



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
SÖKE İŞLETME FAKÜLTESİ
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ BÖLÜMÜ
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ PROGRAMI
DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı	Genel Muhasebe II								
Ders Kodu	İŞLT104			Ders Düzeyi		Lisans			
AKTS Kredi	4	İş Yüğü	102 (Saat)	Teori	3	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	İşletmenin varlıkları ve kaynakları üzerindeki değişlik oluşturan mali nitelikli işlemlerin kaydedilmesi, sınıflandırılması ve rapor halinde sunulması işlemlerinin yapısını açıklamak.								
Özet İçerięi	Muhasebenin tarihi gelişimi, bilanço kavramı ve temel muhasebe dengesi, gelir tablosu kavramı, faaliyet dönemi ve sonuç hesapları, hazır ve menkul kıymetler, alacaklar ve stok hesaplarının incelenmesi.								
Staj Durum	Yok								
Öğretim Yöntemleri	Anlatım (Takrir), Tartışma, Bireysel Çalışma, Problem Çözme								
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)	Dr. Öğr. Üyesi Aydın GERSİL, Prof. Dr. Feriştah SÖNMEZ								

Ölçme ve Deęerlendirme Araçları

Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	60

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Ümit GÜCENME, Genel Muhasebe, Marmara Kitabevi, İstanbul, 2009.
---	---

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Stok değer düşüklükleri
2	Teorik	Şüpheli alacaklar
3	Teorik	Amortismanların hesaplanması
4	Teorik	Reeskont işlemleri
5	Teorik	Sermaye, Sermaye Yedekleri, Kar Yedekleri
6	Teorik	Yansıtma işlemleri
7	Teorik	Gelir Hesapları
8	Teorik	Gider Hesapları
9	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
10	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
11	Teorik	Mizan kavramı ve hesaplanması
12	Teorik	Dönem sonu bilançosunun hazırlanması
13	Teorik	Gelir tablosunun hazırlanması
14	Teorik	Uygulama
15	Teorik	Uygulama

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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	13	0	3	39
Bireysel Çalışma	13	0	2	26
Ara Sınav	1	15	1	16
Dönem Sonu Sınavı	1	20	1	21
Toplam İş Yüğü (Saat)				102
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				4

*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Dönemsonu işlemleriyle ilgili temel kavramları tanımlayabilir ve sözkonusu işlemlerinin gerekliliğini açıklayabilir.
2	Genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri ve vergi kanunlarındaki düzenlemeler ışığında dönemsonu ayarlamalarının nasıl yapılacağı kavrayabilir.



3	Uygun muhasebe ilkelerini kullanarak dönemsonu işlemlerini defterlere kaydedebilir.
4	Dönemsonu kayıtlarının şirket performansı üzerindeki etkisini analiz edebilir.
5	Dönemsonu işlemlerine dayalı olarak mali tabloları hazırlayıp, yorumlayabilir.

Program Çıktıları (İnsan Kaynakları Yönetimi Programı)

1	İnsan Kaynakları Yönetimi ve diğer sosyal bilimler ile ilgili konularda akademik ve teorik bilgilere sahip olmak; Çalışma ve çalıştırma kavramları hakkında tarihsel, sosyolojik, hukuksal ve psikolojik konularda akademik bilgi sahibi olmak
2	Eleştirel ve analitik düşünce becerisine sahip olmak
3	İletişim ve bilgi teknolojileri hakkında bilgi sahibi olmak
4	Araştırma süreçleri hakkında kapsamlı bilgi sahibi olmak; ve uygulamalarını ödev, araştırma ve projelerde gerçekleştirmek
5	İnsan Kaynakları Yönetimi ve diğer sosyal bilimler alanlarındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri beraber kullanabilme yeteneğini edinmek
6	Temel iş kavramlarını İnsan Kaynakları Yönetimi bakış açısı ile yorumlayabilmek
7	İnsan kaynakları planlaması, çalışma ilişkileri, mesleki sağlık ve güvenlik uygulamalarının gerçekleştirilmesi, eğitim planlaması, performans ve ücret yönetimi, kariyer planlaması, işe alım ve mülakat teknikleri ve yasal konular gibi temel İnsan Kaynakları Yönetimi fonksiyonlarını işletmelerde uygulamalarını yapabilmek
8	Kurumsal gelişim, iç müşteri ve dış müşteri memnuniyetini göz önünde bulundurarak kalite süreci yaklaşımını insan kaynakları süreçlerinde uygulayabilmek; gereken durumlarda sorumluluk alarak problemlerin çözümüne ve sürekli gelişime katkıda bulunmak, problem tanımlama, hedef belirleme, reorganizasyon ve değişiklik yönetimi becerileri ile süreçlerin mükemmelliğini sağlamak
9	Kaynak ve varlıkları bütçe, finans ve yasal hükümleri göz önünde bulundurarak, proje ve operasyonları planlama, uygulama ve denetim yetkinlikleri ile yönetmek; Kendini ve diğer kişileri yönetebilme becerilerine sahip olmak
10	Sonuç odaklı çalışma yaklaşımını sürekli öğrenim anlayışı ile birleştirerek zenginleştirmek
11	Gelişmiş sözlü ve yazılı iletişim, fikir ve bilgileri etkili sunma becerisine sahip olmak
12	Being good at one foreign language, ability to communicate written and orally
13	Takım çalışması, empati kurma ve dinleme becerilerine değer vererek farklı kültür ve eğitim geçmişine sahip kişiler ile çalışabilmek
14	Sosyal, akademik ve mesleki etik değerlerin farkında olmak
15	Çalışanların ve toplumun gelişimini sağlamak için İnsan Kaynakları Yönetiminin 'nasıl', 'niçin' ve 'nerede' katkı ve destek sağladığına dair eleştirel teorik bakış açısına sahip olmak ; bu edinimler kapsamında uygulama ve bitirme projelerini gerçekleştirmek, bu edinimleri çalışma hayatına aktarmak

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3
PÇ1	2	2	2
PÇ2	3	1	1
PÇ3	4	4	2
PÇ4	5	2	3
PÇ5	3	3	2
PÇ6	2	4	3
PÇ7	3	3	2
PÇ8	2	2	3
PÇ9	1	3	2
PÇ10	3	4	3
PÇ11	4	2	4
PÇ12	3	4	3
PÇ13	2	3	1
PÇ14	4	2	5
PÇ15	1	1	2

