

TC  
SAKARYA ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

**TİCARET MESLEK LİSELERİNDE MUHASEBE  
EĞİTİMİ ALAN ÖĞRENCİLERİN STAJYERLİKTE  
KARŞILAŞTIKLARI PROBLEMLER VE ÇÖZÜM  
ÖNERİLERİ: İSTANBUL ÖRNEĞİ**

**YÜKSEK LİSANS TEZİ**  
**Ahmet GÖKGÖZ**

**Enstitü Bilim Dalı : İşletme**  
**Enstitü Ana Bilim Dalı : Muhasebe ve Finansman**

**Tez Danışmanı: Prof.Dr. Hilmi KIRLIOĞLU**

**OCAK-2007**



## **BEYAN**

Bu tezin yazılmasında bilimsel ahlâk kurallarına uyulduğunu, başkalarının eserlerinden yararlanılması durumunda bilimsel normlara uygun olarak atıfta bulunulduğunu, kullanılan verilerde bir tahrifat yapılmadığını, tezin herhangi bir kısmının bu üniversite veya başka bir üniversitedeki başka bir tez çalışması olarak sunulmadığını beyan ederim.

**Ahmet GÖKGÖZ**

**24.01.2007**

## ÖNSÖZ

İş dünyasında en prestijli meslek muhasebecilik mesleğidir. Günümüzde bu mesleğin eleman ihtiyacının büyük bir kısmını Ticaret Meslek Liseleri karşılamaktadır.

Muhasebe mesleğinde başarılı olmak, ancak okullardaki iyi bir teorik eğitimin akabinde kaliteli bir stajyerlik eğitimi ile mümkündür. Stajyerlik iş dünyasında gerçekleşen bir süreçtir. İş dünyasının okuldan farklı bir ortam olması nedeniyle, stajyer öğrenciler bu aşamada bir çok problem yaşamaktadırlar.

Bu çalışmada, Ticaret Meslek Liselerindeki muhasebe eğitimi alan öğrencilerin stajyerlikteki karşılaştıkları problemler tespit edilip, bu problemlere makul çözüm önerilerinde bulunulacaktır.

Bu çalışmanın hazırlanmasında yardımlarını esirgemeyen danışman hocam Prof.Dr. Hilmi KIRLIOĞLU'na teşekkürlerimi sunmayı bir borç bilirim. Ayrıca, bu çalışmamda yardımlarını her zaman yanımda hissettiğim eşim Esmâ Aynur Hanıma da şükranlarımı sunar, yetişmemde katkıları olan tüm hocalarıma da minnettar olduğumu ifade etmek isterim.

**Ahmet GÖKGÖZ**

**24 Ocak 2007**

# İÇİNDEKİLER

<b>KISALTMALAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>TABLolar LİSTESİ.....</b>	<b>v</b>
<b>ŞEKİLLER LİSTESİ.....</b>	<b>vii</b>
<b>ÖZET.....</b>	<b>viii</b>
<b>SUMMARY.....</b>	<b>ix</b>

<b>GİRİŞ.....</b>	<b>1</b>
<b>BÖLÜM-1: TİCARET MESLEK LİSELERİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>4</b>
1.1. Ticaret Meslek Liselerinin Tarihçesi ve Kuruluş Amaçları.....	4
1.2. Ticaret Meslek Liselerinin Günümüzdeki Önemi.....	5
1.3. Ticaret Meslek Liseleri Hakkında Genel Bilgiler.....	8
1.3.1. Ticaret Meslek Liselerinde Uygulanan Alan/Dal Programları.....	9
1.3.1.1. Muhasebe-Finansman Alanı.....	10
1.3.1.2. Büro Yönetimi ve Sekreterlik Alanı.....	11
1.3.1.3. Pazarlama Alanı.....	12
1.3.1.4. Bilgisayar Alanı.....	12
1.3.1.5. Sigortacılık ve Risk Yönetimi Alanı.....	13
1.3.2. İşletmelerde Mesleki Eğitim (Beceri Eğitimi) Uygulamaları.....	13
1.3.3. Ticaret Meslek Liselerine Kayıt-Kabul Şartları.....	13
1.3.4. Muhasebe Mesleğinin Bugünü ve Geleceği.....	14

## **BÖLÜM-2: TİCARET MESLEK LİSELERİNDE MUHASEBE EĞİTİMİNİN**

<b>TEORİK AŞAMASI.....</b>	<b>16</b>
2.1. Ticaret Meslek Liselerinde Muhasebe Eğitiminin Teorik Aşaması.....	16
2.2. Muhasebe ve Finansman Alanı Çerçeve Öğretim Programı.....	18
2.3. Muhasebe ve Finansman Programının Uygulanması.....	19
2.4. Muhasebe ve Finansman Programında Yer Alan Dersler.....	20
2.4.1. Ortak Dersler.....	20
2.4.1.1. Tanıtım ve Yönlendirme.....	20
2.4.2. Alan/Dal Dersleri.....	21
2.4.3. Alan Ortak Dersleri.....	21
2.4.3.1. Bilgi ve İletişim Teknolojileri.....	22

2.4.3.2. Mesleki Gelişim.....	22
2.4.3.3. Büro Hizmetleri.....	23
2.4.3.4. Bilgisayarda Yazı.....	23
2.4.3.5. Bilgisayarda Ofis Programları.....	23
2.4.3.6. Tacirin Sorumlulukları.....	24
2.4.3.7. Ticari Belgeler.....	25
2.4.4. Dal Dersleri.....	25
2.4.4.1. İşletmelerde Beceri Eğitimi.....	26
2.4.4.2. İş Seçimi.....	26
2.4.4.3. Basit Usûlde Kayıt Sistemi.....	26
2.4.4.4. Bilânço Esasına Göre Defter Tutma.....	27
2.4.4.5. Bilgisayarlı Muhasebe.....	27
2.4.4.6. Şirketler Muhasebesi.....	28
2.4.4.7. Maliyet Muhasebesi.....	28
2.4.4.8. İnşaat Muhasebesi.....	29
2.4.4.9. Mesleki Yabancı Dil.....	29
2.4.4.10. Dış Ticaret İşlemleri.....	30
2.4.4.11. Dış Ticaret Muhasebesi ve Finansmanı.....	30
2.4.4.12. Bütçeleme.....	31
2.4.4.13. Banka İşlemleri.....	31
2.4.4.14. Sermaye Piyasası.....	32
2.4.4.15. Finansal Yatırım ve Muhasebe.....	32
2.4.5. Seçmeli Dersler.....	33

### **BÖLÜM-3: TİCARET MESLEK LİSELERİNDE MUHASEBE EĞİTİMİNİN**

<b>PRATİK AŞAMASI OLAN BECERİ EĞİTİMİ.....</b>	<b>34</b>
3.1. Beceri Eğitimi.....	34
3.1.1. Beceri Eğitiminin Süresi.....	35
3.1.2. Beceri Eğitiminde Ücret.....	35
3.1.3. Beceri Eğitiminde Süreklilik.....	35
3.1.4. İşletmelerdeki Stajyer Öğrenci Grubu.....	36
3.1.5. İşletmelerdeki Mesleki Eğitimin Plânlanması.....	36
3.1.6. İş Dosyası Tutma.....	36
3.2. Mesleki Eğitim Yapılacak İşletmelerin Görevleri.....	37
3.3. Beceri Eğitiminde Görev Alacak Eğitici Personel.....	38

3.4. Beceri Eğitiminde Görev Alacak Eğitici Personelin Görev ve Sorumlulukları.....	39
3.5. Koordinatör Müdür Yardımcısının Görev ve Sorumlulukları.....	41
3.6. Koordinatör Öğretmen Görevlendirilmesi.....	42
3.7. Koordinatör Öğretmenin Görev ve Sorumlulukları.....	42
3.8. Uzman ve Usta Öğreticinin Görev ve Sorumlulukları.....	43
3.9. İç Hizmet Şeflerinin Görev ve Sorumlulukları.....	43
3.10. Beceri Eğitiminin Denetimi.....	44
3.11. Milli Eğitim Bakanlığının İşletmelerdeki Mesleki Eğitim Konusundaki Genelgesi.....	44
3.12. Özetle Stajyerlik Eğitimi.....	48

<b>BÖLÜM-4: TİCARET MESLEK LİSELERİNDE MUHASEBE EĞİTİMİ ALAN ÖĞRENCİLERİN STAJYERLİKTE KARŞILAŞTIKLARI PROBLEMLER VE ÇÖZÜM ÖNERİLERİ: İSTANBUL ÖRNEĞİ.....</b>	<b>50</b>
4.1. Giriş.....	50
4.2. Staj Uygulamasında Karşılaşılan Sorunlar.....	52
4.3. Araştırmanın Amacı.....	52
4.4. Araştırmanın Kapsamı.....	52
4.5. Araştırmanın Yöntemi.....	53
4.6. Anket Sonuçlarının Analizi.....	53
<b>SONUÇ VE ÖNERİLER.....</b>	<b>88</b>
<b>KAYNAKLAR.....</b>	<b>93</b>
<b>EKLER.....</b>	<b>95</b>
<b>ÖZGEÇMİŞ.....</b>	<b>97</b>

## KISALTMALAR

<b>AB</b>	: Avrupa Birliği
<b>KPSS</b>	: Kamu Personeli Seçme Sınavı
<b>MEB</b>	: Milli Eğitim Bakanlığı
<b>MEGEP</b>	: Mesleki Eğitim ve Öğretim Sisteminin Güçlendirilmesi Projesi
<b>ÖSS</b>	: Öğrenci Seçme Sınavı
<b>TÜRMOB</b>	: Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği



## TABLÖLAR LİSTESİ

<b>Tablo-1</b> : Muhasebe ve Finansman Alanının Çerçeve Öğretim Programı.....	18
<b>Tablo-2</b> : Tanıtım ve Yönlendirme Dersinin Modülleri.....	21
<b>Tablo-3</b> : Muhasebe-Finansman Alanındaki Dallara Göre Zorunlu Dersler.....	21
<b>Tablo-4</b> : Bilgi ve İletişim Teknolojisi Dersinin Modülleri.....	22
<b>Tablo-5</b> : Mesleki Gelişim Dersinin Modülleri.....	22
<b>Tablo-6</b> : Büro Hizmetleri Dersinin Modülleri.....	23
<b>Tablo-7</b> : Bilgisayarda Yazı Dersinin Modülleri.....	23
<b>Tablo-8</b> : Bilgisayarda Ofis Programları Dersinin Modülleri.....	24
<b>Tablo-9</b> : Tacirin Sorumlulukları Dersinin Modülleri.....	24
<b>Tablo-10</b> : Ticari Belgeler Dersinin Modülleri.....	25
<b>Tablo-11</b> : İş Seçimi Dersinin Modülleri.....	26
<b>Tablo-12</b> : Basit Usûlde Kayıt Sistemi Dersinin Modülleri.....	26
<b>Tablo-13</b> : Bilânço Esasına Göre Defter Tutma Dersinin Modülleri.....	27
<b>Tablo-14</b> : Bilgisayarlı Muhasebe Dersinin Modülleri.....	28
<b>Tablo-15</b> : Şirketler Muhasebesi Dersinin Modülleri.....	28
<b>Tablo-16</b> : Maliyet Muhasebesi Dersinin Modülleri.....	29
<b>Tablo-17</b> : İnşaat Muhasebesi Dersinin Modülleri.....	29
<b>Tablo-18</b> : Mesleki Yabancı Dil Dersinin Modülleri.....	29
<b>Tablo-19</b> : Dış Ticaret İşlemleri Dersinin Modülleri.....	30
<b>Tablo-20</b> : Dış Ticaret Muhasebesi ve Finansmanı Dersinin Modülleri.....	31
<b>Tablo-21</b> : Bütçeleme Dersinin Modülleri.....	31
<b>Tablo-22</b> : Banka İşlemleri Dersinin Modülleri.....	31
<b>Tablo-23</b> : Sermaye Piyasası Dersinin Modülleri.....	32
<b>Tablo-24</b> : Finansal Yatırım ve Muhasebe Dersinin Modülleri.....	32
<b>Tablo-25</b> : Stajyerlerin Ticaret Meslek Liselerini Tercih Sebeppleri.....	53
<b>Tablo-26</b> : Stajyerlerin Ticaret Meslek Lisesinin Her İlçede Bulunması Konusundaki Görüşleri.....	55
<b>Tablo-27</b> : Stajyerlerin Okuldaki Araç-Gereçlerin Yeterliliği Konusunda Görüşleri.....	57
<b>Tablo-28</b> : Stajyerlerin Öğretmenlerin Yeterliliği Konusundaki Görüşleri.....	58
<b>Tablo-29</b> : Stajyerlerin Okuldaki Eğitimlerinin Yeterliliği Konusundaki Görüşleri.....	59
<b>Tablo-30</b> : Stajyerlerin Staj Yerlerini Bulma Şekilleri.....	60
<b>Tablo-31</b> : Stajyerlerin Staj Yerlerinin Yetişmeleri Açısından Uygunluğu Konusundaki Görüşleri..	62
<b>Tablo-32</b> : Stajyerlerin Okuldaki Eğitim ile Uygulama Arasındaki Bütünlük Konusunda Görüşleri.	63
<b>Tablo-33</b> : Öğretmenlerin Staj Yerlerini Denetleme Durumu.....	65

<b>Tablo-34:</b> Stajyerlikte Günlük alışmaların Yıllık Eğitim Plânına Uygun Yapılma Durumları.....	66
<b>Tablo-35:</b> Stajyerliğin Yıllık alışma Takvimine Uygun Olarak Yapılma Durumu.....	67
<b>Tablo-36:</b> Stajyerlere İş Dosyası Tuturulma Durumları.....	68
<b>Tablo-37:</b> Staj Yerlerinde Telafi Eğitiminin Sağlanma Durumları.....	70
<b>Tablo-38:</b> Stajyerlik alışmalarının Puanla Değerlendirilme Durumları.....	71
<b>Tablo-39:</b> Stajyerlerin İşyerlerinde Devamlarının Takip Durumları.....	72
<b>Tablo-40:</b> Stajyerliğin alışma Saatlerinde Yapılma Durumları.....	73
<b>Tablo-41:</b> Staj Yerlerinde İş Güvenliği Konusunda Gerekenlerin Yapılma Durumları.....	75
<b>Tablo-42:</b> Stajyerleri Alanlarının Dışındaki İşlerde alıştırılma Durumları.....	76
<b>Tablo-43:</b> Stajyerlere alışmaları Karşılığında denen ücretler.....	77
<b>Tablo-44:</b> İş Dünyasının Stajyerleri Ucuz İşgücü Olarak Görme Durumları.....	78
<b>Tablo-45:</b> Stajyerlerin Okul ile İş Dünyasının İşbirliği İçinde Olmaları Hakkındaki Düşünceleri....	79
<b>Tablo-46:</b> Staj Zamanının Adaptasyon Konusunda Problem Olup Olmadığı.....	80
<b>Tablo-47:</b> Stajyerlerin Stajyerlik Eğitiminin Yapılma Zamanı Konusunda Görüşleri.....	82
<b>Tablo-48:</b> Stajyerlerin Stajyerlik Eğitimi Bitiminde Aynı Yerde alışmak İsteme Durumları.....	83
<b>Tablo-49:</b> Stajyerlerin Staj Yaptığı Yerlerden alışmaları Konusunda Teklif Alma Durumları.....	85

## ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil-1 : Stajyerlerin Ticaret Meslek Liselerini Tercih Sebepleri.....	54
Şekil-2 : Stajyerlerin Ticaret Meslek Lisesinin Her İlçede Bulunması Konusundaki Görüşleri.....	56
Şekil-3 : Stajyerlerin Okuldaki Araç-Gereçlerin Yeterliliği Konusunda Görüşleri.....	57
Şekil-4 : Stajyerlerin Öğretmenlerin Yeterliliği Konusundaki Görüşleri.....	59
Şekil-5 : Stajyerlerin Okuldaki Eğitimlerinin Yeterliliği Konusundaki Görüşleri.....	60
Şekil-6 : Stajyerlerin Staj Yerlerini Bulma Şekilleri.....	61
Şekil-7 : Stajyerlerin Staj Yerlerinin Yetişmeleri Açısından Uygunluğu Konusundaki Görüşleri....	62
Şekil-8 : Stajyerlerin Okuldaki Eğitim ile Uygulama Arasındaki Bütünlük Konusunda Görüşleri...64	
Şekil-9 : Öğretmenlerin Staj Yerlerini Denetleme Durumu.....	65
Şekil-10: Stajyerlikte Günlük Çalışmaların Yıllık Eğitim Plânına Uygun Yapılma Durumları.....	66
Şekil-11: Stajyerliğin Yıllık Çalışma Takvimine Uygun Olarak Yapılma Durumu.....	67
Şekil-12: Stajyerlere İş Dosyası Tutturulma Durumları.....	69
Şekil-13: Staj Yerlerinde Telafi Eğitiminin Sağlanma Durumları.....	70
Şekil-14: Stajyerlik Çalışmalarının Puanla Değerlendirilme Durumları.....	71
Şekil-15: Stajyerlerin İşyerlerinde Devamlarının Takip Durumları.....	72
Şekil-16: Stajyerliğin Çalışma Saatlerinde Yapılma Durumları.....	74
Şekil-17: Staj Yerlerinde İş Güvenliği Konusunda Gerekenlerin Yapılma Durumları.....	75
Şekil-18: Stajyerleri Alanlarının Dışındaki İşlerde Çalıştırılma Durumları.....	76
Şekil-19: Stajyerlere Çalışmaları Karşılığında Ödenen Ücretler.....	77
Şekil-20: İş Dünyasının, Stajyerleri Ucuz İşgücü Olarak Görme Durumları.....	78
Şekil-21: Stajyerlerin Okul ile İş Dünyasının İşbirliği İçinde Olmaları Hakkında Düşünceleri.....	79
Şekil-22: Staj Zamanının Adaptasyon Konusunda Problem Olup Olmadığı.....	81
Şekil-23: Stajyerlerin Stajyerlik Eğitiminin Yapılma Zamanı Konusunda Görüşleri.....	82
Şekil-24: Stajyerlerin Stajyerlik Eğitimi Bitiminde Aynı Yerde Çalışmak İsteme Durumları.....	84
Şekil-25: Stajyerlerin Staj Yaptığı Yerlerden Çalışmaları Konusunda Teklif Alma Durumları.....	85

**Tezin Başlığı:** Ticaret Meslek Liselerinde Muhasebe Eğitimi Alan Öğrencilerin Stajyerlikte Karşılaştıkları Problemler ve Çözüm Önerileri: İstanbul Örneği

**Tezin Yazarı:** Ahmet GÖKGÖZ **Danışman:** Prof.Dr.Hilmi KIRLIOĞLU

**Kabul Tarihi:** 24 Ocak 2007 **Sayfa Sayısı:** IX (ön kısım) + 94 (tez) + 2 (ekler)

**Anabilim Dalı:** İşletme

**Bilim Dalı:** Muhasebe ve Finansman

İş dünyasında en çok ihtiyaç duyulan iş gücü muhasebe mesleğidir. Günümüzde bu mesleğin eleman ihtiyacının büyük bir kısmını Ticaret Meslek Liseleri sağlamaktadır. Muhasebe mesleği ise güncel bilgilere ve uygulamaya dayanan bir meslektir. Bu eğitim, Ticaret Meslek Liselerinde üç yıllık bir teorik eğitimin ardından, son sınıfta bir eğitim öğretim yılı boyunca iki gün okulda ve üç gün işletmede stajyerlik şeklinde devam eden bir süreçtir.

Bu araştırmada, Ticaret Meslek Liselerindeki muhasebe eğitiminin nasıl olduğu, bu eğitimin stajyerlik aşamasındaki problemlerinin neler olduğu belirtilmiş ve bu problemlere çözüm önerilerinde bulunulmuştur.

Çalışmanın birinci bölümünde; Ticaret Meslek Liselerinin tarihçesi, kuruluş amaçları, günümüzdeki önemi, muhasebe eğitimi ve kayıt kabul şartları hakkında bilgiler verilmektedir.

Çalışmanın ikinci bölümünde; Ticaret Meslek Liselerinde verilen muhasebe eğitiminin teorik aşaması, Ticaret Meslek Liselerindeki alan/dallar, Muhasebe ve Finansman Alanının çerçeve programı, Muhasebe ve Finansman Alanında okutulan dersler ile bu programın uygulanması hakkında bilgiler verilmektedir.

Çalışmanın üçüncü bölümünde; Ticaret Meslek Liselerindeki muhasebe eğitiminin son aşaması olan beceri eğitimi (stajyerlik) konusunda, stajyerlik eğitiminde süre, ücret, iş dosyası tutma, stajyerlik eğitiminin konusu, mesleki eğitim yaptıracak işletmeler, stajyerlik eğitiminde görev alacak müdür yardımcısı, iç hizmet şefi, koordinatör öğretmen, usta öğretici ve eğitici personelin görev ve sorumlulukları hakkında bilgi verilmektedir. Kısacası işletmedeki stajyerlik eğitimi hakkında bilgiler sunulmuştur.

Çalışmanın dördüncü bölümünde; İşletmelerdeki stajyerlik eğitiminde karşılaşılan problemlerin tespiti için İstanbul ilinin çeşitli semtlerinde staj yapan 755 öğrenciye 26 soruluk anket uygulanmıştır. Anket formu değerlendirildiğinde, stajyer öğrencilerin Ticaret Meslek Liselerini, okulun kuruluş amaçlarına uymayan nedenlerle seçtiği, okullarda araç gereçlerin eksikliği, öğretmenlerin yetersizliği, okulda verilen eğitimin yetersizliği, staj yerinin yetişme için uygun olmadığı, okul ile uygulama arasında bir bütünlüğün olmadığı, okul ile iş dünyasının iş birliği içinde olmadığı, stajyerlerin alanları dışındaki işlerde çalıştırıldığı, stajyerlere çalışmalarını karşılığında hakkı olan ücretin ödenmediği, stajyerlik zamanının yanlış olduğundan okula veya işyerine adaptasyon konusunda sıkıntılara neden olduğu gibi problemler tespit edilmiştir. Sonucunda da bu problemlere çözüm önerilerinde bulunulmuştur.

**Anahtar Kelimeler:** Ticaret Meslek Liseleri, Ticaret Meslek Liselerinde Muhasebe Eğitimi, Beceri Eğitimi, Stajyerlik.

**Title of the Thesis:** The Problems That The Students who take Accounting Education in Trade Vocation High Schools Encounter during Trainee Programme and Some Suggestions for Solution: Example of Istanbul

**Author :** Ahmet GÖKGÖZ **Supervisor :** Prof.Dr.Hilmi KIRLIOĞLU

**Date:** 24 January 2007 **Nu. of Pages:** IX (pre text) + 94 (main body) + 2 (appendices)

**Department:** Business **Subfield:** Accounting and Finance

The most needed job power in business world is accounting. Today, a large amount of performer need of this job is met by Trade Vocation High Schools. Accounting is a job depends on current knowledge and practice. This education is a process starts with a 3-year-theoretical education in trade vocation high schools and continuing with 2 days at school and 3 days at organizations as training in the last grade.

In this survey, how accounting education in trade vocation high schools is and the problems of this education during training process are defined and some solutions are suggested.

In the first section of the study, general knowledge about the history of trade vocation high schools, aims for foundation, the importance of them for today, accounting education and conditions for registration is given.

In the second section, knowledge about the theoretical part of accounting education given in trade vocation high schools, departments in trade vocation high schools, the frame programme of Department of Accounting and Finance, the courses given in the department of Accounting and Finance, and the application of this programme is given.

In the third section, knowledge about training process which is the last stage of accounting education in trade vocation high schools, time in trainee education, payment, the content of trainee education, the Principal's Assistant who will have an assingment in accounting education, coordinator teacher, duties and responsibilities of educational staff is given. Shortly, general knowledge about trainee education is presented.

In the fourth section of the study, a questionnaire consists of 26 questions is applied to 755 students who are trainees in different regions of İstanbul in order to determine the problems which are confronted with training education in organizations. When the questionnaire form is evaluated, it is determined that trainees choose trade vocation high schools for variety of reasons which are inappropriate with the school's foundation aims, deficiency of materials at school, the inadequacy of teachers, the inadequacy of the education at school, the inappropriateness of the training place for improving, no integration between the school and practice, no cooperation between the school and business world, the fact that trainees are worked in other departments apart from their own fields, trainees are not paid the amount of money that they deserve according to their work, the inappropriateness of training time causing bother in terms of adaptation to the school or organization. At the end, some solutions are suggested for these problems.

**Keywords:** Trade Vocation High Schools, Accounting Education in Trade Vocation High Schools, Ability Education, Training

## GİRİŞ

Muhasebe mesleği iş dñnyasında en revaçta olan mesleklerden biridir. Bu bağlamda en çok ihtiyaç duyulan eleman muhasebe mesleğindedir. Bunun için muhasebe mesleği her öğrenim seviyesinde elemana ihtiyaç duymaktadır.

İş dñnyasında muhasebe mesleğine en çok ara eleman yetiştiren Ticaret Meslek Liseleridir. Ùlkemizde ilk Ticaret Meslek Lisesi 1883 yılında Ticaret Okulu adında kurulmuştur. Daha sonra çeşitli tarihi devrelerde değişimlerden geçerek günümüze kadar gelmiştir.

Günümüzde Ticaret Meslek Liseleri dört yıllık bir eğitim sürecini kapsamaktadır. İlköğretimi tamamlayan, 19 yaşından gün almamış olan ve istenen sahaya sağlık durumu uygun olan her Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı Ticaret Meslek Lisesinde okuma hakkına sahiptir.

Ticaret Meslek Lisesinden mezun olan öğrenciler sınavsız olarak Meslek Yüksek Okullarına geçebildiği gibi, sınavla dört yıllık bir lisans programına girebilirler. Fakat lisans programlarına girişte birkaç bölüm harici katsayı kısıtlaması yapılmaktadır.

Ticaret Meslek Liselerinin asıl amacı, iş dñnyasına alanlarıyla ilgili ara eleman yetiştirmektir. Bu liseler bir saha lisesi olduğu için öğrencilerin amacı üniversite eğitime hazırlıktan ziyade, liseyi bitirip iş dñnyasına atılarak, işletmelerde veya muhasebe bürolarında çalışmak olmalıdır. Üniversite amacı olan öğrencilerin genel liseleri tercih etmeleri daha doğru olacaktır.

Ticaret Meslek Liselerinde muhasebe eğitimi, ilk üç yılında okulda yapılacak bir teorik eğitim ve son sınıfta iki gün okulda, üç gün işletmelerde yapılacak bir stajyerlik eğitiminden oluşan bir süreçtir.

Ticaret Meslek Liselerinde okulda yapılacak üç yıllık bir teorik eğitimde, alanlarıyla ilgili alan bilgisi dersi ile meslek derslerinden oluşan bir eğitim programı uygulanmaktadır.

Öğrenciler son sınıfa geldiklerinde işletmelere veya bölge özelliklerine göre uygun işletme bulunamazsa okulda bir eğitim öğretim yılına kapsayan beceri eğitimi alırlar.

Bu eğitim üç gün işletmede ve iki gün okulda sağlanır. Bu eğitimle öğrenciler, üç yıllık okulda verilen bir teorik eğitimin uygulamasını ve teorik bilgilerin iş dünyasındaki karşılığını görürler.

Öğrencilerin işletmede geçirdikleri bu beceri eğitimine stajyerlik denir. Stajyerlik eğitimi alan öğrencilere de stajyer denir. Stajyerlik eğitiminin kapsamı 3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu ile bu kanuna istinaden çıkartılan Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliğinde belirtilmiştir. Stajyerlerin staj yapacakları yerlerin durumu, şartları, stajyerlik eğitiminde yapılan çalışma karşılığı stajyere ödenecek ücret, stajyerin eğitimi ve denetimi için görevlendirilecek öğretmenin, müdür yardımcısının, iç hizmet şefinin, usta öğreticinin görev ve sorumlulukları bu kanun ve yönetmelikte belirtilmiştir.

Ticaret Meslek Liseleri öğrencilerinin karşılaştıkları problemlerin çoğu stajyerlik aşamasındadır. Stajyerlik aşamasında öğrenciler; staj yeri bulma, okulda verilen eğitimin yetersizliği, okuldaki araç-gerecin eksikliği, okulda verilen teorik eğitim ile stajyerlikteki uygulama arasında bütünlüğün olmadığı, çalışma karşılığında verilen ücretin yetersizliği, çalışma takviminin uygulanmadığı, iş yerinde güvenlik konusunda gerekli tedbirlerin alınmadığı, telafi eğitimi almaları gerektiğinde işyeri tarafından sağlanmadığı, stajyerlerin alanları dışında başka işlerde çalıştırıldıkları, staj yapılan yerin yetiştirmeleri için uygun olmadığı türünden bir çok problem yaşamaktadır. Bu problemlerin tespitinde ve çözümünde en güzel yöntem sıkı bir denetimin olmasıdır.

Bu çalışma toplam dört bölümden oluşmaktadır.

Çalışmanın birinci bölümünde; sırasıyla Ticaret Meslek Liselerinin tarihçesi, kuruluş amaçları, günümüzdeki önemi, bugünü ve geleceği hakkında bilgi verilmektedir.

Çalışmanın ikinci bölümünde; Ticaret Meslek Liselerinde verilen muhasebe eğitiminin ilk üç yıllık kısmına kapsayan teorik eğitim hakkında bilgi verilmektedir.

Çalışmanın üçüncü bölümünde; Ticaret Meslek Liselerindeki üç yıllık teorik eğitimin ardından işletmelerde sürdürülen stajyerlik eğitiminin nasıl yapıldığı konusunda bilgi verilmektedir.

Çalışmanın dördüncü bölümünde; Ticaret Meslek Liselerinde muhasebe eğitimi alan öğrencilerin stajyerlikte karşılaştıkları problemleri tespit etmek amacıyla 26 soruluk bir anket formu hazırlanmıştır. Bu anket formu, ana kütleyi temsil ettiği düşünülen İstanbul ilindeki çeşitli semtlerinde Ticaret Meslek Lisesinde muhasebe eğitimi alan 755 stajyer öğrenciye uygulanmıştır. Uygulanan anket formları değerlendirilerek, stajyer öğrencilerin problemleri tespit edilmiştir. Her sorunun ardından bir değerlendirme yapılmıştır.

En son olarak problemler tespit edilerek sonuçlar çıkarılmış ve problemlere çözüm önerilerinde bulunulmuştur.

### **Çalışmanın Amacı**

Ticaret Meslek Liselerinde muhasebe eğitimi alan öğrencilerin stajyerlikte karşılaştıkları problemleri tespit ederek bu problemler makul çözüm önerilerinde bulunmaktır.

### **Çalışmanın Önemi**

İş dünyasının eleman ihtiyacını karşılayan kurumların en başında Ticaret Meslek Liseleri gelmektedir. Bunun için bu okullarda eğitime gereken önemin verilmesi gerekir. Ticaret Meslek Liselerindeki muhasebe eğitimi okulda verilen üç yıllık teorik eğitimin ardından bir yıllık stajyerlik eğitimi kapsamaktadır. Stajyerlik aşaması teorik bilgilerin uygulandığı ve okuldan çok farklı bir süreçtir. Öğrenciler bu aşamada çok problemler yaşamaktadırlar. Bu çalışmada bu problemler tespit edilerek makul çözüm önerilerinde bulunulacaktır. Verimli bir stajyerlik eğitimi açısından çalışma önemlidir.

