

125835 . 1

**UZAKTAN ÖĞRETİMDE MUHASEBE EĞİTİMİ VE
BİLGİSAYAR DESTEKLİ MUHASEBE EĞİTİMİ
UYGULAMASI**

Uğur PIŞİREN

(Yüksek Lisans Tezi)

Eskişehir - 1997

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BİLİMİ ENSTİTÜSÜ

T.C
ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

UZAKTAN ÖĞRETİMDE MUHASEBE EĞİTİMİ VE
BİLGİSAYAR DESTEKLİ MUHASEBE EĞİTİMİ UYGULAMASI

Uğur PIŞİREN

(Yüksek Lisans Tezi)

Danışmanı: Prof.Dr. Sabri BEKTÖRE

Eskişehir - 1997

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
MERKEZ KÜTÜPHANESİ

ÖZET

Eğitimin, toplumlar için önemi ve gereği kaçınılmazdır. Toplumun oluşturan bireylere yaygın eğitimi ulaştırabilmek, günümüzde uzaktan öğretim ile sağlanabilmektedir. Uzaktan öğretim öğrencileri, sistemin süreçlerinden (basılı ders malzemeleri, televizyon ve radyo ders programları, akademik danışmanlık hizmetleri ve bilgisayar destekli eğitim) yararlanarak öğrenimlerini sürdürmektedirler.

Uzaktan öğretimde yaygın olarak karşılaşılan “muhasabe”nin, en uygun koşullarda nasıl bir eğitim politikasıyla sunulması gerektiği, bu çalışmanın araştırma konusunu oluşturmaktadır. Uzaktan öğretimde muhasabe eğitiminin istenen şekilde gerçekleşmesi, sistemin süreçlerinin verimli çalışmasına bağlıdır.

Uzaktan öğretim süreçlerinden en yenisi olan “Bilgisayar Destekli Eğitim”in muhasabe eğitimine olan katkısı, sunulan uygulama ile pekiştirilmiştir.

ABSTRACT

The importance and necessity of education is inevitable for communities. At present it can be obtained with distance education to convey the widespread education to the individuals constituting the community. In distance education the students continue their educations by making use of the processes of the system: Subject materials printed, lessons on television and radio, academic consultation services and education supported by computer.

Our subject of research is by what kind of education policy "the accounting" which is widely met in distance education should be presented in the most suitable conditions. The fact that education of accounting, in distance education, is carried out in the way required depends on the fact that the processes of system work productively.

The supplement to the education of accounting of " education supported by computer" which is the newest one of the processes of distance education has been reinforced by the application presented.

İÇİNDEKİLER

ÇİZELGELER LİSTESİ	x
ŞEKİLLER LİSTESİ	xi
GİRİŞ	1

Birinci Bölüm

UZAKTAN ÖĞRETİM

I. EĞİTİM KAVRAMI	6
A. EĞİTİMİN TANIMI	6
B. EĞİTİM İHTİYACINI ARTTIRAN FAKTÖRLER	7
1. Nüfus Artışı	7
2. Yoğun Bilgi Artışı	8
3. Sosyal Talep	8
4. Eğitimin ve Sosyoekonomik İlişkilerin Önem Kazanması	8
5. Bilimsel ve Teknolojik Gelişim Sonucu Eğitim ve Toplum Arasındaki İlişkiler	9
C. EĞİTİM İHTİYACININ ARTMASIYLA ORTAYA ÇIKAN SORUNLAR VE HEDEFLenen ÇÖZÜM YOLLARI	9
D. EĞİTİM TEKNOLOJİSİ VE EĞİTİM İLETİŞİMİNİN EĞİTİME KATKILARI	11
1. Eğitim Teknolojisinin Eğitime Katkıları	11

2. Eğitim İletişiminin Eğitime Katkıları	13
II. UZAKTAN ÖĞRETİM KAVRAMI	15
A. UZAKTAN ÖĞRETİMİN YAPISI VE TEMEL UNSURLARI	15
B. UZAKTAN ÖĞRETİMİ GEREKLİ KILAN TEMEL OLGULAR	17
C. TÜRKİYE'DE UZAKTAN ÖĞRETİM	18
III. UZAKTAN ÖĞRETİMİN SÜREÇLERİ	20
A. BASILI DERS MALZEMELERİ	22
B. TELEVİZYON VE RADYO PROGRAMLARI	25
C. AKADEMİK DANIŞMANLIK VE UYGULAMA HİZMETLERİ	27
D. BİLGİSAYAR DESTEKLİ EĞİTİM VE DİĞER KAYNAKLARLA ÖĞRETİM	28

İkinci Bölüm

UZAKTAN ÖĞRETİM İLKELERİNİN MUHASEBE EĞİTİMİNE UYGULANMASI

I. MUHASEBE EĞİTİM PROGRAMI	30
A. GENEL MUHASEBE	31
B. MALİYET MUHASEBESİ	32
C. YÖNETİM MUHASEBESİ	33
D. MUHASEBE DENETİMİ	33
E. MALİ ANALİZ	33
F. İHTİSAS MUHASEBELERİ	34
II. UZAKTAN ÖĞRETİMDE MUHASEBE EĞİTİM PROGRAMI	34
A. LİSANS DERSLERİ	35
1. Genel Muhasebe	35
2. Muhasebe Uygulamaları	36
3. Maliyet Muhasebesi	38
4. Mali Raporlar Analizi	39

5. Muhasebe Denetimi	41
6. Muhasebe Bilgi Sistemi	42
B. ÖNLİSANS DERSLERİ	43
1. Genel Muhasebe	43
2. Muhasebe Uygulamaları	44
3. Maliyet Muhasebesi	45
4. Banka ve Sigorta Muhasebesi	46
5. Dış Ticaret İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi	47
6. Hastanelerde Maliyet Muhasebesi ve Mali Analiz	48
7. Ticari Bilgiler ve Belgeler	49
8. Finansal Tablo Analizi	50
III. UZAKTAN ÖĞRETİM SÜREÇLERİ İLE MUHASEBE EĞİTİMİ	51
A. BASILI DERS MALZEMELERİ İLE MUHASEBE EĞİTİMİ	51
1. Uzaktan Öğretimde Muhasebe Kitapları	51
a. Dil	51
b. Sunuluş	52
c. Fasiküller	53
2. Uzaktan Muhasebe Öğretiminde Üniteler	54
a. İçindekiler Listesi	54
b. Amaçlar	55
c. Çalışma Yöntemine İlişkin Uyarılar	55
d. Giriş	56
e. Konunun Anlatımı	56
f. Ünite Özeti	58
g. Test Soruları	58
h. Kaynakça	59
3. Basılı Ders Malzemelerinin Hazırlanmasında Görev Alan Öğretim Elemanları	60
B. TELEVİZYON VE RADYO PROGRAMLARI İLE MUHASEBE EĞİTİMİ	62

1. Uzaktan Öğretimde Televizyon	62
2. Uzaktan Öğretimde Televizyon Ders Programları	64
3. Uzaktan Öğretimde Radyo Ders Programları	68
C. AKADEMİK DANIŞMANLIK VE UYGULAMA HİZMETLERİ İLE MUHASEBE EĞİTİMİ	69
1. Akademik Danışmanlık Sisteminin Uzaktan Öğretimdeki Yeri ve Önemi	69
2. Akademik Danışmanlık Sisteminin Uygulanma Şekilleri	71
3. Öğretim Elemanlarının, Akademik Danışmanlık ve Uygulama Hizmetlerini Gerçekleştirme Yöntemleri	72
D. BİLGİSAYAR DESTEKLİ EĞİTİM İLE MUHASEBE EĞİTİMİ	74
1. Bilgisayar Destekli Eğitim Programlarının Özellikleri	74
2. Bilgisayar Destekli Eğitim Programlarının Gerekliği	76
3. Bilgisayar Destekli Eğitim Programlarının Tasarım ve Üretim Süreci	78
a. Tasarım Süreci	78
b. Üretim Süreci	79
ba. Kullanılan Yazar Sistem	80
bb. Senaryonun Yazılması ve Bilgisayar Ortamına Uyumu	80
bc. Gerçekleştirme	80
bd. Yazılım Kontrolü	80
be. Paketleme	81
4. Ders Yazılım Safhaları	81
a. Konu Anlatımı	82
b. Örnek Problemlerin Çözümü	83
c. Alıştırma Soru ve Cevapları	83
d. Test Soruları	84

Üçüncü Bölüm**BİLGİSAYAR DESTEKLİ MUHASEBE EĞİTİMİ UYGULAMASI**

I. KONU ANLATIMI	87
II. ÖRNEK PROBLEMLERİNİN ÇÖZÜMÜ	96
III. ALIŞTIRMA SORU VE CEVAPLARI	105
IV. TEST SORULARI	115
SONUÇ VE ÖNERİLER	119
KAYNAKLAR	122
EKLER	127

ÇİZELGELER LİSTESİ

<u>Çizelge No</u>		<u>Sayfa</u>
1	: Basılı Ders Malzemelerini Hazırlamada Görev Alan Öğretim Elemanlarının Çalıştıkları Üniversitelere ve Ünvanlarına Göre Dağılımı	60
2	: Basılı Ders Malzemelerini Hazırlamada Görev Alan Öğretim Elemanlarının Ünvanlarına Göre Sayısal ve Yüzdesel Dağılımı	61

ŞEKİLLER LİSTESİ

<u>Sekil No</u>		<u>Sayfa</u>
1	: Anadolu Üniversitesi Uzaktan Öğretim Fakülteleri'nin Bölümleri	20
2	: Öğretim Süreçleri Modeli	21
3	: Basılı Malzeme Hazırlama Süreci	24
4	: Radyo ve Televizyon Programı Hazırlama Süreci .	26

GİRİŞ

Eğitim; önceden saptanmış amaçlara göre kişide istendik davranış değişikliğini, kişiye kazandıracak bilgi, beceri ve tutumlarla geliştirme faaliyetlerinin bütünüdür. Eğitmek sürekli değiştirmek faaliyetidir. Eğitim, kişinin davranışlarının değiştirilmesini amaçlar. Kişide belli davranış değişikliklerinin oluşması, kişinin belli özellikler kazanmasıdır.

Eğitim faaliyetlerinin etkinliği; ancak bu faaliyetlerin önceden belirlenmiş bir amaç yönünde ve planlı olarak gerçekleştirilmesi ve uygulanmasıyla mümkündür.

Nüfus artışı, öğrenci sayısındaki artış, bilginin gerek miktar gerekse ayrıntı yönünden hızla artması, öğrenme talebi, teknolojik özelliklerle iletişim teknolojisindeki gelişmeler, sosyoekonomik ilişkiler değerinin artması günümüzde eğitim ihtiyacını arttıran faktörlerdir. Dolayısıyla artan eğitim ihtiyacı yanında bir takım sorunları da getirmiştir.

Son zamanlarda nüfus patlaması nedeniyle öğrenci sayısının sürekli olarak artması, dolayısıyla öğrenimlerini tatmin edici biçimde tamamlayamayan gençlerin çoğalması, kitle eğitim ihtiyacının artması, öğrenme mekânlarındaki yetersizlik, yeterince öğretim elemanı temin edememe, yüksek maliyetler, eğitimde sosyal adalet ve fırsat eşitliği

yaratamama, eğitim uygulamalarının etkenliğinin arttırılması gereği, verimin yükseltilmesi, mevcut olanaklardan en iyi ve yaratıcı biçimde yararlanma çabaları artan eğitim ihtiyacının ortaya çıkardığı sorunlardır.

Bu sorunlar, günümüzde eğitim iletişimi ve eğitim teknolojisi alanında yapılan araştırmalarla en aza indirgenmeye çalışılmaktadır.

Eğitim iletişiminin eğitime olan katkısı; öğrenme anında öğrenciye sunulan neyi ve nasıl öğreneceğini gösteren işaret ve açıklamalar, etkin öğrenme çabasına girmeyi sağlayıcı, beklenene yaklaşan davranışları pekiştirici ve beklenenden uzak davranışları düzeltici önlemlerden oluşmaktadır.

Çağdaş anlamda eğitim teknolojisi; daha verimli bir öğretme-öğrenme sağlamak amacıyla insanın öğrenmesi ve iletişimi konusundaki araştırma bulgularına dayalı olarak, insangücü ve insangücü kaynaklarının (araç-gereç) tümünden yararlanarak öğretme-öğrenme süreçlerini sistematik biçimde tasarlama, uygulama, değerlendirme ve geliştirmeyi esas alan bir eğitim bilimidir.

Günümüzde yaygın olarak kullanılan posta, radyo, televizyon, telefon, video, bilgisayar vb. araçların öğretimde de kullanılması en eski ve pahalı sistem olan öğrenci ile öğreticinin sınıfta biraraya geldiği klasik öğretim sorunlarına çözümler getirir. Bu amaçla başta kitle iletişim araçları olmak üzere her ortam, pedagojik açıdan uygun ve ekonomik açıdan rasyonel olduğu oranda öğretim sisteminde yerini almalıdır.

Eğitim teknolojisinin olanaklarını kullanarak eğitime yön verilmesi, örgün öğretim yanında UZAKTAN ÖĞRETİM (distance education) sistemini ortaya çıkarmıştır.

Uzaktan öğretimin ortaya çıkmasındaki temel neden, örgün eğitim-öğretim hizmetlerinin yeterli olmaması nedeniyle ortaya çıkan “daha çok kişiyi eğitmek” amacıdır.

Hızlı nüfus artışı ve “yetişkin öncesi kültür” kavramından “yaşamboyu eğitim” kavramı yönündeki yapısal ve işlevsel farklılaşma ve bunun yarattığı öğrenme talebi, öğrenci sayısındaki artış, öğrenme mekânlarındaki yetersizlik, yeterince öğretici temin edememe, özellikle interaktif video, teletekts, kablolu televizyon, telekonferans ve bilgisayar ağları gibi iletişim teknolojisindeki gelişmeler sayesinde yeni bir öğrenme ortamının yaratılmasını zorunlu kılmıştır.

Buna bağlı olarak her ülkenin hedefi olan “eğitimde okullaşma oranının yükseltilmesi”, “eğitimde fırsat eşitliğinin ve demokratikleşmenin sağlanmasıyla, çeşitliliğin artırılması”nın sözü edilen gelişmeler sayesinde gerçekleştirilmesi mümkün amaçlar haline gelmiştir.

Eğitim teknolojisinin olanaklarını kullanarak, eğitime yön verilmesi, çağımızın eğitim sorununa “uzaktan öğretim” çözümünü kazandırmış ve örgün öğretimin yanında uzaktan öğretim uygulaması pek çok ülke tarafından benimsenmiştir.

Böylece günümüzde, “uzaktan öğretim” ihtiyacının kaçınılmaz olduğu ortaya çıkmaktadır.

Buna bağlı olarak çalışma konumuz olan “Muhasebe Eğitimi” de uzaktan ğretim kapsamında yaygın olarak yer alan bilim dallarından biridir. Muhasebe gibi oldukça ayrıntılı ve karmaşık yapıdaki tekniklerden ve uygulamalardan oluşan bir disiplinin öğretiminin oldukça güç ve çaba gerektiren bir görev olduğu gerçektir. Bu görevin uzaktan ğretim yöntemi ile yerine getirilmesi ise, konuyu son derece önemli kılmaktadır. Böyle bir görevin yerine getirilmesinde uzaktan öğretimdeki ders kitaplarında ve televizyon programlarında ve bunların kullanılmasında izlenecek ilkelerin yanında; muhasebe ğretimi ilkelerine uygun ve nitelikli ders malzemelerinin geliştirilmesi ölçüsünde başarılı olunacaktır.

İşte bu başarıyı sağlamak için; uzaktan öğretimde muhasebe eğitiminin etkin bir şekilde nasıl yapılabileceği, bu çalışmanın araştırma konusunu oluşturmaktadır.

Bu yaklaşımla, her bölümde yer alan konular özetle aşağıda sunulduğu gibidir.

Birinci bölümde uzaktan ğretim sistemine değinilmeden önce, eğitimin toplum için önemi ve gereği vurgulanmıştır. Yine eğitimden yola çıkarak, toplumların yaygın eğitime olan ihtiyaçlarını “uzaktan ğretim” sistemi ile giderebilecekleri, sebepleriyle birlikte anlatılmıştır. Son olarak, uzaktan öğretimin süreçleri ile muhasebe eğitiminin nasıl gerçekleştirildiğine yer verilmiştir.

İkinci bölümde uzaktan ğretim ilkeleri doğrultusunda, muhasebe eğitiminin nasıl gerçekleştirilmesi gerektiğine yer verilmiştir. Bunun için önce; uzaktan öğretimde muhasebe eğitim programları ve bu

programlarda yer alan muhasebe derslerine değinilmiştir. Sonra, uzaktan öğretim süreçlerinin her birini kullanarak, muhasebe eğitiminin nasıl ve ne şekilde yerine getirildiği açıklanmıştır.

Üçüncü bölümde uzaktan öğretimin süreçlerinden biri olan “Bilgisayar Destekli Eğitim” uygulamasına yer verilmiştir. Bu uygulama; muhasebe yazılım programını oluşturacak olan ünite içeriğinin, Bilgisayar Destekli Eğitim için uygun hale getirilmesidir. Yapılan çalışma konuyla ilgili sonuç ve öneriler ile sona ermektedir.

Birinci Bölüm

UZAKTAN ÖĞRETİM

I. EĞİTİM KAVRAMI

A. EĞİTİMİN TANIMI

Eğitim; önceden belirlenmiş amaçlara göre kişide istendik davranış değişikliğini, kişiye kazandıracak bilgi, beceri ve tutumlarla geliştirme faaliyetlerinin bütünüdür⁽¹⁾.

Dolayısıyla çağdaş anlamda eğitim kavramı;

- Davranışlarda meydana gelen değişmeler,
- Kişinin belirli hedefler doğrultusunda istendik olarak kendi yaşantılarıyla davranışlarını değiştirmesi,
- Kişisel yeteneklerin çeşitli yönlerden birey ve toplum için uygun ve dengeli bir şekilde geliştirilmesi olarak tanımlanmaktadır.

(1) Kerim BANAR ve Ergün KAYA, "Uzaktan Öğretimde Muhasebe Eğitimi", Süleyman Demirel Üniversitesi İ.İ.B.F.'nce düzenlenen **Türkiye 15. Muhasebe Eğitimi Sempozyumu**'na sunulan bildiri, Manavgat-Antalya, 13-17 Kasım 1996, s. 2.

Eğitim kavramının içeriği incelendiğinde; plan, amaç, davranış değiştirme, psikososyal, kültürleme-kültürlenme gibi kavramları kapsadığı görülmektedir⁽²⁾.

B. EĞİTİM İHTİYACINI ARTTIRAN FAKTÖRLER

Bilimsel, ekonomik, sosyal ve siyasal karakterli gelişmeler eğitimi farklı yönlerden etkilemekte ve bireylerin eğitim ihtiyacını her geçen gün daha da fazla artırmaktadır.

Eğitim ihtiyacını arttıran faktörleri başlıca aşağıdaki gibi beş başlık altında toplayarak inceleyebiliriz⁽³⁾.

1. Nüfus Artışı

Günümüzde yoğun nüfus artışı, ğrenci sayısını sürekli olarak arttırmaktadır. Dolayısıyla bu artış, eğitimi aşağıda belirtilen konularda etkilemektedir.

- Yeni eğitim ve ğretim ortamlarının gerekliliği,
- Organizasyon yapısında değişiklik,
- Program değişikliği,
- Öğretme ve öğrenme süreçleri,
- Ek finansman kaynakları

(2) Cevat ALKAN, **Eğitim Ortamları**, Ankara Üniversitesi Eğitim Fakültesi Yayınları No: 85, Ankara, 1979, s. 4.

(3) Cevat ALKAN, **Eğitim Teknolojisi; Kuramlar-Yöntemler**, Ankara, 1977, ss. 5-8.

2. Yoğun Bilgi Artışı

Yüzyılımızın özellikle ikinci yarısında bilgi yoğun bir şekilde arttı. Böylece eğitimin gerekliliği bir kez daha ispatlanmış oldu.

Bilgi artışı, toplumsal ve bireysel yaşamı doğrudan etkilemekle birlikte, insanların yeni tutum ve davranışlar kazanmasını gerektirmektedir. Ayrıca bilgi artışı, mesleki ve sosyal hayatta yeni uzmanlık alanları yaratmaktadır. Çağdaş toplum, bilgi üretme ve kullanma sayesinde daha güçlüdür.

3. Sosyal Talep

Öğrenim görme isteği, günden güne artan ve yaygınlaşan, kaçınılmaz bir olgudur. Okula devam oranında ve eğitim için yapılan harcamalardaki artışlar, nüfus artışı ve ekonomik gelişmelerin yanı sıra toplumsal talepten de kaynaklanmaktadır. Toplumun ihtiyaçlarına uygun olmak şartıyla, bireylerin yeteneklerini istedikleri gibi geliştirebilmeleri için gerekli olanaklara sahip olma haklarının bulunduğu bir gerçektir. Örnek olarak; programlar arası geçişlerin olması, eğitim süresinin uzatılması ve öğrenime yeni esneklikler kazandırılması gösterilebilir.

4. Eğitimin ve Sosyoekonomik İlişkilerin Önem Kazanması

Çağımızda eğitim; insan yaşamı, sosyal çevre ve ekonomik gelişme ile adeta içiçedir. Ülkelerin sosyal ve ekonomik açıdan kalkınmasında eğitim, potansiyel insan gücünü yetiştiren en temel unsur olarak kabul edilmektedir. Günlük yaşam tarzı; gazete, dergi, kitap, radyo, televizyon

gibi yayın organları ve bir takım kamu hizmetleriyle toplum adeta bir okul haline gelmiştir. Böylece okullarda öğrenilen teorik bilgiler, pratiğe dönüşme fırsatını bulmuştur. Ayrıca okul ve okuldışı eğitsel etkinlikleri birbirinden ayıran kesin ayrımlar ortadan kalkmaktadır. Bu sayede eğitim kurumlarının çevre ile ilişkileri daha belirgin ve sistemli bir hal almaktadır.

5. Bilimsel ve Teknolojik Gelişim Sonucu Eğitim ve Toplum Arasındaki İlişkiler

Bilimsel ve teknolojik gelişim dünya hayatını öylesine hızla değiştirmektedir ki, eğitim ve sosyal düzenin de aynı tempoya ayak uydurmaları gerekmektedir. Birey bu değişim karşısında yeni uyum yöntemleri, tutumlar, yetiştirme ve çalışma biçimleri geliştirmek durumunda kalmaktadır. Dolayısıyla eski düşünce tarzı, kalıplaşmış bilgiler ve bazı davranış şekilleri, artık modern insana hitap etmemekte ve yol gösterememektedir. Toplum böyle hızlı bir değişim karşısında kendini yeni koşullara uydururken, eğitim sisteminin de kendini çabucak yenilemesi gerekmektedir.

C. EĞİTİM İHTİYACININ ARTMASIYLA ORTAYA ÇIKAN SORUNLAR VE HEDEFLenen ÇÖZÜM YOLLARI

Çağdaş yaşamda oluşan gelişmeler sonucunda mevcut eğitim sistemlerinin geleneksel yapıları, eğitim üzerinde bir çok soruna sebep olmaktadır. Bu sorunlar ana hatlarıyla şunlardır⁽⁴⁾.

(4) Cevat ALKAN, **Eğitim Teknolojisi**, Atilla Kitabevi, Ankara, 1995, s. 8.

- Okullardaki öğretici sayısının yetersizliği,
- Sınıflardaki öğrenci sayısının fazlalığı,
- Eğitim taleplerinin, hem sayı yönünden hem de kalite yönünden tam olarak karşılanamaması,
- Öğretme-öğrenme yöntem ve tekniklerini geliştirme yönünde gerekli olan ihtiyaçların karşılanamaması,
- Çeşitli teknolojik olanaklar ve yeni öğretim ortamları olmasına karşın, halâ geleneksel öğretme-öğrenme yöntemlerinden vazgeçilmemesi,
- Bireysel olarak ilgilenilmeyen ve yardım edilmeyen yoksul öğrenci sayısının çokluğu,
- Eğitim-öğretim kurumlarının yetersizliği ve kurumlardaki yıpranmış araç-gereçler ile verimsiz, kalitesiz bir uygulama içinde olunması,
- Özel eğitim ihtiyacı olan milyonlarca öğrenciye gerekli olanakları sağlayamamak,
- Çağımız koşullarını karşılamayan, yapay, subjektif öğrenci başarı değerlendirme yöntemlerinin uygulanması ve eğitim hizmetinin verimsiz gerçekleştirilmesi,
- Karşılaşılan mali kaynak yetersizliğinin, genel bütçe olanakları dışındaki kaynaklar ile sağlanamaması.

Günümüzde artan eğitim ihtiyacının neden olduğu sorunların en aza indirilmesi için önerilen çözüm yolları ise şunlardır⁽⁵⁾.

- Bugünün eğitim programlarını oluşturan disiplinlerden uzaklaşarak, sadece bilgi öğretme yerine bilgileri düzenleme, yorumlama ve olayları gözlemleme yönüne ağırlık verilmelidir.

(5) ALKAN, 1977, s. 13.

- Öğrencilere bağımsız öğrenme alışkanlığı kazandırılabilmesi ve eğitim etkinliklerinde öğrencinin kendini yönetebilmesi için gerekli bilgi ve becerilerin sağlanması gerekmektedir.
- Bireysel farklılıkların eğitim organizasyonunda dikkate alınması kaçınılmaz hale geldiğinden, eğitimde bireysel öğretim gözardı edilmemelidir.
- Bir toplum için, insanların kişiliğini geliştirme çabası ilk hedefleri arasındadır. Bu hedef, öğrencilere özgüvenlerini sağlayacak psikolojik bir eğitim anlayışıyla sistemli bir şekilde verilmelidir.
- Geleneksel yöntemlerdeki, normal dağılım görüşü yerine, her öğrenciye kendi kapasite ve yeteneği ölçüsünde bir standart sağlanmaya çalışılmalıdır.
- Eğitimde fırsat eşitsizliğini ve adaletsizliğini gidermek için, yardıma muhtaç öğrencilere özel eğitim programları uygulanmalıdır.

D. EĞİTİM TEKNOLOJİSİ VE EĞİTİM İLETİŞİMİNİN EĞİTİME KATKILARI

1. Eğitim Teknolojisinin Eğitime Katkıları

“Çağdaş anlamda eğitim teknolojisi, daha verimli bir öğretme-öğrenme sağlamak amacıyla insanın öğrenmesi ve iletişim konusundaki araştırma bulgularına dayalı olarak, insangücü ve insangücü dışı kaynakların (araç-gereç) tümünden yararlanarak öğretme-öğrenme süreçlerini sistematik biçimde tasarlama, uygulama, değerlendirme ve geliştirmeyi esas alan bir eğitim bilimidir”⁽⁶⁾.

⁽⁶⁾ Alişan HIZAL, **Eğitim Teknolojisi**, Anadolu Üniv. Eğitim Fakültesi, Eskişehir, 1993, s. 4.

Eğitim teknolojisi, öğretme-öğrenme etkinliklerinin uygulanmasında öğretme-öğrenme psikolojisi, iletişim bilimleri, sistem yaklaşımı anlayışı ile personel, araç-gereç ve kaynakların belirlenen eğitsel amaçlar yönünde kullanılmasını öngörmektedir⁽⁷⁾.

Çağdaş anlamda eğitim teknolojisi bireyleri dikkate alarak, gereksinmelerini ve içinde buldukları koşulları göz önünde bulundurur. Bu ön şart sağlandıktan sonra, eğitim ortamının düzenlenmesini ve öğretme-öğrenme ortamının oluşturulmasını benimsemektedir.

Günümüzde eğitim teknolojisine ait gelişmeleri aşağıdaki gibi beş başlık altında toplayabiliriz⁽⁸⁾.

- Yeni Teknolojik Sistemler: Bilgisayarlar, televizyon sistemleri, bilgi işlem sistemleri, tele-iletişim, veri bankaları ve veri tabanı sistemleri gibi uygulamalardır.
- Öğretme-Öğrenme Süreçleri: Tam öğrenme, yeterliğe dayalı öğrenme, uzaktan öğretim, mikroöğretim, ortamlara dayalı öğretim gibi gelişmeler öğretim-öğrenme süreçleri ile ilgili yeni uygulamalardır.
- Eğitim Ortamları: Çoklu ortamlar (multi media), video, videoteks, etkileşimli video, telefaks, teleteks, öğrenme kaynakları merkezleri, eğitim teknolojisi merkezleri, program geliştirme laboratuvarları, öğretim makinaları, robotlar, benzeşim ortamları gibi ortamlardır.

(7) HIZAL, 1993, s. 4.

(8) ALKAN, 1995, ss. 39-40.

- Öğretim Programı Düzenleme Yöntemleri: Davranış analizi, içerik analizi, iş analizi, görev analizi, programlı öğretim, paket programlar ve bireysel esasa göre düzenlenmiş öğretim sistemleridir.
- Eğitimde İnsangücü İle İlgili Gelişmeler: Öğrenci gruplarının sayı, nitelik ve beklenti yönünden değişmesi, eğitimde hiyerarşik personel yapısı, ilgili tarafların işbirliğine dayalı yaklaşımları ve yeni uzmanlık alanları gibi gelişmeler eğitimde insangücü ile ilgili yeni uygulamalardır.

2. Eğitim İletişiminin Eğitime Katkıları

Eğitim iletişimi; iletişimin eğitim amaçlı kısmıdır. Kısaca eğitim iletişimi, eğitim amaçlı iletişim şeklinde tanımlanabilir⁽⁹⁾.

Eğitim iletişimi insanı amaçladığından, bir süreç içinde ele alınmalıdır. Buna göre eğitim iletişiminin tanımı şu şekilde verilebilir. "Eğitim iletişimi; kaynak kişilik tarafından kanal, ileti ve iletişim araçları kullanılarak, alıcı kişilikte amaçlı olarak istendik yönde kişilik bilgisi sağlama ve geliştirme sürecidir"⁽¹⁰⁾.

Eğitim iletişimi, var olan geleneksel örgün eğitim sisteminin neredeyse tümünü ortadan kaldırıp, yerine yeni bir eğitim sisteminin oluşmasına en büyük dayanak olmuştur.

Eğitim iletişimi sayesinde oluşan yeni eğitim sistemleri, bireylerarası çabalar ve kitle iletişim araçları sayesinde gerçekleşmektedir.

⁽⁹⁾ Durmuş Ali ÖZÇELİK, "Eğitim İletişimi", **Kurgu Dergisi**, Sayı: 8, 1990, s. 372.

⁽¹⁰⁾ Deniz GÜLER, "Eğitim İletişimi Kavramı", **Kurgu Dergisi**, Sayı: 8, 1990, s. 480.

Eğitim iletişiminin eğitime katkıları aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir⁽¹¹⁾.

- Bilginin hızlı bir şekilde dolaşım ve paylaşımını sağlamak,
- Eđitim maliyetlerini hem birey, hem de sistem bařına dūřürmek,
- Bireylere sunulan eğitim olanaklarının paylaşımında oluşan bölgesel dengesizlik ve eğitsizlik sorunlarını çözmek,
- Sunulan eğitim sisteminde, verilmek istenen eğitsel mesajı standart hale getirerek yaygınlaştırmak,
- Eğitimde öncelikle hizmet anlayışını ön plana çıkartarak, bu olanağı öğrencinin ayağına götürmek,
- Eğitim sisteminin örgütlenmesinde, merkez ile diğer yörelerde bulunan birimler arasındaki iletişim kopukluğunu gidermek ve buna dayalı örgütsel dağınıklık sorununu çözmek.

Günümüzde yaygın olarak kullanılan posta, radyo, televizyon, telefon, video, bilgisayar vb. araçların öğretimde de kullanılması, en eski ve pahalı sistem olan öğrenci ile öğreticinin okul binasında, sınıfta biraraya geldiği klasik öğretim sorunlarına çözümler getirir. Bu amaçla başta kitle iletişim araçları olmak üzere her ortam, pedagojik açıdan uygun ve ekonomik açıdan rasyonel olduğu oranda öğretim sisteminde yerini almalıdır⁽¹²⁾.

Eğitim teknolojisi ve eğitim iletişiminin olanaklarını kullanarak eğitime yön verilmesi, örgün öğretim yanında UZAKTAN ÖĞRETİM (distance education) sistemini de ortaya çıkarmıştır.

(11) Murat BARKAN, **Eğitim İletişimi**, Anadolu Üniversitesi İletişim Bilimleri Fakültesi Yayınları, No: 17, Eskişehir, 1994, s. 138.

(12) BANAR ve KAYA, s. 3.

II. UZAKTAN ÖĞRETİM KAVRAMI

A. UZAKTAN ÖĞRETİMİN YAPISI VE TEMEL UNSURLARI

Hızlı nüfus artışı, yetişkinlik öncesi eğitim anlayışından yaşam boyu eğitim anlayışına geçiş ve bunun yarattığı öğrenme talebi, öğrenci sayısındaki artış, öğrenme mekanlarının yetersizliği, yeterli ve nitelikli öğretici sağlayamama, teknolojik gelişmeler ve özellikle iletişim teknolojisindeki gelişmeler yeni bir öğrenme ortamının oluşmasını zorunlu kılmıştır. Eğitim teknolojisinin olanakları kullanılarak eğitime yön verilmesi, çağımızın eğitim sorununa “uzaktan öğretim” sistemini kazandırmıştır. Bu yeni eğitim tarzının işleyişi kısaca şu şekildedir. Verilecek olan eğitim mesajları; önce kavramlara, kademelere ve programlara bölünür. Bu sayede bireysel zeka, kültür, yetenek ve kavrayış farklılıkları en aza indirilir. Böylece bilgiler en kısa zamanda ve en kolay anlaşılır şekilde öğrencilere sunulur. Uzaktan öğretim hizmeti; radyo, televizyon, video, bilgisayar vb. iletişim araçlarıyla, her yaştaki ve en ücra köşedeki insanlara ulaşmış olur⁽¹³⁾.

