



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

TAR.101 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-I					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	TAR.101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-I	2	2	2

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Türkiye Cumhuriyeti devletinin Osmanlı İmparatorluğu'nun yıkılmasından sonra laik ve üniter yapıda ulus-devlet olarak kuruluşu, bu kuruluş esasına göre biçimlenen çağdaşlaşma tecrübesinin tarihini; Türkiye Cumhuriyeti devletinin kurucusu Mustafa Kemal Atatürk'ün önderliğinde gerçekleştirilen Türk Devrimi'nin, ulus-devlet ve çağdaşlık ve laiklik olgularının Türkiye bağlamında ifadesi ve anlamına karşılık gelen Atatürkçü Düşünce'yi genç nesillere öğretmek ve bunun değerini idrak ettirmektedir.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Anlatım ve Tartışma

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Okutman Said OLGUN

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları

Kaynakları

Dökümanlar

Ödevler

Sınavlar

- :
: EROĞLU, Hamza, Türk İnkılap Tarihi, 3. Baskı, Savaş Yayınevi, Ankara, 2008.,YALÇIN, Semih, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, 1. Baskı, Berikan Yayınevi, Ankara, 2008.,GENCER, Ali İhsan – Sabahattin Özel, Türk İnkılap Tarihi, 3. Baskı, Der Yayınları, İstanbul, Mart 2009.,TUNAYA, Tarık Zafer, Türkiye'de Siyasi Partiler, İstanbul 1969.,AYDEMİR, Şevket Süreyya, İkinci Adam, II-III, İstanbul, 1968.

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler

Mühendislik Bilimleri

Mühendislik Tasarımı

Sosyal Bilimler

Eğitim Bilimleri

Fen Bilimleri

Sağlık Bilimleri

Alan Bilgisi

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Siyasi modernleşmenin zemini ve şartlarının hazırlayıcı olarak Saltanatın Kaldırılması, Cumhuriyetin İlanı, Hilâfetin Kaldırılması: Yeni Devlet kurulurken Saltanat-Cumhuriyet ve Hilâfet Tartışmaları		
2	1920-1938 arasında Türk siyasi iklimi: Türkiye Büyük Millet Meclisi'ndeki Siyasî Partiler, iktidar-muhalefet ilişkileri, Partiler: Cumhuriyet Halk Partisi, Terakkiperver Cumhuriyet Fırkası, Serbest Fırka; Siyasî ve toplumsal hayatın Demokratikleşmesi ve Türkiye'de Çok Partili Sistemin Yerleşmesi meselesi		
3	Siyasî modernleşmenin Hukuk Boyutu, Laik Hukuk Sisteminin Kurumları, Siyasî, toplumsal, ticarî ve ekonomik hayatı düzenleyici Kanunlaşmalar.		
4	Toplumsal ve Sağlık Alanında Yapılan İnkılaplar, Kıyafet Düzenlemesi, Şapka Kanunu, Soyadı Kanunu, Tarikatların Kaldırılması, Tekke, Türbe ve Zaviyelerin Kapatılması, Takvim, Saat, Ölçü Sistemindeki Değişiklikler, Kadın Hakları ve Gelişimi,		
5	Kültür ve Eğitim Alanındaki İnkılaplar, Harf, Dil ve Tarih İnkılabı, Eğitim İnkılabı ve Önemi, Eğitimde Uygulanması Gereken İlkeler,		
6	İktisadi Alanda Yapılan İnkılaplar, Erken Cumhuriyet Dönemi Türkiye'sinde İktisat Hedefleri, İzmir İktisat Kongresi, Karma Ekonomi Projesi, 1923 -1929 Arası Göreli Liberalizm, 1929-1939 Arası Devletçilik,		
7	Atatürkçü Düşünce Sistemi ve Yeni Türkiye'nin Kurucu İlkeleri, Tam Bağımsızlık, Milli Egemenlik, Milliyetçilik,		
8	Laiklik, Cumhuriyetçilik, Halkçılık,		
9	Devletçilik, İnkılapçılık,		
10	Atatürk Dönemi Dış Politikası, Dönemin Genel Konjonktürü, Türk Dış Politikasının Genel Nitelikleri ve Öncelikleri, Olgusal Gelişmeler, Lozan Antlaşması İle ilgili Konular, İngiltere İle Musul sorunu,		
11	Fransa ile İlgili İlişkiler ve Hatay Sorunu, Yunanistan ile Nüfus Mübadelesi ve Etabli Antlaşmazlığı ve Çözümü, Türkiye ile Sovyetler Birliği,		
12	Yükselen Savaş Tehdidine Karşı Geliştirilen Politikalar, Türkiye'nin Milletler Cemiyetine Üyeliği, Balkan Paketi, Sadabat Paketi, Montrö Boğazlar Sözleşmesi, iç ve Dış Siyaset Arasında Bağlantılar		
13	İkinci Dünya Savaşı sonrası Türk Siyasî Hayatında Değişmelerin Karakteristikleri: Çok Partili Sistemin Kurulması, Türkiye'de 1946 Seçimleri, iktidar-muhalefet ilişkileri, Demokrat Parti'nin Kuruluşu		

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
14	Demokrat Parti İktidarı (1950-1960): Demokrat Parti'nin İç Siyaset uygulamaları, Demokrat Parti'nin Dış Siyaseti. Soğuk Savaş Dönemi'nde Türkiye'de iç siyasi olaylar ve dış siyasi meseleler, Soğuk Savaşın Sonu: SSCB'nin Dağılması, İki Almanya'nın Birleşmesi, Yugoslavya'nın Parçalanmasının Türk iç-dış siyasetlerine etkileri ve yansımaları.		

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularında sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi, bilgi üretimi, ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek; pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri, el ve/veya dşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.107		GENEL HUKUK BİLGİSİ			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MUH.107	GENEL HUKUK BİLGİSİ	2	2	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

öğrencilere hukukun temel kavram ve kurumlarını tanıtmak ve hem güncel yaşamda hem de almakta oldukları eğitimin çeşitli yerlerinde karşılaştıkları kavramların içeriği hakkında bilgi edinmelerini sağlamaktır. Diğer yandan bundan sonraki dönemlerde alacakları hukuk derslerinin de bir anlamda alt yapısını hazırlamak amacı taşımaktadır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Hukukun tanımı, hukukun toplum hayatımızdaki önemi ve ilkeleri, kuralları, sosyal hayatı düzenleyen diğer sosyal düzen kuralları hakkında bilgiler, hukukun bölümleri ve bu bölüme giren hukuk dalları, hukuk kurallarının çeşitleri, uygulanması ve yorumlanması ile Türk yargı sisteminin konuları; Türk pozitif hukuku ve sorunları; hukukun çeşitli açılardan uygulanması; hak; hak sahipliği ve kişiliğin başlangıcı ve sona ermesi, gerçek kişilerin hak ve eylem ehliyeti, kişilik hakları ve korunma yolları ,sorumluluk ve sorumluluğun işletilmesi gibi belli başlı konulardan oluşmaktadır.

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Öğr.Gör. MAHİR ÖZHAN

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	ŞABAN KAYIHAN, HUKUKUN TEMEL KAVRAMLARI, SEÇKİN YAYINEVİ, ANKARA
Kaynakları	:	
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:		Eğitim Bilimleri	:	
Mühendislik Bilimleri	:		Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:		Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:	40	Alan Bilgisi	:	60

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Hukukun Temel Kavramlarını Tanımak	Sunum Hazırlama	Önerilen Kaynaklar
2	Hukuk Sistemini İncelemek	Sunum Hazırlama	Önerilen Kaynaklar
3	Hak Türlerini Sınıflandırmak	Sunum Hazırlama	Önerilen Kaynaklar
4	Hakkın Kazanılması, Kaybedilmesi ve Korunması Yöntemlerini Belirlemek	Sunum Hazırlama	Önerilen Kaynaklar
5	Kişilik Kavramı Türleri Kazanılması ve Kaybedilmesini Belirlemek	Sunum Hazırlama	Önerilen Kaynaklar
6	Kişiliğe Bağlı Hak ve Ehliyeti Belirlemek	Sunum Hazırlama	Önerilen Kaynaklar
7	Aile Hukuku ve Hükümleri Analiz Etmek	Sunum Hazırlama	Önerilen Kaynaklar
8	Ara Sınav		
9	Borç Kavramı, Borcu Doğuran Sebepleri Sınıflandırmak	Sunum Hazırlama	Önerilen Kaynaklar
10	Borcun İfasi, Sona Ermesi, Temsil İşlemleri Yapmak	Sunum Hazırlama	Önerilen Kaynaklar
11	Sözleşme Düzenlemek	Sunum Hazırlama	Önerilen Kaynaklar
12	Eşya Kavramı ve Türlerini Tanımak	Sunum Hazırlama	Önerilen Kaynaklar
13	Eşya, Mülkiyet, Devir ve Rehin İşlemleri Yapmak	Sunum Hazırlama	Önerilen Kaynaklar
14	İcra İflas İşlemlerini Takip Etmek	Sunum Hazırlama	Önerilen Kaynaklar

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Hukuk mantığını öğretir.
Ö02	Hukuk kavramlarını öğrenir
Ö03	Meslekleri ifa ederken karşılaçakları hukuki problemlere çözüm üretir..
Ö04	Aile hukuku ve hükümleri analiz eder.
Ö05	Eşya kavramı ve türlerini tanıır.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğerbölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularda sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi ,bilgi üretilmesi,ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama,toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek;pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri,el ve/veya düşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	2	28
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	3	42
Ödevler	2	5	10
Sunum/Seminer Hazırlama	1	2	2
Ara Sınavlar	1	2	2
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	2	2
Toplam İş Yükü			86
AKTS Kredisi			3

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.103		GENEL İŞLETME			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MUH.103	GENEL İŞLETME	4	4	5

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

1) İşletmenin temelini teşkil eden kavramları tanımlar 2) Temel işletme fonksiyonlarını açıklar ve uygulamadan örnekler verir 3) Yönetim kavramını anlatır ve temel yönetim fonksiyonlarını kullanarak işletme plan ve programlarını formüle eder 4) İşletme kuruluş çalışmalarını inceler, fiili kuruluş çalışmaları için gerekli planları yapar ve çalışmalarını organize eder 5) Bir işletmenin faaliyetlerini analiz eder ve işletme programlarını oluşturur 6) İşletme bağlamında iş dünyasında yaşanmakta olan güncel olayları analiz eder ve karşılaştırıp eleştirir

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Ders, Tartışmalı Ders, Ödev

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Öğr.Gör. MAHİR ÖZHAN

Dersi Veren:

Öğr.Gör. HARUN KISACIK

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	: 1) İşletme ve işletme yönetimi, ekonomik bir birim olarak işletme
Kaynakları	: 2) İşletme çeşitleri, hukuki açıdan işletme çeşitleri
Dökümanlar	: 3) İşletmenin kuruluş çalışmaları, işletme büyüklüğü
Ödevler	: 4) İşletmenin kuruluş yerinin seçimi.
Sınavlar	: 5) Yönetimin tanımı, anlamı ve yönetim fonksiyonları, yönetim kademeleri ve yönetici becerileri
	6) Yönetim karar verme, toplam kalite yönetimi, yönetimle ilgili yeni kavram ve teknikler
	7) Yönetim karar verme, toplam kalite yönetimi, yönetimle ilgili yeni kavram ve teknikler
	8) Üretim planlaması ve denetimi
	9) Stok yönetimi, iş etüdü, kalite kontrol
	10) Pazarlama tanımı, fonksiyonları, pazarlama araştırmaları, tüketiciler ve Pazar özellikleri
	11) Pazar bölümlendirme, ve hedef pazar seçimi, uluslararası pazarlama
	12) Finans, insan kaynakları
	13) Halkla ilişkiler, AR-GE,
	14) İşletme yönetiminde karar verme ve karar süreci

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	: 30	Alan Bilgisi	: 70

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	İşletmeciliğe Giriş		GENEL İŞLETME DERS KİTABI
2	Yönetim ve Strateji		
3	Yönetici ve Lider		
4	İşletmenin Tanımı ve Çeşitleri		
5	Hukuki Açıdan İşletme Çeşitleri		
6	İşletmenin Misyonu, Vizyonu, İlkeleri, Amaçları ve Hedefleri		
7	İşletme Yönetiminin Fonksiyonları		
8	İşletme Büyüklük Ölçüleri		
9	İşletmenin Kuruluş Çalışmaları		
10	Üretim ve Pazarlama		
11	Girişimcilik		
12	İşletmelerde Kaos Yönetimi		
13	İşletmelerde Markalaşma Süreci		
14	İnsan Kaynakları Yönetimi		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Temel işletme kavramları ile birlikte işletme çeşitlerini sınıflandırmak
Ö02	Kuruluş çalışmalarını kavramak ve işletme büyüklüklerini ayırd etmek
Ö03	İşletmenin hayatını devam ettirebilmesi için yönetici ve lider kavramlarını ayırd ederek işletme içindeki pozisyonlarını kavramak
Ö04	İşletmenin yönetim fonksiyonları içinde üretim, pazarlama ve satış süreçlerini tanıyarak; planlama, örgütleme, yürütme, koordinasyon ve denetim aşamalarını analiz etmek
Ö05	Girişimciliği ve girişimciliğin ekonomik gelişmedeki rolünü analiz etmek
Ö06	İşletmelerde ortaya çıkacak olası problemlere çözüm yönetimini ve bu problem ortamında başarılı olmanın yollarını analiz etmek
Ö07	Markalaşma kavramı ve marka çeşitlerini analiz etmek
Ö08	Globalleşen dünyada insan kaynakları yönetimini tanımak

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularında sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi ,bilgi üretilmesi,ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek;pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri,el ve/veya düşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	3	42
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	3	42
Ödevler	14	3	42
Sunum/Seminer Hazırlama	7	4	28
Ara Sınavlar	1	1	1
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	2	5	10
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
Toplam İş Yükü			166
AKTS Kredisi			6

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.101		GENEL MUHASEBE			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MUH.101	GENEL MUHASEBE	4	4	5

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Muhasebenin ticari hayattaki önemini açıklamak, Belgeleri tanıtmak, Muhasebe kayıt usullerini öğretmek, muhasebede kullanılan defterleri hazırlayabilmek, Bilanço ve gelir tablosu hesaplarını öğretmek işletmenin dönem net kâr-zararını hesaplatmak.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 4: Alıştırma ve Uygulama

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Öğr.Gör. Serhat TEĞİN

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları

:

Kaynakları

: Orhan SEVİLENGÜL "Genel Muhasebe" Ankara, 2001, İbrahim LAZOL "Genel Muhasebe" Bursa, 2004, Nihat KÜÇÜKSAVAŞ "Genel

Dökümanlar

: Muhasebe "İstanbul, 2004, 1] Mustafa UÇKAÇ "Genel Muhasebe" Trabzon, 2004, Yusuf SÜRME "Genel Muhasebe" Trabzon, 2004

Ödevler

: 1] Mustafa UÇKAÇ "Genel Muhasebe" Trabzon, 2004

Sınavlar

: Genel Muhasebe Ödeviçalışma soruları

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler

:

Mühendislik Bilimleri

:

Mühendislik Tasarımı

:

Sosyal Bilimler

:

Eğitim Bilimleri

:

Fen Bilimleri

:

Sağlık Bilimleri

:

Alan Bilgisi

:

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	İşletme Ve Muhasebe Kavramları, Muhasebenin Temel Kavramları		
2	Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri		
3	Bilanço Ve Gelir Tablosu İle Aylık, Geçici Ve Kesin Mizanlar		
4	Muhasebe Süreci Ve Muhasebe Kayıt Hatalarını Giderilmesi		
5	Tekdüzen Hesap Planı, Ve Hesapların Tanımı		
6	Hesap Kavramı Ve İşleyişleri		
7	Aktif Hesapların Kayıt İşlemleri		
8	Pasif Hesapların Kayıt İşlemleri		
9	Sürekli Ve Aralıklı Envanter Yöntemleri		
10	Sürekli Ve Aralıklı Envanterle İlgili Uygulamalar		
11	Ara sınav		
12	Gelir Tablosu Hesaplarının İşleyişi Ve Örnekleri		
13	Genel Geçici Mizanın Hazırlanması-monografiler		
14	Uygulamalı Örnekler		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Muhasebe ile ilgili temel kavram ve belgeleri tanıyabilme
Ö02	Finansal tablolardan bilanço ve gelir tablosu düzenleme ile ilgili temel ilkeleri kavratılabilmek
Ö03	Bilanço ve gelir tablosu hesaplarının işleyişini kavrayarak geçici mizan düzenleyebilmek

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularda sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı, takibi, bilgi üretimi, ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek; pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri, el ve/veya dâşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özürsenmesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	4	56
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	2	28
Ödevler	14	2	28
Sunum/Seminer Hazırlama	1	10	10
Ara Sınavlar	1	14	14
Uygulama	1	10	10
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	28	28
Toplam İş Yükü			174
AKTS Kredisi			6

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.105		İKTİSADA GİRİŞ			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MUH.105	İKTİSADA GİRİŞ	2	2	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Temel mikro iktisat kavramlarını öğretmek ve öğrencilere mesleklerinde ve kendi yaşamlarında iktisadi olayları algılamada analitik bir düşünce yeteneği kazandırmak

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma A: Sınav , C: Ödev

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Öğr.Gör. Muzaffer KARAKAŞ

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	
Kaynakları	:	İktisat Teorisine Giriş, Orhan TÜRKAY, 2010,İktisada Giriş, Zeynel DİNLER, 2005,Mikro İktisat Teorisi, Orhan TÜRKAY, 2006
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	:	Alan Bilgisi	: 100

