BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ

SÖĞÜT MESLEK YÜKSEKOKULU

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

(2021 - 2022) Ders Bilgi Formu

Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
İş Hukuku	MOS202	2	2 + 0	2,0	Seçmeli

Birim Bölüm	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları - Ön Lisans (Yüz yüze)
Amaç	Bu ders ile Türk İş Hukuku ve iş yaşamı ile ilgili hukuki hak ve sorumlulukların kavranması amaçlanmaktadır.
Ders İçeriği	İş hukukunun tarihçesi, iş hukukunun temel kavramları, bireysel iş hukuku, iş sözleşmesinin kurulması, iş sözleşmesinin türleri, iş sözleşmesinin feshi ve sonuçları, çalışma süreleri, dinlenme süreleri
Ders Kaynakları	Ders notları,iş kanunu, Prof Dr,Ercan AKYİĞİT,İş Hukuku,Seçkin Yayıncılık, İş Hukuku, Prof. Dr. Prof. Dr. Haluk Hadi SÜMER. Mimoza, 2010, Konya

Hafta	Konu
1	İş hukuku kavramı, İş hukukunun tarihçesi
2	İş hukukunun kaynakları ve özellikleri
3	Çalışma yaşamının örgütleri,
4	İş hukukunun uygulama alanı
5	İş sözleşmesi unsurları ve özellikleri
6	İş İlişkisinin Türleri
7	İş Sözleşmesinin Geçersizliği ve Geçersizliğin Sonuçları
8	İş Sözleşmesinin Geçersizliği ve Geçersizliğin Sonuçları - Ara sınav
9	İş Sözleşmesinden Doğan Haklar ve Borçlar
10	İş Sözleşmesin Sona Erme Halleri
11	İş Sözleşmesinin Fesih Yolu İle Sona Ermesi
12	İş Sözleşmesinin Sona Ermesinin Sonuçları
13	Kıdem Tazminatı
14	Çalışma Süreleri, Dinlenme Süreleri ve Tatiller

Ders İş Yükü	Çalışma Türü / Öğretim Metotlar	Süresi (Saat)	Sayısı
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	2	14
Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme, takım çalışması	Beyin Fırtınası	1	14
Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme	Tartışmalı Ders	1	14
Ara Sınav 1		1	1
Final		1	1
	Ders İş Yükü:	58	
	AKTS (Ders İş Yükü / 25.5):	2,27	

Program Çıktıları	
1	Hukuk, muhasebe, temel işletmecilik, yönetim ve alanının gerektirdiği konularda yeterli altyapıya sahip olma; bu alanlardaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kazanmak.
2	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olmak.
3	Hukuk, muhasebe, temel işletmecilik, yönetim ve alanının gerektirdiği konularda yeterli altyapıya sahip olma; bu alanlardaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kazanmak.
4	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak tasarım yapabilmek, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
5	Alanı ile ilgili uygulamalarda öngörülmeyen durumlarla karşılaştığında çözüm üretebilmek, takımlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilme becerisini kazanmak.
6	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
7	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojideki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme bilincini kazanmak
8	Etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak
9	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek
10	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazanmak.
11	Tarihi değerlere saygılı,sosyal sorumluluk,evrensel,toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
12	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek
13	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre bilgisi, vergi hukuku , mesleki mevzuat ve kalite bilincine sahip olmak.

Ders Öğrenme Çıktısı - Program Çıktıları (1 -5 Puan Aralığı)

Ders Öğrenme Çıktısı	PÇ 1	PÇ 2	PÇ 3	PÇ 4	PÇ 5	PÇ 6	PÇ 7	PÇ 8	PÇ 9	PÇ 10	PÇ 11	PÇ 12	PÇ 13
İşçinin çalışma süresi, dinlenme süresi ve tatillerini bilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İş hukukunun kavramlarını ve uyuşmazlıklarını bilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İş sözleşmesinin kurulması, unsurları, geçersizlik halleri ve sona erme hallerini bilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-