



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

AİTOL101 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-I					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	AİTOL101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-I	2	2	2

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-I dersinin amacı, üniversite gençliğine Türk Devrimi'ni zorunlu kılan tarihsel koşulları, Osmanlı Devleti'nin sona ermesi ve Anadolu'nun işgaline karşı Mustafa Kemal Atatürk önderliğindeki ulusal bağımsızlık mücadelesini ve Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluşuna ilişkin temel bir bakış açısı kazandırmaktır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-I dersiyle, Türk Devrimi'nin ortaya çıktığı tarihsel koşullar anlatılarak devrimin amacı ve anlamına yer verilmiştir

Ön Koşulları:**Dersin Koordinatörü:****Dersi Veren:****Dersin Yardımcıları:****Dersin Kaynakları****Ders Notları****Kaynakları****Dökümanlar****Ödevler****Sınavlar**

- : Mustafa Kemal ATATÜRK, Nutuk, 1919-1927, Atatürk Araştırma Merkezi Yayınları, Ankara, 1999, Ergün AYBARS, Türkiye Cumhuriyeti Tarihi, Ercan Kitabevi, İzmir, 2000, Alptekin MÜDERRİSOĞLU, Kurtuluş Savaşı'nın Mali Kaynakları, Türk Tarih Kurumu Yayınları, Ankara, A. Haluk ÜLMAN, I. Dünya Savaşı'na Giden Yol ve Savaş, İmge Yayınları, Ankara, 2002

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	Dersin tanıtımı ve derste geçen kavramlar		
2	Türk devrimine yol açan gelişmeler: Dünyada demokrasinin gelişimi		
3	Osmanlı modernleşmesi (Tanzimat Dönemi)		
4	Osmanlı modernleşmesi (II. Meşrutiyet Dönemi)		
5	Dünya Savaşı öncesindeki gelişmeler		
6	I. Dünya Savaşı ve sonrasında Osmanlı Devleti		
7	Ulusal direnişin örgütlenmesi		
8	Ara Sınav		
9	Kongreler ve Misak-ı Milli		
10	TBMM'nin kurulması		
11	Anlatım, tartışma 11 İç isyanlar, Sevr Antlaşması, Ulusal Kurtuluş Savaşı'nın maddi kaynakları		
12	Ulusal Kurtuluş Savaşı ve cepheler		
13	TBMM'nin dış ilişkileri		
14	Cumhuriyet'in ilanı		
15	Final		

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%100
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%160

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	2	28
Sınıf Dışı Ç. Süresi	0	0	0
Ödevler	14	2	28
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	



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU117		E-TİCARET			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MVU117	E-TİCARET	3	3	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Seçmeli

Dersin Amacı:

E- pazar yapısı içerisindeki yeni işletmecilik anlayış ve uygulamalarının öğretilmesidir. Sanal ortamda yapılan ticaret uygulamalarını kavrayabilme; dünyadaki ve Türkiye'deki elektronik ticaret uygulamalarını tanıyabilmektir.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

İnternet'in teknik gelişimi, yeni ekonomi kavramı bağlamında ticarete meydana gelen değişimlerin etkilerinin, elektronik ticaretin yönetsel, teknik, hukuki ve finansal altyapısını

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

Öğr.Gör. Oya ÖZDEMİR

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları****Ders Notları**

: Kaynakları : Özmen, Ş., (2009), E-Ticaret: Ağ Ekonomisinde Yeni Ticaret Yolu, İstanbul Bilgi Üniversitesi Yayınları

Dökümanlar

:

Ödevler

:

Sınavlar

:

Ders Yapısı**Matematik ve Temel Bilimler**

: 50

Mühendislik Bilimleri

:

Mühendislik Tasarımı

:

Sosyal Bilimler

: 50

Eğitim Bilimleri

:

Fen Bilimleri

:

Sağlık Bilimleri

:

Alan Bilgisi

: 50

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	İnternet: Gelişimi ve Temel Kavramlar		
2	Yeni Ekonomi Kavramı, Özellikleri ve Etkileri		
3	Elektronik Ticaret Kavramı, Kapsamı ve Yaygınlığı		
4	Elektronik Ticaretin Avantajları ve Araçları: İnternet, Telefon, Televizyon, EFT, EDİ		
5	Elektronik Ticaret Modelleri, E-Devlet ve Tüketiciden Tüketicisyne E-Ticaret		
6	İşletmeden İşletmeye E-Ticaret		
7	E- Dönüşüm Stratejileri ve SWOT Analizi		
8	Müşteri İlişkileri Yönetimi (MİY) ve E-MİY		
9	Dijital Pazarlama		
10	Veri Ambarı		
11	Veri Madenciliği		
12	Elektronik Ticarete Ödeme Sistemleri ve Güvenlik		
13	E-imza ve Elektronik Ticaretin Finansmanı		
14	Örnek E-Ticaret Sitesi Oluşturma		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Elektronik ticaret yapabilmek için gerekli olan alternatif finansman kaynaklarının avantajlarının ve maliyetlerinin hesaplanması
Ö02	Elektronik ticarete kullanılan araçların tanıtılması ve kullanım becerisinin verilmesi
Ö03	Bilişim teknolojilerinde meydana gelen değişiklikler sonucu eski ekonominin yerini yeni ekonomiye bırakma süreci ve yeni ekonominin ortaya çıkardığı etkilerin anlaşılması
Ö04	Dünyada kullanımı hızla artan internet ve internet teknolojilerine yönelik temel kavramların öğrenilmesi
Ö05	Ödeme sistemleri ve güvenlik bağlamında elektronik ticaret teknik bilgisinin oluşturulması
Ö06	E-imza uygulama becerisinin kazandırılması

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyaçları karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU103		GENEL İŞLETME			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MVU103	GENEL İŞLETME	3	3	4

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Genel işletme dersinin amacı, işletme eğitimi alan öğrencilere işletme ve işletmecilikle ilgili temel kavramları tanıtmak, işletme bilimi ve işletmeye geniş ve bütüncül bir bakış açısı ile bakmalarını sağlamaktır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

İşletme ile ilgili temel kavramlar. İşletmelerin amaçları ve sorumlulukları. İşletmelerin sınıflandırılması. Girişimcilikle ilgili temel kavramlar, İş Planı yapma ve bir iş fikri bulma, Ekonomik sistemler ve işletmecilik, İşletmelerin kuruluşu ile ilgili çalışmalar. İşletme ve çevresi. İşletmelerin fonksiyonları.

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

Öğr.Gör. L. Filiz AKGÜÇ

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	Öğrenciler derslere haftalık ders akış şemasına uygun olarak dersle ilgili konularla ilgili literatür incelemesi yaparak gelmelidirler.
Kaynakları	:	Zeyyat Sabuncuoğlu, Tuncer Tokol, İşletme, Beta, Bursa, 2011,İsmet Mucuk, Modern İşletmecilik, Türkmen, 2005,Halil Can, Semra Güney,
Dökümanlar	:	Genel İşletme, Arkan, 2007
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

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

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	İşletmecilik Tarihi	Öğrencilerle tanışma ve ders içeriğinin incelenmesi	Sözel anlatım
2	Temel kavramlar	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
3	İşletmeciliğin diğer bilim dallarıyla olan ilişkisi	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
4	İşletmenin Amaçları, İşletmeciliğin İlkeleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
5	İşletme türleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
6	İşletme türleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
7	Ara Sınav		Klasik sınav
8	Büyüme Sorunu	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
9	Sistemsel bakış altında işletme	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
10	İşletmenin kuruluş çalışmaları	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
11	İşletmenin kuruluş çalışmaları	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
12	Yönetimin fonksiyonları	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
13	İşletmenin işlevleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
14	İşletmenin işlevleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	İşletmelerde uygulanan işlevleri tanımlama
Ö02	İşletmenin temel işlevlerini açıklama
Ö03	Destekleyici işlevlerin örneklenerek yorumlanması
Ö04	Temel işlevlerle destekleyici işlevlerin kullanılmasına göre işletmelerin karşılaştırılması
Ö05	Günümüzdeki gelişmelerin, çağdaş işletmelerdeki işlevleri ne şekilde etkilediği hakkında değerlendirme yapma

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabileme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU101 GENEL MUHASEBE-I					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MVU101	GENEL MUHASEBE-I	4	4	5

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Tekdüzen muhasebe sistemi çerçevesinde muhasebe uygulamalarının incelenmesi ve bu konuda muhasebe uygulamalarını yönlendiren muhasebenin temel kavramlarının, Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkelerinin tanıtılması, tekdüzen hesap planının ve işleyişinin ayrıntılı olarak ele alınması

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

1. Muhasebe usul ve hesaplarını uygulamak 2. Ana ve alt hesapları oluşturmak 3. Açılış kaydı düzenlemek 4. Açılış ve kapanış bilançosu düzenlemek 5. Büyük defter düzenlemek 6. Mizan düzenlemek 7. Dönen varlıkları kaydetmek 8. Duran varlıkları kaydetmek

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

Öğr.Gör. Murat HÜCÜMEN

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	Öğrencilere sınıfta tahta üstünde ders notları açıklanmıştır.
Kaynakları	:	GENEL MUHASEBE Kamuran SOYLU SEÇKİN YAYINLARI
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	İşletme ve Muhasebe İle İlgili Genel Bilgiler.		
2	Muhasebenin Temel Kavramları, Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri, Temel Mali Tablolar.		
3	Temel Mali Tablolar, Mali Nitelikli Olaylar.		
4	Hesap Kavramı, Muhasebede Kayıt Belgeleri.		
5	Muhasebede Defterler, Muhasebe Süreci.		
6	Dönen Varlıkların Kaydı.		
7	Dönen Varlıkların Kaydı.		
8	Dönen Varlıkların Kaydı.		
9	Dönen Varlıkların Kaydı.		
10	Dönen Varlıkların Kaydı, Duran Varlıkların Kaydı.		
11	Duran Varlıkların Kaydı.		
12	Duran Varlıkların Kaydı.		
13	Duran Varlıkların Kaydı.		
14	Duran Varlıkların Kaydı.		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Muhasebe usul ve esaslarını uygulamayı öğretir.
Ö02	Hesapları oluşturabilmeyi öğretir.
Ö03	Açılış kaydını düzenlemeyi öğretir.
Ö04	Büyük defter ve mizan düzenlemeyi öğretir.
Ö05	Dönen ve duran varlıkları kaydetmeyi öğretir.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

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	4	56
Ödevler	1	4	4
Sunum/Seminer Hazırlama	1	10	10
Ara Sınavlar	1	2	2
Uygulama	1	10	10
Laboratuvar	0	0	0
Proje	1	10	10
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	2	2
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												
	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11	P12

Tüm	5	5	3	1	1	5	5	5	1	3	3	1
Ö01	5	5	1	1	1	5	5	5	1	3	3	1
Ö02	5	5	4	1	1	5	5	5	1	3	3	1
Ö03	5	5	3	1	1	5	5	5	1	3	3	1
Ö04	5	5	3	1	1	5	5	5	1	3	3	1
Ö05	5	5	4	1	1	5	5	5	1	3	3	1



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU119 İLETİŞİM					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MVU119	İLETİŞİM	2	2	2

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Seçmeli

Dersin Amacı:

İletişim kavramı ile ilgili temel bilgiler vermek ve iletişimin genel yapısı hakkında bilgi sağlamak.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Bu ders, iletişim kavramının türleri ve tanımları ile farklı iletişim türlerini kapsar.

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

Öğr.Gör. Oya ÖZDEMİR

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	Öğrenciler derslere haftalık ders akış şemasına uygun olarak dersle ilgili konularla ilgili literatür incelemesi yaparak gelmelidirler.
Kaynakları	:	Erdoğan, İ., (2008), İletişimi Anlamak, Erk Yayıncılık, Ankara. ,Becerikli, S. (2005), Uluslararası Halkla İlişkiler, Nobel Yayın Dağıtım, Ankara.
Dökümanlar	:	,Kaya, B., (2003), Bütünleşik Kurumsal İletişim, Siyasal Kitabevi, Ankara.,Fiske, J., (2003), İletişim Çalışmalarına Giriş, Bilim ve Sanat
Ödevler	:	Yayıncılık, Ankara.
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	İletişim Kavramı ve Tanımları	Öğrencilerle tanışma ve ders içeriğinin incelenmesi	Sözel anlatım
2	İletişim Süreci ve Öğeleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
3	İletişim Türleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
4	Kişilerarası İletişim Kavramı ve Süreci	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
5	Grup İletişimi Kavramı ve Süreci	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
6	Örgütsel İletişim Kavramı ve Süreci	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
7	Ara Sınav		Klasik sınav
8	Kültürlerarası İletişim Kavramı ve Süreci	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
9	Kitle İletişimi Kavramı ve Süreci	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
10	İletişim ve Göstergelimi	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
11	Siyasal İletişim Kavramı ve Tanımı	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
12	Uluslararası İletişim Kavramı ve Tanımı	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
13	İletişim ve İdeoloji	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım/Gözlem
14	Genel değerlendirme ve öğrencilerin raporları	Öğretim Elemanının sunumu	Sözel anlatım

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	İletişim ile ilgili temel kavram ve terimleri öğretir
Ö02	İletişim sektörünün genel yapısı hakkında bilgi sağlar
Ö03	İletişimin tarihsel gelişimi hakkında bilgi verir
Ö04	Türkiye'de ki ve Dünyada ki iletişim hareketleri hakkında bilgi verir
Ö06	İletişimin gelişim sürecini ve yeni eğilimleri öğretir
Ö07	İletişimin sosyal ve fiziksel çevreyle olan ilişkisi hakkında bilgi verir

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

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	2	1	2
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			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												
	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11	P12

Ö01	1	3	5	5	5	2	3	2	5	5	4	3
Ö02	1	3	5	5	5	2	3	2	5	5	4	3
Ö03	1	3	5	5	5	2	3	2	5	5	4	3
Ö04	1	3	5	5	5	2	3	2	5	5	4	3
Ö06	1	3	5	5	5	2	3	2	5	5	4	3
Ö07	1	3	5	5	5	2	3	2	5	5	4	3



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU115	MESLEK ETİĞİ			T+U	Kredi	AKTS
Yarıyıl	Kodu	Adı				
1	MVU115	MESLEK ETİĞİ		2	2	2

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Seçmeli

Dersin Amacı:

Bu derste meslek etiği ile ilgili yeterliliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Meslek etiği ile ilgili genel kavramlar üzerinde durulacaktır.

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

Öğr.Gör. Murat HÜCÜMEN

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	Slaytlar yardımıyla ders işlenecektir.
Kaynakları	:	Meslek Etiği Mensure KOLÇAK Murathan Yayınevi
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	Etik ve ahlak kavramlarını incelemek		
2	Etik ve ahlak kavramlarını incelemek		
3	Etik sistemlerini incelemek		
4	Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek		
5	Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek		
6	Meslek etiğini incelemek		
7	Meslek etiğini incelemek		
8	Meslek etiğini incelemek		
9	Meslek etiğini incelemek		
10	Mesleki yazlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçlarını incelemek		
11	Mesleki yazlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçlarını incelemek		
12	Mesleki yazlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçlarını incelemek		
13	Sosyal sorumluluk kavramını incelemek		
14	Sosyal sorumluluk kavramını incelemek		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Etik ve ahlak kavramlarını incelemek
Ö02	Mesleki etik ilkelerine uymak
Ö03	Sosyal sorumluluk kavramlarını anlamak
Ö04	Etik dışı davranışların sonuçlarını anlamak
Ö05	Genel iş ahlakını anlamak

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

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	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												
	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11	P12

Tüm	5	4	4	5	3	5	4	3	4	5	2	1
Ö01	5	3	4	2	5	4	3	2	4	5	3	2
Ö02	4	2	5	3	4	5	4	5	4	5	3	2
Ö03	5	4	4	5	2	3	5	4	4	5	3	1
Ö04	5	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	3
Ö05	4	5	5	5	4	5	4	4	5	4	4	3



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU107		MESLEKİ MATEMATİK			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MVU107	MESLEKİ MATEMATİK	2	2	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Öğrenciyi, mesleği için gerekli olan matematik bilgi ve becerilerini işine uygulayabilme yeterliği kazandırmak.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Kümeler ve sayılar Sayılarla ilgili işlemler ve sayı sistemleri Diziler ve sayı dizilerinde dört işlemler Aritmetik ve geometrik diziler Fonksiyonlarda temel işlemler Fonksiyon çeşitleri ve grafikler İstatistik ve kavramlar Denklem kavramı Eşitsizlik kavramı

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

Öğr.Gör. Murat HÜCÜMEN

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	Uygulama dersleri sonrası çalışma soruları öğretim elemanından alınabilir.
Kaynakları	:	Konu Anlatımlı Matematik Alaattin ALTUNTAŞ Birey Yayınları, Genel Matematik, Sebahattin Balcı, Ankara Üniversitesi, 2002
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

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

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Kümeler ve sayılar		
2	Sayı sistemleri		
3	Sayı sistemleri		
4	Diziler/Temel dizi kavramları		
5	Aritmetik Diziler		
6	Geometrik diziler		
7	Fonksiyonlar		
8	Fonksiyon çeşitleri		
9	Fonksiyonların grafikleri		
10	Temel istatistik kavramları		
11	Denklemler		
12	İkinci derece denklemler		
13	Denklemler sistemleri		
14	Eşitsizlikler		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Kümelerle ilgili mesleğinde uygulamalar yapmak
Ö02	Temel dizi işlemleri ile ilgili mesleğinde uygulamalar yapmak
Ö03	Temel fonksiyon işlemleri ile ilgili mesleğinde uygulama.
Ö04	Denklemler ve eşitsizlikleri çözebilmek ve mesleğinde uygulamalar yapmak.
Ö05	Temel istatistik uygulamaları yapmak.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