Uzaktan öğretimin ilk uygulamaları, çağın başlarında mektupla öğretim olarak başlamış, radyo, televizyon, bilgisayar teknolojilerinin ortaya çıkması ve yayılmasıyla bu teknolojileri kullanarak gelişmiştir. Sistemin temelinde kişinin kendi kendine çalışarak öğrenebilmesini kolaylaştıran ve sağlayan teknolojilerin birlikte kullanımı yatmaktadır. Kişinin kendi kendine öğrenimi (self-study veya self-learning) aslında eğitimini tek başına sürdürmesi anlamına gelmemektedir. Gerek iletişim

(13) Fevzi SÜRMEİ, “Eğitim Teknolojisindeki Son Gelişmeler ve Muhasebe Eğitimi”, **Muhasebe Enstitüsü Dergisi**, Yıl: 14, Sayı: 53-54, Ağustos-Kasım 1988, ss. 25-26.

araçlarının kullanılması ve gerekse yüzyüze danışmanlıklarla öğrencinin tek başına kalması önlenmektedir⁽¹⁴⁾.

Bu amaçla geliştirilmiş olan sistemin, eğitim ortamları;

- Kendi kendine öğrenmeyi sağlayacak biçimde geliştirilmiş olan basılı malzemeler,
- Basılı malzemelere destek sağlayan radyo ve televizyon programları,
- Öğrencinin belirlenen programlar dahilinde öğretim elemanları ile yüz yüze gelmelerini sağlayan akademik danışmanlık hizmetleri,
- Bilgisayar destekli eğitim, video, ses kayıtları, telefon gibi diğer teknolojik kaynaklardır.

Günümüzde evrensel düzeyde uygulanan uzaktan öğretim sisteminin özellikleri ve sağladığı olanaklar özetle aşağıdaki gibidir⁽¹⁵⁾.

- Birey, çalışma yaşamı ile öğrenimini beraber sürdürebilmektedir.
- Eğitimde fırsat ve olanak eşitliğini sağlamaktadır.
- Toplumda eğitime olan talep karşılığında, geniş öğrenci kitlelerine ulaşılmaktadır.
- Eğitim-öğretim hizmetleri daha dengeli ve ucuz sunulmaktadır.
- Geleneksel eğitim yöntemlerinin zorlukları giderilmekte ve her bireye bulunduğu yerde, istediği hız ve yöntemle öğrenme olanağı sağlanmaktadır.

(14) **Açık Yükseköğretim ve Örgün Yükseköğretim Karşılaştırılması**, Anadolu Üniversitesi Yayın No: 462, Eskişehir, 1989, s. 1.

(15) Turhan BARAZ, **Uzaktan Öğretim İlkelerinin Edebiyat Öğretimine Uygulanması**, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayınları No: 38, Eskişehir, 1985, s. 4.

- Değişik koşullarda bulunan bireylere, yaşamlarının her bölümünde istedikleri öğrenimi yapma olanağı verilmektedir.
- Eğitim, bireysel gereksinmelere uygun “bireyselleşmiş” olarak gerçekleştirilmektedir.
- Eğitimi demokratikleştirme çabaları; sürekli eğitim, yaşam boyu eğitim ve dönüşümlü eğitim alternatifleriyle bir ölçüde karşılanmaktadır.
- Uzaktan öğretimin süreçleri olan yayın yoluyla eğitim ve yüzyüze eğitim işlevsel açıdan bütünleştirilmektedir.

B. UZAKTAN ÖĞRETİMİ GEREKLİ KILAN TEMEL OLGULAR

Halen otuzun üzerinde ülkede, değişik eğitim sorunlarının çözümü için uzaktan öğretimden yararlanılmaktadır. Doğulusu batılısı, gelişmiş az gelişmiş ile pek çok ülkede giderek yaygınlaşmasının, politik, ekonomik ve toplumsal olmak üzere üç ana nedeni vardır. Politik neden, belirli bir kesimin eğitiminden yığın eğitime, isteyen herkese eğitim hizmeti götürmeye yönelmedir. Ekonomik neden, kişi başına ekonomik maliyeti yüksek bir eğitim düşüncesinden, çok sayıda insana en etkin eğitimi, en düşük maliyetle götürme düşüncesine yönelmedir. Toplumsal neden ise, geleneksel anlamda bir okula kaydolup devam edemeyecek, ama bu yeni sistemin olanaklarından yararlanarak öğrenmeye hazır kitlelere, bu fırsatı vererek toplumun eğitim düzeyini yükseltmektedir⁽¹⁶⁾.

(16) “W.J.A. HARRIS ve J.D.S. WILLIAMS. **A Handbook On Distance Education** (Manchester: Dept of Adult and Higher Education, The University of Manchester, 1977), ss. 1-2”; Dursun GÖKDAĞ, **Uzaktan Öğretimde Basılı Materyaller**, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayınları No: 54, Eskişehir, 1986, s. 6'daki alıntı.

Uzaktan öğretimi gerekli kılan olgular şunlardır⁽¹⁷⁾.

- Eğitim ihtiyacı artmaktadır.
- Artan eğitim ihtiyacının geleneksel yöntemlerle karşılanması olanaksızdır.
- Geleneksel eğitim yöntemleri, verimliliklerinin sınırına ulaşmıştır. Eğitimin kalitesi ve niceliğinde sağlanmak istenen her birim artış, olağanüstü boyutlarda maliyetli olmaktadır. Eğitime ilişkin bu çıkmaz, ancak yeni teknolojilerin eğitimde etkin bir biçimde kullanılmasıyla aşılabilir.
- Eğitim teknolojilerini ve eğitim anlayışlarını yenileme konusunda yapılacak çalışmalar, ekonominin yapısal değişimi için de destek sağlar.
- Eğitimde yeni teknolojilerin kullanımı, diğer toplumsal sorunların çözümü için de uygun bir potansiyel sağlar.
- Bütün bu avantajlar ancak teknolojinin doğru kullanımıyla sağlanır. Teknolojinin doğru kullanımı ancak zamanla öğrenilebilir.

C. TÜRKİYE'DE UZAKTAN ÖĞRETİM

1923'te Kurtuluş Savaşı sonrası ülkenin diğer gelişmiş ülkeler düzeyine getirilmesi için eğitim çalışmalarına da hız verilmiş 1924 Öğretim Birliği Yasası ile tüm okullar Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlanmıştır. Ancak hızlı toplumsal değişimler, eğitilmiş insan gücü ihtiyacı ve geniş kitlelerin eğitime ihtiyaç duyması, buna rağmen eğitim kurumlarının çağın gerektirdiği hızda gelişmemesi eğitimi okul duvarlarının dışına taşırarak, teknolojik imkan ve araçları işin içine

⁽¹⁷⁾ Açık Yükseköğretim ve Örgün Yükseköğretim Karşılaştırılması, ss. 4-7.

katmıştır. Milli Eğitim Bakanlığı'nın 1960'da "Mektupla Öğretim Merkezi" olarak kurduğu uzaktan eğitim sisteminin ilk denemeleri 1974'e kadar sürmüştür. Bundan sonra ise örgün bölüme talebin artması sonucu iki, üç ve dört yıllık uzaktan öğretmen yetiştirme programları, sevk ve idarecilik programları açılmıştır. Yaz uygulamaları sırasında işe basılı malzemelerle başlanmış ancak çeşitli nedenlerle uzaktan eğitim sisteminin gelişmesine olanak sağlayacak ortam oluşturulamamıştır. Ancak örgün eğitimdeki sorunların, siyasal görüş farklılıklarının da etkisiyle daha da ağırlaşması nedeniyle, 1975-1979 yılları arasında kısaca YAYKUR adıyla bir deneme daha yapılmış, fakat istenilen sonuç alınamamıştır. 1981'de 2547 sayılı Yükseköğretim Yasası ile uzaktan eğitimin üniversite yapısı içinde ve 1982'de de 2809 sayılı yasa ile Anadolu Üniversitesi içerisinde merkezi şekilde yer alarak yürütülmesi kararlaştırılmış ve bu amaçla Açıköğretim Fakültesi kurulmuştur.

18 Ağustos 1993 tarihli ve 496 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile yapılan bir değişiklikle "uzaktan öğretim sistemi" ülkemizde yeniden yapılandırılmıştır. Bu yapı içinde dört yıllık lisans eğitimi veren İşletme ve İktisat fakülteleri oluşturulmuştur. Ayrıca önlisans, lisans tamamlama, her türlü sertifika programı ve diğer yaygın hizmetlerini yürütme görevi de Açıköğretim Fakültesi'ne verilmiştir. Şekil 1'de Anadolu Üniversitesi Uzaktan Öğretim Fakülteleri'nin bölümlerine yer verilmiştir⁽¹⁸⁾.

(18) BANAR ve KAYA, ss. 4-5.

T.C. ANADOLU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ		
İŞLETME FAKÜLTESİ	İKTİSAT FAKÜLTESİ	AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ
- Muhasebe ve Finansman (*)	- İktisat (*)	- İş İdaresi (*)
- Pazarlama (*)	- Maliye (*)	- Sağlık Kurumları İşletmeciliği(*)
- Yönetim ve Organizasyon (*)	- Kamu Yönetimi (*)	- Halkla İlişkiler (*)
	- Çalışma Ekonomisi (*)	- Turizm ve Otelcilik (*)
		- Dış Ticaret (*)
		- Mahalli İdareler Yönetimi (*)
		- Büro Yönetimi (*)
		- Muhasebe (*)
		- Bankacılık ve Sigortacılık (*)
		- Satış Yönetimi
		- Hemşirelik
		- Ebelik
		- Tarım
		- Veteriner Sağlık
		- Sosyal Bilimler
		- Ev İdaresi
		- Eğitim Önlisans
		- Lisans Tamamlama
		- Batı Avrupa Projesi

* Muhasebe Dersi Var

Şekil 1. Anadolu Üniversitesi Uzaktan Öğretim Fakülteleri'nin Bölümleri

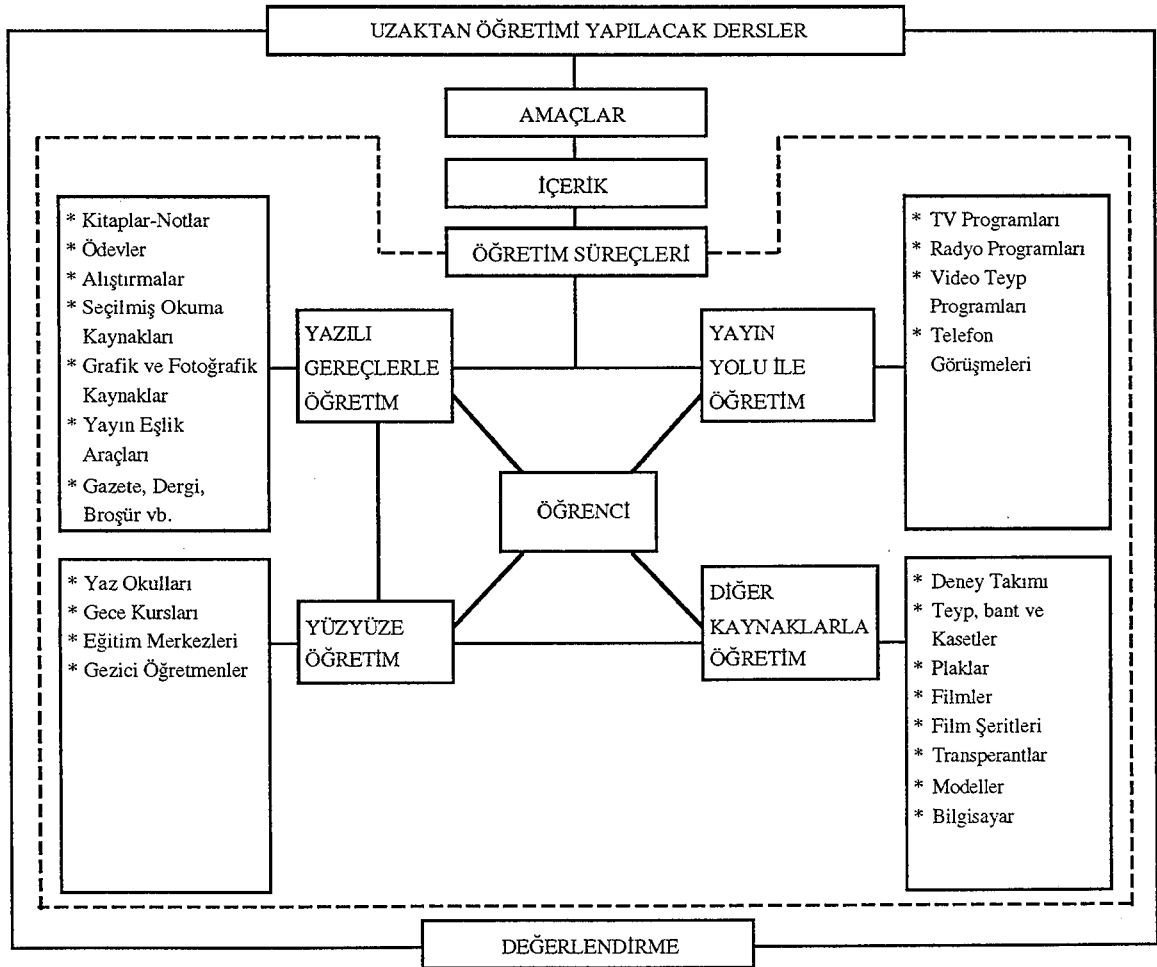
Kaynak: BANAR ve KAYA, 1996, s. 6.

III. UZAKTAN ÖĞRETİMİN SÜREÇLERİ

Uzaktan öğretim sisteminde kullanılan öğretim süreçleri:

- Basılı Ders Malzemeleri,
- Görsel-İşitsel Malzemeler (Televizyon ve Radyo Programları),
- Yüzyüze Öğretim (Akademik Danışmanlık ve Uygulama Hizmetleri),
- Bilgisayar Destekli Eğitim ve Diğer Kaynaklarla Öğretim.

Bu süreçlerin uzaktan öğretim sistemi içindeki yeri Şekil 2'de gösterilmiştir.



Şekil 2. Öğretim Süreçleri Modeli

Kaynak: HIZAL, 1983, s. 210.

Uzaktan öğretimde kullanılan öğretme kaynakları hangi şekilde işe koşulursa koşulsun, sistemdeki temel öğretme-öğrenme aracı basılı materyallerdir⁽¹⁹⁾.

(19) "Ronnie CARR, **Media in Education and Development**, Vol. 16, No: 4, December 1983, ss. 154-156"; Dursun GÖKDAĞ, **Uzaktan Öğretimde Basılı Materyaller**, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayınları No: 54, Eskişehir, 1986, s. 6'daki alıntı.

A. BASILI DERS MALZEMELERİ

Uzaktan öğretim sisteminin en önemli öğretim aracı, örgün eğitimde de olduğu gibi basılı ders malzemeleridir.

“Uzaktan öğretim sistemi için özel olarak hazırlanmış üniteleri yazı, şekil ve fotoğraf şeklinde basılı öğretim malzemesi haline getirilip öğrencilere düzenli aralıklarla gönderilmesiyle yapılan öğretime basılı malzemelerle öğretim adı verilmektedir”⁽²⁰⁾.

Basılı ders malzemeleriyle öğretim; uzaktan öğretim programlarındaki öğrenciler için, yayın yoluyla öğretim ve yüzyüze öğretimden daha önce gelmektedir. Günümüze kadar yapılan istatistikler; basılı ders malzemeleriyle yapılan öğretimin, öğrenciler tarafından daha çok kullanıldığını göstermektedir. Çünkü basılı ders malzemeleri; radyo, televizyon ve diğer araçların uzaktan öğretimde kullanılmasına göre; daha kolay ulaşılabilen, daha rahat kullanılabilen ve zaman açısından daha özgür hareket edilebilen özelliklere sahiptir.

Öğrencilere ulaştırılan basılı ders malzemelerinden biri olan kitaplar, geleneksel eğitim sisteminde kullanılan kitap veya ders notlarından daha farklı bir teknikle hazırlanmaktadır⁽²¹⁾.

Basılı ders malzemelerinin genel olarak bilgi vermek, öğrenilenleri kontrol etmek ve rehberlik yapmak gibi işlevleri vardır. Bu nedenle ders kitaplarında üniteler iyi basılmış resim, diyagram, fotoğraf ve yazılı

(20) BANAR ve KAYA, s. 7.

(21) Ayhan HAKAN, **Batı Avrupa Açıköğretim Programlarının Değerlendirilmesi**, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayınları No: 494, Eskişehir 1996, s. 15.

unsurlarla desteklenmeli ve öğrencilerin not alarak kendi kendilerini değerlendirmelerine imkan tanıyacak şekilde tasarlanmalıdır.

Uzaktan öğretim ortamlarında en çok kullanılan basılı ders malzemeleri;

- Ders kitapları,
- Yardımcı kaynaklar,
- Ödev ve alıştırmalar, şeklinde gruplandırılabilir.

Uzaktan öğretimde etkin bir yere sahip basılı ders malzemelerinde yazılı bölüm kadar, görsel yapı da önem kazanmaktadır. Bu yüzden görsel yapıyı oluşturan; haritalar, fotoğraflar, resimler, diyagram ve şemalar, grafik ve fotoğraflık gereçler en uygun ve etkili bir şekilde kullanılmalıdır.

Uzaktan öğretim öğrencisi, öğrenimini kendi kendine yapmak gibi bir durumla karşı karşıya olduğundan basılı ders malzemeleri, özellikle ders kitapları bağımsız öğrenme yeteneğini de geliştirme özelliğine sahiptir⁽²²⁾.

Temel öğrenme kaynağı olarak ders kitaplarının işlevleri;

- Bilgi verme,
- İnceleme yapma,
- Problem çözme,
- Soru cevaplama,

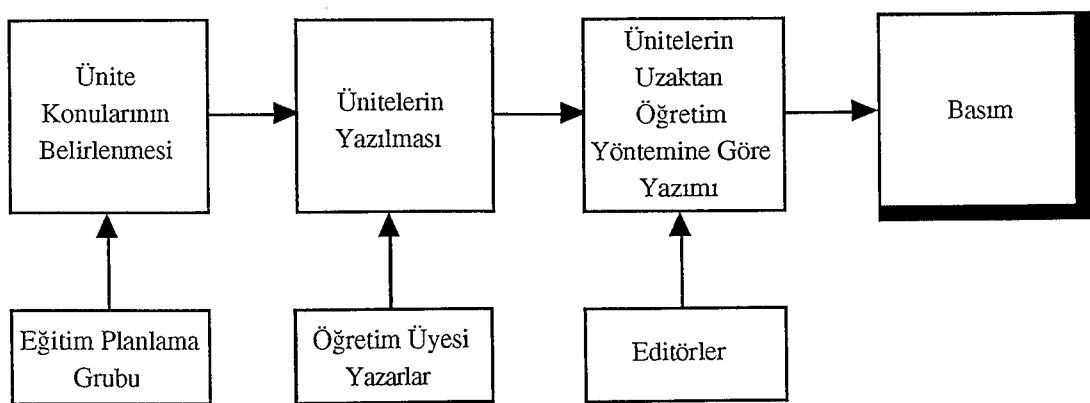
(22) BANAR ve KAYA, s. 8.

- Pratik çalışmaya yönelme, olarak sınıflanabilir. Bunların içerisinde bilgi verme işlevi en başta gelenlerdendir⁽²³⁾.

Farklı toplumsal yapı ve eğitimden gelen, öğrenme yeteneği farklı öğrenciler aynı tür yazılı gereçlerden istedikleri gibi yararlanamayacaklardır. Zaten öğretici ile iletişimleri de sınırlıdır. Bu yüzden öğrencinin en önemli bilgi kaynağı olan kitapları daha verimli kullanabilmesi için, kendi kendine öğrenmeye imkan veren ve bireysel ayrıcalıkların gözetildiği ders malzemeleri hazırlamayı gerektirmektedir.

Basılı ders malzemeleri; eşyaları, olgu ve olayları yazılı semboller ve işaretlerle ifade edebilme özelliği açısından da ayrı bir öneme sahiptir. Bu nedenle ders kitaplarında içerik düzeni, görüntü ve biçim ile ilgili, kolay okunabilirlik, kullanım kolaylığı, dayanıklılık, dikkat çekici olma özelliklerine önem verilmelidir.

Basılı ders malzemelerinin hazırlanmasına ilişkin süreç örneği Şekil 3'de verilmiştir.



Şekil 3. Basılı Malzeme Hazırlama Süreci

Kaynak: BANAR ve KAYA, 1996, S.9.

(23) BANAR ve KAYA, s. 8.

B. TELEVİZYON VE RADYO PROGRAMLARI

Uzaktan öğretim sisteminde; öğretimi desteklemek ve zenginleştirmek, bilgi vermek ve öğrenciye rehberlik etmek amacıyla kullanılan radyo ve televizyon gibi kitle iletişim araçları için özel olarak hazırlanmış programlardan yararlanılmaktadır.

Özellikle televizyon programları, öğrenciye ünitelerde yer alan konular hakkında bilgi vererek söz konusu üniteleri daha kolay anlamalarına yardımcı olmaktadır. Böylece uzaktan öğretim öğrencisinin izole edilmiş olma duygusunu yenmesi de sağlanmaktadır⁽²⁴⁾.

Geleneksel sistemde, öğrenciye bilgiler daha çok tanımlanarak aktarılır. Her öğrenci, tanımlanan konuyu ve her olayı diğerinden farklı olarak canlandırmaya çalışır. Oysa televizyon ile öğrencilerin tümüne aynı izlenimi yaratacak bilgi verilmesi sağlanabilmektedir. Böylece öğrenciler gerçek hayatta konu veya olayı görür görmez tanıyacaklar ve aynı konuda farklı bilgi sahibi olmayacaklardır⁽²⁵⁾. Ayrıca televizyonun ünitedeki konuları görsel hale getirmesi sayesinde, öğrenciler herhangi bir konuyu veya olayı günlük hayatta gördüklerinde kolaylıkla teorik bilgilerini uygulamaya dönüştürebileceklerdir.

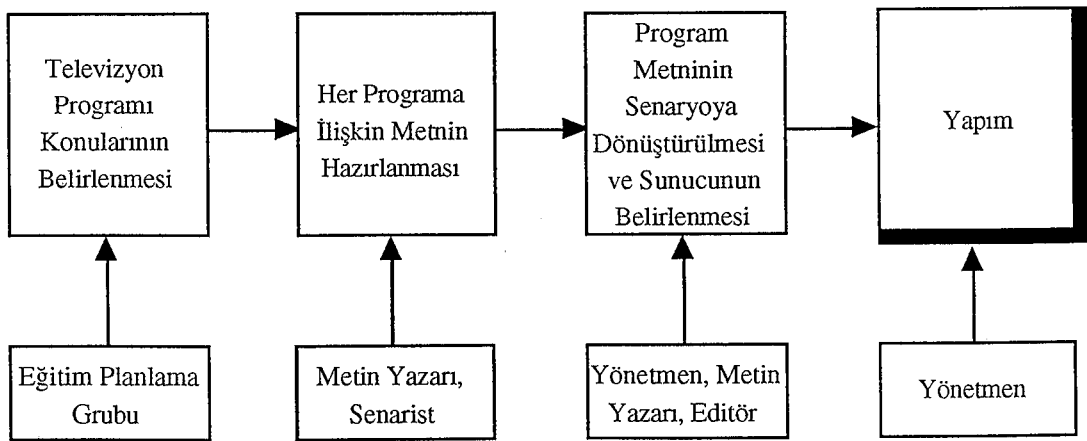
Ayrıca, üniversitelerde öğretim elemanının sınıfta anlattığı dersi birden fazla tekrarlama olanağı yoktur. Oysa televizyon programları, video bantları sayesinde istendiğinde tekrarlanabilir.

(24) BANAR ve KAYA, s. 9.

(25) HAKAN, s. 16.

Bir televizyon programı hazırlamanın ilk adımı basılı malzeme içinden televizyonda sunulup açıklanması gereken önemli bölümlerin belirlenmesiyle başlar. Bu çalışmayı yönetmen, editör ve yazar birlikte yaparlar. Daha sonra senarist ve metin yazarı çekilecek programın metnini hazırlarlar. Takiben bu bölümleri öğrencilere sunacak öğretim üyeleri ya da sunucuların belirlenmesine geçilir. Belirlenen ekip uzun süreli çalışmalar yapar. Senaryo hazırlanır. Senaryoların gerektirdiği dekor, grafik, ışık, ses düzeni ile diğer stüdyo çalışmaları yapılır. Özellikle çekim sırasında, tüm ekip bir vücut gibi çalışır. Birbirine bağlı pek çok işin aynı anda yapıldığı bir ortamda başarı ancak böyle bir uyumla sağlanabilir. Çekimi yapılan her bir program yaklaşık 20 dakikalık süreyi kapsamaktadır⁽²⁶⁾.

Televizyon ders programlarının hazırlanmasına ilişkin süreç örneği Şekil 4'te verilmiştir.



Şekil 4. Radyo ve TV Programı Hazırlama Süreci

Kaynak: BANAR ve KAYA, 1996, S.10.

(26) HAKAN, ss. 16-17.

C. AKADEMİK DANIŞMANLIK VE UYGULAMA HİZMETLERİ

Uzaktan öğretimin en çok eleştiri alan yönü, öğrencinin öğreticiden uzak olması ve üniversite ortamının sağlanamamasıdır. Oysa Akademik Danışmanlık ve Uygulama Hizmetleri aracılığıyla, bu sistemde de yüzyüze öğretim gerçekleştirilmektedir.

Uzaktan öğretim kurumunca organize edilen, Akademik Danışmanlık ve Uygulama Hizmetleri sayesinde öğrenciler anlayamadıkları konuları, konuların uzmanlarına danışma fırsatı bulurlar. Bu amaçla oluşturulan Akademik Danışmanlık ve Uygulama Merkezleri, öğrencilerin dağılımları ve öğretim elemanı durumu göz önünde tutularak çeşitli yerleşim birimlerinde kurulur. Hizmetlerin verildiği yerlerde bulunan üniversitelere bağlı fakülte ve yüksekokullardan, hem mekân hem de öğretim elemanı açısından destek alınır⁽²⁷⁾.

Yüzyüze öğretimin yapıldığı Akademik Danışmanlık ve Uygulama Merkezleri'nde yürütülen faaliyetler şunlardır⁽²⁸⁾:

- Derslerle ilgili yeni ve değişik konuların incelenmesi,
- Yardımcı kaynaklara ilişkin bilgi verilmesi,
- Kitaplarda ve televizyon programlarında anlaşılmayan konulara ilişkin soruların açıklanması,
- Değişik çalışma planlarının hazırlanması,
- Uygulama yapılması,
- Akademik etkileşimin sağlanması.

(27) HAKAN, ss. 17-18.

(28) BANAR ve KAYA, s. 11.

D. BİLGİSAYAR DESTEKLİ EĞİTİM VE DİĞER KAYNAKLARLA ÖĞRETİM

Bilgisayar Destekli Eğitim; eğitim teknolojisinin ulaştığı en ileri tekniklerden biri olup, bilgisayarın bir öğrenme aracı olarak öğrencilerin kullanımına sunulmasıdır. Örneğin; Anadolu Üniversitesi'nde, Bilgisayar Destekli Eğitim Birimi bazı ders yazılımları hazırlamıştır.

Bu yazılımlar, 1993-1994 öğretim yılından itibaren çeşitli illerdeki Açıköğretim Fakültesi bürolarında açılan laboratuvarlarda hizmete girmiştir. Bu programların sayısı sonraki yıllarda artırılabacaktır⁽²⁹⁾.

Öğrencilerin kendi başlarına bilgisayar yardımıyla konuları öğrenmesini sağlayan Bilgisayar Destekli Eğitim programları aşağıdaki bölümlerden oluşmaktadır⁽³⁰⁾.

- Konu Bölümü; ünite hakkında kısa bir açıklamayı içerir.
- Örnek Bölümü; İlgili üniteyi kapsayan bir sorunun aşamalı olarak tepkilerle, öğrenciye çözdürüldüğü bölümdür.
- Soru Bölümü; 10 sorudan oluşan bu bölümde her soru için verilen cevap seçenekleri doğru ve yanlış şeklinde nedenleriyle tek tek açıklanmaktadır.
- Değerlendirme (Test) Soruları; çoktan seçmeli 10 sorudan oluşur.

Bu çalışma sonunda bilgisayar, öğrencinin öğrenme durumunu değerlendirip, kendisine bilgi verebilmektedir.

(29) HAKAN, s. 18.

(30) BANAR ve KAYA, ss. 10-11.

Bilgisayar Destekli Eğitim ile hazırlanan dersler, kullanım açısından hiçbir bilgisayar ön bilgisi gerektirmemektedir. Ancak, öğrencinin verimli çalışabilmesi için, yazılımda yer alan çalışma bölümlerinin özelliklerini, sembollerin ve araçların işlevlerini, nasıl kullanacaklarını bilmeleri gerekir. Bu bilgiler yazılım içindeki yardım sembolünde yer almaktadır. Ayrıca, yazılımın içinde yer alan sözlük, hesap makinası ve tablolar gibi destekleyiciler ile öğrencilerin yazılımı kolaylıkla kullanmaları sağlanmaktadır⁽³¹⁾.

Öğretimde diğer kaynaklar; radyo ve televizyon dışındaki göze, kulağa ya da hem göze hem de kulağa hitap eden araçlardır. Evde kullanılmak üzere hazırlanan deney takımları, model ve maketler, teyp, bant ve kasetler, filmler, film şeritleri bu grubu oluşturmaktadır.

Uzaktan öğretimde, geleneksel öğretimde olduğu gibi değişik öğretim kaynaklarının beraber ve birbirini tamamlar şekilde kullanılması (çok araçlı öğretim) önerilmektedir⁽³²⁾.

Öğretim ve öğrenme süreçlerinde birden çok aracın kullanılması, güdülenmeyi artırmakta, öğrenme seçenekleri yaratmakta, öğrenmeyi pekiştirmekte ve öğrenmeyi nitelik ve nicelik olarak artırarak ekonomi sağlamaktadır⁽³³⁾.

(31) BANAR ve KAYA, s. 11.

(32) Cevat ALKAN, **Açık Üniversite: Uzaktan Öğretim Sistemlerinin Karşılaştırılmalı Olarak İncelenmesi**, Ankara Üniversitesi Eğitim Fakültesi, Ankara, 1981, s. 121.

(33) "Janet JENKINS, **How to Write a Distance Learning Course: Production 4 (How to Choose and Use Different Media)**, Edited by Glyn JONES and Roger LEWIS, London: C.E.T., 1980, ss. 18-19"; Dursun GÖKDAĞ, **Uzaktan Öğretimde Basılı Materyaller**, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayınları No: 54, Eskişehir, 1986, s. 12'deki alıntı.

İkinci Bölüm

UZAKTAN ÖĞRETİM İLKELERİNİN MUHASEBE EĞİTİMİNE UYGULANMASI

I. MUHASEBE EĞİTİM PROGRAMI

Muhasebe; bir işletmenin ekonomik faaliyetlerine ilişkin finansal bilgileri ölçmek ve çeşitli kullanıcılara bu finansal bilgileri raporlamak amacıyla kullanılan bir süreçtir⁽³⁴⁾.

Diğer bir ifadeyle muhasebe; işletmenin varlıkları ve kaynakları (sermayesi ve borçları) üzerinde değişme yaratan ve para ile ifade edilen mali nitelikteki işlemlere ait bilgileri; kaydetmek, sınıflandırmak, özetlemek, analiz etmek ve yorumlamak suretiyle ilgili kişi ve kurumlara raporlar halinde sunan bir bilgi sistemidir.

Yapılan muhasebe tanımına göre muhasebenin iki işlevi bulunmaktadır. Muhasebenin birinci işlevi; para ile ifade edilen mali nitelikteki işlemlere ait bilgileri **kaydetmek**, bunları belirli ve anlamlı bir şekilde **sınıflandırmak** ve mali raporlar olarak **özetlemektir**.

⁽³⁴⁾ Sabri BEKTÖRE, Halim SÖZBİLİR ve Kerim BANAR, **Muhasebe İlkeleri ve Uygulaması**, Eskişehir, 1995, s. 1.

Muhasebenin ikinci işlevi; **analiz** ve **yorum**dur. Mali nitelikteki işlemlere ait bilgilerin kaydedilmesi, sınıflandırılması ve özetlenmesi yalnız başına yeterli değildir. Bu bilgilerin, işletme yönetiminde yararlı olabilmesi için analiz ve yorum ile kullanılabilir bilgiler şekline getirilmesi gerekir. Faaliyet sonuçlarının ve mali durumun analizi ve yorumlanması, raporlar şeklinde özetlenen bilgilerin ne anlama geldiğinin ve olaylar ile sonuçları arasındaki ilişkilerin araştırılmasıdır⁽³⁵⁾.

Muhasebeyi, yüksek öğrenim kurumlarında okutulan çok sayıda ve farklı ad ve içerikte olan muhasebe dersleri dikkate alınarak çeşitli biçimlerde ayırmak olanaklıdır. Genellikle yapılan sınıflandırma aşağıdaki gibidir.

