|  |  |
| --- | --- |
|  | **AKTS DERS TANITIM FORMU** |
|  **I. BÖLÜM (Senato Onayı)** |
| **Dersi Açan Fakülte /YO** | Meslek Yüksekokulu |
| **Dersi Açan Bölüm** | Adalet |
| **Dersi Alan Program (lar)** | *Adalet* | *Seçmeli* |
|  |  |
|  |  |
| **Ders Kodu**  | ADT 109 |
| **Ders Adı** | *Muhasebeye Giriş* |
| **Öğretim dili**  | *Türkçe* |
| **Ders Türü** | *Ders* |
| **Ders Seviyesi** | *Önlisans* |
| **Haftalık Ders Saati** | **Ders: 2** | **Lab: 0** | **Uygulama: 0** | **Diğer: 0** |
| **AKTS Kredisi** | 2 |
| **Notlandırma Türü** | *Harf Notu* |
| **Ön koşul/lar** | *-* |
| **Yan koşul/lar** | *-* |
| **Kayıt Kısıtlaması** | *-* |
| **Dersin Amacı**  | *Bu dersin amacı, adalet programı öğrencilerine muhasebe hakkında temel kavram ve işlevleri aktarmaktır.*  |
| **Ders İçeriği**  | *Bu ders kapsamında muhasebe, işletmenin yapmış olduğu faaliyetlerin kaydedilmesi ile ilgili bir bilim dalı ve sanat olarak tanımlanmaktadır. Muhasebenin fonksiyonları işletmenin faaliyetleri ile ilgili belgeleri dosyalama ve kaydetme, kaydedilmiş bilgileri gruplama, raporlama, raporlanmış bilgilerin analizi ve yorumu olarak sıralanmaktadır. Eğitim proğramlarında genel muhasebe dersi kapsamında muhasebenin ilk üç fonksiyonu olan kaydetme, gruplama ve raporlama öğretilmektedir.* |
| **Öğrenim Çıktıları**  | **ÖÇ1** | 1. İşletmeleri etkileyen konomik olayların analizi ve onların finansal tabloları nasıl etkilediğini tanımlayabilmek
2. İki temel finansal tablonun (Bilanço ve Gelir tablosunun) amacını ve temel unsurlarını açıklayabilmek.
3. Tahakkuk esasına göre muhasebeleştirmeyi ve tahakkuk esasının gelirlerin ve giderlerin raporlanmasına etkisini açıklayabilmek.
4. Muhasebenin temel varsayımlarını, prensiplerini ve Genel Kabul Görmüş Muhasebe Prensiplerini tanımlayabilmek ve açıklayabilmek.
5. Çift taraflı kayıt sisteminde bir işletmenin yapmış olduğu işlemlerin nasıl kaydedileceğini gösterebilmek.
6. İç ve dış kullanımlar için finansal tabloların ve raporların hazırlanmasında muhasebe uygulama bilgisini edinmek.