### **Çalışmanın Yöntemi**

Araştırmada stajyerlikteki problemleri tespit için 26 sorudan oluşan anket formu hazırlanmıştır. İstanbul ilindeki 755 öğrenciye bu anket uygulanmıştır. Sonuçlar yüzdeleri yönteme göre irdelenmiştir.



# 1. BÖLÜM: TİCARET MESLEK LİSELERİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

## 1.1. Ticaret Meslek Liselerinin Tarihçesi Ve Kuruluş Amaçları

Ülkemizde ilk "Ticaret Okulu" 16 Ocak 1883'de İstanbul'da açılmıştır. Cumhuriyetin ilk yıllarında, İktisat Vekaletine bağlı olarak faaliyet gösteren ticaret okulları, 1927 yılında Milli Eğitim Bakanlığına bağlanmış, programları değiştirilerek, öğretim süreleri 4 yıla çıkarılmıştır (<http://www.geocities.com/akhisaratml/tic.htm>).

1933 yılında 2 yıl süreli ticaret liseleri açılmış, 1941 yılında Orta Ticaret Okullarının öğretim süreleri 3 yıla indirilmiş, ticaret liseleri de 3 yıla çıkarılmıştır. Yine bu yıldan itibaren yurdun çeşitli bölgelerinde yeni okullar açılmıştır.

1963,1976, 1982,1986 ve 1993 yıllarında ticaret meslek liselerinin öğretim programları teknolojik gelişmeler ve iş alanlarının çeşitlenmesi doğrultusunda geliştirilmiş ve yeni bölümler oluşturulmuştur.

Tek tip program uygulanan Ticaret Meslek Liselerinde;

1974-1975 öğretim yılında; " Ticaret Dalı " ve " Kooperatifçilik Dalı " olmak üzere 2 program uygulanmaya başlanmıştır (<http://www.geocities.com/akhisaratml/tic.htm>).

1977-1978 öğretim yılında öğrenciler; (A) ve (B) Bölümlerine ayrılmış, (A) bölümünde yüksek öğretime hazırlayan program uygulanmıştır. (B) Bölümü kendi içinde "Muhasebe Dalı" "Kooperatifçilik Dalı" ve "Sekreterlik Dalı" olmak üzere öğrencileri mesleğe hazırlayan programlar uygulanmıştır. 1985-1986 öğretim yılında (B) Bölümüne "Turizm Dalı" da eklenmiştir (<http://www.geocities.com/akhisaratml/tic.htm>).

1986-1987 öğretim yılında; 3308 sayılı Çıracılık ve Meslek Eğitimi Kanununun yürürlüğe girmesi ile birlikte "Muhasebe" ve "Bankacılık" olmak üzere 2 bölüm programı uygulanmıştır. 1989-1990 öğretim yılında; "Muhasebe", "Bankacılık", "Kooperatifçilik", "Büro Hizmetleri", "Dış Ticaret" olmak üzere 5, 1993-1994 öğretim yılından itibaren; "Muhasebe", "Bankacılık", "Kooperatifçilik", "Dış Ticaret", "Büro Hizmetleri", "Sigortacılık", "Emlâk Komisyonculuğu" ve "Borsa Hizmetleri" olmak üzere 8 bölüm programı uygulanmıştır. 2002-2003 Öğretim yılından itibaren bu

okullarımızda diğer bölümlere ilave olarak. Bilgisayar Alanı (Bilgisayar Programcılığı Dalı ve Bilgisayarlı Muhasebe Dalı) açılmıştır (<http://www.geocities.com/akhisaratml/tic.htm>).

Gelişen ve değişen dünyamızda önem kazanan ve hayatımızın her anında yaşadığımız; kıt kaynaklarla sınırsız insan ihtiyaçlarının karşılanması ilmi olan ekonominin ve buna bağlı olarak ön plâna çıkan ticaret eğitiminin bilinçli ve sistemli olarak verildiği ilköğretim üzerine dört yıl eğitim süreli meslek liseleridir.

Bu okullarımız kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu muhasebe-finansman, büro yönetimi ve sekreterlik, pazarlama ve bilgisayar alanları ile diğer iş ve hizmet alanlarında görev alacak veya kendi başına iş yapabilecek nitelikli insan gücü yetiştirmektedir. Öğrenciler, son sınıfta haftada iki gün okulda teorik eğitim, üç gün de iş yerlerinde beceri eğitimi görmekte ve öğrenci iken iş hayatı ile tanışmaktadırlar. Beceri eğitimi için iş yerlerine gönderilen öğrencilere, iş yerlerince asgari ücretin en az % 30'u oranında ücret ödenmekte ve Bakanlığın imkânlarıyla sigortaları yapılmaktadır. Öğrenciler aldıkları teorik ve pratik eğitimle bilgisayar kullanabilen, iş alanında karşılaşılan problemleri çözümlenip iyi iş ve insan ilişkileri kurabilen nitelikli meslek elemanı olarak yetişirler. Ticaret Meslek Liselerinden mezun olanlar, yükseköğretim kurumlarına girebilmek için Öğrenci Seçme Sınavına (ÖSS) katılma hakkına sahiptirler. Ayrıca, 4702 sayılı Kanun gereğince sınavsız olarak alanlarındaki meslek yüksek okulu programlarına girebilmektedirler. 4702 sayılı Kanun ile, herhangi bir meslek alanında işyeri açabilmek veya çalışabilmek için, o alanda mesleki eğitim görmüş olmak zorunluluğu getirilmiştir (<http://www.vergiturk.com/4702sk.htm>).

## **1.2. TİCARET MESLEK LİSELERİNİN GÜNÜMÜZDEKİ ÖNEMİ**

Dünyada bütün sektörlerde hızlı bir büyüme ve gelişme yaşanırken bunun sonucunda yeni ihtiyaçlar ortaya çıkıyor. Özellikle iletişim araçlarının gelişmesi, ülkeleri birbirine yaklaştırmakla birlikte her alanda kıyasıya bir yarış içerisine itiyor. Bu yarışta rekabet edebilmek için, ticaret ve turizm sektörlerinde yapılacak atılımlar önem kazanmaktadır.

Ülkemizin iletişim alanlarında eğitilmiş, yabancı dil bilen, teknolojiyi kullanma becerisi kazanan kalifiye elemanlara şiddetle ihtiyacı bulunmaktadır. Bu alanlarda yetişen gençler mezun olduklarında piyasada aranan elemanlar olacaklardır.

Toplumun bilimsel ve teknolojik gelişmeler karşısında kendini yenileyip, gelişmelere ayak uydurabilecek nitelikli elemanlara ihtiyaç her geçen yıl artıyor. Bu elemanları yetiştiren kurumlardan biri de "Ticaret Meslek Liseleri" dir. Bu liselerin yetiştirdiği elemanların niteliği, programda yer alan meslek derslerine bağlıdır.

Etkili bir mesleki eğitim içinde teknoloji ve iş hayatındaki değişim ve gelişmelerin sürekli olarak izlenmesi de önemlidir. Yapılan eğitimin bu değişim ve gelişmelere uygun olarak yürütülmesi gerekir.

Bilgi ve teknoloji çağında toplumun ihtiyacı olan nitelikli eleman yetiştirmeyi görev edinmiş Ticaret Meslek Liselerinin tarihçesi Cumhuriyet öncesine dayanır. Hamidiye Ticaret Mekteb-i Alisi adı altında Türkiye’de ilk Ticaret Okulu, 16 Ocak 1883 yılında kurulmuştur. 1897 yılında Maarif Nezareti’ne bağlanmış, öğretim süresi üç yıl olan bu okulda Fransızca’ya çok önem verilmiştir. Öğrencilerin Fransızca’yı geliştirmesi açısından 1902’de bir yıl süreli hazırlık sınıfı okutulmuş, daha sonra 1910 yılında ise mali cebir, daktilografi ve stenografi dersleri programa alınmıştır. Ticaretle uğraşanlar için sabahları ticaret hukuku, ticaret, hesap ve defter tutmanın öğretildiği kursların düzenlendiği okul, 1915 yılında bazı değişiklikler yaparak Türkiye’de ticaret öğretiminin tarihi olarak bilinen Ticaret Mekteb-i Alisi adını almıştır. Bu okul, Tanzimat ve Meşrutiyet dönemindeki ticaret öğretiminin yapıldığı tek ve en kapsamlı kurum unvanına sahipti.

Cumhuriyet dönemine geçişte İstanbul Ticaret Mekteb-i Alisi, İktisat vekâletine bağlanarak öğretim programlarında değişiklikler yaptıktan sonra bütün masrafları vilâyetlerin Özel İdare Bütçelerinden sağlanmak üzere 1924 yılında İzmir’de Lise derecesinde üç sınıflı “Lisan ve Ticaret Okulu” kurulmuştur. Bunlardan başka; Kayseri, Konya ve Mersin’de birer ticaret okulu bulunmaktaydı. Cumhuriyetin ilk yıllarında faaliyet gösteren bu okullarda, sabahları teorik ders alan örgenciler, öğleden sonraları ticarethane, banka ve diğer ticari işletmelerde pratik çalışmalar yaparlardı. Genel bilgi derslerine hiç yer verilmemiş olan bu kurumların üç yıllık öğretim süresi içinde, istenilen elemanların yetiştirilmesine yeterli olamayacağı anlaşıldığından, programlarına

genel bilgi dersleri de eklenmiştir. Ankara, Adana, Trabzon ve İzmir'deki Ameli Ticaret Okulları İktisat Vekaletinden 1927 yılında Milli Eğitim Bakanlığına devredilmiş, öğretim süreleri dört yıla çıkarılarak, öğretim programları değiştirilmiş ve "Orta Ticaret Okulu" adı verilmiştir. 1933 yılında Ankara, 1935 yılında da İzmir Orta Ticaret Okullarına lise sınıfları eklenmiştir.

Günümüzde Ticaret Meslek Lisesi öğrencileri; 36 kredi Genel Kültür Dersi, 63 kredi Bölüm Dersi, 5 kredi Bölüm Seçmeli Dersi, 4 kredi Diğer Seçmeli Dersler olmak üzere, toplam 108 kredi (bu sayıya iş yerindeki uygulamalar dahil değildir.) olarak mezun olmaktadır. Ticaret Meslek Lisesi mezunlarının aldıkları toplam kredinin % 58'i bölüm derslerine, % 33'ü ortak genel kültür derslerine, % 5'i bölüm seçmeli derslerine, % 4'ü seçmeli derslere aittir. 1999 AB Helsinki Zirvesi'nde Türkiye'nin MEDA fonlarından yararlandırılması kararından sonra, Türkiye ekonomisinin işgücü ihtiyacıyla, mesleki ve teknik okul mezunları arasındaki boşluğu kapatabilmek amacıyla bazı proje fikirleri geliştirmiştir. 4 Temmuz 2000 tarihinde, Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Avrupa Birliği arasında Türkiye'deki Mesleki Eğitim ve Öğretim Sisteminin Güçlendirilmesi Projesinin (MEGEP) anlaşması imzalanmıştır. Toplam bütçesi 58,2 milyon Euro olan "Mesleki Eğitim ve Öğretim Sisteminin Güçlendirilmesi Projesi (MEGEP)", meslek liselerinin geleceği için önemli bir imkân oluşturmaktadır. Projenin 51 milyon Euro'luk kısmı AB tarafından sağlanan hibe niteliğinde olup, geri kalan 7,2 milyon Euro'luk kısım ise Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti tarafından karşılanmaktadır.

MEGEP'in amacı; bir modül sistemi oluşturarak hızlı değişime ayak uydurabilecek, çağın gerektirdiği niteliklere sahip elemanların yetiştirilmesi için uygun bir sistem kurmaktır. Burada karşımıza çıkan modül sistemi kavramı, tuğlalardan örülü bir duvar olarak düşünülebilir. Sistemdeki her bir tuğla; işlevi olan ve faal çalışan bir konuyu içermektedir. Zaman içinde eskiyip değişmesi gereken her konu, bu sistem duvarından çekip alınıp güncelleştirilmiş olanıyla değiştirilmektedir. Bu da sistemin değişen teknoloji ve sektörün ihtiyaçları doğrultusunda hızlı bir şekilde güncellenmesine olanak sağlamaktadır.

Türkiye'deki Meslek Liselerindeki eğitimin AB standartlarını uygun olması açısından adapte edilmeye çalışılan modüler eğitim sistemi ilk olarak 30 ilde 145 pilot kurumda

uygulanmaktadır. 5 sene uygulanacak proje, sektörlerin ihtiyaçları doğrultusunda şekillenip, hızlı değişen teknoloji ve onun getirdiği ihtiyaçlar karşısında sisteme hızlı adapte olabilme esasına dayanmaktadır.

Piyasada ciddi bir ara eleman açığı vardır ve bu açığı dolduracak doğru kişiler de Meslek ve Ticaret Liseleri mezunlarıdır. Ama asıl hedef açıkları doldurmak değil sektörün istediği ve ihtiyacı olan nitelikli eleman yetiştirmek olduğu unutulmamalıdır. Gençlere, sektörlerin ihtiyacı doğrultusunda yeteneklerine uygun alanlar bulmak, işlerine uygun stajı sağlamak, onları gelecekteki işleri konusunda sadece dersteki teorik bilgilerle eğitmekle kalmayıp gerçekçi bir şekilde hayatın şartlarına hazırlamak Ticaret Meslek Liselerinin en temel görevidir. Bu konuda, sektör temsilcileri ile bir araya gelinip karşılıklı fikir alışverişinde bulunup ihtiyaçlar belirlenmeli ve buna göre hareket edilmelidir (Karslıoğlu, 2006).

### **1.3. Ticaret Meslek Liseleri Hakkında Genel Bilgiler**

Gelişen ve değişen dünyamızda önem kazanan ve hayatımızın her anında yaşadığımız; kıt kaynaklarla sınırsız insan ihtiyaçlarının karşılanması ilmi olan ekonominin ve buna bağlı olarak ön plana çıkan ticaret eğitiminin bilinçli ve sistemli olarak verildiği ilköğretim üzerine dört yıl eğitim süreli meslek liseleridir.

Bu okullarımızda, kamu ve özel sektörün muhasebe ve finansman, büro yönetimi ve sekreterlik, pazarlama, sigortacılık ve risk yönetimi ile bilgisayar alanlarında görev alacak, bilgi ve iletişim teknolojilerini en iyi şekilde kullanabilen, girişimcilik eğitimi almış, kendi başına iş yapabilecek nitelikte insan gücü yetiştirilmektedir. Mezunları, alanları ile ilgili işyerlerinde çalışabilecekleri gibi, kendi iş yerlerini açabilirler, yüksek öğrenim kurumlarına da devam edebilirler.

Ticaret Meslek Liselerinden mezun olanlar, yükseköğretim kurumlarına girebilmek için Öğrenci Seçme Sınavına (ÖSS) katılma hakkına sahiptirler.

4702 sayılı Kanun gereğince sınavsız olarak alanlarındaki meslek yüksek okulu programlarına girebilmektedirler.

Ayrıca 4702 sayılı Kanun ile, herhangi bir alanda çalışabilmek veya işyeri açabilmek için, o alanda mesleki eğitim görmüş olmak zorunluluğu getirilmiştir.

Mezun olan öğrenciler özel ve kamu sektöründe çalışabildikleri gibi kendi işyerlerini kurabilirler veya yüksek öğrenim kurumlarına da devam edebilirler.

### **1.3.1. Ticaret Meslek Liselerinde Uygulanan Alan/Dal Programları**

#### **1. Muhasebe Ve Finansman Alanı**

- Muhasebe Dalı
- Bilgisayarlı Muhasebe Dalı
- Bankacılık Dalı
- Dış Ticaret Dalı
- Borsa Hizmetleri Dalı
- Kooperatifçilik Dalı

#### **2. Sigortacılık Ve Risk Yönetimi Alanı**

- Sigortacılık Dalı
- Sigorta Satış Temsilciliği Dalı

#### **3. Pazarlama Alanı**

- Satış Yönetimi Dalı
- Reklâmcılık ve Halkla İlişkiler Dalı
- Perakendecilik ve Mağaza Yönetimi Dalı
- Emlâk Komisyonculuğu Dalı

#### **4. Büro Yönetimi Ve Sekreterlik Alanı**

- Yönetim ve Ticaret Sekreterliği Dalı
- Hukuk Sekreterliği Dalı
- Tıp Sekreterliği Dalı
- Yönetici Sekreterliği Dalı

- Büro Hizmetleri Dalı
- Mahalli İdareler Dalı

## 5. Bilgisayar Alanı

- Bilgisayar Programcılığı Dalı
- Bilgisayar Donanımı Dalı
- Masaüstü Yayıncılık Dalı

Ticaret Meslek Liselerinin 9. sınıfı, tüm alanlarda ortaktır. Öğrenciler 10. sınıfta seçtikleri alan programına, 11. sınıfta ise dal programına ayrılarak eğitim-öğretimlerini sürdürürler (<http://www.megep.meb.gov.tr>).

### 1.3.1.1. Muhasebe-Finansman Alanı

**a- Muhasebe Dalı:** İş ve hizmet alanlarında ihtiyaç duyulan nitelikli muhasebe elemanının yetiştirildiği dal programıdır (<http://www.megep.meb.gov.tr>).

Uygulamaya konulan "3568 sayılı Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu" ile; muhasebecilik mesleğini icra edebilmek için asgari ticaret meslek lisesi mezunu olma şartı getirilmiştir. Adı geçen okullardan mezun olan gençlere yapacakları staj sonrasında kendi iş yerini açma hakkı verilmiştir.

**b- Bilgisayarlı Muhasebe Dalı:** Muhasebe alanında yetişmiş muhasebe ve iş ve işlemlerini bilgisayar ortamında başarı ile yapabilen öğrencileri; e-ticaret, masaüstü yayıncılık ve internet alanlarında nitelikli elemanlar olarak yetiştiren daldır (<http://www.megep.meb.gov.tr>).

**c- Bankacılık Dalı:** Serbest piyasa ekonomisinin lokomotifi olan bankacılık sektöründe görev alacak nitelikli elemanların yetiştirildiği dal programıdır (<http://www.megep.meb.gov.tr>).

**ç- Dış Ticaret Dalı:** Serbest ticaret bölgelerinde ve dış ticaret kuruluşlarında görev yapacak nitelikli elemanların yetiştirildiği dal programıdır (<http://www.megep.meb.gov.tr>).

**d- Borsa Hizmetleri Dalı:** Serbest piyasa ekonomisinin ve gelişmiş güçlü ekonomilerin belirgin faaliyetlerinden olan borsa hizmetleri dalında görev yapacak vasıflı elemanların yetiştirildiği dal programıdır (<http://www.megep.meb.gov.tr>).

**e- Kooperatifçilik Dalı:** Kooperatifçilik alanında görev yapacak nitelikli elemanların yetiştirildiği dal programıdır (<http://www.megep.meb.gov.tr>).

### **1.3.1.2. Büro Yönetimi Ve Sekreterlik Alanı**

**a- Yönetim ve Ticaret Sekreterliği Dalı:** Bu programda öğrencilere, iş ve ticaret hayatının gelişmesi ile ön plâna çıkan yönetim ve ticaret sekreterliği alanında ihtiyaç duyulan nitelikli bir sekreterde bulunması gereken bilgi ve beceriler kazandırılan dal programıdır (<http://www.megep.meb.gov.tr>).

**b- Hukuk Sekreterliği Dalı:** Hukuk sekreterliği alanında görev yapacak nitelikli elemanların yetiştirildiği dal programıdır. Bu programda öğrencilere bir sekreterde bulunması gereken bilgi, beceri ve davranışlar kazandırılmaktadır (<http://www.megep.meb.gov.tr>).

**c- Tıp Sekreterliği Dalı:** Sağlık hizmetlerinin ve özel sağlık kuruluşlarının yaygınlaşması sonucunda önem kazanan tıp sekreterliğinde görev yapacak nitelikli elemanların yetiştirildiği dal programıdır (<http://www.megep.meb.gov.tr>).

**ç- Yönetici Sekreterliği Dalı:** Kamu ve özel sektörün yönetici asistanlığı ve sekreter alanında ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünün yetiştirildiği dal programıdır (<http://www.megep.meb.gov.tr>).

**d- Büro Hizmetleri Dalı:** Öğrencilere, mesleki bilgi ve becerilerine ilave olarak, büro hizmetlerinin iş ve işlemleriyle ilgili gerekli bilgi ve becerilerin kazandırıldığı dal programıdır (<http://www.megep.meb.gov.tr>).

**e- Mahalli İdareler Dalı:** Belediyelerin ve İl Özel İdarelerinin çağın gereklerine uygun, modern şehircilik anlayışı içerisinde çalışmalarını daha rasyonel bir şekilde sürdürebilmelerini sağlamak amacıyla, bu kuruluşlara nitelikli elemanların yetiştirildiği dal programıdır (<http://www.megep.meb.gov.tr>).



### 1.3.1.3. Pazarlama Alanı

**a- Satış Yönetimi Dalı:** Pazarlama ve satış yönetimi gibi alanlarda ihtiyaç duyulan nitelikli elemanların yetiştirildiği dal programıdır (<http://www.megep.meb.gov.tr>).

**b- Reklamcılık ve Halkla İlişkiler Dalı:** Kurum ve kuruluşların reklamcılık ve halkla ilişkiler alanlarında ihtiyaç duyulan nitelikli elemanların yetiştirildiği dal programıdır (<http://www.megep.meb.gov.tr>).

**c- Perakendecilik ve Mağaza Yönetimi Dalı:** Perakendeciliğin ve Mağaza Yönetiminin ön plana çıktığı süpermarket ve hipermarketçiliğin yaygınlaştığı sektörde yetişmiş insan gücünün karşılanmasının amaçlandığı dal programıdır (<http://www.megep.meb.gov.tr>).

**ç- Emlâk Komisyonculuğu Dalı:** Şehirleşme ve modern kentleşmenin sonucu olarak önem kazanan ve oldukça yaygın bir meslek olan emlak komisyonculuğu alanında görev yapacak vasıflı elemanların yetiştirildiği dal programıdır (<http://www.megep.meb.gov.tr>).

### 1.3.1.4. Bilgisayar Alanı

**a- Bilgisayar Programcılığı Dalı:** Bilgisayar, bilişim teknolojileri ve iletişim alanlarına nitelikli elemanlar yetiştiren dal programıdır. Bu programdan mezun olanlar, bilgisayar paket programcılığı, bilgisayar işletmenliği, bilgisayar operatörlüğü, bilgisayar programcılığı, masaüstü yayıncılık, web tasarım, e-ticaret vb. alanlarında nitelikli elemanlar olarak yetişirler (<http://www.megep.meb.gov.tr>).

**b- Bilgisayar Donanımı Dalı:** Özellikle PC'lere yönelik bilgisayar donanım montajı yapabilen, bilgisayar kurabilen, bilgisayarların bakım ve onarımını yapabilen, yetişmiş insan gücü ihtiyacını karşılamak üzere nitelikli elemanların yetiştirildiği dal programıdır (<http://www.megep.meb.gov.tr>).

**c-Masaüstü Yayıncılık:** Masaüstü yayıncılık alanında sektörün ihtiyaç duyduğu nitelikli elemanların yetiştirildiği dal programıdır (<http://www.megep.meb.gov.tr>).

### **1.3.1.5. Sigortacılık Ve Risk Yönetimi Alanı**

**a- Sigortacılık Dalı:** Sigortacılık dalında görev yapacak nitelikli elemanların yetiştirildiği dal programıdır (<http://www.megep.meb.gov.tr>).

**b- Sigorta Satış Temsilciliği Dalı:** Özellikle hayat ve sağlık sigortacılığı alanında kendi başına ve belirli süre içerisinde, müşteri (ferdi, grup) ihtiyaçları doğrultusunda sigorta poliçesi, pazarlama, satış yapma ve müşteriyle sigorta şirketi arasındaki ilişkileri düzenleyecek elamanların yetiştirildiği dal programıdır (<http://www.megep.meb.gov.tr>).

### **1.3.2. İşletmelerde Meslek Eğitim (Beceri Eğitimi) Uygulamaları**

Ticaret Meslek Liselerinde öğrenim gören öğrenciler 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre uygulamalı eğitimlerini gerçek iş ve hizmet ortamlarında yapmaktadırlar. Bu eğitim; haftada iki gün okulda teorik eğitim, üç gün işletmelerde uygulamalı eğitim olarak gerçekleştirilmektedir.

Son sınıfta işletmelerde uygulamaya giden öğrenciler böylece öğrenim görürlerken iş hayatı ile de tanışmaktadırlar.

Beceri eğitimi için iş yerlerine gönderilen öğrencilere ilgili iş yerlerince yaşlarına uygun olarak asgari ücretin en az % 30'u oranında ücret ödenmekte ve Bakanlığın imkanlarıyla sigortaları yapılmaktadır.

### **1.3.3. Ticaret Meslek Liselerine Kayıt-Kabul Şartları**

3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında Ticaret Meslek Liselerinde ilköğretim okulu mezunu kız ve erkek öğrenciler gündüzlü olarak kabul edilmektedir. Ticaret Meslek Liselerinde öğrenim görmek isteyen gençlerin aşağıdaki şartları taşımaları gerekmektedir.

- 1- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
- 2- İlköğretim okulu mezunu olmak,
- 3- Sağlığı ve fiziki durumu istediği programın öğrenimine uygun olmak,
- 4- Öğrenim yılının başlayacağı yılda 19 yaşını bitirmemiş olmak

### 1.3.4. Muhasebe Mesleğinin Bugünü Ve Geleceği

Muhasebe mesleğinin bugünü ve geleceğinin tartışıldığı, '1. Türkiye Muhasebe Forumu', 20-21 Nisan 2006 tarihleri arasında TÜRMOB tarafından İstanbul'da gerçekleştirildi. İki gün boyunca süren bu forum sonucunda varılan belli başlı sonuçlar şöyledir; (Yıldız, 2006)

1. Muhasebe mesleğinin fonksiyonları artmıştır. Ekonomik olayların, ihtiyaçların ve ekonomideki aktörlerin, etkileşimli olarak değişmesine, gelişmesine ve çeşitlenmesiyle birlikte, muhasebe mesleğinden talep edilen hizmetler artmıştır. Bunları; maliyet muhasebesi, yönetim muhasebesi, bütçeleme, kurumsal yönetim, risk yönetimi, yönetim danışmanlığı, vergi danışmanlığı, vergi sorunları ve yüklerinin tespiti, vergi tasdiki, ekonomik ihtilaf ve davalarda araştırmacı bilirkişilik, değerlendirme ve derecelendirme işlemleri, bilgi işlem sistemlerinin ihtiyacı karşılayacak biçimde kullanılması, iç denetim sistemlerinin kurulması, bağımsız dış denetim ve finansal raporlama benzeri hizmet alanları olarak sıralanabilir.

2. Aynı ekonomik dili kullanma zorunluluğu doğmuştur. Küreselleşme ve artan uluslararası ticaret hacmiyle birlikte, çokuluslu şirketlerin artması; muhasebe mesleğinin ortak standartlarla yapılması mecburiyetini getirmiştir. Çünkü, uluslararası ekonomik ilişkilerini (ticaret, yatırım ve sermaye olarak) artırmak isteyen her ülke; kendi işletmelerinin, uluslararası muhasebe standartlarına göre muhasebe ve finansal raporlama yapmalarını sağlamalıdır. Aksi takdirde, doğruyu yansıtmayan, yeterli olmayan, anlaşılır olmayan ve karşılaştırılabilir olmayan mali tablolarla; uluslararası ekonomik alış verişe girmek mümkün değildir.

3. Denetimin önemi artmıştır. Son yıllarda yaşanan büyük şirket iflasları, şirket dolandırıcılık olayları ve muhasebe skandallarıyla birlikte; muhasebe sürecinde elde edilen finansal verilerin; doğrulukları ve uygunluklarının test edilmesi için, daha sıkı denetim mekanizmaları getirilmiştir. Kaliteli bir denetim ise, ancak genel kabul görmüş uluslararası denetim standartlarına uyularak yapılabilir. Dolayısıyla, Türkiye'nin hızla uluslararası denetim standartlarını uygulayan bir yasal düzenlemeye kavuşması gerekir.

4. Küreselleşme; beraberinde sivil sektörlerin, mesleklerin ve kuruluşlarının da küreselleşmesini doğurmuştur. Büyük ölçekli çokuluslu şirketlerin ekonomide

belirleyici rol oynadığı günümüzde, ayrıca uluslararası ölçekte dolaşıma giren büyük emeklilik, sigorta ve sendika fonlarının da ortaya çıktığını görüyoruz. Ayrıca, muhasebe ve denetim mesleği gibi birçok meslek mensuplarının da, uluslararası örgütlenmelere gittikleri gerçeği ile karşı karşıya bulunmaktayız.

5. Muhasebe ve denetim mesleği kariyer mesleği haline gelmiştir. Çağımızın ayrıt edici özelliği olan bilginin kullanımı uzmanlaşmayı gerektirmektedir. Muhasebe mesleğinin artan fonksiyonlarına bağlı olarak, muhasebe meslek mensupları da birçok alanda uzmanlaşmak zorundadırlar. Artık birçok alanda uzman muhasebecilerin ortak çalıştığı, organize bürolar kurarak faaliyette bulunma gereği doğmuştur.

6. Türkiye’de muhasebe ve denetim mesleği önemli yol kat etmiştir. Ülkemizin en önemli kamu kurumu niteliğindeki meslek örgütü olan TÜRMOB’un 1989 yılında kurulmasıyla birlikte; Türkiye, ekonominin denetim görevini disiplin ve sorumluluk içinde yerine getirmeye çaba sarf eden büyük bir mesleki örgütlenmeye kavuştu. Mesleğin, gelişmiş ülkelerle aynı standartlarda ve kalitede yapılabilmesinin tüm koşullarını sağlama gayretleri devam etmektedir. Bunun içindir ki, Türkiye’de de bu mesleğe çok ciddi talep bulunmaktadır.

## **2. BÖLÜM: TİCARET MESLEK LİSELERİNDE MUHASEBE EĞİTİMİNİN TEORİK AŞAMASI**

### **2.1. Ticaret Meslek Liselerinde Muhasebe Eğitimi (Teorik Aşama)**

Ülkemizde faaliyet gösteren tüm iş kollarının ortak ihtiyacı olan ve yasal zorunluluk taşıyan muhasebe ve finansman alanında gerçekleştirilecek sistemli bir eğitimin ülkemiz için büyük önemi vardır. Hem ülkemizde faaliyet gösteren tüm iş kollarının hem de çalışma alanları muhasebe ve finansman olan özel iş kollarının personel ihtiyaçlarını karşılayabilmek için Muhasebe ve Finansman alanında öğretim programlarının oluşturulması mesleki eğitimimiz açısından önemli bir girişimdir.

MEGEP kapsamında Muhasebe ve Finansman alanı, sektör ihtiyaçları göz önüne alınarak bilgisayarlı muhasebe, dış ticaret ofis hizmetleri, finans ve borsa hizmetleri dallarında öğretim programları hazırlanmıştır.

MEGEP kapsamında bilgisayarlı muhasebe elemanlığı, dış ticaret ofis elemanlığı finans ve borsa hizmetleri elemanlığı programları, Millî Eğitim Bakanlığında görevli uzmanları, alan öğretmenleri, sektör temsilcileri, üniversitelerin alan uzmanları ve meslek elemanları ile iş birliği içinde hazırlanmıştır.

