

DÜZCE ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

DERS İÇERİKLERİ

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI



KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
AIB1101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	1	Z	2	0	2	2

Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihinin İçeriği ve Amacı - Yenilik ve benzeri Kavramlar, Osmanlı Devleti'nin Yapısı ve Çözülme Sebepleri - Devleti Kurtarma ve Reform Çabaları, Osmanlı Devleti'nde Meşrutî Gelişmeler ve Entelektüel Hareketler - Osmanlı Devleti'nin Jeopolitiği ve Ona Karşı Dış Politika, İttihat ve Terakki Partisi'nin Yönetimi ve Devletin Son Aşaması - 1. Dünya Savaşı ve Osmanlı Devleti, Mondros Mütarekesi ve Ona Bağlı İşgaller, Osmanlı'dan Toprak İstekleri ve Paris Barış Konferansı - Türk Milleti'nin Bağımsızlık için Kararlılığı ve Mustafa Kemal Paşa, Mustafa Kemal Paşa'nın Fikirleri ve Anadolu'ya Geçişi - Kongreler Dönemi, İstanbul'un İşgali, Türk Halkının Tepkisi ve Diğer Önemli Gelişmeler - Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin Açılışı ve Özellikleri, Meclisin İlk Faaliyetleri ve İlk Kanunlar - Meclise Tepkiler, Dahili İsyanlar, Karşıt Topluluklar, Milli Mücadelede Basın, Milli Mücadelede Cepheler, Güney ve Güneydoğu Cephesi - Milli Mücadelede Cepheler, Doğu Cephesi ve Ermeni Sorunu, Milli Mücadelede Cepheler, Batı cephesi, İlk İşgaller ve Milli Ordular - Düzenli Ordunun Kuruluşu ve Milli Mücadelenin Finansal Kaynakları, Sevr Anlaşması ve Türk Milleti Üzerindeki Etkisi - Milli Mücadelede Cepheler, İnönü I, İnönü II, Sakarya Savaşları ve Büyük Taarruz, Milli Mücadelenin Siyasi Tarafı, Mudanya Ateşkesi ve Lozan Barış Anlaşması, Atatürk Dönemi Türk Dış Politikası - Siyaset, Eğitim, Kültür, Hukuk ve Sosyal Alanlarda Devrimler, Atatürk İlkeleri

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH1111	GENEL HUKUK BİLGİSİ	1	Z	2	0	2	3

Hukuk kurallarının özellikleri ve diğer sosyal düzen kurallarından ayırımı, Çağdaş hukuk sistemleri, Hukukta derleme hareketi ve Türk hukukunun derlenmesi, Anayasa hukuku, anayasa türleri ve özellikleri, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, Kamu hukuku, özel hukuk, Karma hukuk dalları ve ayrımları, Yaptırım ve çeşitleri, Hak, hak sahipliği ve ehliyet kavramları, Sorumluluk ve sorumluluğun işletilmesi, Özel Hukuk Dalları, Hukukun çeşitli açılardan uygulanması.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH1211	İKTİSADA GİRİŞ	1	Z	2	0	2	3

İktisat biliminin tanımı, kapsamı ve diğer bilim dalları ile ilişkisi, Toplumların ana iktisadi sorunları, Ana iktisadi sorunlar ve iktisadi sistemler, Fiyat teorisine giriş: Talep ve arz, Tam rekabette piyasa dengesi, Arzı ve talebi etkileyen malın fiyatı dışındaki faktörler ve elastikiyet, Tam rekabette piyasa dengesi, Arzı ve talebi etkileyen malın fiyatı dışındaki faktörler ve elastikiyet, Devletin fiyatlara müdahalesi, Tüketici Teorisi: Eş marjinal fayda ilkesi ve tüketici dengesi, Farklılık analizi ve tüketici dengesi, Üretici Teorisi, maliyetler, Üretici Teorisi, gelirler, Tam ve eksik rekabet piyasalarında kısa ve uzun dönem firma dengesi.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH1311	GENEL İŞLETME	1	Z	3	0	3	5

İşletmeciliğe Giriş, Yönetim ve Strateji, Yönetici ve Lider, İşletmenin Tanımı ve Çeşitleri, Hukuki Açından İşletme Çeşitleri, İşletmenin Misyonu, Vizyonu, İlkeleri, İşletmenin Amaçları ve Hedefleri, İşletme Büyüklük Ölçüleri, İşletmenin Kuruluş Çalışmaları, Üretim ve Pazarlama, Girişimcilik, İşletmelerde Kaos Yönetimi, İşletmelerde Markalaşma Süreci.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH1411	GENEL MUHASEBE	1	Z	3	1	4	5

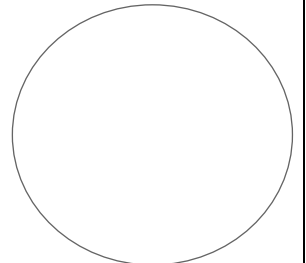
Muhasebenin tanımı, amacı ve kapsamı, Muhasebenin temel kavramları ve ilkeleri, Temel mali tablolar ve tanımları, Hesap kavramı ve hesapların işleyişi, Tek düzen hesap planı ve hesapların tanımı, Muhasebe süreci ve işleyişi, Muhasebe belgeleri ve tanımları, Aktif hesapların dönem içi muhasebe işlemleri, Pasif hesapların dönem içi muhasebe işlemleri, Gelir tablosu hesaplarının dönem içi muhasebe işlemlerinin işleyişi, Maliyet hesaplarının tanıtımı ve yansıtma işlemleri, Genel geçici mizanın düzenlenmesi, Genel geçici mizan ile ilgili monografiler

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH1511	MATEMATİK	1	Z	2	1	3	5

Doğal Sayılar- Tam Sayılar, Bölünebilme- OBEB-OKEK, Rasyonel Sayılar, Reel Sayılar- Mutlak Değer, Üslü İfadeler, Köklü İfadeler, Özdeşlikler ve Çarpanlara Ayırma, Denklemler ve Denklem Sistemleri, Eşitsizlikler ve Eşitsizlik Sistemleri, Fonksiyonlar, Logaritma, Türev, Türevin İktisada Uygulanması

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH1611	BİLGİSAYARA GİRİŞ	1	Z	2	0	2	3

Genel Kavramlar, İşletim Sistemi ve Dosya Yönetimi, Google Mail ve Google Takvim, Google Doküman Servisi (Docs) ve Google Günlük (Blog), MS POWERPOINT - Temel Ayarlar, Sunum Oluşturma, Metin, Görüntüler ve Tablo, MS POWERPOINT - Grafik ve Çizim Nesneleri, Ekran Gösterisi Efektleri, Slayt Gösterisi ve Çıktı Hazırlama, MS WORD - Kelime İşlemciye İlk Adımlar ve Temel İşlemler, MS WORD - Biçimlendirme (Metin, Paragraf, Belge), MS WORD - Nesnelere (Tablo, Resim, Görüntü, Grafik) ve Yazdırma, MS EXCEL - Giriş, Hücreler ve Çalışma Sayfaları, MS EXCEL - Biçimlendirme, Formüller ve İşlevler, MS EXCEL - Grafikler, Sayfa Yapısı ve Çıktıların Hazırlanması, MS POWERPOINT, WORD, EXCEL Uygulama Örnekleri



KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
TDB1121	TÜRK DİLİ I	I	Z	2	0	2	2

