**1. SINIF GÜZ YARIYILI I.YARIYIL**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KODU** | **DERS ADI** | **Teo.** | **Uyg.** | **Ders**  **Saati** | **Z/M/S** |
| Muh-101 | Genel Muhasebe 1 | 3 | 1 | 4 | M |
| Muh-103 | Genel İşletme | 3 | 1 | 4 | M |
| Muh-105 | Temel Hukuk | 2 | 0 | 2 | M |
|  |  |  |  |  |  |
| MAT-101 | Matematik I | 2 | 2 | 2 | Z |
| TD-101 | Türk Dili 1 | 2 | 2 | 2 | Z |
| YD-101 | Yabancı Dil (İngilizce) I | 2 | 2 | 2 | Z |
| ATA-101 | Atatürk İlk. İnkılap Tarihi I | 2 | 2 | 2 | Z |
| BİL-101 | Bilgisayar I | 1 | 1 | 2 | Z |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **ŞEÇMELİ DERSLER** |  |  |  |  |
| **KODU** | **DERS ADI** | **Teo.** | **Uyg.** | **Ders**  **Saati** | **Z/M/S** |
| Muh-107 | Araştırma Yöntemleri Ve Teknikleri | 2 | 0 | 2 | M/S |
| SS-101 | İletişim | 2 | 0 | 2 | S |
| SS-103 | İş Sağlığı Ve Güvenliği | 2 | 0 | 2 | S |
| SS-105 | Yaşam Becerileri Ve Sosyal Etkinlikler | 2 | 0 | 2 | S |
| SS-107 | Üniversite Ve Kariyer Başarısı | 2 | 0 | 2 | S |

**1. SINIF BAHAR YARIYILI 2.YARIYIL**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KODU** | **DERS ADI** | **Teo.** | **Uyg.** | **Ders**  **Saati** | **Z/M/S** |
| Muh-101 | Genel Muhasebe 2 | 3 | 1 | 4 | M |
| Muh-103 | Genel Ekonomi | 3 | 1 | 4 | M |
| Muh-105 | Ticaret Hukuku | 2 | 0 | 2 | M |
|  |  |  |  |  |  |
| MAT-101 | Matematik II | 2 | 2 | 2 | Z |
| TD-101 | Türk Dili II | 2 | 2 | 2 | Z |
| YD-101 | Yabancı Dil (İngilizce) II | 2 | 2 | 2 | Z |
| ATA-101 | Atatürk İlk. İnkılap Tarihi II | 2 | 2 | 2 | Z |
| BİL-101 | Bilgisayar I | 1 | 1 | 2 | Z |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **ŞEÇMELİ DERSLER** |  |  |  |  |
| **KODU** | **DERS ADI** | **Teo.** | **Uyg.** | **Ders**  **Saati** | **Z/M/S** |
| Muh-107 | Temel İstatistik | 1 | 1 | 2 | M/S |
| SS-102 | Girişimcilik | 2 | 0 | 2 | S |
| SS-104 | Kalite Güvencesi ve Standartları | 2 | 0 | 2 | S |
| SS-106 | Çevre Koruma | 2 | 0 | 2 | S |
| SS-108 | Meslek Etiği | 2 | 0 | 2 | S |

**2. SINIF GÜZ YARIYILI 3.YARIYIL**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KODU** | **DERS ADI** | **Teo.** | **Uyg.** | **Ders**  **Saati** | **Z/M/S** |
| Muh-201 | Paket Programlar–I | 3 | 1 | 4 | M |
| Muh-207 | Vergi Mevzuatı | 3 | 0 | 3 | M |
| Muh-203 | Maliyet Muhasebesi | 3 | 1 | 4 | M |
| Muh-205 | Finansal Yönetim | 3 | 1 | 4 | M |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **ŞEÇMELİ DERSLER** |  |  |  |  |
| **KODU** | **DERS ADI** | **Teo.** | **Uyg.** | **Ders**  **Saati** | **Z/M/S** |
| Muh-209 | Şirketler Muhasebesi | 1 | 1 | 2 | S |
| Muh-211 | Dış Ticaret İşlemleri | 2 | 0 | 2 | S |
| Muh-203 | Finansal Yatırım Araçları | 2 | 0 | 2 | S |

