

DERS BİLGİLERİ						
Müfredat Yılı	Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
2013-2014	Ticari Belgeler	MVP13214	Bahar	2+0	2	2

Ön Koşul Dersleri

Dersin Dili	Türkçe
Dersin Seviyesi	Ön lisans
Dersin Türü	Seçmeli
Bölüm/Program Koordinatörü	Öğretim Görevlisi Serdar CANBAZ
Dersi Verenler	Öğretim Görevlisi Işıl TÜZÜN ARPACIOĞLU
Dersin Yardımcıları	-
Dersin Amacı	Bu dersin amacı, işletmelerde kullanılan ticari belgeler, ihtiyari belgeler, vergi usul kanununa göre düzenlenmesi gereken belgeler ile Türk Ticaret Kanununa göre düzenlenmesi gereken belgeler hakkında bilgi sahibi etmektir.
Dersin İçeriği	İşletmelerle ilgili genel bilgiler - Ticaret sicili ile ilgili genel bilgiler - Ticari belgeler hakkında genel düzenlemeler - Kıymetli evrakın tanımı, unsurları ve özellikleri - Ticari hayatta kullanılan belgelerle ilgili temel kavramlar - İşletmelerce kullanılan ihtiyari belgeler - Vergi Usul Kanunu'nda yer alan belgeler - Vergi Usul Kanunu ile verilen yetkiye göre düzenlenmesi gereken belgeler - Belge düzenine uyulmamasının müeyyideleri - Türk Ticaret Kanununa göre düzenlenmesi gereken belgeler - Kambiyo Senetleri - Emtia Senetleri - Menkul Kıymetler - Diğer kanunlarca düzenlenmesi gereken belgeler - Ticari Defterler

Dersin Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
Ticari belgeleri tanıyabilme.	Anlatım, tartışma, soru-cevap, örnek olay	Ara sınav, yarıyıl sınavı
Ticari belgeler ilgili genel hükümleri anlayabilme.	Anlatım, tartışma, soru-cevap, örnek olay	Ara sınav, yarıyıl sınavı
Belge düzenine uyulmamasının müeyyidelerini bilebilme.	Anlatım, tartışma, soru-cevap, örnek olay	Ara sınav, yarıyıl sınavı
Mevzuata uygun ticari belgeler düzenleyebilme.	Anlatım, tartışma, soru-cevap, örnek olay	Ara sınav, yarıyıl sınavı

İşletmeler tarafından düzenlenen ticari belgeleri tanıyabilme.	Anlatım, tartışma, soru-cevap, örnek olay	Ara sınav, yarıyıl sınavı
Kıymetli evrakları tanıyabilme.	Anlatım, tartışma, soru-cevap, örnek olay	Ara sınav, yarıyıl sınavı

Öğretim Yöntemleri:	Anlatım, tartışma, soru-cevap, örnek olay
Ölçme Yöntemleri:	Ara sınav, yarıyıl sınavı

DERS AKIŞI		
Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1	İşletmelerle ilgili genel bilgiler	Recep Öktem, Ticari Bilgi ve Belgeler, Türkmen Kitabevi
2	Ticaret sicili ile ilgili genel bilgiler	Recep Öktem, Ticari Bilgi ve Belgeler, Türkmen Kitabevi
3	Ticari belgeler hakkında genel düzenlemeler	Recep Öktem, Ticari Bilgi ve Belgeler, Türkmen Kitabevi
4	Kıymetli evrakın tanımı, unsurları ve özellikleri	Recep Öktem, Ticari Bilgi ve Belgeler, Türkmen Kitabevi
5	Ticari hayatta kullanılan belgelerle ilgili temel kavramlar	Recep Öktem, Ticari Bilgi ve Belgeler, Türkmen Kitabevi
6	İşletmelerce kullanılan ihtiyari belgeler	Recep Öktem, Ticari Bilgi ve Belgeler, Türkmen Kitabevi
7	Vergi Usul Kanunu'nda yer alan belgeler, Vergi Usul Kanunu ile verilen yetkiye göre düzenlenmesi gereken belgeler	Recep Öktem, Ticari Bilgi ve Belgeler, Türkmen Kitabevi
8	Belge düzenine uyulmamasının müeyyideleri	Recep Öktem, Ticari Bilgi ve Belgeler, Türkmen