Dersin amacı ve işleyişi, dilin tanımı ve insan hayatındaki yeri, konuşma dili ile yazı dili arasındaki farklar Dilin özellikleri, Okuma ve anlama yöntemleri, noktalama işaretleri, Türk dilinin dünya dilleri arasındaki yeri, Lehçe, şive ve ağız arasındaki farklar... Türk dilinin lehçe, şive ve ağızları, noktalama işaretleri, Türk dilinin tarihi gelişimi ve belli başlı eserleri, Yazım kuralları, Ses bilgisi ve Türkçenin ses özellikleri, Kültürün değişen ve değişmeyen unsurları, Kökler ve ekler, Yazı türleri: Şiir. Yazmada plan, iyi bir plan nasıl yapılır? Form yazıları: dilekçe, tutanak, rapor, Sözcük Türleri, Roman ve hikâye türleri, Sözlük kullanımı, Söz öbekleri, Klasik kurmaca türler, Ödev, proje hazırlama, Yazılı Ve Görsel Medyada Dil Yanlışları, Cümlelerin öğeleri ve cümle türleri, Kullanılabilir Metinler: Tiyatro, senaryo. Yazı için ön hazırlıklar, Cümle üstü dil yapıları: paragraf ve metin. İşlevsel Türler: Makale-Eleştiri İletişim kazaları: Genel iletişimde ne tür hatalar yapıyoruz?, Anlam Bakımından Sözcükler, İşlevsel Türler: Deneme – Fıkra-Gazete Köşe yazısı-Söyleşi Paragraf yazımı; paragraf türleri ve özellikleri, Türkçenin söz varlığı: Deyim, Atasözü ve Kalıp Sözler, İşlevsel Türler: Mektup, Gezi Yazısı, Anı, Günlük...Dil Yanlışları (Anlatım Bozuklukları, Türkçenin güncel sorunları, Sözlü anlatım (Diksiyonda dikkat edilecek ana özellikler, Genel tekrar, Bilimsel yazılar, Sözlü anlatım.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
YDB1101	İNGİLİZCE I	I	Z	2	0	2	2

Konuşma: Selamlaşma, Hatır Sorma, Kendini Tanıtma / Direktif Verme, Rica ve İsteklerde Bulunma / Bilgi Almak İçin Soru Sorma / Sorulan Sorulara Cevap Verme / Önerilerde Bulunma, Önerilere Cevap Verme / Zaman veya Yer Sorma ve Bu Tür Sorulara Cevap Verme / Miktar veya Sayı Sorma ve Bildirme / Telefonla Konuşma Tekniği / Gereklilik, Tavsiye Bildiren İfadeler / Geçmişte Yer Alan Olaylardan Bahsetme Dinleme ve Anlama: Mesleki Konularda Dinlediğini Anlama ve Cevaplandırma, Dinleme Tekniği. Yazma: Dilbilgisi Kurallarına Uygun Cümle Kurma / Olayların ve Bilgilerin Önem ve Oluş Sırasına Sırasına Göre Sıralanması / CV Yazma, Kişisel Bilgiler Verme / Kişisel Mektup veya Mesaj Yazma / Bir Cismi, Mekanı veya Kişiyi Sıfatlar Kullanarak Tanımlama / Davetiye Yazma. Okuma - Anlama: Yabancı Dilde Okuyabilme ve Okuduğunu Anlayabilme.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
AIB1102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	II	Z	2	0	2	2

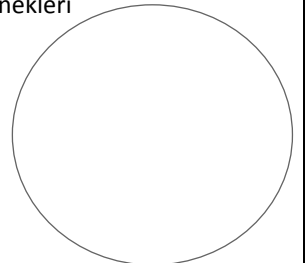
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihinin İçeriği ve Amacı - Yenilik ve benzeri Kavramlar, Osmanlı Devleti'nin Yapısı ve Çözümle Sebepleri - Devleti Kurtarma ve Reform Çabaları, Osmanlı Devleti'nde Meşrutî Gelişmeler ve Entelektüel Hareketler - Osmanlı Devleti'nin Jeopolitiği ve Ona Karşı Dış Politika, İttihat ve Terakki Partisi'nin Yönetimi ve Devletin Son Aşaması - 1. Dünya Savaşı ve Osmanlı Devleti, Mondros Mütarekesi ve Ona Bağlı İşgaller, Osmanlı'dan Toprak İstekleri ve Paris Barış Konferansı - Türk Milleti'nin Bağımsızlık için Kararlılığı ve Mustafa Kemal Paşa, Mustafa Kemal Paşa'nın Fikirleri ve Anadolu'ya Geçişi - Kongreler Dönemi (Amasya Görüşmesi, Erzurum ve Sivas Kongreleri), İstanbul'un İşgali, Türk Halkının Tepkisi ve Diğer Önemli Gelişmeler - Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin Açılışı ve Özellikleri, Meclisin İlk Faaliyetleri ve İlk Kanunlar - Meclise Tepkiler, Dahili İsyanlar, Karşıt Topluluklar, Milli Mücadelede Basın, Milli Mücadelede Cepheler, Güney ve Güneydoğu Cephesi - Milli Mücadelede Cepheler, Doğu Cephesi ve Ermeni Sorunu, Milli Mücadelede Cepheler, Batı cephesi, İlk İşgaller ve Milli Ordular - Düzenli Ordunun Kuruluşu ve Milli Mücadelenin Finansal Kaynakları, Sevr Anlaşması ve Türk Milleti Üzerindeki Etkisi - Milli Mücadelede Cepheler, İnönü I, İnönü II, Sakarya Savaşları ve Büyük Taarruz, Milli Mücadelenin Siyasi Tarafı, Mudanya Ateşkesi ve Lozan Barış Anlaşması, Atatürk Dönemi Türk Dış Politikası - Siyaset, Eğitim, Kültür, Hukuk ve Sosyal Alanlarda Devrimler, Atatürk İlkeleri (Cumhuriyetçilik, Milliyetçilik, Halkçılık, Laiklik, Devletçilik, Devrimcilik)

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH1612	BİLGİSAYAR BÜRO PROGRAMLARI	II	Z	2	0	2	3

Büro programları hakkında genel bilgi, Veri tabanı anlatımı, Veri tabanı uygulamaları, Sunu programlarının tanıtımı, Sunu programlarının uygulamaları, E posta yapısı, alma ve gönderme, Excel mantıksal fonksiyon uygulamaları, E ticaret hakkında genel bilgi, Ticari belgelerin elektronik ortamda tanıtımı ve iş yazışmaları, Belgelere resim, şekil, nesne ve grafik ekleme uygulamaları, İnternet uygulamaları, Büro programları hakkında genel bilgi

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH1422	DÖNEM SONU MUHASEBE İŞLEMLERİ	II	Z	3	1	4	5

