

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
İŞLETME ANABİLİM DALI

C. Yunus ÖZKURT

**TİCARET MESLEK LİSELERİNDE MUHASEBE EĞİTİMİ
ve ERZURUM TİCARET MESLEK LİSESİNDE BİR UYGULAMA**

YÜKSEK LİSANS TEZİ

TEZ YÖNETİCİSİ
Prof. Dr. Reşat KARCIOĞLU

T 105 206

ERZURUM - 2001

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE

**Bu çalışma, İşletme Anabilim Dalının Muhasebe ve Finansman Bilim Dalında
jürimiz tarafından Yüksek Lisans Tezi olarak kabul edilmiştir.**

Danışman / Jüri

Prof. Dr. Resat KARCIÖZ
[Signature]

Jüri

Dr. R. Mehdi TURKO
[Signature]

Jüri

Yrd. Doç. Dr. Hayati AKŞY
[Signature]

Yukarıdaki imzalar, adı geçen öğretim üyelerine aittir. / /

(İMZA)

[Signature]
Enstitü Müdürü

İÇİNDEKİLER

	<u>SAYFA NO</u>
ÖZET	IX
ABSTRACT	X
ÖNSÖZ	XI
GİRİŞ	1
 BİRİNCİ BÖLÜM	
 1. MESLEKİ EĞİTİM, MUHASEBE EĞİTİMİ VE MUHASEBE MESLEĞİ	
1.1. Meslekî Eğitim	2
1.1.1. Meslekî eğitim kavramı	2
1.1.2. Meslekî eğitimi etkileyen faktörler	6
1.1.2.1. İşsizlik	6
1.1.2.2. Teknoloji devrimi	8
1.1.2.3. Küreselleşme	9
1.1.2.4. Bilgi patlaması	10
1.1.2.5. Verimlilik	11
1.1.3. Ülkelere göre meslekî eğitim	12
1.1.3.1. Diğer ülkelerde meslekî eğitim	12
1.1.3.2. Türkiye’de meslekî eğitim	16
1.2. Muhasebe Eğitimi	20
1.2.1. Eğitim sisteminin genel durumu	20
1.2.2. Örgün muhasebe eğitimi	22
1.2.2.1. Ortaöğretim kurumlarında muhasebe eğitimi	22
1.2.2.2. Yüksek öğretim kurumlarında muhasebe eğitimi	24
1.3. Muhasebe Mesleği	26
1.3.1. Genel olarak muhasebe mesleği	26
1.3.2. Ülkelere göre muhasebe mesleği	27
1.3.2.1. Diğer ülkelerde muhasebe mesleği	27
1.3.2.2. Türkiye’de muhasebe mesleği	28

İKİNCİ BÖLÜM**2. TİCARET MESLEK LİSELERİNDE MUHASEBE EĞİTİMİ**

2.1. Ticaret Meslek Liseleri	32
2.2. Ticaret Meslek Liselerinde Öğretim Programları.....	36
2.2.1. Genel olarak öğretim programları	36
2.2.2. Amaç ve kapsam olarak öğretim programları	40
2.2.2.1. Lise I. sınıflarda Muhasebe Teknikleri 1 dersi programı	40
2.2.2.2. Lise II. sınıflarda muhasebe dersleri programı	45
2.2.2.3. Lise III. sınıflarda muhasebe dersleri programı	54
2.3. İşyerlerinde Muhasebe Eğitimi	60
2.3.1. İşletmelerin belirlenmesi	60
2.3.2. Sözleşme imzalanması, sigorta işlemleri ve ücret	62
2.3.3. Beceri Eğitimi	63
2.3.4. Değerlendirme	63

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**3. MUHASEBE EĞİTİMİNDE KARŞILAŞILAN TEMEL SORUNLAR**

3.1. Yöneltilme ve Danışmanlık Hizmetlerinin Yetersizliği.....	65
3.2. Ders Programlarında Esnek Olmayan Bir Anlayış	70
3.3. Eğitim Ortamlarında Yetersizliği	75
3.4. Meslekî Eğitim Maliyetlerinin Yüksekliği	80
3.5. Kalabalık Sınıflar	81
3.6. Mevzuat ve Uygulamalardaki Değişikliklerin Takibi	82
3.7. Muhasebe Öğretim Teknikleri	84
3.8. Çok Programlı Liselerdeki Durum	87
3.9. Yüksek Öğretimdeki Düzenlemeler	89
3.10. Öğretmen Yetiştirme ve Öğretmen Yetersizliği	94
3.11. Politik Organların ve Sivil Toplum Örgütlerinin Duyarsızlığı	102

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**4. ERZURUM TİCARET MESLEK LİSESİNDE BİR UYGULAMA**

4.1. Araştırmanın Amacı, Varsayımı ve Yöntemi	105
4.1.1. Problem durumu	105
4.1.1.1. Problem cümlesi	105
4.1.1.2. Alt problemler	105
4.1.2. Araştırmanın amacı	106
4.1.3. Araştırmanın hipotezi	106
4.1.4. Araştırmanın varsayımları	106
4.1.5. Sayıtlar	106
4.1.6. Sınırlılıklar	107
4.1.7. Evren ve örneklem	107
4.1.8. Materyal ve yöntem	108
4.1.8.1. Verilerin toplanması	108
4.1.8.2. Anket sorularının niteliği	109
4.1.8.3. Verilerin değerlendirilmesi	110
4.1.9. Tanımlar	111
4.2. Bulgular ve Yorumlar	112
4.2.1. Erzurum Anadolu Ticaret ve Ticaret Meslek Lisesi ile ilgili bulgular	112
4.2.1.1. Okulun tarihçesi	112
4.2.1.2. Okulun personel durumu	113
4.2.1.3. Okulun öğrenci durumu	116
4.2.1.4. Okulun fiziksel durumu ve eğitim ortamları	117
4.2.2. Uygulanan anket formları ile ilgili bulgular	118
4.2.2.1. Muhasebe Bölümü öğrencileri ve muhasebe dersine giren öğretmenler ile ilgili bulgular (Form-A ve Form-B)	119
4.2.2.2. Koordinatör öğretmenler ile ilgili bulgular	130
4.2.2.3. Beceri Eğitimi ile ilgili bulgular	135
4.3. Öğretim Programlarının Değerlendirilmesi ve Uygulamalar	143
4.3.1. Lise I. sınıflarda	143
4.3.2. Lise II. sınıflarda	145
4.3.2.1. Muhasebe Teknikleri 2 dersi	145

4.3.2.2. Bilgisayarlı Muhasebe dersi	149
4.3.3. Lise III. Sınıflarda	152
4.3.3.1. Muhasebe Teknikleri 3 dersi.....	152
4.3.3.2. Muhasebe Uygulaması dersi	153
4.4. Sonuç ve Öneriler	159
KAYNAKLAR	164
EKLER	
EK – 1: Araştırma izni	168
EK – 2: Anket Formları	169
EK – 3: Form-A ve Form-B’den Elde Edilen Sonuçlar	170
EK – 4: Beceri Eğitiminde Kullanılan Evrak.....	171
ÖZGEÇMİŞ	172

ŞEKİLLER DİZİNİ**SAYFA NO**

Şekil 1.1. Ülkelere Göre İşsizlik Oranları	7
Şekil 1.2. Türkiye'deki İşsizlerin Eğitim Durumlarına Göre Dağılımı (%)	8
Şekil 1.3. Türkiye'de Çalışanların Eğitim Durumlarına Göre Dağılımı (%)	11
Şekil 1.4. Türk Eğitim Sisteminin Şematik Görünümü	21
Şekil 3.1. Muhasebe İle İlgili Meslek Tercihlerinin Dağılımı	68



ÇİZELGELER DİZİNİ

SAYFA NO

Çizelge 1.1. Ülkelere Göre Eğitim Harcamaları	10
Çizelge 1.2. Genel Ortaöğretim ile Mesleki ve Teknik Ortaöğretimdeki Sayısal Durum (1999-2000)	18
Çizelge 1.3. Yaygın Eğitimdeki Kurum, Kursiyer ve Öğretmen Sayıları (1997-1998)	19
Çizelge 1.4. Ticaret ve Turizm Öğretimindeki Okul, Öğrenci ve Öğretmen Sayıları (1999-2000)	23
Çizelge 1.5. Ticaret Meslek Liselerindeki Okul, Öğrenci ve Öğretmen Sayıları (2000-2001)	24
Çizelge 2.1. Ticaret Meslek Lisesi Bölümlerinde Muhasebe Teknikleri Dersi Ders Saatleri	37
Çizelge 2.2. Ticaret Meslek Lisesi, Muhasebe Bölümü Dersleri ve Saatleri	39
Çizelge 2.3. Eğitim Süresi 3 Yıl Olan Bazı Okullardaki Haftalık Toplam Ders Saatleri	40
Çizelge 2.4. İşletmelerde Mesleki Eğitime Ait Sayısal Bilgiler	62
Çizelge 3.1. Mesleki Rehberlik Faaliyetlerinin Etkinliği	67
Çizelge 3.2. Muhasebe ile İlgili Bir Alanda Çalışmak İstememe Nedenleri	69
Çizelge 3.3. Ticaret ve Turizm Öğretimi Okullarındaki Bölüm Seçmeli Dersler	71
Çizelge 3.4. Ticaret ve Turizm Öğretimi Okullarındaki Seçmeli Dersler	72
Çizelge 3.5. TML Muhasebe Bölümlerine Ait Genel Kültür, Meslek, Bölüm Seçmeli ve Seçmeli Derslerin Oranları	74
Çizelge 3.6. Eğitim Ortamlarının Üç Grubu	76
Çizelge 3.7. Ticaret ve Turizm Genel Müdürlüğü'ne Bağlı Olan ÇPL'ler Hakkındaki Sayısal Bilgiler (1999-2000)	88
Çizelge 3.8. MEB'nın Düzenlediği Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri (1999-2000-2001 Yılları)	100
Çizelge 3.9. TML Meslek Dersleri Öğretmenleri ile İlgili Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri (1999,2000 ve 2001 Yılları)	101
Çizelge 3.10. Kalkınma Planlarında Mesleki ve Teknik Eğitime İlişkin Hedefler ve Gerçekleşme Oranları	103

Çizelge 4.1. Anket Sorularına Ait Verilerin Değerlendirilmesinde Kullanılan Puan Aralıkları.....	111
Çizelge 4.2. Erzurum Anadolu Ticaret ve Ticaret Meslek Lisesinin Personel Dağılımı (2000-2001 Eğitim ve Öğretim Yılı).....	113
Çizelge 4.3. Öğretmenlerin Kadro Aldıkları Branşa Göre Dağılımı (2000-2001 Eğitim ve Öğretim Yılı).....	114
Çizelge 4.4. Meslek Dersleri Öğretmenlerinin Mezuniyet Branşlarına Göre Dağılımı.....	115
Çizelge 4.5. Okulun Öğrenci Durumu (2000-2001 Eğitim ve Öğretim Yılı)	117
Çizelge 4.6. Uygulanan Anketlere Katılım Durumuna Ait Sayısal Veriler.....	118
Çizelge 4.7. Ders Öncesi Hazırlık.....	119
Çizelge 4.8. Öğretime Hazırlık.....	120
Çizelge 4.9. Öğretim.....	121
Çizelge 4.10. Öğretim Yöntemleri.....	122
Çizelge 4.11. Diğer Öğretim Faaliyetleri.....	123
Çizelge 4.12. Değerlendirme.....	124
Çizelge 4.13. Öğretmen Özellikleri.....	125
Çizelge 4.14. Tutum	125
Çizelge 4.15. Çevre Değerlendirmesi.....	126
Çizelge 4.16. Hangi Sınıfların Muhasebe Dersine Girildiği.....	128
Çizelge 4.17. Muhasebe Konuları ile İlgili Güncel Değişikliklerin Nasıl Takip Edildiği	128
Çizelge 4.18. Genellikle Hangi Meslek Derslerine Girildiği.....	129
Çizelge 4.19. Meslekteki Kıdemin Kaç Yıl Olduğu.....	130
Çizelge 4.20. Koordinatör Öğretmenlere Ait 1-6. Sorular.....	130
Çizelge 4.21. Koordinatör Öğretmenlere Ait 7-10. Sorular.....	131
Çizelge 4.22. Koordinatör Öğretmenlere Ait 11-12. Sorular.....	133
Çizelge 4.23. Beceri Eğitimi Yapan Öğrencilere Ait 1-5. Sorular.....	135
Çizelge 4.24. Beceri Eğitimi Yapan Öğrencilere Ait 6-9. Sorular.....	136
Çizelge 4.25. Beceri Eğitimi Yapan Öğrencilere Ait 10-12. Sorular.....	136
Çizelge 4.26. Beceri Eğitimi Yapan Öğrencilere Ait 13-14. Sorular.....	137

Çizelge 4.27. Eğitici Personellere Ait 1-3. Sorular.....	138
Çizelge 4.28. Eğitici Personellere Ait 4. Soru.....	138
Çizelge 4.29. Eğitici Personellere Ait 5-8. Sorular.....	139
Çizelge 4.30. Eğitici Personellere Ait 9-12. Sorular.....	140
Çizelge 4.31. Eğitici Personellere Ait 13-15. Sorular.....	141
Çizelge 4.32. TML'lerinde Beceri Eğitime Ait Sayısal Veriler (2000)	155



ÖZET**YÜKSEK LİSANS TEZİ****TİCARET MESLEK LİSELERİNDE MUHASEBE EĞİTİMİ VE ERZURUM TİCARET
MESLEK LİSESİNDE BİR UYGULAMA****C. Yunus ÖZKURT****Danışman: Prof. Dr. Reşat KARCIOĞLU****2001 - SAYFA: 172****Jüri : Prof. Dr. Reşat KARCIOĞLU****Prof. Dr. R. Metin TÜRKO****Yrd. Doç. Dr. Hayati AKSU**

Bu çalışmanın temel amacı, Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü'ne bağlı olan Ticaret Meslek Liseleri'nde verilen muhasebe eğitiminin; Milli Eğitim Bakanlığı açısından istenen düzeyde olup olmadığını tespit edebilmek, ayrıca gelecekte sektörün ihtiyaç duyduğu niteliklere sahip elemanların yetiştirilebilirliğinin bir değerlendirmesini yapmaya çalışmaktır.

Verilerin elde edilmesinde geniş bir alanda literatür taraması yapılmış, ilgili birimlerce yüz yüze yapılan görüşmelerden alınan notlar derlenmiş ve çıkarılan bir kısım sonuçları desteklemek amacıyla da, Erzurum Ticaret Meslek Lisesi'nde uygulama yapılmıştır.

Uygulama ile ilgili veriler; Erzurum Ticaret Meslek Lisesi'nin muhasebe bölümünde öğrenim gören Lise 1, 2 ve 3. sınıf öğrencilerinin, bu sınıflarda muhasebe dersine giren öğretmenlerin, beceri eğitimi yapan öğrencilerin, koordinatör öğretmenlerin ve beceri eğitimi yapılan iş yerlerindeki eğitici personellerin konu ile ilgili görüşlerini içermektedir.

Anket formlarından elde edilen veriler, SPSS programında işlenerek istatistiksel yöntemlerle değerlendirilmiş ve tespit edilen bulgulara göre de öneriler getirilmeye çalışılmıştır.

ABSTRACT

MASTER THESIS

ACCOUNTING EDUCATION IN COMMERCE CAREER HIGH SCHOOL AND AN
APPLICATION IN ERZURUM COMMERCE CAREER HIGH SCHOOL

C. Yunus ÖZKURT

Supervisor: Prof. Dr. Reşat KARCIOĞLU

2001 - PAGE: 172

Jury : Prof. Dr. Reşat KARCIOĞLU

Prof. Dr. R. Metin TÜRKO

Yrd. Doç. Dr. Hayati AKSU

The basic aim of this study is to find out whether the accounting education given in Commerce Career High Schools tied to the General Directorate of Commerce and Tourism Education is sufficient in terms of Ministry of Education. It is also analyzed if future requirements in terms of qualified personnel in this field will be met.

In terms of providing the data a large literature scanning is carried out, notes obtained from meetings with related officials are edited; to support some of the obtained results an Application in Erzurum Commerce Career High School is conducted.

Data about the application includes the opinions of the first, second and third class students of Erzurum Commerce Career High School's accounting department, accounting teachers of that classes, students that study skill education, coordinating teachers and teaching personnel of the workplaces in which skill education is carried.

Data obtained from the questionnaire are processed through statistical evaluation program SPSS and the results are utilized and suggestions based on this utilization are made.

ÖNSÖZ

Ticarî işletmelerin etkin ve verimli olarak faaliyet gösterebilmeleri için, muhasebe hizmetlerinin başarılı bir şekilde yürütülmesi gerekir. Bunun sağlanabilmesi için de; bu hizmetlerin yürütülmesini sağlayan muhasebeci ya da işletme bünyesindeki muhasebe departmanlarında görevli olan personelin kendi alanında uzman olması gerekliliği ortaya çıkmaktadır.

Ülkemizde muhasebe alanında çalışan kişilerin yetiştirilmesi; ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarında verilen eğitim ile sağlanmaktadır. Muhasebe ile ilgili işlerde çalışan ara elemanlar ticaret meslek liselerinde eğitilmektedir.

Bu çalışmada ortaöğretim kurumlarından biri olan Ticaret Meslek Liseleri, verdikleri muhasebe eğitimi açısından incelenmiştir. Çalışma dört bölümden oluşmuş olup, birinci bölümde meslekî eğitim kavramı, muhasebe eğitimi ve muhasebe mesleği; ikinci bölümde, ticaret meslek liselerindeki muhasebe eğitimi, üçüncü bölümde de muhasebe eğitiminde karşılaşılan temel sorunlar incelenmiştir. Çalışmanın son bölümü olan dördüncü bölümde ise; Erzurum Ticaret Meslek Lisesi'nde yapılan uygulama ile ilgili olan yöntem, bulgular ve yorumlar, sonuç ve önerilere yer verilmiştir.

Bu çalışmayı birlikte gerçekleştirdiğim ve değerli katkıları ile bana yol gösteren danışman hocam sayın Prof. Dr. Reşat Karcıoğlu'na, çalışmalarım esnasında beni motive eden sayın Prof. Dr. R. Metin Türko ve sayın Prof. Dr. Muammer Erdoğan'a, anket formlarının hazırlanması esnasındaki katkılarından dolayı sayın Yrd. Doç. Dr. Fatih Karcıoğlu'na, araştırma ile ilgili olan dokümanı temin ettiğim ve konu ile ilgili görüşlerini aldığım; Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü personeline, Mesleki ve Teknik Araştırma ve Geliştirme Merkezi Başkanlığı personeline, Ticaret ve Turizm Eğitimi Fakültesi'nin yönetici ve öğretim görevlilerine, araştırmanın uygulama ile ilgili safhasında her türlü desteğini gördüğüm Erzurum Ticaret Meslek Lisesi'nin değerli yönetici ve öğretmenlerine ve de burada ismini sayamadığım ancak yardımlarını gördüğüm diğer kişilere teşekkürü bir borç bilirim. Son teşekkürüm; çalışma süreci içerisinde devamlı olarak bana moral ve destek veren sevgili eşim ve çocuklarıma, bana huzurlu bir çalışma ortamı sundukları için...

GİRİŞ

Bir ülkenin kalkınmışlık düzeyini belirlemede kullanılan en önemli ölçütlerden biri, o ülkenin sahip olduğu insan kaynaklarının niteliğidir. Genel olarak bakıldığında, gelişmiş ülkeler, ulusal kalkınma çabalarının gerektirdiği insan kaynaklarını istenen nitelik ve nicelikte yetiştirmiş durumdadır. Buna karşılık, geri kalmış ülkelerin çoğu, ekonomilerinin gereksinim duyduğu insan kaynaklarını yetiştirme konusunda ciddi bir sorun yaşamaktadırlar.

Günümüz iş hayatının ihtiyaçlarına göre, gerekli meslekî eğitimi olmayan kişilerin, iş bulabilmesi veya kurabilmesi zorlaşmakta, bulabildikleri işlerde ise başarı seviyeleri düşük olmaktadır. Bu kişilerin, değişen teknolojiye uyum sağlamaları da zor olmaktadır.

İnsanların, ülke, hatta dünya ihtiyaçları göz önüne alınarak, iş hayatının istekleri doğrultusunda ileriye dönük bir şekilde ve belirli standartlarda ve nitelikte olacak şekilde planlanarak eğitilmeleri, eğitimleri ile ilgili işlerde istihdam olmaları, ekonomik ve sosyal yaşamın gelişmesine büyük katkı sağlayacaktır. Bu nedenle iş hayatına ara eleman sağlayan meslek liseleri büyük önem arz etmektedir.

Ülkemizdeki meslekî ve teknik eğitim hizmetleri, büyük ölçüde Millî Eğitim Bakanlığı'na bağlı örgün eğitim kurumlarında gerçekleştirilmektedir. Bu eğitim kurumlarından biri de Ticaret Meslek Liseleri'dir. Öğrenci mevcudu, öğretmen ve okul sayısı bakımından diğer meslek okulları arasında önemli bir konuma sahip olan Ticaret Meslek Liseleri, ticaret ve iş hayatının ihtiyaç duyduğu hizmet birimlerine **kalifiye meslek elemanı** yetiştirilmesinde önemli bir görev üstlenmiştir.

Ticaret Meslek Liseleri'nin, beklenen amaçlarının daha iyi bir şekilde anlaşılabilmesi için, bu kurumlarda verilen meslekî eğitimin incelenmesi faydalı olacaktır. Özellikle öğrenciler, öğretmenler, idareciler ve eğitimin yürütüldüğü mekânlar ile uygulama işletmeleri düzeyinde araştırmalar yapılarak sorunların tesbit edilip çözüm yollarının aranması gerekli olmaktadır.

İşte bu çalışmada bir nebze de olsa, yapılan literatür taramasıyla elde edilen bilgiler doğrultusunda Ticaret Meslek Liseleri **muhasebe bölümüne** yönelik olarak mevcut durum incelenmeye çalışılmış, bazı öneriler sunulmaya gayret edilmiştir.

BİRİNCİ BÖLÜM

1. MESLEKİ EĞİTİM, MUHASEBE EĞİTİMİ VE MUHASEBE MESLEĞİ

1.1. Meslekî Eğitim

1.1.1. Meslekî eğitim kavramı

Meslekî Eğitim kavramının daha iyi anlaşılabilmesi için, öncelikle “Eğitim” kavramına değinmek faydalı olacaktır. Eğitimci Ertürk eğitimi; “bireyin davranışlarında, kendi yaşantısı yoluyla ve kasıtlı olarak istendik davranış değişme meydana getirme süreci” olarak tanımlamıştır. Bu nedenle eğitim, bireyin tesadüfen kazandığı davranış değişikliklerinden ayrılır. Çünkü böyle davranış değişikliklerinde önceden planlanmış hedefler yoktur.⁽¹⁾

Eğitim; temel bir sosyal kurum olduğu kadar, aynı zamanda öğretim kurumlarında uygulanan bir teknik, öğretim faaliyetlerinin tümü, tahsil, terbiye, yetiştirme ve yetiştirme gibi manaları ihtiva eder. Eğitim denilince akla ilk gelen şey insandır.

Ziya Gökalp ise şu iki tanımlamayı yapmıştır:

“Terbiye, bir cemiyette yetişmiş neslin, henüz yetismeye başlayan nesile fikirlerini ve hislerini vermesi demektir.” “Bir kavmin vicdanında yaşayan kıymet hükümlerinin toplamına, o kavmin kültürü denilir. Terbiye, bu kültürü, o kavmin fertlerinde ruhi melekeler haline getirmektir.”

Eğitimi geniş manada Emile Durkheim tarif etmiştir. Ona göre eğitim, fizik ve sosyal tabiatın insan üzerinde meydana getirdiği tesirlerdir. Ama eğitimden asıl anlaşılması gereken eğitim-öğretim kurumlarımızda, yani okullarda sürdürülen faaliyetlerin tümüdür. Çocuğun, gencin ve yetişkinin içinde doğup büyüdüğü çevreye intibak ettirilmesi, yeni yetiştirilmekte olan nesile toplumsal ve kültürel değerlerin aşılınıp öğretilmesi; ferdin, toplumun değişim şartlarına ayak uydurabilmesi için gerekli bilgi, görgü, beceri ve alışkanlıklarla teçhiz edilmesi; fertlerin siyasal otoriteye sadık ve demokrasiye bağlı olarak yetiştirilmesi; ve nihayet iş ve üretim alanında fertlerin gerekli bilgilerle donatılıp, üretici birer eleman haline getirilmeleri, hep birer eğitim tarifidirler. Bunların hepsinin gerçekleştirilme yeri şüphesiz, okuldur.⁽²⁾

⁽¹⁾ MEB, Yurtdışı Eğitimi ve Dışilişkiler Genel Müdürlüğü. “Enformasyon Toplumu ve Eğitim Sistemlerine Etkileri”, Millî Eğitim Basımevi, Ankara, 1992, s.76.

⁽²⁾ Hikmet Yıldırım Celkan, Eğitim Sosyolojisi, A.Ü. Basımevi, No: 664, Erzurum, 1989, s.9-10.

Büyük eğitimcilerimizden biri olan İsmail Hakkı Baltacıoğlu, yapılmış olan eğitim tarifleri içerisinde - Eflatun'dan Durkheim'a kadar - Durkheim'ın tarifini daha gerçekçi kabul eder. Ancak Baltacıoğlu'nun tarifi farklıdır. Baltacıoğlu'na göre, bu düşünürlerin eğitim tarifleri daima dar bir çerçevede kalmış, planlı ve şuurlu faaliyetlere inhisar etmiştir. Bütün çevreden gelebilecek etkilerin, ferdin terbiyesinde önemli rolleri olduğuna işaret eder. Ona göre, eğitim her devirde ve her yerde vardır, sadece okul ile sınırlı değildir. Baltacıoğlu , bu hususu şöyle açıklar:

“Terbiye, ancak yaşanan bir hayatın içinde teşekkül edebilir. Yaşanılan bir hayatın eseridir.”

Baltacıoğlu'na göre, eğitim bir aksiyon olarak anlaşılmalı ve bu aksiyon ferde yaşatılmalıdır. Bilgiyi zihinde taşıtan bir eğitim anlayışına, artık yer yoktur. Hakiki verilerden hareket ederek, hakiki şartlarda yürüyerek, hakiki neticelere varılmalıdır. Fertler, cemiyette yaşayan meslek grupları içerisinde yaşatılmalı böylece onlar, fonksiyon ve şahsiyet sahibi yapılmalıdır. Ona göre, hakiki eğitim budur.⁽³⁾

Bu mahiyetteki izahlara, zamanımızdaki eğitimcilerimizce de yer verilmiştir. Çilenti: “Bireylerin; aile, okul ve toplum içinde, sağlam ve sağlıklı olarak büyüyüp, topluma yararlı birer meslek sahibi olacak şekilde yetişmeleri ancak eğitim yardımı ile sağlanabilir.”⁽⁴⁾ , Alkan : “Bilindiği gibi eğitim; davranış geliştirme, yetenek geliştirme, bilgi-beceri ve tutum kazanma sürecidir.. eğitim olmadan ilerlemek ve çevreyle ekolojik bir denge kurmak mümkün değildir. Eğitim, gelişmekte olan ve çevresiyle ekolojik bir denge kurmaya çalışan insan ile bu dengeyi kurmaya yardımcı olacak bilimler ve teknolojiler arasındaki ilişkiyi sağlayan vazgeçilmez bir köprüdür.”⁽⁵⁾

Yukarıdaki açıklamalara göre eğitimin, bireyin tüm yaşamını düzenleyen ve toplumsallaşmasını sağlayan süreçler olduğu anlaşılmaktadır. Ancak ele alınan konu meslekî eğitimle ilgili olduğu için, eğitimin kapsamı meslekî eğitim çerçevesinde ele alınacaktır.

Meslekî eğitim sürecinde, önce eğitimi söz konusu olan bir bireyin büyümesi, gelişimi ve ayrıca bir meslek alanında yetiştirilmesi söz konusudur. Son olarak da birey-meslek ikilisine uygun bir eğitim, bu sürecin tamamlanabilmesi için gereklidir. Meslekî eğitim, bu bütünlüğe kavuştuğunda gerçek anlamda bir eğitim olma niteliği kazanmaktadır.

⁽³⁾ Necmettin Tozlu, İsmail Hakkı Baltacıoğlu'nun Eğitim Sistemi Üzerine Bir Araştırma, Milli Eğitim Basımevi, İstanbul, 1989, s.68-71.

⁽⁴⁾ Kamuran Çilenti, Türkiye'de Meslekî Eğitim ve Sorunları, Ankara, 1988, s.7.

⁽⁵⁾ Cevat Alkan, Eğitim Teknolojisi, Anı Yayıncılık, Ankara, 1998, s.13-14.

Meslekî eğitimi genel anlamda; “bireysel ve toplumsal yaşam için zorunlu olan belirli bir mesleğin gerektirdiği bilgi, beceri ve pratik uygulama yeteneklerini kazandırarak bireyi zihinsel, duygusal, sosyal, ekonomik ve kişisel yönleriyle dengeli biçimde geliştirme süreci” diye tanımlamak uygun olur.⁽⁶⁾

Bu anlayışta meslekî eğitim, birey, meslek ve eğitimin boyutlarının dengeli olarak bir araya getirilmesinden oluşmuş bir eğitim sürecidir.

Günümüzde meslekî eğitim alanında sıkça kullanılan, çağdaş kavram ve anlayışları yansıtan başlıca terminoloji ve ifade ettikleri anlamlar şöyledir :

Çıraklık eğitimi

Otoritelerce kabul edilmiş çıraklık standartlarına göre düzenlenmiş, çırak ya da kanuni vasisi ile işveren yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış bir çıraklık sözleşmesi esaslarına göre, mesleğin gerektirdiği bilgi, beceri ve iş alışkanlıklarını çırakta, ilke olarak iş içerisinde geliştirme sürecidir (3308 Sayılı K.M. 3)

İleri meslekî eğitim

Temel meslekî eğitimden sonra ileri düzeyde uzmanlık veren, orta düzeyde yönetici (usta, usta başı, posta başı, vb.) meslek elemanı yetiştiren, belirli bir meslek alanı içindeki çeşitli iş kollarından biri için gerekli bilgi ve becerileri kazandıran eğitimidir.

İntibak (Oryantasyon) eğitimi

İşe yeni alınan iş görenin iş yerine uyumunu sağlamak üzere geliştirilen bir meslekî eğitimidir. Başlangıç eğitimi, işe giriş eğitimi ve eşik eğitimi adlarıyla da tanınır. Genellikle iş yerinde, işveren tarafından yapılır.

Kubaşık eğitim

Okul sistemi ile istihdam sisteminin belirli bir esasa dayalı olarak ortaklaşa yürüttükleri iş ve eğitimi kaynaştıran denetimli bir eğitim plânıdır.

⁽⁶⁾ Cevat Alkan, H.Doğan vd., Meslekî ve Teknik Eğitimin Esasları, Alkım Yayınları, Ankara, 1998, 4. Bası., s. 3.

Bu tür eğitimde öğrenci, belirli zamanlarda okulda teorik eğitim görür, diğer günlerde ise, iş yerlerinde beceri eğitimine tâbi tutulur.

3308 Sayılı Çıraklık ve Meslekî Eğitim Kanunu'na göre meslekî ve teknik liselerde hâlen haftada 3 gün işyerlerinde, 2 gün okulda olmak üzere kubaşık eğitim yapılmaktadır.

Örgün eğitim

Özel olarak eğitim-öğretim amacıyla kurulmuş, değişik kademelere göre sınıflandırılmış eğitim kurumlarında (ilköğretim, ortaöğretim, önlisans, lisans, yüksek lisans) genellikle 7-30 yaşları arasındaki bireylere belirli programlar uygulayan ve kronolojik yaş esasına göre düzenlenmiş olan eğitim sistemidir.

Teknik eğitim

İleri düzeyde fen ve matematik bilgisiyle uygulamalı teknik yetenekleri gerektiren, meslek hiyerarşisinde orta ve yüksek kademeler arası düzey için gerekli bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazandıran ileri düzeyde bir meslek eğitimidir.

Temel meslekî eğitim

Bireye, iş hayatında belirli bir meslekle ilgili bilgi, beceri ve iş alışkanlıkları kazandıran ve yeteneklerini çeşitli yönleri ile geliştiren eğitimidir.

Yaygın eğitim

Örgün eğitim sistemi dışında kalan her yaştaki bireylere, ihtiyaç duydukları eğitimi sosyal, ekonomik, kültürel ve eğitsel kurumlar aracılığıyla ihtiyaçlarına uygun biçimde, pratik yöntemlerle ve çeşitli programlarla sağlamak üzere örgün eğitime paralel ve onu tamamlayıcı özellikteki eğitimidir.⁽⁷⁾

⁽⁷⁾ Alkan vd., a.g.e., s.3-7.

1.1.2. Meslekî eğitimi etkileyen faktörler

Günümüzde meslekî eğitimin köklü bir reformdan geçirilmesini gerektiren bir dizi gelişme vardır. Bunların çoğu, evrensel nitelikte olmakla birlikte, etkileri her ülkenin kendi koşullarına göre değişmektedir. Evrensel gelişmelerin başında işsizlik, teknoloji devrimi, küreselleşme, bilgi patlaması ve verimlilik olguları gelmektedir. Kuşkusuz, bunların dışında bazı yerel olgular da etkili olmaktadır.

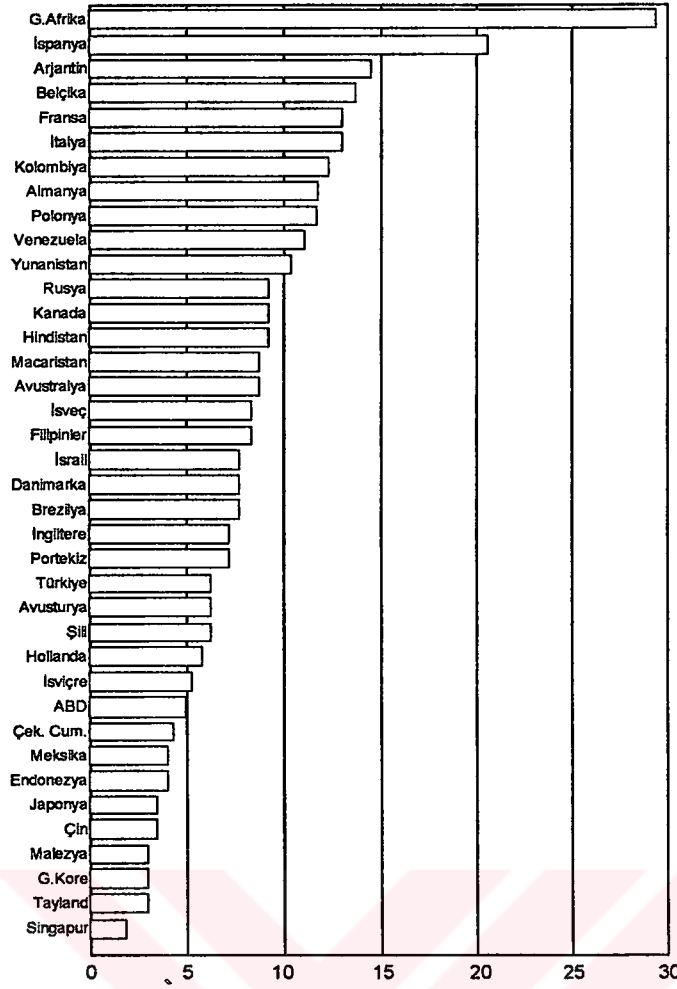
1.1.2.1. İşsizlik

Meslekî eğitimin yeniden yapılandırılmasını gerektiren en önemli olgulardan biri işsizlik sorunudur. Birçok ülkede işsizlik ciddi boyutlara ulaşmıştır ve işsizlerin büyük bir bölümü niteliksiz işsizlerdir. Bu insanların iş bulmalarını kolaylaştırmanın en etkili yolu, onlara eğitim vererek geçerli bir mesleğin gerektirdiği yeterlilikleri kazandırmaktır. ⁽⁸⁾

Birçok ülke bu konuda yoğun çaba göstermektedir. Ancak, hızlı nüfus artışı ve toplam nüfus içinde üretken işgücü oranının azlığı önemli bir engel oluşturmaktadır. Ülkelere göre işsizlik oranları Şekil 1.1.'de gösterilmiştir. ⁽⁹⁾

⁽⁸⁾ Ali Şimşek, Türkiye’de Meslekî ve Teknik Eğitimin Yeniden Yapılandırılması, Tüsiad Yayın No: 99-2/252, İstanbul, 1999, s.20.

⁽⁹⁾ Şimşek, a.g.e., s.23.



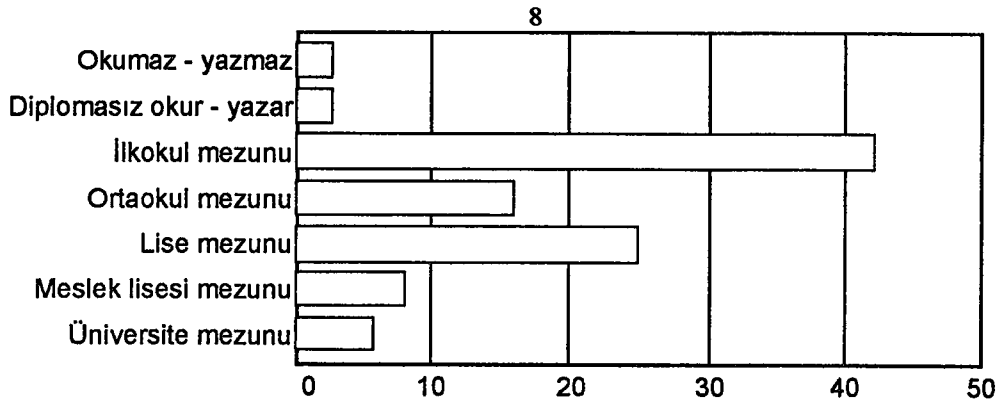
Kaynak: IMD. (1998)'den yararlanılarak düzenlenmiştir.

Şekil 1.1. Ülkelere göre işsizlik oranları (%)

Ülkemizde ise işsizlerimizin en önemli özelliği, yaşlarının genç olmasına karşın eğitim düzeylerinin düşüklüğüdür. Şekil 1.2., Türkiye'deki işsizlerin eğitim durumlarına göre dağılımını yansıtmaktadır.⁽¹⁰⁾

Buna göre, işsizlerimizin % 3'ü hiçbir okula gitmemiş, % 58'i ise ilköğretimi tamamlamıştır. Ortaöğretimi bitiren işsizlerin oranı % 33 olup, bunların yalnızca % 8'i meslek lisesi mezunudur. Yükseköğretim diplomasına sahip olan işsizlerimizin oranı % 6'dır. Bu durum, iş arayan her üç yurttaşımızdan ikisinin hiçbir meslekî yeterliliğe sahip olmadığını göstermektedir. Eksik istihdamda olanların eğitim durumlarına bakıldığında ise, bu insanların % 83'ünün ilköğretim ve daha az bir eğitim düzeyine sahip oldukları gözlenmektedir. Oysa, Türkiye'deki işsizlerin % 60'ı uzun süreli işsizlerdir ve % 50'si de henüz gençlik çağındadır (DİE, 1997). Türkiye'nin temel sorunu yılda % 2 oranında artan

⁽¹⁰⁾ Şimşek, a.g.e., s.24.



Kaynak: DİE. (1998) 'den yararlanılarak düzenlenmiştir

Şekil 1.2. Türkiye'deki işsizlerin eğitim durumlarına göre dağılımı (%)

ve üretime katılmayan 14 yaşın altındaki genç nüfusun yoğunluğudur. Güçlü bir ekonomide nüfusun çoğunluğunu gençlerin oluşturması bir üstünlük sayılabilir. Ancak istihdam olanaklarının sınırlı olduğu bir ülkede genç nüfus ciddi bir sorun kaynağıdır. Bugünkü nüfus artış hızıyla Türkiye günde 2.740. kişiye iş imkanı sağlamak zorundadır. Bir kişiye istihdam sağlayabilmek için yapılması gereken ortalama yatırımın 14 milyar TL. olduğu dikkate alınırsa, Türkiye, işsizliği önlemek amacıyla günde 38 trilyon TL değerinde yatırım yapmak durumundadır (MESS, 1998a).

1.1.2.2. Teknoloji devrimi

Çağdaş toplumdaki üretim ilişkileri, büyük ölçüde ileri teknolojik sistemlere dayanmakta ve bu teknolojiler eğitim açısından yeni gereksinimler ortaya çıkarmaktadır. Eğitim kurumlarından beklenen, bu teknolojileri etkin bir biçimde kullanabilecek insanları yetiştirmektir. Ancak eğitim kurumları, şu andaki yapı ve işleyişleriyle, bu tür gereksinimleri karşılayabilecek konumda değildirler. Aslında bu durum, okulların teknolojik gelişmeleri algılama konusundaki yavaşlığından kaynaklanmaktadır... Teknolojik altyapıya zamanında yatırım yapılamaması, sanayileşme hızını yavaşlatmaktadır.

Okullarımız, eğitim teknolojileri yerine, üretim teknolojilerine yatırım yapma eğilimindedirler. Bu durum okulların teknolojiye bakış açısından kaynaklanmaktadır. Bu nedenle, üretim için gerekli olan makineleri kullanabilen insanların yetiştirilmesi üzerinde durulmuştur. Ancak, okullar ticarî birer işletme değildir ve teknolojiye yaptıkları yatırım çoğunlukla eğitim amaçlıdır. Daha da önemlisi, işyerlerinde kullanılan teknolojiler büyük

bir hızla değişmekte ve okulların kendi donanımlarını sürekli güncelleştirmeleri zorlaşmaktadır.

1.1.2.3. Küreselleşme

Meslekî eğitimde önemli etkenlerden biri de küreselleşme olgusudur. Son yıllarda yaşanan ve teknoloji desteğiyle yürütülen pazar savaşının bir sonucu olarak, ülkelerin ulusal sınırları iyice belirsiz hale gelmiştir. Yeni geliştirilen bir mal ya da hizmet kısa sürede tüm ülkelere sunulmakta ve geniş halk kitleleri tarafından kullanılmaktadır.

Küreselleşme olgusuyla birlikte, gelişmiş olan ülkelerin mal ya da hizmet kalitesi tüm ülkeler için geçerli bir ölçüt olmaktadır. Bu ölçütlere uygun üretim yapabilmek için de, az gelişmiş ülkelerdeki işletmeler kendilerini yenilemek zorunda kalmaktadırlar. Teknoloji transferi yapılsa bile, bunları kullanacak insan kaynaklarının yetiştirilmiş olması gerekmektedir. Bu da özellikle meslekî ve teknik eğitim aracılığıyla, tüm yurttaşlara geçerli ve güncelleştirilebilir bir teknoloji kültürünün kazandırılmasına bağlıdır. Bu husus eğitim yatırımlarıyla doğrudan ilişkilidir. Çizelge 1.1., bazı ülkelerde eğitime yapılan harcamaları göstermektedir.

Çizelge 1.1. Ülkelere göre eğitim harcamaları

Ülkeler	GSYİH'den Eğitime Yapılan Harcama (%)	Eğitim Sisteminin Rekabeti Karşılama Puanı
Finlandiya	7.3	6.90
İrlanda	5.8	6.89
İsviçre	5.7	6.86
Belçika	5.6	6.58
Almanya	5.9	6.22
Danimarka	7.2	6.18
Hollanda	5.0	5.98
Norveç	7.6	5.91
İsveç	6.9	5.13
Japonya	4.9	4.98
Çek Cumhuriyeti	5.0	4.56
Macaristan	6.6	4.44
İspanya	5.3	4.41
Fransa	6.1	4.15
ABD	6.8	3.63
Portekiz	5.4	3.61
İtalya	5.1	3.60
Türkiye	3.3	3.05
İngiltere	5.0	2.79
Meksika	4.1	2.29
Ortalama	5.7	4.91

Kaynak: MESS. (1997).

Çizelgedeki 20 ülkeye ilişkin rakamlar incelendiğinde, ulusal gelirden eğitime yapılan harcamaların ortalama oranı % 5.7 olmuştur. En iyi durumdaki ülkeler, Avrupa'nın küçük ama sanayileşmiş olan ülkeleridir. Türkiye ise 20 ülke arasında 17. sıradadır.

1.1.2.4. Bilgi patlaması

Çağdaş insanın öğrenmesi gereken bilgi miktarı sürekli olarak artmaktadır. Yapılan tahminlere göre, bilimsel bilgi her on yılda bir ikiye katlanmaktadır. Bu da gösteriyor ki, artık bir mesleği tüm ayrıntıları ile bilmek mümkün değildir. O nedenle, daha çok bilgi edinmek yerine, işlevsel bilgiyi öğrenmek önem kazanmaktadır.

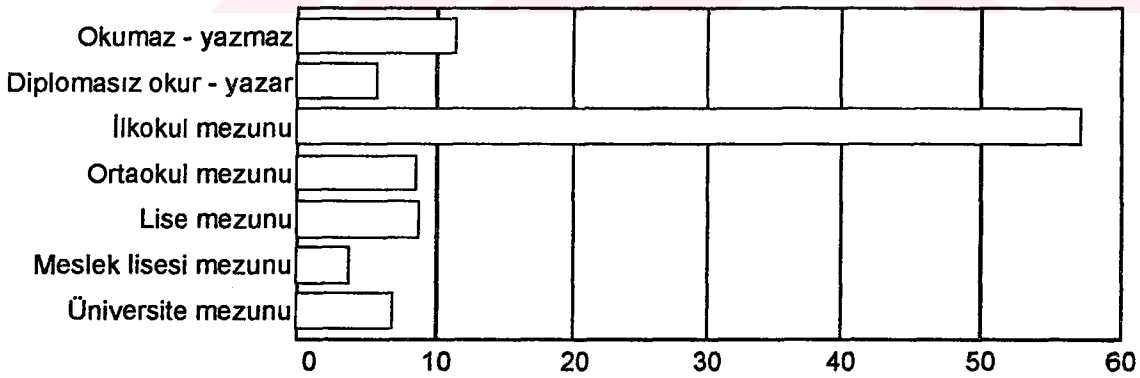
Bilgi patlamasıyla birlikte bazı meslekler ortadan kalkarken, bazıları da sürekli eğitim almayı gerektirmektedir. Bu nedenle, bireyleri yetiştirirken, onların çağdaş

gelişmeleri yakından izleyip kendi yaşamlarında gerekli uyarlamaları yapabilmelerini kolaylaştıracak bilgi, tutum ve becerilerle donatılmaları gerekmektedir. Bu yeterliliklerin başlıcaları uyum sağlama, iletişim kurma, doğru bilgiye ulaşma, karar verme, sorumluluk alma, yaratıcılık gösterme, işbirliği yapma, sorun çözme, karmaşık sistemleri algılama ve kendini geliştirmedir. Tüm çalışma alanları için geçerli olan bu yeterliliklere sahip olmayan bireylerin bilgi toplumunun gereklerini yerine getirebilmeleri olanaklı değildir.

1.1.2.5. Verimlilik

Meslekî eğitimi etkileyen çağdaş olgulardan biri de verimlilik kavramıdır. Verimli çalışma, ekonomik üretkenlik ve toplumsal kalkınma açısından önem arz etmektedir. Bu gerçeğin bilincine varan işletmeler verimliliği artırma yönünde olağanüstü yatırımlar yapmaktadırlar.

İşletmelerdeki insan kaynağı da bir üretim girdisi olduğuna göre, bu kaynağın verimli üretim yapabilecek niteliklere sahip olması işletmeler açısından hayati bir önem taşımaktadır. Verimlilik, öncelikle çalışanların eğitimiyle ilgili bir sorundur. Çalışanların eğitim düzeyi ne kadar yüksek ve nitelikliyse, verimlilikleri de aynı oranda artacaktır. Ülkemizdeki çalışanların gerek okulda aldıkları örgün eğitim, gerekse işyerlerindeki hizmetiçi eğitimleri yetersizdir. Şekil 1.3, Türkiye'deki çalışanların eğitim durumlarına göre dağılımlarını göstermektedir.⁽¹¹⁾



Kaynak : DİE. (1998)' den yararlanılarak düzenlenmiştir.

Şekil 1.3. Türkiye'de çalışanların eğitim durumlarına göre dağılımı (%)

⁽¹¹⁾ Şimşek, a.g.e., s.26-41.

Buna göre ülkemizdeki her beş çalışandan dördü ilköğretim ve daha düşük bir eğitim düzeyine sahiptir. Bu çok ciddi bir sorundur ve yalnızca okulları değil, işletmelerimizi de yakından ilgilendirmektedir.⁽¹²⁾

1.1.3. Ükelere Göre Meslekî Eğitim

1.1.3.1. Diğer ülkelerde meslekî eğitim

Meslekî eğitim uygulamaları, ülkelere göre farklılık göstermektedir. Bu farklılıklar genellikle sistemlerin örgütlenmesi, uygulanan programlar, işleyiş ilkeleri ve istihdam kuruluşları ile olan ilişkilerde kendini göstermektedir. Bu ülkelerden bazılarındaki uygulamalara aşağıda değinilmiştir.

Almanya

Meslekî eğitimle ilgili olarak Almanya'daki durum, eyaletlere göre değişmekle birlikte, genel olarak meslekî eğitime başlamak için 9 yıllık bir zorunlu eğitimi tamamlamak gerekmektedir. Belli bir konuda meslekî eğitim almak isteyen öğrenciler için iki temel seçenek vardır. Öğrenciler, ya tam zamanlı meslek okullarına giderler, ya da işletmelerdeki çıraklık sistemine katılırlar.

Almanya'da tam zamanlı meslek okulları fazla yaygın değildir. Bu nedenle meslekî eğitim alanlarının % 90 ' a yakın bir kısmı, işletmelerdeki çıraklık sistemiyle uygulanırlar. Tam zamanlı meslek okullarının eğitim süresi 1-4 yıl arasında değişir ve bu okullarda yalnızca meslek dersleri verilir. Aslında meslek okullarındaki eğitim, çıraklık öncesi bir hazırlık niteliğindedir. Çünkü bu okulların mezunları için çıraklık süresi, okulda geçen sürenin yarısı kadar kısalmaktadır. Normal koşullarda çıraklık süresi 2 yıl ile 3,5 yıl arasında değişmektedir. Bu süre içinde, 18 yaşından küçük olanlar haftada en az bir gün okula giderek eğitimlerini güçlendirmektedirler.⁽¹³⁾

⁽¹²⁾ Şimşek, a.g.e., s.43

⁽¹³⁾ Şimşek, a.g.e., s. 47.

Fransa

Bu ülkede örgün eğitimin önemli bir bölümü, 15 yaşına kadar süren temel eğitim döneminden geçmektedir. Bu eğitimi tamamlayan öğrencilerin meslekî eğitim açısından üç seçenekleri vardır. Bunlar; meslekî yetiştirme, teknik eğitim ve endüstriyel çıraklıktır.

Meslekî yetiştirme, çoğunlukla teknik kolejlerde verilmekte ve temel eğitimi bitirenler için 2 yıl, temel eğitimi bitirmeden gelenler için ise hazırlıktan sonra 2 yıl olarak sürdürülmektedir. Bu sistemdeki eğitim, çoğunlukla iş üzerinde ve üretim koşullarında yapılmaktadır. Nüfusun yaklaşık % 20 si bu okullarda öğrenim görmektedir.

Teknik programlarda ise, eğitim süresi alanlara göre değişmekle birlikte, genelde 3 yıldır. Bu programı bitiren öğrenciler hem çalışma yaşamına hem de yükseköğretime gidebilmektedir. İş yaşamına katılarak “teknisyen” ünvanını almak isteyen kişilerin sanayide belli bir süre deneyim kazanmaları gerekmektedir. Bakanlıkça yapılan sınavlardan sonra alınan teknisyenlik diplomasıyla birlikte iki yıllık endüstri deneyimi, adayların kendi alanlarında üniversiteye girmesini sağlamaktadır.

Endüstriyel çıraklıkta ise, temel eğitimden sonra ve yaşı 18 den küçük olanlarca isteyen adayların katılmasıyla 3 yıl eğitim süresi vardır. Bu öğrenciler, çıraklık eğitim merkezine giderek haftada 4 saat ya da yılda 360 saat üzerinden ders almaktadırlar.

İngiltere

Ortaöğretim kurumlarının % 75 ini çok amaçlı okullar oluşturmaktadır. Meslekî ve teknik eğitim ise büyük ölçüde iş yaşamı içerisinde yürütülmektedir. Tam zamanlı meslek okulları ise pek yaygın değildir. Bunun yanı sıra teknik eğitim ve çıraklık eğitimi de vardır. Teknik eğitim yarı zamanlı programlarla gerçekleştirilirken, adaylar bir yandan iş yaşamında çalışırken bir yandan da akşam okullarına giderler. Becerili işçi yetiştirme sorunu ise çıraklık eğitimi ile çözümlenmektedir. Çıraklık eğitimi 16 yaşında başlamakta olup ortalama 4 yıl sürmektedir. Bu eğitime katılanlar 18 yaşına kadar haftada 1 gün okula gelmekte ve eğitimlerini sürdürmektedirler.

Geleneksel uygulamalara ek olarak, hükümet, son yıllarda yeni seçenekler geliştirmeye başlamıştır. Bunların büyük bir bölümü istihdamı artırmaya yöneliktir. Nitekim , 1998 yılı Nisan ayından geçerli olmak üzere, 18-24 yaşları arasındaki işsiz gençlerin istihdamına katkıda bulunmak üzere başlatılan özel bir program için hükümet 3,5

milyar sterlin kaynak ayırmıştır. Bu geçleri istihdam eden işletmeler, hükümetten her genç için haftada 60 sterlin destek almaktadır (MESS, 1998b).

İtalya

Okul türlerini meslekî yeterlilik düzeylerine göre çeşitlendiren İtalya'da 8 yıllık zorunlu eğitimi tamamlayan öğrenciler; teknik , meslekî ya da çıraklık eğitimi programlarına katılabilirler.

Meslek eğitimine dönük programlar 3 yıl sürelidir ve genelde meslek enstitüleri aracılığıyla yürütülmektedir. Kurumsal ve uygulamalı olarak gerçekleştirilen bu programların amacı, alt düzeydeki nitelikli meslek elemanlarını yetiştirmektedir. Becerili işçiler, sanayideki çıraklık uygulaması sistemiyle yetiştirilmektedir. Çıraklık süresi ise ortalama 3 yıldır ve tüm adaylar eğitim merkezlerindeki yarı zamanlı kurslara katılmak zorundadırlar.

İspanya

Eğitim kurumları arasındaki geçişleri belirgin ölçütlere bağlayan bu ülkede 8 yıllık zorunlu eğitimden sonra öğrenciler ya üniversiteye hazırlayan genel ortaöğretime ya da hem iş yaşamına hem de üniversiteye hazırlayan meslekî eğitime gitmektedirler. Genel ortaöğretim, 3 yıllık genel kültür ve 1 yıllık da üniversiteye hazırlık eğitimi kapsamaktadır. Meslekî ve teknik ortaöğretim ise, birbirini izleyen iki aşamada gerçekleştirilmektedir. 2 yıllık birinci aşamayı bitirenler, 2-3 yıl süren ikinci aşamaya devam ederek alanlarında uzmanlık eğitimi almaktadırlar. Buradaki ikinci aşamaya geçiş zorunlu değildir; tamamlayıcı yaygın eğitime katılmak ya da genel kültür eğitimi alıp yükseköğretime gitmek de mümkündür.

Ayrıca genel ortaöğretime tamamlayan öğrenciler isterlerse, meslekî ve teknik eğitimin ikinci aşamasına katılabilmektedir. Yine aynı şekilde, belli bir alanda 2-3 yıllık uzmanlık eğitimi tamamlayan meslekî eğitim öğrencileri de, genel eğitimin üniversiteye hazırlık sınıfına da gidebilmektedirler.

Son zamanlarda dar kapsamlı meslek elemanı yetiştirme anlayışından vazgeçilmeye başlanmış olup, çok güncel gelişmelerin yakından takip edilmesine yönelik olacak şekilde bireylerin yetiştirilmesi amaçlanmaktadır. Nitekim meslekî eğitim öğrencilerinin % 35 i yönetim, % 23 ü de elektronik alanlarında yoğunlaşmıştır. Ayrıca, iş üzerinde yetişmeye de

büyük önem verilmektedir, çünkü en iyi işlerin % 80 i uygulamalı eğitim yoluyla edinilmektedir.

