AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı	Banka Muhasebesi								
Ders Kodu	MVP218		Ders Düzeyi	Önlisans					
AKTS Kredi	3	İş Yükü	75 *(Saat)*	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır								
Özet İçeriği	Banka tek düzen hesap planı, Dönen varlıklar, Yatırım işlemleri, Faiz gelirleri, Faiz giderleri, Havale işlemleri, Senet işlemleri								
Staj Durum	Yok								
Öğretim Yöntemleri	Anlatım (Takrir), Bireysel Çalışma, Problem Çözme								
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)									

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar	
1	Hüseyin Selimler ve Mehmet Hasan Eken, Temel Banka Muhasebesi, Der Yayınları

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Banka tek düzen hesap planı, Dönen varlıklar
2	Teorik	Kredi işlemleri
3	Teorik	Yatırım işlemleri
4	Teorik	Yatırım işlemleri ve Mevduat
5	Teorik	Mevduat
6	Teorik	Sermaye
7	Teorik	Faiz gelirleri
8	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav (Vize)
9	Teorik	Faiz giderleri
10	Teorik	Faiz dışı gelirler
11	Teorik	Faiz dışı giderler
12	Teorik	Havale işlemleri
13	Teorik	Senet işlemleri
14	Teorik	Kredi işlemleri

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yükü Hesabı (Ortalama Saat)				
Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yükü
Kuramsal Ders	1	7	15	22
Ödev	1	5	8	13
Ara Sınav	1	15	5	20
Dönem Sonu Sınavı	1	15	5	20
			Toplam İş Yükü (Saat)	75
			Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = **AKTS Kredisi**	3
**25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.*				

Dersin Öğrenme Çıktıları	
1	Kaynak kullanmak
2	Kaynak oluşturmak
3	Gelir ve giderleri hesaplamak
4	Hizmet işlemleri yapmak

5	Yatırım işlemlerini öğrenmek

Program Çıktıları *(Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı)*	
1	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
2	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
3	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
4	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
5	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
6	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
7	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
8	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
9	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
10	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
11	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavramış
12	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etmenin öneminin bilincinde olma
13	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5
PÇ1	4	4	4	4	4
PÇ2	2	2	2	2	2
PÇ3	2	2	2	2	2
PÇ4	4	4	4	4	4
PÇ5	4	4	4	4	4
PÇ6	4	4	4	4	4
PÇ7	4	4	4	4	4
PÇ8	4	4	4	4	4
PÇ9	4	4	4	4	4
PÇ10	4	4	4	4	4
PÇ11	2	2	2	2	2
PÇ12	4	4	4	4	4
PÇ13	2	2	2	2	2