Dönem sonu muhasebe işlemlerinin (Envanter ve değerlemenin) tanımı ve mahiyeti, Vergi Usul Kanununa ve Türk Ticaret Kanununa göre Değerleme ölçüleri, Dönem başı ve Dönem sonu Örnek Envanter uygulamaları, Tek Düzen Hesap planı doğrultusunda Aktif hesapların envanteri yapılarak kalanların sonuç hesaplarına aktarılması, Tek Düzen Hesap planı doğrultusunda Pasif hesapların envanteri yapılarak kalanların sonuç hesaplarına aktarılması, Gelir ve gider hesapları kalanlarının dönem sonu hesaplarına aktarılması, Maliyet hesaplarını ilgilendiren işlemlerin 7/A ve 7/B' ye göre dönem sonu hesaplarına aktarılması, Bilanço ve gelir tablolarının hazırlanması, Üretim, Hizmet ve Ticaret işletmeleri için ayrı ayrı dönem sonu muhasebe işlemlerinin yapılması, İşletme esasına göre kayıt yapma ve dönem sonu işlemleri. Bilanço ve gelir tablolarının hazırlanması işlemleri, Ticari işletmelerde 7/A ve 7/B uygulamaları(Monografi), Üretim işletmelerinde 7/A ve 7/B uygulamaları(Monografi), Hizmet işletmelerinde 7/A ve 7/B , uygulamaları(Monografi), Uygulama Örnekleri



KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH1522	İSTATİSTİK	II	Z	1	1	2	4

İstatistiğin tanımı, değişken, ana kütle, birim, birim seçimi ve veri derleme türleri, İstatistikte seriler; zaman, mekân ve dağılıma serileri, birikimli seriler, bileşik seriler ve bu serilerin grafik ortamında gösterilmesi, Duyarlı ortalamalar; aritmetik ortalama, tartılı aritmetik ortalama, geometrik ortalama ve kareli ortalama, Duyarlı olmayan ortalamalar; mod ve medyan, Değişim aralığı, standart sapma, değişim katsayısı, varyans, Tahmin teorisi, Hipotez testleri anlamlılık düzeylerinin belirlenmesi, Ki-kare testi, Korelasyon analizi, Regresyon analizi, İndeksler.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH1412	TİCARİ BELGELER VE MUHASEBE UYGULAMALARI	II	Z	2	0	2	3

Ticari belgeler tanınır ve kullanılır. Muhasebe ve Mali Tablolar: İşletme, Muhasebe, Muhasebe bilgilerinin sunulması; Muhasebede Hesaplar ve İşleyişleri; Muhasebe Defterleri ve Kayıt Düzeni; Ticari Belgeler; Vergiler ve Beyannameler; Sosyal Sigortalar ve Bildirgeleri; Bankalar İle İlişkiler ve Belgeler; Ticaret-Sanayi Odaları ve Belediyelerle İlişkiler ve Belgeler; Basit Faiz ve İskonto Hesaplamaları: Bileşik faiz, Bileşik iskonto ve anüite hesaplamaları.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH1212	MAKRO İKTİSAT	II	Z	2	0	2	3

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

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH1112	TİCARET HUKUKU BİLGİSİ	II	Z	2	0	2	3

Ticari İşletme Hukuku: Ticari İşletme, Gerçek ve Tüzel Kişiler, Ticari kişi, Ticari iş, adi iş, Ticaret unvanı, işletme adı, marka, Haksız rekabet, Ticari defterler, Ticaret sicili, Faiz; Teselsül; Sözleşme türleri, Ticari mümessil, ticari vekil, tellal, acente ve komisyoncu, Şirketler hukuku, Şirketlerin sınıflandırılması, Adi şirket, Ticari Şirket, Kolektif Şirket; kuruluşu, işleyişi, sona ermesi, Komandit Şirket; kuruluşu, işleyişi, sona ermesi. Limited Şirket, Anonim Şirket; kuruluşu, işleyişi, sona ermesi, Kıymetli Evrak Hukuku: Bono, çek, senet, tahvil.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH1512	TİCARİ MATEMATİK	II	Z	2	0	2	3

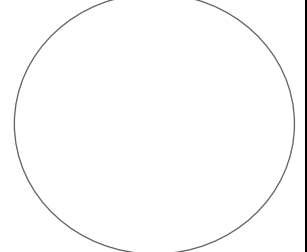
Ticaret Matematiği Hakkında Kısa Bilgiler, %'De İle A/B Ve 0Kesirler Arasındaki İlişkiler, Oran Ve Orantı Hesapları Doğru Orantı. Ters Orantı, Bileşik Orantı, Faiz Hesapları (Basit Faiz, Bileşik Faiz Ve Dönemsel Faiz), İskonto Hesapları (Basit İç İskontolar, Basit Dış İskonto, Bileşik İskontolar), Karışım Ve Alaşım Hesapları, Senetlerin Değişimi Ve Yatırım, Senetlerin Değişimi Ve Yatırım Değerlendirme, Kar Hesapları

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
TDB1122	TÜRK DİLİ II	II	Z	2	0	2	2

Dersin amacı ve işleyişi, dilin tanımı ve insan hayatındaki yeri, konuşma dili ile yazı dili arasındaki farklar Dilin özellikleri, Okuma ve anlama yöntemleri, noktalama işaretleri, Türk dilinin dünya dilleri arasındaki yeri, Lehçe, şive ve ağız arasındaki farklar... Türk dilinin lehçe, şive ve ağızları, noktalama işaretleri, Türk dilinin tarihi gelişimi ve belli başlı eserleri, Yazım kuralları, Ses bilgisi ve Türkçenin ses özellikleri, Kültürün değişen ve değişmeyen unsurları, Kökler ve ekler, Yazı türleri: Şiir. Yazmada plan, iyi bir plan nasıl yapılır? Form yazıları: dilekçe, tutanak, rapor, Sözcük Türleri, Roman ve hikâye türleri, Sözlük kullanımı, Söz öbekleri, Klasik kurmaca türler, Ödev, proje hazırlama, Yazılı Ve Görsel Medyada Dil Yanlışları, Cümlelerin öğeleri ve cümle türleri, Kullanılabilir Metinler: Tiyatro, senaryo. Yazı için ön hazırlıklar, Cümle üstü dil yapıları: paragraf ve metin. İşlevsel Türler: Makale-Eleştiri İletişim kazaları: Genel iletişimde ne tür hatalar yapıyoruz?, Anlam Bakımından Sözcükler, Türkçenin söz varlığı: Deyim, Atasözü ve Kalıp Sözcükler, İşlevsel Türler: Mektup, Gezi Yazısı, Anı, Günlük...Dil Yanlışları (Anlatım Bozuklukları, Türkçenin güncel sorunları, Sözlü anlatım (Diksiyonda dikkat edilecek ana özellikler, Genel tekrar, Bilimsel yazılar, Sözlü anlatım (Diksiyonda dikkat edilecek ana özellikler)

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
ING1102	İNGİLİZCE II	II	Z	2	0	2	2

Konuşma : Yön Sorma, Yön Tarif Etme / Tercih Yapma, Tercih Sorma / Bir İşlemin, İşin Nasıl Yapıldığını Sorma, Anlatma / Bir Ürünün Avantajı, Alanı İle İlgili İşlerin Kıyaslanması / Gelecekte Bahsetme, Gelecekle İlgili Tahminde Bulunma / İhtimallerden ve Tahminlerden / Bir Durumu, İşlevi Edilgen Yapı Kullanarak Anlatma / Geçmişte Olmuş, Ancak Etkisi Süren Veya Geçmişte Başlamış Hala Devam Eden Durumlar / Bir İşin, İşlemin Amacının Açıklanması / Benzerlik ve farklılıkların İfade Edilmesi / Sebep, Sonuç Sorma ve İfade Etme. Dinleme-Anlama : Alanı İle İlgili Konularda Dinlediğini Anlama ve Cevap Verme / Dinlenen Cümlelerdeki Vurgu ve Tonlamaların Fark Edilmesi / Dinlenen Cümleler veya Kelimelerdeki Kısaltmaların Anlaşılması / Kelime



