



YALOVA ÜNİVERSİTESİ
ÇINARCIK MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI
2023-2024 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI DERS İÇERİKLERİ

I.Yarıyıl

DERSKODU	DERS ADI	Tür	T	U	K	AKTS
AİB101	Atatürk İlke ve İnkılapları-I	Z	2	0	2	2
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I dersi konusuyula ilgili temel kavramlar, Osmanlı Devleti'ni çöküşten kurtarmak için yapılanları, I. ve II.Meşrutiyet dönemleri, Avrupa'da yaşanan gelişmeler, I. Dünya Savaşı, Mondros Mütarekesi sonrası gelişmeleri, Milli kongreler, Misak-ı Milli kararları, TBMM Dönemi, Kurtuluş savaşı dönemi, Mudanya Ateşkes Antlaşması ve Lozan Barış Antlaşması konularını kapsamaktadır						
ÇMV101	Genel Muhasebe-I	Z	4	0	4	5
Muhasebe kavramı, ilkeleri, çeşitleri. Muhasebe ile ilgili temel kavramlar ve yasal dayanaklar. Tek Düzen Hesap Planında yer alan hesapların işleyiş esasları. Muhasebe kayıtlarının yapılması.						
ÇMV103	Genel İşletme	Z	3	0	3	5
İşletme tanımı, özellikleri, fonksiyonları. İçsel büyüme, dışsal büyüme. İşletmelerde kaos yönetimi. İşletmelerde yatırım planları ve üretim. İşletmelerde pazarlama ve satış. İşletmelerde markalaşma ve insan kaynakları						
ÇMV105	Mikro İktisat	Z	3	0	3	5
Mikro iktisadın tanım ve özellikleri. Piyasaların tanım ve özellikleri. İktisadi sistemler. Arz-talep mekanizmaları. Piyasa tipleri.						
ÇMV107	Temel Hukuk	Z	3	0	3	5
Hukukun temel kavramlarını tanımak. Hukuk sistemini incelemek.Hak türlerini sınıflandırmak, hakkın kazanılması, kaybedilmesi, kullanılması ve korunması yöntemlerini belirlemek. Kişilik kavramı, türleri kazanılması ve kaybedilmesini belirlemek, kişiliğe bağlı hak ve ehliyeti belirlemek. Aile hukuku ve hükümleri analiz etmek. Borç kavramı, borcu doğuran sebepleri sınıflandırmak, borcun ifası, sona ermesi. Temsil işlemleri yapmak, sözleşme düzenlemek. Eşya kavramı ve türlerini tanımak, eşya, mülkiyet, devir ve rehin işlemleri yapmak. İcra iflas işlemlerini takip etmek.						
TDB101	Türk Dili-I	Z	2	0	2	2
Dilin tanımı, özellikleri. Dil-ulus, dil-düşünce ve dil-kültür ilişkisi. Yeryüzündeki diller. Türk dilinin bu diller arasındaki yeri ve tarihsel gelişimi. Atatürk'ün dil devrimi, dil anlayışı, dil çalışmaları. Türk dilinin ses özellikleri, ses olayları. Yazım kuralları ve uygulaması. Noktalama işaretleri ve uygulaması. Sözcük bilgisi, kök-ek ve gövde, yapım ekleri, çekim ekleri, sözcük türetme yolları.						
YDB101	Yabancı Dil-I(İngilizce)	Z	2	0	2	2
Zamirler / to be fiili / a-an tanımlayıcıları / tekiler-çoğullar (this-these- that-those- some-any- a-an) / yer edatları / özne- nesne- kişi zamirleri / aitlikler / geniş zaman / sıklık zarfları / zaman edatları (at-in-on) / sorular / düzenli çoğullar / şimdiki zaman / sayılabilen ve sayılamayan isimler (how much- how many- a few- a little- some-any / yer edatları (was- were) / geçmiş zaman / a-an-the / sıfatlar- zarflar / hareket edatları / karşılaştırmalar (quite-very-too) / gelecek zaman (be going to- will- it-there will be)						
II.Yarıyıl						
AİB102	Atatürk İlke ve İnkılapları-II	Z	2	0	2	2
Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin kuruluşunu gerçekleştiren Atatürk dönemi inkılapları. Atatürk'ün izlediği dış siyaset. Atatürk ilkelerinin doğuş sebepleri.						