Türkiye uzun süredir iş gücünün niteliğini yükseltmek ve ekonominin tüm sektörlerinde istihdam imkânlarını artırabilmek için mesleki eğitim sistemini geliştirmeye çalışmaktadır. Bu çaba Türkiye'nin dünyanın önde gelen ekonomileri arasında rekabet edebilirliği ve Avrupa Birliğine giriş bağlamında daha da anlamlı hâle gelmektedir.

MEGEP eğitim bileşenlerinden biri olan, mevcut öğretim programlarının gözden geçirilmesine ilişkin etkinlikler çerçevesinde ele alınan alanlardan biri de Muhasebe ve Finansman alanıdır. Bu alanın MEGEP kapsamına alınması ve bu çerçevede programlarının sektör analizine dayalı olarak modüler esaslı hazırlanması, ülkemiz ekonomisi açısından çok önemli olan bu sektöre kalifiye eleman yetiştiren mesleki eğitim sistemine yeni bir anlayış getirecektir. Muhasebe ve Finansman Alanı Çerçeve Öğretim Programında;

1. Bilgisayarlı muhasebe,

2. Dış ticaret ofis hizmetleri,

3. Finans ve borsa hizmetleri dalları yer almaktadır. (<http://www.megep.meb.gov.tr>)

Muhasebe, finans ve borsa hizmetleri tüm sektörlerin vazgeçilmez bir parçasıdır. Teknolojik gelişmelere paralel olarak bu meslekte aynı hızla gelişmeye ve değişmeye devam etmektedir. Muhasebe ve finansman hizmetleri bilgisayar ortamında yapılmaktadır. Bu gelişme ile meslek alanında hızlı değişimlere ayak uydurabilecek elemanlara ihtiyaç duyulmaktadır.

Muhasebe ve Finansman alanında geliştirilecek olan eğitim programının iş yaşamı ihtiyaçlarına uygun olması gerekliliğinden yola çıkılarak sektör taraması ve meslek analizi yapılmıştır. Ayrıca çeşitli illerde alan araştırması yapılmıştır. Sektör çalışanları ile birebir görüşülerek iş analizleri yapılmıştır. Bu doğrultuda geliştirilen Muhasebe ve Finansman alanı programı yaşam boyu öğrenme ilkeleri paralelinde meslek elemanlarına, ulusal ve uluslararası yeterlikleri kazandırmayı hedefleyen bir yapıda tasarlanmıştır. Ticaret Meslek Liselerinde muhasebe eğitimi muhasebe finansman alanında verilmektedir. Tezin konusu de muhasebe eğitimi ile ilgili olduğu için muhasebe finansman alanına yoğunlaşılacaktır.

## 2.2. Muhasebe Ve Finansman Alanı Çerçeve Öğretim Programı

**Tablo-1: Muhasebe ve Finansman Alanının Çerçeve Öğretim Programı**

DERS KATEGORİLERİ		DERSLER	IX. SINIF	X. SINIF	XI. SINIF	XII. SINIF
ORTAK DERSLER		*DİL VE ANLATIM	2	2	2	2
		TÜRK EDEBİYATI	3	3	-	-
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	1	1	1	1
		TARİH	2	2	-	-
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	2	-
		COĞRAFYA	2	2	-	-
		MATEMATİK	4	-		
		FİZİK	2	-		
		KİMYA	2	-		
		BIYOLOJİ	2	-		
		SAĞLIK BİLGİSİ	2	-	-	-
		FELSEFE	-	-	2	-
		YABANCI DİL	3	3		
		BEDEN EĞİTİMİ	2	-	-	-
		MİLLİ GÜVENLİK BİLGİSİ	-	1	-	-
		TRAFİK VE İLK YARDIM	-	-	1	-
		TANITIM VE YÖNLENDİRME	2	-	-	-
	<b>TOPLAM</b>	<b>29</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	
ALAN DAL DERSLERİ	ALAN ORTAK DERSLERİ	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	2			
		MESLEKİ GELİŞİM		2		
		MATEMATİK		3		
		BÜRO HİZMETLERİ		2		
		BİLGİSAYARDA YAZI		3		
		BİLGİSAYARDA OFİS PROGRAMLARI		3		
		TACİRİN SORUMLULUKLARI		4		
		*TİCARİ BELGELER		3		
	DAL DERSLERİ	*İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ				
		İŞ SEÇİMİ				
		BASİT USULDE KAYIT SİSTEMİ				
		BİLANÇO ESASINA GÖRE DEFTER TUTMA				
		*BİLGİSAYARLI MUHASEBE				
		ŞİRKETLER MUHASEBESİ				
		MALİYET MUHASEBESİ				
		İNŞAAT MUHASEBESİ	-	-	24	29
		MESLEKİ YABANCI DİL				
		*DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ				
		DIŞ TİCARET MUHASEBE VE FINANSMANI				
BÜTÇELEME						
BANKA İŞLEMLERİ						
*SERMAYE PİYASASI						
FINANSAL YATIRIM VE MUHASEBE						
<b>ALAN/DAL DERSLERİ TOPLAMI</b>		<b>2</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>29</b>	
<b>SEÇMELİ DERSLER</b>		<b>3</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>REHBERLİK</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	

*Not: (\*) Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği'nin 33. maddesi uyarınca yılsonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamayacak dersleri ifade eder. Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>*

### 2.3. Muhasebe-Finansman Programının Uygulanması

Mesleki Eğitimi Geliştirme Projesi kapsamında (<http://www.megep.meb.gov.tr>) Muhasebe ve Finansman alanı çerçeve öğretim programı ile öğrencilere, alan ve dallar ile ilgili temel bilgi ve becerileri kazandırmanın yanı sıra yeniliğe ve değişime uyum sağlayabilen, çevresindeki insanlarla sağlıklı iletişim kurabilen, hedeflerini belirleyip bunlara ulaşmak için girişimlerde bulunabilen, yaratıcı, eleştiriye açık ve mesleki yeterliklere sahip bireyler yetiştirilmesi hedeflenmiştir.

Program 4 yıl olarak tasarlanmıştır. 9. Sınıfın dersleri tüm genel, mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında ortaktır. 9. Sınıfın sonunda öğrenci ilgi duyduğu alanı belirler ve 10. Sınıfta bu alanda eğitim-öğretime başlar.

Programın temel yapısı oluşturulurken 9 ve 10. sınıflarda ortak dersler ile alan ortak dersleri, 11 ve 12. sınıflarda ise dallara özel derslerin öncelikli olarak okutulması planlanmıştır. Bu derslerin içerikleri belirlenirken ulusal ve uluslararası iş gücünden beklenen temel yeterlikler, sektör araştırmaları ve mesleki yeterlikler dikkate alınmıştır.

Alanda yer alan tüm dallara yönelik ortak yeterlikleri kazandıran dersler ağırlıklı olarak 10 ve 11. sınıfta verilmektedir. 12. sınıfta diplomaya götüren dala ait yeterlikleri içeren dersler yer almaktadır. 10. sınıfın sonunda, bölgesel ve sektörel ihtiyaçlar, okulun donanımı, öğretmen ve fizikî kapasitesi ile öğrencilerin mesleki yeterlikleri de dikkate alınarak dal seçimi yapılır. Öğrencilerin alan ve dal seçimlerinde bölgesel istihdam olanakları dikkate alınır.

Her okul sektör beklentilerini, değişen koşulları ve mesleklerin gelişimini programa yansıtabilir. 10. sınıfta alan ortak dersleri içerisinde tüm dallar ile ilgili modüllerin yer aldığı derste; öncelikle okulda açılacak dallara özgü modüller uygulanabilir. Gerekğinde 11 ve 12. sınıfta mesleğe özgü dersler, modüller ve modül içerikleri değiştirilip geliştirilebilir. Bu değişiklikler, koordinatör öğretmen, zümre öğretmenleri ve sektörden meslek elemanları ile iş birliği içinde yapılır. Değişiklikler ile ilgili yapılan çalışma bilgi için Bakanlığa, okulun bağlı bulunduğu ilgili öğretim dairesine gönderilir.

Haftalık Ders Çizelgelerinde; Ortak Dersler, Alan/Dal Dersleri ve Seçmeli Dersler belirtilmiştir. Alan/Dal dersleri modüllerden oluşmaktadır. Bu derslerdeki her modülün içeriğini öğrencilere kazandırmak için tasarlanan toplam öğrenme süresi 40 saat olarak planlanmıştır. Bu süre; öğretmen rehberliğinde ve öğrencinin kendi kendine çalışacağı



süreleri kapsamaktadır. Örneğin 40/32 olarak belirlenmiş bir modülün; 32 saati öğretmen rehberliğinde çalışılacak süreyi, kalan 8 saat ise öğrencinin kendi kendine bağımsız olarak çalışacağı süreyi göstermektedir.

Programı tamamlayarak mezun olan öğrenci, iş hayatına yönelebilir veya yüksek öğrenime devam edebilir. Öğretim programının herhangi bir yılından ayrılan öğrencinin kazandığı yeterlikler, sertifika programlarında değerlendirilir.

Programlar, uluslararası meslek sınıflandırması doğrultusunda, meslek standartları, eğitim standartları ve mesleklerin yeterliklerine göre hazırlanmıştır. Uygulamada bu standartlar ve yeterlikler sürekli dikkate alınmalıdır.

Çerçeve öğretim programları ve haftalık ders çizelgelerinde yer alan meslek ve Anadolu meslek liseleri; kız meslek, endüstri meslek, ticaret meslek, iletişim meslek, otelcilik ve turizm meslek vb. mesleki ve teknik eğitim alanında diplomaya götüren programların uygulandığı tüm orta öğretim kurumlarını ifade eder.<sup>1</sup>

## **2.4. Muhasebe Ve Finansman Programında Yer Alan Dersler**

### **2.4.1. Ortak Dersler**

Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının belirlemiş olduğu dersler, ders saatleri ve programları uygulanır.

#### **2.4.1.1. Tanıtım Ve Yönlendirme**

Bütün sektörlerde yer alan ve meslek profillerini kapsayan meslek alanları, meslek dalları, meslekte kullanılan araç- gereçler, mesleğe giriş koşulları, mesleğin istihdam olanakları, mesleğin bugünkü durumu ve gelecekteki eğilimler, ilişkili meslekler, mesleğin çalışma koşulları ve meslekle ilgili sağlık sorunları hakkında bilgi verilerek sektör tanıtımının yapıldığı derstir.

Bu derste, öğrencinin tüm sektörleri ve meslekleri tanıyarak ilgi ve yönelimlerine uygun meslek seçimini doğru yapabilmesi amaçlanmaktadır.

---

<sup>1</sup> Daha fazla bilgi için bkz. <http://www.megep.meb.gov.tr>

**Tablo-2: Tanıtım ve Yönlendirme Dersinin Modülleri**

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Mesleki ve Teknik Eğitim Alanları Tanıtım Modülü	40/32	Mesleki ve teknik eğitim gerektiren meslek alanlarını ve meslekleri tanımak
Akademik, Spor ve Sanat Eğitim Alanları Tanıtım Modülü	40/32	Akademik eğitim gerektiren meslek alanlarını tanımak

Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>

#### 2.4.2. Alan/Dal Dersleri

Muhasebe ve Finansman alanında yer alan meslekler/dallar için temel bilgi ve becerileri kapsayan ders grubunu oluşturur. Alan ve dalların özelliklerine göre, öncelikle 10 ve 11. sınıflar olmak üzere, üç yıla yayılarak programa yerleştirilmiştir.

Tablo-1'deki Alan/dal dersleri içinde (\*) ile belirtilen dersler alan ve dalların zorunlu dersleridir. Bu dersler Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği'nin 33. maddesi uyarınca yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılmayacak derslerdir. ([http://ogm.meb.gov.tr/yon\\_sn\\_sinav.doc](http://ogm.meb.gov.tr/yon_sn_sinav.doc))

Muhasebe ve Finansman alanında yer alan dallar/meslekler için alınması zorunlu olan dersler Tablo-3'de verilmiştir.

**Tablo-3: Muhasebe-Finansman Alanının Dallarına Göre Zorunlu Dersler**

DALLAR	ZORUNLU DERSLER
Bilgisayarlı Muhasebe Dalı	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ticari Belgeler</li><li>• Bilgisayarlı Muhasebe</li></ul>
Dış Ticaret Ofis Hizmetleri Dalı	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ticari Belgeler</li><li>• Dış Ticaret İşlemleri</li></ul>
Finans ve Borsa Hizmetleri Dalı	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ticari Belgeler</li><li>• Sermaye Piyasası</li></ul>

Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>

#### 2.4.3. Alan Ortak Dersleri

Muhasebe ve Finansman alanının, alan ve tüm dalları ile ilgili ortak yeterlikleri ve mesleki yeterlikleri kazandırmayı amaçlayan derslerdir.

### 2.4.3.1. Bilgi Ve İletişim Teknolojisi

Bilgisayar temel donanım ve programlarının (Word, Excel vb.) kullanımı ile internet uygulamalarının verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye bilgisayarda doküman hazırlamak için gerekli olan temel bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

**Tablo-4: Bilgi ve İletişim Teknolojisi Dersinin Modülleri**

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Bilgisayar Kullanma	40/32	Bilgisayar, temel donanım ve programlarını (Word, Excel vb.) kullanmak
Doküman Hazırlama	40/32	Bilgisayarda doküman hazırlamak

Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>

### 2.4.3.2. Mesleki Gelişim

Öğrenciye, bütün alanlarda ortak olan, yaşam boyu kullanabileceği ve mesleki gelişmelerinde yararlı olabilecek, üretken, bilim ve teknoloji üretimine yatkın, beceri düzeyi yüksek iş gücü yetiştirilmesi, iyi ilişkiler kurabilme, işe uyum sağlayabilme, genel bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye, meslek elemanlarının sahip olması gerekli olan ulusal ve uluslararası iş gücünden beklenen yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

**Tablo-5: Mesleki Gelişim Dersinin Modülleri**

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Sosyal Hayatta İletişim	40/16	Sosyal hayatta sağlıklı ve etkili iletişim kurmak ve sürdürmek.
İş Hayatında İletişim	40/16	İş hayatında sağlıklı ve etkili iletişim kurmak.
Diksiyon 1	40/32	Türkçe'yi doğru konuşmak
Diksiyon 2	40/32	
Kişisel Gelişim	40/16	Mesleği ile ilgili gelişmeleri izlemek ve kendini kişisel olarak sürekli geliştirmek
Girişimcilik	40/24	İş kurma becerileri kazanmak
Çevre Koruma	40/16	Çevreyi korumak
Meslek Etiği	40/16	Meslek etiği gereklerine uymak
İş Organizasyonu	40/16	İş planı, programı ve iş organizasyonu yapmak
İş Güvenliği ve İşçi Sağlığı	40/24	İşçi sağlığı mevzuatına uymak ve iş güvenliği önlemlerini almak
Araştırma Teknikleri	40/16	Temel düzeyde araştırma yapmak

Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>

Haftalık Ders Çizelgesinde bu ders için ayrılan süre, alanın özelliğine ve çevre koşullarına göre dersin altındaki modüllerden seçilerek uygulanır. Bu derste alınamayan modüller gerektiğinde dal derslerindeki modüller ile birlikte de alınabilir.

#### 2.4.3.3. Büro Hizmetleri

Büro hizmetleri ve bilgisayar kullanma becerileri ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye, büro hizmetlerini yürütme yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

**Tablo-6: Büro Hizmetleri Dersinin Modülleri**

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
İş Planı	40/24	İş planı yapmak
Büro Düzenleme	40/24	Büroyu, çalışmaya uygun hâle getirmek
Evrak Takibi	40/16	Bürodaki evrak akışını takip etmek ve arşivlemek

Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>

#### 2.4.3.4. Bilgisayarda Yazı

Bilgisayarda F klavye ile bakmadan on parmak yazı yazma, biçimleme standartları, kâğıt ve zarf çeşitleri ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye, bilgisayarda F klavyeyi kullanarak bakmadan on parmakla yazı yazma ve standartlara uygun biçimleme yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

**Tablo-7: Bilgisayarda Yazı Dersinin Modülleri**

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
F Klavye 1	40/32	Bilgisayarda yazı yazmak
F Klavye 2	40/32	
Yazı Biçimleme	40/32	Bilgisayarda resmî yazı hazırlamak

Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>

#### 2.4.3.5. Bilgisayarda Ofis Programları

Bilgisayar ortamında kelime işlemci, elektronik tablo ve sunu oluşturma, yazılım programları ve internet ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye, bilgisayar ofis programlarını kullanarak her türlü bilgiye ulaşma ve

iş yerlerinde kullanılan ofis dosyaları oluşturma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

**Tablo-8: Bilgisayarda Ofis Programları Dersinin Modülleri**

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Kelime İşlemci	40/32	Bilgisayarda metin dosyası oluşturmak
Elektronik Tablo	40/32	Bilgisayarda matematiksel ve mantıksal dosya oluşturmak
Sunu	40/32	Sunu oluşturmak
Bilgisayarla İletişim	40/32	İnternet üzerinden bilgiye ulaşmak

Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>

#### 2.4.3.6. Tacirin Sorumlulukları

Tacirin sorumlulukları ve hakları ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye, defter ve belgeleri temin etme, işletmenin sorumlu olduğu kurum ve kuruluşlara karşı yapması gereken işlemleri yerine getirme ile ilgili yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

**Tablo-9: Tacirin Sorumlulukları Dersinin Modülleri**

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Ticari Defter ve Belgeler	40/24	Defter ve belgeleri temin etmek ve tasdik ettirmek
Vergi Dairesi İşlemleri	40/32	Vergi dairesi ile ilgili işlemleri yapmak
Belediye İşlemleri	40/32	Belediye ile ilgili işlemleri yapmak
Sosyal Güvenlik 1	40/32	İşçinin sosyal güvenlik işlemlerini yapmak
Sosyal Güvenlik 2	40/16	İş verenin sosyal güvenlik işlemlerini yapmak
İş-Kur, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İşlemleri	40/16	İş-Kur, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İşlemlerini yapmak
Ticaret Sicili İşlemleri	40/16	Ticaret sicili işlemlerini yapmak
Mesleki Kuruluş İşlemleri	40/16	Mesleki kuruluş işlemlerini yapmak

Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>

### 2.4.3.7. Ticarî Belgeler

Tacirin ticari belgeleri düzenlemesi ile ilgili bilgilerin verildiği derstir. Bu derste öğrenciye, ticari belgeleri temin etme ve düzenleme yeterliliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

**Tablo-10: Ticari Belgeler Dersinin Modülleri**

<b>Dersin Modülleri</b>	<b>Süre</b>	<b>Kazandırılan Yeterlikler</b>
Perakende Satış Belgeleri	40/24	Perakende satış belgeleri düzenlemek
Fatura ve İrsaliye	40/32	Fatura ve irsaliye düzenlemek
Fatura Yerine Geçen Belgeler	40/32	Fatura yerine geçen belgeleri düzenlemek
Türk Ticaret Kanunu'nda Yer Alan Belgeler	40/24	Türk Ticaret Kanunu'nda yer alan belgeleri düzenlemek
Menkul Kıymetler	40/16	Menkul kıymetler piyasasını takip etmek

Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>

### 2.4.4. Dal Dersleri

Muhasebe ve Finansman alanında yer alan dallara özel ve mesleği destekleyici yeterlikleri kazandıracak dal dersleri, ağırlıklı son sınıflarda yer alan, iş başında veya işletmelerde uygulanması öngörülen derslerdir.

Çerçeve Öğretim Programı Haftalık Ders Çizelgesinden dalın özelliğine uygun dersler, okul türüne ve okutulacağı yıla göre seçilir. Dallarda diplomaya götürecekt derslerin belirlenmesinde dalı destekleyici diğer derslerden de seçim yapılarak program oluşturulur.

Seçilen derslerin içeriği ise çevredeki meslek elemanlarının, okuldaki koordinatör öğretmenlerin ve alan öğretmenlerinin kararı ile bölgesel düzeyde mesleğin yeterliklerini ve sektörün ihtiyaçlarını karşılayan modüllerden seçilerek oluşturulur. Seçilen derslerin ders saatleri, derslerin altındaki modüllerin süresine ve içeriğine göre belirlenir.

#### 2.4.4.1. İşletmelerde Beceri Eğitimi

Her okul, İşletmelerde Beceri Eğitimi dersinin içeriğini, ağırlıklı olarak dala ait modüller olmak üzere, bölgesel özellikler ve sektörün beklentilerini yansıtacak modüllerden oluşturur. Ancak bölgesel özellikler ve sektör beklentilerini yansıtacak modüller programda yer almıyorsa, yeni modül içerikleri hazırlanarak programa eklenir. Dersin içeriği; sektör temsilcileri, okuldaki koordinatör öğretmenler ve alan öğretmenlerinin kararı ile planlanarak uygulanır. (<http://www.megep.meb.gov.tr>)

#### 2.4.4.2. İş Seçimi

Ekonomik gelişmeler ve faaliyet alanları ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye, ekonomik gelişmeleri takip etme, faaliyet alanını seçme ve iş yeri açma fikri geliştirme yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

**Tablo-11: İş Seçimi Dersinin Modülleri**

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Piyasaları İzlemek	40/32	Ekonomik hareketleri ve değişiklikleri takip etmek
Faaliyet Alanı	40/24	Faaliyet alanlarını araştırmak
İş Yeri Açmak	40/32	İş yeri açma ve geliştirme fikri oluşturmak

Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>

#### 2.4.4.3. Basit Usulde Kayıt Sistemi

İşletme defteri, serbest meslek kazanç defteri ve beyannameler ile ilgili konularının verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye, yasal çerçevede basit usulde defter tutma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

**Tablo-12: Basit Usûlde Kayıt Sistemi Dersinin Modülleri**

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
İşletme Defteri	40/32	İşletme defteri tutmak
Beyannameler	40/32	Beyannameleri düzenlemek
Serbest Meslek Kazanç Defteri	40/32	Serbest meslek kazanç defteri tutmak

Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>

#### 2.4.4.4. Bilânço Esasına Göre Defter Tutma

Tek düzen muhasebe sistemi, ticari işlemler, mali veriler, yevmiye ve büyük defter, dönem sonu işlemleri, bilanço gelir tablosu ve mizan ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye, tek düzen muhasebe sistemi ve bilanço esasına göre defter tutma ve mali tabloları düzenleme yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

**Tablo-13: Bilânço Esasına Göre Defter Tutma Dersinin Modülleri**

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Şahıs İşletmeleri	40/24	Şahıs işletmelerinin kuruluş ve muhasebe işlemlerini yapmak
Bilanço	40/32	Bilanço düzenlemek
Yevmiye Defteri	40/32	Yevmiye defteri tutmak
Büyük Defter	40/32	Büyük defter (Defter-i Kebir) tutmak
Mizan	40/24	Mizan düzenlemek
Muhasebe Dışı Envanter	40/32	Muhasebe dışı envanter çıkarmak
Muhasebe İçi Envanter	40/32	Muhasebe içi envanter kayıtlarını tutmak
Gelir Tablosu	40/24	Gelir tablosu düzenlemek

Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>

#### 2.4.4.5. Bilgisayarlı Muhasebe

Tek düzen muhasebe sistemi ve işletme kayıtları ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir. Bu derste öğrenciye, tek düzen muhasebe sistemine göre bilgisayarda muhasebe paket programlarını kullanma ve verileri kaydetme yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.



**Tablo-14: Bilgisayarlı Muhasebe Dersinin Modülleri**

<b>Dersin Modülleri</b>	<b>Süre</b>	<b>Kazandırılan Yeterlikler</b>
Paket Program	40/16	Bilgisayarlı muhasebe paket programı seçmek
Firma Açma	40/32	Programda firma açmak
İşlem Tanımları	40/32	İşlem tanımlarını yapmak
Verileri Kaydetmek	40/32	Verileri kaydetmek
Raporları Çıkarma	40/32	Raporları çıkarmak
Bakım ve Yedekleme	40/16	Bakım ve yedekleme işlemlerini yapmak

Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>

#### **2.4.4.6. Şirketler Muhasebesi**

Şirket kurma işlemleri, şirket işlemlerindeki değişiklikler ve şirketlerin kapanış işlemleriyle ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye, şirket türleri ve özelliklerine göre şirket işlemlerinin muhasebe kayıtlarını tutma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

**Tablo-15: Şirketler Muhasebesi Dersinin Modülleri**

<b>Dersin Modülleri</b>	<b>Süre</b>	<b>Kazandırılan Yeterlikler</b>
Sermaye Şirket Kurma	40/24	Şirket kurma ile ilgili işlemleri yapmak
Sermaye Şirketleri	40/24	Sermaye şirketinin işlemlerini yapmak
Şirket Kapanış İşlemleri	40/32	Şirketlerin kapanış işlemlerini yapmak
Kooperatifler	40/32	Kooperatif kayıtlarını tutmak

Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>

#### **2.4.4.7. Maliyet Muhasebesi**

Üretilen mal ve hizmetlerin maliyetinin hesaplanması ve kaydedilmesi ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye, üretilen mal ve hizmetlerin maliyetlerini hesaplama ve kayıtlarını tutma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

**Tablo-16: Maliyet Muhasebesi Dersinin Modülleri**

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Maliyet Kayıtları	40/32	Maliyet kayıtlarını tutmak ve stok kartlarını düzenlemek
Ürün ve Hizmet Maliyeti	40/32	Ürün ve hizmet maliyeti ve satış kayıtlarını tutmak

Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>

#### 2.4.4.8. İnşaat Muhasebesi

İnşaat işletmelerinde kullanılan belgeler ve ilgili muhasebe kayıtları ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir. Bu derste öğrenciye, inşaat işletmelerini sınıflandırarak kullanılan belgeleri ilgili defterlere kaydetme yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

**Tablo-17: İnşaat Muhasebesi Dersinin Modülleri**

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
İnşaat Maliyet Kayıtları	40/32	İnşaat maliyet ve stok kayıtlarını tutmak
İnşaat Kayıtları	40/32	İnşaat üretim maliyeti ve satış kayıtlarını tutmak

Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>

#### 2.4.4.9. Mesleki Yabancı Dil

Alanında yabancı kaynaklar, mesleki konular, dış ticaret, borsa ve finans kavramları ile mesleki terimlerin yabancı dildeki anlamları ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye, mesleğinin gerektirdiği terminolojiyi kullanarak yabancı dilde dinleme, okuma, yazma, konuşma ve iletişim kurma yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır.

**Tablo-18: Mesleki Yabancı Dil Dersinin Modülleri**

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Mesleki Yabancı Dil 1	40/32	Yabancı dilde mesleki konuları dinlemek, konuşmak, okumak ve yazmak
Mesleki Yabancı Dil 2	40/32	
Mesleki Yabancı Dil (Borsa ve Finans-İngilizce) 1	40/32	Yabancı dilde mesleki konuları dinlemek, konuşmak, okumak ve yazmak
Mesleki Yabancı Dil (Borsa ve Finans-İngilizce) 2	40/32	

Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>

#### 2.4.4.10. Dış Ticaret İşlemleri

Dış ticarete teslim ve ödeme, dış ticarete izin veren kurum ve kuruluşlar ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye, dış ticarete teslim ve ödeme şekilleri ve dış ticarete başvuru kuruluşları ile ilgili işlemleri yerine getirme yeterlikleri kazandırılmak amaçlanmaktadır.

**Tablo-19: Dış Ticaret İşlemleri Dersinin Modülleri**

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
İhracat Belgeleri	40/24	İhracatın temel belgelerini düzenlemek
Dış Ticaret Bağlantıları	40/16	Dış ticaret bağlantıları ile ilgili işlemleri yapmak.
Gümrük İşlemleri	40/16	Gümrük işlemlerini yapmak
Bakanlıklarda Dış Ticaret İşlemleri	40/32	İlgili bakanlıklarda dış ticaret ile ilgili işlemleri yapmak
İhracatçı Birlikleri ve Banka İşlemleri	40/24	İhracatçı birlikleri ve bankalar ile ilgili işlemleri yapmak
Sigorta Kuruluşları İşlemleri	40/16	Sigorta kuruluşları ile ilgili işlemleri yapmak
Odalar ve Borsalar İşlemleri	40/24	Odalar ve Borsalar Birliği ile ilgili işlemleri yapmak
Diğer Kuruluş İşlemleri	40/16	İzin veren diğer kuruluşlarla ilgili işlemleri yapmak
Dış Ticarete Teslim Şekilleri	40/32	Dış ticarete teslim şekillerini tespit etmek
Dış Ticarete Ödeme Şekilleri	40/32	Dış ticarete ödeme şekillerini tespit etmek

Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>

#### 2.4.4.11. Dış Ticaret Muhasebesi Ve Finansmanı

Dış ticaret mevzuatı, dış ticaret muhasebesi ve finansmanı ile ilgili konularda bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye, ithalat, ihracat, sigorta, gümrük ve kambiyo işlemlerini yapma, döviz işlemlerinin muhasebe kayıtları tutma ve dış ticaret finansmanı işlemlerini yapma ile ilgili yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

**Tablo-20: Dış Ticaret Muhasebesi ve Finansmanı Dersinin Modülleri**

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
İhracat	40/32	İhracat işlemleri ve mevzuatını araştırmak
İthalat	40/32	İthalat işlemleri ve mevzuatını araştırmak
Gümrük İşlemleri	40/32	Gümrük işlemleri yapmak
Sigorta ve Kambiyo İşlemleri	40/32	Sigorta ve kambiyo işlemleri yapmak
Tek Düzen Muhasebe Sistemi	40/32	Tek düzen muhasebe sistemini oluşturmak
Döviz İşlemleri	40/32	Döviz işlemlerini kaydetmek
İthalat İşlemleri	40/32	İthalat işlemlerini kaydetmek
İhracat İşlemleri	40/32	İhracat işlemlerini kaydetmek
Dış Ticaret Finansmanı	40/32	Dış ticaret finansman işlemlerini kaydetme

Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>

#### 2.4.4.12. Bütçeleme

Bütçe ve vergi ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye, bütçe ve vergi işlemleri yapma ile ilgili yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

**Tablo-21: Bütçeleme Dersinin Modülleri**

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Bütçe İşlemleri	40/32	Bütçe ile ilgili işlemleri yapmak
Vergi	40/32	Vergi ile ilgili işlemleri yapmak

Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>

#### 2.4.4.13. Banka İşlemleri

Banka ve sigorta işlemleri ile ilgili konularda gerekli bilgilerin verildiği derstir. Bu derste öğrenciye, banka kuruluşunu araştırma, mevduat, kambiyo, hizmet ve sigorta işlemleri ile ilgili yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

**Tablo-22: Banka İşlemleri Dersinin Modülleri**

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Banka Kuruluşu	40/16	Banka kuruluş işlemlerini yapmak
Mevduat İşlemleri	40/32	Mevduat işlemlerini yapmak
Kambiyo İşlemleri	40/32	Kambiyo işlemlerini yapmak
Hizmet İşlemleri	40/24	Hizmet işlemlerini yapmak
Sigorta İşlemleri	40/24	Sigorta işlemlerini yapmak

Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>

#### 2.4.4.14. Sermaye Piyasası

Sermaye piyasası faaliyetleri ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye, sermaye piyasası faaliyetleri ve piyasada faaliyet gösteren finansal kuruluşları araştırma yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

**Tablo-23: Sermaye Piyasası Dersinin Modülleri**

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Borsa	40/32	Borsa ile ilgili araştırma yapmak.
Sermaye Piyasası Faaliyetleri	40/32	Sermaye piyasası işlevini ve faaliyetlerini araştırmak
Finansal Kuruluşlar	40/32	Finansal kuruluşları araştırmak
Türkiye’de Finansal Piyasalar	40/32	Türkiye’de finansal piyasaları takip etmek

Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>

#### 2.4.4.15. Finansal Yatırım Ve Muhasebe

Finansal yatırım alanları, finansal yatırım işlemleri ve finansal muhasebe işlemleri ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye, finansal piyasalarda yatırım yapacağı araçları takip etme, finansal piyasalarda yatırım işlemleri yapma, finansal işlemlere ait muhasebe kayıtları yapma, beyanname, tablo ve raporları düzenleme yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

**Tablo-24: Finansal Yatırım ve Muhasebe Dersinin Modülleri**

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Finansal Yatırım Araçları	40/32	Finansal yatırım araçlarını takip etmek
Türev Piyasa Araçları	40/32	Türev piyasa araçlarını takip etmek
Finansman İşlemleri	40/32	Finansman işlemlerini yapmak
Şirket Analizi	40/32	Şirket analizi yapmak
Finansman Muhasebesi	40/32	Finansman muhasebe kayıtlarını tutmak
Beyannameler	40/32	Beyanname düzenlemek
Tablo ve Raporlar	40/32	Tablo ve raporları düzenlemek

Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>

#### **2.4.5. Seçmeli Dersler**

Seçmeli derslerin, çizelgede belirtilen haftalık ders saati kadar alınması zorunludur. Alınabilecek seçmeli dersler; zümre öğretmenleri ve koordinatör öğretmenler ile iş birliği içinde alanın ve dalların özellikleri doğrultusunda belirlenir.

