



T.C.  
HARRAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Şanlıurfa Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü  
Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanlığı

Sayı : E-69733218-020-304041  
Konu : Bölüm Öz Değerlendirme Raporu

24.01.2024

ŞANLIURFA SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU  
MÜDÜRLÜĞÜNE

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı Bölüm Öz Değerlendirme raporu ekleriyle beraber yazımız ekinde sunulmuştur. Bilgi edinilmesi hususunda gereğini arz ederim.

Dr. Öğr. Üyesi Özlem KOÇAKOĞLU  
Bölüm Başkanı

Ek:

- 1- Muh. ve Vergi Uyg. Prg. Program Çıktıları
- 2- İ.Ö. Öğrenci Alınmaması Hususundaki Yazı
- 3- Bölüm Öz Değerlendirme Raporu

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Doğrulama Kodu : \*BSVLS9NT2T\* Pin Kodu : 14982

Belge Takip Adresi :  
[https://ebys.harran.edu.tr/envision/Validate\\_Doc.aspx?eD=BSVLS9NT2T&eS=30404](https://ebys.harran.edu.tr/envision/Validate_Doc.aspx?eD=BSVLS9NT2T&eS=30404)

Adres:Eyyubiye Kampüsü - Şanlıurfa  
Telefon:425 318 3995 Faks:0414 318 3996  
e-Posta:sosbilmyo@harran.edu.tr Web:sosbilmyo.harran.edu.tr  
Kep Adresi:harranuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Özlem KOÇAKOĞLU  
Unvanı: Bölüm Başkanı  
Tel No: 0414 318 2562



**TC.  
HARRAN ÜNİVERSİTESİ  
ŞANLIURFA SOSYAL BİLİMLER MESLEK  
YÜKSEKOKULU**



**MUHASEB VE VERGİ UYGULAMALARI  
PROGRAMI  
ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**2023**

## GENEL BİLGİLER

### Giriş

Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR), birim yönetimine sunulmak üzere ilgili bölüm başkanı tarafından hazırlanır. Bu belgede ÖDR hazırlanırken uyulacak kurallar, açıklamalar, öneriler ve ÖDR şablonu yer almaktadır. ÖDR bölümün niteliksel ve niceliksel değerlendirmesi için gereken bilgileri sağlamaya yöneliktir. ÖDR bu belgede verilen şablona göre yazılmalı ve istenilen bilgileri içermelidir. Bölümde birden fazla program bulunduğu durumlarda, ilgili kısımlar her program için ayrı ayrı yazılmalıdır. Her rapor iki bölümden oluşmalıdır:

- 1) Ana Bölüm
- 2) Ek I (Bölüme İlişkin Ek Bilgiler)

### Format ve Hazırlık

ÖDR'de kullanılan tablolardaki tüm kutular geçerli verilerle doldurulmalıdır. Veri girişi yapılması gereken kutulardaki veriler tanımlıd eğilse (örneğin, o yıl mezun verilmemişse) "-" işareti kullanarak belirtilmelidir.

### Raporun Teslimi

Hazırlanan ÖDR ve ekleri Şanlıurfa Sosyal Bilimler MYO müdürlüğüne ilgili üst yazıda belirtilen tarih aralığında EBYS üzerinden ulaştırılmalıdır.

## ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

### A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: MUHASEBE VE VERGİ UYG. BÖL.
Program Adı	: MUHASEBE VE VERGİ UYG. PRG.
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 1982
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 1984
Bölüm Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Dr. Öğr. Üyesi Özlem Koçakoğlu
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Merva Bağış
Program öğretim türü	: Örgün
Eğitim dili	: Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	: Sınav
Diplomada yazılan derecenin adı	: Önlisans
Program akredite mi?	: Hayır

### Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

Programın kısa bir tarihçesini veriniz ve programda yapılan büyük çaplı değişiklikleri açıklayınız.

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü 1982 yılında 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı hakkındaki 41 sayılı kanun hükmünde kararname uyarınca Dicle Üniversite' sine bağlı olarak kurulmuştur. 09.07.1992 tarihinde 3837 sayılı kanunla Dicle Üniversitesi' nden alınarak yeni kurulan Harran Üniversite' sine bağlanmıştır.

2019 yılından itibaren ikinci öğretimin kontenjanı sıfır belirlenerek, bu programın faaliyetlerine son verilmiştir. Bu konudaki yazı rapora ek olarak konulmuştur.