Başlarına veya Sonlarına Gelen Yapım Eklerinin Anlaşılması / Belirli Bir Bilgiyi Edinmek İçin Dinleme / Genel Bir Konuyu Anlayabilmek İçin Dinleme ve Değerlendirme. Yazma : Dinleme ve Okuduklarını Not Alma / Alanı İle İlgili Formları, Tabloları ve Şemaları Doldurma / İş Mektupları Yazma / Bir İşlemi Edilgen Yapı Kullanarak Yazma / Okunan Veya Dinlenen İfadelerin Dolaylı Biçimde Aktarılması. Okuma-Anlama : Zıtlık Bildiren İfadeler / Relative Clause Yapıları / "Post Modifier" Kısaltılmış Relative Clause Yapıları / "Noun Clause" Yapıları / "Infinitive-Gerund Yapıları / Genel Bir Fikir Edinmek İçin Okuma Tekniğinin Geliştirilmesi / Belirli Bir Bilginin Edinilmesi İçin Okuma Tekniğinin Geliştirilmesi.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2413	BİLGİSAYARLI MUHASEBE	III	Z	3	1	4	5

ETA 7 ticari paket programı, ETA 7 stok ve cari modülleri, ETA 7 fatura ve irsaliye modülleri, ETA 7 muhasebe modülleri, Muhasebe uygulamaları, ETA FOR WINDOWS ticari paket programı, ETA FOR WINDOWS stok, cari modülleri, ETA FOR WINDOWS fatura ve irsaliye modülleri, ETA FOR WINDOWS muhasebe ve finansal raporlama modülleri, LUCA ticari paket programı, Muhasebe uygulamaları, Monografi Çözümü.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2423	MALİYET MUHASEBESİ	III	Z	2	1	3	3

Maliyet Muhasebesinin Tanımı Ve Diğer Muhasebe Dalları İle İlişkisi, Maliyet Muhasebesinin Amaçları, Satışların Maliyet Tablosu Ve Gelir Tablosu İle İlişkisi, Tekdüzen Hesap Planındaki 7/A Ve 7/B Maliyet Hesapları Ve İşleyişi, Maliyetlerin Sınıflandırılması, Üretim Maliyetleri (Ham Madde, İşçilik Ve Genel Üretim Giderleri), Üretim İşletmesindeki Maliyet Yerleri, Maliyet Dağıtım Yöntemleri, Sipariş Ve Safha Maliyeti, Gerçek Ve Tahmini Maliyetler, Standart Ve Değişken Maliyetler, Fireler Ve Maliyetlendirilmeleri Faaliyet Esaslı Maliyetleme, Maliyet Muhasebesinin Tanımı Ve Diğer Muhasebe Dalları İle İlişkisi.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2433	FİNANSAL YÖNETİM	III	Z	2	1	3	4

Finans, Tanımı, Kavramı Ve Finansın Fonksiyonu, Finansal Planlama Ve Finansal Denetim, Finansal Kaynaklar, Faaliyet Ve Finansal Kaldırıcı, Finansal Kaynakların Maliyeti Ve Optimal Sermaye Yapısı, İşletme Sermayesi Yönetimi, Nakit Yönetimi, Alacak Yönetimi, Stok Yönetimi, Net Bugünkü Değer Ve İç Verim Oranı Yöntemleri, Karlılık İndeksi Yönetimi Ve Yöntemlerin Karşılaştırılması, Sermaye Piyasası, İşletmelerde Özel Finansal Sorunlar, Finans, Tanımı, Kavramı Ve Finansın Fonksiyonu.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2123	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	III	S	2	0	2	3

İş Hukuku Giriş, İş Hukukunun Uygulanma Alanları ve Bireysel İş Hukuku Kavramı ve Kapsamı, Hizmet Sözleşmesi, Hizmet Sözleşmesinden Doğan Haklar/ Borçlar, Hizmet Sözleşmesinin Sona Ermesi, Hizmet Sözleşmesinin Sona Ermesinin Sonuçları, Tazminatlar, Çalışma (iş) Süreleri, Dinlenme Süreleri ve Tatiller, Toplu İş Sözleşmesi ve İş Uyuşmazlıkları, Gemi adamlarının tabi olduğu iş yasaları ve uygulamaları, Basın çalışanlarının tabi oldukları iş yasaları ve uygulamaları, İşsizlik sigortası ve uygulaması, iş kurumu, görevleri, özel istihdam büroları , Bireysel iş hukuku alanındaki tüzük, yönetmelik, genelgeler, 5510 sayılı "Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası" kanununa göre sigortalı sayılanlar, Sosyal güvenlik hukukuna göre işveren, işveren vekili, alt işveren, Kısa vadeli sigorta kolları (iş kazası, meslek hastalığı, hastalık ve analık), Kısa vadeli sigorta kapsamında sağlanan yardımlar, Sosyal Güvenlik Hukuku'nda Uzun Vadeli Sigorta Kolları(Maluliyet), Maluliyet Durumunda Sağlanan Yardımlar, Sosyal Güvenlik Hukuku'nda Uzun Vadeli Sigorta Kolları(Yaşlılık Sigortası, Yaşlılık Sigortası Kapsamında Sağlanan Yardımlar), Sosyal Güvenlik Hukuku'nda Uzun Vadeli Sigorta Kolları(Ölüm Sigortası), Ölüm Sigortası Kapsamında Sağlanan Yardımlar, İsteğe Bağlı Sigortalılık, Genel Sağlık Sigortasının Temel İlkeleri

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2113	VERGİ HUKUKU	III	S	2	0	2	3

Vergi Hukukunun Tanımı Ve Hukuk Sistemi İçindeki Yeri, Vergi Hukukunun Kaynakları, Vergi Kanunlarının Yer Ve Zaman Bakımından Uygulanması, Vergi Kanunlarının Yorumu, Vergi İle İlgili Temel Kavramlar, Vergi Borcunun Tecili, Tehiri Ve Sona Ermesi, Vergi Hukukunda Süreler, Vergi Suç Ve Cezaları, Vergi Cezalarını Sona Erdiren Nedenler, Vergi İdaresi, görevleri ve Vergi Denetimi, Vergi Uyuşmazlıklarının İdari Çözüm Yolları, Vergi Uyuşmazlıklarının Yargıda Çözümü

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2213	KAMU MALİYESİ	III	S	2	0	2	3

Kamu Maliyesinin konusu ve diğer bilim dallarıyla ilişkisi, Kamu ekonomik faaliyetleri, Kamu harcamaları, Kamu harcamalarının sınıflandırılması, Kamu gelirleri, Genel vergi teorisi, Vergilerin sınıflandırılması, Vergileme ilkeleri, Vergi yükü ve vergi yansıması, Devlet borçları, Kamu bütçesi ve Türk bütçe sistemi, Maliye Politikası.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2223	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ YÖNETİMİ	III	S	2	0	2	3

Dış Ticaretin Tarihsel Gelişimi, Konu İle İlgili Temel Kavramlara Giriş, Dış Ticarete Teslim Şekilleri(Incoterms), Dış Ticarete Ödeme Şekilleri, Dış Ticarete Teslim ve Ödeme Şekillerinde Uygulama Örnekleri, Türk Dış Ticaret Rejimi Ve Kambiyo Mevzuatı Ve Özellikleri-İthalat Ve İhracatın Kavramsal Açılımı, İhracat Rejimi Kararları-İhracat Yönetmeliği-Hariçte İşleme