**2. SINIF BAHAR YARIYILI 4.YARIYIL**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KODU** | **DERS ADI** | **Teo.** | **Uyg.** | **Ders**  **Saati** | **Z/M/S** |
| Muh-204 | Mali Tablolar | 3 | 1 | 4 | M |
| Muh-206 | Muhasebe Denetimi | 2 | 0 | 2 | M |
| Muh-202 | Paket Programlar 2 | 3 | 1 | 4 | M |
| Muh-208 | Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesi | 1 | 1 | 2 | M |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **ŞEÇMELİ DERSLER** |  |  |  |  |
| **KODU** | **DERS ADI** | **Teo.** | **Uyg.** | **Ders**  **Saati** | **Z/M/S** |
| Muh-210 | İş Ve Sosyal Güvenlik Hukuku | 2 | 0 | 2 | S |
| Muh-212 | Kamu Maliyesi | 2 | 0 | 2 | S |
| Muh-214 | İnşaat Muhasebesi | 1 | 1 | 2 | S |

**MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS İÇERİKLERİ**

1. **YARIYIL**

**Genel İşletme**

İşletme ve işletmecilik kavramları, İşletmelerin sınıflandırılması, İşletmenin çevresi, İşletmenin amaç ve sorumlulukları, İşletme kurma nedenleri, Kuruluş yeri ve seçimi, Kuruluş yeri etkenleri ve kuruluş amaçları, Kapasite, İşletme yönetim fonksiyonları, Temel işletme fonksiyonları, üretim fonksiyonu, Pazarlama fonksiyonu, Finansman fonksiyonu, İnsan kaynakları fonksiyonu.

**Genel Muhasebe I**

Muhasebe usul ve esaslarını uygulamak, Ana ve alt hesapları oluşturmak, Açılış kaydı düzenlemek, Açılış ve kapanış bilânçosu düzenlemek, Büyük defter düzenlemek, Mizan düzenlemek, Dönen varlıkları kaydetmek, Duran varlıkları kaydetmek.

**Temel Hukuk**

Hukukun temel kavramlarını tanımak, Hukuk Sistemini İncelemek, Hak türlerini sınıflandırmak, Hakkın kazanılması, kaybedilmesi, kullanılması ve korunması yöntemlerini belirlemek, Kişilik kavramı türleri kazanılması ve kaybedilmesini belirlemek, Kişiliğe bağlı hak ve ehliyeti belirlemek, Aile hukuku ve hükümleri analiz etmek, Borç kavramı, borcu doğuran sebepleri sınıflandırmak, Borcun ifası, sona ermesi, temsil işlemleri yapmak, Sözleşme düzenlemek, Eşya kavramı ve türlerini tanımak, Eşya, mülkiyet, devir ve rehin işlemleri yapmak, İcra iflas işlemlerini takip etmek

**Seçmeli Dersler**

**İletişim**

Sözlü İletişim kurmak, Yazılı İletişim kurmak, Sözsüz İletişim kurmak, Biçimsel (Formal) İletişim kurmak, Biçimsel Olmayan (İnformal) İletişim kurmak, Örgüt dışı iletişim kurmak.

**Araştırma Yöntem ve Teknikleri**

Araştırma Konularını Seçme, Kaynak Araştırması Yapma, Araştırma Sonuçlarını Değerlendirme, Araştırma Sonuçlarını Rapor Hâline Dönüştürme, Sunuma Hazırlık Yapma, Sunumu Yapma.

**İş Sağlığı Ve Güvenliği**

İşçi Sağlığı ve İş Güvenliğinin Tarihsel Gelişimi İşçi Sağlığı ve İş Güvenliğinin Amacı ve Önemi İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Alanında Kavramlar Türkiye’de İşçi Sağlığı ve İş Güvenliğinin Genel Görünümü İş Kazaları Meslek Hastalıkları İş Kazaları ve Meslek Hastalıklarına Karşı Alınacak Önlemler İş Kazaları ve Meslek Hastalıklarından Doğan maliyetler

**Yaşam Becerileri Ve Sosyal Etkinlikler**

Kendini gerçekleştirme, kendini tanıma, iletişim, iletişimi engelleyen etmenler, sosyal beceriler, hayır deme, sorun çözme, kendini ortaya koyma, öfke, stres, heyecan, kaygı ve korku vb. zorlayan duygularla baş etme, sağlıklı karar verme, topluluk önünde konuşma, benlik kavramı, kariyer ve kariyer planlama, cv hazırlama, verimli ders çalışma, atılgan ve girişimci davranış geliştirme, duygusal zeka.