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	İktisatın temel kavramları		
2	Üretim imkanları		
3	Talep-arz ve piyasa dengesi		
4	Talep arz uygulamaları ve esneklikler		
5	Hanehalkı davranışları ve tüketici tercihi		
6	Üretim ve Firma Teorileri		
7	Firma Dengesi		
8	Üretim süreci ve kar maksimizasyonu		
9	Kısa dönem maliyetler ve üretim kararları		
10	Uzun dönem maliyetler ve üretim kararları		
11	Sermaye ve İşgücü Piyasaları		
12	Tam rekabet piyasası		
13	Tekel piyasası		
14	Tekelci rekabet ve oligopol piyasaları		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	İktisadi hayatın temel kavramlarını öğrenme
Ö02	Öğrenciler içinde buldukları iktisadi kurumlar hakkında bilgiye sahip olurlar
Ö03	Dünya ve Türkiye'deki İktisadi hayatın uygulamalarını öğrenme
Ö04	Ekonomik yorum ve analiz üretebilmek

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğerbölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularında sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi,bilgi üretilmesi,ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama,toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilme;pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri,el ve/veya düşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.111 TİCARİ BELGE VE UYGULAMA					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MUH.111	TİCARİ BELGE VE UYGULAMA	4	4	5

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Birinci ve ikinci sınıf defter tutan tüm işletmelerin yasal açıdan kullanılması gereken kanuni defter ve belgeler ve bu belgelerin düzenlenmesi ve ilgili defterlere kayıtlarının yapılması işlemlerinden oluşup, mizan çıkartılması ve yıl sonu işlemlerinin uygulamalı yapılarak kesin mizanın ve mali tabloların düzenlenmesi amaçlanır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Bölüm Başkanı Serhat TEĞİN

Dersi Veren:

Öğr.Gör. Selahattin ALPKAN

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	
Kaynakları	:	ATABEY N. Ata, PARLAKKAYA Raif, Ticaret ve Muhasebe Belgeleri, NOBEL YAYINEVİ, ANKARA 2003, MEGEP DÖKÜMANLARI
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:		Eğitim Bilimleri	:	
Mühendislik Bilimleri	:		Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:		Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:	20	Alan Bilgisi	:	80

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	I. sınıf işletmelerde tutulması gereken defterler		
2	II. Sınıf işletmelerde tutulması gereken defterler		
3	Ticari belge kavramı ve ticari belgelerin sınıflandırılması		
4	TTK'na göre ticari belgeler	Fatura	
5	VUK'a göre ticari belgeler	Sevk irsaliyesi, Sipariş Fişi, Açık Fatura Örneği, Fiyat Farkı Faturası, Gider Pusulası	
6	Ticari belgelerin uygulamalı olarak gösterilmesi	Ücret bordrosu, Serbest meslek makbuzu, adisyon , bono, irsaliyeli fatura, Müstahsil makbuzu, Perakende satış fişi, Polişe	
7	Dönem sonu işlemleri ve mizanların düzenlenmesi	Gmsi Beyannamesi düzenlenmesi	
8	Kesin mizanın düzenlenmesi		
9	Bilançonun düzenlenmesi	Muhtasar beyanname örneği, Muhtasar beyanname ders notları	
10	Ara Sınav		
11	Gelir tablosunun Düzenlenmesi		
12	Uygulamalı Örnekler-I		
13	Uygulamalı Örnekler-II		
14	Uygulamalı Örnekler-III		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Kanuni ve ticari belge tanınır
Ö02	Belgelerin işleyişi izlenir
Ö03	Beyanname düzenlemesi öğrenilir

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularında sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi, bilgi üretilmesi, ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek; pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri, el ve/veya dünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	0	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	0	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	4	56
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	4	56
Ödevler	6	4	24
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	1	1
Uygulama	14	1	14
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
Toplam İş Yükü			152
AKTS Kredisi			5

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.109		TİCARİ MATEMATİK			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MUH.109	TİCARİ MATEMATİK	2	2	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:
Kaynakları	:
Dökümanlar	:
Ödevler	:
Sınavlar	:

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	:	Alan Bilgisi	:

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Ticari matematik hesaplamaları yapmak
Ö02	Ticari matematik uygulamaları yapmak

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularda sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı, takibi, bilgi üretimi, ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek; pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri, el ve/veya dâşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	0	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	0	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	0	0	0
Sınıf Dışı Ç. Süresi	0	0	0
Ödevler	0	0	0
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	0	0	0
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	0	0	0
Toplam İş Yükü			0
AKTS Kredisi			0

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi
SIİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

TÜR.101		TÜRK DİLİ-I			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	TÜR.101	TÜRK DİLİ-I	2	2	2

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Çağın sürekli ilerleyen şartlarına uygun olarak farklı alanlarda öğrenim gören gençlerimize ana dil sevgisini ve bilincini geliştirmek dil düşünce bağlantısını vurgulamak bilimsel alanda üretken, yaratıcı ve ana dilini doğru kullanabilen çağdaş bilgilerle donanmış bireyleri dil ve edebiyat tarihi yönünden aydınlatmaktır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

1 Dersin amaç ve hedefleri, içeriği yararlanılacak kaynaklar ve yarıyıl ders planının tanıtımı 2 Dil nedir? Dilin özellikleri nelerdir? 3 Dil doğuş teorileri ve dil türleri 4 Dil kültür ilişkisi 5 Yeryüzündeki diller ve Türkçenin dünya dilleri arasındaki yeri 6 Türk Dilinin tarihi devreleri 7 Dil bilgisi nedir? Dil bilgisinin konuları ve bölümleri 8 Ara Sınav ve Ders Değerlendirmesi 9 Türkçede seslerin sınıflandırılması, Türkçenin ses özellikleri 10 Türkçede ses olayları, Türkçede hece yapısı, Türkçede vurgu 11 Türkçede yapım ve çekim ekleri 12 Türkçede sözcük türleri (İsim, sıfat, zarf, zamir) 13 Türkçede sözcük türleri (Fil, bağlaç, edat, ünlem) 14 Cümle öğeleri ve çeşitleri

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Okutman MUSTAFA ÇAKIRCA

Dersi Veren:

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	: Aksan Doğan, Her Yönüyle Dil, Ana Çizgileriyle Dilbilim 1. TDK Yayınları. 1977
Kaynakları	: Ergin, Muharrem; Türk Dil Bilgisi, İstanbul, 1962
Dökümanlar	: Mehmet Kaplan:Kültür ve Dil,İstanbul-1996.
Ödevler	: Prof.Dr. Kemal Yavuz, Prof. Dr. Kazım Yetiş, Prof. Dr. Necat Birinci, Üniversitede Türk Dili ve Kompozisyon Dersleri, Bayrak Yayınevi, İstanbul,1999.
Sınavlar	: Prof.Dr. Mustafa Özkan, Dr. Osman Esin, Dr. Hatice Tören,Yükseköğretimde Türk Dili, Filiz Kitabevi, İstanbul, 2001. Prof. Dr. Zeynep Korkmaz, Prof. Dr. Ahmet Ercilasun, Prof.Dr. Hamza Zülfişkar, Prof. Dr. İsmail Parlatur, Prof.Dr. Mehmet Akalın, Prof Dr. Tuncer Gülensoy, Prof Dr. Necat Birinci, Türk Dili ve Kompozisyon Bilgileri, Yargı Yayınevi, Ankara,2001. Prof. Dr. Şerif Aktaş, Yrd. Doç. Dr. Osman Gündüz, Yazılı ve Sözlü Anlatım, Akçağ Yayınevi, Ankara,2001. Ergin, Muharrem; Türk Dil Bilgisi, İstanbul, 1962,Mehmet Kaplan:Kültür ve Dil,İstanbul-1996.,Prof.Dr. Kemal Yavuz, Prof. Dr. Kazım Yetiş, Prof. Dr. Necat Birinci, Üniversitede Türk Dili ve Kompozisyon Dersleri, Bayrak Yayınevi, İstanbul,1999.,Aksan Doğan, Her Yönüyle Dil, Ana Çizgileriyle Dilbilim 1. TDK Yayınları. 1977,Prof.Dr. Mustafa Özkan, Dr. Osman Esin, Dr. Hatice Tören,Yükseköğretimde Türk Dili, Filiz Kitabevi, İstanbul, 2001.,Prof. Dr. Zeynep Korkmaz, Prof. Dr. Ahmet Ercilasun, Prof.Dr. Hamza Zülfişkar, Prof. Dr. İsmail Parlatur, Prof.Dr. Mehmet Akalın, Prof Dr. Tuncer Gülensoy, Prof Dr. Necat Birinci, Türk Dili ve Kompozisyon Bilgileri, Yargı Yayınevi, Ankara,2001.,Prof. Dr. Şerif Aktaş, Yrd. Doç. Dr. Osman Gündüz, Yazılı ve Sözlü Anlatım, Akçağ Yayınevi, Ankara,2001. İlgili kaynak kitaplar 2 2

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:	10
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:	Alan Bilgisi	:	30

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Dersin amaç ve hedefleri, içeriği yararlanılacak kaynaklar ve yarıyıl ders planının tanıtımı	Ders sunusu hazırlama	Prof. Dr. Şerif Aktaş, Yrd. Doç. Dr. Osman Gündüz, Yazılı ve Sözlü Anlatım, Akçağ Yayınevi, Ankara,2001
2	Dil nedir? Dilin özellikleri nelerdir?	Ders sunusu hazırlama	Tören,Yükseköğretimde Türk Dili, Filiz Kitabevi, İstanbul, 2001.
3	Dil doğuş teorileri ve dil türleri	Ders sunusu hazırlama	Prof. Dr. Zeynep Korkmaz, Prof. Dr. Ahmet Ercilasun, Prof.Dr. Hamza Zülfişkar, Prof. Dr. İsmail Parlatur, Prof.Dr. Mehmet Akalın, Prof Dr. Tuncer Gülensoy, Prof Dr. Necat Birinci, Türk Dili ve Kompozisyon Bilgileri, Yargı Yayınevi, Ankara,2001.
4	Dil kültür ilişkisi	Ders sunusu hazırlama	Prof. Dr. Coşkun Ak,Türk Dili,Nobel Yayınları, 2006Prof.Dr. Mustafa Özkan, Dr. Osman Esin, Dr. Hatice
5	Yeryüzündeki diller ve Türkçenin dünya dilleri arasındaki yeri	Ders sunusu hazırlama	Prof Dr. Muharrem Ergin, Üniversiteler İçin Türk Dili, Bayrak Yayınevi, İstanbul, 2001.
6	Türk Dilinin tarihi devreleri	Ders sunusu hazırlama	Prof. Dr. Zeynep Korkmaz, Prof. Dr. Ahmet Ercilasun, Prof.Dr. Hamza Zülfişkar, Prof. Dr. İsmail Parlatur, Prof.Dr. Mehmet Akalın, Prof Dr. Tuncer Gülensoy, Prof Dr. Necat Birinci, Türk Dili ve Kompozisyon Bilgileri, Yargı Yayınevi, Ankara,2001.Prof. Dr. Şerif Aktaş, Yrd. Doç. Dr. Osman Gündüz, Yazılı ve Sözlü Anlatım, Akçağ Yayınevi, Ankara,2001.
7	Dil bilgisi nedir? Dil bilgisinin konuları ve bölümleri	Ders sunusu hazırlama	Prof Dr. Muharrem Ergin, Üniversiteler İçin Türk Dili, Bayrak Yayınevi, İstanbul, 2001.Prof. Dr. Zeynep Korkmaz, Prof. Dr. Ahmet Ercilasun, Prof.Dr. Hamza Zülfişkar, Prof. Dr. İsmail Parlatur, Prof.Dr. Mehmet Akalın, Prof Dr. Tuncer Gülensoy, Prof Dr. Necat Birinci, Türk Dili ve Kompozisyon Bilgileri, Yargı Yayınevi, Ankara,2001.Prof. Dr. Şerif Aktaş, Yrd. Doç. Dr. Osman Gündüz, Yazılı ve Sözlü Anlatım, Akçağ Yayınevi, Ankara,2001.
8	Ara Sınav ve Ders Değerlendirmesi	Sınav kağıtlarının hazırlanması	Prof. Dr. Coşkun Ak,Türk Dili,Nobel Yayınları, 2006Prof.Dr. Mustafa Özkan, Dr. Osman Esin, Dr. Hatice Tören,Yükseköğretimde Türk Dili, Filiz Kitabevi, İstanbul, 2001.Prof.Dr. Kemal Yavuz, Prof. Dr. Kazım Yetiş, Prof. Dr. Necat Birinci, Üniversitede Türk Dili ve Kompozisyon Dersleri, Bayrak Yayınevi, İstanbul,1999.
9	Türkçede seslerin sınıflandırılması, Türkçenin ses özellikleri	Ders sunusu hazırlama	Prof. Dr. Zeynep Korkmaz, Prof. Dr. Ahmet Ercilasun, Prof.Dr. Hamza Zülfişkar, Prof. Dr. İsmail Parlatur, Prof.Dr. Mehmet Akalın, Prof Dr. Tuncer Gülensoy, Prof Dr. Necat Birinci, Türk Dili ve Kompozisyon Bilgileri, Yargı Yayınevi, Ankara,2001.
10	Türkçede ses olayları, Türkçede hece yapısı, Türkçede vurgu	Ders sunusu hazırlama	Prof Dr. Muharrem Ergin, Üniversiteler İçin Türk Dili, Bayrak Yayınevi, İstanbul, 2001.Prof. Dr. Zeynep Korkmaz, Prof. Dr. Ahmet Ercilasun, Prof.Dr. Hamza Zülfişkar, Prof. Dr. İsmail Parlatur, Prof.Dr. Mehmet Akalın, Prof Dr. Tuncer Gülensoy, Prof Dr. Necat Birinci, Türk Dili ve Kompozisyon Bilgileri, Yargı Yayınevi, Ankara,2001.

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
11	Türkçede yapım ve çekim ekleri	Ders sunusu hazırlama	Prof Dr. Muharrem Ergin, Üniversiteler İçin Türk Dili, Bayrak Yayınevi, İstanbul, 2001.Porf. Dr. Zeynep Korkmaz, Prof. Dr. Ahmet Ercilasun, Prof.Dr. Hamza Zülfiyar, Prof. Dr. İsmail Parlatur, Prof.Dr. Mehmet Akalın, Prof Dr. Tuncer Gülensoy, Prof Dr. Necat Birinci, Türk Dili ve Kompozisyon Bilgileri, Yargı Yayınevi, Ankara,2001.
12	Türkçede sözcük türleri (İsim, sıfat, zarf, zamir)	Ders sunusu hazırlama	Prof. Dr. Coşkun Ak,Türk Dili,Nobel Yayınları, 2006Prof.Dr. Mustafa Özkan, Dr. Osman Esin, Dr. Hatice Tören,Yükseköğretimde Türk Dili, Filiz Kitabevi, İstanbul, 2001.Prof.Dr. Kemal Yavuz, Prof. Dr. Kazım Yetiş, Prof. Dr. Necat Birinci, Üniversitede Türk Dili ve Kompozisyon Dersleri, Bayrak Yayınevi, İstanbul,1999.Prof Dr. Muharrem Ergin, Üniversiteler İçin Türk Dili, Bayrak Yayınevi, İstanbul, 2001.
13	Türkçede sözcük türleri (Fill, bağlaç, edat, ünlem)	Ders sunusu hazırlama	Prof. Dr. Coşkun Ak,Türk Dili,Nobel Yayınları, 2006Prof.Dr. Mustafa Özkan, Dr. Osman Esin, Dr. Hatice Tören,Yükseköğretimde Türk Dili, Filiz Kitabevi, İstanbul, 2001.Prof.Dr. Kemal Yavuz, Prof. Dr. Kazım Yetiş, Prof. Dr. Necat Birinci, Üniversitede Türk Dili ve Kompozisyon Dersleri, Bayrak Yayınevi, İstanbul,1999.
14	Sentence elements and types	Ders sunusu hazırlama	Prof. Dr. Coşkun Ak,Türk Dili,Nobel Yayınları, 2006Prof.Dr. Mustafa Özkan, Dr. Osman Esin, Dr. Hatice Tören,Yükseköğretimde Türk Dili, Filiz Kitabevi, İstanbul, 2001.Prof.Dr. Kemal Yavuz, Prof. Dr. Kazım Yetiş, Prof. Dr. Necat Birinci, Üniversitede Türk Dili ve Kompozisyon Dersleri, Bayrak Yayınevi, İstanbul,1999.