 |
| **ÖÇ2** |
| **ÖÇ2** |
| **ÖÇ4** |
| **ÖÇ5** |
| **ÖÇ6** |
| **II. BÖLÜM (Fakülte Kurulu Onayı)** |
| **Temel Çıktılar** |  | **Program Çıktıları** | **ÖÇ1** | **ÖÇ2** | **ÖÇ3** | **ÖÇ4** | **ÖÇ5** |
| **PÇ1** | Türkçe ve İngilizce sözlü, yazılı ve görsel yöntemlerle etkin iletişim kurma rapor yazma ve sunum yapma **becerisi**. |  |
| **PÇ2** | Hem bireysel hem de disiplin içi ve çok disiplinli takımlarda etkin biçimde çalışabilme **becerisi**. |
| **PÇ3** | Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği **bilinci** ve bilgiye erişebilme, bilim ve teknolojideki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme **becerisi**. |
| **PÇ4** | Proje yönetimi , risk yönetimi, yenilikçilik ve değişiklik yönetimi, girişimcilik, ve sürdürülebilir kalkınma hakkında **bilgi**. |
| **PÇ5** | Sektörler hakkında **farkındalık** ve iş planı hazırlama **becerisi** . |
| **PÇ6** | Mesleki ve etik sorumluluk **bilinci** ve etik ilkelerine uygun **davranma**. |
| **Fakülte/YO Çıktıları**  | **PÇ7** |  |
| **PÇ8** |  |
| **PÇ9** |  |
| **PÇ10** |  |
| **PÇ11** |  |
| **PÇ12** |  |
| **Program Çıktıları** | **PÇ13** |  |
| **PÇ14** |  |
| **PÇ15** |  |
| **PÇ16** |  |
| **PÇ17** |  |
| **PÇ18** |  |  |
| **III. BÖLÜM (Bölüm Kurulunda Görüşülür)** |
| **Öğretilen Konular, Konuların Öğrenim Çıktılarına Katkıları, ve Öğrenim Değerlendirme Metodları** | **Konu#** | **Hafta** | **Konu** | **ÖÇ** |
| **K1** | *1* | *Muhasebenin tanımı, Fonksiyonları, Muhasebenin temel kavramları, Genel Kabul Görmüş Muhasebe Prensipleri* |  |
| **K2** | *2* | *Temel Mali tablolar, Temel Muhasebe Eşitliği* |  |
| **K3** | *3* | *Hesaplar ve İşleyişi* |  |
| **K4** | *4* | *Mükellefler, Tutulması Zorunlu Defter ve Belgeler* |  |
| **K5** | *5* | *Hesap Sınıfları, Hesap Grupları, Defteri kebir hesapları, Yardımcı Hesaplar* |  |
| **K6** | *6* | *Muhasebe Fişleri, Defterlerin Yazılması* |  |
| **K7** | *7* | *Vize* |  |
| **K8** | *8* | *Muhasebede İş Akışı, Açılış Kayıtları* |  |
| **K9** | *9* | *Dönem içi İşlemleri ile ilgili kayıtlar (Aktif Hesaplar, Pasif Hesaplar, Giderler, Gelirler)* |  |
| **K10** | *10* | *Genel geçici Mizan* |  |
| **K11** | *11* | *Envanterin tanımı, Dönemsonu envanter İşlemleri* |  |
| **K12** | *12* | *Genel Kesin Mizan* |  |
| **K13** | *13* | *Yıllık Verginin hesabı, Yıllık Beyannameler* |  |
| **K14** | *14* | *Devir ve kapanış Kayıtları* |  |
| **K15** | *15* | *Final* |  |
| **Öğrenim Değerlendirme Metotları,** **Ders Notuna Etki Ağırlıkları, Uygulama ve Telafi Kuralları** | **No** | **Tür**  | ***Ağırlık*** | ***Uygulama Kuralı*** | ***Telafi Kuralı*** |
| **D1** | **Sınav** | *%60* | *Sınavlar esnasında hiçbir iletişim aracına izin verilmez.*  | *Yüksekokulun belirlediği esaslar çerçevesinde mazeret sınavı yapılır.* |
| **D2** | **Kısa Sınav (Quiz)** |  |  |  |
| **D3** | **Ödev** |  |  |  |
| **D4** | **Proje** |  |  |  |
| **D5** | **Rapor** |  |  |  |
| **D6** | **Sunum** |  |  |  |
| **D7** | **Katılım/Etkileşim** |  |  |  |
| **D8** | **Sınıf/Lab./Saha Çalışması**  |  |  |  |