Rejimi, İthalata İlişkin Hükümler-Dahilde İşleme Rejimi Tedbirleri, Kambiyo Mevzuatı Türk Parası Kıymetini Koruma Hakkındaki Genel Esaslar, Dış Ticaret, İthalat Ve İhracatta Görülmeyen İşlemler-Sermaye Hareketleri-Türk Parası, Döviz İle Kıymetli Maden ,Taş Ve Eşyalara İlişkin Hükümler, Gümrük Mevzuatı-Gümrük Müsteşarlığı Teşkilatı Ve Birimleri-İhracat Ve İthalatta Gümrük İşlemleri, Dış Ticaret İşlemlerinde Katma Değer Vergisi Serbest Bölgeler, Dış Ticarete Finansman Teknikleri-Dış Ticarete Devlet Yardımları, Dış Ticaret İşlemlerinde Diğer Rejimler, Avrupa Birliği Ve Diğer İktisadi Birleşmeler.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2233	ELEKTRONİK TİCARET	III	S	2	0	2	3

İnternet: Gelişimi ve Temel Kavramlar, Yeni Ekonomi Kavramı, Özellikleri ve Etkileri, Elektronik Ticaret Kavramı, Kapsamı ve Yaygınlığı, Elektronik Ticaretin Araçları: İnternet, Telefon, Televizyon, EFT, EDI, Elektronik Ticaret Türleri, E-Devlet ve Tüketiciden Tüketicie E-Ticaret (C2C), İşletmeden İşletmeye E-Ticaret (B2B), İşletmeden Tüketicie E-Ticaret (B2C), Elektronik Ticarete Ödeme Sistemleri ve Güvenlik, Elektronik Ticaret Sözleşmeleri ve E-imza, Elektronik Ticaretin Finansmanı, Elektronik Ticarete Uygulama Örnekleri

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2313	KALİTE YÖNETİMİ	III	S	2	0	2	3

Kalitenin tanımı ve kapsamı, Kalite çemberleri, Kalitenin sınıflandırılması, Kalite güvence sistemleri, Toplam kalite yönetimi, HACCP ve Risk analizi, Tehlikeler, Kalite ile ilgili standartlar, Kalite ile ilgili standartlar, Risk analizi, Farklı gıdaların üretiminde kalite uygulamaları, Kalite analizleri, Kalite standardı uygulayan bir işletmenin incelenmesi

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2323	HALKLA İLİŞKİLER	III	S	2	0	2	3

Halkla ilişkilerin tanımı, tarihsel gelişimi, Halkla ilişkilere yakın kavramlar, İşletmelerde halkla ilişkiler ihtiyacını ortaya çıkaran nedenler ve halkla ilişkilerin işletmeler açısından önemi, Halkla ilişkiler ve iletişim

Halkla ilişkilerde izlenen amaçlar, Halkla ilişkilerde temel ilkeler, Halkla ilişkilerin genel organizasyon içindeki yeri ve işletmelerde halkla ilişkiler faaliyetlerinin organizasyonu, İşletmelerde halkla ilişkiler yöneticisinin sorumlulukları, işletmelerde halkla ilişkiler bölümünün faaliyetleri, görev yapacak kişilerde ve iş yerinde bulunması gereken özellikler, işletmelerde halkla ilişkiler programının geliştirilmesi; Bilgi toplama, Planlama, Planlama tipleri, Uygulama, Değerlendirme, İşletmelerde halkla ilişkiler faaliyetleri; Tanıtma, tanıma, lobicilik faaliyetleri, Halkla ilişkiler faaliyetlerinde kullanılan iletişim araçları; Basılı, Sözlü, Görsel-İşitsel araçlar, Diğer araçlar, Halkla ilişkilerde etkin sunuş tekniği ve basın bülteni hazırlama yöntemi

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2343	İLETİŞİM TEKNİKLERİ	III	S	2	0	2	3

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

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2443	ŞİRKETLER MUHASEBESİ	III	S	1	1	2	3

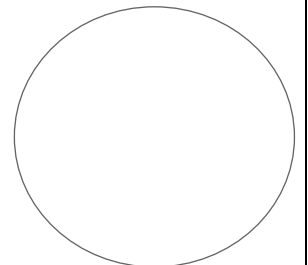
Şirketlerin Tanımları, Amaçları Ve Sınıflandırılması, Adi Şirketler Kuruluş İşlemleri, Adi Şirketlerde Kar Dağıtımı Ve Tasfiye İşlemleri, Kolektif Şirketler Kuruluş İşlemleri, Kolektif Şirketlerde, Kuruluş, Sermaye Artırımı, Tasfiye, Komandit Şirketlerde Kuruluş İşlemleri Ve Amaçları, Komandit Şirketlerde Kuruluş Kayıtları, Kar Dağıtımı, Tasfiye, Limited Şirketlerde Muhasebe İşlemleri, Devir Ve Birleşme, Anonim Şirketlerin Kuruluş İşlemleri, Anonim Şirketlerde Kuruluş Kayıtları, Anonim Şirketlerde Sermaye Artırımı ,Sermaye Azaltımı, Anonim Şirketlerde Tahvil Ve Pay Senedi İhracına İlişkin Muhasebe Kayıtları, Kooperatifler, Şirketlerin Tanımları, Amaçları Ve Sınıflandırılması

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2463	FİNANSAL YATIRIM ARAÇLARI	III	S	2	0	2	3

Finansal Yatırım Araçlarının Tanımı ve Amacı, Finansal Yatırım Araçlarının mahiyeti, Finansal Piyasaların Tanıtılması, Finansal Piyasaların İşleyişi, Menkul Kıymetler, Menkul Kıymet Türleri, Repo tanımı ve mahiyeti, Repo çeşitleri, Altın ve Döviz işlemleri, Swap işlemleri, Forward işlemleri.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2333	YÖNETİM VE ORGANİZASYON	III	S	2	0	2	3

Yönetim Organizasyonun İşletmecilik İçindeki Yeri ve Önemi, Yönetim, yönetici ve örgüt kavramları, Yönetim düşüncesinin evrimi: Klasik Yönetim Düşüncesi, Yönetim düşüncesinin evrimi: Neo-klasik (Beşeri İlişkiler) Yönetim Düşüncesi, Yönetim düşüncesinin evrimi: Modern Yönetim Düşüncesi, Teşkilat ve çevresi ve modern yönetim düşüncesi, Yönetim Fonksiyonları: Planlama ve Karar Verme, Yönetim Fonksiyonları: Teşkilatlanma Yönetim Fonksiyonları: Yönelme, Yönetim Fonksiyonları: Denetleme, Önderlik, Motivasyon, Güdüleme, İletişim, Karar verme, Hedeflere Göre Yönetim.



KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2353	PAZARLAMA İLKELERİ	III	S	2	0	2	3

Pazarlamanın tanımı-Pazarlama Eylemleri, Pazarlama Karması Kavramı-Pazarlama Yönetimi Kavramı- Pazarlamanın Çevre Koşulları, Pazar türleri-Pazar Bölümlenme-Tüketicilerin Satın alma Davranışları, Hedef Pazar Seçimi, Mamul Kavramı-Mal Karması kavramı-Yeni mal kavramı-Moda-Malin Yaşam süreci kavramı, Yeni mal pazara sürüldükten sonra alınacak kararlar-Malin türlü nitelikleri, Dağıtım kanalları kavramı-Aracı pazarlama işletmeleri, Dağıtım kanalları çeşitleri, Dağıtım kanallarında yapılan eylemler-Toptancılık-Perakendecilik, Dağıtım kanalının seçimi, Fiyatın önemi-Fiyatlandırma Yöntemleri, Fiyat politikaları-Fiyatlandırma süreci, Satış çabaları kavramı-Satış çabalarının türleri-İletişim kuramı ve Pazarlama.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2453	MUHASEBE SİSTEMLERİ VE ORGANİZASYONU	III	S	2	0	2	3

Muhasebe Sistemleri, Muhasebe Organizasyonu, Hesap Plânı, Sistem, yönetim ve bilgi işlem kavramları, Sistem olarak işletme ve yönetim bilgi sistemleri, Muhasebe bilgi sistemi-muhasebe bilgi sisteminde veri ve bilgi akışı, Muhasebe bilgi sisteminin öğeleri-temel kavram ve ilkeleri, Muhasebe bilgi sisteminin geliştirilmesi-muhasebe bilgi sistemi geliştirme ilkeleri, Muhasebe bilgi sisteminin ön tasarımı, Muhasebe bilgi sisteminin ayrıntılı tasarımı, Gelir döngüsü, Harcama döngüsü, Diğer işlem döngüleri-kaydetme ve raporlama döngüleri-hesap planları

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2613	MESLEKİ YABANCI DİL I	III	S	2	0	2	3

Gramer konularına Giriş, Gramer Çalışmaları, Zamanlar, Fiiller-Fiilleri Doğru Kullanma, Edatlar, Kelime Bilgisi ve Kullanımı, Sosyal güvenlik işlemleri ve mesleği ile ilgili kelimeler, Sosyal güvenlik işlemleri ve mesleği ile ilgili kelimelerin kullanımı, Mesleki yazışmalar, Mesleki yazışma ve konuşma örnekleri

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2623	TÜKETİCİ DAVRANIŞLARI	III	S	2	0	2	3

Tüketici Davranışı Kavramı ve Özellikleri, Tüketici Davranışının Pazarlamadaki Önemi, Tüketici Davranışı ve Pazarlama Stratejisi İlişkisi, Psikolojik Etkiler Öğrenme ve Bellek, Güdüleme ve İlgilenim, Duyum ve Algılama, Tutumlar ve Tutumların değiştirilmesi ve Duygular, Kişilik ve Benlik, Değerler ve Yaşam Biçimi, Sosyo-Kültürel etkiler, grup dinamiği ve dayanışma grubu, Kişisel etkiler ve yeniliklerin yayılması, Sosyal sınıf, Tüketici satın alma süreci, Sorunun belirlenmesi, Satın alma ve satın alma sonrası davranışlar.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2633	KAMU YÖNETİMİ	III	S	2	0	2	3

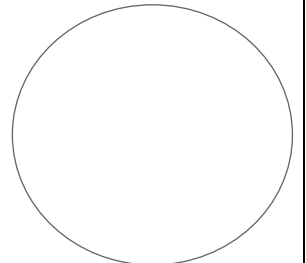
Genel Hatlarıyla Kamu Yönetimi Ve Özel Yönetim Ayrımı, Devlet Kavramı Ve Devletin Unsurları, Kamu Yönetiminin Merkezi Ve Yerel Düzeylerdeki Bürokratik Örgütlenme Anlayışı Ve Uygulamaları, Kamu Yararı Ve Kamusal Hizmet Yaklaşımları, Memurluk, Kamu Görevliliği Ve Kamu Hizmeti, Küreselleşmenin Kamu Yönetimine Etkileri; Postmodernizm, Ve Kamu Yönetimi İlişkisi, Kamu Yönetiminde Yeni Gelişmeler İle Yeni Teknikler Ve Bunların Uygulanabilirlikleri, Yönetişim Kavramı, yönetimine Kamu Bürokrasisinin Temel Sorunları, Kamu Yönetiminde Etik Sorunlar Ve Yönetimsel Yozlaşma, Sivil Toplum Ve Kamusal Alan Etkileşimi, Yeni Kamu İşletmeciliği Ve Yeni Kamu Yönetimi Hareketi, Küreselleşme Sürecinde Modern Ulus Devlet Ve Kamu Yönetimi, Kamu Tercih Kavramı, E-Devlet Uygulamaları Ve Kamu Yönetimine Etkileri, Türk Kamu Yönetiminin Anayasal İlkeleri Ve Bugünkü Yapısal Ve İşlevsel Durumu.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2395	REHBERLİK VE DANIŞMANLIK	III	S	2	0	2	3

Düzce Üniversitesinin Tanıtımı, Düzce Üniversitesi Yönetim Şeması, Akademik Birimler, Akademik Takvim, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (Yapısı ve Görevleri), Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı (Yapısı ve Görevleri), Sunduğu Hizmetler, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı (Yapısı ve Görevleri), Öğrenci Kulüpleri (Yapısı ve Görevleri), Düzce Üniversitesi Ön Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Düzce Üniversitesi Disiplin Yönetmeliği, Yükseköğretim Kanunu, Dış İlişkiler (Erasmus, Farabi ... vb.), Tanıtım ve Halkla İlişkiler, DGS, KPSS, Mezun Bilgi Sistemi.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2114	TÜRK VERGİ SİSTEMİ	IV	Z	2	1	3	4

Gelir vergisinde matrah tespiti ve ticari kazancın vergilendirilmesi, Zirai Kazanç ve Serbest Meslek Kazancı, Ücret ve Menkul Sermaye İrade, Gayrimenkul sermaye irade ve diğer kazanç ve iratlar, Gelirin beyanı ve beyanname çeşitleri, Gelir vergisinin tarhi ve ödenmesi, Kurumlar vergisi, Emlak vergisi, Veraset ve İntikal Vergisi, Motorlu taşıtlar vergisi, Katma değer vergisi, Özel tüketim vergisi.



KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2414	MUHASEBE DENETİMİ	IV	Z	2	1	3	3

Muhasebe denetiminin tanımı, önemi ve kavramı, Muhasebe denetiminin tarihçesi, Muhasebe denetiminin amaçları, Denetim ve denetçi ile ilgili bilgiler, İşletme içi muhasebe kontrol sistemi, Denetim delilleri ve teknikleri, Denetim için kullanılan istatistikî örnekleme yöntemleri, Denetim çalışma programları, Çalışma kağıtları, Çalışma kağıtlarının hazırlanması, Denetim raporları, 3568 sayılı SM, SMMM ve YMM kanununun incelenmesi, Monografi Çözümü

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2424	MALİ TABLOLAR ANALİZİ	IV	Z	2	1	3	4

Temel Mali Ve Tali Tablolar, Mali Analizin Yapılmasının Amacı, Kavramı Ve Mahiyeti, İşletmelerde Kullanılan Mali Tablolar Ve İlkelerinin Açıklanması, Mali Tabloların Belirlenen Standartlara Göre Düzenlenmesi, Mali Analiz Teknikleri, Karşılaştırmalı Tablolar Analizi, Dikey Yüzde Yöntemi, Trend (Eğilim) Yüzdeleri Yöntemi, Oran Analizi Yöntemi, Fon Akım Tablosu Ve Nakit Akım Tablosu, Net İşletme Sermayesi Değişim Tablosu, Proforma Tablosu Ve Konsolide Tablolar, Mali Analiz Tekniklerinden Çıkan Sonuçların Yorumlanması Ve Önerilen Tedbirler, Yönetimin Mali Analiz Bilgilerinden Nasıl Yararlanacağı