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	1	10	10
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	2	2
Uygulama	1	10	10
Laboratuvar	0	0	0
Proje	1	10	10
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	2	2
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												
	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11	P12

Tüm	4	5	4	5	4	5	5	5	4	4	5	5
Ö01	5	5	4	4	5	4	5	4	5	4	5	5
Ö02	4	4	4	5	5	5	5	4	4	4	5	5
Ö03	4	4	4	4	5	5	5	5	4	4	4	4
Ö04	5	5	5	5	4	4	4	4	5	5	4	4
Ö05	5	5	5	4	4	4	4	5	5	5	4	4



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU105	MİKRO EKONOMİ				
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MVU105	MİKRO EKONOMİ	3	3	4

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Seçmeli

Dersin Amacı:

Öğrencilerin ekonomi biliminin ne olduğunu kavraması, arz ve talep miktarlarını kullanarak fiyat ya da miktar değişimleri ile ilgili tahminlerde bulunabilmesi ve makro ekonomik konularla ilgili yorum yapabilmesi amaçlanmıştır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Temel ekonomik kavramlar, üretim ve üretim faktörleri, fırsat maliyetleri, arz, talep, arz ve talep esnekliği, ekonominin hedefleri, ekonomik sistemler ve piyasalar, denge fiyat oluşumu, üretici ve tüketici rantı, tüketici dengesi, üretici dengesi, ekonomik sistemler ve piyasalar

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

Öğr.Gör. L. Filiz AKGÜÇ

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	Öğrencinin ders akışına göre derse gelmeden önce ders hakkında araştırma yapması ve ön bilgi edinmesi gerekmektedir.
Kaynakları	:	Çelik,Kenan,Mikro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,Trabzon,2009,"Temel Ekonomi", Prof.Dr. Tümay Ertek, Beta Yayınları, 3. baskı, 2009
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

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

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Ekonomi kavramı,ekonomi ile ilgili düşünceler ve temel kavramlar	Çelik,Kenan,Mikro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,3.Baskı,Trabzon,2009(1-17)	Sözel ve görsel anlatım
2	Üretim ve üretim faktörleri, kıtlık kanunu ve fırsat maliyetleri	Çelik,Kenan,(2009),Mikro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,3.Baskı,Trabzon:21-35	Sözel ve görsel anlatım
3	Ekonominin hedefleri	Çelik,Kenan,(2009),Mikro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,3.Baskı,Trabzon:55-68	Sözel ve görsel anlatım
4	Ekonomik sistemler	Çelik,Kenan,(2009),Mikro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,3.Baskı,Trabzon:41-51	Sözel ve görsel anlatım
5	Talep ve talebi etkileyen faktörler,talep kayması	Çelik,Kenan,(2009),Mikro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,3.Baskı,Trabzon:75-85	Sözel ve görsel anlatım
6	Talep elastikiyeti ve çeşitli esneklik durumları	Çelik,Kenan,(2009),Mikro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,3.Baskı,Trabzon:95-108	Sözel ve görsel anlatım
7	Arz ve arzı etkileyen faktörler, arz kayması	Çelik,Kenan,(2009),Mikro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,3.Baskı,Trabzon:115-125	Sözel ve görsel anlatım
8	Ara Sınav		
9	Arz elastikiyeti ve çeşitli esneklik durumları	Çelik,Kenan,(2009),Mikro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,3.Baskı,Trabzon:133-145	Sözel ve görsel anlatım
10	Piyasa dengesi	Çelik,Kenan,(2009),Mikro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,3.Baskı,Trabzon:149-161	Sözel ve görsel anlatım
11	Tüketici teorisi	Çelik,Kenan,(2009),Mikro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,3.Baskı,Trabzon:175-196	Sözel ve görsel anlatım
12	üretici teorisi	Çelik,Kenan,(2009),Mikro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,3.Baskı,Trabzon:204-227	Sözel ve görsel anlatım
13	piyasa kavramı ve piyasa çeşitleri	Çelik,Kenan,(2009),Mikro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,3.Baskı,Trabzon:253-284	Sözel ve görsel anlatım
14	piyasa çeşitleri	Çelik,Kenan,(2009),Mikro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,3.Baskı,Trabzon:293-310	Sözel ve görsel anlatım

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Hangi mal ve hizmetlerin, nasıl ve kimler için üretileceğini irdeleyebilme
Ö02	Ekonomi biliminin ne olduğunu ve özelliklerini açıklayabilme

Ö03	Piyasa türlerini tanıma ve farklarını ayırabilme
Ö04	Temel ekonomik kavramları açıklayabilme

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

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	2	7	14
Sunum/Seminer Hazırlama	2	5	10
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			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											

	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P10	P12
Ö01	4	3	4	4	3	3	4	2	2
Ö02	4	3	4	4	3	3	4	2	2
Ö03	4	3	4	4	3	3	4	2	2
Ö04	4	3	4	4	3	3	4	2	2



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU111		OFİS PROGRAMLARI-I			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MVU111	OFİS PROGRAMLARI-I	3	2	2

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Seçmeli

Dersin Amacı:

Bu ders ile öğrencilerin word, excell gibi programları öğrenmeleri amaçlanmıştır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Belge Hazırlama, Sayfa düzenleme, Belgeyle ilgili karmaşık uygulamalar yapma, Özgeçmiş ve dilekçe hazırlama.

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

Öğr.Gör. Oya ÖZDEMİR

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	1. Yıldız B., (2010) Office 2010, Kodlap yayınları.
Kaynakları	:	
Dökümanlar	:	2. Curtis Frye, Joan Lambert, Joyce Cox (2010) Adım Adım Microsoft Office Professional Arkadaş yayınları.
Ödevler	:	
Sınavlar	:	Yıldız B., (2010) Office 2010, Kodlap yayınları.

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	Belge hazırlayıp biçimlendirmek	Yazılı kaynaklar, Araştırma, Bilgisayar, Sunum.	Sözel Anlatım, Uygulama, Ders kitabı, Yardımcı Kitap ve Diğer Kaynaklar
2	Belge denetim yazımlarını kullanmak	Yazılı kaynaklar, Araştırma, Bilgisayar, Sunum.	Sözel Anlatım, Uygulama, Ders kitabı, Yardımcı Kitap ve Diğer Kaynaklar
3	Belgeye ekleme ve düzenleme yapmak	Yazılı kaynaklar, Araştırma, Bilgisayar, Sunum.	Sözel Anlatım, Uygulama, Ders kitabı, Yardımcı Kitap ve Diğer Kaynaklar
4	Sayfa düzenlemesi yapmak	Yazılı kaynaklar, Araştırma, Bilgisayar, Sunum.	Sözel Anlatım, Uygulama, Ders kitabı, Yardımcı Kitap ve Diğer Kaynaklar
5	Sayfaların gözden geçirme işlemlerini yapmak	Yazılı kaynaklar, Araştırma, Bilgisayar, Sunum.	Sözel Anlatım, Uygulama, Ders kitabı, Yardımcı Kitap ve Diğer Kaynaklar
6	Belgeyi yazıcıdan çıkarmak	Yazılı kaynaklar, Araştırma, Bilgisayar, Sunum.	Sözel Anlatım, Uygulama, Ders kitabı, Yardımcı Kitap ve Diğer Kaynaklar
7	Belge içine tablo oluşturmak	Yazılı kaynaklar, Araştırma, Bilgisayar, Sunum.	Sözel Anlatım, Uygulama, Ders kitabı, Yardımcı Kitap ve Diğer Kaynaklar
8	Belgeyle ilgili karmaşık uygulamalar yapmak	Yazılı kaynaklar, Araştırma, Bilgisayar, Sunum.	Sözel Anlatım, Uygulama, Ders kitabı, Yardımcı Kitap ve Diğer Kaynaklar
9	Klavye hızlı erişim fonksiyonları tanımlamak	Yazılı kaynaklar, Araştırma, Bilgisayar, Sunum.	Sözel Anlatım, Uygulama, Ders kitabı, Yardımcı Kitap ve Diğer Kaynaklar
10	Özgeçmiş hazırlamak	Yazılı kaynaklar, Araştırma, Bilgisayar, Sunum.	Sözel Anlatım, Uygulama, Ders kitabı, Yardımcı Kitap ve Diğer Kaynaklar
11	Dilekçe yazmak	Yazılı kaynaklar, Araştırma, Bilgisayar, Sunum.	Sözel Anlatım, Uygulama, Ders kitabı, Yardımcı Kitap ve Diğer Kaynaklar
12	Resmi yazı yazmak	Yazılı kaynaklar, Araştırma, Bilgisayar, Sunum.	Sözel Anlatım, Uygulama, Ders kitabı, Yardımcı Kitap ve Diğer Kaynaklar
13	Resmi yazıları postalamak	Yazılı kaynaklar, Araştırma, Bilgisayar, Sunum.	Sözel Anlatım, Uygulama, Ders kitabı, Yardımcı Kitap ve Diğer Kaynaklar
14	Tablo ve grafik oluşturmakTablolarda hesaplama yapmak	Yazılı kaynaklar, Araştırma, Bilgisayar, Sunum.	Sözel Anlatım, Uygulama, Ders kitabı, Yardımcı Kitap ve Diğer Kaynaklar

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Bilgisayarda metin dosyası oluşturmak
Ö02	Metin dosyası işlemleri
Ö03	Bilgisayarda mesleki yazı hazırlamak
Ö04	Bilgisayarda matematiksel ve mantıksal dosya oluşturmak

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma

P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

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	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	12	12
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		

	P03	P04
Ö01	3	5
Ö02	3	5
Ö03	3	5
Ö04	4	5



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU109		TEMEL HUKUK			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MVU109	TEMEL HUKUK	3	3	4

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Temel hukuk dersi ile hukukun temel kavramları, hukukun ne olduğu ve nasıl olması gerektiği konularında yeni başlayanlara bilgi verilmesi amaçlanmıştır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Hukuk kurallarının tanımı ve özellikleri Pozitif hukukun kaynakları Kanunların uygulanması Kamu hukuku kapsamına giren hukuk dalları Özel hukuk kapsamına giren hukuk dalları Hukuk kurallarının yaptırımı Türk yargı sistemi

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

Öğr.Gör. Murat HÜCÜMEN

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	Tahtada hukuki uygulamalara ilişkin örnekler verilecektir.
Kaynakları	:	Temel Hukuk Hüseyin Ertuğrul, Murat Turpçu Nobel Yayınları
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

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

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Hukuk kavramı, tanımı ve diğer sosyal kurallarla ilişkisi		
2	Hukuk kurallarının özellikleri, yaptırımı, hukuk sistemi		
3	Devlet organları, (yasama, yürütme ve yargı), Kamu hukuku dalları, özellikleri ve tanımları		
4	Özel hukuk dalları, tanımları ve özellikleri		
5	Hukukun kaynakları ve her birinin ayrıntılı açıklamaları		
6	Hakkın tanımı, sınıflandırılması ve türleri		
7	Hakkın kazanılması, kaybedilmesi, kullanılması ve korunması		
8	Kişi, kişi türleri ve gerçek kişiliğin ehliyeti		
9	Kişiliğin korunması		
10	Tüzel kişilerin türleri ve özellikleri, hak ve ehliyetleri, doğmaları ve sona ermeleri		
11	Borç ilişkisi, sorumluluk ve borcun kaynakları		
12	Özel hukuk sözleşmelerinin şekilleri, türleri		
13	Temsil kavramı ve temsil ilişkisi		
14	Borcun ifası ve sona ermesi		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Hukukun temel kavramlarını, hukuk kurallarının özelliklerini inceleme ve kavrama.
Ö02	Hukukun kaynaklarını, dallarını ve bunlar arasındaki ilişki ve farklılıklarını kavrama.
Ö03	Hakkın tanımını, nasıl kazanılır ve kaybedildiğini öğrenme
Ö04	Kişilik tanımı, türleri ve kişiliğin korunması ile tüzel kişilik konularını öğrenme
Ö05	Sözleşme şekilleri, temsil ilişkileri, sorumluluk konularını ve borç ilişkisini kavrama
Ö06	Devletin yasama, yürütme ve yargı kuvvetleri ile birbirleri arasındaki ilişkileri kavrama

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabileme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma

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	1	10	10
Sunum/Seminer Hazırlama	1	10	10
Ara Sınavlar	1	2	2
Uygulama	1	12	12
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	2	2
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												
	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11	P12

Tüm	5	4	5	4	5	4	5	5	4	4	5	5
Ö01	4	4	4	5	5	5	4	4	5	5	4	5
Ö02	5	5	4	4	4	5	5	5	4	4	5	5
Ö03	4	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5
Ö04	5	5	5	5	4	4	4	4	5	4	5	4
Ö05	5	5	5	5	4	4	4	4	5	5	5	4
Ö06	4	5	5	4	5	4	5	5	5	4	4	4



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU113 YÖNETİM VE ORGANİZASYON					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MVU113	YÖNETİM VE ORGANİZASYON	3	3	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Seçmeli

Dersin Amacı:

Bu dersin ana amacı yönetim ve organizasyon teori ve uygulamalarını tanıtmak ve yönetici adaylarının yöneticilik disiplininin düşünsel evrimine ilişkin birikim edinmelerini ve öngörülerini geliştirmelerini sağlamaktır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

İşletme ve örgütle ilgili kavramlar ilişkisel bir anlayış geliştirecek şekilde tarihsel bir perspektifle ele alınarak, yönetimin fonksiyonları, doğası ve sorumlulukları, yönetim performansını etkileyen içsel ve dışsal çevre faktörleri, karar verme ve yönetsel davranışın özellikleri, son yüzyılda meydana gelen işletme yöneticiliğine ilişkin düşünceler, güncel eleştiriler ve yeni yaklaşımlar tartışılmaktadır.

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Öğr.Gör. Oya ÖZDEMİR

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	Öğrenciler derslere haftalık ders akış şemasına uygun olarak dersle ilgili literatür incelemesi yapmış olarak gelmelidirler.
Kaynakları	:	İşletme Yöneticiliği-Yönetim ve Organizasyon Prof. Dr. Tamer Koçel,Yönetim Ve Organizasyon Prof. Dr. Nurullah Genç,Yönetim ve
Dökümanlar	:	Organizasyon (Çağdaş ve Küresel Yaklaşımlar) Prof. Dr. Erol EREN
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	İşletme yönetiminin temel kavramları	Ders öncesi ilgili literatür taramasının yapılması	Prof. Dr. Tamer KOÇEL İşletme Yöneticiliği
2	Yönetim süreci ve fonksiyonları	Ders öncesi ilgili literatür taramasının yapılması	Prof. Dr. Tamer KOÇEL İşletme Yöneticiliği
3	Klasik Yönetim Düşüncesi	Dersle ilgili literatür taramasının yapılması	Prof. Dr. Tamer KOÇEL İşletme Yöneticiliği
4	Neoklasik Yönetim Düşüncesi	Dersle ilgili literatür taramasının yapılması	Prof. Dr. Tamer Koçel, İşletme Yöneticiliği
5	Modern yönetim düşüncesi	Dersle ilgili literatür taramasının yapılması	Prof. Dr. Tamer Koçel İşletme Yöneticiliği
6	Postmodern Yönetim Düşüncesi	Dersle ilgili literatür taramasının yapılması	Prof. Dr. Tamer KOÇEL İşletme Yöneticiliği
7	Stratejik Yönetim	Dersle ilgili materyallerin incelenmesi	Prof. Dr. Arman Kırım Yeni Dünyada Strateji ve Yönetim
8	ARASINAV		
9	Yeni Yaklaşımlar : Z teorisi ve Toplam Kalite Yönetimi	Ders öncesi ilgili literatür taramasının yapılması	Çağdaş Yönetim Teknikleri
10	Temel Yetenek ve Dış Kaynak Kullanımı	Dersle ilgili literatür taramasının gerçekleştirilmesi	Çağdaş Yönetim Teknikleri
11	Küçülme	Dersle ilgili literatür taramasının yapılması	Çağdaş Yönetim Teknikleri
12	Değişim Mühendisliği -Kıyaslama	Dersle ilgili literatür taramasının yapılması	Çağdaş Yönetim Teknikleri
13	Empowerment	Dersle ilgili literatür taramasının yapılması	Çağdaş Yönetim Teknikleri
14	Öğrenen Organizasyonlar	Dersle ilgili literatür taramasının yapılması	Çağdaş Yönetim Teknikleri

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Yönetimi tanımlayabilir, özelliklerini ve gelişimini açıklayabilir.
Ö02	Planlama, örgütleme, yürütme, koordinasyon ve denetim gibi yönetimin temel fonksiyonlarını açıklayabilir.
Ö03	İşletme yönetiminde karar verme biçimlerini açıklayabilir
Ö04	Yönetim tarzları ve örgütsel yapıyı tanımlayabilir ve karşılaştırabilir.
Ö05	Organizasyonlarda iletişim, motivasyon ve liderliği açıklar.
Ö06	Yönetim yaklaşımlarının siyasi, ekonomik ve toplumsal yapılarla olan ilişkilerini çözümler.
Ö07	Günümüzde çalışma hayatında ortaya çıkan yönetime ilişkin değişimlerin tarihsel arka planının bilincinde olabilir.
Ö08	Yönetimin ve yöneticiliğin değişken ve parametrelerini analiz edebilir.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma

P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU102	GENEL MUHASEBE-II				
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MVU102	GENEL MUHASEBE-II	4	4	5

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Envanter ve değerlendirme işlemlerinin gerekliliği ve anlaşılması, Dönem içinde tutulan muhasebe kayıtlarının dönem sonunda yapılan envanter ve değerlendirme işlemleri ile bütünleştirilerek muhasebe kayıtları ve mali tablolara yansıtılması.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

1. Kısa vadeli yabancı kaynakları kaydetmek 2. Uzun vadeli yabancı kaynakları kaydetmek 3. Öz kaynakları kaydetmek 4. Gelir ve gider hesaplarını belirlemek 5. Gelir tablosu düzenlemek 6. Nazım hesapları kaydetmek 7. Envanter işlemlerini yapmak 8. Türk Muhasebe standartlarını sıralamak

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

Öğr.Gör. Murat HÜCÜMEN

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	Öğrencilere tahta üstünde muhasebe ile ilgili uygulama çalışmaları yapılacaktır.
Kaynakları	:	GENEL MUHASEBE I-II Yasemin KESKİN BENLİ SİYASAL KİTABEVİ
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	Kısa Vadeli Yabancı Kaynakların Kaydı.		
2	Kısa Vadeli Yabancı Kaynakların Kaydı.		
3	Kısa Vadeli Yabancı Kaynakların Kaydı.		
4	Uzun Vadeli Yabancı Kaynakların Kaydı.		
5	Öz Kaynakların Kaydı.		
6	Nazım Hesaplar.		
7	Gelir Tablosu Hesapları.		
8	Gelir Tablosu Hesapları.		
9	Gelir Tablosu Hesapları.		
10	Maliyet Hesaplarının İncelenmesi		
11	Maliyet Hesaplarının İncelenmesi,Envanter İşlemleri.		
12	Envanter İşlemleri		
13	Türk Muhasebe Standartları, Monografi.		
14	Monografi		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Yabancı kaynakları ve öz kaynakları kaydetmeyi öğretir.
Ö02	Gelir tablosu düzenlemeyi öğretir.
Ö03	Nazım hesapları kaydetmeyi öğretir.
Ö04	Envanter işlemlerini yapmayı öğretir.
Ö05	Türk muhasebe standartlarını sıralamayı öğretir.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

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	4	56
Ödevler	1	4	4
Sunum/Seminer Hazırlama	1	10	10
Ara Sınavlar	1	2	2
Uygulama	1	10	10
Laboratuvar	0	0	0
Proje	1	10	10
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	2	2
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												

	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11	P12
Tüm	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	4	4
Ö01	5	5	4	4	5	4	5	4	5	5	5	5
Ö02	4	4	5	5	4	5	4	5	5	4	4	4
Ö03	5	4	4	4	4	5	4	4	5	4	5	4
Ö04	5	4	5	4	5	4	5	5	4	5	5	4
Ö05	4	5	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU116	GİRİŞİMCİLİK			T+U	Kredi	AKTS
Yarıyıl	Kodu	Adı				
2	MVU116	GİRİŞİMCİLİK		4	3	5

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Başkaları için çalışmanın yanı sıra kendi işini kurabilecek özelliklere, bilgiye ve yetkinliklere sahip olması hedeflenen öğrencilerin kendilerinde var olan girişimcilik özelliklerini ortaya çıkarmaları ve bunları geliştirebilmeleri için gerekli donanımı kazanmaları amaçlanmaktadır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Bu derste girişimciliğin kavramsal çerçevesi, yaklaşımları, fonksiyonları, süreci, girişimcilik kültürü, girişimciliğin yerel ve uluslararası bağlamı ve girişimcilik ahlakı ile ilgili konulara değinilecektir.

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

Öğr.Gör. Murat HÜCÜMEN

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	Slaytlar yardımıyla ders işlenecektir.
Kaynakları	:	Girişimcilik ve İş Kurma Ali AKDEMİR Orion Yayınları
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

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

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Girişimcilik Yaklaşımları		
2	Girişimcilik Kültürü		
3	Girişimcilik Türleri		
4	Girişimcilik Fonksiyonları		
5	Girişimcilik Alanları		
6	Girişimcilik Süreci		
7	İş Fikri ve Kaynakları		
8	İş Fikri ve Kaynakları		
9	İş Fikri Geliştirme		
10	İş Planı ve Unsurları		
11	İş Planı Hazırlama		
12	İş Planı Hazırlama		
13	İş Planı Hazırlama		
14	Girişimciliğin Yerel, Ulusal ve Uluslararası Bağlamı		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Girişimcilik özelliklerinden hareketle kendi girişimcilik özelliklerini sorgular. Girişimcilik türleri ile ilgili açıklanan faaliyetleri karşılaştırır.
Ö02	Başarılı girişimcilik öykülerindeki girişimcilik özelliklerini değerlendirerek kendi girişimcilik özelliklerini geliştirir.
Ö03	Girişimcilikteki engelleri ve teşvikleri öğrenerek uygun sektörle ilgili fırsatları karşılaştırır.
Ö04	Başarılı girişimcilik örneklerinden hareketle kariyer planını bir girişimci olarak yapılandırır. Girişimciliğin geliştirilmesi için engelleri ve teşvikleri değerlendirerek önerilerde bulunur.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

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	4	56
Ödevler	1	4	4
Sunum/Seminer Hazırlama	1	10	10
Ara Sınavlar	1	2	2
Uygulama	1	10	10
Laboratuvar	0	0	0
Proje	1	10	10
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	2	2
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												

	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11	P12
Tüm	5	4	5	5	4	3	4	5	4	4	5	2
Ö01	4	5	4	4	5	4	5	5	4	5	4	3
Ö02	5	5	4	5	4	4	5	4	5	4	4	3
Ö03	5	5	5	4	4	4	5	4	4	4	5	3
Ö04	4	4	4	4	5	5	5	5	4	4	2	3



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU110		İSTATİSTİK			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MVU110	İSTATİSTİK	2	2	2

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Seçmeli

Dersin Amacı:

Bu ders öğrencilerin sayısal verilerle düşünmesine ve sayıların arkasında yatanları anlayarak yorumlamasına yardımcı olmayı, öğrencinin gerekli olduğu durumda uygun veri çözümleme yöntemini seçerek kullanabilme becerisini geliştirmeyi amaçlar.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Bu ders veri analiz etme yöntemlerini, sayısal verileri inceleyen kuram ve teknikleri, endeks, seri ve parametrelerin yorumlanmasını, olasılık dağılımlarının ve olasılık hesaplarının yapılması ve bunların kullanıldığı alanları kapsar.

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

Öğr.Gör. L. Filiz AKGÜÇ

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	Öğrenciler derslere haftalık ders akış şemasına uygun olarak dersle ilgili konularla ilgili literatür incelemesi yaparak gelmelidirler.
Kaynakları	:	Ali Fuat YÜZER, İstatistik. Anadolu Üniversitesi Yayınları, Eskişehir, 2006.,Burhan ÇİL, İstatistik. Detay Yayıncılık, Ankara, 2000.,Fazıl GÜLER, Dökümanlar
Dökümanlar	:	Temel İstatistik. Beta Basım Yayım, İstanbul, 2007.,Münevver TURANLI, Selahattin GÜRİŞ, Temel İstatistik. Der Yayınları, İstanbul, 2010.
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

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

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	İstatistik ve temel kavramlar, İstatistik seriler	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
2	Merkezi Eğilim Ölçüleri (duyarlı ortalamalar)	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
3	Merkezi Eğilim Ölçüleri (duyarlı olmayan ortalamalar)	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
4	Değişkenlik Ölçüleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
5	Olasılık	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
6	Olasılık	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
7	Ara Sınav		Klasik sınav
8	Kesikli Rassel Değişkenler.	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
9	Kesikli Rassel Değişkenler.	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
10	Sürekli Rassel Değişkenler.	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
11	Sürekli Rassel Değişkenler.	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
12	Örnekleme	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
13	Örnekleme	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
14	İstatistiksel Tahminleme	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	İstatistik ile ilgili tanımlar, temel kavramlar ve amaçları öğretir
Ö02	Veri analizi, sınıflandırılması ve ölçümünü öğretir
Ö03	Merkezi eğilim ölçüleri hakkında bilgi verir
Ö04	Değişkenlik ölçüleri hakkında bilgi verir
Ö05	Olasılık ile ilgili temel kavram ve hesaplamaları öğretir
Ö06	Kesikli rassel değişkenler hakkında bilgi verir
Ö07	Sürekli rassel değişkenler hakkında bilgi verir
Ö08	Normal dağılım hakkında bilgi verir
Ö09	İstatistiksel tahminleme ilgili bilgi ve beceri kazandırır

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma

P06 İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme

P05 Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma

P04 Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

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	1	14
Ödevler	2	5	10
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	4	4
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	4	4
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												
	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11	P12

Ö01	1	1	2	2	2	3	4	5	3	3	3	3
Ö02	1	1	2	2	2	3	4	5	3	3	3	3
Ö03	1	1	2	2	2	3	4	5	3	3	5	3
Ö04	1	1	2	2	2	3	4	5	3	3	5	3
Ö05	1	1	2	2	2	3	4	5	3	3	5	3
Ö06	1	1	2	2	2	3	4	5	3	3	3	3
Ö07	1	1	2	2	2	3	4	5	3	3	3	3
Ö08	1	1	2	2	2	3	4	5	3	3	3	3
Ö09	1	1	2	2	2	3	4	5	3	3	5	3



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU118 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MVU118	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	3	3	4

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Seçmeli

Dersin Amacı:

Öğrencilere İş hukukunu,konuyla ilgili Anayasa maddelerini,Kanun,Tüzük ,Yönetmelik,Yargı kararları vb kaynakları öğretmek,yorumlayabilmelerini ve uygulama yapabilmelerini sağlamaktır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

İş hukuku tanımı,kapsamı ve uygulamaları

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Öğr.Gör. Oya ÖZDEMİR

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	Çalışma bakanlığı yayınları,yürürlükteki uygulamaları.
Kaynakları	:	Fatih YILMAZ, "İş Sağlığı ve Güvenliği Ders Notları"
Dökümanlar	:	Çalışma bakanlığı yayınları,yürürlükteki uygulamaları.
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

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

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	İş hukukunun temel kavramları	İş hukukunun temel kavramları	Yayınlanmamış Ders Notları
2	İş hukukunun kaynakları,uygulama alanları ve uygulayan kurumlar,4857 sayılı iş yasasına ve 6331 sayılı iş sağlığı ve güvenliği yasasına göre yükümlülükler	İş hukukunun kaynakları,uygulama alanları ve uygulayan kurumlar,4857 sayılı iş yasasına ve 6331 sayılı iş sağlığı ve güvenliği yasasına göre yükümlülükler	Yayınlanmamış Ders Notları
3	İş hukukunun kaynakları,uygulama alanları ve uygulayan kurumlar	İş hukukunun kaynakları,uygulama alanları ve uygulayan kurumlar	Yayınlanmamış Ders Notları
4	İşçi Sağlığı ve iş güvenliği,iş yerlerinde alınması gereken tedbirler,işçi ve iş verenin yükümlülükleri	İşçi Sağlığı ve iş güvenliği,iş yerlerinde alınması gereken tedbirler,işçi ve iş verenin yükümlülükleri	Yayınlanmamış Ders Notları
5	İşçi Sağlığı ve iş güvenliği,iş yerlerinde alınması gereken tedbirler,işçi ve iş verenin yükümlülükleri	İşçi Sağlığı ve iş güvenliği,iş yerlerinde alınması gereken tedbirler,işçi ve iş verenin yükümlülükleri	Yayınlanmamış Ders Notları
6	İş sözleşmesi,sona ermesi(Fesih),sonuçları	İş sözleşmesi,sona ermesi(Fesih),sonuçları	Yayınlanmamış Ders Notları
7	ARA SINAV	ARA SINAV	DERS NOTLARI
8	İş kazaları ve meslek hastalıklarının nedenleri: fiziksel, ergonomik, kimyasal, biyolojik, kişisel ve psiko-sosyal riskler	İş kazaları ve meslek hastalıklarının nedenleri: fiziksel, ergonomik, kimyasal, biyolojik, kişisel ve psiko-sosyal riskler	Yayınlanmamış Ders Notları
9	Önleyici İSG yaklaşımının unsurları: Risk Değerlendirmesi ve Yönetimi, Ergonomik Önlemler, İSG Faaliyetlerinin Örgütlenmesi	Önleyici İSG yaklaşımının unsurları: Risk Değerlendirmesi ve Yönetimi, Ergonomik Önlemler, İSG Faaliyetlerinin Örgütlenmesi	Yayınlanmamış Ders Notları
10	Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği, İSG Eğitimleri Hk. Yönetmelik, İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimleri ile Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimleri Hk. Yönetmelik	Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği, İSG Eğitimleri Hk. Yönetmelik, İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimleri ile Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimleri Hk. Yönetmelik	Yayınlanmamış Ders Notları
11	İşveren ve İşveren Vekilinin (mühendisin-iş güvenliği uzmanının) iş kazası ve meslek hastalığı durumunda sorumluluğu-örnek olaylar	İşveren ve İşveren Vekilinin (mühendisin-iş güvenliği uzmanının) iş kazası ve meslek hastalığı durumunda sorumluluğu-örnek olaylar	Yayınlanmamış Ders Notları
12	İş kazaları ve meslek hastalıklarıyla ilgili istatistiklerin incelenmesi, sık görülen kaza ve hastalıklar ve önlemler	İş kazaları ve meslek hastalıklarıyla ilgili istatistiklerin incelenmesi, sık görülen kaza ve hastalıklar ve önlemler	Yayınlanmamış Ders Notları
13	Limanlarda yaşanan iş kazalarının incelenmesi ve alınacak önlemler	Limanlarda yaşanan iş kazalarının incelenmesi ve alınacak önlemler	Yayınlanmamış Ders Notları
14	FINAL SINAVI	FINAL SINAVI	TÜM DERS NOTLARI

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	4857 sayılı iş kanunu ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği kanununa göre yükümlülükleri öğrenirler
Ö02	İş hukukunun temel kavramlarını öğrenirler
Ö03	İş Kanununun Uygulama alanlarını öğrenirler
Ö04	Toplu iş sözleşmesi,yasal sınırları,uyuşmazlıkları ve çözüm

Ö05	İş sözleşmesi, İş sözleşmesinin sona ermesi, İş sözleşmesinin feshinin sonuçlarını, çalışma sürelerini, dinlenme sürelerini ve yıllık izinleri, cretleri öğrenirler
Ö06	Öğrenciler Anayasa, kanun, Tüzük, Yönetmelik, yargı kararlarını öğrenirler
Ö07	Sendika ve sendikaların yapısını öğrenirler
Ö08	Toplu iş sözleşmesi, yasal sınırları, uyumsuzlukları ve çözüm yöntemleri, grev, lokavt ve mahkeme süreçlerini öğrenirler.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

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	4	6	24
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			112
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	P11	P12
Tüm	2	1	1	3	3	1	4	1	1	1	1	2



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU114 KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MVU114	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ	2	2	2

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

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 yetiştirmektedir

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Kalite yönetim sistemleri ile ilgili temel kavramlar üzerinde durulacaktır.

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

Öğr.Gör. Murat HÜCÜMEN

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	Ders esnasında slaytlardan faydalanılacaktır.
Kaynakları	:	Kalite Yönetim Sistemi Türker Baş Seçkin Yayınları
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	Kalite kavramı		
2	Kalite kavramı		
3	Standart ve standardizasyon		
4	Standartın üretim ve hizmet sektöründe önemi		
5	Yönetim kalitesi ve standartları		
6	Yönetim kalitesi ve standartları		
7	Çevre standartları		
8	Kalite yönetim sistemi modelleri		
9	Kalite yönetim sistemi modelleri		
10	Stratejik yönetim		
11	Yönetime katılma		
12	Süreç yönetim sistemi		
13	Kaynak yönetimi sistemi		
14	mükemmellik modeli		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Kalite yönetim sisteminin altyapısını oluşturur.
Ö02	Kalite standartlarını uygular.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

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	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												
	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11	P12
Tüm	5	4	5	4	5	3	4	5	4	3	5	5
Ö01	4	3	5	5	4	4	4	3	5	5	4	4
Ö02	4	5	4	3	5	4	5	4	5	4	5	5



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU120		KIYMETLİ EVRAK HUKUK			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MVU120	KIYMETLİ EVRAK HUKUK	3	3	4

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Seçmeli

Dersin Amacı:

Bu dersin amacı öğrencilerin kıymetli evrak hukuku hakkında bilgi sahibi olmasını; uygulamada sıkça kullanılan ve ticaret hayatının önemli bir parçası olan kambiyo senetlerinin hukuki niteliğini ve işleyişini kavratmaktır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Kıymetli evrak kavramı, temel nitelikleri ve çeşitli bakımlardan sınıflandırılması, kıymetli evrak teorileri; nama, emre ve hamiline düzenlenen kıymetli evrakın özellikleri; kıymetli evrakın ziya ve iptali; kambiyo senetleri; poliçe, poliçenin şekil şartları, poliçenin kabulü, devri, aval, poliçenin ödenmesi, karşılık ve sebepsiz zenginleşme, emre yazılı havale, zaman aşımı; bono (emre muharrer senet), şekil şartları, bonoya uygulanacak poliçe hükümleri, emre yazılı ödeme vaadi; çek, şekil şartları, devri, aval, ödeme, ödemedemden kaçınma halinde hamilin müracaat hakları, zaman aşımı, sahte ve tahrif edilmiş çek

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Öğr.Gör. Oya ÖZDEMİR

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	Öğrenciler derslere haftalık ders akış şemasına uygun olarak dersle ilgili konularla ilgili literatür incelemesi yaparak gelmelidirler.
Kaynakları	:	
Dökümanlar	:	Deryal, Y., (2010), Ticaret Hukuku Bilgisi, Derya Kitabevi, Trabzon., Poroy, R., (2010), Kıymetli Evrak Hukuku Esasları, Beta
Ödevler	:	Yayımcılık, İstanbul., Pulaşlı, H., (2012), Kıymetli Evrak Hukukunun Esasları, Ankara., Bahtiyar, M., (2010), Kıymetli Evrak Hukuku Ders Notları,
Sınavlar	:	İstanbul.