Seçmeli derslerin seçiminde, varsa o derse ait diğer programlar sıra takip eder ve önceden alınması gereken dersler göz önünde bulundurulur.

Seçmeli dersler, seçmeli dersler tablosundan ya da gerektiğinde alan/dal derslerinden veya diğer alanlardan da seçilebilir.

## **3.BÖLÜM: TİCARET MESLEK LİSERİNDE MUHASEBE EĞİTİMİNİN PRATİK AŞAMASI OLAN BECERİ EĞİTİMİ**

### **3.1. Beceri Eğitimi<sup>1</sup>**

İşletmelerdeki beceri eğitimi konusundaki kurallar ve şartlar 3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanununda düzenlenmiştir. Bu bölümdeki bilgiler 3308 sayılı kanundan yararlanılarak hazırlanmıştır (<http://www.iskur.gov.tr/mydocu/mevzuat/kanun9.htm>).

Kapsama alınan meslek alan/dallarında öğrenim gören öğrencilerin; 11 inci sınıftan itibaren programlarında belirtilen meslek derslerinden uygulamalı olanların eğitimlerini işletmelerde görmeleri esastır. Ancak, il mesleki eğitim kurulu kararı ile 10 uncu sınıf öğrencileri de beceri eğitimi için işletmelere gönderilebilir.

Bakanlık ile kamu ve özel kurum ve kuruluşları arasında yapılan protokollere veya iş birliği proje anlaşmalarına göre eğitim yapan kurum ve meslek alan/dallarındaki öğrenci/kursiyerlerin, işletmelerde gerçekleştirilecek uygulamalı mesleki eğitimleri, bu protokol veya proje anlaşmalarına dayalı olarak düzenlenen uygulama yönergesindeki hükümlere göre yürütülür.

Sektörün özelliği, çalışma ve kapasite durumu ile kurum ve iklim koşulları da dikkate alınarak yılın belli zamanlarında faal olan meslek alan/dallarında öğrenim gören öğrenciler, 9 uncu veya 10 uncu sınıftan itibaren mesleki eğitimlerini işletmelerde yoğunlaştırılmış olarak görebilirler.

Her öğrenci, meslek alan/dalının öğretim programındaki ilgili sınıfa ait temrin, iş, proje, deney veya hizmetin en az %80 ini yapmak ve uygulamalardan başarılı olmak zorundadır.

Öğrencilerin mesleki eğitimlerini aynı iş yerinde sürdürmeleri esastır. Ancak, ilgili sınıfa ait uygulamaların bir kısmının işletmelerde yapılamaması durumunda, eksik kalan uygulamalar, işletme ile kurum müdürlüğünün anlaşması ile ders yılı içinde başka işletmelerde veya kurumda telafi eğitimi programına göre tamamlanır.

---

<sup>1</sup> Daha fazla bilgi için bkz. 3308 sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu

Programlarında ön görülen uygulamalardan bir kısmının ders yılı içerisinde yapılamaması durumunda, ikinci dönemin son beş haftası içinde eksik kalan uygulamaların kurumda tamamlanması amacıyla yoğunlaştırılmış telafi eğitim programı düzenlenir. Bu program süresince alınacak puanlar da ikinci dönem notunun belirlenmesinde dikkate alınır.

### **3.1.1. Beceri Eğitiminin Süresi**

3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanununa göre yoğunlaştırılmış programların uygulanmasında, teorik veya uygulamalı derslerin öğretim süresi, bu derslerin ders yılı içinde okutulması gereken ders saati sayısından az olamaz (<http://www.iskur.gov.tr/mydocu/mevzuat/kanun9.htm>).

### **3.1.2. Beceri Eğitiminde Ücret**

Aday çırak, çırak ve işletmelerde meslek eğitimi gören öğrencilere ödenecek ücret ve bu ücretlerdeki artışlar; aday çırak veya çırığın velisi veya vasisi veya kişi reşit ise kendisi; öğrenciler için okul müdürlüğü ile işyeri sahibi arasında Bakanlıkça belirlenen esaslara göre düzenlenecek sözleşme ile tespit edilir. Ancak, işletmelerde meslek eğitimi gören öğrenci, aday çırak ve çırağa yaşına uygun asgari ücretin %30'undan aşağı ücret ödenemez (<http://www.iskur.gov.tr/mydocu/mevzuat/kanun9.htm>).

### **3.1.3. Beceri Eğitimde Süreklilik**

3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanununa göre işletmelerdeki mesleki eğitim ders yılı başında başlar, ders yılı sonunda biter. Haftada üç gün işletmede beceri eğitimi, iki gün ise kurumda veya eğitim biriminde teorik eğitim yapılması esastır (<http://www.iskur.gov.tr/mydocu/mevzuat/kanun9.htm>).

Sözleşmesi devam eden öğrenciler, yaz aylarında da işletmelerdeki eğitimlerine devam ederler. Ancak, bu süre içinde isterlerse ücretli veya ücretsiz izin haklarını kullanabilirler.

Sektörün özelliği, çalışma ve kapasite durumu ile kurum ve iklim koşulları da dikkate alınarak yılın belli zamanlarında faal olan meslek alanlarında öğrenim gören öğrencilerin yoğunlaştırılmış eğitimleri ile ilgili esas ve usuller yönerge ile düzenlenir.



İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler, kayıtlı oldukları programdan mezun oluncaya kadar eğitime başladıkları işletmelerde, bu işletmede öğretim programının tamamının uygulanamaması durumunda başka işletmelerde veya kurumda öğretim programını tamamlamak zorundadırlar.

İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda öğrenci/kursiyerler eğitimlerini kurumda sürdürürler (<http://www.iskur.gov.tr/mydocu/mevzuat/kanun9.htm>).

#### **3.1.4. İşletmelerdeki Stajyer Öğrenci Grubu**

3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanununa göre işletmelerde aynı meslek alan/dalında beceri eğitimi gören en fazla 12 kişiden oluşan öğrenci grubu için işletme tarafından en az bir eğitici personel ya da usta öğretici görevlendirilir (<http://www.iskur.gov.tr/mydocu/mevzuat/kanun9.htm>).

#### **3.1.5. İşletmelerdeki Mesleki Eğitimin Planlanması**

3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanununa göre işletmelerdeki mesleki eğitimin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi, kurum müdürü ve işletme yetkilisi tarafından yapılır.

İşletmelerde yapılan eğitimin, öğretim programlarına uygun olarak yürütülmesinden, kendi görev ve yetki alanlarıyla sınırlı olmak kaydıyla kurum müdürü ve işletme yetkilisi birlikte sorumludur.

#### **3.1.6. İş Dosyası Tutma**

3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanununa göre işletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilere; öğretim programlarına uygun olarak yapacakları temrin, iş, proje, deney ve hizmetlerle ilgili resimleri, projeleri ve değerlendirme çizelgelerini kapsayan mesleki eğitim ile ilgili bir iş dosyası tutturulur (<http://www.iskur.gov.tr/mydocu/mevzuat/kanun9.htm>).

Dosyadaki her resim, proje veya çalışmaya ait değerlendirme çizelgesi ve varsa diğer doküman, usta öğretici veya eğitici personel ile koordinatör öğretmen ve öğrenci tarafından imzalanır.

İşletmeler yönünden gizlilik taşıyan işlerde resim, proje ve benzeri doküman, iş dosyasına konulmaz. Bu resim ve projeler, yıl sonu beceri sınavı komisyonunca değerlendirilmek üzere işletme tarafından saklanır.

İş dosyası, öğrencinin ikinci dönem mesleki eğitim puanları ile birlikte kurum müdürlüğüne gönderilir.

### **3.2. Mesleki Eğitim Yaptıracak İşletmelerin Görevleri**

Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği kapsamında mesleki eğitimi yaptıracak işletmelerin görevleri aşağıdaki şekilde belirtilmiştir ([http://idb.meb.gov.tr/mevzuat/yonetmelik/METE\\_yonetmeliği.htm](http://idb.meb.gov.tr/mevzuat/yonetmelik/METE_yonetmeliği.htm)):

- a) Öğrencilerin işletmede yapacakları mesleki eğitim, bu eğitime katılacak öğrenci sayısı ve eğitimin uygulanışı ile ilgili esasları düzenleyen protokolü işletme belirleme komisyonu ile birlikte imzalar ve eğitimi, çalışma takvimine uygun olarak yaptırır.
- b) Mesleki eğitimin, ilgili meslek alan/dalları öğretim programlarına uygun olarak işletme belirleme komisyonu tarafından belirlenecek yerde yapılmasını sağlar.
- c) İşletmede mesleki eğitim yapılacak alan/dalların her biri için öğrencilerin beceri eğitiminden sorumlu olmak üzere ustalık veya mesleki yeterliğe sahip ve iş pedagojisi eğitimi görmüş yeterli sayıda ve nitelikte usta öğretici veya eğitici personel görevlendirir.
- d) Yeterli sayıda ve nitelikte usta öğretici veya eğitici personel bulunmaması durumunda, kurum müdürlükleri ile koordineli olarak açılacak iş pedagojisi kurslarına ilgili personelin katılımını sağlar.
- e) Mesleki eğitim için gerekli olan temrin malzemesi ile araç-gereci temin eder.
- f) İşletmede mesleki eğitim gören öğrenciye, yaşına uygun asgari ücretin %30 undan az olmamak üzere ödenecek ücret tutarı, ücret artışı ve diğer olanakları kapsayan eğitim sözleşmesini, öğrenci velisi ve kurum müdürü ile birlikte imzalar.
- g) Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini süresi içinde ilgili kurum müdürlüğüne bildirir.

h) Öğrencilerin ilgili döneme ait puan çizelgelerini, dönem sonundan beş gün önce kapalı zarf içinde ilgili kurum müdürlüğüne teslim eder.

ı) Öğrenciler tarafından tutulan iş dosyasını, istenmesi durumunda veya yıl sonu beceri sınavından önce ilgili kurum müdürlüğüne teslim eder.

i) Öğrencilere telafi eğitimi süresince ve kurumda yapılacak sınavlar için belirtilen günlerde ücretli izin verir.

j) Öğrencilere yarıyıl ve yaz tatili süresince toplam bir ay ücretli izin verir.

k) Öğrencilere bir ders yılı içinde devamsızlıktan sayılmak ve en çok devamsızlık süresini geçmemek üzere, ilgili kurum müdürlüğünün de görüşünü alarak ücretsiz mazeret izni verir.

l) Mesleki eğitim başladıktan sonra personel sayısının azalması durumunda da eğitime alınmış olan öğrencileri, mezun oluncaya kadar işletmede eğitime devam ettirir.

m) Öğrenci/kursiyerlerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri alır ve tedavileri için gerekli sevk işlemlerini yapar.

n) Eğitimi yapılan meslek alan/dallarının öğretim programlarında bulunduğu halde işletmedeki olanaksızlıklar nedeniyle işlenemeyen konuların öğretimi için kurum müdürü ile iş birliği yapar.

İşletmelerde yapılan mesleki eğitimin planlı bir şekilde yürütülmesi, programa uygunluğunun izlenmesi, ortaya çıkabilecek aksaklıkların ve eksikliklerin giderilmesi, öğrencilerin başarı, devam-devamsızlık ve disiplin durumlarının izlenmesi ve rehberlikte bulunulması amacıyla görevlendirilen koordinatör öğretmene gerekli kolaylığı sağlar.

Öğrenci, çırak ve kursiyerleri, günde sekiz saatten fazla, meslekleri dışındaki işler ile Ağır ve Tehlikeli İşler Tüzüğüne aykırı işlerde çalıştırılmazlar. Bunlar, personele sunulan sosyal hizmetlerden yararlandırılırlar.

### **3.3. Beceri Eğitiminde Görev Alacak Eğitici Personel**

Kurumda veya işletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin teorik eğitimi, kurumun kadrolu/ücretli öğretmenleri veya işletmelerdeki eğitici personel tarafından yaptırılır.

### 3.4. Beceri Eğitiminde Görev Alacak Eğitici Personelin Görev Ve Sorumlulukları

Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği kapsamında beceri eğitiminde görev alacak eğitici personelin görev ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirtilmiştir ([http://idb.meb.gov.tr/mevzuat/yonetmelik/METE\\_yonetmeliği.htm](http://idb.meb.gov.tr/mevzuat/yonetmelik/METE_yonetmeliği.htm)):

- 1) İşletmelerde yapılacak beceri eğitiminin planlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla kurum ve işletme yetkililerince yapılacak toplantılara katılır.
- 2) Teorik konular da dikkate alınarak koordinatör öğretmenle birlikte eğitim uygulamasına ait planlar yapar ve eğitime başlanılan ilk hafta içinde planları işletme yetkilisi ile kurum müdürünün onayına sunar.
- 3) Öğrenci/kursiyerlerin, işletmelerde yapacakları uygulamalı eğitime devam durumlarını günü gününe izleyerek sonuçlarını işletme yetkililerine bildirir.
- 4) Öğrenci/kursiyerlerin başarı durumlarını belirleyerek sonuçlarını işletme yetkililerine bildirir.
- 5) Eğitim hizmetlerini mevzuatına göre yürütür, bu konuda kurum ve işletmelerin yapacakları hizmet içi eğitim etkinliklerine katılır.
- 6) Eğitim etkinliklerinde, çalışma takvimine uyar.
- 7) Göreve gelememeleri durumunda, özürlerini zamanında işletme yetkililerine bildirir.
- 8) Beceri eğitiminde her öğrencinin, mesleğin özelliğine göre yaptığı temrin, iş, proje, deney veya hizmetin değerlendirilmesini çizelge üzerinde yapar, öğrenci ile birlikte imzalar ve bu dokümanın yer alacağı birer iş dosyası tutmasını sağlar.
- 9) İşletmenin genel işleyişi, üretimi, iş akışı, iş güvenliği konularında öğrencilere bilgi verir
- 10) İşletmede mesleki eğitim gören öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin yüzde otuzundan az olmamak üzere ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer olanaklar konusunda öğrenci velisi ile birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar.
- 11) Gerektiğinde il mesleki eğitim kurulu çalışmalarına katılır, eğitim sırasında belirlediği hususlarla ilgili olarak kurula bilgi verir.

- 12) Eğitimi yapılacak meslek alan/dallarıyla ilgili öğretim programlarının ve öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların ders yılı başında işletmelere verilmesini sağlar.
- 13) İşletmelerdeki mesleki eğitimin usta öğretici/eğitici personel tarafından yapılmasını sağlar.
- 14) İşletmelerdeki mesleki eğitimin ilgili meslek alan/dalı öğretim programlarına uygun olarak yapılmasını sağlar.
- 15) Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleri ile devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini ve kayıtlarının tutulmasını sağlar.
- 16) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yürütür.
- 17) İşletmelere beceri eğitimi için gönderilecek öğrencilerin seçiminin yapılmasını sağlar ve işletmeye bildirir.
- 18) Ustalık belgesi bulunan ve işletmelerde öğrenci/çırak/kalfaların mesleki eğitiminden sorumlu usta öğretici/eğitici personelin yetiştirilmesi için iş pedagojisi kursları açar, başarılı olanlara usta öğretici belgesi verir, bununla ilgili kayıtları tutar.
- 19) İşletmelerde mesleki eğitimin, öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve kurum-işletme arasında sürekli iş birliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısı ile ilgili bölümdeki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin kuruma uzaklıkları dikkate alınarak atölye ve meslek dersleri öğretmenlerinden kurumda görev verilmek kaydıyla yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, onlara rehberlik eder ve denetler. Yönetici ve öğretmenlere, "İşletmelerde Meslek Eğitimi" adıyla verilecek ek ders görevi ile ilgili programı hazırlar ve il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne onaylatır.
- 20) İşletmelerde görevli usta öğretici/eğitici personelin hizmet içi eğitiminde, kurumun personel ve diğer olanaklarıyla yardımcı olur.
- 21) İşletmelerde yapılan mesleki eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileri ile iş birliği yaparak eğitimle ilgili gerekli önlemleri alır.

22) İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık yapar.

### **3.5. Koordinatör Müdür Yardımcısının Görev Ve Sorumlulukları**

İşletmelerdeki mesleki eğitimde iş yerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile kurumun araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla kurum müdürlüğünce, müdür yardımcıları arasından öncelikle atölye ve meslek dersleri öğretmenlerinden olmak üzere bir müdür yardımcısı görevlendirilir ([http://idb.meb.gov.tr/mevzuat/yonetmelik/METE\\_yonetmeligi.htm](http://idb.meb.gov.tr/mevzuat/yonetmelik/METE_yonetmeligi.htm)).

MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği kapsamında beceri eğitiminde görev alacak koordinatör müdür yardımcısının görev ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirtilmiştir ([http://idb.meb.gov.tr/mevzuat/yonetmelik/METE\\_yonetmeligi.htm](http://idb.meb.gov.tr/mevzuat/yonetmelik/METE_yonetmeligi.htm)):

Koordinatör müdür yardımcısı:

- a) İşletmelerde mesleki eğitim uygulamasının planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve müdüre bildirir.
- b) Gerektiğinde il mesleki eğitim kurulu çalışmalarına katılır, eğitim sırasında belirlediği konulara ilişkin olarak kurula bilgi verir.
- c) İşletmelerdeki usta öğretici ve eğitici personelin hizmet içi eğitim almasını sağlamak amacıyla, işletme yönetiminin görüşünü de alarak gerekli planlamayı yapar, hizmet içi eğitim programını hazırlar ve müdüre sunar.
- d) Mesleki eğitim yaptırılabilir işletmelerin, eğitimi yapılacak meslek alan/dalı ve öğretim programına uygunluğunu belirlemek amacıyla kurulan komisyon çalışmalarına katılır.
- e) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yapar.
- f) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin devam-devamsızlıkla ilgili iş ve işlemlerini yapar.

Ayrıca, görev tanımında belirtilen diğer görevler ile müdür tarafından verilen görevleri de yapar.

### **3.6. Koordinatör Öğretmen Görevlendirilmesi**

İşletmelerdeki mesleki eğitimde iş yerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile kurumun araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla kurum müdürlüğüne, müdür yardımcıları arasından öncelikle atölye ve meslek dersleri öğretmenlerinden olmak üzere bir öğretmen görevlendirilir ([http://idb.meb.gov.tr/mevzuat/yonetmelik/METE\\_yonetmeliği.htm](http://idb.meb.gov.tr/mevzuat/yonetmelik/METE_yonetmeliği.htm)).

### **3.7. Koordinatör Öğretmenin Görev Ve Sorumlulukları**

MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği kapsamında beceri eğitiminde görev alacak koordinatör öğretmenin görev ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirtilmiştir ([http://idb.meb.gov.tr/mevzuat/yonetmelik/METE\\_yonetmeliği.htm](http://idb.meb.gov.tr/mevzuat/yonetmelik/METE_yonetmeliği.htm)):

- a) İşletmelerde mesleki eğitim uygulamasının planlı olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve kurum müdürlüğüne bildirir.
- b) Öğretim programlarında, işletmelerdeki uygulamalarda ortaya çıkan sorunları belirleyerek hazırlayacağı raporu, program geliştirme çalışmalarında değerlendirilmek üzere kurum müdürlüğüne verir.
- c) Mesleki eğitim konusunda, işletme yetkilileri ile usta öğretici/eğitici personele rehberlikte bulunur.
- d) İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerin yapmış oldukları işler ile ilgili iş dosyasını kontrol eder.
- e) Öğrencilerin; başarı, devam-devamsızlık ve disiplin durumunu izleyerek işletme kayıtlarındaki bilgilerin, zamanında kurum müdürlüğüne iletilmesini sağlar.
- f) İşletme yetkilileri ile iş birliği yaparak iş yerine uyum sağlayamayan öğrencileri belirler, alınacak önlemleri kurum müdürlüğüne bildirir.
- g) Kurum ile işletme arasında imzalanan sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan sorunları belirleyerek müdürlüğe bildirir.
- h) İşletme yetkilisince döneme ait puan çizelgelerinin doldurularak dönem sona ermeden 5 gün önce kurum müdürlüğüne teslim edilmesini sağlar.

1) İşletmelerde mesleki eğitim konusunda müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirir.

### **3.8. Uzman Ve Usta Öğreticilerin Görev Ve Sorumlulukları**

Kurumlarda, öğretmen gereksinimi karşılanamayan alanlarda kadrolu usta öğretici, ücretli uzman ve usta öğretici ile gönüllü öğretici görevlendirilir.

Mevzuatına göre atanan kadrolu usta öğretmenler, bir öğretmenin gözetiminde derse girdiklerinde aynı branştaki öğretmenlerin aylık karşılığı okutmakla yükümlü oldukları ders saati kadar ders okuturlar. Bunlara, öğretmen gereksinimi karşılanamadığından bağımsız olarak ders okuttuklarında, aynı branştaki öğretmenlerin aylık ve ek ders karşılığı okutmakla yükümlü oldukları ders saati kadar ders görevi verilebilir. Branşında kurs açılmayanlar, yakın branşta açılan kursta görevlendirilirler. Branşında veya yakın branşta da kurs açılmaması durumunda kurumun uygun hizmetlerinde çalıştırılırlar. Başka bir ile atanmaları durumunda aynı esaslar doğrultusunda çalıştırılırlar.

Sözleşmeli veya Ek Ders Görevi ile Görevlendirilecek Uzman ve Usta Öğreticiler Yönetmeliği hükümlerine göre eğitim-öğretim ve üretim hizmetlerinde uzman ve usta öğretici görevlendirilebilir. Görevlendirmede, resmi görevi bulunanlar, emekliler ile özel kurum ve kuruluşlarda çalışıp herhangi bir sosyal güvenlik kurum/kuruluşuna kayıtlı kişilere öncelik verilir. Uzman ve usta öğretmenler, görevlerini öğretmenlik sorumluluğu içinde müdürün belirleyeceği esaslara uygun olarak yürütürler.

Yabancı uyruklular da gerekli koşulları taşımaları kaydıyla ücretli usta öğretici olarak çalıştırılabilirler.

Gönüllü usta öğretmenler, gerekli koşulları taşımaları kaydıyla, ücretli usta öğretmenlerin görev ve sorumlulukları doğrultusunda ücretsiz olarak görevlendirilebilirler.

### **3.9. İç Hizmet Şeflerinin Görev Ve Sorumlulukları**

Öğrenci/kursiyer sayısı ve kurumun özellikleri dikkate alınarak Bakanlıkça uygun görülen kurumlarda iç hizmetler şefi bulundurulur. İç hizmetler şefi, muayene ve kabul komisyonu ile muayene ve sayım komisyonunun doğal üyesidir ([http://idb.meb.gov.tr/mevzuat/yonetmelik/METE\\_yonetmeliği.htm](http://idb.meb.gov.tr/mevzuat/yonetmelik/METE_yonetmeliği.htm)).



Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği kapsamında beceri eğitiminde görev alacak iç hizmet şeflerinin görev ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirtilmiştir ([http://idb.meb.gov.tr/mevzuat/yonetmelik/METE\\_yonetmeliği.htm](http://idb.meb.gov.tr/mevzuat/yonetmelik/METE_yonetmeliği.htm)):

İç hizmetler şefi:

- a) Bina, eşya ve tesislerinin korunması, bakım ve temizliğinin düzenli olarak yürütülmesini sağlar.
- b) Temizlik ve diğer gereksinim maddelerini sağlar ve ilgililere dağıtır.
- c) Hizmetliler arasında iş bölümü yapar ve hizmetlerin gereğince yapılıp yapılmadığını kontrol eder.
- d) Üyesi olduğu komisyonlarla ilgili görev ve sorumluluklarını yerine getirir.
- e) Kurumun yöneticilerinin vereceği diğer görevleri yapar.

### **3.10. Beceri Eğitiminin Denetimi**

3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında Bakanlığa bağlı eğitim kurumlarının dışında kamu, özel kurum ve kuruluşlarında yapılan aday çırak, çırak ve kalfaların eğitimi ile işletmelerde yapılan mesleki eğitim, öğrenci/kursiyerlerin bu eğitiminden sorumlu işletmelerin bağlı olduğu oda temsilcilerinin katılımı ile oluşturulan denetim komisyonunca ve gerektiğinde Bakanlığa bağlı müfettişler veya görevlendirilecek elemanlarca; çalışanların mesleki eğitim alıp almadığı, iş ortamı, sosyal güvenlik, iş güvenliği ve sağlık koşulları bakımından Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca denetlenir. Denetimle ilgili raporların bir örneği gereği için valiliğe, bilgi için Bakanlığa gönderilir. Bunun yanında beceri eğitimindeki öğrenciler okuldaki koordinatör öğretmenler tarafından denetlenir (<http://www.iskur.gov.tr/mydocu/mevzuat/kanun9.htm>).

### **3.11. Milli Eğitim Bakanlığının İşletmelerdeki Mesleki Eğitim Konusundaki Genelgesi**

Milli Eğitim Bakanlığı mesleki eğitim konusunda okulların görüşünü almaktadır. Düşünülen mevzuat değişiklikleri konusunda 2006/12 sayılı genelgesinde

öğretmenlerden görüş istemektedir. Milli eğitim bakanlığının sitesine konuya ilişkin olarak gelen görüşler aşağıda yer almaktadır (<http://ktogm.meb.gov.tr/>);

1-) İşletmelerde meslek eğitimi yapılan okul ve kurumlarda görevli yönetici ve öğretmenlerin öğrenci, çırak ve aday çırakların iş yerindeki uygulamalı eğitimini izlemek, programa uygunluğunu ve sistemin iş yerindeki işlerliğini sağlamak, mesleki rehberlikte bulunmak üzere yaptıkları görevler için ek dersle ilgili esaslar kapsamında almaya hak kazandıkları ve ders programlarında gösterilen ek ders saatleri 40 dakika üzerinden hesaplanıp 1 saate bölünerek çıkan miktar ek ders saati olarak ödenmektedir.

Ek dersle ilgili esasların bu ücretin nasıl ödeneceğini düzenleyen 15.maddesi hükümleri bu konuyu çok iyi açıklamaktadır. Orada belirtilen ek ders saati sayısı öğretmenin alabileceği maksimum saattir. Öğretmenin mesleki teknik eğitim yönetmeliğindeki kriterlere göre belirlenen sürelerde haftalık ders programında belirtilen koordinatörlük ücretini tam alması gerekir.

Ayrıca öğretmene verilen ek ders süresince öğretmenin o görevi yapması beklenemez. Öğretmen öğrenciye yapmış olduğu rehberlik karşılığında bu ücreti almaya hak kazanmaktadır. Orada belirtilen süre kadar kontrol edilen işyerinde kalınacağı anlamı çıkarılmamalıdır. Bu konuda mevzuata hüküm konulması gerekmektedir.

2-) Okulların tatil edilmesi sırasında ve ara tatillerde işletmeler açık olduğundan işletmeye giderek koordinatörlük yapan öğretmenin ücretleri ödenmemektedir. Bu konuda mevzuata hüküm konulması gerekmektedir.

3-) Ek dersle ilgili esaslardaki “Ders dağıtım çizelgelerinde "İşletmelerde Meslek Eğitimi" adıyla gösterilecek bu dersler; işletmelerin okul ve kuruma uzaklığı, öğrenci, çırak ve aday çırak sayısı gibi kıstaslar esas alınarak” hükümleri örnekler verilerek açıklanmalıdır. Uygulamada illere ve okullara göre değişiklikler arz etmektedir.

4-) Görevlendirmelerde işletmenin okula uzaklığı öğretmenin ulaşım şartları da düşünülerek belediye sınırları içinde ve dışında yol masrafı ödenebilmesinin yolu açılmalıdır.

5-) Mesleki teknik eğitim yönetmeliğinde işletmede mesleki koordinatörlük saatlerinin belirlenmesi konusundaki mevzuat hükümleri şu kadar verilebilir demektir bu maddeler kesin hüküm konulmalıdır.

6-) Mesleki eğitim merkezlerinde 120 civarında meslek kapsamında bulunmaktadır. Bu kadar geniş alanı bulunan bu kurumlarda bazı meslek dallarında yeter sayıda öğretmen olmamaktadır. Öğretmen ihtiyacını çözümlemek için ilgi (a) esasların 9. maddesi gereği ücret karşılığı usta öğreticiler ders görevi verilmektedir. Ancak usta öğreticilere okulda bulunan teorik ders görevi verilirken bu alana ait işletmelerde meslek eğitimi dersi verilmemektedir. Bu düzenleme bu kişilerinde bu ders görevini almasının yolunu açacaktır. Bu sayede usta öğretici olarak görev yapacak kişiler teşvik edilecektir. Ayrıca usta öğreticilerin görevlendirildiği alandaki çırak ve kalfaların işletmelerde mesleki eğitimi dersi de yapılarak anayasamızın 42. maddesinde güvence altına alınan eğitim hakkından çırak ve kalfalarımızda yararlanmış olacaktır.

7-) Mesleki eğitim merkezlerinde görevlendirilen koordinatör öğretmenler istekli olmaları halinde yarıyıl ve yaz tatillerin de işletmelerde meslek eğitimi ders görevi yapabilirler. İlgi b yönetmeliğin çırak ve kalfaların eğitimi başlıklı maddeleri incelendiğinde bu okullarda öğrenim gören kalfa ve çırakların 11 ay eğitim yaptıklarını ve bir ay izin kullandıklarını görüyoruz. Çırak ve kalfaların hepsi aynı anda izinli kullanmadıklarından mesleki eğitim merkezlerinde görevlendirilen koordinatör öğretmenlere istekli olmaları halinde yarıyıl ve yaz tatillerinde işletmelerde meslek eğitimi ders görevi verilmelidir.

8-) İşletmelerde Meslek Eğitimi dersi aylık zorunlu ve isteğe bağlı ders saatleri içerisinde olması sağlanmıştır. Şu an ki mevzuat gereği işletmelerde meslek eğitimi dersi ancak ek ders görevi olarak verilebilmektedir. Bu düzenleme aylık karşılığı görevini dolduramadan ek ders görevi karşılığı çalışılabilme imkânını doğurmaktadır. Bu durum öğretmenler ile yöneticiler arasında tartışmalara yol açmakta ve bazı okul yöneticileri de aylık karşılığı ders görevini dolduramayan öğretmenlere işletmelerde meslek eğitim dersini vermeme yoluna gitmektedir. Bu sorunun mevzuatta çözümlenmesi gerekir. Kaldı ki öğretmenler atölye derslerine aylık, sorunlu ve isteğe bağlı ders görevi karşılığı girebilmektedir. Bu husus dikkate alındığında atölye ve

laboratuar dersi ile meslek dersleri öğretmenlerine işletmelerde meslek eğitimi dersi adı altında verilen bu ders görevinde de bir sınırlamaya gidilmesi uygun değildir.