2018 yılında İngilizce dersinin AKTS ' sinin 2' ye düşürülmesi sebebiyle müfredatta minör değişiklikler yapılmıştır. Kamu Maliyesi dersi kaldırılmış, Mikro Ekonomi, Ticaret Hukuku derslerinin AKTS' leri 5' e yükseltilmiştir.

2020 yılında ilçede yer alan Meslek Yüksek Okullarında bulunan Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Program' ları ile MEYOK koordinatörlüğünde müfredat değişikliğine gidilmiştir. Söz konusu müfredat 2021 yılında 3+1 Müfredatı ile değiştirilmiştir. 2022 yılında aynı müfredat üzerinde minör değişiklikler yapılmıştır.

2023 – 2024 Bahar Döneminde bölümümüzde 4 farklı müfredat yönetilmektedir.

## B. Değerlendirme

### Ölçüt 1. Öğrenciler

#### 1.1. Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

Adayların lise ve dengi okul diplomasına sahip olması gerekmektedir birlikte, tüm kabul ve kayıt koşulları YÖK'ün ilgili mevzuatı doğrultusunda ÖSYM tarafından belirlenir.

#### 1.2. Tablo 1.1'i son iki yıl için doldurunuz.

Aşağıda doldurulmuştur.

#### 1.3. Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla, bu öğrenciler ile ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin değerlendirmesini yapınız. Tablo 1.2'yi son iki yıl için doldurunuz.

Kontenjanlarımız 2020/2021/2022 yıllarında 62 kişi olup ek yerleştirme işlemleri sonrasında doluluk oranımız yüzde yüz olarak seyretmiştir. 2023 yılı kontenjanımız 6 Şubat depremi nedeniyle YÖK tarafından 79 olarak belirlenmiştir. Kazanıp kayıt yaptırmayanlar yerine ek yerleştirmelerle 10 kişi kayıt yaptırmış böylelikle yüzde yüz doluluk oranına ulaşılmıştır.

#### 1.4. Program yatay geçişle öğrenci almakta mıdır?

Evet ise Tablo 1.3'ü soniki yıl için doldurunuz.

Evet alınmaktadır, söz konusu tablo aşağıda doldurulmuştur.

#### 1.5. Eğitim öğretim süreçlerine ilişkin öğrenci merkezli yaklaşım süreçlerini ve nasıl uyguladığınızı açıklayınız.

Öğrenci merkezli yaklaşım süreçlerimiz bulunmamaktadır.

#### 1.6. Program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ile kurulan ortak ve örnek uygulamaları belirtiniz.

3+1 İşyeri Eğitimi kapsamında mali müşavirler ve fabrikalar ile protokollerimiz bulunmaktadır. Bu kapsamda öğrenciler eğitime gönderilmektedir.

#### 1.7. Program hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.

Her öğrencinin dönem başında derslere kayıt yaptırması ve dönem sonu sınavına girebilmesi için ise derslerin en az %70'ine, uygulamaların en az %80'ine devam etmiş olması gereklidir. Eğitim yüz yüze sürdürülmektedir. Öğrenci merkezli yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerimiz bulunmamaktadır.

#### 1.8. Öğrencilere sunulan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz.

Öğrencilere ders seçimi, kayıt, obs ve uzaktan eğitim sisteminin kullanımı gibi konularda danışmanlık yapılmakla beraber, akademik ve mesleki danışmanlıkta verilmektedir.

#### 1.9. Öğrenci geri bildirimlerine yönelik mekanizmaları belirtiniz, sürekli iyileştirme çalışmaları örnek uygulamaları belirtiniz.

Öğrenci geri bildirimini, danışmanlık hizmeti sırasında öğrencilerin istek ve şikâyetlerini iletmesi şeklinde çalışmaktadır. Sürekli iyileştirme çalışmalarımız bulunmamaktadır.

#### 1.10. Öğrencilerin derslerdeki başarılarının hangi yöntemlerle ölçüldüğünü ve değerlendirildiğini özetleyiniz. Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

Öğrenciler her ders için 1 kısa sınava, 1 ara sınava ve yarıyıl sonu sınavına tabi tutulurlar. Başarı notuna, kısa sınav katkısı % 10- 20 arasında olup öğretim elemanları tarafından belirlenir. Ara sınav katkısı %30-%40 arası olup ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir, yarıyıl sonu sınavının katkısı ise % 50 şeklindedir. Tüm sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilir. Yarıyıl sonu sınavından en az 35 puan alma zorunluluğu vardır. Bir dersten AA, BA, BB, CB, CC, DC ve DD harf

notlarından birini alan öğrenciler o dersi başarmış sayılırlar.