Amerika

Avrupa ülkelerindeki durumdan farklı olarak, bu ülkede meslekî ve teknik eğitim, çoğunlukla 2 yıllık önlisans okullarında verilmektedir. Bu okullara gidebilmek için 12 yıllık zorunlu eğitimi tamamlamak gerekmektedir. Orta öğretim, akademik ağırlıklı olup, bu aşamada meslekî ve teknik eğitime ağırlık verilmez. Çünkü, erken yaşlarda verilen meslekî eğitimin, bireyin toplumsallaşması açısından sakıncalı olacağı kabul edilmektedir. Ancak liselere kaydını yaptıran öğrenciler seçimlik dersler ya da özel olarak düzenlenmiş programlar yoluyla meslekî eğitim merkezlerinden yararlanabilmektedirler.

Meslek edinmek isteyenler, bu amaçla kurulan meslek okulları ya da sanayideki çıraklık uygulamasına katılırlar. Bu olanaklardan yararlanabilmek için en az 16 yaşında olmak gerekir. Çıraklığa başlayanlar, aynı zamanda meslek okullarına giderek teknik bilgilerini geliştirmek zorundadırlar. Çıraklık eğitiminde okul ve sanayi arasında işbirliği yaygın olduğundan, eğitim daha gerçekçi uygulamalara dayanmaktadır. Bu ülkedeki meslekî ve teknik eğitim sisteminin belki de en önemli özelliği esneklik ve her düzeydeki program arasında geçişlerin sağlanmış olmasıdır.

Japonya

Batılı gelişmiş ülkelere oranla farklı bir eğitim sistemine sahip olan Japonya' da 9 yıl süren zorunlu eğitimden sonra genel liseler ile teknik liselere gidilebilir. Bu okulları bitirenler 2 yıllık yüksekokullar ya da meslek kurslarına giderek daha ileri düzeyde meslekî eğitim alırlar. Zorunlu eğitimden sonraki giriş sınavlarının yoğunluğuna karşın, Japon eğitiminin her aşamasında okullaşma oranı yüksektir.

Liseler tam gün, yarım gün ve mektupla olmak üzere üç türdür. Tam gün liseler 3 yıl, diğerleri 4 yıl sürelidir. Genelde liselerin çoğu, akademik bir programın yanı sıra meslekî eğitim programları da uygulamaktadırlar. Lisenin ilk yılındaki program genel eğitim ağırlıklıdır. İkinci yılda ise öğrenciler kendilerine bir alan seçmekte ve 2 yılda bu

alan üzerine eğitim görmektedirler. Bu alanlardan; İnsan Bilimleri, Sosyal Bilimler, Teknoloji ve Fen Bilimleri başta gelen eğitim alanlarıdır.⁽¹⁴⁾

Son yıllarda Avrupa ülkelerinin çoğunda meslekî ve teknik eğitimi geliştirmek üzere proje niteliğinde çeşitli çalışmalar başlatılmıştır. Bunlardan Force, Comett, Petra, Eurotecnet ve Lingua' nın birleştirilmesinden oluşan Leonardo da Vinci Programı en kapsamlı olanıdır. Bu programın amaçlarının başında kuramsal ve uygulamalı bilgiler arasında etkin bir denge sağlanması, eğitim kurumlarıyla işletmelerin işbirliğinin artırılması, hızlı büyüyen sektörlerde yeni meslekî eğitim modellerinin geliştirilmesi ve Avrupa Birliği sınırları içerisinde çalışanların katıldığı eğitim programlarının içeriği arasında uyum sağlanması dikkati çekmektedir (MESS,1997).

Çeşitli ülkelerde Eğitim Bakanlıkları tarafından meslekî eğitimi geliştirmek ve yaygınlaştırmak amacıyla özel eylem planları hazırlanmıştır. Bu planlara göre, örgün okul sistemindeki gençlerin yanı sıra, çalışanların meslekî eğitim süreleri de artırılmakta ve işletme içinde uygulamalı eğitim almalarına özen gösterilmektedir. Özellikle Avrupa Birliği ülkelerindeki çalışanlar için meslek pasaportu geliştirme yönündeki çalışmalar yoğunluk kazanmıştır. Bu belgede, çalışanların kimlik bilgileri, meslekî nitelikleri, iş deneyimleri, katıldıkları eğitim programları, aldıkları diploma ve sertifikalar ile referansları yer almaktadır. Yaklaşık 30 sayfa olarak hazırlanan bu pasaportlar, Avrupa Birliği ülkelerindeki çalışanların hareketliliğini kolaylaştırmak için standart hale getirilmiş ayrıntılı bir işgören özgeçmişi niteliğindedir.⁽¹⁵⁾

1.1.3.2. Türkiye' de meslekî eğitim

Osmanlı İmparatorluğu Döneminde meslek öğretimi, önceleri yaygın eğitim kurumlarıyla sağlanırken 1860 lı yıllardan sonra örgün eğitim kurumları niteliğini taşıyan meslek ve sanat okullarında uygulanan değişik yöntemlerle gerçekleştirilmeye çalışılmıştır.

18. yüzyıla kadar ülkemizde sanat ve meslek öğretimi veren okullar mevcut değildi. Bu zamana kadar çeşitli sanatlar, ustaların dükkanlarında, önceleri ahilik daha sonraları da lonca teşkilatı çerçevesinde yürütülüyordu. 18. Yüzyılda ise Osmanlı İmparatorluğu, batılı devletler karşısında, bilhassa askeri okullarda batıda uygulanan eğitim programlarını izlemeye başladı. Böylece Avrupa' ya teknik bilgiler öğrenmesi için öğrenciler

⁽¹⁴⁾ Şimşek, a.g.e., s. 47-52.

⁽¹⁵⁾ Şimşek, a.g.e., s.53.

gönderilirken, Avrupa’ dan da bu okullar için teknik uzmanlar getirilmesi sağlandı. Askeri okullarla ilgili bu çalışmalardan sonra, diğer okullarla ilgili olarak çalışmalarda başlatılmış oldu.

Cumhuriyetin ilk yıllarına gelindiğinde ise Türkiye’ de meslekî eğitimle ilgili olarak üç tür okul mevcuttu ki, bunlar: Erkek Sanat Okulları, Kız Sanat Okulları ve Ticaret Okulları olmak üzere. 1927 yılında ise, Türkiye’ de bir bütünlük sağlanması amacıyla mevcut olan bütün okulların eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasının denetiminin yapılması Millî Eğitim Bakanlığı’ na verilmiştir. Yine bu tarihte, meslekî ve teknik eğitim; ortaöğretim, ortaöğretim sonrası teknik eğitim (önlisans), yüksek öğretim ve yaygın eğitim seviyesinde hizmet verecek şekilde “Meslekî Öğretim Genel Müdürlüğü” olarak örgütlenmiştir. Yurdun çeşitli yerlerinde sayıları her yıl gittikçe artan ve beraberlerinde bir çok sorunu da birlikte getiren meslek okulları ile ilgili olarak, söz konusu genel müdürlük, 1933 yılında Meslekî ve Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü’ ne, 1941 yılında da Meslekî ve Teknik Öğretim Müsteşarlığına dönüştürülmüştür.⁽¹⁶⁾

1983 yılına kadar bu şekilde faaliyet gösterilmiş olup, 1983 yılında da Meslekî ve Teknik Öğretim Müsteşarlığı, çıkarılan bir kanun hükmünde kararname ile kaldırılmıştır. 1986 yılında da yeni düzenlemeler getiren ve de meslekî ve teknik eğitime finansman da sağlayıcı olan 3308 sayılı Çıraklık ve Meslekî Eğitim Kanunu çıkarılmıştır. Bu kanun ile birlikte “Çıraklık, Meslekî ve Teknik Eğitimi Geliştirme ve Destekleme Fonu” da kurulmuş olup, halen yürürlüktedir.

Günümüzde de meslekî ve teknik eğitim, bu eğitimi veren okullarca, 3308 sayılı kanuna göre yürütülmektedir.

Türk Eğitim Sisteminin bugünkü yapısı, örgün ve yaygın eğitim olmak üzere iki ana bölümden oluşmaktadır.

Örgün meslekî eğitim

Türkiye’ de örgün eğitim Millî Eğitim Bakanlığı veya Yüksek Öğretim Kurumu’ na bağlı olan eğitim kurumlarında gerçekleştirilmektedir. Bunlar, okulöncesi eğitim kurumları, ilköğretim okulları, ortaöğretim okulları ve yükseköğretim kurumlarından oluşmaktadır.

⁽¹⁶⁾ Kemal Turan, Meslekî Teknik Eğitimin Gelişmesi ve Mehmet Rüştü Uzel, Millî Eğitim Basımevi, İstanbul, 1992, s.23-49.

Örgün meslekî ve teknik eğitim ile ilgili olan okullar, Orta öğretim içerisinde hem tür hem de sayı itibariyle oldukça önemli bir yer tutarlar. Bu okullar, kendi içlerinde dört ana gruba ayrılabilirler : erkek teknik, kız teknik, ticaret ve turizm ve din öğretimi olmak üzere. Çizelge 1.2.' de, bu okullar ve genel ortaöğretim hakkında; okul, öğrenci ve öğretmen sayıları hakkında bilgi verilmiştir.

Çizelge 1.2.

Genel ortaöğretim ile meslekî ve teknik ortaöğretimdeki sayısal durum
(1999-2000 eğitim ve öğretim yılı itibariyle)

Okul Türleri	Okul Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı
Genel orta öğretim*	2.663	1.506.379	70.249
Erkek Teknik öğretim	1.196	351.292	25.705
Kız Teknik öğretim	659	100.005	13.305
Ticaret ve Turizm	694	255.346	12.184
Din Öğretimi	604	134.224	15.922

Kaynak : <http://www.meb.gov.tr/> (Temmuz-2001)

(*) Lise, Fen Lisesi, Çok Programlı Lise'lerin lise kısmı, Anadolu Güzel Sanatlar Lisesi, Açıköğretim Lisesi, Anadolu Lisesi, Anadolu Öğretmen Lisesi, Özel Lise.

Bu okulların eğitim süresi genellikle 3 yıldır. Ancak, bazı teknik öğretim ve "Anadolu" ile başlayan okullarda bulunan İngilizce hazırlıktan dolayı 4 yıl süren eğitim programları da mevcuttur.

Yaygın meslekî eğitim

Meslekî ve teknik eğitim, yalnızca örgün eğitim kurumlarında yürütülmez. Örgün eğitim sisteminin dışında kalan yurttaşlara da meslekî eğitim hizmetlerinin sunulması gerekir. Bu işlevi, yaygın meslekî eğitim kurumları üstlenmektedir. Yaygın meslekî eğitim hizmetlerinden yararlanan kişiler, örgün eğitimdekilere göre daha değişik özelliklere sahip bir kitle oluştururlar. Çoğunlukla, çalışma yaşamına giren ve ortaöğretime devam

edemeyen gençler ile bir meslek öğrenmek isteyen yetişkinler bunların başında gelirler. Ayrıca, örgün eğitim kurumlarında öğrenci olduğu halde, özel ilgileri nedeniyle belli alanlarda kendini geliştirmek isteyen kişiler de yaygın meslekî eğitim imkanlarından faydalanabilmektedirler. Çizelge 1.3. de yaygın meslekî eğitim faaliyetleri hakkında sayısal bilgiler verilmiştir.

Çizelge 1.3.

Yaygın Eğitimdeki Kurum, kursiyer ve öğretmen sayıları
(1997-1998 eğitim ve öğretim yılı itibariyle)

Kurum Türü	Kurum Sayısı	Kursiyer Sayısı	Öğretmen Sayısı
Pratik Kız Sanat Okulu	455	32.101	385
Olgunlaşma Enstitüsü	12	1.514	375
Yetişkinler Tek. Eğt. Merkezi	12	119	-----
Meslekî Eğitim Merkezi	13	1.436	-----
Endüstriyel Pratik Sanat Okulu	1	30	-----
Halk Eğitim Merkezi	914	115.198	4.250
Çıraklık Eğitim Merkezi	320	234.005	4.122
Özel Eğitim Meslek Kurumları	149	4.200	664
Özel Kurs ve Dershaneler	3.955	783.059	32.047
Meslek Kursları (3308'e göre)	-----	3.291	-----
Toplam	5.831	1.174.923	41.823

Kaynak : MEB. (1998a)

Yaygın meslekî eğitim hizmeti veren tüm kuruluşların çalışmaları buraya yansıtamadığı için bu çizelgedeki bilgilerde eksiklik vardır. Örneğin son 5 yıl içerisinde yaklaşık 65 bin işsize eğitim vererek bunların 50 binine yakın bir kısmını işe yerleştiren İş ve İşçi Bulma Kurumu'nun verileri burada görülmemektedir.⁽¹⁷⁾ 1999-2000 yılı için, kurum sayısı 6.531, kursiyer sayısı 2.978.799, öğretmen sayısı da 48.506 olarak gerçekleşmiştir.

⁽¹⁷⁾ Şimşek, a.g.e., s.68-82.

1.2. Muhasebe Eğitimi

1.2.1. Eğitim sisteminin genel durumu

Türkiye’de örgün eğitim ile ilgili olarak; okulöncesi eğitim, ilköğretim, ortaöğretim ve yüksek öğretim kurumları mevcuttur.

Okulöncesi eğitim isteğe bağlı olarak, ilköğretim çağına gelmemiş çocukların eğitimini içermektedir. Bu eğitimin en önemli faydası, çocuklara iyi alışkanlıkların kazandırılması ve onların ilköğretime hazırlanmasının sağlanması olarak ortaya çıkmaktadır.

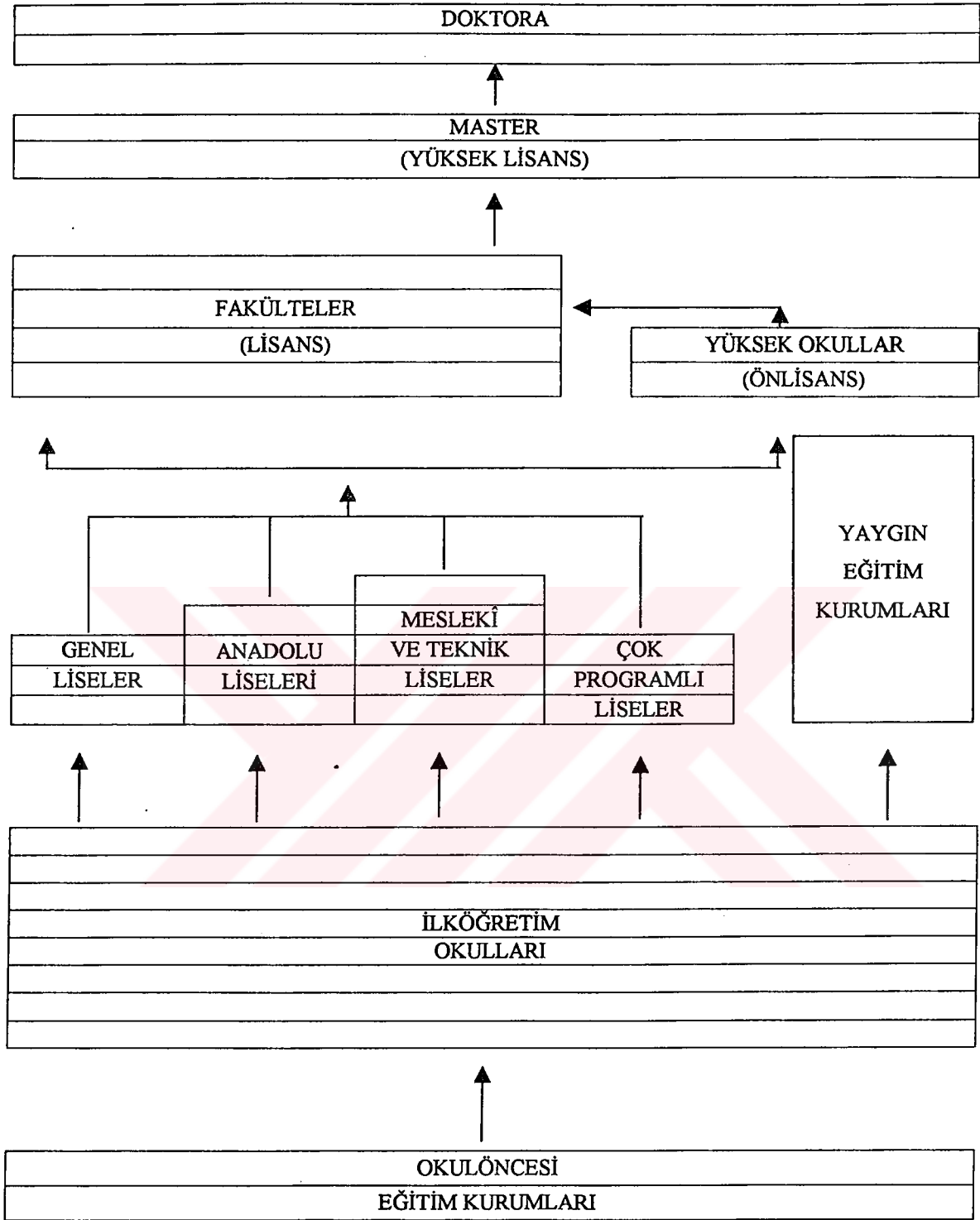
İlköğretim ise, 6-14 yaşları arasındaki çocukların eğitimini kapsamaktadır. 8 yıl süren bu eğitim, kesintisiz ve de zorunludur.

Ortaöğretim, 8 yıllık zorunlu eğitimden sonra 3-5 yıllık liselerde verilen eğitimi kapsar. Bu aşamadaki okullar, genel ve özel amaçlı liseler ile meslekî ve teknik liselerden oluşmaktadır.

Yükseköğretim ise üniversitelerde gerçekleştirilmektedir. Ortaöğretimden sonra önlisans, lisans ve lisans-üstü eğitim programlarını kapsamaktadır.

Mevcut olan bu durum, Şekil 1.4’ de şematik olarak gösterilmiştir.⁽¹⁸⁾

⁽¹⁸⁾ Şimşek, a.g.e., s.61-62.



Şekil 1.4. Türk eğitim sisteminin şematik görünümü

1.2.2. Örgün muhasebe eğitimi

1.2.2.1. Ortaöğretim kurumlarında muhasebe eğitimi

Örgün muhasebe eğitimi ortaöğretim kurumlarında özellikle, Ticaret Meslek Liselerinde verilmektedir.

Türkiye’ de ilk Ticaret Meslek Lisesi, Osmanlı İmparatorluğu zamanında 1883 yılında zamanın Ticaret Nazırı olan Suphi Paşa’nın ciddi çalışmaları sonucunda İstanbul’ da, “ Hamidiye Ticaret Mekteb-i Alisi “ adıyla kurulmuştur. Bu okul II. Meşrutiyet Dönemi’ nde “Ticaret Mekteb-i Alisi” olarak ad değiştirdi. Bu dönemde öğretim programlarında da değişiklikler yapılmıştır. Ayrıca, okulun teşkilatında da 3 yıllık orta dereceli kısım, 3 yıllık da yüksek dereceli kısım şeklinde değişiklik yapıldı. Okulun orta dereceli kısmında genel ticaret bilgileri uygulamalı olarak, yüksek dereceli kısmında da teorik dersler veriliyordu.

Cumhuriyet tarihinde de, 1922 yılında özel sektör tarafından Samsun’ da kurulmuş olan İstiklal Numune Mektebi, 1924 yılında İstiklal İlk Ticaret Mektebi haline dönüştürüldü. Yine bu tarihte, Trabzon’ da, Ankara’ da, Adana’ da ve İzmir’ de Ticaret okulları açılmıştır. 1925 yılında İstanbul’ daki ticaret okulu da değişikliğe uğratılarak birinci kısmı lise derecesinde Yüksek Ticaret Okulu, ikinci kısmı ise yüksek derecede Ulum-u Aliye ve Ticariye Mektebi olarak isim değiştirdi. Bu tarihten sonra da yurdun çeşitli yerlerinde ticaret okulları hızla artış göstermiştir ⁽¹⁹⁾. 1927 yılına kadar İktisat Bakanlığı’ na bağlı olarak faaliyet gösteren bu okullar, bu tarihte Millî Eğitim Bakanlığı’ na bağlanmışlardır. ⁽²⁰⁾

Günümüzde ticaret okulları, Ticaret ve Turizm Öğretimi adı altında ve Millî Eğitim Bakanlığı bünyesindeki Ticaret ve Turizm Genel Müdürlüğü’ ne bağlı okullar olmak üzere eğitim faaliyetlerine devam etmektedirler. Orta öğretimdeki meslekî ve teknik liseler içerisinde okul ve öğrenci sayıları itibariyle, ticaret ve turizm öğretimi erkek teknik öğretiminden sonra ikinci sırada gelmektedir. Bu alandaki okullara ilişkin sayısal veriler Çizelge 1.4’de gösterilmiştir.

Bu Çizelgeden de anlaşılacağı üzere, Ticaret ve Turizm Öğretimi alanındaki okulların % 44 ü Ticaret Meslek Lisesi, % 23 Çok Programlı Lise ve yaklaşık % 19 u da Anadolu Ticaret Meslek Lisesi’ nden oluşmaktadır. Öğrenci sayısı da yine aynı sırayı takip

⁽¹⁹⁾ Turan, a.g.e., s.37-43.

⁽²⁰⁾ Turan, a.g.e., s. 38.

etmekte olup, Ticaret ve Turizm Öğretimi öğrencilerinin % 75 i Ticaret Meslek Liseleri'nde, % 9 u Çok Programlı Liseler' de ve % 7 si de Anadolu Ticaret Meslek Liseleri'nde öğrenim görmüşlerdir. Öğretmen sayısı itibariyle Ticaret Meslek Liseleri yine çoğunluğa sahip olup mevcut öğretmenin % 65 ine sahiptir. Bunu % 15 ile Çok Programlı Liseler ve % 10 ile de Anadolu Otelcilik ve Turizm okulları takip etmektedir.

Çizelge 1.4

Ticaret ve turizm öğretimindeki okul, öğrenci ve öğretmen sayıları
(1999-2000 eğitim ve öğretim yılı itibariyle)

Okul Türü		Okul Sayısı	%	Öğrenci Sayısı	%	Öğretmen Sayısı	%
1	Ticaret Meslek Lisesi	306	44	192.719	75,6	7.953	65
2	Anadolu Tic.Mes.Lis.	135	19,3	18.080	7	753	6,2
3	Anadolu Mah.İda.Mes.Lis.	8	1	1.123	0,4	70	0,6
4	Anadolu Dış Tic.Mes.Lis.	8	1	1.492	0,6	104	0,9
5	Anadolu Sekreterlik Mes.Lis.	5	0,7	874	0,3	55	0,4
6	Anadolu Otel.Tur.Mes.Lis.	60	9	13.733	5,4	1.261	10,3
7	Anadolu Aşçılık Mes.Lis.	4	0,6	462	0,2	18	0,1
8	Anadolu İletişim Mes.Lis.	10	1,4	1.744	0,7	94	0,8
9	Çok Programlı Liselerdekiler	157	23	24.946	9,8	1.932	15,7
Toplam		693	100	255.173	100	12.240	100
1998-1999 GENEL TOPLAMI		677		251.356		12.226	
1997-1998 GENEL TOPLAMI		650		237.213		11.033	

Kaynak : Tic.Tur.Gn.Md.,(Ağustos-2000)

Çizelge 1.5'te ise sadece TML'leri 2000-2001 eğitim ve öğretim yılı için dikkate alınmıştır.

Çizelge 1.5

Ticaret meslek liselerindeki okul, öğrenci ve öğretmen sayıları
(2000-2001 eğitim ve öğretim yılı itibariyle)

Okul Türü	Okul Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı ⁽³⁾	
Ticaret Meslek Lisesi	318 ⁽¹⁾	190.520 ⁽²⁾	Kültür Dersleri	Meslek Dersleri
			5.035	3.629
TOPLAM ⁽⁴⁾			8.664	

Kaynak : Tic. Tur. Gn. Md. (Haziran 2001)

⁽¹⁾ 1998-1999 TML okul sayısı 302

⁽²⁾ 1998-1999 TML öğrenci sayısı 189.123

⁽³⁾ 1998-1999 TML öğretmen sayısı 7.518

⁽⁴⁾ 2000-2001 toplam ticaret ve turizm okul sayısı 704, toplam öğrenci sayısı 265.365 (Bu sayıya açık liseden kayıt yaptıran öğrenciler de dahildir. Bu öğrenciler hariç olmak üzere, geri kalan öğrenci sayısının 1999-2000 yılındaki rakam civarında olduğu ifade edilmiştir.)

Ticaret ve Turizm Genel Müdürlüğü'nden edinilen bilgilerden hareketle, yıllar bazında TML, öğretmen ve öğrenci sayısında sürekli bir artış olduğu anlaşılmaktadır. Buna rağmen 2000-2001 eğitim ve öğretim yılına kadar öğrenci sayısında her yıl 15 – 20 bin civarında artış olduğu, bu yıl ise YÖK'ün 1999 yılında yürürlüğe koyduğu meslek liselerine ilişkin düzenlemelerden dolayı öğrenci sayısının son 2 yıldır bir durgunluk devresi geçirdiği ifade edilmektedir. Ancak, meslek yüksekokullarına sınavsız geçiş düzenlemelerinden sonra gelecek yıllarda öğrenci sayısının yine artacağı beklenmektedir.

1.2.2.2. Yükseköğretim kurumlarında muhasebe eğitimi

Yükseköğretim kurumları, Yüksek Öğretim Kurumu (YÖK) ' na bağlı kurumlardır. Türkiye' de çeşitli şehirlerdeki üniversitelerde, belirli fakülte veya yüksekokulların ilgili bölümlerinde muhasebe eğitimi verilmektedir. Söz konusu üniversite bölümleri ya direkt muhasebe bilim dalı ile ilgili, yada dolaylı yönden muhasebe ile de ilgili olduğu için muhasebe dersleri öğrencilere verilmektedir.

Ortaöğretimden sonra üniversite giriş sınavını başaran öğrenciler, aldıkları puana göre üniversite bölümlerinden 2 yıllık bir yüksekokulu (önlisans), veya 4 yıllık bir fakülteyi (lisans) tercih edebilirler.

Direkt olarak “muhasabe” adı altında geçen bölümler, genellikle Ticaret Meslek Lisesi çıkışlı öğrencilere yönelik bir üst eğitim aşamasıdır. Bu bölümlere örnek olarak, 2 yıllık yüksekokullardan; Muhasebe, Bilgisayar Destekli Muhasebe, Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulama bölümleri gibi. Hemen her MYO’nda muhasabe ile ilgili bir bölüm mevcuttur. Mezun öğrenciler, isterlerse Dikey Geçiş Sınavı’na girerek, sınavı kazanmaları halinde 4 yıllık eğitim veren ve kendi alanı ile ilgili olan fakültelerde lisans eğitimine devam edebilirler.⁽²¹⁾ Ayrıca bu öğrenciler isterlerse sınavsız bir şekilde doğrudan doğruya Açıköğretim Fakültesi’nin İşletme lisans programının 3. sınıfına kayıt yaptırarak öğrenimlerine kaldıkları yerden devam edebilirler.⁽²²⁾

4 yıllık fakültelerden de; Muhasebe ve Finansman Öğretmenliği (Gazi) , Muhasebe (Bilkent, Girne Amerikan), bölümleri söylenebilir. Direkt olarak “muhasabe” adıyla geçmeyen ancak Türkiye’de pek çok bölümde, bölümün özelliğinden dolayı muhasabe dersleri verilen bölümler de vardır. Bunlara örnek olarak 2 yıllık yüksekokullardan; Kooperatifçilik, İşletmecilik, Bankacılık, Pazarlama, Turizm ve Otelcilik, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Gümrük İşletme, Ticaret ve Yönetim, Dış Ticaret, Satış Yönetimi, Seyahat İşletmeciliği, Mağaza İşletmeciliği, Endüstriyel Yönetim gibi bölümler söylenebilir. 4 yıllık fakültelerden de; İşletme, İktisat, Maliye, Bankacılık, Uluslararası Ticaret, Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği, Konaklama İşletmeciliği, Sağlık Kurumları İşletmeciliği, Turizm İşletmeciliği, Büro Yönetimi Öğretmenliği örnek olarak verilebilir.⁽²³⁾

Anlaşılabacağı üzere muhasabe ile ilgili bölümlerin çoğu işletmecilik ile ilgilidir. Bu bölümlerde uygulanan derslerin bazıları Yüksek Öğretim Kurulu’nca belirlenmekte olup temel ders niteliğinde zorunlu olan dersleri ihtiva ederler. Bunun dışında, seçimi bölüm ve fakültelere bırakılan ve işletmecilikle ilgili olan serbest dersler de vardır.⁽²⁴⁾

⁽²¹⁾ ÖSYM, Dikey Geçiş Sınavı 2001 Klavuzu, Baskı: Meteksan A.Ş., Ankara, 2001, s. 63.

⁽²²⁾ Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, Yürütme Kurulu Kararları, Karar No: 2000.8.308, 2000.

⁽²³⁾ ÖSYM, 2001 Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Klavuzu, Baskı: Meteksan A.Ş., Ankara, 2001.

⁽²⁴⁾ Latif Çakıcı, 8. Muhasebe Eğitimi Sempozyumu, Ankara Üniversitesi SBF Yayın no: 556, Ankara Üniversitesi Basımevi, Ankara, 1986, s.25-27.

1.3. Muhasebe Mesleği

1.3.1. Genel olarak muhasebe mesleği

Muhasebe kavramı, ticarî faaliyetlerin ihtiyaçları doğrultusunda çok eski zamanlardan beri var olmasına rağmen, bugünkü çağdaş anlamda profesyonel muhasebecilik mesleği; ilk olarak 18. yüzyıldan itibaren İngiltere’de ve daha sonra da A.B.D., Almanya, Fransa, Hollanda ve İsviçre gibi gelişmiş batı ülkelerinde örgütlü bir şekilde ortaya çıkmıştır. Böylece düzensiz ve dağınık bir şekilde yerine getirilen muhasebe hizmetleri, profesyonel mantıkla daha etkin olarak icra edilmeye başlamıştır.⁽²⁵⁾

Muhasebe mesleği, insanların sahip oldukları ekonomik varlıkları kontrol etmek ve kendi yararlarına olacak biçimde artırmak düşüncesiyle ortaya çıkmıştır. Muhasebe mesleği, adreslediği problemler açısından çok-disiplinli bir meslek olarak tanımlanır. En geniş düzeyde meslek , etkin kaynak yerleşimini başarmanın problemini adresler. Bu mesleğin karmaşık problemleri, beceriler ve ihtisasların derleyicisini de kapsayan karmaşık çözümler gerektirirler. Buna göre muhasebe mesleği; muhasebecileri, sistem analistlerini, bilgisayar programcıları ve operatörlerini, hesap uzmanlarını, araştırmalarda kullanılan matematiksel ve istatistiksel işlemleri kapsayan geniş disiplinler alanından olan uzmanları içerir.⁽²⁶⁾

Ekonominin ve işletmelerin gelişmesi, teknolojinin yaygınlaşması, muhasebe ve muhasebe mesleğine olan ihtiyacı artırmıştır. Daha önceki yıllarda kamuoyu, muhasebeyi tamamen bir kayıt tutma işi (bookkeeping), muhasebeciyi de bu işi icra eden kişi (bookkeeper) olarak biliyordu. Oysa günümüzde bilim ve teknolojideki gelişmeler sonucunda muhasebeciler, bilgi üreticisi ve yöneticisi olarak da önemli bir konuma gelmişlerdir. Bu anlamda muhasebe mesleği, gerekli bilgilerin üretiminin planlanması, bilgisayar imkânları ile üretilen bilgileri işletme kararlarına destek olacak şekilde kullanma uzmanlığı olarak görülmeye başlanmıştır.⁽²⁷⁾

Günümüzde işletmeler yanında, ülke, hatta dünya ekonomisi için çok önemli bir bilgi sistemi haline gelen muhasebe, muhasebe mesleğinin de önemini artırmıştır. Bir bilgi

⁽²⁵⁾ Reşat Karcıoğlu, “Profesyonel Muhasebecilik Mesleğinin Geliştirilmesinde Eğitim ve Deneyim İhtiyaçlarının Değerlendirilmesi”, Vergi Dünyası Dergisi, Sayı: 181, Eylül 1996, s. 86.

⁽²⁶⁾ John W. Buckley and Marlene H. Buckley. The Accounting Profession, Melville Company, Los Angeles, California, 1992, s. 15.

⁽²⁷⁾ Osman Bozan, Muhasebe Teknikleri 1 Ders Kitabı, TutibayYayınları, Ankara, 1999, s.123.

üreticisi ve yöneticisi konumunda olan muhasebecinin, çağın gerektirdiği bilgi ihtiyacını karşılayacak bilgi ve beceriye sahip olması gerekmektedir.

1.3.2. Ülkelere göre muhasebe mesleği

1.3.2.1. Diğer ülkelerde muhasebe mesleği

Muhasebe mesleği, gelişmiş ülkelerde doktorluk ve avukatlık gibi bir meslek özelliği kazanmıştır. Bu ülkelerde muhasebe mesleği ile ilgili örgütler bulunmaktadır. Bunlar, yetkili makamlarca da kabul edilen ciddi örgütlerdir. Bu örgütler, meslek ile ilgili uygulamalar sırasında meslek mensuplarının uymak zorunda oldukları ilkeleri, esasları ve ahlaki kuralları belirlerler.

AT üyeleri kendi aralarında muhasebe ve denetleme alanlarına giren tüm konularda görüş alışverişinde bulunarak, AT düzeyinde mesleğe giriş koşulları, meslekî örgütlenme ve meslek ahlakı gibi konularda uyumlaşmayı sağlamak üzere 1951 yılında Avrupa Muhasebeciler Federasyonunu oluşturmuşlardır.

İngiltere ' de mesleğe girecek olanlar, meslekî bilgilerin yanında 3-4 yıllık stajerlik eğitimi boyunca ve bu süre sonunda meslekî nitelikteki sınavları başarmaları gerekmektedir. Bu sınavların özünü teorik bilgilerden daha fazla muhasebenin uygulama yönü oluşturmaktadır.

Almanya ' da meslek mensuplarının görevleri ve mesleğe girebilme en ince ayrıntılarına kadar mevzuat hükümleri ile belirlenmiştir. Meslek mensubu olabilmek için ilgili okulu bitirdikten sonra 5 yıl iş deneyimine sahip olmak ve meslekî sınavda başarılı olmak gerekmektedir.

Fransa ' da meslek faaliyetleri, Maliye Bakanlığı ve Adalet Bakanlığı denetiminde yürütülmektedir. Mesleğe girebilmek için 3 aşamalı sınavdan geçmek zorunluluğu vardır. Sınavlardan sonra en az 2 yıl, uzman muhasebeci yanında olmak üzere toplam 3 yıl uygulamalı eğitimden geçtikten sonra tez hazırlamak zorunluluğu vardır.

Amerika 'da, Kamu Muhasebecisi olarak, meslek adayının mesleğe girmek için başvurduğu eyaletin yasalarında belirtilen öğrenim düzeyine sahip olmak gerekmektedir. Bu eyaletler arasında lise düzeyi ve önlisans düzeyi eğitimini yeterli görenler de vardır. Ancak, 4 yıllık bir yükseköğretim kurumunu bitirmiş olmak tüm eyaletlerde kabul edilen bir seviyedir. Müracaattan sonra yılda iki defa düzenlenen ve teknik bilginin ölçülmesi amacını taşıyan yeterlilik sınavında başarılı olmak gerekmektedir. Bazı eyaletler, adayların

meslekî ahlak kurallarından da sınava girmesini şart koşmaktadırlar. Sınavı kazanan aday meslekî tecrübe kazanmak üzere stajyerliğe tabi tutulmaktadır. Stajı tamamlayan aday, bundan sonra, Kamu Muhasebecisi olarak faaliyette bulunmaktadır.

Japonya ‘ da ise, Amerika’ya benzer bir uygulama görülmekle birlikte, iki aşamalı bir sınav yapılmaktadır. Bu sınav baraj niteliğini taşımaktadır. 1. sınav sonunda başarılı olan aday, ayrıca tez de hazırlar. 2. aşama sınav ise teknik bilginin ölçülmesi amacını taşır. Bu iki aşamalı sınavı başaranlar, “Yardımcı Yeminli Kamu Muhasebecisi” ünvanını alırlar. Bu ünvanla iki yıl çalıştıktan ve 3. aşama sınavını da başardıktan sonra “Yeminli Kamu Muhasebecisi” ünvanını alırlar. 3. aşama sınavı hem yazılı hem de sözlü yapılır, ayrıca adaylar tez de hazırlamak durumundadırlar.⁽²⁸⁾

1.3.2.2. Türkiye’ de muhasebe mesleği

Türkiye’de muhasebecilik mesleğinin kanunla düzenlenmesi çalışmaları, çeşitli aşamalardan geçerek günümüze kadar gelmiştir. Türkiye’ de ilk olarak 1932 yılında bu düzenlemeler başlatılmış olup, daha sonra sırasıyla 1938,1963,1966 ve 1969 yıllarında kanun tasarıları hazırlanarak Türkiye Büyük Millet Meclisi’ne sunulmuşsa da bir sonuç alınamamıştır.

Nihayet ülkemizde, Muhasebecilik Mesleği, uzun yıllar süren bu çalışmalar sonucunda 01.06.1989 tarihinde kabul edilerek ve 13.06.1989 tarihinde 20194 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren 3568 sayılı “Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Malî Müşavirlik ve Yeminli Malî Müşavirlik Kanunu” ile belirli esaslara bağlanmış ve bir meslek niteliği kazanmıştır.⁽²⁹⁾

3568 sayılı kanun, meslek mensuplarını şu üç gruba ayırmıştır :

1. Serbest Muhasebeci (SM)
2. Serbest Muhasebeci ve Malî Müşavir (SMMM)
3. Yeminli Malî Müşavir (YMM)

Türkiye’de söz konusu meslek mensubu olabilmek için bu üç grup için ortak genel şartlar ile her grup için de ayrı ayrı belirlenmiş olan özel şartlar vardır.

⁽²⁸⁾ Hasan Gürbüz, “AT Dış Ülkelerde Muhasebe Mesleğinin Örgütlenmesi, Örgütün ve Meslek Mensuplarının Denetimi”, 15. Muhasebe Kongresi, Ankara, 1992.

⁽²⁹⁾ Bozan, a.g.e., s.124.

Meslek mensubu olabilmenin genel şartları

- a) T.C. vatandaşı olmak,
- b) Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip olmak,
- c) Kamu haklarından mahrum bulunmamak,
- d) Taksirli suçlar hariç olmak üzere, yüz kızartıcı suçlardan dolayı hüküm giymemiş olmak,
- e) Ceza veya disiplin soruşturması sonucunda memuriyetten çıkarılmış olmamak,
- f) Meslek şeref ve haysiyetine uymayan durumları bulunmamak.⁽³⁰⁾

Meslek mensubu olabilmenin özel şartları

Özel şartların özünü; eğitim düzeyi, staj veya hizmet ünvanı ve süresi ile sınavla geçişler oluşturmaktadır. Özel şartlar, meslek gruplarına göre farklılık arz etmektedir. Buna göre :

a) SM olabilmenin özel şartları

- Ticaret meslek liseleri ve maliye meslek liselerinden mezun olanlar, 6 yıl staj yaptıktan sonra, sınav şartı aranmaksızın SM olabilmektedirler.

- Hukuk, İktisat, Maliye, İşletme, Muhasebe, Bankacılık, Kamu Yönetimi ve Siyasal Bilimler dallarında eğitim veren fakülte ve yüksekokullardan veya dengi yükseköğretim kurumlarından **önlisans** seviyesinde mezun olanlar, 4 yıllık; lisans seviyesinde mezun olanlar 2 yıllık staj süresini tamamlamaları halinde sınav şartı aranmaksızın SM olabilmektedirler.⁽³¹⁾

Burada dikkat edilmesi gereken bir husus vardır ki, stajını tamamlayan adaylar ayrıca SM sınavına girmezler. Fakat bu adayların, staja başlarken “staja başlama değerlendirmesi” sınavını başarmaları gerekir. Bu aşamadan sonra, staja başlayan adaylar; iki yılda bir, ara dönem değerlendirme ve staj bitiminde de “staj bitirme değerlendirmesi” sınavlarını başardıktan sonra SM hakkını elde etmektedirler.⁽³²⁾

⁽³⁰⁾ Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci ve Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu, No:3568, 20194 Sayılı Resmî Gazete, Ankara, 1989, Md. 4.

⁽³¹⁾ 3568 Sayılı Kanun, Md. 5.

⁽³²⁾ SM ve SMM Staj Yönetmeliği, 23089 Sayılı Resmî Gazete, Ankara, 1997.

b) SMMM olabilmenin özel şartları

- Hukuk, İktisat, Maliye, İşletme, Muhasebe, Bankacılık, Kamu Yönetimi ve Siyasal Bilimler dallarında eğitim veren fakülte ve yüksekokullardan veya dengi yükseköğretim kurumlarından **lisans seviyesinde mezun** olanlar, 2 yıllık; İktisat, Maliye, İşletme, Muhasebe, Finansman, Denetim ve Vergi ile ilgili alanlarda lisansüstü seviyede mezun olanlar 1 yıllık; doktora seviyesinde mezun olanlar ise 6 aylık staj süresini tamamlamaları ve **SMMM sınavında da başarılı olmaları halinde, SMMM ruhsatını da almak şartıyla SMMM olabilmektedirler.**

Sınavlar ise staj dönemleri de gözetilerek yılda 3 kez yazılı olarak yapılmaktadır. Sınav tarihleri ise, sınavdan en az 1 ay önce Resmî Gazete' de yayımlanmak ve Odaların ilan tahtalarına asılmak suretiyle duyurulur. Sınav konuları ise şöyledir :

- Finansal Muhasebe,
- Finansal Çizelgeler ve Analizi,
- Maliyet Muhasebesi,
- Muhasebe Denetimi,
- Vergi Mevzuatı ve Uygulaması,
- Hukuk (Ticaret Hukuku, Borçlar Hukuku, İş Hukuku, SSK ve Bağ-kur Mevzuatı, İdari Yargılama Hukuku).⁽³³⁾

SMMM sınavında başarılı olmak için, belirtilen sınav konularının her birinden 100 üzerinden en az 50 almak ve alınan notların aritmetik ortalamasının da en az 60 olması gerekmektedir (Madde 16 b).

- Bunun yanı sıra kanun, bazı kişilerin sınavsız bir şekilde SMMM olabilmesini de düzenlemiştir. Bunlar :

- Türkiye genelinde malî denetim yapan kamu bankalarının müfettişleri,
- Kanunlar uyarınca vergi inceleme yetkisi almış olanlar,
- Hukuk, İktisat, Maliye, İşletme, Muhasebe, Bankacılık, Kamu Yönetimi ve Siyasal Bilimler dallarında eğitim veren fakülte veya yüksekokullarda öğretim üyesi veya görevlisi olarak çalışanlar,

8 yıllık hizmet süresini doldurmaları halinde staj ve sınav şartı aranmaksızın SMMM olabilmektedirler.

⁽³³⁾ SMMM ve YMM Sınav Yönetmeliği, 23130 Sayılı Resmî Gazete, Ankara, 1997, Md. 14 b.

c) YMM olabilmenin özel şartları

- En az 10 yıl SMMM'lik yapmış olmak,
- YMM'lik sınavında başarılı olmak,
- YMM'lik ruhsatını almış olmak gerekmektedir.

Sınavlar yılda 2 kez düzenlenmek suretiyle yazılı olarak yapılmaktadır. Sınav konuları ise şöyledir :

- İleri Düzeyde Finansal Muhasebe,
- Finansal Yönetim,
- Yönetim Muhasebesi,
- Denetim, Raporlama ve Meslek Hukuku,
- Revizyon,
- Vergi Tekniği,
- Gelir Üzerinden Alınan Vergiler,
- Harcama ve Servet Üzerinden Alınan Vergiler,
- Dış Ticaret ve Kambiyo Mevzuatı,
- Sermaye Piyasası Mevzuatı.⁽³⁴⁾

YMM sınavında başarılı olmak için, belirtilen sınav konularının herbirinden 100 üzerinden en az 50 almak ve alınan notların aritmetik ortalamasının da en az 65 olması gerekir (Madde 16 a).

Şu kadar ki, kanunlar uyarınca vergi inceleme yetkisi almış olanlar ile Hukuk, İktisat, Maliye, İşletme, Muhasebe, Bankacılık, Kamu Yönetimi ve Siyasal Bilimler dallarında eğitim veren fakülte veya yüksekokullarda öğretim üyesi veya görevlisi olarak çalışanların bu hizmetlerinde geçen süreleri, SMMM' te geçmiş olarak kabul edilir.

Ayrıca, kanunları uyarınca vergi inceleme yetkisi almış ve meslekî yeterlilik sınavını başarmış olanlar ile yukarıda sayılan konularda profesörlük ünvanı almış bulunanlar için sınav şartı aranmaz.⁽³⁵⁾

⁽³⁴⁾ a.g. Sınav Yönetmeliği, Md. 14 a.

⁽³⁵⁾ 3568 Sayılı Kanun, Md. 5-9.

İKİNCİ BÖLÜM

2.TİCARET MESLEK LİSELERİNDE MUHASEBE EĞİTİMİ

2.1. Ticaret Meslek Liseleri

Ticaret Meslek Liseleri (TML); 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 okulu üzerine 3 yıl eğitim süreli olan meslek liseleridir.

Bu okullarımızda kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu ticaret, muhasebe, bankacılık, sigortacılık, emlak komisyonculuğu, kooperatifçilik, dış ticaret, borsa hizmetleri, büro hizmetleri ve diğer iş ve hizmet alanlarında görev alacak **vasıflı ara eleman** veya kendi başlarına iş yapabilecek nitelikli insan gücü yetiştirilmektedir.

Ticaret meslek liselerinin ilk iki yılında okulun derslik ve laboratuvarlarında liselerde okutulan genel bilgi dersleri ile birlikte ağırlıklı olarak; muhasebe, bilgisayar, daktilografi, ekonomi, hukuk, maliye, turizm, insan ilişkileri ve girişimcilik derslerine ilave olarak öğrencilere ilgi ve kabiliyetlerine göre seçecekleri derslerle mesleğe geçiş ve mesleğe yönlendirme eğitimi verilmektedir.

Üçüncü sınıftaki öğrenciler ise, 3308 sayılı kanun hükümleri doğrultusunda uygulamalı eğitim gördükleri iş ve hizmet alanlarına göre :

- 1- Muhasebe,
- 2- Bankacılık,
- 3- Büro Hizmetleri,
- 4- Kooperatifçilik,
- 5- Dış Ticaret,
- 6- Borsa Hizmetleri,
- 7- Sigortacılık,
- 8- Emlak Komisyonculuğu,

bölümlerinden birini tercih ederek, haftada iki gün okulda teorik eğitim, üç gün de iş yerlerinde uygulamalı eğitim görmekte ve öğrenci iken iş hayatı ile tanışmaktadırlar.

Öğrenciler aldıkları teorik ve pratik eğitimle bilgisayar kullanabilen, iş alanında karşılaşılan problemleri çözümleyip iyi iş ve insan ilişkileri kurabilen nitelikli meslek elemanı olarak yetişirler. Mezunlar, özel ve kamu kurumlarında geniş iş imkanlarına sahip oldukları gibi, kendi iş yerlerini de kurup çalıştırabilirler. Ayrıca, öğrenciler alanlarının devamı niteliğinde olan bir yükseköğretim kurumunu tercih etmeleri durumunda alacakları ilave puanlarla diğer lise mezunlarına göre daha avantajlı olurlar.⁽³⁶⁾

Uygulamaya konulan SM, SMMM ve YMM kanunu ile de, muhasebecilik mesleğini icra edebilmek için asgarî Ticaret Meslek Lisesi mezunu olma şartı getirilmiştir. Böylece TML 'lerinden mezun olan gençlere, stajlarını tamamlamaları durumunda kendi iş yerlerini açma hakkı verilmiştir.

Ticaret meslek liseleri bünyesinde bulunan bölümler hakkında kısaca bilgi vermek faydalı olacaktır. Buna göre :

Muhasebe Bölümü

Bu bölümde iş ve hizmet alanlarında ihtiyaç duyulan nitelikli muhasebe elemanı yetiştirilmektedir. Örneğin, öğrenciler ilk iki yılda aldıkları teorik eğitime ilave olarak üçüncü yılda ağırlıklı olarak muhasebe üzerine faaliyet gösteren özel ve kamu sektörüne bağlı kurum ve iş yerlerinde uygulamalı eğitim görerek muhasebe bilgi ve becerilerini pekiştirirler.

Bu bölümün öğrencileri, teorik ve pratik muhasebe eğitiminin yanı sıra aldıkları bilgisayar ve daktilografi eğitimi ile özel ve kamu sektöründe geniş iş imkanlarına ve tatmin edici gelir elde etme şansına sahiptirler.

Bankacılık Bölümü

Bu bölüm, serbest piyasa ekonomisinin çekici lokomotifi olan bankalarda görev alacak veya bu alanda yüksek öğrenim şansını artıracak öğrencileri yetiştirir.

Öğrenciler ilk iki yılda aldıkları meslek bilgi ve becerilerine ilave olarak son yılda bankalarda, banka faaliyetleri ve banka muhasebesi konularında uygulamalı eğitim görerek, bankacılık alanında çalışabilecek vasıflı ara eleman olarak yetişirler.

⁽³⁶⁾ MEB, Tic.Tur.Öğr.Gn.Md. Ticaret ve Turizm Öğretimi Mevzuatı, Millî Eğitim Basımevi, İstanbul, 1998, s. 12-13.

Bu bölümün mezunları; bankalarda, finans kurumlarında, özel ve kamu kuruluşlarında çalışma imkanına sahiptirler.

Büro Hizmetleri Bölümü

Öğrencilere ilk iki yılda kazandırılan meslekî bilgi ve becerilerin yanında, uygulamalı büro hizmetleri bilgi ve becerisi kazandıran bir bölümdür.

Bu alanda yetişen öğrenciler, modern büro hizmetleri ile birlikte bürolarda kullanılan makine ve teçhizatı kullanabilme, bakım ve onarımını yapabilme yeteneği kazanırlar. İnsan ilişkilerinin, koordineli çalışmanın büro hizmetlerindeki ve iş hayatındaki önemini kavrayan öğrenciler, kamu ve özel sektörde nitelikli büro elemanı olarak görev alabilmektedirler.

Kooperatifçilik Bölümü

Kooperatifçilik alanında görev yapacak vasıflı elemanların yetiştirilmesi için öğrencilere, ilk iki yılda kazandıkları meslekî bilgiye ek olarak kooperatifçilikle ilgili beceriler kazandıran bir bölümdür.

Son yılda kooperatiflerde yapılan bir yıllık uygulamalı eğitim sonucunda; öğrenciler, kooperatifçilik ile ilgili yasal düzenlemeler, kooperatif işlemleri ve kooperatif muhasebesi gibi konularda bilgi ve beceri kazanırlar. Mezunlar, çeşitli kooperatiflerde girişimci veya meslek elemanı olarak çalışabilmektedirler.

Dış Ticaret Bölümü

Çok küçük işletmelerin bile uluslararası piyasalarda iş yapabilir hale geldiği günümüz ekonomisinde, dış ticaret alanında görev yapacak vasıflı elemanların yetiştirilmesi için öğrencilerin ilk iki yılda kazandıkları meslekî bilgi ve becerilere ek olarak, bir yılda uygulamalı dış ticaret bilgi ve becerilerinin kazandırıldığı bölümdür.

Bu bölümde; dış ticarete kullanılan belgeler, dış ticaret uygulamaları, kambiyo ve gümrük mevzuatı, gümrük işlemleri konularında yetiştirilen öğrenciler, mezuniyet sonrasında dış ticaret işletmelerinde, özel ve kamu sektörüne bağlı kurum ve kuruluşlarda çalışabilecekleri gibi girişimci olarak uluslararası ticarî faaliyetlerde de bulunabilirler.

Borsa Hizmetleri Bölümü

Serbest piyasa ekonomisinin ve gelişmiş güçlü ekonomilerin belirgin faaliyetlerinden olan, borsa hizmetleri alanında görev yapacak vasıflı elemanların yetiştirilmesi için öğrencilerin ilk iki yılda kazandıkları teorik bilgilere ek olarak borsa hizmetleri ile ilgili bilgi ve becerileri uygulamalı bir şekilde kazandıran bir bölümdür.

Bu bölümde sermaye piyasası, borsa, menkul kıymetler, yatırımlar ve muhasebe işlemleri konularında uygulamalı eğitim gören öğrenciler, sermaye piyasası işlemleri ile ilgili; yatırım yapma, yatırımı yönlendirme ve borsa işlemleri ile ilgili muhasebe bilgisi kazanmaktadırlar.

Mezun olan öğrenciler, özel ve kamu sektöründe çalışabilecekleri gibi kendi iş yerlerini kurarak serbest olarak da çalışabilirler.

Sigortacılık Bölümü

Sigortacılık alanında görev yapacak vasıflı elemanların yetiştirilmesi için, öğrencilerin kazandıkları teorik bilgilerin yanında sigortacılık bilgi ve becerilerini uygulamalı bir şekilde kazandıran bir bölümdür.

Sosyal hayatın gelişmesi ile bilinçlenen toplumda gelişen sigortacılık alanında bir yıllık uygulamalı eğitim gören öğrenciler, sigorta ve sigortacılık kavramları ile sigorta acentelerinin muhasebesi konularında bilgi ve beceri kazanmaktadırlar.

Bu bölümün mezunları, sigorta şirketlerinde çalışabilmekte ve acentelik sıfatı ile kendi iş yerlerini de açabilmektedirler.

Emlak Komisyonculuğu Bölümü

Bu bölüm, şehirleşme ve kentleşmenin sonucu olarak önem kazanan, emlak komisyonculuğu alanında görev yapacak vasıflı elemanların yetiştirilmesi için öğrencilerin ilk iki yılda kazandıkları teorik bilgilere ilave olarak komisyonculuk bilgi ve becerileri de kazandırmayı amaçlayan bir bölümdür.

Öğrenciler, komisyonculuk, emlak alım-satımı, kiralanması ve bu konulardaki hukuki mevzuat ile ilgili olarak verilen bir yıllık uygulamalı eğitimle komisyoncu olarak yetiştirilmeye çalışılmaktadır.

Mezunlar, bu alanda her geçen gün sayıları artan işletmelerde çalışabilecekleri gibi kendi iş yerlerini de kurabilirler. ⁽³⁷⁾

Adı geçen bölümlerin öğrencileri, yükseköğretim ile ilgili tercihlerinde kendi alanları doğrultusunda tercih yapmaları durumunda, ek puan avantajından yararlanabilmektedirler.

Bu açıklamalar doğrultusunda, TML'lerinin amaçlarına da değinmek faydalı olacaktır :

- Öğrencilerini tam zamanlı ve okul-iş hayatı işbirliğine dayalı ticaret, otelcilik, turizm vb. meslekî eğitim kurumlarıyla; ticaret, banka, sigorta, otel ve turizm sektörleriyle iş hayatında; muhasebe, maliye, pazarlama, büro hizmetleri, resepsiyon vb. ara kademe yetişkinlik gerektiren mesleklere hazırlamak.

- Öğrenim gören öğrencilerini, kendi alanları doğrultusunda motive ederek, üniversiteye hazırlanmalarını sağlamak,

- Ortaöğrenim çağını geçirmiş olan yetişkinlere meslek kursları açarak, gerekli meslekî yeterliliği kazandırmak,

- SM ünvanını alabilecek meslek mensubu adaylarını, mesleğe yöneltmek ve hazırlamak,

- Öğrencilerine sosyal yaşam yeterliliklerini kazandırmak,

olarak belirtilebilir. ⁽³⁸⁾

2.2. Ticaret Meslek Liselerinde Öğretim Programları

2.2.1. Genel olarak öğretim programları

Ticaret meslek liselerinde, Millî Eğitim Bakanlığı'nın belirlemiş olduğu öğretim programları uygulanmaktadır. Bu programların temel amacı, öğrenciye seçtiği bölüm ile ilgili asgarî meslekî yeterliliğin kazandırılabilmesidir. Bu programlar : ortak genel kültür dersleri, bölüm dersleri (meslek dersleri) ve seçmeli dersler olmak üzere üç grupta toplanırlar.

⁽³⁷⁾ Tic.Tur.Gn.Md., a.g. Mevzuat, s.13-15.