		Kitabevi
9	ARA SINAV	Recep Öktem, Ticari Bilgi ve Belgeler, Türkmen Kitabevi
10	Türk Ticaret Kanununa göre düzenlenmesi gereken belgeler	Recep Öktem, Ticari Bilgi ve Belgeler, Türkmen Kitabevi
11	Kambiyo Senetleri	Recep Öktem, Ticari Bilgi ve Belgeler, Türkmen Kitabevi
12	Emtia Senetleri	Recep Öktem, Ticari Bilgi ve Belgeler, Türkmen Kitabevi
13	Menkul Kıymetler	Recep Öktem, Ticari Bilgi ve Belgeler, Türkmen Kitabevi
14	Diğer kanunlarca düzenlenmesi gereken belgeler	Recep Öktem, Ticari Bilgi ve Belgeler, Türkmen Kitabevi
15	Ticari Defterler	Recep Öktem, Ticari Bilgi ve Belgeler, Türkmen Kitabevi

KAYNAKLAR

Ders Notu	Recep Öktem, Ticari Bilgi ve Belgeler, Türkmen Kitabevi
Diğer Kaynaklar	İlgili makaleler.

MATERYAL PAYLAŞIMI

Dokümanlar	Personel web sayfası
Ödevler	Personel web sayfası
Sınavlar	Personel web sayfası

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ		
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara sınav	1	40
Yıl içinin Başarıya Oranı	1	40
Finalin Başarıya Oranı	1	60
Toplam	2	100

DERS KATEGORİSİ	Sosyal Bilimler	% 100
------------------------	-----------------	-------

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI						
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	İşletme yönetimi ile ilgili temel bilgi ve becerileri kavrayabilme.					X
2	İşletme yönetimi ile ilgili temel bilgi teknolojileriyle birlikte gelişmiş paket programları kullanabilme.					
3	Yönetim fonksiyonlarına teorik açıdan hakim olduğunu gösterebilme ve bu fonksiyonları pratik açıdan uygulayabilme.					X
4	İşletmelerde büro düzenine, çalışma şartlarına ve ekip çalışmasına uyum sağlama yeteneğini kazanabilme.					
5	İşletmelerin kuruluş ve işleyişi sürecindeki bütün mevzuata hakim olabildiğini gösterebilme.					X
6	Makro ve mikro boyutta ekonomi bilgisine sahip olabilme.					
7	Yeterli düzeyde mesleki yabancı dil bilgisine sahip olabilme.					
8	İş yaşamında ve iş ilişkilerinde meslek etiğine ve sosyal sorumluluk anlayışına sahip olduğunu gösterebilme.					X
9	İşletme içinde doğabilecek durum ve olaylara dair sorunları algılama ve sorunlara yaratıcı çözümler geliştirme yeteneğini kazanabilme.					X
10	Atatürk İlkeleri ve İnkılâpları ve Türkçeyi kullanma konusunda yeterli bilgi ve bilinç düzeyine erişebilme.					X

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU			
Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	15	2	30
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	15	1	15

Ara Sınav	1	7	7
Kısa Sınav			
Ödev(ler)/Seminer(ler)			
Uygulama (Lab., Atölye, Arazi,... Raporları)			
Diğer (.....)			
Yarıyıl sonu sınavı	1	8	8
Toplam İş Yüğü			60
Toplam İş Yüğü / 30 (s)			2
Dersin AKTS Kredisi			2

Course Introduction Form (İngilizce)

Form 2b:

Course Information						
Year of Curriculum	Course Title	Code	Semester	L+P Hour	Credits	ECTS
2013-2014	Commercial Documents	MVP13214	Spring	2+0	2	2

Prerequisites

Language of Instruction	Turkish
Course Level	Associate's Degree
Course Type	Elective
Department/Program Coordinator	Lecturer Serdar CANBAZ
Instructors	Lecturer Işıl TÜZÜN ARPACIOĞLU
Assistants	-
Goals	The purpose of this course, the commercial documents used in business, voluntary documents, tax documents to be issued by the procedural law according to the Turkish Commercial Code documents to be issued is to have knowledge about.
Content	For businesses in general - general information about the trade register - general regulations on commercial documents - the definition of negotiable instruments, components and features - the basic concepts related to the documents used in commercial life - An entity discretionary documents used - under the Law on Tax Procedure Documents - Tax Procedure documents to be issued in accordance with the authority granted by the law - failure to comply with the document layout sanctions - documents to be issued in

accordance with the Turkish Commercial Code - Foreign Securities - Commodity Securities - Marketable Securities - Other documents to be issued by law - Commercial Notebooks