**1.11. Öğrencilerin, mezuniyet koşullarını açıklayınız. Mezuniyet için istenen not ortalamasını belirtiniz.**

İki yıl sonunda toplam 120 AKTS'nin tamamlanması, mezuniyet ortalamasının en az 2.0 olması, 30 işgünü zorunlu yaz stajını ve işyeri eğitimini tamamlaması gerekmektedir.

**Tablo 1.1. Öğrencilerin Üniversite Giriş Sınav Derecelerine İlişkin Bilgi**

Akademik Yıl	Öğrenci sayısı		Yerleşme puanı		Sınav başarı sırası	
	Kontenjan	Kayıt yaptıran	En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük
Geçerli Yıl (2023)	62	51	271,007	258,740	1.275.507	1.467.931
Bir önceki yıl (2022)	79	69	255,622	254,548	918.900	1.431.764

**Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları**

Akademik Yıl	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
Geçerli Yıl (2023)	81	-	25
Bir önceki yıl (2022)	16	62	28

**Tablo 1.3 Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları**

Akademik Yıl	Yatay Geçiş
Geçerli Yıl	5
Bir önceki yıl	7

**Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları**

**2.1. Program eğitim amaç ve hedeflerini listeleyniz ve kamuoyuyla paylaşım yöntemini açıklayınız.**

İşletmelerde muhasebe fonksiyonlarını kavrayıp, muhasebe işlemlerinin sağlıklı ve güvenilir bir şekilde işleyişini sağlamak, iş hayatı içinde yer alan muhasebe ve vergi uygulamalarını, gereksinimlerini ve yeniliklerini kavrayabilecek yeteneklere haiz, birikimli, girişimci, analitik düşünme yeteneğine sahip meslek elemanları yetiştirmektir.

<https://sosbilmyo.harran.edu.tr/tr/muhasebe-ve-vergi-uyg/muhasebe-ve-vergi-uygulamaları-programı-hakkında/>

**2.2. Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış anahtar performans göstergeleri belirtiniz.**

Bölümümüzün anahtar performans göstergeleri bulunmamaktadır.

**2.3. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabileceğini belirtiniz.**

Program çıktıları programın eğitim amaçları gözetilerek belirlenmiştir. Buna bağlı olarak her dersin öğrenim çıktısının öğretim elemanı tarafından gerçekleştirilmesi program amaçlarına ulaşılmasını sağlamaktadır.

**2.4. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonunu belirtiniz ve kamuoyuyla paylaşım yöntemini açıklayınız.**

Vizyonu: Meslek yüksekokulları içinde en fazla talep edilen, mesleki bilgilerinin yanında sosyal, kültürel anlamda donanımlı eğitim veren program olmak.

Misyonu: Muhasebe alanında kendini geliştirmek isteyen öğrencilerin tercih

ettiği program olmak.

<https://sosbilmyo.harran.edu.tr/tr/muhasebe-ve-vergi-uyg/muhasebe-ve-vergi-uygulamalari-programi-hakkinda/>

### **Ölçüt 3. Program Çıktıları**

#### **3.1. Program çıktılarını yazınız.**

Program çıktıları ek olarak yazıya konulmuştur.

### **Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme**

#### **4.1. Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri ve kalite çalışmaları aracılığıyla program ile ilgili yaptığımız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız.**

Sürekli iyileştirme çalışmamız bulunmamaktadır.

### **Ölçüt 5. Eğitim Planı**

#### **5.1. Eğitim planını Tablo 5.1'i doldurarak veriniz.**

Aşağıda doldurulmuştur.

#### **5.2. Dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız.**

3+1 müfredat oluşumunda dış paydaş önerileri alınmamıştır. Ancak 2020 müfredatı Harran Üniv İ.İ.B.F hocalarının, MYO Müdürlerinin ve Hocalarının, SMMM Odası vb. tarafların katılımı ile oluşturulmuştur. 3+1 müfredatı 2020 müfredatının kısaltılmış versiyonudur. Çoğu seçmeli ve zorunlu ders korunmaya çalışılmıştır.

#### **5.3. İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız.**

Paket Programlar dersi LUKA/ETA/ZİRVE bilgisayarlı muhasebe yazılımlarından birisinin öğretildiği bilgisayar laboratuvarında işlenen uygulamalı bir derstir. Eğitim planına dahil olma konusunda belli bir süreç hikayesi bulunmamaktadır.