⁽³⁸⁾ MEB, Ahmet Sönmez. İlköğretim Sonrası Eğitim Seçenekleri, Millî Eğitim Basımevi, İstanbul, 1998, s.27.

Bölüm dersleri olarak belirtilen dersler, öğrencinin öğrenim gördüğü bölüme göre değişmektedir. Ortak genel kültür derslerinin dağılımı ise hemen hemen her bölüm için aynı düzeydedir.

TML'lerinde uygulanan başlıca öğretim programları, -daha önce belirtilmiş olan-mevcut bölümlere göre , muhasebe, bankacılık, büro hizmetleri, kooperatifçilik, dış ticaret, borsa hizmetleri, sigortacılık ve emlak komisyonculuğundan oluşmaktadır. Bu çalışmada “muhasebe” bölümü incelendiği için, bu bölüm üzerinde durulacaktır. Ancak, muhasebe bölümü ile diğer bölümlerin öğretim programlarındaki “Muhasebe Teknikleri” dersiyle ilgili olan ders saati sayıları, Çizelge 2.1.'de gösterilmiştir.

Çizelge 2.1.
Ticaret meslek lisesi bölümlerinde, muhasebe teknikleri dersi ders saatleri

BÖLÜMLER	SINIFLAR		
	LİSE 1	LİSE 2	LİSE 3
Muhasebe	4	6	2
Muhasebe Uygulaması ^(*)	----	----	24
Bankacılık	4	6	----
Büro Hizmetleri	4	6	----
Kooperatifçilik	4	6	----
Dış Ticaret	4	6	----
Borsa Hizmetleri	4	6	----
Sigortacılık	4	6	----
Emlak Komisyonculuğu	4	6	----

Kaynak : Tic.Tur.Gn.Md. (1998)

(*) Muhasebe Uygulaması, sadece muhasebe bölümü lise 3. Sınıflarda vardır.

Ayrıca, Muhasebe Teknikleri dersi, her bölüm için Lise 1 ve 2. sınıflarda zorunlu ders niteliğinde olup, Sınıf Geçme Yönetmeliğinin 41. Maddesi gereğince; yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamayacak dersler statüsündedir. Lise 3. sınıflarda ise, kendi bölümleriyle ilgili olan derslerinden bir tanesi zorunlu statüdedir. Bu ders, muhasebe bölümü öğrencileri için, işyerlerinde yapılan ve haftada 24 saat olan “Muhasebe Uygulaması” dersidir. Ancak, iş yeri imkanı bulamayan öğrenciler bu dersi okulda görürler.⁽³⁹⁾

⁽³⁹⁾ MEB, Sınıf Geçme Yönetmeliği. Tic.Tur.Gn.Md., a.g. Öğretim Mevzuatı, s.70.

Sınıf geçme yönetmeliğine göre, bir öğrencinin **başarılı** olarak bir st sınıfa geçebilmesi için tüm derslerinin aritmetik not ortalaması **en az 2,5** olmalıdır. **Fakat 41. Madde gereğince**, TML ve diğerk okullarda da olan ve başarı notunun mutlaka en az 2,5 olması gereken derslerin yıl sonu notunun zayıf olması (1 veya 0 olması) durumunda, öğrencinin tüm derslerinin aritmetik ortalaması en az 2,5 olsa bile, bu ğrenci o yıl için başarısız olmuş sayılır. Bu ğrenci Lise 1 ise, sınıfta kalır; Lise 2 ise bu derslerden sorumlu olarak bir st sınıfa geçer ve sorumluluk sınavlarına girer; Lise 3 ise sorumluluk sınavlarında başarılı oluncaya kadar mezun olamaz (şunu da belirtmekte fayda vardır ki, bir öğrencinin : zorunlu derslerinin yıl sonu notu en az 2,5 düşmüş olsa, ancak tüm derslerinin aritmetik ortalaması da en az 2,5 düşmemiş ise, bu ğrenci yine başarısız olmuş sayılır). Söz konusu olan dersler, **her ortaöğretim okulunda** Türk Dili ve Edebiyatı dersi ile, öğrencinin öğrenim gördüğü alana göre belirlenmiş olan bir de bölüm dersinden oluşur. Bu bölüm dersi TML’lerinde Lise 1 ve 2. sınıflarda Muhasebe Teknikleri dersi, Lise 3. sınıflarda da öğrenim görülen bölüme ait alan derslerinden birisidir (muhasebe bölümü öğrencileri için, Muhasebe Uygulaması dersidir).

Anlaşılacağı üzere, bu düzenlemede sınıf tekrar etme durumu sadece Lise 1’ de vardır. Diğerk sınıflarda ise, sorumlu geçme vardır.

Çizelge 2.2.’de TML’lerindeki Muhasebe Bölümü’ne ait olan, ortak dersler, bölüm dersleri, bölüm seçmeli meslek ve normal seçmeli dersler ile sınıflara göre haftalık ders saat sayıları verilmiştir.

Çizelge 2.2.
Ticaret meslek lisesi, muhasebe bölümü dersleri ve saatleri

DERS KATEGORİLERİ	D E R S L E R	LİSE 1	LİSE 2	LİSE 3
ORTAK GENEL KÜLTÜR DERSLERİ	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	4 *	2 *	2 *
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	1	1	1
	TARİH	3	-	-
	T.C İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	2
	COĞRAFYA	2	-	-
	FELSEFE	-	-	2
	MATEMATİK	4	-	-
	BİYOLOJİ VE SAĞLIK BİLGİSİ	2	-	-
	FİZİK	2	-	-
	KİMYA	2	-	-
	YABANCI DİL	4	-	-
	BEDEN EĞİTİMİ	1	-	-
	MİLLÎ GÜVENLİK BİLGİSİ	-	1	-
	TOPLAM	25	4	7
BÖLÜM DERSLERİ	MATEMATİK	-	4	-
	TURİZM	1	-	-
	EKONOMİ	-	2	-
	MALİYE	-	-	2
	HUKUK	-	2	-
	GİRİŞİMCİLİK	-	2	-
	İNSAN İLİŞKİLERİ	-	1	-
	BİLGİSAYAR	3	4	-
	DAKTİLOGRAFİ	2	2	-
	KOOPERATİFÇİLİK BİLGİSİ **	-	2	-
	MUHASEBE TEKNİKLERİ	4 *	6 *	2
	MUHASEBE UYGULAMASI	-	-	24 *
	TOPLAM	10	25	28
BÖLÜM SEÇMELİ DERSLER		-	2	3
SEÇMELİ DERSLER		-	4	-
GENEL TOPLAM		35	35	38
REHBERLİK		1	1	1

Kaynak : Tic.Tur.Gn..Md. (1998)

* Sınıf Geçme Yönetmeliğinin 41. maddesi gereğince; yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılmayacak dersler.⁽⁴⁰⁾

** 2000-2001 eğitim ve öğretim yılında öğretim programına konulmuştur.

⁽⁴⁰⁾ MEB, Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü. Sınıf Geçme Uygulaması Haftalık Ders Çizelgesi, Millî Eğitim Basımevi, Ankara, 1998, s.1.

Çizelge 2.2.' den de anlaşılacağı gibi, haftalık toplam ders saat sayısı, lise 1 ve 2. Sınıflarda 35, lise 3. Sınıflarda ise 38 saattir.

Çizelge 2.3.'de ise, bir kıyaslama yapabilmek amacıyla eğitim süresi 3 yıl olan bazı okullardaki haftalık toplam ders saat sayıları verilmiştir.⁽⁴¹⁾

Çizelge 2.3.
Eğitim süresi 3 yıl olan bazı okullardaki haftalık toplam ders saatleri

OKUL TÜRÜ	LİSE 1	LİSE 2	LİSE 3
Genel Lise	33	33	33
Kız Meslek Lisesi	41	41	41
Endüstri Meslek Lisesi	41	41	41
İmam Hatip Lisesi	36	35	36

Kaynak : MEB, 2492 sayılı Tebliğler Dergisi (1998)

2.2.2. Amaç ve kapsam olarak öğretim programları

TML öğretim programlarında, muhasebe eğitimi ile ilgili olarak yer alan derslerin her birine, üç başlık altında yer verilmiştir. Bunlar :

- Amaçlar,
- Dersin uygulanması ile ilgili açıklamalar,
- Ders konuları,

olmak üzere.

Öğretim programları, bu başlıklar altında incelenecektir.

2.2.2.1. Lise 1. sınıf muhasebe teknikleri dersi öğretim programı

Lise 1. (IX. sınıf) sınıflarda muhasebe eğitimi ile ilgili olarak, haftada 4 ders saati üzerinden olmak üzere “Muhasebe Teknikleri-1” dersine ait olan öğretim programı uygulanmaktadır. Buna göre:

⁽⁴¹⁾ MEB, Tebliğler Dergisi. “Ortaöğretim Kurumlarında Haftalık Ders Çizelgeleri”, Sayı: 2492, Milli Eğitim Basımevi , İstanbul, 1998, s.1128-1158.

Amaçlar

Bu dersi başarı ile tamamlayan öğrenci;

- 1- Üretim, tüketim ve ticaret ile ilgili kavramların, ticarî hayattaki yerini ve önemini kavrar.
- 2- Ticarî hayatı yakından tanır, ticarî faaliyetleri kavrar.
- 3- Ticaretin türlerini ve ülkemizdeki uygulanış şeklini açıklar
- 4- Ticarî meslekleri tanır, önemini kavrar.
- 5- Ticarî işletmeyi, ticarî yasalara göre tanır.
- 6- Tacirin yasalara göre sorumluluklarını yerine getirme bilgi ve becerisi kazanır.
- 7- Muhasebecilik mesleğinin gerektirdiği temel bilgi ve becerileri kazanır.
- 8- Ticarî hayatta kullanılan kayıtlara esas teşkil eden belgeleri yasal yönleri ile tanır ve düzenler.
- 9- Muhasebe kayıt usullerini kavrar, özellikle işletme hesabı esasına göre defter tutma becerisi kazanır.
- 10- İkinci sınıf tacir ile ilgili gerekli vergi beyannameleri ve bildirimleri düzenler.
- 11- Tacirin vergi ile ilgili ödevlerini yerine getirmeme ile ilgili fiilleri ve cezalarını bilir.
- 12- Vergi ödeme bilincini kazanır.⁽⁴²⁾

Açıklamalar

- 1- Ticaretin ülkemizin gelişmesine olan katkıları üzerinde önemle durulur.
- 2- Tacirin hak ve sorumlulukları yasalara ve gerçek uygulamalara dayanılarak yerine getirilir.
- 3- Ticarî hayatta kullanılan belgeler ve defterler uygulamalı bir şekilde yürürlükteki mevzuata göre ele alınır.
- 4- Muhasebecilik mesleği 3568 sayılı yasaya göre tanıtılır ve uygulamalar bu doğrultuda yapılır.
- 5- Konular, öğrencilerin 3308 sayılı yasaya göre işletmelerde yapacakları beceri eğitimine zemin hazırlayacak şekilde işlenir.
- 6- Vergi beyannameleri ve yıllık bildirimler konusu işletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler göz önüne alınarak ele alınır.
- 7- Konularla ilgili kararlar, yönetmelikler, tüzükler vb. güncelleştirilerek takip edilir.
- 8- Öğrencilere düzenli ve verimli çalışma davranışları kazandırılır.
- 9- III. ünitedeki muhasebenin tanımı ve fonksiyonları konuları, tek taraflı kayıt sistemi esas alınarak işlenir.
- 10- Ders konuları işlenirken lise 2 (X. sınıf) ve lise 3. (XI. sınıf) sınıf muhasebe teknikleri dersi konuları ile bütünlük sağlanmaya çalışılır.
- 11- Genel Ticaret Bilgileri ünitesi sonunda “Tüketicinin Korunması” : Muhasebeye Giriş ünitesi sonunda “Vergi Bilinci” konuları ele alınır.
- 12- Konular gerçek kişi tacirlere ait ticarî işletmeler göz önüne alınarak işlenir.
- 13- Vergi Beyannameleri ve Yıllık Bildirimler ünitesinin sonunda: mal alım – satımı ile uğraşan, işletme hesabı esasına göre defter tutan bir mükellefin faaliyet dönemini kapsayacak şekilde, bütün işlemler ile ilgili bir örnek olaya (monografiye) yer verilir.

⁽⁴²⁾ MEB, Tic.Tur.Gn.Md. Ticaret ve Turizm Öğretimi Okulları Bölüm ve Seçmeli Meslek Dersleri Öğretim Programları, Millî Eğitim Basımevi, Ankara, 1998, s.51.

Ders Konuları

ÜNİTELER

ÜNİTE I- GENEL TİCARET BİLGİLERİ

ÜNİTE II- TİCARÎ İŞLETME VE TACİR

ÜNİTE III- MUHASEBEYE GİRİŞ

ÜNİTE IV- MUHASEBEDE KULLANILAN DEFTERLER

ÜNİTE V- VERGİ BEYANNAMELERİ, YILLIK BİLDİRİMLER VE VERGİ CEZALARI

ÜNİTE I- GENEL TİCARET BİLGİLERİ

- A. İhtiyaç
- B. Üretim
- C. Tüketim
- Ç. Ticaret
 - 1. Ticaretin tarihçesi
 - 2. Ticaretin önemi
 - 3. Ticaretin türleri
 - a. Perakende ticaret
 - 1) Perakendecinin fonksiyonları
 - 2) Perakende satış noktaları
 - b. Toptan ticaret
 - 1) Toptancının fonksiyonları
 - 2) Toptancı türleri
 - c. Dış ticaret
 - 1) İhracat (dış satım)
 - 2) İthalat (dış alım)
 - 4. Ticarete yardımcı meslekler
 - a. Haberleşme (iletişim)
 - b. Sigortacılık
 - c. Taşımacılık
 - ç. Bankacılık

ÜNİTE II- TİCARÎ İŞLETME VE TACİR

- A. İşletme
 - 1. Amaçları
 - 2. Türleri
- B. Ticarî işletme
 - 1. Ticarî işletmenin önemi
 - 2. Ticarî işletmenin unsurları
- C. Tacir
 - 1. Tacir olmanın şartları
 - 2. Tacirin hakları
 - 3. Tacirin yardımcıları
 - a) Ticarî mümessil
 - b) Ticarî vekil
 - c) Acente, komisyoncu ve ticarî işler tellallığı

Ç. Tacirin sınıflandırılması

1. Türk Ticaret Kanunu' na göre tacirin sınıflandırılması
 - a. Gerçek kişi tacirler
 - b. Ticaret şirketleri
2. Vergi Usul Kanunu' na göre tacirin sınıflandırılması
 - a. Defter tutma bakımından tacirlerin sınıflandırılması
 1. Birinci sınıf tacirler
 2. İkinci sınıf tacirler
 - b. Tacirlerin sınıf değiştirmesi

D. Tacirin sorumlulukları

1. Maliyeye (vergi dairesine) karşı sorumlulukları
 - a. Bildirimlerde bulunma
 - 1) İşe başlamayı bildirme
 - 2) Adres, iş ve işyeri sayısındaki değişiklikleri bildirme
 - 3) İş bırakmayı bildirme
 - b. Defter tutma
 - c. Gerekli bildirge ve beyannameleri verme
 - ç. Ödeme kaydedici cihaz kullanma
 - d. Vergi levhası asma
 - e. Geçici (peşin) vergi ödeme
 - f. Vergi kesintisi (stopaj) yapma
 - g. Devamlı bilgi verme
 - h. Beyanname tasdiki
 - ğ. Muhafaza, ibraz ve diğer ödevleri
2. Sosyal Sigortalar Kurumu' na karşı sorumlulukları
 - a. İş yerini bildirme
 - b. Sigortalıyı bildirme
 - c. Primlerin ödenmesi
 - d. Muayene belgesi (vizite kağıdı) verme
 - e. İş kazası ve meslek hastalığını bildirme
 - f. Diğer sorumluluklar
3. Bağ-Kur' a karşı sorumluluklar
 - a. Giriş bildirgesi
 - b. Gelir basamağı seçme
 - c. Primlerin ödenmesi
4. Diğer kurum ve kuruluşlara karşı sorumluluklar
 - a. Belediyeye karşı sorumluluklar
 - b. Ticaret siciline karşı sorumluluklar
 - c. Meslek kuruluşlarına karşı sorumluluklar
 - ç. Bölge çalışma müdürlüğüne karşı sorumluluklar

ÜNİTE III- MUHASEBEYE GİRİŞ

- A. Muhasebe ve fonksiyonları
- B. Muhasebenin türleri
- C. Muhasebecilik mesleği
- Ç. Muhasebede kullanılan belgeler
 1. Kayıtların belgelendirilmesi
 - a. Vergi Usul Kanunu' nda yer alan belgeler
 - 1) Fatura ve sevk irsaliyesi

- a) Fatura
- b) Sevk irsaliyesi
- c) İrsaliyeli fatura
- 2) Fatura yerine geçen belgeler
 - a) Perakende satış belgeleri
 - b) Gider pusulası
 - c) Müstahsil makbuzu
 - d) Döviz alım-satım belgeleri
 - e) Fatura yerine geçen diğer belgeler
 - Dekontlar
 - Sigorta poliçeleri
- 3) Serbest meslek makbuzu
- 4) Ücret bordrosu ve bordro yerine geçen belgeler
- 5) Diğer evrak ve belgeler
 - a) Taşıma irsaliyesi ve ambar tesellüm fişi
 - b) Yolcu listeleri
 - c) Günlük müşteri listeleri
 - d) Adisyon
 - e) Reçeteler
- b. Türk Ticaret Kanunu'nda yer alan belgeler
 - 1) Kambiyo senetleri
 - a) Bono
 - b) Poliçe
 - c) Çek
 - 2) Menkul kıymetler
 - a) Hisse senedi
 - b) Tahvil
 - c. Şekle tabi olmayan diğer belgeler
 - a) Tahsilat makbuzları
 - b) Muhasebe fişleri
- 2. Belgelerin temin edilmesi
 - a. Anlaşmalı matbaalardan belge temini
 - b. Noter tasdiki suretiyle belge temini
- 3. Belgelerin saklanması ve ibrazı
 - a. Belgelerin saklanması
 - b. Belgelerin ibrazı
- 4. Belgelerin zayi olması

ÜNİTE IV- MUHASEBEDE KULLANILAN DEFTERLER

A. Defter tutma sorumluluğu

- 1. Defter tutacaklar
- 2. Defter tutmayacaklar

B. Tutulması zorunlu olan defterler

- 1. Tacirin tutmakla zorunlu olduğu defterler
 - a) Birinci sınıf tacirlerin tutmak zorunda olduğu defterler
 - b) İkinci sınıf tacirlerin tutmak zorunda olduğu defterler
- 2. Serbest meslek erbabının tutmak zorunda olduğu defterler

C. Defterlerin tasdiki

Ç. Defterlerin kayıt düzeni ve zamanı

- D. Defterlerin saklanması ve ibrazı
- E. Defterlerin kaybolması ile ilgili sorumluluklar
- F. Defterlerde kayıt
 1. Tek taraflı (basit) kayıt sistemi
 - a. İşletme hesabına göre kayıt tutma
 - b. Serbest meslek erbabında kayıt tutma
 2. Çift taraflı (muzaaf) kayıt sistemi

ÜNİTE V- VERGİ BEYANNAMELERİ, YILLIK BİLDİRİMLER VE VERGİ CEZALARI

- A. Beyannameler
 1. Beyanname hakkında genel bilgiler
 2. Beyanname çeşitleri
 - a) Katma değer vergisi beyannamesi
 - b) Muhtasar beyanname
 - c) Yıllık gelir vergisi beyannamesi
- B. Yıllık Bildirimler
 1. Muhtasar beyannamelere ilişkin yıllık bildirim
 2. KDV beyannamelerine ilişkin yıllık bildirim
 3. Yıllık faaliyet bildirimi
- C. Vergi Cezaları
 1. Kaçakçılık cezası
 2. Ağır kusur cezası
 3. Kusur cezası
 4. Usulsüzlük cezası
 5. Özel usulsüzlük cezası
 6. Diğer cezalar

2.2.2.2. Lise 2. sınıf muhasebe teknikleri dersi öğretim programı

Lise 2. (X. sınıf) sınıflarda, muhasebe eğitimi ile ilgili olarak, haftada 6 saat üzerinden olmak üzere “Muhasebe Teknikleri 2” dersi ile haftada 4 ders saati üzerinden olmak üzere verilen “Bilgisayar 2” dersinin, eğitim-öğretim yılının II. dönemine ait olan ve “Ünite II- Bilgisayarlı Muhasebe” olarak belirtilen öğretim programları uygulanır. Buna göre:

Muhasebe Teknikleri 2 dersi öğretim programı

Amaçlar

Bu dersi başarı ile tamamlayan öğrenci;

1. Çift taraflı kayıt yöntemini tanır.
2. Muhasebenin temel kavramlarını bilir ve uygular.
3. Malî Çizelge düzenleme ilkelerini kavrar.
4. Tek Düzen Muhasebe Sisteminin yapısını kavrar.

5. Muhasebenin bilgi üretme özelliğini kavrar.
6. Tek Düzen Muhasebe Sisteminde kullanılan hesapların niteliğini, işleyiş kurallarını kavrar.
7. Her türlü malî işlemlere ait muhasebe kayıtlarını Tek Düzen Muhasebe Sistemine göre yapar.
8. Muhasebenin akım şeması doğrultusunda muhasebe işlemlerini yapar.
9. Dönem sonu envanter işlemlerini yapar.
10. Bilanço ve gelir Çizelgesunu düzenler.
11. Maliyet, gider ve harcama kavramlarını ayırt edebilir.
12. Mamul maliyetinin oluşumuna ilişkin süreci kavrar.
13. 7/A ve 7/B seçeneğine göre maliyet muhasebesi kayıtlarını kavrar.
14. Giderlerle ilgili muhasebe kayıtlarını Tek Düzen Muhasebe Sistemine göre yapar.
15. Giderlerin dağıtımını yapar ve gider dağıtım Çizelgesunu düzenler.

Açıklamalar

1. Çift taraflı kayıt sistemi örneklerle öğretilir.
2. Muhasebe süreci ünitesinin sonunda konuyla ilgili toplu bir örnek olaya (monografiye) yer verilir.
3. Hesaplar, Tek Düzen Muhasebe Sistemi, hesap planı ve konuya ilişkin değişiklikler dikkate alınarak incelenir.
4. Bilanço ve gelir Çizelgesu hesaplarının incelenmesi konularından sonra tüm konuları kapsayan bir dönemlik örnek olaya yer verilir.
5. I. Ünite (Genel Bilgiler) ile II. Ünite (Muhasebe Süreci) konuları çift taraflı kayıt sistemi esas alınarak işlenir.
6. Maliyet hesapları incelenirken 7/A seçeneğine ağırlık verilir.
7. Maliyet muhasebesi konularının bitiminde birim maliyetin hesaplanması ile ilgili bir dönemlik işlemleri kapsayan, üretim işletmelerine ait örnek olaya yer verilerek, muhasebe uygulamaları yapılır.
8. Ünite sonlarında konularla ilgili sorulara yer verilir.
9. Hesaplar; Tek Düzen Muhasebe Sistemine göre, niteliği, işleyiş şekli ve envanteri ile ilgili açıklamalar yapılarak incelenir.
10. 7/A seçeneğinin işleyişi, birleşik kayıt sistemine göre verilir.
11. Maliyet muhasebesinde fiili ve tam maliyet sistemi esas alınır.
12. Maliyet muhasebesi ile ilgili örneklerde mamul maliyeti esas alınır.
13. Gider yeri kavramı ve gider dağıtımı ünitesinden sonra hem finansal, hem de maliyet muhasebesi ile ilgili en az birer örnek olaya yer verilir.

ÜNİTELER

I. BÖLÜM (GENEL MUHASEBE)

ÜNİTE I- GENEL BİLGİLER

ÜNİTE II- MUHASEBE SÜRECİ

ÜNİTE III- TEK DÜZEN MUHASEBE SİSTEMİ

ÜNİTE IV- VARLIK (AKTİF) HESAPLARININ İNCELENMESİ

ÜNİTE V- KAYNAK (PASİF) HESAPLARININ İNCELENMESİ

ÜNİTE VI- GELİR ÇİZELGESU HESAPLARININ İNCELENMESİ

ÜNİTE VII- NAZİM HESAPLAR

II. BÖLÜM (MALİYET MUHASEBESİ)

ÜNİTE VIII- GENEL BİLGİLER

ÜNİTE IX- TEK DÜZEN MUHASEBE SİSTEMİNDE MALİYET HESAPLARI VE İŞLEYİŞİ

ÜNİTE X- GİDER YERİ KAVRAMI VE GİDER DAĞITIMI

KONULAR

I. BÖLÜM (GENEL MUHASEBE)

ÜNİTE I- GENEL BİLGİLER

A. Muhasebe Kavramı

1. Muhasebe
2. Muhasebenin fonksiyonları
3. Muhasebenin bilgi üretme özelliği

B. Temel Malî Çizelgeler

1. Bilanço
 - a. Bilançonun yapısı
 - 1) Varlık kavramı ve unsurları
 - 2) Kaynak kavramı ve unsurları
 - b. Bilançonun temel eşitliği
 - c. Varlık ve kaynaklardaki değişmelerin bilançoda izlenmesi
2. Gelir Çizelgesi ve yapısı
 - 1) Hesap tipi gelir Çizelgesi
 - 2) Rapor tipi gelir Çizelgesi
3. Gelir Çizelgesi ve bilanço ilişkisi
 - a. Gelir kavramı ve unsurları
 - b. Gider kavramı ve unsurları
 - c. Hesap kavramı
 1. Hesabın şekli
 2. Hesaplara ilişkin terimler
 3. Hesapların işleyiş kuralları
 - a. Bilanço hesaplarının işleyişi
 - 1) Varlık hesapları
 - 2) Kaynak hesapları
 - b. Gelir Çizelgesi hesaplarının işleyişi
 - 1) Gelir hesapları
 - 2) Gider hesapları
 4. Malî işlemlerin hesaplarda izlenmesi
 5. Hesaplarla bilanço ve gelir Çizelgesi arasındaki bağıntı
 - a. Hesapların bilanço ile bağıntısı
 - b. Hesapların gelir Çizelgesi ile bağıntısı
 - c. Hesaplardan gelir Çizelgesi ve bilançoya geçiş
 6. Hesap planı kavramı

ÜNİTE II- MUHASEBE SÜRECİ

A. Açılış bilançosunun düzenlenmesi

- B. Yevmiye defterine kayıt
- C. Defteri kebire kayıt
- Ç. Yardımcı defterlere kayıt
- D. Aylık mizanların düzenlenmesi
- E. Dönem sonu envanter işlemleri
 - 1. Varlık ve borçların fiili durumunun belirlenmesi
 - a. Miktar olarak belirleme
 - b. Değer olarak belirleme
 - c. Envanter defterinin yazılması
 - 2. Fiili durum ile kayıtların karşılaştırılması
 - 3. Dönem sonu envanter kayıtlarının yapılması
- F. Dönem gelir Çizelgesunun düzenlenmesi
- G. Sonuç (gelir-gider) hesaplarının kapatılması
- Ğ. Kesin mizanın düzenlenmesi
- H. Dönem sonu bilançosunun düzenlenmesi
- I. Yeni dönem hesaplarının açılması

ÜNİTE III- TEK DÜZEN MUHASEBE SİSTEMİ

- A. Tek düzen muhasebe sisteminin amacı ve kapsamı
- B. Tek düzen muhasebe sisteminin usul ve esasları
 - 1. Muhasebenin temel kavramları
 - 2. Temel malî Çizelgelerin düzenlenme ilkeleri
 - a. Bilanço ilkeleri
 - b. Gelir Çizelgesu ilkeleri
 - 3. Temel malî Çizelgelerin biçimsel yapısı
 - a. Bilançonun biçimsel yapısı
 - b. Gelir Çizelgesunun biçimsel yapısı
 - 4. Tek düzen hesap çerçevesi ve hesap planı

ÜNİTE IV- VARLIK (AKTİF) HESAPLARININ İNCELENMESİ

- A. Dönen Varlıklar
 - 1. Hazır değerler
 - 2. Menkul kıymetler
 - 3. Ticarî alacaklar
 - 4. Diğer alacaklar
 - 5. Stoklar
 - 6. Gelecek aylara ait giderler ve gelir tahakkukları
 - 7. Diğer dönen varlıklar
- B. Duran Varlıklar
 - 1. Ticarî alacaklar
 - 2. Diğer alacaklar
 - 3. Malî duran varlıklar
 - 4. Maddi duran varlıklar
 - 5. Maddi olmayan duran varlıklar
 - 6. Gelecek yıllara ait giderler ve gelir tahakkukları
 - 7. Diğer duran varlıklar

ÜNİTE V- KAYNAK (PASİF) HESAPLARININ İNCELENMESİ

A. Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar

1. Malî borçlar
2. Ticarî borçlar
3. Diğer borçlar
4. Alınan avanslar
5. Ödenecek vergi ve diğer yükümlülükler
6. Borç ve gider karşılıkları
7. Gelecek aylara ait gelirler ve gider tahakkukları
8. Diğer kısa vadeli yabancı kaynaklar

B. Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar

1. Malî borçlar
2. Ticarî borçlar
3. Diğer borçlar
4. Alınan avanslar
5. Borç ve gider karşılıkları
6. Gelecek yıllara ait gelirler ve gider tahakkukları
7. Diğer uzun vadeli yabancı kaynaklar

C. Öz Kaynaklar

1. Ödenmiş sermaye
2. Sermaye yedekleri
3. Kâr yedekleri
4. Geçmiş yıl kârları
5. Geçmiş yıl zararları
6. Dönem net kârı/zararı

ÜNİTE VI- GELİR TABLOSU HESAPLARININ İNCELENMESİ

A. Gelir Tablosu hesaplarının maliyet hesapları ile ilişkisi

B. Gelir Tablosu hesaplarının incelenmesi

1. Satışlar
2. Satıştan indirimler
3. Satışların maliyeti
4. Faaliyet giderleri
5. Diğer faaliyetlerden olağan gelir ve kârlar
6. Diğer faaliyetlerden olağan gider ve zararlar
7. Finansman giderleri
8. Olağan dışı gelir ve kârlar
9. Olağan dışı gider ve zararlar
10. Dönem net kârı veya zararı

C. Gelir Tablosu hesaplarının kapatılması

ÜNİTE VII- NAZIM HESAPLAR

A. Nazım hesaplar

B. Nazım hesapların işleyişi

II. BÖLÜM (MALİYET MUHASEBESİ)

ÜNİTE VIII- GENEL BİLGİLER

- A. Maliyet muhasebesi ve amaçları
- B. Gider-harcama ve maliyet kavramları
 - 1. Gider kavramı
 - 2. Harcama kavramı
 - 3. Maliyet kavramı
 - 4. Gider-harcama-maliyet arasındaki ilişkiler
- C. Giderlerin sınıflandırılması
 - 1. Çeşitlerine göre sınıflandırılması
 - 2. İşletme fonksiyonlarına göre sınıflandırılması
 - 3. Ürünlere yüklenmesine göre sınıflandırma
- D. Üretim işletmelerinde satışların maliyeti Çizelgesu

ÜNİTE IX- TEK DÜZEN MUHASEBE SİSTEMİNDE MALİYET MUHASEBESİ HESAPLARI VE İŞLEYİŞLERİ

- A. 7/A seçeneği
 - 1. 7/A seçeneğinin niteliği
 - 2. 7/A seçeneğinde maliyet hesaplarının sınıflandırılması
 - 3. 7/A seçeneğinde maliyet hesaplarının mali Çizelgelerle ilişkisi
 - 4. 7/A seçeneğinde maliyet hesaplarının işleyişi
- B. 7/B seçeneği
 - 1. 7/B seçeneğinin niteliği
 - 2. 7/B seçeneğinde maliyet hesaplarının sınıflandırılması
 - 3. 7/B seçeneğinde maliyet hesaplarının mali Çizelgelerle ilişkisi
 - 4. 7/B seçeneğinde maliyet hesaplarının işleyişi

ÜNİTE X- GİDER YERİ KAVRAMI VE GİDER DAĞITIMI

- A. Gider yeri kavramı, ayırımı ve önemi
- B. Gider dağıtımı
 - 1. Giderlerin birinci dağıtımı
 - a. Gider dağıtım ölçüleri
 - b. Gider dağıtım oranları
 - c. Gider dağıtım Çizelgesunun düzenlenmesi
 - 2. Giderlerin ikinci dağıtımı
 - a. Dağıtıma tabi gider yerlerinin belirlenmesi
 - b. Gider dağıtım ölçülerinin belirlenmesi
 - c. Gider dağıtım yöntemleri
 - 3. Giderlerin üçüncü dağıtımı

Bilgisayar 2 dersi, II. dönemine yönelik öğretim programı

Bu dersin I. döneminde Excel paket program uygulamaları yer alırken, II. dönemine yönelik olarak da “Bilgisayarlı Muhasebe” uygulamaları yer almıştır.

Ders saati, haftada 4 ders saat üzerinden olmasından dolayı; çoğu TML’nde laboratuvar yetersizliğinden dolayı bu dersin ilk 2 saatlik kısmı sınıfta teorik eğitimle, sonraki 2 saatlik kısmı da Bilgisayar Laboratuvarı’nda uygulamalı eğitimle verilmek üzere yürütülmektedir. Bu uygulamalarda; yazılım firmalarından, okul idaresince genellikle ücretsiz olarak temin edilmiş olan ve kısıtlı kullanımlara izin veren eğitim amaçlı muhasebe paket programları kullanılır. TML’lerinde en çok kullanılan eğitim amaçlı muhasebe paket programlarına örnek olarak Logo ve Eta programları örnek olarak verilebilir. Öğretim programı ise şöyledir :

Amaçlar

Bu dersi başarı ile tamamlayan öğrenci;

1. Bilgisayarlı muhasebe ile ilgili temel parametreleri bilir.
2. Bilgisayarlı muhasebenin temel münülerini bilir ve uygulama becerisi kazanır.
3. Tek Düzen Hesap Planını esas alarak sektörel bazda hesap planları yapar.
4. Alım-satım tanımlarını bilir.
5. Kasa ile ilgili işlemleri bilir.
6. Faturaların düzenlenmesini yapar.
7. Stokların takibini yapar.
8. Üretim reçeteleri ve raporları hazırlar.
9. Cari hesap ile ilgili işlemleri uygular.
10. Bankadaki para, çek ve senetlerin takibini yapar.
11. Hesap planının girişini yapar.
12. Muhasebe fişlerini düzenler.
13. Bilgisayarda defter ve dokümanları düzenler
14. Bilgisayardan malî tablolar alır.
15. Muhasebe raporlarını filtreleme işlemlerini bilir.
16. Muhasebeleştirme tanımlarını yapar.
17. Muhasebeleştirme (entegrasyon) yapmayı bilir.
18. Muhasebe ve muhasebeleştirme (entegrasyon) mesajlarını uygular.
19. Dönem kapama ve bakım işlemlerini bilir.

Açıklamalar

1. Öğrencilere örnek problemler verilerek, bunların çözümü uygulamalı olarak yaptırılır.
2. Konular öğrencilere tek düzen hesap planını öğrenmeyi sağlayacak şekilde anlatılır.
3. Sınavlar uygulamalı olarak yapılır.
4. Muhasebe paket programı son değişiklikler takip edilerek işlenir.

Ders konuları

ÜNİTE II- BİLGİSAYARLI MUHASEBE

A. Bilgisayarlı muhasebeye giriş

1. Muhasebenin tanımı
 2. Temel kavramlar
 - a. Hesap kavramı
 - b. Hesap planı kavramı
 - c. Tahsil, tediye ve mahsup fişleri
 - ç. Tek Düzen Hesap planı
 3. Temel mönüler
 - a. Yönetim işlemleri mönüsü
 - 1) Terminal tanımları
 - 2) Grup tanımları
 - 3) Kullanıcı tanımları
 - 4) Genel tanımlar
 - 5) Firma tanımları
- B. Kart işlemleri**
1. Alım – satım tanımları
 - a. Ödeme şablonları
 - b. Hizmet indirim/masraf tanımlamaları
 - c. Fiyat ayarlamaları
 - ç. KDV ayarlamaları
 2. Kasa
 - a. Kasalar
 - b. Açılış işlemleri
 - c. Durum bilgileri
 - ç. Diğer işlemler
 - d. Kullanıcı raporları
 3. Fatura
 - a. Faturalar
 - b. Dökümler
 - c. Tablolar
 - ç. Diğer işlemler
 - d. Kullanıcı raporları
 4. Stok
 - a. Stok tanımları
 - b. Stok işlemleri
 - c. Sipariş işlemleri
 - ç. Sabit kıymet işlemleri
 - d. Analizler
 - e. Durum bilgileri
 - f. Dökümler
 - g. Tablolar
 - ğ. Sabit kıymet Çizelge ve dökümleri
 - h. Diğer işlemler
 - i. Kullanıcı raporları
 5. Üretim
 - a. Üretim reçeteleri
 - b. Üretim emirleri
 - c. Raporlar
 6. Cari hesap
 - a. Cari hesap tanımları
 - b. Cari hesap işlemleri

- c. Açılış işlemleri
- ç. Analizler
- d. Durum bilgileri
- e. Dökümler
- f. Tablolar
- g. Diğer bilgiler
- ğ. Kullanıcı raporları
- 7. Çek ve senet
 - a. Çek ve senetler
 - b. Bordrolar
 - c. Toplu tahsilat
 - ç. Analizler
 - d. Durum bilgileri
 - e. Dökümleri
 - f. Diğer işlemler
 - g. Kullanıcı raporları
- 8. Banka
 - a. Banka tanımları
 - b. Hesaplar
 - c. Banka işlemleri
 - ç. Açılış işlemleri
 - d. Durum bilgileri
 - e. Dökümler
 - f. Diğer işlemler
 - g. Kullanıcı raporları
- C. Genel muhasebe işlemleri
 - 1. Genel muhasebe programına giriş
 - 2. Hesap planı
 - 3. Muhasebe fişleri
 - a. Fiş türleri
 - b. Fiş başlık bilgilerinin girilmesi
 - c. Fiş satır bilgilerinin girilmesi
 - ç. Eski fiş üzerinde işlemler
 - d. Toplu fiş basımı
- Ç. Muhasebe raporlarını filtreleme işlemleri
 - 1. Filtrelerin kullanım amacı
 - 2. Rapor filtre ekranı
 - 3. Rapor filtrelerini değiştirme
 - 4. Dökümler
 - a. Özel fiş listesi
 - b. Ayrıntılı fiş listesi
 - c. Masraf fişleri
 - 5. Defterler
 - a. Muavin defter
 - b. Büyük defter
 - c. Kasa defteri
 - ç. Yevmiye defteri
 - d. Kambiyo defteri
 - 6. Durum bilgileri
 - a. Genel mizan

- b. Aylık mizan
- c. İki tarih arası mizan
- ç. Hesap fihristi
- d. Hesap özeti
- e. Masraf durumları
- 7. Malî Tablolar
 - a. Malî tabloların tanımlanması
 - b. Malî tabloların alınması
- D. Muhasebeleştirme (entegrasyon)
 - 1. Giriş
 - 2. Bağlantı tanımlama
 - a. Alım – satım tanımlamaları
 - b. Kasalar
 - c. Faturalar
 - ç. Stok fişleri
 - d. Cari hesaplar
 - e. Çek ve senetler
 - f. Bankalar
 - 3. Muhasebeleştirmenin yapılması
 - a. Parametre değişikliklerinin yapılması
 - b. Muhasebeleştirme fişinin yazdırılması
 - c. Parametrelerin saklanması
 - ç. Saklanmış parametre dosyasını çağırma
 - d. Muhasebeleştirme raporu
 - e. Muhasebeleştirme işaretinin kaldırılması
- E. Muhasebe ile ilgili mesajlar
 - 1. Muhasebe mesajları
 - 2. Muhasebeleştirme mesajları
- F. Dönem kapama ve bakım işlemleri
 - 1. Dönem kapama işlemleri
 - 2. Bakım işlemleri ⁽⁴³⁾

2.2.2.3. Lise 3. sınıf muhasebe teknikleri dersi öğretim programı

Lise 3. (XI. sınıf) sınıfta, muhasebe eğitimi ile ilgili olarak; haftada 2 ders saati olan “Muhasebe Teknikleri 3” dersi ile, haftada 24 saat olan ve işyerlerindeki muhasebe eğitimine yönelik olarak düzenlenen “Muhasebe Uygulaması” dersi öğretim programları uygulanır. Buna göre :

Muhasebe Teknikleri 3 dersi öğretim programı

Amaçlar

Bu dersi başarı ile tamamlayan öğrenci :

⁽⁴³⁾ MEB, Tic.Tur.Gn.Md. a.g. Öğretim Programları, s. (56-61)-(37-42).

1. Yürürlükteki yasalara göre şirketleri tanır, çeşitlerini bilir ve birbirleri ile karşılaştırmasını yapar.
2. Şirketlerin kuruluş işlemleri, sermaye değişiklikleri, kâr ve zarar dağılımı ile ilgili işlemleri bilir ve Tek Düzen Muhasebe Sistemine göre muhasebe kayıtlarını yapar.
3. Şirketlere ait temel malî tablolardan olan bilanço, gelir tablosu ve kâr dağıtım tablosunu düzenler.
4. Şirketlerde tasfiye, birleşme ve tür değiştirme işlemlerini bilir. Tek Düzen Muhasebe Sistemine göre muhasebe kayıtlarını yapar.
5. Kooperatifleri yasal yönden tanır, kuruluşundan tasfiyesine kadar olan işlemleri bilir ve muhasebe kayıtlarını yapar.
6. Şirketler muhasebesi ile ilgili muhasebecilik mesleğinin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazanır.

Açıklamalar

1. Şirketlerin kuruluşundan tasfiyesine kadar olan bütün işlemler yürürlükteki yasalara göre incelenir.
2. Şirketler ve kooperatiflerle ilgili muhasebe kayıtları, Tek Düzen Muhasebe Sistemine göre yapılır.
3. Konular, muhasebe işlemleri ve kayıtları ile desteklenir.
4. Konular işlenirken, mevcut yasal değişiklikler dikkate alınır.
5. Giderlerin muhasebeleştirilmesinde 7/A seçeneği esas alınır.
6. Kollektif ve Limited şirket konularının sonlarında bu şirket ile ilgili bütün konuları kapsayan örnek muhasebe uygulamasına yer verilir.
7. Kooperatifler konusu içinde örnek bir yapı kooperatifi ana sözleşmesine yer verilir.
8. Konular, 3308 sayılı yasaya göre öğrencilerin beceri eğitimi gördükleri işyerlerindeki eğitimi destekleyici ve tamamlayıcı bir şekilde işlenir.
9. Konuların işlenişinde şahıs şirketlerinde kollektif şirketler, sermaye şirketlerinde limited şirket konularına ağırlık verilir. Komandit şirketler konusunda, sadece adi komandit şirket konusu ana hatlarıyla incelenir.
10. Konuların işlenişinde 3568 sayılı yasa hükümleri göz önüne alınır.
11. Ünite sonlarında konuyla ilgili örnek muhasebe çalışmalarına yer verilir.

Ders Konuları

ÜNİTELER

ÜNİTE I- ŞİRKETLER HAKKINDA GENEL BİLGİLER

ÜNİTE II- ŞAHIS ŞİRKETLERİ

ÜNİTE III- SERMAYE ŞİRKETLERİ

ÜNİTE IV- ŞİRKETLERDE TASFİYE

ÜNİTE V- ŞİRKETLERDE BİRLEŞME VE TÜR DEĞİŞTİRME

ÜNİTE VI- KOOPERATİFLER

ÜNİTE I- ŞİRKETLER HAKKINDA GENEL BİLGİLER

- A. Şirket kavramı
- B. Şirketin unsurları
- C. Şirketlerin sınıflandırılması

1. Adi şirketler
 2. Ticaret şirketleri
 - a. Şahıs şirketleri
 - b. Sermaye şirketleri
 - c. Şahıs ve sermaye şirketlerinin karşılaştırılması
 3. Kooperatifler
- Ç. Şirketler muhasebesi

ÜNİTE II- ŞAHIS ŞİRKETLERİ

A. Kollektif Şirketler

1. Kollektif şirketin tanımı ve özellikleri
2. Kollektif şirketin kuruluşu
3. Kuruluş işlemlerinin muhasebe kayıtları
 - a. Sermaye olarak para konulması
 - b. Sermaye olarak paradan başka varlıkların konulması
 - c. Sermaye olarak işletme konulması
4. Sermaye değişiklikleri ve muhasebe kayıtları
 - a. Sermaye artırılması
 - b. Sermaye azaltılması
5. Kollektif şirketlerde kâr ve zarar dağıtımı
 - a. Kâr dağıtımı ve muhasebesi
 - b. Zarar dağıtımı ve muhasebesi

B. Komandit şirketler

1. Komandit şirketin tanımı ve özellikleri
2. Komandit şirketin kuruluşu
3. Kuruluş işlemlerinin muhasebe kayıtları
4. Sermaye değişiklikleri ve muhasebe kayıtları
 - a. Sermaye artırılması
 - b. Sermaye azaltılması
5. Komandit şirketlerde kâr ve zarar dağıtılması
 - a. Kâr dağıtımı ve muhasebe kayıtları
 - b. Zarar dağıtımı ve muhasebe kayıtları

ÜNİTE III- SERMAYE ŞİRKETLERİ

A. Anonim şirketler

1. Anonim şirket ve özellikleri
2. Anonim şirketin sınıflandırılması
3. Anonim şirketin kuruluşu ve muhasebe kayıtları
 - a. Ani kuruluş
 - b. Tedrici kuruluş
4. Anonim şirketlerde yönetim ile ilgili organlar
 - a. Genel kurul
 - b. Yönetim kurulu
 - c. Genel müdürler ve diğer müdürler
 - d. Denetçiler
5. Anonim şirketlerde tahvil çıkarma
 - a. Tahvil çıkarma işlemleri ve muhasebe kayıtları
 - b. Tahvil ana par, faiz ödemeleri ve muhasebe kayıtları

6. Anonim şirketlerde sermaye değişiklikleri
 - a. Sermaye artırma işlemleri ve muhasebe kayıtları
 - b. Sermaye azaltılması işlemleri ve muhasebe kayıtları
7. Anonim şirketlerde kâr dağıtımı
 - a. Kâr dağıtım tablosu
 - b. Malî kârın hesaplanması
 - c. Gelir vergisi kesintisi ve fon payının hesaplanması
 - ç. Kâr dağıtım işlemleri ve muhasebe kayıtları
 - 1) Aile anonim şirketlerde kâr dağıtımı ve muhasebe kayıtları
 - 2) Halka açık anonim şirketlerde kâr dağıtımı ve muhasebe kayıtları
- B. Limited şirketler
 1. Limited şirket ve özellikleri
 2. Limited şirketlerde kuruluş işlemleri
 3. Kuruluş işlemlerinin muhasebe kayıtları
 4. Limited şirketlerde yönetim ile ilgili organlar
 - a. Müdürler
 - b. Genel kurul
 - c. Denetçiler
 5. Limited şirketlerde sermaye değişiklikleri
 - a. Sermayenin artırılması
 - b. Sermayenin azaltılması
 6. Limited şirketlerde kâr dağıtımı
 - a. Kâr dağıtımının esasları
 - b. Kâr dağıtımının hesaplanması
 - c. Kâr dağıtımına ilişkin muhasebe kayıtları

ÜNİTE IV- ŞİRKETLERDE TASFİYE

- A. Şahıs şirketlerinde tasfiye
 1. Şahıs şirketlerinde dağılma ve dağılma nedenleri
 2. Şahıs şirketlerinde tasfiye işlemleri
 3. Şahıs şirketlerinde tasfiye işlemlerinin muhasebe kayıtları
- B. Sermaye şirketlerinde tasfiye
 1. Sermaye şirketlerinde dağılma ve dağılma nedenleri
 2. Sermaye şirketlerinde tasfiye işlemleri
 3. Sermaye şirketlerinde tasfiye işlemlerinin muhasebe kayıtları

ÜNİTE V- ŞİRKETLERDE BİRLEŞME VE TÜR DEĞİŞTİRME

- A. Şirketlerde birleşme
 1. Birleşmenin şartları
 2. Birleşme süreci
 3. Birleşme işlemlerinin muhasebe kayıtları
 - a. Şahıs şirketlerinde birleşme
 - b. Sermaye şirketlerinde birleşme
- B. Şirketlerde tür değiştirme
 1. Şahıs şirketlerinde tür değiştirme
 - a. Bir şahıs şirketinin, diğer bir şahıs şirketine dönüşmesi
 - b. Şahıs şirketlerinin, sermaye şirketine dönüştürülmesi

2. Sermaye şirketlerinde tür değişme
 - a. Bir sermaye şirketinin, diğer bir sermaye şirketine dönüşmesi
 - b. Sermaye şirketlerinin şahıs şirketlerine dönüştürülmesi

ÜNİTE VI- KOOPERATİFLER

- A. Kooperatif ve özellikleri
- B. Kooperatiflerin sınıflandırılması
- C. Kooperatiflerin kurulması
- Ç. Kooperatif organları
 1. Genel kurul
 2. Yönetim kurulu
 3. Denetçiler
- D. Kooperatiflerin muhasebe kayıtları
 1. Kuruluş işlemlerinin muhasebe kayıtları
 2. Ortakların giriş ve çıkışlarının muhasebe kayıtları
 3. Gelir-gider farklarının dağıtımına ilişkin muhasebe kayıtları
- E. Kooperatiflerin tasfiye işlemleri ve muhasebe kayıtları ⁽⁴⁴⁾

Muhasebe Uygulama dersi öğretim programı

Muhasebe Uygulama dersinin müfredat konuları, yukarıda belirtilen Muhasebe Teknikleri dersi, Lise 1., 2. ve 3. sınıf müfredat konularından yapılan bir karma şeklinde düzenlenmiştir. Böylece beceri uygulamasına giden öğrencilerin, 1., 2. ve 3. sınıfta gördükleri konuları, tekrar hatırlamaları, bir kez de iş yerinde görmeleri ve uygulamaları, ve bu konulardan beceri sınavından sorumlu tutulacakları için de bu sınava hazırlanmaları sağlanmış olmaktadır. Yönetmelik gereği, iş yerlerinde müfredat konularının % 80'inin görülmesi, beceri uygulamasının geçerli olabilmesi için yeterli görülmüştür (Okul ve İşletmelerde Meslek Eğitimi Yönetmeliği, Md. 10).

3308 sayılı kanuna göre, iş yerlerinde beceri eğitim imkanı bulamayan Lise 3. Sınıf öğrencileri, haftada 24 saat üzerinden Muhasebe Uygulaması dersini okulda görmektedirler. Bu ders, okulda müfredat konularına göre uygulamalı bir şekilde verilmektedir.

Muhasebe Uygulaması dersinin müfredatına ait ana hatlar şöyledir:

ÜNİTELER

ÜNİTE I- TACİRİN VERGİ KANUNLARI YÖNÜNDEN SINIFLANDIRILMASI

⁽⁴⁴⁾ MEB, Tic.Tur.Gn.Md. a.g. Öğretim Programları, s.62-65.

- a) I. Sınıf Tacirler
- b) II. Sınıf Tacirler
- c) Ücret Bordro Uygulamaları

ÜNİTE II- İŞE BAŞLAMA

ÜNİTE III- TİCARÎ BELGELER

ÜNİTE VI- SSK'YA AİT BİLDİRİMLER

ÜNİTE V- BÖLGE ÇALIŞMA MÜDÜRLÜĞÜ'NE AİT BİLDİRİMLER

ÜNİTE VI- İŞ VE İŞÇİ BULMA KURUMU'NA AİT BİLDİRİMLER

ÜNİTE VII- BEYANNAMELER

- a) KDV Beyannamesi
- b) Muhtasar Beyanname
- c) Gelir Vergisi Beyannamesi
- d) Emlak Vergisi Beyannamesi

ÜNİTE VIII- İŞLETME HESABINA GÖRE DEFTER TUTMA

ÜNİTE IX- BİRİNCİ SINIF TACİRLER

- a) Birinci Sınıf Tacir Olabilme Hükümleri
- b) Birinci Sınıf Tacirlerin Tutacağı Defterler

ÜNİTE X- TEK DÜZEN HESAP PLANINA GÖRE HESAPLARIN İNCELENMESİ

- a) Genel Muhasebe
 - * Hesaplar
 - * Bilanço
 - * Gelir tablosu
- b) Şirketler Muhasebesi
 - * Şirket çeşitleri
 - * Kuruluş, birleşme, tasfiye
 - * Kurumlar Vergisi Beyannamesi
 - * Kâr / Zarar dağıtımı
- c) Maliyet Muhasebesi
 - * Birim maliyetin hesabı
 - * Mamul satışları
 - * Satılan mamullerin maliyeti tablosu ⁽⁴⁵⁾

⁽⁴⁵⁾ MEB, Tic.Tur.Gn.Md., a.g. Öğretim Mevzuatı, s.98-103.

2.3. İş Yerlerinde Muhasebe Eğitimi

05.06.1986 tarihinde kabul edilen 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu gereğince, Lise 3. sınıf öğrencileri “Beceri Eğitimi” adı altında ve bir nevi staj mahiyetinde iş yerlerinde eğitimlerini sürdürürler.

Beceri eğitimi, haftada 3 gün işyerinde olmak üzere gerçekleştirilmektedir. Öğrenciler beceri eğitimi yapmak üzere eğitim-öğretim yılının başlangıcında, gerek kendi gerekse okulun girişimleri ile belirlenmiş olan işyerlerine yerleştirilirler. Söz konusu öğrenciler, okul idaresinin görevlendirmiş olduğu “Koordinatör Öğretmen” ler tarafından, ders yılı süresince iş yerinde kontrol edilirler. Bu eğitim, eğitim-öğretim yılının bitmesiyle son bulur. Beceri eğitiminde kullanılan tüm evrak örnekleri EK - 4 olarak sunulmuştur.

Öğrencilerin iş yerlerine yerleştirilmeleri ve beceri eğitimi ile ilgili olan esaslar, 27.03.1993 tarih ve 21534 sayılı Resmî Gazete’ de yayınlanmış olan “Okul ve İşletmelerde Meslek Eğitimi Yönetmeliği” ile belirlenmiştir. Bu yönetmelik, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu ve 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı’nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır (Meslek Eğitimi Yönetmeliği, Md. 3).⁽⁴⁶⁾

Söz konusu yönetmeliğe göre; beceri eğitimi yapılacak işletmelerin uygunluğu, eğitim yapılacak okulların meslek alanları, eğitim görececek öğrenci sayıları ile ilde meslekî eğitim yapılmasına ihtiyaç duyulan yeni meslek alanları; işletme tespit komisyonları aracılığı ile İl Çıraklık ve Meslekî Eğitim Kurulu tarafından belirlenmektedir (Meslek Eğitimi Yönetmeliği, Md. 5).

2.3.1. İşletmelerin belirlenmesi

İl Çıraklık ve Meslekî Eğitim Kurulu’nca kurulan komisyon veya komisyonlar, meslek eğitimi yaptıracak olan iş yerinin bu eğitime uygun olup olmadığını, işyerinin faaliyet konusu ile ildeki işletme sayısını dikkate alarak belirlerler.

Söz konusu komisyon veya komisyonlar;

1. Koordinatör,
2. İlgili alanda eğitim veren okul türlerinden birer meslek alanı öğretmeni,

⁽⁴⁶⁾ MEB, Tebliğler Dergisi. “Okul ve İşletmelerde Meslek Eğitimi Yönetmeliği”, Sayı: 2490, Millî Eğitim Basımevi, Ankara, 1998, s.802.

3. İlgili meslek alanını temsil eden odalardan katılacak bir temsilciden meydana gelir.

İşletmelerin eğitime uygunluğunun tespitinde;

1. Öğretim programlarına uygun üretim veya hizmet yapılması,
2. Öğretim programının en az % 80'ini uygulamaya imkan verecek donatım ve teçhizatın bulunması,
3. 3308 sayılı kanunda belirtilen sayıdan fazla (20 veya daha fazla personel çalıştıran işletmeler ⁽⁴⁷⁾) personel çalıştıran işletmelerin, üretim üniteleri içinde veya yakınında müstakil eğitim birimi veya yeri bulunması,
4. 3308 sayılı kanunda belirtilen sayıdan fazla personel çalıştıran işletmelerin, eğitimi yapılacak meslek alanlarında sadece eğitimle görevli usta öğretici bulundurması,
5. Öğrencilerin giyinme, soyunma ve temizlik ihtiyacı için uygun mekân bulunması,
6. Bir önceki ders yılında bu işletmede meslek eğitimi uygulanmış ise; eğitimin
7. Bakanlıkça tespit edilen esas ve usullere uygun olarak yapılmış olması,

hususları dikkate alınır.