ÇMV102	Genel Muhasebe-II	Z	4	0	4	4
Muhasebe ile ilgili temel kavramlar ve yasal dayanaklar. Tek Düzen Hesap Planında yer alan hesapların işleyiş esasları. Bu hesapların işleyiş esasları muhasebe kayıtlarının yapılması ve bunlara ilişkin uygulamalar.						
ÇMV104	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	Z	3	0	3	4
İş hukukunun tarihsel gelişimi. İş hukuku ile ilgili temel kavramlar ve uygulama alanları. Bireysel iş hukuku kapsamında içinde, işçi işveren ilişkileri, karşılıklı hak ve borçlar, işçi-ışveren ilişkilerinin toplu düzeyde ele alınması ve Türkiye uygulamaları						
ÇMV106	Ticari Matematik	Z	3	0	3	4
Yüzde hesapları. Alış-maliyet-satış-kar hesapları. Oranlı bölme. Karışım-bileşim- alışım problemleri. Basit ve bileşik faiz. İskonto hesapları						
ÇMV108	Makro İktisat	Z	3	0	3	4
Makro iktisadın tanım ve özellikleri. Makro değişkenler. İktisadi denge. Enflasyon, resesyon, kriz. Para ve maliye politikaları. Döviz piyasaları. Cari açık. Özelleştirme.						

ÇMV110	Ticaret Hukuku	Z	3	0	3	4
Ticaret hukukunun esasları. Ticari işletmenin unsurları ile ticari hayata ilişkin hukuk kuralları ve kaynakları. Ticari hayatta faaliyet gösteren şirket çeşitleri, bu şirketlerin kuruluşları, işleyişleri, sorumlulukları ve birbirleriyle mukayeseleri. Kıymetli evrak ve ticaretteki önemi.						
TDB102	Türk Dili-II	Z	2	0	2	2
Sözcük ve anlamı, anlamları yönünden sözcükler, sözcüklerin gerçek, yan ve mecaz anlamları, deyimler, ikilemeler, terimler. Dil yanlışları (sözcüğün yapısı ve anlamıyla ilgili yanlışlar). Türk dilinin cümle yapısı, cümle öğeleri, cümle çözümlenmeleri. Dil yanlışları (özne, tümleç ve yüklem eksikliğinden kaynaklanan yanlışlar). Yazılı anlatım türleri: Olay yazıları (öykü, roman örnekleri) Düşünce yazıları (makale, deneme, fıkra örnekleri). Duygu yazıları (şiir örnekleri). Tebliğ, tutanak, rapor örnekleri. Dilekçe, iş mektubu ve özgeçmiş örnekleri. Tartışma ve çeşitleri						
YDB102	Yabancı Dil-II(İngilizce)	Z	2	0	2	2
Zamirler / to be fiili / a-an tanımlayıcıları / tekiler-çoğullar (this-these- that-those- some-any- a-an) / yer edatları / özne- nesne- kişi zamirleri / aitlikler / geniş zaman / sıklık zarfları / zaman edatları (at-in-on) / sorular / düzenli çoğullar / şimdiki zaman / sayılabilen ve sayılamayan isimler (how much- how many- a few- a little- some-any / yer edatları (was-were) / geçmiş zaman / a-an-the / sıfatlar- zarflar / hareket edatları / karşılaştırmalar (quite-very-too) / gelecek zaman (be going to- will- it-there will be)						
III.Yarıyıl						
ÇMV201	Dış Ticaret İşlemleri	Z	3	0	3	3
Dış ticaretin tanımı. Finansman biçimleri. Teslim şekilleri başta olmak üzere dış ticaret mevzuatı						
ÇMV203	Finansal Yönetim	Z	3	0	3	4
Finansla ilgili temel kavramlar. Paranın zaman değeri. Finansal analiz yöntemleri. Çalışma sermayesi yönetimi. Finansman kaynakları. Optimal sermaye yapısı. Ağırlıklı ortalama sermaye maliyeti						
ÇMV205	Maliyet Muhasebesi	Z	3	0	3	4
İlk madde ve malzeme maliyetini hesaplamak. İşçilik maliyetini hesaplamak. Genel üretim maliyetlerini hesaplamak. Birinci dağıtımı yapmak. İkinci dağıtımı yapmak. Üçüncü dağıtımı yapmak. Maliyet yöntemlerine göre birim maliyet hesaplamak ve 7/A ve 7/B seçeneklerine göre kayıt yapmak.						