30 işgünü staj yazın yapılmaktadır. Öğrencinin uygulamaya dönük becerilerini geliştirmesi hedeflenmektedir.

İşyeri eğitimi bahar döneminde yürütülmektedir.

#### **5.4. Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki dersleri Tablo 5.2'de açıklayınız.**

Aşağıda doldurulmuştur.

#### **5.5. Eğitim planında yer alan derslerin izlencelerini Ek I.1'de veriniz. Kamuoyuyla paylaşım sürecini açıklayınız. (İzlenceler web sayfasında güncel olarak yayınlanıyorsa, linki eklemeniz yeterlidir).**

<https://sosbilmyo.harran.edu.tr/tr/programlar/2023-2024-guz-donemi-ders-izlenceleri/>

#### **5.6. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan YÖNETİM SİSTEMİNİ anlatınız.**

Bölüm ve program başkanının görev tanımları kapsamında eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanması sağlanmaktadır. Bu hususta bölüm ve program başkanlarının görev tanımlarını içeren linkler aşağıya eklenmiştir.

<https://kalite.harran.edu.tr/tr/kys-dokumanlari/kalite-yonetim-dokumanlar/>

**Tablo 5.1. Eğitim Planı**  
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı

Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi/AKTS Kredisi)				
		Genel Eğitim	Matematik ve Temel Bilimler	Programa/alana özgü mesleki dersler	Dış paydaş önerilerinin dikkate alındığı dersler	İşletme Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler
<b>1. Yarıyıl</b>						
Genel Muhasebe-I	Türkçe			√		
Ticaret Hukuku	Türkçe			√		
Genel Ekonomi	Türkçe	√				
Ticari Matematik	Türkçe		√			
Ticari Belgeler	Türkçe			√		
Ekonomide Güncel Yaklaşımlar	Türkçe	√				
Muhasebe Meslek Hukuku	Türkçe			√		
Meslek Etiği	Türkçe			√		
Türkiye Ekonomisi ve Avrupa Birliği	Türkçe	√				
Temel Hukuk	Türkçe	√				
Genel İşletme	Türkçe			√		
<b>2. Yarıyıl</b>						
Genel Muhasebe-II	Türkçe			√		
Maliyet Muhasebesi	Türkçe			√		
Paket Programlar	Türkçe			√		√
Vergi Hukuku	Türkçe			√		
Dış Ticaret İşlemleri	Türkçe			√		
Finansal Yönetim	Türkçe			√		
Kıymetli Evrak Hukuku	Türkçe			√		
Muhasebe Seminerleri I	Türkçe			√		
İnşaat Muhasebesi	Türkçe			√		
Konaklama Muhasebesi	Türkçe			√		
Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesi	Türkçe			√		
<b>3. Yarıyıl</b>						
Ofis Programları	Türkçe	√				
Muhasebe Denetimi	Türkçe			√		
İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	Türkçe			√		
Türk Vergi Sistemi	Türkçe			√		
Mali Tablolar ve Analiz	Türkçe			√		



Şirketler Muhasebesi	Türkçe			√		
Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri	Türkçe			√		
Davranış Bilimleri	Türkçe	√				
İnsan Kaynakları Yönetimi	Türkçe	√				
Finansal Yatırım Araçları	Türkçe			√		
Yönetim Muhasebesi	Türkçe			√		
Klavye Teknikleri	Türkçe	√				
Muhasebe Seminerleri II	Türkçe			√		
<b>4. Yarıyıl</b>						
İş Yeri Eğitimi ve Uygulamaları	Türkçe			√		
Staj	Türkçe			√		
E-Devlet Uygulamaları	Türkçe (SMYO)	√				
Araştırma ve Raporlama Teknikleri	Türkçe (SMYO)	√				