9-) Yaygın eğitim kurumlarında eğitim gören kalfaların da uygulamalı eğitimini izlemek, programa uygunluğunu ve sistemin işyerindeki işlerliğini sağlaması hedeflenmiştir. Bilindiği üzere mesleki eğitim merkezlerinde çırak ve kalfalarımız değişik sürelerde eğitim görmektedirler. Şuan yürürlükte olan düzenleme ile çırak statüde çalışan kişilerin işletmelerde meslek eğitimi dersi yapılırken kalfaların uygulamalı eğitimini izlemek, programa uygunluğunu ve sistemin işyerindeki işlerliğini sağlama görevinde bulunulması uygun görülmemiştir. Bu bir eksikliklerdir.

10-) İşletmelerde meslek eğitimi dersinin usul ve esaslarını belirleyen bir yönergeye ihtiyaç duyulmaktadır. Bu yönerge çıkarılmadığı sürece aksaklıklar giderilemeyecek ve eski usul ile çalışmalar devam edilecektir.

11-) Atölye ve laboratuar ders öğretmenlerinin norm kadro sayıları okuldaki o bransa ait ders yükü sayısına göre belirlenmektedir. Okullarımızın bir kısmında, işletmelerde meslek eğitimi ders yükü okul idarelerince doğru belirlenmemektedir. Ders yükü doğru belirlenemeyince buna bağlı olarak öğretmen norm sayısı da gerçeği yansıtmıyor. Bu nedenle Mesleki teknik eğitim yönetmeliğinin 267/c ve d maddesine ders yükünü kesin olarak belirleyecek hükümler konulmalıdır. İşletmelerde meslek eğitimi ders yükünün doğru belirlenememesi sonucunda okullarımızdaki bölümlerde olması gerekenden az öğretmen görev yapmaktadır. Doğru ders yükü birçok yeni öğretmenin okullarımızda göreve başlamasını veya norm kadro fazlası öğretmenlerin norma girmesini sağlayacaktır. Ülkemizde mesleki ve teknik eğitim yapan okullarımızın sayısını toplayıp bu okullardaki bölüm sayısı ile birlikte değerlendirirsek olayın büyüklüğü o zaman daha net anlaşılacaktır.

12-) Mesleki teknik eğitim yönetmeliğinde 267/a maddesindeki “Kurumdaki norm kadro sayısı dikkate alınarak, teorik ve uygulamalı meslek dersleri, öğretmenlere dengeli olarak dağıtıldıktan sonra “İşletmelerde Meslek Eğitimi” adı altında ek ders görevi verilir.” İfadesi yanlış yorumlamalara neden olmaktadır. Atölye ve meslek dersleri dengeli dağıtıldıktan sonra işletmelerde mesleki eğitim ders saatleri eşit olarak değilde birkaç kişiye verilmektedir. Aslında işletmelerde mesleki eğitim saatleri de ders yükünden sayılacağından bu saatlerinden diğer derslerle birlikte dengeli dağıtılmalıdır.

13-) İşletmelerde öğrenim gören öğrencilere not verilirken koordinatör öğretmenlerde söz sahibi olmalıdır.

14-) Yılsonu beceri sınavlarında öğrencinin gittiği işletmenin durumu da göz önüne alınarak sınavlarda işletmenin çalıştığı sektörle ilgili örneğin elektrik öğrencisi bir elektrik tesisatçısında işletmeye gidiyorsa buna elektrik tesisatçılığı sorusu sorulabilmelidir.

15-) Telafi eğitiminin gerçekçiliği yoktur. Şu anki müfredat sanayiye uymamaktadır.

16-) Küçük ölçekli işletmelerde işyeri ve okul özel sözleşme imzalayabilmelidir.

17-) Müdür yardımcılarında koordinatörlük görevi verilmemelidir.

18-) İşletmeye gidecek son sınıf öğrencileri okula geldiklerinde disiplini bozuyorlar. Bu sebeple son sınıfta tamamen işletme eğitimi verilmeli.

### **3.12. Özetle Stajyerlik Eğitimi**

Ticaret Meslek Liselerinin son sınıfında okuyan öğrenciler, öğrenim gördükleri alanlarıyla ilgili faaliyet gösteren işletmelerde stajyerlik eğitimini tamamlarlar. Öğrencilerin stajyerlik eğitimi yapacağı bir işletme bulunamazsa, okulda stajyerlik (uygulama) eğitimi verilir. Stajyerlik eğitimi haftanın üç günü şeklinde sürdürülür. Hafta için kalan iki günü ise okuldaki teorik eğitim devam eder.

Hangi işletmelerin, hangi sayılarda stajyer öğrenci çalıştırabilecekleri yukarıdaki bölümlerde bahsedilmiştir. Stajyerlik eğitimi okuldaki eğitim ve öğretimin başlamasıyla başlar, okuldaki öğrenimin bitmesiyle tamamlanır. Okulların tatil olduğu günler, işletmedeki stajyerlere de tatildir.

Stajyerlik eğitimi tamamlandığında öğrenci “Beceri Eğitimi Sınavı”na tabi tutulur. Bu sınavdan öğrencinin aldığı puanın %80’i ile tutmuş olduğu iş dosyasının %20’si alınarak öğrencinin notu belirlenir. Eğer çıkan sonuç 45’i geçiyorsa öğrenci beceri eğitimini başarıyla tamamlamış demektir.

Öğrencilere işletmelerde çalışmalarını karşılığında brüt asgarî ücretin %30’u oranında ücret ödenir. Öğrenciye verilen ücret bütün vergilerden muaftır.

İşletmelerde stajyerlik eğitimi gören öğrencilere eğitim, usta öğreticiler veya eğitici personellerle sağlanır. İşyerinde 12'den fazla stajyer çalıştıran işletme, stajyer öğrenciler için eğitim merkezi kurması gerekir.

Tezin 4. bölümünde, stajyerlik eğitiminde karşılaşılan sorunlar ve bu sorunlara çözüm önerilerinde bulunulacaktır.

## **4. BÖLÜM: TİCARET MESLEK LİSELERİNDE MUHASEBE EĞİTİMİ ALAN ÖĞRENCİLERİN STAJYERLİKTE KARŞILAŞTIKLARI PROBLEMLER VE ÇÖZÜM ÖNERİLERİ: İSTANBUL ÖRNEĞİ**

### **4.1. Giriş**

Günümüzde ekonomik, sosyal ve teknolojik gelişmeler sayesinde çeşitli sektörlerde hızlı bir değişimin yaşanması, büyük gelişmeleri de beraberinde getirmiştir. Bu gelişmeler tüm sektörleri etkisi altına almıştır.

Bu gelişmeler bilgili, her bakımdan donanımlı, tecrübeli insan gücüne olan ihtiyacı arttırmıştır. Bu amaçla, ülkemizin ihtiyacı olan becerikli insan gücünün nitelik ve nicelik yönünden geliştirilmesi amacıyla Ticaret Meslek Liselerinde 3308 Sayılı “Çıraklık Mesleki Eğitim Kanunu” uygulanmaya başlanmıştır. Böylece bireylerin endüstri, tarım, ticaret ve diğer hizmet alanlarında bir meslek sahibi olarak yetiştirilmesi hedeflenmiştir.

Günümüzdeki hızlı değişimler beraberinde ekonomik, sosyal ve kültürel değişimlere neden olmuştur. İşletmeler dünyada olan gelişmeleri yakından izlemek ve bu gelişmelere paralel olarak kendilerini yenilemek zorundadırlar (Erol, 2006:136).

Değişen ekonomik koşullar hem muhasebe eğitimi açısından, hem eğitimi alan öğrenciler hem de eğitimi veren öğretmenler açısından içinde yaşanılacak dünyanın önceden tahmin edilmesi gereğini ifade eder (Şengel, 2002:122).

Diğer taraftan mesleki eğitim, bireysel ve toplumsal yaşam için zorunlu olan belirli bir mesleğin gerektirdiği bilgi, beceri ve pratik uygulama yetenekleri kazandırarak bireyi zihinsel, duygusal, sosyal, ekonomik ve kişisel yönleriyle dengeli biçimde geliştirme olarak tanımlanmaktadır (Alkan ve diğerleri, 1998:3).

Bireyde davranış değişikliği meydana getirme süreci olarak tanımlanabilecek eğitim sisteminde yer alan unsurlar sabit değil sürekli değişme sistemin tamamını etkilediğinden sistem yaklaşımı açısından eğitim sistemi açık bir sistemdir (Demirel, 1995:141).

Eğitim kurumlarında muhasebe eğitiminin ve eğitim sürecinin ana unsuru olarak yer alan öğrencileri tanımak, öğrencilerin staj uygulama yerlerindeki yaptıkları uygulamaların kapsamını bilmek eğitim ve öğretim etkinlikleri açısından önem taşımaktadır (Şengel, 2002:123).

Ticaret Meslek Liseleri iş dünyasının ihtiyaç duyduğu nitelikli ara meslek elemanlarını yetiştiren ortaöğretim kurumlarıdır. Ticaret Meslek Liselerinde yetiştirilecek öğrencileri mesleğin gerektirdiği bilgilerle donatma yanında iş dünyasının ihtiyaç duyduğu iletişim becerisi olan problem çözme yeteneği gelişmiş, eleştirel düşünebilen, gelişmeye açık bireyler yetiştirilmesi amaçlanmalıdır. Ticaret Meslek Liselerinin diğer amacı ise; iş dünyasının taleplerini dikkate alarak eğitim programlarını etkin ve verimli bir şekilde hazırlayarak, nitelikli ara muhasebe meslek elemanı yetiştirme hedefine yönelik olmalıdır.

Ticaret Meslek Liselerindeki öğrencilerin aldığı stajyerlik eğitimi stajyer öğrencileri mesleki bilginin yanında şu fırsatları da sunar ([www.ifac.org/members/](http://www.ifac.org/members/));

- İş ilişkilerinin nasıl yapıldığını öğrenerek örgütleri anlama düzeylerin artırır,
- Diğer işletme fonksiyonları ve faaliyetleri ile muhasebe faaliyetleri arasında bağlantı kurmalarını sağlar,
- Sunulan hizmetlerle ortamın farkına varmalarını sağlar,
- Gerçek yaşamdan örneklerle, meslek ahlâkını geliştirir,
- Gittikçe artan sorumluluk düzeyinde çalışmalarını için fırsat sunar.

Stajyer öğrencilerin staj yeri seçerlerken kendilerini bilgi, eğitim ve ahlâki yönünde yetiştirmelerini sağlayacak işletmeleri seçmeleri stajyerliğin sağlıklı tamamlanması açısından önemlidir. Bunlarla birlikte yanında staj yapılan sorumlu meslek mensubunun deneyimi, stajın başarısı için çok önemlidir. Yapılan bir araştırmanın sonuçlarına göre, sorumlu meslek mensubunun deneyimi: stajın başarılı olması, staj programının yararlı bir şekilde uygulanması, iyi bir staj ortamının hazırlanması ve staj süresi içinde stajyerlere gerekli mesleki bilgi ve beceriler ile bazı değerleri kazandırması açısından önemli bulunmuştur (Uzay, 2006:70).



Muhasebecilik iş piyasasında icra edilecek bir sanat olduğundan (Yalkın, 1984:8), bu alandaki eğitimin iş dünyasının ihtiyaçlarını dikkate alması zorunludur. Uygulamada kullanılmayacak bilgileri veren bir muhasebe eğitiminin gerekliliğinden söz etmek mümkün olmayacağından (Özdoğan, 1978:12), derslerle ele alınan konular ileride nasıl kullanılacaksa o şekilde öğretilmelidir (Aysan, 1979:260).

Amacı iş dünyasına kalifiye ara elaman yetiştirmek olan Ticaret Meslek Liselerinde muhasebe eğitimi iki aşamadan oluşmaktadır. Birincisi teorik eğitim, ikincisi pratik eğitim olan stajyerlik eğitimidir. Stajyerlik eğitimi, teorik eğitimde öğrenilen konuların iş dünyasında uygulandığı süreçtir. Bu araştırmada, stajyerlik eğitiminde karşılaşılan sorunlar tespit edilmeye çalışılacak ve bu sorunlara çözüm önerileri sunulacaktır.

#### **4.2. Staj Uygulamasında Karşılaşılan Sorunlar**

Ticaret Meslek Liselerinde muhasebe eğitimi alan öğrencilerin staj uygulamasında karşılaştığı problemleri belirlemek için anket uygulaması yapılmıştır. Ankette İstanbul iline bağlı değişik semtlerde bulunan Ticaret Meslek Liselerinde okuyan 755 öğrenciye 26 adet soru yöneltilmiştir.

#### **4.3. Araştırmanın Amacı**

Bu araştırma, Ticaret Meslek Liselerinde muhasebe eğitimi alan ve staj yapan öğrencilerin staj uygulamasında karşılaştıkları sorunları tespit etmek ve bu problemlere çözüm önerileri getirmek maksadıyla yapılmıştır. Özellikle muhasebe eğitiminde ve muhasebe mesleğinde meslek öncesi stajyerlerin problemleri ve beklentileri ortaya konmuştur. Ayrıca staj yeri bulamama, staj öncesi eğitim programları arasındaki farklılıklar, stajyerlerin aldığı ücretlerin yetersiz olması ve staj yapılan alanın stajyerin gelişmesine imkan vermemesi gibi problemler tespit edilmiştir.

#### **4.4. araştırmanın kapsamı**

Bu araştırma ile Ticaret Meslek Liselerinde muhasebe eğitimi alan ve stajyerlik aşamasında olan öğrenciler baz alınmıştır. Araştırmaya İstanbul genelinde 755 öğrenci katılmıştır.

#### 4.5. Araştırmanın Yöntemi

Araştırma anket merkezli yapılmıştır. Araştırmanın amacına uygun olarak hazırlanmış bir anket formu yardımıyla öğrencilere sorular yöneltilmiştir. Anket formu Ticaret Meslek Liselerinde muhasebe eğitimi alan öğrencilerin staj uygulamasında karşılaşılan problemlerin tespiti doğrultusunda hazırlanmıştır. Anket formu hazırlanırken ifadelerde lise öğrencilerinin anlayabileceği seviye dikkate alınmıştır. Anket uygulanırken sorularda anlatılmak istenen öğrencilere açıklanmıştır.

Anket formunun sonuçları frekans analizine tabi tutulmuştur. Anket yüzde yöntemi ile değerlendirilmiş ve elde edilen verilere göre öneri ve varsayımlarda bulunulmuştur.

Ankete tabi tutulan öğrencilerin soruları doğru olarak cevaplandıkları kabul edilmiş, seçilen örnek kütlelerin, ana kütleyle anlamlı olarak tespit ettiği cevap verenlerin kesinlikle yönlendirilmediği varsayılmıştır.

#### 4.6. Anket Sonuçlarının Analizi

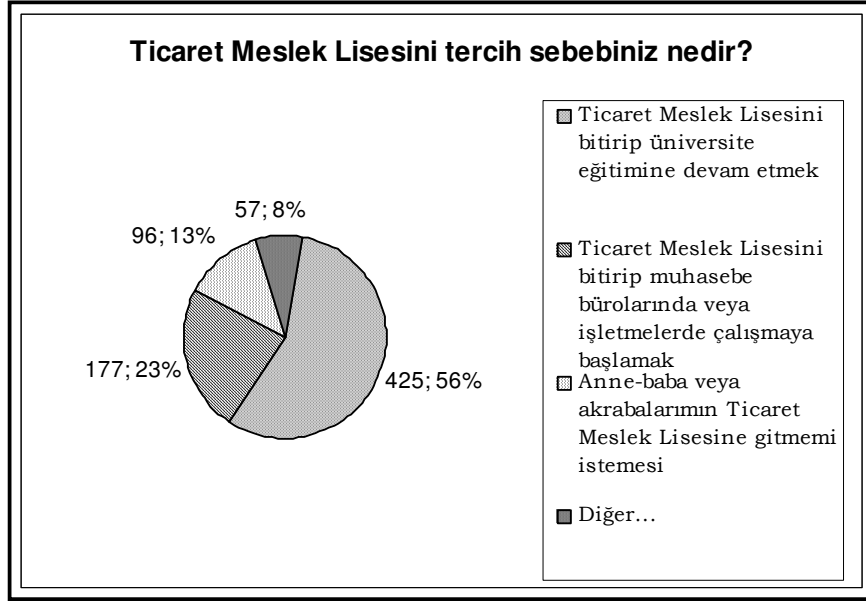
EK-1’de verilen anket soruları öğrencilere uygulanmıştır. Anket formlarının değerlendirilmesiyle aşağıdaki bulgular elde edilmiştir. Bu bulgularda tespit edilen problemlere çözüm önerileri getirilmiştir.

##### 1. Soru:

**Tablo-25: Stajyerlerin Ticaret Meslek Liselerini Tercih Sebepleri**

<b>Ticaret Meslek Lisesini tercih sebebiniz nedir?</b>	<b>Kişi Sayısı</b>	<b>Yüzde(%)</b>
Ticaret Meslek Lisesini bitirip üniversite eğitimine devam etmek.	425	56
Ticaret Meslek Lisesini bitirip muhasebe bürolarında veya işletmelerde çalışmaya başlamak.	177	23
Anne-Baba veya akrabalarımın Ticaret Meslek Lisesine gitmemi istemesi.	96	13
Diğer...	57	8
Toplam	755	100

**Şekil-1: Stajyerlerin Ticaret Meslek Liselerini Tercih Sebepleri**



Yukarıdaki soru değerlendirildiğinde, ankete katılan 755 öğrencinin 425'inin Ticaret Meslek Lisesine gelme amacının üniversite eğitime devam etmek, 177 öğrencinin liseyi bitirdikten sonra iş hayatına atılmak, 96 öğrencinin anne-babasının Ticaret Meslek Liselerini gitmesini istemesi ve kalan 57 öğrencinin ise diğer sebepleri olduğu anlaşılmıştır.

Ticaret Meslek Liselerinin kuruluş amacı iş dünyasına ara elaman yetiştirmektir. Dolayısıyla Ticaret Meslek Lisesi bir saha lisesi olduğu halde öğrencilerin çoğu Ticaret Liselerine meslek eğitimi almak için gelmediği ortaya çıkmıştır. Ticaret Meslek Liselerindeki eğitimin amacı üniversiteye hazırlamak olmadığı halde ankete katılan öğrencilerin büyük kısmının (%56'lık kısmı) üniversite eğitime devam etmek için Ticaret Meslek Liselerini tercih etmesi büyük bir tezat oluşturmaktadır. Çünkü; halen ÖSS'de meslek liseleri öğrencilerine katsayı kısıtlaması uygulanmaktadır. Bu durum öğrencilerin üniversiteyi kazanmaya engel teşkil etmektedir. Bu engeli zamanla fark eden öğrenci de ikilem yaşamaktadır. Bu amaç kayması öğrencilerin yaptıkları işi sevmemelerine ve stajyerlikte başarısız olmalarına neden olabilir. Bu problemin çözülmesi için iki çözüm yolu önerilebilir; birincisi ÖSS ye girişte katsayı kısıtlaması kaldırılabilir, ikincisi ise öğrencilerin liseyi tercih etme aşamasında çok iyi bir mesleki

rehberlik sağlanabilir. Yani yönlendirmenin çok iyi yapılması gerekir. Ticaret Meslek Lisesine gelen bir öğrencinin lisede verilen mesleki eğitimin ve stajyerliğin (uygulama eğitimin) nasıl olacağını çok iyi bilmesi, mezun olduğunda ise avantajlarının ve dezavantajlarının neler olacağını farkında olması gerekir. Bu da zamanında yapılacak çok iyi bir mesleki rehberlik ve yönlendirme ile sağlanabilir. Bu yönlendirme görevi ise ilköğretim kurumlarına düşmektedir.

Ankete katılanların %23'ü ise Ticaret Meslek Lisesini seçme amacı olarak, “liseyi bitirdikten sonra işletmelerde veya muhasebe bürolarında çalışmaya başlama” seçeneğini tercih etmiştir. Bu seçenek zaten Ticaret Meslek Liselerinin kuruluş amacı ve istenen bir durumdur. Fakat burada istenmeyen durum bu amaçla Ticaret Meslek Lisesini tercih edenlerin oranının az olmasıdır. Bu da ilköğretimde yapılan mesleki rehberliğin ve yönlendirmenin iyi yapılmamasından kaynaklanmaktadır. Bu aksaklığın giderilmesi durumunda bu oran yükselecek ve amaca ulaşılacaktır. Bu amaçla Ticaret Meslek Lisesini tercih eden bir öğrencinin stajyerlikte göstereceği performansı, daha fazla ve kaliteli olacaktır. Öğrencinin amacı okul bittikten sonra muhasebe bürolarında ve işletmelerde çalışmak olduğu için öğrenci, staj yaptığı yerde kalmak isteyecektir. Bu da öğrenciden kaynaklanan problemleri önleyecektir.

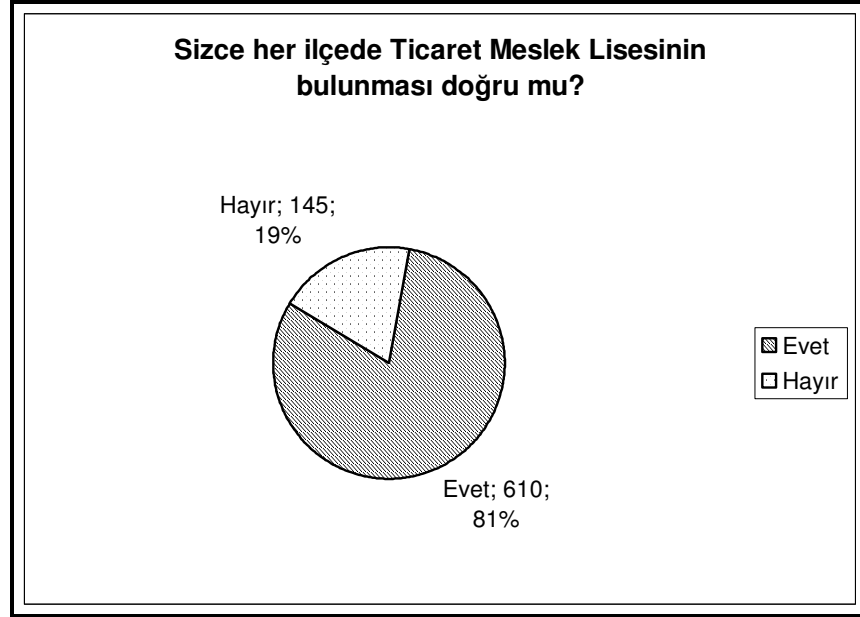
Öğrencilerin %13'lük gibi azımsanamayacak bir kısmı ise Ticaret Meslek Lisesine gelme amacı olarak, “anne-babanın isteği” olan seçeneği tercih etmiştir. Bu da öğrencilerin isteklerinin ve ilgilerinin dikkate alınmadığı, anne-babanın isteğiyle lise tercihinin gerçekleştiğini gösterir. Böyle bir durum öğrencilerin sevmediği bir sahada öğrenim ve staj görmesine neden olacaktır. Böylece ne öğrenim ne de stajyerlik sağlıklı olacaktır. Bu durumun aşılması için ise öğrenci velilerine Milli Eğitim Bakanlığı tarafından ciddi bir rehberlik yapılabilir. Orta öğretim kurumlarına yönlendirme gibi çeşitli konularda seminerler düzenlenebilir.

## **2. Soru:**

**Tablo-26: Stajyerlerin Ticaret Meslek Lisesinin Her İlçede Bulunması Konusundaki Görüşleri**

<b>Sizce her ilçede Ticaret Meslek Lisesinin bulunması doğru mu?</b>	<b>Kişi Sayısı</b>	<b>Yüzde(%)</b>
Evet	610	81
Hayır	145	19
Toplam	755	100

**Şekil-2: Stajyerlerin Ticaret Meslek Lisesinin Her İlçede Bulunması Konusundaki Görüşleri**



Yukarıdaki soru değerlendirildiğinde, ankete katılan 755 öğrencinin 610 gibi büyük bir çoğunluğu “Evet”, 145 öğrenci ise “Hayır” cevabı vermiştir.

Ankete katılanların %81’i Ticaret Meslek Liselerinin her ilçede bulunmasını doğru bulmaktadır. Her ilçede Ticaret Meslek Lisesinin bulunması demek muhasebe eğitimi almak isteyen her lise çağındaki öğrencinin bu imkandan rahatlıkla yararlanabilmesi demektir. Çok sayıda Ticaret Meslek Lisesinin bulunması demek meslek liseleri arasında rekabeti artıracaktır. Rekabetin arttığı ortamda ise eğitim kalitesi de artacak demektir. Eğitim kalitesinin yüksek olduğu bir ortamda öğrenci de kalifiye bir işgücü olarak yetişecektir. Böyle bir öğrencinin ise iş dünyasında yani stajyerlikte problem olması azalacaktır. Bunun gibi durumlarda her ilçede Ticaret Meslek Lisesinin bulunması doğrudur.

Ankete katılan öğrencilerden %19 gibi azımsanamayacak bir kısmı da her ilçede Ticaret Meslek Lisesinin bulunmasını doğru bulmamaktadır. Her ilçede Ticaret Meslek Lisesinin bulunması demek; Ticaret Meslek Lisesi mezunu, çok sayıda elamanın bulunması demektir. Bu da stajyerlik aşamasında staj yerinin ve mezuniyet zamanında

iş bulunmasında sıkıntılara neden olacaktır. Aynı zamanda sayının fazla olması kaliteyi de azaltır. Bu sorunu çözmek için ise Ticaret Meslek Liseleri tekrar yapılandırılıp merkezi yerlerde toplanabilir. Uzaktan gelen öğrencilerin barınması için ise pansiyonlu eğitim sağlanabilir. Böylece sayı azalacak ve kalite artacaktır. Sayının azalmasıyla staj yeri bulma gibi problemler çözülebilir. Okulun merkezi yerlerde toplanmasıyla okul kontenjanları azalacaktır. Öğrenci alımında da çeşitli kıstaslar getirip kalite artırılır. Bu kalitenin artırılması da stajyerlikteki problemlerin azalmasına katkı sağlayacaktır.

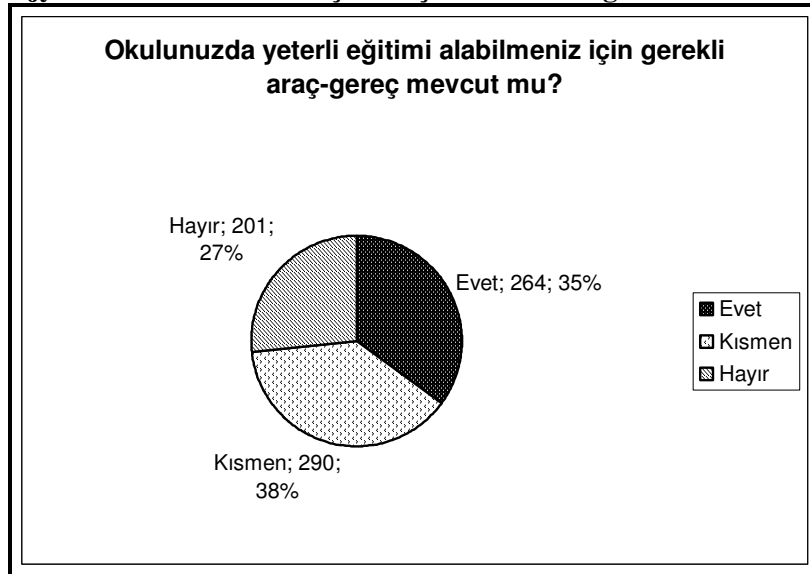
Sonuç olarak, Ticaret Meslek Liselerinin her ilçede bulunması veya bulunmaması açısından bakıldığında avantajların ve dezavantajların olduğu söylenebilir. Her ilçede Ticaret Meslek Lisesinin bulunması elbette uygundur. Ancak bu niceliksel fazlalığın yanında niteliksel özelliklerin fazla olması da göz önünde bulundurulmalıdır. Yani sayının yanında eğitim kalitesinin de artırılması oldukça önemlidir.

### **3. Soru:**

**Tablo-27: Stajyerlerin Okuldaki Araç-Gereçlerin Yeterliliği Konusunda Görüşleri**

Okulunuzda yeterli eğitimi alabilmeniz için gerekli araç-gereç mevcut mu?	Kişi Sayısı	Yüzde(%)
Evet	264	35
Kısmen	290	38
Hayır	201	27
Toplam	755	100

**Şekil-3: Stajyerlerin Okuldaki Araç-Gereçlerin Yeterliliği Konusunda Görüşleri**



Sonuç değerlendirildiğinde, ankete katılan 755 öğrencinin bu soruya verdiği cevap; 264 ü evet, 290 ı kısmen, 201 i hayır olmuştur.

Ankete katılan öğrencilerin büyük bir kısmı okuldaki araç-gerecin eksikliği yönünde tercihi yapmıştır. Günümüz teknolojilerinin çok yoğun kullanıldığı muhasebe mesleğinin eğitimi verilen bir okulda, araç gerecin eksik olması konuların iyi öğrenilmemesine ve stajyerlikte problemlerin doğmasına neden olabilir. Örneğin; günümüzde iş dünyasında muhasebe işlemlerinin yapılması bilgisayar üzerine aktarılmıştır. Her bir işlem bilgisayar üzerinden yapılır ve takip edilir hale gelmiştir. Doğal olarak da iş dünyası bu donanıma sahip elaman veya stajyerler aramaktadır. Böyle bir durumda bilgisayar gibi muhasebe eğitiminde önemli bir aracın okullarda eksik olması veya hiç olmaması eğitimi olumsuz etkileyecektir. Muhasebede çok değişik paket programlar kullanılmaktadır. Öğrencinin iş hayatında veya stajyerlikte bu programlarda sıkıntı çekmemesi için kaynak program CD'lerinin ve kitaplarının okullarda bulundurulması gerekir. Bunların yanı sıra muhasebe, güncel bilgilere dayanan bir meslek olduğundan öğrencinin bu bilgileri öğrenmesi için güncel muhasebe mevzuatlarının okullarda bulunmasında fayda vardır.