ÇMV207	Paket Programlar-I	Z	2	2	3	4
ETASQL programının kurulması. Kullanıcı tanımlanması.Şirket açılması. Şirket bilgilerinin değiştirilmesi. ETASQL programında; stok, cari, fatura, irsaliye, sipariş, çek/senet, kasa, banka, işletme defteri, muhasebe, demirbaş ve bordro modüllerinin açıklanması, modüller arasında entegrasyon işlemlerinin yapılması.						
ÇMV209	Vergi Hukuku	Z	3	0	3	4
Vergi hukukunun hukuk sistem içindeki yeri. Kaynakları, uygulanması. Vergilendirme yetkisi.Vergiye ilişkin temel kavramlar.Vergilendirme süreci.Vergi borcunu sona erdiren durumlar. Süreler. Mükellefin ödevleri. Vergi İdaresinin teşkilat yapısı-görevleri.Vergi suç ve cezalarında genel hükümler, başlıca vergi suç ve cezaları. Vergi cezalarını azaltan nedenler. Vergi uyumsuzluklarının çözüm yolları						
ÇMV211	Şirketler Muhasebesi	Z	3	0	3	3
Şirket tanımı.Şirketler muhasebesinin kapsamı ve türleri. Kollektif şirket kuruluş işlemleri. Kollektif şirketlerde sermaye artırımı-azaltılması (sermaye değişiklikleri), Kollektif şirket faaliyet sonuçlarının dağıtımı-tasfiye işlemleri. Adi Komandit şirket, kuruluş sermaye değişiklikleri, Komandit şirket kar dağıtımı, uygulama çalışmaları. AŞ, tanımı- özellikleri, kuruluş işlemleri, organları. AŞ'lerde sermaye değişiklikleri,menkul kıymet ihracı, kar dağıtımı, AŞ'lerde tasfiye işlemleri ve muhasebe uygulama çalışmaları. Limited Şirketler ve buna ilişkin uygulama işlemleri						
ÇMV213	Kamu Maliyesi	Z	3	0	3	4
Türk kamu maliyesinin unsurları. Kamu gelirleri(parafiskal ve yerel idare gelirleri dahil). Vergiler. Gelir-servet-harcama üzerinden alınan vergiler. Kamu giderleri ve kamu borçları. Bütçe. Bütçeleme süreci ve denetimi.						
IV.Yarıyıl						
ÇMV202	Paket Programlar-II	Z	2	2	3	3
LUCA programının tanıtılması. Kullanıcı işlemleri. Müşteri tanımlanması. Bilanço esasına göre defter tutan işletmelerin işlemlerinin LUCA programında yapılması.İşletme hesabı esasına göre defter tutan işletmelerin işlemlerinin LUCA programında yapılması. Beyanname ve raporların LUCA programından alınması, personel ücretlerinin hesaplanması.						