**NOT:** Ders sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz

**Tablo 5.2. Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki dersler**

Ders Adı	Öğretim Dili	Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin				Program Çıktısı <sup>2</sup>
		T	Ü	K	AKTS	
<b>1. Yarıyıl</b>						
Genel Muhasebe-I	Türkçe	2	2	3	5	Mali nitelikli işlemleri analiz edip, gerekli muhasebe kayıtlarını yapar, finansal raporları hazırlayıp analiz eder ve yorumlar. Muhasebe işlemleri sürecinde ihtiyaç duyacağı hukuki ve mesleki altyapıya sahip olur.
Ticaret Hukuku	Türkçe	2	0	2	3	Çalışacağı işletmenin genel ve özel nitelikleri, örgütlenme biçimi, finansman yapısı, hukuki statüsü ve yönetimi hakkında bilgi sahibi olur.
Ticari Belgeler	Türkçe	2	0	2	3	Mali nitelikli işlemleri analiz edip, gerekli muhasebe kayıtlarını yapar, finansal raporları hazırlayıp analiz eder ve yorumlar. Muhasebe işlemleri sürecinde ihtiyaç duyacağı hukuki ve mesleki altyapıya sahip olur.
Muhasebe Meslek Hukuku	Türkçe	2	0	2	3	Mesleki etik ve sorumluluk bilincine sahip olur.
Meslek Etiği	Türkçe	2	0	2	3	Mesleki etik ve sorumluluk bilincine sahip olur.
Genel İşletme	Türkçe	2	0	2	3	Çalışacağı işletmenin genel ve özel nitelikleri, örgütlenme biçimi, finansman yapısı, hukuki statüsü ve yönetimi hakkında bilgi sahibi olur.

2. Yarıyıl						
Genel Muhasebe-II	Türkçe	2	2	3	4	Mali nitelikli işlemleri analiz edip, gerekli muhasebe kayıtlarını yapar, finansal raporları hazırlayıp analiz eder ve yorumlar. Muhasebe işlemleri sürecinde ihtiyaç duyacağı hukuki ve mesleki altyapıya sahip olur.
Maliyet Muhasebesi	Türkçe	4	0	4	4	Endüstriyel ve ticari işletmelerin maliyet muhasebesi sistemlerini kavrar, birim maliyet hesaplar, yönetsel kararlara katkıda bulunacak maliyet verisini üretir. Nitel ve nicel verileri analitik olarak değerlendirir. Ticari hesaplamalar yapar.
Paket Programlar	Türkçe	2	2	3	4	Muhasebe ile ilgili bir paket programı kullanır, bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapar, bilgiyi depolayabilir ve depolanmış bilgileri kullanır. Paket programı kullanarak muhasebe kayıtlarını düzenler, gerekli çıktıları alır.
Vergi Hukuku	Türkçe	3	0	3	3	Çalışacağı işletmenin genel ve özel nitelikleri, örgütlenme biçimi, finansman yapısı, hukuki statüsü ve yönetimi hakkında bilgi sahibi olur. Sosyal güvenlik işlemlerini ve vergi hesaplamalarını yapar, bu işlemlere ait muhasebe kayıtlarını, resmi belge ve beyannameleri düzenler.
Dış Ticaret İşlemleri	Türkçe	3	0	3	3	Dış ticaretin önemini kavrar, dış ticaret temel teorilerini bilir, dış ticarete kullanılan belgeleri tanır, sürecin gerçekleştirilmesini ve muhasebeleştirilmesini öğrenir.
Finansal Yönetim	Türkçe	2	0	2	3	Mali nitelikli işlemleri analiz edip, gerekli muhasebe kayıtlarını yapar, finansal raporları hazırlayıp analiz eder ve yorumlar. Muhasebe işlemleri sürecinde ihtiyaç duyacağı hukuki ve mesleki altyapıya sahip olur. Nitel ve nicel verileri analitik olarak değerlendirir. Ticari hesaplamalar yapar.
Kıymetli Evrak Hukuku	Türkçe	2	0	2	3	Çalışacağı işletmenin genel ve özel nitelikleri, örgütlenme biçimi, finansman yapısı, hukuki statüsü ve yönetimi hakkında bilgi sahibi olur.
Muhasebe Seminerleri I	Türkçe	2	0	2	3	Her program çıktısı ile ilişkilendirilebilir.
İnşaat Muhasebesi	Türkçe	2	0	2	3	Değişik sektörlerde faaliyet gösteren işletmelere ait (üretim, inşaat, konaklama, dış ticaret vb.) özellikli muhasebe kayıtlarını yapar.
Konaklama Muhasebesi	Türkçe	2	0	2	3	Değişik sektörlerde faaliyet gösteren işletmelere ait (üretim, inşaat, konaklama, dış ticaret vb.) özellikli muhasebe kayıtlarını yapar.
Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesi	Türkçe	2	0	2	3	Değişik sektörlerde faaliyet gösteren işletmelere ait (üretim, inşaat, konaklama, dış ticaret vb.) özellikli muhasebe kayıtlarını yapar.

