

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

ERBAA MESLEK YÜKSEKOKULU

MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI

2025-2026

**BAHAR YARIYILI
PROGRAM KILAVUZU**

İÇİNDEKİLER

İçindekiler

2025-2026.....	1
İÇİNDEKİLER.....	2
GENEL BİLGİLER	3
ÖĞRETİM ELEMANLARI	7
PROGRAM YETERLİLİKLERİ	8
DERSLER VE PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLİŞKİSİ.....	15
DERS PROGRAMLARI.....	17
DERS PLANLARI.....	19
1.SINIF	19
2.Yarıyıl Ders Planları	19
2.SINIF	43
4.Yarıyıl Ders Planları	43

GENEL BİLGİLER

Program Adı	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı
Programın Kısa Tarihçesi	Yüksekokulumuz Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programı 1999 yılından itibaren açık bulunmaktadır.
Programın Amacı	İki yıllık muhasebe eğitimi süresince öğrencilere, temel muhasebe ve gerekli genel bilgi ve dersleri birinci sınıfta, ihtisas muhasebelerini içeren mesleki dersler ağırlıklı olarak ikinci sınıfta okutulmaktadır. Dört dönemlik öğrenim süreci tamamlandığında öğrenciler, muhasebe ile ilgili temel kavramları ve belgeleri tanıyabilme, finansal tablolardan bilanço ve gelir tablosu düzenleme ile ilgili ilkeleri kavrayabilme, bilgisayar ortamında finansal tabloları düzenleyebilme, muhasebe ile ilgili paket programları kullanabilme yeterliliğine sahip olurlar.
Bölüm Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Fuat Ferit YAZAR fuatferit.yazar@gop.edu.tr İç Hat: 5124
Mezuniyet Koşulları	Bu programda mezun olabilmek için öğrencinin, 120 AKTS kredisini sağlaması ve genel not ortalamasının 100 üzerinden en az 60 olması gerekmektedir.
Ölçme ve Değerlendirme	Öğrenciler Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine tabidir. Öğrenciler her ders için en az bir ara sınav bir dönem sonu sınavına girer. Ara sınavın %40'ı, dönem sonu sınavının % 60'ı alınarak yapılan değerlendirme sonucunda başarısız olan öğrenciye bütünleme sınavı hakkı verilir. Ayrıca mezuniyet aşamasında bir dersten başarısız olduğu için mezun olamayan öğrencilere tek ders sınav hakkı tanınır.
İletişim	Adres: Erbaa Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Gaziosmanpaşa Mh. Alişan Diktaş Cd. No:26 P.K: 60500 Erbaa/Tokat Telefon: 356 725 8692 e-mail: emyo@gop.edu.tr



TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
2025-2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI AKADEMİK TAKVİMİ

GÜZ YARIYILI

Özel öğrenci olarak başka bir üniversitede eğitim almak isteyen öğrencilerimizin son başvuru tarihi	1 Eylül 2025
Katkı Payı/Öğrenim Ücreti I. Taksit Ödeme (Hazırlık Sınıfı Dahil)	8-13 Eylül 2025
Ders Kaydı/Kayıt Yenileme (Hazırlık Sınıfı Hariç) (Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden)	8-13 Eylül 2025
Danışman onayı	8-14 Eylül 2025
Derslerin Başlaması	15 Eylül 2025
Zorunlu Hazırlık Sınıfları Yabancı Dil Yeterlilik Sınavı *	15-16 Eylül 2025
Hazırlık Sınıfları İçin Düzey Belirleme Sınavı **	18 Eylül 2025
Enformatik Dersi ve Yabancı Dil Dersleri Muafiyet Sınavları (5/1 Dersleri İçin)***	25 Eylül 2025
Kayıt dondurma başvurularının son günü	26 Eylül 2025
Muafiyet başvurularının son günü	26 Eylül 2025
Mazeretli ders kaydı başvurularının son günü	3 Ekim 2025
Ara sınavlar	8-16 Kasım 2025
Derslerin Bitimi	26 Aralık 2025
Yarıyıl sonu sınavları	29 Aralık 2025-8 Ocak 2026
Yarıyıl sonu sınav sonuçlarının ders sorumlularınca sisteme girilmesi	29 Aralık 2025-11 Ocak 2026
Bütünleme sınavları	13-21 Ocak 2026
Bütünleme sınav sonuçlarının ders sorumlularınca sisteme girilmesi	13-23 Ocak 2026
Dönem sonu itibarıyla %10'a giren öğrencilerin tespiti	25 Ocak 2026
Tek ders sınavı	28 Ocak 2026
Ek Sınav Başvuru ve Ders Kayıtları	26-30 Ocak 2026
Güz yarıyılı sonunda azami süreyi aşan öğrenciler için ek sınavlar	1. sınavlar : 2-6 Şubat 2026 2. sınavlar : 9-13 Şubat 2026

Telaflı : 29 Ekim 2025 Çarşamba dersleri 1 Kasım 2025 Cumartesi günü yapılacaktır. 28 Ekim 2024 Salı saat 13.00'dan sonraki dersler 2 Kasım 2025 Pazar günü yapılacaktır.

BAHAR YARIYILI

Özel öğrenci olarak başka bir üniversitede eğitim almak isteyen öğrencilerimizin son başvuru tarihi	19 Ocak 2026
Katkı Payı/Öğrenim Ücreti II. Taksit Ödeme (Hazırlık Sınıfı Dahil)	26-31 Ocak 2026
Ders Kaydı/Kayıt Yenileme (Hazırlık Sınıfı Hariç) (Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden)	26-31 Ocak 2026
Danışman onayı	26 Ocak-1 Şubat 2026
Derslerin Başlaması	2 Şubat 2026
Kayıt dondurma başvurularının son günü	13 Şubat 2026
Muafiyet başvurularının son günü	13 Şubat 2026
Mazeretli ders kaydı başvurularının son günü	20 Şubat 2026
Ara sınavlar	4-12 Nisan 2026
Derslerin Bitimi	23 Mayıs 2026
Yarıyıl sonu sınavları	2-12 Haziran 2026
Yarıyıl sonu sınav sonuçlarının ders sorumlularınca sisteme girilmesi	2-15 Haziran 2026
Bütünleme sınavları	17-25 Haziran 2026
Bütünleme sınav sonuçlarının ders sorumlularınca sisteme girilmesi	17-26 Haziran 2026
Dönem sonu itibarıyla %10'a giren öğrencilerin tespiti	2 Temmuz 2026
Tek ders sınavı	1 Temmuz 2026
Ek Sınav Başvuru ve Ders Kayıtları	22-26 Haziran 2026
Bahar yarıyılı sonunda azami süreyi aşan öğrenciler için ek sınavlar	1. sınavlar : 29 Haziran-3 Temmuz 2026 2. sınavlar : 6-10 Temmuz 2026
Çift Anadal ve Yandal Başvuruları (2026-2027 Eğitim Öğretim Yılı için)	1-26 Haziran 2026

Telafl : 23 Nisan 2026 Perşembe dersleri 25 Nisan 2026 Cumartesi, 1 Mayıs 2026 Cuma dersleri 2 Mayıs 2026 Cumartesi, 19 Mayıs 2026 Salı dersleri 23 Mayıs 2026 Cumartesi günü yapılacaktır.

YAZ OKULU

Diğer üniversite öğrencileri için Başvuru Sistemine Kayıtlanma	25 Haziran-2 Temmuz 2026
Derslere Ön Kayıt	29 Haziran-3 Temmuz 2026
Açılan Açılmayan Derslerin Belirlenmesi ve Ders Ekle Bırak, Ders Kayıtlarının Sonuçlandırılması	6-10 Temmuz 2026

Yaz Okulu Ders Dönemi	13 Temmuz - 22 Ağustos 2026
Sınavlar	24-26 Ağustos 2026
Yaz okulu sınav sonuçlarının ders sorumlularınca sisteme girilmesi	24-28 Ağustos 2026
Tek ders sınavı (yaz okulu sınav sonuçlarına göre tek dersi kalan öğrenciler dahil)	11 Eylül 2026
<i>Yaz okulu eğitim öğretim süresine cumartesi günleri de dahildir.</i>	

AÇIKLAMA

Bir yarıyıl 14 hafta ders, ara sınav ve yarıyıl sonu sınav haftası şeklinde planlanmıştır. Ara sınav haftasında derslere ara verilecektir.

2026 yılı Ramazan ve Kurban bayramları sebebiyle 16-22 Mart ve 25-31 Mayıs haftaları akademik takvim dışında değerlendirilmiş olup eğitim öğretim yapılmayacaktır.

Güz ve Bahar yarıyılı ara sınavları 8. ders haftasından sonra yapılacak şekilde planlanmıştır. Ara sınav haftasında yapılamayan sınavlar (Ara sınav günlerinde açıköğretim sınavı olması, ders sayısı çokluğu nedeni ile ara sınav haftası için belirlenen sürenin yetersiz olması vb. nedenlerle) bir sonraki ders haftasında yapılabilecektir.

Bahar yarıyılı sonu ve bütünleme sınavları 2026 kurban bayramından sonra başlayacak şekilde şekilde planlanmış olup sınav günlerinde hafta sonuna denk gelen tarihlerde açık öğretim, YKS vb. sınav olması durumunda sınavlar bu günler hariç planlanacaktır.

* Zorunlu Hazırlık Sınıfı olan birimlere yeni kayıt olan veya zorunlu hazırlık sınıfı olan programlara daha önceki yıllarda kayıt yaptıran hazırlık sınıfında başarısız olmuş öğrenciler için yapılacak sınavdır.

** Zorunlu ve isteğe bağlı hazırlık sınıflarına devam edecek öğrencilerin Yabancı Dil Düzeylerini belirlemek için yapılan sınavdır.

*** Enformatik dersi ile 2547 sayılı kanunun 5 inci maddesinin (ı) bendi gereğince verilmesi zorunlu olan yabancı dil derslerinden muaf olmak için yapılan sınavdır.

ÖĞRENCİ DANIŞMANLARI

1. Sınıf	Öğr. Gör. Ömer EROL omer.erol@gop.edu.tr İç Hat: 5157	
2.Sınıf	Öğr. Gör. Mustafa Ümit DEMİRCİ mustafaumit.demirci@gop.edu.tr İç Hat: 5136	
Artık Yıl	Dr. Öğr. Üyesi . Fuat Ferit YAZAR fuatferit.yazar@gop.edu.tr İç Hat: 5124	

ÖĞRETİM ELEMANLARI

Ad Soyad: Öğr. Gör. Mustafa Ümit DEMİRCİ

e-mail: mustafaumit.demirci@gop.edu.tr

İç Hat: 5136

Çalışma Alanları:

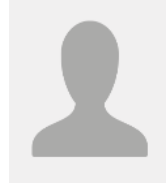


Ad Soyad: Dr. Öğr. Üyesi Fuat Ferit YAZAR

e-mail: fuatferit.yazar@gop.edu.tr

İç Hat: 5124

Çalışma Alanları:



Ad Soyad: Öğr. Gör. Ömer EROL

e-mail: omer.erol@gop.edu.tr

İç Hat: 5157

Çalışma Alanları:



PROGRAM YETERLİLİKLERİ

PY1	İş hayatında kullanılan defterleri (yevmiye defteri, defter-i kebir (büyük defter), envanter defteri, işletme defteri vb.) Vergi Usul Kanunu ve diğer mevzuatta belirtilen usul ve esaslara göre; bilgisayar ortamında işlemek suretiyle düzenler.
PY2	Kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu ön muhasebe işlemlerini yapar.
PY3	Dış Ticaret işlemlerini bilir.
PY4	Maliyet hesaplamaları yapar, ekonomik analizleri uygular.
PY5	Alana ilişkin bilgileri analiz eder, yorumlar ve değerlendirir.
PY6	Finansal yönetim işlemlerini yapar.
PY7	Alanı ile ilgili edindiği bilgi ve beceriler düzeyindeki düşüncelerini ve önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarır.
PY8	Alanı ile ilgili bilgisayar paket programlarını kullanabilir.
PY9	İş hayatında meslek ahlakının önemini bilir.
PY10	Devlet, mükellef ve tasarruf sahipleri açısından muhasebecilik mesleğinin temel ilkelerini kavrar.
PY11	İş hayatında kullanılan matbu evrakların birçoğunu tanır ve düzenler.
PY12	Hukuki sorumluluklarını yerine getirir.
PY13	Ticaret hukuku bilgisine sahiptir.
PY14	Bilgisayarda ofis programları kullanarak alanı ile ilgili yazışmalar yapar.
PY15	Karar, uygulama ve davranışlarında işletmecilik ve yönetim alanına ilişkin edindiği bilgileri kullanma becerisine sahiptir.
PY16	Mikro ekonomik işleri analiz eder.
PY17	Makro ekonomik işlemleri analiz eder.
PY18	Ticari hesaplamaları yapar.
PY19	İstatistiksel değerlendirmeler yapar.
PY20	Mali tabloları analiz eder.
PY21	İhtisas muhasebesi işlemlerini yapar.
PY22	Kamu maliyesini bilir.
PY23	e-ticaret uygulamalarını bilir.
PY24	Vergi hukukuna uygun olarak vergilendirme işlemlerini yapar.
PY25	İş ve Sosyal Güvenlik işlemlerini takip eder.

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARIPROGRAMI DERSLERİ

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı 1. Sınıf Dersleri

2. Yarıyıl Dersleri				
Ders Kodu	Ders Adı	Ders Saati		Dersi Veren Öğretim Elemanı
		Teorik	Uygulama	
AIİT101	Atatürk İlkeleri Ve İnkılap Tarihi II	2	0	UZEM
KRY102	Kariyer Planlama	1	0	Fuat Ferit YAZAR
MV102	Genel Muhasebe II	4	1	M. Ümit DEMİRCİ
TOGÜ094	Değerlerimiz	2	0	Ömer EROL
MV108	İletişim	2	0	Özge Çepni Aktaş
MV104	Makro Ekonomi	2	0	Fuat Ferit YAZAR
MV110	Ofis Yazılımları Uygulamaları	2	1	Abdullah BALCI
MV-1046	Ticaret Hukuku	2	0	Durmuş Yakut COŞKUN
D0000195	Türk Dili II	2	0	Faruk TOYDEMİR
D0000141	İngilizce II	3	0	UZEM

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı 2. Sınıf Dersleri

4. Yarıyıl Dersleri				
Ders Kodu	Ders Adı	Ders Saati		Dersi Veren Öğretim Elemanı
		Teorik	Uygulama	
MV202	E-Muhasebe Uygulamaları-1	3	1	Ferhan ARSLAN
MV204	Türk Vergi Sistemi	3	0	Mustafa Ümit DEMİRCİ
MV206	Mali tablolar Analizi	3	0	Mustafa Ümit DEMİRCİ
MV-2046	Şirketler Muhasebesi	3	0	Şaban Ali KOÇ
MV240	Vaka Analizi Uygulamaları	3	0	Fuat Ferit YAZAR
MV246	Meslek Etiği	3	0	Fuat Ferit YAZAR
MV250	Finansal Piyasalar ve Yatırım Araçları	3	0	Ömer Erol

DERSLER VE PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLİŞKİSİ

2. Yarıyıl																											
Ders Kodu	Ders Adı	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21	P22	P23	P24	P25	
D0000107	Atatürk İlkeleri Ve İnkılap Tarihi II	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MV-1002	Genel Muhasebe II	X				X					X	X															
MV-1048	Makro Ekonomi																X										
MV110	Ofis Yazılımları Uygulamaları							X	X						X												
MV-1046	Ticaret Hukuku	X	X										X	X													X
D0000195	Türk Dili II	X	X			X				X	X	X	X														
D0000141	İngilizce II	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MV-1008	Kariyer Planlama	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	TOGÜ094 DEĞERLERİMİZ)											X															
MV108	İletişim											X						X	X		X						

4. Yarıyıl																										
Ders Kodu	Ders Adı	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21	P22	P23	P24	P25
MV202	E-MUHASEBE UYGULAMALARI II			X								X										X				
MV206	MALİ TABLOLAR ANALİZİ				X		X														X					
MV250	FİNANSAL PİYASALAR ve YATIRIM ARAÇLARI					X		X	X			X														
MV208	ŞİRKETLER MUHASEBESİ	X										X	X									X				
MV-2044	TÜRK VERGİ SİSTEMİ					X																			X	
MV240	VAKA ANALİZİ UYGULAMALARI																									
MV246	MESLEK ETİĞİ																									

DERS PROGRAMLARI

1.Sınıf Bahar Dönemi Ders Programı (İkinci Yarıyıl)

Ders Programı					
	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
08:15 09:00			Atatürk İlkeleri ve İnk.Tarihi		
09:15 10:00			Atatürk İlkeleri ve İnk.Tarihi		
10:15 11:00	Makro Ekonomi	Ticaret Hukuku	Türk Dili 2		İngilizce 2
11:15 12:00	Makro Ekonomi	Ticaret Hukuku	Türk Dili 2		İngilizce 2
13:15 14:00	Genel Muhasebe 2	Kariyer Planlama	Değerlerimiz	Ofis YazılımUygulamaları	İletişim
14:15 15:00	Genel Muhasebe 2	Genel Muhasebe 2	Değerlerimiz	Ofis YazılımUygulamaları	İletişim
15:15 16:00		Genel Muhasebe 2		Ofis YazılımUygulamaları	
16:15 17:00		Genel Muhasebe 2			

İkinci Sınıf Bahar Dönemi Ders Programı
(DÖRDÜNCÜ YARIYIL)

Ders Programı					
	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
08:15 09:00					
09:15 10:00	Mali Tablolar Analizi	Türk Vergi Sistemi	Vaka Analizi Uygulamaları	Finansal Piyasalar ve Yatırım Araçları	
10:15 11:00	Mali Tablolar Analizi	Türk Vergi Sistemi	Vaka Analizi Uygulamaları	Finansal Piyasalar ve Yatırım Araçları	
11:15 12:00	Mali Tablolar Analizi	Türk Vergi Sistemi	Vaka Analizi Uygulamaları	Finansal Piyasalar ve Yatırım Araçları	
13:15 14:00	E-Muhasebe Uygulamaları2				Şirketler Muhasebesi
14:15 15:00	E-Muhasebe Uygulamaları2	Meslek Etiği			Şirketler Muhasebesi
15:15 16:00	E-Muhasebe Uygulamaları2	Meslek Etiği			Şirketler Muhasebesi
16:15 17:00		Meslek Etiği			