Bu hususlar, her ders yılı için yeniden tespit edilerek işletmeyle okul yönetimi arasında bir protokol imzalanır. Öğrencilerin veya velilerinin, beceri eğitimi için işletme aramalarına meydan verilmez (Meslek Eğitimi Yönetmeliği, Md. 6).

Ancak, yine de bir öğrenci kendisine bir iş yeri bulduğunda okul yönetimi de uygun gördüğü takdirde beceri eğitimi bu iş yerinde yapılabilir. Çizelge 2.4.'de, Ticaret ve Turizm Genel Müdürlüğü'ne bağlı okullardaki iş yerlerinde yaptırılan meslekî eğitim ile ilgili 5 yıllık sayısal bilgiler verilmiştir.⁽⁴⁸⁾

Çizelge 2.4.'den de anlaşılacağı üzere, okul sayısında son 5 yılda ortalama % 15,4'lük bir artış olmuştur. Okul sayısındaki bu artışa göre, öğrenci sayısındaki ortalama artış % 5,3' te kalmıştır. İşletme sayısındaki artış ise % 5,6 iken eğitici personel artışı da % 4,0 oranında olmuştur.

⁽⁴⁷⁾ MEB, Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü. 3308 Sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu ve İlgili Yönetmelikler, Ankara, 1990, s.10.

⁽⁴⁸⁾ MEB, Tic.Tur.Gn.Md. a.g. İstatistik Bilgileri, s.12.

Çizelge 2.4.

İşletmelerdeki Meslekî Eğitime Ait Sayısal Bilgiler
(Ticaret ve Turizm Genel Müdürlüğüne bağlı olup, beceri eğitimi yaptıran okullar bazında)

SAYILAR	1995 1996	1996 1997	1997 1998	1998 1999	1999 2000*	ARTIŞ %**
Okul sayısı	323	499	536	542	529	12
Öğrenci sayısı	54.645	55.381	56.867	68.475	64.692	3,6
İşletme sayısı	20.103	22.021	24.499	25.945	32.817	10,6
Eğitici personel	22.430	23.000	23.550	24.150	27.307	4,2

Kaynak: MEB, Tic. Tur. Gn. Md. (1999).

* 1999-2000 yılı verileri, Ağustos – 2000 itibariyle ilave edilmiştir.

** Artış oranı, 5 yıl için ortalama olarak hesaplanmıştır.

2.3.2. Sözleşme imzalanması, sigorta işlemleri ve ücret

İşletmelerde meslek eğitimi görececek öğrenci öğrencilerin sözleşmesi, okuldaki eğitimin sona erdiği tarihten itibaren (Temmuz ayından itibaren) ders yılı başına kadar okul müdürlüğü ve işletme yetkilileri arasında imzalanır. İlgili sınıfın sonunda öğrencinin veya işletmenin durumunda değişiklik olması halinde sözleşme uzatılır veya feshedilir.

İşletmelerde meslek eğitimi görececek öğrencilerin sigorta işlemleri, ders yılı başına kadar tamamlanır (Meslek Eğitimi Yönetmeliği, Md. 9).

Meslek eğitimi gören öğrencilere iş yerlerince, yaşlarına uygun (16 yaşından küçük olma veya 16 yaşından büyük olma durumuna göre) asgarî ücretin % 30'undan aşağı ücret ödenmez. Sigorta primleri ile ilgili olarak; yapılan sözleşme ile 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun iş kazaları ve meslek hastalıkları ile hastalık sigortaları hükümleri uygulanır. Sigorta primleri 1475 sayılı İş Kanununun 33. maddesi gereğince, bunların yaşına uygun asgarî ücretin % 50 si üzerinden MEB bütçesine konulan ödenekle ilgili meslek okulları aracılığıyla karşılanır (3308 sayılı kanun, Md. 25).

Öğrencilere SSK sağlık karnesi çıkartılarak, 120 gün prim ödemesi üzerinden vizite kâğıdına dayanılarak SSK hastanelerinde tedavi edilmeleri sağlanır. Almış oldukları SSK sicil no'su, öğrencilik sonrasında da geçerliliğini korur.

2.3.3. Beceri Eğitimi

3308 sayılı yasa kapsamına alınan okul ve meslek alanlarında öğrenim gören öğrencilerin; Lise 3. sınıftan itibaren öğretim programlarında belirtilen meslek derslerinden, uygulamalı olanların eğitimlerini işletmelerde görmeleri esastır.

Bakanlık ile kamu ve özel kurum ve kuruluşları arasında yapılan protokollere veya teknik iş birliği proje anlaşmalarına göre, eğitim yapan okul ve meslek alanlarındaki öğrencilerin, işletmelerde gerçekleştirilecek uygulamalı meslek eğitimleri, bu protokol veya proje anlaşmalarında belirtilen hükümlere göre yürütülür.

Her öğrenci, meslek alanının öğretim programındaki ilgili sınıfa ait; temrin, iş, proje, deney veya hizmetin en az % 80'ini yapmak veya uygulamalardan başarılı olmak zorundadır.

Prensip olarak, öğrencilerin meslek eğitimlerini aynı iş yerinde sürdürmeleri esastır. Ancak, ilgili sınıfa ait uygulamaların bir kısmının işletmelerde yapılamaması durumunda, eksik kalan bu uygulamalar, ders yılının son bir ayı içinde başka işletmelerde veya okulda telafi eğitimi yoluyla tamamlanır (Meslek Eğitimi Yönetmeliği, Md. 10).

İşletmelerde beceri eğitimi, usta öğreticiler veya eğitim personeli tarafından yaptırılır. Bu eğitici personel, öğrencilerin başarı durumları, verilen görevlerin yerine getirilip getirilmediği, iş yerine devam edilip edilmediği, iş yeri kurallarına uyulup uyulmadığı gibi hususları dikkatle takip eder ve elde ettiği sonuçları işletme yetkililerine ve koordinatör öğretmen aracılığıyla da okul idaresine bildirir (Meslek Eğitimi Yönetmeliği, Md. 18).

2.3.4. Değerlendirme

Dönemler

Okul ve işletmelerde beceri eğitimi uygulayan okullarda, bir ders yılı 2 dönemden oluşur.

Öğrencilere iş yerlerince; I. ve II. dönemde, iş yerindeki eğitici personel tarafından “Muhasebe Uygulaması” dersi için bir dönem notu verilir. Söz konusu dönem notu, değişik değerlendirme konularına göre 100 puan üzerinden yapılan puanlamaların aritmetik ortalamasının nota çevrilmesiyle tespit edilir ve öğrencinin bu derse ait olan dönem notunu oluşturur. Söz konusu dönem notu, I. dönemde aynen öğrenci karnesine işlenir, ancak II.

dönem notu “Yıl sonu başarısının tespiti” başlıklı kısımda izah edileceği şekilde bir işleme tabi olur.

Dosya Tutma

Öğrenciler, öğretim programlarına uygun olacak şekilde staj dosyası niteliğinde olan bir “İş Dosyası” tutarlar. Bu dosyadaki her yapılan iş ile ilgili olan kısımlar öğrenci ve eğitici personel tarafından imzalanır.

İş dosyası öğrencinin II. dönem beceri eğitimi puanları ile birlikte okul müdürlüğüne gönderilir.

Yıl sonu beceri sınavı

İşletmede beceri eğitimi gören öğrenciler, ders yılının son haftasında yıl sonu beceri sınavına alınırlar. Bu sınavlar; işletmelerden davet edilen eğitici personeller, ilgili okulun meslek dersleri öğretmenleri ve ilin o meslek alanındaki işveren kuruluşunu temsil eden üyelerden kurulan bir komisyon tarafından yapılır.

Yıl sonu beceri sınavı soruları, öğretim programının içeriğinin en az % 80’ini kapsayacak şekilde hazırlanır.

Beceri eğitimini, iş yerlerindeki yetersizliklerden dolayı okulda gören öğrenciler için bu sınav uygulanmaz.

Yıl sonu başarısının tespiti

Yıl sonu beceri sınavı, 100 puan üzerinden değerlendirilir. Bunun 80 puanı sınav, 20 puanı da öğrencilerin işyerlerinde tutmuş oldukları iş dosyalarına sınav komisyonunca takdir edilir. Böylece elde edilen puan nota çevrilir.

Öğrencinin, Muhasebe Uygulaması dersinden başarılı olabilmesi için, iş yerlerince verilen iki dönem notunun aritmetik ortalaması ile yıl sonu beceri sınav notunun aritmetik ortalamasının en az geçer not (şu anki uygulamada geçer not 2,5’tir) olması gerekir (Meslek Eğitimi Yönetmeliği, Md. 23-27).

Bu sınavda başarılı olamayan öğrenciler; mezun olamayıp Muhasebe Uygulaması dersinden başarısız olmuş sayılırlar. Bu öğrenciler, takip eden eğitim-öğretim yılında tekrar iş yerlerine gitmek zorundadırlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

3. MUHASEBE EĞİTİMİNDE KARŞILAŞILAN TEMEL SORUNLAR

3.1. Yöneltilme ve Danışmanlık Hizmetlerinin Yetersizliği

Aslında bu sorun, meslekî eğitimde karşılaşılan en önemli temel sorunlardan bir tanesidir. Çünkü meslek seçimi, insanların tüm hayatını etkileyen önemli bir faktördür. Eğitim-öğretim sürecinin belirli bir aşamasına gelen öğrencilerin, meslek seçimi çoğu kez bilinçsizce olmaktadır. Eğitimin amacına ulaşmasında; öğrencinin seçeceği mesleğin, o öğrencinin niteliklerine ve yeteneklerine en uygun mesleğe yönelmesi büyük önem arz eder.⁽⁴⁹⁾

Yetmişten fazla lise türünün olduğu bir ülkede, ilköğretimi bitiren öğrencilerin ortaöğretime ilişkin tercihlerini kendi başlarına ve sağlıklı bir biçimde yapabilecekleri düşünülemez. Bu nedenle öğrencilerin; daha ilköğretimdeyken ve mezun olduklarında uygun bir seçim yapabilmeleri için, değişik okul türleri hakkında bilgilendirilmeleri gerekmektedir. Böyle bir bilgilendirme yapılmadan, ortaöğretime başlamak çoğu zaman yarar yerine zarar getirebilir. Konu ile ilgili olarak MEB tarafından, ilköğretim öğrencileri için hazırlatılan “İlköğretim Sonrası Eğitim Seçenekleri” adlı eser⁽⁵⁰⁾, ilköğretimde bulunan tüm rehber öğretmenler ve de öğrenci velilerince temin edilerek öğrencilere gereken rehberlik yapılmalıdır.

Ülkemizde geçerli olan yasal düzenlemelere göre, özellikle ilköğretimin ikinci yarısından itibaren öğrencilere meslekî yönlendirme hizmetleri sağlanmak zorunluluğu vardır. Ancak bu yönlendirme, belli bir alanı yada mesleği empoze etmek biçiminde değil, öğrencinin gizil güçleriyle çalışma yaşamının gerekleri arasında dengeli bir eşleme yapmaya yönelik olmalıdır. İlköğretimdeki rehberlik ve teknoloji eğitimi çalışmaları aslında bu amaca yönelik olarak programlara konulmuştur. Ancak, okullarda yeterli rehberlik uzmanı ve teknoloji eğitimcisi bulunmamasından dolayı, yönlendirme çalışmaları aksamaktadır.⁽⁵¹⁾

Ayrıca, öğrencinin anne ya da babası tarafından da bilinçli bir yönlendirme yapılamamış ise, sonuç olarak ilköğretimi bitiren öğrenciler ya öğretmenlerinin ya da anne-

⁽⁴⁹⁾ MEB, Rize Rehberlik ve Araştırma Müdürlüğü. Meslekî Rehberlik, Flaş Ofset Basım, Rize, 1984, s.1.

⁽⁵⁰⁾ Sönmez. a.g.e.

⁽⁵¹⁾ Şimşek, a.g.e., s.103.

babaların istediği ortaöğretim kurumlarına gitmektedir. Bir ortaöğretim kurumuna bu şekilde gelen kimi öğrenciler, yapılan rehberlik hizmetlerinde elde edilen sonuçlarda: “bu okulu sevmedim”, “bu okula ailemin baskısı ile geldim” gibi cevaplar vermektedirler.

Sonuçta; daha en başından yanlış bir okulda olduğunu ifade eden öğrenciler açısından, kaliteli bir muhasebe meslek eğitiminin nasıl verileceği bir sorun olarak belirmektedir. Benzer problem, üniversite öğrencilerinde de görülmektedir.

Öğrencilerin; ilgi ve istidatlarını dikkate almaksızın yaptıkları meslek seçimi, hem kendilerini hem de yakınlarını hayal kırıklığına uğratmakta, toplum kalkınması bakımından da bir yerde insan gücünün israfına yol açmaktadır. Doğru ve yerinde seçim yapılabilmesi için bireyin kendi yetenekleri ile, ilgi duyduğu meslekler hakkında objektif ve etraflıca yapılmış incelemeler sonunda edinilmiş bilgilere sahip olması gerekir.⁽⁵²⁾

Meslekî rehberlik ile ilgili olarak, ortaöğretim kurumları da ilköğretimden pek farksız değildirler. Gerek ilköğretimde ve gerekse ortaöğretimde yapılan rehberlik faaliyetleri çoğunlukla “Eğitsel Rehberlik” faaliyetlerindendir. Eğitsel rehberlik tanımlamalarını incelersek :

“Eğitsel sorunlarla ilgili olarak eğitim sisteminde bireye veya bireylere götürülen yardım etkinliklerine eğitsel rehberlik denilmektedir” (Özoğlu).

“Bireyin eğitim yaşamı ile ilgili bütün sorunlara dönük olarak verilen psikolojik yardımlar eğitsel psikolojik danışma ve rehberlik adı altında toplanabilir” (Kepçeoğlu).

gibi tanımlamalar yapılmıştır. Eğitsel rehberliğin amacı, bireyi bütün yönleriyle tanımaya çalışmaktır. Meslekî Rehberlik ise: “Gençlerin çeşitli meslekleri tanımaları ve kendi özelliklerine uygun olan meslekleri seçmeleri, seçtikleri mesleklere hazırlanmaları ve meslekî yönden gelişmeleri amacıyla yapılan yardım hizmetleridir”.⁽⁵³⁾ Ancak şunu da belirtmeliyiz ki, meslekî rehberliğin başarısı, eğitsel rehberlik faaliyetlerinin başarısına bağlıdır. Çünkü birey; eğitim kurumunca eğitsel rehberlik ile tanınabilmektedir.

Belirtilen durumlardan hareketle, meslekî rehberliğin ne derece önem arz ettiği anlaşılmaktadır. Konu ile ilgili; Ankara, Yenimahalle Endüstri Meslek, Teknik ve Anadolu Teknik Lisesi Rehber Öğretmeni tarafından yapılan ve “Öğrencilerin Bireysel Özelliklerine Uygun Eğitim Programları ve Meslekleri Tercihe Yöneltilmeleri Yöntemiyle,

⁽⁵²⁾ Yıldız Kuzgun. Rehberlik ve Psikolojik Danışma, ÖSYM Yayınları, 3. Baskı, Ankara, 1992, s. 85.

⁽⁵³⁾ Binnur Yeşilyaprak. Eğitsel ve Meslekî Rehberlik, Varan Matbaacılık, Ankara, 1998, 4. Baskı, s.31.

Öğrenim Alanlarında Başarılı Olma, Öğrenimlerini Sürdürme ve İşe Yerleşme Oranlarının Artırılmasına İlişkin Araştırma Projesi” adlı araştırmadan elde edilen sonuçlar, daha tatmin edici niteliktedir. Bu araştırma ile ilgili bulgular Çizelge 3.1.’ de verilmiştir. Bu Çizelgede; kontrol grubuna “meslekî rehberlik” uygulanmamış, deney grubuna ise uygulanmıştır.⁽⁵⁴⁾

Çizelge 3.1.
Meslekî rehberlik faaliyetlerinin etkinliği

PERFORMANS TÜRÜ	KONTROL GRUBU		DENEY GRUBU	
	SAYI	ORAN	SAYI	ORAN
Liseden Mezun	485		483	
Mesleğinde Çalışan	131	27	193	40
Yükseköğretime Giren	144	29,7	169	35
Girdiği Yükseköğretim Dalı				
Uygulamalı Bilimler	82	57	118	70
Temel Bilimler	17	12	14	8
Sosyal Bilimler	45	31	37	22

Kaynak: MPM, (1989)

Çizelge 3.1.’den de anlaşılacağı gibi, mesleğinde çalışanların oranı kontrol grubunda % 27 iken, meslekî rehberlik yapılmasıyla birlikte bu oran deney grubunda % 40’ a çıkmıştır. Aynı şekilde, yükseköğrenime girenlerin oranı da % 29,7’ den % 35’e; ortaöğretim alanları ile ilgili bir yükseköğretim alanına girenlerin oranı % 57’den % 70’e yükselmiştir. Ortaöğretim alanından, temel bilimlere geçiş oranı % 12’den % 8’e düşmüş; sosyal bilimlere geçiş oranı da % 31’den % 22’ye düşmüştür.

Araştırmayı yapan rehber öğretmenlerin tespit ettiği en önemli bulgulardan birisi de, okul öğrencilerinin % 34’ünün bireysel özelliklerinin, okulun programlarıyla uyuşmaması olduğu hususudur. Bu öğrencilerin başarı durumu diğerlerinden çok düşüktür. Bu öğrenciler, öğrenimleri sırasında oldukça zorlanmakta, öğrenim alanlarıyla ilgili iş ve eğitim programlarından kaçmaktadırlar.

⁽⁵⁴⁾ MPM, Orta Öğretim Kurumlarında Verimlilik Proje Yarışması. MPM Yayın No:393, Yeniçağ Basın-Yayın, Ankara, 1989, s.31.

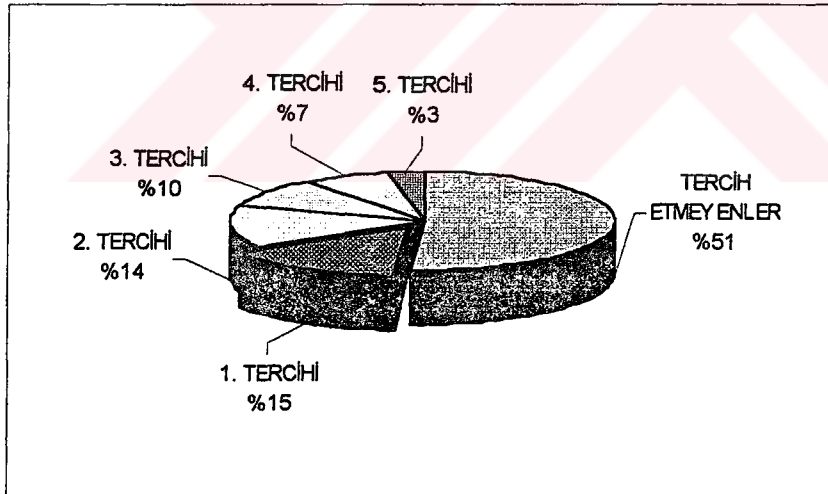
Araştırmanın bulguları, meslekî rehberliğin önemini destekler niteliktedir. İnsan gücünün daha verimli kullanılabilmesi, bu konudaki savurganlığın ve uyumsuzlukların önlenmesi için; bireylerin, bireysel özelliklerine uygun bir eğitim programı ve mesleğe yerleşmeleri gerekir.⁽⁵⁵⁾

Benzer bir araştırma da, Üniversite öğrencilerine yönelik olarak yapılmıştır. Bu araştırmada da elde edilen bulgular yukarıdaki bulguları destekler niteliktedir. Bu araştırmadan alınan ilgili kısımlar Şekil 3.1. ve Çizelge 3.2.'de verilmiştir.⁽⁵⁶⁾

Bu araştırma; İstanbul Üniversitesi, Marmara Üniversitesi, İstanbul Teknik Üniversitesi ve Boğaziçi Üniversitesinin muhasebe öğretim programları uygulayan fakültelerindeki 3. ve 4. sınıf öğrencilerinden oluşan toplam 275 öğrenci üzerinde yürütülmüştür.

Şekil 3.1.'de de görüldüğü gibi; araştırmanın yapıldığı üniversitelerdeki öğrencilerin yaklaşık % 50'si gelecekte muhasebe ile ilgili bir alanda çalışmak isterken, % 51'lik bir kısmı da bu alanı tercih etmemişlerdir. Bu alanda çalışmak isteyenlerden de, % 15' lik bir kısmı birinci tercihlerinde bunu belirtmişlerdir.

Şekil 3.1.
Muhasebe ile ilgili meslek tercihlerinin dağılımı



Kaynak: SPK, (1997).

Söz konusu üniversite öğrencilerinden, gelecekte muhasebe ile ilgili bir alanda çalışmak istemeyen % 51'lik kısım ile ilgili olan bulgular ise:

⁽⁵⁵⁾ MPM., a.g.e., s.35.

⁽⁵⁶⁾ Yavuz Ilgaz. Muhasebe Eğitimi Kalitesinin Meslek İmajına Etkisi, SPK Yayın No: 68, Ankara, 1997, s.14-17.

Çizelge 3.2.
Muhasebe ile ilgili bir alanda çalışmak istememe nedenleri

NEDENLER	%
Sıkıcı ve monoton olması ve yaratıcılığın olmaması	36,4
İlgi alanı değil	24,6
Anlaşılması zor	3,4
Yeterli muhasebe eğitimi verilmiyor	9,3
Çalışma temposunun yüksek olması	11,0
Yapılan işe göre kazancın düşük olması	3,4
Mevzuatın sürekli değişmesi	0,8
Mesleğin gelişmesi engelleniyor	3,4
Sayılarla bütünleşmiş bir hayat istemiyor	5,2
Ticaret lisesi mezunundan farklı olmak istiyor	2,5
TOPLAM	100,0

Kaynak: SPK, (1997).

Çizelge 3.2.' den de anlaşılacağı gibi, üniversite öğrencilerinin % 36,4'lük bir kısmı muhasebe ile ilgili işlerin sıkıcı ve monoton olduğunu ifade ederken, % 24,6'lık bir kısmı da ilgi alanları olmadığını belirtmiştir.

Bunun anlamı şudur ki, bu öğrenciler okudukları bölümü tam olarak tanımadan tercih etmişlerdir. Aslında, bu öğrenciler kendi bireysel özelliklerini de tam olarak bilmemektedirler.

Gazi Üniversitesi Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesi'nde yapılan bir araştırmada da, Muhasebe ve Finansman Öğretmenliği programında TML mezunlarının diğer okul mezunlarına göre meslekî derslerde daha başarılı oldukları tespit edilmiştir.⁽⁵⁷⁾ Bu nedenle TML muhasebe bölümü öğrencilerinin, kendi alanlarındaki bir yükseköğretimde akademik tahsilini tamamlamaları, hem kendilerinin mutluluğu, hem de ülkemizin şiddetle ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünün yetişmesi açısından büyük bir önem taşımaktadır.

Son yıllarda MEB, rehberlik faaliyetlerine daha çok önem vermeye başladığından dolayı her okula bir "Rehber Öğretmen" atamaya çalışmaktadır. Bu rehber öğretmenler, öğrenci ve öğretmenler ile ilgili her türlü rehberlik faaliyetine katılmakta ve oldukça da iyi sonuçlar alınmaktadır. Ancak halâ, ülkemizin pek çok ortaöğretim kurumunda rehber öğretmen bulunmamaktadır. Üstelik rehber öğretmen bulunan çoğu okulda da, bir adet

⁽⁵⁷⁾ Burhan Çil, Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesi'nde Akademik Başarıyı Etkileyen Kimi Etkenler, Millî Eğitim Basımevi, Ankara, 1995, s. 81.

rehber öğretmen vardır. Öğrenci sayısına göre düşünüldüğünde, -Çizelge 1.4.' de verilen öğrenci ve okul sayılarından hareketle- 1999-2000 eğitim ve öğretim yılı için TML'lerinin ortalama öğrenci sayısı yaklaşık 630 adet olmaktadır. Bunun anlamı, 630 öğrenciye bir rehber öğretmen düşmesi demektir ki, bu rakam oldukça yüksektir. Çünkü, Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği'nde, bir rehber öğretmene 350 öğrenci düzenlemesi getirilmektedir. Hesaplanan rakam tüm Türkiye çapındadır. Öğrenci sayısının bazı okullarda çok, bazılarında az olduğu da düşünülürse, öğrenci sayısı fazla olan okullarda bir rehber öğretmen daha çok öğrenci ile ilgilenmek zorunda kalmaktadır. Ayrıca rehber öğretmeni olmayan okullarda, fahri görevlendirmeler ile ders öğretmenlerince bu görevler hasbel kader yürütülmeye çalışılmaktadır. MEB, rehber öğretmen yetiştirilmesine ve ideal bir biçimde atama yapılmasına daha çok önem vermelidir.

Gerek ilköğretim, gerek ortaöğretimde; eğitsel rehberlikle birlikte öğrencilere meslekî rehberlik yapılmalıdır. Veli-öğretmen-okul rehberlik servisi arasındaki birlik ve beraberlikle daha iyi neticeler alınacaktır.

3.2. Ders Programlarında Esnek Olmayan Bir Anlayış

Bugünkü ortaöğretim sisteminde başarıyı değerlendirme yaklaşımında “sınıf geçme-okul bitirme” anlayışı egemendir. Genel olarak sınıf geçme, tüm derslerden başarılı olmayı zorunlu kılarken öğrenciler kendi ilgi ve yeteneklerine göre ders seçme hakkına pek sahip değildir. Her ne kadar haftalık ders çizelgelerinde bölüm seçmeli ve de seçmeli dersler olsa da, bu dersleri öğrenciler değil, okul yönetimi seçerek okutulmasını sağlamaktadır. Bir anlamda, tüm öğrencilere aynı program dayatılmaktadır. Çünkü, ne okul imkanları ne de öğretmen durumu “seçmeli ders” manasına uygun düşmektedir. O halde bu dersleri, “okulun seçtiği seçmeli dersler” olarak algılamak daha doğru olacaktır.

TML muhasebe bölümü öğrencilerine; Çizelge 2.2.' de de gösterildiği gibi, haftada toplam 2 ders saati lise 2. Sınıflarda , 3 saat da lise 3. Sınıflarda bölüm seçmeli dersi; ve sadece lise 2. Sınıflar için haftada 4 ders saatinden olmak üzere seçmeli ders öngörülmüştür. Bölüm seçmeli dersleri, öğrencinin okuduğu alan ile ilgili olabilecek dersleri; seçmeli dersler ise, genel anlamda her bölüm öğrencilerin okuyabileceği dersleri ifade etmektedir.

Çizelge 3.3.'de TML'lerinde okutulabilecek olan bölüm seçmeli dersler; Çizelge 3.4.'te de seçmeli dersler haftalık ders saat sayıları ile birlikte gösterilmiştir.⁽⁵⁸⁾

Çizelge 3.3.'deki 15, 16 ve 17 nolu dersler, daha çok Otelcilik ve Turizm okullarına yönelik derslerdir. Bunların haricindeki dersler, TML okul yönetimince bölüm seçmeli dersi olarak okulun öğretim programlarına konulabilmektedir.

Çizelge 3.3
Ticaret ve turizm öğretimi okullarındaki
bölüm seçmeli dersler

SIRA NO	DERSLER	HAFTALIK SAATİ
1.	İleri Daktilografi	2
2.	İleri Bilgisayar	2
3.	Reklamcılık	1
4.	Turizm İşletmeciliği	1
5.	Ticaret Matematiği	1
6.	Pazarlama ve Satış Teknikleri	1
7.	İstatistik	1
8.	Sigortacılık	1
9.	Tezgâhtarlık	1
10.	İşletme Bilgisi	1
11.	Büro Makineleri Bakım ve Onarımı	2
12.	Büro Makineleri Bakım ve Onarımı	2
13.	Büro Organizasyonu	1
14.	Turizm Coğrafyası	1
15.	Konaklama Tesisleri ve Muhasebesi	2
16.	Animasyon	1
17.	Yiyecek İçecek Bilgisi	2

Kaynak: Tic.Tur.Gn.Md. (1998).

Çizelge 2.2.' de belirtildiği gibi, lise 1 ve 2. sınıflarda bir öğrenci haftada 35 kredi ders almak zorundadır. Lise 1. Sınıflarda bölüm seçmeli ve seçmeli dersler yer almamaktadır. Lise 2. sınıflar ise, 2 saat bölüm seçmeli, 4 saat da seçmeli ders olarak bu 35 krediyi doldurmak zorundadırlar. Lise 3. sınıflar ise haftada 38 kredi ders almak zorundadırlar. Bu öğrenciler de alacakları 3 saatlik bölüm seçmeli dersi ile bu krediyi tamamlarlar (bu öğrencilere seçmeli ders verilmemiştir. Bkz. Çizelge 2.2.).

⁽⁵⁸⁾ MEB, Tic.Tur.Gn.Md. a.g. Haftalık Ders Çizelgesi, s.47-48.

Çizelge 3.4.
Ticaret ve turizm öğretimi okullarındaki seçmeli dersler

SIRA NO	DERSLER	HAFTALIK SAATİ
1.	İleri Matematik	4
2.	Geometri – 1	2
3.	Geometri – 2	2
4.	Analitik Geometri	2
5.	Fizik	3
6.	Kimya	2
7.	Biyoloji	3
8.	Yabancı Dil - 2	4
9.	Yabancı Dil - 3	4
10.	Takviyeli Yabancı Dil – 1	2
11.	Takviyeli Yabancı Dil – 2	2
12.	İkinci Yabancı Dil – 1	2
13.	İkinci Yabancı Dil – 2	2
14.	Türkiye Coğrafyası – Fiziki	2
15.	Genel Türk Tarihi	2
16.	Osmanlı Tarihi	2
17.	Sosyoloji	2
18.	Mantık	2
19.	Psikoloji	2
20.	Demokrasi ve İnsan Hakları	1
21.	Standardizasyon ve Kalite	1
22.	Resim	2
23.	Halk Bilim	2
24.	Sanat Tarihi	2
25.	Beden Eğitimi	2
26.	Müzik	2
27.	Çevre ve İnsan	2
28.	Kütüphanecilik	1
29.	Trafik Bilgisi	2
30.	Araştırma Teknikleri	2
31.	Bilgi Teknolojisi	2
32.	Bilim Tarihi	2
33.	Hızlı Okuma Teknikleri	1
34.	Güzel Konuşma ve Yazma	2
35.	Dil Bilimi	2
36.	Türk Edebiyat Tarihi	2
37.	Edebi Metinler	3
38.	Bilim ve Teknoloji	1
39.	Ülkeler Coğrafyası	3
40.	Türkiye Beşeri Ekonomi Coğrafyası	2

Kaynak: Tic.Tur.Gn.Md.,(1998).

Özellikle bölüm seçmeli derslerinde karşılaşılan en büyük problem, bu derslere ait ders saat sayılarının genellikle 1 saat olarak belirlenmiş olmasıdır. Çizelge 3.3.'de belirtilen bölüm seçmeli derslerinin yaklaşık % 65 lik kısmı 1 saatlik olan derslerdir. Bu 1 saatlik olan derslerden Animasyon hariç diğerleri, TML'leri okul yönetimlerince, lise II. sınıflarda en çok tercih edilen derslerdir. Bunun anlamı; lise 2. Sınıflarda 2 adet ayrı bir bölüm seçmeli dersi olması demektir.

Seçmeli dersler ise (Çizelge 3.4.) daha çok genel kültür dersleri olup, okul yönetimince öğrenciler açısından üniversite giriş sınavlarında faydası olur düşüncesi ile tercih edilen fizik, kimya, biyoloji, geometri, psikoloji, mantık vb. derslerdir. Bu dersleri sadece lise 2. sınıflar alabilmektedir. Seçmeli derslerden de en az 2 adet ders alındığı da hesaplandığında, bir lise 2. Sınıf öğrencisi haftada en az toplam 16 çeşit ders almak ve bu derslerden de başarılı olmak zorunda bırakılmaktadır. Lise 3. sınıflar ise, işyerlerine gönderildiğinden dolayı haftalık 24 saat olan muhasebe uygulaması dersi sayesinde 38 krediyi çok daha az çeşit ders alarak tamamlayabilmektedirler (örneğin en az 8 -muhasebe uygulaması dersinin, işyerinde görüldüğü dikkate alınır ve okuldaki bir ders gibi düşünülmez ise 7- çeşit ders görmüş olurlar). Lise 1. sınıflara seçmeli ders verilmediğini yukarıda belirtmiştik. Bu öğrenciler, seçmeli ders almadıkları halde haftada 14 çeşit ders almak ve bu derslerin her birinden de başarılı olmak durumundadırlar. Çünkü; sınıf geçme sisteminin genel mantığı, okul yönetimi, ders öğretmenleri ve de öğrenci velileri, bir öğrencinin her dersten başarılı olmasını istemektedir.

Sonuç olarak, özellikle lise 1 ve 2. sınıf öğrencilerinin yükü oldukça fazladır. Gerçi diğer meslekî ve teknik ortaöğretim kurumlarındaki durum, bundan pek de farklı değildir. Bir öğrenciye bu kadar fazla çeşit dersin yüklenmesinin mantığını anlamak oldukça güçtür. Bu açıdan olaya bakıldığında ya ders çeşitleri azaltılmalı ya da bahsi geçen derslerin saat sayıları artırılmalıdır. Bu anlamda, bu ve benzeri iyileştirici düzenlemeler yapılabilir.

Çizelge 2.2.'deki bilgilerden yararlanılarak düzenlenen Çizelge 3.5.'te de, TML muhasebe bölümlerine ait; genel kültür, meslek (alan/bölüm dersleri), bölüm seçmeli ve seçmeli derslerin oranları, lise 1, 2 ve 3. sınıfların aldıkları derslerin toplamı olarak gösterilmiştir.

Çizelge 3.5.'te görüldüğü gibi, haftalık toplam alınması gereken 108 ders saati sayısı içerisinde en yüksek pay % 58,4 ile meslek derslerine aittir. Bunu % 33,3 ile genel kültür dersleri, % 4,6 ile bölüm seçmeli dersleri ve % 3,7 ile de diğer seçmeli dersler izlemektedir.

Çizelge 3.5.

TML muhasebe bölümlerine ait genel kültür, meslek, bölüm seçmeli ve seçmeli derslerin oranları

BÖLÜM	GENEL		MESLEKİ		BÖLÜM SEÇMELİ		SEÇMELİ		TOPLAM	
	SAAT	%	SAAT	%	SAAT	%	SAAT	%	SAAT	%
MUHASEBE	36	33,3	63	58,4	5	4,6	4	3,7	108	100

Kaynak: Tic.Tur.Gn.Md. verilerinden düzenlenmiştir (1998).

Ayrıca Türkiye genelindeki meslekî ve teknik ortaöğretim kurumlarının öğretim programlarında yer alan dersler ortalama olarak alındığında; genel kültür derslerinin % 30 oranında, meslek derslerinin % 60 oranında ve seçimlik derslerin de % 10 oranında olduğu yapılan araştırmalarda tespit edilmiş olan sonuçlar olarak görülmektedir. % 60'lık bir meslek dersleri oranı, meslekî açıdan oldukça yeterli bir orandır. Ancak bunun böyle olmaması gerektiğine dair görüşler de vardır. Nitekim konu ile ilgili araştırmalarda bulunan ve Anadolu Üniversitesi'nde öğretim üyesi olan Doç.Dr. Ali Şimşek, bu hususta şöyle demektedir:

“Burada iki sorun dikkati çekmektedir. Birincisi, meslek derslerinin % 60'a yakın olan oranı, dünyadaki gelişmelere terstir. Gelişmiş ülkelerde genel kültür ve meslek dersleri ayrımı ortadan kaldırılırken, ülkemizde bu ayrım derinleştirilmektedir. İkincisi, seçimlik ders oranının az olması, öğrencilerin bireysel ilgi, yetenek ve eğilimlerine uygun programlar sunabilmeyi zorlaştırmaktadır.

Bireysel farklılıkları dikkate almayan bu uygulama, temel insan haklarına da aykırıdır. Çünkü öğrenciler kendilerinin değil, başkalarının seçtiği alanlarda başarılı olmak zorunda bırakılmaktadır. Mesleğin öngördükleriyle öğrencinin özellikleri arasında farklılık varsa başarısızlık kaçınılmaz olmaktadır. Temel eğitimde etkin bir yöneltme sağlanır ve ortaöğretimde modüler anlamda bir kredili sisteme geçilirse, bu sorunlar kolayca çözümlenebilir. Bunlar yapıldığında, Onbeşinci Millî Eğitim Şûrası'nda kabul edilen meslek liselerine hazırlık sınıfları eklenmesi ve bu liselerdeki öğretim süresinin dört yıla çıkarılmasına gerek kalmayacaktır.”⁽⁵⁹⁾

⁽⁵⁹⁾ Şimşek, a.g.e., s. 105.

Dr. Salim Şengel, Almanya'daki meslek okulları üzerine yapmış olduğu bir çalışmada şu hususları tespit etmiştir :

“Almanya’da verilen ticarî eğitim bir bütünsellik, aynı zamanda bütünselliğin içinde bireysellik (okul düzeyinde) göstermektedir. Sistem bir zincirin halkaları gibi birbirini tamamlayan ve geliştiren bir yapıya sahip olup, aynı zamanda başarıyı da her seviyede ödüllendirmektedir. İlkokuldan sonra liselere giderek yüksek öğrenim görebilme şansını kaybeden öğrenciler daha sonraki yıllarda başarılı oldukları takdirde, yüksek öğrenim görme hakkını tekrar elde edebilirler.”⁽⁶⁰⁾

3.3. Eğitim Ortamlarında Yetersizlik

Eğitim sürecinin istenilen düzeyde ve nitelikte oluşturulabilmesi, büyük ölçüde eğitimin yapıldığı yere bağlıdır. Bu bakımdan eğitimin görevi; bireyin gelişmesinin her aşamasında beklenen tepkileri ve umulan değişimleri en iyi biçimde oluşturabilecek bir çevre düzenlemesi yapmaktır.⁽⁶¹⁾

“Eğitim ortamları” terimi, öğretme-öğrenme etkinliklerinin meydana geldiği çevre ve bu çevre içindeki tüm eğitim araçlarını içerdiği gibi araç öğesinin ötesinde fiziki mekân ve fiziki mekân içinde özel donanım unsurlarını da kapsamaktadır.⁽⁶²⁾ Öğrenme süreçlerinde eğitime yardımcı olan araçlar kullanıldığında; öğrenme kolaylaşmakta, algılar güçlenmekte, öğrenme aktifleşmekte, öğrenmeye karşı ilgi artmakta, izlenimlerin kalıcılığı artmakta, öğrenme zenginleşmektedir. Bu nedenlerle, eğitim uygulamalarında gerekli ortamların çeşitli kaynaklardan sağlanması yoluna gidilmesi büyük önem taşımaktadır. Eğitim ortamları, üç grup halinde incelenmektedir. Bu gruplar Çizelge 3.6.’da gösterilmiştir.⁽⁶³⁾

Çizelge 3.6.’da belirtilen eğitim ortamlarından okullarımızda en çok kullanılanını, geleneksel ortamlar oluşturmaktadır. Bu ortamlar ülkemizde uzun yıllardan beri kullanılmaktadır. 1990’lı yıllara kadar modern anlamdaki eğitim ortamlarını ise ancak üniversitelerde bulmak mümkündür. Bu tarihten sonra ülkemizde, ortaöğretim kurumlarında

⁽⁶⁰⁾ Salim Şengel. “Almanya’da Muhasebe Eğitimi ve Türkiye İçin Bir Model Önerisi”, Anadolu Üniversitesi İİBF Dergisi, Cilt: 14, Sayı: 1-2, No: 146, Anadolu Üniversitesi Basımevi, Eskişehir, 1998, s. 258.

⁽⁶¹⁾ Cevat Alkan. Eğitim Ortamlarının Düzenlenmesi, Ankara Üniversitesi Yayın No: 168, Ankara, 1992, s.28.

⁽⁶²⁾ Alkan, a.g. Eğitim Teknolojisi, s.15.

⁽⁶³⁾ Alkan, a.g.Eğitim Teknolojisi, s.125.

da hızla modern eğitim ortamları oluşturulmaya başlandı. Ancak günümüzde halâ tam anlamıyla modernize olamamış ortaöğretim kurumları bulunmaktadır. Örneğin, öğrenci devam-devamsızlıklarını bilgisayar imkanları olmadığı için, halâ el ile defterlere işleyen okullar mevcuttur.

Çizelge 3.6.
Eğitim ortamlarının üç grubu

GELENEKSEL ORTAMLAR	ÇAĞDAŞ ORTAMLAR	GELECEĞİN ORTAMLARI
Hareketli Film	Mikrobilgisayar	Ses Kontrolü
Slayt	Büyük Boy Bilgisayar	Tele Video
Film Şeridi	Modem	Geliştirilmiş Ağlar
Projeksiyon	Tele İletişim Ortamları	Bilgi Tabanı
Levha/Resim/Grafik	Elektronik Bülten Levha	Laser
Televizyon	Ses Sentezcisi	Süper Bilgisayar
Basılı/Programlı Metin	Optik Disk	(Etkileşimli Bilgisayar Destekli Öğretim)

Kaynak: Alkan, (1998).

TML'lerinde ise durum daha da farklıdır. Yaygın olan eğitim ortamları, diğer ortaöğretim okullarındaki gibi genellikle derslikler, 1 adet Bilgisayar Laboratuvarı, Fen Bilgisi Laboratuvarı ve farklı olarak da Daktilografi Laboratuvarı hemen her TML'nde mevcuttur.

Metargem'in 1992-1993 öğretim yılında 201 TML içerisinde seçtiği 14 örnekleme ait TML mezunları üzerinde gerçekleştirmiş olduğu bir araştırmaya ait bulgularda, şu ifadeler yer verilmiştir:

“Ticaret meslek liselerinin bina ve öğretim araçları yönünden mesleki öğrenime yeterlilik durumu hakkında mezunların belirtmiş oldukları görüşler, yüzde 65 oranında oldukça ve kısmen seçeneklerinde yoğunlaşmaktadır. Bu durum ticaret meslek liselerinin bina ve öğretim araçları yönünden mesleki öğrenim için yetersiz kaldığını ortaya koymaktadır.”⁽⁶⁴⁾

⁽⁶⁴⁾ MEB, Metargem. Ticaret Meslek Lisesi Mezunlarını İzleme Araştırması (Türkiye Geneli), Milli Eğitim Basımevi, Ankara, 1996, s.52.

Muhasebe eğitiminin araç ihtiyacı, muhasebenin öğretilmesinde amaçlanan sonuca göre biçimlenir. Muhasebe derslerinde en çok ihtiyaç duyulan araçlar somut nitelikli ve görsel araçlardır. Kaydetme ve saptama konularında somut nitelikli araçlar, sınıflama, yorumlama bölümlerinde de soyut ve düşünsel araçlara ihtiyaç vardır. ⁽⁶⁵⁾

Asıl problemler meslekî eğitim ile ilgili olan uygulamalı durumlarda ortaya çıkmaktadır. Çünkü öğretmen sürekli olarak derslikte ve tahta üzerinde adeta yaz-boz ile vakit geçirmektedir. Etkili bir muhasebe eğitimi yapılabilmesi için, bununla ilgili bir laboratuara ihtiyaç vardır. Yukarıda değinildiği gibi, Bilgisayar laboratuvarı vardır, fakat yetersizdir. Üstelik, çoğu bilgisayar laboratuvarının oluşturulması da okul yönetiminin oldukça fedakâr çalışmaları sonucunda gerçekleştirilmiştir. Daktilografi laboratuvarı vardır fakat, arıza yapan makinelerin onarımı ders öğretmeninden beklenmektedir. Bu konuda hiç bir deneyimi olmayan öğretmenlerin olabileceği dikkate alındığında, ders öğretmeni zor durumda kalmaktadır.

Çoğu TML’nde bir “Muhasebe Uygulama Laboratuvarı” henüz oluşturulamamıştır. TML’leri maalesef bu konuda mağdur edilmektedir. Örneğin, Otelcilik ve Turizm okullarının hemen hepsinde bulunan “Meslekî Uygulama Laboratuvarı” (daha çok yemek pişirme ve servis amaçlı atölyelerden oluşmaktadır), Endüstri Meslek liselerindeki her bölüme ait olan uygulamalı “Atölye” dersleri, öğrencinin sınıfta teorik olarak görmüş olduğu konuları pratikte de uygulamasına imkan vermektedir. Yine, Kız Meslek liselerinde her bölüm öğrencilerine sunulan ilgili alan araçları –örneğin dikiş makineleri ve nakış kalıpları- buna benzer bir örnektir. Gerçi bazı TML’lerinde bu anlamda bir “Muhasebe Uygulama Laboratuvarı” mevcuttur. Fakat içerisindeki teçhizat ve donanımın oldukça yetersiz olması, bu birimin bir laboratuvar olma vasfını engellemektedir. Öğretim programlarının değerlendirilmesi kısmında da değinildiği gibi, bilhassa lise 2 ve 3. sınıf öğrencilerine meslekî bilgiler sürekli teorik olarak yüklenmekte, olayları gerçek boyutları ile görmelerine pek bir imkan sağlanamamaktadır. Böyle uygulamaların çoğunlukla, “bilen”, fakat “uygulayamayan” bir öğrenci topluluğu yetiştirdiği, bilinen bir gerçektir.

Bu nedenlerle okul içerisinde en az iki tane yeterli büyüklüğe sahip muhasebe dersi ve uygulamalarına yönelik olarak “Muhasebe Uygulama Laboratuvarı” kurulmalıdır. Okuldaki bütün Muhasebe Teknikleri dersleri, bu laboratuvar içerisinde işlenmelidir.

⁽⁶⁵⁾ Selma Nakir. Eğitim Araçlarının Muhasebe Eğitimine Getirdiği Verimlilik Etkileri, Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, İnönü Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Malatya, 1997, s. 51.

Meslekî açıdan düşünüldüğünde, bu laboratuvar içerisinde gerekli olabilecek donanım şöyle olabilir:

a) TV-Video-Kamera-Kaset : Meslek ile ilgili konu ve uygulamalara ait görüntülerin kaydedilip, öğrencilere seyrettirilmesiyle; eğitim-öğretimin daha kalıcı olması görsel olarak sağlanmış olacaktır.

b) Bilgisayar – Data Show : Aslında bu araçlardan, her laboratuvar da birer adet bulundurulması gerekir. Eğitimin hemen her konusunda rahatlıkla kullanılabilecek olan bu ikili sayesinde, bilgisayar ortamındaki görüntüler Data Show ile alınıp, beyaz perde veya beyaz tahtaya yansıtılabilmektedir (bu uygulamada tamamen karanlık olan bir ortama gerek yoktur). Böylelikle eğitim yine görsel ve işitsel olarak verilmiş, öğrenme hızlandırılmış, zamandan da büyük bir tasarruf sağlanmış olunacaktır.

Data Show, bilgisayar ekranındaki bir görüntüyü kendi hafızasına alır. Daha sonra da herhangi bir panoya projektör gibi yansıtır. Bu uygulamada görüntüler, büyültülüp küçültülebilmektedir. Böylece, bir anda 40 kişilik bir sınıfa rahatlıkla bir sunu yapılabilmektedir.

Bu anlamda, bilgisayar aracılığı ile görsel olarak muhasebe eğitiminin verilebilmesine yönelik olarak; Ticaret ve Turizm Eğitimi Genel Müdürlüğü'nün yazılım firmalarına eğitim setleri hazırlatıp, okullara temin edilmesini sağlaması daha da faydalı olacaktır. Örneğin; maliyet muhasebesi konularından olan birim maliyetin oluşma aşamalarının, bir üretim işletmesinden temin edilen görüntülerin bilgisayar CD'lerine kaydedilerek öğrencilere izletilmesinin sağlanması gibi. Bunun gibi, diğer müfredat konuları için de benzer çalışmalar yapılabilir.

c) Bilgisayarlı Muhasebe Paket Programları: Sadece tanıtım amaçlı olarak bu programlardan birer tane laboratuvar içerisine temin edilmelidir. Ülkemizde en çok kullanılan muhasebe paket programlarından bazıları LOGO, ETA, MİKRO, LİNK, ODAK, DATASOFT gibi programlardır. Bu programlar genellikle modüler bir yapıya sahiptirler. Cari, stok, fatura, bankalar, kasa, muhasebe, çek-senet, bordro, personel, imalat gibi modüller ile çalışılabilir. Bu programlar, yazılım firmalarından eğitim amaçlı olarak cüz'î bir ücret karşılığında temin edilebilir.

d) Tarayıcı (Scanner) : Tarayıcılar fotoğraf, grafik ve düz yazıları okuyup bilgisayar ortamına aktaran araçlardır. Tarayıcıların iki tipi vardır; fotokopi makinesi gibi olanı ile el tipi olmak üzere. Herhangi bir kitap, dergi, gazete vb. basılmış materyalden; yazı, şekil ve resim alabilen bu cihaz ile bilgisayar ortamına söz konusu görüntüler

rahatlıkla alınabilmektedir. Alınan bu görüntüler, (b) maddesinde anlatıldığı gibi öğrencilere rahatlıkla aktarılabilir.

e) Yazıcı (Printer) : Yazıcılar sayesinde bilgisayardan arzu edilen metin, grafik, resim vb. çıktılar alınabilir. Öğrencilere verilerek çoğaltılması sağlanabilir. Genellikle önerilen yazıcı türü Laser yazıcılardır. Bu yazıcıların ilk maliyetleri pahalı olmasına rağmen, uzun ömürleri ve baskı kaliteleri ile sayfa başı maliyetleri diğer yazıcı türlerine göre daha uygundur. Ancak muhasebe eğitimi açısından ticarî işletmelerde yaygın olarak kullanılan ve kopya nüshalı olarak da aynı anda birden fazla çıktı alabilme imkânı veren Dot-Matrix denilen nokta vuruşlu yazıcıların tercih edilmesi gerekir.

f) Beyaz Yazı Tahtaları : Laboratuvar duvarlarına öğrencilerin rahatça görebileceği bir şekilde monte edilmiş, yeterince büyük, kullanımı kolay, açılır-kapanır yada sürgü sistemi beyaz yazı tahtalarının olması, bilhassa Tek Düzen Muhasebe uygulamalarında büyük kolaylık sağlayacak, zamandan da tasarruf edilmesine yardımcı olacaktır.

Sınıflar içerisindeki mevcut yazı tahtaları, çoğunlukla siyah ve tebeşir ile yazılan tahtalardır. Hem öğrenci hem de öğretmen sağlığı açısından bir tehdit unsurlardır. Bu nedenle kendi imkanları ile beyaz yazı tahtalarına geçiş yapan TML'leri de vardır. Ancak her iki durumda da bu tahtaların boyutları, muhasebe uygulamaları açısından yetersizdir. Örneğin bir monografinin çözülmesi esnasında; sınıf tahtası defalarca silinmekte, öğrencinin olayları bir bütün halinde başından sonuna kadar görebilmesine imkan kalmamaktadır.

g) Hesap Makineleri : Laboratuvar kapasitesine göre yeterli sayıda ve her öğrencinin gerektiğinde kullanabilmesi amacıyla hesap makinesi temin edilmelidir. Hesap makinesi, bazı hesaplamaların zaman kaybedilmeden yapılabilmesi açısından büyük bir önem arz etmektedir.

h) Ticarî Fiş, Belge ve Defterler : Uygulama yapabilmek için gereken tüm ticarî fiş, belge ve defterler de temin edilmelidir.

ı) Öğrenci Masaları : Öğrencilerin oturabilmelerine yönelik olarak mümkün olabiliyorsa tek kişilik, değilse iki kişilik fakat boyutları normal sıradan daha büyük olacak şekilde öğrenci masaları temin edilmelidir. Çünkü muhasebe uygulamalarında yeterli bir masa alanına ihtiyaç duyulur. Bu masaların yerleşimi de görüşü engellemeyecek bir biçimde hafif anfi tarzında olmalıdır. Böylece ders öğretmeni her bir öğrenciyi görebilir ve muhatap olabilir; her bir öğrenci de ders öğretmenini ve yazı tahtalarını rahatlıkla görebilir.

Masaların yerleşimi ile ilgili bir diğer husus ise, ders öğretmeninin öğrenci arasında dolaşmasını engellemeyecek şekilde yerleşmiş olmalarıdır. Bu şekilde ders öğretmeni, öğrenci arasında rahatlıkla dolaşarak uygulamaları yerinde görme fırsatını elde edecektir.

i) Diğer Hususlar : Elbette ki bir laboratuvarın elektrik tesisatı, ıslıklandırılması, ısıtma sistemi, havalandırma tertibatı, voltaj dengeleyicisi, icabında kesintisiz güç kaynağı (özellikle elektrik kesintilerinde, kesintisiz güç kaynağı olmayan bilgisayar laboratuvarlarında ders yapılamamaktadır) ve lazım olabilecek diğer donanım olarak belirtilebilir.

Bunun yanı sıra bu laboratuvarı, üniversitelere verilen ücretsiz **internet** bağlantısı gibi bir bağlantı dahi kurulabilir. Aslında, okullar arasında bu anlamda fikir-bilgi alışverişinde bulunulabilir. Meslekî gelişmeler güncel bir şekilde takip edilebilir.

Yine bu laboratuvarı ders yapan ilgili öğretmene, diğer laboratuvarlarda ders yapan öğretmenlere tahakkuk ettirilen ücret gibi, gereken ücret tahakkukunun yapılarak ödenmesini de belirtebiliriz.

3.4. Meslekî Eğitim Maliyetlerinin Yüksekliği

Meslekî eğitim, genel eğitime oranla daha pahalıdır. Genel liselerdeki öğrenci maliyetleriyle karşılaştırıldığında ticaret-turizm öğretimi 2,11 kat daha pahalıdır. Maliyetlerin yüksek olması, meslekî eğitimde yeni finansman kaynakları bulma konusunu gündeme getirmektedir.

Son 10 yılda; Konsolide Bütçe Yatırımları'ndan Millî Eğitim Bakanlığı'na ayrılan pay, % 8,49 ile % 12,55 arasında değişmiştir. 1998 yılında ise pay, sekiz yıllık eğitime geçilmesi ve ek kaynak sağlanması nedeniyle % 32,88 olmuştur. Bunun özel bir durum olduğu dikkate alınır ve ortalamaya katılmaz ise, konsolide bütçe yatırımları içinde MEB yatırımlarının ortalama payı % 10,15' tir. Genel olarak bu oran, MEB'nın toplam bütçesinin konsolide bütçe içindeki oranına eşittir.

MEB'nın 1998 yılında 328 trilyon 812 milyar TL. olan toplam yatırım ödeneğinin yalnızca 17 trilyon 212 milyar TL.'sı meslekî ve teknik eğitime ayrılmıştır. Bu da yaklaşık % 5 demektir. Eğitim kurumlarındaki öğrenci sayısı dikkate alındığında, bu oran yetersizdir ve bu bütçeyle, artan öğrenci nüfusu için ciddi yatırımlara girişilmesi olanaksız görünmektedir.

Ülkemizde kişi başına düşen yaklaşık 75 dolarlık eğitim harcamasıyla tüm eğitim hizmetlerinin finansmanını karşılamak zor olduğundan, özellikle meslekî ve teknik

eğitimin maliyetini paylaşmak için iş çevreleri de bazı sorumluluklar üstlenmek durumundadırlar. Bu konuda yasal düzenlemeler yapılarak, işverenler için özendirici olacak biçimde, fon katkısı ya da maliyet paylaşımı gibi uygulamalara geçme gereği vardır. Böylelikle, eğitime kendi kaynaklarından finansman desteği sağlayan iş dünyası, okulların yönetiminde ve program uygulamalarında söz sahibi olacaktır.⁽⁶⁶⁾

Meslekî eğitimde karşılaşılan finansal sorunların giderilmesine yönelik olarak 16. Millî Eğitim Şûrası'nda kararlar alınmış ve icra planına konulmuştur. Bu kararlar daha çok, Çıraklık, Meslekî ve Teknik Eğitimi Geliştirme ve Yaygınlaştırma Fonu'nun oranının artırılması, fonun kullanım alanları, bu fona destek olacak yeni vergi kesintilerin yapılması; genel eğitim seferberliği içerisinde kamu kaynaklarından meslekî ve teknik eğitime daha fazla pay ayrılması, okul-aile birliği ve yerel yönetimler ile ilgili kararlardan oluşmaktadır.⁽⁶⁷⁾

3.5. Kalabalık Sınıflar

Önemli sorunlardan biri de sınıfların aşırı derecede kalabalık oluşudur. Aslında, istisnalar hariç olmak üzere ortaöğretim kurumlarının çoğu bu durumdadır (hatta bazı ortaöğretim kurumlarındaki sınıfların en az 50 kişi olduğu, görüşülen ders öğretmenlerince ifade edilmektedir).