3. Yarıyıl						
Muhasebe Denetimi	Türkçe	3	0	3	3	Türkiye denetim standartlarını ve bağımsız denetim uygulamalarını bilir. Türkiye muhasebe standartları hakkında genel bir fikre sahiptir, basit uygulamalara vakıftır.
İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	Türkçe	2	0	2	3	Sosyal güvenlik işlemlerini ve vergi hesaplamalarını yapar, bu işlemlere ait muhasebe kayıtlarını, resmi belge ve beyannameleri düzenler.
Türk Vergi Sistemi	Türkçe	3	0	3	4	Sosyal güvenlik işlemlerini ve vergi hesaplamalarını yapar, bu işlemlere ait muhasebe kayıtlarını, resmi belge ve beyannameleri düzenler. Çalışacağı işletmenin genel ve özel nitelikleri, örgütlenme biçimi, finansman yapısı, hukuki statüsü ve yönetimi hakkında bilgi sahibi olur.
Mali Tablolar ve Analiz	Türkçe	2	2	4	4	Nitel ve nicel verileri analitik olarak değerlendirir. Ticari hesaplamalar yapar. Mali nitelikli işlemleri analiz edip, gerekli muhasebe kayıtlarını yapar, finansal raporları hazırlayıp analiz eder ve yorumlar. Muhasebe işlemleri sürecinde ihtiyaç duyacağı hukuki ve mesleki altyapıya sahip olur.
Şirketler Muhasebesi	Türkçe	3	0	3	3	Mali nitelikli işlemleri analiz edip, gerekli muhasebe kayıtlarını yapar, finansal raporları hazırlayıp analiz eder ve yorumlar. Muhasebe işlemleri sürecinde ihtiyaç duyacağı hukuki ve mesleki altyapıya sahip olur.
Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri	Türkçe	3	0	3	3	Mali nitelikli işlemleri analiz edip, gerekli muhasebe kayıtlarını yapar, finansal raporları hazırlayıp analiz eder ve yorumlar. Muhasebe işlemleri sürecinde ihtiyaç duyacağı hukuki ve mesleki altyapıya sahip olur.
Finansal Yatırım Araçları	Türkçe	2	0	2	3	Mali nitelikli işlemleri analiz edip, gerekli muhasebe kayıtlarını yapar, finansal raporları hazırlayıp analiz eder ve yorumlar. Muhasebe işlemleri sürecinde ihtiyaç duyacağı hukuki ve mesleki altyapıya sahip olur.
Yönetim Muhasebesi	Türkçe	2	0	2	3	Mali nitelikli işlemleri analiz edip, gerekli muhasebe kayıtlarını yapar, finansal raporları hazırlayıp analiz eder ve yorumlar. Muhasebe işlemleri sürecinde ihtiyaç duyacağı hukuki ve mesleki altyapıya sahip olur.
Muhasebe Seminerleri II	Türkçe	2	0	2	3	Her program çıktısı ile ilişkilendirilebilir.
4. Yarıyıl						
İş Yeri Eğitimi ve Uygulamaları	Türkçe	5	35	22,5	24	Her program çıktısı ile ilişkilendirilebilir.
Staj	Türkçe	0	2	1	6	Her program çıktısı ile ilişkilendirilebilir.

**Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu**

6.1.1. Tablo 6.1'i doldurunuz. Bu tabloda, bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz.

Aşağıda doldurulmuştur.

6.1.2. Tablo 6.1'e göre öğretim kadrosunun eğitim öğretim faaliyetleri ve program eğitim planına göre yeterliliğini irdeleyiniz. Ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanlarının özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak Ek I.2'de veriniz.

Öğretim elemanlarının akademik cv'lerini gösterir link eklenmiştir.

<https://sosbilmyo.harran.edu.tr/tr/personel/akademik-personel/>

6.2. Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmalarını açıklayınız ve sürecin adil ve şeffaf şekilde yürütüldüğüne dair kanıtları sununuz.

Yıl içinde yaptığı akademik faaliyetler ile 30 puan toplayan öğretim elemanları teşvik alabilmektedir. Bunun dışında Programın kendi içinde yürüttüğü bir teşvik programı bulunmamaktadır.

6.3. Tablo 6.2'yi doldurunuz. Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Programda öğretim elemanlarının niteliklerine göre adil ve şeffaf ders dağılım sürecinin nasıl yürütüldüğünü açıklayınız.

Öğretim elemanlarına akademik yayınları, doktora tez konuları ve akademik çalışma hayatları içinde uzmanlaştıkları dersler göz önünde bulundurularak ders dağılımı yapılmaktadır.

**Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi**

[Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı]

Öğretim Elemanının Adı <sup>1</sup>	Unvanı	Aldığı Son Derece	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok) <sup>2</sup>	
			Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada
Merva Bağış	Öğr. Gör.	1/4	3,5 yıl	20 yıl	20 yıl	Yok	Yok
Özlem Koçakoğlu	Dr. Öğr. Üyesi	1/1	5 yıl	16 yıl	16 yıl	17 yıl (yüksek)	Yok
Rüya Kaplan Yıldırım	Dr. Öğr. Üyesi	5/1	6,5 yıl	2,5 yıl	1,5 yıl	13 yıl (yüksek)	Orta

**Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti**

[Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı]

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Her İki Dönemde Verdiği Ders Sayısı (Bahar / Güz) 2023	Toplam Etkinlik Sayısı		
		Akademik Yayın	Ders Etkinliği	Diğer (Belirtiniz)
Merva Bağış	33 saat/ 20 saat	-	-	
Özlem Koçakoğlu	27 saat/14 saat	5 yayın	-	3 uluslararası kongre
Rüya Kaplan Yıldırım	32 saat/ 20 saat	7 yayın	-	1 ulusal/ 1 uluslararası kongre

## **Ölçüt 7. Altyapı**

- 7.1. Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar araç-gereçlerini Ek I.3'te veriniz ve bu araç-gereçlerin önlisans eğitiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.**  
I3' te açıklama yapılmıştır.
- 7.2. Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren alan ve altyapıları kapsamında anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.**  
Ders dışı spor veya sanatsal etkinlikler için yeterli altyapı mevcut değildir.
- 7.3. Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız.**  
Öğretim ortamında veya bilgisayar laboratuvarlarında alınmış güvenlik vs. bulunmamaktadır.
- 7.4. Öğrencilere alan ile ilgili araçları kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan bilgiye erişim olanakları anlatınız.**  
Öğrencilere uygulamalı muhasebe paket programları gösterilmektedir. Ders sonrasında kendi kendilerine pratik yapmalarını sağlayacak bilgisayar kullanımı mümkün olan bir alan bulunmamaktadır. Laboratuvar ders başlangıcında açılmakta yine ders sonrasında kitlenmektedir. Birçok öğrencinin evde şahsi bilgisayarı bulunmamaktadır.
- 7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.**  
Bölümümüzce engelliler için bir altyapı düzenlemesi bulunmamaktadır. 1 engelli öğrencimiz için alt sınıftaki katlar ders yapmak için kullanılmıştır, ders programı ve sınavları durumu gözetilerek düzenlenmiştir.
- 7.6. Öğrencilerin kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.**  
7.4.' te incelenmiştir.
- 7.7. Öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.**  
Öğretim elemanlarının kullandıkları bilgisayarlar oldukça eskidir. Açılmaları bile belli bir süre almakta, herhangi bir işi tamamlayabilmek zaman alıcı ve eziyetli olmaktadır. İnternet çekim gücü okul binasının her alanında aynı değildir.

## **Diğer Bilgiler**

Bölüm bu kısmı ÖDR'de yer almasını uygun göreceği bilgiler için kullanabilir.

## EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

### I.1 Ders İzlemleri<sup>1</sup>

Ders izlemlerini burada veriniz. Ders izlemleri için kullanılacak format her ders için aynı olmalıdır.

<https://sosbilmyo.harran.edu.tr/tr/programlar/2023-2024-guz-donemi-ders-izlemleri/>

### I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

Programı yürüten bölümdeki tüm öğretim üyelerinin, öğretim görevlilerinin ve ek görevli öğretim elemanlarının özgeçmişlerini veriniz. Özgeçmişler aynı formatta olmalı, verilen bilgi kişi başına iki sayfayı geçmemeli ve aşağıdaki hususları içermelidir:

- Adı, soyadı ve unvanı
- Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)
- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri
- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)
- Danışmanlıkları, patentleri, vb.
- Son üç yıldaki belli başlı yayınları
- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar
- Aldığı ödüller
- Son üç yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler
- Son üç yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri

<https://sosbilmyo.harran.edu.tr/tr/personel/akademik-personel/>

### I.3 Önlisans Eğitiminde Kullanılan Başlıca Eğitim ve Laboratuvar Araç-Gereçleri

Bu araç-gereçlerin önlisans eğitiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.

Bilgisayar laboratuvarı paket muhasebe yazılımlarının anlatılmasında ve öğrenciye uygulamalı olarak öğretilmesinde kullanılmaktadır. Ancak B Blok bilgisayar odasındaki 34 bilgisayardan 10-15 adedi söz konusu programları kaldırabilecek donanıma sahiptir. Pek çok bilgisayarın Mouse ve ekranı çalışmamaktadır.