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Türkçeyi doğru ve iyi kullanabilme
Ö02	Dil kültür -toplum ilişkisini göstererek dil bilincini geliştirebilme
Ö03	Türk dilinin dünya dilleri arasındaki yerini bugünkü durumunu ve yayılma alanlarını örnek verebilme
Ö04	Türk dilinin özelliklerini, işleyişini, kurallarını örneklerle uygulayabilme
Ö05	Meslek ve bilim alan terimlerinin Türkçe karşılıklarını kullanabilme
Ö06	Türk dilini inceleyebilme
Ö07	Türk dili ve edebiyatına bilim açısından katkıda bulunabilme
Ö08	Türk dilinin geçmişini ve bugünü karşılaştırabilme

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğerbölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularında sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi, bilgi üretilmesi, ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek;pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri,el ve/veya dşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümnenmesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	14	%30
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	2	%20
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%50
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	2	28
Sınıf Dışı Ç. Süresi	7	2	14
Ödevler	2	5	10
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	5	5
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	10	10
Toplam İş Yükü			67
AKTS Kredisi			2

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları										
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek										
	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10

Tüm	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3
Ö01	4	4	3	3	3	3	3	4	4	4
Ö02	3	3	3	4	4	3	3	4	3	3
Ö03	3	4	4	3	3	3	3	4	4	4
Ö04	4	3	3	4	4	3	3	3	3	3
Ö05	3	4	4	3	3	3	3	4	3	3
Ö06	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3
Ö07	3	4	4	3	3	3	3	4	4	4
Ö08	4	3	3	4	3	3	3	4	4	3



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

YDİ.101		YABANCI DİL İNGİLİZCE-I			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	YDİ.101	YABANCI DİL İNGİLİZCE-I	2	2	2

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

1. İngiliz dilinde okuma, yazma, konuşma ve dinleme becerilerini geliştirmek 2. Günlük hayatta İngiliz dili içerisinde iletişim kurmayı sağlamak

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

İletişimsel dil öğretimi, göreve dayalı öğretim metodu

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Öğr.Gör. Mahmut UYAR

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	: Understanding English kitabı (Doç. Dr. G. ELKİLİÇ), okuma kitapları
Kaynakları	:
Dökümanlar	: ders kitabı, okuma kitapları, yaprak testler
Ödevler	: kelime ezberleme, sunum hazırlama
Sınavlar	: ara ve yarıyıl sonu sınavı

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:	50
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	: 50	Alan Bilgisi	:	

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	am/is/are	1. üniteye çalışarak gelme	ders kitabı ve alıştırmalar
2	wh questions	öğrenciler derse gelmeden önce 10 adet soru hazırlayacaklar	ders kitabı, bilgisayar kullanımı
3	işaret zamirleri, there is, there are	sınıftaki araçların bir listesini hazırlamak	ders kitabı, resimler, bilgisayar
4	geniş zaman	alışkanlıkları yazma	ders kitabı ve video
5	geçmiş zaman	geçmiş zamanlı bir kitap okuma	kitap revizyonları ve özet yapraklar
6	kelime çalışmaları	en çok kullanılan fiilleri ezberlemek	kelime listeleri, konuşma balonları
7	ara sınav	sınava hazırlık	
8	kip ekleri : can/can't, should/shouldn't, must/mustn't	yasak ve tavsiyelerden haberdar olmak	ders kitabı, resim, video, bilgisayar
9	gelecek zaman	haftalık plan hazırlama	ders kitabı, planlar
10	tartışma	verilen konu hakkında bilgi toplamak	internet, grup tartışması
11	present continuous	yeni fiiller öğrenmek	ders kitabı, bilgisayar
12	take/get, adjectives/words that go together	İngilizcede kullanılan kalıpları incelemek	internet, ödev kağıtları ve ders kitabı
13	present perfect tense	since ve for kalıplarını öğrenip gelmek	ders kitabı ve yaprak testler
14	genel tekrar	tüm konuları kapsayan bir örnek yazma ödevi	ödevler, revizyonlar ve yaprak testler

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	İngiliz dilinde konuşma, yazma, okuma ve dinleme becerisi elde etme
Ö02	günlük hayatta kullanılan İngilizce konuşma kalıplarına hakim olma
Ö03	ingilizce ikili diyaloga girebilme
Ö04	ingilizce bir kitap okuyup anlayabilme

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularında sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi, bilgi üretilmesi, ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek; pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri, el ve/veya dünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	2	28
Sınıf Dışı Ç. Süresi	4	4	16
Ödevler	3	4	12
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	2	2
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	2	2
Toplam İş Yükü			60
AKTS Kredisi			2

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi

SIİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

TAR.102 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-II					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	TAR.102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-II	2	2	2

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Üniversite gençliğine Türkiye Cumhuriyeti'nin hangi koşullarda kurulduğunu anlatmak.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Millî Mücadele ve Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin kuruluşu.

Ön Koşulları:**Dersin Koordinatörü:****Dersi Veren:**

Okutman Said OLGUN

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	Turan, Refik vd., Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Okutman Yay., Ankara, 2009.
Kaynakları	:	Gencer, Ali İhsan, Türk İnkılap Tarihi, Der Yay., Mart 2009.
Dökümanlar	:	Batmaz, Şakir, Türkiye Cumhuriyeti Tarihi, Hünkar Yay., 2012.
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	:	Alan Bilgisi	:

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Lozan Barış Konferansı (Konferans İçin Yapılan Hazırlıklar- Görüşmelerin Başlaması ve Birinci Dönem-Konferansın Kesintiye Uğraması ve Türkiye'de Önemli Olaylar-Konferansın İkinci Dönemi ve Antlaşma'nın İmzalanması-Lozan Barış Antlaşması'nın Üzerine Değerlendirilme-Lozan Barış Antlaşması'nın Önemli Koşulları-Lozan'ın Getirdikleri		
2	Cumhuriyetin İlanı ve Tepkiler; Halifeliğin Kaldırılması (Halifelik Sorununun Ortaya Çıkışı ve Halifeliğin Kaldırılmasını Hazırlayan Olaylar		
3	Terakkiperver Cumhuriyet Fırkası ve Şeyh Said İsyanı (Terakkiperver Cumhuriyet Fırkası'nın Kurulması; Şeyh Said İsyanı ve Takrir-i Sükûn Kanunu; Terakkiperver Cumhuriyet Fırkası'nın Kapatılması; İzmir Suikastı Girişimi) Serbest Cumhuriyet Fırkası ve Menemen Olayı; Atatürk-İnönü Ayrılığı		
4	İnkılaplar ve Hedeflerine Genel Bir Bakış; Hukuk Alanında Yapılan yenilikler (Osmanlı Hukuk Sistemi Hakkında Kısa Bir Değerlendirme); 1924 Teşkilat-ı Esasiye Kanunu; Türk Medeni Kanunu'nun Kabul Edilmesi; Diğer Temel Kanunların Kabul Edilmesi; Kadın Hakları. Toplumsal Yaşamda Yapılan Devrimler (Giyim ve Kuşamda Çağdaşlaşma: Şapka Giyilmesi Hakkındaki Kanun; Tekke, Zaviye ve Türbelerin Kapatılması; Uluslararası Saat, Takvim, Rakam, Ölçü ve Hafta Tatil'inin Kabul Edilmesi; Soyadı Kanunu'nun Kabulü; Sağlık Alanındaki Gelişmeler)		
5	Eğitim ve Kültür Alanında Yapılan Devrimler; Cumhuriyet Öncesi Eğitim Sistemine Bir Bakış; Eğitim ve Öğretim Sisteminin Kökten Değiştirilmesi: Tevhid-i Tedrisat Kanunu; Yeni Türk Alfabesinin Kabul Edilmesi; Yeni Tarih ve Dil Anlayışı; Darülfünun'dan İstanbul Üniversitesi'ne; Güzel Sanatlar		
6	Ekonomik Alandaki Gelişmeler; Son Dönem Osmanlı Ekonomisi; Türkiye İktisat Kongresi ve Sonuçları; Cumhuriyetin İlk Yıllarında Ekonomik Faaliyetler; Devletçilik Uygulamasına Geçiş		
7	Atatürk İlkeleri(CUMHURİYETÇİLİK, HALKÇILIK, MİLLİYETÇİLİK) Atatürk İlkeleri(LAİKLİK, DEVLETÇİLİK, İNKILAPÇILIK) ve bütünleyici ilkeler		
9	Millî Mücadele Dönemi Türk Dış Politikası (1919-1923)		
10	Mustafa Kemal ATATÜRK dönemi Türk Dış Politikası (1923-1938)		
11	İsmet İNÖNÜ Dönemi (1938-1950)		
12	Adnan MENDERES Dönemi (1950-1960)		
13	1960 Hükümet Darbesi ve sonrası (1960-1970)		
14	12 Mart 1971 Muhtırası, 12 Eylül 1980 Hükümet Darbesi ve sonrası(1971-1990)		

Dersin Öğrenme Çıktıları**Sıra No Açıklama**

Ö01	Lozan Barış Antlaşması'nın Türkiye Cumhuriyeti için değerini ve önemini ortaya koyacak
Ö02	Cumhuriyetin ilk yıllarında gerçekleştirilen inkılap hareketlerini anlatacak. bu hareketlerin amaçlarını sıralayacak.
Ö03	Atatürk İlkelerinin gayesini ifade edecek
Ö04	1923-1938 Dönemi dış politik gelişmelerini anlatabilecek
Ö05	İsmet İnönü Dönemi olaylarını anlatabilecek
Ö06	Demokrat Parti Dönemini bir önceki dönemle karşılaştıracak
Ö07	1960 sonrası Türkiye'de yaşanan ihtilalleri ifade edecek.

Programın Öğrenme Çıktıları**Sıra No Açıklama**

P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularda sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi,bilgi üretimi,ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama,toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek;pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri,el ve/veya düşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	0	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	0	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	2	28
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	2	28
Ödevler	0	0	0
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	2	2
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	2	2
Toplam İş Yükü			60
AKTS Kredisi			2

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi

SIİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.106 BİLGİSAYAR BÜRO PROGRAMI					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MUH.106	BİLGİSAYAR BÜRO PROGRAMI	3	3	5

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Bu ders ile öğrencinin Office belge üretim programlarını kullanarak, web sayfası hazırlama, yayınlama, veri tabanı kullanma, rapor oluşturma işlemlerini yeterli ve verimli kullanması amaçlanmaktadır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Bilgisayar destekli anlatım ve düz anlatım

Ön Koşulları:**Dersin Koordinatörü:****Dersi Veren:**

Öğr.Gör. MAHİR ÖZHAN

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	Temel Bilgisayar Teknolojileri Yrd.Doç.Dr.Adil AKYÜZ
Kaynakları	:	Temel Bilgisayar Teknolojileri Kullanımı Doç.Dr.Hüseyin Önder
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	Temel Bilgisayar Teknolojileri Yrd.Doç.Dr.Adil AKYÜZ
Sınavlar	:	Temel office kullanımına ilişkin slaytlar Vize/ Final

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	25	Eğitim Bilimleri	:	20
Mühendislik Bilimleri	:		Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:		Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:	15	Alan Bilgisi	:	40

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Belge hazırlayıp biçimlendirmek		
2	Belge denetim yazımlarını kullanmak		
3	Belgeye ekleme ve düzenleme yapmak		
4	Sayfa düzenlemesi yapmak		
5	Sayfaların gözden geçirme işlemlerini yapmak		
6	Belgeyi yazıcıdan çıkarmak		
7	Belge içine tablo oluşturmak		
8	Vize Sınavı		
9	Klavye hızlı erişim fonksiyonları tanımlamak		
10	Özgeçmiş hazırlamak		
11	Dilekçe yazmak		
12	Resmi yazı yazmak		
13	Resmi yazıları postalamak		
14	Tablo ve grafik oluşturmak Tablolarda hesaplama yapmak		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Belge hazırlayıp biçimlendirmek
Ö02	Belge denetim yazımlarını kullanmak
Ö03	Belgeye ekleme ve düzenleme yapmak
Ö04	Sayfa düzenlemesi yapmak
Ö05	Belgeyi yazıcıdan çıkarmak
Ö06	Belge içine tablo oluşturmak
Ö07	Belge ile ilgili karışık uygulamalar yapmak
Ö08	Tablo ve grafik oluşturmak, Tablolarda hesaplama yapmak

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğerbölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularda sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi,bilgi üretimi,ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama,toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek;pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri,el ve/veya düşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	2	28
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	2	28
Ödevler	5	5	25
Sunum/Seminer Hazırlama	5	5	25
Ara Sınavlar	1	2	2
Uygulama	1	6	6
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	2	2
Toplam İş Yükü			116
AKTS Kredisi			4

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları										
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek										

	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10
Tüm	3	3	1	2	3	3	2	5	2	2



Siirt Üniversitesi

SIİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.102 DÖNEM SONU MUHASEBE İŞLEMLERİ					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MUH.102	DÖNEM SONU MUHASEBE İŞLEMLERİ	4	4	5

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Dönem içi muhasebe kayıtları sayesinde dönem sonunda oluşturulan genel geçici mizandan kesin mizana geçiş için envanter çıkartılarak, kalanların değerlendirilmesi yapıp kesin mizan çıkartılır. Kesin mizanın oluşturulması ile işletmenin kar ya da zarar durumu, varlıkları ve kaynakları bu mizan sayesinde belirlenmiş olur. Dolayısıyla bilanço ve gelir tablosu bu mizan yardımı ile düzenlenebilir amaçlanır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

İşletmelerin bir faaliyet dönemi sonunda envanter ve değerlendirme işlemlerini yaparak, mali tabloların düzenlenmesini gerçekleştirmek.

Ön Koşulları:**Dersin Koordinatörü:****Dersi Veren:****Dersin Yardımcıları:****Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	
Kaynakları	:	Kızıl Ahmet , "Envanter ve Bilanço İSTANBUL, 1985,Mehmet Ali Feyzi "Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri "TRABZON, 2004,Ataman Ümit
Dökümanlar	:	, "Muhasebe Dönem Sonu İşlemleri",Türkmen Yayınevi, İSTANBUL
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:		Eğitim Bilimleri	:	
Mühendislik Bilimleri	:		Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:		Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:		Alan Bilgisi	:	

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Dönem sonu muhasebe işlemlerinin (Envanter ve değerlemenin) tanımı ve mahiyeti		
2	Vergi Usul Kanununa ve Türk Ticaret Kanununa göre Değerleme ölçütleri		
3	Dönem başı ve Dönem sonu Örnek Envanter uygulamaları		
4	Tek Düzen Hesap planı doğrultusunda Aktif hesapların envanteri yapılarak kalanların sonuç hesaplarına aktarılması		
5	Tek Düzen Hesap planı doğrultusunda Pasif hesapların envanteri yapılarak kalanların sonuç hesaplarına aktarılması		
6	Gelir ve gider hesapları kalanlarının dönem sonu hesaplarına aktarılması		
7	Maliyet hesaplarını ilgilendiren işlemlerin 7/A ve 7/B' ye göre dönem sonu hesaplarına aktarılması, Bilanço ve gelir tablolarının hazırlanması		
8	Üretim,Hizmet ve Ticaret işletmeleri için ayrı ayrı dönem sonu muhasebe işlemlerinin yapılması.		
9	İşletme esasına göre kayıt yapma ve dönem sonu işlemleri		
10	Ara Sınav		
11	Bilanço ve gelir tablolarının hazırlanması işlemleri		
12	Ticari işletmelerde 7/A ve 7/B uygulamaları(Monografi)		
13	Üretim işletmelerinde 7/A ve 7/B uygulamaları(Monografi)		
14	Hizmet işletmelerinde 7/A ve 7/B uygulamaları(Monografi)		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	İşletmelerin dönem sonu itibarıyla yapmaları gereken muhasebe çalışmalarını kavrayarak bunlarla ilgili kayıtları uygulayabilme,
Ö02	İşletmelerin dönem sonu itibarıyla düzenlemeleri gereken mali tabloları düzenleyebilme, mali tablolar arasındaki belirgin farkları kavrayarak yorumlayabilme.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularda sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi,bilgi üretimi,ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama,toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilme;pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri,el ve/veya dşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	4	56
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	2	28
Ödevler	1	14	14
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	14	14
Uygulama	1	10	10
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	14	2	28
Toplam İş Yükü			150
AKTS Kredisi			5

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.112		İSTATİSTİK			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MUH.112	İSTATİSTİK	2	2	4

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

İstatistik kavramının tanımlanması ve genel istatistik becerisinin kazandırılması. Hem işletmelerde, hem de çeşitli organizasyonlarda en iyi karar alınması için çalışanların ihtiyaç duyduğu verilerin, toplanabilmesi, depolanabilmesi ve işlenebilmesi becerisini kazandırmaktır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

İstatistiğin tanımı, kullanılan temel kavramlar, veri türleri ve toplama yöntemleri, verilerin düzenlenmesi, merkezi eğilim ölçüleri, dağılım ölçüleri, tahmin teorisi, korelasyon analizi, regresyon analizi ve indekslerin öğretilmesi hedeflenmektedir.