Learning Outcomes	Teaching Methods	Assessment Methods
Will be able to recognize commercial documents.	Narration, discussion, question and answer, case study	Mid-term, part-year exam
Will be able to understand the general provisions regarding commercial documents.	Narration, discussion, question and answer, case study	Mid-term, part-year exam
Will be able to know sanctions for the failure to comply with the document layout.	Narration, discussion, question and answer, case study	Mid-term, part-year exam
Accordance with the legislation Will be able to regulate commercial documents.	Narration, discussion, question and answer, case study	Mid-term, part-year exam
Will be able to recognize.Commercial documents held by businesses.	Narration, discussion, question and answer, case study	Mid-term, part-year exam
Will be able to recognize negotiable instruments.	Narration, discussion, question and answer, case study	Mid-term, part-year exam

Teaching Methods:	Narration, discussion, question and answer, case study
Assessment Methods:	Mid-term, part-year exam

COURSE CONTENT		
Week	Topics	Study Materials
1	For businesses in general	Recep Öktem, Trade Information and Documentation, Türkmen Bookstore
2	General information about the trade register	Recep Öktem, Trade Information and Documentation, Türkmen Bookstore

3	General regulations on commercial documents	Recep Öktem, Trade Information and Documentation, Türkmen Bookstore
4	The definition of negotiable instruments, components and features	Recep Öktem, Trade Information and Documentation, Türkmen Bookstore
5	The basic concepts related to the documents used in commercial life	Recep Öktem, Trade Information and Documentation, Türkmen Bookstore
6	An entity discretionary documents used	Recep Öktem, Trade Information and Documentation, Türkmen Bookstore
7	Under the Law on Tax Procedure Documents, Tax Procedure documents to be issued in accordance with the authority granted by the law	Recep Öktem, Trade Information and Documentation, Türkmen Bookstore
8	Failure to comply with the document layout sanctions	Recep Öktem, Trade Information and Documentation, Türkmen Bookstore
9	Mid-term exam	Recep Öktem, Trade Information and Documentation, Türkmen Bookstore
10	Documents to be issued in accordance with the Turkish Commercial Code	Recep Öktem, Trade Information and Documentation, Türkmen Bookstore
11	Foreign Securities	Recep Öktem, Trade Information and Documentation, Türkmen Bookstore

12	Commodity Securities	Recep Öktem, Trade Information and Documentation, Türkmen Bookstore
13	Marketable Securities	Recep Öktem, Trade Information and Documentation, Türkmen Bookstore
14	Other documents to be issued by law	Recep Öktem, Trade Information and Documentation, Türkmen Bookstore
15	Commercial Notebooks	Recep Öktem, Trade Information and Documentation, Türkmen Bookstore

RECOMMENDED SOURCES

Textbook	Recep Öktem, Trade Information and Documentation, Türkmen Bookstore
Additional Resources	Related Article

MATERIAL SHARING

Documents	staff web page
Assignments	staff web page
Exams	staff web page

ASSESSMENT

IN-TERM STUDIES	QUANTITY	PERCENTAGE
Mid-term exam	1	40
Contribution of in-term studies to overall grade	1	40
Contribution of final examination to overall grade	1	60
Total	2	100

COURSE CATEGORY	Social Sciences %100
------------------------	----------------------

COURSE'S CONTRIBUTION TO PROGRAM						
No	Program Learning Outcomes	Contribution				
		1	2	3	4	5
1	Students will have basic knowledge and skills related to the business administration.					X
2	Students will be able to use advanced level package programs used in information technologies related to the business administration.					
3	Students will be able to demonstrate their theoretical knowledge of management functions and apply this knowledge in practice.					X
4	Students will gain the ability to adapt to the office environment, working conditions and team-work.					
5	Students will be able to demonstrate their knowledge of legislations concerning the founding and running processes of businesses.					X
6	Students will gain general knowledge of economics at macro and micro levels.					
7	Students will have necessary knowledge of vocational English.					
8	Students will gain knowledge about social responsibility and business ethics in business life and business relations.					X
9	Students will have the ability to estimate the possible problems related to situations and events that can emerge in the business and how to develop creative solutions.					X
10	Students will have adequate knowledge on using the Turkish language, Atatürk's principles and history of the Turkish revolution.					X

ECTS ALLOCATED BASED ON STUDENT WORKLOAD BY THE COURSE DESCRIPTION			
Activities	Quantity	Duration (Hour)	Total Workload (Hour)
Course Duration (Including the exam week: 15x Total course hours)	15	2	30
Hours for off-the-classroom study (Pre-study, practice)	15	1	15
Mid-terms	1	7	7
Quiz			
Homework(s)/Seminar(s)			
Practice (Lab., Workshop, Area,... Reports)			
Others (.....)			
Final examination	1	8	8

Total Work Load	60
Total Work Load / 30 (h)	2
ECTS Credit of the Course	2