



MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI



1. Muhasebe ve Finansman Alanının Tanımı:

Muhasebe ve Finansman alanı altında yer alan bilgisayarlı muhasebe, dış ticaret ofis işlemleri, finans ve borsa hizmetleri dallarının yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim veren bir alandır.

2. Muhasebe ve Finansman Alanının Amacı:

Muhasebe ve Finansman alanı altında yer alan mesleklerde sektörlerin ihtiyaçları, bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli mesleki yeterlikleri kazanmış nitelikli meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.

3. Dal Programları:

3.1. Bilgisayarlı Muhasebe:



Tanımı: Muhasebecilik mesleğinin gerektirdiği, ticari işletmelerin faaliyetlerine ait belgelerin tasnif, kayıt, dosyalama ve arşivleme işlemlerini bilgisayar ortamında yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

Amacı: Bilgisayarlı muhasebe elemanlığı mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.

3.2. Dış Ticaret Ofis Hizmetleri:



Tanım: Dış ticaret ofis elemanlığı mesleğinin gerektirdiği hizmetleri yürütmek için gerekli olan işlemleri takip etme ve dış ticaret muhasebe kayıtlarını tutma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

Amacı: Dış ticaret ofis elemanlığı mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.

4. Giriş Koşulları:

Öğrencilerin sağlık durumu, Muhasebe ve Finansman alanı altında yer alan mesleklerin gerektirdiği işleri yapmaya uygun olmalıdır.

5. İstihdam Alanları:

Muhasebe ve Finansman alanından mezun olan öğrenciler, seçtikleri dal/meslekte kazandıkları yeterlikler doğrultusunda;

- Finans, muhasebe ve dış ticaret gibi ticari faaliyeti olan her türdeki kurum/kuruluşlar,
- Muhasebe, muhasebe ve mali müşavirlik, yeminli mali müşavirlikler,
- Şirket ve işletmelerin muhasebe birimleri vb. yerlerde çalışabilirler.

6. Ölçme Ve değerlendirme:

Milli Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği'ne göre çeşitli ölçme araçları kullanılarak öğrencilerin değerlendirilmesi esastır. Buna göre;

- Dersin altındaki modüllerin işlenişi sırasında kazandığı (bilgi, beceri ve tavırlar) yeterlikler,
- Okulda, işletmede ve kendi kendilerine yaptıkları tüm öğrenim faaliyetleri değerlendirilerek öğrencilerin dersteki başarısı belirlenir.

7. Belgelendirme:

- Mezun olan öğrenciye alanda/dalda diploma verilir.
- Öğrencinin seçtiği dal ile ilgili aldığı tüm dersler ve modüller diploma ekinde belirtilir.
- Öğrenciye, programdan ayrıldığında veya mezun olduğunda, kazandığı yeterlikleri gösteren ve bir yaygın mesleki ve teknik eğitim programı ile aynı yeterlikleri kazanan kişilere eş değer belge verilir.
- Öğrencinin kazandığı mesleki yeterlikler sertifikaya yönelik belgelendirmelerde değerlendirilir.

Meslek lisesi mezunlarına, 3308 sayılı kanuna göre, doğrudan İŞYERİ AÇMA BELGESİ verilir.

T.C. MILLİ EĞİTİM BAKANLIĞI		
İŞ YERİ AÇMA BELGESİ		
T.C. Kimlik No. :	Merkezin Adı :	MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ
Adı Soyadı :	Merkezin İl/İlçesi :	
Baba Adı :	Belge Seri No. :	
Ana Adı :	Belge Tarihi :	
Cinsiyeti :	Belge No. :	
Doğum Yeri :	Meslek Alanı :	
Doğum Tarihi :	Meslek Dalı :	

Yukarıda açık kirtliği yazılı, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun
maddesindeki şartları taşıdığından kendisine bu belge verildi.

Merkez Müdürü İlçe Millî Eğitim Müdürü Vali Yardımcısı
Vali A.

Açıklama: Bu belge, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nda düzenlenen ustalık belgesine tanınan bütün hakları kapsar.

8. Eğitim Süresi:

Alan programının toplam eğitim süresi, 9. sınıftan sonra 3 öğretim yılı olarak planlanmıştır. Eğitim süresinin okul, işletme ve bireysel öğrenme için ayrılmış dağılımı, Muhasebe ve Finansman alanı haftalık ders çizelgesi, dersler ve modüller ile ilgili açıklamalarda belirtildiği gibi uygulanır.

9. Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

- Modüler öğretime yönelik ağırlıklı olarak bireysel öğrenmeyi destekleyici yöntem ve teknikler uygulanır.
- Öğretmenler öğrencilere rehberlik eder.
- Öğrenciler kendi kendine öğrenmeye teşvik edilir.
- Öğrencilerin aktif olması sağlanır.
- Öğrenciler araştırmaya yönlendirilir.
- Öğrenciler kendi kendilerini değerlendirebilir.
- Öğrencilere yeterlik kazandırmaya yönelik yöntem ve teknikler uygulanır.

10. İş Birliđi Yapılacak Kurum ve Kuruluşlar:

Öğrenciler, programın gerektirdiği öğretim faaliyetleri, istihdam imkânları ve planlama konularında, çevredeki üniversiteler, sivil toplum kuruluşları, muhasebe büroları, vergi daireleri, Sosyal güvenlik kuruluşları, belediyeler, İl Özel İdareler Genel Sekreterliđi, ticaret ve sanayi odaları, İŞKUR, meslek odaları, ilgili bakanlıklar, SPK, KOBİ, büyük ölçekli diğer firmalar ve meslek elemanları ile iş birliği yapılarak yönlendirilir.

11. Öğrenci Kazanımları:

Programın sonunda seçtiği dala/mesleğe yönelik olarak öğrenci;

- Alandaki ortak temel, bilgi ve becerileri kazanabilecektir.
- Muhasebe ve Finansman alanının temel yeterliklerine sahip olabilecektir.
- Dalın gerektirdiği işleri yapabilecektir.
- Dalın gerektirdiği özel mesleki yeterlikleri kazanabilecektir.

MESLEK ELEMANLARINDA ARANAN ÖZELLİKLER

Meslek ile ilgili bilgi birikimi ve becerilere sahip olmak

- Dikkatli olmak
- Dürüst olmak
- Etkili ve güzel konuşmak
- Güler yüzlü olmak
- İnsan ilişkilerine özen göstermek
- Ekip çalışmasına uygun olmak
- Yeniliklere açık olmak
- Sır saklayabilmek
- İşleri zamanında bitirmek
- İşyeri çalışma prensiplerine uygun davranmak
- Mesleđi ile ilgili etik ilkelere uygun davranmak

ÇALIŞMA ORTAMLARI VE KOŞULLARI

Muhasebe hizmetleri genellikle büro ortamında yürütülmektedir. Temiz büro ortamlarında, işçi sağlığı ve işçi güvenliği açısından önemli bir risk bulunmamaktadır.

Muhasebe de kullanılan bildirme ve beyannameler günlük olduğundan, vergi ve yükümlülükler yerine getirilirken zaman çok önemlidir. Yükümlülüklerin gününde yerine getirilmesi zorunludur.

Meslek mensuplarının kazançları, muhasebe ve mali müşavirlerin yasalarla düzenlenmiş olan S.M.M.M.O (Serbest Muhasebeci Mali Müşavir Odaları) tarafından bir tarife ile belirlenmektedir. Alt meslek gruplarının kazançları ise işyerlerine göre değişiklik göstermektedir.

İŞ BULMA İMKÂN LARI

Meslek mensupları; muhasebe ve mali müşavirlik bürolarında, dış ticaret ve finans kuruluşlarının ilgili departmanları ile ticarî işletmelerin muhasebe servislerinde çalışabilirler. Ayrıca her türlü kuruluşun mali işlerle ilgili bölümlerinde çalışabilirler. Mesleğin oldukça geniş bir çalışma alanı mevcuttur.

EĞİTİM VE KARIYER İMKÂN LARI

Meslek eğitimi, ortaöğretimde Anadolu Meslek Programı uygulayan okullarda verilmektedir. Bu okullardan mezun olanlar meslek yüksek okullarının ilgili bölümlerine ek puan alarak önlisans düzeyinde eğitim alırlar.

Önlisans programını tamamlayanlar ÖSYM tarafından yapılan dikey geçiş sınavı'nda başarılı oldukları takdirde alanları ile ilgili lisans programlarına geçebilirler. Bu eğitimden sonra ÖSYM'nin yapacağı sınav neticesinde başarılı olanlar lisans düzeyinde eğitim de alabilirler. İş yerlerinde belli bir süre çalışarak idari yönden de ilerleme sağlamaları mümkündür.

Ayrıca, 3568 Sayılı Kanun ile düzenlenmiş olan serbest muhasebeci, serbest muhasebeci mali müşavir, yeminli mali müşavir unvanlarını da belirli çalışma şartlarını yerine getirerek alabilirler.

LABORATUVARLARIMIZ