DERS PLANLARI
1.SINIF
2.Yarıyıl Ders Planları

AAİT101 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II

Öğretim Üyesi	Öğr. Gör. İzzet Bahri ATEŞLİ
Oda Numarası	205
Ofis Saatleri	
E-posta	izzetbahri.atesli@gop.edu.tr
Ders Zamanı	
Derslik	Uzaktan Eğitim
Dersin Amacı	Türkiye Cumhuriyeti devletinin kuruluş şartlarının ve özelliklerinin anlaşılabilmesi için; Türk milletini Kurtuluş Savaşı yapmak durumunda bırakan şartlarla, Kurtuluş Savaşı'nın hangi şartlarda ve hangi ilkeler çerçevesinde gerçekleştiğini ve devletin hangi esaslar üzerine kurulduğunu kavratmak; böylece devletin kuruluş felsefesini bilen, devletin ve milletin temel değerlerine saygılı bireyler yetiştirmek
Dersin verilmesindeki genel amaçları öğrenir; temel ve yardımcı kaynakları hakkında bilgi sahibi olur. Ses Bilgisi	Dersin Amaçları
	Milli Mücadele
	TBMM'ye karşı çıkan ayaklanmaları bilir.
	TBMM'ye karşı çıkan ayaklanmaların Milli Mücadele üzerindeki etkilerini değerlendirebilir.
	Sevr Antlaşması ile emperyalist güçlerin Anadolu üzerindeki emellerini değerlendirebilir.
	Türk Milleti'nin Sevr Antlaşması'na verdiği tepkileri değerlendirebilir.
	Milli Mücadele'de Doğu Cephesi'nde yaşanan askeri ve siyasi gelişmeleri kavrar.
	Milli Mücadele'de ilk askeri ve siyasi zaferin kime karşı kazanıldığını bilir.
	Milli Mücadele'de Güney Cephesi'nde yaşanan askeri ve siyasi gelişmeleri kavrar.
	Kuva-yı Milliye birliklerinin faaliyetlerini ve düzenli ordunun kurulma sürecini bilir.
	Milli Mücadele'de Batı Cephesi'nde yaşanan askeri ve siyasi gelişmeleri kavrar.
	Milli Mücadele'de Doğu, Güney ve Batı Cephesi'nde elde edilen başarıları ve bu başarıların Türk Milleti açısından önemini açıklayabilir.
	Milli Mücadele
	Mudanya Ateşkes Antlaşması'nın Milli Mücadele'deki yeri ve önemini kavrar.
	Milli Mücadele'nin askeri safhasının Mudanya Ateşkes Antlaşması ile bittiğini bilir.
	Lozan Antlaşması'nın Türk Milleti'ne sağladığı kazanımları analiz eder.
	Türk Milleti'nin bağımsızlığını sınırlayan kapitülasyon, azınlık hakları, dış borçlar gibi unsurlardan Milli Mücadele'de kazanılan askeri başarılar ve Lozan Antlaşması ile verilen siyasi mücadeleler ile kazanıldığını kavrar.
	Türkiye'nin uluslararası platformda tam bağımsız bir güç olarak tanınması sürecini değerlendirebilir.
	Tarihsel süreçte ve günümüzde Lozan Antlaşması'nın Türk Milleti için önemini açıklayabilir.
	Türkiye Cumhuriyeti'nin Kuruluşu
	Türkiye'de saltanat ve halifeliğin kaldırılma süreçlerini değerlendirebilir.
	"Cumhuriyet" kavramının ne anlama geldiğini bilir.
	Atatürk'ün Cumhuriyetçilik ilkesini ve dayandığı temel esasları kavrar.
	Atatürkçü Düşünce Sistemi içinde Cumhuriyetçilik ilkesinin yerini ve önemini açıklayabilir.
	Atatürk dönemi Türk demokratikleşme sürecinin ilk aşamalarını değerlendirebilir.
	Cumhuriyetin Demokratikleşmesi
	Halk Fırkası'nın, Terakkiperver Cumhuriyet Fırkası'nın, Serbest Cumhuriyet Fırkası'nın ve Demokrat Parti'nin kuruluşunu, benimsediği temel ilkeleri ve bu partilerin Türk siyasi tarihi içindeki yeri ve önemini bilir.
	Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluşundan sonraki süreçte yaşanan siyasi gelişmeleri değerlendirebilir.
	Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluş yıllarındaki demokratikleşme yolunda atılan adımları analiz edebilir.
	Türkiye'de çok partili siyasi hayata geçiş sürecini değerlendirebilir.
	Demokratik bir sistem için siyasi partilerin ve çok partili yaşamın gerekliliğini kavrar.
	Atatürk'ün Halkçılık ilkesini ve önemini açıklayabilir.
	Atatürk'ün Halkçılık ilkesinin dayandığı temel esasları bilir.
	Halkçılık ilkesinin milli egemenliğin ve eşitliğin temel dayanağı olduğunu bilir.
	Cumhuriyet'in Laikleşmesi
	Laihlik kavramının ne almama geldiğini bilir.
	Atatürk'ün Laihlik ilkesi ve önemini açıklayabilir.
	Türkiye'nin siyasi, hukuk ve eğitim alanlarındaki laikleşme sürecini değerlendirebilir.
	Hukuksal alanda yapılan inkılapların gerekçelerini bilir.
	Hukuk alanında yapılan inkılapların dayandığı esasları bilir.
	Türk Medeni Kanunu ile Türk aile yapısında ve kadının toplumsal statüsünde meydana gelen değişiklikleri değerlendirebilir
	Milliyetçilik İlkesi
	Milliyetçilik kavramının ne anlama geldiğini tanımlayabilir.
	Milliyetçilik kavramının nasıl ortaya çıktığını ve dünya üzerindeki etkilerini açıklayabilir.
	Türk milliyetçiliğinin gelişim safhalarını değerlendirebilir.
	Atatürk'ün Milliyetçilik ilkesini ve dayandığı temel esasları açıklayabilir.
	Milli tarih ve dil bilincinin yeri ve önemini bilir.
	Milliyetçilik ilkesi doğrultusunda yapılan inkılap hareketlerini bilir.
	Ara Sınav
	Devletçilik İlkesi
	Ekonomi alanında meydana gelen gelişmeleri kavrar.
	ATA102 Tam bağımsız ve milli bir ekonomi düzeni kurmak için İzmir İktisat Kongresi'nde alınan kararları değerlendirebilir.

		Tam bağımsız bir ekonominin bir millet için ne kadar önemli olduğunu kavrar. 1929 Dünya Ekonomik Bunalımı'nın Türkiye üzerine etkilerini değerlendirebilir. Atatürk'ün Devletçilik ilkesinin ne anlama geldiğini ve önemi açıklayabilir. Devletçilik ilkesinin Türkiye'nin o günkü ihtiyaçlarından doğmuş olduğunu ve dünyadaki diğer ekonomik sistemlerden farklı yönlerini bilir. İnkılaplara Tepkiler Cumhuriyet'in ilk yıllarında Türkiye Cumhuriyeti'ne yönelik tehditleri analiz edebilir. Mustafa Kemal'e suikast girişimini analiz edebilir. Şeyh Said ve Menemen Olaylarını amaçlarını değerlendirebilir. Türk Tarihinin Anayasaları ve Özellikleri "Anayasa" kavramının ne anlama geldiğini bilir. Dünyada anayasa kavramının ilk ve ne şekilde ortaya çıktığını ve dünyadaki anayasal gelişmelerin Osmanlı Devleti üzerindeki etkilerini değerlendirebilir. Osmanlı Devleti'nde yaşanan anayasal gelişmeleri, 1876 Anayasası ve özelliklerini, 1909 yılı değişikliklerini siyasi ve kişisel hak ve özgürlükler açısından değerlendirebilir. Türkiye Cumhuriyeti'nin 1921, 1924, 1961, 1982 Anayasası olmak üzere dört anayasal süreç yaşadığını bilir. 1921, 1924, 1961, 1982 Anayasaları'nın uygulanmasını hazırlayan siyasi süreçlerde yaşanan olayları, bu anayasaların temel özelliklerini ve uygulanmasından doğan toplumsal ve siyasi sonuçları değerlendirebilir. Türkiye'de kişisel hak ve özgürlükler konusunda yaşanan gelişmeleri değerlendirebilir. Eğitim İnkılabı Eğitim alanında yapılan inkılapların gerekçelerini bilir. Atatürk'ün milli ve çağdaş eğitime verdiği önemi kavrar. Eğitim ve kültür alanında yapılan gelişmeleri kavrar. Tevhid-i Tedrisat Kanunu, Harf İnkılabı, Millet Mektepleri'nin yeni bir eğitim sistemi kurulması içindeki yeri ve önemini değerlendirebilir. Köy Enstitüleri'nin kuruluş amacını, işleyiş biçimini ve Türk eğitim sistemi içindeki yeri ve önemini değerlendirebilir. Yükseköğretim alanında yapılan yeni düzenlemeler ve Üniversite Reformu konusunda atılan ilk adımları değerlendirebilir. Toplumsal Alanda Yapılan İnkılaplar Toplumsal alanda yapılan inkılapları ve meydana gelen gelişmeleri kavrar. Şapka ve kıyafet alanında yapılan düzenlemelerin nedenini bilir. Soyadı Kanunu ile eşit ve ayrıcalıksız bir toplum oluşturma amaçlandığını bilir. Soyadı Kanunu ile Halkçılık ilkesini ilişkilendirebilir. Milletlerarası Takvim, Ölçü, Saat ve Rakam sistemine geçiş ile uluslararası ilişkilerde doğacak aksaklıkların giderilmesinin amaçlandığını kavrar. Türkiye Cumhuriyeti'nin Dış Politikası Atatürk dönemi Türk dış politikasının temel ilkelerini ve amaçlarını açıklayabilir. Atatürk dönemi dış politikasını tam bağımsızlık, akılcılık, milli menfaatleri esas alma ilkeleri özelinde değerlendirebilir. Lozan Antlaşması'nı Atatürk dönemi Türk dış politikası ilkeleri ile ilişkilendirebilir. Musul Meselesi'nin o günkü ve günümüzde Türk Milleti için arz ettiği önemi kavrar. Montrö Boğazlar Sözleşmesi, Balkan ve Sadabat Pakti ve Türkiye'nin Milletler Cemiyeti'ne girişi gibi dış politikada yaşanan gelişmeleri Atatürk'ün dış politika ilkeleri çerçevesinde değerlendirebilir. Atatürk dönemi Türk dış politikasının temel ilkelerini ve amaçlarını açıklayabilir. Türkiye Cumhuriyeti'nin Dış Politikası Atatürk dönemi sonrası Türk dış politikasının temel ilkelerini ve amaçlarını açıklayabilir. İkinci Dünya Savaşı'ndaki gelişmeleri ve bu savaşın sonuçlarının Türkiye'ye etkilerini analiz edebilir. İkinci Dünya Savaşı'nda takip edilen Türk dış politikasını Türkiye'nin milli menfaatleri noktasında değerlendirebilir. Türkiye'nin Batılı ülkelerle ilişkilerini ve onların siyasi ve askeri kurumları içinde yer alma mücadelesini anlar ve bu alanda yaşanan problemleri kavrar. Türkiye'nin milli davalarından biri olarak, Kıbrıs'ta meydana gelen gelişmeleri anlar ve bunun Türkiye için önemini bilir.	
Hafta-Tarih		Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1	4 Şubat 26	Milli Mücadele: TBMM'ye Karşı Ayaklanmalar, Sevr Antlaşması	PY1- PY7-PY16
2	11 Şubat 26	Milli Mücadele'nin Cepheleri; Doğu, Güney ve Batı Cepheleri ve Sonuçları	PY1- PY7-PY16
3	18 Şubat 26	Milli Mücadele: Savaşı Bitiren Antlaşmalar, Mudanya Ateşkes Antlaşması, Lozan Antlaşması	PY1- PY7-PY16
4	25 Şubat 26	Türkiye Cumhuriyeti'nin Kuruluşu: Saltanatın Kaldırılması, Cumhuriyetin İlanı, Halifeliğin Kaldırılması, Atatürk'ün Cumhuriyetçilik İlkesi	PY1- PY7-PY16
5	4 Mart 26	Cumhuriyetin Demokratikleşmesi: Halk Fırkası, Terakkiperver Cumhuriyet Fırkası, Serbest Cumhuriyet Fırkası, Demokrat Parti ve Sonrası, Seçme ve Seçilme Hakkının Geliştirilmesi, Atatürk'ün Halkçılık ilkesi	PY1- PY7-PY16
6	11 Mart 26	Cumhuriyetin Laikleşmesi: Yönetimin (Halifeliğin Kaldırılması), Hukukun (Şer'i Hukukun ve Mahkemelerin Sona Ermesi ve Yeni Hukuk Düzeni, Anayasa ve Yasalarda Değişiklikler) ve Eğitimin Laikleşmesi (Tevhid-i Tedrisat Kanunu), Atatürk'ün Laiklik İlkesi	PY1- PY7-PY16
7	18 Mart 26	Milliyetçilik İlkesi: Milli Devlet, Milli Tarih (Türk Tarih Kurumu), Milli Dil (Türk Dil Kurumu), Atatürk'ün Milliyetçilik İlkesi	PY1- PY7-PY16
8	25 Mart 26		
9	1 Nisan 26	Devletçilik İlkesi: İzmir İktisat Kongresi, Ekonominin Millileştirilmesi, Özel Girişimciliğin Desteklenmesi, Devlet Elili Kalkınma, Planlı Ekonomi, Atatürk'ün Devletçilik İlkesi	PY1- PY7-PY16
	4-12 NİSAN 2026	Ara Sınav	
10	15 Nisan 2026	İnkılaplara Tepkiler: Şeyh Said Ayaklanması, İzmir'de Atatürk'e Suikast Girişimi, Menemen Olayı	PY1- PY7-PY16
11	22 Nisan 2026	Türk Tarihinin Anayasaları ve Özellikleri: 1876, 1909, 1921, 1924, 1961, 1982 Anayasaları ve Özellikleri	PY1- PY7-PY16
12	29 Nisan 2026	Eğitim İnkılabı: Tevhid-i Tedrisat Kanunu, Türk Eğitim Sisteminin Temel Özellikleri, Harf İnkılabı, Eğitimi Geliştirmek İçin Yapılan Çalışmalar, Halkevleri, Köy Enstitüleri, Üniversite Reformu	PY1- PY7-PY16

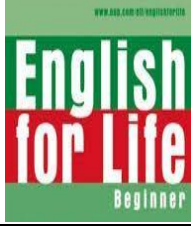
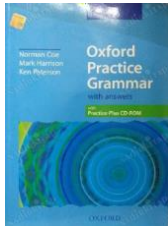
13	6 Mayıs 2026	Toplumsal Alanda Yapınla İnkılaplar: Kıyafet İnkılabı, Tarikatların Yasaklanması, Soyadı Kanunu, Milletlerarası Takvim, Ölçü, Rakam Sistemine Geçiş	PY1- PY7-PY16
14	13 Mayıs 2026	Türkiye Cumhuriyeti'nin Dış Politikası: Türkiye'nin Stratejik Önemi, Milli Mücadele Döneminde Dış Politika, Atatürk Döneminde Dış Politika	PY1- PY7-PY16
15	20 Mayıs 2026	Türkiye Cumhuriyeti'nin Dış Politikası: Atatürk Sonrasında Dış Politika	PY1- PY7-PY16
	2-12 Haziran 2026	Yarıyıl Sonu Sınavları	
	17-25 Haziran 2026	Bütünleme Sınavları	
Değerlendirme		Bu dersin değerlendirilmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir dönem sonu sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin katkısı % 40 dönem sonu sınavı ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.	
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi		1- Kemal Atatürk, Nutuk, Cilt: I-III, İstanbul 1993. 2- YÖK-Komisyon, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Ankara 1989. 3- Komisyon, Türkiye Cumhuriyeti Tarihi I-II, AAM Yay., Ankara 2002.	

İNG102 İNGİLİZCE 2

Öğretim Elemanı	Öğr. Gör. Rabia Alkan
Oda Numarası	-
Ofis Saatleri	Cuma 11:15 – 16:00
E-Posta	Rabia.alkan@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Cuma 10:15 – 12:00
Derslik	UZEM
Dersin Amacı	Bu ders sonucu öğrenciler İngilizcenin temel yapılarını kullanarak kendilerini ifade edebileceklerdir. Bu ders öğrencilere İngilizce temel yapılarını başlangıç düzeyde (Elementary/ A2) vermeyi amaçlar.

Konu ve İlgili Kazanımlar	The Simple Past Tense II
	Geçmiş zamanda olumsuz cümle yapar.
	Soru cümlesi kurmayı öğrenir.
	Zaman belirteçlerini öğrenir.
	Polite Requests
	. Rica kalıplarını öğrenir.
	Günlük İngilizce diyalog çalışması yapar.
	Linking Words and Writing
	However, when ve until gibi bağlaç kelimelerini öğrenir.
	Kelimeleri kullanarak biyografi yazabilir
	Count and Uncount Nouns
	Yiyecek ve içecek kelimelerini öğrenir.
	Some,any kullanımı ile ihtiyaçları ifade eden cümle kurulumu yapılabilir
	Social and Shopping Expressions
	How much? / How many? soru kalıpları kullanır.
	Alışveriş diyalogu oluşturabilir.
	Have got / has got
	Have got ve has got yapısını kullanarak sahip olduğu şeyleri anlatır.
	Günlük diyalog çalışması yapabilir
	Comparative Adjectives
	Kıyaslama yapısını öğrenir.
	Sıfatlarla kıyaslama cümlesi kurabilir
	Superlative Adjectives
	Kıyaslama cümlelerinde en üstün olanı belirlemeyi öğrenir.
	İki kıyaslama yapısında kullanmayı öğrenir.
	Prepositions of Place
	Yön anlatmayı öğrenir.
	Yer edatlarını kullanarak bir yerin konumunu ifade edebilir.
	Relative Pronouns
	Sıfat cümlecığı kullanımını öğrenir.
	Present Continuous Tense I
	Kişi zamirleri ile olumlu cümle kurar.
	Şimdiki zaman belirteçlerini kullanarak diyalog kurar.
	Kıyafetleri öğrenir ve üzerindikileri bu zamanı kullanarak
	Present Continuous Tense II
	Yet ve just kullanarak cümle kurabilir.
	Bu zaman ve kelime yeterliliğini kazanan öğrenciler farklı başlıklarla verilen konulara ilişkin sorular sorabilir, yöneltilen sorulara cevap verebilir.