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Öğr.Gör. Serhat TEĞİN

Dersi Veren:

Öğr.Gör.Dr. Yusuf KIRIÇ

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları

: Paul Newbold (2000) İşletme ve İktisat için istatistik. İstanbul: Literatür yayıncılık

Kaynakları : Mahmut ATLAS (1999) İstatistik 1 Ders Notları. Eskişehir: Birlik Ofset Yayıncılık

Dökümanlar

: Paul Newbold (2000) İşletme ve İktisat için istatistik. İstanbul: Literatür yayıncılık ,Mahmut ATLAS (1999) İstatistik 1 Ders Notları. Eskişehir:

Ödevler

: Birlik Ofset Yayıncılık

Sınavlar

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler : 100

Mühendislik Bilimleri :

Mühendislik Tasarımı :

Sosyal Bilimler :

Eğitim Bilimleri :

Fen Bilimleri :

Sağlık Bilimleri :

Alan Bilgisi :

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Giriş, istatistik nedir, istatistiğin önemi tarihçesi ve kullanım alanları		
2	istatistiğin temel kavramları: İşlevleri,Birim nedir ve türleri		
3	istatistiğin temel kavramları: vasıf nedir ve türleri.		
4	istatistiğin temel kavramları: veri toplama-derleme çeşitleri		
5	Seriler(dağılımlar)		
6	Serilerin Grafik çizimleri ve grafik çeşitleri		
7	Merkezi Eğilim Ölçüleri (ortalamalar): Duyarlı ortalamalar...		
8	Merkezi Eğilim Ölçüleri (ortalamalar):Harmonik Ortalama...		
9	Merkezi Eğilim Ölçüleri (ortalamalar): Duyarlı olmayan ortalamalar...		
10	Değişkenlik ölçüleri: Değişim aralığı, standart sapma		
11	Değişkenlik ölçüleri:Varyans, Değişim katsayısı, alıştırmalar		
12	Değişkenlik ölçüleri: Toplanma oranı ve Toplanma eğrisi...		
13	Regresyon ve Korelasyon: Regresyon nedir, Bağımlı bağımsız değişken...		
14	Regresyon ve Korelasyon: Korelasyon katsayısı hesabı ve alıştırmalar.		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	İstatistiki değerlendirme becerisinin kazandırılması
Ö02	İşletmede toplanan bu verileri ilgili kişilere sunmak üzere düzenli hale getirilmesi ve bu verileri çeşitli grafik ortamlarında gösterilmesi
Ö03	İşletmede toplanan bu verileri ilgili kişilere sunmak üzere düzenli hale getirilmesi ve bu verileri çeşitli grafik ortamlarında gösterilmesi
Ö04	Araştırma yapılacak gruptan seçilen örneğe ait olan hangi fonksiyonların araştırmada kullanılabileceğinin belirlenmesi
Ö05	Araştırmaya ait olarak seçilen bu fonksiyonların hangisinin, hangi durumda kullanılmasının daha uygun olduğu ve birbirlerine göre üstünlükleri belirlenmesi
Ö06	Karar verme sürecinde kullanılan değişkenler arasındaki ilişkinin saptanması

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğerbölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularında sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi,bilgi üretilmesi,ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama,toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek;pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri,el ve/veya dşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	2	28
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	3	42
Ödevler	0	0	0
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	20	20
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	30	30
Toplam İş Yükü			120
AKTS Kredisi			4

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.108		MAKRO İKTİSAT			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MUH.108	MAKRO İKTİSAT	2	2	4

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Ekonominin doğası ve ekonomik sorunlara ilişkin temel bilgiler vermek ve Makro Ekonominin temel kavramlarını ve metodolojisini öğretmek

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma A: Sınav , C: Ödev

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Öğr.Gör. Muzaffer KARAKAŞ

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	
Kaynakları	:	Makro İktisat, Erdal ÜNSAL, Ankara-2007, Makro İktisada Giriş, Kenan ÇELİK, Trabzon-2011
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	:	Alan Bilgisi	: 100

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Makro Ekonomik Trendler ve Makro Modeller		
2	Milli Gelir, Milli Gelir Hesaplama Yöntemleri		
3	Tüketim ve Tasarruf Fonksiyonu		
4	Yatırım ve Yatırım Fonksiyonu		
5	Milli Gelir ve Hesaplanması		
6	Deflasyonist ve Enflasyonist Açık		
7	Paranın Tanımı ve Fonksiyonları, Paranın Ekonomideki Rolü		
8	Para ve Mal Piyasasında Eşanlı Denge		
9	Enflasyon		
10	İstihdam ve İşsizlik		
11	Dış Ticaret Teorisi		
12	Dış Ticaret Engelleri		
13	Dış Ticaret ve Dış Ödemeler Dengesi		
14	Ekonomik Büyüme ve Kalkınma		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Ekonomik alandaki temel kavramları ve tanımları ele alır
Ö02	Ekonominin makro düzeyde işleyişini açıklayabilir
Ö03	Makro ekonomik analiz ve makroekonomik modellerin ekonominin işleyişini açıklamadaki önemlerini gösterir
Ö04	Piyasa ekonomisinin işleyişi, piyasa ve piyasa dışı başarısızlıkları açıklar
Ö05	Temel makroekonomik sorunlarla ilgili (enflasyon, işsizlik) bilgi verir.
Ö06	Milli Gelir hesaplamalarını yapmak için gerekli bilgileri verir
Ö07	Para ve Maliye Politikası konularını makro ekonomik düzeyde ele alır
Ö08	Dış Ticaret, Dış Ödemeler Dengesi konularının makro ekonomik dengelere etkisini anlatır.
Ö09	Ekonomik büyüme ve Kalkınmanın makro ekonomik dengeye etkisini belirtir.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularında sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünülme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi, bilgi üretilmesi, ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek; pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri, el ve/veya düşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.110 MUHASEBE İLKE VE STANDARTLARI					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MUH.110	MUHASEBE İLKE VE STANDARTLARI	2	2	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

İşletmelerin Uluslar arası faaliyetlerinin gün geçtikçe artması, sermaye piyasalarının gelişmesine paralel olarak kaliteli ve ortak anlaşılabilir finansal bilgi ihtiyacını eğitimle vermeyi amaçlar.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Öğr.Gör. SERHAT TEĞİN

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:
Kaynakları	:
Dökümanlar	:
Ödevler	:
Sınavlar	:

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	:	Alan Bilgisi	:

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Muhasebe standartlarının geliştirilme modelleri		
2	Türkiye muhasebe standartları (TMS) ve Türkiye finansal raporlama standartları (TFRS) hakkında kısa bilgiler		
3	Finansal tabloların sunuluşu (TMS 1) stoklar (TMS 2) nakit akış tablosu (TMS 7)		
4	Muhasebe politikaları, muhasebe tahminlerinde değişiklikler ve hatalar (TMS 8) Bilanço tarihinden sonraki olaylar (TMS 10) inşaat sözleşmeleri (TMS 11)		
5	Gelir vergisi (TMS 12) maddi duran varlıklar (TMS 16) hasılat (TMS 18) kiralama işlemleri (TMS 17)		
6	Bölgelere göre raporlama (TMS 14) çalışanlara sağlanan faydalar (TMS 19) devlet teşviklerinin muhasebeleştirilmesi devlet yardımlarının açıklanması (TMS 20)		
7	Kur değişikiminin etkileri (TMS 21) borçlanma maliyeti (TMS 23) ilişkili taraf açıklamaları (TMS 24) emeklilik ve fayda planlarında muhasebeleştirme ve raporlama (TMS 26)		
8	Konsolide ve bireysel finansal tablolar (TMS 27) iştiraklerdeki yatırımlar (TMS 28) yüksek enflasyonlu ekonomilerde finansal raporlama (TMS 29)		
9	İş ortaklıklarında paylar (TMS 31) hisse başına kazanç (TMS 33) ara dönem finansal raporlama (TMS 34)		
10	Ara Sınav		
11	Varlıkların değer düşüklüğü (TMS 36) karşılıklar, koşullu borçlar ve koşullu varlıklar (TMS 37) maddi olmayan duran varlıklar (TMS 38) yatırım amaçlı gayrimenkuller		
12	Tarımsal faaliyetler (TMS 41) Türkiye finansal raporlama standartlarının ilk uygulaması (TFRS 1)		
13	Hisse bazlı ödemeler (TFRS 2) işletme birleşmeleri (TFRS 3) sigorta sözleşmeleri (TFRS 4)		
14	Satış amaçlı elde tutulan duran varlıklar (TFRS 5) maden kaynaklarının araştırılması ve değerlendirilmesi (TFRS 6)		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Finansal tabloların hazırlanması ve sunulması esaslarına ilişkin kavramsal çerçeve
Ö02	Uluslar arası finansal raporlama standartları ve muhasebe standartlarının öğrenilmesi
Ö03	Finansal tabloların belirtilen standartlara uygun olarak düzenlenmesinin öğrenilmesi

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması

P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularında sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi,bilgi üretilmesi,ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama,toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek;pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri,el ve/veya düşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	2	28
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	2	28
Ödevler	0	0	0
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	10	1	10
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	14	2	28
Toplam İş Yükü			94
AKTS Kredisi			3

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.104		TİCARET HUKUKU BİLGİSİ			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MUH.104	TİCARET HUKUKU BİLGİSİ	2	2	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Ticaret Hukuku, ticari faaliyetleri konu alan hukuk dalıdır. Ticari faaliyetlerle ilgili olarak üretimle tüketim arasındaki sürece konu olurken diğer yandan da üretimin ve tüketimin kendisini de konu alır. Bu derste ticaret hukuk alanındaki öğrencilere eğitim yaptırmak, bu yolda bilgi ve becerilerini arttırmaktır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Ticaret Hukuku dersi başlığı altında özellikle Ticari İşletme Hukuku, Şirketler Hukuku ve Kıymetli Evrak Hukuku ele alınmaktadır.

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Öğr.Gör. MAHİR ÖZHAN

Dersi Veren:

Öğr.Gör. HARUN KISACIK

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	TİCARET HUKUKU BİLGİSİ DERS KİTABI
Kaynakları	:	MOROĞLU, Nazan ve Erdoğan, TCK ve ilgili mevzuat, İstanbul,1998
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:		Eğitim Bilimleri	:	
Mühendislik Bilimleri	:		Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:		Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:	40	Alan Bilgisi	:	60

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Ticari İşletme Hukuku: Ticari İşletme, Gerçek ve Tüzel Kişiler, Ticari kişi, Ticari iş, adi iş		Baktır, Selma., Ticari İşletme Hukuku. Şafak Matbaacılık, İzmir, 2000
2	Ticaret unvanı, işletme adı, marka		
3	Haksız rekabet		
4	Ticari defterler		
5	Ticaret sicili		
6	Faiz; Teselsül; Sözleşme türleri		
7	Ticari mümessil, ticari vekil, tellal, acente ve komisyoncu		
8	Ticari mümessil, ticari vekil, tellal, acente ve komisyoncu		
9	Şirketler hukuku, Şirketlerin sınıflandırılması,		
10	Adi şirket, Ticari Şirket		
11	Kollektif Şirket; kuruluşu, işleyişi, sona ermesi		
12	Komandit Şirket; kuruluşu, işleyişi, sona ermesi. Limited Şirket		
13	Anonim Şirket; kuruluşu, işleyişi, sona ermesi		
14	Kıymetli Evrak Hukuku: Bono, çek, senet, tahvil		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Hukuk, muhasebe, temel işletmecilik, yönetim ve alanının gerektirdiği konularda yeterli altyapıya sahip olma; bu alanlardaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanabilmek.
Ö02	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olmak.
Ö03	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
Ö04	Alanı ile ilgili fizibilite çalışması yürütme ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
Ö05	Alanı ile ilgili uygulamalarda öngörülme durumu karşılaştığında çözüm üretebilme, takımlarda veya bireysel çalışmalarda sorumluluk alabilme becerisi ile donatılmış olmak.
Ö06	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
Ö07	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
Ö08	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
Ö09	İş hukuku ve sosyal güvenlik bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
Ö10	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
Ö11	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma

P05	Alanı ile ilgili konularında sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi,bilgi üretilmesi,ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama,toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek;pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri,el ve/veya düşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	2	28
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	4	56
Ödevler	7	4	28
Sunum/Seminer Hazırlama	3	5	15
Ara Sınavlar	1	1	1
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	3	5	15
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
Toplam İş Yükü			144
AKTS Kredisi			5

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

TÜR.102		TÜRK DİLİ-II			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	TÜR.102	TÜRK DİLİ-II	2	2	2

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Türkçenin gelişimi ve bugünkü durumu hakkında öğrencileri bilgilendirerek Türkçenin zenginliğini göstermek, ulusal bir dil bilinci kazandırmak, Türkçe'yi doğru şekilde konuşup yazabilmeyi sağlamak. Dünyadaki büyük dillerle Türk dilini karşılaştırmak. Büyük dillerin dil politikaları ile Türk dili dil politikasını karşılaştırmak. Konuşma eğitimi vermek.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Sözcük bilgisi, sözcük türleri; cümle bilgisi ve Türkçenin sözdizimi; kompozisyon, sözlü ve yazılı kompozisyon türleri; sözlü ve yazılı anlatım teknikleri; Türkçenin günümüz sorunları; metin (şiir, roman, öykü, deneme vb.) çözümleme yöntemleri ve uygulamaları.

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Okutman Ahmet YILDIRIM

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	: 1.	Ergin, M. (1997). Üniversiteler İçin Türk Dili. İstanbul: Bayrak Yayınları
Kaynakları	: 2.	Kaplan, M. (1993). Kültür ve Dil. İstanbul: Dergâh Yayınları (8. baskı)
Dökümanlar	: 3.	Fuat, M. (2001). Dil Üstüne. İstanbul: Adam Yayınları
Ödevler	: 4.	Aksan, D. (1984). Türkçe'nin Gücü. Ankara: Bilgi Yayınevi (4. baskı)
Sınavlar	: 5.	Karamanlioğlu, A. F. (1984). Türk Dili. İstanbul: Dergâh Yayınları (3. baskı)
	: 6.	Anday, M. C. (1996). Dilimiz Üstüne Konuşmalar. İstanbul: Yapı Kredi

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:		Eğitim Bilimleri	:	30
Mühendislik Bilimleri	:		Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:		Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:	30	Alan Bilgisi	:	40

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Dil bilgisi bilme.		
2	Dünya dilleri içinde Türk dilinin yerini kavrama.		
3	Türk dilinin tarihi bilgisi.		
4	Dünyadaki Türk dillerini tanıma.		
5	Türkiye Türkçesi'ni kullanabilme.		
6	Dil politikalarını bilme.		
7	Yazı dilini doğru kullanabilme.		
8	Konuşma dilini doğru kullanabilme.		
9	Cümle bilgisi ve inceleyebilme.		
10	Ses bilgisi ve Türkçenin seslerini tanıyabilme.		
11	Türkçenin şekil bilgisini tanıyabilme.		
12	Okuma ve anlayabilme.		
13	Hazırlıksız konuşma uygulaması yapabileme.		
14	Kompozisyon yazma çalışması yapabileme.		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Türkçenin şekil yapısını bilir, imlâ-noktalamaya işaretlerini yerinde kullanır.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularında sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı, takibi, bilgi üretimi, ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek; pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri, el ve/veya dâşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	2	28
Sınıf Dışı Ç. Süresi	0	0	0
Ödevler	0	0	0
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	15	15
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	15	15
Toplam İş Yükü			58
AKTS Kredisi			2

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları										
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek										

	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10
Tüm	3	4	3	4	3	4	3	3	4	3
Ö01	3	3	3	4	4	4	4	3	3	3



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

YDİ.102		YABANCI DİL-II İNGİLİZCE			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	YDİ.102	YABANCI DİL-II İNGİLİZCE	2	2	2

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

1. İngiliz dilinde okuma, yazma, konuşma ve dinleme becerilerini geliştirmek 2. Günlük hayatta İngiliz dili içerisinde iletişim kurmayı sağlamak

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

İletişimsel dil öğretimi, göreve dayalı öğretim metodu

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Okutman Emrah ERİŞ

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	Understanding English kitabı (Doç. Dr. G. ELKİLİÇ), okuma kitapları
Kaynakları	:	
Dökümanlar	:	ders kitabı, okuma kitapları, yaprak testler
Ödevler	:	kelime ezberleme, sunum hazırlama
Sınavlar	:	ara ve yarıyıl sonu sınavı

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:		Eğitim Bilimleri	:	50
Mühendislik Bilimleri	:		Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:		Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:	50	Alan Bilgisi	:	

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	am/is/are	1. üniteye çalışarak gelme	ders kitabı ve alıştırmalar
2	wh questions	öğrenciler derse gelmeden önce 10 adet soru hazırlayacaklar	ders kitabı, bilgisayar kullanımı
3	işaret zamirleri, there is, there are	sınıftaki araçların bir listesini hazırlamak	ders kitabı, resimler, bilgisayar
4	geniş zaman	alışkanlıkları yazma	ders kitabı ve video
5	geçmiş zaman	geçmiş zamanlı bir kitap okuma	kitap revizyonları ve özet yapraklar
6	kelime çalışmaları	en çok kullanılan fiilleri ezberlemek	kelime listeleri, konuşma balonları
7	ara sınav	sınav hazırlık	
8	kip ekleri : can/can't, should/shouldn't, must/mustn't	yasak ve tavsiyelerden haberdar olmak	ders kitabı, resim, video, bilgisayar
9	gelecek zaman	haftalık plan hazırlama	ders kitabı, planlar
10	tartışma	verilen konu hakkında bilgi toplamak	internet, grup tartışması
11	present continuous	yeni fiiller öğrenmek	ders kitabı, bilgisayar
12	take/get, adjectives/words that go together	İngilizcede kullanılan kalıpları incelemek	internet, ödev kağıtları ve ders kitabı
13	present perfect tense	since ve for kalıplarını öğrenip gelmek	ders kitabı ve yaprak testler
14	genel tekrar	tüm konuları kapsayan bir örnek yazma ödevi	ödevler, revizyonlar ve yaprak testler

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	İngiliz dilinde konuşma, yazma, okuma ve dinleme becerisi elde etme
Ö02	günlük hayatta kullanılan İngilizce konuşma kalıplarına hakim olma
Ö03	İngilizce ikili diyaloga girebilme
Ö04	İngilizce bir kitap okuyup anlayabilme

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularında sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı, takibi, bilgi üretimi, ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek; pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri, el ve/veya dünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	2	28
Sınıf Dışı Ç. Süresi	1	4	4
Ödevler	2	4	8
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	6	6
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	1	4	4
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	10	10
Toplam İş Yükü			60
AKTS Kredisi			2

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.211		DEVLET MUHASEBESİ			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MUH.211	DEVLET MUHASEBESİ	4	4	4

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Devletin kamu hizmetlerini sunarken kullandığı gelirleri, giderleri, varlıkları ve yükümlülükleri kaydetme, sınıflandırma, özetleme, analiz etme ve yorumlama fonksiyonlarını yerine getiren devlet muhasebesinin teorik esasları, bu alanda Dünya genelinde yaşanan yeni eğilimler ile Türkiye'de devlet muhasebesinin niteliği ve işleyişi hakkında genel bilgiler vermek

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Devletin kamu hizmetlerini sunarken kullandığı gelirleri, giderleri, varlıkları ve yükümlülükleri kaydetme, sınıflandırma, özetleme, analiz etme ve yorumlama fonksiyonlarını yerine getiren devlet muhasebesinin teorik esasları, bu alanda Dünya genelinde yaşanan yeni eğilimler ile Türkiye'de devlet muhasebesinin niteliği ve işleyişi hakkında genel bilgiler vermek

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Öğr.Gör. Serhat TEĞİN

Dersi Veren:

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları

: ÇETİNKAYA, Özhan & Zuhâl YILDIRIM (2006). Devlet Muhasebesi, Ekin Kitabevi Yayını, Bursa.

Kaynakları

:

Dökümanlar

: KARAARSLAN, Erkan (2005). Devlet Muhasebesi Olgusu ve Ülkemizde Devlet Muhasebesi Standartları, TÜRMOB Yayınları No 276, Ankara.