- Genel ya da Finansal Muhasebe,
- Maliyet Muhasebesi
- Yönetim Muhasebesi

A. GENEL MUHASEBE (Finansal Muhasebe)

Genel Muhasebe; işletmenin eylemlerine ilişkin finansal nitelikteki işlemlerin sonuçlarını, işletme ile ilgili olan kişi ve kurumlara bildirmeyi amaç edinen bir muhasebe dalıdır. Bu yönüyle genel muhasebe, işletme dışında bulunan ancak işletmeyle ilgili olan kişi ve kurumların finansal bilgi gereksinmelerini karşılamayı ön planda tutar. Genel muhasebe söz konusu bilgi gereksinmelerini bilanço, gelir tablosu ve diğer tablolar ile karşılar. Bu açıklamalardan hareketle genel muhasebe; bilanço, gelir tablosu ve diğer tabloların hazırlanabilmesi

⁽³⁵⁾ Fevzi SÜRMELE ve Yılmaz BENLİGİRAY, **Genel Muhasebe**, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayınları No: 462, Eskişehir, 1995, s. 6.

için, gerekli olan mali nitelikteki işlem ve olaylara ilişkin verileri toplar, bu verileri genel kabul görmüş kavram, ilke ve kurallara uygun bir biçimde kaydeder, sınıflar ve en sonunda finansal tabloları düzenleyerek ilgili kişi ve kurumlara sunar.

Genel Muhasebe eğitim programının içeriğini oluşturan dersler aşağıdaki gibidir⁽³⁶⁾.

- Muhasebeye Giriş,
- Temel Kavramlara ve İlkelere Dayalı Muhasebe,
- Şirketler Muhasebesi,
- Muhasebe Teorisi

B. MALİYET MUHASEBESİ

Maliyet Muhasebesi; üretilen mal ya da hizmetlerin maliyetini oluşturan maliyet türlerinin, oluş yerleri ve ilgili oldukları mal ve hizmet cinsleri bakımından belirlenmesi ve izlenmesine olanak sağlayan bir hesap ve kayıt sistemidir. Maliyet Muhasebesi'nin amaçlarını şu şekilde sıralayabiliriz⁽³⁷⁾.

- Mamullerin maliyetini saptamak,
- Maliyet kontrolüne yardımcı olmak,
- Planlamaya yardımcı olmak,
- Özel kararlarda yardımcı olmak.

⁽³⁶⁾ Fevzi SÜRMEİ ve Yılmaz BENLİGİRAY, "Genel Muhasebe Eğitim Program Modeli", **III. Türkiye Muhasebe Eğitimi Sempozyumu**'na sunulan bildiri, Abant-Bolu, 11-13 Mayıs 1981, ss. 9-10.

⁽³⁷⁾ Ali KARTAL, **Maliyet Muhasebesi**, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayınları No: 402, Eskişehir, 1994, s. 3.

C. YÖNETİM MUHASEBESİ

Yönetim Muhasebesi; işletmelerin yönetiminde muhasebe verilerinin ve diğer finansal verilerin nasıl kullanılabileceğini konu edinen bir muhasebe dalıdır⁽³⁸⁾.

Yönetim Muhasebesi'nin kullanılma amaçları aşağıdaki gibidir⁽³⁹⁾.

- İşletme eylemlerini planlamak,
- İşletme eylemlerini kontrol etmek,
- İşletmenin özel konularıyla ilgili yönetim kararlarının alınmasında işletme yöneticilerine yardımcı olmak.

Muhasebe eğitim programına ilave edebileceğimiz diğer muhasebe türleri "Muhasebe Denetimi", "Mali Analiz" ve "İhtisas Muhasebeleri"dir.

D. MUHASEBE DENETİMİ

Muhasebe Denetimi; işletmenin iktisadi faaliyet ve olayları ile ilgili bilgilerin önceden belirlenmiş ölçütlere uygunluk derecesini araştırmak ve sonuçları ilgi duyanlara bildirmek amacıyla tarafsızca kanıt toplama ve bu kanıtları değerlendirme sürecidir.

E. MALİ ANALİZ

Mali Analiz; işletmenin iç ve dış kaynaklardan sağladığı ve sağlamayı düşündüğü fonların kullanma alanlarına göre değerlendirilmesi, diğer bir ifadeyle işletmenin mali durumlarını, mevcut

(38) Fevzi SÜRMEİ ve Yılmaz BENLİGİRAY, 1981, s. 9.

(39) Rifat ÜSTÜN, **Yönetim Muhasebesi**, Bilim Teknik Yayınevi, Eskişehir, 1985, s. 10.

koşullar altında incelemek ve gelecekteki koşullara göre tahminlerde bulunmaktır.

F. İHTİSAS MUHASEBELERİ

Bazı işletmelerin kendi faaliyet gruplarına özgü, tutmak zorunda oldukları muhasebe türleri vardır.

İhtisas muhasebeleri adıyla anılan, bu muhasebe türleri şunlardır.

- Banka Muhasebesi,
- Sigorta Muhasebesi,
- İnşaat Muhasebesi,
- Otel Muhasebesi,

II. UZAKTAN ÖĞRETİMDE MUHASEBE EĞİTİM PROGRAMI

Örgün öğretimin, muhasebe eğitim programında yer alan derslerin çoğu; uzaktan öğretimin muhasebe eğitim programında da yer almaktadır. Ancak, bu muhasebe derslerinin tek farkı, uzaktan öğretim şartlarına uygun olarak hazırlanmasıdır.

Hazırlanan eğitim programının; önlisans ve lisans (işletme ve iktisat) olma durumlarına göre, sözkonusu programda yer alacak muhasebe dersleri ve içerikleri şüphesiz farklı olacaktır. Ancak, uzaktan öğretimin muhasebe eğitim programında yer alacak muhasebe dersleri hakkında bilgi vermek amacıyla, Anadolu Üniversitesi Uzaktan Öğretim Fakülteleri muhasebe derslerinin içeriği örneklerle açıklanmıştır.

A. LİSANS DERSLERİ

1. Genel Muhasebe

İşletme ve İktisat Fakülteleri'nin birinci sınıfında okutulmakta olan bu ders kitabı ile amaçlanan muhasebe ile ilk kez karşılaşan kişiye muhasebenin ne olduğu, muhasebenin; işletme yönetimi, işletmenin sahibi veya ortakları, işletmede çalışanlar, işletmeye borç verenler ve devlet gibi kişi ve kuruluşlar açısından önemini ortaya koymak ve muhasebeden beklenen işlevleri yerine getirmek için yapılması gereken işlemleri belli bir düzeyde öğretmektedir.

Genel Muhasebe kapsamı içinde açıklanacak olan konular dönembaşıdan dönemsonuna kadar uzanan bir bütünlük içinde ve fazla analitik olmayan bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu kapsamda önce muhasebe kavramı üzerinde durulmuş, daha sonra işletmenin mali nitelikteki işlemleri, bu işlemlerin kaydedilmesi için gerekli araçlar, teknikler, ilkeler ve kayıt şekilleri dönemsonu işlemleri ve mali tabloların düzenlenmesi konuları anlatılmaktadır.

Üniteler

1. İşletme ve Muhasebe
2. Bilanço ve Gelir Tablosu
3. Hesaplar
4. Muhasebede Kayıt Belgeleri
5. Muhasebe Süreci
6. Muhasebenin Temel Kavramları ve Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri
7. Stoklar

8. Hazır Değerler ve Menkul Kıymetler
9. Ticari Alacaklar
10. Duran Varlıklar
11. Mali Borçlar
12. Borçlar
13. Özkaynaklar
14. Gelirler ve Giderler
15. Envanter İşlemleri: Dönemsonu İşlemleri
16. Dönen Varlıkların Envanter İşlemleri
17. Duran Varlıkların Envanter İşlemleri
18. Borçların Envanter İşlemleri
19. Gelir ve Giderlerin Envanter İşlemleri
20. Dönemsonu Mali Tabloların Düzenlenmesi: Muhasebe Dönemine İlişkin Bütün Bir Uygulama

2. Muhasebe Uygulamaları

Dönemsonu envanter işlemleri (1-10 Ünite) ile şirketler muhasebesi (11-20 Ünite) konularını içeren Muhasebe Uygulamaları kitabı İşletme ve İktisat Fakülteleri ikinci sınıf dersi olarak okutulmaktadır.

Dönemsonu envanter işlemleri, işletmenin varlıklarını ve borçlarını bilanço günü itibariyle saymak, ölçmek, tartmak ve değerlemek suretiyle tesbit etmek ve elde edilen sonuçlara göre gerekli ayarlama, tamamlama ve düzeltme kayıtlarını yaparak dönemin gerçek sonucuna ulaşmaktır. Bu kapsam içinde her bir varlık ve borç unsuru ile gelir ve giderler, muhasebe ilkeleri, vergi mevzuatı ve Türk Ticaret Kanunu açısından ayrıntılı olarak ele alınmaktadır.

Kitabın ikinci bölümünde ise; Kollektif, Komandit, Anonim ve Limited Şirketler muhasebe uygulamaları açısından incelenmektedir. Bu çerçevede her bir şirket için kuruluş süreci, sermaye değişiklikleri, kâr ve zarar dağıtımı, tasfiye işlemleri ve bunlara ilişkin muhasebe kayıtları incelenmektedir. Bunun yanında şirketlerde birleşme ve tür değiştirme konuları da ele alınmaktadır.

Üniteler

1. Envanter İşlemleri
2. Hazır Değerler ve Menkul Kıymetler
3. Alacaklar
4. Stoklar
5. Duran Varlıklar
6. Borçlar
7. Öz Kaynaklar
8. Gelirler
9. Giderler
10. Mali Tabloların Düzenlenmesi
11. Ticaret Şirketleri
12. Kollektif Şirket Kuruluşu ve Sermaye Değişiklikleri
13. Kollektif Şirkette Kâr ve Zarar Dağıtımı
14. Komandit Şirketler
15. Anonim Şirketlerin Kuruluşu ve Sermaye Değişiklikleri
16. Anonim Şirketlerde Kâr Dağıtımı ve Muhasebeleştirilmesi
17. Limited Şirketler
18. Şirketlerde Tasfiye
19. Şirketlerde Birleşme ve Tür Değiştirme
20. Kooperatifler

3. Maliyet Muhasebesi

İşletme Fakültesi üçüncü sınıfta okutulmakta olan bu ders kitabı iki fasıkül olarak tasarlanmış ve yirmialtı üniden oluşmaktadır. Kitabın ilk bölümünde Maliyet Muhasebesi'nin temel amaçlarını yerine getirmeye yönelik çalışmalar ve yöntemler ile maliyetin üç temel ögesi olan direkt ilk madde ve malzeme maliyetleri, işçilik maliyetleri ve genel üretim maliyetleri ve bunların dağıtımları ele alınmaktadır.

Kitabın ikinci bölümünde ise; Maliyet Muhasebesi sistemleri, üretim işlemlerinde karşılaşılan muhasebe sorunları, Maliyet Muhasebesi'nden; planlama ve kontrol, karar verme ve başarı değerlendirme aracı olarak yararlanma olanakları ve geliştirilen maliyet yönetimi yaklaşımları açıklanmaktadır.

Üniteler

1. Maliyet Muhasebesinin Muhasebe Sistemi İçindeki Yeri ve Temel Kavramlar
2. Maliyet Muhasebesine Toplu Bir Bakış
3. Maliyetlerin Sınıflandırılması
4. Malzeme Maliyetleri: Malzeme Türleri ve Malzeme Miktarlarına İlişkin Sorunlar
5. Malzeme Maliyetleri: Malzeme Değerlemesi ve Malzeme Maliyetlerinin Saptanmasına İlişkin Sorunlar
6. İşçilik Maliyetleri
7. Genel İmalat Maliyetleri: Genel İmalat Maliyetlerinin Özellikleri ve Bütçelenmesi
8. Genel İmalat Maliyetleri: GİM Kontrolünde Esnek Bütçeler
9. Tekdüzen Muhasebe Sisteminde Maliyet Muhasebesinin Yeri

10. Maliyet Yerleri ve Maliyet Dağıtımları
11. Maliyet Dağıtım Yöntemleri
12. Maliyet Taşıyıcıları ve Maliyetleme Yöntemleri
13. Sipariş Maliyeti Sistemi
14. Safha Maliyeti Sistemi: Temel Kavramlar
15. Safha Maliyeti Sistemi: Fire Sorunu
16. Safha Maliyeti Sistemi: Değerleme Sorunu
17. Safha Maliyeti Sistemi: Normal ve Anormal Fire Ayırımı
18. Birleşik İmalatta Maliyetleme
19. Standart Maliyet Sistemi: Temel Kavramlar
20. Standart Maliyet Sistemi: Esnek Bütçeler ve Fark Analizleri
21. Standart Maliyet Sistemi: Maliyet Davranış ve Fark Analizleri
22. Değişken Maliyet Sistemi
23. Planlama ve Kontrol Aracı Olarak Maliyet Muhasebesi
24. Karar Verme Aracı Olarak Maliyet Muhasebesi
25. Başarı Değerleme Aracı Olarak Maliyet Muhasebesi
26. Maliyet Yönetim Yaklaşımı

4. Mali Raporlar Analizi

İşletme Fakültesi Muhasebe-Finansman Bölümü'nün üçüncü sınıfında okutulmakta olan bu ders kapsamında, muhasebenin ikinci işlevi olan analiz, yorum ve raporlama konuları ele alınmaktadır. Kitap onbeş üniteden oluşmaktadır.

Mali nitelikteki işlemlere ait bilgilerin kaydedilmesi, sınıflandırılması ve özetlenmesi yalnız başına yeterli değildir. Bu bilgilere çeşitli analiz teknikleri uygulanmak suretiyle elde edilen sonuçların yorumlanarak kullanılabilir bilgiler şeklinde ilgililere sunulması gerekir.

Mali Raporlar Analizi kapsamında, işletmelerin muhasebe bilgilerini aktarmak amacıyla düzenlemiş oldukları; Bilanço, Gelir Tablosu, Kâr Dağıtım Tablosu, Özkaynak Değişim Tablosu, Net İşletme Sermayesi Değişim Tablosu, Nakit Akım Tablosu ve Fon Akım Tablosu tek tek ele alınarak incelenmektedir. İşletmenin varlıkları, kaynakları ve faaliyet sonuçları ile ilgili bilgilere; Karşılaştırmalı Raporlar Analizi, Yüzde Yöntemi ile Analiz, Eğilim Yüzdeleri ile Analiz ve Oranlar ile Analiz tekniklerinin uygulanması ve yorumlanması açıklanmaktadır.

Üniteler

1. Mali Rapor Analizine Giriş
2. Mali Raporların Düzenlenmesinde Değerleme Ölçüleri: Varlıkları Değerleme
3. Mali Raporların Düzenlenmesinde Değerleme Ölçüleri: Kaynakları Değerleme
4. Bilanço ve Bilançonun Bölümlendirilmesi: Varlıkların Bölümlendirilmesi
5. Bilanço ve Bilançonun Bölümlendirilmesi: Kaynakların Bölümlendirilmesi
6. Gelir Tablosu
7. Kâr Dağıtım Tablosu
8. Öz Kaynak Değişim Tablosu
9. Net İşletme Sermayesi Değişim Tablosu
10. Nakit Akım Tablosu
11. Fon Akım Tablosu
12. Karşılaştırmalı Raporlar Analiz Tekniği
13. Yüzde Yöntemi ile Analiz Tekniği
14. Eğilim Yüzdeleri ile Analiz Tekniği
15. Oranlar Analiz Tekniği

5. Muhasebe Denetimi

İşletme Fakültesi Muhasebe-Finansman Bölümü'nde dördüncü sınıf dersi olarak okutulmakta olan, Muhasebe Denetimi dersi kitabı onüç üniteden oluşmaktadır.

Muhasebe Denetimi, işletmenin ekonomik faaliyet ve olayları ile ilgili bilgilerin önceden belirlenmiş ölçütlere göre uygunluk derecesini araştırmak ve sonuçları ilgi duyanlara bildirmek amacıyla tarafsızca kanıt toplama ve bunları değerlendirme sürecidir. Bu ders kapsamında; denetimin amacı, işlevi, iç kontrol sistemi ile ilişkisi, denetim standartları, denetim süreci, kanıt toplama ve bunları değerlendirme, denetim işlemleri ve bunların sonucunda oluşan denetçi görüşünün yer aldığı denetim raporu açıklanmaktadır.

Üniteler

1. Denetim İşlevi
2. Denetim Standartları
3. Denetimin Planlanması
4. Kanıt Toplama
5. Çalışma Kağıtları
6. İç Kontrol Sistemi
7. İç Kontrolün İncelenmesi ve Değerlendirilmesi
8. Bilgisayar Kullanılan Sistemlerde İç Kontrolün İncelenmesi ve Değerlendirilmesi
9. Muhasebe Denetiminde Örneklemeye Kavramlar
10. Muhasebe Denetiminde Örneklemeye Uygulamalar
11. Denetim Testleri
12. Denetimin Tamamlanması
13. Denetim Raporu

6. Muhasebe Bilgi Sistemi

İşletme Fakültesi Muhasebe-Finansman Bölümü'nün dördüncü sınıfında okutulmakta olan Muhasebe Bilgi Sistemi dersi onyedü üniteden oluşmaktadır.

Temel muhasebe bilgisini almış olan öğrencilere, bir bilgi sistemi olarak muhasebenin bütünü ve bu bütünü oluşturan parçaların yerini ve işlevini, Muhasebe Bilgi Sistemi'nin kurulmasını, geliştirilmesini ve kontrolünü bilgisayar kullanımını da dikkate alarak açıklamak bu dersin amacıdır. Bu kapsamda sistem ve bilgi sistemi kavramı ile bilgi işleme sistemleri; Muhasebe Bilgi Sistemi'nin temel yapısı; gelir, harcama, üretim, personel ve maddi duran varlık işleme döngüleri; bilgi sistemi türleri ve Muhasebe Bilgi Sistemi'nin geliştirilmesi konuları açıklanmaktadır.

Üniteler

1. Sistem Kavramı ve Bilgi İşleme
2. Bilgi Sistemi Teknolojisi
3. Veri Düzenlemesi ve Yapılandırılması
4. Bilgisayarla Bilgi İşleme Sistemleri
5. Muhasebe Bilgi Sisteminin Temel Yapısı
6. Gelir Döngüsü
7. Harcama Döngüsü
8. Üretim İşlemleri Döngüsü
9. Diğer İşleme Döngüleri
10. Kaydetme ve Raporlama İşlemleri Döngüsü
11. Veri Tabanı Sistemi
12. İletişim Ağları

13. Karar Destek Sistemleri ve Uzman Sistemler
14. Muhasebe Bilgi Sisteminin Geliştirilmesi
15. Muhasebe Bilgi Sisteminin Ön Tasarımı
16. Muhasebe Bilgi Sisteminin Ayrıntılı Tasarımı
17. Hesap Planları

B. ÖNLİSANS DERSLERİ

1. Genel Muhasebe

Açıköğretim Fakültesi Muhasebe, İş İdaresi, Dış Ticaret, Mahalli İdareler Yönetimi ve Sağlık Kurumları İşletmeciliği programı birinci sınıftaki öğrenciler ile Turizm ve Otel İşletmeciliği programı ikinci sınıftaki öğrencilere okutulmakta olan bu ders kitabı ile amaçlanan ve kitabın içeriği lisans öğretiminde kullanılan kitaba benzemektedir.

Üniteler

1. İşletme ve Muhasebe
2. Bilanço ve Gelir Tablosu
3. Temel Mali Tablolar İçin Bilgi Toplamada Hesaplar
4. Muhasebe Defter ve Belgeleri
5. Muhasebe Süreci
6. Mal Alım Satım İşlemlerinin Aralıklı Envanter Yöntemine Göre Kaydedilmesi
7. Mal Alım Satım İşlemlerinin Devamlı Envanter Yöntemine Göre Kaydedilmesi
8. Hazır Değerler ve Menkul Kıymetler
9. Alacaklar
10. Duran Varlıklar

11. Mali Borçlar
12. Borçlar
13. Özsermaye-Özkaynaklar
14. Gelirler ve Giderler
15. Dönemsonu Envanter İşlemleri
16. Dönen Varlıklara İlişkin Envanter İşlemleri
17. Duran Varlıklara İlişkin Envanter İşlemleri
18. Borçlara İlişkin Envanter İşlemleri
19. Gelir ve Giderlere İlişkin Envanter İşlemleri
20. Hesapların Kapatılması ve Dönemsonu Mali Tabloların Düzenlenmesi

2. Muhasebe Uygulamaları

Dönemsonu envanter işlemleri (1-10 ünite) ile şirketler muhasebesi (11-20 Ünite) konularını içeren bu kitap Açıköğretim Fakültesi Muhasebe programı ikinci sınıf dersi olarak okutulmaktadır. Kitap lisans öğretiminde kullanılan kitaptır.

Üniteler

1. Envanter İşlemleri
2. Hazır Değerler ve Menkul Kıymetler
3. Alacaklar
4. Stoklar
5. Duran Varlıklar
6. Borçlar
7. Öz Kaynaklar
8. Gelirler
9. Giderler

10. Mali Tabloların Düzenlenmesi
11. Ticaret Şirketleri
12. Kollektif Şirket Kuruluşu ve Sermaye Değişiklikleri
13. Kollektif Şirkette Kâr ve Zarar Dağıtımı
14. Komandit Şirketler
15. Anonim Şirketlerin Kuruluşu ve Sermaye Değişiklikleri
16. Anonim Şirketlerde Kâr Dağıtımı ve Muhasebeleştirilmesi
17. Limited Şirketler
18. Şirketlerde Tasfiye
19. Şirketlerde Birleşme ve Tür Değiştirme
20. Kooperatifler

3. Maliyet Muhasebesi

Açıköğretim Fakültesi Muhasebe ve İş İdaresi programları ikinci sınıfında okutulmakta olan oniki ünitelik bu kitabın içeriğini oluşturan üniteler Meslek Yüksek Okulları'nın İktisadi ve İdari Programları'nda okutulan derslerde işlenen konularla paralellik göstermektedir.

Bu ders kapsamında Maliyet Muhasebesi'nin amacı, işlevi, maliyet kavramları, direkt ilk madde ve malzeme maliyeti, direkt işçilik maliyeti ve genel üretim maliyeti, giderlerin dağıtımı, maliyet sistemleri ve Tekdüzen Maliyet Muhasebesi sistemi olabildiğince sade ve ayrıntıdan uzak bir yaklaşımla açıklanmaktadır.

Üniteler

1. Maliyet Muhasebesine Giriş
2. Maliyet Muhasebesi Sistemleri ve Maliyet Akışı
3. Direkt Hammadde Giderleri

4. Direkt İşçilik Giderleri
5. Genel Üretim Giderleri
6. Giderlerin Gider Merkezlerine Dağıtımı
7. Hizmet Merkezi Giderlerinin İşlem Gider Merkezlerine Dağıtımı
8. Mamul Maliyetinin Saptanmasında Sipariş Maliyeti Sistemi
9. Mamul Maliyetinin Saptanmasında Safha Maliyeti Sistemi - Tek Safhalı-
10. Safha Maliyeti Sisteminde Mamul Maliyetinin Saptanması -Çok Safhalı-
11. Firelerin Hesaplanması ve Muhasebeleştirilmesi
12. Tekdüzen Maliyet Muhasebesi Sistemi

4. Banka ve Sigorta Muhasebesi

Açıköğretim Fakültesi Muhasebe ve Bankacılık-Sigortacılık programları ikinci sınıfta okutulmakta olan bu kitap on üniteden oluşmaktadır.

Banka ve sigorta işlemlerinin işlevleri temelde önemli farklılıklar göstermektedir. Ancak her iki sektörde de yer alan kuruluşlar ekonomiye fon yarattıklarından finansal kuruluşlar olarak kabul edilmektedirler.

Bu kitap daha önceden Genel Muhasebe hakkında temel bilgilere sahip olanlar için hazırlanmıştır. İlk yedi ünite banka işletmeleri ve muhasebesi konuları ele alınmış; son üç ünite ise, sigorta işletmeleri ve muhasebesi incelenmiştir. Ünitelerde banka ve sigorta işletmelerinde en çok karşılaşılan işlemler açıklanmış ve bunların muhasebeleştirilmesi örneklendirilmiştir. Her iki işletme ile ilgili konular, dönemsonu işlemlerinin ve finansal tabloların açıklanmasıyla tamamlanmıştır.

Üniteler

1. Bankalar Hakkında Ön Bilgiler
2. Bankalarda Muhasebe Sistemi
3. Kaynak Sağlama İşlemleri ve Muhasebeleştirilmesi
4. Kredi Verme İşlemleri ve Muhasebeleştirilmesi
5. Hizmet İşlemleri ve Muhasebeleştirilmesi
6. Kambiyo İşlemleri ve Muhasebeleştirilmesi
7. Banka İşletmelerinde Dönemsonu İşlemleri ve Finansal Tablolar
8. Sigorta İşletmeleri ve Muhasebe Sistemi
9. Sigorta ve Reasürans İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
10. Sigorta İşletmelerinde Dönemsonu İşlemleri ve Finansal Tablolar

5. Dış Ticaret İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi

Açıköğretim Fakültesi Dış Ticaret programı ikinci sınıfında okutulmakta olan bu kitap yedi üniteden oluşmaktadır.

Bu dersin amacı, dış ticaret ile ilgili temel kavramları, teslim ve ödeme şekillerini ve belgeleri açıkladıktan sonra dış ticaret işlemleri ile ilgili hesapların neler olduğunu ortaya koymak ve hesapların işleyişini açıklamaktadır. Amaca uygun olarak her bir ünite gerçek hayattan alınan örneklerle desteklenerek açıklanmaktadır.

Üniteler

1. Dış Ticarete Kullanılan Teslim ve Ödeme Şekilleri
2. Dış Ticaret İşlemlerinde Kullanılan Belgeler ve Tekdüzen Hesap Planı
3. Döviz İşlemleri

4. Menkul Kıymet ve Avans İşlemleri
5. Peşin Ödemeli Mal Mukabili ve Vesaik Mukabili İthalat İşlemleri
6. Akreditifli ve Kabul Kredili İthalat İşlemleri
7. İhracat İşlemleri

6. Hastanelerde Maliyet Muhasebesi ve Mali Analiz

Açıköğretim Fakültesi Sağlık Kurumları İşletmeciliği programı ikinci sınıfta okutulan bu kitap on üniteden oluşmaktadır.

Maliyet Muhasebesi; hastane yöneticilerine birim maliyetlerini belirlemede, maliyetleri kontrol edebilmede, planlamada ve karar almada en önemli yardımcıdır. Bu ders kapsamında, bir işletme olarak ele alındığında hastanelerin diğer işletmelerden farkları, hastanelerde maliyet kavramı, türleri, maliyet yerleri, maliyet dağıtımı ve maliyet taşıyıcıları, maliyet sistemleri, hastanelerde finansal tablolar ve bunların analizi açıklanmaktadır.

Üniteler

1. Bir İşletme Olarak Hastane ve Diğer İşletmelerden Farkları
2. Hastanelerde Muhasebe ve Maliyet Muhasebesi
3. Maliyet Kavramı ve Çeşitleri
4. Hastanelerde Gider Türleri
5. Hastanelerde Gider Merkezleri (Maliyet Yerleri)
6. Hastanelerde Maliyet Dağıtımı
7. Hastanelerde Maliyet Taşıyıcıları
8. Maliyet Sistemleri
9. Hastanelerde Mali Tablolar
10. Mali Tablolar Analizi

7. Ticari Bilgiler ve Belgeler

Açıköğretim Fakültesi Büro Yönetimi programının birinci sınıfında okutulan bu kitap on üniteden oluşmaktadır.

Ticari bilgiler kavramını bir işletmenin bürosunda çalışanlarca da bilinmesi gereken, finansal yönü ağırlık taşıyan asgari bilgiler olarak kabul etmek daha doğru bir yaklaşım olacaktır. Bu amaçla, kitabın başlangıç ünitelerinde muhasebe kavramı ve hesapların işleyişi tanıtılmaya çalışılmış, sonra iş hayatında ticari belgeler olarak adlandırılan Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu'nda yer alan, yaygın kullanım alanı bulunan belgeler örneklerle açıklanmıştır. Daha sonra, işletmelerin en çok ilişkide buldukları kurum ve kuruluşlarla (vergi dairesi, SSK, bankalar, ticaret ve sanayi odaları) olan ilişkileri yasal düzenlemelerde dikkate alınarak incelenmiştir. Son bölümde ise, iş hayatında yaygın olarak kullanılan faiz hesaplamalarına yer verilmiştir.

Üniteler

1. Muhasebe ve Mali Tablolar
2. Muhasebede Hesaplar ve İşleyişi
3. Muhasebe Defterleri ve Kayıt Düzeni
4. Ticari Belgeler
5. Vergiler ve Beyannameler
6. Sosyal Sigortalar ve Bildirgeler
7. Bankalar ile İlişkiler ve Belgeler
8. Ticaret-Sanayi Odaları ve Belediyelerle İlişkiler ve Belgeler
9. Basit Faiz ve İskonto Hesaplamaları
10. Bileşik Faiz, Bileşik İskonto ve Anüite Hesaplamaları

8. Finansal Tablo Analizi

Açıköğretim Fakültesi İş İdaresi programı ikinci sınıfında okutulan bu kitapta ondört ünite yer almaktadır.

Bu dersin amacı, birinci sınıfta Genel Muhasebe dersi alan öğrenciye, hazırlanan finansal tabloların nasıl analiz edileceğinin ve nasıl yorumlanacağına öğretmesidir. Bu amaçla öncelikle finansal analizle ilgili kavramlar ele alınmış daha sonra temel mali tablolar olarak da ifade edilen bilanço ve gelir tablosu üzerinde durulmuştur. İşletmenin finansal tablolarının analiz edilmesinde kullanılan analiz tekniklerinin ve sonuçlarının nasıl yorumlanacağına açıklanmasından sonra enflasyonun finansal tablolar üzerindeki etkileri ile hisse senedi fiyatlaması konuları açıklanmaktadır.

Üniteler

1. Finansal Analiz Kavramları
2. Bilanço
3. Gelir Tablosu
4. Karşılaştırmalı Tablolar Analizi
5. Yüzde Yöntemi ile Analiz
6. Trend Analizi
7. Oran Analizi
8. Fon Akım Tablosu
9. Kâr Dağıtım Tablosu
10. Özsermaye Değişim Tablosu
11. Net Çalışma Sermayesi Değişim Tablosu
12. Nakit Akım Tablosu
13. Enflasyonun Finansal Tablolar Üzerinde Etkileri
14. Finansal Raporlar ve Hisse Senedi Fiyatları

III. UZAKTAN ÖĞRETİM SÜREÇLERİ İLE MUHASEBE EĞİTİMİ

A. BASILI DERS MALZEMELERİ İLE MUHASEBE EĞİTİMİ

Uzaktan öğretimde, basılı ders malzemesi olarak ders kitapları kullanılmaktadır. Ders kitapları; dil, biçim, sunuluş, anlatım ve yaklaşım gibi yönleriyle bazı özel niteliklere sahip olarak yazılmaktadır⁽⁴⁰⁾.

1. Uzaktan Öğretimde Muhasebe Kitapları

Uzaktan öğretim ders kitaplarının genel yapısı içinde bir muhasebe kitabının özellikleri aşağıda ele alınmaktadır.

a. Dil

Uzaktan öğretim öğrencileri, öğretmenleriyle ancak belirli ve kısıtlı süreler içinde beraber olabilirler. Dolayısıyla öğrencilerin en çok birlikte oldukları ve öğrenme için başvurabilecekleri ilk kaynak ders kitaplarıdır. Bu nedenle geleneksel öğretimde öğretmenin önemli bazı görevlerini, uzaktan öğretimde ders kitapları yerine getirmektedir. Bu gerekliliklere dil açısından yaklaşırsak, ders kitaplarının öğrenciye, öğretmenin sınıfta yaptığı biçimde seslenmesi gerekir. Geleneksel ders kitaplarında genellikle kullanılan geniş zamanlı ve pasif yapıdaki cümleler yerine, uzaktan öğretim ders kitaplarında aktif ve öznesi birinci veya ikinci çoğul şahıs olan cümlelere yer verilir.

(40) B. Fethi ŞENİŞ, **Uzaktan Öğretimde İstatistik Ders Kitapları**, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayınları No: 108, Eskişehir, 1987, ss. 8-20.

Örneğin, geleneksel ders kitaplarında yer alabilecek,

“Yıllık amortisman payı; maddi duran varlık değerinin amortisman oranıyla çarpılması şeklinde bulunur.”

anlatımı, uzaktan öğretimde;

“Yıllık amortisman payını bulmak gerekirse; maddi duran varlık değerini, amortisman oranıyla çarparsınız.”

veya,

“Yıllık amortisman payını şu şekilde hesaplayabiliriz: Maddi duran varlık değerini, amortisman oranıyla çarpalım.”

şeklinde olmalıdır. Ünitelerin anlatımında bu yaklaşımın benimsenmesi, uzaktan öğretim gören öğrencinin kitabını kendisi için yazılmış gibi görmesine ve doğrudan kendisine seslenen bir öğretmeni dinliyor gibi hissetmesine yardımcı olacaktır. Ayrıca kendisinin içinde bulunduğu koşullara sahip bir çok öğrencinin varlığını hatırlatarak, öğrenciye bir gruba ait olma duygusunu da yaşatacaktır.