ÇMV204	Türk Vergi Sistemi	Z	3	0	3	3
Gelir Vergisi temel kavramları, Vergielenebilir gelirin unsurları. Gelirin beyanı, Gelir Vergisinin tarhi ve ödenmesi. Kurumlar vergisi konusu,vergiyi doğuran olay,mükellefleri ve mükellefiyet, matrahı, beyanı, verginin tarhi, ödenmesi, kesintiler.Tasfiye-birleşme,devir,tür değiştirme,bölünme ve hisse değişimi hallerinde matrah tespiti.KDV konusu,mükellefi,vergiyi doğuran olay, matrah, oran ve indirim, KDV'de vergi sorumluluğu ve tevkiyat, KDV'de muafiyet ve istisnalar. BSMV, Özel İletişim Vergisi, Şans Oyunları Vergisi, Damga V., Gümrük V., Belediye Gelirleri Kanununca Alınan Vergiler, MTV, Emlak Vergisi						

ÇMV206	Mali Tablolar ve Analiz	Z	3	0	3	3
Mali analizin tanımı. Temel mali tablolar. Bilanço düzenleme. Gelir tablosu düzenleme. Ek mali tablolar. Mali analiz teknikleri. Mali analiz sonuçlarının yorumlanması						
ÇMV208	Finansal Yatırım Araçları	Z	3	0	3	3
Bireysel ve kurumsal tasarrufların para piyasası kurumlarında, sermaye piyasalarında ve vadeli işlemler borsasının da değerlendirme teknikleri ve tabi oldukları ilgili temel mevzuatlar.						
ÇMV210	Dış Ticaret Muhasebesi	Z	3	0	3	3
Dış ticaret işlemlerinde muhasebenin ve Tekdüzen Hesap Planının önemi. İhracat ve ithalat işlemlerinde muhasebe uygulamaları. Dış ticarete KDV uygulamaları, finansman teknikleri ve devlet yardımlarının muhasebesi.						
ÇMV212	Muhasebe Denetimi	Z	3	0	3	3
Muhasebe denetimi ile ilgili temel kavramlar. Muhasebe denetiminin tarihi gelişimi. Genel kabul görmüş denetim standartları. Denetim planlaması, geleneksel kanıt toplama teknikleri ve kanıt türleri. Denetçinin denetim çalışma kağıtları. İç kontrol sisteminin işletme açısından önemi. Varlık ve kaynak hesaplarında hata ve hileler. Sonuç hesapları ile mali tablolarda hata ve hilelerin raporlanması.						
ÇMV290	Staj	Z				8
Öğrenci otuz işgünü işyerinde uygulama eğitimi alır. Bu eğitimin sonunda sözlü sınava tabi tutulur.						
Seçmeli Dersler						
ÇMV121	Muhasebe Standartları	S	2	0	2	2
Uluslararası ve Türkiye muhasebe standartları, amacı, gelişimi ve uygulama esasları						
ÇMV122	İnşaat Muhasebesi	S	2	0	2	2
İnşaat firması hesap planı oluşturmak, taahhüt maliyetlerini belirlemek, taahhüt işlemlerini muhasebeleştirme. Özel (yap-sat) inşaat maliyetlerini belirlemek, özel (yap-sat) inşaat işlemlerini muhasebeleştirme						
ÇMV123	Spor Kulüpleri Muhasebesi	S	2	0	2	2
Spor kulüpleri ve defter tutma ve muhasebe uygulama esasları						
ÇMV124	Sigorta Muhasebesi	S	2	0	2	2
Sigortacılık ile ilgili temel bilgiler. Sigorta sektöründe muhasebe sistemi. Elementer branşlar muhasebesi. Hayat branşı muhasebesi. Hasar işlemleri muhasebesi. Sigorta sektöründe teknik karşılıklar. Sigorta sektöründe finansal tablolar.						
ÇMV125	Aracı Kurumlar Muhasebesi	S	2	0	2	2
Aracı kurum kavramı. Faaliyet konuları. Kuruluş ve faaliyete geçme esasları. Aracı kurumlar tarafından düzenlenecek belgeler, tutulacak defterler ve uygulanacak hesap planı ve işlevi esasları.						