Ödevler

:

Sınavlar

: SİPAHİ, Barış, Serhat YANIK & Cevdet TOPAL (2007). Devlet Muhasebesi, Nobel Yayın Dağıtım, Ankara.

SOYLU, Hülya (2004). Uluslararası Çalışmalar Işığında Tahakkuk Esaslı Devlet Muhasebe ve Raporlama Sisteminin Kamu Maliyesi Yönetiminde Önemi, Maliye Bakanlığı, Ankara.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, 08.06.2005 Tarih ve 25839 Sayılı Resmi Gazete.

ÇETİNKAYA, Özhan & Zuhâl YILDIRIM (2006). Devlet Muhasebesi, Ekin Kitabevi Yayını, Bursa. KARAARSLAN, Erkan (2005). Devlet Muhasebesi Olgusu ve Ülkemizde Devlet Muhasebesi Standartları, TÜRMOB Yayınları No 276, Ankara. SİPAHİ, Barış, Serhat YANIK & Cevdet TOPAL (2007). Devlet Muhasebesi, Nobel Yayın Dağıtım, Ankara. SOYLU, Hülya (2004). Uluslararası Çalışmalar Işığında Tahakkuk Esaslı Devlet Muhasebe ve Raporlama Sisteminin Kamu Maliyesi Yönetiminde Önemi, Maliye Bakanlığı, Ankara. Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, 08.06.2005 Tarih ve 25839 Sayılı Resmi Gazete.

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler

:

Mühendislik Bilimleri

:

Mühendislik Tasarımı

:

Sosyal Bilimler

: 30

Eğitim Bilimleri

:

Fen Bilimleri

:

Sağlık Bilimleri

:

Alan Bilgisi

: 70

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Devlet muhasebesinin tanımı, önemi, özellikleri, kapsamı, fonksiyonları, ticari muhasebe ve milli muhasebe ile farklılıkları		
2	Devlet muhasebesine ilişkin klâsik-çağdaş görüşler ve devlet muhasebesi sistemleri		
3	Devlet muhasebesi kayıtlarında kullanılan yöntemler, üstünlük ve aksaklıkları		
4	Dünya'da devlet muhasebesi alanında yaşanan gelişmeler, tahakkuk esaslı devlet muhasebesine geçişi zorunlu kılan faktörler ve Yeni Zelanda örneği		
5	Türkiye'de 1990'lı yıllarda devlet muhasebesi alanında yaşanan sorunlar ve yeniden yapılanma süreci		
6	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatla öngörülen muhasebe sisteminin genel esasları		
7	Türkiye'de devlet muhasebesi sistemi ile analitik bütçe sınıflandırması ve çok yıllık bütçe arasındaki ilişkiler		
8	Türkiye'de devlet muhasebesi kavram, ilke ve standartları		
9	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde çerçeve hesap planı ve dönen varlıklara ilişkin hesap ve işlemler		
10	Duran varlıklar ile kısa vadeli yabancı kaynaklara ilişkin hesap ve işlemler		
11	Uzun vadeli yabancı kaynaklar, öz kaynaklar, faaliyet hesaplarına ilişkin işlemler		
12	Maliyet hesapları, bütçe hesapları ve nazım hesaplara ilişkin işlemler		
13	Türk devlet muhasebesi sisteminde dönem sonu işlemleri, mali raporlama ve mali istatistikler		
14	Türkiye'de devlet muhasebesi alanında yaşanan mevcut sorunlar, öneriler ve genel değerlendirme		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Devlet muhasebesinin ticari muhasebeden farklılıklarını açıklayabilme
Ö02	Devlet bütçesi ile devlet muhasebesi arasındaki ilişkileri açıklayabilme
Ö03	Bütçe odaklı geleneksel nakit esaslı muhasebenin olumsuzluklarını eleştirebilme
Ö04	Tahakkuk esaslı muhasebenin kamu kesimine getirdiği faydalar konusunda örnekler verebilme
Ö05	Tahakkuk esaslı muhasebenin kamu kesimine etkin şekilde uyarlanabilmesi için gereken ön koşulları listeleyebilme
Ö06	Türkiye'de devlet muhasebesi alanında gerçekleştirilen yeniden yapılanmayı ve buna sebep olan faktörleri açıklayabilme
Ö07	Türkiye'de temel devlet muhasebesi hesaplarına nasıl kayıt yapıldığına örnekler verebilme
Ö08	Türkiye'de devlet muhasebesi alanında karşılaşılan sorunları açıklayabilme

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularında sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi, bilgi üretimi, ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek; pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri, el ve/veya dşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	0	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	0	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	3	42
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	3	42
Ödevler	2	10	20
Sunum/Seminer Hazırlama	1	10	10
Ara Sınavlar	1	1	1
Uygulama	1	5	5
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
Toplam İş Yükü			121
AKTS Kredisi			4

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.201 DİŞ TİCARET İŞLEMLERİ YÖNETİMİ					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MUH.201	DİŞ TİCARET İŞLEMLERİ YÖNETİMİ	2	2	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Dış ticaret alanındaki temel kavramlar, prensip, uygulama ve tekniklerin öğretilmesi.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma A: Sınav , C: Ödev

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Öğr.Gör. Muzaffer KARAKAŞ

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları

:

Kaynakları

:

Dış Ticaret İşlemleri (Öğr. Gör. Yaser GÜRSOY), Dış Tic.İşlemleri ve Muhasebesi (Prof. Dr. Ümit ATAMAN / Prof Dr. Haluk SÜMER)

Dökümanlar

:

,Uygulamalı Dış Ticaret İşlemleri (Prof. Dr.Atilla BAGRIAÇIK),Dış Ticaret İşlemleri (Mustafa H. ÇOLAKOĞLU)

Ödevler

:

Sınavlar

:

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler

:

Mühendislik Bilimleri

:

Mühendislik Tasarımı

:

Sosyal Bilimler

:

Eğitim Bilimleri

:

Fen Bilimleri

:

Sağlık Bilimleri

:

Alan Bilgisi

: 100

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Dış Ticaret İşlemleri		
2	Kambiyo İşlemleri		
3	İthalat İşlemleri		
4	İhracat İşlemleri		
5	Dış Ticarete Kullanılan Ödeme Şekilleri		
6	Dış Ticaret İşlemlerinde Sözleşmenin Önemi		
7	Dış Ticarete Uluslararası Terimler INCOTERMS		
8	Gümrük Rejimleri		
9	Dış Ticaret İşlemlerini Destekleyen Başlıca Kamu Kuruluşları		
10	Dış Ticaret İşlemlerinde Devlet Yardımları		
11	Serbest Bölgeler ve Sınır Ticaret Merkezleri		
12	Dış Ticaret İşlemlerinde Vergi Uygulamaları		
13	Türkiye'nin Çok Taraflı Ticaret Sistemi		
14	Türkiye'nin Bölgesel Entegrasyonlar İle İlişkileri		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Dış Ticaret, Gümrük ve Kambiyo Rejimleri ile ilgili temel kavramların bilgisi
Ö02	Kambiyo mevzuatı kapsamındaki dış ticaret işlemlerini ve genel kambiyo düzenlemelerini kavrayabilme
Ö03	Dış ticaret işlemlerinde kullanılan belgeler, serbest bölge, kıyı ticareti,devlet yardımları,Türkiye-AB ilişkileri hakkında bilgi vermek.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğerbölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularında sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi,bilgi üretilmesi,ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama,toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek;pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri,el ve/veya dşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.207		MALİYET MUHASEBESİ			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MUH.207	MALİYET MUHASEBESİ	4	4	5

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Öğrencilere maliyetin önemini kavratmak

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Öğrencilerin maliyet muhasebesi uygulamalarını yapabilmelerini sağlamak

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Öğr.Gör. SERHAT TEĞİN

Dersi Veren:

Öğr.Gör. SELAHATTİN ALPKAN

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	: MEGEP/ AÖF DERS NOTLARI
Kaynakları	: YÜKÇÜ Süleyman;Maliyet Muhasebesi,İzmir ,1998,KOBU Bülent;Endüstriyel Kalite Kontrolü,İstanbul 1987.,KARCIOĞLU Reşat;Stratejik Maliyet
Dökümanlar	: Yönetimi,Erzurum.2000
Ödevler	: Maliyet muhasebesi ile ilgili ders notları
Sınavlar	:

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	: 10	Alan Bilgisi	: 90

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Maliyet muhasebesi ve temel kavramlar		
2	Maliyet hesapları		
3	Maliyet hesaplama yöntemleri		
4	Maliyetlerin sınıflandırılması		
5	Maliye türlerini hesaplama		
6	İlk madde ve malzeme maliyetleri		
7	İşçilik maliyetleri		
8	Genel üretim maliyetleri		
9	Maliyetlerin maliyet yerlerine dağıtımı		
10	Üretim biçimine göre maliyet hesaplama		
11	Standart maliyet yöntemi		
12	Faaliyete dayalı maliyetleme ve birleşik maliyet dağıtımı		
13	Sipariş maliyet sistemi		
14	Maliyet-Hacim-Kâr analizleri		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Maliyet muhasebesi ile ilgili temel kavramların bilgisi
Ö02	Maliyetlerin sınıflandırılmasını kavrayabilme
Ö03	Maliyet unsurlarını kavrayabilme
Ö04	Maliyet yerleri ve maliyet dağıtım yöntemlerini uygulayabilme
Ö05	Maliyet hesaplama sistemlerini uygulayabilme

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularda sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi, bilgi üretilmesi, ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek;pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri, el ve/veya dşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	0	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	0	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	4	56
Sınıf Dışı Ç. Süresi	16	4	64
Ödevler	2	10	20
Sunum/Seminer Hazırlama	1	10	10
Ara Sınavlar	1	1	1
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
Toplam İş Yükü			152
AKTS Kredisi			5

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.203 MUHASEBE PAKET PROGRAMI-I					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MUH.203	MUHASEBE PAKET PROGRAMI-I	4	4	5

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Ticari Muhasebe Programlarının Öğretilmesi

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Uygulama ve laboratuvar

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	Bilgisayarlı Muhasebe Uygulamaları, M.Ali Feyiz, Murathan Yayınları , 2011- Bilgisayarlı Muhasebe, Doç.Dr.Aydın Karapınar, Gazi kitapevi,
Kaynakları	:	2005, -MEGEP-www.muhasabedersleri.com
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:		Eğitim Bilimleri	:	
Mühendislik Bilimleri	:		Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:		Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:	100	Alan Bilgisi	:	

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	1	Muhasebe paket programının tanıtımı Çalışma Kağıtları12 Muhasebe paket programının ticari işlemler modülü 3 Muhasebe paket programının stok ve cari işlemleri 4 Muhasebe paket programının fatura, irsaliye ve sipariş işlemleri Uygulama Örneği5 Muhasebe uygulamaları Hafta 5 Uygulama6 Muhasebe paket programının kasa ve banka işlemleri Çalışma Kağıtları3Uygulama Örneği7 Muhasebe paket programının gelir ve gider işlemleri Çalışma Kağıtları48 Muhasebe uygulamaları 9 Muhasebe paket programının genel muhasebe modülü 10 Ara Sınav	

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Dersin Öğrenme Çıktıları Öğretim Yöntemleri Ölçme Yöntemleri 1) Muhasebe paket programını açıklar 1,2,3 A,B,C 2) Muhasebe paket programının stok ve cari modüllerini kullanır 1,2,3,4,6,12 A,C 3) Muhasebe paket programının fatura, irsaliye ve sipariş modüllerini kullanır 1,2,3,4,6,12 A,C 4) Muhasebe paket programının genel muhasebe modülünü kullanır 1,2,3,4,6,12 A,C 5) Muhasebe paket programının ticari işlemler modülünü kullanır

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularında sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi,bilgi üretimi,ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama,toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek;pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri,el ve/veya düşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%20
Kısa Sınav	10	%20
Ödev	10	%20
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%40
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	4	56
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	4	56
Ödevler	10	1	10
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	1	1
Uygulama	12	1	12
Laboratuvar	14	1	14
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
Toplam İş Yükü			150
AKTS Kredisi			5

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

SEÇMELİ ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİK.						
MUH.225	Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1		MUH.225	SEÇMELİ ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİK.	2	2	2

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu Seçmeli

Dersin Amacı:

Bu derste öğrenciyeye; araştırma yapma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Araştırma yapmak. Araştırma raporu hazırlamak. Araştırmayı sunmak.

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:
Kaynakları	:
Dökümanlar	:
Ödevler	:
Sınavlar	:

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	: 100	Alan Bilgisi	:

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	1- Araştırma Konularını Seçme	2-	
		3- Araştırma Konularını Seçme	
		4- Kaynak Araştırması Yapma	
		5- Kaynak Araştırması Yapma	
		6- Araştırma Sonuçlarını Değerlendirme	
		7- Araştırma Sonuçlarını Değerlendirme	
		8- Araştırma Sonuçlarını Rapor	
	Hâline Dönüştürme	9- Arasınav	
		10- Araştırma Sonuçlarını Rapor Hâline	
	Dönüştürme	11- Sunuma Hazırlık Yapmak	
		12- Sunuma Hazırlık Yapmak	
		13- Sunumu Yapmak	
	Yapmak	14- Sunumu	
		15- Sunumu Yapmak	
		16- Dönem sonu sınavı	

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	14798- Tekniğe uygun araştırma konularını seçebilecektir. 14799- Tekniğe uygun kaynak araştırması yapabilecektir. 14800-Tekniğe uygun, araştırma sonuçlarını değerlendirebilecektir. 14801- Tekniğe uygun, araştırma sonuçlarını rapor hâline dönüştürebilecektir. 14802- Araştırmada temel kavramları bilir. 14807- Sonuçları değerlendirebilir. 14808- Bulguları elde edebilir ve yorumlayabilir. 14809- Tekniğe uygun, sunuma hazırlık yapabilecektir. 14810- Tekniğe uygun, araştırma sonuçlarını sunabilecektir. 14811- Sunum hazırlamayı öğrenir.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularında sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı, takibi, bilgi üretimi, ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek; pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri, el ve/veya dâşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	4	%20
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%40
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	2	28
Sınıf Dışı Ç. Süresi	10	1	10
Ödevler	6	1	6
Sunum/Seminer Hazırlama	6	1	6
Ara Sınavlar	1	1	1
Uygulama	8	1	8
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
Toplam İş Yükü			60
AKTS Kredisi			2

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.217 SEÇMELİ BORÇLAR HUKUKU					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MUH.217	SEÇMELİ BORÇLAR HUKUKU	2	2	2

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu Seçmeli

Dersin Amacı:

Finansal Yönetim ile ilgili temel kavramların tanıtma, Finansa Analiz, Finansal Planlama, İşletme Sermayesi Yönetimi, Sermaye Bütçeleme, Kaynak Yönetimi konularını öğretmek. Bu bilgilerle bir işletmenin mali tablolarından yararlanılarak; işletmenin geçmiş ve geleceğine dair mali sonuçlar ortaya konulabilmesini sağlamaktır

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Finansal Yönetim ile ilgili temel kavramları bilir. Finansa Analiz ve Finansal Planlama tekniklerini bilir ve bunları uygular. Hazır değerler, Alacaklar, Stoklar ve Duran Varlıklara yapılacak olan optimum yatırım tutarlarını hesaplar. İşletme kaynaklarının ayrı ayrı maliyetlerini ve bunların tartılı ortalama sermaye maliyetini hesaplar. Bu bilgilerle bir işletmenin mali tablolarından yararlanılarak; işletmenin geçmiş ve geleceğine dair mali sonuçlar ortaya konulabilmesini sağlar.