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	Kıymetli evrakın tanımı		
2	Kıymetli evrak teorileri		
3	Kıymetli evrakın genel özellikleri		
4	Kıymetli evrakın devri		
5	Kıymetli evrak türleri		
6	Kıymetli evrakta tür değiştirme		
7	Ara Sınav		
8	Kıymetli evrakın ziya ve iptali		
9	Kambiyo seneti ve özellikleri		
10	Kambiyo senetlerinin sınıflandırılması		
11	Poliçe		
12	Bono		
13	Bono		
14	Çek		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Kıymetli evrak hukukundaki temel bilgileri öğretir
Ö02	Kambiyo senedi ve unsurları hakkında bilgi sağlar
Ö03	İptal prosedürü hakkında bilgi verir
Ö04	Poliçe, bono, çek hakkında bilgi verir

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme

P05 Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04 Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabime, depolanmış bilgileri kullanabilme



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU104 MAKRO EKONOMİ					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MVU104	MAKRO EKONOMİ	3	3	4

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Seçmeli

Dersin Amacı:

Ekonomik birimlerin iktisadi davranışlarını analiz edebilme. İşletmenin faaliyette bulunduğu ekonomik yapıyı ve bu yapının işleyişini kavrayabilme

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Ulusal gelir,istihdam,işsizlik,enflasyon,Is-Lm modeli, ekonomik büyüme gibi temel makro ekonomik konular.

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Öğr.Gör. L. Filiz AKGÜÇ

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	Öğrencinin ders akışına göre derse gelmeden önce ders hakkında araştırma yapması ve ön bilgi edinmesi gerekmektedir.
Kaynakları	:	Çelik,Kenan,(2011),Makro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,Trabzon,"Temel Ekonomi", Prof.Dr. Tümay Ertek, Beta Yayınları, 3. baskı, 2009.
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

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

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Milli Gelir, Temel kavramlar	Çelik,Kenan,(2011),Makro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,Trabzon:1-5	Sözel ve görsel anlatım
2	Milli geliri belirleyen faktörler	Çelik,Kenan,(2011),Makro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,Trabzon:19-32	Sözel ve görsel anlatım
3	GSMH ölçüm yöntemleri	Çelik,Kenan,(2011),Makro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,Trabzon:6-14	Sözel ve görsel anlatım
4	Milli gelir dengesi analizi	Çelik,Kenan,(2011),Makro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,Trabzon:37-53	Sözel ve görsel anlatım
5	Faiz oranı ve milli gelir dengesi Is-Lm modeli	Çelik,Kenan,(2011),Makro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,Trabzon:57-72	Sözel ve görsel anlatım
6	Fiyatlar ve Milli gelir dengesi	Çelik,Kenan,(2011),Makro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,Trabzon:77-88	Sözel ve görsel anlatım
7	Ara sınav		Sözel ve görsel anlatım
8	Para ve para piyasası	Çelik,Kenan,(2011),Makro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,Trabzon:93-113	Sözel ve görsel anlatım
9	Enflasyon	Çelik,Kenan,(2011),Makro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,Trabzon:119-135	Sözel ve görsel anlatım
10	İstihdam ve işsizlik	Çelik,Kenan,(2011),Makro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,Trabzon:141-150	Sözel ve görsel anlatım
11	Dış ticaret teorisi ve dış ticaret politikası	Çelik,Kenan,(2011),Makro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,Trabzon:155-201	Sözel ve görsel anlatım
12	Döviz Piyasası ve Döviz Kuru Sistemleri	Çelik,Kenan,(2011),Makro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,Trabzon:209-218	Sözel ve görsel anlatım
13	Ekonomik büyüme ve ekonomik gelişme	Çelik,Kenan,(2011),Makro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,Trabzon:249-270	Sözel ve görsel anlatım
14	Dış Ödemeler Bilançosu	Çelik,Kenan,(2011),Makro İktisada Giriş,Murathan Yayınevi,Trabzon:231-236	Sözel ve görsel anlatım

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Ekonomi ile ilgili temel kavramları açıklayabilme
Ö02	mikro ve makro ekonomi ayrımını yapabilme
Ö03	ihtiyaç, fayda, mal, üretim, gelir, tüketim, tasarruf, yatırım gibi kavramların iktisadi anlamlarını ve üretim faktörlerini açıklayabilme,
Ö04	ekonomik sistemlerin temel özelliklerini açıklayıp birbirleriyle karşılaştırmasını yapabilme

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme

P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alani ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

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	0	0	0
Sunum/Seminer Hazırlama	2	10	20
Ara Sınavlar	1	8	8
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	8	8
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									

	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P10
Ö01	3	2	4	3	2	2	3	2
Ö02	3	2	4	3	2	2	3	2
Ö03	3	2	4	3	2	2	3	2
Ö04	3	2	4	3	2	2	3	2



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU112 OFİS PROGRAMLARI-II					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MVU112	OFİS PROGRAMLARI-II	3	2	2

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Seçmeli

Dersin Amacı:

Bu derste öğrencilere; büro programlarının tanıtılması, kurulması ve kullanılması ile ilgili teorik ve pratik bilgilerin kazandırılması amaçlanmıştır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Kelime işlemcilerde illeri konular, tablolar, veri analizleri, sıralama ve süzme işlemleri, grafikler, formüller ve hesaplamalar, sunum hazırlama, slaytlara animasyon ve efekt ekleme, slayt geçişlerini düzenleme, etkili sunum hazırlama teknikleri.

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

Öğr.Gör. Oya ÖZDEMİR

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları****Ders Notları****Kaynakları****Dökümanlar****Ödevler****Sınavlar**

- :
: 1- Ömer BAĞCI, Bilgisayarın B`si Windows 7 - Office 2010, Seçkin Yay. ISBN : 9750213663,2- Hasan Çebi BAL,(2009), Bilgisayar ve İnternet Kullanımı XP, Trabzon, Murathan Yayınevi
:
:

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	Kelime işlemcilerde illeri konular	Öğrencilerle tanışma ve ders içeriğinin incelenmesi	Sözel anlatım ve uygulama
2	Tablolama yazılımının tanıtımı, çalışma ekranını ve menüler	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım ve uygulama
3	Satır, sütun ve hücre kavramı, temel işlemler, sayfa yapıları	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım ve uygulama
4	Veri tipleri ve hücre biçimlendirme işlemleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım ve uygulama
5	Tablo biçimlendirme, süzme ve sıralama işlemleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım ve uygulama
6	Fonksiyonlar, fonksiyon yazımı, kuralları ve uygulamaları, matematiksel ve istatistiksel formül uygulamaları	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım ve uygulama
7	Ara sınav	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım ve uygulama
8	Metin, Tarih ve Mantıksal fonksiyonlar	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım ve uygulama
9	Veri analizi ve alt toplamlar	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım ve uygulama
10	Grafik işlemleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım ve uygulama
11	Sunum yazılımının tanıtımı, çalışma ekranını ve menüler	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım ve uygulama
12	Sunu hazırlama, slayt işlemleri (ekleme, silme, çoğaltma), sunum başlatma/durdurma	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım ve uygulama
13	Slaytlara ses, resim, video ekleme, slayt geçişleri, animasyonlar ve nesnelere efekt ekleme	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım ve uygulama
14	Genel değerlendirme ve öğrencilerin raporları	Öğrencilerin sunumu	Sözel anlatım ve uygulama

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Büro/ofis uygulamaları için gerekli programları kurabilir ve ayarlarını yapabilir
Ö02	Kelime işlem programlarını kullanabilir ve gerekli dokümanları hazırlayabilir düzenleyebilir
Ö03	Tablolar ve çizelgeler oluşturabilir, veri analizi yapabilir, grafik çizebilir,
Ö04	Hazır fonksiyonları kullanarak otomatik hesaplamalar yapabilir,
Ö05	Metin, resim, ses ve video içerikli sunumlar hazırlayabilir
Ö06	Etkili sunum hazırlama ve yapma tekniklerini öğrenir.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme

P05 Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04 Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabime, depolanmış bilgileri kullanabilme



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU106		TİCARET HUKUKU			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MVU106	TİCARET HUKUKU	2	2	2

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Ticari hayatta karşılaşılabilecek sorunları ve çözüm yollarını kavrayabilme

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Ticari işletme ve ticari iş tanımlarını kavrayabilme, şirketlerin kuruluş ve yönetimi ile ilgili temel bilgileri kavrayabilme, ticari senetlerin türlerini ve bu senetlerle ilgili karşılaşılabilecek sorunları kavrayabilme

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

Öğr.Gör. Murat HÜCÜMEN

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	Ders anlatılırken tahta üstünde uygulamalara yer verilecektir.
Kaynakları	:	Ticaret Hukuku Aytekin ÇELİK Seçkin Yayınları
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	Ticari İşletme Kavramı, Ticari İşletmenin Malvarlığı		
2	Ticari İşletme Bölümleri, Ticari İşletme Rehni ve Devri		
3	Ticari İş Kavramı		
4	Ticari Hükümler, Ticari Yargı		
5	Ticaret Sicili, Ticaret Unvanı, İşletme Adı ve Marka		
6	Haksız Rekabet, Ticari Defterler ve Cari Hesap		
7	Şirket Kavramı		
8	Adi Ortaklık		
9	Ticaret Şirketlerinin Genel Hükümleri		
10	Kollektif Şirketler		
11	Komandit Şirketler		
12	Anonim Şirketler		
13	Limited Şirketler		
14	Kıymetli Evrağın Türleri		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Ticari işletme hukukuna ilişkin kavramları ve temel bilgileri açıklar
Ö02	Ticaret ortaklıkları ve adi ortaklığa ilişkin temel bilgileri kavrar
Ö03	Kıymetli evrağa ilişkin kavramları ve kıymetli evrak türlerini anlar

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

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	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												
	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11	P12
Tüm	5	5	4	5	4	4	5	5	4	5	4	4
Ö01	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5	4	4
Ö02	5	5	4	5	4	5	5	4	4	5	5	4
Ö03	5	5	5	5	4	4	4	4	5	5	5	5



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU108		TİCARİ MATEMATİK			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MVU108	TİCARİ MATEMATİK	2	2	2

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Mesleki hayatta ticari ve ekonomik ilişkilerden kaynaklanabilecek temel matematiksel kavramları algılama ve doğru kararlar verebilme

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Yüzde, Oran ve Orantı Hesapları, Alış, Maliyet, Kar Kavramları, İskonto Kavramı ve Uygulama Alanları.

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

Öğr.Gör. Murat HÜCÜMEN

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	Ders esnasında tahtada ticari matematikle ilgili uygulamalar yapılacaktır.
Kaynakları	:	Ticari Matematik Sıdika PARLAK Ekin Yayınları, Ticari Matematik Nurhan AYDIN Detay Yayıncılık
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

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

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Temel Matematiksel Kavramların Açıklanması		
2	Yüzde, Oran ve Orantı Hesapları		
3	Yüzde, Oran ve Orantı Hesapları		
4	Alış - Maliyet - Kar Problemleri		
5	Alış - Maliyet - Kar Problemleri		
6	Paranın Zaman Değeri Kavramı ve Faiz Uygulamaları		
7	Faiz Problemleri		
8	İskonto Kavramı		
9	İskonto Uygulamaları		
10	iskonto Problemleri		
11	Ticari Hayatta Senet Uygulamaları		
12	Karşım Hesapları		
13	Bileşim ve Alaşım Hesapları		
14	Karşım, Bileşim ve Alaşım Hesapları		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Yüzdesele, oransal ve ondalık ifadeleri doğru tanımlayabilme
Ö02	Faiz kavramı ve gündelik hayattaki kullanımını algılayabilme
Ö03	Basit, Bileşik ve Dönemsel Faizi matematiksel olarak hesaplayabilme
Ö04	Maliyet ve Kar ilişkisini kavrayabilme ve ticari hayata matematiksel olarak aktarabilme
Ö05	Ticari hayata dair çeşitli karşım, alışım ve bileşimlerin matematiksel olarak hesaplanışına hakim olabilmek

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabileme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

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	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												
	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11	P12

Tüm	3	5	1	1	1	1	5	3	1	1	5	1
Ö01	2	5	1	1	1	1	5	3	1	1	5	1
Ö02	2	5	1	1	1	1	5	3	1	1	5	1
Ö03	2	5	1	1	1	1	5	3	1	1	5	1
Ö04	4	5	1	1	1	1	5	3	1	1	5	1
Ö05	3	5	1	1	1	1	5	3	1	1	5	1



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

YDOL106		YABANCI DİL II			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	YDOL106	YABANCI DİL II	2	2	2

Dersin Dili:

İngilizce

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

İngilizce okuma, yazma ve anlama yeteneğini kazandırmak

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Geçmiş ve şimdiki zaman olaylarında soru-cevap yeterliliği Yaşadığı yer hakkında bahsetme ve kabiliyet cümleleri Tanınan yerler hakkında bahsedebilme ve turistik bilgilendirme makalelerinde önemli bilgileri tespit edebilme Dışarıda bir gün planlama ve basit ölçüde elektronik posta ve mektubu anlayabilme. Boş zaman aktivitelerinden bahsetme zamanları hakkında konuşabilme Konser, sergi vb. etkinlikler hakkında bulunan ilanlardan önemli bilgiler bulmak. Nesnelerin odada yer yön bakımından ilişkilendirilmesi ve günlük rutinleri tanımlama. Önemli günler, haftalar ve aylarda kullanılan kalıpları kullanabilmek. Öneri, teklif yapmak ve bunlara karşılık vermek, yiyecek, içecek isimlerini kullanabilmek ve anlamak. Tanınmayan kişiler hakkında soru sorma ve cevap verebilme, diğer insanların boş zaman aktiviteleri ve rutinleri hakkında yorum yapabilme. Yerleşim yerlerini ve tanıdık mekanları tanımlayabilme, kişilerin yaşadıkları yerler hakkında soru sorabilme. Geçmişte gerçekleşen olaylar hakkında konuşabilme, yılları telafuz edip anlayabilme, kişiler hakkında habere karşılık verip karşılıklı soru sorup cevap verme.

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	:

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Ünite 7 – İletişim kurmak	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
2	Ünite 7 – İletişim kurmak	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
3	Ünite 8 – Gelecek	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
4	Ünite 8 – Gelecek	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
5	Ünite 9 – Alışveriş yapmak	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
6	Ünite 9 – Alışveriş yapmak	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
7	Ara Sınav		Klasik sınav
8	Ünite 10 - Yaşam tarzları	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
9	Ünite 10 - Yaşam tarzları	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
10	Ünite 11 – Başarı öyküleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
11	Ünite 11 – Başarı öyküleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
12	Ünite 12 – Sonuçlar	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
13	Ünite 12 – Sonuçlar	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
14	Dönem Sonu Sınavı		Final Sınav

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

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

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	



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU211 DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ VE MUHASEBESİ					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MVU211	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ VE MUHASEBESİ	3	3	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Seçmeli

Dersin Amacı:

İthalat ve ihracat işlemleri başta olmak üzere dış ticaret işlemlerinin, kullanılan belgelerin ve dış ticaret imkanlarının öğrenilmesi

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Dış Ticaret, Gümrük, Döviz Piyasası ve Kambiyo Rejimleri ile İlgili Kavramlar. Dış Ticaret Teorileri. Dış Ticaret İşlemlerinde Kullanılan Belgeler. Dış Ticarete Ödeme Şekilleri. Gümrükleme. Kambiyo Mevzuatı.