Uzaktan öğretim basılı malzemelerinde kullanılan dil, hedef kitleye istenen mesajın sağlıklı bir şekilde ulaştırılabilmesi açısından çok önemlidir. Dil; yalın, kolay anlaşılır, yabancı sözcüklerden olabildiğince arınmış olmalı ve kısa cümleler kullanılmalıdır. Aşırıya kaçmamak koşuluyla devrik ve kuralsız cümlelere yer verilebilir. Ayrıca kullanılacak dilin, konuşma diline yakın olması, oldukça yaygın bir görüştür.

b. Sunuluş

Ders kitaplarının sunuluş biçimi, uzaktan öğretim basılı malzemelerinin önemli bir özelliğidir. Kitapların kağıt ve baskı kaliteleri

mümkün olduğunca yüksek olmalıdır. Özenle hazırlanmış kaliteli kitaplar öğrenci ve çevresinde “ikinci sınıf öğrenciye, ikinci sınıf kitap” gibi son derece sakıncalı bir izlenim doğmasını engelleyecektir. Kağıt ve baskı kalite düzeyinin normal ders kitaplarına göre daha yüksek oluşu, öğrencinin motivasyonunu da arttıracaktır.

Ders kitaplarında görsel öğelere yer verilmeli, mümkün olduğunca fotoğraf, şekil ve grafiklerden yararlanılmalıdır.

Muhasebe kitaplarında yer alan; yevmiye maddeleri, büyük defter hesapları ve mali tabloların (bilanço, gelir tablosu vb.) yer aldığı sayfalarda, sayfa düzenine özen gösterilerek estetik düzeyin yüksek olması sağlanmalıdır.

c. Fasiküller

Geleneksel öğretimde ders kitapları genellikle birer bütün halinde ve öğretim dönemi başında öğrenciye ulaştırılır. Yüksek öğrenimde aynı kitap bazen birden fazla dönemde de kullanılabilir. Uzaktan öğretimde ise ders kitapları çoğunlukla kitapçık veya fasiküllerle öğrencilere ulaştırılır. Bu uygulamanın amaçları aşağıdaki gibidir.

- Öğrencinin çok sayıda derse ilişkin olarak kabarık sayfa sayılarıyla karşısına çıkan kitaplardan ürkerek umutsuzluk ve paniğe kapılmasını önlemek,
- Öğrencinin ders çalışma hızını kendisine kitap ulaştırılma hızına uygun tutmasını sağlamak,
- Öğrenciyle belirli aralıklarla ilişki kurularak, kendisinin unutulmadığını, kendisi için çaba gösteren kurum ve kişilerin varlığını hatırlatarak güdülemektir.

Muhasebe ders kitabının fasikülleri belirlenirken aşağıdaki noktaların göz önünde tutulması gerekir.

- Fasiküller birbirine mümkün olduğunca yakın hacimde olmalıdır.
- Herhangi bir konunun bölünerek farklı kitapçıklarda yer alması mümkün olduğunca engellenmeli; yani bir konunun bütün olarak aynı fasikülde yer alması sağlanmalıdır.
- Muhasebe konuları her zaman önceki tüm konuların öğrenilmesini gerektirmeyebilir. Birbirine bağlı ve bir araya geldiklerinde bir bütün oluşturan konular mümkün olabildiği kadar ardarda, bir blok oluşturacak biçimde düzenlenmelidir.

2. Uzaktan Muhasebe Öğretiminde Üniteler

Üniteler, uzaktan öğretim ders kitaplarının en küçük bölümleridir. Bir uzaktan öğretim kitabı ünitesinin oluşturulmasında, uyulması gereken önemli ve kendine özgü kurallar vardır. Bu kurallar, bir muhasebe ünitesinin biçimi ve taşınması gereken nitelikler açısından aşağıda ele alınmaktadır.

a. İçindekiler Listesi

İçindekiler listesi, ünite kapsamında yer alacak konuları içerecek şekilde ünite başında verilir. Ancak çoğu zaman bu liste, kitabın başında içindekiler başlığı altında verilmekle de yetinilebilir. İçindekiler listesi, öğrenciye üniteye karşılaşılabilecek konular hakkında ön bilgi verir.

b. Amaçlar

Öğrencinin üniteyi çalıştıktan ve öğrendikten sonra edineceği yeni davranışların neler olacağı; hangi bilgi, beceri ve tutumlara sahip olacağı, kısaca üniteyi çalışıp tamamladıktan sonra kendisinden beklenenler konusunda öğrenci bilgilendirilmelidir. Bu işlev, ünite başında yer alan amaçlar bölümüyle gerçekleştirilir.

Muhasebe ünitelerinde, öğrencinin kazanacağı yeni davranışların gerçek yaşam veya kitabın diğer bölümleriyle ilişkisi kurularak, bilgilerin anlam kazanmasına yardımcı olunmalıdır.

c. Çalışma Yöntemine İlişkin Uyarılar

Öğrencinin üniteyi çalışırken yapması gerekenlerle, uyması gereken özel kuralların ve ele alınan ünitenin kavranmak suretiyle amaçların gerçekleşmesi için özel tavsiyelerin verildiği bölümdür.

Genellikle, öğrencinin çalıştığı üniteyi daha kolay anlayabilmesi için, gerekiyorsa daha önce verilen ünitelerden gerekli olanların tekrar edilmesi önerilir.

İlgili ünitenin gereklerine göre, öğrencinin yararlanacağı diğer kaynaklar bu bölümde belirtilmelidir. Ayrıca çalışma süresi ve tarzına ilişkin uyarı ve örnekler de bu bölümde verilebilir.

d. Giriş

Her ünitenin ilk bölümünde mutlaka girişe yer verilmelidir. Giriş bölümünün hedefi, ilgili konuyu tanıtip kısaca özetlemek, varsa günlük yaşamla ve izleyen konularla ilişkisini kurmaktır.

Ünitenin giriş bölümü ideal koşullarda, akılda kalabilecek kadar çarpıcı, her öğrenci tarafından anlaşılabilir kadar basit, üniteyi bir an önce okumaya heveslendirecek kadar ilgi çekici olmalıdır.

e. Konunun Anlatımı

Nitelikli bir öğretmen, öğrencilerini nasıl motive edeceğini bilir ve başarır. Buna göre, nitelikli bir ders materyalinin önemli özelliklerinden biri, öğrenciyi güdüleyip yüreklendirebilmesidir. Bir soruyu çözme başarısını gösteren öğrenci kutlanmalı, amaçlanan bir davranışı gösteren öğrenci övücü bir cümleyle karşılaşılabilmelidir. Beklenen davranışı gösteremeyen uzaktan öğretim öğrencisi de yanlısının nerede olabileceği ve bu yanlışı nasıl giderebileceği konusunda yardım ve ilgi bekler. Bu nedenle uzaktan öğretim muhasebe ünitesi, öğrencinin yapabileceği hataların nasıl giderebileceği konusunda yönlendirici olmalıdır. Konunun ve anlatımın yeterince planlanması koşuluyla, muhasebenin basamaksal yapısı, öğrenciye hangi eksikliklerin nasıl giderilebileceği konusunda önemli ipuçları içerir. Üst basamakların birinde istenen davranışları gösteremeyen öğrenciye hangi alt basamaklardaki hangi eksikliklerin, nasıl giderilebileceği konusunda yardımcı olunmalıdır.

Muhasebenin belirli bir konusunu öğretmeyi üstlenen bir ünite de anahtar sözcük, kavram ve düşünceler yeterince vurgulanmalıdır. Bu amaçla tekrarlamalar yapılmalı, ancak her tekrarda farklı yaklaşım, farklı örnek ve farklı yönlerden yararlanılarak, tekrara ihtiyaç duymayan öğrencilerin bıkkınlık duymasına neden olunmamalıdır.

Muhasebe öğretiminde; bazı soruların cevabı aranırken, kolay kaçan bir yöntem olan “nasıl bulunur?” türü bir soru yerine, mutlaka “neden?” sorusunun cevabı bulunarak sonuca ulaşılmalıdır. Muhasebe ünitesinde bu işlev “yönlendirme soruları” ile gerçekleştirilir. Yönlendirme soruları, üzerinde biraz daha durulmaya değer konular ile ilgilidir. Çünkü,

- Yönlendirme sorularıyla öğrencinin konuya bir başka açıdan bakması sağlanır.
- Belirli bir noktanın tekrarlanarak vurgulanması, yönlendirme soruları yardımıyla gerçekleştirilir.
- Öğrencinin düşüncelerinin, izleyen bölüm veya paragraflara yönlendirilmesi sağlanır.

Muhasebe öğrenen, uzaktan öğretim öğrencisinin ders çalışması sırasında edilgen değil, mümkün olduğunca etken olması sağlanmalıdır. Bunun bir yolu ise öğrenciye, edindiği davranışları kullanma, onlardan yararlanma fırsatı verilmesidir. Uzaktan öğretim muhasebe ünitesinde bu fonksiyon yine yönlendirme sorularıyla yerine getirilir. Soruda yapılması istenen alıştırmaların sonucu ve gerekli çözüm yolunu kendi yaptıklarıyla karşılaştırabilmesi için alıştırma veya sorunun cevabı, soruyu izleyen bölümde mutlaka verilmelidir.

Uzaktan öğretimde muhasebe ünitesi yazan, yazarın hedef kitleyi çok iyi tanıyıp, anlatımını kitlenin düzeyine indirmesi gerekir. Unutulmamalıdır ki, uzaktan öğretim ünitesi yazarla aynı meslekte olan kişiler için değil, uzaktan öğretim öğrencileri için yazılmaktadır. Ünitenin yazımında gereksiz ayrıntıya girilmesi, gereğinden fazla bilgi verilmesi son derece sakıncalıdır. Ayrıca ünitenin gerektireceği çalışma süresi göz önünde bulundurulmalı ve çok uzun metinlerden kaçınılmalıdır. Muhasebenin uygulamalı bir disiplin oluşundan yararlanılmalı, gerçek veya gerçeğe mümkün olduğunca yakın örneklere yer verilmelidir.

Muhasebe ünitesinin önemli işleve sahip ikinci soru tipi ise, “değerlendirme soruları”dır. Değerlendirme soruları; bir başlık altında yapılan açıklamaların bitiminde ya da ara yerinde, öğrencinin açıklanan konuyu kavrayıp kavramadığını ölçmek amacıyla sorulur. Bu soruların cevapları sorunun üzerindeki metnin içerisinde bulunmalıdır.

f. Ünite Özeti

Uzaktan öğretim ünitesinde konuyu izleyen bölüm “özet” olup, görevi ünitenin topluca görülerek oluşturulan bütünün kavranmasına yardımcı olmaktır.

g. Test Soruları

Ünitede yer alan son ve üçüncü soru tipi ise “test soruları”dır. Test soruları, ünitenin sonunda ve ünitenin tümüne ilişkindir. Bu sorular çoktan seçmeli olup, cevapları her fasikülün sonunda “Ünite Sonlarındaki Soruların Cevapları” başlığı altında verilir.

Kendi koşullarındaki öğrencilerle ya da öğretmenleriyle her zaman birlikte olamayan uzaktan öğretim öğrencisi de sınavda sağlayacağı başarıyı tahmin etme yani kendi kendisini sınama ihtiyacı içindedir. Sınama sonucu ortaya çıkan duruma göre eksiklerini giderme biçimi açısından öğrencinin yönlendirilmesi gerekir. Uzaktan öğretimde öğrenciye kendi kendisini tek başına değerlendirme fırsatı, üniteye yer alan test sorularıyla verilir. Test soruları ünite amaçlarının gerçekleştirilme düzeyinin belirlenmesine yönelik olmalıdır. Bu nedenle her bir amaç için en az bir soruya yer verilmelidir.

Test sorularının işlem ağırlığı ve çözüm süresi makul ölçülerde olmalı, bıkkınlığa neden olmamalıdır. Öğrenci davranışlarını değerlendirecek kişi yine kendisi olduğu için, test sorularının cevapları mutlaka verilmelidir. Öğrencinin gözünün bu cevaplara kayması engellenmelidir. Bu nedenle test sorularının cevapları, sorulardan biraz uzakta, fasikül sonunda topluca verilir.

Test sorularını çözüp sonuçları alan öğrencinin kendi kendisini değerlendirmesine olanak verilmelidir. Bu amaçla, hangi soruların hangi amaçlarla ilgili olduğu, yanlış çözüm sayısı ve türlerine göre, öğrencinin eksikliğini gidermek için yapması gereken etkinlikler açıkça belirtilmelidir. Örneğin; on adet sorunun yedisini doğru cevaplayan bir öğrencinin çalışmalarında bir sonraki üniteye geçebileceği, ancak altı veya daha az sayıda doğru cevap verilmiş ise, ünitenin tekrar ve dikkatli bir şekilde çalışılması gerektiği belirtilebilir.

h. Kaynakça

İdeal koşullarda, muhasebe ünitesi kendi amaçları doğrultusunda eksiksiz bir bütün oluşturmalı, ek kaynak arayışına neden olmamalıdır.

Bununla birlikte, konu ile ilgili ayrıntılı bilgi için başvurulabilecek kaynaklar listesine ünite sonunda yer verilebilir.

3. Basılı Ders Malzemelerinin Hazırlanmasında Görev Alan Öğretim Elemanları

Uzaktan öğretimde, basılı ders malzemelerinin hazırlanmasına değişik üniversite öğretim elemanları destek verir. Örneğin; Anadolu Üniversitesi Uzaktan Öğretim Fakülteleri'nde, muhasebe derslerine ait basılı ders malzemelerini hazırlamada görev alan öğretim elemanlarının, çalıştıkları üniversitelere ve ünvanlarına göre dağılımı aşağıda verilmiştir.

Çizelge 1: Basılı Ders Malzemelerini Hazırlamada Görev Alan Öğretim Elemanlarının Çalıştıkları Üniversitelere ve Ünvanlarına Göre Dağılımı

KURUMU	Prof.Dr.		Doç. Dr.	Yrd. Doç. Dr.	Öğr. Grv.	Arş Grv.	Uzman	Diğer	TOPLAM	
	Sayı	%	Sayı	Sayı	Sayı	Sayı	Sayı	Sayı	Sayı	%
Anadolu Üni.	11	32	4	9	5	7	1	1	38	57
Ankara Üni.	3	8	-	-	-	-	-	-	3	5
C. Bayar Üni.	1	3	-	-	-	-	-	-	1	2
Dokuz E. Üni.	1	3	1	-	-	-	-	-	2	3
Gazi Üni.	3	8	-	-	-	-	-	-	3	5
Hacettepe Üni.	1	3	-	-	-	-	-	-	1	2
İstanbul Üni.	9	23	-	-	-	-	-	-	9	13
Marmara Üni.	4	12	-	-	-	-	-	-	4	6
Uludağ Üni.	3	8	-	-	-	-	-	-	3	5
TÜRMOB	-	-	-	-	-	-	-	1	1	2
TOPLAM	36	100	5	9	5	7	1	2	65	100

Kaynak: BANAR ve KAYA, 1996, s. 25.

Çizelge 1'de Anadolu Üniversitesi'nin katkısının toplamda %57 (38 öğretim elemanı) olduğu görülmektedir. Ancak bu durum sadece profesör düzeyinde ele alındığında oran %32'dir. Diğer bir ifadeyle, kitap yazımında diğer üniversitelerden görev almış olan profesörlerin toplam içindeki payı %68'dir. Bu katkı öğretim elemanı açısından; İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi, Marmara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi, Gazi Üniversitesi İİBF ve diğerleri olarak sıralanmaktadır.

Uzaktan öğretimde, basılı ders malzemelerini hazırlamada görev alan öğretim elemanlarının ünvanlarına göre sayısal ve yüzdesel dağılımı aşağıda verilmiştir.

Çizelge 2: Basılı Ders Malzemelerini Hazırlamada Görev Alan Öğretim Elemanlarının Ünvanlarına Göre Sayısal ve Yüzdesel Dağılımı

Ünvanı	Basılı Malzeme Hazırlama	
	Sayı	%
Profesör Dr.	36	55
Doçent Dr.	5	8
Yrd.Doç.Dr.	9	14
Öğretim Görevlisi	5	8
Araştırma Görevlisi	7	10
Uzman		2
Diğer	2	3
TOPLAM	65	100

Kaynak: BANAR ve KAYA, 1996, s. 27.

Çizelge 2 incelendiğinde, öğretim elemanlarının ünvanlarının dağılımına baktığımızda; %55'i profesör, %8'i doçent, %14'ü yardımcı

doçent, %8'i öğretim görevlisi, kalan %15'lik kısmı ise araştırma görevlisi ve uzmanlardan oluşmaktadır.

B. TELEVİZYON VE RADYO PROGRAMLARI İLE MUHASEBE EĞİTİMİ

1. Uzaktan Öğretimde Televizyon

Toplum yaşamını etkileyen en önemli kitle iletişim aracı olan televizyonun başta gelen işlevlerinden biri eğitimidir. Özellikle eğitim sorununu geleneksel eğitim sistemiyle çözememiş ülkeler açısından, görüntü ve ses öğelerini birlikte kullanarak geniş kitleleri eşit koşullar altında eğitmek, televizyon gibi bir araçla mümkündür.

Uzaktan öğretim uygulaması içinde bir öğretim kanalı olarak yer alan televizyonun işlevleri şu şekilde sıralanabilir⁽⁴¹⁾.

- Bir kaynağı geniş kitlelere götürme,
- Öğretimi destekleme ve zenginleştirme,
- Bilgi verme,
- Yönlendirme, rehberlik, uyarı,
- Açıklama, açıklık getirme,
- Tutum değiştirme,
- Özetleme,
- Pekiştirme,
- Güdüleme, ilgi uyandırma,
- Boşlukları doldurma,

(41) Alişan HIZAL, **Uzaktan Öğretim Süreçleri ve Yazılı Gereçler**, Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Fakültesi Yayınları No: 122, Ankara, 1983, s. 57.

- Çalışma hızını benimsetme,
- Ulaşılması ve izlenmesi güç olgu ve olayları sunma.

Günümüzde televizyonun bir öğretim aracı olarak sahip olduğu bazı özellikler şunlardır.

- Bir bilgi kaynağı, televizyon alıcı sayısı arttıkça sonsuz derecede çoğaltılabilir.
- Televizyonla, belirli bir bilgi kaynağı geniş bir coğrafik alana aynı anda dağıtılabilir.
- Üstün yetenekli ve deneyimli öğretmenlerin, büyük öğrenci kitlelerine etki etmesini sağlayabilir.

Televizyon; sınırsız olanakları, okul içi ve dışı yayınları ile diğer tüm görsel-işitsel araçların özelliklerini taşıdığından ve onları kendi içinde kullandığından öğretimde etken ve ekonomik bir araç niteliğine sahiptir. Dolayısıyla televizyon eğitimde başlıca şu amaçlarla kullanılmaktadır⁽⁴²⁾.

- Eğitim hizmetlerini yaygınlaştırmak,
- Yerden tasarruf etmek,
- Maliyeti düşürmek,
- Eğitim kalitesini yükseltmek.
- Öğretmenin zamanını değerlendirmek ve kalitesini yükseltmek,
- Yaşam boyu eğitim yaklaşımı ile yetişkinler eğitimi hizmetlerini etkin ve yaygın bir biçimde sağlamak ve böylece toplumsal kalkınmayı hızlandırmak.

(42) SÜRMEİ, 1988, s. 31.

Öğretme ve öğrenme sürecinde, televizyonun farklı yaklaşımlara göre kullanılması da şu şekilde özetlenebilir⁽⁴³⁾.

Televizyon, “sınıf öğretimini görsel olarak daha geniş bir alana yaymak”, “kameradaki -öğretmen”in, kendi sınıfında fiilen öğretim yaparken, aynı zamanda uzak yerlerde bulunan izleyicilerin de öğretiminin sağlanmasına yardımcı olmak için kullanılır. Bu yaklaşımda televizyon sadece kendi öğrencileriyle fiilen ders yapan bir uzman öğretmenin görüntüsünü izleyicilere aktaran bir sistemdir.

Televizyonun yayın-yapım özelliğine göre, her ders stüdyo yapımına dayalı olarak hazırlanır. Her dersin sunuluşu, yapımı profesyonelce hazırlanmış bir televizyon programıdır.

Önceki iki yaklaşımdan ayrı ve farklı olan ve “video-araçlı öğretim” adı verilen üçüncü yaklaşım video ve televizyonun öğretimi kolaylaştırma yönünde kullanılmasıdır. Bu yaklaşıma göre, “gerçekten iyi nitelikli olan öğretim, televizyonda daha çok etkinlik kazanmaktadır”.

2. Uzaktan Öğretimde Televizyon Ders Programları

Uzaktan öğretim televizyon ders programlarının amacı, kitaplardaki ünitelere örnekler vermek ve ünitelerin anlaşılmasını veya anlaşılmanın pekiştirilmesini kolaylaştırmaktır. Televizyon ders programları, basılı ders malzemelerindeki sıra ve bölümlere uygun

⁽⁴³⁾ İlhan ÖZDİL, **Uzaktan Eğitim Teknolojisi**, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayınları No: 35, Eskişehir, 1985, ss. 87-89.

olarak yapılmaktadır. Televizyon yayınları; temel öğrenme kaynağı olan kitapları destekleyip, zenginleştirme işlevinden dolayı, uzaktan öğretim sisteminde ikinci derecede ağırlığa sahiptir.

Televizyonun görsel-işitsel araç olma özelliğinin getirdiği üstünlükleri en iyi bir biçimde değerlendirerek, kitaplarda yazılanların aynını tekrar etmemekte, tam tersine boşlukları doldurma işlevini yerine getirmektedir. Bilindiği gibi boşlukları doldurma işleviyle, diğer kaynaklarla işlenmesi güç veya olanaksız konular işlenmekte, eksik öğrenilmiş bilgilerin tamamlanması yoluna gidilmektedir⁽⁴⁴⁾.

Kullanılan araç ne olursa olsun, zor ve soyut düşüncelerin iletişimi güç olmaktadır. Televizyonda da can alıcı aşama, içeriğin ortaya konulmasıdır. Bu nedenle planlama çok önemlidir. Programda neyin üzerinde yoğunlaşılacağına karar vermek gerekmektedir. İşlenecek fikirlerin sayısı sınırlanmalı ve yapının çok sağlam kurulması sağlanmalıdır.

İyi bir programın yapımıyla ilgili en önemli konu belki de bu aracın etkilediği bireydir. Televizyon izleme durağan bir süreçtir. Düşünce olarak hareketli olunsa bile, genellikle vücut olarak hareketsiz kalınır. Program başladığında, tüm dikkatin onda yoğunlaşması gerekir. Durdurma, bir kısmını tekrar etme olanağı olmadığı gibi, izlerken not almak da güçtür. Başka bir deyişle izleyicinin dinleme ve seyretme dışında yapabileceği pek bir şey yoktur. Bilindiği gibi eğer öğrenen, bu sürece devingen olarak katılırsa öğrenme daha etkin olmaktadır⁽⁴⁵⁾. Katılmanın anlamı; bir eğitsel faaliyet sırasında, bu faaliyet içine

(44) HIZAL, 1986, s. 57.

(45) Janet JENKINS, **Örgün Olmayan Eğitimde Film**, Çev. Dursun GÖKDAĞ, Kurgu Dergisi, Sayı: 3, Ekim 1980, s. 359.

serpiştirilmiş fiziki veya ussal etkinliğe katılmaktadır. Katılma ile öğrencinin sunulan bilgiyi anlama ve akılda tutma olasılığı fazladır⁽⁴⁶⁾.

Televizyon izleme, genellikle ev ortamında gerçekleşmektedir. Bu nedenle izleme anında dikkati dağıtacak pek çok durumla karşılaşılabilir. Öğretim için ilginin ilk koşul olduğu gözönüne alınırsa ilgi uyandırmak ve dikkati program üzerine toplamak en önemli unsur olmaktadır. Bu da televizyonun yapı itibariyle sahip olduğu görsel-işitsel araç olma özelliğini en iyi biçimde değerlendirmek, sunumu çekici kılmak ve zevkle izlenir hale getirmekle sağlanabilir. Televizyon yayınında yer alan konuya karşı ilgi uyandırmanın dört koşulu aşağıda verilmiştir⁽⁴⁷⁾.

- Konu ile ilgili olarak, ilgi çekici resim, fotoğraf v.b. sunmak. (Buna televizyonun imkanları doğrultusunda, film ve canlandırma tekniğini de eklemek mümkündür).
- Konunun önceki ve sonraki dersle olan ilişkisini belirtmek.
- Derste bir gösteri yapmak (Bu da daha önce hazırlanmış dramatik bir öge ile sağlanabilir).
- Konuyu, "bilmece" gibi merak uyandırıcı bir biçimde ele almak. (Buna soru sormayı da ekleyebiliriz).

Yine konuya olan ilgiyi geliştirmek için aşağıda belirtilenler gerçekleştirilebilir⁽⁴⁸⁾.

- Öğretilecek konunun niteliğini (ne tür bir konu olduğunu, ne olup olmadığını) açıkça belirtmek.

(46) Dursun GÖKDAĞ, **Eğitim Televizyonu**, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Ders Notları, Eskişehir, 1987, s. 19.

(47) Cavit BİNBAŞIOĞLU, **Genel Öğretim Bilgisi**, Binbaşı Yayınevi, Ankara, 1983, s. 5.

(48) BİNBAŞIOĞLU, ss. 5-6.

- Konuyu öğrenmenin sağlayacağı yararları belirtmek
- Konuyu öğrenmenin önemi üzerinde durmak.

Bütün bunlar gözönüne alındığında, uzaktan öğretimde televizyonda verilecek dersin etkinliği, televizyon kadar, televizyon öğretmenin öğretmenliğine de bağlıdır. Uzaktan Öğretim Fakülteleri'nde televizyon dersleri, değişik üniversitelerde görevli ve konularında uzman kişiler tarafından sunulmaktadır. Dersin yararlı olabilmesi, öğretmenin hazırlanan programı televizyon tekniğine uygun olarak sunmasına bağlıdır ve programı sunma sorumluluğu tamamen öğretmene aittir⁽⁴⁹⁾.

Uzaktan öğretim öğretmenleri, geleneksel eğitim kurumlarında görevli öğretmenler için gerekli olan bilgi, beceri ve yeteneklere sahip olmanın yanı sıra, uzaktan öğretim konusunda da yetişmiş ve deneyimli olmak durumundadırlar⁽⁵⁰⁾.

Televizyonun en önemli üstünlüklerinden biri, sinema, diyagram, tablo, şema, fotoğraf v.b. bir çok aracın düzenlenmesi ve kullanımı bakımından taşıdığı potansiyeldir⁽⁵¹⁾.

Uzaktan Öğretim Fakülteleri televizyon derslerinde öğretmenin yazdığı senorya (televizyon dilinde "ham metin") ilgili televizyon programcısı (programın yapım ve yönetimini birlikte yürüten kişi) tarafından televizyona uyarlanır. Uyarlama kabaca, televizyon öğretmenin senaryonun hangi kısımlarını, nasıl anlatılacağına (ayakta, oturarak, grafik üzerinde göstererek v.b.) ; nerede, ne tür görsel

(49) GÖKDAĞ, s. 50.

(50) HIZAL, 1983, s. 44.

(51) ÖZDİL, s. 96.

öğeler (grafik, şekil, şema, fotoğraf, film v.b.) kullanılacağına ve öteki konuşma, müzik ve doğal seslere karar verme işidir. Uyarılmanın, konunun uzmanı olan öğretmen ile televizyonu bilen programcı tarafından, birlikte yapılmasının yararı büyüktür⁽⁵²⁾.

Televizyondaki öğretmenin bir diğer sorumluluğu da ekran başındaki öğrenciye kamera merceği aracılığı ile bireysel olarak hitap etme izlenimi vermesidir. Her ne kadar öğretmen öğrenciyi görmüyorsa da öğrenci öğretmeni görmektedir. Adeta gözgöze iletişim söz konusudur. Bu da direkt kameranın objektifine bakılarak sağlanır. Gözün hafifçe sağa ya da sola kayması veya eldeki nottan okuma yapılması halinde izleyici artık kendisiyle ilgilenilmediğini farkedecektir. Bu nedenle dersin sunumu sırasında nottan okuma yapmamak, başarılı bir iletişim için gerekli koşul olmaktadır. Öğretmenin dersi anlaşılır bir şekilde karşısındakiyle konuşur gibi anlatması, eldeki nota bakacaksa da, bunu rahatsız edici boşluk yaratmadan yapması öğrenciyi dersten koparmayacaktır. Ayrıca öğretmen dersi ezberlememeli, bilgi ve deneyimi ile bir ön çalışma yaparak anlatmalıdır. Anlatımı anlaşılır kılmak, ilgisiz görüntü öğelerini dışarda tutmak, örnekleri yinelemek yada ilave örnekler vermek şeklindeki basitleştirme işlemleri sunumu daha etkili kılmanın yollarıdır⁽⁵³⁾.

3. Uzaktan Öğretimde Radyo Ders Programları

Uzaktan Öğretim Fakülteleri için hazırlanan radyo ders programları da, televizyon ders programlarının hazırlanmasında olduğu gibi, basılı ders malzemelerinin paralelinde hazırlanıp, sunulmaktadır.

(52) GÖKDAĞ, ss. 52-53.

(53) GÖKDAĞ, s. 24.

Ancak radyo ders programları, muhasebe dersleri dışında genellikle yabancı dil derslerine yönelik olarak hazırlanmaktadır.

C. AKADEMİK DANIŞMANLIK VE UYGULAMA HİZMETLERİ İLE MUHASEBE EĞİTİMİ

1. Akademik Danışmanlık Sisteminin Uzaktan Öğretimdeki Yeri ve Önemi

Akademik danışmanlık sisteminin, uzaktan öğretim uygulamalarındaki önemini belirleyebilmek için uzaktan öğrenmeye çalışan bir öğrencinin, sınıfta öğrenmeye çalışan bir öğrenciden çok farklı olan konumunu ele almak gerekmektedir⁽⁵⁴⁾.

- Örgün sistemdeki öğrencinin en önemli görevi ve mesleği öğrenciliktir. Bu işine, isterse zamanının tümüne yakın bir kısmını ayırabilir. Uzaktan öğrenmeye çalışan bir öğrenci, yani yaygın sistem öğrencisi büyük bir olasılıkla çalışan bir kişidir. Öğrenmeye ayırabileceği zamanı oldukça kısıtlıdır.
- Örgün sistem öğrencisi kendisini başkalarıyla karşılaştırıp kıyaslayabileceği bir ortamda öğrenir. Oysa yaygın sistem öğrencisi, öğrenip öğrenmediği konusunda güvensizlik içinde kalabilir.
- Örgün sistem öğrencisi genellikle, yaşı gereği olması gereken sınıfta veya buna çok yakın aşamalarda bulunmakta ve yaşlılarıyla beraber öğrenmeye çalışmaktadır. Öğretilmeye çalışılan konular, kendi yaşının gereklerine uygun olarak tasarlanmıştır. Yaygın sistem öğrencisi herhangi bir yaşta

⁽⁵⁴⁾ Fethi ŞENİŞ, *Açıköğretimde Eğitsel İletişim Ortamı Olarak Bilgisayar*, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayınları No: 333, Eskişehir, 1993, ss. 33-34.

olabilir. Öğrenmeyi hedeflediği konuyla, kişisel özellikleri arasında uyumsuzluklar olabilir.

- Örgün sistem öğrencileri, grup çalışmalarıyla birbirine destek olabilirler. Oysa gerekli organizasyonlar gerçekleştirilmemişse yaygın sistem öğrencisinin kendi koşullarına sahip insanlarla tanışıp grup kurmaları çok güçtür. Dolayısıyla, yalnızlık önemli bir sorun olabilir.
- Kendi kendine çalışıp öğrenme, oldukça güç kazanılan bir beceridir. Örgün sistem öğrencisinin karşısında bu konuda destek olabileceği öğretmeni varken, yaygın sistem öğrencisi de benzer desteklere gereksinim duyar.
- Sınıfta örgün sistem öğrencileriyle karşı karşıya bulunan öğretmen, onların başarılı oldukları yönlerini farkeder ve elinden geldiğince bu yönlerini kuvvetlendirerek öğrencilerin özgüvenlerinin artmasını sağlamaya çalışır. Yaygın sistem öğrencisi ise kendi kendine güven duymak zorundadır.
- Örgün sistem öğretmeni, öğrencilerin öğrenim amaçlarına ne kadar ulaşabildiklerini farkeder ve onlara gerekli desteği verebilir. Yaygın sistem öğrencisi de amaçlara ulaşma derecesi hakkında bilgi sahibi olmak zorundadır.
- Örgün sistem öğrencisi için, sınıftaki öğretmeni ve arkadaşları çevik bir geri besleme kaynağıdır. Öğrenci, davranışları konusunda hızlı tepkiler alır ve gerekli uyarlamalar konusunda bilgilenir. Yaygın sistem öğrencisi de geri besleme mesajlarına gerek duyacaktır. Tek geri besleme kaynağı sınavlar olmamalıdır.

Her iki sistem arasında yapılan bu kıyaslamalar, genişletilip ayrıntılandırılabilir. Ancak kıyaslamaların özünde, yaygın sistem öğrencilerinin öğretmen ve grup ortamından uzakta bulunmaları ve bu durumun onlar üzerindeki etkileri bulunmaktadır.