Hafta	Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1. 6 Şubat 26	The Simple Past Tense II	
2. 13 Şubat 26	Polite Requests	PY1
3. 12 Şubat 26	Linking Words and Writing	PY1
4. 27 Şubat 26	Count and Uncount Nouns	PY1
5. 6 Mart 26	Social and Shopping Expressions	PY1
6. 13 Mart 26	Have got & Has got	PY1

7.	20 Mart 26	Comparative Adjectives	PY1
8.	27 Mart 26	The Simple Past Tense II	PY1
4-12 NİSAN 2026 Vize Sınavları			
9.	17 Nisan 2026	Superlative Adjectives	PY1
10.	24 Nisan 2026	Relative Pronouns	PY1
11.	1 Mayıs 2026	Present Continuous Tense I	PY1
12.	8 Mayıs 2026	Present Continuous Tense II	PY1
13.	15 Mayıs 2026	Present Perfect Tense I	PY1
14.	22 Mayıs 2026	Present Perfect Tense II	PY1
Yarıyıl Sonu Sınavı 02-12 Haziran /2026			
Bütünleme Sınavı 17-25 Haziran 2026			
Değerlendirme		Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.	
Örnek Sorular		1. Skyler and Walt _____ married. a) can b) have c) do d) are 2. A: _____ B: No, thank you. I'm just looking. a) Can I help you? b) Have a good day. c) Nice to meet you too. d) Thank goodness. 3. A: _____ Helen come from Greece? B: No, she _____ a) Is/isn't b) Does/does c) Does/doesn't d) Is/doesn't 4. My school has students from Spain, Egypt, and Japan. It's really _____ a) horrible b) beautiful c) international d) difficult 5. I'm a teacher at university. I _____ English. a) learn b) teach c) live d) earn a) What b) How c) Where d) What years	
Cevaplar		1-d 2-a 3-a 4-c 5-b	
Kaynak Kitap		English for Life (Oxford University Press) + Student's Book + Workbook + iTools (Digital Teaching Resources) 	
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi		Oxford Practice Grammar by Norman Coe, Mark Harrison, Ken Paterson (Oxford University Press) English Grammar in Use by Raymond Murphy (Cambridge University Press) Essential Grammar in Use by Raymond Murphy (Cambridge University Press) 	

MV104 MAKRO EKONOMİ

Öğretim Üyesi	Dr. Öğr. Üyesi Fuat Ferit YAZAR		
Oda Numarası	225		
Ofis Saatleri	Salı 08:15-12:00		
E-posta	fuatferit.yazar@gop.edu.tr		
Ders Zamanı	Pazartesi 10.15 / 12.00		
Derslik	236.		
Dersin Amacı	Bu ders ile öğrencinin; makro ekonom ile ilgili bilgi kazanması ve beceri geliştirmesi amaçlanmaktadır.		
Konu ve İlgili Kazanımlar	Makro Ekonomiye giriş		
	Öğrenci makro ekonominin tanımını yapabilir.		
	Makro Ekonomi ile ilgili temel sorunları öğrenir.		
	Makro Ekonomi politikasının temel hedefleri konusunda bilgi edinir.		
	Milli Gelir Kavramı		
	Milli gelir ile ilgili kavramlar hakkında bilgi sahibi olur.		
	GSYH'nin ölçülmesini öğrenir.		
	Ekonomik faaliyetlerin döngüsel akımı		
	Safi yurt içi hasıla kavramını öğrenir.		
	Kişisel ve harcanabilir gelir kavramını öğrenir.		
	Temel makro ekonomik sorunlar ve politika araçları		
	Temel makro ekonomik sorunları öğrenir.		
	Temel makroekonomik politikaları öğrenir.		
	İşsizlik problemi		
	İşsizlikle ilgili kavramlar hakkında bilgi sahibidir.		
	İşsizlik sorunun önemini bilir.		
	Nedenlerine göre işsizlik kavramlarını bilir.		
	Gelir ve fiyat düzeyinin belirlenmesi		
	Toplam arz-Toplam talep modelini öğrenir.		
	Toplam talebin neden oluştuğunu bilir.		
	Toplam harcamaların gelir düzeyini belirlemesi		
	Toplam gelir- toplam harcamalar modelini bilir.		
	Tüketim harcamaları kavramını bilir.		
	Yatırım harcamaları kavramını bilir.		
	Makroekonomik denge		
	Makro ekonomik denge kavramını bilir.		
	Toplam harcamaların etkilerini öğrenir.		
	Makro ekonomik dengedeki değişimleri bilir.		
	Kamu bütçesi ve maliye politikası		
	Kamu bütçesi hakkında bilgi sahibi olur.		
	Maliye politikaları hakkında bilgi sahibi olur.		
	Vergiler hakkında bilgi sahibidir.		
	Enflasyon kavramı		
	Enflasyon kavramı hakkında bilgi sahibidir.		
Hafta-Tarih	Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği	
1	02/02 /2026	Oryantasyon haftası	PY17
2	09/022026	Makro Ekonomiye giriş	PY17
3	16/02/2026	Milli Gelir Kavramı	PY17
4	23/02 /2026	Ekonomik faaliyetlerin döngüsel akımı	PY17
5	02/03 /2026	Temel makroekonomik sorunlar ve politika araçları	PY17

6	09/03 /2026	İşsizlik problemi	PY17
7	23/03 /2026	Gelir ve fiyat düzeyinin belirlenmesi	PY17
8	30/03-04/2026	Toplam harcamaların gelir düzeyini belirlemesi	PY17
	4-12/04/2026	Vize Sınavları	PY17
9	13/04 /2026	Makroekonomik denge	
10	20/04 /2026	Kamu bütçesi ve maliye politikası	PY17
11	27/04 /2026	Para ve bankacılık	PY17
12	04/05 /2026	Para teorisi ve politikası	PY17
13	11/05 /2026	Enflasyon kavramı	PY17
14	18/05/2026	Ekonomik büyüme kavramı	PY17
	02-12 Haziran /2026	Yarıyıl sonu Sınavı	
	17-25 Haziran 2026	Bütünleme Sınavı	
Değerlendirme	Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.		
Örnek Sorular	1. .Sanayi devrimi ilk hangi ülkede başlamıştır? a.ABD b.Rusya c.Fransa d-İngiltere e. .Almanya 2.Ekonominin itici gücünün arz veya üretim olduğunu savunan klasik ekonomist kimdir? a. Alfred Marshall b. Jean Baptiste Say c. Milton Friedman d.Keynes e. Karl Marx 3. . Milli gelir hesaplama yöntemlerinden hangisi en doğru rakamları bize verir? a. Gelir yaklaşımı b. Harcama yaklaşımı c. üretim yaklaşımı d.tüketim yaklaşımı e.yatırımlar ve tasarruflar 4-. Ekonomide aşınma ve eskime paylarına ne ad verilir? a.amortisman. b.dolaylı vergiler. c.dolaysız vergiler. d.istihdam. e.enflasyon 5- Perakende fiyatlara göre hesaplanan endekse ne ad verilir? a.TÜFE b.ÜFE c.TÜİK d.İTO e.GSYİH		
Cevap Anahtarı	1-d 2-b 3-a 4.a 5.a		
Kaynak Kitap/lar	İktisada Giriş, DİLEK, Serkan/Yazar, Beta Yayınevi (2017) Sorumlu Olunan Bölümler/Sayfalar; 1-12 .bölüm arası		
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	Makro iktisat, Ertek, Tümay/Yazar, Beta Yayınevi (2014)		

MV-102 GENEL MUHASEBE 2

Öğretim Elemanı	Öğr.Gör. M.Ümit Demirci
Oda Numarası	206
Ofis Saatleri	Çarşamba 13.15 17.00
E-posta	mustafaumit.demirci gop.edu.tr
Ders Zamanı	Salı 14.15 - 17.00
Derslik	238
Dersin Amacı	Bu dersin amacı, öğrencilere genel muhasebe ile ilgili temel kavramlar, muhasebede kullanılan defterler, temel mali tablolar, bilanço ve gelir tablosu hesaplarının işleyişini öğrenimi sağlamaktır.
Konu ve İlgili Kazanımlar	Dönem sonu çalışmalarının kapsamı
	Envanter çıkarma kavramını bilir
	Muhasebe içi ve muhasebe dışı envanter kavramını bilir
	Dönem sonu işlem nedenlerini bilir
	Envanter defterini ve düzenlenmesini bilir
	Değerleme kavramı ve değerleme ölçütleri
	Değerleme kavramını bilir
	Değerleme ölçütlerini bilir
	Tasarruf değer kavramını bilir
	Maliyet esas kavramını bilir
	Rayiç bedel kavramını bilir
	Emsal bedel kavramını bilir
	Aktif hesaplarda envanter işlemi ve muhasebe kayıtları 1
	Hazır değer hesaplarında envanter işlemlerini bilir
	Hazır değer hesaplarında fazla ve noksan işlemlerini bilir
	Hazır değer hesaplarında kambiyo karı veya zararı işlemlerini bilir
	Aktif hesaplarda envanter işlemi ve muhasebe kayıtları 2
	Ticari alacaklar hesaplarında envanter işlemlerini bilir
	Ticari alacaklar hesaplarında fazla ve noksan işlemlerini bilir
	Ticari alacak hesaplarında kambiyo karı veya zararı işlemlerini bilir
	Alacak senetlerinde reeskont işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını bilir
	Şüpheli alacak, karşılık işlemlerini ve kayıtlarını bilir
	Aktif hesaplarda envanter işlemi ve muhasebe kayıtları 3
	Stok hesaplarında envanter işlemlerini bilir
	Stok hesaplarında değerleme yöntemlerini bilir
	Stok hesaplarında emsal değer, fire işlemlerini bilir
	Aktif hesaplarda envanter işlemi ve muhasebe kayıtları 4
	Maddi duran varlık hesaplarında envanter işlemlerini bilir
	Maddi duran varlıklarda amortisman kavramını bilir
	Maddi duran varlıklarda amortisman yöntemlerinin hesaplanmasını ve kayıtlarını bilir
	Aktif hesaplarda envanter işlemi ve muhasebe kayıtları 5
	Maddi olmayan duran varlık hesaplarında envanter işlemlerini bilir
	Maddi olmayan duran varlıklarda amortisman kavramını bilir
	Maddi olmayan duran varlıklarda amortisman yöntemlerinin hesaplanmasını ve kayıtlarını bilir
	Pasif hesaplarda envanter işlemi ve muhasebe kayıtları 1
	Mali borç hesaplarında envanter işlemlerini bilir
	Mali borç hesaplarında fazla ve noksan düzeltme kayıtlarını bilir
	Ticari borç hesaplarında envanter işlemlerini bilir
	Ticari borç hesaplarında fazla ve noksan düzeltme kayıtlarını bilir
	Ticari borç hesaplarında kur farkları düzeltme kayıtlarını bilir
	Pasif hesaplarda envanter işlemi ve muhasebe kayıtları 2
	Ödenecek vergi ve fonlarda envanter işlemlerini bilir
	Ödenecek sosyal güvenlik kesintilerinde envanter işlemlerini bilir
	Pasif hesaplarda envanter işlemi ve muhasebe kayıtları 3
	Ödenmiş sermaye hesabında envanter işlemlerini bilir
	Kar yedeklerinde envanter işlemlerini bilir
	Gelir tablosu hesaplarının envanter işlemi ve muhasebe kayıtları
	Gelir hesaplarının envanter işlemlerini bilir
	Gider hesaplarının envanter işlemlerini bilir

[illegible]

	C1) Envanter, muhasebe kayıtlarının doğruluğunu ölçmek için muhasebe dışında bu kayıtlardaki rakamların temsil ettikleri varlıkların sayılması ve ölçülmesi, tartılması ve değerlendirilmesi suretiyle kontrolüdür. 10 p C2 Muhasebe İçi Envanter:10 p Muhasebe içi envanter aşağıdaki kalemlerden oluşur; - Genel geçici mizanın çıkakılması, - Hesap devresine ait kar ve zararın tesbiti için yapılan ayarlama ve envanter maddeleri, - Yevmiye ve defteri kebirin kapatılması, - Kesin mizanın çıkarılması, - Bilançonun hazırlanması, - Gelir tablosunun düzenlenmesi ve bunun neticesi olarak net karın dağıtımı, - Takip eden hesap devresine ait hesapların yeniden açılması. Muhasebe dışı envanter, ölçmek, tartmak, saymak ve değerlemek gibi işlerden oluşur. Muhasebe için envanter, muhasebe dışı envanterin veridiği sonuçlara göre gerekli ayarlama(düzenleme) ve düzeltme maddelerini yapmak suretiyle, defterlerin gösterdiği kalanları, envanter günündeki gerçek değerlerine uydurmaya çalışır. 5 p C3 İtibari Değer: İktisadi kıymetlerin üzerinde yazılı olan değerdir. İtibari değer bir diğer adı da nominal değerdir. 5 p Mukayyet Değer: Bir iktisadi kıymetin muhasebe kayıtlarında gösterilen hesap değeridir. 5 p Emsal Bedeli Ve Ücret: İktisadi kıymetin gerçek bedelinin belli olmadığı veya tespit edilemediği durumlarda uygulanır. Burada değeri tespit edilemeyen bir kıymetin satılması durumunda değerinin piyasadaki anı türden kıymetlerle karşılaştırılarak hesaplanması söz konusudur 5 p Rayiç Bedel: Bir iktisadi kıymetin değerlendirme günündeki normal alım satım değeridir. 5 p C4 5 P <table><tr><td>102 BANKALAR HS</td><td>5</td><td></td></tr><tr><td></td><td>0</td><td></td></tr><tr><td></td><td>0</td><td></td></tr><tr><td>397 SAY.VE TES FAZ</td><td></td><td>500</td></tr></table> 5 P <table><tr><td>397 SAY.VE TES FAZ</td><td>500</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>500</td></tr><tr><td>120 ALICILAR</td><td></td><td></td></tr></table> C5 5 P <table><tr><td>657 REES.FAİZ GİD</td><td>500</td><td></td></tr><tr><td>122 ALC.SNT REES</td><td></td><td>500</td></tr></table> 5 P <table><tr><td>122 ALC.SNT REES</td><td>500</td><td></td></tr><tr><td>647 REES.FAİZ GEL</td><td></td><td>500</td></tr></table>	102 BANKALAR HS	5			0			0		397 SAY.VE TES FAZ		500	397 SAY.VE TES FAZ	500				500	120 ALICILAR			657 REES.FAİZ GİD	500		122 ALC.SNT REES		500	122 ALC.SNT REES	500		647 REES.FAİZ GEL		500
102 BANKALAR HS	5																																	
	0																																	
	0																																	
397 SAY.VE TES FAZ		500																																
397 SAY.VE TES FAZ	500																																	
		500																																
120 ALICILAR																																		
657 REES.FAİZ GİD	500																																	
122 ALC.SNT REES		500																																
122 ALC.SNT REES	500																																	
647 REES.FAİZ GEL		500																																
Kaynak Kitap/lar	 Dönem sonu muhasebe işlemleri ve muhasebe uygulamaları, Prof..Dr.Abitter ÖZULUCAN, Dizgi Ofset, 2018																																	
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi																																		

MV110 OFİS YAZILIMLARI UYGULAMALARI

Öğretim Üyesi	Öğr. Gör. Dr.Abdullah BALCI
Oda Numarası	305
Ofis Saatleri	Çarşamba 13:15-17:00
E-posta	abdullah.balci@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Perşembe 13.15 / 16 .00
Derslik	Laboratuvar 2
Dersin Amacı	Bu ders ile öğrencinin, ileri seviyede kelime işlemci, elektronik tablola, sunu hazırlama ve veri tabanı programı kullanma yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır.
Konu ve İlgili Kazanımlar	İleri düzeyde belgelerle çalışma
	Belgeleri parola vererek kayıt eder.
	Resimleri sıkıştırarak belgeyi kayıt eder.
	Belgenin açılma şeklini belirler.
	Metin kurtararak belgeyi açabilir.
	Kaydedilmemiş belgeyi kurtarır.
	Belgeleri son kullanılanlar listesine sabitlenir.
	İleri düzeyde metinle çalışma
	Biçim boyacısının kullanılır.
	Dipnot ve sonnot ekler.
	Dipnot ve sonnotlar arasında dolaşır.
	Açıklama bırakır.
	Çok düzeyli listeler oluşturur.
	Otomatik düzetmeyi kullanır.
	Başka belgeden metin alır.
	Denklemlerle çalışır.
	Denklem yazar.
	El yazısı kullanarak denklem ekler.
	İleri düzeyde paragraf sekme ve sütunlar ile çalışma
	Paragraf oluşturma çeşitlerini bilir.
	Farklı türlerde paragraflar oluşturur.
	Sekme türlerini bilir ve kullanır.
	Paragraf sonlarını ve tab duraklarını görüntüler.
	Sayfayı sütunlara böler.
	İleri düzeyde sayfa biçimlendirme
	Sayfa arka planını biçimlendirir.
	Sayfaya resim ve stil kenarlığı ekler.
	Sayfaya metin filigranı ekler ve düzenler.
	Sayfaya resim filigranı ekler ve düzenler.
Konu ve İlgili Kazanımlar	İleri düzeyde nesnelerle çalışma
	Tablo ekleyip düzenleyebilir.
	Tablo üzerinde tasarım işlemleri yapabilir.
	Tablo üzerinde düzenleme işlemleri yapabilir.
	Resim ekleyip düzenleyebilir.
	Resme çeşitli efektler verebilir.
	Resimlere konumlandırma uygulayabilir.
	Şekiller ekleyip düzenleyebilir.
	Kelime işlemci programında kullanılan grafik türlerini bilir.
	Grafik ekleyip düzenleyebilir.
	Simge kullanımını bilir.
	Wordart kullanabilir.
	Smartart kullanımını bilir.

	İleri düzeyde belgeler üzerinde çalışma
	Kapak sayfası ekler.
	Sayfa sonu ekler.
	Bölüm sonu ekler.
	Altbilgi ve üst bilgi ekler ve düzenler.
	İçindekiler tablosu kullanmanın önemini bilir.
	İçindekiler tablosu ekleyip düzenleyebilir.
	Resim yazısı ekleyip düzenleyebilir
	Şekiller tablosu ekleyip düzenleyebilir
	İleri düzeyde tablolarla çalışma
	Elektronik tablo programında hücrelere çeşitli formatlarda veri girişi yapabilir.
	Elektronik tablo programında kendi veri formatını oluşturabilir.
	Elektronik tablo programında hücrelerdeki verileri biçimlendirir.
	İstenilen şekilde tablolar oluşturabilir.
	Koşullu biçimlendirme ve grafik işlemleri
	Koşullu biçimlendirmeyi bilir.
	Hücrelere çeşitli koşullu biçimlendirme kurallarını uygular.
	Tabloya çeşitli koşullu biçimlendirme kurallarını uygular.
	Oluşturulan koşullu biçimlendirmeyi düzenler veya kaldırabilir.
	Excel’de kullanılan grafik türlerini bilir.
	Excel’de hangi grafik türünü kullanmasını gerektiğini anlar.
	Excel’de grafik ekleyip düzenleyebilir.
	Mini grafikler ekleyip düzenleyebilir.
	Formüller ve Temel Fonksiyonlar
	Formülün ne olduğunu bilir.
	Formüllerin neden kullanıldığını anlar.
	Formüllerin kullanım şeklini bilir.
	Hangi formülün nerede kullanılması gerektiğini bilir.
	Fonksiyon kavramını bilir.
	Fonksiyonların neden kullanıldığını anlar.
	Fonksiyonların kullanım şeklini bilir.
	Elektronik tablo programında yer alan temel fonksiyonların neler olduğunu bilir.
	Hangi fonksiyonun nerede kullanılması gerektiğini bilir.
	Mantıksal fonksiyonlarla çalışma
	Mantıksal fonksiyon kavramını bilir.
	Mantıksal fonksiyonların neden kullanıldığını anlar.
	Mantıksal fonksiyonların kullanım şeklini bilir.
	Elektronik tablo programında yer alan mantıksal fonksiyonların neler olduğunu bilir.
	Hangi mantıksal fonksiyonun nerede kullanılması gerektiğini bilir.
	Pivot Tablo (Özet Tablo)
	Özet tablonun ne olduğunu anlar.
	Özet tablonun kullanım amacını bilir.
	Özet tablo oluşturur ve düzenler.
	Özet tablo üzerinde işlemler gerçekleştirir.
	Özet tablo üzerinde matematiksel işlemler yapar.
	Özet tablo ile grafikler oluşturur.
	Etkili sunu hazırlama
	Sunum hazırlama programında temalarla çalışabilir.
	Slaytlara nesneler ekler ve düzenler.
	Slaytlara medya ekler ve düzenler.
	Sunum hazırlama programında slaytlara geçiş efekti uygulayabilir.
	Sunum hazırlama programında nesnelere animasyon ekler ve düzenler.
	Slayt gösterisi ayarlarını yapar.
	İleri düzeyde veri tabanları ile çalışma
	Veri tabanı programında dosya işlemleri gerçekleştirir.
	Veri tabanı programında tablolarla ilgili işlemleri gerçekleştirir.
	Tablolara birincil anahtar atayabilir.

