

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları			
Önlisans	TYYÇ: 5. Düzey	QF-EHEA: Kısa Düzey	EQF-LLL: 5. Düzey

Ders Genel Tanıtım Bilgileri

Ders Kodu:	UNI025		
Ders İsmi:	Girişimciliğin Temelleri		
Ders Yarıyılı:	Güz		
Ders Kredileri:	AKTS 5		
Öğretim Dili:			
Ders Koşulu:			
Ders İş Deneyimini Gerekliyor mu?:	Hayır		
Dersin Türü:	Üniversite Seçmeli		
Dersin Seviyesi:	Önlisans TYYÇ:5. Düzey QF-EHEA:Kısa Düzey EQF-LLL:5. Düzey		
Dersin Veriliş Şekli:	E-Öğrenme		
Dersin Koordinatörü:	Öğr. Gör. ÖZLEM NUR BESLER		
Dersi Veren(ler):	Öğr.Gör. Özlem Nur Besler		
Dersin Yardımcıları:			

Dersin Amaç ve İçeriği

Dersin Amacı:	Kişiyi işini kurabilecek özelliklere, bilgiye sahip olması, öğrencilerin kendilerinde var olan girişimcilik özelliklerini ortaya çıkararak bunları geliştirebilmeleri için gerekli donanımı kazanmalarını sağlamayı amaçlamaktadır.
Dersin İçeriği:	Dersin odağında girişimci yer almaktadır. Bu bağlamda derste bir girişimcinin çalıştığı ortamın tabiatı ve girişimci bir yöneticinin kendine özgü özellikleri işlenmektedir. Girişimciliğin kavramsal çerçevesi, öncelikli alanları, temel işlevleri, finansmanı, süreci, kültürü, girişimciliğin yerel ve uluslararası bağlamı

ile ilgili konulara değinilecektir. Öğrencilerin bu dersle kendilerinde var olan girişimcilik özelliklerini ortaya çıkarmaları ve bunları geliştirebilmeleri sağlanmaktadır.

Öğrenme Kazanımları

Bu dersi başarıyla tamamlayabilen öğrenciler;

- 1) 1.Girişimcilik özelliklerinden hareketle girişimcilik özelliklerini sorgular. Girişimcilik türleri ile ilgili açıklanan faaliyetleri karşılaştırmaya olanak sağlar.
- 2) 2.Başarılı girişimcilik öykülerindeki girişimcilik özelliklerini değerlendirerek kendi girişimcilik özelliklerini geliştirir.
- 3) 3.Girişimcilikteki engelleri ve teşvikleri öğrenerek uygun sektörle ilgili fırsatları karşılaştırır.
- 4) 4.Başarılı girişimcilik örneklerinden hareketle kariyer planını bir girişimci olarak yapılandırır.

Ders Akış Planı

Hafta	Konu	Ön Hazırlık
1)	Ekonomi Temel Kavramlar, Girişimcilik Kavramı ve Gelişimi	
2)	Girişimcilik Kültürü	
3)	Girişimcilik ve Etik	
4)	Girişimciliğin Öncelikli Alanları	
5)	İnovasyon Yönetimi	
6)	Girişimcilikte Rekabet Analizi	
7)	Girişimcilikte Stratejik İşbirliği	
9)	Girişimlerin Temel İşlevleri	
10)	Girişimcilikte Pazarlama Yönetimi	
11)	Girişimciliğin Finansmanı	
12)	Kamu Yönetiminde Girişimcilik ve İnovasyon	
13)	Toplumsal Sorunların Çözümünde Ticari Girişimciliğe Karşı Sosyal Girişimcilik	
14)	Girişimcilik Küreselleşme İlişkisi	

Kaynaklar

Ders Notları / Kitaplar:	Kahraman Çatı, Girişimcilik ve İnovasyon Yönetimi, Ankara: Nobel Akademik Yayıncılık; 1.Baskı, 2016.
Diğer Kaynaklar:	Hasan Altın, Emine Başar, Vural Doğan. Meslek Yüksekokulları İçin Girişimcilik, Ankara:

