|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DERS İZLENCESİ (SYLLABUS)** | | | |
| **Bölümü** | | | İKTİSAT |
| **Eğitim-Öğretim Yılı/ Yarıyılı** | | | 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı |
| **Dersin Kodu ve Adı** | | | IKT 4025 Dış Ticaret İşlemleri |
| **Dersin AKTS'si** | | | 4 |
| **Dersin Yürütücüsü** | | | Prof. Dr. Mustafa Kemal DEĞER |
| **Dersin Gün ve Saati** | | | Çarşamba 14.00-17.00 |
| **Öğrenci Görüşme Saatleri** | | | Pazartesi 11.00-12.00 |
| **İletişim Bilgileri** | | | İİBF Ana Bina İktisat Bölümü 5. Kat No: 502  mkdeger@ktu.edu.tr Tel: 0 462 377 3464 |
| **Öğretim Yöntemi** | | | Yüzyüze Eğitim |
| **Dersin Amacı** | | | Dersin temel amacı, öğrencilerin dış ticaret işlemleri ve süreçleri hakkında bilgi edinmelerini sağlamaktır. |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları (DÖK)** | | | **Bu dersi başarı ile tamamlayan öğrenciler:**  DÖK-1. Dış ticarette ihracat ve ithalat işlemleri hakkında bilgi sahibi olacak  DÖK-2. Dış ticarette kullanılan belgeleri tanıyacaklar.  DÖK-3. Dış ticarette teslim ve ödeme şekilerini öğrenecekler.  DÖK-4. Gümrüklerde yapılan işlemler hakkında bilgi sahibi olacak. |
| **Dersin Katkı Sağladığı Program Öğrenim Kazanımları (PÖK)** | | | **Bu bölümü başarı ile tamamlayan öğrenciler:**  PÖK-6. İktisadi, çevresel ve sosyal adalet gibi alanlara ilişkin çağın güncel sorunları hakkında bilgi sahibi olabilirler.(%100) |
| **Ölçme-değerlendirme** | | | * Dersin ölçme ve değerlendirme süreçleri, KTÜ Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Sınav Değerlendirme ve Öğrenci İşleri Yönetmeliğine uygun olarak bir Arasınav (%50) ve bir Final (%50) sınavı ile gerçekleştirlmektedir. * Arasınav ve final, 25 adet çoktan seçmeli sorudan oluşan 30 dakikalık sınavlarla gerçekleştirlmektedir. |
| **Çalışma/Öğrenme** | | | * Ders kapsamındaki konuların anlaşılması için öğrencilerin yeterli düzeyde uluslararası iktisat bilgisine hakim olması gerekmektedir. * Ders konuları zorunlu haller dışında (pandemi ve deprem vb.) yüzyüze eğitim ile gerçekleştirileceği için öğrencilerin derslere katılımı önem arz etmektedir. * Derslere gelmeden önce ilgili ders yürütücüsünün AVESİS’de paylaştığı sunumlar ve ilgili ders kaynakları mutlaka bir ön okumadan geçirilmelidir. * Ders işlenirken öğrencilerin konu ile ilgili yaşadıkları sorunları mutlaka ilgili ders yürütücüsü ile anlık olarak paylaşmaları önemlidir. * Ders dışı zamanlarda ders konularına yönelik dergi ve gazete makaleleri ile Dünya Bankası, UNCOMTRADE, TÜİK ve TCMB gibi kurumların veri tabanları incelenerek güncel veriler takip edilmelidir. * Öğrenciler ders dışı zamanlarda ders yürütücüsüne dersle ilgili konularda öğrenci görüşme saatlerinde görüşebilecekleri gibi ilgili ders yürütücüsüne mail de atabilirler. |
| **Öğrenci Davranışları**  **(Ders ve Sınav İlkeleri)** | | | * Ders konularının anlaşılması için öğrencilerin zamanında sınıfta yerini alması ve dikkatlice ders yürütücüsünü dinlemeleri gerekmektedir. * Derse geç kalan veya dersten ayrılmak isteyen öğrenciler, sınıf huzurunu bozmandan ders yürütücüsünün izniyle hareket etmelidirler. * Derslerde cep telefonu kullanımı, ders dışı konularda sohbet edilmesi, dersin işleyişinde aksaklıklara neden olabileceği gibi dersleri dinleyen öğrencilerde öğrenme kayıplarına da yol açacaktır. * Öğrenciler ders takibi ve sınavlar ile ilgili özel gerekçelere sahipler ise bu durumu belgelemek kaydı ile ilgili yönetmeliğin kendilerine tanıdığı tüm haklardan yararlanabilirler. * İlgili yönetmelik gereği öğrenciler, derslerin toplam süresinin %70’ine devam etme zorunluluğu vardır. * Derse ait sınavlar, Dekanlık tarafından belirlenen ve öğrencilere farklı iletişim kanalları ile duyurusu yapılan sınav kurallarına göre gerçekleştirilir. Bu sınav kurallarının ihlali durumunda suçun niteliği ve büyüklüğüne göre öğrencilere farklı disiplin cezası verilebilmektedir. |
| **Haftalık Ders Konuları** | | | |
| **Hafta** | **Konular** | | |
| 1 | Dış Ticaretle ilgili temel kavram ve teoriler | | |
| 2 | İhracat İşlemleri | | |
| 3 | İthalat işlemleri | | |
| 4 | Dış Ticarette kullanılan Ticari Belgeler | | |
| 5 | Dış Ticarette Kullanılan Resmi Belgeler | | |
| 6 | Dış Ticarette Kullanılan Taşıma Belgeleri | | |
| 7 | Dış Ticarette Kullanılan Finansman, Sigorta ve Döviz Belgeleri | | |
| 8 | Dış Ticarette Teslim Şekilleri | | |
| 9 | Ara Sınav | | |
| 10 | Dış Ticarette Ödeme Yöntemleri | | |
| 11 | Gümrükler ve Gümrük Tarifeleri | | |
| 12 | Eşyanın Menşei ve Gümrük kıymeti | | |
| 13 | Eşyanın Gümrüpe Sunulması | | |
| 14 | Gümrük Beyanı | | |
| 15 | Dış Ticaretle İlgili Kurumlar | | |
| **Kaynaklar** | | **Ana Kaynak:**  Yaser GÜRSOY, 2022, Dış Ticaret İşlemleri Yönetimi, Ekin Yayınevi, Bursa  **Diğer Kaynaklar:**   * Kenan ÇELİK, Cemalleddin KALAYCI ve Ali Rıza SANDALCILAR, 2011, Dış Ticaret İşlemleri Yönetimi, Murathan Yayınevi, | |