		Tablolar arasında ilişki türünü belirler.	
		İleri düzeyde sorgularla çalışma	
		Sorgu kavramı açıklar.	
		Sorgu türlerini açıklar.	
		Tablo ilişki kavramını açıklar	
		Tek tablo üzerinde sorgu gerçekleştirir.	
		Birden fazla tablo üzerinde sorgu gerçekleştirir.	
Hafta-Tarih		Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1	05/02 /2026	İleri düzeyde belgelerle çalışma	PY7-PY8-PY14
2	12/022026	İleri düzeyde metinle çalışma	PY7-PY8-PY14
3	19/02/2026	İleri düzeyde paragraf sekme ve sütunlar ile çalışma	PY7-PY8-PY14
4	26/02 /2026	İleri düzeyde sayfa biçimlendirme	PY7-PY8-PY14
5	05/03 /2026	İleri düzeyde nesnelerle çalışma	PY7-PY8-PY14
6	12/03 /2026	İleri düzeyde belgeler üzerinde çalışma	PY7-PY8-PY14
7	19/03 /2026	İleri düzeyde tablolarla çalışma	PY7-PY8-PY14
8	26/03-04/2026	Koşullu biçimlendirme ve grafik işlemleri	PY7-PY8-PY14
	4-12/04/2026	Ara Sınav	
9	16/04 /2026	Formüller ve Temel Fonksiyonlar	PY7-PY8-PY14
10	23/04 /2026	Mantıksal fonksiyonlarla çalışma	PY7-PY8-PY14
11	30/04 /2026	Pivot tablo	PY7-PY8-PY14
12	07/05 /2026	Etkili sunu hazırlama	PY7-PY8-PY14
13	14/05 /2026	İleri düzeyde veri tabanları ile çalışma	PY7-PY8-PY14
14	21/05/2026	İleri düzeyde sorgularla çalışma	PY7-PY8-PY14
	02-12 Haziran /2026	Yarıyıl Sonu Sınavı	
	17-25 Haziran 2026	Bütünleme Sınavı	
Değerlendirme		Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.	
Örnek Sorular		İçindekiler, şekiller tablosu, kaynakça, dizin, dipnot ve son not ekleme işlemleri hangi sekmeden yapılır? A) Başvurular B) Düzen C) Ekle D) Giriş E) Gözden Geçir 2. Dokümanın sadece okunabilir biçimde açılmasını sağlayan komut aşağıdakilerden hangisidir? A) Dönüştürerek Aç B) Kopya Olarak Aç C) Korumalı Görünümde Aç D) Salt Okunur Aç E) Tarayıcıda Aç	

	3. Sekme durağının sağ ve soluna doğru eşit oranda yazılarak metnin ortalanmasını sağlayan sekme türü aşağıdakilerden hangisidir? A) Çubuk sekme B) Ondalık Sekme C) Orta Sekme D) Sağ Sekme E) Sol Sekme 4. Özet tablo hazırlamada veri kaynağının taşınması gereken özelliklerden değildir? A) İlk satır sütun başlıklarının olması B) Satırlar arasında boş sütun olmaması C) Benzer verinin aynı sütun veya satırlarda olması D) Satırlar arasında boş satır olması E) Veri türlerinin elektronik tablola programıyla uyumlu olması 5. Aşağıdakilerden hangisi veritabanı programında kullanılan veri türlerinden değildir? A) Köprü B) Orta Metin C) Ek D) Sayı E) Para Birimi
Cevap Anahtarı	1-A 2-D 3-C 4-D 5-B
Kaynak Kitap/lar	 Kitap Adı: Temel Bilgi Teknolojileri ve Bilgisayar Kullanımı Yazar/Editör: Doç. Dr. Aysan ŞENTÜRK Yayınevi: Ekin Yayın Yılı: 2014 Baskı: 2. Sorumlu Olunan Bölümler/Sayfalar: 1.2.3.4.5. ve 6. Bölümler
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	Bilgisayar ve İnternet Kullanımı (Hasan Çebi Bal), Ders Notları

MV-106 TİCARET HUKUKU

Öğretim Üyesi	Öğr. Gör. Durmuş Yakut COŞKUN	
Oda Numarası	207	
Ofis Saatleri	Salı 13:15-17:00	
E-posta	yakut.coskun@gop.edu.tr	
Ders Zamanı	Pazartesi 13.15 / 15.00	
Derslik	238	
Dersin Amacı	Dersi alan öğrencilerin ticaret hukuku alanındaki bilgilerini arttırmak amaçlanmaktadır.	
Konu ve İlgili Kazanımlar	Ticaret hukukuna giriş	
	Ticaret hukuku kavramını bilir	
	Ticaret hukuku özelliklerini öğrenir	
	Ticaret hukukunun Türkiye’de tarihsel gelişiminin nasıl olduğu hakkında bilgi sahibi olur	
	Ticari işletme, Ticari iş, Ticari Hüküm ve Ticari Yargı	
	Ticari işletmenin tanımı ve özellikleri nelerdir öğrenir	
	Ticari işletmenin unsurlarını bilir	
	Ticari işletmede önemli bazı hukuksal olaylar hakkında bilgi sahibi olur	
	Tacir ve Tacir Yardımcıları	
	Tacir sıfatının nasıl kazanılacağını bilir	
	Tacir sıfatından doğan hüküm ve sonuçlar nelerdir öğrenir	
	Bağımlı ve Bağımsız tacir yardımcıları kimler onları öğrenir	
	Ticaret sicili, Ticaret Unvanı, İşletme Adı ve Marka	
	Ticaret sicili hakkında bilgi sahibi olur	
	Ticaret unvanı işletme adı ve marka hakkında bilgi sahibi olur	
	Rekabet Hukuku ve Haksız Rekabet	
	Rekabetin korunması kavramını bilir	
	Haksız rekabet durumunda açılacak davaları bilir	
	Haksız rekabetten doğan sorumluluk hakkında bilgi sahibi olur	
	Ticari Defterler ve Cari hesap	
	Ticari defterlerin hangileri olduğu hakkında bilgi sahibi olur	
	Cari hesap nedir ne işe yarar hangi durumlarda kullanılır bilir	
	Şirketler Hukuku	
	Şirket kavramı ve unsurları hakkında bilgi sahibi olur	
	Türk hukukunda şirketlerin düzenlenişi ve sınıflandırmasını bilir	
	Adi şirket	
	Adi şirketin tanımı ve unsurlarını bilir	
	Adi şirketin kuruluşu ve işleyişini bilir	
	Adi şirketin sona ermesini bilir	
	Kollektif şirket	
	Kollektif şirketin tanımı ve unsurlarını bilir	
	Kollektif şirket nasıl sona erer bilgi sahibi olur	
	Adi Komandit Şirket	
	Adi komandit şirketin tanımı unsurları hakkında bilgi sahibi olur	
	Adi komandit şirketin sona ermesi hakkında bilgi sahibi olur	
	Anonim Şirket	
	Anonim şirketin unsurları türleri ve özellikleri hakkında bili sahibi olur	
	Anonim şirketin kuruluşu ve organları hakkında bilgi sahibi olur	
	Anonim şirketin nasıl sona ereceğini bilir	
	Limited Şirket	
	Limited şirketin kuruluşunu bilir	
	Limited şirkette denetim nasıl olur bilir	
	Limited şirketin sona ermesi ve tasfiyesi hakkında bilgi sahibi olur	
Hafta-Tarih		Ders Konuları
1	03/02 /2026	Tanışma, ders tanıtımı
2	10/022026	Ticaret Hukukuna Giriş
3	17/02/2026	Ticari İşletme, Ticari İş, Ticari Hüküm ve Ticari Yargı
4	24/02 /2026	Tacir ve Tacir Yardımcıları
5	03/03 /2026	Ticaret Sicili, Ticaret Unvanı, İşletme Adı ve Marka
6	10/03 /2026	Rekabet Hukuku ve Haksız Rekabet
7	17/03 /2026	Ticari Defterler, Cari hesap
		İlgili Program Yeterliği
		PY12-PY13
		PY12-PY13
		PY12-PY13
		PY12-PY13
		PY12-PY13
		PY12-PY13

8	24/03-04/2026	Şirketler Hukuku	PY12-PY13
	4-12/04/2026	Ara Sınav	
9	14/04 /2026	Adi Şirket	PY12-PY13
10	21/04 /2026	Kollektif Şirket	PY12-PY13
11	28/04 /2026	Adi Komandit Şirket	PY12-PY13
12	05/05 /2026	Anonim Şirket	PY12-PY13
13	12/05 /2026	Anonim Şirket	PY12-PY13
14	19/05/2026	Limited Şirket	PY12-PY13
	02-12 Haziran /2026	Yarıyıl Sonu Sınavı	
	17-25 Haziran 2026	Bütünleme Sınavı	
Değerlendirme	Bu dersin değerlendirilmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.		
Örnek Sorular	1-) Aşağıda verilen ticaret unvanlarının hangisinin kullanımda Bakanlar Kurulu'nun iznine ihtiyaç yoktur? (5 puan) a) Türk b) Türkiye c) Cumhuriyet d) Milli e) Anadolu 2-) Aşağıdakilerden hangisi zorunlu ticari defterler arasında yer almaz? (5 puan) a) Yevmiye defteri b) Defteri kebir c) Envanter defteri d) Cari hesap defteri e) Hiçbiri 3-) TBK (Türk Borçlar Kanunu) da düzenlenen ve tüzel kişiliği olmayan şirket aşağıdakilerden hangisidir? (5 puan) a) Adi şirket b) Anonim c) Limited d) Kollektif e) Komandit		
Cevap Anahtarı	1-3, 2-d, 3-a,		
Kaynak Kitap/lar	 Ticaret Hukuku Bilgisi Prof. Dr. iur. Fatih BİLGİLİ Doç. Dr. Ertan DEMİRKAPI Ticari İşletme Hukuku Ticari İşletme Ticari İş ve Hükümler Ticari Yargımcılar Ticaret Sicili Hukukî Reklam Şirketler Hukuku Sermaye Şirketleri Sermaye Şirketleri Kamusal Pazar Hukuku Genel Esaslar Kamusal Sermaye 6728 Sayılı Kanun Değişiklikleri İçerir 15. Baskı SUBAT 2019 Ticaret Hukuku Bilgisi, Prof.Dr.Fatih Bilgili ,Doç Dr.Ertan Demirkapı, Dora (2023 Yılı) Sorumlu Olunan Bölümler/Sayfalar; 1-315 arası		
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	-		

TD102 TÜRK DİLİ-II

Öğretim Üyesi	Öğr. Gör. Faruk TOYDEMİR		
Oda Numarası	205		
Ofis Saatleri	Perşembe 13:15-17:00		
E-posta	faruk.toydemir@gop.edu.tr.		
Ders Zamanı	Çarşamba 10,15-12,00		
Derslik	Uzem		
Dersin Amacı	Türk dilinin gramer yapısını ve anlatım gücünü öğrencilere kavratmak, Türk dilini daha iyi kullanma becerisini kazandırmak; ön lisans ve lisans düzeyindeki öğrencilere kendilerini doğru ve etkili olarak doğru ifade etmeyi, ana dil bilinci edindirmeyi; panel, konferans, açık oturum, forum türü toplantıları etkili dinlemeyi öğretmektir.		
Konu ve İlgili Kazanımlar	Dersin Amaçları		
	Dersin verilmesindeki genel amaçları öğrenir; temel ve yardımcı kaynakları hakkında bilgi sahibi olur.		
	Ses Bilgisi		
	Ses bilgisi ile ilgili temel kavramları bilir.		
	Ünlü ve Ünsüzlerle ilgili ses olaylarını ve nedenlerini bilir.		
	Cümle Bilgisi		
	Cümle ile ilgili kavramları bilir. Olumlu cümleyi, olumsuz cümleyi bilir. Soru cümlesini, ünlem cümlesini bilir		
	Cümlede anlam kaymalarını bilir.		
	Basit cümleyi, birleşik cümleyi öğrenir, Bağımlı sıralı cümleyi ayırabilir. Bağlı (Bağlaçlı) cümleyi bilir.		
	Sözcük Türleri		
	Sözcük türü ile ilgili kavramları bilir. Sözcük türlerini anlam, tür ve görev bakımından sınıflandırır.		
	Adlar ve Adıllar		
	Metin içerisinde isim ve isim öbeklerini bulur.		
	İsmi tanımını, özelliklerini ve isim öbeklerinin çeşitlerini bilir.		
	Zamirin tanımını, özelliklerini ve zamir çeşitlerini bilir. Metin içerisinde zamirleri ve zamir çeşitlerini bulur.		
	Sıfatlar		
	Sıfatın tanımını, özelliklerini ve sıfat türlerini bilir. Metinde sıfatı ve sıfat türlerini bulur		
	Adlaşmış sıfatlar öğrenir metin içinde değerlendirir.		
	Zarflar		
	Zarfın tanımını ve zarf türlerini bilir. Metin içerisinde zarfları bulur.		
	Zarflarla yapılmış yan cümleleri kavrar.		
	Eylemler		
	Eylemin tanımını ve özelliklerini bilir. İsim ve eylem ayırma varır. Metin içerisinde eylemleri bulur.		
	Eylemlerin kendi içinde farklı kullanımlarını öğrenir.		
	Ek eylem ve Eylemsiler		
	Ek eylem nedir, bilir. Eylemin özelliklerini kavrar. Metin içerisinde ek eylemin bulur.		
	Eylemsilerin tanımını yapar, özelliklerini bilir. Metin içerisinde eylemsileri bulur.		
	Edat Bağlaç Ünlem		
	Bağlacın özelliklerini kavrar. Bağlaç türlerini bilir. Metin içerisinde edatları bulur.		
	Edat nedir, bilir. Edatın özelliklerini kavrar. Ünlem türlerini bilir. Metin içerisinde Ünlemleri bulur.		
	Form Yazılar		
	Özgeçmiş, biyografi, dilekçe, rapor, tutanak, mektup yazılarının özelliklerini bilir.		
	Form yazıların uygulamasını yapar.		
	Edebi Yazılar ve Sözlü Türler		
	Makale, Deneme, Fıkra, Eleştiri, Röportaj, Anı, Hatıra, Gezi, Seyahat yazılarının tanımını ve özelliklerini bilir.		
	Seminer, Kongre, Sempozyum, Panel, Forum gibi sözlü anlatım türlerinin tanımını ve özelliklerini bilir.		
Hafta-Tarih		Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1	12 Şubat 2026	Ses bilgisi	P2,P7,P10,
2	19 Şubat 2026	Cümle türleri: anlamına göre cümleler	P2,P7,P10,P15,P16,P21
3	26 Şubat 2026	Cümle türleri: yapısına göre cümleler	P2,P7,P10,P15,P16,P2
4	04 Mart 2026	Sözcük türleri: isim ve isim öbekleri	P2,P7,P10,P15,P16,P21
5	11 Mart 2026	Zamirler	P2,P7,P10,P15,P16,P21
6	18 Mart 2026	Sıfat ve sıfat öbekleri	P2,P7,P10,P15,P16,P21
7	25 Mart 2026	Zarflar	P2,P7,P10,P15,P16,P21
8	01 Nisan 2026	Eylemler	PY2 – PY5
	4-12/04/2026	Ara Sınav	
9	22 Nisan 2026	Ek eylemler	PY11- PY12

10	29 Nisan 2026	Eylemsiler	PY10
11	06 Mayıs 2026	Bağlaçlar	PY2- PY11- PY12
12	13 Mayıs 2026	Edatlar ve Ünlemler	PY5
13	20 Mayıs 2026	Yazılı Anlatım Türler.	PY9
14	27 Mayıs 2026	Sözlü Anlatım Türler.	PY11- PY12
	02-12 Haziran /2026	Yarıyıl Sonu Sınavları	
	17-25 Haziran 2026	Bütünleme Sınavları	
Değerlendirme		Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir dönem sonu sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin katkısı % 40 dönem sonu sınavı ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.	
Örnek Sorular		1. Aşağıdaki atasözlerinin hangisinde ünsüz benzeşmesinin örneği yoktur? A) İrmaktan geçerken at değiştirilmez. B) Herkesin geçtiği köprüden sen de geç. C) Her şeyin yokluğu yokluktur. D) İyi olacak hastanın hekim ayağına gelir. E) Değirmen iki taştan, muhabbet iki baştan. 2. Ben güzel günlerin şairiyim." cümlesiyle yapısı, yüklemnin yeri ve türü yönünden aşağıdaki dizelerin hangisi özdeştir? A) Saadetten alıyorum ilhamımı. B) Kızlara çeyizlerinden bahsediyorum. C) Çocuklara müjdelere veriyorum. D) Babası cephede kalan çocuklara. E) Ben ümitsizlere ümidim. 3. Aşağıdaki cümlelerin hangisi yapısına göre basit, söz dizimine göre devrik bir cümledir? A) Okulda tiyatro çalışması yapmayı düşünüyor. B) Şiiri güzel okuyanlar, toplanmış salonda. C) Herkese laf anlatıyor, kimseyi incitmiyor. D) Bir dergi çıkaracağını söylemişti geçen gün. E) Hikâyelerini bir kitapta topladı bu sene. 4. Aşağıdakilerden hangisinde ikileme zarf fiillerle kurulmuştur? A) Sabah hızlı hızlı yürüyordu. B) Bir köşede ileri geri konuştular. C) Çocuk düşse kalka büyür. D) İşleri sonra sonra yoluna girdi. E) Gece gündüz demeden çalıştı. 5. Aşağıdaki cümlelerden hangisinde fiilimsi yoktur? A) Dün gölge veren ağaç, bugün ocakta yandı. B) Güneşli bir havada yaylamız yola çıktı. C) Gün doğarken bir ölüm rüyasıyla uyandım. D) Yedi yüz yıl süren hikâyemizi dinlemiş. E) Seninle gelmesini istemez misin?	
Cevaplar		1-d, 2-e, 3-e, 4-c, 5-b	
Kaynak Kitap		 Prof. Dr. Hanifi Vural, Türk Dili, Taşhan Kitap, Tokat, 2012	

Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	1. Prof. Dr. Muharrem Ergin, Türk Dil Bilgisi, Bayrak Yayınları, İstanbul, 1999. 2. Prof. Dr. Tahsin Banguoğlu, Türkçenin Grameri, TDK Yayınları, Ankara, 1998. 3. Prof. Dr. Mustafa Özkan vd.; Yükseköğretimde Türk Dili Yazılı ve Sözlü Anlatım, Filiz Kitabevi, İstanbul, 2006. 4. Prof. Dr. Mehmet Kaplan, Dil ve Kültür, Dergâh Yayınları, İstanbul, 2011. 5. Ertem, Rekin - İsa Kocakaplan, Üniversitelerde Türk Dili ve Kompozisyon 6. Serdar Odacı vd., Üniversiteler için Dil ve Anlatım, Palet Yay., Konya, 2009. 7. "Türkçe Sözlük", TDK Yayınları, Ankara, 2013. 8. "Yazım Kılavuzu", TDK Yayınları, Ankara, 2012..
--	--

MV-108 İLETİŞİM

Öğretim Üyesi	Öğr.Gör.Özge Çepni Aktaş
Oda Numarası	202
Ofis Saatleri	Salı 13:15-17:00
E-posta	Ozge.cepni@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Cuma 13,15-15,00
Derslik	
Dersin Amacı	Bu ders ile öğrenciye; sözlü, sözsüz, yazılı, biçimsel, biçimsel olmayan ve örgüt içi ile dışı arasında iletişim kurma yeterlilikleri kazandırılacaktır.
Konu ve İlgili Kazanımlar	İletişim Kavramı ve Tanımı
	İletişim Kavramının ne anlama geldiğini bilir.
	İletişim sürecini açıklayabilir.
	İletişimi oluşturan unsurların şemasını çizebilir.
	Kültür ve İletişim İlişkisi
	Kültür kavramının ne anlama geldiğini bilir.
	Kültürün unsurlarını.
	Kültür faktörünün iletişim kurma yetisi üzerindeki etkisini bilir.
	İletişimde konuşma ve dinleme
	Konuşmanın ne anlama geldiğini bilir.
	Dinleme kavramını açıklayabilir.
	Konuşma ve dinlemenin iletişim üzerindeki etkilerini açıklayabilir.
	İletişimde konuşma ve dinleme 2
	Etkili konuşma becerisinin nasıl yapılması gerektiğini bilir.
	Etkili dinleme becerisinin nasıl yapılması gerektiğini kavrar.
	Konuşurken ve dinlerken karşısındaki kişinin amacı ve haklarını dikkate alma alışkanlığını kavrar.
	Örgütsel iletişim ve grup içi iletişim
	Örgütsel iletişimin ne olduğunu bilir.

	Grup iletişimin ne olduğunu bilir.
	Örgütsel iletişim ve grup iletişimin önemini kavrar.
	Sözlü,sözsüz, yazılı iletişim kurmak
	Sözlü ve sözsüz iletişimin ne anlama geldiğini bilir.
	Yazılı iletişimin ne anlama geldiğini bilir.
	Sözlü,sözsüz ve yazılı iletişimin insan ilişkilerine katkısını kavrar.
	Sözlü, sözsüz ve yazılı iletişim kurarak sorunlarını çözme becerisini kazanır.
	İletişimde çatışma ve çözümleri
	İletişimde çatışma kavramını bilir.
	Çatışmanın nedenlerini kavrar.
	Sosyal yaşamda çatışmanın etkisinin ne olduğunu değerlendirebilir.
	İkna edici iletişim ve türleri
	Etkili iletişim türlerini kavrar.
	Etkili iletişim tekniklerini kavrar.
	İkna edici iletişimin özelliklerini bilir.
	Biçimsel (formal), biçimsel olmayan (informal) iletişim kurmak
	Biçimsel, biçimsel olmayan iletişim kanallarını kavrar.
	Biçimsel iletişim şekillerini kavrar.
	İnformal (biçimsel olmayan) iletişimin faydalarının neler olduğunu bilir.
	Kitle iletişim ve toplum 1
	Kitle iletişimin ne olduğunu kavrar.
	Kitle iletişimin toplum üzerindeki etkilerini değerlendirebilir.
	Kitle iletişim araçlarını tanıır.
	Kitle iletişim ve toplum 2
	Kitle iletişim araçlarının işlevlerini kavrar.

		Kitle iletişim araçlarının faydalarını bilir.	
		Kitle iletişim araçlarının zararlarını kavrar.	
		Yeni iletişim teknolojileri ve yeni medya	
		Yeni iletişim teknolojilerinin neler olduğunu bilir.	
		Yeni iletişim teknolojilerinin birey üzerindeki etkilerini kavrar.	
		Yeni iletişim teknolojilerinin sağladığı olanaklar ve kısıtlılıkları ifade edebilecek.	
		İletişim araçlarının tarihsel gelişimini açıklayabilecek.	
		Sosyal medya iletişim ve birey	
		Sosyal medya kavramını bilir.	
		Sosyal medyanın bireysel ve toplumsal yaşamda yarattığı sonuçları bilir.	
		Sosyal medyayla değişen iletişim sürecini açıklayabilir.	
		Hafta-Tarih	
1	6 Şubat 26	İletişim kavramı ve tanımı	PY4
2	13 Şubat 26	Kültür ve iletişim ilişkisi	PY4
3	12 Şubat 26	İletişimde konuşma ve dinleme 1	PY4
4	27 Şubat 26	İletişimde konuşma ve dinleme 2	PY4
5	6 Mart 26	Örgütsel iletişim ve Grup içi iletişim	PY4-PY5
6	13 Mart 26	Sözlü, sözsüz, yazılı iletişim kurmak	PY4
7	20 Mart 26	İletişimde çatışma ve çözümleri	PY4
8	27 Mart 26	İletişim kavramı ve tanımı	PY4
	4-12/04/2026	Ara Sınav	
9	17 Nisan 2026	İkna edici iletişim ve türleri	PY4
10	24 Nisan 2026	Biçimsel (formal), biçimsel olmayan (informal) iletişim kurmak	PY4-PY5
11	1 Mayıs 2026	Kitle iletişim ve toplum 1	PY4-PY6
12	8 Mayıs 2026	Kitle iletişim ve Toplum 2	PY4PY6
13	15 Mayıs 2026	Yeni iletişim teknolojileri ve yeni medya	PY4
14	22 Mayıs 2026	Sosyal medya iletişim ve birey	PY4-PY5

	02-12 Haziran /2026	Dönem Sonu Sınavı	
	17-25 Haziran 2026	Bütünleme Sınavı	
Değerlendirme	Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.		
Örnek Sorular	1.Aşağıdaki ifadelerden hangisi iletişimi ifade etmez? A) Örgütsel ve yönetsel yapının düzenli işleyişini sağlayan bir araçtır. B) Bireysel davranışları görüntüleyen ve etkileyen bir tekniktir. C) Sosyal uyum için gerekli bir sanattır. D) Toplumsal yapı içinde önemli değildir. 2. Aşağıdakilerden hangisi iletişim sürecinde kaynağın özelliklerinden biri değildir? A) Kaynak rolüne uygun davranmalıdır. B) Kaynak kodlama özelliğine sahip olmalıdır. C) Kaynak tanınmamalıdır. D) Kaynak bilgili olmalıdır. 3. Öz iletişimin diğer adı nedir? a) Yazılı iletişim b) Kişilerarası iletişim c) İçsel iletişim d) Grup iletişimi 4. Aşağıdakilerden hangisi algılamının dışsal faktörleri arasında yer alır? A) Kişilik, B) İnançlar 1. C) Geçmiş tecrübeler ve alışkanlıklar D) Hareketlilik		
Cevap Anahtarı	1. D 2. C 3. C 4. D		
Kaynak Kitap/lar	 MEGEP ORTOKULAKSAL EĞİTİM SİSTEMİ ULUSLARARASI İŞBİRLİĞİ GAZETECİLİK İLETİŞİM SÜRECİ VE TÖRLERİ ANKARA 2011 MEGEP 2011		

KRY-102 KARIYER PLANLAMA

Öğretim Üyesi	Dr. Öğr. Üyesi . Fuat Ferit YAZAR		
Oda Numarası	225		
Ofis Saatleri	Salı 08:15-12:00		
E-posta	fuatferit.yazar@gop.edu.tr		
Ders Zamanı	Salı 13:15-14:00		
Derslik			
Dersin Amacı	Kariyer Planlama dersi öğrencilerin iş dünyasını, farklı sektörleri ve bu sektörlerin gereksinimlerini tanımasını sağlayarak; iş dünyasına hazırlık sürecinde kariyer planlamasının önemi hakkında öğrencilerde farkındalık oluşturmayı hedefler. Ders, öğrencilerin, kişisel yetkinliklerini keşfetmesini ve iş dünyasının beklentilerini doğru anlamasını sağlayarak; bilgi ve becerilerini, ilgili sektörlerin gereklilikleri ile paralellik arz edecek şekilde geliştirmelerine yardımcı olur..		
Konu ve İlgili Kazanımlar	Dersin genel tanıtımı ve kariyer kavramı		
	Kariyer kavramını tanımlar.		
	Kariyer geliştirme kavramını tanımlar.		
	Kariyer geliştirmenin önemini kavrar.		
	Kariyer yönetimini kavramını tanımlar.		
	Kariyer yönetiminin amaçlarını kavrar.		
	Kariyer planlama kavramını tanımlar.		
	Kariyer planlamanın aşamalarını kavrar.		
	Kariyere platosu kavramını tanımlar.		
	Ulusal ve uluslararası değişim programları		
	Mevlana değişim programını tanır.		
	Mevlana değişim programına başvuru şartlarını bilir.		
	Erasmus + değişim programını tanır.		
	Erasmus + değişim programına başvuru şartlarını bilir.		
	Farabi değişim programını tanır.		
	Farabi değişim programı başvuru şartlarını bilir		
	Ulusal ve uluslararası değişim programları		
	Mevlana değişim programını tanır.		
	Mevlana değişim programına başvuru şartlarını bilir.		
	Eğitim ve Geliştirmeyi Etkileyen Faktörleri Bilir		
	Kariyer Yönetimi		
	Kariyer Planlaması ve Geliştirmesini Bilir.		
	Temel iletişim becerileri		
	Sosyal medya kullanımının avantajlarını bilir.		
	Sosyal medya kullanımında dikkat edilmesi gereken hususları kavrar.		
	Etkili iletişim tekniklerini kavrar.		
	Dil öğreniminin önemini kavrar.		
Hafta-Tarih		Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1	03/02 /2026	Dersin genel tanıtımı ve kariyer kavramı	PY9, PY25
2	10/022026	Ulusal ve uluslararası değişim programları	PY9, PY25
3	17/02/2026	Ulusal ve uluslararası değişim programları	PY9, PY25
4	24/02 /2026	İş Analizi ve İş Dizaynı	PY9, PY25
5	03/03 /2026	İnsan Kaynakları Temin ve Seçimi 1	PY9, PY25
6	10/03 /2026	İnsan Kaynakları Temin ve Seçimi 2	PY9, PY25
7	17/03 /2026	Sektör Günleri	PY9, PY25
8	24/03-04/2026	Diksiyon ve beden dili	PY9, PY25
	4-12/04/2026	Ara Sınav	

9	14/04 /2026	Özgeçmiş ve kapak yazısı hazırlama	PY9, PY25
10	21/04 /2026	Sektör günleri (Özel Sektör)	PY9, PY25
11	28/04 /2026	Eğitim ve Geliştirme 2	PY9, PY25
12	05/05 /2026	Etkili mülakat teknikleri	PY9, PY25
13	12/05 /2026	Performans Değerleme	PY9, PY25
14	19/05/2026	Sektör günleri (Akademik)	PY9, PY25
	02-12 Haziran /2026	Yarıyıl Sonu Sınavı	
	17-25 Haziran 2026	Bütünleme Sınavı	
Değerlendirme	Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Vize yazılı sınavının ortalamaya katkısı % 40, final yazılı sınavının ortalamaya katkısı % 60' tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.		
Örnek Sorular	1)Kariyer patikası kavramını tanımlayarak; kendi kariyer patikanızı oluşturunuz. 2) İletişim ağı oluşturma çabalarının kariyer açısından önemini		
Cevap Anahtarı	1) Kişinin gelecekteki çalışma sorumlulukları ve atamalarını karşılamak için kişisel eğitim ve gelişim deneyimleri tasarlama sürecidir. V.H.K.İ. -> Şef -> Şube Müdürü -> Daire Başkanı -> Genel Sekreter 2) Networking çalışmaları iletişim ağıımızın büyüyerek daha büyük kesimlere ulaşmamızı ve kendimizi ifade edebilmemizi sağlayacaktır. Böylelikle kariyer hayatımızda elde ettiğimiz başarılarından daha fazla bireyin haberdar olması sağlanmış ve kabiliyetlerimiz ile örtüşen bir pozisyonda ve/veya ücrette bir işe başlama olanağımız artmış olacaktır		
Kaynak Kitap/lar	Meslek Yüksekokulları için İnsan Kaynakları Yönetimi, Prof. Dr. H. Serdar KÖSE, Dr. Öğr. Üyesi H. Alpay KARASOY, Eğitim Yayınevi, 2016. Sorumlu Olunan Bölümler/Sayfalar; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 ve 11. Bölümler		
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	İnsan Kaynakları Yönetimi, Prof. Dr. Mümin ERTÜRK, Beta Yayıncılık, 2018. Sorumlu Olunan Bölümler/Sayfalar; 23- 111. Sayfalar.		

TOGÜ094 DEĞERLERİMİZ

2.SINIF
4.Yarıyıl Ders Planları

MV-204 TÜRK VERGİ SİSTEMİ

Öğretim Elemanı	Öğr.Gör. M.Ümit Demirci
Oda Numarası	206
Ofis Saatleri	Salı 9.15-12.00
E-posta	mustafaumit.demirci_gop.edu.tr
Ders Zamanı	Perşembe 13.15 16.00
Derslik	236
Dersin Amacı	Türk Vergi Sistemini genel olarak tanımak, Vergi türleri ve ödevleri hakkında bilgi sahibi olmak, Vergi ilişkilerini kurallara uygun bir şekilde yürütebilmektir.
Konu ve İlgili Kazanımlar	Gelir vergisinin tarihsel süreci
	Vergi sisteminin tarihini öğrenir
	Geçmiş dönemlerde uygulanan vergi sistemini bilir
	Günümüz vergi sistemine neden ihtiyaç duyulduğunu kavrar
	Gelir vergisinin konusu
	Gelirin özelliklerini, bilir.
	Vergide yükümlülük çeşitlerini kavrar
	Tam ve dar mükellefiyet arasındaki uygulama farklılıklarını öğrenir
	Gelirin hangi kazançlardan elde edildiğini bilir.
	Gelir vergisinden muaf ve istisnaları bilir.
	Ticari kazanç
	Ticari faaliyetin kapsamını ve önemini bilir.
	Ticari kazancın nasıl tespit edildiğini bilir
	Ticari kazançtan nelerin indirim konusu yapıldığını öğrenir.
	Ticari faaliyette tutulacak defterleri tanır
	Tüccarların vasıflarını ve neye göre ayrıldıklarını bilir.
	Zirai Kazanç-Ücret- Serbest Meslek Kazancı
	Zirai faaliyeti tanır ve ticari kazançtan farkını kavrar
	Çiftçi , mahsul ve vergilendirmenin nasıl yapıldığını öğrenir
	Ücret kavramını bilir
	Ücret kazancının nasıl vergileneceğini bilir
	Serbest meslek faaliyetini öğrenir
	Bu faaliyetten nasıl vergi alınacağını bilir
	Tutması gereken defter ve belgelerin neler olduğunu öğrenir.
	Ücret ile serbest meslek arasındaki farkı bilir
	Gayri menkul sermaye iradı- Menkul sermaye iradı-Diğer iratlar
	Gmsi nin kapsamını bilir
	Gmsi nin tespit yöntemini öğrenir
	Gmsi de istisna ve indirimleri bilir
	Emsal kira uygulamasını öğrenir
	Menkul sermaye sayılan irad gelirlerini bilir
	Bunların nasıl elde edileceğini öğrenir
	Vergilendirilme usullerini öğrenir
	Değer artış ve arızı kazançları tanır
	Gelirin beyanı ve beyanname çeşitleri
	Gelirin nasıl beyan edileceğini bilir
	Beyan esnasında kullanılan beyanname türlerini öğrenir
	Muhtasar beyannameyi tanır
	Geçici vergi kavramını öğrenir
	Bunları hesaplayarak beyannamelerini düzenleyebilir
	Gelir vergisinin nasıl ve hangi sürede tahsil edileceğini bilir
	Kurumlar Vergisi
	K.V nin mükelleflerini bilir
	K.V nide mükellefiyet türlerini bilir
	K.V.de matrahın nasıl hesaplandığını bilir
	Zarar mahsubunun nasıl yapılacağını öğrenir