Uzaktan öğretim sistemlerinde, öğrencinin uzakta olmasından kaynaklanan olumsuzlukların giderilmesi veya bunların etkilerinin olabildiğince azaltılabilmesini hedefleyen çeşitli yaklaşımlar vardır. Bu yaklaşımlar; öğrenci ihtiyaçlarını belirli bir oranda karşılayabilir ve giderilemeyecek ihtiyaçlar her zaman sözkonusudur. “Akademik Danışmanlık Hizmetleri”, işte bu tür sorunların çözümünü sağlamaya yönelik olarak tasarlanır ve gerçekleştirilir.

2. Akademik Danışmanlık Sisteminin Uygulanma Şekilleri

Akademik danışmanlık sisteminin özü, öğretmenin öğrencisiyle yaptığı “yüzyüze görüşme”lerdir.

Yüzyüze görüşmeler, aşağıda verilen şekillerde gerçekleştirilebilir⁽⁵⁵⁾.

- Akşamları veya hafta sonlarında sınıf öğretimi,
- Bölgesel merkezlerde bireysel danışmanlık,
- Bir öğretici veya danışmanla yapılan grup seminerleri,
- Çalışma grupları veya birbirine yardım grupları,
- Yaz okulları (genellikle bir kaç hafta); ya bazı dersler için zorunlu (İngiltere’deki Açık Üniversite’de olduğu gibi) ya da isteğe bağlı,
- Bireysel veya grup bilgi ve öneri toplantıları,
- Öğretmen, danışman veya öğrencisinin isteği üzerine bir öğretici veya danışmanlarla arasına ya da periyodik olarak yapılan toplantılar,

⁽⁵⁵⁾ Nuray SERTER, **Açıköğretim Fakültesi Akademik Danışmanlık ve Uygulama Hizmetlerinin Değerlendirilmesi**, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayınları, No: 116, Eskişehir, 1986, s. 18.

- Merkezce yapılan anma günleri veya açılış günlerinde yapılan ziyaretler,
- Öğretmen veya danışmanın evine veya işyerine gitmek.

Yukarıda sunulan alternatifler içinden, günümüzde genellikle tercih edileni; birinci şıkta yer verilen “akşamları veya hafta sonlarında sınıf öğretimi”dir.

Uzaktan öğretim kurumu olan, Anadolu Üniversitesi Uzaktan Öğretim Fakülteleri'nde yer alan muhasebe derslerinin, lisans kategorisine ait olanları Akademik Danışmanlık Merkezleri'nde verilmekte olup, bu dersler aşağıdaki gibidir⁽⁵⁶⁾.

- Genel Muhasebe (1. Sınıf)
- Muhasebe Uygulamaları (2. Sınıf)
- Maliyet Muhasebesi (3. Sınıf)
- Muhasebe Denetimi ve Mali Analiz (4. Sınıf).

3. Öğretim Elemanlarının, Akademik Danışmanlık ve Uygulama Hizmetlerini Gerçekleştirme Yöntemleri

Akademik Danışmanlık ve Uygulama Hizmetleri'ni gerçekleştiren, öğretim elemanlarının kullandıkları yöntemler şunlardır⁽⁵⁷⁾.

- Kitapta bulunan konuların anlatımı (Genelde her haftaya bir ünite anlatılacak şekilde),

(56) Söz konusu derslerin danışmanlığında görev alan öğretim elemanları hakkında bilgi için, bkz. Ek-1 ve Ek-2.

(57) SERTER, s. 66.

- Ünitelerin özet haline getirilerek anlatımı,
- Öğrencilerin, televizyondan ve kitaptan anlayamadıkları konuların tekrar edilmesi,
- Öğrencilerin yapacakları çalışmaların planlanmasına yardımcı olmak,
- Öğrencilerin sadece sordukları sorulara cevap vermek,
- Öğrencilerin sordukları sorular için kaynak göstermek,
- Konuların daha iyi anlaşılması için, uygulama yapmak,
- Konular ile ilgili olarak tartışma açmak.

Akademik Danışmanlık ve Uygulama Hizmetleri'ni gerçekleştiren öğretim elemanları, yukarıdaki yöntemlerden herhangi birini veya birkaçını benimsiyebilirler. Ancak yapılan istatistikler de göstermektedir ki, öğrencilerin konu anlatımı ve konunun özetlenmesini istedikleri sonucu ortaya çıkmaktadır.

Öğretim elemanları, muhasebe derslerinin danışmanlığını gerçekleştirirken, genelde ünitelere ait konu anlatımını tercih etmektedirler. Uzaktan Öğretim Fakülteleri'nin muhasebe ile ilgili bölümlerini tercih eden öğrencilerinin çoğu "muhasebe dersleri" ile ilk defa karşılaştıklarından "konu anlatımı" yöntemi daha yararlı olmaktadır. Böylece muhasebeye ait temel bilgilerin, öğrenciler tarafından daha sağlıklı bir biçimde algılanması sağlanmaktadır. Konu anlatımı sonrası, öğrencilerin sordukları soruların cevaplanması ve konuların daha iyi anlaşılabilmesi için uygulama yapılması, dersin anlatımını daha kalıcı hale getirmektedir.

D. BİLGİSAYAR DESTEKLİ EĞİTİM İLE MUHASEBE EĞİTİMİ

1. Bilgisayar Destekli Eğitim Programlarının Özellikleri

Bilgisayar Destekli Eğitim (BDE) programları; uzaktan öğretim kurumlarının, sahip oldukları iletişim teknolojileri desteğiyle sundukları öğretim hizmetlerinden biridir. Örneğin; Anadolu Üniversitesi Uzaktan Öğretim Fakülteleri'nde, özel hazırlanmış kitaplar, televizyon yayınları ve akademik danışmanlık olarak anılan yüzyüze eğitim hizmetlerinden oluşan öğretim yöntemleri arasına, 1994 yılından itibaren "Bilgisayar Destekli Akademik Danışmanlık Hizmetleri"de eklenmiştir. Bugün sayısı 13 ilde 14'e ulaşan Bilgisayar Destekli Danışmanlık Merkezleri'nde bilgisayarlar birer öğretim aracı olarak kullanılmaya başlanmıştır. Bu merkezlerde sunulan ders yazılımları ile eğitim ve öğretim hizmetlerinin yaygınlaştırılması ve sunulan eğitim kalitesinin geliştirilmesi amaçlanmaktadır.

Bilgisayar Destekli Eğitim programları, aşağıda belirtilen özelliklere sahip olmalıdır⁽⁵⁸⁾.

- Hazırlanan programların hedef kitlesi olan uzaktan öğretim öğrencilerinin ilgi, yetenek ve öğrenme hızlarının birbirinden farklı olduğu düşünülmektedir. Öğretimde sorun yaratan bu farklılıkların olumsuz etkileri, bireysel eğitim teknikleriyle çözümlenmeye çalışılmaktadır. Bilgisayar Destekli Eğitim, öğrenciye "bireyselleştirilmiş" bir eğitim sunmaktadır. Öğrenci,

⁽⁵⁸⁾ Özlem DOĞAN, Canan ÖZTÜRK ve Özlem ÖZÖĞÜT, "Açıköğretim Fakültesi Bilgisayar Destekli Eğitim Programlarının Tasarımı ve Üretimi", **Türkiye 1. Uluslararası Uzaktan Eğitim Sempozyumu**'na sunulan bildiri, Ankara, 12-15 Kasım 1996, ss. 165-166.

bir ders yazılımını izlerken istediği konuya çalışma, istediği kadar tekrar etme, istediği hızda ilerleme şansına sahip olacaktır.

- Teknolojinin yeni ürünü olan bilgisayarı kullanmak, ders çalışmak amacıyla olsa bile, öğrenciler üzerinde oldukça güdüleyici bir rol oynamaktadır.
- Ders yazılımı ile kullanıcı arasındaki etkileşimi sağlayan özellikler ise; yönerge kullanımı, soru-cevap yöntemi, geribildirim sağlama, öğrencinin verdiği cevaplara ait kayıtların tutulması ve istendiğinde ekrana getirme şeklinde olmaktadır.
- Bilgisayarın henüz yeni yeni yaygınlaşmaya başlayan bir araç olduğu gözönünde bulundurulduğunda öğrencilerin özellikle ileri yaşlardaki öğrencilerin bu laboratuvarlardan yararlanma konusunda çekingen davranmalarına yol açabileceği düşünülmelidir. Bu nedenle bu programların kullanımına ilişkin beceriler hakkında önceden bilgi sahibi olmaları amacıyla her ders için birer kullanım kılavuzu hazırlanmalıdır.
- Programların içerik açısından uyumunu sağlamak amacıyla sözkonusu programlar diğer öğretim araçlarıyla paralel olarak tasarlanmalıdır. Bu nedenle program içinde yer alan ünite başlıkları kitapta verilen ünite başlıklarıyla aynı olacaktır. Aynı şekilde üretilen programlar, verilen ünite başlığına uygun bir içeriğe sahip olmalıdır. Programda yer alan bilgiler o başlık altında verilmesi gereken tüm bilgileri kapsamalıdır.
- Öğretme sürecinde verilecek bilgilerin günlük yaşama aktarılması konusunda bilgisayar yazılımları büyük avantaja sahiptir. Çünkü bilgisayarda güncelleştirme işlemi, yeni bir eğitim filmi hazırlamak veya yeni bir kitap yazmaktan çok daha kolay gerçekleşmektedir. Güncelleştirmenin yapılacağı bölümün yeniden düzenlenerek bilgisayara kaydedilmesi çok az bir zaman

almaktadır.

- Programlar hazırlanırken konunun kavranamayacak kadar kısa olmamasına ve gereğinden fazla bilgilere yer verilmemesine dikkat edilmelidir. Basit ve kolay anlaşılır konuların içeriği kısa tutulurken, zor ve karmaşık konulara daha geniş yer verilmelidir.
- Programların çok az kullanım becerisi gerektirecek ölçüde hazırlanması için çaba sarfedilmelidir. Ayrıca daha önce bahsedilen, kullanım kılavuzlarının yanısıra her program içinde o programın kullanımına yönelik olarak bir yardım düğmesi verilmelidir. Dolayısıyla, öğrenci ihtiyaç duyduğu anda yardım düğmesini tıklayarak programın kullanımına ilişkin gerekli bilgilere ulaşabilir.
- Kullanım kolaylığı sağlamak amacıyla programların tasarımında standart yapılandırmaya gidilmelidir. Daha önce bir ders üzerinde çalışmış olan öğrenci diğer dersler üzerinde çalışacağı zaman zorlanmayacaktır.
- Bilgisayar teknolojisinin sağladığı olanaklarla, gerçek resim ve hareketli görüntülere (animasyonlara) yer verilerek, benzetim (simülasyon) programları kullanılarak gerçek hayatın bir benzeri kullanıcıya sunulmalıdır.

2. Bilgisayar Destekli Eğitim Programlarının Gerekliliği

Bilgisayar Destekli Eğitim programları; öğretimin etkinliğini arttırmak amacıyla basılı ders malzemeleri, televizyon ders programları ve akademik danışmanlık hizmetlerine destek olması amacıyla üretilir. Örneğin, Anadolu Üniversitesi Uzaktan Öğretim Fakülteleri'nin, öğrencilerine sunduğu hizmet alanını genişletmek amacıyla iletişim teknolojisinin gelişmelerinden yararlanmak suretiyle Bilgisayar Destekli

Akademik Danışmanlık Merkezleri'ni oluşturmuştur. Bu şekilde daha geniş alanda daha çok öğrenciye eğitim olanağı sunulabilecektir. Bununla birlikte, Bilgisayar Destekli Eğitim programları aşağıdaki ihtiyaçları da yerine getirmektedir⁽⁵⁹⁾.

- Televizyon programları, hem göze hem kulağa hitap eden bir öğretim aracı olduğu için etkili bir eğitim sağlamaktadır. Ancak televizyon programları, Bilgisayar Destekli Eğitim programlarında olduğu gibi öğrenci-ders etkileşimine olanak vermemektedir. Öğrencinin televizyon programını kaydetme olanağı yoksa istediği zaman konuyu tekrar etme şansı yoktur ve programı istediği hızda takip etme imkanına sahip değildir.
- Bilgisayar Destekli Eğitim programları doğrudan öğretici program olarak değil, diğer öğretim araçlarına destek bir öğretim aracı olarak düşünülmesi ve programların tasarımı yapılırken bu nitelik gözönünde bulundurulmalıdır.
- Bilgisayar Destekli Eğitim programları ders kitapları ile paralellik taşımamasına rağmen kitapların bir tekrarı niteliği taşımamaktadır. Daha çok alıştırma yapmaya ve öğrencinin kitaptan okuyarak öğrendiği bilgileri pekiştirmesine olanak sağlayacak şekilde tasarlanmalıdır.
- Akademik Danışmanlık Merkezleri'nde verilen yüzyüze eğitim, uzaktan öğretim öğrencileri için diğer bütün araçlara göre daha etkili verim sağlamaktadır. Ancak bu hizmeti verecek öğretim elemanı ve mekân sayısındaki sıkıntı büyük engel teşkil etmektedir.

(59) DOĞAN, ÖZTÜRK ve ÖZÖĞÜT, s. 167.

Sonuç olarak, basılı ders malzemeleri, televizyon ders programları ve akademik danışmanlık hizmetlerinin yukarıda sayılan eksikliklerini tamamlamak ve bu hizmetlere destek olmak amacıyla “Bilgisayar Destekli Akademik Danışmanlık Merkezleri”nden de yararlanılması gerekmektedir.

3. Bilgisayar Destekli Eğitim Programlarının Tasarım ve Üretim Süreci

Bilgisayar Destekli Eğitim programlarının gerçekleştirilmesi, tasarım ve üretim süreçleri olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır⁽⁶⁰⁾.

a. Tasarım Süreci

Uzaktan öğretim ders yazılımlarının gerçekleştirilmesi sürecinde öncelikle bilgisayar programı hazırlanacak derse karar verilmektedir. Daha sonra dersi geliştirecek ekip oluşturulur. Çünkü bilgisayar destekli ders yazılımları, bir ekip çalışması sonucunda gerçekleştirilir. Bu ekibin başında aynı zamanda ders tasarımını gerçekleştiren bir proje sorumlusu bulunmaktadır. Proje sorumlusu; konu uzmanı, gerçekleştirmeciler, ekran tasarım uzmanları ve programcılardan oluşan diğer ekip elemanları ile bağlantı kurarak işin yürütülmesini sağlar.

Konu uzmanı; yapılan ders tasarımına uygun olarak her ünite ile ilgili senaryoları hazırlar. Dersin senaryosunu hazırlayacak danışmanları seçerken, konusunda uzman kişiler olmasına özen gösterilmelidir. Çünkü derslerin eğitsel niteliği önem taşımaktadır.

⁽⁶⁰⁾ DOĞAN, ÖZTÜRK ve ÖZÖĞÜT, ss. 167-172.

Danışmanın; öğrenciye hangi bilgileri vermesi gerektiği, öğrencilerin neye odaklanmaları gerektiğini bilen ve bunu senaryosuna yansıtabilen konu uzmanı olması gerekmektedir.

Gerçekleştirmeciler; konu uzmanlarının hazırladığı senaryoları program taslakları yardımıyla bilgisayara aktarırlar.

Ekran tasarım uzmanları; konu içinde yer alan grafikleri hazırlarlar ve ekran düzenlemesini gerçekleştirirler.

Programcılar ise, programlar içinde yer alması düşünülen animasyon işlemlerini yaparlar.

Proje sorumlusu; tüm bu işleri takip eder ve ders tamamlandıktan sonra programın kontrolünün yapılmasını ve paketlenmesini sağlar.

Ders tasarımı yapılırken, uzaktan öğretim öğrencileri için bilgisayar, temel öğretim aracı olarak düşünülmemelidir. Amaç öğrencinin öğrendiklerini pekiştirebileceği bir ortam sağlamaktır. Bu da çok soru çözülebilmesi ile mümkün olacaktır. Hazırlanan her ders yazılımında öğrencinin o dersi bildiği kabul edilmeli ve sadece dersi bilgisayarda izlerken ve soruları cevaplarırken unutmaması gereken noktaları göstermek için, o ünitenin kısa bir özeti bulunmalıdır.

b. Üretim Süreci

Bilgisayar Destekli Eğitim ders yazılımlarında görsellik önemli olsa bile tek başına anlam taşımamaktadır. Ders yazılımlarının eğitsel niteliği, görselliğinden daha çok önem kazanmaktadır. Bu doğrultuda, ders yazılımlarının üretim sürecindeki aşamaları aşağıdaki gibidir.

ba. Kullanılan Yazar Sistem

Yazar sistemler, bir Bilgisayar Destekli Eğitim ders yazılımının temel öğeleri olan metin, resim, ses ve animasyonların sayfalar halinde düzenlenebilmesini ve bu şekilde düzenlenmiş sayfalar arasında öğrencinin tepkilerine göre program akışının denetlenebilmesini sağlayan bilgisayar programlarıdır.

bb. Senaryonun Yazılması ve Bilgisayar Ortamına Uyumu

Senaryolar, uzaktan öğretim öğrencileri için hazırlanan kitaplar baz alınarak danışman tarafından ders tasarımına uygun olarak hazırlanmaktadır. Danışmanların öğrencilere kitap yazarken aktarmayı isteyip de aktaramadığı bilgilerin sunumu bilgisayarlar ile mümkün olmaktadır.

bc. Gerçekleştirme

Senaryoyu meydana getiren metin, resim ve hareketli görüntüler (animasyonlar) sayfalara bölünerek hazırlandıktan sonra sıra bütün bu ekran unsurlarını bilgisayara aktarmaya gelir. Önemli olan bunların renklerinin, yazı karakterlerinin belirlenmesi ve ekrana uygun şekilde konumlandırılmasıdır.

bd. Yazılım Kontrolü

Gerçekleştirme aşamasından sonra hazırlanmış olan yazılımın konu uzmanı olan, senaryoyu oluşturan danışmanlar tarafından son bir kez eğitsel ve görsel niteliğinin kontrolünün yapılması

gerekmektedir. Yazılımda eklenecek veya çıkarılacak kelime, cümle veya bölümler sözkonusu olabilir. Bunlar belirlenip, gerekli düzeltmeler yapıldıktan sonra paketleme aşamasına geçilir.

be. Paketleme

Ders yazılımları, uzaktan öğretim kitaplarındaki üniteler temel alınarak hazırlanmaktadır ve her üniteyi oluşturan dosyalar bir diskette olmak üzere kopya yapılmaktadır. Örneğin, 20 üniteden oluşan bir ders hazırlanıyorsa, her ünite bir diskete kopyalanmak üzere 20 disket kopya yapılacaktır.

4. Ders Yazılım Safhaları

Akademik danışmanlık hizmetleri için geliştirilen yazılımlarda temel olarak dört bölüm bulunmaktadır.

- Konu Anlatımı
- Örnek Problemlerin Çözümü
- Alıştırma Soru ve Cevapları
- Test Soruları

Bilgisayar karşısına gelen öğrenci dört temel olanakla karşılaşmaktadır. İsterse konu kendisine kısaca tekrarlanmakta, isterse örnek problemlerin çözümünü bilgisayarla etkileşimli olarak bulmakta, isterse alıştırma yapmakta ve yine isterse çalıştığı konuyla ilgili bir testi uygulayabilmektedir. Bu dört temel bölümün işleyişi aşağıda verilmiştir⁽⁶¹⁾.

(61) ŞENİŞ, 1993, ss. 82-96.

a. Konu Anlatımı

Uzaktan öğretim sistemlerinde genellikle ders ortamlarından biri, temel eğitim malzemesi olarak benimsenir. Bundan sonra düzenlenen tüm etkinlikler, bu temel gereçle sağlayamayacağı düşünülen ortamların hazırlanması veya öğrencinin çalışma eksikliğinden kaynaklanabilecek destek ihtiyacının giderilmesidir.

Uzaktan öğretim sisteminde temel gereç olarak kabul edilen ortam ders kitaplarıdır. Öyle ki, sistemin tasarımı sırasında eğitim amaçlarının yüzde ellisinden çoğuna bu ders gereciyle ulaşma hedeflenmiştir. Televizyon ve radyo yayınları ile akademik danışmanlık hizmetleri, ders kitaplarının desteklenmesi amacıyla kullanılmaktadır.

Geliştirilmesi öngörülen ders yazılımlarında bu temel varsayım biraz daha esnek tutulmuş ve ders kitaplarında verilen bilgiler de belirli bir ölçüde tekrarlanmıştır. Bu tercihin nedeni, bilgi aktarma konusunda bilgisayarın kitaba göre taşıdığı bazı üstünlüklerden yararlanma ve ders kitabından gereği kadar yararlanmış öğrencilere de konuyu pekiştirme fırsatı ve destek sağlama isteğidir.

Bilgi aktarma görevi yazılımlarda konu bölümüne verilmiştir. Bu bölümde, ele alınan ünitenin temel amaçları belirlenmiş ve bu amaçlara yönelik açıklamalara yer verilmiştir. Öğrenci konu anlatımında kendi belirlediği hızla ilerlemekte, istediği kadar tekrar yapabilmektedir.

b. Örnek Problemlerin Çözümü

Örnek bölümünde ele alınan problem; sadece bilgisayar tarafından değil, bilgisayarla etkileşimli olarak öğrenci tarafından çözümlenecek biçimde tasarlanır.

Problem bu amaçla ayrıntılı bir analize tabi tutulur. Bu analiz sonucunda çözüm yolu için gerekli adımlar belirlenir. Bu adımlarda öğrenciden beklenenler belirlenmiş ve öğrencinin bilgisayarla nasıl bir etkileşim içinde olacağı saptanmıştır. Çözüm için izlenecek yol, küçük adımlar ilkesine göre tasarlanır ve öğrencinin, kendisine sorulan kısa sorularla çözümü bulması hedeflenir.

Her küçük soruda öğrenci tarafından yapılabilecek yanlışlıklar öngörülür ve bu hatalara bilinçli olarak cevap seçenekleri içinde yer verilir. Bu tür hatalar yapıldığında ise öğrenci uyarılmakta, hatasının nedeni belirtilmekte ve doğruyu bulabilmesi için yönlendirilmektedir.

c. Alıştırma Soru ve Cevapları

Ders çalışma biçimi seçme olanağı veren ekrandaki seçim alternatiflerinden biri de alıştırmadır. Çalıştığı konuyla ilgi olarak ek alıştırma yapmak isteyen öğrencilere bu olanak, alıştırma bölümünde sağlanmaktadır.

Alıştırma bölümlerinde konuyla ilgili olarak yeterli sayıda soru ve cevaplarına yer verilir. Öğrenci eğer isterse, alıştırma sorusunu kendi başına bilgisayardan bağımsız olarak cevaplayabilmektedir. Verdiği cevabı kontrol etmek, doğru cevapla karşılaştırmak isteyen öğrencilere

bu olanak sağlanır. Çözümü öğrenen öğrenciye dilerse yeniden deneme ya da tekrar amacıyla aynı soruya dönme olanağı da verilir. Yeterince alıştırmayı yaptığını hissetmesi durumunda öğrenci, bir başka çalışma biçimini seçebilmekte ya da dersten çıkabilmektedir.

d. Test Soruları

Uzaktan öğretim öğrencisinin önemli ihtiyaçlarından biri de kendi kendine doğru biçimde değerleyebileceği ipuçlarını elde etmesidir. Ders yazılımlarında bu gereksinimin test bölümleri aracılığıyla karşılanması öngörülmelidir.

Yazılımın test bölümünde, öğrencinin ünite amaçlarına ne denli ulaştığını belirlemeye yönelik ve kendi kendine değerlendirebileceği sorulara yer verilir. Öğrenci sorulara isterse sırasıyla cevap verebilecektir. Öğrencilerin ilerleyen aşamalarda bazı bilgilerini hatırlayarak, daha önce verdikleri cevapları değiştirmek isteyebileceği de öngörülmelidir. Dileyen öğrenci, dilediği an önceki ya da sonraki herhangi bir soruya ulaşarak cevabını değiştirebilme olanağına sahip olacaktır.

Öğrenci, doğru ve yanlış cevap verdiği soruların hangileri olduğu bilgisine anında ulaşabilmeli ve yanlış yanıtladığı sorulara yeniden ulaşıp bir deneme daha yapabilmelidir.

Yazılımlar kullanım açısından hiç bir bilgisayar ön bilgisi gerektirmeyecek ve öğrenciye kullanım sorunları çıkarmayacak biçimde tasarlanmalıdır. Ancak yazılımlardan yararlanmak isteyen bir kısım öğrencinin her şeye rağmen bazı güçlüklerle karşılaşabileceği

öngörülerek bu konuda şu iki önlem alınabilir. Bunlardan biri, araç kutusu adı altında yardımcı araçlardan oluşur. Bu araçlar sırasıyla; yardım, hesap makinası, sözlük, (genel muhasebe dersi yazılımı için) hesap planı ve hesapların işleyiş kurallarıdır.

Kullanım sorunlarını çözmek için alınan diğer önlem ise, kullanıcı el kitaplarıdır. Geliştirilen el kitaplarında kullanım için gerekli tüm bilgiler ve bilgisayar başında yapılması gerekenlerin tümü, ayrıntıya girilmeksizin kısa ve açık mesajlarla verilmelidir.

Üçüncü Bölüm

BİLGİSAYAR DESTEKLİ MUHASEBE EĞİTİMİ UYGULAMASI

Anadolu Üniversitesi Uzaktan Öğretim Fakülteleri'nin muhasebe derslerinden biri olan "Muhasebe Uygulamaları" dersinin, "Duran Varlıklar (Değerleme ve Envanter İşlemleri)" ünitesinden yararlanılarak, bu uygulama gerçekleştirilmiştir⁽⁶²⁾.

Uygulamada; sözkonusu ünite, Bilgisayar Destekli Eğitim'in muhasebe programı için ele alınmıştır.

Bu uygulama; muhasebe yazılım programını oluşturacak ünite içeriğinin, "Bilgisayar Destekli Eğitim" için uygun hale getirilmesinden oluşmaktadır. Bir başka ifadeyle, ünite senaryosunun hazırlanması olmaktadır.

İlerleyen teknolojinin sunduğu imkanlar, eğitim için de geçerlidir. Uzaktan öğretimin temel unsuru basılı malzemeler olmakla birlikte, bilgisayar da artık eğitim ve öğretimde yerini almıştır. Bilgisayarın sunduğu imkanlar, basılı malzemelerin içerdiği her türlü bilginin, öğrenciye daha dikkat çekici ve cazip bir tarzda sunulmasını

(62) Sözkonusu ünite için, bkz. Ek-3.

sağlamaktadır. Bu şekilde sunulan bir eğitim tarzı; öğrencide ilgi uyandırmakta ve herhangi bir derse çalışmak, öğrenci için daha zevkli bir hâl almaktadır.

Sonuç olarak; bilgisayarın bu etkili fonksiyonlarını gözönünde bulundurarak, uzaktan öğretimin süreçlerinden biri olan “Bilgisayar Destekli Eğitim” ile ilgili, bu uygulama ele alınıp incelenmiştir.

Uygulamanın ilk aşamasında, üniteye ait konu anlatımı özet olarak sunulmuştur.

İkinci aşamada, ünitenin konu anlatımını pekiştirecek örnek problemler çözümleriyle birlikte açıklanmıştır.

Üçüncü aşamasında ise, ünite konusunu tekrar etmeye yönelik alıştırmalar soruları sorulmuş ve cevabı ile cevabı olabilecek tüm şıklar sebepleriyle birlikte açıklanmıştır.

Son aşama olan dördüncü bölümde de, ünite konusunu kapsayan test sorularına yer verilmiştir.

I. KONU ANLATIMI

DURAN VARLIKLAR (Değerleme ve Envanter İşlemleri)

Bir yıldan veya normal faaliyet döneminden daha uzun sürelerle işletme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için kullanılmak amacıyla elde edilen ve ilke olarak bir yılda veya normal faaliyet dönemi içinde paraya çevrilmesi veya tüketilmesi öngörülmeleyen varlıklara “duran varlıklar” denir.

Duran varlıklar kendi içinde, maddi duran varlıklar ve maddi olmayan duran varlıklar şeklinde ikiye ayrılır.

İşletme faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süreleri bir yıldan fazla olan fiziksel yapıya sahip varlıklara “maddi duran varlıklar” denir.

Tekdüzen Hesap Planı'nda, maddi duran varlıklar için açılan büyük defter hesapları şunlardır:

- 250 Arazi ve Arsalar
- 251 Yer Altı ve Yer Üstü Düzenleri
- 252 Binalar
- 253 Tesis, Makina ve Cihazlar
- 254 Taşıtlar
- 255 Demirbaşlar
- 256 Diğer Maddi Duran Varlıklar
- 257 Birikmiş Amortismanlar (-)
- 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar

Maddi duran varlıklar; hem Ticaret Kanunu, hem de Vergi Usul Kanunu'na göre “maliyet bedeli” ile değerlendirilir.

Fiziksel yıpranma, eskime, teknolojik eskime ve modası geçme gibi nedenler; maddi duran varlıkları bir süre sonra işe yaramaz hale getirmektedir. Belirtilen nedenlerle duran varlıklarda meydana gelen değer kayıplarının dönemler itibariyle hesaplanıp, maliyetlerinden indirilmesi işlemine “amortisman muhasebesi” denir. Amortisman muhasebesinin amacı, duran varlıkların aktifleştirilmiş değerlerini

(maliyetlerini) sistemli ve anlamlı bir şekilde kullanıldıkları süreye gider olarak dağıtmaktır. Duran varlıkların değerlerinden, hesap dönemlerine gider olarak yüklenen kısmına "amortisman payı" denir.

Aşınmaya ve yıpranmaya maruz kalmadıkları için boş arsa ve araziler amortismanına tabi değildir. Arsa ve arazi dışında, diğer tüm maddi duran varlıkların amortismanına tabi tutulması gerekir.

Ticaret Kanunu, amortisman politikalarını belirlemeyi ve uygulamayı serbest bırakmıştır. Ancak Vergi Usul Kanunu'nda dört tür amortisman yöntemi yer almaktadır.

- Normal Amortisman
- Azalan Kalanlar Üzerinden Amortisman
- Madenlerde Amortisman
- Fevkalade Amortisman

Açıklamalarda ilk ikisine değinilecektir.

Normal (Eşit Paylı) amortisman yönteminde işletmeler amortismanına tabi maddi duran varlıklarını %20'yi aşmamak koşuluyla serbetçe tespit ettikleri oranlar üzerinden amortismanına tabi tutarlar.

Normal amortisman yönteminde yıllık amortisman payı:

$$\text{Yıllık Amortisman Payı} = \text{Maddi Duran Varlık Değeri} \times \text{Amortisman Oranı}$$

şeklinde bulunur.

Sadece binek otomobiller için (1995 yılındaki değişiklik), aktife girdikleri ilk hesap döneminde “kıst amortisman” yönteminin uygulanmasına başlanmıştır. Bu yöntemde binek otomobillerinin edinildikleri ilk hesap dönemi için ay kesri (günleri) tam sayılmak suretiyle kalan ay süresi için isabet eden değer, amortisman süresinin son yılının amortisman payına eklenerek yok edilir. Kıst amortisman payı:

$$\text{Amortisman Payı} = \frac{\text{Yıllık Amortisman Payı}}{12} \times \text{Kullanılan Ay Sayısı}$$

şeklinde bulunur.

Azalan kalanlar üzerinden amortisman yönteminde duran varlığın her yıl birikmiş amortismanları düşüldükten sonra kalan değerine %40'ı geçmemek üzere normal amortisman oranının iki katı uygulanmak suretiyle hesaplanır. Bu yöntemde amortisman süresi, normal amortisman oranlarına göre hesaplanır.

Maddi duran varlıklarla ilgili olarak hesaplanan amortisman payı, sözkonusu varlık değerinin gidere dönüşen kısmıdır. Bu nedenle amortismon payına, “amortisman gideri” de denir.

Hesaplanan amortisman payları, üretim işletmelerinde duruma göre; endirek bir maliyet gideri olarak “730 Genel Üretim Giderleri Hesabı”na ya da “760 Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Hesabı”na ve/veya “770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı”na borç kaydedilir. Ticaret işletmelerinde ise, “730 Genel Üretim Giderleri Hesabı” dışındaki diğer hesaplara borç kaydedilir.

Hangi hesaba alacak kaydedilecektir sorusu, karşımıza iki kayıt şekli çıkarmaktadır:

- 1) Direkt kayıt,
- 2) Endirekt kayıt

Direkt kayıta, amortismanına tabi maddi duran varlığın değeri amortisman payı (gideri) kadar azaltılır. Yani alacaklanacak hesap, amortismanına tabi tutulan maddi duran varlık hesabıdır. Vergi Usul Kanunu'nun izin verdiği bu yöntemi, Tekdüzen Hesap Planı kabul etmemektedir.

Tekdüzen Hesap Planı'nın benimsendiği endirek kayıta, hesaplanan amortisman payları, aktifi düzenleyen pasif karakterli bir hesap olan "257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı"nın alacağına kaydedilir.

Maddi duran varlıklar sayım yapılıp listelenirken, bu listelere duran varlıkların maliyet bedelleri, "Duran Varlıklar ve Amortismanlar Defteri"nden yararlanılarak yazılır. Sayım ve listeleme sırasında demirbaşların ve diğer maddi duran varlıkların kaybolduğu veya kullanılmaz hale geldiği tesbit edilirse, ilgili duran varlık hesabından çıkarılır. Kaybolan maddi duran varlık ticari kârın tesbiti açısından zarar kaydedilebilir. Ancak, mali kâr (vergi matrahı) açısından, kanunen kabul edilmeyen giderdir.