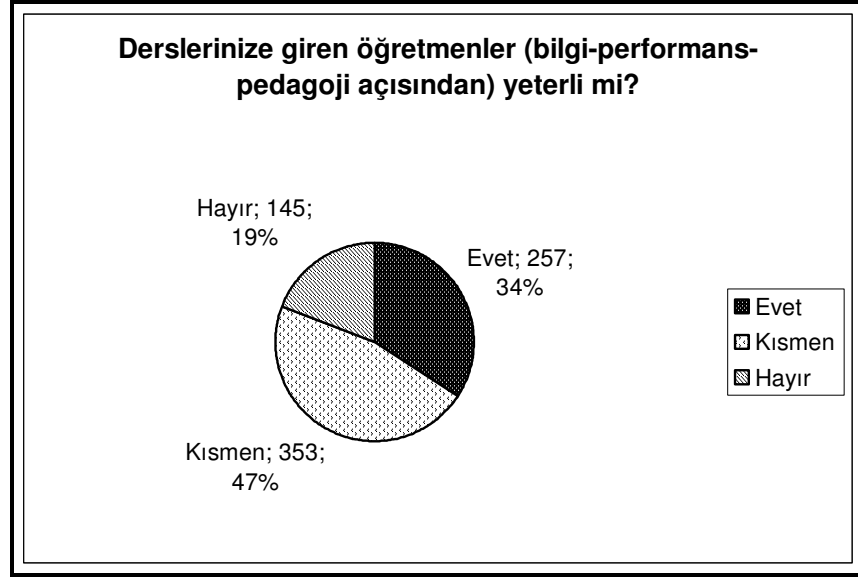
Okullardaki araç-gereçlerin eksikliği öğrencilerin yetişmesini olumsuz etkileyecektir. Bu sorunu gidermek için, Ticaret Meslek Liselerinin altyapıları, araç-gereçleri vb. tekrar gözden geçirilmeli, eksiklikler tespit edilip yapılandırılmaya gidilmelidir. Bunun için çeşitli kurumlardan yardım istenebilir, okul aile birliğinin de desteği sağlanabilir.

#### **4. Soru:**

**Tablo-28: Stajyerlerin Öğretmenlerin Yeterliliği Konusundaki Görüşleri**

<b>Derslerinize giren öğretmenler (bilgi-performans-pedagoji açısından) yeterli mi?</b>	<b>Kişi Sayısı</b>	<b>Yüzde(%)</b>
Evet	257	34
Kısmen	353	47
Hayır	145	19
Toplam	755	100

**Şekil-4: Stajyerlerin Öğretmenlerin Yeterliliği Konusundaki Görüşleri**



Sonuç değerlendirildiğinde, ankete katılan 755 öğrencinin bu soruya verdiği cevap; 257 si evet, 353 ü kısmen, 145 i hayır olmuştur.

Ankete katılan öğrencilerin büyük bir kısmı (%19 u hayır, %47 si kısmen) bu soruya öğretmenlerin yetersizliği doğrultusunda cevap vermiştir. Öğretmenlerin yetersizliği öğrencilerin eğitimini olumsuz yönde etkileyecektir. Bu eksiklik de doğal olarak uygulama eğitiminde (stajyerlikte) kendini hissettirecektir. Öğrencilerin stajyerlikte başarısız olmalarına neden olacaktır.

Bu problemin giderilmesi için öğretmenlerin yetişmesi konusunda, hizmet içi eğitimler, pedagojik formasyon eğitimleri, seminerler ve buna benzer etkinlikler yapılabilir. Bilgi, performans, pedagoji açısından ciddi problemi olan öğretmenler tespit edilerek bu öğretmenlere bireysel eğitimler verilebilir ve böylece bu sorunlar giderilebilir.

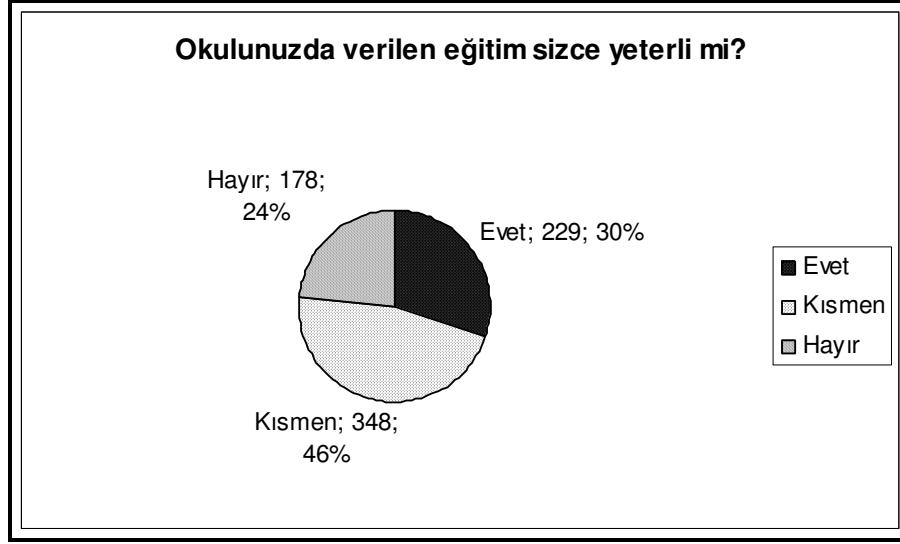
#### **5. Soru:**

**Tablo-29: Stajyerlerin Okuldaki Eğitimlerinin Yeterliliği Konusundaki Görüşleri**

Okulunuzda verilen eğitim sizce yeterli mi?	Kişi Sayısı	Yüzde(%)
Evet	229	30
Kısım	348	46
Hayır	178	24
Toplam	755	100



**Şekil-5: Stajyerlerin Okuldaki Eğitimlerinin Yeterliliği Konusundaki Görüşleri**



Sonuç değerlendirildiğinde, ankete katılan 755 öğrencinin bu soruya verdiği cevap; 229 u evet, 348 i kısmen, 178 i hayır olmuştur.

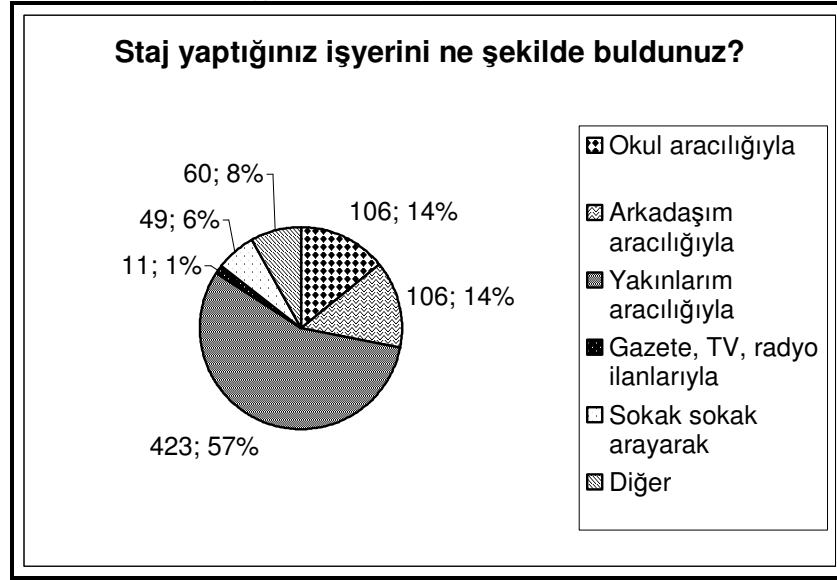
Ankette verilen cevaplar dikkate alındığında öğrencilerin büyük çoğunluğu okullarda verilen eğitimin yetersiz olduğuna inanmaktadır. Okulda verilen eğitimin yetersiz olması, öğrencilerin alanlarında bilgisel anlamda yetersiz donatılmalarına, bu bilgi eksikliğine paralel olarak stajyerlikte gereken başarıyı gösterememesine neden olur. Bu problemin giderilebilmesi için iş dünyasının beklentileri de göz önünde tutularak Ticaret Meslek Liselerinde okutulacak olan müfredat programları tekrar yapılandırılabilir. Okullarda pratiğe yönelik eğitim daha da artırılabilir. Öğrencilere telafi eğitim gerektiği durumlarda, eksikliklerin giderilmesi için bu eğitim sağlanabilir. Böylece bunun gibi sorunlar giderilebilir.

#### **6. Soru:**

**Tablo-30: Stajyerlerin Staj Yerlerini Bulma Şekilleri**

Staj yaptığımız işyerini ne şekilde buldunuz?	Kişi Sayısı	Yüzde (%)
Okul aracılığıyla	106	14
Arkadaşım aracılığıyla	106	14
Yakınlarım aracılığıyla	423	57
Gazete, TV, radyo ilanlarıyla	11	1
Sokak sokak arayarak	49	6
Diğer...	60	8
Toplam	755	100

**Şekil-6: Stajyerlerin Staj Yerlerini Bulma Şekilleri**



Sonuç değerlendirildiğinde, ankete katılan 755 öğrencinin bu soruya verdiği cevap; 423'ünün yakınlarım aracılığıyla, 106'sının arkadaşım aracılığıyla, 106'sının okul aracılığıyla, 60'ının diğer nedenler, 49'unun sokak sokak arayarak, 11'inin ise gazete, TV, radyo ilanlarıyla şeklinde cevaplamışlardır.

Ankete verilen cevaplara göre soru değerlendirildiğinde, staj yeri bulmada en çok yakınlarından (%57) yararlanıldığı saptanmıştır. Staj yeri bulmanın en ideali, okul aracılığıyla bulunmasıdır. Çünkü; genellikle yakınlar aracılığıyla bulunan staj yerleri, akraba, eş-dost gibi yakınların çoğunlukta olduğu yerlerdir. Bu da öğrencinin staj eğitiminde ciddiyetsizliğe, lâkaytlığa düşmesine neden olmaktadır. Örneğin; akraba yanında yapılan bir stajda öğrenci staja devam etmeyip staja devam ediyor gibi gösterilebilir. Böyle durumların ortaya çıkmaması için yakınlar aracılığıyla bulunan staj yeri tasvip edilmemektedir.

Staj yerlerinin okul aracılığıyla bulunması, eğitimin sağlıklı bir şekilde yapılacağı staj yerinin bulunması açısından daha önemlidir. Staj yerinin okul tarafından bulunması beraberinde okul için staj yeri bulma problemini doğuracaktır. Olası böyle bir

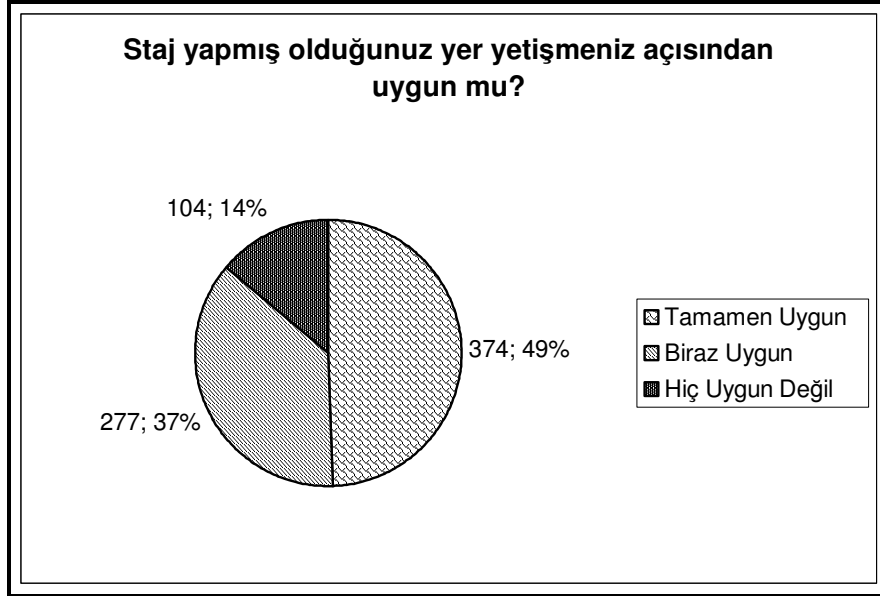
problemin de çözülmesi için okullarda iş dünyası ile aktif diyalog halinde olacak bir kulüp kurulabilir. Bu kulüp öğrencileri staj yerlerine yönlendirebilir.

### **7. Soru:**

**Tablo-31: Stajyerlerin Staj Yerlerinin Yetişmeleri Açısından Uygunluğu Konusundaki Görüşleri**

Staj yapmış olduğunuz yer yetişmeniz açısından uygun mu?	Kişi Sayısı	Yüzde(%)
Tamamen uygun	374	49
Biraz uygun	277	37
Hiç uygun değil	104	14
Toplam	755	100

**Şekil-7: Stajyerlerin Staj Yerlerinin Yetişmeleri Açısından Uygunluğu Konusundaki Görüşleri**



Soru değerlendirildiğinde ankete katılan 755 öğrencinin verdiği cevaplar; 375'inin staj yerinin yetişmesi açısından tamamen uygun olduğu, 277'sinin biraz uygun olduğu, kalan 104 öğrencinin ise hiç uygun olmadığı yönünde olmuştur.

Anketin değerlendirilmesiyle ortaya çıkan sonuca göre, öğrencilerin %49'unun staj yerinin yetişmeleri açısından uygun olduğu yönünde; azımsanmayacak bir oranın da (%51) staj yerinin yetişmeleri açısından uygun olmadığı veya biraz uygun olduğu yönünde cevap verdiği görülmüştür. Hemen hemen ankete katılan öğrencilerin

yarısından fazlasında staj yerinin yetişmesi açısından uygun olmaması problemi söz konusudur.

Bu sorunun çözülmesi için, okullarda amacı öğrencilere staj yeri bulmak olan kulüpler kurulabilir. Bu kulüpler sürekli olarak işyerleri ile diyalog içinde olup, öğrencilerin yetişmeleri için en uygun işyerinin bulunmasına yardımcı olabilir. Bunun yanında koordinatör öğretmenlerin staj yerlerine olan denetimleri sıklaştırılarak staj yerlerinde bu tür problemler tespit edilip, işyerinden kaynaklanan problem varsa uzlaşma yoluna gidilebilir. Eğer staj yeriyle bir uzlaşma sağlanamazsa, yani problem çözülemezse, başka bir işyeri aranmaya gidilip, öğrencinin yetişmesi için uygun ortamın bulunması yönünde gereken bütün çabanın gösterilmesi gerekir. Uygun işyerinin bulunması konusunda kurulacak olan, işyeri bulma kulübünden yardım alınarak sonuca daha kısa zamanda gidilmesi sağlanabilir.

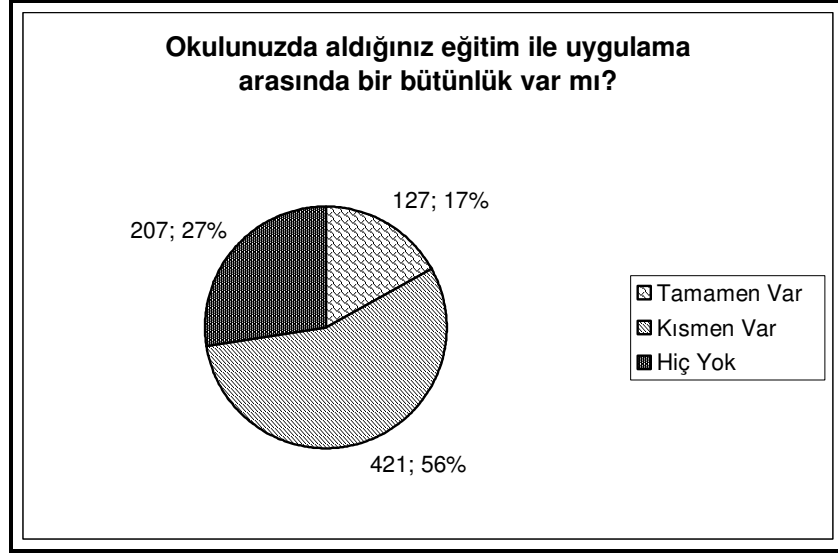
Bu yöndeki çalışmalar bizzat okul idaresinin görevlendireceği bir müdür yardımcısı, rehber öğretmen veya gönüllü bir öğretmen tarafından yürütülebilir. Çalışmalar sonucunda elde edilen verilerin okul idaresi tarafından istenmesi (dönütlerin alınması), durum değerlendirmesi ve denetimin sıkı tutulması stajyerlikteki sorunları tez zamanda çözülmesi açısından önemlidir.

### **8. Soru:**

**Tablo-32: Stajyerlerin Okuldaki Eğitim ile Uygulama Arasındaki Bütünlük Konusunda Görüşleri**

<b>Okulunuzda aldığınız eğitim ile uygulama arasında bir bütünlük var mı?</b>	<b>Kişi Sayısı</b>	<b>Yüzde(%)</b>
Tamamen var	127	17
Kısmen var	421	56
Hiç yok	207	27
Toplam	755	100

**Şekil-8: Stajyerlerin Okuldaki Eğitim ile Uygulama Arasındaki Bütünlük Konusunda Görüşleri**



Sonuç değerlendirildiğinde, ankete katılan 755 öğrencinin bu soruya verdiği cevap; 127'sinin okulda alınan eğitim ile uygulama arasında bütünlüğün tamamen olduğu, 421'inin biraz olduğu, kalan 207 öğrencinin ise okulda alınan eğitim ile uygulama arasında bir bütünlüğün hiç olmadığı yönündedir.

Anketteki sonuçlara göre öğrencilerin büyük bir çoğunluğu okulda verilen eğitim ile uygulama (stajyerlik) arasında bir bütünlüğün olmadığını destekleyen cevaplar vermiştir. Bu da iş dünyasındaki uygulama ile okullarda gösterilen teorik eğitim arasında ciddi farklılıkların olduğunu göstermektedir. Böyle bir durumda öğrenci okulda aldığı eğitimi iş dünyasına yansıtamamaktadır. Yani okulda öğrendiği muhasebe bilgisini iş hayatında kullanamamaktadır. Bu da stajyerlikte başarısızlıklara neden olmaktadır.

Okuldaki teorik muhasebe eğitimi ile uygulamadakilerin birbiriyle örtüşmemesi sonucu ortaya çıkan sorunu gidermek için, iş dünyasının temsilcilerinden ve muhasebe eğitimi veren kurumlardaki eğitmenlerden oluşan bir komisyon oluşturulmalı. Bu komisyon iş dünyası ile uyumlu bir şekilde Ticaret Meslek Liselerinin öğretim programlarını tekrar yapılandırmaya yönelik kararlar almalı ve bu kararlar uygulamaya geçirilmelidir. Bunun yanında da okullarda muhasebe eğitimi verilirken, anlatılan konunun iş dünyasındaki karşılığını bulması için çeşitli iş yerlerine okul gezileri düzenlenerek, anlatılan

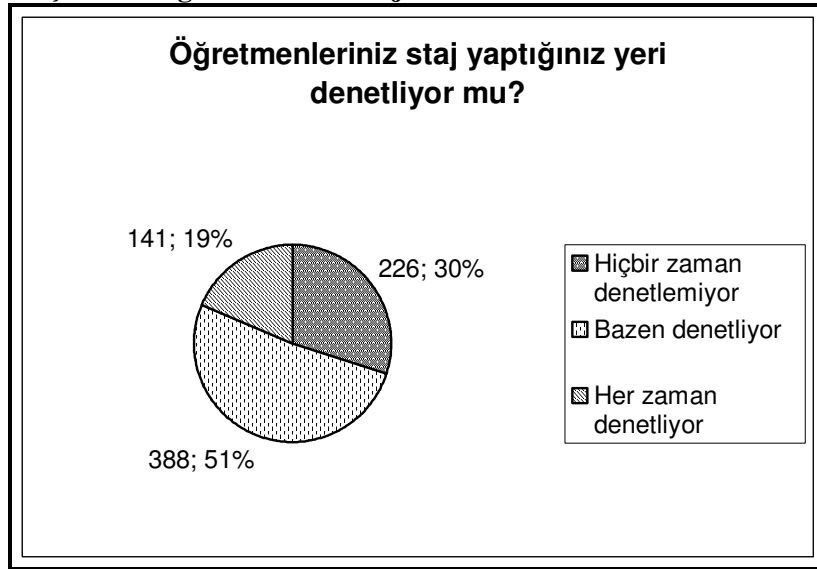
konuların bu kurumlarda uygulaması gösterilmelidir. Böylece bir nebze olsun teorik bilgiler ile uygulama arasında bir bütünlük sağlanabilir.

### **9. Soru:**

**Tablo-33: Öğretmenlerin Staj Yerlerini Denetleme Durumu**

Öğretmenleriniz staj yaptığınız yeri denetliyor mu?	Kişi Sayısı	Yüzde(%)
Hiçbir zaman denetlemiyor	226	30
Bazen denetliyor	388	51
Her zaman denetliyor	141	19
Toplam	755	100

**Şekil-9: Öğretmenlerin Staj Yerlerini Denetleme Durumu**



Sonuç değerlendirildiğinde, ankete katılan 755 öğrencinin bu soruya verdiği cevap; 226'sının öğretmenlerin staj yerini hiçbir zaman denetlemediği, 388'inin bazen denetlediği, kalan 141 öğrencinin ise öğretmenliğin staj yerini her zaman denetlediği yönündedir.

Anketteki sonuçlara göre, büyük bir çoğunluğun öğretmenler tarafından denetlenmediği anlaşılmaktadır. Kalite yönetiminin en büyük temel taşlarından biri de hiç tartışmasız denetimdir. Staj yerinde denetlenmeyen bir öğrenci bu denetimsizliği fırsat bilerek stajyerliğin gerektirdiği kurallara kayıtsız kalabilir. Staj yerine zamanında gelmeme veya hiç gelmeme, göstermelik staj gibi problemler ortaya çıkabilir. Yine bir başka perspektiften bakacak olursak, işyerinden kaynaklanan problemler olabilir. Ücretin

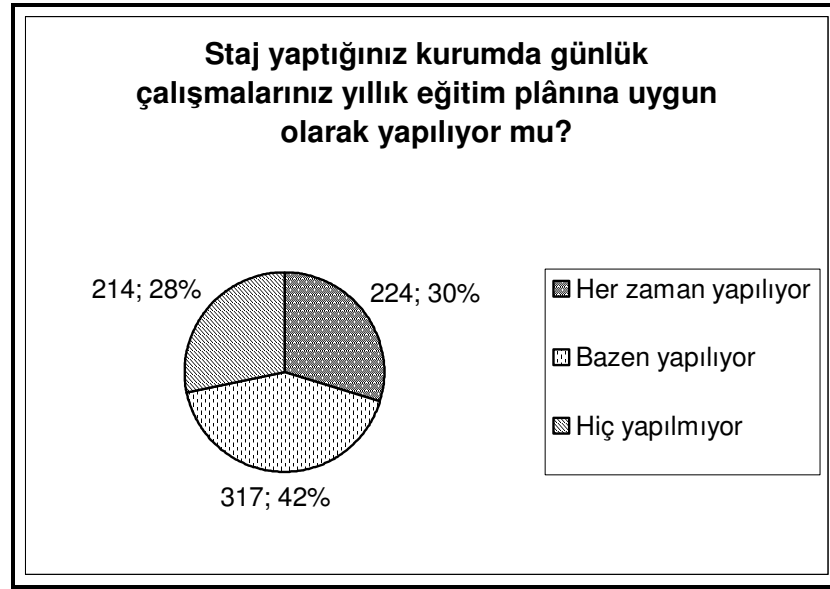
zamanında ödenmemesi veya hiç ödenmemesi, işyeri sahibinin stajyeri alanı dışında veya kendi özel işlerinde çalıştırması gibi. Bu sorunların tespiti ve çözümü ise ancak iyi bir denetimle mümkündür. Koordinatör öğretmenler tarafından bu denetimin zamanında yapılıp sorunların tespit edilmesi gerekir. Tespit edilen bu problemlerin çözümü için gereken önlemler (işyerlerine uyarı mektuplarının yazılması, öğrencilerle birebir konuşulması, staj yerlerinin değiştirilmesi gibi önlemler) zamanında alınmalıdır.

#### **10. Soru:**

**Tablo-34: Stajyerlikte Günlük Çalışmaların Yıllık Eğitim Plânına Uygun Yapılma Durumları**

Staj yaptığınız kurumda günlük çalışmalarınız yıllık eğitim plânına uygun olarak yapılıyor mu?	Kişi Sayısı	Yüzde(%)
Her zaman yapılıyor	224	30
Bazen yapılıyor	317	42
Hiç yapılmıyor	214	28
Toplam	755	100

**Şekil-10: Stajyerlikte Günlük Çalışmaların Yıllık Eğitim Plânına Uygun Yapılma Durumları**



Sonuç değerlendirildiğinde, ankete katılan 755 öğrencinin bu soruya verdiği cevap; 224'ünün günlük çalışmaların yıllık eğitim plânına uygun olarak her zaman yapıldığı, 317'sinin bazen yapıldığı, 214 öğrencinin ise günlük çalışmaların yıllık eğitim plânına uygun olarak hiç yapılmadığı yönündedir.

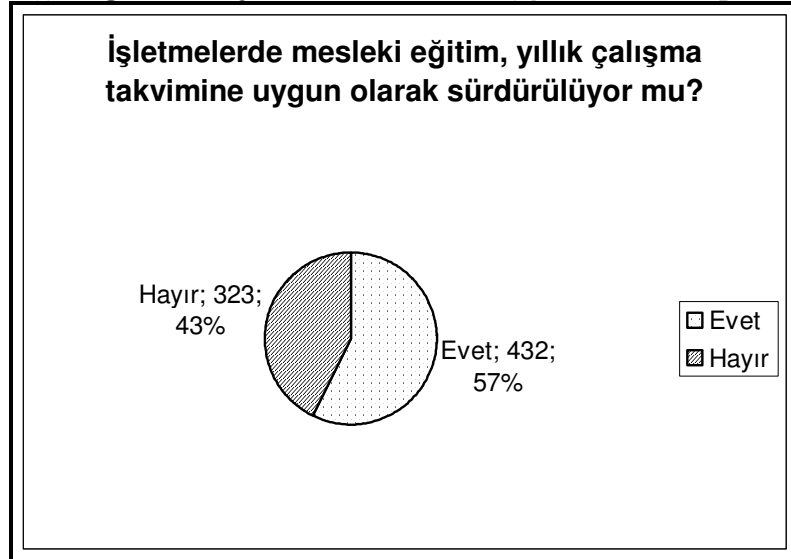
Anketteki sonuçlara göre, öğrencilerin büyük çoğunluğunun staj yapılan kurumlarda günlük çalışmalar yıllık eğitim plânına uygun olarak yapılmadığı yönünde anketi cevapladığı anlaşılmıştır. Stajyerlik eğitimi süreci boyunca, stajyerlikte yapılacak işlerin yer aldığı yıllık eğitim plânının (gelişim tablosu) uygulanması gerekir. Ancak yapılan ankette işyerlerinin büyük çoğunluğunun yıllık eğitim plânını uygulamadığı tespit edilmiştir. Günlük çalışmalar bu plâna göre yapılmadığı takdirde stajyerlik eğitim başarıya ulaşamayacaktır. Çünkü bu plân stajyerlik süresi boyunca yapılacak işleri kapsayan bir programdır. Bu programın aksatılması demek, stajyerlikte öğrenilmesi gereken konuların eksik kalması demektir. Bu eksikliklerin giderilmesi, sıkı denetimlerin yapılmasına bağlıdır.

### **11. Soru:**

**Tablo-35: Stajyerliğin Yıllık Çalışma Takvimine Uygun Olarak Yapılma Durumu**

<b>İşletmelerde mesleki eğitim, yıllık çalışma takvimine uygun olarak sürdürülüyor mu?</b>	<b>Kişi Sayısı</b>	<b>Yüzde(%)</b>
Evet	432	57
Hayır	323	43
Toplam	755	100

**Şekil-11: Stajyerliğin Yıllık Çalışma Takvimine Uygun Olarak Yapılma Durumu**





Sonuç değerlendirildiğinde, ankete katılan 755 öğrencinin verdiği cevap; 432'sinin işletmelerdeki mesleki eğitimin yıllık çalışma takvimine uygun olarak sürdürüldüğü, 323'ünün ise yıllık çalışma takvimine uygun olarak sürdürülmediği yönündedir.

Anketten çıkan sonuç dikkate alındığında iş yerlerin %57'lik kısmı yıllık çalışma takvimine göre stajyerleri çalıştırdığı anlaşılmaktadır. Fakat kalan %43'lük kısmında ise çalışma takvimine uyulmadığı görülmektedir. Bu %43'lük oran az sayılabilecek bir oran değildir. Ciddi bir problemin olduğunu göstermektedir.

Yıllık çalışma takvimi demek, stajyer öğrencilere stajyerlik eğitimi süresince yaptırılacak işlerin günler ve aylar itibariyle plânlandığı bir çalışma programıdır. Her disiplinin bir çalışma takvimi olduğu gibi stajyerlik eğitimi sürecinin de bir çalışma takvimi vardır. Bu çalışma takvimine göre stajyerin günlük 8 saatten, haftada 3 gün stajyerlik eğitim alması gerekmektedir. Resmi tatiller, sömestr tatilleri aynı zamanda stajyere de tatildir. Stajyer çalıştıran işletmelerin bu çalışma takvimine uyması gerekir. Fakat anket formunun son sorusunda, bunlardan başka problemlerin varsa aşağıya önem sırasına göre yazınız şeklinde yöneltilen soruya, öğrencilerin çoğunluğunun giriş-çıkış saatlerinin belli olmadığını, hafta sonlarında, ders çıkışlarında çalışmak için işyerine çağırıldıklarını, hatta günde 11 saati bulan bir çalışma saatlerinin olduğu yönünde sıkıntılarını belirtmişlerdir. Bu problemlerin tespit ve çözümü de ancak işyerlerinin sıkı denetimi ve iyi bir okul-işyeri diyalogu ile mümkündür.

## **12. Soru:**

**Tablo-36: Stajyerlere İş Dosyası Tutturulma Durumları**

<b>Stajyerlikte yaptığımız işlerle ilgili olarak size iş dosyası tutturuluyor mu?</b>	<b>Kişi Sayısı</b>	<b>Yüzde(%)</b>
Evet	361	48
Hayır	394	52
Toplam	755	100

**Şekil-12: Stajyerlere İş Dosyası Tutturulma Durumları**



Sonuç değerlendirildiğinde, ankete katılan 755 öğrencinin verdiği cevap; 394'ünün işletmede yapılan işlerle ilgili olarak iş dosyasının tutturulmadığı, 361'inin ise yapılan işlerle ilgili olarak iş dosyasının tutturulduğu yönündedir.

Ankette çıkan sonuç dikkate alındığında, iş dosyası tutturularla (%48) tutturmayanların oranı (%52) birbirine çok yakındır. Staj eğitimi verilen işletmelerin %52'sinin stajyerleri iş dosyası tutturmaması stajyerliğin sağlıklı yürümesi açısından ciddi bir problemdir. 3308 sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim kanununa göre stajyerin yaptığı işlerle ilgili olarak bir iş dosyasını tutması gerekir. İş dosyası, stajyer öğrenci için, geçmişte anlatılan konulara bakması gerektiğinde başvuracağı önemli bir kaynaktır. Bunun yanında öğrenci mezun olurken okul tarafından yapılan beceri eğitimi sınavı değerlendirmeye alınırken iş dosyasının payı %20'dir. Stajyere iş dosyasının tutturulmaması bu sınavın da sonucunu olumsuz etkileyebilir. Bu sınavdan başarısız olan bir öğrencinin zaten mezuniyeti söz konusu değildir.

Stajyerlerin, iş dosyalarını tutmaları konusunda koordinatör öğretmenleri tarafından sürekli olarak denetim altında olmaları gerekir. Sık sık öğrencilere iş dosyasının önemi hatırlatılarak dosya tutmaları sağlanabilir. Bir de koordinatör öğretmen tarafından staj yerleri denetlenirken usta öğretici veya eğitici personele iş dosyasının tutturulması

gerektiği ve iş dosyasının 3nemi konularında telkinlerde bulunulması bu problemi bir nebze olsun 3zebilir.