		K.V beyannamesinin nasıl doldurulacağını bilir	
		K.V nin nasıl ödeneceğini öğrenir	
		Şirketlerde tasfiye, birleşme, devir hususlarını bilir.	
		Katma Değer Vergisi	
		KDV nin konusunu ve teslim şekillerini öğrenir	
		KDV nin mükellefiyetliğini bilir	
		KDV de vergiyi doğuran olayın niteliğini kavrar	
		KDV de istisna ve muafiyetler kavramını öğrenir	
		KDV nin matrah ve oranlar üzerinden hesaplanmasını yapabilir	
		KDV beyannamesini tanıır ve nasıl doldurulacağını bilir	
		Vergilendirme usul ve dönemlerini ödeme aşamasını bilir	
		MTV nin konusunu ve mükelleflerini bilir	
		Verginin nasıl bir tarife üzerinden alınacağını öğrenir	
		MTV de mükellefiyetliğin başlaması ve sona ermesini öğrenir	
		Özel tüketim vergisi	
		Tanımını ve kapsamını öğrenir	
		ÖTV de vergiyi doğuran olay kavramını bilir	
		Verginin vergilenme dönemini ve tahsil şeklini öğrenir	
		ÖTV beyannamesinin nasıl düzenlendiğini öğrenir	
		Emlak Vergisi	
		Emlak vergisine konu olan hususları öğrenir	
		Emlak vergisinin nasıl beyan edileceğini öğrenir	
		Emlak vergisinde istisna ve muafiyetleri bilir	
		Emlak vergisinin ödeme usullerini kavrar	
		Veraset ve İhtikal Vergisi	
		Vergisinin konusunu mükelleflerini muafıklarını oranını bilir	
		Gider Vergileri	
		Yapılan giderlere yönelik oluşturulan vergi politikalarını öğrenir	
		Banka sigorta Muameleleri vergisini öğrenir	
		Özel iletişim vergisini analiz eder	
		Şans oyunlarından nasıl vergi alındığını öğrenir	
		Damga vergisini öğrenir	
		Harçlar üzerinden toplanan vergileri tanıır	
Hafta-Tarih		Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1	03/02 /2026	Oryantasyon haftası	P5-P24
2	10/02/2026	Gelir vergisinin tarihsel süreci	P5-P24
3	17/02/2026	Gelir vergisinin konusu	P5-P24
4	24/02 /2026	Ticari Kazanç	P5-P24
5	03/03 /2026	Zirai-Ücret-Serbest Meslek Kazancı	P5-P24
6	10/03 /2026	GMSİ- MSİ-Diğer kazanç ve iradlar	P5-P24
7	17/03 /2026	Gelirin beyanı ve beyanname çeşitleri	P5-P24
8	24/03-04/2026	Kurumlar Vergisi	P5-P24
	4-12/04/2026	Ara Sınav	
9	14/04 /2026	Katma Değer Vergisi	P5-P24
10	21/04 /2026	Motorlu Taşıtlar Vergisi	P5-P24
11	28/04 /2026	Özel Tüketim Vergisi	P5-P24
12	05/05 /2026	Emlak Vergisi	P5-P24
13	12/05 /2026	Veraset ve İhtikal Vergisi	P5-P24
14	19/05/2026	Gider Vergileri	P5-P24
	02-12 Haziran /2026	FİNAL SINAVLARI	
	17-25 Haziran 2026	BÜTÜNLEME SINAVLARI	
Değerlendirme		Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli yada klasik türde yapılan bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır	

Örnek Sorular	1. Gelir vergisinde sadece Türkiye içinde elde edilen gelirlerin vergilendiği mükellefiyet türü hangisidir. a) Kıst mükellefiyet b) Tam mükellefiyet c) Adi mükellefiyet d) Dar mükellefiyet e) Gerçek mükellefiyet 2. Hangisi Gelir Vergisinde gelirin bir özelliği değildir. a) Gerçek olması b) Toplanabilir olması c) Safi olması d) Elde edilmiş olması e) Taşınabilir olması 3. Zirai kazançta vergileme tekniği genel olarak hangisidir. a) Göttürü usul b) Basit usul c) Tevkifat d) Mahsup e) Re'sen 4. Yıllık beyanname vermek zorunda olmayan gelir unsuru hangisidir. a) Gayrimenkul sermaye iradı b) Ücret c) Menkul sermaye iradı d) Basit usul e) Vergiden muaf esnaf 5. Hangisi kurumlar vergisi mükellefi değildir. a) İş ortaklığı b) Kooperatifler c) İktisadi kamu müesseseleri d) I.sınıf tüccar e) Sermaye şirketleri
Cevap Anahtarı	1-d 2-e 3-c 4-e 5-d
Kaynak Kitap/lar	Türk Vergi Sistemi Doğan Şenyüz 2016 Ekin Yayınları Sorumlu Olunan Bölümler/Sayfalar; İlgili konular 
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	Tüm Vergi Kanunları

MV-208 ŞİRKETLER MUHASEBESİ

Öğretim Üyesi	Öğr. Gör. Şaban Ali KOÇ
Oda Numarası	127
Ofis Saatleri	Çarşamba 15:00 – 17:00
E-posta	mehmetaykac@gmail.com
Ders Zamanı	Cuma 09.15 12.00
Derslik	120
Dersin Amacı	Şahıs ve sermaye şirketleri ile ilgili kuruluş, sermaye arttırma - azaltma, kar/zarar dağıtımı ile ilgili temel bilgileri öğretme ve uygulama becerisi kazandırmaktır.
Konu ve İlgili	Şirketler Hakkında Genel Bilgiler
	Şirket Kavramını bilir
	Şirketin Unsurları bilir
	Şirketlerin Sınıflandırılmasını bilir
	Şahıs Şirketleri

Kazanımlar	Kolektif Şirketin Tanımını bilir
	Kolektif Şirketin Özelliklerini bilir
	Kolektif Şirketin Kuruluş İşlemlerini bilir
	Kuruluş İşlemlerinin Muhasebe Kayıtlarını yapar
	Sermaye Değişiklikleri Ve Muhasebe Kayıtlarını bilir
	Kolektif Şirketlerde Sermaye Artırımı Ve Muhasebe Kayıtlarını yapar
	Kolektif Şirketlerde Sermaye Azaltımı Ve Muhasebe Kayıtlarını yapar
	Kolektif Şirketlerde Kâr Ve Zarar Dağıtımını bilir
	Kolektif Şirketlerde Kâr Dağıtımı Ve Muhasebe Kayıtlarını yapar
	Kolektif Şirketlerde Zarar Dağıtımı Ve Muhasebe Kayıtlarını yapar
	Komandit Şirketin Tanımını bilir
	Komandit Şirketin Özelliklerini bilir
	Komandit Şirketin Kuruluş İşlemlerini bilir
	Kuruluş İşlemlerinin Muhasebe Kayıtlarını yapar
	Sermaye Değişiklikleri Ve Muhasebe Kayıtlarını yapar
	Komandit Şirketlerde Sermaye Artırımı Ve Muhasebe Kayıtlarını yapar
	Komandit Şirketlerde Sermaye Azaltımı Ve Muhasebe Kayıtları yapar
	Komandit Şirketlerde Kâr Ve Zarar Dağıtımını yapar
	Komandit Şirketlerde Kâr Dağıtımı Ve Muhasebe Kayıtları
	Komandit Şirketlerde Zarar Dağıtımı Ve Muhasebe Kayıtları
	Sermaye Şirketleri
	Türk Ticaret Kanunu'na Göre Anonim Şirketlerin Tanımını bilir
	Anonim Şirketlerin Özelliklerini bilir
	Anonim Şirketlerin Sınıflandırılmasını bilir
	Anonim Şirketlerin Kuruluş Şekillerini bilir
	Anonim Şirketlerde Yönetim Organlarını bilir
	Anonim Şirketlerde Denetim işlemlerini bilir
	Türk Ticaret Kanunu'na (Ttk) Göre Limitet Şirketlerin Tanımını bilir
	Limitet Şirketlerin Özelliklerini bilir
	Limitet Şirketlerde Yönetim Organlarını bilir
	Sermaye Şirketlerinde Sözleşme Hazırlanmasını bilir
	Anonim Şirket ile İlgili Esas Sözleşmeyi bilir
	Limitet Şirket ile İlgili Ana Sözleşmesini bilir
	Sermaye Şirketlerinin Kuruluşunu bilir
	Anonim Şirketlerde Kuruluş İşlemleri Ve Muhasebe Kayıtları yapar
	Limitet Şirket Kuruluş İşlemleri Ve Muhasebe Kayıtları yapar
	Anonim Şirketlerde Sermaye Değişikliklerini bilir
	Anonim Şirketlerde Sermaye Artırımı Ve Muhasebe Kayıtlarını yapar
	Anonim Şirketlerde Sermaye Azaltımı Ve Muhasebe Kayıtlarını yapar
	Limitet Şirketlerde Sermaye Değişikliklerini bilir
	Limitet Şirketlerde Sermaye Artırımı Ve Muhasebe Kayıtlarını yapar
	Limitet Şirketlerde Sermaye Azaltımı Ve Muhasebe Kayıtlarını yapar
	Sermaye Şirketlerinde Kâr/Zarar Dağıtımını bilir
	Kâr Dağıtım Tablosusunun hazırlar
	Mali Kârın Hesaplanmasını yapar
	Gelir Vergisi Ve Kurumlar Vergisinin Hesaplanmasını bilir
	Yedeklerin Hesaplanmasını bilir
	Temettü Hesaplanmasını bilir
	Anonim Şirketlerde Kâr Dağıtımı Ve Muhasebe Kayıtları yapar
	Limitet Şirketlerde Kâr Dağıtımı Ve Muhasebe Kayıtları yapar
	Sermaye Şirketlerinde Zarar Mahsubu Ve Muhasebe Kayıtları yapar
	Şirketlerde Tasfiye
	Tasfiye Kavramını bilir
	Şahıs Şirketlerinde Tasfiye işlemlerini bilir
	Şahıs Şirketlerinde Dağılma Ve Dağıtılma Nedenlerini bilir
	Şahıs Şirketlerinde Tasfiye Memurunun Görevlerini bilir

		Şahıs Şirketlerinde Tasfiye İşlemleri Ve Muhasebe Kayıtlarını yapar	
		Sermaye Şirketlerinde Tasfiye işlemlerini bilir	
		Sermaye Şirketlerinde Dağılıma Ve Dağıtılma Nedenlerini bilir	
		Sermaye Şirketlerinde Tasfiye Memurunun Görevlerini bilir	
		Sermaye Şirketlerinde Tasfiye İşlemleri Ve Muhasebe Kayıtlarını yapar	
		Şirketlerde Birleşme	
		Şirketlerde Birleşme Kavramını bilir	
		Şirketlerin Birleşme Sebeplerini bilir	
		Şirketlerin Birleşme Şekillerini bilir	
		Birleşme Yapabilecek Şirketleri bilir	
		Şirket Birleşmelerinin Sınıflandırılmasını yapar	
		Şirket Birleşme Sürecini bilir	
		Birleşme İşlemlerinin Muhasebe Kayıtları yapar	
Hafta-Tarih		Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1	6 Şubat 26	Şirketler Hakkında Genel Bilgiler	PY1, PY2, PY13
2	13 Şubat 26	Kolektif Şirketlerin Tanımı, Özellikleri, Kuruluş İşlemleri	PY1, PY2, PY13
3	12 Şubat 26	Kolektif Şirketlerin Kuruluş İşlemlerinin Ve Sermaye Değişikliklerinin, Muhasebe Kayıtları	PY1, PY2, PY13
4	27 Şubat 26	Kolektif Şirketlerin Kâr Ve Zarar Dağıtımının Muhasebe Kayıtları	PY1, PY2, PY13
5	6 Mart 26	Komandit Şirketlerin Tanımı, Özellikleri, Kuruluş İşlemleri	PY1, PY2, PY13
6	13 Mart 26	Komandit Şirketlerin Kuruluş İşlemlerinin Sermaye Değişikliklerinin Ve Kâr Ve Zarar Dağıtımının Muhasebe Kayıtları	PY1, PY2, PY13
7	20 Mart 26	Sermaye Şirketleri	PY1, PY2, PY13
8	27 Mart 26	Sermaye Şirketlerinin Kuruluşu	PY1, PY2, PY13
	4-12/04/2026	Ara Sınavı	
9	17 Nisan 2026	Anonim Şirketlerde Sermaye Değişiklikleri	PY1, PY2, PY13
10	24 Nisan 2026	Limitet Şirketlerde Sermaye Değişiklikleri	PY1, PY2, PY13
11	1 Mayıs 2026	Sermaye Şirketlerinde Kâr/Zarar Dağıtımı	PY1, PY2, PY13
12	8 Mayıs 2026	Şahıs Şirketlerinde Tasfiye	PY1, PY2, PY13
13	15 Mayıs 2026	Sermaye Şirketlerinde Tasfiye	PY1, PY2, PY13
14	22 Mayıs 2026	Şirketlerde Birleşme	PY1, PY2, PY13
	02-12 Haziran /2026	Dönem Sonu Sınavı	02-12 Haziran /2026
	17-25 Haziran 2026	Bütünleme Sınavı	17-25 Haziran 2026
Değerlendirme		Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan klasik bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.	

