

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ BÜYÜKKUTLU UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ DERS PLANI (SYLLABUS)	Doküman No	BUB-FRM-0011
		Yürürlük Tarihi	01.09.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1 / 1

Ders Adı: Yönlendirilmiş Çalışmalar

1. Ders Bilgileri

Ders Kodu	MUH-3214
Dersin Adı	Yönlendirilmiş Çalışmalar
Yarıyıl	8. Yarıyıl
Teori/Uygulama	3 / 0
Kredi	3
AKTS	4
Dersin Sorumlusu	Dr. Hakkı KIYMIK
İletişim	hakkikiymik12@gmail.com
Ofis	Büyükkutlu Uygulamalı Bilimler Fakültesi
Açık Ofis Saati	Pazartesi günleri 13:00 15:00 arası

2. Dersin Amacı

Bu dersin amacı, öğrencilere muhasebe paket programları kullanarak gerçek iş hayatındaki muhasebe süreçlerini uygulamalı olarak deneyimletmektir. Öğrencilerin, program üzerinde şirket kurulumu yapabilme, günlük ticari işlemleri kayıt edebilme, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirebilme ve mali tabloları hazırlayabilme becerilerini pratikte kazanmaları hedeflenmektedir.

3. Öğrenme Çıktıları

Bu dersin sonunda öğrenciler:

- Muhasebe paket programında şirket tanımlama, cari hesap, kasa ve banka hesaplarını oluşturur.
- Alış-satış faturaları, tahsilat-tediye işlemleri ve banka hareketlerini programa kayıt eder.
- Stok hareketleri, gider pusulası, personel bordro işlemleri gibi günlük muhasebe kayıtlarını gerçekleştirir.
- Dönem sonu işlemlerini (amortisman, karşılık ayırma, kapanış kayıtları) uygular ve mizan alır.
- Mali tabloları (bilanço, gelir tablosu) hazırlar ve muhasebe raporlarını analiz eder.

4. Haftalık Ders Planı

Hafta	İçerik
1	Mali tabloları (bilanço, gelir tablosu) hazırlar ve muhasebe raporlarını analiz eder.
2	Şirket Kurulumu: Firma Kartı, Dönem Açılışı ve Parametre Tanımlamaları
3	Cari Hesap Tanımlamaları: Müşteri, Tedarikçi ve Diğer Cari Hesaplar
4	Stok Kartları Tanımlama ve Stok Hareketleri
5	Alış Faturaları Kayıt İşlemleri ve KDV Uygulamaları
6	Satış Faturaları Kayıt İşlemleri ve İade İşlemleri
7	Kasa ve Banka İşlemleri: Tahsilat ve Tediye Kayıtları
8	Ara Sınav
9	Çek ve Senet İşlemleri: Alınan ve Verilen Çek/Senetler
10	Gider Pusulası, Personel Bordro ve SGK İşlemleri
11	Sabit Kıymet Kayıtları ve Amortisman Hesaplamaları
12	Dönem Sonu İşlemleri: Karşılık Ayırma ve Düzeltme Kayıtları
13	Kapanış Kayıtları ve Mizan Alma İşlemleri
14	Mali Tabloların Hazırlanması: Bilanço ve Gelir Tablosu
15	Genel Değerlendirme ve Final Hazırlık Çalışmaları

5. Değerlendirme

Ara Sınav	%40
Final Sınavı	%60
Toplam	%100

Not: Dönem içinde verilen ödevler ve uygulamalar final sınav puanına %30 etki etmektedir.

6. Kaynaklar

- Öğretim üyesi tarafından sağlanacak ders notları ve makaleler. Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) yüklenen ders notları