

TOROS ÜNİVERSİTESİ

Sağlık Bilimleri Fakültesi
Sağlık Yönetimi

Ders Bilgileri

GENEL MUHASEBE I					
Kodu	Dönemi	Teori	Uygulama	Ulusal Kredisi	AKTS Kredisi
		Saat / Hafta			
SKY221	Güz	3	0	3	5

Ön Koşulu Olan Ders(ler)	Yok
Dili	Türkçe
Türü	Zorunlu
Seviyesi	Lisans
Öğretim Elemanı(ları)	Dr. Öğr. Üyesi Seda TURNACIGİL
Öğretim Sistemi	Yüz Yüze
Önerilen Hususlar	Yok
Staj Durumu	Yok
Amacı	Muhasebe birimlerinde gerçekleşen kaydı gereken işlemlerin ülkemizde geçerli muhasebe kuralları çerçevesinde kaydedilmesi, kayıtlar sonucunda mali tabloların düzenlenmesi ve yorumlanması
İçeriği	Muhasebenin tanımı, muhasebenin fonksiyonları, muhasebenin temel kavramları, muhasebecilik mesleği, hesap kavramı, hesabın şekli, hesaplara ilişkin terimler, hesapların işleyiş kuralları, bilanço hesaplarının işleyiş kuralları, gelir tablosu hesaplarının işleyiş kuralları, hesap planı, bilanço, bilanço ilkeleri, bilançonun biçimsel yapısı, bilanço temel denkliği, varlık ve kaynaklardaki değişmelerin bilançoda izlenmesi, büyük defter, büyük defter şekli, düzenleme kuralları, mizan, mizanın şekli, mizan çeşitleri, dönen varlıklar, hazır değerler, menkul kıymetler, ticari alacaklar.

Dersin Öğrenim Çıktıları

#	Öğrenim Çıktıları
1	Temel muhasebe kavramlarını tanımlar
2	Finansal muhasebenin amacını açıklar
3	Muhasebe bilgilerinden faydalanan farklı çevreleri tanımlar
4	Genel kabul görmüş muhasebe ilkelerini açıklar
5	Muhasebe defter ve belgelerini tanır ve kullanır
6	Genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine uygun temel mali tablolar hazırlayabilir
7	Temel hesapları uygular
8	Dönem içi muhasebe işlemlerini yapabilir

Haftalık Ayrıntılı Ders İçeriği

#	Konular	Öğretim Yöntem ve Teknikleri
1	Muhasebenin Tanımı, Muhasebenin Fonksiyonları, Muhasebenin Temel Kavramları, Muhasebecilik Mesleği	Anlatım Örnek Olay İncelemesi
2	Hesap Kavramı, Hesabın Şekli, Hesaplara ilişkin terimler	Anlatım Örnek Olay İncelemesi
3	Hesapların İşleyiş Kuralları, Bilanço Hesaplarının işleyiş kuralları, Gelir Tablosu Hesaplarının işleyiş kuralları	Anlatım Örnek Olay İncelemesi
4	Hesap Planı	Anlatım Örnek Olay İncelemesi
5	Bilanço	Anlatım Örnek Olay İncelemesi
6	Bilanço ilkeleri, Bilançonun Biçimsel Yapısı, Bilanço Temel Denkliği	Anlatım Örnek Olay İncelemesi

7	Varlık ve kaynaklardaki değişmelerin bilançoda izlenmesi	Anlatım Örnek Olay İncelemesi
8	Ara sınav	Sınav
9	Büyük Defter, Büyük Defter Şekli, Düzenleme kuralları	Anlatım Örnek Olay İncelemesi
10	Mizan, Mizanın Şekli, Mizan Çeşitleri	Anlatım Örnek Olay İncelemesi
11	Dönen Varlıklar	Anlatım Örnek Olay İncelemesi
12	Hazır Değerler	Anlatım Örnek Olay İncelemesi
13	Menkul Kıymetler	Anlatım Örnek Olay İncelemesi
14	Ticari Alacaklar	Anlatım Örnek Olay İncelemesi
15	Genel Deęerlendirme	Anlatım Örnek Olay İncelemesi
16	Genel sınav	Sınav

Resources

#	Malzeme / Kaynak Adı	Kaynak Hakkında Bilgi	Referans / Önerilen Kaynak
1	- Genel Muhasebe, Orhan SEVİLENGÜL		
2	- Genel Muhasebe, Yüksel KOÇ YALKIN		
3	- Genel Muhasebe, Tugay YÜCEL		
4	- Genel Muhasebe Problemleri, Ercan BEYAZITLI		

Ölçme ve Deęerlendirme Sistemi

#	Ağırlık	Çalışma Türü	Çalışma Adı
1	%40	Ara Sınav	Ara Sınav
2	%60	Son Sınav	Son Sınav

Dersin Öğrenim Çıktıları ve Program Yeterlilikleri ile İlişkileri

#	Öğrenim Çıktıları	Program Çıktıları	Ölçme ve Deęerlendirme
1	Temel muhasebe kavramlarını tanımlar	9,10	1,2
2	Finansal muhasebenin amacını açıklar	9,10	1,2
3	Muhasebe bilgilerinden faydalanan farklı çevreleri tanımlar	9,10	1,2
4	Genel kabul görmüş muhasebe ilkelerini açıklar	9,10	1,2
5	Muhasebe defter ve belgelerini tanır ve kullanır	9,10	1,2
6	Genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine uygun temel mali tablolar hazırlayabilir	9,10	1,2
7	Temel hesapları uygular	9,10	1,2
8	Dönem içi muhasebe işlemlerini yapabilir	9,10	1,2

Not: Ölçme ve Deęerlendirme sütununda belirtilen sayılar, bir üstte bulunan Ölçme ve Deęerlendirme Sistemi başlıklı tabloda belirtilen çalışmaları işaret etmektedir.

İş Yükü Detayları

#	Etkinlik	Adet	Süre (Saat)	İş Yükü
1	Ders Süresi	14	3	42
2	Sınıf Dışı Ders Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	3	42
3	Sunum ve Seminer Hazırlama	0	0	0
4	İnternette tarama, kütüphane ve arşiv çalışması	0	0	0
5	Belge/Bilgi listeleri oluşturma	0	0	0
6	Atölye	0	0	0

7	Ara Sınav için Hazırlık	0	0	0
8	Ara Sınav	1	1	1
9	Kısa Sınav	0	0	0
10	Ödev	0	0	0
11	Ara Proje	0	0	0
12	Ara Uygulama	0	0	0
13	Son Proje	0	0	0
14	Son Uygulama	0	0	0
15	Son Sınav için Hazırlık	1	14	14
16	Son Sınav	1	1	1
				100