İşletmelerin maddi duran varlıkları edindiklerinde satma amaçları olmasa da sonradan bunları çeşitli nedenlerle satabilirler. Duran varlıkların net aktif değerlerinin üzerinde bir bedelle satılmaları halinde satıştan kâr elde edilir; tersine durumda ise, satış zararları sonuçlanmış

olur. Satış sonucu gerçekleşen kâr ya da zarar, “Dönem Kârı veya Zararı Hesabı”na devredilir.

Ancak, satılan maddi duran varlığın yenilenmesi, işin niteliğine göre zorunlu ise veya bu konuda işletmeyi yönetenlerce karar verilmiş ve teşebbüse geçilmiş olursa, bu takdirde satıştan doğan kâr, yenileme maliyetini karşılamak üzere pasifte geçici bir hesapta en çok üç yıl süre ile tutulur. Bu süre içinde, yenileme amacıyla kullanılmayan kârlar (fonlar), üçüncü yılın vergi matrahına eklenir.

Pasifte geçici bir hesapta yenileme fonu adı altında kayıtlanan kâr, yenilenen varlığın amortisman paylarına mahsup edilir. Bu mahsup tamamlandıktan sonra, itfa edilmemiş olarak kalan değerlerin amortismanına devam olunur.

Satış, duran varlığın net aktif değerinden (maliyet-birikmiş amortismanlar) daha az bir bedelle yapılmış, yani zararına satış yapılmışsa durum bir özellik göstermez. Satıştan sonra ilgili maddi duran varlık, birikmiş amortisman hesapları kapatılır, zarar da ilgili hesaba borç kaydedilir.

Enflasyon, maddi duran varlık kalemleri maliyetlerinin sağlıklı olarak belirlenmesini engellemektedir.

Yeniden değerlendirme; paranın satınalma gücünün düşmesi nedeniyle maddi duran varlıkların piyasa değerine yakın bir değerde gösterilmesi ve amortismanların bu değerler üzerinden ayrılması yolunda yapılan muhasebe işlemleridir. Yeniden değerlendirme sonucunda doğacak değer artışı bilançonun pasifinde özel fon olarak gösterilir. Yeniden

değerleme; arsa ve arazi dışında, amortismanına tabi maddi duran varlıklara uygulanır. Hesap dönemi içinde aktife giren maddi duran varlıklar için aktife girdiği dönemde, yeniden değerlendirme yapılmaz.

Yeniden değerlendirilecek duran varlıkların aktifte görülen değerinden, bu duran varlık için birikmiş amortismanların düşülmesi sonucu bulunacak kalan “yeniden değerlendirme öncesi net aktif değer” dir. Duran varlığın kayıtlı değeri ve birikmiş amortismanı yeniden değerlendirme oranıyla çarpıldıktan ve gerekli çıkarma işlemi yapıldıktan sonra bulunan değer ise, “yeniden değerlendirme sonrası net aktif değer” dir.

Yeniden değerlemeden sonraki net aktif değer ile değerlemeden önceki net aktif değer arasındaki fark, “değer artışı” nı verir. Bu rakam bilançonun pasifinde özel bir fonda özsermaye unsuru olarak görülecektir. Paranın değerindeki düşme nedeniyle maddi duran varlıkların kayıtlı değerlerinde meydana gelen artış, gerçek (reel) kâr olmadığından, gelirlere eklenmeyerek, “522 Maddi Duran Varlıklar Yeniden Değerleme Artışları Hesabı”na alınmaktadır.

Değerlemede kullanılacak oranlar, Maliye Bakanlığı'nca her yıl Aralık ayı içinde ilân edilir. Söz konusu oran, Devlet İstatistik Enstitüsü'nün toptan eşya fiyatları indeksinde meydana gelen ortalama fiyat artış oranıdır. Her yılın değerlendirme oranı ancak o yılın değerlemesinde kullanılır.

Maddi olmayan duran varlıklar ise; herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan, kullanılmaları sonucunda işletmenin hasılatında artış doğuran bir kısım haklarla, işletmeye ticari bir fayda sağlayan imtiyaz ve üstünlüklerdir.

Bu tür imtiyaz, hak ve üstünlükler işletme tarafından bir bedel ödenmek suretiyle elde edildikleri takdirde muhasebeye konu olurlar.

Tekdüzen Hesap Planı'nda maddi olmayan duran varlıklar için şu hesaplar açılmıştır:

- 260 Haklar
- 261 Şerefiye
- 262 Kuruluş ve Örgütlenme Giderleri
- 263 Araştırma ve Geliştirme Giderleri
- 264 Özel Maliyetler

Yukarıdaki hesaplarda izlenen varlıklar yeniden değerlendirme işlemine tabi tutulmazlar.

Haklar: İmtiyaz, patent (ihtira beratı), lisans, marka ve ünvan gibi bir bedel ödenerek elde edilen bazı hukuki tasarruflar ile kamu otoritelerinin işletmeye belirli alanlarda tanıdığı kullanma, yararlanma gibi yetkiler için yapılan harcamaları kapsar. Bu harcamalar, "260 Haklar Hesabı"nda aktifleştirilir. Sözkonusu hesap altında; patentler, lisanslar, ticari marka, ticaret ünvanı, telif hakları, imtiyazlar gibi yardımcı hesaplar açılabilir. Haklar maliyet değeri ile değerlendirilir. Hakların amortismanı, yararlanma süresine göre olur. Yararlanma süresinin belli olmaması durumunda 5 yıl içinde eşit taksitlerle itfa (amorti) edilerek, gidere dönüştürülürler.

Şerefiye: Bir işletmenin iyi bir kuruluş yerinin olması, iyi bir iş hacmine sahip olması ve müşterilerinde güven yaratması sonucu kâr eden bir durumda olması, yeni kurulan bir işletmeye nazaran üstünlük

sağlar. İşte bu üstünlüğün parasal ifadesine “şerefiye” denir. Bir işletme devralınırken o işletmenin net varlıklarının (Varlıklar-Borçlar) piyasa değerinin (tesbit edilemiyorsa net defter değerinin) üzerinde bir ödeme yapıldıysa, fazladan ödenen bu tutar “261 Şerefiye Hesabı”nda izlenir.

Kuruluş ve Örgütlenme Giderleri: İşletmenin kurulması, yeni bir şubenin açılması, işlerin sürekli olarak genişletilmesi için yapılan ve karşılığında maddi bir değer elde edilmeyen giderler, aktifleştirilmeleri durumunda “262 Kuruluş ve Örgütlenme Giderleri” adlı bilanço hesabında izlenir.

Vergi mevzuatımız açısından; kuruluş ve örgütlenme giderleri, gelir vergisi mükellefiyetinde dönem gideri olarak muhasebeleştirilir. Kurumlar (Anonim, Limited şirketler) için bu giderlerin aktifleştirilmesi ya da gerçekleştiği hesap döneminde gider yazılması isteğe bağlıdır.

Özel Maliyetler: İşletmeler kiraladıkları gayrimenkuller üzerinde yararlanacakları çeşitli eklemeler ve geliştirmeler yapabilirler. Örneğin; kiralanan arsa ve arazi üzerinde çeşitli yer üstü düzenleri (yol, köprü, duvar v.b.) veya ek binalar (ambar, garaj vb.) inşa edebilir ya da kiralanmış binaların değerini ve işlevini arttıran çeşitli ekleme ve geliştirmeler yapabilir. Kiralık gayrimenkuller üzerinde sonradan yapılıp, kira süresinin sonunda mal sahibine bırakılacak bu tür varlıklar için yapılan harcamalar, bir defada zarar yazılarak dönemin kârından düşülemez. Bu nedenle, “264 Özel Maliyetler Hesabı”nda aktifleştirirler. Özel maliyetler, kira süresine göre eşit yüzdelerle amorti edilir. Kira süresi dolmadan, kiralanan gayrimenkulün boşaltılması halinde henüz amorti edilmemiş olan “özel maliyetler”, boşaltma yılında bir defada gider yazılır. Kira süresi belli olmadığı takdirde aktifleştirilen “özel maliyetler”, 5 yıl içinde eşit tutarlarda amorti edilir.

II. ÖRNEK PROMLERİNİN ÇÖZÜMÜ

1. İşletme, 1.1.1996 tarihinde 800.000.000 TL'ya satın aldığı makinaya %20 oranında, normal amortisman yöntemini uygulayacaktır. İkinci yıl ayırması gereken amortisman payı ne kadardır?

- ✓ a) 160.000.000 TL
 b) 320.000.000 TL
 c) 200.000.000 TL

ÇÖZÜMLER:

a)

<u>Doğru</u>				
<u>Yıllar</u>	<u>Maliyet</u>		<u>Amortisman Oranı</u>	<u>Amortisman Payı</u>
1996	800.000.000	x	0,20	160.000.000
1997	800.000.000	x	0,20	160.000.000
1998	800.000.000	x	0,20	160.000.000
1999	800.000.000	x	0,20	160.000.000
2000	800.000.000	x	0,20	160.000.000
				800.000.000 TL

Normal amortisman yöntemine dayalı olarak sorulan problemimizde amortisman oranı %20'dir. Bu oran, makinanın maliyet bedeli olan 800.000.000 TL ile çarpılacaktır. Normal amortisman yönteminde her yıl aynı tutarda amortisman payı ayrıldığından, 1997'de de ayrılacak amortisman payı;

$800.000.000 \text{ TL} \times 0,20 = 160.000.000 \text{ TL'dir.}$

b)

Yanlış. 320.000.000 TL, iki yıl için ayrılacak amortisman payına ya da makina maliyetinin %40 ile çarpımı sonucunda oluşan bir tutara eşittir. Normal amortisman yöntemi uygulanacağından amortisman oranı %20'dir.

c)

Yanlış. 200.000.000 TL'lık amortisman payı, ancak %25 oranı ile elde edilebilir.

2. İşletme, 14 Ekim 1996 tarihinde 400.000.000 TL'ya bir binek arabası satın almıştır. Dönem sonunda bu arabaya %20 oranı üzerinden normal amortisman yöntemini uygulayacaktır. İşletmenin son yıl ayırması gereken amortisman payı ne kadardır?

- a) 60.000.000 TL
 ✓ b) 140.000.000 TL
 c) 20.000.000 TL

İPUCU : Binek otomobiller için kıst amortisman yöntemi kullanılır.

CÖZÜMLER:

a) Yanlış. 60.000.000 TL, ilk yıl ayrılmayan amortisman tutarıdır.

b) Doğru

Yıllık amortisman payı: $400.000.000 \times 0,20 = 80.000.000$

Üç aylık amortisman payı = $\frac{80.000.000}{12} \times 3 = (20.000.000)$

Ayrılmayan amortisman payı (son yıla ilave) 60.000.000

Yıllar	Maliyet		Amortisman Oranı	Amortisman Payı
1996	400.000.000		-	20.000.000
1997	400.000.000	x	0,20	80.000.000
1998	400.000.000	x	0,20	80.000.000
1999	400.000.000	x	0,20	80.000.000
2000	400.000.000		-	140.000.000
				400.000.000 TL

Son yıl ayrılacak Amortisman Payı = $60.000.000 + 80.000.000 = 140.000.000$ TL

c) Yanlış. 20.000.000 TL, ilk yıl ayrılacak olan amortisman tutarıdır.

3. İşletme, 15.4.1996 tarihinde 600.000.000 TL'ya satın aldığı makinaya azalan kalanlar üzerinden amortisman yöntemini uygulayacaktır. Normal amortisman oranı %20 olduğuna göre, işletmenin üçüncü yıl ayırması gereken amortisman payı ne kadardır?

- ✓ a) 86.400.000 TL
 b) 240.000.000 TL
 c) 51.840.000 TL

ÇÖZÜMLER:

a)

<u>Doğru</u>				
<u>Yıllar</u>	<u>(Maliyet - Bir.Amort.)</u>		<u>Amort Oranı x 2</u>	<u>Amortisman Payı</u>
1996	600.000.000	x	0,40	240.000.000
1997	360.000.000	x	0,40	144.000.000
1998	216.000.000	x	0,40	86.400.000
1999	129.600.000	x	0,40	51.840.000
2000	77.760.000		-	77.760.000
				<u>600.000.000 TL</u>

Üçüncü yıl (1998) ayrılacak amortisman payı = 86.400.000 TL.

b) Yanlış. 240.000.000 TL, ilk yıl ayrılacak olan amortisman tutarıdır.

c) Yanlış. 51.840.000 TL, dördüncü yıl ayrılacak olan amortisman tutarıdır.

4. İşletme, 1.200.000.000 TL maliyetli pazarlama işlerinde kullandığı taşıt aracına normal amortisman yöntemine göre, %20 amortisman payı ayrılmıştır. Aşağıdaki hangi yevmiye maddesi bu işleme aittir?

a)	31.12.199.	770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS. - Amortisman Giderleri 257 BİR. AMORTİSMANLAR HS. - B. Taşıtlar Amortismanları	240.000.000	240.000.000
b)	31.12.199.	760 PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİD. HS. - Amortisman Giderleri 254 TAŞITLAR HS.	120.000.000	120.000.000
✓ c)	31.12.199.	760 PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİD. HS. - Amortisman Giderleri 257 BİR. AMORTİSMANLAR HS. - B. Taşıtlar Amortismanları	240.000.000	240.000.000

CÖZÜMLER:

- a) Yanlış. Borçlu hesapta yer alan "770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı", işletmelerin pazarlama, satış ve dağıtım giderleri dışındaki giderler için kullanılır.
- b) Yanlış. Taşıtlar aracının hesaplanan amortisman payı 240.000.000 TL'dir. Ayrıca alacaklı hesapta yer alan "254 Taşıtlar Hesabı", amortisman paylarının muhasebeleştirilmesinde direkt kayıt yöntemine aittir. Bu yöntemi Tekdüzen Hesap Planı kabul etmemektedir.
- c) Doğru. Amortisman Payı: $1.200.000.000 \times 0,20 = 240.000.000$ TL'dir. İşletmenin kullandığı taşıtlar aracı, pazarlama işlerinde kullanıldığından borçlu hesap "760 Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Hesabı" olmalıdır. Alacaklı hesap ise, "257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı"dır.

5. İşletmenin 30.000.000 TL maliyetli ve birikmiş amortismanı 12.000.000 TL olan faks cihazı kayıp olup, nedeni ve sorumlusu

belirlenememiştir. Dönem sonunda hangi yevmiye kaydı yapılmalıdır?

a)	31.12.199.	257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HS. - B. Demirbaş Amortismanı 679 D. OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR HS. 255 DEMİRBAŞLAR HS.	12.000.000 18.000.000	30.000.000
✓ b)	31.12.199.	257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HS. - B. Demirbaş Amortismanı 689 D. OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR HS. - Demirbaş Sayım Noksanı Zararı 255 DEMİRBAŞLAR HS.	12.000.000 18.000.000	30.000.000
c)	31.12.199.	255 DEMİRBAŞLAR HS. 257 BİR. AMORTİSMANLAR HS. - B. Demirbaş Amortismanı 689 D. OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR HS. - Demirbaş Sayım Noksanı Zararı	30.000.000	12.000.000 18.000.000

CÖZÜMLER:

- a) Yanlış. Faks cihazının kaybolması, işletme için bir zarardır. Oysa borçlu hesapların ikincisi "679 Diğer Olağandışı Gelir ve Kârlar Hesabı" olarak verilmiştir.
- b) Doğru. Kaybolan demirbaş ve birikmiş amortismanları ters kayıtla hesaplardan çıkarılmış ve amorti edilmemiş net aktif değeri (30.000.000 - 12.000.000) 18.000.000 TL zarar kaydedilmiştir.
- c) Yanlış. Tüm hesaplar ters yönlü kaydedilmiştir.

6. İşletmenin sahip olduğu 700.000.000 TL maliyetli oto 20.5.1996'da peşin 400.000.000 TL'ya satılmıştır. Satılan otunun birikmiş amortismanı 350.000.000 TL'dır. İşletmenin yapması gereken yevmiye kaydı hangisidir? (Burada açıklanan duran varlık alım ve satım işlemlerinde ödenen ya da alınan KDV'ler dikkate alınmayacaktır.)

✓ a)	20.5.1996	100 KASA HS. 257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HS. - B. Taşıt Amortismanı 254 TAŞITLAR HS. 679 D. OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR HS. - Taşıt Satış Kârı	400.000.000 350.000.000	700.000.000 50.000.000
b)	20.5.1996	254 TAŞITLAR HS. 679 D. OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR HS. - Taşıt Satış Kârı 100 KASA HS. 257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HS. - B. Taşıt Amortismanı	700.000.000 50.000.000	400.000.000 350.000.000
c)	20.5.1996	100 KASA HS. 257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HS. - B. Taşıt Amortismanı 254 TAŞITLAR HS. 689 D. OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR HS. - Taşıt Satış Zararı	400.000.000 350.000.000	700.000.000 50.000.000

CÖZÜMLER:

a)

Doğru

Net Aktif Değeri : 700.000.000 - 350.000.000 = 350.000.000 TL

Satış Kârı : 400.000.000 - 350.000.000 = 50.000.000 TL

Satılan taşıt ve birikmiş amortismanları ters kayıtla hesaplardan çıkartılmış ve satış sonucu oluşan 50.000.000 TL kâr kaydedilmiştir. Ayrıca kasaya giren satış bedeli 400.000.000 TL, kasa hesabı ile borçlandırılmıştır.

b)

Yanlış . Tüm hesaplar ters yönlü kaydedilmiştir.

c)

Yanlış . Otonun satışı sonucunda oluşan 50.000.000 TL, işletme için kârdır. Oysa alacaklı hesapta "689 Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar Hesabı"na yer verilmiştir.

7. (XYZ) Anonim Şirketi 1995 yılında toplam 400.000.000 TL'ya dört adet bilgisayar satın almış ve 1995 yılı sonunda %20 üzerinden 80.000.000 TL amortisman ayırmıştır. Şirket, 1996 yılı sonunda yeniden değerlendirme yapmaya karar vermiştir. Yeniden değerlendirme oranı %70'tir. Buna göre, şirketin 1996 yılı sonunda, değer artışı için yapacağı yevmiye kaydı hangisidir?

a)

31.12.1996	
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HS.	56.000.000
- B. Demirbaş Amortismanı	
522 M.D.V. YENİDEN DEĞERLEME ARTIŞI HS.	224.000.000
255 DEMİRBAŞLAR HS.	280.000.000

✓ b)

31.12.1996	
255 DEMİRBAŞLAR HS.	280.000.000
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HS.	56.000.000
- B. Demirbaş Amortismanı	
522 M.D.V. YENİDEN DEĞERLEME ARTIŞI HS.	224.000.000

		31.12.1996		
c)	255 DEMİRBAŞLAR HS.	140.000.000		
	257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HS.		28.000.000	
	- B. Demirbaş Amortismanı			
	522 M.D.V. YENİDEN DEĞERLEME ARTIŞI HS.		112.000.000	

CÖZÜMLER:

a) Yanlış . Tüm hesaplar ters yönlü kaydedilmiştir.

✓ b)

<u>Doğru</u>	Değer Artış Hesaplamaları		
	Değerleme Öncesi 31.12.1995	Değerleme Sonrası 31.12.1996	Değer Artışı
Kayıtlı Değer	400.000.000	680.000.000	280.000.000
(-) Bir. Amort.	(80.000.000)	(136.000.000)	(56.000.000)
Net Aktif Değer	320.000.000	544.000.000	224.000.000

"Demirbaşlar Hesabı"ndaki 280.000.000 TL'lık artış borçlandırılırken, "Birikmiş Amortisman Hesabı"ndaki 56.000.000 TL'lık artış ile "M.D.V. Yeniden Değerleme Artışı Hesabı"ndaki 224.000.000 TL'lık artış ise, alacaklandırılmıştır. "M.D.V. Yeniden Değerleme Artışı Hesabı", "Birikmiş Amortismanlar Hesabı" gibi pasif bir hesaptır.

c) Yanlış . Tüm hesaplar, yevmiye kaydında doğru taraftadır. Ancak hesapların tutarları yanlıştır.

8. (AB) işletmesi, (KL) işletmesini devralırken (KL) işletmesinin 750.000.000 TL'lık net varlığına karşılık, 1.000.000.000 TL ödemiştir. (AB) işletmesi tarafından ödenen 250.000.000 TL'lık şerefiye tutarının %20'si dönem sonunda amorti edilecektir. Gerekli yevmiye kaydı hangisidir?

a)	31.12.199.	770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS. - Şerefiye Amortisman Gideri 268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HS. - B. Şerefiye Amortismanı	75.000.000	75.000.000
b)	31.12.199.	268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HS. - B. Şerefiye Amortismanı 770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS. - Şerefiye Amortisman Gideri	50.000.000	50.000.000
✓ c)	31.12.199.	770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS. - Şerefiye Amortisman Gideri 268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HS. - B. Şerefiye Amortismanı	50.000.000	50.000.000

CÖZÜMLER:

- a) Yanlış. Hesaplar, yevmiye kaydında doğru taraftadır. Ancak hesapların tutarları 50.000.000 TL olmalıdır.
- b) Yanlış. Hesaplar ters yönlü kaydedilmiştir.
- c) Doğru. Amortisman Payı: $250.000.000 \times 0,20 = 50.000.000$ TL'dir. Şerefiye amortisman gideri, "770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı"nda borçlandırılırken; Şerefiyeye ait amortisman ise "268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı"nda alacaklandırılmıştır.

III. ALIŞTIRMA SORU VE CEVAPLARI

1. Aşağıdakilerden hangisi, duran varlıkların değerlerinden hesap dönemlerine gider olarak yüklenen kısımdır?

- a) Amortisman muhasebesi
- ✓ b) Amortisman payı
- c) Fiziksel yıpranma ve eskime
- d) Normal amortisman

ACIKLAMALAR:

- a)

<p><u>Yanlış</u>. Amortisman muhasebesi; duran varlıklarda meydana gelen değer kayıplarının dönemler itibariyle hesaplanıp, maliyetlerden indirilmesi işlemidir.</p>
--
- b)

<p><u>Doğru</u>. Amortisman payı; duran varlıkların maliyetlerini, ekonomik ömürleri boyunca hesap dönemlerine yayarak gider olarak dağıtıldığı kısımdır.</p>

- c)

<p><u>Yanlış</u>. Fiziksel yıpranma ve eskime; duran varlıkların iş görme yeteneklerinin süreyle sınırlı oluşunun nedenlerinden biridir.</p>
--
- d)

<p><u>Yanlış</u>. Normal amortisman; amortisman payı hesaplama yöntemlerinden biridir.</p>
--

2. İşletme, 5 Temmuz 1996 tarihinde 900.000.000 TL'ya bir otomobil satın almıştır. Dönem sonunda bu otomobile %20 oranı üzerinden normal amortisman yöntemi uygulayacaktır. İşletmenin ilk yıl olan 1996 yılında ayırması gereken amortisman payı ne kadardır?

- ✓ a) 90.000.000 TL
- b) 120.000.000 TL
- c) 180.000.000 TL
- d) 60.000.000 TL

ACIKLAMALAR:

a)

Doğru

Binek otomobiller için kıst amortisman yöntemi kullanılır.

Yıllık amortisman Payı = $900.000.000 \times 0,20 = 180.000.000$ TL

Altı aylık Amort. Payı = $\frac{180.000.000}{12} \times 6 = 90.000.000$ TL

1996 (ilk yıl) yılı için ayırması gereken amortisman payı 90.000.000 TL'dir.

b)

Yanlış. 120.000.000 TL, hatalı hesaplanan bir tutardır.

c)

Yanlış. 180.000.000 TL, ilk ve son yıl ayrılacak amortisman payları dışındaki yıllarda ayrılması gereken yıllık amortisman payıdır.

d)

Yanlış. 60.000.000 TL, hatalı hesaplanan bir tutardır.

3. İşletme, 3.2.1996 tarihinde 120.000.000 TL'ya satın aldığı bilgisayara, azalan kalanlar üzerinden amortisman yöntemini uygulayacaktır. Normal amortisman oranı %20 olduğuna göre, işletmenin ikinci yıl ayırması gereken amortisman payı nedir?

- a) 18.200.000 TL
- b) 48.000.000 TL
- ✓ c) 28.800.000 TL
- d) 17.280.000 TL

ACIKLAMALAR:

a) Yanlış . 18.200.000 TL, hatalı hesaplanan bir tutardır.

b) Yanlış . 48.000.000 TL, ilk yıl olan 1996 yılı için ayrılacak amortisman payıdır.

c)

<u>Doğru</u> Yıllar	(Maliyet - Bir.Amort.)		<u>Amort Oranı x 2</u>	<u>Amortisman Payı</u>
1996	120.000.000	x	0,40	48.000.000
1997	72.000.000	x	0,40	28.800.000
1998	43.200.000	x	0,40	17.280.000
1999	25.920.000	x	0,40	10.368.000
2000	15.552.000		-	15.552.000
				<u>120.000.000 TL</u>

İşletmenin ikinci yıl (1997) için ayırması gereken amortisman payı = 28.800.000 TL'dir.

d) Yanlış . 17.280.000 TL, üçüncü yıl olan 1998 yılı için ayrılacak amortisman payıdır.

4. İşletme, 3.000.000.000 TL maliyetli yönetim binası için 1996 yılında normal amortisman yöntemine göre, %5 amortisman payı ayırmıştır. Dönem sonunda yapması gereken yevmiye kaydı hangisidir?

a)

31.12.1996			
760 PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİD. HS.	150.000.000		
- Amortisman Giderleri			
257 BİR. AMORTİSMANLAR HS.			150.000.000
- B. Bina Amortismanları			

b)

31.12.1996			
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HS.	150.000.000		
- B. Bina Amortismanları			
770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS.			150.000.000
- Amortisman Giderleri			

c)	31.12.1996	770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS. - Amortisman Giderleri 257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HS. - B. Bina Amortismanları	300.000.000	300.000.000
✓ d)	31.12.1996	770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS. - Amortisman Giderleri 257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HS. - B. Bina Amortismanları	150.000.000	150.000.000

ACIKLAMALAR:

- a) Yanlış. Borçlu hesapta yer alan "760 Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Hesabı", yönetim ile ilgili giderler için kullanılmaz.
- b) Yanlış. Hesaplar ters yönlü kaydedilmiştir.
- c) Yanlış. Hesaplar yevmiye kaydında doğru taraftadır. Ancak hesapların tutarları yanlıştır.
- d) Doğru. Amortisman Payı: $3.000.000.000 \times 0,05 = 150.000.000$ TL'dir. Hesaplanan amortisman payı; yönetim binasına ait olduğundan borçlu hesap "770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı" olmalıdır. Alacaklı hesap ise, "257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı"dır.

5. İşletmenin sahip olduğu 800.000.000 TL maliyetli oto 10.3.1996'da peşin 300.000.000 TL'ya satılmıştır. Satılan otunun birikmiş amortismanı 400.000.000 TL'dir. İşletmenin yapması gereken yevmiye kaydı hangisidir? (Burada açıklanan duran varlık alım ve satım işlemlerinde ödenen ya da alınan KDV'ler dikkate alınmayacaktır.)

✓ a)	10.3.1996		
	100 KASA HS.	300.000.000	
	257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HS. - Birikmiş Taşit Amortismanı	400.000.000	
	689 D. OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR HS. - Taşit Satış Zararı	100.000.000	
	254 TAŞITLAR HS.		800.000.000

b)	10.3.1996		
	254 TAŞITLAR HS.	800.000.000	
	100 KASA HS.		300.000.000
	257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HS. - Birikmiş Taşit Amortismanı		400.000.000
	689 D. OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARAR. HS - Taşit Satış Zararı		100.000.000

c)	10.3.1996		
	100 KASA HS.	300.000.000	
	257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HS. - Birikmiş Taşit Amortismanı	400.000.000	
	679 D. OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR HS. - Taşit Satış Kârı	100.000.000	
	254 TAŞITLAR HS.		800.000.000

d)	10.3.1996		
	100 KASA HS.	300.000.000	
	257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HS. - Birikmiş Taşit Amortismanı	400.000.000	
	679 D. OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLÂR HS. - Taşit Satış Kârı		100.000.000
	254 TAŞITLAR HS.		800.000.000

ACIKLAMALAR:

a)

DoğruNet Aktif Değeri: $800.000.000 - 400.000.000 = 400.000.000$ TLSatış Zararı : $400.000.000 - 300.000.000 = 100.000.000$ TL

Satılan taşıt ve birikmiş amortismanları ters kayıtlarla hesaplardan çıkartılmış ve satış sonucu oluşan 100.000.000 TL, zarar kaydedilmiştir. Ayrıca satış bedeli 300.000.000 TL, kasa hesabı ile borçlandırılmıştır.

b)

Yanlış . Tüm hesaplar ters yönlü kaydedilmiştir.

c)

Yanlış . Otonun satışı sonucunda oluşan 100.000.000 TL, işletme için zarardır. Oysa borçlu hesapta "679 Diğer Olağandışı Gelir ve Kârlar Hesabı"na yer verilmiştir.

d)

Yanlış . Yevmiye kaydının borç ve alacak tutarları denk değildir. Ayrıca işletme oto satışı sonucunda zarar ettiği halde, işletme için kâr hesabı kullanılmıştır.

6. Aşağıdakilerden hangisi yeniden değerlemenin, Vergi Usul Kanunu'nda yer alan özelliklerden biri **değildir**?

- a) Arsa ve arazi dışında, amortismanına tabi maddi duran varlıklara uygulanır.
- ✓ b) Yeniden değerlendirme, tüm işletmelere tanınan bir olanaktır.
- c) Yeniden değerlendirme sonucunda doğacak değer artışı bilançonun pasifinde özel fon olarak gösterilir.
- d) Hesap dönemi içinde aktife giren maddi duran varlıklar için aktife girdiği dönemde, yeniden değerlendirme yapılmaz.

ACIKLAMALAR:

- a) Yanlış. Arsa ve araziler için amortisman ayrılmadığı gibi, yeniden değerlemeye de tabi değildirler.
- b) Doğru. Yeniden değerlendirme, sadece bilanço esasına göre defter tutan işletmelere tanınan bir hakaktır.
- c) Yanlış. Yeniden değerlendirme sonucunda doğacak değer artışı; bilançonun pasifinde, özkaynaklar grubu içinde "522 Maddi Duran Varlık Yeniden Değerleme Artışı Hesabı" adı altında özel bir fonda gösterilir.
- d) Yanlış. Maddi duran varlıklar satın alındıkları dönemden bir sonraki dönemde yeniden değerlemeye tabi tutulurlar.

7. (ABC) Anonim Şirketi'nin kuruluşu sırasında 600.000.000 TL kuruluş gideri yapılmıştır. (Bu giderler, gerçekte çok sayıda değişik giderler toplamıdır. Ayrıca, KDV dikkate alınmamıştır.) Şirket bu harcamalarını nasıl muhasebeleştirir?

- a) .../.../199. ...
- | | | |
|--|-------------|-------------|
| 770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS.
- Kuruluş ve Örgütlenme Giderleri
268 BİR. AMORTİSMANLAR HESABI
- B. Kur. ve Örg. Gid. Amort. | 600.000.000 | 600.000.000 |
|--|-------------|-------------|
- b) .../.../199. ...
- | | | |
|--|-------------|-------------|
| 770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS.
- Kuruluş ve Örgütlenme Giderleri

100 KASA HS. | 600.000.000 | 600.000.000 |
|--|-------------|-------------|

✓ c)	.../.../199.	262 KURULUŞ VE ÖRGÜTLENME GİD. HS.	600.000.000	
		100 KASA HS.		600.000.000
d)	.../.../199.	100 KASA HS.	600.000.000	
		262 KURULUŞ VE ÖRGÜTLENME GİD. HS.		600.000.000

ACIKLAMALAR:

a) Yanlış. Yevmiye maddesi, kuruluş ve örgütlenme giderlerinin amortisman kayıdır.

b) Yanlış. Borçlu hesap olan "770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı" amortisman kayıtlarında kullanılır.

c) Doğru. Yapılan kuruluş giderleri için, "262 Kuruluş ve Örgütlenme Giderleri Hesabı" borçlandırılırken, bu giderleri karşılamak için kasadan çıkan tutar, "100 Kasa Hesabı" ile alacaklandırılmıştır.

d) Yanlış. Hesaplar ters yönlü kaydedilmiştir.

8. İşletme, belli bir süreye bağlı olmaksızın kiraladığı işyerine 200.000.000 TL'ya kalorifer tesisatı döşetmiştir. İşletmenin dönem sonunda yapacağı amortisman kaydı hangisidir? (KDV dikkate alınmamıştır.)

✓ a)	31.12.199.	770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS. - Özel Maliyet Amortisman Gideri 268 BİR. AMORTİSMANLAR HESABI - B. Özel Maliyetler Amort.	40.000.000	
				40.000.000

b)	31.12.199.	268 BİR. AMORTİSMANLAR HESABI - B. Özel Maliyetler Amort. 770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS. - Özel Maliyet Amortisman Gideri	200.000.000	200.000.000
c)	31.12.199.	264 ÖZEL MALİYETLER HS. - Kalorifer Tesisatı 100 KASA HS.	200.000.000	200.000.000
d)	31.12.199.	264 ÖZEL MALİYETLER HS. - Kalorifer Tesisatı 100 BİR. AMORTİSMANLAR HS. - B. Özel Maliyetler Amort.	40.000.000	40.000.000

ACIKLAMALAR:

a) Doğru. Kira süresi belli olmadığı takdirde aktifleştirilen "Özel Maliyetler", 5 yıl içinde eşit tutarlarda amorti edilir.
Amortisman Payı: $200.000.000 \times 0,20 = 40.000.000$ TL'dir.
Kalorifer tesisatının özel maliyet giderleri için, "770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı" borçlandırılırken, "268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı" alacaklandırılmıştır.

b) Yanlış. Dönemin amortisman payı hesaplanmamış ve hesaplar ters yönlü kaydedilmiştir.

c) Yanlış. Yevmiye kaydı, özel maliyetlerin oluştuğu zaman yapılan kayıttır.

d) Yanlış. Borçlu hesapta yer alan "264 Özel Maliyetler Hesabı", özel maliyetler oluştuğu zaman kullanılan bir hesaptır.

