



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Genel Muhasebe	MOS187	4	2 + 0	2,0	Seçmeli
Birim Bölüm	Eczane Hizmetleri - Ön Lisans (Yüz yüze anlatım görsel sunum soru-cevap, uygulama, gösterip yaptırma)				
Amaç	Dersin amacı, Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri ve temel muhasebe kavram ve politikaları doğrultusunda muhasebe teorisi ve uygulaması ile ilgili temel bilgiler vermektir. Dersin sonunda öğrencilerin, bir işletmede bir dönem boyunca oluşabilecek mali olayları muhasebeleştirerek, işletmenin bilanço, gelir tablosu gibi mali tablolarını düzenleyebilecek noktaya gelmesi hedeflenmektedir				
Ders İçeriği	Derste, muhasebenin temel denkleği (varlık=kaynak denkleği), muhasebe ve muhasebeleştirme süreci, Genel kabul görmüş Muhasebe İlkeleri, Tekdüzen Hesap Planı sistematığı, nakit hareketlerinin, menkul kıymet hareketlerinin, ticari mal hareketlerinin, KDV işlemlerinin ve ticari borç/alacak işlemlerinin muhasebeleştirilmesi anlatılacaktır.				
Ders Veren	Dr. Öğr. Üyesi Mustafa ARI				
Ders Kaynakları	Genel Muhasebe, Özgül Cemalcılar ve Nurten Erdoğan, Beta Yayınları, Genel Muhasebe, Selahattin Karapınar, Sakarya Kitabevi, Genel Muhasebe, Özgül Cemalcılar ve Nurten Erdoğan, Beta Yayınları, Genel Muhasebe, Selahattin Karapınar, Sakarya Kitabevi				

Hafta	Konu
1	Muhasebenin Tanımı, Temel Kavramlar, Muhasebenin Temel İlke ve Kuralları, Muhasebecilik Mesleği
2	Muhasebenin Temel Denkleği, Hesap Kavramı ve Hesapların İşleyiş Kuralları
3	Muhasebede kullanılan defter ve belgeler, Muhasebede İşlem Sırası, Tekdüzen Hesap Planı Sistemi
4	Hazır Değerlerle İlgili İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi
5	Menkul Kıymet İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
6	Mal Hareketleri ve Katma Değer Vergisi İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
7	Ara Sınav
8	Depozito ve Avans İşlemleri ve Muhasebesi
9	Duran Varlıklarda İlgili İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi
10	Yabancı Kaynaklarda İlgili İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi
11	Gelir Hesapları İşleyişi
12	Gider Hesapları İşleyişi
13	Maliyet Hesapları İşleyişi
14	Tam Monografi Uygulaması

Ders İş Yüğü	Çalışma Türü / Öğretim Metotlar	Süresi (Saat)	Sayısı
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	2	14
Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme	Tartışmalı Ders	1	14
Önceden planlanmış özel beceriler	Problem Çözme	1	9
Ara Sınav 1		1	1
Final		1	1
Ders İş Yüğü:		53	
AKTS (Ders İş Yüğü / 25.5):		2,08	

Program Çıktıları	
1	Sosyal, kültürel ve hukuksal hak ve sorumluluklara uygun hareket edebilme
2	Temel düzeyde kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanabilme
3	Alanıyla ilgili temel düzeydeki bir projede çalışabilme, bireysel veya ekip içinde sorumluluk alabilme ve karşılaştığı sorunları çözebilme
4	Toplumsal, bilimsel, kültürel ve mesleki etik değerlerin bilincinde olabilme
5	Alanı ile ilgili bilgi, beceri ve yetkinlikleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip kendini kişisel ve mesleki olarak geliştirebilme
6	Bir yabancı dilde temel düzeyde iletişim kurabilme
7	Alanıyla ilgili konularda bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme ve mesleki bilgilerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarabilme
8	Alanıyla ilgili temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanabilme, verileri yorumlayıp değerlendirebilme ve olası sorunları tanımlayıp çözümlenebilme
9	Alanıyla ilgili temel mesleki yasal mevzuatı anlayabilme
10	Alanıyla ilgili toplumun ve dünyanın gündemindeki olaylara duyarlı olup gelişmeleri izleyebilme
11	Kalite yönetimine uygun davranıp süreçlere katılabilme
12	Dış görünüm, kişisel bakım, tavır, tutum ve davranışları ile topluma örnek olabilme
13	Birey ve halk sağlığı, çevre koruma ve iş güvenliği konularının bilincinde olabilme
14	Diğer sağlık disiplinleri ile çalışabilme
15	Bireyin fizyolojisini temel düzeyde kavrayabilme

