



**AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**SÖKE İŞLETME FAKÜLTESİ**  
**İŞLETME BÖLÜMÜ**  
**İŞLETME PROGRAMI**  
**DERS BİLGİ FORMU**

Dersin Adı	Bilgisayarlı Muhasebe Uygulamaları								
Ders Kodu	İŞLT420			Ders Düzeyi			Lisans		
AKTS Kredi	5	İş Yüğü	125 (Saat)	Teori	3	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	Bu ders kapsamında bilgisayar paket programları aracılığıyla muhasebe işlemlerinin yürütülmesi incelenecektir.								
Özet İçeriği	Muhasebe verilerinin bilgisayar paket programları aracılığı ile nasıl kayıt altına alınacağı; yazılım kavramı ve veritabanı ilişkisi, ticari yazılımlar, cari hesap işlemleri, fatura işlemleri, genel muhasebe işlemleri, çek/senet işlemleri, kasa ve banka işlemleri, temel entegrasyon tanımlarının yapılmasını, dövizli çalışma, personel sicil ve bordro işlemleri gibi konular ders kapsamında irdelenecektir.								
Staj Durum	Yok								
Öğretim Yöntemleri	Anlatım (Takrir), Gösterip Yaptırma, Tartışma, Bireysel Çalışma								
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)									

#### Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

#### Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Yaser GÜRİSOY, Bilgisayarlı Muhasebe Paket Programlar, Ekin Publisher, Bursa, 2011.
---	---

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Bilgisayar Ortamında Yürütülen Muhasebe İşlemlerinin Temel Özellikleri
2	Teorik	Programın Kurulumu ve Kurulum Aşamasında Yapılması Gereken Düzenlemeler.
3	Teorik	Programın Genel Tanıtımı, Hesap Planının Oluşturulmasıyla İlgili Önemli Hususlar
4	Teorik	Programın Kullanıcı Tanımlamaları ve Temel Yapılandırma İşlemleri
5	Teorik	Muhasebe Fişleri ve Fiş Giriş İşlemlerinin Yapılması
6	Teorik	Defterler ve Mizanlar
7	Teorik	Raporlar ve Grafikler
8	Teorik	Mali Tablolar
9	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
10	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
11	Teorik	KDV'ler ve Amortisman Tabi İktisadi Kıymetler
12	Teorik	Örnek Uygulamaların Girilmesi
13	Teorik	Dönem İçi Özet Raporların Alınması
14	Teorik	Dönem Sonu Finansal Raporların Alınması ve Devir İşlemleri İle Yeni Yıl Açılış İşlemleri
15	Teorik	Örnek Uygulama

#### Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme 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	27	1	28
Dönem Sonu Sınavı	1	31	1	32
Toplam İş Yüğü (Saat)				125
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				5

\*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Muhasebe işlemlerinin bilgisayar ortamında yürütülmesini kavrar.
---	--



2	Paket programı kullanarak muhasebe verilerini analiz eder.
3	Bilgisayar ortamında finansal raporları oluşturarak yorumlar.
4	Elde ettiği bilgi ve becerileri, diğer muhasebe programlarında uygular.
5	Muhasebe fişleriyle işlemlerin kaydını yapar.

### Program Çıktıları (İşletme Programı)

1	İşletme alanı ile ilgili güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olur; bu bilgileri uzmanlık düzeyinde geliştirebilir ve derinleştirebilir; gerektiğinde işletme alanında yenilik getirecek özgün tanım ve sentezlere ulaşabilir.
2	İşletme alanındaki temel ve ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri, sistematik bir yaklaşımla kullanabilir, yorumlayabilir ve değerlendirebilir; gerektiğinde yeni bilgiler üretebilir.
3	İşletme alanında edindiği bilgi ve becerileri kullanarak olguları, verileri yorumlayabilir, değerlendirebilir, sorunları tanımlayabilir, analiz edebilir, araştırmalara ve kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilir. Bu bilgileri farklı disiplin alanlarından gelen bilgilerle birleştirerek yeni bilgiler oluşturabilir; gerektiğinde işletme alanına yenilik getiren, bir düşünce, yöntem, tasarım ve/veya uygulama geliştirebilir ya da bilinen bir düşünce, yöntem, tasarım ve/veya uygulamayı işletme alanına uyarlayabilir.
4	İşletme alanı ile ilgili sorunları, bilimsel araştırma yöntemleri kullanarak çözümlenebilir, bu sorunların çözümüne yönelik projeler geliştirebilir, bu amaçla bireysel ve ekip üyesi olarak çalışabilir; gerektiğinde liderlik yapabilir.
5	İşletme alanı ile ilgili bilgi ve becerileri, eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilir; gerektiğinde üretici ve eleştirel düşünme, sorun çözme ve karar verme gibi üst düzey zihinsel süreçleri kullanabilir, alanı ile ilgili olguları yorumlayabilir.
6	İşletme alanı ile ilgili veya alan dışı kişi ve grupları, işletme alanı ile ilgili konularda bilgilendirebilir; nitel ve nicel veriler kullanarak yazılı, sözlü ve görsel olarak sistemli bilgi aktarabilir; gerektiğinde uzman kişiler ile alanındaki konuların tartışılmasında özgün görüşlerini savunabilir, alanındaki yetkinliğini gösteren etkili iletişimi kurabilir.
7	Toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun hareket ederek, işletme alanı ile ilgili veriler toplayabilir, yorumlayabilir, uygulayabilir ve ulaştığı sonuçları duyurabilir; gerektiğinde bu sayede işletme alanındaki bilimsel, teknolojik, sosyal veya kültürel ilerlemeleri tanıtarak, yaşadığı toplumun bilgi toplumu olma ve bunu sürdürülebilirliğine katkıda bulunabilir.
8	İşletme alanı ile ilgili konularda strateji, politika ve uygulama planları geliştirebilir ve elde edilen sonuçları, kalite süreçleri çerçevesinde değerlendirebilir.
9	İşletme alanında özümstedikleri bilgiyi, problem çözme ve/veya uygulama becerilerini, disiplinler arası çalışmalarda kullanabilir.
10	İşletme alanı ile ilgili konularda karşılaşılan toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik sorunların çözümüne katkıda bulunabilir ve bu değerlerin gelişimini destekleyebilir.
11	Kalite, iş etiği ve sosyal sorumluluk, çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal haklar ve sosyal adalet bilincini kazanır ve görev aldığı işletmelerde bu bilinçle iş yapma ve sonuçlandırma becerisine sahip olur.
12	İşletme alanının alt disiplinleri olan yönetim, pazarlama, finans, üretim, sayısal yöntemler ve muhasebe konularında ileri düzeyde bilgilere sahiptir. Bu bilgileri kullanmak suretiyle çalışma yaşamındaki verileri analiz edebilme, yorumlayabilme ve çözüm önerileri getirebilme becerisi kazanır.
13	Yürütücüsü veya katılımcısı olduğu projelerde sorumluluk alır. Görev aldığı organizasyon için amaç ve hedef belirler.
14	Yenilik ve değişikliğe açık olma, girişimcilik, liderlik, analitik ve eleştirel düşünme becerisine sahip olur.
15	Yaşam boyu öğrenme bilincini kavrar.

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4
PÇ1	3	3	3	2
PÇ2	3	2	3	3
PÇ3	3	4	3	2
PÇ6	3	3	3	3
PÇ7	3	4	3	4
PÇ8	2	3	2	3
PÇ12	4	4	4	4
PÇ14	3	3	3	3