ÇMV126	Eczane Muhasebesi	S	2	0	2	2
Eczacılık sektörüne ilişkin muhasebe işlem ve uygulama esasları						
ÇMV127	Banka Muhasebesi	S	2	0	2	2
Ticari bankaların yapmış olduğu mevduat, kredi ve bankacılık hizmetlerinden alınan-verilen faiz ve komisyon işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ve bu konularla ilgili mevzuatın öğretimi amaçlanmaktadır.						
ÇMV128	Muhasebe Uygulamaları	S	2	0	2	2
Temel mali tablolar tanım, türleri, düzenlenme esaslarına dair ilke ve uygulamalar. Yasal defter kayıtlarına veri oluşturan belgeler ve bunlara ilişkin temel bilgiler. Tek Düzen Hesap Planında yer alan hesaplar üzerinden bilanço esasında defter tutmakta olan ticari işletmenin yevmiye defteri, defter-i kebir kayıt uygulama işlemleri.						
ÇMV129	Meslek Etiği	S	2	0	2	2
3568 sayılı Meslek Yasası ve buna bağlı olarak çıkarılan yasal düzenlemeler.						
ÇMV130	İşletme Yönetimi-I	S	2	0	2	2
Mikro ekonomik verileri takip etmek. Makroekonomik göstergeleri analiz etmek. Pazardaki boşlukları tespit etmek. Yatırım alternatiflerini değerlendirerek en uygun olanını seçmek. Yapılabilirlik çalışmalarını yürütmek. İşletmenin çevresini tanımak. Talep analizi ve tahmini yapmak. İşletmenin kuruluş yerini belirlemek. İşletmenin hukuksal yapısını belirlemek. İş yerinin kapasitesini belirlemek. Toplam yatırım maliyetini belirleyerek finansmanını sağlamak. Tahmini gelir-gider hesabını yapmak. İş yeri ve üretim planı yapmak. Yatırımın kurulum işlemlerini yürütmek. Uygun yapıyı oluşturup iş yerini açma						
ÇMV131	İşletme Yönetimi-II	S	2	0	2	2
Planlama yapmak, örgütleme yapmak, yönlendirmek, koordinasyon sağlamak, denetim yapmak. İş analizi yapılmasını sağlamak. İnsan kaynaklarını planlamak. İşgören aday bulmak, işgöreni seçmek, işe alıştırma eğitimi vermek. İşgören performansını değerlendirme. İşgörenin eğitilmesini sağlamak. Kariyer planlaması yapmak. İş değerlendirme. Ücretlendirmek. Üretimi planlamak. Üretimin gerçekleştirilmesi için örgütleme yapmak. Kapasite ve stok planlaması. Hedef pazarı belirlemek. Ürün geliştirme, fiyatlandırma politikalarını belirlemek, tutundurma politikalarını belirlemek, dağıtım politikalarını belirlemek. Müşteri ilişkilerini yönetmek.						