**Üniversite Ve Kariyer Başarısı**

Kariyer yönetimi ve kavramsal çerçevesi, kariyer geliştirmenin örgütsel boyutunu oluşturan kariyer yönetimi süreci, araçları ve uygulamaları, çalışanların kariyer devreleri, kariyer sorunları ve çözümleri ele alınacaktır

**II. YARIYIL**

**Ticaret Hukuku**

Ticaret hukuk sistemini sınıflandırmak, Ticari İş ve hükümleri yorumlamak, Ticari ve Mali Yargı Sisteminin yapı ve işleyişini izlemek, Ticaret Sicili işlemlerini izlemek, Tacir Sıfatı, tacire ilişkin hüküm ve sonuçları izlemek, Tacir Yardımcılarının görevlerini belirlemek, Ticaret Unvanı, işletme adı, marka ve patent işlemleri yapmak, Defter türlerini tanımak, Kambiyo senetleriyle ilgili işlemler yapmak, Ticaret Şirketlerini sınıflandırmak, Ticaret şirketlerinin Pay senetleri ve menkul kıymetlerle ilgili işlemler yapmak, Ticaret Şirketlerinin iflas ve rehin işlemlerini yapmak, Kıymetli Evrak, sorumluluklar, ihraç ve devir işlemleri yapmak, Rekabet ve haksız rekabet hükümleri ile sonuçlarını belirlemek.

**Genel Ekonomi**

Ekonominin özellikleri ile ilgili bilgi edinmek, Üretimi sınıflandırmak, İhtiyaçları belirlemek, Faydayı sınıflandırmak, Diğer iktisadi kavramlarla ilgili bilgi edinmek, Tüketici dengesini belirlemek, Talep oluşumunu belirlemek, Talep esnekliği çeşitlerini ayırt etmek, Üretici dengesini belirlemek, Arz oluşumunu belirlemek, Maliyet analizleri yapmak, Piyasa türlerini sınıflandırmak, Farklı piyasalarda denge oluşumunu ayırmak. Üretimi ve katma değeri hesaplamak, Ekonomik faaliyetleri ölçmek, Para piyasasını takip etmek Para politikalarını takip etmek, Mal piyasasında denge oluşumunu analiz etmek, Para piyasasındaki denge oluşumunu analiz etmek, Emek piyasasında denge oluşumunu analiz etmek.

**Genel Muhasebe II**

Türk Muhasebe standartlarını sıralamak, Sektör bazlı örnek uygulama yapmak, Kısa vadeli yabancı kaynakları kaydetmek, Uzun vadeli yabancı kaynakları kaydetmek, Öz kaynakları kaydetmek, Gelir ve gider hesaplarını belirlemek, Gelir tablosu düzenlemek, Satışların maliyeti tablosunu düzenlemek, Nazım hesapları kaydetmek, Envanter işlemleri yapmak

**Seçmeli Dersler**

**İstatistik**

Değişkenler arasındaki ilişkiyi analiz etmek, Verileri toplamak, Verileri serilere dönüştürmek, Serilerin değişkenlik ölçülerini hesaplamak, Olasılıkları hesaplamak, Rastsal değişkenlerle analiz yapmak, İndeks hesaplamaları yapmak, Test türlerini uygulamak, Örnekleme yapmak.

**Girişimcilik**

Girişimciliğin kurum içi (intrapreneurship) veya küçük işletme-aile işletmesi (entrepreneurship) boyutlarında farklı türlerine bağlı olarak ortaya çıkan ekonomik, hukuki, mali, davranışsal, psikolojik, sosyal, kültürel yönlerine ilişkin inceleme ve değerlendirmeler; Liderliğin olmak-bilmek-yapabilmek (liderlik kuramları, motivasyon, iletişim, takım kurma, yaratıcılık) boyutlarında hem bireysel hem de toplumsal bir süreç olarak ele alınması; Girişimci-Liderlik ilişkisinin tanımlanması ve girişimciliğe etki eden faktörler; Girişimciliğin tarihsel süreç içerisnde uluslararası ve Türkiye örnekleri ile değerlendirilmesi