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

Öğr.Gör. Murat HÜCÜMEN

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	Tahtada ithalat ve ihracat işlemlerinin muhasebesine ilişkin örnekler açıklanacaktır.
Kaynakları	:	Dış Ticaret İşlemleri ve Muhasebesi Vasfi HAFTACI Umuttepe Yayınları,Kaya, F. 2011, Dış Ticaret İşlemleri Yönetimi ve Muhasebesi,
Dökümanlar	:	1.Baskı, Beta Yayıncılık, İstanbul
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	Dış ticaretin tanımı ve çeşitleri		
2	Dış ticarete kullanılan belgeler		
3	Dış ticarete ödeme ve teslim şekilleri		
4	İhracat işlemleri		
5	İthalat işlemleri		
6	İthalat işlemleri		
7	Dış ticaret işlemlerinde KDV		
8	Dış ticaret kredileri ve finansman teknikleri		
9	Factoring işlemleri ve muhasebesi		
10	Leasing işlemleri		
11	Serbest bölgeler ve işlemleri		
12	Dış ticarete dönem sonu işlemleri		
13	Dış ticarete devlet yardımları		
14	Dış ticarete devlet yardımları		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Dış ticaretin tanımı, çeşitlerini ve kullanılan belgeleri bilir.
Ö02	Dış ticarete ödeme ve teslim şekillerini öğrenir.
Ö03	İhracat ve ithalat işlemlerinin nasıl muhasebe hesaplarına yansıtılacağını bilir.
Ö04	İhraç kayıtlı alış ve satış işlemlerinin muhasebesini yapar
Ö05	Dış ticaret kredileri ve finansman tekniklerini bilir.
Ö06	Factoring ve leasing işlemlerinin muhasebesini yapar
Ö07	Dış ticarete dönem sonu işlemlerini öğrenir.
Ö08	Dış ticarete serbest bölgelerin önemini ve devlet yardımlarını bilir.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

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	1	2	2
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			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

	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11	P12
Tüm	5	5	5	4	4	4	5	5	5	4	4	3
Ö01	4	4	4	5	5	5	5	4	4	4	5	3
Ö02	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4
Ö03	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5
Ö04	4	5	5	5	3	5	4	4	4	5	5	4
Ö05	5	5	5	5	4	4	4	4	3	4	4	5
Ö06	4	4	4	4	5	5	5	5	4	4	5	5
Ö07	5	5	5	5	4	4	4	4	5	5	4	4
Ö08	5	5	5	5	4	4	4	4	5	4	4	5



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU209 FİNANSAL YÖNETİM					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MVU209	FİNANSAL YÖNETİM	3	3	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Dersin esas amacı öğrencileri yatırım projelerini değerlendirme yöntemleri ile ilgili bilinçlendirmek ve bu projeleri finanse edebilecek yolları, teknikleri ve sermayenin maliyeti kavramını öğretmektir. Konularla ilgili temel kavramlar öğrencilere sistematik bir çerçevede öğretilerek teorik altyapının oluşturulması hedeflenmektedir. Aynı zamanda, konularla ilgili uygulamaya yönelik problemlerin çözülmesi ile öğrencilerin analitik düşünme ve yorum yapma yeteneklerinin geliştirilmesi amaçlanmaktadır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Bu dersin içeriğini uzun vadeli finansman kaynakları, işletmelerin yatırım kararları, yatırım kararlarının alınabilmesi için gerekli nakit akımları, yatırım projelerinin değerlendirilmesi, sermaye maliyeti, kaldıraç ve optimal sermaye yapısı kavramları oluşturur.

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

Öğr.Gör. L. Filiz AKGÜÇ

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları****Ders Notları**

:

Kaynakları

: ERCAN, M. K., ve Ü., BAN, (2010), Finansal Yönetim, 6. Baskı, Gazi Kitabevi, Ankara.,Akgüç, Ö., (1998), Finansal Yönetim, Avcıol Basım-

Dökümanlar

:

Ödevler

:

Sınavlar

:

Eğitim Bilimleri

:

Fen Bilimleri

:

Sağlık Bilimleri

:

Alan Bilgisi

: 50

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler : 10

Mühendislik Bilimleri :

Mühendislik Tasarımı :

Sosyal Bilimler : 40

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Finansal Yönetim ve Fonksiyonları		
2	Paranın Zaman Değeri		
3	Finansal Analiz		
4	Başabaş Noktası Analizleri		
5	Finansal Planlama ve Kontrol		
6	Çalışma Sermayesi ve Nakit Yönetimi		
7	Alacak ve Stok Yönetimi		
8	Sermaye Bütçelemesinde Kullanılan Yöntemler		
9	Kısa, Orta ve Uzun Vadeli Finansman		
10	Sermaye Maliyeti		
11	Kaldıraç ve Sermaye Yapısı		
12	Karpayı Politikası		
13	Finansal Varlıklarda Risk ve Getiri		
14	Hisse Senedi Değerlemesi		
15	Tahvil Değerlemesi		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Hisse senedi değerlendirme yöntemini ve piyasa etkinliği kavramını açıklayarak, serbest nakit akışı yöntemi, defter değeri ve likidasyon değeri yaklaşımlarını tartışabilecektir.
Ö02	Finansal Varlık Fiyatlama Modeli (Capital Asset Pricing Model)'ni kullanabilecektir.
Ö03	Finansal kararlar, getiri, risk ve firma değeri arasındaki ilişkiyi açıklayabilecektir.
Ö04	Sermaye bütçelemesi ile ilgili kavramları ve yatırım projesi değerlendirme yöntemlerini açıklayabilecektir.
Ö05	Sermaye bütçelemesinde karşılaşılabilecek nakit akışlarını hesaplayarak, yatırım projelerinin değerlendirebilecektir.
Ö06	Sermayenin maliyeti kavramını açıklayarak, işletmenin ağırlıklı ortalama sermaye maliyetini hesaplayabilecektir.
Ö07	İşletme için kaldıraç kavramını açıklayarak, optimal sermaye yapısını belirleyebilecektir.
Ö08	Finansal varlıklarda risk ve getiriyi hesaplayabilecektir.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma

P06 İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme

P05 Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgisine sahip olma

P04 Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU221 İNŞAAT MUHASEBESİ					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MVU221	İNŞAAT MUHASEBESİ	3	3	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Seçmeli

Dersin Amacı:

İnşaat sektöründe muhasebe kullanılan belgeler, defter ve finansal olayları tanımak, muhasebe işlemlerini yapmak, maliyetleri hesaplamak.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

İnşaat Kavramı ve İnşaat İşletmeleri İnşaat Taahhüt İşlemleri, İnşaat Taahhüt İşlemlerinin Vergisel Boyutu, İnşaat Taahhüt İşlemlerinde Gelirin Tespit Yöntemleri, İnşaat Faaliyetlerinde, Maliyet Unsurları ve Muhasebeleştirilmesi, İnşaat Taahhüt Faaliyetlerinde Hakediş ve Avansların Muhasebeleştirilmesi, Muhasebe Standartlarına Göre İnşaat İşlerinde Muhasebe Kayıt ve Raporlama, İnşaat Taahhüt Faaliyetleriyle İlgili Uygulamalar, Özel İnşaat (Yap-Sat) İşletmeleri, Yurt Dışı İnşaat İşlemleri, Asgari İşçilik.

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

Öğr.Gör. Oya ÖZDEMİR

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	Öğrenciler derslere haftalık ders akış şemasına uygun olarak dersle ilgili konularla ilgili literatür incelemesi yaparak gelmelidirler.
Kaynakları	:	Yıldırım, C. Ö., (2007), İnşaat Muhasebesi, Detay Yayıncılık, Ankara.,Usul, H., (2012), İnşaat Muhasebesi, Detay Yayıncılık, Ankara.
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	10	Eğitim Bilimleri	:	
Mühendislik Bilimleri	:		Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:		Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:	10	Alan Bilgisi	:	80

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	İnşaat Kavramı ve İnşaat İşletmeleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Soru - Cevap
2	İnşaat Taahhüt İşlemleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Soru - Cevap
3	İnşaat Taahhüt İşlemlerinin Vergisel Boyutu	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Soru - Cevap
4	İnşaat Taahhüt İşlemlerinde Gelirin Tespit Yöntemleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Soru - Cevap
5	İnşaat Taahhüt İşlemlerinde Gelirin Tespit Yöntemleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Soru - Cevap
6	İnşaat Faaliyetlerinde, Maliyet Unsurları ve Muhasebeleştirilmesi	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Soru - Cevap
7	İnşaat Faaliyetlerinde, Maliyet Unsurları ve Muhasebeleştirilmesi	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Soru - Cevap
8	İnşaat Taahhüt Faaliyetlerinde Hakediş ve Avansların Muhasebeleştirilmesi	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Soru - Cevap
9	İnşaat Taahhüt Faaliyetlerinde Hakediş ve Avansların Muhasebeleştirilmesi	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Soru - Cevap
10	Muhasebe Standartlarına Göre İnşaat İşlerinde Muhasebe Kayıt ve Raporlama	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Soru - Cevap
11	İnşaat Taahhüt Faaliyetleriyle İlgili Uygulamalar	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Soru - Cevap
12	Özel İnşaat (Yap-Sat) İşletmeleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Soru - Cevap
13	Yurt Dışı İnşaat İşlemleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Soru - Cevap
14	Asgari İşçilik	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Soru - Cevap

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	İnşaat işletmelerini belirlemek
Ö02	İnşaat taahhüt işlemlerini yapmak
Ö03	İnşaat muhasebesinin ilkelerini tanıma.
Ö04	Tekdüzen hesap planını ve muhasebe standartlarını uygulama.
Ö05	Belgeler, defterler ve mali tabloları düzenleme.
Ö06	Sözleşme karşılığı yapılan inşaat işleri ve yap sat inşaat işlerinde muhasebe sürecini kavrama.
Ö07	Sözleşme karşılığı yapılan inşaat işleri ile yap - sat inşaat işlerinde maliyetleri hesaplama.
Ö08	İşçilik giderlerinin hesaplama.
Ö09	Taahhütler üzerine yapılan işlerin maliyetini çıkarma.
Ö10	İnşaat işletmelerinde maliyet kayıt ve hesaplama sistemlerini kurma.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma

P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU213 İŞLETME YÖNETİMİ					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MVU213	İŞLETME YÖNETİMİ	3	3	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Seçmeli

Dersin Amacı:

Öğrencilerin ekonomi biliminin ne olduğunu kavraması, arz ve talep miktarlarını kullanarak fiyat ya da miktar değişimleri ile ilgili tahminlerde bulunabilmesi ve makro ekonomik konularla ilgili yorum yapabilmesi amaçlanmıştır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Temel ekonomik kavramlar, üretim ve üretim faktörleri, fırsat maliyetleri, arz, talep, arz ve talep esnekliği, ekonominin hedefleri, ekonomik sistemler ve piyasalar, denge fiyat oluşumu, üretici ve tüketici rantı, tüketici dengesi, üretici dengesi, ekonomik sistemler ve piyasalar

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

Öğr.Gör. Oya ÖZDEMİR

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	Öğrencinin ders akışına göre derse gelmeden önce ders hakkında araştırma yapması ve ön bilgi edinmesi gerekmektedir.
Kaynakları	:	Genel İşletme, Prof.Dr.Zeyyat Sabuncuoğlu
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	İşletme ve işletmecilik kavramları	Genel İşletme, Prof.Dr.Zeyyat Sabuncuoğlu	Sözel ve görsel anlatım
2	İşletmelerin sınıflandırılması	Genel İşletme, Prof.Dr.Zeyyat Sabuncuoğlu	Sözel ve görsel anlatım
3	İşletmenin çevresi	Genel İşletme, Prof.Dr.Zeyyat Sabuncuoğlu	Sözel ve görsel anlatım
4	İşletmenin amaç ve sorumlulukları, İşletme kurma nedenleri	Genel İşletme, Prof.Dr.Zeyyat Sabuncuoğlu	Sözel ve görsel anlatım
5	Kuruluş yeri ve seçimi	Genel İşletme, Prof.Dr.Zeyyat Sabuncuoğlu	Sözel ve görsel anlatım
6	İşletme yönetim fonksiyonları	Genel İşletme, Prof.Dr.Zeyyat Sabuncuoğlu	Sözel ve görsel anlatım
7	Kapasite	Genel İşletme, Prof.Dr.Zeyyat Sabuncuoğlu	Sözel ve görsel anlatım
8	Ara Sınav		
9	Temel işletme fonksiyonları; üretim fonksiyonu	Genel İşletme, Prof.Dr.Zeyyat Sabuncuoğlu	Sözel ve görsel anlatım
10	İnsan kaynakları Fonksiyonu	Genel İşletme, Prof.Dr.Zeyyat Sabuncuoğlu	Sözel ve görsel anlatım
11	Pazarlama fonksiyonu		Sözel ve görsel anlatım
12	Finansman fonksiyonu		Sözel ve görsel anlatım
13	Finansman fonksiyonu		Sözel ve görsel anlatım
14	İnsan kaynakları fonksiyonu		Sözel ve görsel anlatım

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	İşletmelerin Amaçları, İşlevleri, Kuruluşu Ve Büyümesi İle İlgili Genel Bilgilere Sahip Olmak
Ö02	İşletmenin temel fonksiyonlarını kavramak
Ö03	İşletmenin kuruluş işlemlerini yapabilmek
Ö04	İşletme yönetim faaliyetlerine katılmak

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme

P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilen, depolanmış bilgileri kullanabilen



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU215	KAMU MALİYESİ				
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MVU215	KAMU MALİYESİ	3	3	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Seçmeli

Dersin Amacı:

Öğrencilere gelişim ve küreselleşen dünyada kamu maliyesini tanıma, konusunu, gelişim ve mali olaylar hakkında bilgilendirilmesini sağlamak. Ayrıca kamu harcamaları, çeşitleri ile kamu gelirlerinin önem ve çeşitlerini kavrayabilme, bütçe, devlet borçları ve maliye politikası konularını kavramaya yardımcı olmaktır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Kamu maliyesinin tanımı, konusu, gelişimi ve mali olaylar, kamu harcamalarının önemi, çeşitleri ve ayırımı ile kamu gelirlerinin önemi, çeşitleri ve ayırımı ve bütçe, Türk bütçe sistemi ve devlet borçları, maliye politikası konuları incelenmektedir.

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Öğr.Gör. Oya ÖZDEMİR

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	: Akdoğan, A; Kamu Maliyesi; Gazi Kitabevi; Ankara 2005
Kaynakları	: Pehlivan, O; Kamu Maliyesi; Trabzon; Ağustos 2013, Akdoğan, A; Kamu Maliyesi; Gazi Kitabevi; Ankara 2005
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	Kamu Maliyesinin Tanımı		
2	Kamu Maliyesinin Gelişimi		
3	Kamu Ekonomik Faaliyetleri		
4	Kamu Harcamalarının Önemi Ve Çeşitleri		
5	Kamu Harcamalarının Ayırımı		
6	Kamu Gelirlerinin Önemi Ve Çeşitleri		
7	Ara Sınav		
8	Kamu Gelirlerinin Ayırımı		
9	Vergilerin Tasnifi		
10	Bütçe Kavramı		
11	Türk Bütçe Sistemi		
12	Devlet Borçları		
13	Devlet Borçlarının Sınıflandırılması		
14	Maliye Politikası		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Kamu maliyesinin temel kavramlarını öğretir
Ö02	Kamu harcamalarının ve kamu gelirlerinin önemi hakkında bilgi sağlar
Ö03	Bütçe ve Türk bütçe sistemi hakkında bilgi verir
Ö04	Devlet borçlarını öğretir
Ö05	Maliye politikası hakkında bilgi sağlar

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

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	2	21	42
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	4	4
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	10	10
Toplam İş Yükü			84
AKTS Kredisi			3

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

	P01	P05	P09
Ö01	4	4	4
Ö02	4	4	4
Ö03	3	4	4
Ö04	2	4	3
Ö05	2	3	3



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU205		MALİYET MUHASEBESİ			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MVU205	MALİYET MUHASEBESİ	4	4	4

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Üretim ve hizmet işletmeleri için temel maliyet kavramlarını ve maliyet sistemlerini tanıtmak.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Maliyet kavramı, maliyet analizi, maliyet hesaplama metodları, maliyet, miktar ve kar ilişkileri, maliyet raporları, standart ve direk maliyetler.