ÇMV132	Mesleki Yabancı Dil-I	S	2	0	2	2

Mesleki yabancı dil yeterliklerine temel teşkil edecek genel İngilizce bilgilerinin güncelleştirilmesi. Genel muhasebe terminolojisi ve teknik terimler; Satış işlemleri, fatura, fiyat (alış, maliyet, satış), ödeme, nakit ve kıymetli evrak, varlık, mevcutlar, alacaklar (senetli – senetsiz), kaynak, öz ve yerel kaynak.		S	2	0	2	2
ÇMV133	Mesleki Yabancı Dil-II					
Mesleki konularda sözlü ve yazılı iletişim. Yevmiye defteri, büyük defter, envanter defteri. Bilânço, gelir tablosu, fon-alım tabloları. Rasyolar. Teslim şekilleri.Maliyetler.Döviz-kur bilgileri		S	2	0	2	2
ÇMV134	Kamu ve Özel Kesim Yapısı ve İlişkileri					
Yönetim yapısı ve ilişkiler. İnsan kaynakları ve bürokrasi. Kamu iktisadi teşebbüsleri. Taşra ve yerel yönetimler. Etkin yönetim. Özerk tarafsız kurumlar. Bağımsız düzenleyici üst kuruluşlar. Birlikte yönetilen kurumlar. Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları. Siyasi partiler, Sendika ve konfederasyonlar. Temsilcilikler. Vakıf, dernek, ekonomi, sanayi ve ticari kurumlar.Hizmet birimler		S	2	0	2	2
ÇMV135	Bilgi Yönetimi					
Yayın belirleme, yayınları izleme. Karar alma. Yazılı ve yazılı olmayan kurallar. Memorandum (bildirge). Bilgi verme. Çevresel analiz. Çevresel analiz teknikleri. Çevresel değişkeleri sınıflama. Vizyon ve misyon.		S	2	0	2	2
ÇMV136	Yönetim ve Organizasyon					
Alanla ilgili temel kavram ve tanımlar. Klasik , neo klasik ve modern yönetim teorileri ile yönetimin fonksiyonları ve yönetim süreçleri.		S	1	1	1,5	2
ÇMV137	E-Ticaret					
E-ticarete giriş .Temel e-ticaret terimleri.E-ticaret türleri.Ödeme sistemleri.E-ticarete güvenlik, hazır yazılımlar. E-ticarete yasal düzenlemeler ve etik		S	2	0	2	2
ÇMV138	Sunu Teknikleri					
Sunu hazırlama. Araştırma. Heyecan yenme. Hitap.Sunu araçlarının kullanımı.Sunum öncesi, sunum sırasında ve sunum sonrası çalışmalar.		S	2	0	2	2
ÇMV139	Zaman Yönetimi					
Toplantı Kavramı.Bir iletişim aracı olarak toplantı. Toplantının amaçları. Toplantının etkinliği ve verimliliği. Toplantı türleri. Toplantı hazırlıkları. Toplantı yönetimi ve organizasyonu. Zaman ve zaman yönetimi kavramları. Zaman tuzakları. Zaman yönetiminde bireysel ve örgütsel planlama. Toplantılarda zaman yönetimi.		S	2	0	2	2
ÇMV140	İş Sağlığı ve İş Güvenliği					
İş güvenliği mevzuatının genel çerçevesi. İş mevzuatı ve sosyal güvenlik mevzuatındaki iş ve sosyal güvenlik yükümlülükleri. İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin desteklenmesi, işyeri hekimleri ve iş güvenliği uzmanlığı. İş güvenliği mevzuatında yer alan İş kazası ve meslek hastalıklarının kapsamı.		S	1	1	1,5	2
ÇMV141	İlk Yardım					
İlk yardımın tanımı, önemi, ilkeleri. İlk yardım çantası. Kanamalar. Şok ve Çeşitleri.Yaralanmalar. CPR (Kardiyo-Pulmoner Resüsitasyon). Yabancı cisim aspirasyonu. Kırık- çıkık ve burkulmalar. Yanıklar. Sıcak ve soğuğa maruz kalma. Zehirlenmeler. Tıbbi durumlarda ilk yardım. Geriatrik aciller ve ilk yardım.		S	2	0	2	2
ÇMV142	İşaret Dili					
Türk işaret dilinin tarihçesi. Alfabe . Kelimeler ve fiiller. İletişim için gerekli cümleler		S	2	0	2	2
ÇMV143	Araştırma Yöntem ve Teknikleri					