Örnek Sorular	1. Şirket sınıflandırmasında aşağıdakilerden hangisi yer almaz? a. Borçlar Kanununa göre şirketler b. Özel Kanunlara göre şirketler c. Türk Ticaret Kanununa göre şirketler d. Medeni Kanuna göre şirketler e. Kooperatifler Kanununa göre şirketler																																																																																																																														
	2. Aşağıdakilerden hangisi ticaret şirketi değildir? a. Kollektif şirket b. Adi şirket c. Limited şirket d. Anonim şirket e. Komandit şirket																																																																																																																														
	3. Aşağıdakilerden hangisi şirketler muhasebesi kapsamında yer almaz? A) Birleşme B) Bölünme C) Kâr/zarar dağıtımı D) Kuruluş E) Mal alış/satışı																																																																																																																														
	4. 80.000,00 TL sermayeli A ve B Kolektif Şirketini kurmuşlardır. Şirketin Sermaye taahhüdü yevmiye defteri kaydı hangisidir. A) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HES.</td><td>80.000</td><td></td></tr><tr><td>500 SERMAYE HESABI</td><td></td><td>80.000</td></tr></table> B) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HES.</td><td>80.000</td><td></td></tr><tr><td>331 ORTAKLARA BORÇLAR HES.</td><td></td><td>80.000</td></tr></table> C) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>100 KASA</td><td>80.000</td><td></td></tr><tr><td>501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HES.</td><td></td><td>80.000</td></tr></table> D) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HESABI</td><td>80.000</td><td></td></tr><tr><td>501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HES.</td><td></td><td>80.000</td></tr></table> <tr><td></td><td> 5. Şirket ortakları, 80.000 lira sermaye taahhütlerini nakit olarak ödemişlerdir. Sermayenin ödenmesi Yevmiye Defteri kaydı hangisidir. A) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HES.</td><td>80.000</td><td></td></tr><tr><td>100 KASA HESABI</td><td></td><td>80.000</td></tr></table> B) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HES.</td><td>80.000</td><td></td></tr><tr><td>100 KASA HESABI</td><td></td><td>80.000</td></tr></table> C) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>100 KASA</td><td>80.000</td><td></td></tr><tr><td>501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HES.</td><td></td><td>80.000</td></tr></table> D) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>331 ORTAKLARA BORÇLAR HES.</td><td>80.000</td><td></td></tr><tr><td>100 KASA HESABI</td><td></td><td>80.000</td></tr></table> <tr><td></td><td> 6. Dodurga Piriç Anonim Şirketinin nominal değeri 25 liradan 100.000 adet ihraç edilmiş hisse senedi vardır. Şirketin Sermayenin faaliyet hacmine göre büyük olması nedeniyle Borsada işlem gören 20.000 adet hisse senedinin satın alınması ile sermayenin azaltılmasına karar verilmiştir. Şirketin borsada işlem gören hisse senetlerinden, tanesi 21 liradan 20.000 adet hisse senedi Banka aracılığı ile borsadan alınmıştır. Sermaye azaltımı işleminin Yevmiye kaydı hangisidir? A) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>102 BANKALAR HESABI</td><td>500.000</td><td></td></tr><tr><td>679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KAR.</td><td></td><td>80.000</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HESABI</td><td></td><td>420.000</td></tr></table> B) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HESABI</td><td>500.000</td><td></td></tr><tr><td>102 BANKALAR HESABI</td><td></td><td>420.000</td></tr><tr><td>679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KAR.</td><td></td><td>80.000</td></tr></table> C) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HESABI</td><td>500.000</td><td></td></tr><tr><td>689 DİĞER OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZAR.</td><td></td><td>80.000</td></tr><tr><td>102 BANKALAR HESABI</td><td></td><td>420.000</td></tr></table> D) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HESABI</td><td>420.000</td><td></td></tr><tr><td>689 DİĞER OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZAR</td><td>80.000</td><td></td></tr><tr><td>102 BANKALAR HESABI</td><td></td><td>500.000</td></tr></table> </td></tr><tr><td>Cevap Anahtarı</td><td>1-d, 2-b, 3-e, 4-a, 5-c, 6-b</td></tr></td></tr>	...	Borç	Alacak	501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HES.	80.000		500 SERMAYE HESABI		80.000	...	Borç	Alacak	500 SERMAYE HES.	80.000		331 ORTAKLARA BORÇLAR HES.		80.000	...	Borç	Alacak	100 KASA	80.000		501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HES.		80.000	...	Borç	Alacak	500 SERMAYE HESABI	80.000		501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HES.		80.000		5. Şirket ortakları, 80.000 lira sermaye taahhütlerini nakit olarak ödemişlerdir. Sermayenin ödenmesi Yevmiye Defteri kaydı hangisidir. A) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HES.</td><td>80.000</td><td></td></tr><tr><td>100 KASA HESABI</td><td></td><td>80.000</td></tr></table> B) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HES.</td><td>80.000</td><td></td></tr><tr><td>100 KASA HESABI</td><td></td><td>80.000</td></tr></table> C) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>100 KASA</td><td>80.000</td><td></td></tr><tr><td>501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HES.</td><td></td><td>80.000</td></tr></table> D) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>331 ORTAKLARA BORÇLAR HES.</td><td>80.000</td><td></td></tr><tr><td>100 KASA HESABI</td><td></td><td>80.000</td></tr></table> <tr><td></td><td> 6. Dodurga Piriç Anonim Şirketinin nominal değeri 25 liradan 100.000 adet ihraç edilmiş hisse senedi vardır. Şirketin Sermayenin faaliyet hacmine göre büyük olması nedeniyle Borsada işlem gören 20.000 adet hisse senedinin satın alınması ile sermayenin azaltılmasına karar verilmiştir. Şirketin borsada işlem gören hisse senetlerinden, tanesi 21 liradan 20.000 adet hisse senedi Banka aracılığı ile borsadan alınmıştır. Sermaye azaltımı işleminin Yevmiye kaydı hangisidir? A) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>102 BANKALAR HESABI</td><td>500.000</td><td></td></tr><tr><td>679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KAR.</td><td></td><td>80.000</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HESABI</td><td></td><td>420.000</td></tr></table> B) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HESABI</td><td>500.000</td><td></td></tr><tr><td>102 BANKALAR HESABI</td><td></td><td>420.000</td></tr><tr><td>679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KAR.</td><td></td><td>80.000</td></tr></table> C) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HESABI</td><td>500.000</td><td></td></tr><tr><td>689 DİĞER OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZAR.</td><td></td><td>80.000</td></tr><tr><td>102 BANKALAR HESABI</td><td></td><td>420.000</td></tr></table> D) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HESABI</td><td>420.000</td><td></td></tr><tr><td>689 DİĞER OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZAR</td><td>80.000</td><td></td></tr><tr><td>102 BANKALAR HESABI</td><td></td><td>500.000</td></tr></table> </td></tr> <tr><td>Cevap Anahtarı</td><td>1-d, 2-b, 3-e, 4-a, 5-c, 6-b</td></tr>	...	Borç	Alacak	501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HES.	80.000		100 KASA HESABI		80.000	...	Borç	Alacak	500 SERMAYE HES.	80.000		100 KASA HESABI		80.000	...	Borç	Alacak	100 KASA	80.000		501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HES.		80.000	...	Borç	Alacak	331 ORTAKLARA BORÇLAR HES.	80.000		100 KASA HESABI		80.000		6. Dodurga Piriç Anonim Şirketinin nominal değeri 25 liradan 100.000 adet ihraç edilmiş hisse senedi vardır. Şirketin Sermayenin faaliyet hacmine göre büyük olması nedeniyle Borsada işlem gören 20.000 adet hisse senedinin satın alınması ile sermayenin azaltılmasına karar verilmiştir. Şirketin borsada işlem gören hisse senetlerinden, tanesi 21 liradan 20.000 adet hisse senedi Banka aracılığı ile borsadan alınmıştır. Sermaye azaltımı işleminin Yevmiye kaydı hangisidir? A) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>102 BANKALAR HESABI</td><td>500.000</td><td></td></tr><tr><td>679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KAR.</td><td></td><td>80.000</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HESABI</td><td></td><td>420.000</td></tr></table> B) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HESABI</td><td>500.000</td><td></td></tr><tr><td>102 BANKALAR HESABI</td><td></td><td>420.000</td></tr><tr><td>679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KAR.</td><td></td><td>80.000</td></tr></table> C) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HESABI</td><td>500.000</td><td></td></tr><tr><td>689 DİĞER OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZAR.</td><td></td><td>80.000</td></tr><tr><td>102 BANKALAR HESABI</td><td></td><td>420.000</td></tr></table> D) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HESABI</td><td>420.000</td><td></td></tr><tr><td>689 DİĞER OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZAR</td><td>80.000</td><td></td></tr><tr><td>102 BANKALAR HESABI</td><td></td><td>500.000</td></tr></table>	...	Borç	Alacak	102 BANKALAR HESABI	500.000		679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KAR.		80.000	500 SERMAYE HESABI		420.000	...	Borç	Alacak	500 SERMAYE HESABI	500.000		102 BANKALAR HESABI		420.000	679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KAR.		80.000	...	Borç	Alacak	500 SERMAYE HESABI	500.000		689 DİĞER OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZAR.		80.000	102 BANKALAR HESABI		420.000	...	Borç	Alacak	500 SERMAYE HESABI	420.000		689 DİĞER OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZAR	80.000		102 BANKALAR HESABI		500.000	Cevap Anahtarı	1-d, 2-b, 3-e, 4-a, 5-c, 6-b
...	Borç	Alacak																																																																																																																													
501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HES.	80.000																																																																																																																														
500 SERMAYE HESABI		80.000																																																																																																																													
...	Borç	Alacak																																																																																																																													
500 SERMAYE HES.	80.000																																																																																																																														
331 ORTAKLARA BORÇLAR HES.		80.000																																																																																																																													
...	Borç	Alacak																																																																																																																													
100 KASA	80.000																																																																																																																														
501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HES.		80.000																																																																																																																													
...	Borç	Alacak																																																																																																																													
500 SERMAYE HESABI	80.000																																																																																																																														
501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HES.		80.000																																																																																																																													
	5. Şirket ortakları, 80.000 lira sermaye taahhütlerini nakit olarak ödemişlerdir. Sermayenin ödenmesi Yevmiye Defteri kaydı hangisidir. A) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HES.</td><td>80.000</td><td></td></tr><tr><td>100 KASA HESABI</td><td></td><td>80.000</td></tr></table> B) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HES.</td><td>80.000</td><td></td></tr><tr><td>100 KASA HESABI</td><td></td><td>80.000</td></tr></table> C) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>100 KASA</td><td>80.000</td><td></td></tr><tr><td>501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HES.</td><td></td><td>80.000</td></tr></table> D) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>331 ORTAKLARA BORÇLAR HES.</td><td>80.000</td><td></td></tr><tr><td>100 KASA HESABI</td><td></td><td>80.000</td></tr></table> <tr><td></td><td> 6. Dodurga Piriç Anonim Şirketinin nominal değeri 25 liradan 100.000 adet ihraç edilmiş hisse senedi vardır. Şirketin Sermayenin faaliyet hacmine göre büyük olması nedeniyle Borsada işlem gören 20.000 adet hisse senedinin satın alınması ile sermayenin azaltılmasına karar verilmiştir. Şirketin borsada işlem gören hisse senetlerinden, tanesi 21 liradan 20.000 adet hisse senedi Banka aracılığı ile borsadan alınmıştır. Sermaye azaltımı işleminin Yevmiye kaydı hangisidir? A) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>102 BANKALAR HESABI</td><td>500.000</td><td></td></tr><tr><td>679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KAR.</td><td></td><td>80.000</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HESABI</td><td></td><td>420.000</td></tr></table> B) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HESABI</td><td>500.000</td><td></td></tr><tr><td>102 BANKALAR HESABI</td><td></td><td>420.000</td></tr><tr><td>679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KAR.</td><td></td><td>80.000</td></tr></table> C) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HESABI</td><td>500.000</td><td></td></tr><tr><td>689 DİĞER OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZAR.</td><td></td><td>80.000</td></tr><tr><td>102 BANKALAR HESABI</td><td></td><td>420.000</td></tr></table> D) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HESABI</td><td>420.000</td><td></td></tr><tr><td>689 DİĞER OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZAR</td><td>80.000</td><td></td></tr><tr><td>102 BANKALAR HESABI</td><td></td><td>500.000</td></tr></table> </td></tr> <tr><td>Cevap Anahtarı</td><td>1-d, 2-b, 3-e, 4-a, 5-c, 6-b</td></tr>	...	Borç	Alacak	501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HES.	80.000		100 KASA HESABI		80.000	...	Borç	Alacak	500 SERMAYE HES.	80.000		100 KASA HESABI		80.000	...	Borç	Alacak	100 KASA	80.000		501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HES.		80.000	...	Borç	Alacak	331 ORTAKLARA BORÇLAR HES.	80.000		100 KASA HESABI		80.000		6. Dodurga Piriç Anonim Şirketinin nominal değeri 25 liradan 100.000 adet ihraç edilmiş hisse senedi vardır. Şirketin Sermayenin faaliyet hacmine göre büyük olması nedeniyle Borsada işlem gören 20.000 adet hisse senedinin satın alınması ile sermayenin azaltılmasına karar verilmiştir. Şirketin borsada işlem gören hisse senetlerinden, tanesi 21 liradan 20.000 adet hisse senedi Banka aracılığı ile borsadan alınmıştır. Sermaye azaltımı işleminin Yevmiye kaydı hangisidir? A) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>102 BANKALAR HESABI</td><td>500.000</td><td></td></tr><tr><td>679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KAR.</td><td></td><td>80.000</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HESABI</td><td></td><td>420.000</td></tr></table> B) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HESABI</td><td>500.000</td><td></td></tr><tr><td>102 BANKALAR HESABI</td><td></td><td>420.000</td></tr><tr><td>679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KAR.</td><td></td><td>80.000</td></tr></table> C) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HESABI</td><td>500.000</td><td></td></tr><tr><td>689 DİĞER OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZAR.</td><td></td><td>80.000</td></tr><tr><td>102 BANKALAR HESABI</td><td></td><td>420.000</td></tr></table> D) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HESABI</td><td>420.000</td><td></td></tr><tr><td>689 DİĞER OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZAR</td><td>80.000</td><td></td></tr><tr><td>102 BANKALAR HESABI</td><td></td><td>500.000</td></tr></table>	...	Borç	Alacak	102 BANKALAR HESABI	500.000		679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KAR.		80.000	500 SERMAYE HESABI		420.000	...	Borç	Alacak	500 SERMAYE HESABI	500.000		102 BANKALAR HESABI		420.000	679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KAR.		80.000	...	Borç	Alacak	500 SERMAYE HESABI	500.000		689 DİĞER OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZAR.		80.000	102 BANKALAR HESABI		420.000	...	Borç	Alacak	500 SERMAYE HESABI	420.000		689 DİĞER OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZAR	80.000		102 BANKALAR HESABI		500.000	Cevap Anahtarı	1-d, 2-b, 3-e, 4-a, 5-c, 6-b																																						
...	Borç	Alacak																																																																																																																													
501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HES.	80.000																																																																																																																														
100 KASA HESABI		80.000																																																																																																																													
...	Borç	Alacak																																																																																																																													
500 SERMAYE HES.	80.000																																																																																																																														
100 KASA HESABI		80.000																																																																																																																													
...	Borç	Alacak																																																																																																																													
100 KASA	80.000																																																																																																																														
501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HES.		80.000																																																																																																																													
...	Borç	Alacak																																																																																																																													
331 ORTAKLARA BORÇLAR HES.	80.000																																																																																																																														
100 KASA HESABI		80.000																																																																																																																													
	6. Dodurga Piriç Anonim Şirketinin nominal değeri 25 liradan 100.000 adet ihraç edilmiş hisse senedi vardır. Şirketin Sermayenin faaliyet hacmine göre büyük olması nedeniyle Borsada işlem gören 20.000 adet hisse senedinin satın alınması ile sermayenin azaltılmasına karar verilmiştir. Şirketin borsada işlem gören hisse senetlerinden, tanesi 21 liradan 20.000 adet hisse senedi Banka aracılığı ile borsadan alınmıştır. Sermaye azaltımı işleminin Yevmiye kaydı hangisidir? A) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>102 BANKALAR HESABI</td><td>500.000</td><td></td></tr><tr><td>679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KAR.</td><td></td><td>80.000</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HESABI</td><td></td><td>420.000</td></tr></table> B) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HESABI</td><td>500.000</td><td></td></tr><tr><td>102 BANKALAR HESABI</td><td></td><td>420.000</td></tr><tr><td>679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KAR.</td><td></td><td>80.000</td></tr></table> C) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HESABI</td><td>500.000</td><td></td></tr><tr><td>689 DİĞER OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZAR.</td><td></td><td>80.000</td></tr><tr><td>102 BANKALAR HESABI</td><td></td><td>420.000</td></tr></table> D) <table><tr><td>...</td><td>Borç</td><td>Alacak</td></tr><tr><td>500 SERMAYE HESABI</td><td>420.000</td><td></td></tr><tr><td>689 DİĞER OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZAR</td><td>80.000</td><td></td></tr><tr><td>102 BANKALAR HESABI</td><td></td><td>500.000</td></tr></table>	...	Borç	Alacak	102 BANKALAR HESABI	500.000		679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KAR.		80.000	500 SERMAYE HESABI		420.000	...	Borç	Alacak	500 SERMAYE HESABI	500.000		102 BANKALAR HESABI		420.000	679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KAR.		80.000	...	Borç	Alacak	500 SERMAYE HESABI	500.000		689 DİĞER OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZAR.		80.000	102 BANKALAR HESABI		420.000	...	Borç	Alacak	500 SERMAYE HESABI	420.000		689 DİĞER OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZAR	80.000		102 BANKALAR HESABI		500.000																																																																														
...	Borç	Alacak																																																																																																																													
102 BANKALAR HESABI	500.000																																																																																																																														
679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KAR.		80.000																																																																																																																													
500 SERMAYE HESABI		420.000																																																																																																																													
...	Borç	Alacak																																																																																																																													
500 SERMAYE HESABI	500.000																																																																																																																														
102 BANKALAR HESABI		420.000																																																																																																																													
679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KAR.		80.000																																																																																																																													
...	Borç	Alacak																																																																																																																													
500 SERMAYE HESABI	500.000																																																																																																																														
689 DİĞER OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZAR.		80.000																																																																																																																													
102 BANKALAR HESABI		420.000																																																																																																																													
...	Borç	Alacak																																																																																																																													
500 SERMAYE HESABI	420.000																																																																																																																														
689 DİĞER OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZAR	80.000																																																																																																																														
102 BANKALAR HESABI		500.000																																																																																																																													
Cevap Anahtarı	1-d, 2-b, 3-e, 4-a, 5-c, 6-b																																																																																																																														

Kaynak Kitaplar	Şirketler Muhasebesi, Hakan Aksakaloğlu	Şirketler Muhasebesi Vasfi Haftacı
		
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	Şirketler Muhasebesi Ders Notları Öğr. Gör. Mehmet AYKAÇ	

MV-202 E-MUHASEBE UYGULAMALARI-2

Öğretim Elemanı	Öğr. Gör. Ferhan ARSLAN
Oda Numarası	343
Ofis Saatleri	Salı 13:15-17:00
E-Posta	ferhan.arslan@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Pazartesi 13.15-17.00
Derslik	Lab 4
Dersin Amacı	Muhasebe derslerinde öğretilen muhasebe konularının bilgisayarda uygulamasını yapmak, öğrenciye bilgisayarda muhasebe işlemlerini yürütme becerisini kazandırmaktır.

Konu ve İlgili Kazanımlar	Ticari işletmelerde veri ve bilgi işlemenin önemi, muhasebe bilgi sisteminde, ticari paket program kullanımının önemi
	Ticari işletmelerde kullanılan belgeleri açıklayabilir.
	Ön muhasebede kullanılan paket programları genel hatlarıyla açıklayabilir.
	Muhasebe sistemini genel hatlarıyla açıklayabilir.
	Tek düzen hesap planında yer alan kayıt sistemini açıklayabilir.
	ETA paket programı hakkında bilgi sahibi olur
	Paket program uygulamaları- ETAV8 SQL paket programına genel bir bakış, Ana menünün işlevleri, şirket kurma
	ETA paket programını bilgisayara kurabilir.
	Program hakkında bilgi sahibi olur.
	Programda verilen özelliklere göre şirket kurma işlemlerini yapabilir.
	Eta stok modülü
	Stok kodlarına göre stok kartı açabilir.
	Stok kartı ve hareket fişlerinde değiştirme iptal işlemlerini yapabilir.
	Stok modülü örnek uygulamaları
	Stok modülü ile ilgili klavye kısayollarını kullanabilir.
	Stok kartı muhasebe ile ilişkili hesap tanımlamalarını yapabilir.
	Stok kartı ve hareket fişi raporlarını alabilir..
	Eta cari modülü
	Paket programda cari kartı açabilir.
	Cari fiş seçimi yapabilir.
	Cari hareket fişlerinde saha tanımlamaları yapabilir.

	Cari modülü örnek uygulamaları	
	Cari kart listeleri alabilir ve yazdırabilir.	
	Cari hareket fişinde değişiklik ya da iptal işlemini gerçekleştirebilir.	
	Cari fiş listelerini görüntüleyebilir.	
	Cari modülüne ait raporları alabilir.	
	Modüllerle ilgili monografiler	
	Stok modülüne ait veri girişi yapıp rapor sunabilir	
	Cari modülüne ait very girişi yapıp rapor sunabilir.	
	Paket program kısa yollarını kullanabilir.	
	Eta sipariş modülü	
	Yeni sipariş fişi açma işlemlerini gerçekleştirebilir.	
	Sipariş fişlerini kapama işlemini gerçekleştirebilir.	
	Sipariş modülüne ait raporları alabilir.	
	İrsaliye modülü	
	İrsaliyeleri faturalama işlemini yapabilir.	
	İrsaliye raporlarını alıp sunabilir.	
	Modüllerle ilgili monografiler 1	
	Sipariş listelerini alabilir.	
	Sipariş kalem listelerini alabilir.	
	Modüllerle ilgili monografiler 2	
	Stok raporlarını alabilir.	
	Hizmet raporlarını alabilir.	
	Paket raporlarını alabilir.	
	Modüllerle ilgili monografiler 2	
	Cari raporları alabilir.	
	Sipariş karşılama listelerini oluşturabilir.	

Örnek Sorular	3. ETAV8SQL'de satış faturası aşağıdakilerden yöntemlerden hangisiyle düzenlenir? (10 Puan) E) Fatura/ yeni fatura/satış faturası F) Fatura/ yeni fatura/alış faturası G) İrsaliye/ yeni fatura/satış faturası H) İrsaliye/ yeni fatura/alış faturası 4. ETAV8SQL'de toplu faturalama işlemi aşağıdaki yöntemlerden hangisiyle yapılır? E) İrsaliye/yeni irsaliye/tekli faturalama F) İrsaliye/yeni irsaliye/toplu faturalama G) İrsaliye /toplu faturalama H) İrsaliye /tekli faturalama Aşağıdakilerden hangisi, sigortacılığın işlevleri arasında yer almaz? (10 Puan)
---------------	--

Cevaplar	1-A 2—C
----------	---------------------

Kaynak Kitap	Yıldırım  Yazar/Editör: Bilgisayarlı Muhasebe I – II ETA:V.8–SQL Adem
--------------	--

MV- 206 MALİ TABLOLAR ANALİZİ

Öğretim Elemanı	Öğr. Gör. M.Ümit DEMİRCİ
Oda Numarası	206
Ofis Saatleri	Çarşamba 13:15-17:00
E-posta	mustafaumit.demirci_gop.edu.tr
Ders Zamanı	Pazartesi 9.15-12.00
Derslik	
Dersin Amacı	İşletmelerde kullanılan mali tabloları belirlenen standartlara göre kavrayabilme, İşletmelerin mali analizinde kullanılan teknikleri uygulayabilme, Mali analiz sonuçlarına göre işletmenin mevcut durumunu ve gelişme eğilimini yorumlayabilme Konularında teorik ve uygulama bilgilerin verilmesi amaçlanmıştır.
Konu ve İlgili Kazanımlar	Temel Kavramlar-Mali Amaçlar
	İşletmelerle ilgili Mali yapıyı tanıır
	İşletmelerin gelir gider yapısını bilir
	İşletmelerin mali amaçlarını bilir
	İşletmelerin mali örgüt yapısını kavrar
	Mali Varlıklar-Mali Kaynaklar
	İşletmede varlık türlerini tanıır
	İşletmede kaynak türlerini tanıır
	Likit yapıyı öğrenir
	Varlık ve Kaynak yapı arasındaki ilişkiyi öğrenir.
	Mali tablo tanımları- Mali analizin amaçları- Tarafları- Türleri
	Mali tablolardaki bilgilerin özelliklerini kavrar
	Mali analizin gelişimini öğrenir
	Mali analizin niçin yapıldığını bilir
	Mali analizden hangi tarafların faydalanacağını öğrenir
	Mali analizin türlerini bilir
	Mali planlama-Mali başarısızlık- Temel mali tablolar
	Neden mali planlama yapılacağını bilir
	Mali planlamanın nasıl yapılması gerektiğini öğrenir
	Mali başarısızlığın nedenlerini öğrenir
	Temel mali tabloların neler olduğunu öğrenir
	Neden mali tablo düzenleneceğini bilir
	Bilanço
	Bilanço ilkelerini bilir
	Bilançonun nasıl dizayn edileceğini bilir
	Bilanço gruplarını kavrar
	Aktif pasif hesapları bilir
	Bilanço düzenleye bilir, bilançoğu nasıl okuyacağını öğrenir