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Öğr.Gör. Oya ÖZDEMİR

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	Öğrenciler derslere haftalık ders akış şemasına uygun olarak dersle ilgili konularla ilgili literatür incelemesi yaparak gelmelidirler.
Kaynakları	:	Hasan ABDİOĞLU; Maliyet Muhasebesi; Dora Yayıncılık; Balıkesir; Ekim 2012.
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	10	Eğitim Bilimleri	:	
Mühendislik Bilimleri	:		Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:		Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:	20	Alan Bilgisi	:	70

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Temel Bilgiler ve Kavramlar-İşletmeler ve Maliyetleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
2	Maliyet Giderleri, Gruplandırılması, Türleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
3	Gider Yerleri-Merkezleri-Ana Maliyet Hesapları	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
4	Malzeme Maliyetleri-Direkt-Endirekt Ayırımı-Malzeme Kodlama	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
5	Malzeme Hareketleri-Stok Degerleme Yöntemleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
6	TDHP Muhasebe Kayıtları	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
7	Ara Sınav		Klasik sınav
8	İşçilik Maliyetleri-Direkt-Endirekt İşçilik Giderlerinin Belirlenmesi	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
9	Ücret Sistemleri-İşçilik Giderlerinin Saptanması	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
10	Genel Üretim Giderleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
11	Genel Üretim Giderlerinin Dağıtım	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
12	Gider Dağıtım Tablolarının Düzenlenmesi	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
13	Maliyet Analizleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
14	Maliyet Analizleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Öğrenci maliyet muhasebesinin anlamını, yerini ve önemini açıklar
Ö02	Öğrenci harcama, gider, zarar, israf vb. maliyet kavramlarını tanımlar ve aralarındaki farkı ortaya koyar
Ö03	Öğrenci maliyetleri çok cesitli açılardan sınıflandırır, bu sınıflandırmaların amacını ve önemini açıklar
Ö04	Öğrenci ilköğretim ve malzeme, işçilik giderleri, genel imalat maliyetlerini saptar ve muhasebe kayıtlarını yapar

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

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	1	1
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
Toplam İş Yükü			106
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	P11	P12
Ö01	4	4	1	1	1	5	5	5	1	3	2	1
Ö02	4	3	1	1	1	3	3	4	1	3	2	1
Ö03	4	3	1	1	1	3	3	4	1	3	1	1
Ö04	4	4	1	1	1	4	4	4	1	2	2	1



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU201		PAKET PROGRAM-I			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MVU201	PAKET PROGRAM-I	4	3	5

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Muhasebe ile ilgili temel bilgileri ve belgeleri tanıma, bilgisayar ortamında muhasebede paket programları kullanma ve mali tabloları düzenleme.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

ETASQL: V8 paket programı üzerinden stok işlemleri, cari işlemler, fatura ve irsaliye işlemleri, muhasebe kayıtları, geçici ve kesin mizan düzenlenmesi, bilanço ve gelir talosu düzenlemelerine ilişkin konular .Ayrıca günün şartlarına ve yeni gelişmelere göre gerekli bilgi ve belge içerikli işlemlerle yada programların gösterilmesi.

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

Öğr.Gör. Oya ÖZDEMİR

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	
Kaynakları	:	A. YIILDIRIM; Bilgisayarlı Muhasebe I-II ETA:V.8-SQL; Dora Yayınları; Bursa 2012
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:		Eğitim Bilimleri	:	
Mühendislik Bilimleri	:		Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:		Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:	0	Alan Bilgisi	:	100

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Muhasebe ile ilgili temel kavramlar ve muhasebede kullanılan belli başlı belgeler.		
2	Muhasebe Paket Programlarının Tanıtılması.		
3	Muhasebe Paket Programlarında Menüler.		
4	Muhasebe Paket Programında Yer Alan Modüllerin Tanıtımı .		
5	Kasa ve Banka Modülü İşlemleri.		
6	Cari Modülü İşlemleri.		
7	İrsaliye ve Stok Modülü İşlemleri.		
8	Fatura Modülü İşlemleri.		
9	Çek/Senet Modülü İşlemleri.		
10	Paket Programda Entegre Muhasebe İşlemleri.		
12	Programlarda Rapor Çıkarmak.		
13	Muhasebe Uygulamaları.		
14	Monografi Çözümü.		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Temel muhasebe kavramlarını ve muhasebe defterlerini tanıyabilme.
Ö02	Mali tabloları kavrayabilme.
Ö03	Muhasebede paket program kullanmanın iş hayatındaki önemini anlar.
Ö04	Hesap açma işlemlerini bilgisayar ortamında yapar.
Ö05	Muhasebe paket programları kullanmak.
Ö06	Muhasebe işlemlerini bilgisayar ortamında düzenler.
Ö07	Muhasebe defterlerini ve muhasebe raporlarını bilgisayar ortamında alabilir.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

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	5	4	20
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	1	1
Uygulama	14	2	28
Laboratuvar	14	2	28
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
Toplam İş Yükü			148
AKTS Kredisi			5

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	P11	P12

Tüm	4	5	5	1	3	5	5	4	1	4	4	3
Ö01	4	5	5	1	3	5	5	4	1	3	4	1
Ö02	4	5	5	4	2	5	5	4	1	3	3	1
Ö03	4	5	5	5	1	5	5	4	1	1	4	1
Ö04	4	5	5	5	1	5	5	4	1	1	4	1
Ö05	4	5	5	5	1	5	5	4	1	1	4	1
Ö06	4	5	5	5	1	5	5	4	1	1	4	1
Ö07	3	5	5	5	1	5	5	4	1	1	4	1



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU219 PARA VE BANKA					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MVU219	PARA VE BANKA	3	3	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Seçmeli

Dersin Amacı:

Para-Banka Teori ve Politikası dersini alan öğrenciler aşağıdaki becerileri kazanacaktır: ? Paranın tanımı, fonksiyonları ve özellikleri hakkında bilgi sahibi olacaklar. ? Para miktarı tanımlarını kavramsal bir dille ifade edebilecekler. ? Para rejimlerini öğrenerek aralarındaki farklılıkları değerlendirebilecekler. ? Parasal kesimin finansal sistem içerisindeki konumu hakkında bilgi sahibi olacaklar. ? Para talebini açıklayan teoriler hakkındaki farklılıkları öğrenecekler. ? Para arzı teorisi hakkında bilgi sahibi olacaklar. ? Faiz teorilerini ve bunlar arasındaki farklılıkları değerlendirebilecekler. ? Ödemeler dengesi ve para miktarı arasındaki ilişkiyi öğrenecekler. ? Para politikasının ne olduğu, para politikasının hedefleri ve araçları hakkında bilgi sahibi olacaklar ? Makro ekonomik genel denge ve para arasındaki ilişkiyi farklı iktisat okulları açısından değerlendirebilecekler.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Para ve Banka dersinde para, banka ve finansal sistem ile bağlantılı konular üzerinde durulacaktır. Özellikle finansal sistemin yapısı, sınıflandırılması, araçları ve kurumları; para ve ekonomideki temel fonksiyonları; Türk bankacılık sektörünün yapısı ve işleyişi; türev piyasalar gibi güncel konular ayrıntılı incelenecektir.

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

Öğr.Gör. L. Filiz AKGÜÇ

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	
Kaynakları	:	"PARA VE BANKA", ANADOLU ÜNİVERSİTESİ YAYINI
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	Para ve Finansal Sistem		
2	Para ve Paranın Fonksiyonları		
3	Mali Varlık Fiyatlarının Belirlenmesi		
4	Finansal Kurumlar		
5	Finansal Piyasalar		
6	Finansal Sistemin İktisadi Analizi		
7	Bankacılık Sektörü ve Banka Yönetimi		
8	Para Arzının Belirlenmesi		
9	Para Piyasasında Denge		
10	Para Politikası		
11	Para Aktarım Mekanizması		
12	Merkez Bankası Bağımsızlığı		
13	Para Politikası Rejimleri		
14	Para Politikasının Amaçları ve Araçları		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Paranın tanımı, fonksiyonları ve özellikleri hakkında bilgi sahibi olma
Ö02	Para miktarı tanımlarını kavramsal bir dille ifade edebilme
Ö03	Para rejimlerini öğrenerek aralarındaki farklılıkları değerlendirebilme
Ö04	Parasal kesimin finansal sistem içerisindeki konumu hakkında bilgi sahibi olma
Ö05	Para talebini açıklayan teoriler hakkındaki farklılıkları öğrenme
Ö06	Para arzı teorisi hakkında bilgi sahibi olma
Ö07	Faiz teorilerini ve bunlar arasındaki farklılıkları değerlendirebilme
Ö08	Ödemeler dengesi ve para miktarı arasındaki ilişkiyi öğrenme
Ö09	Para politikasının ne olduğu, para politikasının hedefleri ve araçları hakkında bilgi edinme
Ö10	Makro ekonomik genel denge ve para arasındaki ilişkiyi farklı iktisat okulları açısından değerlendirebilme

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme

P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilen, depolanmış bilgileri kullanabilen



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU223	PROJE YÖNETİMİ				
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MVU223	PROJE YÖNETİMİ	4	3	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Seçmeli

Dersin Amacı:

Bugün örgütlerde yeni ortaya çıkan oluşumlar çerçevesinde faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sırasında en sık görülen uygulamalardan biri olan proje yönetimi sürecinin aşamalarını irdelemektir. Proje uygulamaları özellikle Avrupa Birliği ve diğer uluslararası kurumların projeleri ele alınarak çalışılmaktadır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Proje ve proje döngüsü yönetimi, sorun analizi, hedef analizi, strateji analizi, paydaş analizi, mantıksal çerçeve matrisi, risk analizi ve proje varsayımları, izleme ve değerlendirme, proje bütçesi ve proje raporlarının hazırlanması.

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

Öğr.Gör. Oya ÖZDEMİR

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	
Kaynakları	:	Ateşoğlu, N. ve E. Doğan, (2012), Avrupa Birliği Hibeleri için Adım Adım Proje Hazırlama, Efil Yayınevi.
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

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

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Proje ve Proje Döngüsü Yönetimi		
2	Sorun ve Hedef Analizi		
3	Strateji ve Paydaş Analizi		
4	Genel Hedef ve Proje Amacı		
5	Faaliyet ve Zaman Planlaması		
6	Mantıksal Çerçeve Matrisi		
7	Beklenen Etkiler, Risk Analizi ve Projenin Varsayımları		
8	Nesnel Başarı Göstergeleri ve Doğrulama Kaynakları		
9	Kaynak Planlaması		
10	Sürdürülebilirlik ve Avrupa Birliği Proje Başvuru Formu		
11	Proje Bütçeleri		
12	Proje Bütçeleri		
13	Fon Veren Kuruluşların Proje Kabul ve Uygulama Süreçleri		
14	Proje Raporlarının Hazırlanması		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Proje ve proje döngüsü yönetimi konularında teorik bilgilere sahip olma.
Ö02	Proje yönetim sürecinin aşamalarını irdelemek.
Ö03	Mantıksal Çerçeve Matrisini irdelemek.
Ö04	Proje hazırlama ve değerlendirme konularında teorik ve pratik donanım sahibi olmak.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilere sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU217	STAJ			T+U	Kredi	AKTS
Yarıyıl	Kodu	Adı				
1	MVU217	STAJ		0	0	8

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Teoride gördükleri dersleri uygulayabilme.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Farklı şirketlerde iş tecrübesi edinebilme.

Ön Koşulları:**Dersin Koordinatörü:**

Öğr.Gör. Oya ÖZDEMİR

Dersi Veren:**Dersin Yardımcıları:****Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	Tüm Dersler.
Kaynakları	:	Yayınlanmayan kaynaklar.
Dökümanlar	:	Staj Dökümanları
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	İşletmelerde uygulama.	İşletmelerde uygulama.	Uygulama Dökümanları.
2	İşletmelerde Uygulama.	İşletmelerde Uygulama.	Uygulama Dökümanları.
3	İşletmelerde Uygulama.	İşletmelerde Uygulama.	Uygulama Dökümanları.
4	İşletmelerde Uygulama.	İşletmelerde Uygulama.	Uygulama Dökümanları.
5	İşletmelerde Uygulama.	İşletmelerde Uygulama.	Uygulama Dökümanları.
6	Staj Dosyası Teslimi	Staj Dosyası Teslimi	Staj Evrakları

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Mesleği ile ilgili uygulama öğrenebilme.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU207 ŞİRKETLER MUHASEBESİ					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MVU207	ŞİRKETLER MUHASEBESİ	3	3	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Seçmeli

Dersin Amacı:

Şirketlere ait muhasebe işlemlerinin öğretilmesi

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

1. Şirket Kavramı, Türleri ve Şahıs Şirketleri 2. Şahıs Şirketlerinin Özellikleri ve Muhasebe Kayıtları 3. Sermaye Şirketleri, Kooperatifler ve Muhasebe Kayıtları

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

Öğr.Gör. L. Filiz AKGÜÇ

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları****Ders Notları**

: "ŞİRKETLER MUHASEBESİ", Sadettin GÜLTEKİN-Mustafa SAVCI, 2013, Murathan Yayınevi

Kaynakları**Dökümanlar****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	Şirket kavramı ve şirket türleri.		
2	Ticaret şirketleri		
3	Kollektif şirketler		
4	Kollektif şirketlerde sermaye değişiklikleri		
5	Kollektif şirketlerde kar ve zarar dağıtımı		
6	Komandit şirketler		
7	Komandit şirketlerde sermaye değişiklikleri		
8	Komandit şirketlerde kar ve zarar dağıtımı		
9	Anonim şirketler		
10	Anonim şirketlerde sermaye değişiklikleri		
11	Anonim şirketlerde kar ve zarar dağıtımı		
12	Limited şirketler		
13	Limited şirketlerde sermaye değişiklikleri		
14	Limited Şirketlerde Kar-Zarar Dağıtımı		

Ders İçin Önerilen Diğer Dersler

MVU101 GENEL MUHASEBE-I

MVU102 GENEL MUHASEBE-II

MVU106 TİCARET HUKUKU

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Şahıs şirketi işlemleri yapmak
Ö02	Sermaye şirketi işlemleri yapmak
Ö03	Kooperatif işlemleri yapmak

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU203		VERGİ HUKUKU			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MVU203	VERGİ HUKUKU	3	3	4

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Vergi Hukukunun genel ilkelerini ve vergilendirme sürecini tanımak, Vergi borcu ile ilgili ödevler hakkında bilgi sahibi olmak, Vergi ilişkilerini kurallara uygun bir şekilde uygulayabilmektir.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Vergi Hukukunun temel kavramları, Vergi Alacaklısı-Vergi Borçlusu, Mükellef kavramı, Vergilendirme Süreci, Vergi borcunu azaltan veya ortadan kaldıran durumlar, vergi suçları ve vergi yargısı

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

Öğr.Gör. Oya ÖZDEMİR

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	Pehlivan, O., (20012), Vergi Hukuku, Murathan Yayınevi, Trabzon.
Kaynakları	:	Pehlivan, O(2012); Vergi Hukuku; Murathan Yayınevi; Trabzon.,Akdoğan, A(2014); Vergi Hukuku ve Türk Vergi Sistemi; Gazi Kitabevi;
Dökümanlar	:	Ankara.
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

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

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Vergi Hukukunun Tanımı		
2	Vergi Hukunun Kaynakları		
3	Vergi Kanunlarının Uygulanması		
4	Vergi Hukukunda Yorum		
5	Vergi Ödevi		
6	Vergilendirme İşlemleri ve Süreci		
7	Ara Sınav		
8	Vergi İdaresinin Denetleme Yolları ve Yükümlülükleri		
9	Vergi Hukukunda Süreler		
10	Yükümlülerin Ödevleri		
11	Vergi Borcunun Sona Ermesi		
12	Vergi Suç ve Cezaları		
13	Vergi Sorunlarının İdari Aşamada Çözüm Yolları		
14	Vergi Yargılaması Hukuku		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Vergi hukukuna ilişkin temel kavramları ve ilkeleri öğretir
Ö02	Vergi türleri, vergilendirme işlemleri ve süreci hakkında bilgi sağlar
Ö03	Vergi yargılamasına ilişkin temel ilkeleri ve kuralları hakkında bilgi verir
Ö04	Bu alandaki yargı kararlarını öğretir
Ö05	Vergi uyumsuzluklarını analiz ederek mevzuata uygun çözümler hakkında bilgi sağlar

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

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	0	0	0
Sunum/Seminer Hazırlama	5	3	15
Ara Sınavlar	1	3	3
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	3	3
Toplam İş Yükü			105
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	P11	P12

Tüm	4	1	1	1	5	1	1	1	5	3	1	1
Ö01	4	1	1	1	5	1	1	1	5	2	1	1
Ö02	4	1	1	1	5	1	1	1	5	3	1	1
Ö03	4	1	1	1	5	1	1	1	5	3	1	1
Ö04	4	1	1	1	5	1	1	1	5	2	1	1
Ö05	4	1	1	1	5	1	1	1	5	3	1	1



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU214 ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MVU214	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	3	3	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Seçmeli

Dersin Amacı:

Araştırmanın temel kavramlarını, önerisini, yöntem, içeriği ve tekniklerini, veri toplama, verileri işleyip çözümlenmeyi ve yorumlamayı, rapor yazmayı ve karşılaşılan problemlerin çözümünde bilimsel yöntem kullanmayı sağlamak.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Araştırma önerisini hazırlayabilme, araştırmanın amaç ve türlerine uygun veri toplayabilme, toplanan verileri rapor edebilme becerisi kazanabilme.