---

<sup>1</sup> Bu bölümde eğitim bilgi sistemi altyapısı olan yükseköğretim kurumlarının ilgili web sayfasının adresini paylaşması yeterlidir.

Evrak Tarih ve Sayısı: 24.01.2024-304041

ık Tarih ve Sayısı: 04/01/2019-492



T.C.  
HARRAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Şanlıurfa Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü  
Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanlığı

Sayı : 69733218-773.01-492  
Konu : 2019 - YKS Yükseköğretim  
Programları Kontenjanları

04/01/2019

ŞANLIURFA SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi : 25/12/2018 tarihli ve 50571 sayılı yazı,

İlgi yazı ve Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının 19/12/2018-E. 49943 sayılı yazısı uyarınca, Bölümümüz programlarına, 2019-2020 öğretim yılında merkezi yerleştirme sınavıyla alınacak öğrenci sayılarına ilişkin önerimiz aşağıya çıkarılmıştır. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programının Üniversitemizin diğer birimlerinde (ilçe Meslek Yüksekokullarında) açık olması ve bu programın diğer üniversitelerde açık öğretiminin olması nedeniyle Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı II. Öğretimine öğrenci alınmaması hususunda ;

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Merva BAĞIŞ  
Bölüm Başkanı

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı I. Öğretim : 40  
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı II. Öğretim : 0

04/01/2019 Bölüm Başkanı

Merva BAĞIŞ

Evrakı Doğrulamak İçin : [http://ebys.harran.edu.tr/envision/Validate\\_Doc.aspx?V=BEKR4D38C](http://ebys.harran.edu.tr/envision/Validate_Doc.aspx?V=BEKR4D38C)

Adres:Eyyubiye Kampüsü - Şanlıurfa  
Telefon:425 318 3995 Faks:0414 318 3996  
e-Posta:sosbilmyo@harran.edu.tr Elektronik Ağ:sosbilmyo.harran.edu.tr

Bilgi için: Merva BAĞIŞ  
Unvanı: Bölüm Başkanı  
Dahili No: 0414 318 3995



**ŞANLIURFA SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**  
**PROGRAM ÇIKTILARI**

1. Çalışacağı işletmenin genel ve özel nitelikleri, örgütlenme biçimi, finansman yapısı, hukuki statüsü ve yönetimi hakkında bilgi sahibi olur.
2. Mali nitelikli işlemleri analiz edip, gerekli muhasebe kayıtlarını yapar, finansal raporları hazırlayıp analiz eder ve yorumlar. Muhasebe işlemleri sürecinde ihtiyaç duyacağı hukuki ve mesleki altyapıya sahip olur.
3. Sosyal güvenlik işlemlerini ve vergi hesaplamalarını yapar, bu işlemlere ait muhasebe kayıtlarını, resmi belge ve beyannameleri düzenler.
4. Nitel ve nicel verileri analitik olarak değerlendirir. Ticari hesaplamalar yapar.
5. Değişik sektörlerde faaliyet gösteren işletmelere ait (üretim, inşaat, konaklama, dış ticaret vb.) özellikli muhasebe kayıtlarını yapar.
6. Endüstriyel ve ticari işletmelerin maliyet muhasebesi sistemlerini kavrar, birim maliyet hesaplar, yönetsel kararlara katkıda bulunacak maliyet verisini üretir.
7. Dış ticaretin önemini kavrar, dış ticaret temel teorilerini bilir, dış ticarete kullanılan belgeleri tanır, sürecin gerçekleştirilmesini ve muhasebeleştirilmesini öğrenir.
8. Bir yabancı dili (İngilizce) en az Avrupa Dil Portföyü B1 Genel Düzeyi' nde öğrenir. Meslektaşları ile iletişim kurar.
9. Muhasebe ile ilgili bir paket programı kullanır, bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapar, bilgiyi depolayabilir ve depolanmış bilgileri kullanır. Paket programı kullanarak muhasebe kayıtlarını düzenler, gerekli çıktıları alır.
10. Türkiye denetim standartlarını ve bağımsız denetim uygulamalarını bilir. Türkiye muhasebe standartları hakkında genel bir fikre sahiptir, basit uygulamalara vakıftır.
11. Klavye tekniklerini, word, excell, ppt vb. gibi ofis programlarını bilir. Bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanarak mesleki gelişimine faydalı dokümanlara ulaşır.
12. Mesleki etik ve sorumluluk bilincine sahip olur.