**Kalite Güvencesi ve Standartları**

Kalite Kavramı, Standart ve Standardizasyon, Standardın üretim ve hizmet sektöründe önemi, Yönetim kalitesi ve standartları ,Yönetim kalitesi ve standartları, Çevre standartları

Çevre standartları, Kalite yönetim sistemi modelleri, Kalite yönetim sistemi modelleri stratejik yönetim, Stratejik yönetim, Yönetime katılma, Süreç yönetim sistemi, Kaynak yönetimi sistemi, Kaynak yönetimi sistem, Efqm mükemmellik modeli, Üretimde kalite kontrolü, Muayene ve örnekleme, Muayene ve örnekleme, Toplam kalite kontrol, Toplam Kalite Kontrol, Kontrol Diyagramları, İstatistiksel Dağılımlar, Çevre Koruma

**Meslek Etiği**

Etik ve ahlak kavramlarını incelemek, Etik sistemlerini incelemek, Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek, Meslek etiğini incelemek, Mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçlarını incelemek, Sosyal sorumluluk kavramını incelemek

**III. YARIYIL**

**Vergi Mevzuatı**

Vergileme esaslarını sıralamak, Verginin taraflarını belirlemek, Vergi denetimine hazırlanmak, Vergilendirme sürelerini belirlemek, Vergi borcuna ilişkin işlemleri yapmak, Vergi cezalarına ilişkin işlemleri yapmak, Vergi uyuşmazlıklarını çözmek, Vergilendirme sürecini gerçekleştirmek. Ticari kazancı hesaplamak, Zirai kazancı hesaplamak, Muhtasar beyanname düzenlemek, KDV beyannamesi düzenlemek, Serbest meslek kazançlarını hesaplamak, Gayrimenkul sermaye iratlarını hesaplamak, Menkul sermaye iratlarını hesaplamak, Diğer kazanç ve iratları hesaplamak, Gelir, Servet ve Harcama üzerinden alınan vergileri hesaplamak, Yıllık gelir ve kurumlar vergisi beyannamesi düzenlemek, Muhtasar beyanname düzenlemek, KDV beyannamesi düzenlemek, Diğer vergi beyannamelerini düzenlemek.

**Maliyet Muhasebesi**

İlk madde ve malzeme maliyetini hesaplamak, İşçilik maliyetini hesaplamak, Genel üretim maliyetlerini hesaplamak, Birinci dağıtımı yapmak, İkinci dağıtımı yapmak, Sipariş maliyet yönteminde birim maliyet hesaplamak, Safha maliyet yönteminde birim maliyet hesaplamak, Standart maliyet yönteminde birim maliyet hesaplamak, 7/A seçeneğine göre kayıt yapmak, 7/B seçeneğine göre kayıt yapmak

**Finansal Yönetim**

Finansal yönetim fonksiyonları ve finansal kararlar, Finansal yönetim ve diğer disiplinler, Oran analizi tekniği, Fon akım analizi, Karşılaştırmalı tablolar analiz tekniği, Statik ve dinamik analiz, Finansal planlama, Finansal planlama araçları, Finansal planların hazırlanmasında uygulanan yöntemler, Finansal plan türleri, Normal finansal planlar, Olağanüstü finansal planlar, Çalışma sermayesi analizi, Çalışma sermayesine yatırım politikaları, Çalışma sermayesinin finansmanı, Nakit ve benzeri varlıklar yönetimi, Nakit yönetimi, Alacakların yönetimi, Kredili satış politikası

Stok yönetimi, Kısa ve uzun vadeli fon kaynakları, Oto finansman, Fon kaynaklarının maliyeti.

**Paket Programlar I**

Program Kurmak, Muhasebe İşlemleri, İşletme Defteri, Personel Takibi, Yedekleme.