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Öğr.Gör. Oya ÖZDEMİR

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	Araştırma Yöntem ve Teknikleri-Rauf Arkan
Kaynakları	:	Araştırma Yöntem ve Teknikleri-Rauf Arkan
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

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

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Dersin işleyiş şekli, biçim ve usullerinin anlatılması.		
2	Araştırma yöntem ve tekniklerinin açıklanması.		
3	Öğrencilere amaca uygun konu seçiminin yaptırılması.		
4	Konu dağıtımlarının yapılması için öğrencilerin gruplara ayrılması.		
5	Seçilen konularla ilgili kaynakların belirlenmesi.		
6	Konu hazırlama çalışmaları ve araştırılan konunun gidışatının denetlenmesi.		
7	Kaynak araştırması		
8	Arasınnav		
9	Hazırlanmaya başlanan konunun eksikliklerinin tespiti.		
10	Hazırlanan konunun içindekiler ve giriş bölümlerinin tamamlandırılarak değerlendirilmesi.		
11	İçindekiler ve giriş bölümleri sunumu.		
12	Gelişme ve sonuç bölümlerinin tamamlanması		
13	Gelişme ve sonuç bölümlerinin eksikliklerinin giderilmesi		
14	Araştırılan konunun sunumunun yapılması		
15	Final sınavı		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Bir araştırmayı uygularken takip etmesi gereken aşamaları kendi araştırma projesi üzerinde pratik ederek özümsemek.
Ö02	Bir araştırmayı rapor etmeyi öğrenmek.
Ö03	Araştırma tekniklerini tartışarak gözden geçirmek.
Ö04	Anket hazırlama ve yorumlama tekniklerini kıyaslamak.
Ö05	Araştırmada farklı bölümleri birleştirerek anlamlı bir sonuç raporu derlemek.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabileme

P05 Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04 Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabime, depolanmış bilgileri kullanabilme

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

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	3	42
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	2	28
Ödevler	0	0	0
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	1	1
Uygulama	14	2	28
Laboratuvar	0	0	0
Proje	1	1	1
Yarıyıl Sonu Sınavı	0	0	0
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										
	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10

Ö01	2	3	2	2	3	5	3	1	1	3
Ö02	2	3	2	2	3	5	3	1	1	3
Ö03	2	3	2	2	3	5	3	1	1	3
Ö04	2	3	2	2	3	5	3	1	1	3
Ö05	2	3	2	2	3	5	3	1	1	3



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU216	BANKA MUHASEBESİ			T+U	Kredi	AKTS
Yarıyıl	Kodu	Adı				
2	MVU216	BANKA MUHASEBESİ		3	3	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Seçmeli

Dersin Amacı:

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

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Bankalarda Muhasebe Sistemi, Banka Muhasebesinin Özellikleri, Bankalarda Kullanılan Tekdüzen Hesap Planının Amacı, Kaynak Sağlama İşlemleri ve Muhasebeleştirilmesi, Tasarruf Mevduatı ile İlgili İşlemler ve Muhasebesi, Ticari Kuruluşlar Mevduatı ile İlgili İşlemler ve Muhasebesi, Repo ve Ters Repo İşlemleri ve Muhasebesi, Kredi Verme İşlemleri ve Muhasebeleştirilmesi, Hizmet İşlemleri ve Muhasebeleştirilmesi, Kambiyo İşlemleri ve Muhasebeleştirilmesi konuları işlenmektedir.

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

Öğr.Gör. L. Filiz AĞGÜÇ

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	
Kaynakları	:	"Banka Muhasebesi", Mehmet Hasan Eken, Hüseyin Selimler, 2015
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

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

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Bankacılık Hakkında Ön Bilgiler		
2	Bankalarda Muhasebe Sistemi, Banka Muhasebesinin Özellikleri,		
3	Bankalarda Kullanılan Tekdüzen Hesap Planının Amacı, Kapsamı, Yapısı		
4	Kaynak Sağlama İşlemleri ve Muhasebeleştirilmesi		
5	Tasarruf Mevduatı ile İlgili İşlemler ve Muhasebesi		
6	Ticari Kuruluşlar Mevduatı ile İlgili İşlemler ve Muhasebesi		
7	Repo ve Ters Repo İşlemleri ve Muhasebesi, Merkez Bankasına Borçlanma İşlemleri ve Muhasebesi		
8	Kredi Verme İşlemleri ve Muhasebeleştirilmesi		
9	İskonto İşlemi ve Muhasebeleştirilmesi		
10	İştirâ İşlemi Ve Muhasebeleştirilmesi		
11	Hizmet İşlemleri ve Muhasebeleştirilmesi		
12	Kambiyo İşlemleri ve Muhasebeleştirilmesi		
13	Bankalarda Dönem sonu İşlemleri		
14	Banka Finansal Tabloları		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Kaynak kullanmak
Ö02	Kaynak oluşturmak
Ö03	Gelir ve giderleri hesaplamak
Ö04	Hizmet işlemleri yapmak
Ö05	Kambiyo işlemleri yapmak
Ö06	mevduat işlemleri yapmak
Ö07	Kredi işlemleri yapmak

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma

P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU206 FİNANSAL YATIRIM ARAÇLARI					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MVU206	FİNANSAL YATIRIM ARAÇLARI	3	3	5

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Bu ders ile öğrencinin finansal yatırım araçlarını tanıması, SPK değerlendirme yöntemlerini öğrenmesi amaçlanmaktadır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

1.Finansal piyasalar ve finansal yatırım araçlarının tür ve özellikleri, 2.Finansal yatırım araçlarında değer, değerlendirme ve yatırım kararı, 3.Finansal yatırım araçlarından oluşturulacak portföyün yönetimi

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

Öğr.Gör. L. Filiz AKGÜÇ

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	
Kaynakları	:	"Sermaye Piyasası Yatırım Araçları ve Analizi" Ahmet AKSOY, Cihan TANRIÖVEN, 2014
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	Hisse senedi işlemleri		
2	Tahvil işlemleri		
3	Vadeli işlem piyasaları		
4	Vadeli işlem piyasaları		
5	Opsiyon piyasası işlemleri		
6	Opsiyon piyasası işlemleri		
7	Futures Piyasalar		
8	Swap işlemleri		
9	Swap işlemleri		
10	Forward işlemleri		
11	Hisse senetlerine yatırım yapmak		
12	Tahvile yatırım yapmak		
13	Repoya yatırım yapmak		
14	İMKB UP piyasalarına yatırım yapmak		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Menkul kıymet işlemleri yapmak
Ö02	Türev piyasa araçlarını değerlendirmek
Ö03	Finansal araçları değerlendirmek

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU210 İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MVU210	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	3	3	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Seçmeli

Dersin Amacı:

Öğrencileri, istihdam ilişkilerinin temeli olan ferdi ve kolektif iş hukuku bilgisi ile donatmak, çalışma hayatındaki sosyal risklerin neler olduğu, bu riskler karşısında sigortalılara hangi yardım ve hizmetlerin sağlanacağı konusunda bilgi sahibi yapmaktır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

İş sözleşmesinin tesisi, sözleşmenin sona erme sonuçları, çalışma, dinlenme süreleri, tatiller, tazminatlar ve genel olarak çalışanların hukuki hakları, sosyal riskler ve bu riskler karşısında sigortalıya sağlanan yardım ve hizmetleri içermektedir.

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Öğr.Gör. L. Filiz AĞÜÇ

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	Öğrenciler derslere haftalık ders akış şemasına uygun olarak dersle ilgili konularla ilgili literatür incelemesi yaparak gelmelidirler.
Kaynakları	:	Ömer Zühtü Altan, İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku.,Kenan Tunçomağ, İş Hukukunun Esasları.,Nuri Çelik, İş Hukuku Dersleri.,Ali Güzel, Ali Rıza
Dökümanlar	:	Okur, Sosyal Güvenlik Hukuku.,Fevzi Demir, Sendikalar Hukuku.
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

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

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	İş Hukuku Giriş, İş Hukukunun Uygulanma Alanları ve Bireysel İş Hukuku Kavramı ve Kapsamı	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
2	İş Sözleşmesi	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
3	İş Sözleşmesinden Doğan Haklar/ Borçlar	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
4	İş Sözleşmesinin Sona Ermesi	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
5	İş Sözleşmesinin Sona Ermesinin Sonuçları, Tazminatlar	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
6	Çalışma (İş) Süreleri, Dinlenme Süreleri ve Tatiller	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
7	Ara Sınav		Klasik sınav
8	Sendika kavramı, Kuruluşu, Üyeliliği ve Organları	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
9	Toplu İş Sözleşmesi ve İş Uyuşmazlıkları	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
10	Sosyal Güvenlik Hukuku, Tanımı, Görevleri ve Araçları	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
11	Sosyal Riskler ve Çeşitleri, Kurumun, İşverenin ve Sigortalının Yükümlülükleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
12	İş Kazaları, Meslek Hastalıkları, Maluliyet, Genel Sağlık ve Hastalık Sigortaları	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
13	Analık, Yaşlılık ve Ölüm Sigortaları	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
14	İşsizlik Sigortası	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	İstihdam ilişkisinin hukuki okumasını yapabilme becerisi kazandırma
Ö02	Çalışma ilişkilerinde karşılaşılan problemleri çözebilme konusunda gerekli donanımı kazandırma

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabileme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

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	0	0	0
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			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												
	P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11	P12
Ö01	1	1	4	5	2	2	4	4	5	4	3	5
Ö02	1	1	4	5	2	2	4	4	5	4	3	5



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU218 KALİTE GÜVENCESİ VE STANDARTLARI					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MVU218	KALİTE GÜVENCESİ VE STANDARTLARI	3	3	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Seçmeli

Dersin Amacı:

Bu derste; iş hayatında kalite güvencesi ve standartları ile ilgili yeterliliklerin kazandırılması amaçlanmıştır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Kalite kontrolünün temel kavramları, kalite kontrol maliyetleri, kalite kontrol organizasyonu, standart ve spesifikasyonlar, toleranslar, güvenilirlik, ölçme tekniği, muayene, örnekleme, kontrol diyagramları

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

Öğr.Gör. Murat HÜCÜMEN

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	Öğrenciler derslere haftalık ders akış şemasına uygun olarak dersle ilgili konularla ilgili literatür incelemesi yaparak gelmelidirler.
Kaynakları	:	Erkan İŞİĞİÇOK, İstatistiksel Kalite Kontrol Toplam Kalite Yönetimi Bakış Açısıyla, Ezgi Kitabevi, Bursa, 2005, İrfan ERTUĞRUL, Toplam Kalite
Dökümanlar	:	Kontrol ve Teknikleri, Ekin Yayınevi, 2006, Muhsin HALİS, Toplam Kalite Yönetimi, Sakarya Kitabevi, 2008
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	Standardizasyonla ilgili işlemler	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
2	Üretimde ve hizmet alanında kalite ve standartlar	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
3	Kalite kavramı	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
4	Standart ve spesifikasyon	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
5	Muayene kavramı	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
6	Toplam Kalite Kontrol	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
7	Ara Sınav		Klasik sınav
8	İstatistiksel Kalite Kontrolü ve Deming Döngüsü	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
9	Toplam Kalite Yönetimi ve EFQM Mükemmellik Modeli	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
10	Kalite Teknikleri ve Stratejik Yönetim	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
11	ISO-9000 Serisi: Kalite Yönetim Sistemi	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
12	ISO-14000 Serisi: Çevre Yönetim Sistemi	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
13	HACCP-13000 Serisi: Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
14	OHSAS-18001 Serisi: İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	İş yerinde kalite ve standartları uygulamak
Ö02	İş yerinde İstatistiksel Kalite Kontrol Yöntemlerini uygulamak
Ö03	İş yerinde toplam kalite yönetimi sistemlerini uygulamak

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

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	2	28
Ödevler	2	7	14
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	1	1
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	1	1	1
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
Toplam İş Yükü			87
AKTS Kredisi			3

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	P11	P12
Ö01	3	3	2	2	4	3	3	2	4	3	2	4
Ö02	3	3	2	2	4	3	3	2	4	3	2	4
Ö03	3	3	2	2	4	3	3	2	4	3	2	4



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU222	KONAKLAMA MUHASEBESİ			T+U	Kredi	AKTS
Yarıyıl	Kodu	Adı				
2	MVU222	KONAKLAMA MUHASEBESİ		3	3	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Seçmeli

Dersin Amacı:

Bu ders ile öğrencinin konaklama işletmelerine ilişkin temel kavramları bilmesi, özelliklerini bilmesi, muhasebe ve diğer departman ilişkilerini tanıması, muhasebe departmanının işlemlerini yapması, gelir-tahsilat, malzeme-ödeme, işçilik giderleri ve diğer özellikli işlemleri muhasebeleştirilmesi, oda ve yiyecek-içecek maliyetlerini hesaplaması amaçlanmaktadır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Birinci Modül olan "Konaklama İşletmelerini tanımak ve Muhasebe Departmanı işlemlerini belirlemek" modülünde Konaklama işletmelerinin sınıflandırılması, konaklama işletmelerinin organizasyon yapısı ve muhasebe departmanı, konaklama işletmeleri özelliklerinin muhasebe uygulamasına etkisi, konaklama işletmelerinde muhasebe ile diğer departman ilişkileri, konaklama işletmelerinde muhasebe departmanının ilgilendiği işlemler anlatılmaktadır. "Muhasebeleştirme işlemlerini yapmak, oda ve yiyecek-içecek maliyetini hesaplamak" modülünde ise gelirlerin ve tahsilatların muhasebeleştirilmesi, malzeme giderlerinin ve ödemelerinin muhasebeleştirilmesi, ücret hesaplama sistemleri, işçilik giderlerinin muhasebeleştirilmesi, duran varlık işlemlerinin muhasebeleştirilmesi oda ve yiyecek-içecek maliyetinin hesaplanması anlatılmaktadır.

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Öğr.Gör. Oya ÖZDEMİR

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları

: İbrahim AYDAŞ ve Diğerleri "Konaklama Muhasebesi" Lisans Yayıncılık, İstanbul

Kaynakları

: İbrahim AYDAŞ ve Diğerleri "Konaklama Muhasebesi" Lisans Yayıncılık, İstanbul, Konaklama Muhasebesi Ders Notları, Muhasebe ve Vergi

Dökümanlar

: Bölümü İnternet Sayfası (Ders Notları), İbrahim AYDAŞ --Monografi uygulamaları

Ödevler

:

Sınavlar

:

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler : 10

Mühendislik Bilimleri : 10

Mühendislik Tasarımı : 10

Sosyal Bilimler : 10

Eğitim Bilimleri : 10

Fen Bilimleri : 10

Sağlık Bilimleri : 10

Alan Bilgisi : 80

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Konaklama İşletmeleri Ve Sınıflandırılması	Önerilen Kaynaklardan ilgili konuya hazırlanması	
2	Konaklama İşletmelerinin Organizasyon Yapısı Ve Muhasebe Departmanı	Önerilen Kaynaklardan ilgili konuya hazırlanması	
3	Konaklama İşletmeleri Özelliklerinin Muhasebe Uygulamasına Etkisi	Önerilen Kaynaklardan ilgili konuya hazırlanması, Bir otel ziyareti yapılması	
4	Konaklama İşletmelerinde Muhasebe İle Diğer Departman İlişkileri	Önerilen Kaynaklardan ilgili konuya hazırlanması	
5	Konaklama İşletmelerinde Muhasebe Departmanının İlgilendiği İşlemler	Önerilen Kaynaklardan ilgili konuya hazırlanması	
6	Gelirlerin ve Tahsilatların Muhasebeleştirilmesi	Önerilen Kaynaklardan ilgili konuya hazırlanması	
7	Malzeme Giderlerinin Ve Ödemelerinin Muhasebeleştirilmesi	Önerilen Kaynaklardan ilgili konuya hazırlanması	
8	Ücret Sistemleri ve İşçilik Unsurları	Önerilen Kaynaklardan ilgili konuya hazırlanması, örnek Ücret bordrosu ile derse gelinmesi	
9	İşçilik Giderlerinin Muhasebeleştirilmesi	Önerilen Kaynaklardan ilgili konuya hazırlanması, Örnek Ücret bordrosu ile derse gelinmesi	
10	Duran Varlık İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi	Önerilen Kaynaklardan ilgili konuya hazırlanması	
11	Monografi Uygulaması	Önerilen Kaynaklardan ilgili konuya hazırlanması	
12	Monografi Uygulaması	Önerilen Kaynaklardan ilgili konuya hazırlanması	
13	Doluluk Oranı ve Oda Maliyetinin Hesaplanması	Önerilen Kaynaklardan ilgili konuya hazırlanması	
14	Yiyecek-içecek Maliyetini hesaplamak	Önerilen Kaynaklardan ilgili konuya hazırlanması	

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No Açıklama

Ö01 Konaklama İşletmelerini tanıyabilir ve Muhasebe Departmanı işlemlerini belirleyebilir.

Ö02 Muhasebeleştirme işlemlerini yapabilir, oda ve yiyecek-içecek maliyetini hesaplayabilir.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No Açıklama

P09 Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma

P08 Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme

P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alani ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU208		MALİ TABLOLAR VE ANALİZ			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MVU208	MALİ TABLOLAR VE ANALİZ	4	4	5

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Öğrencilerin mali tablolardaki bilgiler arasında neden sonuç ilişkileri kurabilmesi, analitik düşünme beceresi kazanması, temel analiz tekniklerini uygulayabilme becerilerini kazanmaları amaçlanmaktadır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Finansal tablolar ve finansal analiz, Finansal tabloların finansal analiz açısından anlam ve önemi, Bilanço, Gelir Tablosu, Finansal analiz teknikleri, Karşılaştırmalı finansal tablolar analizi, Dikey analiz, Trend analizi, Oran analizi, Nakit akış analizleri, Nakit akım tablosu, Fon akım tablosu, Kar dağıtım tablosu, Öz kaynaklar değişim tablosu, Satışların maliyeti tablosu.