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Öğr.Gör. MUZAFFER KARAKAŞ

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	Prof. Dr. Atilla Gönenli: Finansal Yönetim, Dr. Öztin Akgüç: Finansal Yönetim, Prof. Dr. Muharrem Özdemir: Finansal Yönetim, Prof Dr. Ali
Kaynakları	:	Ceylan: Finansal Yönetim, Prof. Dr. Niyazi Berk
Dökümanlar	:	FİNANSAL YÖNETİM METİN TÜRKÖ
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:		Eğitim Bilimleri	:	
Mühendislik Bilimleri	:		Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:		Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:		Alan Bilgisi	:	100

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Finansal yönetime giriş, finansal yönetimin amaçları, fonksiyonları ve örgüt yapısı içindeki yeri		
2	Likidite durumunun analizinde ve Finansal yapı analizinde kullanılan oranlar,		
3	Faaliyet oranları, Karlılık oranları ve Sabit yükümlülükleri karşılama oranları,		
4	Karşılaştırmalı analiz ve Fon Akım Tablosu,		
5	Yüzde analiz tekniği ve Trend Yüzdeleri Tekniği,		
6	Tek Mamul ve Birden fazla mamul üretilmesi/satılması hallerinde Başa Baş Noktasının hesaplanması		
7	Faaliyet Kaldıraç, Finansal Kaldıraç ve Bileşik Kaldıraç konuları,		
8	Kısa vadeli finansal planlama ve Nakit Bütçesi,		
9	Satışların Yüzdeleri yoluyla finansal planlama ve Regresyon Yöntemiyle finansal planlama,		
10	Oranlar Yoluyla Finansal Planlama. Hazır Değerlerin Yönetimi		
11	Alacakların ve Stokların Yönetimi,		
12	Yatırım Kararı Modelinin Unsurları. Yatırım Projelerini Değerlendirme Yöntemleri.		
13	Sermaye Yapısı ve Sermaye Maliyeti,		
14	Pay Senedi ve Tahvil Değerlemesi		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Finansal Yönetim ile ilgili temel kavramları bilir. Finansa Analiz ve Finansal Planlama tekniklerini bilir ve bunları uygular. Hazır değerler, Alacaklar, Stoklar ve Duran Varlıklara yapılacak olan optimum yatırım tutarlarını hesaplar. İşletme kaynaklarının ayrı ayrı maliyetlerini ve bunların tartılı ortalama sermaye maliyetini hesaplar. Bu bilgilerle bir işletmenin mali tablolarından yararlanılarak; işletmenin geçmiş ve geleceğine dair mali sonuçlar ortaya konulabilmesini sağlar.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularında sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı, takibi, bilgi üretimi, ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilme; pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri, el ve/veya dünsel becerileri kullanabildiğini göstermek

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	4	56
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	2	28
Ödevler	1	10	10
Sunum/Seminer Hazırlama	1	10	10
Ara Sınavlar	1	10	10
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	14	14
Toplam İş Yükü			128
AKTS Kredisi			4

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi

SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.219		SEÇMELİ E-TİCARET			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MUH.219	SEÇMELİ E-TİCARET	2	2	2

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu Seçmeli

Dersin Amacı:

Toplam Kalite bilincine sahip, Toplam Kalite Yönetimi ilkeleri, uygulama adımlarını bilen ve bunu işletme süreçlerine uygulayabilen, günümüzde güncel olan kalite yönetim sistemi standartları hakkında bilgili öğrenciler yetiştirmektir

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 14: Bireysel Çalışma

Ön Koşulları:**Dersin Koordinatörü:**

Öğr.Gör. SERHAT TEĞİN

Dersi Veren:

Öğr.Gör. SELAHATTİN ALPKAN

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	[1] "Toplam Kalite Yönetimi" Adapazarı Meslek Yüksekokulu e-kitabı
Kaynakları	:	[2] Prof. Dr. Ahmet ÖZTÜRK, Kalite Yönetimi ve Planlaması, Ekin Yayıncılık, 2009
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	[3] Dr. Seyfi TOP, Toplam Kalite Yönetimi Bağlamında Sürekli İyileştirme Anlayışı, Beta Yayıncılık, 2009
Sınavlar	:	[4] Dr. Filiz Eyüboğlu, Süreç Yönetimi ve Süreç İyileştirme, Sistem Yayıncılık, 2010
	:	[5] Yrd.Doç.Dr. Orhan Küçük, Kalite Yönetimi ve Kalite Güvence Sistemleri, Seçkin Yayıncılık, 2010
	:	[6] Doç.Dr. Zeynep Türk, Kalite Maliyetleri Yönetimi, Nobel Kitabevi, 2009

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:		Eğitim Bilimleri	:	
Mühendislik Bilimleri	:		Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:		Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:	40	Alan Bilgisi	:	60

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Temel kalite tanımları ve kavramları		
2	Toplam Kalite Yönetimi felsefesi ve ilkeleri		
3	Toplam Kalite Yönetiminde yapılanma ve yönetim anlayışı		
4	Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Planı		
5	Sürekli İyileştirme (Kaizen) yaklaşımı ve yöntemleri		
6	Takım çalışması ve kalite çemberleri		
7	Kalite maliyetleri		
8	Süreç yönetimi		
9	Verimlilik ve Kalite		
10	Standart ve Standardizasyon		
11	ISO 9000:2008 Kalite Yönetim Sistemi		
12	ISO 14000 Çevre Yönetim Sistemi		
13	OHSAS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi		
14	EFQM Mükemmellik Modeli		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Temel bilgileri, tanımları ve kavramları tanımlar
Ö02	Toplam Kalite Yönetimi felsefesi ve ilkelerini açıklar
Ö03	Toplam Kalite Yönetiminde yapılanma ve yönetim anlayışını açıklar
Ö04	Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Planı hazırlar
Ö05	Sürekli İyileştirme (Kaizen) yaklaşımını ve yöntemlerini tanımlar
Ö06	Takım çalışması ve kalite çemberleri çalışma metodlarını açıklar
Ö07	Kalite maliyetlerinin önemini, sınıflarını tanımlar
Ö08	Süreç yönetimi, dökümantasyonu ve iyileştirme yöntemlerini tanımlar
Ö09	Verimlilik ve verimlilik hesabını, işletmelere etkisini açıklar
Ö10	Standardizasyon kavramını, standardizasyonun amaçlarını, işlevlerini, faydalarını tanımlar
Ö11	ISO 9000:2008 Kalite Yönetim Sistemi Standardı uygulama şekli ve kapsamını açıklar
Ö12	ISO 14000 Çevre Yönetim Sistemi Standardı uygulama şekli ve kapsamını açıklar
Ö13	OHSAS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemini tanımak uygulama şekli ve kapsamını açıklar
Ö14	EFQM Mükemmellik Modelini açıklar

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularında sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi ,bilgi üretilmesi,ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek;pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri,el ve/veya düşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	2	28
Sınıf Dışı Ç. Süresi	0	0	0
Ödevler	0	0	0
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	10	10
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	22	22
Toplam İş Yükü			60
AKTS Kredisi			2

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.223 SEÇMELİ FİNANSAL YATIRIM ARAÇLARI					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MUH.223	SEÇMELİ FİNANSAL YATIRIM ARAÇLARI	2	2	2

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu Seçmeli

Dersin Amacı:

Organizasyon türleri etkileyen faktörler seçimi anlama yönetimi kavramı, örgüt kimliği, bilin.Kavramı ve Yönetimin Fonksiyonları, Yönetim Düşünme Yaklaşımlar, Organizasyon Kavramları, Planlama, Görev, Yetki ve Sorumlulukları, Yeniden Yapılanma, Motivasyon, Liderlik, Stratejik Yönetim Kavramı, Zaman Yönetimi, Yönetici Eğitimi, Stres ve İş Yönetimi, Kriz Yönetimi, Sosyal İlkeleri sorumluluk

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Düz anlatım ve tartışmalı anlatım

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Öğr.Gör. MAHİR ÖZHAN

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	: Yaşar Değirmenci ders kitabı
Kaynakları	:
Dökümanlar	: Yaşar Değirmenci
Ödevler	: sunum
Sınavlar	:

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	: 60	Alan Bilgisi	: 40

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Yönetim Kavram ve Fonksiyonları		
2	Yönetimsel Düşünme Yaklaşımlar		
3	Örgütsel Kavramı Hafta İlkeleri		
4	Örgütsel Planlama		
5			
6	Düzenleme fonksiyonu		
7	Yürütme fonksiyonu		
8	Yetki, güç ve liderlik ve vize		
9			
10	Vize sınavı		
11	Kontrol fonksiyonu		
12	Stratejik Yönetim		
13			
14	Stres ve İş Yönetimi		
15	Yönetici Eğitimi		
16	Kriz Yönetimi		
17	Sosyal Sorumluluklar		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Zamanı yönetebilmek etkin zaman kullanımı
Ö02	Yönetimde motivasyon ve zaman planlaması

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularda sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı, takibi, bilgi üretimi, ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilme; pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri, el ve/veya dâşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.213		SEÇMELİ FİNANSAL YÖNETİM			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MUH.213	SEÇMELİ FİNANSAL YÖNETİM	3	3	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu Seçmeli

Dersin Amacı:

Finansal Yönetimde, öğrencilerin temel finans konuları hakkında bilgi sahibi olmalarına yardımcı olarak, finansal tabloların analiz etmelerini ve yorumlamalarını sağlamak, işletmelerde karşılaşılabilecekleri finansal olaylara ve çözüm önerilerine önceden hazırlanması ve böylece işletmelerde temel finansal yöntem ve teknikleri kullanma ve uygulama becerilerini geliştirmesi amaçlanmaktadır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

İşletmelerde finans fonksiyonu , paranın zaman değeri finansal analiz ve kontrol, nakit, alacak ve stok yönetimi, finansal planlama, İşletme sermayesi yönetimi, sermaye bütçelemesi, sermaye maliyeti ve sermaye maliyeti kararları, finansman ve faaliyet kaldıraç, başabaş analizleri, finansal piyasalar, vak' a çalışmaları yer almaktadır.

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Öğr.Gör. Serhat TEGİN

Dersi Veren:

Öğr.Gör. Selahattin ALPKAN

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları

:

Kaynakları

: ÖZTİN Akgüç , Finansal Yönetim İ.Ü.İşletme Fakültesi Yayınları İSTANBUL,ÖZDEMİR Muharrem Finansal yönetim ANKARA ,1997 ,CEYLAN Ali

Dökümanlar

: İşletmelerde finansal yönetim BURSA ,1991,GÖNENLİ Atilla ,İşletmelerde Finansal yönetim İşletme Fakültesi ,İSTANBUL,1991,Anadolu

Ödevler

: üniversitesi Açıköğretim fakültesi finansal yönetim kaynakları

Sınavlar

:

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler

:

Mühendislik Bilimleri

:

Mühendislik Tasarımı

:

Sosyal Bilimler

: 10

Eğitim Bilimleri

:

Fen Bilimleri

:

Sağlık Bilimleri

:

Alan Bilgisi

: 90

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Finansın tanımı,mahiyeti ve işletmelerde finans fonksiyonu		
2	Paranın zaman değeri		
3	Finansal kaynaklar		
4	Başabaş ve kaldıraç analizi		
5	İşletme sermayesi yönetimi		
6	Alacak ve nakit yönetimi		
7	Stok Yönetimi		
8	Finansal analiz		
9	Kısa ve uzun vadeli finansal planlama		
10	Sermaye bütçelemesi		
11	Sermaye maliyeti ve optimum sermaye yapısı		
12	Sermaye Piyasası		
13	İşletmelerde Özel Finansal Sorunlar		
14	Uygulamalı Örnekler		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	1) Finansal Yönetimin işletme fonksiyonları içindeki kilit rolünü ve önemini kavrar, finansmanla ilgili temel kavramları bilir.
Ö02	Bir işletmenin finansman ve sermaye yapısının ne olduğunu bilir. Bilançoyu finansal açıdan işletmenin kaynak-kullanım durumunu gösteren bir araç olarak okuyabilir ve değerlendirir.
Ö03	İşletmenin fon kaynaklarının ne olduğunu ve hangi yollarla sağlandığını kavrar
Ö04	Sağlanan fon ve finansmanın en verimli şekilde nerelerde kullanıldığını kavrar
Ö05	İşletme sermayesi (çalışma sermayesi)?nin ne olduğunu, önemini ve nasıl yönetildiğini bilir.
Ö06	Finansal planlamanın (kısa, uzun vadeli planlama olarak) amacını ve yöntemlerini kavrar. Nakit bütçesinin neden ve nasıl düzenlendiğini bilir ve nakit bütçesi düzenler.
Ö07	Finansal analizin neden gerekli olduğunu ve analizde hangi yöntemlerin kullanıldığını bilir. Temel mali tabloları (bilanço ve gelir tablosu) kullanarak oran analizi yapar ve sonucu yorumlar.
Ö08	İşletmelerde yer alan maliyet ve gider türlerini bilerek, başabaş yada kara geçiş noktalarını hesaplayabilir.
Ö09	Stok maliyetlerinin ve stok risklerinin ne olduğunu bilir ve buna göre optimum stok yönetimini gerçekleştirir
Ö10	İşletmelerde kullanılan her bir finansman kaynağının maliyetini bilir ve buna göre optimal sermaye yapısı oluşturur.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularda sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak

P02 İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi,bilgi üretilmesi,ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama,toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek;pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri,el ve/veya düşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek

P01 Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	0	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	0	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	4	56
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	3	42
Ödevler	0	0	0
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	1	1
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
Toplam İş Yükü			100
AKTS Kredisi			3

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

SEÇMELİ VERGİ MUHASEBESİ					
MUH.221	Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	AKTS
	1	MUH.221	SEÇMELİ VERGİ MUHASEBESİ	2	2

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu Seçmeli

Dersin Amacı:

Vergi uyumsuzluklarının idari ve yargı aşamasındaki çözüm yolları hakkında bilgi vermek, Gelir Vergisi, Kurumlar Vergisi, Veraset ve İntikal Vergisi ve KDV uygulamaları yaparak beyanname doldurmak.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Maliyeye iş yeri açılış ve diğer değişikliklerle ilgili bildirelerinin doldurulması, gelir vergisi, Kurumlar vergisi, Emlak vergisi, KDV ve Veraset ve İntikal Vergisi hesaplamalarını ve beyanı işlemlerini içermektedir

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Öğr.Gör. Serhat TEĞİN

Dersi Veren:

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	Yrd.Doç.Dr: Vacide Karaman, Türk Vergi Sistemi Ders Notu
Kaynakları	:	Doğan Şenyüz: Türk Vergi Sistemi, Mein Taş : Türk Vergi Sistemi. Gelir İdaresi Başkanlığı: Beyanname Düzenleme rehberleri.
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:		Eğitim Bilimleri	:	
Mühendislik Bilimleri	:		Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:		Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:	10	Alan Bilgisi	:	90

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	İş yeri açılış bildirelerinin doldurulması ve Maliye'ye verilmesi		
2	Ticari kazancın vergisinin hesaplanması ve beyanname doldurulması		
3	Zirai Kazancın Vergisinin hesaplanması ve beyanname doldurulması		
4	Ücretin Vergisinin hesaplanması ve ücret bordrosu		
5	Muhtasar beyannamenin doldurulması		
6	Gayrimenkul Sermaye İratlarında verginin hesaplanması ve beyanı		
7	Menkul Sermaye İratlarında verginin hesaplanması ve beyanı		
8	Ücretin Vergisinin hesaplanması ve ücret bordrosu		
9	Ara Sınav		
10	Diğer Kazanç ve İratların vergisinin hesaplanması ve beyanı		
11	Kurumlar vergisinin hesabı ve beyannamesinin doldurulması		
12	Emlak vergisinde vergi matrahının Tespiti		
13	Veraset ve İntikal vergisinin hesabı ve beyannamenin düzenlenmesi		
14	Serbest Meslek Kazancında verginin hesaplanması ve beyanı		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	İşyeri açılış ve iş değişiklikleri bildirelerinin maliyeye verilmesi işlemlerini bilir.
Ö02	VUK' a göre düzenlenmesi gereken fatura ve benzeri belgeleri bilir.
Ö03	Vergi uyumsuzluklarında idari çözüm yollarını bilir.
Ö04	Gelir vergisini hesaplayarak beyanname doldurabilir.
Ö05	Kurumlar vergisini hesaplayarak beyanname doldurabilir.
Ö06	Veraset ve İntikal Vergisini hesaplayarak beyanname doldurabilir.
Ö07	KDV Beyannamesini doldurabilir.
Ö08	Muhtasar Beyannameyi doldurabilir.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma

P05	Alanı ile ilgili konularında sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi, bilgi üretilmesi, ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek; pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri, el ve/veya düşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	0	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	0	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	3	42
Sınıf Dışı Ç. Süresi	10	2	20
Ödevler	0	0	0
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	1	1
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
Toplam İş Yükü			64
AKTS Kredisi			2

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

SEÇMELİ YÖNETİM MUHASEBESİ						
MUH.215	Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1		MUH.215	SEÇMELİ YÖNETİM MUHASEBESİ	3	3	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu Seçmeli

Dersin Amacı:

Bu dersin amacı; maliyet-kar analizleri, bütçe ve fark hesapları, bölüm raporları, envanter maliyetleri, karar verme ve ilgili bilgiler, fiyat kararları, envanter yönetimi konularında temel yeteneklerin geliştirilmesidir.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Finansal raporlamada problemlerin araştırılması, fiyat seviyeleri, finansal tablolarda yer alan bilgilerin analizi, üretim firmaları için muhasebe, planlama ve control maliyetleri ve yönetim amacıyla ilgili diğer konular.