TML'lerinde, bir sınıf mevcudu ortalama olarak 40 kişi civarında seyrederek. Bu rakam bireysel eğitim açısından oldukça fazladır. Çünkü, kalabalık sınıflarda ders yapan bir öğretmenin, her bir öğrenci ile bizzat ilgilenmesi oldukça zordur. Böyle bir durumda, bazı öğrenciler mutlaka gözden kaçacaktır. Basit bir hesaplama ile konu daha iyi anlaşılacaktır, şöyle ki; 40 dakika olan bir ders saati dolu dolu öğrencilere ayrılabilirse bile her öğrenciye 1 dakika düşmektedir. Bu hesaptan hareketle, muhasebe derslerinin haftadaki ders saat sayısı bu anlamda bir öğrenciye ayrılabilir dakikayı ifade eder. Örneğin, lise ikinci sınıflarda haftada 6 ders saati olan muhasebe teknikleri dersi için bir öğrenciye, ders içerisindeyken haftada 6 dakikalık bir zaman düşer. Bu da pek mümkün değildir, çünkü öğretmen sınıf defterini imzalayacak, yoklama yapacak, ders işleyecek ki ancak, ders sonu değerlendirme yaparken sıra öğrencilere gelebilirsin.

⁽⁶⁶⁾ Şimşek, a.g.e., s.96-98.

⁽⁶⁷⁾ MEB, Tebliğler Dergisi. "16. Millî Eğitim Şûrası Kararlarının Uygulanmasına İlişkin İcra Planı", Millî Eğitim Basımevi, Sayı: 2504, İstanbul, Eylül-1999, s. 713-720.

Ticaret ve Turizm Öğretimi okullarından olan Anadolu Ticaret Meslek Lisesi sınıfları, en çok 24 öğrenciden oluşturulmaktadır. TML'leri için de böyle bir düzenlemeye gidilebilir. Bu rakamın bir sınıf için 24 olması belki mümkün değildir ama hiç değilse en çok 30 öğrenci olacak şekilde bir düzenleme yapılması, meslekî eğitim açısından daha faydalı olacaktır. Bu durumda, eğitim-öğretim yılı başında kayıt-kabul işlemleri sırasında “çok öğrenci almak” değil, “30 * lise 1'lere ait olacak sınıf sayısı” kadar öğrenci alınması gerekir.

Bundan başka, sınıflardaki bu yığılmayı önleyebilmek için; öncelikle okul bünyesine yeni sınıfların dahil edilmesi, ilgili yörede yeni TML'lerinin açılması olarak söylenebilir. Elbette ki, böyle bir durumda ihtiyaç duyulan öğretmenlerin de temin edilmesi gerekecektir.

Sınıflardaki bu yığılmalar MEB tarafından da bilinmektedir. Fakat gelin görün ki, bir türlü iyileştirme çalışmaları hızlandırılmamıştır. Her yıl iyileştirme amaçlı kararlar alınmasına rağmen, değişen pek bir şey olmamaktadır. Kalabalık okul mevcudundan, okul yönetimleri de şikayetçidirler. Fakat, MEB'nin baskıları altında çalıştıklarından dolayı, görevlerini yapmak durumundadırlar. Sonuçta bu bir devlet politikasıdır. Çünkü, mevcut durumda okullara ne yeni sınıflar eklenebilecek, ne yeni bir okul yapılabilecek, ne de daha fazla öğretmen atanabilecektir. Bu işler zaman ve para gerektirdiğinden dolayı, uzun vadedeki iyileştirme tedbirleri sonuçlanana kadar şimdilik bu şekilde idare edilmelidir.

3.6. Mevzuat ve Uygulamalardaki Değişikliklerinin Takibi

Kaliteli bir muhasebe meslek eğitiminin verilebilmesi için, öğrencilerin güncel bilgi ve uygulamalar ile donatılması gerekmektedir. Bu amaçla, meslekî mevzuatın mutlaka yakından takip edilmesi gerekmektedir.

Türkiye’de meslekî mevzuatın takip edilmesi bir hayli güçtür. Çünkü, bu anlamdaki mevzuat henüz oturmamıştır. Her yıl yeni bir vergi düzenlemesi, geçici uygulamalar, bazen 6 ay geçmiyor belli bir işlemdeki oran değişiklikleri.. gibi nedenlerle söz konusu mevzuatın çok yakından takip edilmesi gerekli olmaktadır. Buradaki sorun, muhasebe dersi öğretmeninin bu hususları nasıl takip edebileceği yönündedir. Aslında bu sorun, diğer meslek dersi öğretmenleri için de geçerlidir. Bunun en kolay çözümü, ders öğretmeninin süreli bir meslekî yayına abone olması şeklinde olabilir, örneğin; “Maliye Postası”, “Maliye ve Sigorta Yorumları” gibi. Ancak mesele görüldüğü gibi değildir, çünkü TML meslek dersleri öğretmenlerinin kaç tanesi böyle bir aboneliğe razı gelebilir ki? Sonuçta

bu, ders öğretmenince yapılacak olan bir fedakârlıktır. Bu şekilde ders öğretmeni; her ay, hatta bazılarında iki haftada bir, elde ettiği gelirin bir kısmını bu süreli yayına ayırmak zorunda kalacaktır. Süreli yayınlarda, yıllık abonelikler için daha uygun fiyat tarifeleri de uygulanmaktadır.

Yukarıdaki çözüm önerisinin, her bir meslek dersi öğretmeni tarafından yapılması pek mümkün görünmemektedir. Bu konuda, tanıdığı muhasebecilerle sürekli bağlantı halinde olan ders öğretmenleri de vardır. O halde; belirtilen bu iki durum haricinde, bu sorun ile ilgili olarak aşağıdaki öneriler getirilebilir :

- Okul müdürlüklerince düzenli bir şekilde Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, tercih edilen bir süreli meslekî yayın, ekonomi ile ilgili bir süreli yayın, bilgisayar ile ilgili bir süreli yayın temin edilebilir. Bahsi geçen süreli yayınların çoğuna internet ortamından da ulaşma imkânı da vardır.

Söz konusu yayınlar için öğretmenler odasında bir kütüphane oluşturulup, devamlı bir şekilde bu yayınlardan faydalanılmasının sağlanması; öğretmenler odasına konulacak internet bağlantılı bir bilgisayar ile internet ortamında süreli yayın ve diğer kaynakların veri tabanları aracılığı ile taranması mümkündür.

Bahsedilen hususların Devlet tarafından desteklenmesi, hatta bu yayınların okullara ücretsiz olarak gönderilmesinin sağlanması, yayın organlarının bu anlamda teşvik edilmesi örneğin özel sektöre ait olan yayınlar için, belirli bir oranda vergi indirimi uygulanması gibi,

Ayrıca konuya, başta okul müdürlüklerinin, il / ilçe millî eğitim müdürlüklerinin, Ticaret ve Turizm Genel Müdürlüğü' nün ve de MEB'nın gereken hassasiyeti göstermeleri, bu amaca hizmet edecektir.

- Meslek dersleri öğretmenlerinin mevzuat ve uygulamalardaki güncelliklerinin sağlanması amacıyla sık sık okul bünyesinde seminer, konferans, konuşma vb. faaliyetlerin okul müdürlüklerince organize edilmesi,

Hatta mümkün olabiliyorsa bu tür düzenlemelerin, yılın belirli zamanlarında il bazında tüm okulların meslek dersleri öğretmenlerini kapsayacak bir biçimde yapılması daha da faydalı olacaktır. Böyle bir düzenlemenin yapıldığını varsayarsak; 8 aylık bir eğitim-öğretim yılında 2 defa olacak şekilde bu faaliyetler düzenlenebilir. Bu anlamda eğitim-öğretimin başladığı I. döneme ait Eylül ayının son haftası ile II. döneme ait Şubat ayının son haftası, en uygun zamanlama olarak karşımıza çıkar. Çünkü henüz dönemlere ait eğitim-öğretim faaliyetleri hızını almamışken, ders öğretmenleri güncel meslekî

bilgilere sahip olmuş olacak, diğer meslektaşları ile tanışmış ve karşılıklı fikir-bilgi alışverişinde bulunmuş olacaklardır.

Konuşmacı olarak; konu ile ilgili olan üniversite öğretim görevlileri, tecrübeli muhasebeci – vergi denetmeni – mali müşavirler, avukatlar, iş adamları vb. kişiler davet edilebilir, katılımın sağlanması yönünde çeşitli girişimlerde bulunulabilir.

Elbette ki yukarıda da değindiğimiz gibi, bu faaliyetlerin yetkili birimlerce desteklenmesi gerekmektedir. Aslında böyle bir düzenlemeye gidilirse – gerek okul bünyesinde olsun, gerekse il bazında-, il millî eğitim müdürlüklerince / il valiliklerince meslek dersleri öğretmenlerinin bu faaliyetlere katılımının zorunlu bir hale getirilmesi daha hızlı bir çözüm olacaktır. Çünkü, buna benzeyen, ancak katılımın isteğe bağlı olduğu bazı faaliyetlere ders öğretmenlerinin çoğu ilgisiz kalmaktadır. Örneğin, MEB tarafından organize edilen ve de gerekli yolluk ödemelerinin dahi yapıldığı Hizmet İçi Eğitim faaliyetleri veya okul içerisinde düzenlenen bilgisayar kullanım kurslarına katılım olmaması gibi.

- Son olarak da; muhasebe derslerinde kullanılan Muhasebe Teknikleri kitaplarının yayınevlerince güncel bilgiler doğrultusunda her yıl yeniden gözden geçirilerek ve de gerekli değişikliklerin yapılmasıyla baskıya verilmesini söyleyebiliriz. Ders öğretmenleri ve de öğrenciler bu konuda zor duruma düşmektedirler. Çünkü mevzuat ve uygulamalardaki değişikliklerin ders kitaplarına tam zamanlı olarak yansıtılmasında önemli bir eksiklik vardır. Yayınevleri genellikle önceki yıllardan ellerinde kalmış olan baskıları satma eğilimindedirler. Bu durumda bazı konu ve uygulamalarda değişiklikler olmuş olabilmektedir. Böylece ders öğretmeni de mecburen “eski kitap-yeni kitap” ayrımı ile ders işlemek zorunda kalmaktadır. Bu nedenle yayınevlerinin yıllık olarak ve de kâfi miktarda kitap basmaları gerekmektedir.

3.7. Muhasebe Öğretim Teknikleri

Muhasebe eğitiminin istenilen biçimde olabilmesi için, öncelikle ders öğretmenin en iyi bir şekilde yetiştirilmiş olması gerekmektedir.

Mevcut eğitim sistemimizde hemen her şey hakkında bilgi ve beceri kazandırmaya yönelik dersler olmasına karşın, bunların tümünün öğrenilebilmesinin ön şartı olan *öğrenmenin öğretilmesi* konusunda hiçbir eğitim yoktur. Diğer taraftan ders konuları genellikle birbirine bağlı halkalar gibi bir nitelik arz eder ki, bir konuda zayıf kalan bir öğrencinin başarısızlığı diğer konuların anlaşılmasını da zorlaştırır, böylece başarısızlık

devam eder. Özellikle kalabalık sınıflarda bu anlamda başarısızlıklar daha da çoktur. Çünkü, ders öğretmenin her bir öğrenciye ayırabileceği zaman kalabalık sınıflarda daha azdır.⁽⁶⁸⁾

Öğrenmeyi öğrenme; en yalın haliyle mevcut bilgileri kullanarak yeni durumlar için gerekli bilgiyi kendi kendine üretebilmek demektir . Okullarımızda sınıf sisteminde öğrencilerin arka arkaya oturduğu, öğretmenin bilgi aktardığı, öğrencinin bilgiyi ezberlemeye çalıştığı, ders kitabının yegâne kaynak olduğu bir uygulama gözlenmektedir.⁽⁶⁹⁾ Öğretmenler; bilgiyi, tecrübe ile öğrenebilecek olan pasif öğrencilere uygulamalı eğitimler ile vermeye çalışmalıdırlar. Öğretmen ile öğrenci arasındaki ilişki, bağımsız öğrenmeyi geliştirecek bir yapıda olmalıdır. Öğrenciler, nasıl öğrenecekleri konusunda cesaretlendirilmeli ve öğrenci merkezli eğitim yapılmalıdır. Bilgi transferinde pasif rolü kabul etmeye hazır mezunlar verilmemelidir.⁽⁷⁰⁾

Mevcut eğitim sistemi ağırlıklı olarak ezbere dayanmaktadır. Eğitimin kalitesini “ölçmek” için geliştirilen sınav sistemleri, eğitimin sistematığını empoze eder duruma gelmiştir (tüm eğitim sistemi, bu nedenle lise ve üniversite giriş sınavlarına endekslenmiştir). Bu kısır döngüden çıkabilmek için okullarda öğrencilerin yaparak, katılarak öğrenebilecekleri modellere ihtiyaç vardır.⁽⁷¹⁾

Muhasebe eğitim programlarının amacı, diğer programlarda olduğu gibi yüksek kaliteli öğrenim sonuçlarını başarmaktır. Muhasebe eğitimi üzerine yapılan araştırmalarla, öğrencinin hayatı boyunca kullanacağı becerilerin geliştirilmesi amaçlanmaktadır. Derin bir yaklaşım ile öğrenme, öğrencinin niyetiyle karakterize edilebilir. Öğrenciler; kişisel olarak bilgi, ilgi, deneyim ve yeni materyallerin entegrasyonu ile ilgilendirilirler.⁽⁷²⁾

Muhasebe eğitimine yönelik amaçlara ulaşabilmek için, öğrencinin muhasebe teorisi ile ilgili bilgilerin yanısıra uygulamaya yönelik bilgilerle de donatılması gerekmektedir. Muhasebe eğitiminin asıl amacı; finansal bilgileri kullanmak durumunda

⁽⁶⁸⁾ Tınaz Titiz. Ezbere Hayır, İnkılap Kitapevi, Anka Ofset, İstanbul, 1996, 3. Baskı, s. 98.

⁽⁶⁹⁾ Nihat Büyükbaş. “Okulların Yeni İşlevi Öğrenmeyi Öğretme”, Millî Eğitim Dergisi, MEB Yayınları, Sayı 145, Ankara, Ocak-Mart 2000, s. 63-64.

⁽⁷⁰⁾ Martin Kelly vd., “Contemporary Accounting Education and Society”, Journal of Accounting Education, Volume 8, Number 4, London, December 1999, s. 322-325.

⁽⁷¹⁾ İbrahim Betil. “Eğitim Sisteminde Kalite Üzerine Düşünceler”, Mercek Dergisi, MESS Yayınları, Kelebek Matbaası, İstanbul, Temmuz 2000, s. 11.

⁽⁷²⁾ Peter Booth vd., “The Quality of Learning in Accounting Education: the Impact of Approaches to Learning on Academic Performance”, Journal of Accounting Education, Volume 8, Number 4, London, December 1999, s. 278-279.

olan ilgililere, doğru ve güvenilir muhasebe bilgilerinin nasıl sunulması gerektiği konusunda öğrenciyi eğitmek ve uygulamalarını da buna göre yönlendirmektir.⁽⁷³⁾

Özellikle, ezberciliğe yer vermeyen öğretim tekniklerinin kullanılması gerekmektedir. Muhasebe dersinde öğretmen çeşitli metotlardan yararlanarak dersini işleyebilir. Hangi metotla ders verileceğini öğretmen kendisi belirleyecektir. Bu konu; öğretmenin her durumda öğrenciye sorabileceği soruların özenle seçilmesinden tutun, bahsi geçen her hangi bir teorik konunun, uygulamasında da nasıl olduğunun belge ya da defterler üzerinde gösterilmesi, öğrenciye bilfiil uygulatılmasına kadar geniş bir kapsama sahiptir.

Başlangıç olarak, müfredat konuları yıllık planlara o yılki çalışma takvimine göre dikkatle dağıtılması, konulara verilecek ders saat sürelerinin de özenle belirlenmesi gerekir. Bu amaçla; muhasebe teknikleri 1, 2, ve 3. sınıflara ait olan yıllık planlar yapılmadan önce bir müsveddesinin yapılarak daha sonra temize geçirilmesi faydalı olacaktır. Özellikle lise 2. sınıflara ait yıllık planlar yapılırken, konuların sırasının “muhasebe akış süreci” ne uygun olarak yerleştirilmesi gerekmektedir. Örneğin, ilgili müfredatta Bilanço konusundan sonra Gelir Tablosu’na yer verilmiştir. Halbuki, gelir tablosu 31.12.XXXX işlemlerinde işlenilmesi gereken bir konudur. Bu nedenle Bilanço konusundan sonra, “Hesap Kavramı” konusundan devam edilecek şekilde bir düzenleme yapılmalıdır. Arada kalan konular ise, muhasebe sürecine göre gelir tablosu işlemlerine geldiği zaman işlenecek şekilde yapılan plana yerleştirilmelidir.

Hesapların incelenmesinde ise; öğrenciye verilen küçük yevmiye maddelerini müteakip ticarî hayatta olduğu gibi sorulara yer verilerek çözümünün de buna göre yapılması daha faydalı olacaktır. Örneğin ilk hesap olan 100 Kasa Hesabı’nın işlenmesinde, bir-iki basit örnekten sonra, KDV’li mal alış ve satış (KDV dahil ve hariç uygulamaları ile birlikte) kayıtlarının da gösterilmesi gibi. Yine, yabancı paralı işlemler de buna örnek olarak verilebilir. Böylece 100 nolu hesap işlenirken aynı zamanda, 191 ve 391, 153 ve 600, 646 ve 656 nolu hesaplarda görülmüş olacaktır. Bazı muhasebe öğretilerinde, Tek Düzen Hesap Planı sırası takip edilmektedir. Örneğin; bu yönetime göre 10-18 nolu grup hesapları işlenirken 191 ve 391 nolu hesaplara henüz sıra gelmediği için hiç değinilmemektedir. Bu yöntem pedagojik açıdan oldukça sakıncalıdır. Çünkü öğrenci, yaptığı kayıtlamalarda hep KDV’siz alış ve satış kayıtları işlemekte; 191 veya 391 nolu

⁽⁷³⁾ Yıldız Akbulut. “Lisans Seviyesinde Tekdüzen Muhasebe Sisteminin Öğretilmesine İlişkin Yaklaşımların Değerlendirilmesi”, Türkiye XVI. Muhasebe Eğitimi Sempozyumu, Baskı : Etam A.Ş., Antalya 1997, s. 3.

hesaba sıra gelip de anlatıldığı esnada bir bocalama geçirerek: “Bu da nereden çıktı.. şimdiye kadar böyle bir şey yoktu!” gibi soruları sıkça sormakta, daha önceki uygulamalar arasında bir bağlantı kurmakta zorluk çekmektedir. Bu bağlamda, hesap sırasına göre yapılan muhasebe öğretimi doğru değildir.

Bir diğer husus ise, ders öğretmenlerinin öğrenci seviyesi açısından pek de önemli olmayan hesaplar üzerinde vakit kaybetmesidir. Örneğin, 108 Diğer Hazır Değerler, 119 Menkul Kıymetler Değer Düşüklüğü Karşılığı gibi hesaplardan bahsedilebilir. Ders öğretmeni bu gibi hesaplar üzerinde gereksiz yere diğer hesaplarda olduğu gibi ders işliyorsa vakit kaybediyor demektir.

Öte yandan öğrenciler, verilecek monografiler ile ders içinde ve ders dışında gerçek belge ve defterler üzerinde uygulamalı olarak grup çalışmasına sevk edilebilirler. Üniversiteler ve işverenler, bu konuda öğrencilerin grup çalışmasına ihtiyaçları olduğunu sürekli vurgulamaktadırlar. Çünkü grup çalışmalarının verim alınmasında büyük bir önemi vardır.⁽⁷⁴⁾

Sonuç olarak ders öğretmeni, her durumda etkin öğretim tekniklerini kullanmayı bilmeli; yapılan muhasebe kayıtlarından dolayı öğrencilere şüphelenmeyi, doğru soru sormayı, sorulan soruların cevaplarının nasıl aranılacağını, öğrenmesini öğrenmeyi öğretmelidir.

3.8. Çok Programlı Liselerdeki Durum

Son yıllarda Türkiye’de oldukça yaygınlaşan okullardan biri de Çok Programlı Lise’lerdir (ÇPL). Bu okullar, özellikle nüfusu az ve istihdam olanakları yetersiz olan küçük yerleşim yerlerinde faaliyete geçirilmektedir. Çünkü böyle yerlerde okul türlerini çeşitlendirmek oldukça zordur. Bu nedenle farklı lise türleri yerine, değişik programları aynı yönetsel çatı altında birleştiren ÇPL’ler açılmıştır. Bu okullarda yönetim tektir ama her program birbirinden ayrıdır. Bir ÇPL’de; genel lise, kız meslek, endüstri meslek, ticaret meslek, imam hatip okullarına ait bölümler yer alabilir. Durum böyle olunca, her genel müdürlüğün kendine özgü bir ÇPL’si olmuştur. Metargem’in yapmış olduğu bir araştırmada da ÇPL’lerin; okulun temel amaçlarından birisi olan çevrenin sosyal, kültürel

⁽⁷⁴⁾ Irene Tempone and Elaine Martin. “Accounting Student’s Approaches to Group-Work”, Journal of Accounting Education, Volume 8, Number 3, London, September 1999, s. 178-180.

ve ekonomik kalkınması için gerekli olan eğitim ihtiyaçlarına cevap verecek hizmetin üretiminde yeterince başarılı olamadığı ifade edilmiştir.⁽⁷⁵⁾

Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü'ne bağlı olan ÇPL'ler hakkındaki istatistiksel bilgiler Çizelge 3.7.'de verilmiştir.

Çizelge 3.7.
Ticaret ve turizm genel müdürlüğüne bağlı olan ÇPL'ler hakkındaki
sayısal bilgiler (1999-2000 eğitim-öğretim yılı itibarıyla)

OKUL TÜRÜ	OKUL SAYISI	ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRETMEN SAYISI	UYGULANAN PROGRAM SAYISI
Çok Programlı Lise	157	24.946 ^(*)	1.932 ^(*)	13 ^(*)

Kaynak : Tic.Tur.Gn.Md. (Ağustos - 2000).

(*1) Öğrenci sayısı; 1993-1994'de 5.138, 1994-1995'te 7.661, 1995-1996'da 18.776, 1996-1997'de 23.998, 1997-1998'de 23.149, 1998-1999'da 23.513 kişi olarak gerçekleşmiştir. Anlaşılabacağı üzere 1995 yılından sonra öğrenci sayısında büyük bir artış olmuştur.

(*2) Bu öğretmen sayısının 1.602'i genel kültür dersleri öğretmenlerine, 330'u da meslek dersleri öğretmenlerine aittir.

(*3) Bu ÇPL'lerde, Ticaret ve Turizm Genel Müdürlüğü öğretim programlarından olan 13 çeşit program uygulanmaktadır.

Verilen bu bilgilerden sonra, muhasebe eğitime yönelik olarak şu hususları belirtebiliriz:

Söz konusu ÇPL'ler içerisinde özellikle "Muhasebe" bölümü oldukça fazladır. Genel olarak, bu okullarda yapılan eğitimin niteliği düşüktür ve öğrencilerin beklentilerini karşılamaktan uzaktır. Çünkü; bir okulda birçok bölüm mevcuttur, her bölüm için gerekli olan teçhizat ve donanımın birçoğu temin edilememiştir, küçük yerleşim yerlerinde olmaları münasebetiyle işyerleri azdır, gereken meslek dersleri öğretmeni ataması yapılamamaktadır ve bu ÇPL sistemi tam anlamıyla oturamamıştır.

Şimşek, konu ile ilgili olarak "Çok Programlı Lise" yi değil, "Çok Amaçlı Lise" yi önermektedir. Şimşek'e göre, iki okul türü arasında oldukça fark vardır, ve de bahsedilen

⁽⁷⁵⁾ MEB, Metargem, Çok Programlı Lise Uygulamasının Değerlendirilmesi, Millî Eğitim Basımevi, Ankara, 1995, s. 217.

küçük yerleşim yerleri için “Çok Amaçlı Lise” ler gereklidir. Çok Amaçlı Lise’lerdeki uygulama, ÇPL’lerde olduğu gibi birçok bölüm şeklinde değil, eğitimin tüm boyutları açısından bir bütünlüğün oluşturulması şeklinde olmalıdır.⁽⁷⁶⁾

“Çok Amaçlı Lise” modeli, 22-26 Şubat 1999 tarihinde gerçekleştirilen 16. Millî Eğitim Şûrası’nda da benimsenmiş olup, şûrada alınan kararların uygulanmasına ilişkin icra planında “meslekî ve teknik eğitimin yeniden yapılandırılması” ile ilgili kararlar içerisinde, 1 nolu şûra kararı olarak girmiştir. Bu karar şöyledir:

“Ortaöğretim, bugünkü parçalı yapıdan kurtarılarak birlik içerisinde çeşitliliği yansıtan, kaynak kullanımında verimliliği getiren; yeterliğe dayalı, çok amaçlı ve demokratik bir yapılanmaya dönüştürülmeli; böylece genel ve meslekî liseler ve değişik sektörler için var olan okul türleri ve yaygın eğitim kurumları yerine, farklı amaçlara göre düzenlenmiş program çeşitliliğine yer veren kurumlaşmaya geçilmelidir.”⁽⁷⁷⁾

Bu karardan hareketle orta ve uzun vadede, ortaöğretim sisteminin yeniden yapılandırılacağı anlaşılmaktadır.

3.9. Yükseköğretimdeki Düzenlemeler

1999 yılında YÖK tarafından uygulamaya konulan yeni sınav uygulaması ile birlikte, tek sınavlı sisteme geçilmiş oldu. ÖSS (öğrenci seçme sınavı) olarak adlandırılan bu sınavda tüm ortaöğretim kurumları öğrencileri için aynı katsayılar kullanılarak ÖSS puanı hesaplanmaktadır. Hesaplanan ÖSS puanına, öğrencinin öğrenim gördüğü ortaöğretim kurumuna göre Ağırlıklı Ortaöğretim Başarı Puanı (AOBP) eklenmektedir. Böylece öğrencinin üniversiteye yerleştirilmesinde kullanılacak olan toplam puan tespit edilmektedir.

Yeni sınav sisteminde; hesaplanan ÖSS puanlarına Y-ÖSS (yerleştirme ÖSS) puanları da eklenerek öğrencinin, yerleştirilmesinde kullanılacak olan toplam puan tespit edilmektedir. Y-ÖSS; öğrencinin yapmış olduğu tercihlere göre “AOBP * Katsayı” olarak hesaplanıp, ÖSS puanına eklenmektedir. Söz konusu katsayı, öğrencinin kendi alan/bölümü ile ilgili olan bir tercihinde 0,5 alınmakta, kendi alan/bölümü ile ilgili olmayan tercihlerinde 0,2 olarak alınmaktadır. Bir mesleğe yönelik program uygulayan

⁽⁷⁶⁾ Şimşek, a.g.e., s.99.

⁽⁷⁷⁾ MEB, a.g. 2504 Sayılı Tebliğler Dergisi, s. 673.

liseler için de, öğrencinin öğrenim gördüğü alan/bölümden hareketle ek puan uygulaması da, söz konusu tercihlere göre verilmektedir. Yani; bir mesleğe yönelik program uygulayan ortaöğretim kurumu öğrencisi, kendi alanında tercih yaparsa AOBP üzerinden, katsayı 0,5 olarak alınacak, aynı zamanda da ilave olarak 0,15 ek puandan faydalanacaktır (AOBP * (0,5 + 0,15)). Bu öğrenci, kendi alanı dışındaki tercihlerinde, katsayı 0,2 alınacak, aynı zamanda da ek puandan faydalanamayacaktır. ⁽⁷⁸⁾

Ticaret Meslek Liseleri için ek puan olarak, diğer meslek liselerinde de uygulanan 0,15 katsayısı kullanılmaktadır. Bunu bir örnekle açıklayacak olursak konu daha iyi anlaşılacaktır. Şöyle ki:

Bir TML öğrencisinin ÖSS de aldığı puan 140 ve AOBP 62 olsun. Bu öğrenci kendi alanı ile ilgili bir bölüm tercih ettiğinde;

$$62 * (0,5 + 0,15) = 40,3 \text{ puan,}$$

$$140 + 40,3 = 180,3 \text{ Y-ÖSS puanı olur.}$$

Aynı öğrenci kendi alanı dışında bir bölüm tercih ettiğinde;

$$62 * 0,2 = 12,4 \text{ puan,}$$

$$140 + 12,4 = 152,4 \text{ Y-ÖSS puanı olur.}$$

Görüldüğü gibi birinci durumda öğrenci hem 0,5 katsayıdan hem de 0,15 ek puandan faydalanmakta iken, ikinci durumda katsayı 0,2 alınmış olup, ek puandan da faydalanamamıştır. İkisi arasında da 27,9'luk bir puan farkı vardır ki; 1 puanın bile yüzlerce öğrenciyi geride bırakmaya neden olduğu düşünülürse, oldukça fazla bir puan kesintisi yapıldığı açıkça anlaşılmaktadır.

İşte yeni sınav sisteminin en çok tartışılan tarafı, bu düzenleme ile ilgili olmaktadır. Çünkü her öğrenciye, bir yerde millî eğitimin temel ilkelerinden biri olan “eğitimde fırsat eşitliği” verilmemektedir. Bir diğer sorun da genel lise öğrencilerine tanınan bölüm sayısının fazlalığıdır. Bu imkan maalesef meslek liselerine verilmemektedir. Aynı bölümü tercih eden ve aynı sayıda net doğru yapan biri genel lise öğrencisi, diğeri de meslek lisesi öğrencisini varsayarsak, genel lise öğrencisi yerleşebilirken, meslek lisesi öğrencisi kendi alanı olmadığı için yerleşememektedir. Bu düzenleme ile, meslek lisesi öğrencileri bir yerde kendi alanlarına teşvik edilirken, bir yerde de mağdur edilmektedirler. Bunun sonucunda, meslek liselerine olan taleplerde 1999-2000 eğitim-öğretim yılından itibaren kayda değer bir azalma olduğu, görüşülen yetkililerce ifade edilmektedir.

⁽⁷⁸⁾ ÖSYM. 2001 Öğrenci Seçme Sınavı Klavuzu, Meteksan A.Ş. Basım, Ankara 2000, s.14-18, 30.

Bu problem TML'lerini de etkilemiş olup, gerek öğrencilerce ve gerek velilerce TML'lerine olan talepleri azaltmıştır. Halen TML'lerinde okuyan öğrencilerde ise bir yerde hayal kırıklığına neden olmuştur. Üniversitelerdeki bölüm sayısının azlığından dolayı, öğrenci istediği gibi tercih yapamamakta, ayrıca her yıl söz konusu bölümlerde büyük bir yığılma ve de programlara giriş puanlarında artışlar olacağı düşünülmektedir. Bu anlamda incelendiğinde, mezun olan TML öğrencilerinin büyük bir çoğunluğu üniversiteye yerleşemeyecektir.

Bahsedilen sorunun yanı sıra, getirilen bu düzenleme bölümlerin azlığı haricinde gayet yerinde olmuştur. Yıllarca kendi alanlarında eğitim gören meslek lisesi öğrencileri (en az 3 yıl, anadolu olanlar 4 yıl, teknik olanlar 5 yıl), bu düzenleme ile yine kendi alanlarında tercih yapmaya zorlanmaktadır. Böylece bir yerde kaynak savurganlığı engellenmeye çalışılmaktadır. Ancak, yukarıda da bahsedildiği gibi, eğitimde fırsat eşitliği kavramına uygun bir düzenleme de yapılamamıştır. Hiç değilse alan dışı tercihlerde kullanılan 0,2 katsayısı, 0,3 veya 0,4 olarak değiştirilebilir. Bu nedenle, MEB ve YÖK ortaklaşa çalışmalarda bulunarak meslek liselerine daha fazla bölüm imkanı tanınmalıdır. Aksi halde yakın gelecekte ortaöğretimdeki “meslekî eğitim” den pek bir şey kalmayacaktır, çünkü meslek liseleri oldukça fazla sayıda bir öğrenci kaybına uğrayacaktır. Gerçi, meslek yüksekokullarına sınavsız geçiş yapılabilmektedir. Ancak bu o kadar da cazip bir düzenleme değildir, çünkü öğrenciler 4 yıllık fakültelerde eğitim alma arzusundadırlar ve 4 yıllık fakülte bölümleri de oldukça azdır (4 yıllık fakülteler TML muhasebe bölümü öğrencileri için iki adettir. Bunlardan biri Gazi Üniversitesi Ticaret ve Turizm.Eğitim Fakültesi'nin Muhasebe ve Finansman Öğretmenliği bölümü, diğeri de Başkent ve Bilkent üniversitelerinde bulunan Muhasebe bölümüdür. Başkent ve Bilkent'teki bölüm yabancı dil eğitimi ve de paralıdır. TML öğrencilerinin geneli hem paralı hem de yabancı dil ile eğitim yapabilecek bir durumda değildir. Geriye sadece Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesi kalmaktadır.).

Benzer düzenlemeler Avrupa ülkelerinin bazılarında da vardır. Ancak bu ülkelerde yapılacak olan üniversite eğitimini, bitirilen ortaöğretim kurumu belirlemektedir. Örneğin, Fransa'da fen eğitimi görmüş olan lise mezunları; teknoloji, fen ve sağlık alanlarında yükseköğrenim görebilirler, fakat işletme, insan bilimleri ve hukuk fakültelerine gidemezler. Türkiye'de ise bu anlamda çok kesin sınırlamalar olmasa bile alanlar arasındaki tutarlılığı pekiştirecek önlemler almak gerekmektedir.⁽⁷⁹⁾

⁽⁷⁹⁾ Şimşek, a.g.e., s.102.

Şunu da belirtmekte fayda vardır ki; bir mesleğe yönelik yükseköğretim programını kazanarak gelmiş olan genel lise, alan meslek lisesi ve de farklı bir meslek lisesi mezunları, aynı programları tamamlamak zorunda kalmaktadırlar. Halbuki, bu öğrencilerin alandaki hazır bulunuşluk düzeyleri aynı değildir. Örneğin, muhasebe ve finansman ile ilgili bir bölümü kazanan TML çıkışlı bir öğrenci ile genel liseden gelmiş olan bir öğrenci gibi. TML mezunu öğrenciler için en azından ilk yıllar daha kolaydır, ve belki de bu öğrenciler 4 yıllık olan eğitim programını daha kısa sürede tamamlayabilirler. Ancak bugünkü uygulamalarda bu pek mümkün değildir. Her iki öğrenci grubu da en az 4 yıl olan bu programları almak zorundadır. Oysa, orta ve yükseköğretim programları arasındaki bağlantılar birbirini tamamlayacak şekilde düzenlenebilse, eğitimin hem niteliği hem de verimliliği artacaktır. Bu yapılmadığı için, birbirini izleyen eğitim kademeleri arasında bile bildik yinelemeler olmakta ve kaynak savurganlığına neden olunmaktadır.

Bahsedilen sorunlardan hareketle; YÖK ile ilgili olarak, ÖSS sınav sisteminin yeniden gözden geçirilmesi, TML'lerine ayrılan bölümlerin çoğaltılması, gerekmektedir. YÖK'ün TML öğrencileri için; İşletme, İktisat, Maliye ve Kamu Maliyesi bölümlerini de açması gerekmektedir. Çünkü Çizelge 2.2.'de de gösterildiği gibi, TML öğrencilerinin almış olduğu derslerin çoğu işletmecilik, bir kısmı iktisat ve bir kısmı da maliye eğitimine yöneliktir ve bu programlarla paralellik arz etmektedir. SM, SMM ve YMM kanunundaki düzenlemeleri de göz önüne alırsak, TML mezunu öğrenciler meslekte ilerleme gösterebilirler; aynı mesleği üniversitelerin işletme, iktisat veya maliye ve belirtilen diğer bölümlerden mezun olan öğrenciler de yapabilmelerine rağmen, bahsi geçen işletme, iktisat ve maliye programlarının TML öğrencileri için açılmamış olması büyük bir tezat teşkil etmektedir. Bu programları daha çok genel lise mezunları kazanmaktadır. Halbuki, TML mezunlarının bu programlardaki hazır bulunuşluk düzeyleri, genel lise mezunlarından oldukça fazladır. Ayrıca MEB 1998-1999 eğitim ve öğretim döneminden itibaren, Maliye, İşletme ve İktisat bölümü mezunu sınıf öğretmenlerini, Ticaret ve Turizm Genel Müdürlüğü'nün talebiyle bransa atama altında TML'lerinde görevlendirmiştir. TML'ler ile birlikte diğer tüm ticaret ve turizm öğretimi okulu öğrencilerinin bu programlara girmesi bir şekilde engellenirken, diğer yandan da bu programlardan mezun olanları öğretmen ihtiyacı nedeniyle TML'lere atanması temin edilmiştir. Böyle bir çifte standart uygulaması karşısında Ticaret ve Turizm Genel Müdürlüğü, MEB ve YÖK üzerinde ciddi girişimlerde bulunmalıdır. Hali hazırda bu durumun bir geçiş süreci olduğu bazı yetkililerce ifade edilmesine rağmen, uzun yıllardan beri bir iyileştirme tedbiri alınmayarak konuya duyarsız kalındığı açıkça anlaşılmaktadır. Açılması önerilen bu

programlar ile ilgili olarak TML ve diğer ticaret ve turizm okulu öğrencilerine ek puan da verilmesi gerekir. Ancak ek puan verilmeyecekse bile, diğer genel liselerde olduğu gibi katsayıları hiç değilse 0,5 olarak alınmalıdır ki, bir yerde eşit şartlara sahip olabilsinler. Mevcut düzenlemede, TML öğrencileri bahsi geçen programları tercih edebilirler, ancak bu programlara hem ek puan verilmemekte, hem de katsayı 0,2 olarak alınarak oldukça önemli bir puan kesintisine neden olunmaktadır.

Öğrenciler ile ilgili olarak, yukarıda da izah edildiği gibi rehberlik hizmetleri büyük önem taşımaktadır. Öğrenciler, bireysel özelliklerine uygun lise ve üniversite eğitimi almalıdırlar. Bunun yanı sıra, öğrencilerin üniversiteyi kazanma şansını artırabilmeleri için, öğrenim gördükleri alandaki bölümleri tercih etmeleri kendi faydalarına olacaktır.

Öte yandan meslek yüksekokullarının (MYO) ülke genelindeki dağılımı da oldukça fazladır. Meslekî eğitim yapmaya uygun bir lisesi bile olmayan küçük yerleşim yerlerine MYO'ları açılmıştır. Hemen her MYO'nda muhasebe bölümü mevcuttur. Şimşek, bu okullarla ilgili olarak :

“Üniversite giriş sınavlarına katılan öğrenciler için bir çekim merkezi olamayan bu okullar, kontenjanlarını doldurmakta bile zorlanmışlar ve son yıllarda sınavsız giriş gündeme gelmiştir.”

demektedir. Bilindiği üzere son iki yıldır, bu konuda meclis gündeminde çalışmalar da yapılmaktadır. Yine, bu okulların ülke geneline yayılmasında politik güdülerin ön plana çıktığını belirtmiştir.⁽⁸⁰⁾

Bu konuda Prof.Dr. Cezmi Öncüler şöyle demektedir:

“Meslek liseleri öğrenci kalitesi açısından genel ortalamanın altında bir yapıya sahiptir. Bunun yanında meslek liseleri, öğrencilerine bir anadolu lisesi veya bir fen lisesinin kaliteli eğitimi verme iddiasındadır. Eğitim programları bu iddiaya göre de düzenlemiştir. Ancak uygulama bu yönde değildir. Zaten üniversiteye giriş sınavlarının sonuçları bunu açıkça ortaya koymaktadır... Meslek yüksekokullarında da başarı oranı

⁽⁸⁰⁾ Şimşek, a.g.e., s.103.

genelde düşüktür. Bunun nedeni ise meslek yüksekokuluna gelen meslek lisesi mezunu öğrencinin yetersizliğidir.”⁽⁸¹⁾

3.10. Öğretmen Yetiştirme ve Öğretmen Yetersizliği

Mevcut Durum

Ülkelerin eğitim sistemlerinin yenileştirme ve geliştirme çalışmaları arasında öğretmen yetiştirme sorunu önemli bir yer tutar. Öğretmen yetiştirme sorunu Millî Eğitim Şûralarında da sıklıkla gündeme getirilmiştir.

Günümüzde öğretmen yetiştirme işi, 1982 yılında MEB’den alınarak üniversitelerin “Eğitim Fakültelerine” verilmiştir. Bu fakültelerde alınan 4 yıllık bir eğitim sonrası, öğretmenlik mesleğine başlanabilmektedir. Ülkemizde bu eğitim süresini yeterli gören çevreler olduğu gibi, yetersiz görenler de vardır.

Batı ülkelerinde de 4 yıllık eğitim okullarının yetersiz olduğuna dair görüşler vardır. Öyle ki eğitim fakülteleri, öğretmen adaylarını mesleğe hazırlamada yetersiz, yeni taleplere cevap veremez ve pratikten uzak oldukları hususlarında ağır eleştirilere hedef olmuşlardır. Bunun için, 5 yıllık model önerileri ile daha kapsamlı eğitim-öğretime kavuşularak arzu edilen nitelikte öğretmenin yetiştirilebileceği savunulmaktadır.⁽⁸²⁾ Bu konuda öğretmen adaylarının mesleklerini etkili bir biçimde nasıl yapabilecekleri hususundaki tüm ihtiyaçlarının; 1 yıl boyunca bir okulda kalarak deneyim kazanmaları gerektiğine dair görüşler de vardır.⁽⁸³⁾

Öğretmenlik mesleğini severek yapabilecek kişilerin; ilköğretim ve ortaöğretim sıralarında iken rehberlik faaliyetleri sonucu tespit edilip, buna göre üniversitelerin ilgili öğretmenlik programlarına yönlendirilmesi, öğretmen yetiştirilmesinin ilk basamağı olarak görülmelidir ve buna göre de düzenlemeler yapılmalıdır. Ve yine öğretmenler, kendi alanlarındaki öğretim işlerinden sorumlu olmalıdırlar.

Türkiye genelinde öğretmen yetiştiren kurumlar arasında yeterli bir ilişki ve standardizasyon sağlanamamıştır. Öğretmenlerin istihdamı konusunda ise halen bir

⁽⁸¹⁾ Cezmi Öncüler. Meslek Liselerinin Meslek Yüksekokullarına Katkıları, Başbakanlık Basımevi, Ankara, 26 Mart 2000, s. 2.

⁽⁸²⁾ Linda Darling. “How Teacher Education Matters”, Journal of Teacher Education, Vol. 51, No. 3, Washington DC, May/ June 2000, s. 166-169.

⁽⁸³⁾ James H. Lytle. “Teacher Education at the Millennium”, Journal of Teacher Education, Vol. 51, No. 3, Washington DC, May/ June 2000, s. 179.

karmaşanın olması, öğretmen yetiştirme ve kalitesi bakımından da olumsuz bir durumdur. 1992 yılına kadar, öğretmen atamalarında “Yeterlilik Sınavı” yapılmaktaydı. Bu sistemde başarılı ve bilgili öğretmen atama imkanı vardı. Ancak bu sistemde de bazı sorunlar mevcut idi. Bu atama sisteminden sonra da bir takım olumsuzluklar devam ede gelmiştir. Örneğin, öğretmen yetiştiren fakülteler dışında mezun olmuş olanların da öğretmen olarak atanması gibi. Öğretmen ihtiyacı nedeniyle başvuru bu uygulama, hem öğretmen yetiştiren fakülteler açısından hem de öğretmen kalitesi açısından sakıncalara neden olmaktadır. Bir taraftan bu şekildeki atamaların olması, diğer taraftan da eğitim fakültelerinin bazı branşlarında atama sıkıntısının yaşanması oldukça düşündürücüdür.⁽⁸⁴⁾

Bu konudaki bir diğer sorun da, ülkemizdeki öğretmen maaşlarının düşüklüğüdür.

Bu nedenle de öğretmenlik mesleği pek tercih edilen meslekler sıralamasına girememektedir. Avrupa Topluluğu’nda öğretmen ücretleri \$ (Dolar) bazında Türkiye’ye göre yaklaşık 10 kat fazladır.⁽⁸⁵⁾

Konuya TML’leri açısından bakıldığında, meslek dersleri öğretmenlerindeki sayısal yetersizlikler öncelikli olarak karşımıza çıkmaktadır. Öncelikle TML’leri ve diğer ticaret ve turizm öğretimi için meslek dersleri öğretmeni yetiştiren tek eğitim kurumu, Ticaret ve Turizm Eğitimi Fakültesidir. TML’leri muhasebe bölümü için, “muhasebe” öğretmeni yetiştirilen bölüm ise “Muhasebe ve Finansman öğretmenliği Bölümü” dür. Fakültenin bu bölümüne, ÖSYM klavuzları incelendiğinde hemen her yıl 150 öğrenci için genel kontenjan açıldığı görülmektedir. Mezun olan öğrencilerin işsiz kalma ihtimali hemen hemen hiç olmayıp; ilk tercihleri özel sektör veya kamu kuruluşlarında yüksek bir gelir ile istihdam olabilmektedir. Böylelikle mezunların bir bölümü bu tür işyerlerine yerleşme çabası içindedirler. Bir bölümünün de fakülte ve yüksekokullarda lisansüstü akademik kariyere başladığı düşünülürse geriye kalan öğrenciler öğretmenliğe müracaat edebilecek olanlar olarak karşımıza çıkmaktadır. Mezun olan öğrencilerin sayısı, meslek dersleri öğretmeni ihtiyaç sayısından daha az olmaktadır. Buna örnek verecek olursak; MEB 1999-2000 eğitim-öğretim yılı için yapılan atamalarda “Ticaret Lisesi Meslek Dersleri Öğretmenliği” branşı adı altında aşağıdaki kadroları açmıştır:

⁽⁸⁴⁾ Cemalettin Şahin. “Öğretmen Yetiştirme İle İlgili Görüşler”, Millî Eğitim Dergisi Sayı: 137, Millî Eğitim Basımevi, İstanbul, 1998, s.28.

⁽⁸⁵⁾ Betil, a.g.m., s. 13.

- 187 GÜ Tic.Tur.Eğt.Fak. Muhasebe öğretmeni,
 18 GÜ Tic.Tur.Eğt.Fak. Sekreterlik öğretmeni,
 45 GÜ Tic.Tur.Eğt.Fak. Turizm ve Otelcilik öğretmeni,
 250 toplam öğretmen olmak üzere.

Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesinin, muhasebe ve finansman öğretmenliği haricinde faaliyette olan üç bölümü daha vardır. Bunlar:

Büro Yönetimi Öğretmenliği,
 Konaklama İşletmeciliği Öğretmenliği,
 Seyahat İşletmeciliği ve Turizm Rehberliği Öğretmenliğidir.

Bu bölümler ile birlikte fakülte her yıl 250-300 arasında mezun öğrenci vermektedir. Bu bölümlerden mezun olan öğrenciler de TML'lerine meslek dersleri öğretmeni olarak atanabilmektedir. Ataması yapılan bu öğretmenler, muhasebe derslerine de girebilmektedirler. Bu öğretmenlerin asıl alanları muhasebe olmadığı halde, öğretmen yetersizliği nedeniyle muhasebe derslerine girmeleri sağlanmaktadır. Bu, pek de uygun olmayan bir durum değildir. Çünkü, bu öğretmenler bir eğitim fakültesi mezunudur ve de öğretim programlarında muhasebe dersleri de vardır.

Öte yandan Ticaret ve Turizm Genel Müdürlüğü 1998-1999-2000 yıllarında; söz konusu meslek dersleri öğretmenlerini mevcut mezunlar ile karşılayamayınca, MEB'dan Maliye, İktisat ve İşletme mezunu sınıf öğretmenlerinden ihtiyaç fazlası öğretmenlerin Ticaret ve Turizm okullarında geçici görevlendirilmelerini talep etmiştir. MEB; bu öğretmenlerden isteyenleri "branşa geçme" adı altında TML ve diğer ticaret ve turizm öğretimi okullarına atayarak, bu okullarda kadrolu öğretmen statüsünde görevlendirmiştir. Yukarıda değindiğimiz hususa göre, bu öğretmenler bir eğitim fakültesi mezunu bile değildir. Ancak sınıf öğretmenliğine müracaat öncesi kendi imkânları ile pedagojik formasyon kurslarına katılmış ve ilgili sertifikayı almış olan öğretmenlerdir. Branşa geçen öğretmenler ise, Ticaret ve Turizm Genel Müdürlüğü'nce düzenlenen ve süresi 2-3 hafta arasında değişen bir nevi intibak kurslarına alınmışlardır.

Zaten öğretmen yetersizliği nedeniyle, eğitim fakültesi harici bölümlerden mezun olan öğrencilerden isteyenlere –gerekli prosedürleri tamamlamaları halinde- İlköğretimde sınıf öğretmeni olarak son yıllarda atama yapılmaktaydı. Bu anlamda, MEB'nın öğretmen yetiştirme ve ataması ile ilgili politikalarını yeniden düzenlemesi gerekmektedir. Kaliteli

bir eğitim-öğretim isteniliyorsa branş öğretmeni yetiştirilmeli ve atanmalıdır. Hükümetlerin de bu konuya duyarlı davranıp, öğretmen ücret politikalarında iyileştirmelere gitmeleri gerekli olmaktadır.

Çizelge 1.4.'de verilen bilgilerden hareketle, TML'leri için belirtilen öğretmen sayısının 3,244'ü meslek dersleri öğretmenlerine aittir. Bu sayı TML'leri okul sayısına bölündüğünde her TML'ne yaklaşık 11 meslek dersi öğretmeni düşmektedir. Öğrenci sayısının çok olduğu okullar açısından bu rakam oldukça yetersiz kalmaktadır. Buna bir de batı bölgelerindeki meslek dersleri öğretmenlerinde görülen yığılmalar eklenirse.. kimi TML'lerinde meslek dersleri öğretmeni fazlalığı, kimi TML'lerinde de eksikliği karşımıza çıkmaktadır. Bu anlamda da, meslek dersleri öğretmeni sayısının Türkiye genelindeki dağılımında bir dengesizlik görülmektedir. Bilhassa doğu bölgelerindeki öğretmenler, tayin isteyerek batı bölgelerine ya da memleketlerine gitme eğilimindedirler. Bu öğretmenleri oldukları yerde tutacak hiç bir cazibe yoktur. Çünkü, doğu şartları batı şartlarından daha ağırdır. Ayrıca, batıdaki bir öğretmen ile doğudaki bir öğretmen neredeyse aynı maaşı almaktadır. Bu nedenle, hükümetlerin doğuda bulunan öğretmenlere ayrı bir ödenek ayırmaları, bu bölgelerde yapılacak öğretmenliğin özendirilmesi vb. diğer olabilecek sosyal yardımlar ile öğretmeni tutmaları önem arz etmektedir.

TML'lerine öğretmen yetiştiren tek eğitim fakültesi olan Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesi'nin Muhasebe ve Finansman Öğretmenliği bölümü ile ilgili olarak da, birkaç hususun dile getirilmesi faydalı olacaktır. Öncelikle bu fakülteye ait modern eğitim ortamlarına sahip yeni bir eğitim binasına ihtiyaç vardır. Çünkü bu bina halen Endüstriyel Sanatlar Eğitim Fakültesi ile birlikte kullanılmaktadır. Eğitim binası ile ilgili olarak yer darlığı hususu sıkça dile getirilmektedir.

Fakültenin akademik kadrosu oldukça iyi durumdadır. Bu anlamda sürekli kendini yenileyen ve güncel araştırmalar yapan bir yapıya sahiptir. Eğitim ve öğretim programları ise hem özel sektöre hem de öğretmenlik mesleğine göre düzenlenmiştir. Özellikle öğretmenlik mesleği ile ilgili olarak bir çok ders mevcuttur. Örneğin iki yarıyıl için düzenlenmiş olan "Okul Deneyimi" isimli ders ile okullar gezilmekte ve eğitim ortamları görülmekte; son sınıfın 2. yarıyılı için düzenlenmiş olan "Öğretmenlik Uygulaması" isimli ders ile öğrencilerin haftada 1 gün Ankara'daki TML'lerine giderek öğretmenlik ile ilgili ilk tecrübelerini kazanmaları sağlanmaktadır. Bu hususta meslek dersi öğretmeni adaylarının en iyi şekilde yetiştirilmesi amaçlanmıştır.⁽⁸⁶⁾

⁽⁸⁶⁾ T.C. Gazi Üniversitesi. Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesi Öğrenci Klavuzu, Ankara, 1998, s. 10-12.

Ancak kanaatimce bölümde okutulan Bilgisayar derslerinde bir yetersizlik olduğu görülmektedir. Bilgisayar dersleri 2. sınıfta iken, 1. yarıyılıda “Temel Bilgisayar Bilgisi” adıyla; 2. yarıyılıda da “İşletmelerde Bilgisayar Kullanımı” adıyla 2 saat teorik 2 saat uygulamalı olarak yarıyılar itibarıyla verilmektedir. Kanaatimce etkin bir bilgisayar kullanımı için 2 yarıyılık bir eğitim yeterli değildir. Her ne kadar bölümü kazanarak gelen öğrencilerin çoğunluğu TML mezunu öğrenciler olup, TML’de okudukları süre içerisinde 2 eğitim ve öğretim yılı için bilgisayar dersi almış olsalar da, üniversitede alınan eğitim daha farklı olmak zorundadır. Çünkü bölümden mezun öğretmenlerin TML’lerindeki Bilgisayar derslerine olan öğretmen ihtiyacı halinde bu derslere girmesi sağlandığında, ilk yıllarda etkili bir eğitim ve öğretim yapılamadığı, bu öğretmenlerin bilgisayar derslerine girerek kendilerini zamanla yetiştirdikleri, aslında fakülteden mezun olduklarında bilgisayar ve bilgisayarlı muhasebeyi biliyor olmaları gerektiğini ifade eden okul yetkilileri ve ders öğretmenleri de vardır. Fakültede ise 2 adet bilgisayar laboratuvarı olup, bunlardan biri genel bilgisayar dersleri için, diğeri de bilgisayarlı muhasebe uygulamaları için tahsis edilmiştir. Zannederim ki, bilgisayar dersleri ile ilgili olarak bölümdeki sınıflara ait öğrenci sayısının çok olmasından dolayı bireysel eğitimdeki kalitenin düştüğü görülmektedir.

Ayrıca, bölümün mezunlarına yönelik olan ve Çizelge 3.9’da belirtilen hizmetiçi eğitim faaliyetleri de mevcuttur. Buradaki tezate; bu öğretmenlerin fakültede bilgisayar kullanımı açısından yeter derecede yetiştiriliyor olmamasından dolayı bu faaliyetler ile bir yerde kaynak israfına gidiliyor olmasıdır. Öyle ki Ticaret ve Turizm Genel Müdürlüğü hemen bütün meslek dersi öğretmenlerini bu kurslara almak durumunda kalmaktadır. En azından bundan sonraki mezunlar açısından bilgisayar kullanımı ve bilgisayarlı muhasebe kurslarına katılma gereğı artık kalmayabilir.

Yeni Atanan Öğretmenler

Ticaret ve Turizm Eğitim fakültesinden mezun olan öğrencilerin öğretmenlik ile ilgili olan tek deneyimlerini, son sınıfın ikinci döneminde haftada bir gün olarak düzenlenmiş olan “Öğretmenlik Uygulaması” dersi adı altında okul ve sınıf ortamında yapmış oldukları çalışmalar oluşturmaktadır. Bu öğrenciler ilk atama sonrası “Stajer Öğretmen” olarak 1 yıl boyunca görev yapmaktadırlar. Stajerlikleri dolayısıyla MEB tarafından bir takım hazırlık kurslarından geçirilmektedirler. Bu kursların temel mahiyeti idari işler ve millî eğitim mevzuatı üzerinedir.