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Öğr.Gör. Oya ÖZDEMİR

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	
Kaynakları	:	Akgüç, Ö., (2013), Mali Tablolar Analizi, 15. Baskı, Avcıol Basım Yayın, İstanbul.
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	5	Eğitim Bilimleri	:	
Mühendislik Bilimleri	:		Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:		Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:	45	Alan Bilgisi	:	50

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Finansal Tablolar ve Finansal Analiz	Öğretim elemanının sunumu	Sözel Anlatım, Soru-Yanıt, Takım/Grup Çalışması, Örnek Olay İncelemesi.
2	Finansal Tabloların Finansal Analiz Açısından Anlam ve Önemi: Bilanço	Öğretim elemanının sunumu	Sözel Anlatım, Soru-Yanıt, Takım/Grup Çalışması, Örnek Olay İncelemesi.
3	Finansal Tabloların Finansal Analiz Açısından Anlam ve Önemi: Gelir tablosu	Öğretim elemanının sunumu	Sözel Anlatım, Soru-Yanıt, Takım/Grup Çalışması, Örnek Olay İncelemesi.
4	Finansal Analiz Teknikleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel Anlatım, Soru-Yanıt, Takım/Grup Çalışması, Örnek Olay İncelemesi.
5	Karşılaştırmalı Finansal Tablolar Analizi	Öğretim elemanının sunumu	Sözel Anlatım, Soru-Yanıt, Takım/Grup Çalışması, Örnek Olay İncelemesi.
6	Dikey Analiz	Öğretim elemanının sunumu	Sözel Anlatım, Soru-Yanıt, Takım/Grup Çalışması, Örnek Olay İncelemesi.
7	Trend Analizi	Öğretim elemanının sunumu	Sözel Anlatım, Soru-Yanıt, Takım/Grup Çalışması, Örnek Olay İncelemesi.
8	Oran Analizi	Öğretim elemanının sunumu	Sözel Anlatım, Soru-Yanıt, Takım/Grup Çalışması, Örnek Olay İncelemesi.
9	Oran Analizi	Öğretim elemanının sunumu	Sözel Anlatım, Soru-Yanıt, Takım/Grup Çalışması, Örnek Olay İncelemesi.
10	Nakit Akış Analizleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel Anlatım, Soru-Yanıt, Takım/Grup Çalışması, Örnek Olay İncelemesi.
11	Nakit Akım Tablosu Düzenlemek	Öğretim elemanının sunumu	Sözel Anlatım, Soru-Yanıt, Takım/Grup Çalışması, Örnek Olay İncelemesi.
12	Kar Dağıtım Tablosu Düzenlemek	Öğretim elemanının sunumu	Sözel Anlatım, Soru-Yanıt, Takım/Grup Çalışması, Örnek Olay İncelemesi.
13	Öz Kaynaklar Değişim Tablosu Düzenlemek	Öğretim elemanının sunumu	Sözel Anlatım, Soru-Yanıt, Takım/Grup Çalışması, Örnek Olay İncelemesi.
14	Kapsamlı Örnek Olay	Öğretim elemanının sunumu	Sözel Anlatım, Soru-Yanıt, Takım/Grup Çalışması, Örnek Olay İncelemesi.

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	İşletmelerin finansal tablolarını listeleyebilecektir.
Ö02	Sayısal ve istatistiksel araştırma becerisine ve düşünme yeteneğine sahip olarak, mali analiz tekniklerini uygulayabilmek.
Ö03	Finansal analiz tekniklerini uygularken eleştirel düşünebilme, sorunlara yaklaşım yollarının zayıf ve kuvvetli yönlerini tanımlayarak analiz etme yeterliliğine sahip olmak.
Ö04	Finansal analiz sonuçlarına göre işletmenin mevcut durumunu ve gelişme eğilimini yorumlayabilmek.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyaçlarını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU212		MUHASEBE DENETİMİ			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MVU212	MUHASEBE DENETİMİ	3	3	4

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Öğrencilere muhasebe denetiminin önemini kavratmak.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Denetim türleri, denetçi türleri, denetim süreci, ülkemizde denetim mesleği.

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

Öğr.Gör. Oya ÖZDEMİR

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	
Kaynakları	:	Muhasebe Denetimi- Prof. Dr. Vasfi HAFTACI
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	Denetim türleri		
2	Denetçi Türleri		
3	Genel kabul görmüş denetim standartları		
4	Genel kabul görmüş denetim standartları.		
5	Denetim süreci		
6	Denetim süreci		
7	Kanıt ve kanıt toplama teknikleri		
8	Arasınava		
9	Denetim raporu hazırlanması		
10	Denetim raporu hazırlanması		
11	Mali tabloların düzenlenmesi		
12	Muhasebede kayıt hata ve hileleri		
13	Denetimle ilgili ulusal ve uluslararası kuruluşlar		
14	Ülkemizde denetim		
15	Final sınavı		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Öğrenci muhasebe denetiminin önemini kavrar.
Ö02	Öğrenci denetim-muhasebe ilişkisini öğrenir.
Ö03	Öğrenci denetim-toplum ilişkisini öğrenir.
Ö04	Öğrenci denetim-devlet ilişkisini öğrenir.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabileme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

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	10	2	20
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			106
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	P05	P06	P10
Ö01	3	3	3		3	4
Ö02	3			4		
Ö03	3				4	
Ö04	3					4



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU202		PAKET PROGRAM-II			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MVU202	PAKET PROGRAM-II	4	3	5

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Muhasebe yazılımlarının kullanımı ile ilgili öğrencilerin temel becerilerinin geliştirmelerini sağlamak.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Muhasebe Paket Programının Çalıştırılması. Programının Temel Menüleri, Görevleri ve Çalışma Mantığı. Muhasebe Paket Programında Muhasebe Modülü, Dönem Kapama İşlemleri, Bordro ve Demirbaş İşlemleri, Bilanço ve Gelir Tablosu Düzenleme.

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

Öğr.Gör. Oya ÖZDEMİR

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	Öğrenciler derslere haftalık ders akış şemasına uygun olarak dersle ilgili konularla ilgili literatür incelemesi yaparak gelmelidirler.
Kaynakları	:	Adem YILDIRIM; Bilgisayarlı Muhasebe I-II ETA:V.8-SQL; Dora Yayınları; Bursa 2012.
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	Muhasebe Paket Programının Çalıştırılması.	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Laboratuvar Çalışması, Uygulama, Soru - Cevap
2	Programının Temel Menüleri, Görevleri ve Çalışma Mantığı.	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Laboratuvar Çalışması, Uygulama, Soru - Cevap
3	Muhasebe Paket Programında İşletme Hesabı Defteri.	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Laboratuvar Çalışması, Uygulama, Soru - Cevap
4	Muhasebe Paket Programında Yedek Alma İşlemleri.	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Laboratuvar Çalışması, Uygulama, Soru - Cevap
5	Muhasebeleştirme Entegrasyonu	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Laboratuvar Çalışması, Uygulama, Soru - Cevap
6	Muhasebe Paket Programında Dönem Kapama İşlemleri.	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Laboratuvar Çalışması, Uygulama, Soru - Cevap
7	Muhasebe Paket Programında Yedek Alma İşlemleri.	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Laboratuvar Çalışması, Uygulama, Soru - Cevap
8	Muhasebe Paket Programında Bakım İşlemleri.	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Laboratuvar Çalışması, Uygulama, Soru - Cevap
9	Muhasebe Paket Programında Bordro İşlemleri.	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Laboratuvar Çalışması, Uygulama, Soru - Cevap
10	Muhasebe Paket Programında Demirbaş İşlemleri.	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Laboratuvar Çalışması, Uygulama, Soru - Cevap
11	Muhasebe Paket Programında E-Beyanname İşlemleri.	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Laboratuvar Çalışması, Uygulama, Soru - Cevap
12	Muhasebe Paket Programından Bilanço ve Gelir Tablosu Çıkarmak.	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Laboratuvar Çalışması, Uygulama, Soru - Cevap
13	Örnek Uygulamalar	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Laboratuvar Çalışması, Uygulama, Soru - Cevap
14	Örnek Uygulamalar	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım, Laboratuvar Çalışması, Uygulama, Soru - Cevap

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Muhasebe ile ilgili temel kavramları tanımlar.
Ö02	Muhasebe paket programlarının çalışma mantığını açıklar.
Ö03	Muhasebe paket programlarını tanımak.
Ö04	Muhasebe paket programlarında hesap planı yapmak.
Ö05	Muhasebe paket programlarında hesaplarla ilgili işlemleri kaydetmek.
Ö06	Muhasebe paket programlarında muhasebe fişlerini düzenler.
Ö07	Muhasebe sürecinde yapılan tüm işlemleri bilgisayar ortamında kaydeder.
Ö08	Muhasebe paket programları kullanarak muhasebe verilerini özetler.
Ö09	Muhasebe paket programlarını kullanarak muhasebe verilerini planlar.
Ö10	Dönem sonunda hazırlanacak tabloları hazırlar.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma

P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU224	SİGORTACILIK			T+U	Kredi	AKTS
Yarıyıl	Kodu	Adı				
2	MVU224	SİGORTACILIK		3	3	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Seçmeli

Dersin Amacı:

Bu derste; sigorta ve risk kavramları, sigortalanabilir riskler, sigortanın önemi, tarafları ve prensipleri, sigorta şirketleri ve sigorta araçları, sigorta çeşitleri, reasürans, sigorta sektörü ile ilgili diğer kurum ve kuruluşları işlenmektedir.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Risk, getiri, zararın/hasarın tazmini ilkeleri, reasürans, sigortacılığın ekonomideki yeri, sigorta fonlarının plasmanı, yatırım aracı olarak sigorta poliçeleri.

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Dersi Veren:

Öğr.Gör. Oya ÖZDEMİR

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	Öğrenciler derslere haftalık ders akış şemasına uygun olarak dersle ilgili konularla ilgili literatür incelemesi yaparak gelmelidirler.
Kaynakları	:	KAYNAK ADI,Özolat, M. (2011); Temel Sigortacılık, Seçkin Yayıncılık, Ankara.,Kaya, F. (2013); Sigortacılık, Beta Yayıncılık, İstanbul.
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	Sigortanın tanımı	Öğrencilerle tanışma ve ders içeriğinin incelenmesi	Sözel anlatım
2	Sigortacılığın dünyada ve Türkiye de tarihsel gelişimi	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım/Video gösterimi-Turizm Bilgisi
3	Risk ve risk çeşitleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
4	Temel Sigortacılık Kavramları	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
5	Sigortanın Prensipleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım/Video gösterimi-Turizm İşletmeleri
6	Sigorta branşları	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
7	Ara Sınav		Klasik sınav
8	Sigortanın Makro ve Mikro İşlevleri	İl Kültür ve Turizm Müdürünün sunumu/Ticaret Borsası Başkanının Sunumu	Sözel anlatım
9	Sigorta sözleşmeleri ve tarafları	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
10	Sigorta işletmeciliği	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım/Video gösterimi-Dünyada Turizmin Gelişimi
11	Sigorta işletmelerinin organizasyonu	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım/Video gösterimi-Türkiyede Turizmin Gelişimi
12	Sigorta işletmelerinin yönetimi ve fonksiyonları	"Ziyaret edilen kar amaçlı konaklama işletmesi yöneticisinin sunumu	
13	Sigorta işletmelerinin aracı kurum ve kuruluşları	Ziyaret edilen Rekreasyon alanı (IDMP) yöneticisinin sunumu	Sözel anlatım/Gözlem
14	Avrupa Birliği Tek Sigorta Piyasası	Öğrencilerin sunumu	Sözel anlatım

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Sigortanın ve sigortacılığın tanımı hakkında bilgi verir
Ö02	Sigortacılıkta risk, risk çeşitleri ve risk yönetimini öğretir
Ö03	Sigortanın Prensipleri hakkında bilgi verir
Ö04	Sigorta Sözleşmelerinin taraflarını öğretir

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU204		TÜRK VERGİ SİSTEMİ			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MVU204	TÜRK VERGİ SİSTEMİ	3	3	5

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Zorunlu

Dersin Amacı:

Bu dersin amacı vergi hukukunun genel ilkelerini, Vergilendirme sürecini, Mükelleflerin haklarını ve sorumluluklarını, Türk vergi sisteminin yapısını, vergi sistemimizdeki vergileri öğretmektir.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Ders ile ilgili kaynakların okunması ve özümsemesi gerekmektedir. Öğrencininkendisineverilenödevkonusunda detaylı bir araştırma yapması gerekmektedir.

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

Öğr.Gör. Oya ÖZDEMİR

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları****Ders Notları**

: Kaynakları : Abdurrahman AKDOĞAN; Vergi Hukuku ve Türk Vergi Sistemi; Gazi Kitabevi; Ankara; Kasım 2014.

Dökümanlar**Ödevler****Sınavlar****Ders Yapısı****Matematik ve Temel Bilimler****Mühendislik Bilimleri****Mühendislik Tasarımı****Sosyal Bilimler**

: 80

Eğitim Bilimleri**Fen Bilimleri****Sağlık Bilimleri****Alan Bilgisi**

: 20

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Ticari kazancı hesaplamak	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
2	Zirai kazancı hesaplamak	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
3	Muhtasar beyanname düzenlemek	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
4	KDV beyanname düzenlemek	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
5	KDV beyanname düzenlemek	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
6	Serbest meslek kazançlarını hesaplamak	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
7	Gayrimenkul sermaye iratlarını hesaplamak	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
8	Menkul sermaye iratlarını hesaplamak	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
9	Diğer kazanç ve iratları hesaplamak	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
10	Gelir, Servet ve Harcama üzerinden alınan vergiler	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
11	Gelir, Servet ve Harcama üzerinden alınan vergileri hesaplamak	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
12	Yıllık gelir ve kurumlar vergisi beyanname düzenlemek	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
13	Muhtasar beyanname düzenlemek	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
14	Diğer vergi beyanname düzenlemek	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Türk vergi sistemini tanıyacaktır.
Ö02	Vergi çeşitleri hakkında bilgi sahibi olacaktır.
Ö03	Vergi ödevlerini kuralara göre düzenleyebilecektir.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İNEBOLU MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MVU220		YÖNETİM MUHASEBESİ			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	MVU220	YÖNETİM MUHASEBESİ	3	3	3

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Seçmeli

Dersin Amacı:

İşletmenin faaliyette bulunduğu farklı çevrelerde uzun dönemde başarıyı yakalayabilmesi için gerekli olan maliyet ve performans bilgilerinin belirlenmesi; taktiksel ve stratejik kararların verilebilmesi açısından yönetim bilgi sistemleri tarafından toplanmış olan bilgileri işletme açısından faydalı bir biçime dönüştürebilmek amacıyla bir çerçeve oluşturulmaya çalışılması; yönetim muhasebesinin halihazırda kullandığı yöntemlerin incelenmesi ve işletmenin denetimi için kullanılmakta olan bir takım yöntemlerin değerlendirilmesi amaçlanmaktadır.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Yönetim muhasebesinin tanımı ve önemini öğretmek Maliyet kavramı ve yönetim açısından geçerli maliyet türlerini öğretmek Maliyetleme sistemlerini ve bütçelemeyi öğretmek Maliyetlerle üretim hacmi ve kar/zarar arasındaki ilişkileri öğretmek Kar fonksiyonu ve uygulama alanlarını öğretmek.

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

Öğr.Gör. Oya ÖZDEMİR

Dersin Yardımcıları:**Dersin Kaynakları**

Ders Notları	:	
Kaynakları	:	BÜYÜRMİRZA, H.K., (2008), Maliyet ve Yönetim Muhasebesi, 13. Baskı, Gazi Kitabevi, Ankara.
Dökümanlar	:	
Ödevler	:	
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	5	Eğitim Bilimleri	:	
Mühendislik Bilimleri	:		Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:		Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:	15	Alan Bilgisi	:	80

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Yönetim Muhasebesine Giriş		
2	Temel Maliyet Kavramları		
3	Maliyet Tahmini		
4	Maliyet Hacim İlişkileri.		
5	Maliyet, Hacim, Kar Analizleri		
6	Maliyet, Hacim, Kar Analizleri		
7	Sorumluluk Muhasebesi.		
8	Transfer Fiyatlandırma.		
9	Yönetim Kararlarında Geçerli Maliyet Analizleri. Geçerli maliyetler, Batmış Maliyetler, İndirimli Fiyat Öneren Bir Siparişin Kabulü veya Reddi.		
10	Yönetim kararlarında geçerli maliyet analizleri. Zararda gözükken bir mamulün üretiminin durdurulması veya sürdürülmesi, makine yenilemesi, üretme veya satın alma.		
11	İşletme bütçeleri.		
12	Standart maliyetler ve sapma analizleri, stok planlaması ve kontrolü.		
13	Stok planlaması ve kontrolü.		
14	Fiyatlandırma kararları.		

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Yönetim muhasebesini tanımlar ve Maliyet muhasebesi ve yönetim muhasebesi arasındaki ilişkileri açıklar
Ö02	Maliyet fonksiyonlarını oluşturur.
Ö03	Maliyet-hacim ve maliyet-hacim-kar arasındaki ilişkileri kurabilmek.
Ö04	Yönetim kararlarında geçerli olacak maliyet analizlerini yapabilmek.
Ö05	İşletme bütçelerini düzenlemek.
Ö06	Standart maliyetler ve sapma analizleri, stok planlaması ve kontrolü konularında temel düzeyde bilgi sahibi olmak.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P09	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
P08	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
P07	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
P12	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavrama
P11	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
P10	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
P03	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme

P02	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
P01	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
P06	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
P05	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
P04	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

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	2	28
Ödevler	3	3	9
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			81
AKTS Kredisi			3

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

	P07	P08	P10	P11
Ö01	2	3	3	
Ö02	3	3		4
Ö03	3	3	4	
Ö04	4	4		
Ö05	4	4	4	5
Ö06	3	3		4