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Öğr.Gör. SERHAT TEĞİN

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	
Kaynakları	:	Rifat Üstün, Yönetim Muhasebesi, Bilim Teknik Kitabevi, Eskişehir,1999
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:		Eğitim Bilimleri	:	
Mühendislik Bilimleri	:		Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:		Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:		Alan Bilgisi	:	

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Yönetim muhasebesine giriş		
2	Maliyet davranışı ve denklem olarak maliyet davranışının ifadesi		
3	Maliyet Hacim Kar Analizleri		
4	Maliyet Hacim Kar Analizleri (uygulama)		
5	Faaliyet Bütçeleri		
6	Nakit Bütçeleri		
7	ARA SINAV		
8	Standart Maliyetler		
9	Değişken Maliyetleme		
10	Tam Maliyetleme		
11	Fiyatlama Kararları		
12	Geçerli Maliyetler ve Karar Alma		
13	Performans değerlendirme.		
14	Uygulama.		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Maliyet Muhasebesi-Finansal Muhasebe-Yönetim Muhasebesi ilişkisini açıklayabilecektir
Ö02	Maliyet-Hacim-Kar analizlerini yapabilecektir
Ö03	İşletme bütçelerini hazırlayabilecektir
Ö04	Standart Maliyetler yoluyla sapma analizlerini yapabilecektir

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğerbölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularında sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi, bilgi üretilmesi, ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek;pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri,el ve/veya düşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özünmesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	0	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	0	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	2	28
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	2	28
Ödevler	0	0	0
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	14	1	14
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	14	2	28
Toplam İş Yükü			98
AKTS Kredisi			3

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.209 ŞİRKETLER MUHASEBESİ					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MUH.209	ŞİRKETLER MUHASEBESİ	3	3	4

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Şirket kavramı ve şirket türlerini kavrayabilme, Şirketlerin kuruluş işlemlerini, sermaye değişikliklerini, kar zarar dağıtımını vergilendirilmelerini, birleşmelerini, dağılımları (tasfiye), tür değiştirmeleri gibi konuları kavrayarak uygulayabilme

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 14: Bireysel Çalışma A: Sınav , C: Ödev

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Öğr.Gör. Serhat TEĞİN

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları

:

Kaynakları

: ATAMAN Ümit ,Şirketler muhasebesi ,Türkmen kitap evi İSTANBUL 1996,ÇABUK Adem, Şirketler Muhasebesi ,BURSA 1994 ,LALİK Ömer

Dökümanlar

: ,Şirketler muhasebesi ,ANKARA 1985 ,Y.KOÇ Yalçın,Şirketler Muhasebesi ,ANKARA1994 ,KIRLIOĞLU Hilmi ,Şirketler Muhasebesi,SAKARYA

Ödevler

: 2004,SAĞLAM Necdet ve ŞENGEL Salim, Şirketler Muhasebesi

Sınavlar

: Ders ile ilgili materyaller

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler

:

Mühendislik Bilimleri

:

Mühendislik Tasarımı

:

Sosyal Bilimler

:

Eğitim Bilimleri

:

Fen Bilimleri

:

Sağlık Bilimleri

:

Alan Bilgisi

: 100

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Kolektif şirket işlemleri yapmak		
2	Komandit şirket işlemleri yapmak		
3	Şahıs şirketi kapanış işlemleri yapmak		
4	Sermaye şirketi kurmak		
5	Açılış işlemlerini kaydetmek		
6	Sermaye değişikliklerini kaydetmek		
7	Kâr zarar dağıtımını kaydetmek		
8	Kâr zarar dağıtımını kaydetmek		
9	Sermaye şirketi kapanış işlemleri yapmak		
10	Kooperatif kurmak		
11	Ortakların hak ve sorumluluklarını belirlemek		
12	Kooperatif organlarını belirlemek		
13	Kooperatif kayıtları yapmak		
14	Kooperatif kayıtları yapmak		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Şirket türlerini kavrayabilme
Ö02	Şirketlerin kuruluş işlemlerini, kar - zarar dağıtımını, birleşme tasfiye işlemlerini öğrenmek ve muhasebe kayıtlarını yapabilmek

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularda sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi,bilgi üretimi,ve işletme kararlarının alınmasında kullanılmasını için gerekli olan verileri tanımlama,toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek;pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri,el ve/veya dşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	0	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	0	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	3	42
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	3	42
Ödevler	1	20	20
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	6	6
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	6	6
Toplam İş Yükü			116
AKTS Kredisi			4

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.205		VERGİ HUKUKU			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MUH.205	VERGİ HUKUKU	3	3	4

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Vergi hukukunun; hukuk sistemi içindeki yerini,kaynaklarını, yer ve zaman bakımından uygulanmasını ve vergilendirme yetkisini kavrayabilme,vergiye ilişkin temel kavramları, bunlar arasındaki ilişkileri ve vergilendirme sürecini kavrayabilme, vergi idaresinin yapısını ve işleyişini kavrayabilme, vergi suçu ve cezalarını kavrayabilme, mükellefle idare arasında ortaya çıkan vergi uyumsuzluklarının çözüm yollarını kavrayabilme

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Düz anlatım, tartışma ve grup çalışması

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Öğr.Gör. MAHİR ÖZHAN

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	: Prof.Dr. Osman Pehlivan ders kitabı
Kaynakları	:
Dökümanlar	: Prof.Dr.Osman Pehlivan ders kitabı
Ödevler	: Ders Konuları
Sınavlar	: Vize/Final

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	: 50	Alan Bilgisi	: 50

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Vergi Hukukunun konusu, vergi hukukunun kaynakları, vergi hukukunun diğer hukuk dallarıyla ilişkisi		
2	Vergi kanunlarının yer, zaman ve anlam bakımından uygulanması		
3	Vergi Mükellefi ve Vergi Sorumlusu		
4	Vergi Hukukunda süreler ve Vergiyi Doğuran Olay		
5	Verginin Tarhi ve Verginin Tahakkuku		
6	Verginin Tebliğ edilmesi ve tahsili		
7	Vergi borcunu ortadan kaldıran nedenler, vergi hukukunda süreler ve Mükellefin ödevleri		
8	Vize Sınavı		
9	Vergi idaresinin teşkilat yapısı ve vergi idaresinin mükellefi denetleme yolları		
10	Vergi idaresinin teşkilat yapısı ve vergi idaresinin mükellefi denetleme yolları		
11	Vergi suç ve cezaları, cezaların kesilmesi,ödenmesi ve kalkması		
12	Vergi yargısında idari çözüm yolları		
13	Vergi yargısı ve yargılama süreci		
14	Vergi yargısı ve yargılama süreci		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Vergi Hukukunun Konusu ve diğer hukuk dalları ile ilişkisini ve vergi hukukunun kaynaklarının neler olduğunu kavratmak
Ö02	Vergi kanunlarının yer zaman ve anlam bakımından uygulanması kavratmak
Ö03	Vergi Mükellefi ve Vergi Sorumlusu arasındaki farkı kavratmak
Ö04	Vergi Hukukunda süreler ve Vergiyi Doğuran Olay hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlamak
Ö05	Verginin Tarhi ve Verginin Tahakkuku kavram ve çeşitlerini öğretmek
Ö06	Verginin Tebliğ etmesi ve tahsili konularında bilgi sahibi olmalarını sağlama
Ö07	Vergi borcunu ortadan kaldıran nedenlerin neler olduğunu kavratmak
Ö08	Mükellefin ödevlerinin neler olduğunu öğretmek
Ö09	Vergi idaresinin teşkilat yapısı ve vergi idaresinin mükellefi denetleme yollarının neler olduğunu öğretmek
Ö10	Vergi suç ve cezaları, cezaların kesilmesi,ödenmesi ve kalkması konularında bilgi sahibi olmalarını sağlamak
Ö11	Vergi yargısında idari çözüm yolları konusunda gerekli bilgileri öğrenmelerini sağlamak

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek

P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğerbölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularında sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi,bilgi üretilmesi,ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama,toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek;pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri,el ve/veya düşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	4	56
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	1	14
Ödevler	3	5	15
Sunum/Seminer Hazırlama	3	3	9
Ara Sınavlar	1	2	2
Uygulama	3	4	12
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	2	2
Toplam İş Yükü			110
AKTS Kredisi			4

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi

SIİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.204 DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MUH.204	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ	2	2	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Öğrencilerin dış ticaret işlemlerine ait muhasebe kayıtlarının yapılması hakkında bilgilenmesini sağlamak.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma A: Sınav , C: Ödev

Ön Koşulları:**Dersin Koordinatörü:****Dersi Veren:**

Öğr.Gör. Muzaffer KARAKAŞ

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	Dış ticarete muhasebe ile ilgili temel kavramlar, dış ticaret işlemleri (ithalat ve ihracat işlemlerinin) muhasebeleştirilmesi ve kdv iade işlemleri
Kaynakları	:	ile bunlara ilişkin uygulamalar.
Dökümanlar	:	Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesi (Öğr. Gör. Yaser GÜRSOY), Dış Tic.İşlemleri ve Muhasebesi (Prof. Dr. Ümit ATAMAN / Prof Dr. Haluk
Ödevler	:	SÜMER), Uygulamalı Dış Ticaret İşlemleri (Prof. Dr.Atilla BAĞRIAÇIK), Dış Ticaret İşlemleri (Mustafa H. ÇOLAKOĞLU)
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	:	Alan Bilgisi	: 100

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Dış Ticaret işlemleri Muhasebesi ile ilgili temel bilgiler,		
2	Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesinde kullanılan belge ve defterler, Muhasebe Kayıt Süreci		
3	Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesinde Tekdüzen Hesap Planı ve Yardımcı Hesapların Önemi		
4	Yabancı Paralar Kasası Hesabının işleyişi,		
5	Yabancı Paralı Çekler Hesabının işleyişi		
6	Vadesiz Döviz Tevdiat Hesabının işleyişi		
7	Vadeli Döviz Tevdiat Hesabı ve Yabancı Paralı Verilen Çekler Ve Ödeme Emirleri Hesabının işleyişi,		
8	Dövizli senetsiz Ticari Alacaklar Fatura Tarihli Kur Yöntemine göre muhasebeleştirilmesi		
9	Dövizli senetsiz Ticari Alacaklar Tahsilat Tarihli Kur Yöntemine göre muhasebeleştirilmesi		
10	Yabancı Paralı Alacak Senetleri Hesabının işleyişi,		
11	Yurt Dışında Bırakılan İhracat Mal Bedeli Dövizlerin Muhasebeleştirilmesi,		
12	Yurt Dışına Verilen Sipariş Avansları Hesabının İşleyişi,		
13	Yabancı Paralı Mali Borçlar, Ticari Borçlar vb. Hesapların işleyişi,		
14	Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar ve Gelir Tablosu Hesaplarının İşleyişi		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Hukuk, muhasebe, temel işletmecilik, yönetim ve alanının gerektirdiği konularda yeterli altyapıya sahip olma; bu alanlardaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kazanmak.
Ö02	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olmak.
Ö03	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
Ö04	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak tasarım yapabilmek, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
Ö05	Alanı ile ilgili uygulamalarda öngörülme durumlarla karşılaştığında çözüm üretebilmek, takımlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilmek becerisini kazanmak.
Ö06	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojik gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme bilincini kazanmak.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularda sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak

P02 İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi,bilgi üretilmesi,ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama,toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek;pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri,el ve/veya düşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek

P01 Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması



Siirt Üniversitesi

SIİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.202 İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MUH.202	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	2	2	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

İş ilişkisi içinde ortaya çıkan temel sorunlara ilişkin yasal çözümlerinin öğretilmesi

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

İş Hukukunun Tarihsel Gelişimi, Kavramları, Kaynakları ve Uygulama Alanı, Bireysel İş Hukuku, Toplu İş Hukuku, Sosyal Güvenlik Hukuku ve Türk Sosyal Güvenlik Sistemi Uygulaması.

Ön Koşulları:**Dersin Koordinatörü:****Dersi Veren:**

Öğr.Gör. MAHİR ÖZHAN

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	GÜRBÜZ ERDOĞAN, İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU, DETAY YAYINCILIK,ANKARA
Kaynakları	:	
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:		Eğitim Bilimleri	:	
Mühendislik Bilimleri	:		Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:		Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:	40	Alan Bilgisi	:	60

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	İş Hukuku'nun Genel Özellikleri ve yasal dayanaklar	SUNUM HAZIRLAMA	ÖNERİLEN KAYNAKLAR
2	İşçi, işveren, işyeri ve işveren vekili kavramları	SUNUM HAZIRLAMA	ÖNERİLEN KAYNAKLAR
3	Bireysel İş Hukuku-İş Sözleşmesi ve Kurulması	SUNUM HAZIRLAMA	ÖNERİLEN KAYNAKLAR
4	Tarafların Borçları ve İşin Düzenlenmesi,	SUNUM HAZIRLAMA	ÖNERİLEN KAYNAKLAR
5	Ücret Güvencesi, İşçi Sağlığı ve İş güvenliği	SUNUM HAZIRLAMA	ÖNERİLEN KAYNAKLAR
6	İş Sözleşmesinin Sona Ermesi ve Sonuçları	SUNUM HAZIRLAMA	ÖNERİLEN KAYNAKLAR
7	Toplu İş Hukuku-Sendikalar ve Sendika Üyeliği	SUNUM HAZIRLAMA	ÖNERİLEN KAYNAKLAR
8	Toplu İş Sözleşmesi ve Yararlanma	SUNUM HAZIRLAMA	ÖNERİLEN KAYNAKLAR
9	Toplu İş Uyuşmazlıklarında Barışçı Çözüm Yolları	SUNUM HAZIRLAMA	ÖNERİLEN KAYNAKLAR
10	Grev ve Lokavt	SUNUM HAZIRLAMA	ÖNERİLEN KAYNAKLAR
11	Türk Sosyal Güvenlik Sistemi, Sosyal Yardımlar ve sosyal sigortalar	SUNUM HAZIRLAMA	ÖNERİLEN KAYNAKLAR
12	Sosyal Sigortalar Kanunu ve Uygulaması	SUNUM HAZIRLAMA	ÖNERİLEN KAYNAKLAR
13	Kısa ve uzun süreli sigortalara ilişkin düzenlemeler	SUNUM HAZIRLAMA	ÖNERİLEN KAYNAKLAR
14	Yeni Sosyal Güvenlik Hukuku	SUNUM HAZIRLAMA	ÖNERİLEN KAYNAKLAR

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	İş sözleşmesi hükümlerini öğrenebilir
Ö02	Toplu iş uyuşmazlığına ilişkin genel esasların uygulayabilir
Ö03	Sosyal güvenlik mevzuatının tanımlayabilir
Ö04	İş hukukunun genel özelliklerini kavrayabilir

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olmak
P05	Alanı ile ilgili konularda sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi, bilgi üretilmesi, ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek; pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri, el ve/veya dşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özünmesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	2	28
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	4	56
Ödevler	2	4	8
Sunum/Seminer Hazırlama	2	4	8
Ara Sınavlar	1	2	2
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	1	5	5
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	2	2
Toplam İş Yükü			109
AKTS Kredisi			4

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.212		MALİ TABLOLAR ANALİZİ			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MUH.212	MALİ TABLOLAR ANALİZİ	4	4	5

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

İşletmelerde kullanılan mali tabloları belirlenen standartlara göre düzenleme, düzenlenen bu tabloların analizi ve analizde kullanılan tekniklerin uygulanabilmesidir. Ayrıca mali analiz sonuçlarına göre işletmenin mevcut durumunu ve gelişme eğiliminin yorumlanması. Bu durumu bilgisayar ortamında mali analiz tekniklerine uygulayarak işletmenin durumunu anlaşılabilir hale daha kolay hale getirmektedir. Mali analiz bilgilerini yöneticiler, ortaklar ve kredi kuruluşları için ne kadar önemli olduğu vurgulanarak dersin öğrencilere kazandırılması.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Mali analiz tekniklerini kullanarak işletmelerin mali analizini yapabilmeleri ve gelişme sürecini yorumlayabilme yeteneği kazandırmak.

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Öğr.Gör. Serhat TEĞİN

Dersi Veren:

Öğr.Gör. Selahattin ALPKAN

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları

Kaynakları

Dökümanlar

Ödevler

Sınavlar

- :
: Anadolu üniversitesi Açıköğretim fakültesi Mali tablolar analizi ders kaynakları,Aden ÇUBUK, İbrahim LAZOL Mali Tablolar Analizi Bursa,
: 1998,Nalan AKDOĞAN Finansal Tablolar ve Analizi Ankara, 1992,Necmettin ERDOĞAN Mali Tablolar ve Analizi İzmir, 1997,Öztn AKGÜÇ Mali
: Tablolar Analizi İstanbul, 1995 ,Ümit GÜCENME, Mali Tablolar Analizi, Bursa, 2003
:
:

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler

Mühendislik Bilimleri

Mühendislik Tasarımı

Sosyal Bilimler

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

Eğitim Bilimleri

Fen Bilimleri

Sağlık Bilimleri

Alan Bilgisi

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Temel Mali Ve Tali Tablolar		
2	Mali Analizin Yapılmasının Amacı, Kavramı Ve Mahiyeti		
3	İşletmelerde Kullanılan Mali Tablolar Ve İlkelerinin Açıklanması		
4	Mali Tabloların Belirlenen Standartlara Göre Düzenlenmesi		
5	Mali Analiz Teknikleri		
6	Karşılaştırmalı Tablolar Analizi		
7	Dikey Yüzde Yöntemi		
8	Trend (Eğilim) Yüzdeleri Yöntemi		
9	Oran Analizi Yöntemi		
10	Ara Sınav		
11	Fon Akım Tablosu Ve Nakit Akım Tablosu		
12	Net İşletme Sermayesi Değişim Tablosu		
13	Proforma Tablosu Ve Konsolide Tablolar		
14	Mali Analiz Tekniklerinden Çıkan Sonuçların Yorumlanması Ve Önerilen Tedbirler		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	İşletmeler de kullanılan mali tabloları belirlenen standartlara göre düzenleyebilme
Ö02	Mali analizlerde kullanılan teknikleri uygulayabilme
Ö03	Mali analiz sonuçlarına göre işletmenin mevcut durumu ve gelişme eğilimini yorumlayabilme

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularda sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı, takibi, bilgi üretimi, ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek; pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri, el ve/veya dşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	0	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	0	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	4	56
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	4	56
Ödevler	1	10	10
Sunum/Seminer Hazırlama	2	10	20
Ara Sınavlar	1	1	1
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	1	15	15
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
Toplam İş Yükü			159
AKTS Kredisi			5

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.210		MUHASEBE DENETİMİ			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MUH.210	MUHASEBE DENETİMİ	3	4	5

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Muhasebe denetimi işleyişi ve mali tablolarının denetimi konularında bilinçlendirmek

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

anlatım, soru ve cevap, örnek olay , problem çözme, tartışma, araştırma

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	Muhasebe Denetimi, Prof.Dr.Seval Kardeş SELİMOĞLU, Gazi Kitapevi, 2011-Muhasebe hata ve hileleri, Prof.Dr.Hasan Hüseyin BAYRAKLI,
Kaynakları	:	Ekin, 2012
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	:	Alan Bilgisi	:
	:		:

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	1- Denetim işlevi, muhasebe mesleği ve bağımsız denetimde meslek ahlakı 2- Genel kabul görmüş denetim standartları 3- Denetim amaçları 4- Denetim süreci 5- Denetim sürecinde önemlilik ve risk 6- Denetim raporları, hileli finansal raporlama ve denetçilerin sorumluluğu 7- Denetim kanıtları ve prosedürleri 8- Vize Sınavı 9- Çalışma kağıtları 10- İç kontrol sistemi 11- Nakit sisteminin denetimi, alacakların denetimi, stokların denetimi 12- Duran varlıkların denetimi, yabancı kaynakların denetimi, özkaynakların denetimi 13- Gelir tablosunun denetimi 14- Denetim alanında Türkiye ve dünyadaki güncel gelişmeler 15- Vaka Analizi 16- Final Sınavı		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	1- Denetim ve güvence hizmetlerinin yürütülmesi konusunda gereken temel bilgi ve becerilerin teorik ve pratik anlamda kazandırılması. Denetim standartlarını sınıflandırmak Denetim standartlarını sınıflandırmak 2- Türkiye ve uluslararası alanda denetim mesleğinin önemi konusunda bilincin oluşturulması ve farkındalığın sağlanması 3- Denetim ve güvence hizmetleri ilgili olarak güncel gelişmelerin takip edilmesi 4- Denetim ve güvence hizmetlerinin ekonomi dünyasındaki yeri ve öneminin öğretilmesi