Stajer öğretmenlerin asıl karşılaştıkları zorluklar okul bünyesinde olmaktadır. Eğitim fakültesinden mezun olan öğrenci, öğretmen sıkıntısı nedeniyle derhal derslere sokulmaktadır. Üstelik her hangi bir sınıf ayrımı da yapılmamaktadır. Duruma göre lise 1, lise 2 veya lise 3. sınıflardan dersler verilmektedir. Örneğin lise 3. sınıflarda dersi olan yeni atanmış bir stajer öğretmen, deneyimsizliği nedeniyle oldukça büyük problemler yaşamaktadır. Daha mesleğe yeni başlamışken, karamsarlığa düşenler, hatta istifa etmeyi bile düşünenler olmaktadır. Buradaki hata tamamen okul idaresinden kaynaklanmaktadır. Bu durumdaki öğretmenlere, mevzuat gereğince zaten ders verilmemesi gerekmektedir. Ancak, bu Türkiye’de pek uygulanamamaktadır. O halde madem ders verilmesi gerekiyor, stajer öğretmenlere lise 1. sınıflardan ders verilmelidir. Okulun eski öğretmenlerine de lise 2. ve 3. sınıf dersleri dağıtılmalıdır. Elbette ki burada, okul idaresinin öğretmen kayırma gibi bir davranışa girmemesi gerekmektedir. Bu nedenle MEB’nın yapacağı bir düzenleme ile, stajer öğretmenlerin lise 1. sınıf derslerine girmelerinin sağlanması okul idareleri açısından zorunlu hale getirilebilir, hem getirilmelidir. Mesleğe severek başlamış bir öğretmeni daha en başından soğutmanın hiç bir mantığı yoktur. Ayrıca, MEB böyle bir düzenlemeye gitmese bile, okul idarelerinin bu anlamda objektif olmaları gerekir.

Bir diğer sorun da, stajer öğretmenler için tayin edilmiş olan Rehber Öğretmen uygulamasıdır. Rehber öğretmenin, stajer öğretmen üzerinde meslekî anlamda büyük bir etkisi vardır. Fakat bu etki maalesef kullanılamamaktadır. Çoğu zaman stajer öğretmen ile rehber öğretmen hafta içerisinde birbiriyle nadiren görüşebilmektedirler. Bu görüşmelerde dahi zaman çok kısıtlı olmaktadır, örneğin teneffüs aralarında görüşülmesi gibi. Dolayısıyla stajer öğretmene etkili bir rehberlik yapılması pek mümkün olmamaktadır. Bu nedenle, rehber öğretmen ile stajer öğretmene haftada 2 ders saati üzerinden ücretli ek ders düzenlemesi getirilirse, her hafta düzenli olarak birbirleri ile görüşmeleri de ilgili müdür yardımcısı bilgisinde temin edilirse karşılıklı fikir-bilgi alış verişleri rahatlıkla gerçekleştirilmiş olur.

Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri

Okulların fizikî mekân, ders araç-gereçleri ve öğretim teknolojileri bakımından yeterli ve son derece gelişmiş kaynaklara sahip olması ancak bunları kullanabilecek,

öğrencilerin bilgi sahibi olmalarına rehberlik yapacak yeteneklere sahip öğretmenlerle anlamlı olabilir. ⁽⁸⁷⁾

Öğretmenlerin üniversitede aldıkları eğitim kadar, çalışmaya başladıktan sonraki hizmetiçi eğitimleri de önemlidir. MEB, her yıl düzenli bir şekilde öğretmen yetiştirilmesi amacıyla; özellikle branş öğretmenlerine yönelik olarak kurslar, seminerler ve programlar düzenlemektedir. Bu düzenlemeler sayesinde, branş öğretmenlerinin sürekli bir şekilde taze bilgi ve uygulamalar ile donatılması amaçlanmaktadır. Ancak, bu konudaki organizasyonlardan sorumlu olan Hizmetiçi Eğitim Daire Başkanlığı imkânları bir yerde yetersiz kalmaktadır. Çünkü hızlı bir nüfus artışı yaşanan ülkemizde kendini yenileme fırsatından mahrum kalan bir öğretmenin, içinde bulunduğu yaklaşık 600 bin eğitim-öğretim personeli mevcuttur. Bu nedenle; hizmetiçi eğitime alınan bir personel, meslekî yaşamı boyunca belki de en fazla 1 hizmetiçi eğitim faaliyetine katılabilecektir. ⁽⁸⁸⁾

Çizelge 3.8.'de MEB'nin 1999 yılında düzenlediği ⁽⁸⁹⁾, 2000 yılında düzenlediği ⁽⁹⁰⁾, ve 2001 yılında düzenlemeyi planladığı faaliyetlere ait sayısal bilgiler verilmiştir ⁽⁹¹⁾.

Çizelge 3.8.
MEB'nin düzenlediği hizmetiçi eğitim faaliyetleri
(1999-2000-2001 yılları bütün birimlere yönelik)

S.N.	PLANLANAN	YILLAR			ARTIŞ %
		1999	2000	2001	
1.	Kurs	182	223	184	1,7
2.	Seminer	189	175	213	4,8
3.	Konferans	1	1	1	0
4.	Projeli Eğitim Faaliyeti	4	3	---	- 25
5.	Lisans Tamamlama Programı	3	1	1	- 22,2
6.	Yüksek Lisans Programı	1	1	1	0
TOPLAM		380	404	400	5,4

Kaynak: MEB, (1999, 2000 ve 2001 yılları hizmetiçi eğitim planları).

Bu faaliyetlerin en önemlisini meslekî kurslar oluşturmaktadır. Dolayısıyla Çizelge 3.8'den, bu kursların sayısının yıllar bazında ortalama olarak % 1,7 oranında artırıldığı anlaşılmaktadır. Bazı faaliyetlerde ise artış olmayıp, düşmeler görülmektedir. Bu

⁽⁸⁷⁾ Necati Bağcı ve Selma Şimşek, "Millî Eğitim Personeline Yönelik Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerine Genel Bir Bakış", Millî Eğitim Dergisi, MEB Yayınları, Sayı: 146, Ankara, Nisan-Haziran 2000, s. 9.

⁽⁸⁸⁾ Bağcı ve Şimşek, a.g.m., s. 12.

⁽⁸⁹⁾ MEB. 1999 Yılı Hizmetiçi Eğitim Planı 1999, Millî Eğitim Basımevi, Ankara, 1999, s. 52.

⁽⁹⁰⁾ MEB. 2000 Yılı Hizmetiçi Eğitim Planı 2000, Millî Eğitim Basımevi, Ankara, 2000, s. 53.

⁽⁹¹⁾ MEB. 2001 Yılı Hizmetiçi Eğitim Planı 2001, Millî Eğitim Basımevi, Ankara, 2001, s. 52.

faaliyetlere katılan kursiyerler için yolluk ve kurs süresince de günlük ücret tahakkuk ettirilerek faaliyet sonunda kendilerine ödenmektedir. Anlaşılacağı üzere MEB, bu faaliyetlere oldukça önem vermektedir.

Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü tarafından talep edilen kurs ve seminerler de, MEB'nca açılarak ilgili yerlerde düzenlenmektedir. Bu faaliyetlere isteyen ve de kontenjanlara göre Ticaret ve Turizm Öğretimi Müdürlüğü tarafından seçilen meslek dersleri öğretmenleri katılmaktadır. Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü'ne bağlı olarak 1999 yılında 13, 2000 yılında 15 faaliyet düzenlenmiş, 2001 yılı için de 10 faaliyet planlanmıştır. Bu faaliyetlerden; 1999 yılında 7'si, 2000 yılında da 14'ü, 2001 yılında da 8'i TML meslek dersleri öğretmenleri ile ilgilidirler. Bu faaliyetler Çizelge 3.9.'de toplam gün ve katılacak olan kişilere ayrılmış kontenjanlar olarak gösterilmiştir. ⁽⁹²⁾

Çizelge 3.9
TML meslek dersleri öğretmenleri ile ilgili hizmetiçi eğitim faaliyetleri
(1999, 2000 ve 2001 yılları)

S.N.	FAALİYETLER	YILLAR								
		1999			2000			2001		
		SÜRE	KONTEN JAN	SAYI	SÜRE	KONTEN JAN	SAYI	SÜRE	KONTEN JAN	SAYI
1.	BİLGİSAYAR DONANIMI ve BAKIMI	10	65	2	20	140	4	10	60	2
2.	BİLGİSAYARLI MUHASEBE	36	75	3	48	120	4	60	150	5
3.	BİLGİSAYAR KULLANIMI	24	50	2	36	90	3	----	----	----
4.	İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ	----	----	----	15	90	3	10	60	2
5.	PROGRAM GELİŞTİRME SEMİNERİ	----	----	----	----	----	----	5	30	1
TOPLAM		70	190	7	119	440	14	85	300	10

Kaynak: MEB, Hizmetiçi Eğitim Planları (1999, 2000 ve 2001 Yılları)

Ticaret ve Turizm Genel Müdürlüğü, meslek dersleri öğretmenlerinin meslekî açıdan daha iyi ve modern bilgilere sahip olması amacıyla bu faaliyetleri MEB'ndan talep etmektedir. Ne yazık ki, bu kurs ve seminerlere katılım isteğe bağlı olduğu için, ilgili meslek dersleri öğretmenlerinden bu faaliyetlere katılmak istemeyenler vardır. Öyle ki, uzun yıllar devam eden meslek hayatı boyunca bir kez bile bu kurslara katılmaya gerek görmeyenler, fırsat bulamayanlar oldukça fazladır. Öte yandan isteyip de, başvuruların çokluğundan dolayı kendisine sıra gelmeyen meslek dersleri öğretmenleri de vardır. Ankara ilinde 133 Ticaret ve Turizm Meslek Lisesi öğretmeni üzerinde yapılan bir araştırmada; bu öğretmenlerin hizmet yıllarının 6-10 yıl arasında değiştiği ve yaklaşık %

⁽⁹²⁾ MEB, Hizmetiçi Eğitim Planları.

55'inin sadece 1-2 kez hizmetiçi eğitim kurslarına katılabildiği, % 30'unun ise hizmet içi eğitim faaliyetlerine hiç katılmadığı görülmüştür.⁽⁹³⁾ Bu nedenle; bir yandan düzenlenen kursların sayılarının ve kontenjanlarının artırılması, bir yandan da meslek dersleri öğretmenlerinin her birinin belirli hizmetiçi eğitimden geçirilmesinin zorunlu hale getirilmesi en güzel çözüm olacaktır. **Özellikle mesleğe yeni başlamış olan öğretmenler açısından bu kursların zorunlu bir hale getirilmesi;** meslekteki ilk yılda Bilgisayar Kullanım Kursu, ikinci yıl Bilgisayarlı Muhasebe Kursu ve üçüncü yılda da Bilgisayar Donanım ve Bakım kurslarının alınması sağlanmalıdır.

Bunun yanı sıra Tic.Tur.Gn.Md.'nün, "Muhasebe Öğretim Teknikleri", "Mevzuat ve Uygulama" vb. adıyla yeni seminerler veya kurslar açılması çalışmalarında da bulunmasında fayda vardır. Çünkü, "muhasabe eğitimi"nde bilinmesi gereken en önemli hususlardan biri "muhasabe öğretim teknikleri"nin nasıl uygulanması gerektiğidir. Yine mevzuat değişikliklerine göre de ortaya çıkan yeni uygulamaların bilinmesi gerekir. Böyle bir faaliyetin düzenlenmesi, meslek dersleri öğretmenleri açısından çok olumlu sonuçlar getirecektir.

3.11. Politik Organların ve Sivil Toplum Örgütlerinin Duyarsızlığı

Meslekî ve teknik eğitim, tüm kalkınma planları ve hükümet programlarında öncelikli bir sorun olarak nitelendirilmesine karşın, politik organlarca konuya gereken duyarlılık gösterilmemiş ve uygulamada ciddi bir ilerleme sağlanamamıştır ⁽⁹⁴⁾. Nitekim 16. Millî Eğitim Şûrasında bile bu konu, ciddiyetinden dolayı şûranın gündeminde de yer almıştır. Bu şûrada Meslekî Eğitim 4 başlık altında ele alınmıştır. Bunlar:

- Meslekî ve teknik eğitimin ortaöğretim sistemi içinde ağırlıklı olarak yeniden yapılandırılması,
- Okul ve işletmelerde meslek eğitimi ve istihdamı,
- Meslekî ve teknik eğitim alanına öğretmen ve yönetici yetiştirme,
- Meslekî ve teknik eğitimde finansman,

olmak üzere.⁽⁹⁵⁾

⁽⁹³⁾ Ayten Ulusoy. "Atelye ve Meslek Dersi Öğretmenleri Alanları İle İlgili Bilimsel ve Teknolojik Gelişmeleri İzleyebiliyor mu?", Millî Eğitim Dergisi, MEB Yayınları, Ankara, 1999, s. 41.

⁽⁹⁴⁾ Şimşek, a.g.e., s. 93.

⁽⁹⁵⁾ Arıkan, a.g.m., s. 4.

Çizelge 3.10.'da, beş yıllık kalkınma planlarında meslekî ve teknik öğretime ait istenen hedefler ile bunların gerçekleşme oranları verilmiştir. Çizelgedan da anlaşılacağı gibi, hedeflenen kalkınma oranı sadece II. Beş Yıllık Kalkınma Planı'nda gerçekleştirilebilmiş, III. kalkınma planında ise hedefe oldukça yaklaşmıştır. Bunların dışında, tüm kalkınma planı dönemlerinde hedeflerin altında kalınmıştır. Son üç plan döneminde de, okullaşma hedefleri gerçekleştirilemediği halde hedefler sürekli yükseltilmiştir. Bu durum dikkate alındığında, meslekî ve teknik eğitime ilişkin hedeflerin çok gerisinde olduğumuz ortaya çıkmaktadır. Bu sorunu çözebilmek için plan hedeflerinin gerçekçi olarak belirlenmesi ve hükümetlerin de bu hedeflere içtenlikle sahip çıkması gerekir.⁽⁹⁶⁾

Çizelge 3.10.
Kalkınma planlarında meslekî ve teknik eğitime ilişkin
hedefler ve gerçekleşme oranları

Kalkınma Planı	Plan Dönemi	Hedeflenen %	Gerçekleşen %
I	1963-1968	5,9	3,8
II	1968-1973	6,1	6,1
III	1973-1978	11,5	11,1
IV	1979-1984	13,4	11,5
V	1984-1989	20,6	14,7
VI	1989-1994	21,2	19,7
VII	1996-2001	34,5	----

Kaynak: MEB, (1998a).

VIII. kalkınma plânında da, eğitim yatırımlarına öncelik verileceği hususu dikkate verilerek, okullaşma oranlarının 2005 yılı hedeflerinde; İlköğretim için % 100, Ortaöğretim için % 75 olarak belirlenmiştir.⁽⁹⁷⁾

Meslekî eğitimin geliştirilmesinde sivil toplum örgütlerine de önemli görevler düşmesine rağmen, bu kuruluşların katkıları çok yetersiz olmaktadır. Çalışma yaşamının değişik alanlarını temsil eden meslek odaları, işveren dernekleri, işçi sendikaları ve eğitim alanındaki gönüllü kuruluşlar meslekî eğitim çalışmalarına işlevsel katkılarda

⁽⁹⁶⁾ Şimşek, a.g.e., s. 94.

⁽⁹⁷⁾ Ekonomik Denge, ATO Yayınları, Sayı: 26, Ankara, 2000, s. 29.

bulunabilirler. Bu gerçek bilindiği halde, bugüne kadar millî eğitim politikalarımız üzerinde sivil toplum örgütlerinin önemli bir etkisi olmamıştır. Sivil toplum örgütleri, ülke ihtiyaçları ve eğitim hizmetleri arasında denge kurulması için birer baskı kümesi olarak alışmaladırlar.⁽⁹⁸⁾

EĞitim hususundaki bu duyarsızlıklardan batı ülkelerinde de şikyeti olunarak; mevcut eğitim sistemlerindeki yetersizliklerden hareketle, muhasebe eğitiminde değişimin kaçınılmaz olduğu öğrencilere yansıtılarak verilmelidir.. ancak mevcut eğitim sistemini kontrol eden kişilerin bir kısım değişimlere karşı durdukları da ifade edilmektedir.⁽⁹⁹⁾



⁽⁹⁸⁾ şimşek, a.g.e., s. 107.

⁽⁹⁹⁾ Kelly vd., a.g.m., s. 323.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

4. ERZURUM TİCARET MESLEK LİSESİ'NDE BİR UYGULAMA

4.1. Araştırmanın Amacı, Varsayımı ve Yöntemi

4.1.1. Problem durumu

Günümüzde ticaret ve iş hayatında “kalifiye eleman” sorunu, hem çalışanlar hem de çalıştıranlar açısından önemli bir faktör haline gelmiştir. Ticaret Meslek Liseleri’ de bu anlamda ticaret ve iş hayatına ara eleman yetiştirmeyi amaçlayan ortaöğretim kurumlarıdır. Bu okulların mezunları gerek kamu sektöründe ve gerekse özel sektörde istihdam edilebilmektedir. Kendi alanlarında yükselebilmekte, işletme açısından önemli kararlar verebilecek duruma gelebilmektedirler. Bu nedenle, mesleki yeterliliklerinin temel taşı niteliğindeki kurumlardan biri olan Ticaret Meslek Lisesi’nde almış oldukları mesleki eğitimin kalitesi büyük bir önem arz etmektedir.

4.1.1.1. Problem cümlesi

Yapılan araştırmada, özellikle eğitim boyutu ile ticaret meslek liselerinde verilen muhasebe eğitiminin, öğrencilerin meslekî açıdan istenen düzeye sahip olabilmeleri için yeterli olup olmadığı sorusuna cevap aranmıştır. Bununla birlikte; muhasebe eğitiminin daha etkin bir şekilde yapılabilmesinde karşılaşılan sorunların nasıl çözülebileceği irdelenmiştir.

4.1.1.2. Alt problemler

Yukarıdaki araştırma problemine yönelik olarak, şu sorulara cevap aranmıştır:

- a- Ticaret meslek liselerinde verilen muhasebe eğitimi ile ilgili genel durum nedir?
- b- Verilen muhasebe eğitimi sonrasında, öğrencilerden beklenen davranış değişiklikleri elde edilmiş midir?
- c- Muhasebe eğitiminde hangi etkenler rol oynamaktadır?
- d- Beceri eğitimi yapılan iş yerleri, personel ve donanım açısından yeterli midir?
- e- Etkin bir muhasebe eğitimi için hangi tedbirler alınmaktadır?

4.1.2. Araştırmanın amacı

Bu çalışmada ticaret meslek liselerindeki muhasebe eğitimi ile ilgili inceleme ve araştırmalarda bulunarak, bu okullarda verilen muhasebe eğitiminin istenen düzeyde olup olmadığına dair tespitlerde bulunmak ve tespit edilebilen sorunlara yönelik çözüm önerileri sunmak amaçlanmıştır.

4.1.3. Araştırmanın hipotezi

Diğer ortaöğretim kurumlarında olduğu gibi, ticaret meslek liselerinde de yapılan eğitim ve öğretim faaliyetleri sonucunda, öğrencilerde belirli davranış değişikliklerinin görülmesi beklenir. Millî Eğitim Bakanlığı'nca düzenlenen öğretim programları bu davranış değişikliklerini amaçlamaktadır. Ancak, eğitim ve öğretim faaliyetlerinde karşılaşılan bir takım olumsuzluklardan dolayı, öğrencilerden beklenen davranış değişiklikleri elde edilememektedir. Bu nedenle ticaret meslek liselerinde de verilen muhasebe eğitimi ile, okul süreci içerisinde öğrenciler yeter düzeyde bir uygulayıcı olmaktan oldukça uzak bir şekilde eğitime tabî tutulmaktadır. Bu eğitim politikası nedeniyle bilen, fakat uygulayamayan insanlar kitlesi yetiştirilmektedir.

4.1.4. Araştırmanın varsayımları

- a- Ülkemizdeki eğitim alanında karşılaşılan zorluklardan, ticaret meslek liseleri de olumsuz yönde etkilenmektedirler.
- b- Ticaret meslek liselerindeki muhasebe meslek eğitimi ile ilgili olarak ciddi bir yapısal düzenleme getirilememiştir.
- c- Eğitim ortamları iyileştirilmemiştir.
- d- Muhasebe eğitimi kalitesi ile öğretmen yetiştirilmesi arasında doğru orantı vardır.
- e- Muhasebe eğitimi daha çok teorik bir biçimde yapılmaktadır.

4.1.5. Sayıtlar

- Anket formlarına cevap verenlerin; soruları doğru olarak cevapladıkları, cevap verenlerin hiçbir şekilde yönlendirilmediği,
- Seçilen örneklemin evreni anlamlı olarak temsil ettiği varsayılmıştır.

4.1.6. Sınırlılıklar

- a- Bu araştırma Millî Eğitim Bakanlığı'na bağlı olan Erzurum Anadolu Ticaret ve Ticaret Meslek Lisesi'nde yapılmıştır.
- b- Araştırmada TML bölümlerinden sadece Muhasebe bölümü dikkate alınmış; TML bölümlerinden olan Bankacılık bölümü ile Anadolu Ticaret Meslek Lisesi'ne ait hiç bir bölüm dikkate alınmamıştır.
- c- Araştırma:
 - TML öğrencisi olan Lise 1, 2 ve 3. sınıf muhasebe bölümü öğrencileri,
 - Muhasebe derslerine giren meslek dersleri öğretmenleri,
 - Muhasebe bölümü öğrencilerine koordinatörlük görevi olan meslek dersleri öğretmenleri,
 - İşyerlerinde beceri eğitimine alınan muhasebe bölümü lise 3. sınıf öğrencileri,
 - Muhasebe bölümü lise 3. sınıf öğrencilerinin beceri eğitimi yaptığı kamu kurumları ve özel işletmelerde çalışan eğitici personeller (usta öğretici)
 üzerinde yapılmış ve bu kişilere ait kimlik bilgileri gizli tutulmuştur.
- d- Toplanan sayısal verilerin güvenilirlik ve geçerliliği, veri toplamada kullanılan anket tekniğinin özellikleri ile sınırlıdır.

4.1.7. Evren ve örneklem

Bu araştırmanın evreni ülkemizde bulunan ticaret meslek liselerindeki:

- Muhasebe bölümü öğrencileri (lise 1, 2, 3),
- Muhasebe dersine giren meslek dersleri öğretmenleri,
- Muhasebe bölümü öğrencilerine koordinatörlük görevi olan meslek dersi öğretmenleri,
- Beceri eğitimine giden muhasebe bölümü lise 3. sınıf muhasebe bölümü öğrencileri
- Muhasebe bölümü lise 3. sınıf öğrencilerinin beceri eğitimi yaptıkları işletmelerdeki eğitici personellerden oluşmaktadır.

Araştırmanın örneklemini ise Erzurum Anadolu Ticaret ve Ticaret Meslek Lisesi'nin, Ticaret Meslek Lisesi kısmı ile ilgili olan:

- Muhasebe bölümü öğrencileri (lise 1, 2, 3),
- Muhasebe dersine giren meslek dersleri öğretmenleri,
- Muhasebe bölümü öğrencilerine koordinatörlük görevi olan meslek dersi öğretmenleri,
- Beceri eğitime giden muhasebe bölümü lise 3. sınıf muhasebe bölümü öğrencileri
- Muhasebe bölümü lise 3. sınıf öğrencilerinin beceri eğitimi yaptıkları işletmelerdeki eğitici personellerden oluşmaktadır.

4.1.8. Materyal ve yöntem

Ticaret meslek liselerinde muhasebe eğitime yönelik olarak yapılan bu araştırma, bir alan tarama araştırması şeklinde gerçekleştirilmiştir. Tarama modellerinde; geçmişte veya halen mevcut bir durumu, olduğu gibi tespit etmek söz konusudur ⁽¹⁰⁰⁾. Konu; literatür taraması, ilgili birimlere baş vurularak yüz yüze yapılan görüşmeler ve bu birimlerden elde edilebilen diğer kaynak ile verilerin toplanması; araştırma ile ilgili olarak Erzurum Ticaret Meslek Lisesi'ndeki öğrencilere, meslek dersleri öğretmenlerine, koordinatör öğretmenlere; beceri eğitimi görülen işletmelerdeki eğitici personellere uygulanan anket formlarının istatistikî yöntemlerle değerlendirilmesi suretiyle incelenmiştir. Bu suretle, muhasebe eğitimi ile ilgili olarak geçmişteki durumlar da dikkate alınarak mevcut olan durum tespit edilmeye çalışılmıştır.

4.1.8.1. Verilerin toplanması

Araştırma amacına uygun olarak toplanan veriler; geniş bir literatür taramasına, konu ile ilgili yetkili kişilerden alınan doküman ve görüşler ile uygulanan anket formlarına dayanmaktadır.

Araştırmanın teorik bölümünü oluşturmak için konu ile ilgili yerli ve yabancı (internet üzerindeki veri tabanları dahil) bir çok kaynak taranmış, çeşitli kitap, araştırma

⁽¹⁰⁰⁾ Niyazi Karasar, Bilimsel Araştırma Yöntemi, Nobel Yayınları, Ankara, 1998, s. 77

raporu, süreli yayın, çeşitli yasa, yönetmelik ve kararlar incelenmiştir.

Araştırmanın uygulama kısmına ait veriler ise 5 ayrı anket ile elde edilmiştir. Uygulanan anket formları EK - 2 olarak sunulmuştur (FORM – A muhasebe dersi okuyan muhasebe bölümü öğrencileri için, FORM – B muhasebe dersi öğretmenleri için, FORM – C koordinatör öğretmenler için, FORM – D beceri eğitimine giden muhasebe bölümü lise 3. sınıf öğrencileri için, FORM – E beceri eğitimi yapılan işyerlerindeki eğitici personeller için). Anketlerin belirtilen okulda uygulanabilmesi için İl Millî Eğitim Müdürlüğü'nden resmî izin alınmış ve ilgili evrak EK olarak sunulmuştur.

Bu anketlerden lise 1., 2. ve 3. sınıflara uygulanan FORM – A, öğrencilerin muhasebe dersi öğretmenleri ve diğer hususlara yönelik görüşleri ile ilgili anket olup, A.Galip Karakan'ın yayınlanmamış yüksek lisans tezinden, araştırma konusuna uzman görüşü alınarak uyarlanmıştır.⁽¹⁰¹⁾

FORM – B ise, FORM – A'dan uyarlanmış olup, muhasebe dersi öğretmenlerinin kendilerini değerlendirmeleri ve diğer hususlara yönelik anket olarak uygulanmıştır.

FORM – C, D ve E ise, daha önceden yapılmış benzer çalışmalardan da yararlanılarak tez yöneticisi bilgisi dahilinde belirli hususların tespit edilebilmesine yönelik olarak geliştirilmiştir.

Söz konusu anketlerden FORM – E hariç diğerleri, 10-13 Nisan 2001 tarihleri arasında belirtilen okulda ilgili müdür yardımcıları nezaretinde sınıflara dağıtılmış ve geri toplanmıştır. FORM – E ise, yine aynı tarihlerde ilgili iş yerlerine giden öğrencilere zarf içerisine konulmuş bir şekilde dağıtılmış ve 1 hafta içerisinde iş yerlerinden geri getirmeleri istenmiştir.

4.1.8.2. Anket sorularının niteliği

FORM – A, 48 sorudan oluşmakta olup; bu soruların 1-33. soruları muhasebe dersine giren öğretmenlerin öğrenciler tarafından değerlendirilmesine, diğer sorular ise öğretmen haricindeki hususların tespitine yöneliktir.

FORM –B, 54 sorudan ibaret olup, bu soruların 1-33. soruları muhasebe dersine giren öğretmenlerin kendilerini değerlendirmelerine, diğer sorular ise araştırma konusuna katkıda bulunacağı düşünülen diğer hususların tespitine yönelik olarak hazırlanmıştır.

⁽¹⁰¹⁾ A. Galip Karakan, Öğrenci ve Öğretmen Algılamalarına Göre Ankara'daki Liselerde Fizik Öğretiminin Sorunlarının Tespit Edilmesi, Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, G.Ü. Fen Bilimleri Enstitüsü, 1991.

FORM –C, 13 sorudan ibaret olup, koordinatörlük görevi olan meslek dersleri öğretmenlerine uygulanmıştır. Bu anket soruları ile, koordinatör öğretmenlerin beceri eğitimi hakkında neler düşündükleri ve onlar tarafından hangi eksikliklerin görüldüğü tespit edilmeye çalışılmıştır.

FORM – D, 15 sorudan ibaret olup, beceri eğitimine giden Lise 3. sınıf muhasebe bölümü öğrencilerine uygulanarak, beceri eğitimi hakkında neler düşündükleri ve onlar tarafından hangi eksikliklerin görüldüğü tespit edilmeye çalışılmıştır.

FORM – E, 16 sorudan ibaret olup beceri eğitimi yaptırılan işletmelerde görevli olan eğitici personellere (usta öğreticiler) uygulanarak, beceri eğitimi hakkında neler düşündükleri ve onlar tarafından hangi eksikliklerin görüldüğü tespit edilmeye çalışılmıştır.

4.1.8.3. Verilerin değerlendirilmesi

Anketler ile toplanan sayısal verilerin işlenmesi, değerlendirilmesi ve Çizelgeleştirilmesi bilgisayar üzerinden SPSS* istatistik değerlendirme programı kullanılarak gerçekleştirilmiştir. Elde edilen verilerin analizinde, her soruya ilişkin frekans değerleri, yüzde değerleri ve ortalama değerleri hesaplanmış olup, çizelgeler halinde gösterilerek araştırmanın amaçları doğrultusunda yorumlanmıştır.

Araştırmada elde edilen ortalamaların karşılaştırılmasında, soru seçeneklerine göre derecelendirme ölçeği kullanılarak her seçeneğe tekabül eden puan aralıkları kullanılmış olup, sadece Form-A ve Form-B için yapılan t testi ile de sosyal bilimlerde sıkça kullanılan % 5 anlamlı p değeri dikkate alınarak bu formlara ait sonuçlar yorumlanmaya çalışılmıştır. Çizelge 4.1.'de formlardaki sorulara ait aritmetik ortalamaların kullanılacağı puan aralıkları şöyle belirlenmiştir :

* SPSS - Statistical Package for Social Sciences – çok kapsamlı bir istatistiksel analiz paket programı olup dünyada yaygın olarak kullanılmaktadır. Bu çalışmada, SPSS'in Windows altında çalışan 9.0 sürümü kullanılmıştır.

Çizelge 4.1.
Anket Sorularına Ait Verilerin Değerlendirilmesinde Kullanılan Puan Aralıkları

4 Seçenekli Sorularda				
Form-A ve Form-B			Diğer Sorularda	Puan Aralığı
1-39. sorular	40-47. sorular	Seçenek Numaraları		
Hiçbir zaman	Yetersiz	1	(a)	1,000 – 1,749
Bazen	Kısmen yeterli	2	(b)	1,750 – 2,499
Çoğu zaman	Yeterli	3	(c)	2,500 – 3,249
Her zaman	Çok Yeterli	4	(d)	3,250 – 4,000
3 Seçenekli Sorularda				
			(a)	1,000 – 1,666
			(b)	1,667 – 2,333
			(c)	2,334 – 3,000
2 Seçenekli Sorularda				
			(a)	1,000 – 1,499
			(b)	1,500 – 2,000

Anketler haricinde, yüz yüze yapılan görüşmelerden derlenen notlar ise araştırmanın bulgular ve yorumlar kısmına yansıtılmaya çalışılmıştır.

4.1.9. Tanımlar

Bu araştırmada kullanılan bazı kavramların tanımları şöyledir:

Ticaret Meslek Lisesi, Millî Eğitim Bakanlığı çatısı altında bulunan Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü'ne bağlı olarak ticaret ve iş hayatına ara eleman yetiştirmeyi amaçlayarak formal eğitim veren orta öğretim kurumlarıdır.

Öğrenci, Erzurum Ticaret Meslek Lisesi muhasebe bölümünde eğitim-öğretim gören kişilerdir.

Meslek Dersi Öğretmeni, TML'lerde görev yapan ve genel kültür dersleri haricindeki alan derslerine giren, Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesi veya İktisadî ve İdarî Bilimler Fakültesi mezunu olan öğretmenler.

Koordinatör Öğretmen, 3308 sayılı kanun kapsamında görevlendirilerek, beceri eğitimine gönderilen öğrencilerin kontrol, denetim, resmî işlemleri, rehberlik vb. işlemlerini takip etmekle yükümlü olan meslek dersleri öğretmenleri.

3308 Sayılı Kanun, Meslek lisesi öğrencilerinin iş yerlerinde uygulamalı eğitim görmesi ile ilgili düzenlemeleri getiren kanun olup, 3308 Sayılı Çıraklık ve Meslekî Eğitim Kanunu olarak tanımlanır.

Beceri Eğitimi, Öğrencilerin iş yerlerinde uygulamalı olarak yaptıkları eğitimidir. Buna “staj” da denmektedir.

Eğitici Personel (Usta Öğretici), beceri eğitimi gören öğrenciler ile ilgilenen, onların yetişmesinde katkısı olan, iş veren, çalışan işçi ya da memur kişilerdir.

İş Yeri Yetkilisi, beceri eğitimi gören öğrencilerin iş yerindeki sorumluluğunu üstlenen iş yeri sahibi, iş yeri müdürü veya iş yeri personel şefi gibi kişilerdir.

4.2. Bulgular ve Yorumlar

4.2.1. Erzurum Anadolu Ticaret ve Ticaret Meslek Lisesi ile ilgili bulgular

4.2.1.1 Okulun tarihçesi

Erzurum Anadolu Ticaret Meslek ve Ticaret Meslek Lisesi, 16.12.1944 tarihinde o zamanki adıyla Orta Ticaret Okulu olarak, şimdiki Dumlupınar İlköğretim okulu binasında 20 öğrencisi ile eğitim ve öğretime başlamıştır. Öğrenci mevcudu 1945-1946 eğitim ve öğretim döneminde 38, 1946-1947 eğitim ve öğretim döneminde 57'ye yükselmiştir. Mezun öğrencilerin gerek tirarî gerekse sosyal hayattaki başarıları okula olan ilgiyi oldukça artırmıştır. Bunun sonucunda, 1947-1948 eğitim ve öğretim döneminde 1. sınıf şube sayısı 3'e çıkarılmış, toplam öğrenci mevcudu ise 113'e yükselmiştir. 1961-1962 eğitim ve öğretim yılında ise şimdiki binasında Erzurum Ticaret Meslek Lisesi olarak faaliyetine devam etmiştir. 1994-1995 eğitim ve öğretim yılında ise, okula olan yoğun talep neticesinde 12 derslikli ek binası hizmete açılmış ve aynı yıl okul bünyesine 2 şube sayısı ile Anadolu Ticaret Meslek Lisesi'de katılarak okulun ismi Erzurum Anadolu Ticaret Meslek ve Ticaret Meslek Lisesi olarak yeniden düzenlenmiştir.

Okul; Erzurum il merkezinde tek ticaret meslek lisesi, ayrıca da Doğu Anadolu Bölgesi'ndeki en büyük TML'lerden biri olma özelliğini sürdürmektedir. (*)

* Bu bilgiler, okulun müdür baş muavinliğinden alınmıştır.

4.2.1.2. Okulun personel durumu

2000-2001 eğitim ve öğretim yılı itibariyle, toplanan verilere göre okulun personel dağılımı aşağıdaki Çizelge 4.2.'de gösterilmiştir.

Çizelge 4.2.
Erzurum Anadolu Ticaret ve Ticaret Meslek Lisesi'nin personel dağılımı
(2000-2001 eğitim-öğretim yılı)

YÖNETİCİ	YAPILAN GÖREV	SAYI
	Müdür	1
	Müdür Baş Yardımcısı	1
	Müdür Yardımcısı	4
	TOPLAM	6
KADROLU	Meslek Dersleri Öğretmeni ve Teknik Öğretmen	22
	Kültür Dersleri Öğretmeni	30
	Toplam kadrolu öğretmen (A)	52
KADROSUZ	Kültür Dersleri Öğretmeni (dışarıdan görevli)	4
	TOPLAM ÖĞRETMEN (yöneticiler dahil)	56
GÖREVLİ PERSONEL	Sayman	1
	Genel hizmetli	5
	TOPLAM (B)	6
KADROLU PERSONEL TOPLAMI (A+B)		58
Stajer öğretmen (kadrolu olup, derse girmeyen)		3

Çizelge 4.3.'te ise okuldaki öğretmenlerin mezuniyet branşlarına göre dağılımı verilmiştir.

Çizelge 4.3.
Öğretmenlerin kadro aldıkları branşlara göre dağılımı
(2000-2001 eğitim-öğretim yılı)

	BRANŞ	SAYI
Meslek dersleri öğretmenleri	Muhasebe	18
	Sekreterlik	1
	Turizm ve otelcilik	2
	TOPLAM (A)	21
Teknik öğretmen	Bilgisayar	2
KÜLTÜR DERSLERİ ÖĞRETMENLERİ	Edebiyat	6
	Matematik	5
	Tarih	4
	Coğrafya	1
	Kimya	2
	Fizik	2
	Fen bilgisi	1
	İngilizce	4
	Biyoloji	1
	Din kültürü ve Ah.Bil.	2
	Felsefe	2
	Beden eğitimi	1
	Rehber öğretmen	1
	TOPLAM (B)	34
RÜTBELİ ORDU MENSUBU	Millî güvenlik bilgisi (C)	1
GENEL TOPLAM (A+B+C)		56

Çizelge 4.4.'de ise, meslek dersleri öğretmenlerinin mezuniyet branşlarına göre dağılımı verilmiştir.

Çizelge 4.4.
Meslek dersleri öğretmenlerinin mezuniyet branşlarına göre dağılımı
(2000-2001 eğitim-öğretim yılı)

Mezun olunan Üniversite / Fakülte	Mezun olunan bölüm	Kadro Alınan Branş	Sayı
Gazi Üniversitesi Ticaret ve Turizm Eğitimi Fakültesi	Muhasebe ve Finansman öğretmenliği	Muhasebe	7
	Turizm ve Otelcilik	Turizm ve otelcilik	2
	Büro Yönetimi	Sekreterlik	1
	TOPLAM		10
Atatürk Üniversitesi İktisadî ve İdarî Bilimler Fakültesi	İktisat	Muhasebe	7
	İşletme	Muhasebe	2
	TOPLAM		9
Dokuz Eylül Üniversitesi İktisadî ve İdarî Bilimler Fakültesi	İktisat	Muhasebe	2
	TOPLAM		2
Muhasebe Branşı Toplam			18
Tüm Branşlar Toplam (meslek dersleri)			21

Bu Çizelgeden de anlaşılacağı üzere; muhasebe öğretmenlerinin 9'u Atatürk Üniversitesi İktisadî ve İdarî Bilimler Fakültesi mezunu olup, 2'si işletme 7'si de iktisat bölümü mezunlardır. 7'si Gazi Üniversitesi Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesi Muhasebe ve Finansman Öğretmenliği bölümü mezunlardır. 2'si de Dokuz Eylül Üniversitesi İktisadî ve İdarî Bilimler Fakültesi iktisat bölümü mezunlardır.

Okulda 3 adet stajyer öğretmen de bulunmakta olup, bu öğretmenlere ders verilmeyip rehber öğretmen görevlendirmesinde bulunulmuştur. Bu öğretmenlerin 2'si meslek dersleri öğretmeni statüsünde olup, kalan 1 öğretmen ise teknik öğretmen statüsünde bulunmaktadır. Meslek dersleri statüsünde olan stajyer öğretmenler Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesi mezunu olup, biri muhasebe ve finansman öğretmenliği, diğeri de turizm ve otelcilik bölümü mezundur.

Millî Eğitim Bakanlığı'nın 2000 yılında yürürlüğe koymuş olduğu Norm Kadro uygulamasından dolayı, okulun öğretmen ihtiyacı ve fazlası da 2000-2001 eğitim ve öğretim yılı için şöyle gerçekleşmiştir:

Öğretmen ihtiyacı	Sayı	Öğretmen fazlası	Sayı
Muhasebe	8	Matematik	1
Sekreterlik	1		
İngilizce	2		

4.2.1.3. Okulun öğrenci durumu

Okul; Anadolu Ticaret Meslek Lisesi kısmı da bulunmasından dolayı, Erzurum'dan daha doğuda bulunan diğer ticaret meslek liseleri içerisinde öğrenci sayısı yönünden en kalabalık okul olma özelliğini göstermektedir. Çizelge 4.5'te okulun öğrenci durumu gösterilmiştir.

Çizelge 4.5.'ten de anlaşılabacağı üzere, Anadolu öğrencilerinin sayısı 177, normal ticaret öğrencilerinin sayısı da 864 kişi olup, toplam öğrenci sayısı 1.041 kişidir. Ticaret meslek kısmında okuyan öğrenciler, 3. sınıfta iken bölümlere ayrılmış olup, bu öğrencilerden muhasebe bölümünde okuyan 246, bankacılık bölümünde okuyan 57 öğrenci vardır.

Okulun öğrenci mevcudunun % 25'i kız, % 75'i de erkek öğrencilerden oluşmaktadır.

Çizelge 4.5.
Okulun öğrenci durumu (2000-2001 eğitim-öğretim yılı)

Anadolu Ticaret Meslek Lisesi			Ticaret Meslek Lisesi				
Sınıflar	Şube Sayısı	Öğrenci Sayısı	Bölümler	Sınıflar	Şube Sayısı	Öğrenci Sayısı	Genel Toplam
Hazırlık	2	47	----	Lise 1	9	327	374 Hz
Lise 1	2	42	----	Lise 2	6	234	276 L1
Lise 2	2	44	Muhasebe	Lise 3	6	246	290 L2
Lise 3	2	44	Bankacılık	Lise 3	2	57	101 L3
Toplam	8	177	----	----	23	864	1041
Cinsiyet Dağılımı (Anadolu kısmı dahil)							
Sınıflar	Kız	Erkek	Toplam	Kız %	Erkek %		
Hazırlık	17	30	47	36	64		
Lise 1	88	281	369	24	76		
Lise 2	78	200	278	28	72		
Lise 3	78	269	347	22	78		
Toplam	261	780	1041	25	75		

4.2.1.4. Okulun fiziksel durumu ve eğitim ortamları

Okul üç yapıdan oluşmakta olup, üçü de birbirine bağlantılı bir özelliktedir. Bunlar; okulun ana binası sayılan zemin kat üzerine 3 katlı bina, spor salonu ve ek binası sayılan ve zemin üzerine 3 katlı binadır.

Ana bina bünyesinde; kazan dairesi, yangın köşesi, Atatürk köşesi, personel dinlenme odası, kantin, kırtasiye malzemelerinin satıldığı okul kooperatifi, fen bilgisi laboratuvarı, 21 makinelik bilgisayar laboratuvarı, 40 makinelik mekanik daktilografi laboratuvarı, öğretmenler odası, rehberlik servisi, sigara içme odası, kütüphane, arşivler, müdür yardımcısı odası, müdür baş yardımcısı odası, müdür odası ve memurlar odası ile 9 derslik bulunmaktadır. Bina içerisinde iki merdiven olup, iki giriş ve çıkışa sahiptir.

Ek bina da ise, anadolu öğrencilerine tahsis edilmiş olan 30 makinelik elektronik daktilo laboratuvarı ile 11 derslik vardır. Bir merdivene sahip olup, iki çıkışı vardır.

Eğitim binalarının her katında tuvalet vardır. Dersliklerin tamamı beyaz yazı tahtasına ve ısıtma-aydınlatma donanımına sahiptir.

Spor salonu ise, küçük olmakla birlikte; beden eğitimi derslerinin yanı sıra belirli gün ve törenlerin yapılmasında ve sportif aktivitelerde kullanılmaktadır. Okulun erkek futbol ve kız-erkek basketbol-voleybol-atletizm takımı mevcut olup girilen müsabakalardan alınan dereceler de vardır.

Okul geniş bir yerleşim alanına sahip değildir. Bu nedenle, öğrenci mevcuduna göre küçük de olsa eğitim binalarından artakalan bir okul bahçesi mevcuttur. Bu bahçe içerisinde öğrencilerin hareket kabiliyetleri oldukça sınırlıdır. Bahçe içerisine araç girmesi mümkün değildir.

4.2.2. Uygulanan anket formları ile ilgili bulgular

Çizelge 4.6.'da uygulanan tüm anketler ile ilgili katılım durumuna ait sayısal veriler verilmiştir.

Çizelge 4.6
Uygulanan anketlere katılım durumuna ait sayısal veriler

Anket dağıtılan gruplar	FORM	DAĞITILAN			TOPLANAN			GEÇERLİ OLAN		
		Lise 1	Lise 2	Lise 3	Lise 1	Lise 2	Lise 3	Lise 1	Lise 2	Lise 3
Muhasebe bölümü öğrencileri	A	320	230	240	307	220	203	307	220	197
Toplam	-	790			730			724		
Muhasebe dersi öğretmenleri	B	17*			17			17		
Koordinatör öğretmenler	C	17*			17			17		
Beceri eğitimine giden öğrenciler Lise 3	D	240			200			184		
Eğitici personeller **	E	240			71			66		
GENEL TOPLAM	5	1.304			1.035			1.008 ***		

* Okulun Çizelge 4.4.'te belirtildiği üzere 21 meslek dersi öğretmeni vardır. Bu öğretmenlerden 2'i muhasebe dersine girmemektedir. 2 öğretmen de stajyer olup kendilerine ders verilmemiştir. 17 kişiden oluşan muhasebe dersine giren öğretmenlerin hepsine, aynı zamanda koordinatör öğretmenlik görevi de verilmiştir.

** Okulun 71 adet muhasebe üzerine staj yaptıran iş yeri vardır.

*** SPSS programında toplam 1.008. anket girilmiş ve değerlendirilmiştir.

4.2.2.1. Muhasebe bölümü öğrencileri ve muhasebe dersine giren öğretmenler ile ilgili bulgular (Form-A ve Form-B)

Her iki formda da hem öğrenci hem de öğretmenlerce cevaplandırılan 47 adet ortak soru vardır. Bu sorular ile ilgili olan frekans, yüzde, ortalama, t ve p değerleri ile ilgili dağılım EK - 3 olarak ayrıca sunulmuştur.

Muhasebe dersi öğretmenin değerlendirilmesine yönelik bulgular (1-33. sorular) :

Form-A ve Form-B’de yer alan 1-33. sorular muhasebe dersine giren öğretmenlerin değerlendirilmesine yönelik olan sorulardır. Form-A’da öğrenciler muhasebe dersi öğretmenleri hakkındaki görüşlerini belirtmişlerdir. Form - B ise muhasebe dersi öğretmenlerinin kendilerini değerlendirmelerine yönelik olarak verilmiştir. Öğrencilerden elde edilen sonuçlar ile öğretmenlerden elde edilen sonuçlar arasında bir farklılığın olup olmadığı t testi ile tespit edilmeye çalışılmıştır. Elde edilen sonuçlar Çizelgeleştirilerek ortalamalar ve anlamlı p değerleri dikkate alınarak Çizelge 20’deki puan aralıklarına göre açıklanmıştır.

Çizelge 4.7. Ders öncesi hazırlık

SORULAR	FORM	$\bar{X}$	t	p
1. Derse önceden hazırlanma	A	3,23	1,398	0,163
	B	3,59		
2. Konular ile ilgili güncel değişimleri takip etme	A	2,48	2,751	0,006*
	B	3,18		
3. Konu ile ilgili ders araç, gereç ve kaynakları hazırlama	A	2,99	1,343	0,180
	B	3,35		

A: Öğrenci B: Öğretmen $\bar{X}$: Aritmetik ortalama * p < 0,05

Bu bulgulara göre:

1. soruya öğrenciler 3,23 ortalama ile “çoğu zaman” öğretmenlerinin derslere hazırlandıklarını ifade ederlerken; öğretmenler ise 3,59 ortalama ile “her zaman” derslere hazırlandıklarını belirtmektedirler.

2. soruya öğrenciler 2,48 ortalama ile “bazen” yanıtını verirken; öğretmenler de 3,18 ortalama ile “çoğu zaman” yanıtını vermişlerdir. P değeri % 5’ten küçük çıkmıştır. Bu

soruda öğrenci ve öğretmenlerin verdikleri cevaplar arasında anlamlı bir farklılık vardır. Öğrenciler, öğretmenlerinin güncel değişimleri takip ettiklerinden şüphe duymaktadırlar.

3. soruya öğrenciler 2,99 ortalama ile “çoğu zaman” yanıtını verirken, ders öğretmenleri de 3,35 ortalama ile “her zaman” yanıtını vermişlerdir.

Sonuç olarak ders öğretmenlerinin, “çoğu zaman” ders öncesi hazırlıklarını yapmış oldukları anlaşılmaktadır.

Çizelge 4.8. Öğretime hazırlık

SORULAR	FORM	$\bar{X}$	t	p
4. Derse başlarken, öğrencilerin o konu hakkında bildiklerini yoklama	A	2,56	1,561	0,119
	B	3,00		
5. İşlenecek konunun amaçlarını belirtip, günlük yaşamdaki yerini gösterme	A	2,42	3,375	0,001*
	B	3,29		
6. Konuya başlarken öğrencilerin ilgisini çekecek bir başlangıç yapma	A	2,48	1,787	0,074
	B	3,00		
7. Yeni bir konunun daha önceki konularla ilişkisini kurma	A	2,90	1,530	0,127
	B	3,29		

Bu bulgulara göre :

4. soruda öğrenciler 2,56 ortalama ile “çoğu zaman” tercih ederlerken, öğretmenler de 3,00 ortalama ile “çoğu zaman” seçeneğini tercih etmişlerdir.

5. soruda öğrenciler 2,42 ortalama ile “bazen” tercihlerine rağmen, öğretmenler 3,29 ortalama ile “her zaman” seçeneğini işaretlemişlerdir. P değerinden hareketle, öğrenci ve öğretmen tercihleri arasında anlamlı bir farklılık olduğu anlaşılmaktadır. Bu anlamda öğrenciler, ders öğretmenlerinin işlenecek konunun amaçlarını ve günlük yaşamdaki yerini bazen belirttiklerini ifade etmektedirler.

6. soruda ise öğrenciler 2,48 ortalama ile “bazen”, öğretmenler 3,00 ortalama ile “çoğu zaman” seçeneğini işaretlemişlerdir.

Sonuç olarak ders öğretmenlerinin ders başlangıcında çoğu zaman öğrencileri derse çekerek bir alt yapı oluşturmaya çalıştıkları anlaşılmaktadır.

Çizelge 4.9. Öğretim

SORULAR	FORM	$\bar{X}$	t	p
8. Konun önemli noktalarını belirtip, üzerinde yeterince durma	A	3,08	2,381	0,018*
	B	3,71		
9. Ders işlerken düşündürücü sorular sorarak, öğrencileri düşünmeye, anlamaya sevk etme	A	2,53	1,571	0,117
	B	2,94		
10. Öğrencileri soruları cevaplandırmaları yönünde teşvik etme	A	2,76	2,017	0,044*
	B	3,29		
11. Doğru cevap veren, başarılı çalışmalar yapan öğrencileri motive etme	A	2,43	4,295	0,00
	B	3,59		
12. Öğrencilerin başarısız olduğu durumlarda umutlandırıcı ve çalışmaya teşvik edici davranışlarda bulunma	A	2,75	2,066	0,039*
	B	3,35		
13. Uygulama çalışmalarına ya da dersin önemli noktalarının özetlenmesine yeterli zamanı ayırma	A	2,73	1,941	0,053
	B	3,24		
14. Sınıfta her öğrenciye eşit davranma	A	2,96	2,737	0,006
	B	3,76		
15. Ders zamanını verimli kullanma	A	3,04	0,051	0,959
	B	3,06		

Bu bulgulara göre :

8. soruya öğrenciler 3,08 ortalama ile “çoğu zaman” derken, öğretmenler 3,71 ortalama ile “her zaman” demektedirler. Öğrenci ve öğretmen görüşleri arasında anlamlı bir farklılık vardır. Zira öğrenciler bu konuda öğretmenlerin görüşüne katılmayarak öğretmenlerinin konunun önemli noktaları üzerinde “her zaman” yeterince durmadıklarını ifade etmişlerdir.

9. soruya öğrenciler 2,53 ortalama ile, öğretmenler de 2,94 ortalama ile “çoğu zaman” demişlerdir.

10. soruya öğrenciler 2,76 ortalama ile “çoğu zaman” derken, öğretmenler 3,29 ortalama ile “her zaman” demişlerdir. Burada yine öğrenciler öğretmenlerin görüşlerine katılmayarak, soruları cevaplandırmaları yönünde öğretmenlerince “her zaman” teşvik edilmediklerini ifade etmişlerdir.

11. soruya verilen cevaplara göre ders öğretmenlerinin başarılı çalışmalarda bulunan öğrencileri motive ettikleri anlaşılmaktadır.

12. soruya göre, ders öğretmenlerinin “her zaman” tercihlerine karşın öğrenciler “çoğu zaman” seçeneğini işaretlemişlerdir. Bu konuda da öğrenci ve öğretmen görüşleri arasında farklılık vardır.

13. soruya öğrenci ve öğretmenler “çoğu zaman” seçeneği ile bir birine paralel cevaplar vermişlerdir.

14. soruya ise öğrenciler 2,96 ortalama ile öğretmenlerinin kendilerine “çoğu zaman” sınıf içerisinde eşit davrandıklarını ifade ederken, öğretmenler de 3,76 ortalama ile öğrencilere “her zaman” eşit davrandıklarını ifade etmektedirler. Ancak öğrencilerin öğretmenleri gibi düşünmedikleri anlaşılmaktadır. Bu hususta ders öğretmenlerinin daha dikkatli olarak, öğrencilere gerçekten eşit davrandıklarını hissettirmeleri gerekmektedir.

15. soruya öğrenci ve öğretmenler “çoğu zaman” seçeneği ile, ders zamanının verimli bir şekilde kullanıldığını ifade etmişlerdir.

Sonuç olarak ders öğretmenlerinin öğretim ile ilgili bazı hususlarda öğrenciler ile benzer görüşlerde olmadıkları anlaşılmaktadır. 8, 10, 12 ve 14. sorulardaki hususlarda öğretmenlerin öğrencileri ikna edici teknikler kullanmaları gerekli olmaktadır.

Çizelge 4.10. Öğretim yöntemleri

SORULAR	FORM	$\bar{X}$	t	p
16. Ders işlenirken hangi öğretim yöntemlerinin kullanıldığı	A	3,54	0,539	0,590
Düz anlatım, soru-cevap, problem çözme				
Deney-gözlem, gezi, grup tartışması	B	3,47		
Film-slayt-tepegöz, TV, bilgisayarlı öğretim				

Bu sonuca göre, öğretmen ve öğrenci görüşlerinin paralelliği ile birlikte ders öğretmenleri “her zaman” düz anlatım, soru-cevap ve problem çözme yöntemlerini kullanmaktadırlar. Ders öğretmenleri, diğer öğretim yöntemlerini muhasebe dersinde maalesef kullanamadıklarını, buna uygun eğitim ortamlarını, zaman ve zemin bulamadıklarını dile getirmişlerdir.

Çizelge 4.11. Diğer öğretim faaliyetleri

SORULAR	FORM	$\bar{X}$	t	p
17. Konuları işlerken seçilen öğretim metodunu uygulamada başarılı olma	A	2,83	1,142	0,254
	B	3,12		
18. Öğrencileri yaparak, yaşayarak öğrenmeye yönlendirecek öğretim faaliyetlerinde bulunma	A	2,44	1,426	0,154
	B	2,82		
19. Öğrencilere düzenli bir şekilde ödevler verme	A	2,50	0,744	0,457
	B	2,71		
20. Örnek uygulamaların çözümlerinde ön tartışmalara yer verme	A	2,26	2,120	0,034*
	B	2,82		
21. Öğretmen-öğrenci diyaloguna önem verme	A	2,70	3,700	0,000
	B	3,76		
22. Yazı tahtası, ders kitabı ve yardımcı kaynakların ne sıklıkta kullanıldığı	A	3,71	0,004	0,997
	B	3,71		
23. Konular ile ilgili belge ve ticarî defterler üzerinde uygulama yaptırma	A	2,35	2,205	0,028*
	B	3,00		

Bu bulgulara göre:

17. soruya öğrenci ve öğretmenler birlikte “çoğu zaman” diyerek, öğretmenlerin konularına göre öğretim yöntemlerinde başarılı oldukları anlaşılmıştır.