9. İşletme maliyet bedeli 140.000.000 TL, birikmiş amortismanı 80.000.000 TL olan demirbaşını, 100.000.000 TL'ya satmıştır. İşletme bu satıştan ne kadar kâr veya zarar etmiştir?

- a) 30.000.000 TL zarar
- b) 60.000.000 TL kâr
- c) 80.000.000 TL kâr
- ✓ d) 40.000.000 TL kâr

ACIKLAMALAR:

- a) Yanlış . İşletme demirbaş satışından zarar değil, kâr etmiştir.
- b) Yanlış . 60.000.000 TL hatalı hesaplanan bir tutardır.
- c) Yanlış . 80.000.000 TL hatalı hesaplanan bir tutardır.
- d)

Doğru.

Net Aktif Değer : 140.000.000 - 80.000.000 = 60.000.000 TL

Satış Kârı : 100.000.000 - 60.000.000 = 40.000.000 TL

İşletmenin demirbaş satışından elde ettiği kâr, 40.000.000 TL'dir.

10. "549 Özel Fonlar Hesabı" aşağıdaki hesap gruplarından hangisi içinde bulunur?

- a) Duran Varlık Hesapları
- ✓ b) Özsermaye Hesapları
- c) Gelir Hesapları
- d) Gider Hesapları

ACIKLAMALAR:

- a) Yanlış. "549 Özel Fonlar Hesabı", duran varlıkların yeniden değerlendirme sonucu oluşan değer artışlarının yer aldığı bir hesaptır. Ancak, duran varlıklar hesapları içinde yer almaz.
- b) Doğru. "549 Özel Fonlar Hesabı", bilançonun pasifinde yer alan özsermaye grubunda yer alır. Çünkü bu fon, üç yıl içinde kullanılmadığı takdirde sermayeye katılır.
- c) Yanlış. Maddi duran varlıkların, yeniden değerlemesi sonucunda oluşan değer artışları, işletme için bir kazanç gibi görünmektedir. Ancak, bu değer artışları bir gelir gibi düşünülerek gelir hesaplarında yer almaz.
- d) Yanlış. Maddi duran varlıklardaki değer artışlarının, gider hesapları ile hiç bir ilişkisi yoktur.

IV. TEST SORULARI

1. Aşağıdakilerden hangisi maddi duran varlık kalemlerinden değildir?
- a) Demirbaşlar
- b) Taşıtlar
- c) Binalar
- ✓ d) Şerefiye
- e) Yer Altı ve Yer Üstü Düzenleri
2. Aşağıdakilerden hangisi duran varlıkların iş görme yeteneklerinin süreyle sınırlı oluşunun nedenlerinden değildir?
- a) Fiziksel yıpranma
- b) Eskime

- ✓ c) Bakım ve tamir
 - d) Modası geçme
 - e) Teknolojik eskime
3. İşletme, 13 Ağustos tarihinde 240.000.000 TL'ya satın aldığı makinaya %20 oranında normal amortisman yöntemini uygulayacaktır. Dönemin amortisman payı nedir?
- a) 56.000.000 TL
 - ✓ b) 48.000.000 TL
 - c) 24.000.000 TL
 - d) 30.000.000 TL
 - e) 22.000.000 TL
4. Aşağıdakilerden hangisi Vergi Usul Kanunu'muzda yer alan amortisman yöntemlerinden biri değildir?
- a) Normal amortisman
 - b) Azalan kalanlar üzerinden amortisman
 - c) Madenlerde amortisman
 - d) Fevkalade amortisman
 - ✓ e) Özel amortisman
5. İşletme 17.10.1996 tarihinde 900.000.000 TL'ya bir binek arabası satın almıştır. Bu arabaya %20 oranı üzerinden normal amortisman uygulayacaktır. 2000 yılının amortisman payı ne kadardır?
- a) 215.000.000 TL
 - ✓ b) 315.000.000 TL
 - c) 200.000.000 TL
 - d) 180.000.000 TL
 - e) 135.000.000 TL

6. İşletme 3.5.1996 tarihinde 180.000.000 TL'ya satın aldığı demirbaşa azalan kalanlar üzerinden amortisman yöntemini uygulayacaktır. Normal amortisman oranı %20 olduğuna göre, 1997 yılının amortisman payı nedir?
- a) 53.400.000 TL.
 - b) 26.600.000 TL
 - c) 33.200.000 TL
 - d) 44.000.000 TL
 - ✓ e) 43.200.000 TL
7. Dönemsonunda pazarlama işlerinde kullanılan taşıt aracı için ayrılan amortisman payı endirekt kayıt yöntemine göre, nasıl muhasebeleştirilir?
- ✓ a) Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Hesabı / Birikmiş Amortismanlar Hesabı
 - b) Genel Yönetim Giderleri Hesabı / Birikmiş Amortismanlar Hesabı
 - c) Taşıtlar Hesabı / Birikmiş Amortismanlar Hesabı
 - d) Taşıtlar Hesabı / Genel Yönetim Giderleri Hesabı
 - e) Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Hesabı / Taşıtlar Hesabı
8. İşletme 1995 yılında 200.000.000 TL'ya satın aldığı demirbaşa %20 oranla ayırdığı amortisman payı 40.000.000 TL'dır. 1996 yılı sonunda %80 oranıyla yapılan yeniden değerlendirme sonucu hesaplanacak "değer artışı" kaç TL'dır?
- a) 256.000.000 TL
 - b) 360.000.000 TL
 - ✓ c) 128.000.000 TL

- d) 160.000.000 TL
- e) 72.000.000 TL

9. Aşağıdakilerden hangisi maddi olmayan duran varlık kalemlerinden biri değildir?

- a) Şerefiye
- b) Haklar
- c) Özel Maliyetler
- ✓ d) Yapılmakta Olan Yatırımlar
- e) Kuruluş ve Örgütlenme Giderleri

10. Aşağıdakilerden hangisi yeniden değerlendirme işlemine tabi tutulmaz?

- a) Binalar
- b) Demirbaşlar
- ✓ c) Özel Maliyetler
- d) Taşıtlar
- e) Tesis, Makina ve Cihazlar

SONUÇ VE ÖNERİLER

Günümüzde uzaktan öğretim sistemi, eğitim ve öğretim yaşamımızda yerini almış durumdadır. Uzaktan öğretim için sunulan tüm eğitim hizmetleri, gelişen eğitim teknolojisi ve eğitim iletişiminden olumlu yönde etkilenmektedir. Böylece uzaktan öğretim öğrencisi, uzaktan öğretimin süreçlerinden (basılı ders malzemeleri, televizyon ve radyo ders programları, akademik danışmanlık hizmetleri ve bilgisayar destekli eğitim) yararlanarak öğrenimini sürdürebilmektedir. Bu süreçler içinde basılı ders malzemeleri; uzaktan öğretim öğrencisi için, temel çalışma kaynağını oluşturmakla beraber, diğerleri de öğrencinin çalışmalarını destekleyen ve öğrenilenleri pekiştiren bir rol oynamaktadır.

Uzaktan öğretim kapsamında yer alan bilim dallarından biri olan “muhasabe eğitimi”nin, uzaktan öğretim öğrencisine, en uygun koşullarda ne şekilde sunulması gerektiği konusu, yapılan çalışmada ele alınmış ve incelenmiştir.

Kaynak yetersizliği, öğrenci sayısının hızla artması, fırsat eşitliği, sosyal adalet, sosyal ve politik baskı, eğitim ve iletişim teknolojisindeki hızlı gelişmelerin bir sonucu olarak, uzaktan öğretim kaçınılmaz bir hâl almış ve 20 Temmuz 1982 tarihinde 41 sayılı kanun hükmünde kararname ile, bu görev Anadolu Üniversitesi'ne verilmiştir. Anadolu

Üniversitesi, yüklenmiş olduğu bu misyonu günümüze dek, başarılı bir şekilde sürdürmektedir.

Günümüzde uzaktan öğretimde muhasebe eğitimi, “Üniversite Eğitimi” düzeyinde; lisans ve önlisans eğitimi olarak gerçekleştirilmektedir. Yine muhasebe eğitimi için, yüksek lisans ve doktora eğitimi organize edilerek eğitim yaşamımıza kazandırılacağı da bir gerçektir.

Gerçekleşmiş muhasebe eğitim modellerinden “Üniversite Eğitimi” dışında, “Sertifika Eğitimi” ve “Yaşam Boyu Eğitim” modelleri de organize edilebilir.

Üniversiteye girememiş ve muhasebe mesleğinin alt aşamalarından başlamak üzere, bu mesleği seçmek isteyen bireyler ile, yine öğretimini sürdürememiş muhasebe elemanı olarak çalışan bireylere, muhasebe eğitim taleplerini karşılamak için “sertifikaya dayalı” uzaktan öğretim yolu ile muhasebe eğitimi vermek mümkündür. Bu sayede muhasebe mesleğinin daha bilinçli, daha yeknesak ve istenilen biçime uygun olarak şekillenmesi sağlanacaktır.

Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği (TÜRMOB), üye adaylarının veya üyelerinin eğitim ve stajlarının daha verimli bir biçimde yürütülmesinin sağlanması amacıyla, Temel Eğitim ve Staj Merkezi (TESMER)’ni kurmuştur. Ancak tüm yurt düzeyinde çok sayıdaki üyelerinin eğitiminde TESMER’in olanakları sınırlı kalabilecektir. Söz konusu odanın üyelerine sunduğu bu eğitim hizmetinin, uzaktan öğretim kurumu olan Anadolu Üniversitesi Uzaktan Öğretim Fakülteleri ile işbirliği yaparak, tüm yurt düzeyinde daha başarılı bir şekilde yürütülmesi sağlanabilir.

“Yaşam Boyu Eğitim” modelinden yola çıkarak, üniversite mezunlarına mesleki yeni bilgileri aktarmak, onların mesleki başarılarını yükseltmek ve böylece ülke düzeyinde kaliteyi arttırmak için, muhasebe eğitimi; “kitap, video paket programlar (televizyon programları) ve danışmanlık” bileşimi ile gerçekleştirilebilir. Bu organizasyon, eğitim kurumlarındaki öğretim elemanları ve muhasebe mesleğinde yetişmiş bireyler ile etkin kullanılabilir. Böylece muhasebe ile uğraşan her birey, muhasebe mesleğinde gerçekleşen gelişmeleri ve değişimleri anında takip etme olanağına sahip olacaktır.

KAYNAKLAR

- ALKAN, Cevat : **Eğitim Ortamları**, Ankara Üniversitesi Eğitim Fakóltesi Yayınları No: 85, Ankara, 1979.
- _____ : **Eğitim Teknolojisi; Kuramlar-Yöntemler**, Ankara, 1977.
- _____ : **Eğitim Teknolojisi**, Atilla Kitabevi, Ankara, 1995.
- _____ : **Açık Üniversite: Uzaktan Öğretim Sistemlerinin Karşılaştırmalı Olarak İncelenmesi**, Ankara Üniversitesi Eğitim Fakóltesi, Ankara, 1981.
- BANAR, Kerim
KAYA, Ergün : "Uzaktan Öğretimde Muhasebe Eğitimi", Süleyman Demirel Üniversitesi İ.İ.B.F.'nce düzenlenen **Türkiye 15. Muhasebe Eğitimi Sempozyumu**'na sunulan bildiri, Manavgat-Antalya, 13-17 Kasım 1996.

- BARAZ, Turhan : **Uzaktan Öğretim İlkelerinin Edebiyat Öğretimine Uygulanması**, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayınları No: 38, 1985.
- BARKAN, Murat : **Eğitim İletişimi**, Anadolu Üniversitesi, İletişim Bilimleri Fakültesi Yayınları No: 17, Eskişehir, 1994.
- BEKTÖRE, Sabri
SÖZBİLİR, Halim
BANAR, Kerim : **Muhasebe İlkeleri ve Uygulaması**, Eskişehir, 1995.
- BİNBAŞIOĞLU, Cavit : **Genel Öğretim Bilgisi**, Binbaşı Yayınevi, Ankara, 1983.
- CARR, Ronnie : **“Media in Education and Development, Vol. 16, No: 4, December 1983”**; Dursun Gökdağ, **Uzaktan Öğretimde Basılı Materyaller**, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayınları No: 54, Eskişehir, 1986, s. 13’deki alıntı.
- DOĞAN, Özlem
ÖZTÜRK, Canan
ÖZÖĞÜT, Özlem : **“Açıköğretim Fakültesi Bilgisayar Destekli Eğitim Programlarının Tasarımı ve Üretimi”**, **Türkiye 1. Uluslararası Uzaktan Eğitim Sempozyumu**’na sunulan bildiri, Ankara, 12-15 Kasım 1996.

- GÖKDAĞ, Dursun : **Eğitim Televizyonu**, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Ders Notları, Eskişehir, 1987.
- GÜLER, Deniz : "Eğitim İletişimi Kavramı", **Kurgu Dergisi**, Sayı: 8, 1990.
- HAKAN, Ayhan : **Batı Avrupa Açıköğretim Programlarının Değerlendirilmesi**, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayınları No: 494, Eskişehir, 1996.
- HARRIS, W.J.A.
WILLIAMS, J.D.Ss : **"A Handbook On Distance Education**, Manchester: Dept. of Adult and Higher Education, The University of Manchester, 1977"; Dursun Gökdağ, **Uzaktan Öğretimde Basılı Materyaller**, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayınları No: 54, Eskişehir, 1986, s. 6'daki alıntı.
- HIZAL, Alişan : **Eğitim Teknolojisi**, Anadolu Üniversitesi Eğitim Fakültesi, Eskişehir, 1993.
- _____ : **Uzaktan Öğretim Süreçleri ve Yazılı Gereçler**, Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Fakültesi Yayınları No: 122, Ankara, 1983.

- JENKINS, Janet : **“How to Write a Distanec Learning Course: Production 4 (How to Choose and Use Different Media)** Edited by Glyn Jones and Roger Lewis, London: C.E.T., 1980”; Dursun Gökdağ, **Uzaktan Öğretimde Basılı Materyaller**, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayınları No: 54, Eskişehir, 1986, s. 12'deki alıntı.
-
- : **Örgün Olmayan Eğitimde Film**, Çeviren: Dursun Gökdağ, Kurgu Dergisi, Sayı: 3, Ekim 1980.
- KARTAL, Ali : **Maliyet Muhasebesi**, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayınları No: 402, Eskişehir, 1994.
- ÖZÇELİK, Durmuş A. : “Eğitim İletişimi”, **Kurgu Dergisi**, Sayı: 8, 1990.
- ÖZDİL, İlhan : **Uzaktan Eğitim Teknolojisi**, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayınları No: 35, Eskişehir, 1985.
- SERTER, Nuray : **Açıköğretim Fakültesi Akademik Danışmanlık ve Uygulama Hizmetlerinin Değerlendirilmesi**, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayınları No: 116, Eskişehir, 1986.

- SÜRMEĒĒ, Fevzi : "Eğitim Teknolojisindeki Son Gelişmeler ve Muhasebe Eğitimi", **Muhasebe Enstitüsü Dergisi**, Yıl: 14, Sayı: 53-54, Ağustos-Kasım 1988.
- SÜRMEĒĒ, Fevzi
BENĒĒĒRAY, Yılmaz : **Genel Muhasebe**, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakóltesi Yayınları No: 462, Eskişehir, 1995.
- _____ : "Genel Muhasebe Eğitim Program Modeli", **3. Türkiye Muhasebe Eğitimi Sempozyumu**'na sunulan bildiri, Abant-Bolu, 11-13 Mayıs 1981.
- ŞENİŞ, B. Fethi : **Uzaktan Öğretimde İstatistik Ders Kitapları**, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakóltesi Yayınları No: 108, Eskişehir, 1987.
- _____ : **Açıköğretimde Eğitsel İletişim Ortamı Olarak Bilgisayar**, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakóltesi Yayınları No: 333, Eskişehir, 1993.
- ÜSTÜN, Rifat : **Yönetim Muhasebesi**, Bilim Teknik Yayınevi, Eskişehir, 1985.
- Anadolu Üniversitesi'nin
Açıköğretim Hizmetleri : **Açık Yükseköğretim ve Örgün Yükseköğretim Karşılaştırılması**, Anadolu Üniversitesi Yayınları No: 462, Eskişehir, Kasım 1989.

EKLER

1. Anadolu Üniversitesi Uzaktan Öğretim Fakülteleri'nin Muhasebe Dersleri İçin; Akademik Danışmanlık Hizmetleri'nde Görev Alan Öğretim Elemanlarının Çalışıkları Üniversitelere ve Ünvanlarına Göre Dağılımı.
2. Anadolu Üniversitesi Uzaktan Öğretim Fakülteleri'nin Muhasebe Dersleri İçin; Akademik Danışmanlık Hizmetleri'nde Görev Alan Öğretim Elemanlarının Ünvanlarına Göre Sayısal ve Yüzdesel Dağılımı.
3. Anadolu Üniversitesi Uzaktan Öğretim Fakülteleri'nin Muhasebe Uygulamaları Ders Kitabında Yer Alan Duran Varlıklar Ünitesi.

EK - 1

KURUMU	Prof.Dr.	Doç.Dr.	Yrd.Doç.Dr.	Öğr.Grv.	TOPLAM
Çukurova Üni. - Adana	2	-	-	-	2
Kocatepe Üni. - Afyon	1	-	-	1	2
19 Mayıs Üni. - Samsun	-	-	-	11	11
Mustafa Kemal Üni. - Antakya	-	-	-	2	2
Adnan Menderes Üni. - Aydın	1	1	1	1	4
Balıkesir Üni. - Balıkesir	1	-	1	4	6
Abant İzzet Baysal Üni. - Bolu	1	-	-	3	4
Uludağ Üni. - Bursa	6	-	2	-	8
Karadeniz Teknik Üni. - Trabzon	1	-	3	1	5
18 Mart Üni. - Çanakkale	-	-	1	-	1
Niğde Üni. - Niğde	-	-	1	2	3
Akdeniz Üni. - Antalya	-	-	1	1	2
İstanbul Üni. - İstanbul	-	-	-	2	2
Marmara Üni. - İstanbul	-	-	1	2	3
Pamukkale. - Denizli	-	-	1	-	1
Dicle Üni. - Diyarbakır	-	1	1	-	2
Fırat Üni. - Elazığ	-	-	-	3	3
Atatürk Üni. - Erzurum	2	1	1	-	4
Gaziantep Üni. - Gaziantep	-	-	-	2	2
Süleyman Demirel Üni. - Isparta	-	-	3	2	5
Dokuz Eylül Üni. - İzmir	1	1	1	-	3
Kocaeli Üni. - İzmit	1	-	-	-	1
Sütçü İmam Üni. - K.Maraş	-	1	-	1	2
Selçuk Üni. - Konya	1	-	1	4	6
Ankara Üni. - Ankara	-	-	-	3	3
Erciyes Üni. - Kayseri	1	-	-	2	3
Kırıkkale Üni. - Kırıkkale	-	1	-	1	2
Trakya Üni. - Edirne	-	-	-	3	2
Gazi Üni. - Ankara	1	-	3	5	9
Dumlupınar Üni. - Kütahya	1	-	2	-	3
İnönü Üni. - Malatya	1	-	2	2	5
Muğla Üni. - Muğla	1	-	-	1	2
Sakarya Üni. - Adapazarı	-	-	-	3	3
Cumhuriyet Üni. - Sivas	1	-	2	1	4
Harran Üni. - Şanlıurfa	-	-	-	4	4
Karaelmas Üni. - Zonguldak	-	-	-	5	5
Anadolu Üni. - Eskişehir	2	1	2	12	17
TOPLAM	26	7	30	84	147
YÜZDESİ (%)	18	5	20	57	100

EK - 2

Ünvanı	Akademik Danışmanlık Hizmeti	
	Sayı	%
Profesör Dr.	26	18
Doçent Dr.	7	5
Yrd.Doç.Dr.	30	20
Öğretim Görevlisi	80	57
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Diğer	-	-
TOPLAM	143	100

EK - 3

ÜNİTE 5

Duran Varlıklar

Bu Ünite...

Bu ünitenin amacı, duran varlıkların nasıl değerlemeye tabi tutulacağını ve envanter işlemlerinin ne şekilde yapılacağını göstermektir. Bunun için, maddi duran varlıkların Ticaret Kanunu ve Vergi Usul Kanununa göre değerlemesi, maddi duran varlıklarda amortisman, normal amortisman yöntemi, azalan kalanlar üzerinden amortisman yöntemi, amortisman paylarının muhasebeleştirilmesi, maddi duran varlıkların satışı, maddi duran varlıklarda yeniden değerlendirme, maddi olmayan duran varlıklar ve değerlendirilmesi konuları açıklanacaktır.

Çalışma Biçimine İlişkin Olarak...

Genel Muhasebe dersinde öğrendiğiniz "Ünite 10. Duran Varlıklar" ve "Ünite 17. Duran Varlıkların Envanter İşlemleri" konularını gözden geçiriniz. İşlemleri mutlaka yazarak çalışınız.

TEMEL BİLGİLER

Bir yıldan fazla veya normal faaliyet döneminden daha uzun sürelerle işletme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için kullanılmak amacıyla elde edilen ve ilke olarak bir yılda veya normal faaliyet dönemi içinde paraya çevrilmesi veya tüketilmesi öngörülmemeyen varlıklara, "**duran varlıklar**" denir.

Tekdüzen Hesap Planında "Duran Varlıklar": Uzun Vadeli Alacaklar, Mali Duran Varlıklar, Maddi Duran Varlıklar ve Maddi Olmayan Duran Varlıklar, şeklinde gruplara ayrılmaktadır.

"Uzun vadeli alacaklar" ve "mali duran varlıklar" (iştirakler v.b)'ın envanter işlemleri, 2. üniteye ele alınan "alacaklar" ve 3. üniteye ele alınan "menkul kıymetler"le paralellik gösterdiği için, bu üniteye sadece Maddi Duran Varlıklar ve Maddi Olmayan Duran Varlıklar işlenecektir.



Duran varlıklar ne demektir?

MADDİ DURAN VARLIKLAR

İşletme faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süreleri bir yıldan fazla olan fiziksel yapıya sahip varlıklara, "maddi duran varlıklar" denir.

İş hayatında işletmeler büyüklükleri, kullandıkları teknoloji, ürettikleri mal ve hizmet türleri gibi unsurlara göre değişen, çok sayıda ve türde maddi duran varlıklardan yararlanırlar.

Tekdüzen Hesap Planında maddi duran varlıklar için açılan büyük defter hesapları şunlardır:

- 250 Arazi ve Arsalar
- 251 Yer Altı ve Yer Üstü Düzenleri
- 252 Binalar
- 253 Tesis, Makine ve Cihazlar
- 254 Taşıtlar
- 255 Demirbaşlar
- 256 Diğer Maddi Duran Varlıklar
- 257 Birikmiş Amortismanlar (-)
- 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar



Maddi duran varlıkların temel özellikleri nelerdir?

Maddi Duran Varlıkların Değerlemesi

Ticaret Kanununa Göre Değerleme

Ticaret Kanununun 460. maddesi "Gayrimenkuller, binalar, enerji santralleri, makinalar, nakil vasıtaları, alet ve edevat ve mobilya gibi devamlı surette işletmede kullanılan tesisler halin icabına göre münasip olan tenzilat yapıldıktan sonra en fazla maliyet değerleri üzerinden bilançoya geçirilir..." demektir.

Yukarıdaki maddenin kısa ve öz anlamı şudur: İşletmeler her tür maddi duran varlıklarını maliyet bedeli ile değerler, bu bedel üzerinden de uyguna tutarda amortisman ayırırlar.

Vergi Usul Kanununa Göre Değerleme

İşletmeler ihtiyaç duydukları maddi duran varlıkları yapılmış hazır satın alabilirler; başka işletmelere sipariş vererek yaptırabilirler veya bizzat kendi işletmelerinde imal veya inşa edebilirler.

Maddi duran varlıklar hangi şekilde elde edilirse edilsinler, maliyet bedelleri ile aktifleştirilirler. Yani ilgili hesaplara kaydedilirler. Vergi Usul Kanununa göre de tüm maddi duran varlıklar, dönem sonunda maliyet bedeli ile değerlendirilirler (VUK. m. 269, 273).

Aktifleştirme ve değerlemenin maliyet bedeli üzerinden yapılması, her bir duran varlığın maliyetine eklenecek maliyet giderlerinin tam ve doğru belirlenmesini gerektirir. Kısaca; bir maddi duran varlığı işletmede kullanılabilir duruma getirilinceye kadar yapılan her türlü giderler, maliyete eklenir. Danıştay bir kararında, maddi duran varlıkların inşa ve tesisi için sağlanan kredilerin faizlerinin ilgili varlığın maliyetine eklenmesi gerektiğini belirtmiştir.



Bir makinanın işletmeye nakli sırasında ödenen sigorta ücreti, Makinalar Hesabına mı kaydedilmeli, yoksa dönem gideri olarak bir gider hesabına mı kaydedilmeli?

Maddi Duran Varlıklarda Amortisman

Arsa ve arazi bir yana bırakılırsa, bütün maddi duran varlıkların ömürleri, işletmelere yararlı olabilecekleri süreyle sınırlıdır. Duran varlıkların iş görme yeteneklerinin süreyle sınırlı oluşunun nedenleri şunlardır:

- Fiziksel yıpranma ve eskime,
- Teknolojik eskime ve modası geçme.

Bu iki unsur, maddi duran varlıkları bir süre sonra işe yaramaz hale getirmektedir. Belirttiğimiz nedenlerle duran varlıklarda meydana gelen değer kayıplarının dönemler itibariyle hesaplanıp, maliyetlerinden indirilmesi işlemine "amortisman muhasebesi" denir. Amortisman muhasebesinin amacı duran varlıkların aktifleştirilmiş değerlerini (maliyetlerini) sistemli ve anlamlı bir şekilde kullandıkları süreye gider olarak dağıtmaktır. Duran varlıkların değerlerinden hesap dönemlerine gider olarak yüklenen kısmına "amortisman payı" da denir.



Ticaret Kanununun amortisman konusundaki hükmü nedir?

Yukarıda değerlendirme konusunda da belirttiğimiz gibi Ticaret Kanununun 460. maddesi işletmelerin amortisman politikalarını belirlemede ve uygulamada tamamen serbest bırakmıştır.



Vergi Usul Kanununda maddi duran varlıkların amortismanı konusu ne şekilde düzenlenmiştir?

VUK. m. 313 göre: İşletmede bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan gayrimenkullerle, gayrimenkul gibi değerlendirilen iktisadi kıymetlerin; alet, edevat, mefruşat ve demirbaşların ve sinema filmlerinin değerlemeye ilişkin kanuni esaslara göre tesbit edilen değerlerinin, amortismanına tabi tutulması gerekmektedir.

Aşınmaya ve yıpranmaya maruz kalmadıkları için boş arsa ve araziler, amortismanına tabi tutulmamaktadırlar.

Vergi Usul Kanununda dört tür amortisman ya da amortisman yöntemi yer almaktadır:

- Normal amortisman (VUK. 315)
- Azalan kalanlar üzerinden amortisman (VUK. mük. m. 315)
- Madenlerde amortisman (VUK. m. 316)
- Fevkalade amortisman (VUK. m. 317)

Aşağıda bunlardan sadece ilk ikisi açıklanacaktır.



Arsa ve arazilere niçin amortisman uygulanmaz?

Normal Amortisman Yöntemi

Eşit paylı amortisman yöntemi de denilen bu yöntemde işletmeler amortismanına tabi maddi duran varlıklarını %20'yi aşmamak koşuluyla serbestçe tesbit ettikleri oranlar üzerinden amortismanına tabi tutarlar (4008 Sayılı Kanunla düzenlenen 315. maddenin hükümleri 1.1.1995 tarihine kadar aktive giren maddi duran varlıklar için uygulanmaz. Bunlar hakkında eski hükümlere göre amortisman ayrılmasına devam olunur. Eski hükümlere göre amortisman oranı %25'tir). Ancak, binalar ile %20'nin üzerinde bir oranla amortismanına tabi tutulacak maddi duran varlıklar, Maliye Bakanlığı tarafından tesbit ve ilan olunan oranlar üzerinden amorti edilir.

Normal amortisman yönteminde yıllık amortisman payı, duran varlığın değerine amortisman oranının uygulanması suretiyle bulunur.

Yıllık amortisman payı = M.Duran varlık değeri x Amortisman oranı

Örnek: İşletme 1.1.1995 tarihinde 300.000.000 liraya satın aldığı makinaya %20 oranında normal amortisman yöntemini uygulayacaktır. Yıllar itibariyle amortisman paylarını gösteren tablo şöyle olacaktır:

<u>Yıllar</u>	<u>Maliyet</u>		<u>Amor. Oranı</u>	<u>Amortisman Payı</u>
1995	300.000.000	x	0.20	60.000.000
1996	300.000.000	x	0.20	60.000.000
1997	300.000.000	x	0.20	60.000.000
1998	300.000.000	x	0.20	60.000.000
1999	300.000.000	x	0.20	60.000.000
				300.000.000



Dönem içinde edinilen binek otomobilinin amortisman payı nasıl hesaplanır?

VUK.nun 320. maddesi, genel olarak duran varlıklar için amortisman payını hesaplamada yıllık esası benimsemiştir. Ancak, 1995 yılında yapılan bir değişiklikle sadece binek otomobilleri için aktive girdikleri ilk hesap döneminde "kıst amortisman" yönteminin uygulanması hükme bağlanmıştır. Bu yöntemde binek otomobillerinin edinildikleri ilk hesap döneminde dönemin bitimine kaç ay kalmış ise, bu hesap dönemi için ay kesri (günleri) tam sayılmak suretiyle kalan ay süresi için amortisman hesaplanır. Amortisman ayrılmayan süreye isabet eden değer, amortisman süresinin son yılının amortisman payına eklenerek tamamen yok edilir.



Yukarıda açıklanan kıst amortismanının normal amortisman yönteminde uygulanması nasıl olacaktır?

Buna göre, binek otomobilinin edinildiği hesap dönemine ilişkin amortisman payı aşağıdaki şekilde hesaplanacaktır:

$$\text{Amortisman Payı} = \frac{\text{Yıllık Amortisman Payı}}{12} \times \text{Kullanılan Ay Sayısı}$$

Örnek: İşletme, 10 Eylül 1995 tarihinde 300.000.000 liraya bir binek arabası satın almıştır. Dönem sonunda bu arabaya %20 oranı üzerinden normal amortisman yöntemini uygulayacaktır.

Bu arabanın amortisman süresi için amortisman paylarını hesaplayalım:

Yıllık amortisman payı: $300.000.000 \times 0.20 = 60.000.000$

Dört aylık amort.payı : $\frac{60.000.000}{12} \times 4 = (20.000.000)$

Ayrılmayan amor. payı (son yıla ilave) $40.000.000$

Şimdi bu binek arabası olarak kullanılan taşıt aracının 5 yıllık ekonomik ömrü süresince ayrılacak amortisman paylarını tablo halinde gösterelim:

Yıllar	Maliyet	Amor. Oranı	Amortisman Payı
1995	300.000.000	-	20.000.000
1996	300.000.000	0.20	60.000.000
1997	300.000.000	0.20	60.000.000
1998	300.000.000	0.20	60.000.000
1999	300.000.000	-	100.000.000
			300.000.000

Her yılın amortismanı ancak o yılda gider yazılabilir. Amortismanın herhangi bir yıl ayrılmamasından ya da uygulanan orandan daha düşük oran üzerinden ayrılmasından dolayı amortisman süresi uzatılamaz.



1. Bir maddi duran varlığa %15 amortisman oranı uygulanması öngörülmüşse, bu varlık kaç yılda amorti edilecektir?

2. Normal amortisman yöntemi nasıl uygulanır?

Azalan Kalanlar Üzerinden Amortisman Yöntemi

VUK. nda "azalan bakiyeler usulüyle amortisman" olarak geçen bu yöntemde duran varlığın her yıl birikmiş amortismanları düşüldükten sonra kalan değerine %40'ı geçmemek üzere normal amortisman oranının iki katı uygulanmak suretiyle hesaplanır (V.U.K. mük. m. 315).

Bilanço esasına göre defter tutan mükelleflerden dileyenler amortismanına tabi duran varlıklarını azalan kalanlar üzerinden amortisman yöntemiyle amorti edebilirler.

Bu yöntemde amortisman süresi normal amortisman oranlarına göre hesaplanır. Bu sürenin son yılına devreden değer, o yıl tamamen amorti edilir. Diğer bir deyişle gider kaydedilir.

Bu yöntemle, normal amortisman yöntemini karşılaştırabilmek için aynı örnekleri esas alalım.

