

**DERS BİLGİ FORMU**

<b>DERSİN ADI</b>	<b>GÜMRÜK PROGRAMI</b>			
<b>DERSİN SINIFI</b>	11.Sınıf			
<b>DERSİN SÜRESİ</b>	Haftalık 3 Ders Saati			
<b>DERSİN AMACI</b>	Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyararak gümrük programını kullanma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.			
<b>DERSİN ÖĞRENME KAZANIMLARI</b>	1-Yasal Mevzuata uygun olarak program üzerinden gümrük veri işlemlerinin girişini yapar. 2- Yasal Mevzuatauygun olarak program üzerinden gümrük ihracat işlemlerini yapar. 3- Yasal Mevzuatauygun olarak program üzerinden gümrük ithalat işlemlerini yapar. 4- Yasal Mevzuatauygun olarak program üzerinden gümrük antrepo ve transit işlemlerini yapar.			
<b>EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAM VE DONANIMI</b>	<b>Ortam:</b> Ulaştırma Hizmetleri laboratuvarı, <b>Donanım:</b> Etkileşimli tahta/projeksiyon, bilgisayar, yazıcı/tarayıcı, el terminali, depo programı sağlanmalıdır.			
<b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>	Bu derste; öğrenci performansı belirlemeye yönelik çalışmalar değerlendirilirken gözlem formu, derecelendirme ölçeği ve dereceli puanlama anahtarı gibi ölçme araçlarından uygun olanlar seçilerek kullanılabilir. Bunun yanında öz değerlendirme ve akran değerlendirme formları kullanılarak öğrencilerin, öğretimin süreç boyutuna katılmaları sağlanabilir.			
<b>KAZANIM SAYISI VE SÜRE TABLOSU</b>	<b>ÖĞRENME BİRİMİ</b>	<b>KAZANIM SAYISI</b>	<b>DERS SAATİ</b>	<b>ORAN (%)</b>
	<b>Veri Girişi</b>	2	12	%11
	<b>Gümrük İhracat İşlemleri</b>	2	30	%27
	<b>Gümrük İthalat İşlemleri</b>	2	33	%31
	<b>Gümrük Antrepo ve Transit İşlemleri</b>	2	33	%31
<b>TOPLAM</b>		<b>8</b>	<b>108</b>	<b>100</b>

ÖĞRENME BİRİMİ	KONULAR	ÖĞRENME BİRİMİ KAZANIMLARI ve KAZANIM AÇIKLAMALARI
<b>Veri Girişi</b>	1. Firma Veri Giriş İşlemlerini yapmak 2. Programda vekalet işlemlerini yapmak	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Yasal mevzuata uygun olarak program üzerinden firma veri giriş işlemlerini yapar.</b><ul style="list-style-type: none"><li>Gümrük programı sistemine giriş ve kayıt işlemlerinin üzerinde durulur.</li><li>Sistemin nasıl çalıştığı, öğrenciye uygulamalı gösterilir.</li><li>Gümrük programı üzerinde ithalat, ihracat, müşavir, ticaret vs. firma kayıt işlemleri ayrı ayrı yapılır.</li><li>Gümrük programında kısa yol oluşturma işlemleri yapılır.</li><li>Excel, Word gibi uygulamalardan destek alınır.</li><li>Gümrük program süreçleri açıklanır.</li></ul></li><li><b>2. Yasal mevzuata uygun olarak program üzerinden vekâlet işlemlerini yapar.</b><ul style="list-style-type: none"><li>Gümrük programında çeşitli firma kurma işlemleri yapılır.</li><li>Gümrük programından kurulan firmalara vekalet işlemleri yapılır.</li></ul></li></ol>
<b>Gümrük İhracat İşlemleri</b>	1. İhracat Beyanname işlemlerini yapmak 2. İhracat işlemlerini yapmak	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Yasal mevzuata uygun olarak program üzerinden ihracat beyanname işlemlerini yapar.</b><ul style="list-style-type: none"><li>Gümrük programında ihracat beyanname işlemleri yapılır.</li><li>Gümrük programında ihracat belgeleri hazırlama işlemleri yapılır.</li><li>Gümrük programında ticari belgeleri hazırlama işlemleri yapılır.</li><li>Gümrük programında oluşacak hatalardan doğacak zararların büyük yaptırımlara sebebiyet vereceği dikkate alınarak belge işlemleri yapılır.</li></ul></li><li><b>2. Yasal mevzuata uygun olarak ihracat işlemlerini yapar.</b><ul style="list-style-type: none"><li>Gümrük programında ihracat beyannamesinin tamamlanması için yapılacak işlemlerin üzerinde durulur.</li><li>Gümrük programında ihracat işlemlerinin takibi yapılır.</li><li>Gümrük programında diğer ihracat belgeleri hazırlanır.</li></ul></li></ol>