18. soruya öğrenciler “bazen” derken, öğretmenler “çoğu zaman” demişlerdir. Ortalamalar arası anlamlı bir farklılık çıkmadığından dolayı, genellikle öğretmenlerin öğrencileri yaparak, yaşayarak öğrenmeye yönlendirdikleri anlaşılmıştır.

19. sorudan, öğretmenlerin “çoğu zaman” öğrencilere düzenli ödevler verdikleri anlaşılmıştır.

20. soruda öğretmenler ile öğrenciler arasında görüş ayrılığı vardır. Öğrenciler 2,26 ortalama ile öğretmenlerinin “bazen” örneklerin çözümünde ön tartışmalara yer verdiklerini ifade ederken, öğretmenler de 2,82 ortalama ile “çoğu zaman” ön tartışmalara yer verdiklerini ifade etmişlerdir.

21. soruda öğrenciler, öğretmenlerinin öğretmen-öğrenci diyaloguna önem verdiğini ifade etmişlerdir. Öğretmenlerin görüşleri de bu yönde gerçekleşmiştir.

22. soruda her iki grup da, yazı tahtası, ders kitabı ve yardımcı kaynakların “her zaman” kullanıldığını ifade etmişlerdir.

23. soruda öğrenciler öğretmenlerinin “bazen” ticarî belge ve defterler üzerinde uygulama yaptırdıklarını ifade ederken, öğretmenler “çoğu zaman” uygulama yaptırdıklarını belirtmişlerdir. Bu konuda da öğrenci ve öğretmenler arasında görüş ayrılığı vardır. Bu verilerden, bir kısım ders öğretmenlerinin, muhasebe derslerinde ticari belge ya

da defterleri pek fazla kullanmadıkları anlaşılmaktadır. Bu hususta görüşülen ders öğretmenleri, özellikle lise 1. sınıfta belge ve defterler üzerinde uygulamalı eğitim verdiklerini, ancak lise 2. ve 3. sınıfta buna imkan bulamadıklarını dile getirmişlerdir.

Sonuç olarak; 20. ve 23. sorularda öğrenciler ile öğretmenler arasında görüş ayrılığı vardır. Örnek çözümlerinde ön tartışmalara yer verilmesi, öğrenci açısından zihnini geliştirmesine yönelik olarak oldukça faydalı bir uygulamadır. Diğer bir husus ise, ticari belge ve defterler üzerinde öğrencilere mutlaka uygulama yaptırılmasının mesleki eğitim açısından kaçınılmaz olduğudur.

Çizelge 4.12. Değerlendirme

SORULAR	FORM	$\bar{X}$	t	p
24. Ders bitiminde öğrencilerin ne öğrendiğini ve hangi davranışları kazandığını kontrol etme	A	2,37	3,210	0,001*
	B	3,24		
25. Eksik kalan hususları tespit ederek, önlemine alma	A	2,47	1,993	0,047*
	B	3,00		
26. Konu bitiminde genel bir özetleme yapma	A	2,82	1,744	0,082
	B	3,29		
27. Öğrencilere not verirken, tüm yönleri ile değerlendirme	A	2,93	1,730	0,084
	B	3,41		
28. Ev ödevlerini ve öğrenci defterlerini kontrol etme	A	2,71	1,653	0,099
	B	3,18		

Bu bulgulara göre:

24. ve 25. sorularda öğrenciler ders öğretmenlerinin “bazen” ders bitiminde öğrencilerin hangi davranışları kazandıklarını kontrol ettiğini ve eksik kalan hususlar ile ilgili tedbirleri aldıklarını belirtirken; öğretmenler ise “çoğu zaman” yaptıklarını belirtmişlerdir. Bu husus ile ilgili olarak, ders öğretmenlerinin bu davranışları yaparken öğrencilere hissettirerek yapmalarının gerekliliği anlaşılmaktadır.

26. soruya verilen cevaplardan ders öğretmenlerinin konu bitiminde hemen hemen “her zaman” özetleme yaptıkları anlaşılmaktadır.

27. soruya öğrenci ve öğretmenlerce verilen cevaplardan, öğretmenlerin not vermede öğrencilerin tüm yönlerini dikkate aldıkları anlaşılmıştır.

28. sorudan öğretmenlerin ev ödevlerini ve ders defterlerini “çoğu zaman” kontrol ettikleri anlaşılmıştır.

Sonuç olarak, ders öğretmenlerinin ders bitimine yakın bir zamanda öğrencilerin neler öğrendiklerine yönelik bir tekrar yaparak bunu öğrencilere de hissettirmesi faydalı olacaktır.

Çizelge 4.13. Öğretmen özellikleri

SORULAR	FORM	$\bar{X}$	t	p
29. Öğrencilere sıcak ve cana yakın davranma	A	2,81	1,756	0,080
	B	3,29		
30. Öğrencilere karşı sabırlı olma	A	3,12	1,449	0,148
	B	3,47		
31. Öğrencilere karşı anlayışlı ve hoşgörülü olma	A	3,02	1,483	0,138
	B	3,41		
32. Öğrenci sorunları ile ilgilenme ve onlara arkadaş gibi davranma	A	2,58	1,870	0,062
	B	3,12		
33. Öğrencilere karşı demokratik tavırlı olma	A	2,45	4,401	0,000
	B	3,65		

Bu bulgulara göre muhasebe dersi öğretmenlerinin; “çoğu zaman” öğrencilerine sıcak ve cana yakın davrandıkları, öğrencilere karşı sabırlı ve hoşgörülü oldukları, öğrencileri ile arkadaş gibi oldukları ve onlara demokratik bir şekilde davrandıkları.. böylece arzu edilen davranışları sergiledikleri anlaşılmaktadır.

Öğrenci ve öğretmenlere göre diğer hususlara yönelik bulgular ise :

Öğrenci ve öğretmenlere yönelik bulgular (34-47. sorular)

Çizelge 4.14. Tutum

SORULAR	FORM	$\bar{X}$	t	p
34. Öğrencilerin muhasebe dersini sevmesi	A	3,07	0,690	0,490
	B	2,88		
35. Öğrencilerin muhasebe, işletme ve finans konularında kitaplar okuması	A	1,99	1,562	0,119
	B	1,59		
36. Öğrencilerin muhasebe dersini sıkıcı bulmaları	A	1,90	0,654	0,513
	B	2,06		
37. Öğrencilerin muhasebe ile ilgili bir çalışmak istemeleri	A	3,12	0,649	0,517
	B	2,94		
38. Öğrencilerin muhasebe problemleriyle uğraşmaktan zevk almaları	A	2,80	0,151	0,880
	B	2,76		
39. Öğrencilerin zorunlu olmasaydı muhasebe dersi okumak istemeleri	A	2,86	1,772	0,077
	B	2,35		

Öğrenci ve öğretmenlere göre; öğrencilerin muhasebe dersini “çoğu zaman” sevdikleri, muhasebe alanı ile ilgili yayınları “bazen” okudukları, muhasebe dersini “hiçbir zaman” sıkıcı bulmadıkları, muhasebe ile ilgili bir alanda “çoğu zaman” çalışmak istedikleri, muhasebe problemleri ile uğraşmaktan “çoğu zaman” zevk aldıkları, zorunlu olmasaydı “çoğu zaman” muhasebe dersini yine de okumak istedikleri anlaşılmıştır.

Sonuç olarak muhasebe dersine yönelik öğrenci “tutum” ları ile ilgili öğrenci ve öğretmen görüşleri birbirine paralellik arz etmektedirler. Öğrenciler okulu ve muhasebe derslerini sevmektedirler ve gelecekte kendi alanları ile ilgili işlerde çalışmak istemektedirler. Yalnız; ders öğretmenlerinin öğrencileri finans konuları ile ilgili yayınları okumaları yönünde motive etmesi, hiç değilse rastladıkları zamanlarda gazete ve dergilerin ekonomi sayfalarının okunmasının yetişmeleri açısından önem arz ettiğini telkin etmeleri yerinde olacaktır.

Çizelge 4.15. Çevre değerlendirmesi

SORULAR	FORM	$\bar{X}$	t	p
40. Öğrenci sayısına göre sınıfların yeterliliği	A	2,98	2,454	0,014*
	B	2,29		
41. Sınıfların ısınma ve aydınlanma yeterliliği	A	3,21	0,105	0,916
	B	3,24		
42. Okulun temizlik ve bakımı ile ilgili yeterliliği	A	2,90	2,667	0,008*
	B	3,59		
43. Bilgisayarlı muhasebe dersleri açısından, bilgisayarların yeterliliği	A	1,82	1,852	0,064
	B	2,29		
44. Muhasebe ders kitaplarının faydasına yönelik yeterlilik	A	2,95	0,030	0,976
	B	2,94		
45. Muhasebe ders kitaplarındaki örnek uygulamaların yeterliliği	A	2,82	0,467	0,640
	B	2,71		
46. Muhasebe ders kitaplarına güncel değişikliklerin yansıtılmasındaki yeterlilik	A	2,50	0,202	0,028*
	B	1,94		
47. Muhasebe ders kitaplarındaki bilgilerin öğrenci seviyesine uygunluğundaki yeterlilik	A	2,67	0,009	0,993
	B	3,06		

Öğrenci sayısına göre sınıfların yeterliliği; öğrencilere göre “yeterli” düzeyde iken öğretmenlere göre “kısmen yeterli” düzeyde çıkmıştır. Bu farklılık, öğretmenlerin ders yapmak istedikleri sınıfların ferah ve sıkışık olmasını istememelerinden kaynaklanmaktadır. Öğretmenlerin ifadelerine göre bu tür sınıflar mevcuttur.

Öğrenci ve öğretmenlere göre; sınıfların ısınma ve aydınlanması “yeterli” düzeydedir.

Okulun temizlik ve bakımı ise; öğrencilere göre “yeterli”, öğretmenlere göre “çok yeterli” olarak çıkmıştır. Gruplar arasındaki anlamlı bir farklılık, öğrencilerin yapılan temizlik ve bakım işlerini öğretmenlere göre yeterli görmemelerinden kaynaklanmaktadır. Ancak, okulun genelinde temizlik ve bakım işlerine gereken titizliğin gösterildiği anlaşılmaktadır.

Okulun bilgisayar yetersizliği olduğu anlaşılmaktadır. Öğrenci ve öğretmenler bilgisayarlı muhasebe dersleri açısından bilgisayar sayısı hakkında “kısmen yeterli” demişlerdir.

Muhasebe ders kitapları ile ilgili olarak; öğrenci ve öğretmenler, muhasebe ders kitaplarının muhasebe eğitimindeki faydasının, örnek uygulamalarının ve öğrenci seviyesine uygunluğunun “yeterli” düzeyde olduğunu belirtmişlerdir. Ancak, öğretmenler ders kitaplarına güncel değişikliklerin yansıtılmasının, yayınevlerince pek uygulanmadığı hususunu sözlü olarak da ifade etmişlerdir.

Sonuç olarak, genel anlamda öğrenciler bilgisayarların yetersizliği haricinde genel durumdan memnundurlar. Muhasebe dersi öğretmenlerinin ise; okulun bazı sınıflarının fiziksel yapısından, bazı sınıflardaki öğrenci sayısının fazlalığından, bilgisayar sayısının azlığından ve güncel değişikliklerin muhasebe ders kitaplarına geç yansıtılmasından memnun olmadıkları anlaşılmaktadır.

Öğrencilere yönelik (Form-A, 48. soru)

Bu soruda öğrencilerden; muhasebe dersi öğretmeni ile ilgisi olsun veya olmasın, belirtmek istedikleri diğer hususlar var ise yazmaları istenmiştir. Bu soru ile ilgili olarak 72 öğrenci ile öğrencilerin % 9,9'u muhasebe dersi öğretmenleri hakkında olumlu görüşler yazarak; öğretmenlerini çok sevdiklerini, arkadaş gibi olduklarını, değişmesini istemediklerini, mesleki açıdan oldukça yeterli olduğunu belirtmişlerdir. 98 öğrenci ile % 13,5'i ise öğretmenleri hakkında olumsuz görüşler yazarak; öğretmenlerinin kendilerine sıcak davranmadığını, kız ya da erkeklerle daha çok ilgilendiklerini, ayrımcılık yaptığını, çok sinirli olduğunu, ders zamanını verimli kullanamayıp dersi iyi anlatamadığını ve bu yüzden değiştirilmesi gerektiğini, sınıfta çok gürültü olup sınıfa hakim olmadığını, kendilerine hakaret ettiğini, hoş görülmediğini, not ile korkuttuğunu, ders kitabının aynısını işlediğini, çok hızlı konuştuğunu ve hızlı ders işlediğini, soru sorduklarında cevap alamadıklarını, çok monoton ve pasif bir kişiliğe sahip olduğunu ifade etmişlerdir. Birkaç öğrenci ise, öğretmenleri ile ilgili olmayan, ancak okul ve idare ile ilgili olan haftalık ders

dağılımlarından, sınıflarının çok kalabalık oluşundan, okulun sularının sık sık kesilmesinden dolayı tuvalet ihtiyaçlarını gideremediklerinden, bilgisayarların sık sık bozulmasından ve arızaların hızla giderilmemesinden şikayetçi olduklarını ifade etmişlerdir. 554 öğrenci ile de % 76,5’de bu kısma hiçbir şey yazmamışlardır.

Sonuç olarak, % 76,5’lik bir oran ile eğitim ve öğretimde öğrenci açısından ciddi bir sıkıntı olmadığı anlaşılmaktadır. Ancak; % 13,5 lik bir oran ile öğretmenler hakkında yazılan olumsuz görüşlerden hareketle, ders öğretmenlerinin öğrencilere karşı daha dikkatli davranması gerektiğini söyleyebiliriz. Zira bilinen bir gerçektir ki, dersi öğrenciye sevdirecek olan bir yerde ders öğretmenidir.

Muhasebe dersi öğretmenlerine yönelik (Form-B, 48-54. sorular)

Muhasebe uygulama laboratuvarı

48. soru olan “okulunuzda muhasebe uygulama laboratuvarı var mı?” sorusuna öğretmenlerin tamamı “hayır” yanıtını vermişlerdir.

Çizelge 4.16. Hangi sınıfların muhasebe dersine girildiği

Seçenekler	F	%
Lise 1	9	52,9
Lise 2	3	17,6
Lise 3	2	11,8
Lise 1-2	2	11,8
Lise 2-3	1	5,9
Toplam	17	100,0

Muhasebe dersi öğretmenlerinin çoğunluğu lise 1. sınıflarda derse girmektedirler.

Çizelge 4.17. Muhasebe konuları ile ilgili güncel değişikliklerin nasıl takip edildiği

Seçenekler	f	%
Medya araçları ile	1	5,9
Muhasebecilere sorarak	8	47,1
Diğer öğretmenlere sorarak	8	47,1
Takip etmem	-	-
Toplam	17	100,0

Öğretmenlerin yarısı güncel değişimleri muhasebecilere sorarak öğrendiklerini, diğer yarısı da diğer öğretmenlere sorarak öğrendiklerini ifade etmişlerdir. Bununla birlikte tüm öğretmenler genel olarak medya araçlarından, muhasebecilerden ve diğer arkadaşlarına da sorarak güncel değişimleri takip ettiklerini sözel olarak ifade etmişlerdir. Ayrıca ders öğretmenleri bu konuda sözlü olarak, okula her hangi bir süreli yayın gelmediğini ve bu yüzden en kolay çözüm olarak muhasebe dersine giren diğer öğretmenlere sorduklarını dile getirmişlerdir.

Muhasebe müfredat konuları ile ilgili belirtilen hususlar

Bu soruya özellikle Lise 2. sınıflarda dersi olan öğretmenler, maliyet muhasebesi ile ilgili konuların hem süre hem de uygulama bakımından yetersiz kaldığını belirtmişlerdir. Ayrıca maliyet muhasebesinin 2 ders saati üzerinden ayrı bir ders olarak da konulması gerektiğini ifade eden ders öğretmenleri vardır. Yine, belgelere dayanılarak uygulamalı olarak yeni bir genel muhasebe dersi olmasını dile getiren öğretmenler olmuştur. Bu soru ile ilgili detaylı değerlendirmeler “4.3. Öğretim Programlarının Değerlendirilmesi ve Uygulamalar” başlıklı kısımda ayrıntılı olarak verilmiştir.

Çizelge 4.18. Genellikle hangi meslek derslerine girildiği

Seçenekler	F	%
Muhasebe	8	47,1
Büro ve sekreterlik	2	11,8
Diğer meslek dersleri	7	41,2
Toplam	17	100,0

Anlaşılabacağı üzere, meslek dersleri öğretmenlerinin % 47’si genellikle muhasebe derslerine, % 41’i de diğer meslek derslerine (ekonomi, maliye, hukuk, turizm, girişimcilik, dış ticaret, sigorta ve taşıma hukuku, reklamcılık, istatistik, pazarlama vb.) girmektedirler. Yaklaşık % 12’si de büro ve sekreterlik derslerine (daktilografi) girmektedir.

Çizelge 4.19. Meslekteki kıdemin kaç yıl olduğu

Seçenekler	F	%
5 yıldan az	5	29,4
5-10 yıl arası	8	47,1
10-15 yıl arası	2	11,8
15 yıldan fazla	2	11,8
Toplam	17	100,0

Muhasebe dersine giren öğretmenlerin % 76'sı 1-10 yıllık mesleki deneyime sahiptir. % 24'ü ise 10 yıl ve fazlası olarak mesleki deneyim sahibidirler. Okulun muhasebe dersine giren öğretmenlerin % 71'inin tecrübeli birer eğitimci oldukları anlaşılmaktadır. Meslekteki kıdem süresi 5 yıldan az olan öğretmenler ise üniversite eğitimlerini 1-2-3 yıl önce tamamlamış olan öğretmenlerdir.

Daha etkin bir muhasebe eğitimi yapılabilmesi için sunulan öneriler

Bu soruya öğretmenlerin hemen hepsi, uygulamalı eğitim yapılmasının gerekliliğini, ancak müfredat konularının yetiştirilememe endişesinden dolayı buna pek zaman bulamadıklarını, ayrıca mevcut haliyle bile ders yüklerinin biraz fazla olduğunu ve bundan dolayı da dersler sonrasında yorgunluk gösterdiklerini ifade ederek, okulun yeni meslek dersleri öğretmenlerine ihtiyaç duyduğunu dile getirmişlerdir.

4.2.2.2. Koordinatör öğretmenler ile ilgili bulgular (Form-C)

Çizelge 4.20. Koordinatör öğretmenlere ait 1-6. sorular

SORULAR	$\bar{X}$
1. İş yerlerinin beceri eğitimi verebilmesindeki yeterlilikleri	2,06
2. Okuldaki uygulamalar ile koordinatörlük yapılan işyerlerindeki uygulamaların birbirine olan paralellik durumu	2,88
3. Koordinatörlük yapılan işletme sayısı	1,88
4. Kaç öğrencinin koordinatörlüğünün yapıldığı	2,82
5. Koordinatörlük yapılan öğrenci sayısı ile ilgili düşünceler	1,35
6. Her bir öğrenci ile iş yerinde ilgilenebilme durumu	1,29

Koordinatör öğretmenler; 2,06 ortalama ile çoğu işletmenin yetersiz olduğunu, bazı işletmelerde okuldaki uygulamalar ile işyerlerindeki uygulamaların bir birine uygun olduğunu belirtmişlerdir. Genel olarak 5-10 arası işletmede, 15-20 arasında öğrenciye koordinatörlük görevi yapıldığı, koordinatörlük yapılan öğrenci sayısının ise “normal” olduğu ifade edilmektedir.

6. soru ile ilgili olarak ise; koordinatör öğretmenlerin % 71’i her öğrenci ile iş yerinde ilgilendiklerini, % 29’u ise ilgilenemediklerini belirtmişlerdir. Koordinatör öğretmenlerin verdikleri cevaplara ait 1,29 ortalama ile öğrenciler ile iş yerlerinde ilgilenildiği ifade edilmektedir. İş yerlerinde öğrenci ile ilgilenememe nedenleri ile ilgili olarak ise :

- İş yerlerine gidildiğinde özellikle zaman yetersizliğinden dolayı, öğrenci sayısının çok olduğu ve çok birimli olan işletmelerin tüm birimlerinin gezilemediğini (Tedaş, Teaş, Hastaneler gibi işyerlerinde),
- Haftalık ders programlarının öğrenciyi iş başında görmesine elverişli olmamasını, dolayısı ile boş zamanlarının pek olmayışını

dile getirmişlerdir. Bu öğretmenler, ders programlarına göre iş yerlerine ayrı ayrı zamanlarda gittiklerini ve bu esnada öğrencinin çoğu zaman okuldaki teorik derslerde olduğunu, bu nedenle daha çok eğitici personel ve iş yeri yetkilileri ile görüştiklerini, öğrenci ile de ancak okulda görüşebildiklerini ifade etmektedirler.

Okul müdür baş yardımcılığından edinilen bilgiye göre koordinatör öğretmenlerin hepsinin en çok 20 saat’e kadar ders saatlerinin olduğu, ve bu dağılımın da oldukça iyi yapıldığı, koordinatörlük görevinin yapılmasına pek bir engel oluşturamayacağı, ancak elbette bazı öğrencilerin iş başında takip edilmesine imkan vermediği ifade edilmiştir.

Çizelge 4.21. Koordinatör öğretmenlere ait 7-10. sorular

SORULAR	$\bar{X}$
7. Koordinatörlük görevinin amacına uygun olarak yapırlılığı	1,35
8. İş yerlerindeki eğitici personellerin yeterlilik durumu	2,00
9. Beceri eğitiminin amacına ulaşabilirliği	1,47
10. Beceri eğitiminin amacının sadece meslekî eğitim olabilirliği	1,88

7. soru ile ilgili olarak koordinatörlük görevinin 1,35 ortalama ile amacına uygun olarak yapıldığı anlaşılmaktadır. Bu soruya koordinatör öğretmenlerin % 65’i “evet”

yanıtını verirken % 35'si “hayır” yanıtını vermişlerdir. Hayır yanıtını veren öğretmenler bunun nedenleri olarak :

- Bazı işyerlerinde eğitici personel ya da öğrenci ile detaylı görüşmeler yapamadıklarını, özellikle banka gibi iş yerlerinde öğrenci ya da eğitici personel ile ayak üstü görüşmeler yapabildiklerini, bu anlamda öğrencinin ne kadar yeterliliğe sahip olabildiklerini bilemediklerini,
- İşletmelerin yapısının koordinatörlük görevinin tam anlamıyla yapılmasına uygun olmadığını, iş yerlerindeki alan darlığını, iş fazlalığını,
- Bazı öğretmenler ve de iş yerlerince koordinatörlük görevinin ciddiye alınmadığını,
- Ders yoğunluğu nedeniyle çoğu iş yerine ancak ayak üstü uğramalar ile yetindiklerini

belirtmişlerdir.

İş yerlerindeki eğitici personellerin yeterlilik durumları ile ilgili olarak 2,00 ortalama ile eğitici personellerin “kısmen yeterli” bir düzeyde oldukları anlaşılmıştır.

Beceri eğitiminin amacına ulaşabilirliği ile ilgili olan soruya ise, beceri eğitiminin öğrenciye kazandırdığı olumlu sonuçlar düşünülerek 1,47 ortalama ile “genellikle ulaşıyor” yanıtı verilmiştir. Bu soruya öğretmenlerin % 53'ü “genellikle ulaşıyor” derken, % 47'si de “genellikle ulaşmıyor” demiştir. Hemen hemen yarı yarıya olan bu görüş farklılığının nedeni koordinatörlük görevinin yürütüldüğü işletmeler arasındaki yapısal farklılıktan kaynaklanmaktadır. Beceri eğitiminin genellikle amacına ulaşmadığını belirten öğretmenler bunun nedeni olarak :

- Okul eğitimi ile işletmelerdeki uygulamaların birbiri ile paralellik arz etmediklerini, bu anlamda bilhassa öğrencilerin okul-işyeri karşılaştırması yaparak, okuldaki muhasebe ile iş yerindeki uygulamalar arasında bir bağlantı kuramadıklarını,
- Öğrencilere genellikle ayak işleri tabir edilen getir-götür, temizlik işleri vb. yaptırıldığını, bazı iş yerlerince öğrenciye zaman zaman kötü muamele yapıldığını,
- Bazı iş yerlerinde karşılaşılan olumsuzlukları öğrencilere yükleyerek onları zor durumda bıraktıklarını,
- Bazı öğrencilerin ise, iş yerlerinde kendilerine yakışmayan tavır ve davranışlarda bulunarak öğrencilik psikolojisinden sıyrıldıklarını, bu anlamda beceri eğitiminin öğrenci disiplinini bozduğunu,

- Öğrencilerin genellikle hemen her gün aynı rutin işlemleri tekrarladıklarını,
- Eğitici personellerden kaynaklanan yetersizlikleri, ilgisizlikleri

dile getirmişlerdir.

Beceri eğitiminin sadece meslekî eğitim olabilirliği ile ilgili olarak verilen cevapların ortalaması 1,88 ile “hayır” olarak belirlenmiştir. Bu anlamda koordinatör öğretmenler beceri eğitiminin; sadece mesleki eğitim amaçlı olmayıp, öğrencinin pek çok iş deneyimi yaşaması, görmesi; sosyalleşmesi, telefona bakması, kişiler arası ilişkilerde deneyim kazanması, ast-üst ilişkilerinin nasıl olduğunu anlaması.. vb. ifadelerle olumlu yönlerinin çok olduğunu dile getirmişlerdir. Okul yönetimi de bu düşüncelerle; iş yeri eksikliği nedeniyle beceri eğitime müsait olmayan iş yerlerine bir çok öğrenciyi yerleştirmek zorunda kaldıklarını belirtmişlerdir. Böylece tam anlamıyla bir beceri eğitimi yapılamasa bile, öğrencinin iş hayatı ile ilgili bir takım deneyimler geçirerek ileriki yaşantısına kendisini hazırlaması sağlanmaktadır.

Çizelge 4.22. Koordinatör öğretmenlere ait 11-12. sorular

SORULAR	$\bar{X}$
11. Beceri eğitimindeki öğrenciler açısından okulda 2 gün, iş yerinde 3 gün olan eğitim süresinin yeterliliği	1,56
12. Beceri eğitimi ile ilgili yeni bir düzenlemenin istenirliği	1,12

Koordinatör öğretmenler beceri eğitimine giden lise 3. sınıf öğrencileri ile ilgili olan okul ve işyerlerine ait eğitim süresini, özellikle meslekî eğitim açısından pek elverişli olmayan iş yerlerindeki öğrenciler açısından 1,56 ortalama ile “hayır” yanıtını vererek bu süreyi yetersiz görmüşlerdir. Beceri eğitimi ile ilgili yeni bir düzenlemenin istenirliği ise 1,12 ortalama ile “evet” olarak belirtilerek öğretmenlerin % 88’i yeni düzenlemelere gidilmesi gerektiğini ifade etmişlerdir. Bu anlamda koordinatör öğretmenler :

- Büyük işletmelerin hemen hepsinde en az bir tane gerekli deneyim ve formasyona sahip “eğitim müdürü” olmalıdır,
- İl çıraklık kurulunun yaptırım gücünün olması gerektiği,
- 3308 sayılı kanunda güncel değişikliklerin yapılması gerektiği,
- Okul-işyeri-koordinatör öğretmen-veli-çıraklık eğitim kurulu gibi birimlere ait denetleme mekanizmasının çalıştırılması,
- Çoğunluk olarak lise 3. sınıf öğrencilerinin tamamen okulda tutularak, beceri eğitimine gittiklerinde de tamamen iş yerlerinde olmaları gerektiği, bu anlamda

okul süresinin 4 yıla çıkarılarak son 1 yılın beceri eğitimi olarak tamamen iş yerleri arasında rotasyonlu olarak (örneğin bir yarıyıl A işletmesinde olan bir öğrencinin ikinci yarıyıl B işletmesine gönderilmesi gibi) geçirilmesi gerektiği, veya lise1 ve 2. sınıfların yaz aylarında beceri eğitimine alınmaları,

gibi ifadelerde bulunmuşlardır. Ancak beceri eğitimine giden öğrencilerin tamamen okul dışında tutulmaları gerektiğini belirten öğretmenler % 53 olarak tespit edilirken, geri kalan öğretmenlerin mevcut durumdan memnun oldukları anlaşılmaktadır.

13. soruda ise koordinatör öğretmenlere, beceri eğitiminin daha etkili bir hale getirilmesine yönelik olarak ne gibi önerilerinin olduğu sorularak yazmaları istenerek alınan sonuçlar aşağıya çıkarılmıştır:

- TML'lerin amacına uygun ara eleman yetiştirmesinde okul-işyerleri ve çıraklık kurulu arasında uyum ve iş birliği sağlanmalıdır.
- TML ve yüksekokulların ilgili bölümleri arasında koordinasyon ve uyum sağlanmalı,
- Öğrencilerin uygun iş yerlerine gönderilmesinde daha dikkatli olunması gerekmektedir.
- Kurumların verilen eğitimi ciddiye almaları sağlanarak, kurallara uymayan iş yerlerine kesinlikle öğrenci verilmemeli. Denetleme mekanizması ilgili tüm birimlerce çalıştırılmalıdır.
- İş yerinde koordinatör öğretmen-eğitici personel ve öğrencinin bir araya gelerek rahatça görüşebilmeleri sağlanmalıdır.
- Devlet; özel sektör iş yerlerine belirli uygunlukları sağlamaları ve öğrenci talep etmeleri halinde, bir kısım vergi avantajına giderek cazipleştirici tedbirler almalıdır.
- Öğrencilere hazırlatılan staj dosyasının; öğrenciler tarafından ciddiye alınması koordinatör öğretmen ve okul idaresince sağlanmalıdır. Öğrenci müfredatında yer alan bazı konuları iş yerinde görmemiş olsa bile araştırmaya sevk edilerek o konuların da tekrar hatırlanması temin edilmelidir.
- İş yerleri içerisinde öğrenciler hep aynı işlerde çalıştırılmayarak, rotasyona tabi tutulmalıdır. Bazı iş yerleri buna müsait değildir. Bazı iş yerlerinde ise eğitici personellerin ilgisizliği söz konusudur.
- Öğrenciler beşerî ilişkilerinin iyileştirilmesinde, eğitici personelce de motive edilmelidir.

4.2.2.3. Beceri eğitimi ile ilgili bulgular

Beceri eğitimi yapan lise 3. sınıf öğrencileri ile ilgili bulgular (Form-D)

Çizelge 4.23. Beceri eğitimi yapan öğrencilere ait 1-5. sorular

SORULAR	$\bar{X}$
1. Beceri eğitimi yapılan işletmenini türü	2,43
2. Beceri eğitimi yapılan işletmenin nasıl belirlendiği	1,66
3. Okulda görülen meslek derslerinin, beceri eğitimine hazırlamadaki yeterliliği	2,83
4. Genel kültür derslerinin, beceri eğitimine katkısındaki yeterlilik	2,53
5. Muhasebe ders kitaplarının yeterliliği	2,47

Öğrencilerin çoğunluğu 2,43 ortalama ile kamu işletmelerinde staj yapmaktadırlar. Frekanslara ait % dağılımı ise staja giden öğrencilerin % 14' muhasebe bürolarında, % 30'u muhasebe bürosu dışındaki özel işletmelerde, % 56'sı da kamu işletmelerinde yerleştirilmişlerdir. Öğrencilerin % 45'i söz konusu işletmelere 1,66 ortalama ile öğrenciler "okul yönetimince" yerleştirilmişlerdir. Ancak öğrencilerin % 43'ü de "kendi gayretleri" sonucu yerleştiklerini belirtmişlerdir. Ancak okul yönetimi, söz konusu öğrencilerin iş yerlerine referansları ile gönderildiğini, evrak getir-götür işlemlerinin öğrencilerce yapıldığından dolayı kendi gayretleri ile yerleştiklerini zannettiklerini ifade etmektedir. Öğrencilerin % 12'si ise ailesinin çabaları ile iş yerine yerleştiklerini belirtmişlerdir. Sonuç olarak okul yönetiminin öğrencileri iş yerlerine yerleştirmede çok ciddi bir şekilde gayret gösterdiği anlaşılmaktadır.

Okuldaki meslek derslerinin beceri eğitimine hazırlamadaki yeterliliğine 2,83 ortalama ile öğrencilerin %45'i "yeterli değil" olarak görüş bildirirken, % 23'lük bir kısmı görüş bildirmeyip, % 23'lük bir kısmı da "kısmen yeterli" demiştir. Genel kültür derslerinin beceri eğitimine katkısı yönündeki soruya da; 2,53 ortalama ile "yeterli değil" görüşünde bulunmuşlardır. % 35'i kısmen yeterli yönünde görüş bildirirken, % 23'ü her iki ders grubunu beceri eğitimi açısından "yeterli" olarak görmektedirler. Meslek derslerini yeterli gören öğrenci oranı % 9'dur. Meslek derslerine yönelik düzenlemeler TML'lerde oldukça iyi bir biçimde çeşitliliğe ve müfredata sahiptirler. Öğrenciler aksini

belirtmektedirler. Bu farklılık, beceri eğitimindeki şartların okul şartları ile karşılaştırılmasından kaynaklanmaktadır.

Öğrenciler muhasebe ders kitaplarını ise 2,46 ortalama ile “kısmen yeterli” olarak görmüşlerdir. Öğrencilerin % 38’i kısmen yeterli görüşünde bulunanlardır. Öğrencilerin % 32’si ise muhasebe ders kitaplarını muhasebe eğitim ve öğretimi açısından yeterli görmemektedir.

Çizelge 4.24. Beceri eğitimi yapan öğrencilere ait 6-9. sorular

SORULAR	$\bar{X}$
6. Mesleki alandaki teorik eğitim ile, işletmedeki durumun birbirini destekleme yeterliliği	2,52
7. Okutulan muhasebe derslerine ait saat sayısının yeterliliği	2,33
8. Beceri eğitiminin iş hayatına hazırlamadaki yeterliliği	2,20
9. Okulun araç, gereç vb. donanımlar yönünden mesleki öğretimi karşılayabilme yeterliliği	2,53

Mesleki alandaki teorik eğitimin işletmedeki durumu desteklemediği ve beceri eğitiminin iş hayatına hazırlamada yetersiz olduğu belirtilirken, muhasebe derslerine ait saat sayısının ve okulun araç gereçler yönünden kısmen yeterli olduğu ifade edilmiştir.

Çizelge 4.25. Beceri eğitimi yapan öğrencilere ait 10-12. sorular

SORULAR	$\bar{X}$
10. İş yerlerindeki beceri eğitiminin esas amaçları doğrultusunda yapılabilirliği	2,14
11. İşletmede muhasebe eğitimi verebilecek bir eğitici personelin varlığı	1,77
12. Koordinatör öğretmenin öğrenci ile ilgilenme durumu	2,09

Öğrenciler; beceri eğitiminin esas amaçları doğrultusunda, % 63 oranında “yapılıyor” ve “kısmen yapılıyor” olduğunu belirtirken % 23’ü hiç yapılmadığını ifade etmişlerdir. Yine 1,77 ortalama ile işletmede kendilerine muhasebe eğitimi verebilecek bir personel olmadığını belirtmişlerdir. % 36 oran ile böyle bir personelin varlığı dile getirilirken, % 51’i “hayır yok”, % 13’ü de başka kişilerin bu işi üstlendiğini dile getirmişlerdir.

Koordinatör öğretmenlerinin kendileri ile ilgilenmelerine yönelik olan soruya ise, öğrencilerin % 34’ü koordinatör öğretmenlerinin kendileri ile ilgilendiklerini, % 23’ü

yeteri kadar ilgilenmediklerini, % 43'ü ise hiç ilgilenmediklerini ifade etmişlerdir. Sonuç olarak öğrenciler, 2,09 ortalama ile koordinatör öğretmenlerin kendileri ile yeteri kadar ilgilenmedikleri belirtmişlerdir. Öğrenciler ile yeteri kadar ilgilenmeme nedenlere, koordinatör öğretmenler ile ilgili olan 6. soruya ait bulgulara yer verilmiştir. Koordinatör öğretmenler genel ortalama ile öğrenciler ile ilgilendiklerini belirtirken, öğrenciler yeteri kadar ilgilenmediklerini ifade etmektedirler.

Çizelge 4.26. Beceri eğitimi yapan öğrencilere ait 13-14. sorular

SORULAR	$\bar{X}$
13. Mezuniyet sonrası muhasebe alanı ile ilgili bir işte çalışma isteği	1,23
14. Üniversitede hangi bölümde eğitim alınmak istendiği	1,47

1,23 ortalama ile öğrencilerin % 77'si mezuniyet sonrasında muhasebe alanı ile ilgili bir işte çalışmak isterken, % 23'ü alanı ile ilgili bir işte çalışmak istemediklerini belirtmişlerdir. 1,47 ortalama ile öğrencilerin % 66'sı üniversitede kendi alanları ile ilgili bölümlerde okumak isterken, % 21' alan dışı bölümlerde okumak istemektedirler. % 13'ü ise her hangi bir görüş belirtmemişlerdir.

Bu tespitlere göre, öğrencilerin % 34'dünde bir kararsızlık olduğu, dolayısı ile bu öğrencilere ciddi anlamda meslekî rehberlik yapılması gerektiği anlaşılmaktadır.

15. soruda ise öğrencilere beceri eğitimi ile ilgili diğer görüşlerinin neler olduğu sorularak yazmaları istenmiştir. Bu soruya öğrencilerce verilen cevapların % 6'sı beceri eğitimi ile ilgili olumlu cevapları, % 16'sı olumsuz cevapları içerirken, % 78'i de görüş belirtmemiştir.

Olumlu cevaplar olarak; beceri eğitiminin kendileri açısından yararlı olduğunu, az da olsa para kazandıklarını, iş ortamlarını görerek tecrübe kazandıklarını vb. açıklamalar yapılmıştır. Olumsuz cevaplar olarak ise; iş yerinde muhasebe ile ilgisi olmayan işler yaptıklarını, bu nedenle beceri eğitiminin gereksiz ve zaman kaybı olduğunu, bunun yerine işletmeye gitmeyerek okulda muhasebe ve bilgisayarlı muhasebe görerek daha çok uygulama fırsatı elde edeceklerini ifade eden açıklamalar yapılmıştır.

Genel bir değerlendirme yapılırsa öğrencilerden elde edilen bulgular ile koordinatör öğretmenlerden elde edilen bulgular birbirini desteklemektedir.

**Beceri eğitimi yaptırılan mekânlar ve eğitici personeller ile ilgili bulgular
(Form-E)**

Çizelge 4.27. Eğitici personellere ait 1-3. sorular

SORULAR	$\bar{X}$
1. İşletmenin türü	2,48
2. İşletmenin muhasebe kayıtlarının tutuluş şekli	1,91
3. Muhasebe bürolarındaki meslek mensuplarının ünvanı	1,22

Lise 3. sınıf öğrencilerine eğitici personellere götürülecek şekilde dağıtılan 240 anketten 71 adedi geri gelmiş, bu anketlerden de 66 adedi geçerli olarak işleme katılmıştır. Geri gelen anketlerin 2,48 ortalama ile % 62'si kamu kurumlarından, % 24'ü özel sektör işletmelerinden, % 14'ü de muhasebe bürolarından geldiği anlaşılmıştır.

2. soru muhasebe büroları dışındaki kamu ve özel sektör iş yerlerine sorulmuş olup, 1,91 ortalama ile eğitici personellerin % 69'u muhasebe kayıtlarının işletme içerisinde tutulduğunu belirtilmiştir. Staj yapılan iş yerlerinin çoğunluğu kamu kurum ve kuruluşları olduğundan dolayı bu soruya ait yanıtlar da bu şekilde çıkmıştır. % 12'si muhasebe kayıtlarını dışarıdaki muhasebecilere, % 3'de kendi bünyelerinde muhasebe tutmakla beraber dışarıdan mali müşavirlik hizmeti aldıklarını belirtmişlerdir.

3. soru ise muhasebe bürolarındaki eğitici personellere sorulmuş olup, sorumlu meslek mensubunun 1,22 ortalama ve % 11 ile Serbest Muhasebeci olduğu anlaşılmıştır. Soruyu cevaplayan eğitici personellerden % 3'ü meslek mensubunun Serbest Muhasebeci Mali Müşavir olduğunu belirtmiştir. Bu soruyu 9 eğitici personel cevaplamıştır.

Çizelge 4.28. Eğitici personellere ait 4. soru

SORULAR	$\bar{X}$
4. İşletmenin faaliyet alanı	-

4. soruda eğitici personellere işletmenin faaliyet alanı sorulmuştur. Toplanan veriler, aşağıda gösterilmiştir:

Faaliyet Alanı	F	%
Mağazacılık	4	6,1
Sağlık	19	28,8
Hiper market	3	4,5
Sosyal güvenlik (SSK, Bağkur, Em.San)	7	10,6
Serbest meslek	13	19,7
Su kanalizasyon idaresi	3	4,5
Sigortacılık	1	1,5
Reklamcılık	1	1,5
Et ve Balık Kombinası	1	1,5
Tedaş	3	4,5
İmalat sektörü	3	4,5
Telekominikasyon	1	1,5
Esnaf ve sanatkarlar odası	1	1,5
Geçersiz olan cevaplar	6	9,1
Toplam (gelen anket sayısı)	66	100,0

Geri gelen geçerli anketlerden; hangi faaliyet alanlarında hangi oranlarda öğrenci olduğuna dair sağlıklı bir veri elde edilememiştir. Ancak, Form-D'deki verilerden (1. soru) öğrencilerin % 56'sının kamu sektörüne, % 30'unun özel sektöre ve % 14'ünün de muhasebe bürolarına ait iş yerlerinde çalıştıkları tespit edilmiştir. Bu konu ile ilgili olarak okulun Teknik Müdür Yardımcısı ile yapılan görüşmede, 2000-2001 yılı için toplam 87 işyeri olduğu, bunun 16'sını bankaların oluşturduğu ve dolayısı ile muhasebe bölümü öğrencilerinin gittikleri 71 işletme olduğu ifade edilmiştir. Yine bu görüşmede 3308 sayılı kanuna daha elverişli olmalarından dolayı, öğrencilerin daha çok hastane, sosyal güvenlik kurumları, Tedaş ve Teaş gibi çok birimli ve büyük kamu kurumlarında yerleştirildikleri dile getirilmiştir.

Çizelge 4.29. Eğitici personellere ait 5-8. sorular

SORULAR	$\bar{X}$
5. İşletmedeki personel sayısı	2,86
6. Eğitici personel eğitim durumu	1,79
7. Eğitici personelin mesleki kıdemi	2,75
8. Mesleki eğitim ile ilgili kurslara katılım	1,30

Geçerli olan anketlerden elde edilen verilerden 2,86 ortalama ile işletmelerin 10-50 kişi arasında personele sahip oldukları anlaşılmıştır. Soruya cevap veren eğitici

personellerin % 29'u 1-5 personele, % 6'sı 5-10 personele, % 15'i 10-50 personele, % 50'si ise 50 ve fazlası personele sahip olduklarını belirtmişlerdir.

Eğitici personellerin eğitim durumları ise % 50'si Lise veya dengi okul mezunu, % 24'ü yüksekokul mezunu, % 23'ü fakülte mezunu ve % 3'ü de yüksek lisans yapmış olarak belirtilmiştir. Bu durumdan, eğitici personellerin eğitim seviyelerinin yüksek olduğu anlaşılmaktadır.

Eğitici personellerin mesleki kıdem durumu ise; 2,75 ortalama ile 10-20 yıl arasındadır.

8. soruda eğitici personellere mesleki eğitimleri ile ilgili olan kurslara katılıp katılmadıkları sorulmuştur. % 70'i bu kurslara katıldıklarını, % 30'u ise katılmadıklarını ifade etmişlerdir. Kurslara katılanların % 30'u kendi imkanları ile, % 70'i de kurum tarafından gönderilerek katıldıklarını belirtmişlerdir. Her hangi bir kursa katılmayan eğitici personellerden, % 45'i bu kurslara bildiği konular olduğu için gerek duymadığını, % 20'si kendi alanları ile ilgili bir kurs olmamasını, % 25'i fırsat bulamadığını belirtmiş, % 10'u da her hangi bir neden yazmamıştır. Meslek ile ilgili hizmet içi kursların alınmasına resmi kuruluşların hassasiyet gösterdikleri bilinmektedir. Özel kuruluşlardan ise, kendilerini ya da elemanlarını kalifiye olarak eğitmek isteyenler bu kurslara katılmaktadırlar. Sonuç olarak bu soruya 1,30 ortalama ile mesleki kurslara katılımın olduğu, eğitici personellerin çoğunluğunun kendilerini bir şekilde yetiştirmeye çalıştıkları, ancak bu kurslara gereken önemi vermeyen eğitici personellerin de olduğu anlaşılmıştır.

Çizelge 4.30. Eğitici personellere ait 9-12. sorular

SORULAR	$\bar{X}$
9. TML öğrencilerinin beceri eğitimine alınmasının nasıl karşılandığı	1,28
10. İşletmenin araç, gereç, personel vb. donanımlar yönünden yeterliliği	1,64
11. Öğrenciler için ayrılan iş süresinin (haftada 3 gün) yeterliliği	2,03
12. Öğrencilerin beceri eğitimi süresince aynı işi yapma durumu	1,86

9. soruya eğitici personellerin % 80'i beceri eğitimini gerekli bulduğunu belirtirken, % 6'sı gereksiz zaman kaybı olarak görüş belirtmiş, % 6'sı da görüş belirtmemişlerdir. 1,28 ortalama ile eğitici personellerin beceri eğitimini gerekli buldukları anlaşılmıştır.

10. soruya ankete katılanların % 53'ü yeterli, % 31' kısmen yeterlidir derken, % 14'ü yeterli değildir görüşünde bulunmuştur. Sonuç olarak 1,64 ortalama ile eğitici personeller; işletmelerinin araç, gereç, personel vb. donanımları yönünden “yeterli” olduğunu belirtmişlerdir.

Öğrencilere ayrılan iş yeri süresi “kısmen yeterli” görülürken; beceri eğitimi süresince öğrencilerin “bazen” hep aynı işleri yaptıkları ifade edilmiştir.

Çizelge 4.31. Eğitici personellere ait 13-15. sorular

SORULAR	$\bar{X}$
13. Öğrencilerin verilen işleri yapabilme durumu	1,58
14. Öğrencilere hizmet içi eğitim faaliyetlerinin düzenlenme durumu	1,44
15. Eğitici personellerin meslekteki güncel değişimleri takip etme durumu	1,12

Öğrencilerin verilen işleri yapabildikleri, büyük işletmeler bünyesinde öğrencilere yönelik olarak zaman zaman hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlendiği anlaşılmıştır. Öğrencilere yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri ile ilgili olarak eğitici personellerin 43'ü bu faaliyetleri düzenlememe nedenleri olarak :

- İşlerinin çok yoğun olduğunu (% 43'ü),
- TML ve koordinatör öğretmenlerden bu yönde bir talep olmadığını (% 4'ü),
- Stajyer öğrencilerin bu kurslara alınmadığını (% 7'si)
- Yetkilerinin olmadığını (%7'si),
- Öğrencilere zaten basit işler verildiğini ve bu işler yüzünden de kurs düzenlenmesinin gereksiz olduğunu (% 7'si),

belirtmişlerdir. % 32'si de görüş yazmamıştır.

Meslekteki güncel değişiklikler ise 1,12 ortalama ile takip edilmektedir.

16. soruda da eğitici personellere beceri eğitiminin daha verimli olabilmesine yönelik olarak neler yapılabileceği sorulmuştur. Katılımcıların % 77'si görüş belirtirken, % 23'ü görüş belirtmemiştir. Verilen cevaplar aşağıya çıkarılmıştır:

- Okulda daha çok uygulamalı eğitim verilmelidir. Bu anlamda, kültür dersleri azaltılarak mesleki derslere ağırlık verilmelidir.
- Öğrenciler alanları ile ilgili işlerde çalıştırılmalı,
- Öğrenciler sorumlu tüm birimlerce devamlı kontrol edilmeli,
- Koordinatör öğretmen-eğitici personel arasındaki diyalog artırılmalı,

- Koordinatör öğretmen öğrenciyi iş başında takip etmeli, ondan yaptığı işler ile ilgili olarak haftalık rapor istemelidir,
- İş yeri ortamları araç, gereç yönünden iyileştirilmeli, beceri kursları, seminerler verilmelidir.
- Öğrenci tüm hafta iş yerinde olmalıdır. Bu nedenle bu eğitim tatillerde verilmelidir.
- Öğrencilerin okuldan kaynaklanan sorunları azaltılmalıdır

Bu görüşlerle birlikte, eğitici personellerce beceri eğitimi ile ilgili olarak olumsuz görüşler de dile getirilmiştir. Bunlar :

- Öğrenciler sorumsuz ve disiplinsiz hareket etmektedirler. Saygılı ve dikkatli olmalıdırlar, sorumluluk duygusu aşılmalıdır,
- İlköğretimde çalışmaya alıştırılmayan öğrenci liseye boş geliyor, liseden de boş gidiyor. Nasıl olsa sınıfta kalmak yok. İş yerinde de ilgisiz işlerde çalıştıklarından dolayı yine bir şey öğrenemiyorlar,
- Koordinatör öğretmenler öğrenci ile ilgilenmiyor,
- Haftada 3 gün iş yerine 2 gün de okula giden öğrenci; ne okula, ne de iş yerine adapte olamamaktadır. Bu uygulama kaldırılarak, hiç değilse okuldaki eğitimin tam alınması sağlanabilir. Öğrenci, nasıl olsa iş hayatına atıldığında öğrenilmesi gerekenleri öğrenecektir.
- Temel eğitimdeki yetersizliklerden dolayı verim düşmektedir. Öğrenciler öz benliklerini bulamamıştır. Dolayısı ile eğitimin gerekliliğinden çok, mecburiyetten dolayı iş yerlerine gelmektedirler.

4.3. Öğretim Programlarının Değerlendirilmesi ve Uygulamalar

Gerek anketlerden elde edilen bir bulgular ve gerekse de yüz yüze yapılan görüşmelerden derlenen hususlar bu kısımda detaylı olarak işlenmiştir.

Öğretim programlarına göre TML'lerindeki Muhasebe Teknikleri, Bilgisayarlı Muhasebe ve Muhasebe Uygulaması derslerinin bir değerlendirmesi aşağıdaki gibi yapılabilir:

Mevcut uygulamaya göre; Muhasebe Teknikleri dersi lise 1. sınıflarda haftada 4. ders saati, lise 2. sınıflarda haftada 6 ders saati, lise 3. sınıflarda haftada 2 ders saati olarak uygulanmaktadır. Bilgisayarlı Muhasebe kısmı, lise 2. sınıfın II. döneminde ve haftada 4 ders saati üzerinden, ilk 2 saati sınıfta teorik olarak, son 2 saati de bilgisayar laboratuvarında uygulamalı olarak yürütülmektedir. Muhasebe Uygulaması ise, iş yeri imkanı var ise iş yerlerinde, yok ise okulda haftada 24 ders saati üzerinden yürütülmektedir.

4.3.1. Lise I. sınıflarda

Lise birinci sınıf muhasebe teknikleri dersi süre açısından yeterlidir. Müfredat konuları ise, ticaret ve iş hayatında bilinmesi gereken temel meslekî bilgilere yönelik olarak ideal bir şekilde 1997-1998 eğitim-öğretim yılından itibaren yenilenmiştir. Daha önceki müfredat konularında, öğrenci seviyesine uygun düşmeyen –örneğin, sermaye piyasası gibi- bazı konular mevcut idi.

Ders araç-gereci olarak, genellikle tüm TML'lerinde tercih edilen ve Tutibay firmasınınca müfredat konularına uygun bir şekilde hazırlatılan “Muhasebe Teknikleri 1 Ders Kitabı” isimli kitap⁽¹⁰³⁾ ile yine Tutibay firmasının TML'leri için hazırlatmış olduğu “Muhasebe Seti”leri kullanılmaktadır. Bu set içerisinde, ticarî fiş ve belgelerin bir araya getirildiği kısım ile, muhasebe, muhasebe teknikleri dersi teorik ve belge üzerinde de uygulamalı bir şekilde işlenmektedir. Bu set içerisinde , müfredat konularında belirtilen tüm ticarî fiş ve belgeleri aslına uygun bir tarzda bulmak mümkündür. Söz konusu set, bazı TML'lerince tercih edilmemektedir. Çünkü bu setin en büyük dezavantajı, orijinal belgelerin fotokopisi şeklinde ve tüm belgelerin aynı boyutta hazırlanmış olmasıdır. Halbuki, orijinal belgeler hem renkli olabilmekte hem de aynı boyutta değildirler. Bu nedenle, öğrencinin orijinal belgeleri görmesi ve üzerinde uygulaması hususu ders öğretmenlerince gerekçe gösterilmektedir. Bu şekildeki bir

⁽¹⁰³⁾ Bozan, a.g.e.

uygulamanın da en büyük dezavantajı, her ders konusunda öğrencilerin ilgili belge veya belgeleri kırtasiyeden veya ilgili yerden (çünkü bazı belgeler kırtasiyede satılmamaktadır, örneğin, vergi dairesinden temin edilebilen beyannameler, belediyeden temin edilen emlak beyannamesi gibi..) temin etmek zorunda kalması, ders sonrasında da uyguladıkları örnek belgeleri muhafaza etmek amacıyla dosyalamak zorunda olmalarıdır. Ayrıca, gerekli belgeyi o gün için almayı unutan öğrencileri, aldıktan sonra kaybeden veya evde unutan öğrencileri de düşünecek olursak, bu durum, hem ders öğretmeni açısından hem de öğrenci açısından büyük bir sıkıntıya neden olacaktır. Çünkü uygulama esnasında boşta kalan öğrenci, bizihi uygulamadan mahrum kalmış olacak, zaman zaman arkadaşlarını rahatsız edecek veya ders ile hiç ilgilenmeyecek. Söz konusu belgeleri, kendi kantin veya okul kooperatifinde de sattıran okullar da vardır. Ancak her iki durumda da, öğrenci bu belgeleri her ders için ayrı ayrı ve teker teker almak durumundadır. Sonuçta “muhasabe seti” bir ders aracı olduğu için, öğrencilere aldırarak veya aldırılmamak yönündeki takdir ders öğretmene aittir. Ancak, belirtilen dezavantajlara rağmen yine de derli toplu olmasından dolayı “muhasabe seti” nin tercih edilmesi daha uygun olacaktır. Çünkü, öğrenci söz konusu belgelerin orijinallerini lise 3. sınıfta “Muhasabe Uygulaması” dersi çerçevesinde iş yerinde veya okulda zaten görecektir. Kaldı ki, özellik arz eden belgelerin orijinalleri ders öğretmeni tarafından temin edilerek öğrencilere numune tarzında gösterilebilir – örneğin, bir KDV, beyannamesi gibi -.

Yine bu set içerisinde, “Defterler” ismini taşıyan ve ticarî defter uygulamalarına yönelik olarak hazırlanmış olan kısım da mevcuttur. Bu kısım içerisinde, mevcut uygulamalarda geçerli olan tüm defterlere ait sayfaları bulmak mümkündür. Lise birinci sınıflarla ilgili olan kısmı, defterlerin tanıtılması ve İşletme Hesabı Defteri’ne yönelik olan uygulamalardır. Ancak bazı TML’lerinde bu set aldırılmamaktadır. Çünkü, ders öğretmenleri bu konuda: “öğrenci zaten yeterince masrafta bulunmuştur, ayrıca, alınmasına da çok gerek yoktur” şeklinde düşünmektedirler. Bunun yerine, öğrenciler arasında para toplanarak kırtasiyelerden temin edilen işletme hesabı defterlerinin sayfaları öğrencilere dağıtılarak kullanılmaktadır. Diğer ticarî defterler ise (yevmiye, defteri kebir, envanter ve bilanço ve şirketlere ait diğer defterler), ders öğretmenince örneklerinin getirilerek öğrencilere gösterilmesi suretiyle tanıtılmaktadır. Çünkü bu defterler üzerinde lise birinci sınıfta zaten uygulama yapılmamaktadır.

Yapılan sınavlar ise; ders konularında olduğu gibi, hem teorik hem de aynı anda uygulamalı sorularla gerçekleştirilmektedir. Uygulamalı sorularda, kimi zaman bir hesaplama istenmekte, kimi zaman da verilen belge fotokopilerinin sorudaki bilgilere göre

düzenlenmesi istenmektedir. Bütün bu faaliyetlerden sonra, her bir öğrenci bir bütün olarak değerlendirilmekte, sınav notlarının haricinde sözlü notu da verilmektedir.