### **13. Soru:**

**Tablo-37: Staj Yerlerinde Telafi Eğitiminin Sağlanma Durumları**

Telafi eğitimi almanız gerektiği durumda işyeri bu eğitimi sağlıyor mu?	Kişi Sayısı	Y3zde(%)
Evet	385	51
Hayır	370	49
Toplam	755	100

**şekil-13: Staj Yerlerinde Telafi Eğitiminin Sağlanma Durumları**



Sonuç değerlendirildiğinde, ankete katılan 755 3đrencinin verdiği cevap; 385'inin işletmede telafi eğitimi alınması gerektiği durumda işyerinin bu eğitim sağladığı, 370'inin ise bu eğitimi sağlamadığı y3n3ndedir.

Ankette çıkan sonuç, telafi eğitimi sağlayan işletmelerle (%51), telafi eğitimi sağlamayan işletmelerin oranları (%49) birbirine yakın olduğudur. Bu oranların birbirine yakın olmasına karşın telafi eğitimi sağlamayan işletmelerin oranının fazla oluşu sağlıklı bir stajyerlik eğitimi açısından bir problem teşkil etmektedir. Telafi eğitiminden kasıt, stajyerlerin anlayamadığı, kavrayamadığı veya uygulamasında tam başarılı olamadığı, yani eksik olduğu konularının işletmedeki usta 3đretici veya eğitici personel tarafından tekrar edilmesi ve bu eksikliğin giderilmesidir.

Stajyer öğrencilerin okulda aldıkları teorik eğitimden sonra kendilerini okuldan farklı olan iş dünyasında bulmaları öğrencilerde bilgi, performans açısından adaptasyon problemi doğurabilir. Teorikte öğrendiklerini hemen seri olarak uygulayamayabilirler. Durmadan farklı şeyler öğrenmeleri konuları kavramalarını zorlaştırabilir. Böyle durumlarda telafi eğitiminin muhakkak sağlanması gerekir. Bu eğitimin sağlanıp sağlanmadığı ise staj yerlerine yapılacak sık denetimler, okullarda öğrencilere yapılacak anketlerle tespit edilip, okulun işyeri ile hemen diyaloga geçerek telafi eğitiminin yapılması sağlanabilir.

#### **14. Soru:**

**Tablo-38: Stajyerlik Çalışmalarının Puanla Değerlendirilme Durumları**

Mesleki eğitimde (stajyerlikte) çalışmalarınız puanla değerlendiriliyor mu?	Kişi Sayısı	Yüzde(%)
Evet	487	65
Hayır	268	35
Toplam	755	100

**Şekil-14: Stajyerlik Çalışmalarının Puanla Değerlendirilme Durumları**



Sonuç değerlendirildiğinde, ankete katılan 755 öğrencinin verdiği cevap; 487'sinin işletmede çalışmanın puanla değerlendirildiği, 268'inin ise işyerinde çalışmaların puanla değerlendirilmediği yönündedir.

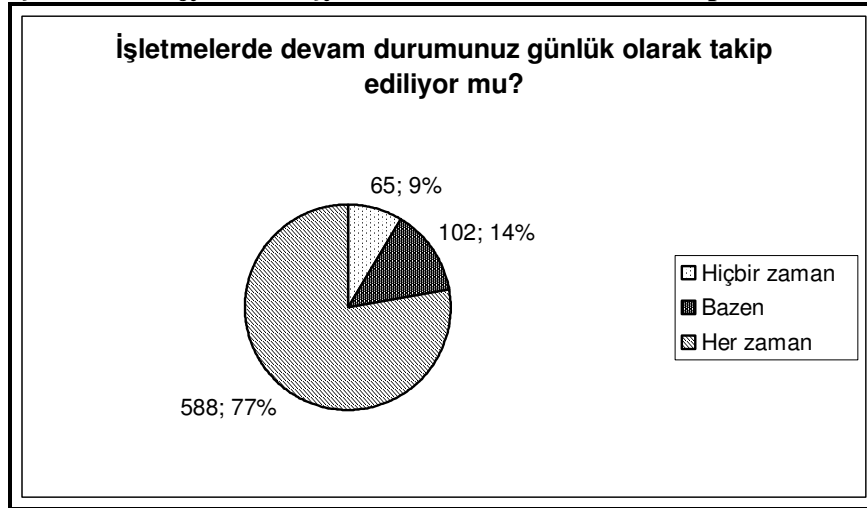
Ankette çıkan sonuca göre işletmelerin %65’lik gibi büyük çoğunluğu stajyerlerin çalışmalarını puanla değerlendirdiği görülmektedir. Stajyerlerin çalışmalarının puanla değerlendirilmesi stajyerin motivasyonu, kendisine çeki düzen vermesi gibi bir çok konuda önemlidir. Örneğin; çalışmaları için kendisine yüksek puan verilen bir stajyer, bu puan kendisini motive edeceği için çalışmalarını daha bir şevk ile yapacaktır. Bu durumun da stajyerin performansını ve başarısını olumlu etkileyeceği muhakkaktır. Yine başka bir örnek verilecek olursa, çalışmaları olumsuz bir puanla değerlendirilen bir stajyer, kendisine çeki düzen verip yine aynı puanı almak istemeyecektir. Bu doğrultuda çalışmalarını arttıracaktır. Bunun gibi sebeplerle çalışmaların puanla değerlendirilmesi çok önemlidir. Zaten dönem sonlarında stajyere işletmeler bir not vereceklerdir. Önemli olan bu notun yıl içerisinde yayılması ve stajyer üzerinde motivasyon etkisinin sağlanmasıdır. Bu uygulamayı yapmayan işletmelerden yapmaları için istenmesi, hatta okul idaresinin bu verilen puanları isteyip takip etmesi stajyerliğin sağlıklı yürütmesi açısından önemlidir.

#### **15. Soru:**

**Tablo-39: Stajyerlerin İşyerlerinde Devamlarının Takip Durumları**

<b>İşletmelerde devam durumunuz günlük olarak takip ediliyor mu?</b>	<b>Kişi Sayısı</b>	<b>Yüzde(%)</b>
Hiçbir zaman	65	9
Bazen	102	14
Her zaman	588	77
Toplam	755	100

**Şekil-15: Stajyerlerin İşyerlerinde Devamlarının Takip Durumları**



Sonuç değerlendirildiğinde, ankete katılan 755 öğrencinin verdiği cevap; 588'inin işletmede devam durumunun günlük olarak takip edildiği, 102'sinin bazen takip edildiği, kalan 65 öğrencinin ise hiçbir zaman devam durumlarının takip edilmediği yönündedir.

Ankette çıkan sonuç göz önüne alındığında %77'lik kısmın her zaman devam durumunu takip ettiği, %14'lük kısmın da bazen takip ettiği sonuçları çıkmaktadır. Bu da işyerlerinin çoğunun stajyerlerin devam durumlarını düzenli olarak takip ettiklerini gösterir. Bu durum sevindiricidir. Stajyerlik eğitiminin sağlıklı ve verimli yürümesi için stajyerlikte süreklilik esastır. Başarının elde edilmesi devamlı bir çalışmayı gerektirmektedir. Bunun için stajyerlerin işyerlerine devamı her gün takip edilmesi gerekir. Çünkü; günlük takip stajyerlerde ciddiyetsizliğin, zamanında gelip gitmeme gibi alışkanlık haline gelen davranışların önünü kesecektir. Bu devam durumu denetimi sabah işe girerken ve işten çıkarken imza sirküsü şeklinde yapılabilir. Bunun yapılmasının da bizzat okul tarafından istenmesi gerekir. Koordinatör öğretmenin denetimlerinde bu devamsızlık çizelgelerini sorması, bu konuya verilen önemi göstereceğinden gerek işletme gerekse öğrenci tarafından titiz davranılmasını sağlayabilir.

#### **16. Soru:**

**Tablo-40: Stajyerliğin Çalışma Saatlerinde Yapılma Durumları**

<b>Mesleki eğitim çalışma saatlerinde yapılıyor mu?</b>	<b>Kişi Sayısı</b>	<b>Yüzde(%)</b>
Evet	576	76
Hayır	179	24
Toplam	755	100

**Şekil-16: Stajyerliğin Çalışma Saatlerinde Yapılma Durumları**



Sonuç değerlendirildiğinde, ankete katılan 755 öğrencinin verdiği cevap; 576'sının stajyerliğin çalışma saatlerinde yapıldığı, kalan 179 öğrencinin ise mesleki eğitimin çalışma saatlerinde yapılmadığı yönündedir.

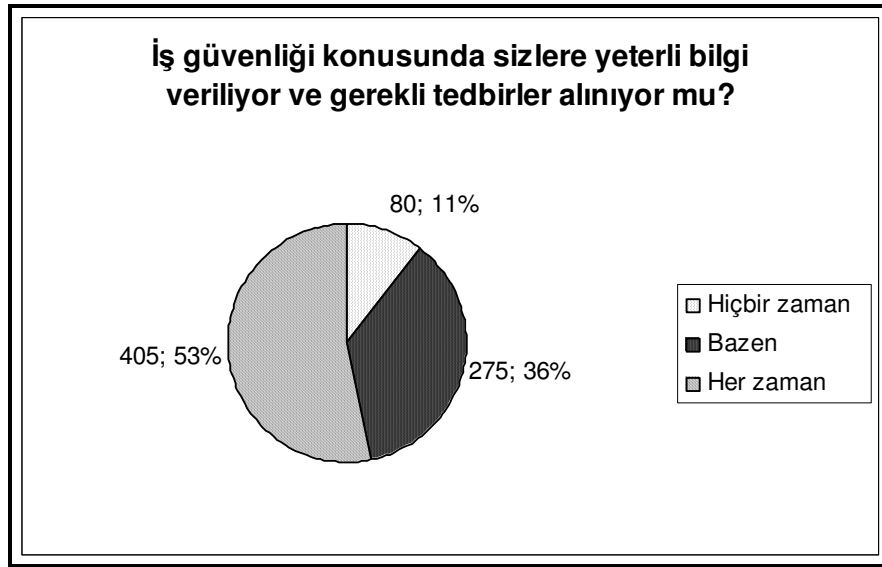
Ankette çıkan sonuç değerlendirildiğinde işletmelerin %76'sının stajyerleri çalışma saatlerinde çalıştırdığı görülmüştür. Fakat azımsanmayacak bir kısım olan %24'lük diliminde de çalışmaların çalışma saatlerinde yapılmadığı anlaşılmıştır. Anket formunun son sorusunda öğrencilere bunlara ilave olarak problemleri varsa aşağıya sıralamaları istenmiştir. Bu kısma en çok problem olarak yazılan konu işyerlerinin fazla çalıştırdığı, hatta günlük 11 saati bulan bir çalışma saatinin olduğu, hafta sonları da çalıştırıldıkları konusuydu. Bu kadar yoğun bir çalışma stajyerlerin çok yorulmaları, yaptıkları işi sevmemeleri, istemeyerek işyerine gitmeleri gibi sorunları ortaya çıkarabilir. Ayrıca bunun yanında bu yoğun çalışma öğrencilerin okul derslerini de olumsuz etkileyebilir. Buna benzer sorunların çözülmesi için işyerlerine denetimlerin artırılması ve mesleki eğitimin çalışma saatlerinde yapılması yönünde işyerlerine ikazların yapılması gerekir. Eğer işyeri ile bu uygulama konusunda uzlaşma sağlanamazsa öğrencinin burada staj yapmasına son verilebilir, öğrenci için okul tarafından başka bir staj yeri ayarlanabilir.

### **17. Soru:**

**Tablo-41: Staj Yerlerinde İş Güvenliği Konusunda Gerekenlerin Yapılma Durumları**

<b>İş güvenliği konusunda sizlere yeterli bilgi veriliyor ve gerekli tedbirler alınıyor mu?</b>	<b>Kişi Sayısı</b>	<b>Yüzde(%)</b>
Hiçbir zaman	80	9
Bazen	270	14
Her zaman	475	77
Toplam	755	100

**Şekil-17: Staj Yerlerinde İş Güvenliği Konusunda Gerekenlerin Yapılma Durumları**



Sonuç değerlendirildiğinde, ankete katılan 755 öğrencinin verdiği cevap; 405'inin işyerlerinin iş güvenliği konusunda her zaman gereken tedbirleri aldığı, 275'inin bazen aldığı, 80'inin ise hiçbir zaman gereken tedbiri almadığı yönündedir.

Ankette çıkan sonuç göz önüne alındığında işyerlerinin çoğunun iş güvenliği konusunda yeterli bilgi verdiği ve gerekli tedbirleri aldığı görülmektedir. Az da olsa bir kısmının ise gerekli tedbirleri almadığı görülmektedir. Stajyerlerin can güvenliği açısından sağlıklı bir ortamda çalışmalarını önemlidir. Bunun için güvenlik tedbirleri alınmayan işyerleri tespit edilerek, gerekirse Emniyet Müdürlüğü gibi çeşitli kurumların da desteği alınarak güvenlik ortamının oluşturulması için gereken çalışmalar yapılabilir.



### **18. Soru:**

**Tablo-42: Stajyerleri Alanlarının Dışındaki İşlerde Çalıştırılma Durumları**

Staj yaptığınız kurumun yetkilileri sizi alanınız dışında başka işlerde çalıştırıyor mu?	Kişi Sayısı	Yüzde(%)
Hiçbir zaman çalıştırmıyor	252	33
Bazen çalıştırıyor	343	46
Her zaman çalıştırıyor	160	21
Toplam	755	100

**Şekil-18: Stajyerleri Alanlarının Dışındaki İşlerde Çalıştırılma Durumları**



Sonuç değerlendirildiğinde, ankete katılan 755 öğrencinin verdiği cevap; 160'ının işyerlerindeki yetkililerinin stajyerleri alanları dışında her zaman çalıştırdığı, 343'ünün bazen çalıştırdığı, 252'sinin ise hiçbir zaman stajyerleri alanları dışında çalıştırmadığı yönündedir.

Anketten çıkan sonuca göre staj yapılan kurumdaki yetkililerin stajyerleri alanları dışında başka işlerde çalıştırdığı anlaşılmaktadır. Uzun bir süre muhasebe eğitimi alan bir öğrencinin stajyerlikte muhasebe ile uzaktan yakından ilgisi olmayan işlerde çalıştırılması, stajyerde memnuniyetsizliğe, bu zamana kadar muhasebeyi boşuna mı okuduğu hissine varmasına gibi çeşitli psikolojik problemlerin ve öğrendiği teorik muhasebe bilgilerini pratiğe dökememesi gibi sorunların ortaya çıkmasına neden olabilir. Bunların önlenmesi ancak, işyerlerine yapılan sıkı denetimler ve bu

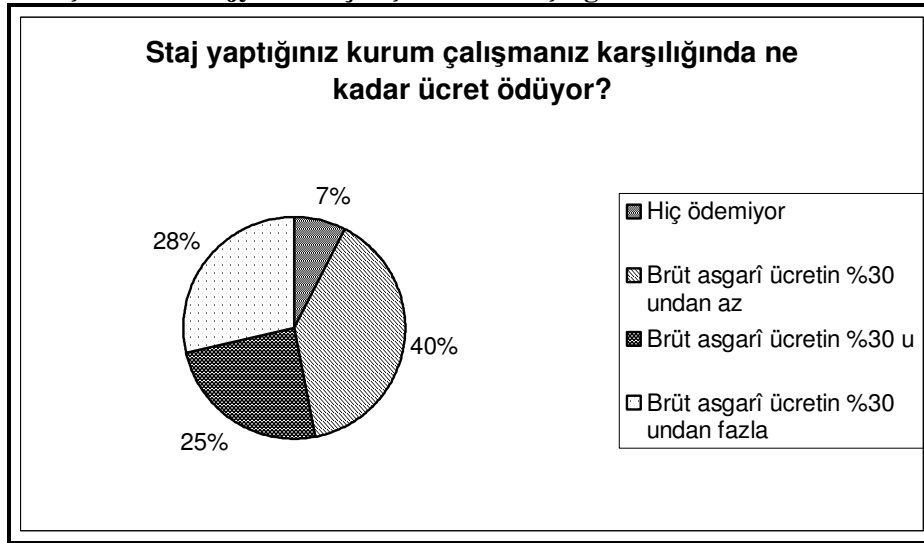
denetimlerin sonucunda okul idaresinin yapacağı bilgilendirmelerle olabilir. Staj eğitimi başlamadan önce işyerlerine stajyerin yapacağı işlerin kapsamını gösteren bilgilendirme seminerleri verilebilir. Bu bilgilendirmelere rağmen staj eğitimi süresince bunlara dikkat etmeyen işletmeler için uyarı mektupları gönderilebilir. Eğer işletme bu uygulamayı dikkate almazsa öğrencinin staj yeri değiştirilebilir.

### **19. Soru:**

**Tablo-43: Stajyerlere Çalışmaları Karşılığında Ödenen Ücretler**

Staj yaptığınız kurum çalışmanız karşılığında ne kadar ücret ödüyor?	Kişi Sayısı	Yüzde(%)
Hiç ödemiyor	56	7
Brüt asgarî ücretin %30 undan az	298	40
Brüt asgarî ücretin 30 u	186	25
Brüt asgarî ücretin %30 undan fazla	215	28
Toplam	755	100

**Şekil-19: Stajyerlere Çalışmaları Karşılığında Ödenen Ücretler**



Sonuç değerlendirildiğinde, 755 öğrencinin bu soruya verdiği cevap; 56'sının işyerinin çalışma karşılığında hiç ücret ödemediği, 298'inin brüt asgarî ücretin %30'undan az ödediği, 186'sının brüt asgarî ücretin %30'unu ödediği ve kalan 215'inin ise brüt asgarî ücretin %30'undan fazla ödediği yönündedir.

3308 sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanununa göre stajyer öğrenciye verilmesi gereken ücret brüt asgarî ücretin %30'udur. Brüt asgarî ücretin %30'u ise 165 YTL'ye

tekabül etmektedir. Anketten çıkan sonuçlar dikkate alındığında öğrencilerin %47'sinin brüt asgarî ücretin %30'undan az veya hiç ücret almadığı, %53'ünün ise brüt asgarî ücretin %30'unu veya %30'undan fazla aldığı ortaya çıkmaktadır. Çalışan bir kişi veya stajyer için emeğinin karşılığını alması önemlidir. Çünkü; ücret, iş hayatında verilen emeğin neticesidir.

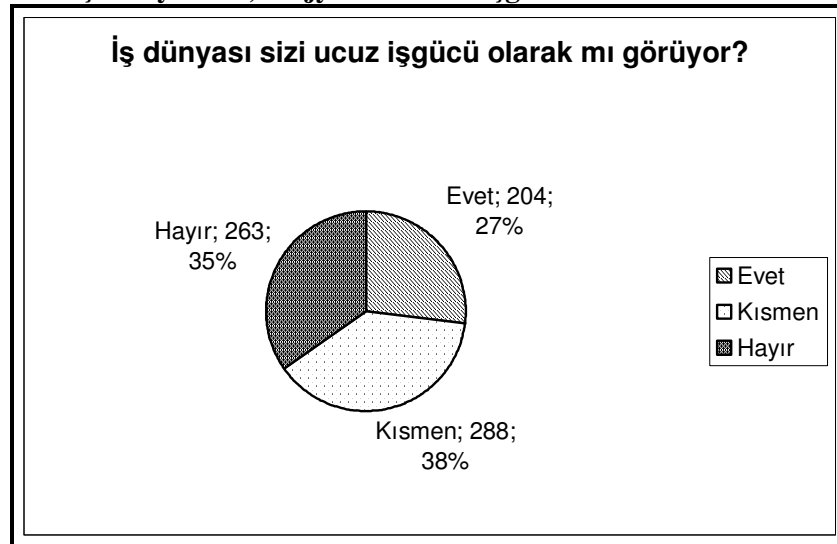
Stajyerin ücretini tam alması veya fazla alması yaptığı işteki verimi ve motivasyonu açısından çok önemlidir. Okulun yaptığı denetim veya öğrencilere yaptığı anketlerle ücretlerini tam alıp almadığını kontrol edilmelidir. Ücretini tam almayan veya hiç almayan öğrenciler tespit edildikten sonra işyerleriyle irtibata geçilip ücret probleminin çözülmesi istenir. Eğer problem çözülmezse öğrencinin staj yeri değiştirilme yoluna gidilmelidir.

## **20. Soru:**

**Tablo-44: İş Dünyasının, Stajyerleri Ucuz İşgücü Olarak Görme Durumları**

<b>İş dünyası sizi ucuz işgücü olarak mı görüyor?</b>	<b>Kişi Sayısı</b>	<b>Yüzde(%)</b>
Evet	204	27
Kısmen	288	38
Hayır	263	35
Toplam	755	100

**Şekil-20: İş Dünyasının, Stajyerleri Ucuz İşgücü Olarak Görme Durumları**



Sonuç değerlendirildiğinde, 755 öğrencinin soruya verdiği cevap; 204'ünün iş dünyasının kendilerini ucuz işgücü olarak gördüğüne, 288'inin kısmen ucuz işgücü gördüğüne ve 263'ünün ise ucuz işgücü olarak görmediği yönündedir.

Anket sonuçları göz önüne alındığında öğrencilerin çoğu iş dünyasının kendilerini ucuz işgücü olarak gördüğünü inanmaktadır. Bu sorunun çözümü için stajyerlerin aldığı cüzi bir ücret olan asgarî ücretin %30'u artırılabilir. Böylece ucuz işgücü olmaları gibi bir problem ortadan bir nebze olsun kalkar. Stajyerlere verilecek olan ücretteki artış işyerlerinin stajyer öğrenci çalıştırmak istememe problemini ortaya çıkarabilir. Bunun çözümü için ise işyerlerine stajyer öğrenci çalıştırma zorunluluğu konusunda kanunlar çıkarılabilir. Bunun yanında işyerlerine, stajyerlerin işletmelerinin geleceği için birer potansiyel güç oldukları yönünde bilgilendirici çalışmalar yapılabilir. Böylece bu problem de çözülmüş olur.

## **21. Soru:**

**Tablo-45: Stajyerlerin Okul ile İş Dünyasının İşbirliği İçinde Olmaları Hakkındaki Düşünceleri**

<b>Okulunuz ile iş dünyasının yeterince işbirliği içinde olduğuna inanıyor musunuz?</b>	<b>Kişi Sayısı</b>	<b>Yüzde(%)</b>
Evet	279	37
Hayır	476	63
Toplam	755	100

**Şekil-21: Stajyerlerin Okul ile İş Dünyasının İşbirliği İçinde Olmaları Hakkında Düşünceleri**



Sonuç değerlendirildiğinde, 755 öğrencinin bu soruya verdiği cevap; 476'sının okul ile iş dünyasının yeterince işbirliği içinde olmadığı, kalan 279 öğrencinin ise okul ile iş dünyasının yeterince işbirliği içinde olduğu yönündedir.

Ankete verilen cevaplar göz önüne alındığında öğrencilerin büyük bir çoğunluğu olan %63'ü okul ile iş dünyasının yeterince işbirliği içinde olmadığı yönünde cevap verdiği anlaşılmıştır. Bu oranın yüksekliği stajın sağlıklı yürümesi açısından ciddi problem teşkil etmektedir.

Stajyerlik eğitiminin sağlıklı ve problemsiz tamamlanmasına en çok katkı sağlayan işyerlerinin koordinatör öğretmenler tarafından sıkı takibi ve bunun yanında okul ile iş dünyası arasındaki diyalogdur. Gerçek hayatta bütün problemlerin ancak bireyler arasındaki diyalog, konuşma, uzlaşma, anlaşma ile aşılabileceği veya önlenilebileceği muhakkaktır. Bu herkes tarafından kabul edilen bir gerçektir. Stajyerlikteki problemlerin de çözülmesi, stajyerliğin sorunsuz devam etmesi, stajyerlikte çıkan problemlerin de tez zamanda çözülmesi ancak okul ve iş dünyasının yeterince işbirliği içinde olması ve sıkı bir diyalogu ile mümkündür.

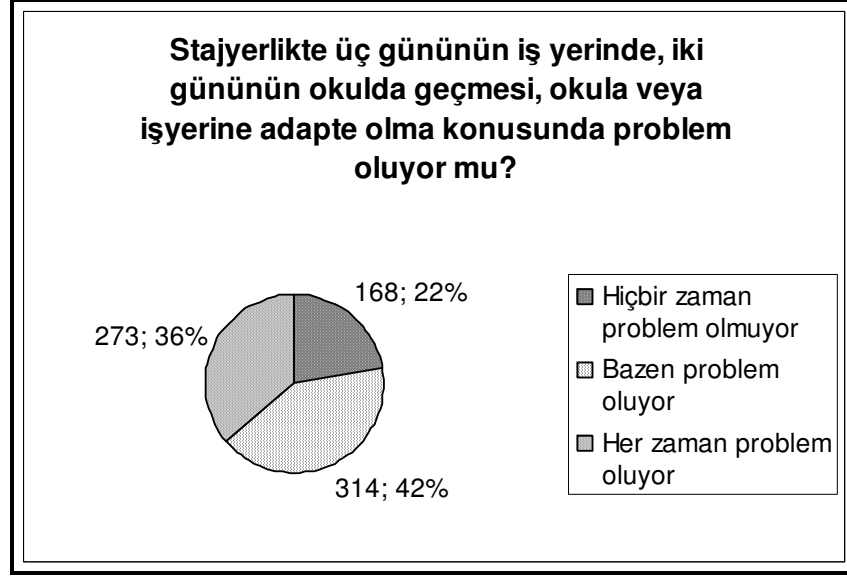
Okul ile iş dünyasının işbirliğini sağlamak için; okul idaresinin ve koordinatör öğretmenlerin işyerleri ile telefon, internet vb. yollarla sıkı işbirliği halinde olmaları gerekir. İş dünyası ile okulun samimiyetini artırıcı sosyal aktiviteler (gezi, yemek, sinema, tiyatro vb) yapılabilir. Okul ile iş dünyasını sıkı işbirliği, doğabilecek muhtemel problemlerin tez zamanda tespitini ve çözülmesini sağlar.

## **22. Soru:**

**Tablo-46: Staj Zamanının Adaptasyon Konusunda Problem Olup Olmadığı**

<b>Stajyerlikte üç gününün işyerinde, iki gününün okulda geçmesi, okula veya işyerine adapte olma konusunda problem oluyor mu?</b>	<b>Kişi Sayısı</b>	<b>Yüzde(%)</b>
Hiçbir zaman problem olmuyor	168	22
Bazen problem oluyor	314	42
Her zaman problem oluyor	273	36
Toplam	755	100

**Şekil-22: Staj Zamanının Adaptasyon Konusunda Problem Olup Olmadığı**



Sonuç değerlendirildiğinde, 755 öğrencinin bu soruya verdiği cevap; 168'inin stajyerliğini üç gününün iş yerinde, iki gününün okulda geçmesi, okula veya işyerine adapte olma konusunda hiçbir zaman problem olmadığı, 314'ününün bazen problem olduğu, 273'ününün her zaman problem olduğu yönündedir.

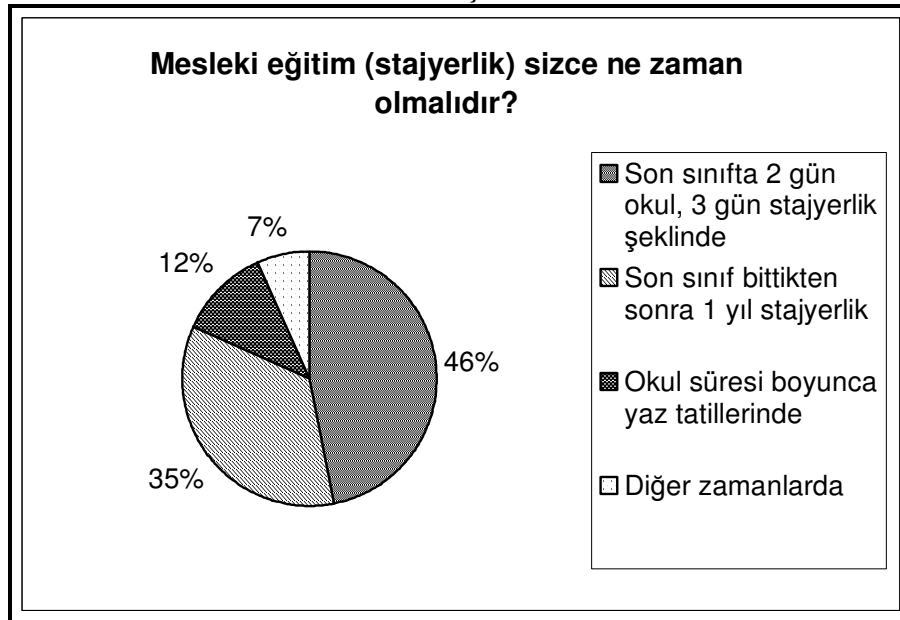
Anketten çıkan sonuç dikkate alındığında, öğrencilerin büyük çoğunluğu açısından stajyerliğin iki gününün okulda, üç gününün işyerinde geçmesinin okula veya işyerine adapte olma bakımından problem olduğu anlaşılmaktadır. Gerçekten de doğal yaşamda da olduğu gibi bireylerin çalışma veya yaşama yerlerinin belli olmamasının, bir gün orada bir gün burada yaşamalarının insanları yeni yerlerine adapte olma konusunda olumsuz etkilediği görülmektedir. Aynı durum stajyerlerde de görülebilir. Üç gününü iş yerinde staj eğitiminde geçiren bir stajyer tam iş hayatına alışım derken, kendini okulda bulması; iki gününü okulda geçirdikten sonra tekrar iş yerine dönmesi, bu döngünün stajyerlik eğitimi boyunca tekerrür etmesi stajyere iş yerine veya okula uyum konusunda problem doğurabilir. Bu problemin çözümü ise ancak stajyerlik eğitimi zamanının tekrar yapılandırılması ile mümkündür. Bu durum ise bir sonraki soruda ele alınacaktır.

### **23. Soru:**

**Tablo-47: Stajyerlerin Stajyerlik Eğitiminin Yapılma Zamanı Konusunda Görüşleri**

Mesleki eğitim (stajyerlik) sizce ne zaman olmalıdır?	Kişi Sayısı	Yüzde(%)
Son sınıfta 2 gün okul, 3 gün stajyerlik şeklinde	354	46
Son sınıf bittikten sonra 1 yıl stajyerlik	263	35
Okul süresi boyunca yaz tatillerinde	88	12
Diğer zamanlarda...	50	7
Toplam	755	100

**Şekil-23: Stajyerlerin Stajyerlik Eğitiminin Yapılma Zamanı Konusunda Görüşleri**



Sonuç değerlendirildiğinde, ankete katılan 755 öğrencinin bu soruya verdiği cevap; 354'ünün halen uygulanan stajyerlik eğitiminin son sınıfta iki gün okul, üç gün stajyerlik olması, 263'ünün son sınıf bittikten sonra bir yıl olması, 88'inin okul süresi boyunca yaz tatillerinde, kalan 50'sinin ise diğer bir şekilde olması yönündedir.

Anketten çıkan sonuç göz önüne alındığında öğrencilerin büyük çoğunluğunun (%46) halen uygulanan son sınıfta 2 gün okul, 3 gün işyerinde eğitimi istedikleri anlaşılmaktadır. (Ama bu yöntemin bir önceki soruda öğrencilerin çoğu problem oluşturduğu yönünde cevaplandırmıştı.) Buna en yakın olarak %35'lik bir oran da son sınıf bittikten sonra 1 yıl stajyerlik eğitimini isteyenlerden oluşmaktadır.