<p><b>Gümrük İthalat İşlemleri</b></p>	<p>1.İthalat Beyanname işlemlerini yapmak 2.İthalat İşlemlerini yapmak</p>	<p><b>1. Yasal mevzuata uygun olarak program üzerinden ithalat beyanname işlemlerini yapar.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gümrük programında ithalat beyanname işlemleri yapılır.</li> <li>• Gümrük programında ithalat belgeleri hazırlama işlemleri yapılır.</li> <li>• Gümrük programında ticari belgeleri hazırlama işlemleri yapılır.</li> <li>• Gümrük programında oluşacak hatalardan doğacak zararların büyük yaptırımlara sebebiyet vereceği dikkate alınarak belge işlemleri yapılır.</li> </ul> <p><b>2. Yasal mevzuata uygun olarak ithalat işlemlerini yapar.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gümrük programında ithalat beyannamesinin tamamlanması için yapılacak işlemlerin üzerinde durulur.</li> <li>• Gümrük programında ithalat işleyişlerinin takibi yapılır.</li> <li>• Gümrük programında diğer ithalat belgeleri hazırlanır.</li> </ul>
<p><b>Gümrük Antrepo ve Transit İşlemleri</b></p>	<p>1.Gümrük antrepo ve transit beyanname işlemlerini yapmak 2.Gümrük antrepo ve transit işlemlerini yapmak</p>	<p><b>1. Yasal mevzuata uygun olarak program üzerinden gümrük antrepo ve transit beyanname işlemlerini yapar.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gümrük programında gümrük antrepo ve transit beyanname işlemleri yapılır.</li> <li>• Gümrük programında gümrük antrepo ve transit belgeleri hazırlama işlemleri yapılır.</li> <li>• Gümrük programında ticari belgeleri hazırlama işlemleri yapılır.</li> <li>• Gümrük programında oluşacak hatalardan doğacak zararların büyük yaptırımlara sebebiyet vereceği dikkate alınarak belge işlemleri yapılır.</li> </ul> <p><b>2. Yasal mevzuata uygun olarak gümrük antrepo ve transit işlemlerini yapar.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gümrük programında gümrük antrepo ve transit işlemlerini yapılır.</li> <li>• Gümrük programında gümrük antrepo ve transit işleyişlerinin takibi yapılır.</li> <li>• Gümrük programında diğer gümrük antrepo ve transit belgelerini hazırlanır.</li> </ul>
<p><b>UYGULAMA FAALİYETLERİ/TEMRİNLER</b></p>		
<p>Uygulama faaliyeti/temrinler; ders kazanımına uygun olarak okulun fiziki kapasitesi ve donatımı, öğrenci sayısı göz önünde bulundurularak en fazla uygulama faaliyeti/temrini yaptıracak şekilde meslek alan zümre öğretmenler kurulu tarafından seçilir. Meslek alan zümre öğretmenleri tarafından aşağıda yer alan temrinlerden farklı temrinlerin uygulanmasına karar verilebilir.</p>		
<p><b>Veri Girişi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gümrük programı üzerinde ithalat, ihracat, müşavir, ticaret vs. firma kayıt işlemleri yapmak.</li> <li>2. Atölyede/Laboratuvarda gümrük programını bilgisayara yüklemek.</li> <li>3. Gümrük programında kısayol oluşturma işlemleri yapmak.</li> </ol>	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Gümrük programında verileri kayıt etmek. Kayıtlı verileri diğer uygulamalarla desteklemek.(Excel, Word vb.)</li> <li>5. Gümrük programında personel vekalet(yetkilendirme) işlemlerini yapmak.</li> </ol>
<b>Gümrük İhracat İşlemleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gümrük programında ihracat beyannamesi örneği doldurmak.</li> <li>2. Gümrük programında ihracat ile ilgilicari belgeleri düzenlemek</li> <li>3. Gümrük programında diğer ihracat belgeleri doldurmak.</li> <li>4. Gümrük programında ihracat süreçlerini yürütmek.</li> <li>5. Gümrük programında ihracat raporlama işlemlerini yürütmek.</li> </ol>
<b>Gümrük İthalat İşlemleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gümrük programında ithalat beyannamesi örneği doldurmak.</li> <li>2. Gümrük programında ithalat ile ilgili ticari belgeleri düzenlemek</li> <li>3. Gümrük programında diğer ithalat belgeleri doldurmak.</li> <li>4. Gümrük programında ithalat süreçlerini yürütmek.</li> <li>5. Gümrük programında ithalat raporlama işlemlerini yürütmek.</li> </ol>
<b>Gümrük Antrepo ve Transit İşlemleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gümrük programında antrepo ve transit beyannamesi örneği doldurmak.</li> <li>2. Gümrük programında antrepo ve transitle ilgili ticari belgeleri düzenlemek</li> <li>3. Gümrük programında diğer antrepo ve transit belgeleri doldurmak.</li> <li>4. Gümrük programında antrepo ve transitsüreçlerini yürütmek.</li> <li>5. Gümrük programında antrepo ve transit raporlama işlemlerini yürütmek.</li> </ol>
<b>DERSİN UYGULANMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programa firma kayıt edilirken bütün türler için birden fazla ve gerçekçi örnekler ile kayıt yaptırılmalıdır.</li> <li>2. Bütün beyanname işlemleri program üzerinde işlem sırasına göre açıklayıcı bir şekilde uygulanarak yapılmalıdır.</li> <li>3. Beyanname dışında kalan diğer bütün belgeler program üzerinde örnek doldurularak açıklanmalıdır.</li> <li>4. Gümrük programında belge işlemleri yapılırken oluşacak hatalardan doğacak zararların büyük yaptırımlara sebebiyet vereceği dikkate alınmalıdır.</li> <li>5. Anlatımdan ve örnek çalışmalardan sonra, dersin öğrenme kazanımlarının öğrencide pekiştirilmesi amacıyla çalışmalar birden fazla uygulama faaliyeti şeklinde yapılmalıdır.</li> <li>6. Verilen örneklerle güncel veriler üzerinde olmalıdır.</li> <li>7. Gümrük programında raporlama işlemleri yasal mevzuata uygun olarak yürütülmelidir.</li> </ol>	