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	PÇ 14	PÇ 15
Herhangi bir işletmedeki muhasebe sürecinin nasıl çalıştığını açıklar, genel muhasebenin ve bu doğrultuda tutulan kayıtların diğer muhasebe sistemleri ile ilişkisini kurar	4	4	5	4	5	4	5	4	5	3	4	5	5	4	4
Herhangi bir işletmenin dönem içi muhasebe kayıtlarını tutar, gerektiğinde bunları sorgular ve muhasebesel hataları ortaya çıkarır ve bu hataları düzeltir	5	4	5	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	5	5
Aktif ve pasif karakterli hesapların, bilanço, gelir tablosu ve maliyet hesaplarının niteliğini, bölümlenmesini, işleyişini ve birbirleri ile olan ilişkisini açıklar	5	4	3	5	5	4	3	4	5	4	5	5	4	3	5
Muhasebenin temel kavram, ilke ve varsayımlarının muhasebe uygulamalarına nasıl yön verdiğini açıklar	4	5	5	4	5	5	4	4	4	5	3	4	5	4	5
Tekdüzen Hesap Planından uygun hesapları saptayarak herhangi bir mali olay veya işlemin kaydını yapar	4	5	5	4	5	4	5	4	4	5	5	4	5	3	4
Muhasebeyi tanımlar, türlerine ayırır, muhasebenin kim için ve ne için bilgi ürettiğini açıklar, işletmedeki yerini ve işletme yönetimi için önemini ortaya koyar	4	5	4	3	5	5	4	3	5	5	4	5	4	4	5
Herhangi bir işletmedeki muhasebe sürecinin nasıl çalıştığını açıklar, genel muhasebenin ve bu doğrultuda tutulan kayıtların diğer muhasebe sistemleri ile ilişkisini kurar	4	5	3	5	5	4	5	3	5	4	5	4	5	4	3
Herhangi bir işletmenin dönem içi muhasebe kayıtlarını tutar, gerektiğinde bunları sorgular ve muhasebesel hataları ortaya çıkarır ve bu hataları düzeltir	3	4	5	4	5	5	4	5	4	5	4	5	4	4	5
Aktif ve pasif karakterli hesapların, bilanço, gelir tablosu ve maliyet hesaplarının niteliğini, bölümlenmesini, işleyişini ve birbirleri ile olan ilişkisini açıklar	4	5	5	4	5	4	5	3	4	5	5	5	4	4	4
Muhasebenin temel kavram, ilke ve varsayımlarının muhasebe uygulamalarına nasıl yön verdiğini açıklar	3	4	5	5	5	4	3	5	4	4	5	4	3	4	5
Tekdüzen Hesap Planından uygun hesapları saptayarak herhangi bir mali olay veya işlemin kaydını yapar	4	2	4	4	5	5	4	5	3	4	5	4	4	5	4
Muhasebeyi tanımlar, türlerine ayırır, muhasebenin kim için ve ne için bilgi ürettiğini açıklar, işletmedeki yerini ve işletme yönetimi için önemini ortaya koyar	4	5	5	4	5	3	5	4	5	4	5	4	3	5	4