Ders - Program Öğrenme Kazanım İlişkisi

Course Learning Outcomes	1	2	3	4
Program Kazanımları				
1) Muhasebe ile ilgili mevzuatlara uygun olarak çalıştığı kurumda muhasebe mesleğinin gerektirdiği işlemlerin yapılmasını sağlar.				
2) Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel Düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır				
3) Defter kayıtlarına ilgili muhasebe kayıtlarını doğru ve eksiksiz olarak yapar.				
4) Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde (en az alanındaki bilgileri takip edebilecek ve meslektaşları ile iletişim kurabilecek kadar) yabancı dil bilgisine sahiptir.				
5) Vergi ve Muhasebe ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarır.				
6) Vergi ve muhasebe ile ilgili olarak yapılan denetimlerde hataları ve hileleri ortaya koyabilir ve mevzuata uygun olarak çözüm üretir.				
7) Muhasebe ve vergi konularında iş hayatında ortaya çıkabilecek sorunlara çözüm önerileri getirir ve doğru karar verme becerisini kazanır.	1	1	1	1
8) Bir işletmenin mizanını, bilançosunu ve gelir tablosunu inceleyerek yorumlar.				
9) Çalışanların kişisel yeteneklerine ve bilgilerine göre muhasebe ve vergi konusunda hata yapabilecek kişilere göre iş dağılımını yapar, yapılan işlemlerin sıfır hatalı olmasını sağlar				
10) Tüm çalışanların yaptıkları işlemlerin kontrollerini yapabilmeli ve muhasebe ve vergi konusunda mevzuatta değişiklikleri takip ederek, diğer çalışanları yeni gelişmeler konusunda bilgilendirir.	1	1	1	1
11) Vergi mevzuatı değişikliklerini takip edebilmek için yaşam boyu öğrenme bilinci kazanır.	2	2	1	1

Ders - Öğrenme Kazanımı İlişkisi

Etkisi Yok	1 En Düşük	2 Orta	3 En Yüksek

--	--	--	--

	Dersin Program Kazanımlarına Etkisi	Katkı Payı
1)	Muhasebe ile ilgili mevzuatlara uygun olarak çalıştığı kurumda muhasebe mesleğinin gerektirdiği işlemlerin yapılmasını sağlar.	
2)	Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel Düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır	
3)	Defter kayıtlarına ilgili muhasebe kayıtlarını doğru ve eksiksiz olarak yapar.	
4)	Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde (en az alanındaki bilgileri takip edebilecek ve meslektaşları ile iletişim kurabilecek kadar) yabancı dil bilgisine sahiptir.	
5)	Vergi ve Muhasebe ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarır.	
6)	Vergi ve muhasebe ile ilgili olarak yapılan denetimlerde hataları ve hileleri ortaya koyabilir ve mevzuata uygun olarak çözüm üretir.	
7)	Muhasebe ve vergi konularında iş hayatında ortaya çıkabilecek sorunlara çözüm önerileri getirir ve doğru karar verme becerisini kazanır.	
8)	Bir işletmenin mizanını, bilançosunu ve gelir tablosunu inceleyerek yorumlar.	
9)	Çalışanların kişisel yeteneklerine ve bilgilerine göre muhasebe ve vergi konusunda hata yapabilecek kişilere göre iş dağılımını yapar, yapılan işlemlerin sıfır hatalı olmasını sağlar	
10)	Tüm çalışanların yaptıkları işlemlerin kontrollerini yapabilmeli ve muhasebe ve vergi konusunda mevzuatta değişiklikleri takip ederek, diğer çalışanları yeni gelişmeler konusunda bilgilendirir.	
11)	Vergi mevzuatı değişikliklerini takip edebilmek için yaşam boyu öğrenme bilinci kazanır.	

Ölçme ve Değerlendirme

Yarıyıl İçi Çalışmaları	Aktivite Sayısı	Katkı Payı
Ödev	1	% 20
Ara Sınavlar	1	% 35
Final	1	% 45
Toplam		% 100
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARININ BAŞARI NOTU KATKISI		% 55
YARIYIL SONU ÇALIŞMALARININ BAŞARI NOTUNA KATKISI		% 45

Toplam	% 100
---------------	--------------

İş Yüğü ve AKTS Kredisi Hesaplaması

Aktiviteler	Aktivite Sayısı	Aktiviteye Hazırlık	Aktivitede Harçanan Süre	Aktivite Gereksinimi İçin Süre	İş Yüğü
Ders Saati	14	2	3		70
Sınıf Dışı Ders Çalışması	14	0	2		28
Ara Sınavlar	1	8	1		9
Final	1	17	1		18
Toplam İş Yüğü					125