Son sınıfta iki gün okul, üç gün stajyerlik şeklindeki bir eğitimin bir önceki sorudaki verilen cevaplar dikkate alındığında okula veya işyerine adapte olma sorununu ortaya çıkardığı görülmektedir. Bu açıdan bu yöntem uygun değildir. Diğer bir yöntem olan yaz tatillerinde stajyerlik eğitimidir. Verilen cevaplara göre %12'lik bir kısım bu yöntemi seçmiştir. Bu yöntemin seçilmesi ise, okulda aldığı eğitimle yorulan öğrenci yaz tatilinde dinlenmek isteyecektir. Bu tatilini de çalışarak işyerinde geçiren bir öğrenciden verim beklenmesi imkansızdır. Sonuçta her insanın dinlenmeye ihtiyacı vardır. Bu dinlenme zamanlarının stajyerlikte geçirilmesi doğru değildir. En güzel yöntemin okuldaki teorik eğitim bittikten sonra, yani son sınıf bittikten sonra bir yıllık stajyerlik eğitimidir. Öğrenci okuldaki eğitimini bitirmiştir. Kafası rahattır. Böylece stajyerlik eğitimi rahat ve sağlıklı bir şekilde sürdürebilir. Çünkü insana en çok sıkıntı veren bitirilmemiş işleridir. Bunun için ilk önce okuldaki teorik eğitimin bitirilmesi, akabinde stajyerlik eğitiminin başlanması en güzel yöntemdir. Bu yöntemin uygulanması için öğrenciye ekstra bir yıl gerekecektir. Böyle bir durumun söz konusu olmaması için Ticaret Meslek Liselerindeki müfredat programının tekrar yapılandırılması gerekir. Örneğin; dört yıl olan lise eğitim sürecinin ilk üç yılı teorik muhasebe eğitimi, son yılı pratik (stajyerlik) eğitimi olarak yapılandırılabilir.

Stajyerlik eğitiminin zamanı belirlenirken MEB tarafından öğrencilerin, işyerlerindeki usta öğreticilerin, eğitici personel veya işletme yetkililerinin ve okullardaki öğretmenlerin görüşlerini dikkate alan bir anket formu hazırlanmalı. Bu anket formu uygulanmalı. Bu anket formlarından çıkan sonuçlara göre ve bu alanda uzman kişilerin görüşleri de dikkate alınarak en ideal stajyerlik zamanının seçilmesi için gerekli bütün çalışmalar yapılabilir.

#### **24. Soru:**

**Tablo-48: Stajyerlerin Stajyerlik Eğitimi Bitiminde Aynı Yerde Çalışmak İsteme Durumları**

<b>Stajyerlik eğitimi bittikten sonra aynı yerde çalışmaya devam etmek istiyor musunuz?</b>	<b>Kişi Sayısı</b>	<b>Yüzde(%)</b>
Evet	348	46
Kararsızım	238	32
Hayır	169	22
Toplam	755	100



**Şekil-24: Stajyerlerin Stajyerlik Eğitimi Bitiminde Aynı Yerde Çalışmak İsteme Durumları**



Sonuç değerlendirildiğinde, ankete katılan 755 öğrencinin bu soruya verdiği cevap; 348'inin tereddütsüz stajyerlik eğitim bittikten sonra aynı yerde çalışmak istediği, 238'inin kararsız olduğu, 169'unun çalışmak istemediği yönündedir.

Anketten çıkan sonuç dikkate alındığında hemen hemen öğrencilerin yarısından fazlasının staj eğitimi gördüğü işletmede çalışmak istemediği veya kararsız olduğu yönünde cevap verdiği görülmektedir. Böyle bir oranın çıkması öğrencilerin staj gördüğü yerden memnun kalmadığını gösterir. Memnuniyetsizliğin olduğu bir ortamda ise çalışma ve stajyerliğin sağlıklı yürümeyeceği bir gerçektir. Böyle problemi olan öğrenciler yapılan denetimlerle tespit edilerek öğrenciyle ve işyerleri ile birebir görüşme yapılır. Memnuniyetsizliğin kaynağı tespit edilmeye çalışılır. Memnuniyetsizlik öğrenciden kaynaklanıyorsa bireysel rehberlik yapılarak çözüm yolu aranır. Eğer memnuniyetsizliğin kaynağı işyeri ise işyerine uyarılarda bulunulur. Bu memnuniyetsizlik devam ederse, öğrencinin staj yeri değiştirilebilir.

## 25. Soru:

**Tablo-49: Stajyerlerin Staj Yaptığı Yerlerden Çalışmaları Konusunda Teklif Alma Durumları**

Staj yaptığınız kurumdan stajyerlik eğitimi bittikten sonra çalışmanız yönündü bir teklif aldınız mı?	Kişi Sayısı	Yüzde(%)
Evet	219	37
Hayır	536	63
Toplam	755	100

**Şekil-25: Stajyerlerin Staj Yaptığı Yerlerden Çalışmaları Konusunda Teklif Alma Durumları**



Sonuç değerlendirildiğinde, ankete katılan 755 öğrencinin bu soruya verdiği cevap; 536'sının stajyerlik eğitimi bittikten sonra çalışmaları yönünde bir teklif almadığı, 219'unun ise teklif aldığı yönündedir.

Ankette çıkan sonuç dikkate alındığında öğrencilerin %71'inin stajyerlik eğitim bittikten sonra çalışmaya devam etmeleri konusunda bir teklif almadığı anlaşılmıştır. Bu da büyük bir ölçüde gösteriyor ki stajyer öğrencilerden bir memnuniyetsizliğin olduğudur. Stajyerlik eğitimi yapılan işyerinin öğrencilerin teorik eğitimde aldığı bilgilerin uygulamasına imkân sağlayan, stajyerlik eğitiminin sonunda çalışılmaya devamı konusunda imkân sağlayan bir yer olması gerekir. Stajyer öğrenci başta staj yeri bulurken stajyerlik eğitiminin bitiminde çalışması için devam edebileceği, gelecek vaat

eden işyerlerinin tercihine dikkat etmelidir. Örneğin; devlet daireleri, kamuya ait işletmeler tercih edilmemelidir. Çünkü; bu tür yerler personel alacakları zaman KPSS puanını dikkate almakta ve genelde lisans mezunu şartı istemektedir. Bunun için böyle kurumlarda iş bulmaları mümkün değildir. Bu tür kurumların stajyerlik için tercih edilmemesi daha uygundur. Özel işletmeler de kaliteli, bilgi bakımından donanımlı, kendini ifade edebilen bireyleri tercih etmektedir. Bu nedenle öğrencilere Ticaret Meslek Liselerinde özellikle öğrencilerin gelecekte iş bulmalarında kolaylık sağlayacak kaliteli bir eğitim-öğretimin verilebileceği çalışmalar yapılmalıdır.

### **26. Soru:**

26. sorumuzda öğrencilere stajyerlik sırasında karşılaştıkları başka problemlerine önem sırasına göre sıralamalarını istemiştik. 755 öğrencinin genel bu soruya verdikleri cevaplar önem sırasına göre aşağıdaki gibidir:

1. Sırada stajyer öğrencilere işletme yetkililerinin arabalarını yıkattıkları, temizlik işlerini, ayak işlerini ve özel işlerini yaptırdukları,
2. Sırada stajyer öğrencileri işletme yetkililerinin fazla ve alanları dışında çalıştırdıkları, hafta sonları ve ders çıkışları işe çağırdıkları,
3. Sırada işletme yetkililerinin stajyerlere çalışmalarının karşılığı olan ücreti zamanında ödemedikleri veya eksik ödedikleri,
4. Sırada stajyer öğrencilerin işletme yetkilileri tarafından stajyer oldukları için fazla önemsenmediği ve fikirlerine değer verilmediği,
5. Sırada stajyer öğrencilere işletme yetkililerinin gerekli bilgi vermedikleri,
6. Sırada stajyer öğrencilerin yanlış olan bir şeyin doğrusunu söylediklerinde işletme yetkililerinin kendilerine cevap hakkı vermediği,

İş dünyasının personele olan ihtiyacı incelendiğinde Ticaret Meslek Liselerindeki müfredatların yeniden değerlendirilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde uygulamalı eğitimi gerektiren bu alanda, eğitimin uygulama yönünün ihmal edilmesi bu okuldan mezun olan öğrencilerin iş bulamamalarına neden olacaktır.

Muhasebecilik iş piyasasında icra edilebilecek bir sanat olduğundan, bu alandaki eğitimin iş dünyasının ihtiyaçlarını dikkate alması zorunludur. Uygulamada kullanılmayacak bilgileri veren bir muhasebe eğitiminin gerekliliğinden söz etmek mümkün olmayacağından derslerde ele alınan konular ileride nasıl kullanılacaksa o şekilde öğretilmelidir.

Bunun gibi nedenlerden okul-iş dünyası işbirliği dünyada gelişmiş ve gelişmekte olan bütün ülkelerin gündeminden hiç eksik olmamıştır.

Okul-iş dünyası işbirliğinin sağlanmasının her iki taraf açısından da birçok faydaları bulunmaktadır. Bunlar, eğitimin kalitesinin çok yönlü artması, sanayideki maliyetlerin değişmesi, kıt kaynakların daha verimli kullanılması gibi bir çok alanı kapsamaktadır.

## SONUÇ VE ÖNERİLER

1. Anket sonuçları dikkate alındığında, stajyerlik eğitimini düzenleyen 3308 sayılı Çıracılık ve Mesleki Eğitim kanunu günün şartlarına uyum konusunda eksik kalmaktadır. Ticaret Meslek Liselerindeki stajyerlik eğitimini düzenleyen 3308 sayılı Çıracılık ve Mesleki Eğitim Kanunu ve buna istinaden çıkan yönetmelikler yeniden günün ve iş dünyasının şartları göz önünde tutularak düzeltilmelidir.
2. Anket sonuçları dikkate alındığında öğrencilerin büyük çoğunluğunun Ticaret Meslek Liselerinin amaçları dışında nedenlerle Ticaret Meslek Lisesini seçtikleri görülmüştür. Ancak bu okullara gelen öğrencilerin eğitim süreçleri boyunca istekli ve motivasyonlarının yüksek olması için öğrencilerin Ticaret Meslek Liselerinin amaçlarını iyi bilmeleri ve bu amaçla bu okulları tercih etmeleri gerekir. Bunun içinde MEB tarafından İlköğretim öğrencilerine Ticaret Meslek Liselerinde verilen eğitimin, stajyerliğin ve okul bitiminde elde edeceği avantajların ve dezavantajların anlatıldığı kapsamlı bir mesleki rehberlik yapılmalıdır.
3. Ticaret Meslek Liseleri genellikle her ilçede bulunmaktadır. Anket sonuçları dikkate alındığında Ticaret Meslek Liselerinin niceliklerine rağmen okuldaki eğitimin yetersizliği, okuldaki araç-gereçlerin eksikliği, öğretmenlerin yetersizliği gibi nitelik yönünden eksik oldukları görülmüştür. Ticaret Meslek Liselerinin bağlı olduğu Ticaret ve Turizm Okulları Genel Müdürlüğü, bu okulların niceliklerinin yanında niteliklerinin de artırılması yönünde faaliyetlerini artırmalıdır. Ayrıca aynı bölgede faaliyet gösteren Ticaret Meslek Liseleri merkezi bir yerde birleştirilerek daha niteliksel bir okul oluşturulmalıdır.
4. Bir okuldaki eğitimin mükemmelliği bir çok etkene bağlıdır. Bu etkenlerin en önemlilerinden biri okulun donanımıdır. Yani okuldaki araç-gereç ne kadar tam olursa eğitim de o kadar kaliteli olacak demektir. Kaliteli bir eğitim öğrencilerin donanımlı ve bilgili bir şekilde yetişmesini sağlar. Fakat anket değerlendirildiğinde Ticaret Meslek Liselerindeki araç-gereçlerin eksik olduğu tespit edilmiştir. Ticaret Meslek Lisesi öğrencilerinin stajyerlik eğitimini sorunsuz tamamlamaları, iş dünyasının beklentilerine cevap verebilmeleri için okuldaki eğitimin kaliteli olması

gerekir. Bu nedenle okuldaki teorik eğitimin mükemmelliği için de araç-gereç donanımı tamamlanmalıdır.

5. Anket sonuçlarına göre Ticaret Meslek Liselerinde verilen eğitimin yetersiz olduğu tespit edilmiştir. Stajyer öğrencilerin stajyerlik aşamasında problem yaşamamaları ve iş dünyasının beklentilerine cevap verebilmeleri için Ticaret Meslek Liselerinin müfredat programları tekrar yapılandırılmalıdır.
6. Anket sonuçlarına bakıldığında öğrencilerin farklı şekillerde staj yerini buldukları görülmüştür. Örneğin; yakınları aracılığıyla, gazete ilanıla... vb. Oysaki en ideali staj yerinin okul aracılığıyla bulunmasıdır. Bu nedenle öğrencilerin kolay ve uygun staj yeri bulabilmeleri için Ticaret Meslek Liselerinde “staj yeri bulma kulüpleri” oluşturulmalı ve bu kulübün iş dünyası ile sıkı bir irtibatı olmalıdır.
7. Anket sonuçlarına bakıldığında koordinatör öğretmenlerin staj yerlerini sıkı denetlemedikleri görülmüştür. Kaliteli eğitim yönetiminin vazgeçilmez unsurlarından biri denetimdir. Bunun için kaliteli bir stajyerlik, sıkı denetimin yapılmasına bağlıdır. Bu bağlamda koordinatör öğretmenler aktif görev alarak denetimleri yapması gerekir. Koordinatör öğretmenlerin staj yerini denetlemesi konusunda okul idaresi tarafından tedbirler alınmalıdır. Bu denetimin yapılıp yapılmaması konusunda takibi muhakkak yapılmalıdır.
8. Başarılı bir stajyerlik eğitimi öğrencilerin alanlarına uygun işyerlerinde staj yapmalarına bağlı olduğundan, okulda kurulacak olan “staj yeri bulma kulübü” ile öğrencilerin stajyerlik için alanlarına uygun işyerlerine yönlendirilmeleri sağlanabilir.
9. MEB tarafından stajyerlik eğitimi için günün şartlarını uygun yeni bir yıllık eğitim plânı hazırlanmalı ve bu plânın bütün stajyer çalıştıran işletmelerde uygulanmasının takibi yapılmalıdır.
10. Anket sonuçları göz önüne alındığında staj yerlerinin çoğunun stajyerleri iş dosyası tutturmadığı anlaşılmıştır. Stajyer çalıştıran işletmelere, stajyerlere iş dosyası tutturmanın önemi konusunda bilgilendirme yapılmalı ve muhakkak suretle iş dosyasının tutturulması sağlanmalıdır.

11. Stajyerlik okuldan farklı ve daha çok uygulamaya dayanan bir eğitimidir. Bunun için öğrenciler anlama konusunda sıkıntı çekebilirler. Bazı konuların tekrar anlatılması veya telafi eğitiminin sağlanması gerekebilir. Telafi eğitimi eksikliklerin tamamlanması açısından önemlidir. Fakat anket sonuçlarına göre işletmelerin çoğunun telafi eğitimini sağlamadığı görülmüştür. Bu eğitimi sağlamayan işyerlerinin, denetimlerle tespit edilerek bu eğitim vermesi sağlanır.
12. 3308 sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanununa göre stajyer öğrenciye verilecek olan ücret, brüt asgarî ücretin %30'udur. Anket sonuçları dikkate alındığında işletmelerin çoğunun stajyerlere gereken ücreti ödemediği tespit edilmiştir. Stajyerlere çalışmalarını karşılığında gereken ücreti vermeyen işyerleri belirlenmeli ve bu ücretlerin ödenmesi için gereken uyarılar yapılmalıdır. Eğer yine ödemezlerse kanuni yaptırımlar uygulanmalıdır.
13. İş verenler stajyer öğrencileri ucuz işgücü olarak görmemeli, onu ileride işletmesine alıp yetki ve sorumluluklar vereceği potansiyel personeli olarak görmelidir. İşletme sahipleri stajyer öğrencilere ücretleri dışında bazı sosyal yardımlarda bulunmalıdır. İş dünyasının stajyer öğrencilere verdiği ücretin artırılarak stajyer öğrencilerin iş dünyası karşısında ucuz iş gücü olarak görülmeleri engellenebilir.
14. Stajyer öğrencilerin uygun işyerlerini bulmaları için işyeri bulma kulübü yanında işyerlerinin stajyer öğrenci çalıştırma zorunluluğunu öngören kanunların çıkarılması gerekir. Böylece bir nebze olsun stajyer bulma problemi çözülmüş olur.
15. Stajyerlikte öğrencilerin sorunlarının çözümü veya sorunların aza indirilmesi ancak okul ile işletmelerin sıkı bir diyalogu ile mümkündür. Anketten çıkan sonuca göre okul ile iş dünyası arasında sıkı bir işbirliğinin olmadığı anlaşılmıştır. Okul-iş dünyası işbirliği artırılmalı, iki taraf arasında güven ortamı oluşturulmalıdır. Taraflar arasında güçlü protokoller oluşturularak bunun devamı sağlanmalıdır.
16. Teorik eğitim ile uygulama eğitimi arasındaki uyumun sağlanması için okul-iş dünyası işbirliğinin mutlaka kurulması gerekir. Anketteki sonuçlar dikkate alındığında okuldaki eğitimle uygulama arasında bir bütünlüğün olmadığı görülmüştür. Bu bütünlüğün sağlanması için stajyer yerinin temsilcilerinden, okuldaki öğretmenlerden ve muhasebe alanındaki uzmanlardan oluşan bir komisyon

kurulmalıdır. Bu komisyon teorik eğitim ile uygulama eğitimi arasındaki bütünlüğü sağlayıcı bir müfredat oluşturmalıdır.

17. Staja giden öğrencilerin yerinde ve zamanında denetlenmeleri, koordinatör öğretmenlere maddi bir külfet getirecektir. Bu nedenle denetim yapan öğretmenlerin harcamalarının kurum tarafından karşılanması için bir fonun oluşturulması gerekir.
18. Anket sonuçları dikkate alındığında stajyerlik zamanından memnuniyetsizlik söz konusudur. Stajyerliğin üç günün iş yerinde iki günün okulda gerçekleştirilmesi bir adaptasyon problemini doğurmaktadır. Ayrıca üç gününü işyerinde geçiren son sınıf öğrencileri okula geldiklerinde, uyum problemi neticesinde okuldaki düzeni bozabilirler. Bunun gibi problemlerin çözülmesi için, MEB iş dünyasının temsilcilerinin, okuldaki öğretmenlerin, stajyer öğrencilerin ve uzman kişilerin de görüşlerini alarak en uygun stajyerlik zamanını belirlemesi gerekir.
19. Anket sonuçları incelendiğinde okuldaki öğretmenlerin bilgi, performans ve pedagoji açısından yetersiz olduğu görülmüştür. Sağlıklı bir eğitimin ve neticede sorunsuz bir stajyerliğin sürdürülmesi için bu problemin çözülmesi gerekir. MEB tarafından sıkı denetimlerle bu öğretmenler tespit edilip hizmet içi eğitimleri, formasyon kursları ile bu eksiklerin giderilmesi gerekir.
20. Anket sonuçları dikkate alındığında öğrencilerin alanları ile ilgili işletmelerde staj görmediği anlaşılmıştır. Ticaret Meslek Liseleri kurulurken kuruluş yeri seçimine dikkat edilmeli, bölge özellikleri dikkate alınmalıdır. Çünkü; stajyer öğrencilerin mutlaka alanları ile ilgili iş yerlerine yerleştirilebilmeleri için bu önemlidir.
21. Stajyerlik uygulamaya dayanan bir eğitimdir. Bunun için Ticaret Meslek Liselerindeki uygulamalı derslere ağırlık verilmeli, okul bünyesinde laboratuvar ve mesleki uygulama atölyeleri kurulmalıdır. Okulda verilen teorik eğitimin iş dünyasındaki karşılığını bulması, yani öğrencilerin öğrendiklerini uygulayabilmesi için meslek kuruluşlarına gezilerin düzenlenmesi faydalı olacaktır.
22. Ticaret Meslek Liselerindeki muhasebe eğitiminin, iş dünyasının ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde yeniden ele alınması gerekmektedir. Ticaret Meslek Liselerinde yetişen elemanların iş dünyasında aranan nitelikli elemanlar olarak yetiştirilmesi bu kurumların amacı olmalıdır.



23. Anket sonuçları dikkate alındığında stajyer öğrencilerin alanları dışında işlerde çalıştırıldıkları, yetkililerin öğrencilere özel işlerini yaptırdıkları, işyerinin stajyerlere güvenlik için gereken bilgiyi vermedikleri ve gereken güvenlik önlemlerini almadıkları görülmüştür. Bu problemler koordinatör öğretmenlerin sıkı denetimleriyle tespit edilip, okul iş dünyası diyalogu kullanılarak çözümlenmesi gerekir. Bunun gibi problemlerin yaşandığı işletmeler 3308 sayılı kanuna dayanılarak yaptırımlar için hukuk yoluna gidilebilir. Eğer çözülmese stajyerliğin daha sağlıklı yürütüleceği bir işletme tercih edilmelidir.

Bu konuyla ilgili anket çalışması yapacak arkadaşlara anketlerini istatistiksel hesaplamalar yapmaya elverişli şekilde hazırlamalarını öneriyorum. Böylece sorular arasında ilişki kurulması daha kolay olacaktır.

## KAYNAKÇA

ALKAN, C., DOĞAN, H., SEZGİN, I. (1998), Mesleki ve Teknik Eğitimin Esasları, Alkım Yayınevi, İstanbul, 1998.

AYSAN, Mustafa A. (1979), Türkiye’de Muhasebe Eğitimi Nasıl Yapılmalıdır? 1. Türkiye Muhasebe Eğitimi Sempozyumu, İstanbul, 1979.

DEMİREL, Özcan (1995), Muhasebe Eğitiminde Program Geliştirme Teknikleri, Türkiye XIV. Muhasebe Eğitimi Sempozyumu, Antalya, 1995.

EROL, Mikail (2004), Meslek Yüksek Okullarında Muhasebe Eğitimi Alan Öğrencilerin Staj Uygulamasında Karşılaştıkları Sorunlar ve Çözüm Önerileri, Muhasebe ve Finansman Dergisi, Sayı:21, s.136-142, Ocak-2004.

<http://www.megep.meb.gov.tr/megep/genel/cerceve/megep%20cerceve.zip>, 15.08.2006

<http://www.megep.meb.gov.tr/modulson/moduller.htm>, 15.08.2006

[http://ifac.org/members/downloads/IES\\_7.pdf](http://ifac.org/members/downloads/IES_7.pdf), 18.05.2004

<http://www.geocities.com/akhisaratml/tic.htm>, 15.12.2006

KARSLIOĞLU, Batuhan (2006) “Ticaret Meslek Liselerinin Günümüzdeki Önemi”

[http://www.izto.org.tr/NR/rdonlyres/7475BDA1-95B7-4855-B351-9ADCE4362AFE/6662/ticaretlise\\_bkarsl%C4%B1oglu.pdf](http://www.izto.org.tr/NR/rdonlyres/7475BDA1-95B7-4855-B351-9ADCE4362AFE/6662/ticaretlise_bkarsl%C4%B1oglu.pdf), 01.04.2006

Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği,

[http://idb.meb.gov.tr/mevzuat/yonetmelik/METE\\_yonetmeli.htm](http://idb.meb.gov.tr/mevzuat/yonetmelik/METE_yonetmeli.htm) 03.07.2002

Milli Eğitim Bakanlığının İşletmelerdeki Mesleki Eğitim Konusundaki Genelgesi,  
[http://ktogm.meb.gov.tr/Dosyalar/Dosyalar/ogrenciisl/genelge\\_2006\\_20.pdf](http://ktogm.meb.gov.tr/Dosyalar/Dosyalar/ogrenciisl/genelge_2006_20.pdf)  
08.03.2006

Orta Öğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği,  
[http://ogm.meb.gov.tr/yon\\_sn\\_snav.doc](http://ogm.meb.gov.tr/yon_sn_snav.doc), 19.10.2005

ÖZDOĞAN, Seher Turanlı (1978), Muhasebe Öğretimi Metotları El Kitabı, Ticaret ve Turizm Yüksek Öğretim Okulu Yayınları, Ankara, 1978.

ŞENGEL, Salim (2002), Meslek Yüksek Okulları Muhasebe Programları Öğrenci Profili Üzerine Bir Araştırma, Muhasebe Bilim Dünyası Dergisi, Cilt:4, Sayı:1, Mart-2002

UZAY, Şaban (2005), Muhasebe Meslek Stajyerlerinin Sorunları ve Beklentileri: Bir Araştırma, Muhasebe ve Finansman Dergisi, Sayı:25, s.70-78, Ocak-2005

YALKIN, Yüksel Koç (1984), Genel Muhasebe İlkeleri ve Uygulama, 5. Baskı, Turhan Kitabevi, Ankara, 1984

3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu,  
<http://www.iskur.gov.tr/mydocu/mevzuat/kanun9.htm>, 29.06.2001

4702 Sayılı, Yükseköğretim Kanunu, Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu, İlköğretim ve Eğitim Kanunu, Millî Eğitim Temel Kanunu, Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu, Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun İle 24.3.1988 Tarihli ve 3418 Sayılı Kanunda Değişiklik Yapılması ve Bazı Kâğıt ve İşlemlerden Eğitime Katkı Payı Alınması Hakkında Kanun ile Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanunda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun  
<http://www.vergiturk.com/4702sk.htm>, 29.01.2006

## EKLER

### EK-1: UYGULANAN ANKET FORMU

#### STAJYERLİKTEKİ PROBLEMLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ

- 1-) Ticaret Meslek Lisesini tercih sebebiniz nedir?  
 Ticaret Meslek Lisesini bitirip üniversite eğitime devam etmek.  
 Ticaret Meslek Lisesini bitirip muhasebe bürolarında veya işletmelerde çalışmaya başlamak.  
 Anne-Baba veya akrabalarımın Ticaret Meslek Lisesine gitmemi istemesi.  
 Diğer
- 2-) Sizce her ilçede Ticaret Meslek Lisesi'nin bulunması doğru mu?  
 Evet  Hayır
- 3-) Okulunuzda yeterli eğitimi alabilmeniz için gerekli araç-gereç mevcut mu?  
 Evet  Kısmen  Hayır
- 4-) Derslerinize giren öğretmenler (bilgi-performans-pedagoji açısından) yeterli mi?  
 Evet  Kısmen  Hayır
- 5-) Okulunuzda verilen eğitim sizce yeterli mi?  
 Evet  Kısmen  Hayır
- 6-) Staj yaptığınız işyerini ne şekilde buldunuz ?  
 Okul aracılığıyla  
 Arkadaşım aracılığıyla  
 Yakınlarım aracılığıyla  
 Gazete, TV, radyo ilanlarıyla  
 Sokak sokak arayarak  
 Diğer
- 7-) Staj yapmış olduğunuz yer yetişmeniz açısından uygun mu?  
 Tamamen uygun  Biraz uygun  Hiç uygun değil
- 8-) Okulunuzda aldığınız eğitim ile uygulama arasında bir bütünlük var mı?  
 Tamamen var  
 Kısmen var  
 Hiç yok
- 9-) Öğretmenleriniz staj yaptığınız yeri denetliyor mu?  
 Hiçbir zaman denetlemiyor  
 Bazen denetliyor  
 Her zaman denetliyor
- 10-) Staj yaptığınız kurumda günlük çalışmalarınız yıllık eğitim plânına uygun olarak yapılıyor mu?  
 Her zaman yapılıyor  
 Bazen yapılıyor  
 Hiç yapılmıyor
- 11-) İşletmelerde mesleki eğitim, yıllık çalışma takvimine uygun olarak sürdürülüyor mu?  
 Evet  Hayır
- 12-) Stajyerlikte yaptığınız işlerle ilgili olarak size iş dosyası tutturuluyor mu?  
 Evet  Hayır

- 13-) Telafi eğitimi almanız gerektiği durumda işyeri bu eğitimi sağlıyor mu?  
( ) Evet ( ) Hayır
- 14-) Mesleki eğitimde (stajyerlikte) çalışmalarınız puanla değerlendiriliyor mu?  
( ) Evet ( ) Hayır
- 15-) İşletmelerde devam durumunuz günlük olarak takip ediliyor mu?  
( ) Hiçbir zaman ( ) Bazen ( ) Her zaman
- 16-) Mesleki eğitim çalışma saatlerinde yapılıyor mu?  
( ) Evet ( ) Hayır
- 17-) İş güvenliği konusunda sizlere yeterli bilgi veriliyor ve gerekli tedbirler alınıyor mu?  
( ) Hiçbir zaman ( ) Bazen ( ) Her zaman
- 18-) Staj yaptığınız kurumun yetkilileri sizi alanınız dışında başka işlerde çalıştırıyor mu?  
( ) Hiçbir zaman çalıştırmıyor  
( ) Bazen çalıştırıyor  
( ) Her zaman çalıştırıyor
- 19-) Staj yaptığınız kurum çalışmanızı karşılığında ne kadar ücret ödüyor?  
( ) Hiç ödemiyor  
( ) Brüt asgarî ücretin %30 undan az (165 YTL'den az)  
( ) Brüt asgarî ücretin %30 u (165 YTL)  
( ) Brüt asgarî ücretin %30 undan fazla (165 YTL'den fazla)
- 20-) İş dünyası sizi ucuz işgücü olarak mı görüyor?  
( ) Evet ( ) Kısmen ( ) Hayır
- 21-) Okulunuz ile iş dünyasının yeterince işbirliği içinde olduğuna inanıyor musunuz?  
( ) Evet ( ) Hayır
- 22-) Mesleki eğitimde (stajyerlikte) üç günün işyerinde, iki günün okulda geçmesi, okula veya işyerine adapte olma (uyum) konusunda problem oluyor mu?  
( ) Hiçbir zaman problem olmuyor  
( ) Bazen problem oluyor  
( ) Her zaman problem oluyor
- 23-) Mesleki eğitim (stajyerlik) sizce ne zaman olmalıdır?  
( ) Son sınıfta 2 gün okul, 3 gün stajyerlik şeklinde  
( ) Son sınıf bittikten sonra 1 yıl stajyerlik  
( ) Okul süresi boyunca yaz tatillerinde  
( ) Diğer zamanlarda
- 24-) Stajyerlik eğitimi bittikten sonra aynı yerde çalışmaya devam etmek istiyor musunuz?  
( ) Evet ( ) Kararsızım ( ) Hayır
- 25-) Staj yaptığınız kurumdan stajyerlik eğitimi bittikten sonra çalışmanız yönünde bir teklif aldınız mı?  
( ) Evet ( ) Hayır
- 26-) Yukarıdaki sorulara ekleyeceğiniz problemler varsa, aşağıya önem sırasına göre yazınız.

.....  
.....  
.....

Zaman ayırıp, anketi doldurduğunuz için teşekkür ederim.

## ÖZGEÇMİŞ

Ahmet GÖKGÖZ, 15.04.1983 yılında, Manisa ilinin, Kula ilçesinin, Tatlıçeşme Köyü'nde doğmuştur. İlkokul eğitimini Tatlıçeşme Köyü İlkokulu'nda, Ortaokul eğitimini Selendi Yatılı İlköğretim Bölge Okulu'nda, Lise eğitimini Manisa Ticaret Meslek Lisesi'nde, lisans eğitimini Gazi Üniversitesi, Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesi, Muhasebe ve Finansman Öğretmenliği bölümünde tamamlamıştır. Şu an İstanbul'da yaşamaktadır. Esenler Ticaret Meslek Lisesi'nde Muhasebe Öğretmeni olarak çalışmaktadır. Alanıyla ilgili "Bilgisayarlı Muhasebe" adında bir ders kitabı bulunmaktadır.