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2434	BİLGİSAYARLI MUHASEBE II	IV	S	1	1	2	3

ETA 7 ticari paket programı, ETA 7 stok ve cari modülleri, ETA 7 fatura ve irsaliye modülleri, ETA 7 muhasebe modülleri, Muhasebe uygulamaları, ETA FOR WINDOWS ticari paket programı, ETA FOR WINDOWS stok, cari modülleri, ETA FOR WINDOWS fatura ve irsaliye modülleri, ETA FOR WINDOWS muhasebe ve finansal raporlama modülleri, LUCA ticari paket programı, Muhasebe uygulamaları, Monografi Çözümü

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2444	YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA	IV	S	1	1	2	3

Araştırma yöntemlerinin genel tanıtımı ve araştırmanın planlanması, Araştırmalarda birincil ve ikincil kaynaklara ulaşma, Ulaşılan kaynakların derlenmesi süreci, metin aktarma ve aktarma çeşitleri, Projenin geliştirilmesi / anket düzenleme / örnek anketler / örnek projeler, Çalışmanın içindekiler ve bölümlerin hazırlanması, Önsöz, özet, tablo, şekil ve grafiklerin hazırlanması ve gösterilmesi, Kaynakçanın düzenlenmesi, Yazım kurallarına uyumun denetlenmesi, hatalarının giderilmesi, Çalışmada elde edilen sonuçların değerlendirilmesi, Bilimsel çalışmalarda etik, Sunum Teknikleri / Çalışma sunumunun hazırlanması, Çalışmaların toplu sunumu / Çalıştay.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2314	GİRİŞİMCİLİK	IV	S	2	0	2	3

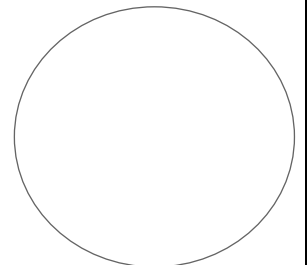
Girişimcilik Kavramı ve Tanımı-Girişimciliğin Önemi-Nasıl Girişimci Olunur-Girişimciliğin Ekonomik gelişmedeki Rolü, Girişimcilik Türleri-Girişimcilik Öğrenilebilir mi-Girişimsel Bir Riski üstlenmenin Yolları-Yeni Bir İş kurmada Başarı Şartları, Yaratıcılık ve Yenilik-Yaratıcılık ve Yaratıcı Bireyin Özellikleri-Girişimcilik ve Yaratıcılık-Yaratıcılığı Artırma Yolları, Mevcut Bir İşletmeyi Satın Alma-Satın Almadan Önce İnceleme-Mevcut İşletmeyi Satın Almanın Avantaj ve Dezavantajları, Franchising kavramı ve Unsurları-Franchising Çeşitleri, Franchising Sisteminde İlişkiler-Franchising Almanın Avantaj ve Dezavantajları, Girişimsel Planın Geliştirilmesi-Pazarlama Planının Hazırlanması-Girişimci İçin Pazarlama Araştırması -Pazarlama Planının Özellikleri ve Gerekli Bilgiler, Girişimcilik Kavramı ve Tanımı-Girişimciliğin Önemi-Nasıl Girişimci Olunur-Girişimciliğin Ekonomik gelişmedeki Rolü, Girişimcilik Türleri-Girişimcilik Öğrenilebilir mi-Girişimsel Bir Riski üstlenmenin Yolları-Yeni Bir İş kurmada Başarı Şartları, Yeni Bir İşletme Kurmanın Finansman Boyutu-Kurulacak İşletmenin Varlık Değerinin Belirlenmesi, Finansman Kaynaklarının Araştırılması-Öz Sermaye Kaynakları-Yabancı Sermaye Kaynakları, İş Planının Rolü ve Faydaları-İş planının Unsurları ve Başarısızlık nedenleri, Girişimci Açısından İç girişimcilik-Bir İç girişim oluşturma aşamaları-İç girişimciliğin Başarı Şartları Firma Açısından İç girişimcilik-İç girişimcilik ve Örgütsel Çevre-İç girişimcilerin Motivasyonu, Teknoparklar-Üniversite Sanayi İlişkileri-Teknoparkların Başarılı Olmasını Sağlayan Faktörler

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2614	MESLEKİ YABANCI DİL II	IV	S	2	0	2	3

Gramer konularına Giriş, Gramer Çalışmaları, Zamanlar, Fiiller-Fiilleri Doğru Kullanma, Edatlar, Kelime Bilgisi ve Kullanımı, Sosyal güvenlik işlemleri ve mesleği ile ilgili kelimeler, Sosyal güvenlik işlemleri ve mesleği ile ilgili kelimelerin kullanımı, Mesleki yazışmalar, Mesleki yazışma ve konuşma örnekleri.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2324	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	IV	S	2	0	2	3

Giriş ve İnsan kaynakları yönetiminin ortaya çıkışı, İKY Departmanının Kuruluşu ve İK Fonksiyonlarının Tanıtılması, İş analizi ve İş Tasarımı, İK Planlaması, İK temin ve Seçimi, Eğitim ve Geliştirme, Ücret Yönetimi, İş Değerlendirme, Kariyer Planlama, Performans Değerlendirme, Çalışanların İş Yaşamına Uyumlaştırılması, İnsan Kaynakları Bilgi Sistemleri



KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2454	YÖNETİM MUHASEBESİ	IV	S	2	0	2	3

Yönetim muhasebesine giriş, yönetim muhasebesi ve genel muhasebe arasındaki farklar, yönetim muhasebesinin işletme yönetimindeki yeri ve önemi, Maliyet kavramı, maliyetin bölümlenmesi, gider zarar ayrımı, işletme giderlerinin sınıflandırılması, Maliyet muhasebesinde yardımcı hesap kayıtları, kayıtlardan finansal tablolara geçiş, İlk madde ve malzeme giderlerinin saptanması ve izlenmesi, İşçilik giderlerinin saptanması ve izlenmesi, Genel üretim giderlerinin saptanması ve izlenmesi, Yönetim muhasebesine giriş, yönetim muhasebesi ve genel muhasebe arasındaki farklar, yönetim muhasebesinin işletme yönetimindeki yeri ve önemi, Maliyet kavramı, maliyetin bölümlenmesi, gider zarar ayrımı, işletme giderlerinin sınıflandırılması, Gider yerlerinin direkt giderlerinin saptanması (Birinci dağıtım), endirekt giderler sorunu, Yardımcı gider yerlerinde toplanan giderlerin esas gider yerlerine dağıtılması (ikinci dağıtım), Maliyetlendirme yöntemlerine toplu bakış ve sipariş maliyeti yöntemi, Safha maliyeti yöntemi ve fireler sorunu, Genel üretim giderlerinin üretim partilerine götürü olarak yüklenmesi, Faaliyet tabanlı maliyetleme ve geleneksel maliyetleme ile karşılaştırılması.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2214	TÜRKİYE EKONOMİSİ	IV	S	2	0	2	3

Tarihsel Gelişme: Osmanlıdan Kalan, Tarihsel Gelişme: Kuruluş Yılları, Tarihsel Gelişme: Devletçilik ve Sonrası, Tarihsel Gelişme: Toplumsal Dönüşüm, Planlı Gelişmenin Dayanakları, Ekonomi Politikasında Dönüşümler, Sektörel Gelişmeler, Dünya Ekonomisinde Türkiye, Makro Ekonomik İstikrarsızlık, 21. Yüzyıla Bakış