	Örnek bilanço çıkartabilir.
	Gelir tablosu
	Gelir tablosu ilkelerini öğrenir
	Gelir tablosu tiplerini tanıır
	Gelir tablosunun bölümlerini öğrenir
	Gelir tablosu bilanço ilişkisini kavrar
	Örnek gelir tablosu düzenleyebilir
	Mali Analiz Teknikleri
	Mali analizin hangi tekniklerle uygulandığını bilir
	Karşılaştırmalı analiz yapabilir
	Dikey yüzde yöntemini öğrenir
	Trend (Eğilim) analizi yapabilir
	Oran analizini öğrenir
	Mali analizde Örnek çalışma
	İki bilanço arasında mukayeseli analiz yapabilir
	Aynı bilanço üzerinde dikey yüzde yöntemini yapar analiz eder
	İkiden fazla bilanço arasında değişimin trend analizini yapar
	Bilanço kalemleri arasında oran analizi yapar sonuçları yorumlar
	İki gelir tablosu arasında mukayeseli analiz yapabilir
	Aynı gelir tablosu üzerinde dikey yüzde yöntemini yapar analiz eder
	İkiden fazla gelir tablosu arasında değişimin trend analizini yapar
	Gelir tablosu kalemleri arasında oran analizi yapar sonuçları yorumlar
	Ek Mali Tablolar
	Ek mali tablo türlerini öğrenir
	Fon akım tablosunun nasıl oluşturulduğunu öğrenir
	Nakit akım tablosunun nasıl oluşturulduğunu öğrenir
	Satışların Maliyet tablosunun düzenlenmesini öğrenir
	Kar dağıtım tablosunu öğrenir
	Öz kaynak değişim tablosunu öğrenir
	Net işletme sermayesi değişim tablosunu öğrenir
	Ek mali tablo örnek çalışması
	Uygulamalı fon akım tablosu düzenler
	Uygulamalı nakit akım tablosu düzenler
	Ek mali tablo örnek çalışması 2

		Uygulamalı satışların maliyeti tablosunu düzenler	
		Uygulamalı Kar dağıtım tablosu düzenler	
		Uygulamalı öz kaynak değişim tablosu düzenler	
		Planlama – Denetim ve Gider Analizi	
		Mali planlamanın tanımını ve amacını öğrenir	
		Mali planlamanın yöntemlerini öğrenir.	
		Nakit bütçe oluşturulmasını öğrenir	
		Proforma bilanço oluşturabilir	
		Mali denetimin nasıl yapıldığını kavrar	
		İşletmelerde üretim hacmi ve giderleri belirleyebilir	
		Örnek Çalışma	
		Planlama ve denetim analizi ile ilgili örnek çalışma yapabilir	
	Hafta-Tarih	Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1	02/02 /2026	Oryantasyon haftası	
2	09/022026	Temel Kavramlar- Mali Amaçlar	P1-P2-P4-P5-P6-P8-P19-P20
3	16/02/2026	Mali Varlıklar- Mali Kaynaklar	P1-P2-P4-P5-P6-P8-P19-P20
4	23/02 /2026	Mali Tablo Tanımları – Mali Analizin Amaçları- Tarafları - Türleri	P1-P2-P4-P5-P6-P8-P19-P20
5	02/03 /2026	Mali Planlama – Mali Başarısızlık – Temel Mali Tablolar	P1-P2-P4-P5-P6-P8-P19-P20
6	09/03 /2026	Bilanço	P1-P2-P4-P5-P6-P8-P19-P20
7	23/03 /2026	Gelir Tablosu	P1-P2-P4-P5-P6-P8-P19-P20
8	30/03-04/2026	Mali Analiz Teknikleri	P1-P2-P4-P5-P6-P8-P19-P20
	4-12/04/2026	Ara Sınav	
9	13/04 /2026	Örnek Çalışma	P1-P2-P4-P5-P6-P8-P19-P20
10	20/04 /2026	Ek Mali Tablolar	P1-P2-P4-P5-P6-P8-P19-P20
11	27/04 /2026	Örnek Çalışma	P1-P2-P4-P5-P6-P8-P19-P20
12	04/05 /2026	Örnek Çalışma	P1-P2-P4-P5-P6-P8-P19-P20
13	11/05 /2026	Planlama- Denetim ve Gider Analizi	P1-P2-P4-P5-P6-P8-P19-P20
14	18/05/2026	Örnek Çalışma	P1-P2-P4-P5-P6-P8-P19-P20
	02-12 Haziran /2026	Yarıyıl Sınavı	
	17-25 Haziran 2026	Bütünleme Sınavı	
Değerlendirme		Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen uygulama örnekleri esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli yada klasik türde yapılan bir vize , bir uygulama ödevi ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vize ve ödevin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu	

	100 üzerinden 60'tır
Örnek Sorular	Mali Tabloları türlerine göre izah ediniz (15 puan) 2- Mali Analiz kavramını açıklayınız (15 Puan) 3- Aşağıda verilen bilanço ve gelir tablolarını kullanarak fon akım tablosunu düzenleyiniz (35 Puan) 4- Aşağıda verilen 5 yıllık bilanço ve gelir tablolarını kullanarak eğilim analizini yapınız. (35 Puan)
Cevap Anahtarı	Mali tablolar temel ve ek mali tablolar olarak iki kısımda incelenir. Yasal süreçte I. Sınıf tüccarlar ve Şirketler temel tablo olan bilanço ve gelir tablosunu düzenlemek zorundadır. İşletme yıllık cirolarını kanunda yazılı hadleri aşan birinci sınıf tüccarlarla şirketler buna ilaveten temel tablolar olan nakit akım , fon akım,öz kaynak değişim ve satılan malın maliyet ve kar zarar dağıtım tablolarını da düzenleme zorunluluğu içerisinde dir. (15 Puan) 2. Mali analiz muhasebe sürecinde yapılan kayıt , belge düzenlemesi gibi işlemlerin ötesinde işletmenin performansını daha ayrıntılı incelenmesi adına , derinlemesine yapılan bir işlem türüdür. Yatay analiz, dikey analizi, rasyo işlemleri ile işletmenin gerek cari yıl gerekse geçmiş sürecin ve iler ki dönemlerin yöneticileri ve 3. Kişilere hatta devlete karşı yerine getirilecek vergi ödemelerinin , ekonomik hayatın içerisinde piyasada başarılı olabilmek , ortaklara veya yatırımcılara karşı şirket bilgilerinin sağlıklı konumunu detaylandırmak için yapılır.(15 puan) 3. Fon akım tablosunun cari yıla ait ve bir önceki yıl bilanço ve gelir tablosu kullanılarak düzenlenmesi istenir. Öğretiler dahilinde yapılan bu düzenleme (30) otuz puan olarak değerlendirilir. 4. İşletmenin beş yıllık geçmiş peryottaki bilanço ve gelir tablosu kalemlerinin baz yıl yada bir önceki yıl analiz değerlemesine göre yüzdesel değişiminin 100 baz değere göre oluşan verilerin artış ve azalışına bağlı olarak yorumlanarak analizi edilmesi istenir ve (20) yirmi puanla öğrenci değerlendirilir..
Kaynak Kitap/lar	 Mali Tablolar Analizi, Mustafa Savcı, Murathan Yayınevi , 2018 Tüm bölümler
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	Finansal Tablolar Analizi, Doc.Dr. Serdar Karaca

MV240 VAKA ANALİZİ UYGULAMALARI

Öğretim Üyesi	Dr. Öğr. Üyesi . Fuat Ferit YAZAR		
Oda Numarası	225		
Ofis Saatleri	Salı 08:15-12:00		
E-posta	fuatferit.yazar@gop.edu.tr		
Ders Zamanı	Çarşamba 09:15-12:00		
Derslik			
Dersin Amacı	Bu dersin amacı, öğrencilerin gerçek veya gerçeğe yakın olay ve işletme/kurum vakalarını sistematik biçimde analiz edebilme, problem tanımlama, neden–sonuç ilişkisi kurma, alternatif çözüm geliştirme ve karar önerisi sunma becerilerini geliştirmektir. Ders kapsamında öğrenciler analitik düşünme, kanıta dayalı değerlendirme ve raporlama yetkinliği kazanır..		
Konu ve İlgili Kazanımlar	Vaka analizi kavramı ve kapsamı		
	Vaka analizi yöntemini tanımlar		
	Vaka analizinin amaçlarını açıklar		
	Analitik düşünme ve problem tanımlama		
	Problemi doğru tanımlar		
	Temel neden analizi yapar		
	Vaka çözümleme yöntemleri		
	Nitel ve nicel analiz araçlarını kullanır		
	Karar alternatifleri geliştirir		
	Karar geliştirme ve öneri sunma		
	Çözüm seçeneklerini karşılaştırır		
	Uygulanabilir aksiyon planı oluşturur		
	Raporlama ve sunum		
	Vaka analiz raporu hazırlar.		
	Bulguları yapılandırılmış biçimde sunar		
	Grup vaka çalışmalar		
	Takım içinde analiz yapar		
	Rol paylaşımı gerçekleştirir.		
	Ortak çözüm üretir		
	Kanıta dayalı savunma yapar		
	Uygulanabilir aksiyon planı oluşturur		
	Risk ve fırsat değerlendirmesi yapar		
	Veri ve bulguları ayırt eder		
Hafta-Tarih		Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1	4 Şubat 26	Dersin tanıtımı, vaka analizi nedir	PY9, PY25
2	11 Şubat 26	Vaka türleri ve analiz çerçevesi	PY9, PY25
3	18 Şubat 26	Problem tanımlama teknikleri	PY9, PY25
4	25 Şubat 26	Veri toplama ve ayıklama	PY9, PY25
5	4 Mart 26	Neden–sonuç analizi	PY9, PY25
6	11 Mart 26	Karar alternatifleri geliştirme	PY9, PY25
7	18 Mart 26	Örnek vaka çözümü (uygulama)	PY9, PY25
8	25 Mart 26	Örnek vaka çözümü	
	1 Nisan 26	Ara Sınav	
9	4-12 NİSAN 2026	Grup vaka çalışması	PY9, PY25
10	15 Nisan 2026	Grup vaka çalışması	PY9, PY25
11	22 Nisan 2026	Risk ve etki analizi	PY9, PY25
12	29 Nisan 2026	Çözüm raporu yazımı	PY9, PY25
13	4 Şubat 26	Vaka sunum teknikleri	PY9, PY25
14	11 Şubat 26	GeneL Değerlendirme	PY9, PY25
	02-12 Haziran /2026	Yarıyıl Sonu Sınavı	
	17-25 Haziran 2026	Bütünleme Sınavı	

Değerlendirme	Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Vize yazılı sınavının ortalamaya katkısı % 40, final yazılı sınavının ortalamaya katkısı % 60' ır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.
Örnek Sorular	Verilen vakada temel problemi ve alt problemleri tanımlayınız. En az üç alternatif çözüm önerisi geliştirip karşılaştırınız. Seçtiğiniz çözüm için gerekçeli uygulama planı yazınız.
Cevap Anahtarı	Problem açık ve ölçülebilir şekilde tanımlanmalı Neden-sonuç ilişkisi kurulmalı Alternatifler karşılaştırmalı tabloda gösterilmeli Seçilen çözüm uygulanabilir ve gerekçeli olmalı
Kaynak Kitap/lar	Vaka Analizi ve Karar Verme Teknikleri
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	Akademik vaka derlemeleri

MV246 MESLEK ETİĞİ

Öğretim Üyesi	Dr. Öğr. Üyesi . Fuat Ferit YAZAR
Oda Numarası	225
Ofis Saatleri	Salı 08:15-12:00
E-posta	fuatferit.yazar@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Salı 14:15-17:00
Derslik	
Dersin Amacı	Meslek Etiği dersinin amacı; öğrencilerin muhasebe mesleğinde etik ilke ve standartları tanımasını, etik ikilemleri analiz edebilmesini ve mesleki karar süreçlerinde etik değerlendirme yapabilmesini sağlamaktır. Ders kapsamında dürüstlük, tarafsızlık, gizlilik ve mesleki sorumluluk ilkeleri çerçevesinde etik farkındalık geliştirilmesi hedeflenmektedir.
Konu ve İlgili Kazanımlar	Etik ve meslek etiği kavramı Etik kavramını tanımlar Meslek etiğini açıklar Etik ve hukuk arasındaki farkı kavrar Muhasebe mesleğinde etik ilkeler Dürüstlük ilkesini açıklar Tarafsızlık ilkesini açıklar Mesleki yeterlilik ve özen ilkesini açıklar Gizlilik ilkesini açıklar Mesleki davranış ilkesini açıklar Etik ikilem ve karar verme Etik ikilemi tanımlar Etik karar verme modellerini bilir Etik sorunları analiz eder Meslek standartları ve düzenlemeler Meslek mevzuatını tanıır Meslek örgütlerinin rolünü bilir Etik kodları yorumlar Muhasebede etik ihlaller

		Yaygın etik ihlalleri tanımlar	
		Hile ve suistimal türlerini ayırt eder	
		Etik dışı uygulamaların sonuçlarını açıklar	
		Etik vaka analizleri	
		Vaka üzerinden etik değerlendirme yapar	
		Alternatif etik çözümler üretir	
		Gerekçeli etik karar sunar	
Hafta-Tarih		Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1	03/02 /2026	Dersin tanıtımı, etik kavramı	PY9, PY25
2	10/022026	Meslek etiği ve muhasebe etiği	PY9, PY25
3	17/02/2026	Etik teoriler	PY9, PY25
4	24/02 /2026	Muhasebe meslek etik ilkeleri	PY9, PY25
5	03/03 /2026	Dürüstlük ve tarafsızlık	PY9, PY25
6	10/03 /2026	Gizlilik ve mesleki sorumluluk	PY9, PY25
7	17/03 /2026	Etik ikilem ve karar modelleri	PY9, PY25
8	24/03-04/2026	Meslek mevzuatı ve etik kodlar	PY9, PY25
	4-12/04/2026	Ara Sınav	
9	14/04 /2026	Muhasebede hile ve etik ihlal	PY9, PY25
10	21/04 /2026	Denetimde etik	PY9, PY25
11	28/04 /2026	Etik vaka analizleri 1	PY9, PY25
12	05/05 /2026	Etik vaka analizleri 2	PY9, PY25
13	12/05 /2026	Etik vaka analizleri 3	PY9, PY25
14	19/05/2026	Genel tekrar	PY9, PY25
	02-12 Haziran /2026	Yarıyıl Sonu Sınavı	
	17-25 Haziran 2026	Bütünleme Sınavı	
Değerlendirme		Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Vize yazılı sınavının ortalamaya katkısı % 40, final yazılı sınavının ortalamaya katkısı % 60' tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.	
Örnek Sorular		Muhasebe meslek etiğinin temel ilkelerini açıklayınız. Etik ikilem nedir? Muhasebe alanından bir örnek veriniz. Gizlilik ilkesinin ihlal edilmesi hangi sonuçlara yol açar?	
Cevap Anahtarı		Dürüstlük, tarafsızlık, mesleki yeterlilik ve özen, gizlilik, mesleki davranış. Karar sürecinde iki etik değer arasında kalma durumudur — müşteri baskısı örneği verilebilir. Hukuki yaptırım, meslekten men, güven kaybı vb.	
Kaynak Kitap/lar		Meslek Etiği AÖF Yayınları	
Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi		TÜRMOB Meslek Etiği Düzenlemeleri	

MV250 FİNANSAL PİYASALAR VE YATIRIM ARAÇLARI

Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi Ömer EROL
Oda Numarası	226
E-Posta	omer.erol@gop.edu.tr
Ders Zamanı	Perşembe 09:15-12:00
Derslik	121
Dersin Amacı	Genel olarak finans ve finansal yönetim kavramları üzerinde durularak, özellikle tedavülde olan ve yaygın olarak tercih edilen finansal enstrümanlar hakkında öğrencilere temel bilgi vermektir.

Hafta-Tarih		Ders Konuları	İlgili Program Yeterliği
1	05/02 /2026	Genel Bilgiler	
2	12/022026	Finans, Yatırım, Tanımı, Kavramı	
3	19/02/2026	Finansal Piyasalar genel bilgiler	PY6-PY4-PY20
4	26/02 /2026	Finansal Piyasalar Amaçları	PY6- PY20
5	05/03 /2026	Finansal Piyasalar Araçları	PY6- PY20
6	12/03 /2026	Finansal Piyasa türleri	PY6
7	19/03 /2026	Para Piyasaları	PY6
8	26/03/2026	Sermaye Piyasaları	PY6
Ara Sınav4-12/04/2026			
9	16/04 /2026	Döviz Piyasaları	PY6
10	23/04 /2026	Türev Piyasalar	PY6
11	30/04 /2026	Finansal Araçlar	PY6
12	07/05 /2026	Borçlanma Araçlar	PY6
13	14/05 /2026	Ortaklık Araçlar	PY6
14	21/05/2026	Türev Araçlar	PY6
Yarıyıl Sonu Sınavı 02.06.2026/12.06.2026			
Bütünleme Sınavı 17.06.2026/25.06.2026			

Değerlendirme	Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak sınav öncesi öğrenciye test yada klasik sınav yapıp yapılmayacağı duyurularak bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır
----------------------	--

Örnek Sorular	1-İşletme ile ilgili proforma bilanço düzenlenirken hangi kalemlerde değişiklik olmayabilir.
	a-Kasa b-Alacaklar c-Kısa V. Borçlar d-Stoklar e-Sermaye
	2-Başabaş noktası hesaplanırken işletmenin toplam maliyetleri bulunur. Toplam maliyetler ise Toplam sabit maliyetlerin toplamı ile değişken maliyetlerin toplamından oluşur.
	a-Doğru b-Yanlış
	3-Hangisi döner varlık kalemleri içerisinde yer almaz.
	a-Stoklar b-Hazır değerler c-Alacaklar d-Ticari Borçlar e-Hepsi yer alır
	4-İşletmenin stok bulundurma maliyetleri ile sipariş giderleri arasında doğrusal bir ilişki bulunmaktadır.
	a-Doğru b-Yanlış

Cevaplar	1-e	2- a	3-d	4-a
----------	-----	------	-----	-----

Kaynak Kitap	Edisyonlar Prof. Dr. Famil Şamiloğlu & Yrd. Doc. Dr. Ali İhsan Akgün	Yazarlar Prof. Dr. Famil Şamiloğlu Doç. Dr. Ayşe Gül Yılmaz Yrd. Doç. Dr. Mustafa Çelik Doç. Dr. İsmail Karaman, İstanbul Yrd. Doç. Dr. Ali Burak Karaman Yrd. Doç. Dr. Ali İhsan Akgün Yrd. Doç. Dr. Emel Yılmaz Yrd. Doç. Dr. Selma Karaman Yrd. Doç. Dr. Nispet Tokatlı Yrd. Doç. Dr. Gürbüz Çelik Yrd. Doç. Dr. Selma Karaman Yrd. Doç. Dr. Ali İhsan Akgün Yrd. Doç. Dr. Selma Karaman

Yardımcı Kaynaklar ve Okuma Listesi	Finansal Teknikler, Ali CEYLAN, Ekin Kitabevi Bursa-1995 Finansal Yönetim Teori ve Çözümlü Problemler (Prof. Dr. Osman OKKA) İşletmelerde Finansal Yönetim; Ali Ceylan, Ekin Kitabevi, Bursa-2000
--	---