Bilimsel bilgi. Bilimsel araştırmalar. Bilimsel araştırma süreci. Veri toplama teknikleri. Örneklemeye. Araştırma raporunun yazılması.		S	2	0	2	2
ÇMV144	Toplantı Yönetimi					
Toplantı.Toplantının iletilmesi. Toplantıda kullanılacak materyaller. Toplantı mekanını toplantıya uygun şekilde düzenlemek. Toplantı sırasında katılımcıların soru ve cevaplarını not almak. Toplantı tutanak ve kararlarını katılımcılara ulaştırmak. Periyodik faaliyetleri gerçekleştirebilmek için çalışanlarla toplantı düzenleme. Toplantıda alınan kararları yöneticiye iletme. Kriz değerlendirme toplantısı.		S	2	0	2	2
ÇMV145	Örgütsel Davranış					
Davranış Bilimleri kavramı. Algılama Kavramı. Toplumsal yapı. Örgüt yapıları ve örgüt kültürü. Örgüt içinde birey. Olumsuzluk kaynakları.Güdüleme		S	2	0	2	2
ÇMV146	Kalite Yönetim Sistemleri					
Kalite kavramı. Kalite ve verimlilik. Kalite güvence sistemleri. Kalite yönetimi.Takım çalışması. Kalite maliyeti. Kıyaslama. Kalite geliştirme araçları. İstatiki süreç kontrolü. Problem çözme. Sürekli gelişme.		S	2	0	2	2
ÇMV147	Meslek Etiği					
3568 sayılı Meslek Yasası ve buna bağlı olarak çıkarılan yasal düzenlemeleri inceler.		S	2	0	2	2
ÇMV148	Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları					
Protokolün tanımı, tarihsel gelişimi. Protokol türleri. İlkeleri. Protokol birimlerinin görevleri.İş ortamında protokol ve sosyal davranış kuralları. Kurumsal protokol. Kurumsal etkinliklerde protokol		S	2	0	2	2
ÇMV149	Müşteri İlişkileri Yönetimi					
Müşteri ilişkilerini geliştirme ve müşteri hizmeti. Müşterilerle iletişim. Müşteriyi kazanma ve tutma. Müşteri ilişkilerinin ölçülmesi. Örgütsel kültür ve değişim.		S	2	0	2	2

ÇMV150	Kriz ve Stres Yönetimi	S	2	0	2	2
Kriz ve krizin özellikleri. Örgütsel krizin kaynakları. Kriz süreci ve sonuçları. Kriz ve plan dışı değişimin yönetimi. Kriz döneminin yönetimi ve aşamaları. Kriz döneminde insan kaynakları yönetimi. Kriz sonrasında yönetimi. Kriz dönemlerinde halkla ilişkiler ve iletişim. Kriz ortamında stres yönetimi. Stres faktörleri. Örgütsel stres. Stresin birey üzerindeki etkisi. Stresle başa çıkma. Stresiz bir yaşama adanmış yazılar.						
ÇMV151	İstatistik	S	2	1	2,5	2
Bilgi toplama ve analiz etme. Olasılık modelleri. İstatistiksel çıkarım .Bir faktör deneylerinin tasarımı ve analizi. İki veya daha çok faktörlü deneyler. Regresyon analizi. Simülasyon teknikleri. Nümeriksel optimizasyon						
ÇMV152	Ofis Yazılımları	S	2	1	2,5	2
Microsoft Word- Excel-Powepoint. İnternet ve e-posta yönetim programları						
ÇMV153	Mesleki Yazışmalar	S	2	1	2,5	2
Resmi yazı hazırlama kuralları ve resmi yazı türleri. İş yazısı hazırlama kuralları ve iş yazıları. Özel yazılar ve türleri						
ÇMV154	Girişimcilik	S	2	1	2,5	2
Girişimcilik kavramı ve ortaya çıkışı. Küçük işletme çeşitleri, kuruluşu, yönetimi. Yaratıcılık ve girişimcilik. Girişimcinin özellikleri. Girişimcilik türleri. İş planı hazırlama. Girişimciliğe destek sağlayan kuruluşları ve şartları konularını kapsamaktadır.						
ÇMV155	Finansal Tablolar Analizi	S	3	0	3	2
Temel ve ek finansal tabloların analizi.						

Dr.Öğretim Üyesi Sevil ŞİN
Muhasebe Ve Vergi Bölüm Başkanı