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2464	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ	IV	S	2	0	2	3

Dış ticaretin ülke politikaları açısından değerlendirilmesi, önemi ve dış ticarete kullanılan terimler, Dış ticaret politikasının amaçları ve araçları, Dış ticarete teslim ve ödeme şekilleri, İhracat işlemleri mevzuatı ve süreci, İthalat işlemleri mevzuatı ve süreci, Dış ticaret işlemlerinde hesap planı ve yapısı, Döviz işlemlerinin muhasebeleştirilmesi, İhracat işlemlerinin muhasebeleştirilmesi, İthalat işlemlerinin muhasebeleştirilmesi, İhraç kaydıyla satış işlemleri ve muhasebeleştirilmesi, Konsinye satış işlemleri ve muhasebeleştirilmesi, İhracat ve İthalat kredileri ve muhasebe kayıtları

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2474	MUHASEBE STANDARTLARI	IV	S	2	0	2	3

Muhasebe standartlarının amacı, Muhasebe standartlarının oluşum süreci, Muhasebe standartlarının kavramsal çerçevesi, Türkiye muhasebe standartlarının ilk uygulaması, Türkiye muhasebe Standartlarının ilk uygulaması sorunları, Yayınlanmış standartların incelenmesi.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2484	İNŞAAT MUHASEBESİ	IV	S	2	0	2	3

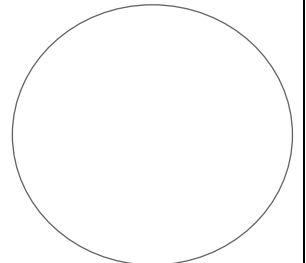
İnşaat muhasebesi ile ilgili temel kavramları tanıyabilme inşaat işlerinde tek düzen hesap planının kullanımını ve inşaat işlerine özgü hesapları kavrayabilme . İnşaat işlerinde muhasebe ve vergi uygulamaları yapabilme.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2344	MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ	IV	S	2	0	2	3

Müşteri ilişkileri yönetimine (MİY)giriş, İlişkisel pazarlama yaklaşımı, Müşteri kavramı ve müşteri istek ve ihtiyaçları, Müşteri ilişkilerinin ekonomik yönü, MİY' in bileşenleri, ilişki türleri ve müşteri ilişkileri oluşturma yolları, Müşteri kazanma ve tutma, Müşteri şikâyetleri yönetimi, Müşteri bilgisi ve müşteri piramidi analizi, Müşteri değer yönetimi, MİY ölçüm yaklaşımları, MİY teknoloji ve sistemlerinin değerlendirilmesi, MİY başarısızlık nedenleri, MİY' e getirilen eleştiriler ve MİY' in geleceği.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2124	İŞ HUKUKU UYGULAMALARI	IV	S	2	0	2	3

İş Hukukunun Uygulanma Alanları ve temel kavramların özetlenmesi, İşyeri açılması ve uygulamalar, personel özlük dosyası- yasal dayanağı, özlük dosyasında bulunması gereken belgeler ve bu belgelerin düzenlenmesinde dikkat edilmesi gereken hususlar, İş yerinin devri, kapanması, ortakların değişmesi durumlarında yapılması gerekenler, alt işveren müessesesi ve taşeron firma işçilerinin haklarının korunması, İşverenlerin ücret ödeme aczine düşmesi ve ücret garanti fonu uygulaması; Kısa çalışma ve kısa çalışma ödeneği, Çalışma belgesi ve düzenlenmesi; Geçici iş ilişkisi, çağrı üzerine çalışma kavramı; Deneme süresi kavramı; normal işyerlerinde günlük çalışma süreleri, İş sözleşmesi örnekleri ve hazırlanması, Ücret şekilleri ve hesaplanması, Yıllık izin süreleri ve izin sürelerinin hesaplanması uygulaması, Yıllık izin ücreti ve hesaplama uygulaması , Fazla çalışma süreleri ve fazla çalışma ücretinin hesaplanması, İşsizlik ücreti koşulları ve hesaplanması , İş sözleşmesini bitirmede geçerli sebepler, bitirme süreleri, fesih usul , İşten Ayrılış Bildirgesinin(İAB) farklı kişilere göre düzenlenmesi; İAB vermede yasal süre ve idari para cezaları, Kıdem ve ihbar tazminatının gerçek örneklerle hesaplanması, İş Sözleşmesinin fesih bildirimine itiraz, iş güvencesi uygulaması , İş hukuku alanında gerçek olay inceleme .



KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2624	İLK YARDIM	IV	S	2	0	2	3

İlk yardım nedir, acil tedavi nedir, ilk yardımcı kimdir, ilk yardımın öncelikli amaçları nelerdir? İlk yardımın temel uygulamaları, ilk yardımcının özellikleri, hayat kurtarma zinciri.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2634	MESLEK ETİĞİ	IV	S	2	0	2	3

Etik ve ahlak kavramı, etik ve ahlak ilişkisi, meslek etiği kavramı, meslek etiği ilkeleri, iş hayatında ve yönetimde etik ve etik dışı davranışlar, mesleki yozlaşma, sosyal sorumluluk.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2644	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	IV	S	2	0	2	3

İş sağlığının kapsamı ve gelişmesi, iş ve sağlık ilişkileri, iş sağlığı uygulama ilkeleri, meslek hastalıkları ve korunma yolları, ergonomi, iş kazaları, iş sağlığı hukuku.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2654	GAYRİMENKUL DEĞERLEME	IV	S	2	0	2	3

Değerlemelerin ve değerlerin doğası, profesyonel değerlendirme uzmanının nitelikleri, gayrimenkul piyasaları, değerlendirme süreci, para ve sermaye piyasalarında ipotek, hesaplamaları, veri toplama ve analiz yöntemleri, komşuluk çevresinin ve bölgelerin, tanımı, özellikleri, bina tanımı, gayrimenkulün en etkin ve verimli kullanımı ilkeleri.

KODU	DERSİN ADI	YY	Z/S	T	U	K	AKTS
MUH2664	TEMEL FİNANS MATEMATİĞİ	IV	S	1	1	2	3

Temel matematiksel fonksiyonlar (lineer, polinom, üstel, logaritmik). Modelleme ve regresyon. Paranın zaman değeri, faiz hesapları, nakit akışları, bugünkü değer, kredi ödemeleri, anüiteler. Limit, faiz hesaplarında sürekli bileşkeleme. Türev, maksimum ve minimum problemleri. Adi türevli diferansiyel denklemler, faiz hesaplarına uygulamalar. Matrisler ve lineer denklem sistemleri, eşitsizlikler, nakit akışlarına uygulamalar. Çok değişkenli fonksiyonlar, kısmi türevler. Optimizasyon problemleri, lineer programlama, kuadratik programlama ve kısıtlar, portföy optimizasyonu.

KISALTMALAR

YY	: DERSİN OKULDUĞU YARIYIL
Z/S	: DERSİN ZORUNLU / SEÇMELİ OLDUĞU
T	: TEORİK DERS SAATİ
U	: UYGULAMA DERS SAATİ
K	: KREDİ MİKTARI
AKTS	: AVRUPA KREDİ TRANSFER SİSTEMİ DEĞERİ