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularda sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi, bilgi üretimi, ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilme; pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri, el ve/veya dşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%20
Kısa Sınav	2	%10
Ödev	1	%30
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%40
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	3	42
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	4	56
Ödevler	1	36	36
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	1	1
Uygulama	14	1	14
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
Toplam İş Yükü			150
AKTS Kredisi			5

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.206		MUHASEBE PAKET PROGRAMI-II			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MUH.206	MUHASEBE PAKET PROGRAMI-II	4	4	5

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Ticari Muhasebe Programlarının Öğretilmesi

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Uygulama ve laboratuvar

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	Bilgisayarlı Muhasebe Uygulamaları, M.Ali Feyiz, Murathan Yayınları , 2011- Bilgisayarlı Muhasebe, Doç.Dr.Aydın Karapınar, Gazi kitapevi,
Kaynakları	:	2005, -MEGEP-www.muhasabedersleri.com
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:		Eğitim Bilimleri	:	
Mühendislik Bilimleri	:		Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:		Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:	100	Alan Bilgisi	:	

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Hafta Teorik Uygulama Laboratuvar1- Ticari paket program tanıtımı 2- Stok Modülü 3- Cari Modülü 4- Fatura Modülü 5- İrsaliye Modülü 6- Muhasebe Modülü 7- Muhasebe Modülü 8- Ara Sınav 9- Muhasebe Modülü 10- Muhasebe Modülü 11- Raporlar Modülü 12- Raporlar Modülü 13- Örnek Çözümü 14- Örnek Çözümü 15- Örnek Çözümü 16- Yarı yılsonu sınavı		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	1 Program kurabilir. 2 Muhasebe işlemleri yapabilir. 3 İşletme defteri hazırlayabilir. 4 Personel takibi yapabilir. 5 Yedekleme yapabilir.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğerbölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularında sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olama
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi,bilgi üretilmesi,ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama,toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek;pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri,el ve/veya düşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%20
Kısa Sınav	10	%20
Ödev	10	%20
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%40
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	4	56
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	4	56
Ödevler	10	1	10
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	1	1
Uygulama	12	1	12
Laboratuvar	14	1	14
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
Toplam İş Yükü			150
AKTS Kredisi			5

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.220		SEÇMELİ BANKA MUHASEBESİ			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MUH.220	SEÇMELİ BANKA MUHASEBESİ	3	3	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu Seçmeli

Dersin Amacı:

Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Banka Muhasebesinin Tanımı, İlkeleri ve Standartları, Bankalarda Tutulan Defter ve Belgeler, Bankalarda Kullanılan Finansal Tablolar, Tek Düzen Hesap Planı, Dönen Değerler, Krediler, Yatırım Amaçlı Değerler ve Diğer Aktifler, Mevduat ve Diğer Yabancı Kaynaklar ve Özkaynaklarda Kullanılan Hesaplar ve Bunların Muhasebeleştirilmesi, Gelir ve Gider Hesapları, Bilanço Dışı Hesaplar, Yabancı Para İşlemleri, Yabancı Para İthalat, İhtacat ve Kredi İşlemleri, Yabancı Para Değerleme (Evaluasyon) İşlemleri, Bankalarda Yıl Sonu İşlemleri

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	Banka Muhasebesi, Doç.Dr.Mehmet Eken, Der Yayınevi
Kaynakları	:	Banka İşlemleri ve Muhasebesi, Prof.Dr.Osman Altuğ, Doç.Dr.Gülümser Ünkaya, Yrd.Doç.Dr.Sabiha Kılıç
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:		Eğitim Bilimleri	:	
Mühendislik Bilimleri	:		Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:		Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:	100	Alan Bilgisi	:	

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	1	Banka tek düzen hesap planı,Dönen varlıklar	
	2	Dönen varlıklar, Kredi işlemleri	3
	3	Kredi işlemleri	4
	4	Yatırım işlemleri	5
	5	Yatırım işlemleri, Mevduat	6
	6	Mevduat işlemleri	7
	7	Sermaye işlemleri	8
	8	Faiz gelirleri, Faiz giderleri	9
	9	Ara sınav	10
	10	Faiz giderleri, Faiz dışı gelirler	11
	11	Faiz dışı gelirler,Faiz dışı giderler	12
	12	Döviz işlemleri	13
	13	Havale işlemleri	14
	14	Havale işlemleri, Senet işlemleri	15
	15	Senet işlemleri , Kredi işlemleri	16
	16	Final	
	Sınavı		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Kaynak kullanmak Kaynak oluşturmak Gelir ve giderleri hesaplamak Hizmet işlemleri yapmak

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğerbölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularında sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi,bilgi üretilmesi,ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama,toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek;pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri,el ve/veya dşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	10	%0
Ödev	10	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	3	42
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	3	42
Ödevler	1	4	4
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	1	1
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
Toplam İş Yükü			90
AKTS Kredisi			3

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi

SIİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.222 SEÇMELİ ENFLASYON MUHASEBESİ					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MUH.222	SEÇMELİ ENFLASYON MUHASEBESİ	2	2	2

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu Seçmeli

Dersin Amacı:

enflasyon kavramını ve etkilerini öğretmek

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

enflasyon, etkileri, hesaplanması

Ön Koşulları:**Dersin Koordinatörü:****Dersi Veren:****Dersin Yardımcıları:****Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	Enflasyon Muhasebesi
Kaynakları	:	Hasan Ali Yıldırım, Çiğdem Özkaya Yıldırım
Dökümanlar	:	Nobel Yayın
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	:	Alan Bilgisi	:

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularında sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi, bilgi üretimi, ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek; pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri, el ve/veya dşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özünmesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması



Siirt Üniversitesi

SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.218 SEÇMELİ İNŞAAT MUHASEBESİ					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MUH.218	SEÇMELİ İNŞAAT MUHASEBESİ	3	3	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu Seçmeli

Dersin Amacı:

Yapı ile ilgili muhasebenin temel kavramlarını kavrayabilme Muhasebe sürecindeki aktif pasif kalemlerdeki yapı ile ilgili kayıt işlemleri gösterilerek sonuçları mizana aktarmayı amaçlar.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 4: Alıştırma ve Uygulama

Ön Koşulları:**Dersin Koordinatörü:****Dersi Veren:**

Öğr.Gör. Serhat TEĞİN

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	
Kaynakları	:	Mehmet ŞENLİK İNŞAAT MUHASEBESİ Maliye ve Hukuk Yayınları 2007 Ankara
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	:	Alan Bilgisi	: 100

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Yapı işlerinde Muhasebenin önemi		
2	Yapı işleri ile ilgili muhasebenin Temel Kavramları		
3	Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri		
4	Yapı Muhasebe Süreci		
5	Tekdüzen Hesap Planı Ve Hesapların Tanımı		
6	Yapı ile ilgili hesap Kavramı Ve İşleyişleri		
7	Aktif Hesaplarda yapım işlemleri ile ilgili Kayıt İşlemleri		
8	Pasif Hesaplarda yapı ile ilgili işlemlerin Kayıt İşlemleri		
9	Sürekli Ve Aralıklı Envanter Yöntemleri		
10	Ara Sınav		
11	Sürekli Ve Aralıklı Envanterle İlgili Uygulamalar		
12	Gelir Tablosu Hesaplarının İşleyişi Ve Örnekleri		
13	Genel Geçici Mizanın Hazırlanması		
14	Genel Geçici Mizan İle Monografiler		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Yapı ile ilgili işlemlerde kar ya da zararın belirlenmesinde muhasebenin önemini anlamak

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularda sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı, takibi, bilgi üretilmesi, ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek; pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri, el ve/veya dünsel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	0	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	0	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	2	28
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	2	28
Ödevler	1	10	10
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	6	6
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	8	8
Toplam İş Yükü			80
AKTS Kredisi			3

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

SEÇMELİ KONAKLAMA MUHASEBESİ						
MUH.214	Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
	2	MUH.214	SEÇMELİ KONAKLAMA MUHASEBESİ	2	2	2

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu Seçmeli

Dersin Amacı:

Konaklama işletmelerinde, maliyet, fiyat hesaplama ile satın alma, satış ve teşvik muhasebe işlemleri yapmak.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Konaklama işletmelerinde muhasebenin önemi.Muhasebede kullanılan belgeler ve defterler,Tekdüzen hesap planı düzenleme.Satın alma ve fiyatlama yöntemleri,Konaklama maliyetini hesaplayabilme.Satın alma muhasebe işlemlerini yapabilme.Satış muhasebe işlemlerini yapabilme,Kat hizmetleri ve maliyetini düzenleme.Konaklama işletmelerinde KDV işlemleri.Dönem sonu muhasebe işlemlerini yapabilme.Mali tabloları düzenleme.

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Öğr.Gör. Serhat TEĞİN

Dersi Veren:

Öğr.Gör. Selahattin ALPKAN

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	
Kaynakları	:	Konaklama İşletmeleri Muhasebesi. Prof. Dr. Ertuğrul ÇETİNER. Gazi Yayinevi., Megep yayınları, İnternet kaynakları
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:		Eğitim Bilimleri	:	
Mühendislik Bilimleri	:		Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:		Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:	10	Alan Bilgisi	:	90

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Konaklama işletmelerinde muhasebenin önemi.		
2	Muhasebede kullanılan belgeler ve defterler.		
3	Tekdüzen hesap planı düzenleme		
4	Satın alma ve fiyatlama yöntemleri,		
5	Konaklama maliyetini hesaplayabilme.		
6	Satın alma muhasebe işlemlerini yapabilme.		
7	Satış muhasebe işlemlerini yapabilme.		
8	Ders tekrarı		
9	Ara sınav		
10	Ara sınav		
11	Kat hizmetleri ve maliyetini düzenleme.		
12	Konaklama işletmelerinde KDV işlemleri		
13	Dönem sonu muhasebe işlemlerini yapabilme.		
14	Mali tabloları düzenleme.		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Muhasebede kullanılan belgeler ve defterleri öğrenme.
Ö02	Tekdüzen hesap planını uygulayabilme.
Ö03	Satın alma ve fiyatlama yöntemlerini öğrenme,
Ö04	Konaklama maliyetini hesaplayabilme.
Ö05	Satın alma muhasebe işlemlerini yapabilme.
Ö06	Satış muhasebe işlemlerini yapabilme.
Ö07	Kat hizmetleri ve maliyetini düzenleme
Ö08	Dönem sonu muhasebe işlemlerini yapabilme.
Ö09	Mali tabloları düzenleyebilme.
Ö10	Konaklama işletmelerinde teşvik işlemlerini yapabilme.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularda sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünebilme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi,bilgi üretimi,ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama,toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek;pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri,el ve/veya dşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	0	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	0	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	2	28
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	2	28
Ödevler	1	5	5
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	1	1
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
Toplam İş Yükü			63
AKTS Kredisi			2

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

SEÇMELİ MESLEK MEVZUATI VE ETİK						
MUH.216	Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
	2	MUH.216	SEÇMELİ MESLEK MEVZUATI VE ETİK	2	2	2

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu Seçmeli

Dersin Amacı:

Muhasebe mevzuatı ile ilgili temel kavramları kavrayıp, mesleki etik çerçevesinde ilişkilerin yürütülebilmesini amaçlar.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Muhasebe mevzuatı ile ilgili temel kavramlar, mesleki yönetmelikler, sahip çıkılması gereken kurallar ve mesleki etik değerleri

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Öğr.Gör. Serhat TEGİN

Dersi Veren:

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	TÜRMOB ' ' Mesleki Hukuku, Mesleki Değerler ve Etik ' ' Ankara, 2009.
Kaynakları	:	TÜRMOB ' ' Mesleki Hukuku, Mesleki Değerler ve Etik ' ' Ankara, 2009.
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:		Eğitim Bilimleri	:	
Mühendislik Bilimleri	:		Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:		Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:	50	Alan Bilgisi	:	50

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Muhasebe mevzuatının amacı ve kapsamı		
2	SMMM ve YMMye ait 3568 sayılı yasa		
3	Staj ve Sınav Yönetmeliği		
4	Disiplin Yönetmeliği		
5	Çalışma usul ve esasları yönetmeliği		
6	Haksız rekabet ve reklam yasağı yönetmeliği		
7	Meslek mensuplarının tutulacak defter ve kayıtlar ile meslek mensuplarının bildirim mecburiyeti		
8	YMM Tasdike İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliği		
9	Meslek mensuplarının uyması/sahip çıkması gereken kurallar ve mecburi meslek kararları		
10	Ara sınav		
11	Etik ve mesleki değerler arasındaki ilişki		
12	Muhasebe mesleğinde etik ilkeler ve kurallar		
13	Dünyadaki etik kurallar ve ilkeler		
14	Türkiyede muhasebe mesleğindeki etik ilkelere ve kurallara yönelik düzenlemeler		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Muhasebe mevzuatı ile ilgili temel kavramları ve mesleki etik değerlerini tanıyabilme
Ö02	Muhasebe mesleğinin bir kariyer mesleği olarak disipline edilmesini, geliştirilmesini ve yüksek mesleki standartlara sahip olunmasını sağlamak
Ö03	Mesleğin denetim, kurumsal yönetim ve yönetim danışmanlığı boyutunda gelişmesi için teorik ve uygulamalı bilgi ile deneyim kazandırılması

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularında sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak
P02	İşletme faaliyetlerinin kaydı, takibi, bilgi üretimi, ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek; pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri, el ve/veya dünsünel becerileri kullanabildiğini göstermek
P01	Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	0	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	0	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	2	28
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	2	28
Ödevler	0	0	0
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	1	1
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
Toplam İş Yükü			58
AKTS Kredisi			2

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	



Siirt Üniversitesi
SİİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

MUH.208		TÜRK VERGİ SİSTEMİ			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MUH.208	TÜRK VERGİ SİSTEMİ	4	4	4

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Gelir vergisi, Kurumlar vergisi, Katma değer vergisi, ÖTV, Emlak vergisi, Veraset İntikal Vergisi, Motorlu Taşıtlar Vergisi hakkında teorik ve güncel bilgiler vermek gelir ve uygulama yaptırmak, beyannameleri doldurtmak

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Düz Anlatım ve tartışmalı anlatım

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Öğr.Gör. MAHİR ÖZHAN

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	Vergi hukuku Prof Dr.Osman Pehlivan
Kaynakları	:	
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	10	Eğitim Bilimleri	:	
Mühendislik Bilimleri	:		Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:		Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:	40	Alan Bilgisi	:	50

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Gelir vergisine ilişkin bazı kavram ve açıklamalar		
2	Gelir Unsurları ve gelirin tespiti (ticari kazançlar)		
3	Gelir Unsurları ve gelirin tespiti (ticari kazançlar)		
4	Gelir Unsurları ve gelirin tespiti (zirai kazançlar-serbest meslek kazançları)		
5	Gelir Unsurları ve gelirin tespiti (ücretler-Gayrimenkul sermaye iratları)		
6	Gelir Unsurları ve gelirin tespiti (menkul sermaye iratları-diğer kazanç ve iratlar)		
7	Gelirin beyanı, gelir vergisinin tarihi ve ödenmesi		
8	Kurumlar Vergisinin konusu, vergiyi doğuran olay, mükellefleri ve mükellefiyet		
9	Ara sınav		
10	Kurumlar Vergisinde matrahın tespiti, matrahın beyanı, verginin tarihi, ödenmesi ve tasfiye, birleşme, devir ve tür değiştirme durumlarında matrahın tespiti ve beyanı		
11	Kurumlarda, vergi dışı kurumlar (muafiyet) ve kazançlar (istisnalar), Geçici vergi, tasfiye, birleşme, devir, tür değiştirme, bölünme ve hisse değişimi		
12	Katma Değer Vergisi		
13	Özel Tüketim Vergisi, Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi, Özel İletişim Vergisi		
14	Emlak Vergisi, Motorlu Taşıtlar Vergisi, Diğer Vergiler		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Gelir vergi mevzuatı öğretmek
Ö02	Kurumlar vergisi mevzuatını öğretmek
Ö03	Diğer vergi mevzuatı hakkında bilgi vermek
Ö04	Gelir, servet ve harcama üzerinden alınan vergilerin teorisini ve uygulamalarını kavrayabilmek.
Ö05	Gelir vergisi beyannamesi, kurumlar vergisi beyannamesi, KDV beyannamesi ve diğer beyannameleri düzenleyebilmek

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P07	Alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak
P06	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
P08	Temel bilgisayar kullanımı bilgisi ile birlikte, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilmek
P03	İşletmenin misyonunu yerine getirmede diğer bölümler ile birlikte koordineli bir şekilde çalışma yeteneğinin ve motivasyonunun kazandırılması
P09	Alanı ile ilgili konularda, sosyal sorumluluk, etik değerler ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olma
P05	Alanı ile ilgili konularında sürekli kendini yenileyebilme sürekli değişen kanun ve mevzuatları takip edebilme
P04	Bağımsız düşünme ve özgüvene sahip olma
P10	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak

P02 İşletme faaliyetlerinin kaydı ,takibi,bilgi üretilmesi,ve işletme kararlarının alınmasında kullanılması için gerekli olan verileri tanımlama,toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek;pratik uygulamalarda gerekli teorik bilgileri,el ve/veya düşünsel becerileri kullanabildiğini göstermek

P01 Öğrencilerimize mesleki temel kavramların özümsemesini ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanması

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	4	56
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	2	28
Ödevler	5	4	20
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	2	2
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	2	2
Toplam İş Yükü			108
AKTS Kredisi			4

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	