| **D9** | **Vize Sınavı** | %40 | Sınavlar esnasında hiçbir iletişim aracına izin verilmez.  | Yüksekokulun belirlediği esaslar çerçevesinde mazeret sınavı yapılır. |
| **TOPLAM** | **%100** |
| **Öğrenim Çıktılarının Kazanılmasının Kanıtı** | Öğrenim çıktılarında belirlenen her ders konusu, vize ve final sınavları ile test edilir. Her öğrenim metoduna verilen ağırlıklarla, her öğrencinin ağırlıklı not ortalaması hesaplanacaktır. |
| **Harf Notu Belirleme Metodu** | *Notlamada toplam bir ara sınav ve bir final sınavı kullanılır. Sınavlardan alınabilecek en fazla puanlar şöyledir:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme** | Arasınav  | Final Sınavı | TOPLAM |
| **Puan** | 40 | 60 | 100 |

*Toplam puanın harf notu karşılığı aşağıdaki tablo kullanılarak belirlenir:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Toplam Puan** | 100-95 | 94-85 | 84-80 | 79-75 | 74-65 | 64-60 | 59-55 | 54-50 | 49-45 | 44-40 | 39-0 |
| **Harf Notu** | A | A- | B+ | B | B- | C+ | C | C- | D+ | D | F |

 |
| **Öğretim Metodları, Tahmini Öğrenci Yükü** | **No** | **Tür** | **Açıklama** | **Saat** |
| **Öğretim elemanı tarafından uygulanan süre** |
| **1** | **Sınıf Dersi** | Ders konuları tahtaya yazarak anlatılır. Öğrenimi pekiştirmek için ders sırasında örnek sorular çözülür. | *2\*13:26* |
| **2** | **Etkileşimli Ders** |  |  |
| **3** | **Problem Dersi**  |  |  |
| **4** | **Laboratuvar**  |  |  |
| **5** | **Uygulama** |  |  |
| **6** | **Saha Çalışması** |  |  |
| **Öğrencinin ayırması beklenen tahmini süre** |
| **6** | **Proje** |  |  |
| **7** | **Ödev** |  |  |
| **8** | **Derse Hazırlık**  | Öğrencilere gönderilen materyallerin çalışılması ve ders öncesi çözülmesi | *13* |
| **9** | **Ders Tekrarı** | Derse öğretilenlerin tekrarı ve sınava hazırlık | *21* |
| **10** | **Studyo** |  |  |
| **11** | **Ofis Saati** |  |  |
| *TOPLAM* | * *60*
 |
| **IV. BÖLÜM** |
| **Öğretim Elemanı** | **İsim** |  |
| **E-mail** |  |
| **Tel** |  |
| **Ofis** |  |
| **Görüşme saatleri** |  |
| **Ders Materyalleri** | **Zorunlu** |  |
|  | **Önerilen** |  |
| **Diğer** | **Akademik Dürüstlük** | Akademik dürüstlüğün ihlali; kopya çekmeyi ve kopya çekmeye teşebbüs etmeyi, intihal etmeyi, sahte bilgi veya alıntı göstermeyi, başkaları tarafından yapılan dürüst olmayan eylemleri kolaylaştırmayı, sınavları izinsiz elde etmeyi, öğretim elemanına bilgi vermeden daha once yapılan bir çalışmayı kullanmayı, diğer öğrencilerin akademik çalışmasını değiştirmeyi içermekle birlikte, bu eylemlerle sınırlı değildir. Akademik dürüstlüğün herhangi bir biçimde ihlal edilmesi, ciddi bir akademik suçtur ve üniversitenin disiplin kuralları kapsamında sonucu olur. |
| **Engelli Öğrenciler** | Dersin işlenişi ve öğrenimin değerlendirilmesi ile ilgili olarak engelli öğrenciler için uygun şartlar sağlanmaktadır. |
| **Güvenlik Konuları**  | Dersin işlenişi özel bir güvenlik önlemi gerektirmemektedir. |
| **Esneklik** | Dönem içerisinde mecbur kalınması durumunda dersin işleniş şekli öğretim üyesi tarafından öğrencilere haber verilerek değiştirilebilir. |