



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Temel Hukuk							
Ders Kodu		MVU107		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	2	İş Yüğü	50 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Bu ders ile öğrencinin hukuki kavramlar ile muhasebe ve vergiye dayalı işlemleri anlamasını sağlama amaçlanmaktadır.							
Özet İçeriğı		Hukuki kavramlar ile muhasebe ve vergiye dayalı işlemler							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Tartışma, Örnek Olay, Problem Çözme							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Öğr. Gör. Bengü ARGUN ŞAHİN						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	70

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	DERS KİTABI
2	YARDIMCI KİTAP
3	DERS NOTLARI
4	DİĞER KAYNAKLAR

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Hukukun temel kavramlarını tanımak
2	Teorik	Hukuk Sistemini İncelemek
3	Teorik	Hak türlerini sınıflandırmak
4	Teorik	Hakkın kazanılması, kaybedilmesi, kullanılması ve korunması yöntemlerini belirlemek
5	Teorik	Kişilik kavramı türleri kazanılması ve kaybedilmesini belirlemek
6	Teorik	Kişiliğe bağlı hak ve ehliyeti belirlemek
7	Teorik	Aile hukuku ve hükümleri analiz etmek
8	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
9	Teorik	Borcu doğuran sebepleri sınıflandırmak
10	Teorik	Borç sona ermesi, temsil işlemleri yapmak
11	Teorik	Sözleşme düzenlemek
12	Teorik	Eşya kavramı ve türlerini tanımak Eşya, mülkiyet, devir ve rehin işlemleri yapmak
13	Teorik	Borç kavramı
14	Teorik	İcra iflas işlemlerini takip etmek
15	Teorik	İcra iflas işlemlerini takip etmek
16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Yarıyıl Sonu Sınav

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yüğü Hesabı (Ortalama Saat)

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	14	0	2	28
Ödev	10	0	1	10
Ara Sınav	1	5	1	6
Dönem Sonu Sınavı	1	5	1	6
Toplam İş Yüğü (Saat)				50
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				2

*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.



Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Hukukun temel kavramları hukukun sistemi hak tanımı ve türlerini tanıma
2	Kişiliğe bağlı hakları öğrenebilme.
3	Aile hukuk sistemini tanıma.
4	Borç alacak işlemlerini yürütebilme
5	Eşya ve icra iflas hukuku işlemlerini yürütebilme

Program Çıktıları (Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı)

1	Öz değerlerine saygılı, etik kurallara uyan, çevreyi, olayları sorgulayan araştıran ve inceleyen ve dersler alan birey olabilmek.
2	Mesleki faaliyeti sırasında karşısına çıkabilecek çeşitli sorunlara çözüm üretme ve uygulamalarda kendisinden beklenen pratik sonuçları elde etmesine katkı sağlayacak kuramsal bilgilere sahip olmalı ve süreci yönetebilmek.
3	Güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen kuramsal bilgilere sahip olma ve bu açıdan alanı ile ilgili her türlü bilgiyi kullanarak tartışabilmek.
4	Muhasebe mesleğinin sahip olması gereken tüm teknikleri uygulayabilmek ve değerlendirebilmek.
5	İş ve finans dünyası, muhasebe büroları ve vergi ile ilgili kurumlarda gerçekleştirilen tüm etkinlikleri (finansal tabloları ve beyannameleri düzenleme, muhasebeyi bilgisayar ortamında tutabilmek vb.) planlayabilmek, uygulayabilmek ve değerlendirebilmek bilgi düzeyine sahip olma becerisi.
6	Faaliyeti esnasında desteklediği sektör ya da kurumlarda; alanında edindiği bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilmek ve değerlendirebilmek, sorunları tanıyabilmek, analiz edebilmek, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilmek becerisine sahip olabilmek.
7	Planlama ve karar verme becerisi gösteren birey özellikleri kazanabilmek.
8	İş ve finans dünyasının gelişimlerini ve bu doğrultuda sahip olduğu bilgilerin önemini kavrayabilmek, yaratıcılık ve yaratıcı düşünce kavramlarını geliştirebilmek, mesleki etkinliklerinin uygulandığı alanlardaki etkisini fark edebilmek becerisine sahip olabilmek.
9	Mesleki alanında edindiği bilgi ve becerileri değerlendirebilmek ve yorumlayabilmek.
10	Çevre duyarlılığı, toplumsal duyarlılık geliştirmiş, farklılıklara saygı gösteren, farklı durumlara ve sosyal rollere uyum gösteren kişilik özellikleri geliştirebilmek.
11	İnsan ilişkilerini sürdürmede iletişim tekniklerini doğru kullanabilmek.
12	Mesleki alanının gerektirdiği bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilmek.
13	Mesleki çalışma esnasında alanı ile ilgili konularda ilgili kişi ve kurumları bilgilendirebilmek, düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarabilmek.
14	Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite kültürü ve kültürel değerlerin korunması ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahip olabilmek.

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi 1:Çok Düşük, 2:Düşük, 3:Orta, 4:Yüksek, 5:Çok Yüksek

	ÖÇ1	ÖÇ4	ÖÇ5
PÇ1	5	4	4
PÇ2	4	5	5
PÇ3	3	4	3
PÇ4	3	5	4
PÇ5	3	5	2
PÇ6	3	5	4
PÇ7	1	3	1
PÇ8	3	4	1
PÇ9	3	4	1
PÇ10	2	2	2
PÇ11	2	2	2
PÇ12	1	1	1
PÇ13	3	3	3
PÇ14	5	5	5