Örnek: İşletme, 1.1.1995 tarihinde satın aldığı ve 300.000.000 TL'ye mâlolan makinaya azalan kalanlar üzerinden amortisman yöntemini uygulayacaktır. Normal amortisman oranı %20 olduğuna göre, amortisman süresi için amortisman tablosu şöyle olacaktır:

Yıllar	Maliyet - Bir.Amortisman		Amort. Oranıx2	Amort. Payı
1995	300.000.000	x	0.40	120.000.000
1996	180.000.000	x	0.40	72.000.000
1997	108.000.000	x	0.40	43.200.000
1998	64.800.000	x	0.40	25.920.000
1999	38.880.000		-	38.880.000
				<u>300.000.000</u>



Kıst amortisman, azalan kalanlar üzerinden amortisman yönteminde nasıl uygulanır?

Bunu görmek için örneği şöyle değiştirelim:

Örnek: İşletme, 10 Eylül 1995 tarihinde 300.000.000 liraya malettiği binek arabasına azalan kalanlar üzerinden amortisman yöntemini uygulayacaktır. Normal amortisman oranı %20 olduğuna göre, amortisman süresi için amortisman tablosu şöyle olacaktır:

Yıllık amortisman payı: $300.000.000 \times 0.40 = 120.000.000$

Dört aylık amort.payı : $\frac{120.000.000}{12} \times 4 = (40.000.000)$

Ayrılmayan amort. payı (son yıla ilave) 80.000.000

Yıllar	Maliyet - Bir.Amortisman		Amort. Oranıx2	Amort. Payı
1995	300.000.000		-	40.000.000
1996	180.000.000	x	0.40	72.000.000
1997	108.000.000	x	0.40	43.200.000
1998	64.800.000	x	0.40	25.920.000
1999	38.880.000+80.000.000		-	118.880.000
				<u>300.000.000</u>

Bu tabloda açıklanacak bir nokta şudur: 1995 yılında kullanılmadığı için ayrılmayan 8 aylık 80.000.000 TL'lik amortisman payı, son yılın (1999) payına ekleneceğinden, 1996 yılına ait amortisman payı hesaplaması sırasında %40'lık amortisman oranı (300 M - 40 M) 260.000.000 TL'ye değil, (300 M - 120 M) 180.000.000 TL'ye uygulanmaktadır.




Azalan kalanlar üzerinden amortisman yöntemi, normal amortisman yöntemine göre, mali kârı düşürme açısından vergi mükelleflerine bir avantaj sağlar mı? Sağlarsa nasıl?

Maddi duran varlıklara "normal amortisman yöntemi" veya "azalan kalanlar üzerinden amortisman yöntemi"nin uygulanmasında şu hususlara uyulur:

Vergi Usul Kanununun mükerrer 320. maddesine göre:

1. İktisadi ve teknik bakımdan bir bütün oluşturan duran varlıklar için normal ve azalan kalanlar üzerinden amortisman yöntemlerinden yalnız birisi uygulanabilir.
2. Bir duran varlık üzerinden normal amortisman yöntemiyle amortisman ayrılmasına başlandıktan sonra bu yöntemden dönülemez.
3. Bir duran varlık üzerinden azalan kalanlar yöntemiyle amortisman ayrılmasına başlandıktan sonra normal amortisman yöntemine geçilebilir... Bu takdirde henüz amorti edilmemiş olan değer, kalan amortisman süresine bölünmek suretiyle eşit tutarlarda gider kaydedilir.

 İşletme, Ocak/1995'te 100.000.000 liraya aldığı demirbaşa yıl sonunda, azalan kalanlar üzerinden amortisman yöntemini uygulamıştır. Normal amortisman oranı %20'dir. İkinci yıldan itibaren (1996) normal amortisman yöntemine dönme kararı alınmıştır. Buna göre, demirbaşın amortisman süresi için amortisman paylarını gösteren tabloyu düzenleyiniz.

Amortisman Paylarının Muhasebeleştirilmesi

Maddi duran varlıkla ilgili olarak hesaplanan amortisman payı, sözkonusu varlık değerinin gidere dönüşen kısmıdır. Bu nedenle amortisman payına, amortisman gideri de denir.

Normal amortisman yöntemine ya da azalan kalanlar üzerinden amortisman yöntemine göre hesaplanan amortisman payları; üretim işletmelerinde endirekt bir maliyet gideri olarak, "730 Genel Üretim Giderleri Hesabı"na; ticaret işletmelerinde ise, niteliğine göre, "760 Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Hesabı"na ve/veya "770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı"na borç kaydedilir.

Yukarıda belirtilen gider hesaplarına borç kaydedilirken, hangi hesaba alacak kaydedilecektir sorusu, karşımıza iki kayıt şeklini çıkarmaktadır: 1) Direkt kayıt, 2) Endirekt kayıt.

Direkt kayıtta amortisman tabi maddi duran varlığın değeri, amortisman payı-gideri kadar azaltılır. Yani alacaklanacak hesap amortisman tabi tutulan maddi duran varlık hesabıdır. VUK'nun izini verdiği bu yöntemi, Tekdüzen Hesap Planı kabul etmemektedir.

Tekdüzen Hesap Planının benimsediği endirekt kayıtta, hesaplanan amortisman payları, aktifi düzenleyen pasif karakterli bir hesap olan "257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı"nın alacağına kaydedilir.

Aktif	31.12.199. Tarihli BİLANÇO	Pasif
MADDİ DURAN VARLIKLAR Binalar 2.000.000.000 Taşıtlar 500.000.000 (-) Bir. Amor.(180.000.000)		

Yukarıdaki bilançoda, birikmiş amortismanlar aktifte ilgili duran varlıklardan düşme şeklinde gösterilmiştir. Böylece, işletmenin maddi duran varlıklarının toplam değerinin 2.500.000.000 TL; fakat net aktif değerinin (net defter değerinin) 2.320.000.000 TL olduğunu görüyoruz.



Yukarıdaki iki örneği direkt kayıt yöntemine göre muhasebeleştiriniz. Sonucu bilançoda gösteriniz. Farkı tartışınız.

Maddi Duran Varlıkların Sayım ve Kontrolü

Dönemsonunda envanter (sayım) ekibi işletmenin her tarafını dolaşarak bütün maddi duran varlıkları envanter listesine kaydeder. Düzenli bir işletmede maddi duran varlıkların işletme aktifine girişlerinde üzerlerine duran varlık numaralarının yazılmış olması gerekir. Bu numaralar, markalar ve diğer özellikler listelerde belirtilir. Bu listelere duran varlıkların maliyet bedelleri, "Duran Varlıklar ve Amortismanlar Defteri"nden yararlanılarak yazılır.

Sayım ve listeleme sırasında demirbaşların ve diğer maddi duran varlıkların kaybolduğu veya kullanılamaz hale geldiği tesbit edilirse, ilgili duran varlık hesabından çıkarılır.

Kaybolan maddi duran varlık ticari kârın tesbiti açısından zarar kaydedilebilir. Ancak, mali kâr (vergi matrahı) açısından, kanunen kabul edilmeyen giderdir.

Örnek: İşletmenin 10.000.000 TL maliyetli ve birikmiş amortismanı 4.000.000 TL olan bir daktilosu kayıp olup, nedeni ve sorumlusu tesbit edilememiştir.

Bu bilgilerden ilgili büyük defter hesaplarının durumunun şöyle olduğu anlaşılmaktadır:

255 DEMİRBAŞLAR HS.	257 BİRİKMiŞ AMORT. HS.
10.000.000	4.000.000

Yevmiye kaydı:

31.12.199.		
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HS.	4.000.000	
- B. Demirbaş Amortismanı		
689 D. OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARAR. HS.	6.000.000	
- Demirbaş Sayım Noksanı Zararı		
255 DEMİRBAŞLAR HS.		10.000.000
//		
900 BORÇLU NAZIM HESAPLAR	6.000.000	
- K. Kabul Edilmeyen Giderler		
910 ALACAKLI NAZIM HS.LAR		6.000.000
- K.K.E. Giderler Alacaklı		

Yukarıdaki ilk kayıtla kaybolan demirbaş ve birikmiş amortismanları ters kayıtla hesaplardan çıkarılmış ve amorti edilmemiş net aktif değeri (10.000.000 - 4.000.000) 6.000.000 TL zarar kaydedilmiştir. Ancak bu zarar, mali kâr açısından kanunen kabul edilmeyen bir gider olduğu için durum Nazım Hesaplarda ayrıca izlenmektedir.



Kaybolan maddi duran varlık mali kâr açısından ne kabul edilir?

Maddi Duran Varlıkların Satışı

İşletmelerin maddi duran varlıkları edindiklerinde satma amaçları olmasa da sonradan bunları çeşitli nedenlerle satabilirler. Duran varlıkların net aktif değerlerinin üzerinde bir bedelle satılmaları halinde satıştan kâr elde edilir; tersine durumda ise, satış zararları sonuçlanmış olur. Satış sonucu gerçekleşen kâr ya da zarar, Dönem Kârı veya Zararı Hesabına devredilir.

Ancak, satılan maddi duran varlığın yenilenmesi, işin niteliğine göre zorunlu ise veya bu konuda işletmeyi yönetenlerce karar verilmiş ve teşebbüse geçilmiş olursa, bu takdirde satıştan doğan kâr, yenileme maliyetini karşılamak üzere pasifte geçici bir hesapta en çok üç yıl süre ile tutulabilir. Her ne sebeple olursa olsun bu süre içinde yenileme amacıyla kullanılmayan kârlar (fonlar), üçüncü yılın vergi matrahına eklenir.

Yukarıdaki esaslar dahilinde yeni maddi duran varlıkların ediniminde kullanılan kâr, bu varlığın amortisman paylarına mahsup edilir. Bu mahsup tamamlandıktan sonra, itfa edilmemiş olarak kalan değerlerin amortismanına devam olunur (VUK. m. 328).



Maddi duran varlığın satışından zarar meydana gelirse, nasıl muhasebeleştirilir?

Satış, duran varlığın net aktif değerinden (maliyet - birikmiş amortismanlar) daha az bir bedelle yapılmış, yani zararına satış yapılmışsa durum bir özellik göstermez. Satıştan sonra ilgili maddi duran varlık, birikmiş amortisman hesapları kapatılır; zarar da ilgili hesaba borç kaydedilir.

Örnek: İşletmenin sahip olduğu 400.000.000 TL maliyetli oto, 15.4.199.'de peşin 150.000.000 TL'ye satılmıştır. Satılan otunun birikmiş amortismanı 200.000.000 TL'dir. (Burada açıklanan maddi duran varlık alım ve satım işlemlerinde ödenen ya da alınan KDV'ler dikkate alınmayacaktır.)

Satış öncesi büyük defter hesapları:

254 TAŞITLAR HS.	257 BİRİKMiŞ AMORT. HS.
400.000.000	200.000.000

Net Aktif Değeri: $400.000.000 - 200.000.000 = 200.000.000$ TL

Satış Zararı : $200.000.000 - 150.000.000 = 50.000.000$ TL

15.4.199.	
100 KASA HS.	150.000.000
257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HS.	200.000.000
- Birikmiş Taşıit Amortismanı	
689 D. OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR HS.	50.000.000
- Taşıit Satış Zararı	
254 TAŞITLAR HS.	400.000.000

Bu madde kaydını ilgili büyük defter hesaplarına naklettiğimizde yukarıdaki hesapların kapandığını görürüz.

Maddi duran varlığın satışından kâr elde edilirse, nasıl muhasebeleştirilir?



Ancak, bu satış işlemi otunun net aktif değerinden daha fazlaya yapılsaydı, yani satıştan kâr elde edilseydi, otunun yenileme amacı olup olmamasına göre farklı kayıtlar yapılacaktı. Bu farklılıkları görebilmek için yukarıdaki örneği biraz değiştirerek, satışın 250.000.000 TL'ye yapıldığını varsayalım.

Satış kârı : $250.000.000 - 200.000.000 = 50.000.000$ TL

İşletmenin otoyu yenileme niyeti yoksa:

100 KASA HS.	250.000.000	
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HS.	200.000.000	
- B. Taşıtlar Amortismanı		
254 TAŞITLAR HS.		400.000.000
679 D.OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR HS.		50.000.000
- Taşıtlar Satış Kârı		

İşletmenin satıştan elde ettiği 50.000.000 TL kâr; "679 D. Olağandışı Gelir ve Kârlar Hesabı", "690 Dönem Kârı veya Zararı Hesabı"na devredilerek dönemin kârına eklenecektir.

İşletmenin otoyu yenileme niyeti varsa:

VUK'nun 328. maddesine göre, satılan maddi duran varlığın yenilenmesi arzu ediliyor veya yenilenmesi için gereği ise, satış sonucu elde edilen kâr; o yılın vergiye konu gelirlerine eklenmeyerek, pasifte "549 ÖZEL FONLAR - Yenileme Fonları" adlı özsermaye hesabında en çok üç yıl süre ile tutulabilir.

Bu durumda yapılacak kayıt şöyle olacaktır:

100 KASA HS.	250.000.000	
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HS.	200.000.000	
- B. Taşıtlar Amortismanı		
254 TAŞITLAR HS.		400.000.000
549 ÖZEL FONLAR HS.		50.000.000
- Yenileme Fonu		

Satıştan sonra gelen üç yıl içinde yeni bir oto satın alınmadığı takdirde aşağıdaki kayıt yapılır:

549 ÖZEL FONLAR HS.	50.000.000	
- Yenileme Fonu		
679 D. OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR HS.		50.000.000
- Taşıtlar Satış Kârı		



"Özel Fonlar" bilançonun hangi tarafında, hangi grupta yer alır?

Maddi Duran Varlıklarda Yeniden Değerleme

Temel Bilgiler

Enflasyonist ortamlarda muhasebenin temel kavramlarından "maliyet esaslı kavramı" ve "parayla ölçülme kavramı" sağlıklı bilgilerin elde edilme olanağını ortadan kaldırmaktadır. Bu durum özellikle maddi duran varlık kalemlerinde kendini göstermektedir.

Yeniden değerlendirme, paranın satınalma gücünün düşmesi nedeniyle maddi duran varlıkların piyasa değerine yakın bir değerle gösterilmesi ve amortismanların bu değerler üzerinden yapılması yolunda yapılan muhasebe işlemleridir.

Vergi Usul Kanunumuzda Yeniden Değerleme

Yeniden değerlendirme, VUK'nun mükerrer 298. maddesiyle düzenlenmiştir. Zaman içinde bu maddede çok sayıda değişiklikler yapılmıştır.

- Yeniden değerlendirme bilanço esasına göre defter tutan işletmelere tanınan bir olanaktır. İktisadi Devlet Teşekkülleri dışında diğer işletmeler tarafından uygulanması isteğe bağlıdır.
- Arsa ve arazi dışında, amortismanına tabi maddi duran varlıklara uygulanır.
- Yeniden değerlendirme sonucunda doğacak değer artışı bilançonun pasifinde özel fon olarak gösterilir.
- Kurumlar vergisi mükellefleri (Anonim şirketler, limited şirketler) bilançonun pasifinde özel bir fon hesabında gösterilen değer artışının tamamını sermayelerine ekleyebilirler. Bu durumda sermayeye eklenen değer artışları, ortaklar tarafından işletmeye konulmuş değerler olarak kabul edilir.
- Hesap dönemi içinde aktife giren maddi duran varlıklar için aktife girdiği dönemde, yeniden değerlendirme yapılmaz.
- Amortismanına tabi duran varlıklarını yeniden değerlemeye tabi tutan kurumlar, yeniden değerlemenin yapıldığı hesap döneminden itibaren duran varlıklarını yeni değerleri üzerinden amorti ederler. Şu kadar ki; binalar, yer altı ve yer üstü düzenleri önceki değerleri (yani maliyet bedelleri) üzerinden amortismanına tabi tutulur.
- VUK'nun 4008 sayılı Kanunla değişen 298. maddesinin 4 numaralı bendine göre: Bilanço esasına göre defter tutan gelir vergisi mükellefleri de (tek şahıs işletmeleri, kolektif şirketler, komandit şirketler v.b.) 1.1.1995 tarihinden başlamak üzere, yeniden değerlemenin yapıldığı hesap döneminden itibaren maddi duran varlıklarını yeni değer üzerinden itfa edeceklerdir. Gelir vergisi mükellefleri 1.1.1995 tarihinden önce edindikleri duran varlıklar için eski değerler üzerinden amortisman ayırmaya devam ederler.



VUK'nunda yapılan son değişikliklerle gelir vergisi ve kurumlar vergisi mükelleflerinin yeniden değerlendirme sonrası amortisman ayırma işlemleri bakımından fark kalmış mıdır?

Yeniden Değerlemenin ve Amortismanların Muhasebeleştirilmesi

Yeniden değerlenecek duran varlıkların aktifte görülen değerinden, bu duran varlık için ayrılmış birikmiş amortismanların düşülmesi sonucu bulunacak kalan, "yeniden değerlendirme öncesi net aktif değer" dir. Duran varlığın kayıtlı değeri ve birikmiş amortismanı yeniden değerlendirme oranı ile çarpıldıktan ve gerekli çıkarma işlemi yapıldıktan sonra bulunan değer ise, "yeniden değerlendirme sonrası net aktif değer" dir.

Yeniden değerlemeden sonraki net aktif değer ile değerlemeden önceki net aktif değer arasındaki fark, "değer artışı"nı verir. Bu rakam bilançonun pasifinde özel bir fonda özsermaye unsuru olarak görülecektir. Paranın değerindeki düşme nedeniyle maddi duran varlıkların kayıtlı değerlerinde meydana gelen artış, gerçek (reel) kâr olmadığından, gelirlere eklenmeyerek, "522 Maddi Duran Varlıklar Yeniden Değerleme Artışları Hesabı"na alınmaktadır.

Değerlemede kullanılacak oranlar, Maliye Bakanlığınca her yıl Aralık ayı içinde ilân edilir. Söz konusu oran, Devlet İstatistik Enstitüsünün toptan eşya fiyatları indeksinde meydana gelen ortalama fiyat artış oranıdır. Her yılın değerlendirme oranı ancak o yılın değerlemesinde kullanılabilir.

Örnek: (ABC) Anonim Şirketi 1994 yılında toplam 200.000.000 TL'ye dört bilgisayar satın almış ve 1994 yılı sonunda %20 üzerinden 40.000.000 TL amortisman ayırmıştır.

Şirket, 1995 yılı sonunda yeniden değerlendirme yapmaya karar vermiştir. Yeniden değerlendirme oranı %60'tır.

1994 Yılı sonundaki durum:

255 DEMİRBAŞLAR HS.	257 BİRİKMiŞ AMORT. HS.
200.000.000	40.000.000

Değer Artışı Hesaplamaları:

	Değerleme Öncesi 31.12.1994	Değerleme Sonrası 31.12.1995	Değer Artışı
Kayıtlı Değer	200.000.000 x 1,60 =	320.000.000	120.000.000
(-) Bir.Amortisman	(40.000.000) x 1.60 =	(64.000.000)	(24.000.000)
Net Aktif Değer	160.000.000	256.000.000	96.000.000

Yeniden değerlemenin muhasebeleştirilmesi:

31.12.1995	
255 DEMİRBAŞLAR HS.	120.000.000
257 BİRİKMiŞ AMORT. HS.	24.000.000
- B. Demirbaş Amortismanı	
522 M.D.V.YENİDEN DEĞERLEME ARTIŞI HS.	96.000.000

255 DEMİRBAŞLAR HS.	257 BİR. AMORTİSMANLAR HS.
200.000.000	40.000.000
120.000.000	24.000.000
320.000.000	64.000.000

522 M.D.V. YENİDEN DEĞERLEME ARTIŞI HS.	96.000.000
---	------------

31.12.1995 tarihinde envanter kayıtları sırasında amortisman payı 320.000.000 TL üzerinden ayrılacaktır.

Amortisman payı: $320.000.000 \times 0.20 = 64.000.000$ TL

31.12.1995	
770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS.	64.000.000
- Amortisman Gideri	
257 BİR. AMORTİSMANLAR HS.	64.000.000
- Bir. Demirbaş Amortismanı	

31.12.1995 tarihli dönemsonu bilançosunda "Demirbaşları", "Birikmiş Amortismanları" ve "M.D.V. Yeniden Değerleme Artışı"nı gösteriniz.

MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR

Maddi olmayan duran varlıklar, herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan, kullanılmaları sonucunda işletmenin hasılatında artış doğuran bir kısım haklarla işletmeye ticari bir fayda sağlayan imtiyaz ve üstünlüklerdir.

Bu tür imtiyaz, hak ve üstünlükler işletme tarafından bir bedel ödenmek suretiyle elde edildikleri takdirde muhasebeye konu olurlar.

Tekdüzen Hesap Planında maddi olmayan duran varlıklar için şu hesaplar açılmıştır:

- 260 Haklar
- 261 Şerefiye
- 262 Kuruluş ve Örgütlenme Giderleri
- 263 Araştırma ve Geliştirme Giderleri
- 264 Özel Maliyetler

Yukarıdaki hesaplarda izlenen varlıklar yeniden değerlendirme işlemine tabi tutulmazlar.

Maddi Olmayan Duran Varlıkların Değerlemesi

Ticaret Kanununa Göre Değerleme ve Amortisman

Ticaret Kanununun 460. maddesi "haklar, ruhsatnameler, markalar ve bunlara benzer diğer kıymetler durumun gereğine göre uygun indirimler yapıldıktan sonra en fazla maliyet değerleri üzerinden bilançoya geçirilirler" hükmünü koymuştur. Bu maddeye göre, sözü edilen maddi olmayan duran varlıklar maliyet değerleri ile (en fazla) değerlendirilir ve işletmeye faydalı olacak süreye göre tesbit edilen bir oranla amorti (itfa) edilirler.

Muhasebe ilkeleri açısından kabul edilen oran %20'dir.

Vergi Usul Kanununa Göre Değerleme ve Amortisman

Haklar: Haklar; imtiyaz, patent (ihtira beratı), lisans, marka ve ünvan gibi bir bedel ödenerek elde edilen bazı hukuki tasarruflar ile kamu otoritelerinin işletmeye belirli alanlarda tanıdığı kullanma, yararlanma gibi yetkiler için yapılan harcamaları kapsar. Bu harcamalar, "260 Haklar Hesabı"nda aktifleştirilir. Sözkonusu hesap altında; patentler, lisanslar, ticari marka, ticaret ünvanı, telif hakları, imtiyazlar gibi yardımcı hesaplar açılabilir.

Haklar, maliyet değeri ile değerlendirilir (VUK. m.269). Hakların amortismanı, yararlanma süresine göre olur. Yararlanma süresinin belli olmaması durumunda 5 yıl içinde eşit taksitlerle itfa (amorti) edilerek, gidere dönüştürülürler.



İşletme, herhangi bir konuda devletten aldığı 10 yıllık imtiyaz için 200.000.000.-TL ödediyse, her yıl amortisman gideri olarak kaydedilecek tutar kaç TL'dir?

Şerefiye: Bir işletmenin iyi bir kuruluş yerinin olması, iyi bir iş hacmine sahip olması ve müşterilerinde güven yaratması sonucu kâr eden bir durumda olması, yeni kurulan bir işletmeye nazaran üstünlük sağlar. İşte üstünlüğün parasal ifadesine "şerefiye" denir.

Bir işletme devralınırken o işletmenin net varlıklarının (Varlıklar - Borçlar) piyasa değerinin (tesbit edilemiyorsa net defter değerinin) üzerinde bir ödeme yapıldıysa, fazladan ödenen bu tutar "261 Şerefiye Hesabı"nda izlenir.

Örnek: (KL) İşletmesi, (M) İşletmesini devralırken (M) İşletmesinin 600.000.000 TL lik net varlığına karşılık, 750.000.000 TL ödemiştir.

Ödenen şerefiye: $750.000.000 - 600.000.000 = 150.000.000$ TL

Bu devralma işleminin sadece şerefiye kısmının muhasebe kaydını gösterelim:

../199.			
261 ŞEREFİYE HS.		150.000.000	
	100 KASA HS.		150.000.000

Şerefiye Hesabında aktifleştirilen bu tutarın %20'si (1/5'i) dönemsonunda amorti edilecektir.

31.12.199.			
770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS.		30.000.000	
	- Şerefiye Amortisman Gideri		
	268 BİR. AMORTİSMANLAR HS.		30.000.000
	- B. Şerefiye Amortismanı		

Varlıklar toplamı 800 milyon, borçları 300 milyon olan bir işletme 400 milyon TL'ye devralırsa, şerefiye söz konusu olur mu?

Kuruluş ve Örgütlenme Giderleri: İşletmenin kurulması, yeni bir şubenin açılması, işlerin sürekli olarak genişletilmesi için yapılan ve karşılığında maddi bir değer elde edilmeyen giderler, aktifleştirilmeleri durumunda "262 Kuruluş ve Örgütlenme Giderleri" adlı bilanço hesabında izlenir.

Vergi mevzuatımız açısından; kuruluş ve örgütlenme giderleri, gelir vergisi mükellefiyetinde dönem gideri olarak muhasebeleştirilir. Kurumlar (Anonim, Limited şirketler) için bu giderlerin aktifleştirilmesi ya da gerçekleştiği hesap döneminde gider yazılması isteğe bağlıdır (VUK. m. 282).

Örnek: Toros Anonim Şirketi'nin kuruluşu sırasında 20.000.000 TL kuruluş gideri yapılmıştır. (Bu giderler, gerçekte çok sayıda değişik giderler toplamıdır. Ayrıca, örnekte KDV dikkate alınmamıştır.)

Şirket bu harcamaları aktifleştirmeye karar vermiştir:

../199.			
262 KURULUŞ VE ÖRGÜTLENME GİDERLERİ HS.		20.000.000	
	100 KASA HS.		20.000.000

Aktifleştirilen ve bilançoda yer alan kuruluş ve örgütlenme giderleri, beş yıl içinde eşit miktarlarda itfa olunur (VUK. m. 326).

31.12.199.			
770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS.		4.000.000	
- Kur. ve Örg. Giderleri			
268 BİR. AMORTİSMANLAR HS.			4.000.000
- B. Kur. ve Örg. Gid. Amort.			

Kuruluş ve örgütlenme giderleri nasıl muhasebeleştirilir?

Özel Maliyetler: İşletmeler kiraladıkları gayrimenkuller üzerinde yararlanacakları çeşitli eklemeler ve geliştirmeler yapabilirler. Örneğin, kiralanan arsa ve arazi üzerinde çeşitli yer üstü düzenleri (yol, köprü, duvar v.b.) veya ek binalar (ambar, garaj v.b.) inşa edebilir ya da kiralanmış binaların değerini ve işlevini arttıran çeşitli eklemeler ve geliştirmeler yapabilir. Kiralık gayrimenkuller üzerinde sonradan yapılabilecek, kira süresinin sonunda mal sahibine bırakılacak bu tür varlıklar için yapılan harcamalar, bir defada zarar yazılarak dönemin kârından düşülemez. Bu nedenle "264 Özel Maliyetler Hesabı"nda aktifleştirilirler.

Özel maliyetler, kira süresine göre eşit yüzdelerle itfa olunur. Kira süresi dolmadan, kiralanan gayrimenkulün boşaltılması halinde henüz itfa olunmamış olan "özel maliyetler", boşaltma yılında bir defada gider yazılır (VUK. m. 327). Kira süresi belli olmadığı takdirde aktifleştirilen "özel maliyetler", 5 yıl içinde eşit tutarlarda amorti edilir.

Örnek: İşletme, belirli bir süreye bağlı olmaksızın kiraladığı işyerine 100.000.000 TL'ye klima taktırmıştır. (KDV dikkate alınmamıştır).

..../199.			
264 ÖZEL MALİYETLER HS.		100.000.000	
- Klima			
100 KASA HS.			100.000.000

Dönem sonunda yapılacak amortisman kaydı:

31.12.199.			
770 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HS.		20.000.000	
- Özel Maliyet Amortisman Gideri			
268 BİR. AMORTİSMANLAR HS.			20.000.000
- B. Özel Maliyetler Amor.			

Maddi olmayan duran varlıkların bazı türleri için yukarıda verdiğimiz örneklerin dönem sonunda bilançodaki görünüşleri şöyle olacaktır:

Aktif	31.12.199. Tarihli BİLANÇO	Pasif
	•	
	•	
	•	
	•	
MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		
Şerefiye	150.000.000	
Kur. ve Örg. Giderleri	20.000.000	
Özel Maliyetler	100.000.000	
(-) Bir. Amortismanlar	<u>(54.000.000)</u>	



Özel maliyetlere ait amortisman nasıl muhasebeleştirilir?

Özet

İşletmelerin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen maddi duran varlıklar maliyet değerleriyle ilgili hesaplarda aktifleştirilirler ve dönemsonunda maliyet değerleriyle bilançoda yer alırlar.

Duran varlıklarda zamanın geçmesine bağlı olarak ortaya çıkan değer kayıplarını-amortisman paylarını belirlemek için VUK'nun benimsediği iki temel yöntem vardır: 1) Normal amortisman yöntemi, 2) Azalan kalanlar üzerinden amortisman yöntemi. Bu yöntemlerden birine göre hesaplanan amortisman payları endirekt kayıt yöntemiyle muhasebeleştirilir.

Paranın satın alma gücünün azaldığı zamanlarda maddi duran varlıkların bilançoda maliyet değerleriyle yer almaları ve amortisman paylarının bu maliyet değerleri üzerinden hesaplanmaları bilanço ve gelir tablosunda yer alan bilgilerin doğruluğunun ortadan kalkmasına yol açmaktadır. Bu nedenle maddi duran varlıklar için yeniden değerlendirme uygulamasına gidilir.

Haklar, şerefiye, kuruluş ve örgütlenme giderleri, özel maliyetler şeklinde karşımıza çıkan maddi olmayan duran varlıklar da maliyet bedelleri ile aktifleştirilir ve değerlendirilir. Dönemsonunda, yararlanılma sürelerine göre; bu süre belli değilse beş yıl içinde eşit paylarla amorti edilirler.

Sorular

Bu üniteyi kavrama derecenizi anlamanız için aşağıdaki soruları üniteye bakmadan cevaplayınız. Başarı durumunuza göre ünitenin tümüne, ya da bazı bölümlerine yeniden çalışıp çalışmayacağınıza kendiniz karar verin. **UNUTMAYINIZ Kİ, SİZİ DEĞERLENDİRECEK KİŞİ YİNE SİZSİNİZ.**

1. Aşağıdakilerden hangisi maddi duran varlık kalemleri içinde yer almaz?
 - a. Binalar
 - b. Özel maliyetler
 - c. Taşıtlar
 - d. Demirbaşlar
 - e. Makina, tesis ve cihazlar

2. Maddi duran varlıklar hangi değerle aktifleştirilir ve değerlenir?
 - a. Maliyet değeri
 - b. Mukayyet değer
 - c. Piyasa değeri
 - d. Emsal değeri
 - e. Vergi değeri

3. İşletme, 20 Haziran tarihinde 180.000.000 TL ye satın aldığı **cihaza** %20 oranında normal amortisman yöntemini uygulayacaktır. Dönemin amortisman payı nedir?
 - a. 36.000.000 TL
 - b. 21.000.000 TL
 - c. 18.000.000 TL
 - d. 15.000.000 TL
 - e. 12.000.000 TL

4. İşletme, 1.9.1995 tarihinde 600.000.000 TL'ye bir binek arabası satın almıştır. Bu arabaya %20 oranı üzerinden normal amortisman yöntemi uygulanacaktır. 1999 yılının amortisman payı ne olacaktır?
 - a. 40.000.000 TL
 - b. 120.000.000 TL
 - c. 160.000.000 TL
 - d. 200.000.000 TL
 - e. 80.000.000 TL

5. İşletme, Eylül/1995 tarihinde 30.000.000 liraya satın aldığı **demirbaşa** azalan kalanlar üzerinden amortisman yöntemini uygulayacaktır. Normal amortisman oranı %20 olduğuna göre, 1996 yılının amortisman payı nedir?
- 4.320.000 TL
 - 4.000.000 TL
 - 7.200.000 TL
 - 2.592.000 TL
 - 11.888.000 TL
6. Dönemsonunda binalar için ayrılan amortisman payı indirekt kayıt yöntemine göre, nasıl muhasebeleştirilir?
- Binalar H. / Genel Yönetim Giderleri H.
 - Binalar H. / Birikmiş Amortismanlar H.
 - Genel Yönetim Giderleri H. / Binalar H.
 - Karşılık Giderleri H. / Birikmiş Amortismanlar H.
 - Genel Yönetim Giderleri H. / Birikmiş Amortismanlar H.
7. Maliyet bedeli 75.000.000 TL, birikmiş amortismanı 30.000.000 TL olan demirbaş, 65.000.000 TL'ye satılmıştır. Bu satıştan ne kadar kâr veya zarar edilmiştir?
- 10.000.000 TL zarar
 - 35.000.000 TL kâr
 - 20.000.000 TL kâr
 - 30.000.000 TL kâr
 - 40.000.000 TL kâr
8. "549 Özel Fonlar Hesabı" aşağıdaki hesap gruplarından hangisi içinde yer alır?
- Dönen Varlık Hesapları
 - Duran Varlık Hesapları
 - Gelir Hesapları
 - Gider Hesapları
 - Özsermaye Hesapları

9. İşletme 1994 yılında 100.000.000 TL'ye satın aldığı makineye %20 oranla ayırdığı amortisman payı 20.000.000 TL'dir. 1995 yılı sonunda %70 oranıyla yapılan yeniden değerlendirme sonucu hesaplanacak "değer artışı" kaç TL'dir?
- 70.000.000
 - 56.000.000
 - 34.000.000
 - 14.000.000
 - 80.000.000
10. Maddi olmayan duran varlıklar, genelde kaç yılda amorti (itfa) edilirler?
- 20
 - 10
 - 8
 - 5
 - 4