**Seçmeli Dersler**

**Şirketler Muhasebesi**

Kolektif şirket işlemleri yapmak, Komandit şirket işlemleri yapmak, Şahıs şirketi kapanış işlemleri yapmak, Sermaye şirketi kurmak, Açılış işlemlerini kaydetmek, Sermaye değişikliklerini kaydetmek, Kâr zarar dağıtımını kaydetmek, Sermaye şirketi kapanış işlemleri yapmak, Kooperatif kurmak, Ortakların hak ve sorumluluklarını belirlemek, Kooperatif organlarını belirlemek, Kooperatif kayıtları yapmak

**Dış Ticaret İşlemleri**

Dış ticarette temel kavramlar, Dış ticarette kullanılan belgeler, Dış ticarette teslim şekilleri, Dış ticarette ödeme şekilleri, İhracat bedelinin tahsili işlemleri, Kambiyo işlemlerinde kullanılan belgeler, İhracat işlemlerinde terkin, İthal mallarının sınıflandırılması, İthalat işlemlerinde vergi Kambiyo işlemleri, İhracat hesabının kapatılması

**Finansal Yatırım Araçları**

Hisse senedi işlemleri, Hisse senedi işlemleri, Tahvil işlemleri, Tahvil işlemleri, Vadeli işlem piyasaları, Opsiyon piyasası işlemleri, Futures, Swap işlemleri, Forward işlemleri, Hisse senetlerine yatırım yapmak, Tahvile yatırım yapmak, Repoya yatırım yapmak, İMKB piyasalarına yatırım yapmak, Uygulama

**IV. YARIYIL**

**Mali Tablolar**

Bilanço düzenlemek, Gelir tablosu düzenlemek, Satışların maliyeti tablosunu düzenlemek, Fon akım tablosu düzenlemek, Nakit akım tablosunu düzenlemek, Kar dağıtım tablosu düzenlemek, Öz kaynaklar değişim tablosu düzenlemek, Yatay analiz yapmak, Dikey analiz yapmak, Trend analizi yapmak, Rasyo analizi yapmak, Fon akış analizi yapmak, Enflasyon ortamında bilânço düzenlemek, Enflasyon ortamında gelir tablosu düzenlemek.

**Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesi**

Dış ticaret işlemlerinde muhasebe, Dış ticarette hesap planı, Kambiyo, döviz, efektif ve kur kavramları, Döviz işlemlerinin muhasebeleştirilmesi, Leasing, Factoring, Forfaiting, Eximbank Kredisi, İhracat ödeme şekilleri ve muhasebe kayıtları, Dış ticaret işlemlerinde KDV, Dış ticarette devlet yardımları ve teşvikler, İthalat işlemlerinin muhasebeleştirilmesi, İthalat işlemlerinde KDV.

**Paket Programlar II**

Stok Takibi, Cari Takibi, Çek Senet Takibi, Banka Takibi, Kasa Takibi.

**Muhasebe Denetimi**

Muhasebe ve denetim ilişkisini kurmak, Denetim standartlarını ayırt etmek, İç kontrol yapmak, Denetim testleri ve planlaması yapmak, Denetimde örnekleme oluşturmak ve kanıt toplamak, Bilanço ve gelir tablosunu denetlemek, Denetim raporu oluşturmak

**STJ202 Staj**

Öğrencilere programları ile ilgili konularda bilgi ve beceri kazandırmak, bilimsel teknolojik gelişmeleri tanıma olanağı sağlamak amacıyla iş yerlerinde yaptırılan 30 günlük çalışmadır.

**Seçmeli Dersler**

**İnşaat Muhasebesi**

İnşaat firması kuruluş işlemlerini yapmak, İnşaat firması hesap planı oluşturmak, Taahhüt maliyetlerini belirlemek, Taahhüt işlemlerini muhasebeleştirmek, Özel (Yap-Sat) inşaat Maliyetlerini belirlemek, Özel (Yap-Sat) inşaat İşlemlerini muhasebeleştirmek.

**Kamu Maliyesi**

Kamu Maliyesinin Tanımı, Konusu, Gelişimi ve Mali Olaylar, Kamu Harcamalarının Önemi, Çeşitleri ve Ayrımı, Kamu Gelirlerinin Önemi, Çeşitleri ve Ayrımı, Bütçe,

Türk Bütçe Sistemi, Devlet Borçları, Maliye Politikası

**İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku**

İş sözleşmesi düzenlemek, İş sözleşmesinden doğan borçları yerine getirmek, İş ilişkisini sonlandırmak, Sendikayla ilgili işlemleri yürütmek, 4/1-a belgeleri düzenlemek, 4/1-b belgeleri düzenlemek, 4/1-c belgeleri düzenlemek