Sonuç olarak, lise birinci sınıf müfredatı hem teorik ve hem de uygulamalı bir şekilde ve haftada 4 saat üzerinden gerek meslekî açıdan ve gerekse lise birinci sınıf seviyesi açısından yeter derecede işlenmektedir. Şunu da belirtmekte fayda vardır ki, nadiren de olsa bu dersi uygulamalı olarak işlemeyen ders öğretmenlerine rastlamak mümkündür. Öğrencilerin meslekî anlamda yetişmeleri açısından, ders öğretmenlerinin konuya gereken hassasiyeti vermeleri, büyük bir önem arz etmektedir. Çünkü, öğrencilerin büyük bir çoğunluğu hayatlarında ilk defa bu ticarî belgelerle muhatap olmakta ve düzenlenmektedirler.

4.3.2. Lise II. sınıflarda

4.3.2.1. Muhasebe Teknikleri 2 dersi

Haftada 6 ders saati üzerinden işlenen bu ders, süre açısından yeterli görünse de, tek düzen muhasebe uygulamalarına tam olarak kâfi gelmemektedir. Çünkü müfredat konuları oldukça yoğundur ve de “muhasebe” anlamındaki asıl uygulamalar lise ikinci sınıftadır. Aslında lise birinci sınıf müfredatında olduğu gibi, bu müfredatta da değişiklikler yapılmıştır. Daha önceki müfredat konularının I. dönemi şu anki müfredattan, II. dönemi ise lise III. sınıflardaki şirketler muhasebesi konularından (kooperatifler hariç) oluşmaktaydı. Müfredatın yeniden düzenlenmesine rağmen, yine de tek düzen muhasebe uygulamalarına fazla zaman ayrılamamaktadır. Örneğin; sadece bir hesabın işlenmesinde, niteliği-işleyiş kuralı-bir adet örnek şeklindeki bir uygulamada bile 40 dakika olan ders saatinin neredeyse 30 dakikası kadar bir vakit geçmektedir. Halbuki, tek düzen muhasebe uygulamalarında lise öğrencisi açısından en az birkaç örnek çözümlidir. Daha fazla örnek çözümüne yönelen öğretmen, genellikle yıllık planına göre geride kalmaktadır. Bu durumda şöyle bir soru düşünülebilir: “Peki, nasıl oluyor da ders öğretmenleri müfredat konularını yıl sonunda yetiştirmiş oluyorlar?”. Bunun bir tek cevabı vardır ki, o da ders öğretmenlerinin konuları çok hızlı bir şekilde öğrenciye vermeleri ve genellikle bir ya da iki örnekle o konuyu geçmeleridir. Kanaatimce bu şekildeki bir düzenlemeyle, ancak bu tarzda bir uygulama yapılabilirdi.

Müfredat konularından, şirketler muhasebesinin çıkarılmış olmasında büyük bir isabet vardır. Zaten müfredat değişiklikleri konusundaki istekler, ders öğretmenlerince

gerek okul teftişlerinde müfettişlere, gerekse Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü'nün uygulamaya koyarak başlatmış olduğu “Okullar Arası İşbirliği” konulu araştırmalar kapsamında raporlar halinde Ticaret ve Turizm Genel Müdürlüğü'ne sunulmaktaydı. Bu anlamda şirketler muhasebesinin çıkarılmasıyla, tek düzen uygulamalarına daha çok süre ayrılabilmiştir. Fakat yukarıda da izah edildiği gibi, durum görüldüğü gibi değildir. Bu nedenle; lise ikinci sınıf müfredat konuları içerisindeki, “II. Bölüm (Maliyet Muhasebesi)” olarak geçen kısmın da buradan çıkarılması, konular arasında tam bir bütünlük sağlanması açısından daha uygun görünmektedir. Böylece, lise ikinci sınıf müfredatı tamamen genel muhasebe adı altında tek düzen muhasebe uygulamalarına ayrılmış olacaktır. Çıkarılması önerilen bu kısım ile ilgili olarak, haftada 2 saat üzerinden ve lise III. sınıflarda okutulmak üzere “Maliyet Muhasebesi” adı altında ve -Türk Dili ve Edebiyatı dersinde olduğu gibi (*). Muhasebe Teknikleri 3 dersine bağlı olacak bir ders statüsünde TML öğretim programlarına konulması, meslekî eğitim açısından daha uygundur. Bu durumda lise III. sınıf muhasebe teknikleri dersinin haftalık ders saat sayısının 2'den 4'e çıkarılması gerekir. Aslında bu dersin ayrı bir ders olarak konulması daha uygundur ancak, sınıf geçme yönetmeliğinin 41. maddesine göre mutlaka başarılması gereken derslerden olan Muhasebe Teknikleri dersinde bir bölünmeye neden olacağından dolayı, ancak böyle bir öneri sunulabilmektedir. Böyle bir düzenlemeyle lise II. sınıfta tek düzen uygulamalarına hakimiyet kazanan öğrenci, lise III. sınıfta maliyet uygulamalarını daha kolay kavrayacaktır. Çünkü dikkat edilirse, lise II. sınıf müfredat konuları içerisinde maliyet muhasebesi konularına çok az bir yer verilmiş, üstelik oldukça da yüzeysel geçilmiştir. Bilindiği gibi, maliyet hesaplamaları çok vakit alan hesaplamalardır. Zaten şu anki mevcut müfredata göre, maliyet muhasebesi, uygulamadan çok teorik olarak işlenecek bir şekilde düzenlenmiştir. Çünkü müfredat konuları daha çok teorik bazlıdır. Uygulama ile ilgili olarak sadece stok elde etme-üretime gönderme, basit işçilik ve genel imal maliyetlerine ait kayıtlamalar, stok takip kartları (LİFO, FIFO ve Ortalama Maliyete göre) ve Gider Dağıtım Çizelgesi uygulamaları vardır. Halbuki, bu konular maliyet muhasebesinin en basit konularıdır. Mevcut düzenlemeye meslekî açıdan bakıldığında yetersiz kaldığı açıkça anlaşılmaktadır. Üniversitelerdeki uygulamalarda maliyet muhasebesi haftada en az 4 ders saati üzerinden ve ayrı bir ders olarak öğretim

(*) Ortaöğretim kurumlarında; Türk Dili ve Edebiyatı dersi, üç kısımdan oluşmaktadır. Bu dersin bir kısmı Türk Dili, bir kısmı Edebiyat, diğer bir kısmı da Kompozisyon olarak işlenmektedir. Türk Dili ve Edebiyatı dersine ait dönem notu; 100 puan üzerinden ayrı ayrı değerlendirilen Türk Dili, Edebiyat ve Kompozisyon sınav değerlendirmeleri sonucunda, belirli yüzdelerin alınması ile tespit edilmektedir.

programlarına konulduğu halde, TML'lerinde ayrı bir ders olamayıp, dar kapsamlı bir ünite halinde sunulması, bu anlamda da bir tezat oluşturmaktadır.

Ders araç ve gereci olarak, genellikle TML'lerinde tercih edilen ve Tutibay firmasınınca hazırlanmış olan "Muhasebe Teknikleri 2 Ders Kitabı" isimli kitap ⁽¹⁰⁴⁾ kullanılmaktadır. Müfredata göre hazırlanmış olan bu ders kitabı, öğrenci açısından oldukça yeterli bir şekilde, detaylı ve bol örnekli olarak hazırlanmıştır. Fakat yukarıda da izah edildiği gibi, söz konusu bu örnekleri olduğu gibi işlemek için yeterli zaman yoktur. Çift taraflı kayıt sistemi uygulamalarının yapıldığı lise ikinci sınıflar için bir diğer araç da, yukarıda bahsi geçen "Muhasebe Seti" içerisindeki defterler kısmıdır. Ancak bu set, genellikle lise ikinci sınıfta da yukarıda izah edilen nedenlerden dolayı öğrencilere aldırılmamaktadır. Hesaplar örnek olay tarzındaki sorular ile incelenmekte, yevmiye ve defteri kebir çizimleri ders defterleri üzerinde gerçekleştirilmektedir. Aslında öğrenci bütçeleri de elverişli olmuş olsa idi, bu setin derslerde kullanılmasında büyük bir fayda olacaktı. Çünkü bu set sayesinde, öğrenci gerçek ticarî defterler (yevmiye, kebir, envanter ve bilanço vd. defterler) üzerinde ve de mürekkepli kalemle kayıtlama yapacaktı. Böylece bu uygulama ile meslekî eğitim açısından daha tatmin edici sonuçlar alınabilecekti. TML'lerinde bu setin kullanıldığı okullar da mevcuttur. Bu seti kullanmayan bazı okullarda ise, özellikle ince sayfa yevmiye defterlerinin alınması ve yıl boyunca kullanılması veya kalın yevmiye defterleri alınarak sayfalarının öğrencilere dağıtılması suretiyle yapılan uygulamalardan da söz edilebilir. Ancak yaygın uygulama ise, ders öğretmeni tahtayı, öğrenci de ders defterini kullanır şeklindedir. Ders defterine her türlü Çizelge ve defter çizimi yapılır (bilanço, gelir Çizelgesi, mizan, yevmiye ve kebir çizimleri). Ders defterlerini matbaada özel olarak, yevmiye defteri şeklinde bastıran okullardan da bahsedilebilir. Dolayısıyla, okul başlangıcında öğrencilere ders defteri olarak bu defter, okul kantini veya kooperatifi vasıtasıyla aldırılmaktadır. Öğrenci, bu deftere hem ders notlarını almakta, hem de örnek ve monografi çözümlerini uygulamaktadır. Aslında lise ikinci sınıfların muhasebe dersleri, örnek olayları ifade edecek şekilde düzenlenmiş olan belgelerden hareketle işlenmelidir. Tıpkı gerçek işletmelerde olduğu gibi, önüne belgeyi alan öğrenci ilgili yevmiye kaydını yapabilmelidir. Şengel, bu hususta şu tespitlerde bulunmuştur:

"Kimya dersi, kimyasal maddeler olmadan ne kadar yetersiz olursa, muhasebe

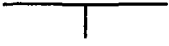
⁽¹⁰⁴⁾ Mevlüt Karakaya. Muhasebe Teknikleri 2 Ders Kitabı, Tutibay Yayınları, Ankara, 1999.

dersi de belgesiz o kadar yetersiz olur. Soyut olarak bir yandan “belgesiz kayıt olamaz” diyerek, bir yandan da öğrencinin eline belge vermeden, yaparak-yaşayarak öğrenmelerine imkân verilmeden yapılacak bir öğretim şüphesiz büyük bir eksikliklerdir. Muhasebede belgelerin önemi büyüktür. Belgelere dayanarak kayıtlama yapmak başlangıçta zorluğu da beraberinde getirir. Belgelerin niteliklerine göre düzenlenerek yevmiye maddesi şeklinde kayıtlaması üzerinde belirli bir süre çalışılması gerekir. Belgelerden yevmiye maddeleri oluşturma, büyük defter hesaplarına kayıtlamalar, belgeler üzerine kayıtlanacak hesap numaralarının verilmesi, gerçek muhasebe defterleri üzerinde yapılacak kayıtların yıl sonu kapanış kayıtlarıyla birlikte örnek olaylar vasıtasıyla alıştırmaya yapılarak öğretilmesi gibi işlemler büyük bir öğretim değeri taşır.”⁽¹⁰⁵⁾

Bu anlamda Tutibay firması, örnek olayları ifade edecek şekilde düzenlenmiş olan belgeleri bir araya toplayarak, bir anlamda “Belgelerle Muhasebe Uygulaması” na yönelik yeni bir set hazırlatabilir. Çünkü bireysel olarak bu tür belgelerin temin edilmesi oldukça zordur. Elbette ki, bu uygulamanın lise ikinci sınıfta mı, yoksa lise üçüncü sınıfta mı yapılacağı hususu da tartışılır. Kanaatimce, lise ikinci sınıfın ikinci döneminden itibaren müfredat konuları ile paralel bir şekilde uygulanmaya başlanması daha uygundur. Çünkü, birinci dönemde öğrenci tek düzen muhasebe sistemini yeni tanıyor, hesaplara ve işleyiş kurallarına olan aşinalığı birinci dönem sonuna doğru kazanmaktadır. Bu uygulama, lise üçüncü sınıftaki müfredat konularına uygun bir şekilde de sürdürülmelidir.

Bundan başka gerek derslerde ve gerekse sınavlarda cetvel kullanma zorunluluğu ve ayrıca isteğe bağlı olarak hesap makinesi kullanma serbestisi de ders öğretmeninin inisiyatifine göre değişmektedir. Bazı öğretmenler, özellikle hesap makinesinin kullanılmasına çok sert tepkiler vermektedirler. Çünkü hesap makinesinin öğrenciyi robotlaştırdığını gerekçe göstermektedirler. Bu konudaki tasarruf ders öğretmenlerine aittir. Ancak muhasebe hesaplamalarında, hesaplamaların nasıl yapıldığı izah edildikten sonra –örneğin bir KDV’nin hesabının tarifi, bir reeskont hesaplamasının tarifi gibi-, hesap makinesinin bir araç olarak kullanılmasında pek bir sakınca görmeyen öğretmenler de vardır. Kaldı ki yukarıda da izah edildiği gibi, tek düzen uygulamaları için zamandan kazanma problemi söz konusudur. Ayrıca, hesap makinesinin hangi derslerde kullanılabileceği, hangilerinde kullanılamayacağı ayrı bir tartışma konusudur.

⁽¹⁰⁵⁾ Salim Şengel. Almanya’da Muhasebe Eğitimi, Anadolu Üniversitesi Yayınları, No: 1142, Eskişehir, 1999, s. 41-43.

Sınavlar ise genellikle, dersin işlendiği şekliyle örnek olay tarzındaki sorularla gerçekleştirilmekte olup, gerekli olan her türlü çizim cevap kağıdına öğrenci tarafından çizilmektedir. Çoğu uygulamada sınavlarda zaman kaybetmemek için, öğrenci muhtemel lazım olan çizimleri önceden hazırlar, örneğin bir dosya kağıdına yevmiye defterinin çizilmesi, diğer bir dosya kağıdına kebirlerin  şeklinde çizilmesi ve yine bir başka dosya kağıdına mizanın ve bilançonun çizilerek sınava hazırlık yapılması gibi. Yine çoğu uygulamada, Tek Düzen Hesap Planı fotokopisi ders öğretmenince serbest bırakılmaktadır. Böylece öğrenci bir nevi ezberciliğe dayanmayan bir şekilde hesap planına bakarak, ilgili hesapları tespit edebilmektedir.

4.3.2.2.Bilgisayarlı Muhasebe dersi

Lise ikinci sınıfların II. döneminde verilen bilgisayarlı muhasebe dersi süre açısından yeterlidir. Ancak, öğrencilerin henüz tek düzen uygulamalarını kavramadığı düşünülerek, bu programın lise ikinci sınıflarda okutulmasının doğru olmadığını ifade eden ders öğretmenleri de vardır. Bundan başka, müfredat ile ilgili her hangi bir olumsuzluk görülmemektedir. Ders kitabı olarak, genellikle müfredata uygun bir şekilde ve de bol örnekli olarak hazırlanmış olan “Bilgisayar 2 Ders Kitabı” isimli kitap kullanılmaktadır. Bu kitap oldukça kullanışlı ve de öğrenci açısından tatmin edici bir mahiyettedir.⁽¹⁰⁶⁾

Uygulamaya gelince, asıl zorluklar burada söz konusu olmaktadır. Çünkü, çoğu TML’lerinde tek bir bilgisayar laboratuvarı olmasından dolayı, makine başına en az 2 öğrenci düşmektedir. Bu laboratuvarların makine sayısı genellikle 20+1 (20 adet öğrenci bilgisayar, 1 adet öğretmen bilgisayar) şeklindedir. Ancak 10+1 şeklinde olan laboratuvarlarda mevcuttur. Sınıfların genellikle 40 ve üzeri öğrencilerden oluştuğu düşünülürse, 10+1 şeklinde olan laboratuvarlarda, makine başına en az 4 öğrenci düşmektedir. Özellikle Türkiye’nin batı bölgelerinde bulunan okullar, bilgisayar laboratuvarı yönünden doğu bölgelerinde bulunan okullara göre daha çok imkanlara sahiptirler. Örneğin daha yeni makinelerin olması, bir okulda iki veya daha fazla bilgisayar laboratuvarının olması gibi. Halbuki doğu bölgelerinde, okullar -daha çok kendi imkanlarıyla bile- bir tek laboratuvarı ancak faaliyete geçirebilmektedirler. Hele Çok Programlı Liseler’in imkanları bu anlamda daha da yetersiz kalmaktadır. Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü’nün 1999 yılında hazırlatmış olduğu, İstatistik Bilgileri isimli

⁽¹⁰⁶⁾ Mustafa Yavaş vd. Bilgisayar 2 Ders Kitabı, Tutibay Yayınları, Ankara, 1999.

kitapçıkta ⁽¹⁰⁷⁾, okullardaki bilgisayar laboratuvar sayısı 1998-1999 eğitim ve öğretim yılında 409, bilgisayar sayısı ise 6.811 olarak belirtilmiştir. Ticaret ve Turizm Genel Müdürlüğü'nden Haziran 2001 itibariyle edinilen bilgiye göre bilgisayar laboratuvar sayısı 553, bilgisayar sayısının ise 9.159 olduğu belirtilmiştir. Ancak bu rakamların ne kadarlık bir kısmının TML'lerine ait olduğu ayrıca belirtilmemiştir. Bu durumda 1998-1999 eğitim ve öğretim yılı verileri ile, genel müdürlüğe bağlı olan diğer okullar da hesaplama dahil edilirse Çizelge 4'de verilen okul ve öğrenci sayılarından hareketle; okul başına 1,7 adet bilgisayar laboratuvarı, bir adet bilgisayar başına da yaklaşık 37 adet öğrenci düşmektedir. 2000-2001 yılı bazında da; okul başına 1,3 bilgisayar laboratuvarı, bir bilgisayar başına da 28 öğrenci düşmektedir. Bilgisayar laboratuvar sayısı normal sayılabilecek seviyede olmasına rağmen, öğrenci sayısının çok olmasından dolayı bir bilgisayar başına oldukça fazla sayıda öğrenci düşmektedir. Bu da, genel laboratuvarlar içerisindeki bilgisayar sayısının azlığından kaynaklanmaktadır. Zaten mevcut uygulamalarda bir bilgisayar başına sınıf bazında en az 2 öğrenci oturabilmektedir ki bu da o kadar kötü bir durum değildir. Ancak bir bilgisayar başında 3 bazen 4 öğrencinin olduğu laboratuvarlar da epeyce fazladır. Bazı okullarda bilgisayar azlığından dolayı, haftada 4 ders saati olan bu dersin ilk 2 saati sınıfta teorik olarak, diğer 2 saati de laboratuvarda uygulamalı olarak işlenmektedir. Halbuki, sınıfta teorik olarak geçen konular öğrenci açısından oldukça hayali kalmaktadır. Bu anlamda ders öğretmeni de güçlükler yaşamaktadır. Bu nedenle bu dersin tamamı laboratuvarda işlenmelidir. Ancak mevcut imkanlar buna elverişli değildir. Çünkü bilgisayar laboratuvarı sürekli doludur.

Laboratuvarlardaki bilgisayar sayısının azlığı, madalyonun ön tarafındadır. Bir de laboratuvardaki mevcut bilgisayarlardan bazılarının arızalanması durumu işin içine girdiği zaman bilgisayar başına düşen öğrenci sayısında artışlar yaşanmaktadır. Söz konusu arızalar genellikle programların bozulması, bundan başka da fiziksel arızalardan kaynaklanmaktadır. Programlarla ilgili arızalar, ders öğretmenlerince giderilebilmektedir. Ancak, fiziksel arızalar, ders öğretmenlerini aşan bir konudur. Örneğin, disket sürücülerinin zamanla bozulması, harddisklerdeki arızalar, ani bir şekilde elektrik voltajı iniş ve çıkışlarından kaynaklanan donanım arızaları, fare ve klavyelerin zamanla arızalanması gibi durumlardan bahsedilebilir. Bu tür bakım ve onarım işlemleri doğal olarak para gerektirmektedir. Bazı okullar, fiziksel arızalarla ilgili durumlar için bilgisayar firmaları ile yıllık bakım anlaşması imzalamaktadırlar. Ancak çoğu okullar böyle bir

⁽¹⁰⁷⁾ MEB, Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü. "İstatistik Bilgileri", Ankara, 1999 s. 1-3.

imkanı bulamadıkları için bu tür problemlerin çözülmesini de ders öğretmeninden istemektedirler. Sözü edilen konu oldukça ciddi bir durumdur ve gerek bilgisayarlı muhasebe dersinde olsun ve gerekse diğer bilgisayar derslerinde olsun, problem devam ettikçe bazı öğrenciler bilgisayardan mahrum kalacaklar, öğretmenin de çoğu vakti bu tür arızaları gidermek ile geçecektir. Zaten ders öğretmenlerinin haftalık ders programları da oldukça yüklüdür. Böyle bir durumda öğretmen ders mi işlesin, yoksa arızalı bilgisayarlarla mı uğraşsın. Bu anlamda bilgisayar dersine giren öğretmenlerin, ders dışında bile, vakitlerinin bir kısmı bilgisayar laboratuvarında geçmektedir. Çünkü, bilgisayar laboratuvarlarında sürekli olarak bu tür problemler çıkmaktadır. Ders öğretmeni bir yandan dersini işlemek, bir yandan da bilgisayarlarda periyodik bakım yapmak durumunda kalmaktadır. Bu problemin en güzel çözümü, her okulda bir “Bilgisayar Formatör Öğretmeni”nin bulundurulması şeklinde olabilir. Bu öğretmene haftada çok az bir sayıda ders verilmeli, bunun yanı sıra asıl görevi de ek ders mahiyetinde bilgisayar laboratuvarının bakımını sürekli bir şekilde yapmak olmalıdır. Böylece, bilgisayar laboratuvarı ile sürekli ve periyodik bir şekilde ilgilenilmiş, arızalara zamanında müdahale edilmiş ve laboratuvar sürekli bir şekilde eğitim ve öğretime hazır halde tutulmuş olacaktır. Eğer ders öğretmeninden kapasitesinin üstünde bir beklenti olursa –ki ders öğretmenleri zaten ellerinden gelen fedakârlığı göstermektedirler, ancak yetersiz kalmaktadırlar- öğretmen programının zaten yüklü olmasından dolayı, bir yerde “bana ne, benimde diğer öğretmenler gibi dinlenme hakkım var” diyecektir. Çünkü, bilgisayar, sonuçta bir makinedir ve zamanla arızalanabilir. Laboratuvarlardan da ders öğretmenleri sorumlu olduğu için, kimi okul idareleri bu tür konularda ders öğretmenlerini ilgisizlikle itham ederek onların çalışma şevklerini kırmaktadırlar. Halbuki çoğu işletme ve devlet kurumunda, bilgisayar parça ve sarf malzemeleri artık kırtasiye harcaması olarak normal bir gider niteliğine sokulmuştur. Hükümetlerin bu anlamda MEB’na daha fazla bütçe ayırması gerekmektedir.

Bilgisayarlı muhasebe dersinde karşılaşılan bir diğer problem de, ders öğretmenin bransından kaynaklanmaktadır. TML’lerinde bilgisayar dersini okutan öğretmenler, genellikle üniversitelerin bilgisayar bölümlerinden mezun olan öğretmenlerdir. Söz konusu öğretmenlere bilgisayarlı muhasebe dersi verildiğinde, bu öğretmenlerin muhasebe bilmemesi bir sorun olarak ortaya çıkmaktadır. Aynı şekilde, bir muhasebe öğretmeni açısından da, bu öğretmenin bilgisayar kullanmayı bilmemesi bir sorun olarak belirmektedir. Her iki durumda da hem muhasebeyi bilen, hem de bilgisayar kullanmayı bilen öğretmenler tercih edilmeye çalışılmaktadır. Eğer bu mümkün olmuyorsa, sözü

edilen sorunlardan bir tanesi ile karşı karşıya gelinmektedir ki, öğrencilerin meslekî açıdan yetişmelerinde bir sakınca olarak ortaya çıkmaktadır. MEB, bu konuda yılın çeşitli zamanlarında Hizmetiçi Eğitim Kursu adı altında kurslar düzenlemektedir. Örneğin, Bilgisayarlı Muhasebe Kursu, Bilgisayar Kullanım Kursu gibi. Fakat bu kurslara katılım, isteğe bağlı olduğu için çoğu öğretmen tarafından da pek önemsenmemektedir.

Bilgisayarlı muhasebe derslerine yönelik olarak TML'ler içerisinde 2. bir bilgisayar laboratuvarı oluşturularak, "Bilgisayarlı Muhasebe Uygulama Laboratuvarı" olarak düzenlenip sadece bilgisayarlı muhasebe derslerine tahsis edilmelidir. Böylece hem okul bünyesinde 2 adet bilgisayar laboratuvarı olmuş, hem de bilgisayar derslerinin yükü tek laboratuvarda kalmamış olur.

Sözü edilen sorunlardan hariç olarak, bilgisayarlı muhasebe dersi mevcut imkanlar çerçevesinde yürütülmeye çalışılmaktadır. Yukarıda da değinildiği gibi yazılım firmalarından temin edilen muhasebe paket programları kullanılmaktadır. Genellikle tek bir program üzerinde durulmakta, vakit kaldığı müddetçe de değişik programlar öğrencilere tanıtılabilmektedir.

4.3.3. Lise III. sınıflarda

4.3.3.1. Muhasebe Teknikleri 3 dersi

Bu müfredat, haftada 2 ders saatinden olmak üzere, Şirketler Muhasebesi konularından oluşmaktadır. Ders konuları açısından bu süre yeterlidir. Ders konuları ise ülkemizdeki mevcut uygulamalar açısından oldukça iyi düzenlenmiştir. Çünkü, daha önceki düzenlemelerde "Kooperatifler" ile ilgili bir düzenleme yoktu. Bu anlamda, öğrenciler, ülkemizde çok yaygın olan kooperatifler hakkında da bilgi edinmiş ve muhasebe kayıtlarını uygulama imkanı elde etmişlerdir.

Dersin işlenişi, uygulama açısından pek tatmin edici değildir. Muhasebe Teknikleri 2 dersinde olduğu gibi bir uygulama hakimdir. Ders araç-gereci olarak, genellikle "Muhasebe Teknikleri 3 Ders Kitabı" isimli kullanılmaktadır.⁽¹⁰⁸⁾ Yine öğretmen tahtayı, öğrenci de ders defterini kullanmaktadır. Zaman zaman ders konuları ile ilgili olarak dışarıdan temin edilen örnekler öğrencilere gösterilmek suretiyle kalıcılık sağlanmaya

⁽¹⁰⁸⁾ Ünal Gül. Muhasebe Teknikleri 3 Ders Kitabı, Tutibay Yayınları, Ankara, 1999.

çalışılmaktadır. Örneğin, bir şirket ana sözleşmesi, hisse senedi, tahvil, kâr dağıtım Çizelgesi gibi.

4.3.3.2. Muhasebe Uygulaması dersi

İşyerlerine yerleştirelemeyen öğrenciler açısından :

Mevcut düzenlemeler işyeri imkanı bulamayan öğrenciler için, bu dersi okulda “beceri eğitimi olarak” haftada 24 ders saati üzerinden görecekları bir şekildedir. Ders, müfredat konularına göre sınıf içerisinde uygulamalı olarak (gerek belgeler gerekse defterler üzerinde) ve yeterli bir düzeyde ders öğretmenince işlenmektedir.

Ders konuları lise I., II. ve III. sınıf konularının bir tekrarı mahiyetinde olmasından dolayı eğitim açısından oldukça faydalıdır. Öğrenciler ise daha önceden bildikleri konuları tekrarlamaktan dolayı derse karşı oldukça ilgili ve aktif bir katılım göstermektedirler. Ancak; iş yerine yerleşemeyen öğrenciler, beceri eğitiminin amaçlarından olan iş tecrübesi, kişiler arası ilişkiler, telefon görüşmeleri vb olumlu sonuçları öğrencilikleri esnasında asla görme fırsatını bulamamış olacaktırlar.

Öte yandan iş yerine yerleştirelemeyen öğrencilere okul içerisinde bir sınıf tahsisı yapılmalıdır. Öğrenci sayısı fazla olan okullarda bu öğrencilere sınıf tahsisı yapmak ciddi bir problem olarak görünmektedir. Erzurum Ticaret Meslek Lisesi’nde öğrenci sayısının çokluğundan dolayı; haftalık ders programlarının hazırlanması, sınıfların çakışmaya meydan verilmeden dağıtımının yapılması gibi işlemler beceri eğitime giden Lise 3. sınıf öğrencileri de düşünülerek yapılmaktadır. Çünkü bu öğrencilerin yokluğunda, boş kalan sınıflar değerlendirilmektedir. Yine öğrenci sayısının fazlalığından dolayı, öğrencilerin hepsi bir anda okul bünyesine alınamamaktadır. Örneğin; lise 1. sınıflar ve lise 3. sınıflar saat 8.00’da gelirler. Lise 3. sınıflar saat 10.30’da giderler, bu arada lise 2. sınıflar gelirler. Saat 13.00’da lise 1’ler giderler, bu arada lise 3. sınıflar tekrar geri gelirler. Bu şekilde okulun eğitim ve öğretimi saat 8.00’den 16.00 civarlarına kadar devam eder. Halbuki genel olarak uygulama, tüm ticaret liselerinin eğitimi 8.00’da başlar 14.30’da biter ve tüm öğrenci bir anda okul bünyesine alınır şeklindedir.

Erzurum Ticaret Meslek Lisesi’nde iş yerine yerleştirelemeyen öğrenci yoktur. Ancak, Form – D’den elde edilen sonuçlarına göre iş yerine yerleştirilen öğrencilerin % 16’sı beceri eğitimi hakkında olumsuz görüşlerde bulunarak ilgisiz işler ile meşgul olduklarını belirtmişlerdir. Bu konuda beklenen oran daha fazla olmasına rağmen,

anketlere yansıyan kısmı % 16' da kalmıştır. Okul, iş yerine yerleştirilemeyen öğrenciler için sınıf tahsisı yapacak bir pozisyonda değildir. Bu nedenle okul idaresince, beceri eğitiminin kazandıracak diğer olumlu yönleri de düşünülerek tüm öğrencilerin iş yerlerine yerleştirilmesi sağlanmaktadır

Bu konu ile ilgili diğer bir husus da, iş yerlerine yerleştirilemeyen öğrenciler için sınıf tahsisı yapılsa bile, meslek dersleri öğretmenlerinin bazılarınınca dile getirilen ücret sorunu ortaya çıkmaktadır. Zira, bu uygulamanın haftada 24 saat üzerinden yapıldığını, ancak kendilerine haftada 10 saat üzerinden ücret tahakkuku yapıldığını dile getirerek, bu derslere pek girmek istemediklerini belirtmişlerdir. (Ücret sorunu, koordinatör öğretmenlerce de dile getirilerek, azlığından şikayet edilmiştir. Özellikle alınan ücretin, uzak iş yerlerine gidebilmek için yol parası olarak ödedikleri tutarı ancak karşıladıklarını, bu nedenle her hafta yapılması gereken koordinatörlük görevini aksatarak her hafta gitmediklerini ama hiç değilse ayda bir kere iş yerine mutlaka uğradıklarını belirtmişlerdir.)

Sonuç olarak bu ders meslekî açıdan öğretim programına göre teorik ve pratik boyutu ile tatmin edici bir şekilde işlenmektedir.

İşyerlerine yerleştirilen öğrenciler açısından :

Öğrenciler beceri eğitimlerini yapmak üzere, kamu ya da özel sektör işyerlerine yerleştirilmektedir. Öğrenciler; haftada 2 gün okula gelmekte, 3 gün de işyerlerine gitmektedirler. Bu öğrenciler, 2 gruba bölünerek eğitim-öğretim faaliyetleri sürdürülmektedir. Öğrencilerin birinci grubu, Pazartesi ve Salı günü okula gelmekte, diğer günler işyerine gitmektedirler. İkinci grubu ise Perşembe ve Cuma günü okula gelmekte, diğer günlerde işyerine gitmektedirler. (Bazı özel işyerleri Cumartesi ve hatta Pazar günü de çalıştıklarından dolayı öğrencinin bu günler de de gelmesini istemektedirler. Ancak koordinatör öğretmenin araya girmesiyle bu soruna bir çözüm getirilebilmektedir.) Anlaşılabileceği üzere iki grup öğrencileri birbirleri ile okulda karşılaşmamakta, ayrıca haftada bir gün de (Çarşamba günü) her iki gruptan hiç bir öğrenci okulda ders görmemektedir.

Kamu ve özel sektöre ait işyerlerine yerleştirilen öğrencilerden; Muhasebe Büroları ve büyük işletmelerin Muhasebe Departmanları'na yerleştirilen öğrenciler haricindeki diğer öğrenciler, söz konusu müfredat konularının çoğunu uygulama fırsatını bulamamaktadırlar. Böyle öğrencilerin, bir eğitim-öğretim yılı boyunca müfredat

konularından ancak bir kısmını uygulama fırsatı olabilmektedir. Uygulanan anketlerde de bu husus ile ilgili sorulara öğrenciler “yeterli değil” yanıtı vermişlerdir. Ayrıca, sürekli olarak aynı işi yapan öğrenciler de oldukça fazladır. Meslek Eğitimi Yönetmeliği’nde de bu husus dikkate alınarak müfredat konularının en az % 80’inin tamamlanması, meslekî açıdan yetişmenin bir ölçütü olarak 10. maddede belirtilmiştir. Halbuki, eğitim programının % 80’inin de tamamlanması mümkün olmayan işyerine yerleşmiş yüzlerce öğrenci de vardır. Gerek eğitici personel, gerekse koordinatör öğretmen 10. maddedeki bu hususu dikkate alarak, öğrenciyi değerlendirirler ise, mezun olamayacak bir çok öğrenci olacaktır. Bu konuda öğrencinin hiçbir kabahati yoktur.

Ancak her ne kadar böyle de olsa, işyeri sıkıntısından dolayı rica-minnet bir özel sektör işyerine yerleştirilen bazı öğrenciler oldukça istismar edilmekte, muhasebe ile ilgisi olmayan işlerde çalıştırılmaktadır. Örneğin; yerlerin paspaslanması, rafların düzenlenmesi, malzemelerin indirilip-kaldırılması gibi. Bu anlamda, böyle işyerleri meslekî eğitime uygun değildir. Fakat öğrenci bir işyerine yerleşemez ise, okulda bu dersi görmesi gerekir. Okulun imkanları da bu dersi açmaya uygun değilse, bazı öğrenciler bu duruma düşmek zorunda kalacaktır. Bunun yanı sıra işyerlerinin en büyük avantajlarından biri de, öğrencinin sosyalleşmesine yöneliktir. Bu anlamda olaya bakıldığında, öğrenciler henüz erken yaşlarda iken iş hayatını tanımakta, ilerde karşılaşılabilecekleri zorlukların neler olduğunu görebilmekte, değişik kişilerle tanışarak çevre edinebilmektedirler. Bu imkanları ancak, işyerlerinde bulabilmek mümkündür. Bu faktörlerden dolayı, okul yönetimleri öğrencilerin mutlaka bir işyerine yerleştirilmesi için çaba sarf ederler. Sonuçta okul yönetimi mevcut imkanlar içerisinde elinden gelenin en iyisini yaparak, öğrencileri bir işyerine yerleştirmiş olur.

Çizelge 4.32.’de 1999-2000 yılı için TML’lerdeki beceri eğitimi ile ilgili sayılar verilmiştir.

Çizelge 4.32.

TML’lerinde beceri eğitimine ait sayısal veriler

Okul Türü	Okul Sayısı	Lise 3. Sınıf Öğrenci Sayısı	İş Yerleri Sayısı		Beceri Eğitimi	
			Kamu	Özel	Yapan Öğrenci	Yapmayan Öğrenci (*)
Ticaret Meslek Lisesi	306	56.585	6.614	21.213	52.652	3.933
TOPLAM			27.827		56.585	

Kaynak : Ticaret ve Turizm Gn. Müd. (Ağustos 2000)

(*) Beceri eğitimi yapmayan 3.933 öğrenci, kendi okullarında haftada 24 ders saati üzerinden uygulamalı derslere alınmıştır. Bu sayı aynı eğitim yılı içerisindeki TML lise 3. sınıf öğrencilerinin yaklaşık % 7'sine denk gelir.

Özel sektör işyerlerinin de konuya duyarlı olması gerekir. Ancak malesef, okul yönetimi bu konuda zaman zaman ricalar ile öğrenci yerleştirebilmektedir. Çünkü bazı işyerleri öğrenci almak istememektedirler. Bazıları ise, daha önceki öğrencilerden memnun kalmadığını belirterek artık öğrenci almak istemediklerini dile getirmektedirler.

İşyerlerindeki öğrenciler periyodik olarak, koordinatör öğretmenlerce kontrol edilmektedir. Koordinatör öğretmenler, okuldaki meslek dersleri öğretmenlerinden okul yönetimince görevlendirilen öğretmenlerden oluşur. Koordinatör öğretmenler, işyerlerinde gerek öğrenciye ve gerekse oradaki eğitici personel veya işletme yetkilisine rehberlik eder, karşılaşılan sorunları çözümlmeye çalışır, işyeri yetkililerinden meslekî eğitim açısından görüşler alır, ve bunları bir rapor halinde okul yönetimine sunarak okul yönetimini bilgilendirir. Koordinatör öğretmenlerin karşılaşmış olduğu en büyük sorun; ders programının koordinatörlüğünü yapmış olduğu öğrencileri işyerlerinde ziyaret etmesine engel olmasıdır. Zaten meslek dersi öğretmenlerinin yükü oldukça fazladır (ülke genelinde düşünülürse, meslek dersleri öğretmenleri haftada genellikle 24-30 ders saati derse girirler). Eğer okul yönetimince düzenlenen ders programı; işyerindeki bazı öğrencileri işbaşında görmeye elverişli değilse, koordinatör öğretmen ile öğrenci işyerinde karşı karşıya gelememektedir. Bu durumda koordinatör öğretmen sadece işyeri yetkilileri ve eğitici personeller ile muhatap olabilmekte, öğrenci ile de okulda görüşebilmektedir. Bu sorun okullardaki meslek dersleri öğretmenlerinin yetersizliğinden kaynaklanmaktadır. Meslek dersi öğretmeni açısından pek bir sıkıntısı olmayan okullar; tüm öğrencilerin işyerlerinde olmasından dolayı, koordinatör öğretmenlerin Çarşamba gününü tamamen boşaltarak, bu mümkün değilse o günün sabah saatlerine 1 ya da 2 saat ders koymak suretiyle, koordinatör öğretmene bir boşluk oluşturmaya çalışmaktadırlar.

Beceri eğitimi ile ilgili son olarak da, beceri eğitimi faaliyetlerinin eğitim-öğretim yılı dışında gerçekleştirilmesini belirtebiliriz. Söz konusu öğrenciler haftanın 3 gününde iş yerlerinde olduklarından dolayı, okuldan uzak kalmakta, dolayısıyla öğrencilik psikolojisinden sıyrılmakta ve bir anlamda da kişilik çatışmasına girmektedirler. Okula geldiklerinde adapte olmaları zorlaşmakta, çoğu zaman ders öğretmenine problemler çıkarmakta ve de disiplinin sağlanmasında güçlükler neden olmaktadır. Bu problemde özellikle ders öğretmenleri ayrıca da okul idarecileri fazlasıyla rahatsız olmaktadır. Bu

nedenlerle öğrencilerin beceri eğitimlerini, normal eğitim-öğretim faaliyetleri içerisinde yapmamalarına yönelik olarak çeşitli şekillerde istekler dile getirilmektedir.

Söz konusu problem, 22-26 Şubat 1999 tarihleri arasında düzenlenmiş olan 16. Millî Eğitim Şûrası'nda da gündeme getirilmiş olup, iş yerlerindeki uygulamaların yaz aylarında yapılmasına yönelik teklifler sunulmuştur. Böylece hem yukarıdaki sorunlar giderilmiş olunacak, hem de öğrencilerin dönem içerisindeki eğitimlerinde herhangi bir kesintiye meydan verilmeyecektir.⁽¹⁰⁹⁾

Öğrencilerin yaz aylarında staja gönderilmesi oldukça mantıklı bir düzenleme olacaktır. Çünkü öğrenciler haftada 3 gün stajda olduklarından dolayı, 8 aylık bir eğitim-öğretim döneminde yaklaşık olarak 3 aylık bir zamanı iş yerlerinde geçirmektedirler (1 ay = 4 haftadan * 3 gün = 12 gün bir aydaki işyerinde geçen yaklaşık fiili zaman; 12 gün/ay * 8 ay/eğt.-öğrt. Yılı = 96 gün ise, bu da yaklaşık 3 aylık bir zamana denk gelir). Bu hesaplama yaklaşık olarak yapılmıştır, çünkü zaman zaman resmî tatiller, bayramlar da araya girince bu süre daha da kısalmaktadır. Eğer öğrencilerin büyük bir çoğunluğunun sürekli olarak aynı rutin işlerle uğraştığı da düşünülürse staj süresinin 2 ay ile sınırlandırılması daha uygun olur. Böylece öğrenciler haftada 5 iş günü üzerinden yaklaşık olarak 45 iş günü staj yapmış olurlar. Bu anlamda lise 3. sınıf öğrencileri, dönem içerisinde staja gönderilmeyip okulda tutulur ve istisnaî olarak Mayıs ayı başında iş yerlerine yerleştirilirlerse Haziran ayı sonunda stajları bitmiş olur. Bu düşünceden hareketle, öğrencilerin okuldaki derslerinde bir kopukluk görülmeyecek, yukarıdaki olumsuzluklar yaşanmayacak, öğrenciler üniversite sınavlarına daha sıcak bilgilerle hazırlanabileceklerdir... Haziran ayı sonunda da, öğrencilerin Beceri Sınavı yapılarak işlemler tamamlanmış olunacaktır.

Böyle bir düzenleme ile, koordinatör öğretmenler henüz tatile girmedikleri için koordinatörlük görevleri yürütülebilir. Hem bu düzenleme ile MEB bütçesinden sigorta primleri olarak ödenen tutarın bir kısmı geri kazanılarak, TML'lerdeki eğitim ortamlarının iyileştirilmesinde kullanılabilir. Üniversiteye yerleşen öğrenciler açısından, işlemlerin yetiştirilebilmesine yönelik olarak bir problem de zaten yaşanmayacaktır. Elbette ki böyle bir uygulamada, lise 3. sınıf öğrencilerine yönelik olan dersler ve müfredat konularının doğal olarak yeniden düzenlenmesi gerekecektir.

Bununla birlikte koordinatör öğretmenler, beceri eğitimi süresi ile ilgili olarak nasıl bir düzenleme getirilirse getirilsin, her durumda bu öğrencilerin teorik dersler açısından

⁽¹⁰⁹⁾ Rauf Arıkan. "Meslekî Eğitim Şûrası ve Meslekî Eğitimde Gelişmeler", Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesi Dergisi Sayı: 2, Ankara, 1999, s.4.

tamamen okulda, uygulamalar açısından da tamamen iş yerlerinde olmalarını arzu etmektedirler. 3308 sayılı kanundaki düzenlemeyi –3 gün işyerinde, 2 gün okulda eğitim-benimsememektedirler. Bu anlamda 3308 sayılı kanunun ilgili maddelerinde de günümüz şartlarına uygun değişiklikler arzu etmektedirler.

Bütün bunlardan başka; özellikle okul bünyesindeki muhasebe teknikleri derslerinde zaman zaman, ders konuları ile ilgili işletme veya kurumlardan katılımcı sağlanabilir (Hatta bu husus, diğer meslek derslerinde bile uygulanmalıdır). Örneğin:

- Lise I. sınıf konularında; ticaret ve tacir ile ilgili konularda ticarî işletme sahibi olan tacirler; tacirin vergi dairesi , SSK ve Bağ-Kur'a olan sorumlulukları gibi konular bu birimlerde çalışan yetkili kişiler,

- Lise II. sınıf konularında; tek düzen muhasebe uygulamalarında Serbest Muhasebeci ve Malî Müşavirler Odası'nca belirlenecek meslek mensupları, bilanço esasında defter tutma mükellefiyeti olan iş adamları,

- Lise III. sınıf konularında; şirketlere ait defterlere sahip olan meslek mensupları, bir şirketin müdürlüğünü yapan iş adamları, bir kooperatifin kuruluş ve yönetiminde bulunan girişimciler.. vb. kişiler dersler davet edilebilir, onların da bilgi ve tecrübelerinden yararlanılarak teorik ve pratik eş zamanlı olarak birleştirilmiş olur. Bu organizasyonların her zaman yapılması elbette ki mümkün değildir. Ama belirli aralıklarla düzenlemesinde de bir mahzur görülmemelidir. Bu şekilde, öğrenciler o günkü ders konusuna karşı daha bir ilgi duyar, edinilen bilgiler de daha kalıcı bir hale getirilmiş olur. Çünkü, o günkü ders konusu alışık olmadık bir sîma ve de konuya oldukça hakim olan bir kişi tarafından sunulmuş olacaktır. Elbette ki böyle bir düzenleme için ilgili birimlerin de onayı gerekmektedir.

4.4. Sonuç ve Öneriler

Ülkemizde meslekî eğitim uygulamalarına yönelik olarak önemli sorunlar yaşandığı gözlenmektedir. Bu sorunlar öğrencilerin istenilen nitelikte yetiştirilebilmesine engel olmaktadır. Bunlar arasında; müfredat konularının belirlenmesi, ders saat sayılarındaki ve ders çeşitlerindeki fazlalıklar, rehberlik hizmetlerinin yetersiz kalışı, eğitim ortamlarının tatmin edici bir niteliğe sahip olamayışı, eğitim maliyetlerinin yüksekliği ve finansman sorunu, sınıfların kalabalık oluşu, uygulamalardaki değişikliklerin takip edilmesindeki zorluklar, yüksek öğretimdeki düzenlemeler, öğretmen yetiştirme ve atama sorunları, politik ve sivil toplum örgütlerinin duyarsızlıkları, eğitimin çalışma yaşamından kopukluğu gibi konular dikkati çekmektedir.

Ticaret meslek liselerindeki, muhasebe eğitimine yönelik olarak yapılan bu araştırma ile ilgili olan sonuçlar aşağıda çıkarılmıştır. Buna göre:

Öğrencilerin TML'lerine bile zaman zaman bilinçsizce kayıt yaptırdığı, dolayısıyla rehberlik faaliyetlerinde yetersizlikler olduğu anlaşılmaktadır. Bu nedenle her ilköğretim okuluna öğrenci sayısı ile orantılı olacak şekilde rehber öğretmen ataması yapılmalıdır. Öğrenciler sınıf öğretmeni – rehber öğretmen gözetiminde ilgi, istidat ve kabiliyetlere göre yapılan testler sonucu değerlendirilmeli; ilköğretimin sekizinci sınıfında da meslekleri tanıma ve bir mesleğe yönelme ile ilgili meslekî rehberlik yapılmalı, öğrenciye uygun olduğu düşünülen alan konusunda bireysel özellikleri ve başarı durumu da dikkate alınarak oluşturulacak bir rapor ile, hangi ortaöğretim okullarına kayıt yaptırabileceği dönem sonunda öğrenci ve velisine bildirilmelidir. Ortaöğretim kurumları da bu raporu kayıt esnasında istemeli, uygun olmayan öğrencilerin kaydını da yapmayarak belirli bir yaptırım uygulamalıdır. Ortaöğretimde de, öğrencilere son sınıfta iken yükseköğretim programlarından kendi alanları ile ilgili olan bölümler hakkında meslekî rehberlik yapılmalı ve bu alanlar ile ilgili tercihlerin yapılmasının teşvik edilmesi gerekli olmaktadır. Bu faaliyetler ile ilgili sınıf öğretmenleri ve okul rehber öğretmenleri koordineli bir şekilde işbirliği yapmalıdırlar. Rehberlik faaliyetleri konusunda öğrenci velileri bilinçlendirilmeli ve gelişmiş ülkelerde olduğu gibi konuya duyarlı bir hale getirilmeleri hususunda etkili yaptırımlar ile gerekli tedbirler alınmalıdır.

TML sınıf düzeyleri ile ilgili olan öğretim programlarından bilhassa lise ikinci ve üçüncü sınıflara ait ders konuları tekrar gözden geçirilmeli; lise ikinci sınıflarda bir ünite halinde okutulan “maliyet muhasebesi” konusu buradan çıkarılmalı, lise üçüncü sınıfta ayrı bir ders olarak okutulmalıdır. Ayrıca, TML'lerindeki haftalık ders saat sayısı ve ders

çeşitliliği azaltılmalı, öğrencilerin bireysel özelliklerine uygun dersleri seçebilmelerine imkan verecek “seçmeli dersler” ile ilgili yeni düzenlemeler yapılmalıdır. Bu nedenle seçmeli derslerin; öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirici, ana meslek alanlarını ve eğitim imkanlarını, meslekî ve teknik öğretim programlarını tanıtıcı, özendirici bir biçimde düzenlenmesi sağlanmalıdır.

Bilhassa lise birinci sınıflarda ticarî fiş ve belgelerin kullanılmasına ders öğretmenlerinin gereken hassasiyeti göstermeleri, lise ikinci ve üçüncü sınıflar ile ilgili “belgelerle muhasebe uygulaması” na yönelik yeni bir uygulamanın başlatılması daha tatmin edici sonuçlar doğuracaktır.

TML’lerindeki bilgisayar laboratuvar sayısı artırılmalı, her öğrenciye 1 adet bilgisayar düşecek şekilde bilgisayar ihtiyacı giderilmelidir. Böylece, Bilgisayarlı Muhasebe ve diğer bilgisayar derslerinin de tamamının bilgisayar laboratuvarında işlenmesi sağlanmalıdır. Muhtemel bilgisayar arızaları için; laboratuvar içerisinde tamir-bakım araçlarının bulundurulması, bilgisayarlara periyodik bir şekilde bakım yapılması, her bilgisayar laboratuvarı için bir “bilgisayar formatör öğretmeni” bulundurulması, her laboratuvarın internet bağlantısının olmasının sağlanması, konu ile ilgili parasal destek sağlanması gerekmektedir.

Okulların hepsine internete erişim hakkı ücretsiz olarak temin edilmeli ve okullar arası kaynak transferi sağlanmalıdır. Her okula ve görevli öğretmenlere e-mail adresi verilmelidir. Böylece okullar arası işbirliği, fikir, bilgi ve kaynak paylaşımı elektronik ortamda çok daha hızlı gerçekleştirilebilir. Sınıf öğretmenleri öğrenci ya da öğrenci velileri ile sürekli olarak mailleşebilir, etkili bir rehberlik hizmeti yürütülebilir.

Ders konularının işlenmesinde, konu ile ilgili kişi ve kurum yetkililerinin derslere katılımının sağlanması yönündeki düzenlemelere gidilmelidir.

İşyerleri ile ilgili düzenlemelerde; İl Çıraklık ve Meslekî Eğitim Kurullarının görevlerini gerektiği şekilde yerine getirmeleri, beceri eğitimi için uygun işyerlerinin tespit edilerek okul yönetimini bilgilendirmeleri, işyerlerinde karşılaşılan problemler ile ilgilenmeleri sağlanmalıdır. Çıraklık ve İşletmelerde Yapılan Meslek Eğitiminin Denetimi Hakkında Yönetmelik’te öngörülen İnceleme ve Denetleme İhtisas Komisyonu’nun faaliyete geçirilmesi, iş yerlerinde karşılaşılan noksanlıklarla ilgili olarak gerektiğinde ağır yaptırımlar getirebilmeye yönelik düzenlemeler yapılmalıdır.

İşletmelerdeki beceri eğitiminin devamlılığı sağlarken, okuldaki eğitim-öğretim faaliyetleri dışında yaz aylarında yapılacak şekilde yeniden düzenlenmelidir. İş yerlerindeki yetersizlikler dikkate alındığında, staj süresinin 2 ay gibi bir süre olarak

belirlenmesi daha uygun gibi görünmektedir. Öğrencinin aynı rutin işleri tekrarlayıp durmasında meslekî açıdan herhangi bir ilerleme olmamaktadır.

Eğitici personel olarak görevlendirilecek olanların, bu konuda gerekli yeterliliğe sahip kişiler olma şartı aranmalı, beceri eğitimi ile ilgili olarak da bu kişilere bir takım avantajlar tanınmalıdır.

Koordinatör öğretmenlerin ders programlarının, öğrenciyi iş başında görmesine imkan verecek bir şekilde koordinatörlüğe uygun olarak düzenlenmesi gerekli olmaktadır. Ayrıca koordinatör öğretmenin sorumluluğundaki öğrenci sayısının fazla olmamasına özen gösterilerek, mevcut öğrencilerin koordinatör öğretmenlere eşit sayıda dağıtımı yapılmalıdır. Yine bu öğretmenlere yönelik olarak koordinatörlük ücretlerinin iyileştirilmesi yönünde tedbirler alınarak, koordinatör öğretmenlik teşvik edilmelidir.

TML'lerindeki eğitim ortamlarının bina, alan ve kullanım yönünden düzenlenmesine önem verilmeli, bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı yaygınlaştırılmalı, bilhassa muhasebe derslerinin işleneceği “muhasebe uygulama laboratuvarı” kurulmalıdır. Yine eğitim binası oldukça eski sayılan ve derslik yönünden de sıkıntı çekilen Erzurum Ticaret Meslek Lisesi'ne modern şartlarda donatılmış ve geniş bir alana yerleşmiş yeni bir eğitim binası tahsis edilmelidir.

Mevzuat ve uygulamaların etkin bir biçimde takip edilmesi sağlanmalı, TML'lere süreli yayınlar temin edilmeli, bu anlamda okul bünyesinde ve de okullar arasında sık sık seminerler organize edilmelidir. Meslek dersleri öğretmenlerinin ise Hizmetiçi Eğitim Kurslarından geçirilmesi zorunlu hale getirilmeli, bu anlamda “mevzuat ve uygulama”, “muhasebe öğretim teknikleri” gibi yeni kurs ve seminerler MEB'inca düzenlenmelidir. Yine bu anlamda, meslek dersleri öğretmenlerinin iş dünyası ile yakın işbirliği sağlamalarına yönelik tedbirler alınmalıdır. Bunun yanı sıra, meslek dersleri öğretmenlerinin kendilerini yetiştirmeye teşvik eden, yetiştiremediğinde de sistemin dışında bırakan bir istihdam politikası geliştirilmelidir.

Ders kitapları da, yayın evlerince her yıl gözden geçirilmeli, yeni düzenlemeler var ise bu düzenlemelere uygun olarak güncel bilgiler ile yeniden basılmalıdır.

Kalabalık sınıfların oluşturulması artık engellenmeli, okul bünyelerine yeni sınıflar ilave edilmelidir.

TML'leri de, “Çok Amaçlı Lise” çalışmaları çerçevesinde yeniden yapılandırılmalıdır.

Yükseköğretimdeki düzenlemeler, TML muhasebe bölümü öğrencileri için de yeniden düzenlenmeli, mevcut bölümlere; maliye, iktisat, işletme, kamu maliyesi vb. bölümler de YÖK tarafından ilave edilmelidir.

TML'lerindeki meslek dersi öğretmenleri ihtiyacı giderilmeli, yetiştirilen meslek dersleri öğretmenlerinin de, kendi alanları ile ilgili derslere girmeleri sağlanmalıdır. Ayrıca, Meslek dersleri öğretmenlerinin ülke geneline dağılımı dengeli bir şekilde düzenlenmeli, herhangi bir yığılmaya meydan verilmemeli, bilhassa doğu bölgelerindeki öğretmenler çeşitli uygulamalar ile özendirilmeli ve bu bölgelerde kalmaları temin edilmelidir. Yine, meslek dersleri öğretmenlerinin ekonomik şartları ve bir kısım özlük hakları iyileştirilmeli, bu anlamda tatmin edilmelidir. TML'lerinden mezun olan öğrenciler staj şartlarını yerine getirmeleri halinde SM olabilmektedirler. Bu öğrencileri yetiştiren meslek dersleri öğretmenlerine de "Serbest Muhasebeci Malî Müşavir" ünvanı başka bir şart aranmadan verilmelidir. Ticaret ve Turizm Genel Müdürlüğü, bu konuda etkili girişimlerde bulunmalıdır.

Meslek lisesi mezunları, 3308 sayılı kanunun 30. maddesi gereğince, bir yıl staj yaptıktan sonra işyeri açabilmektedirler. 3568 sayılı kanun ile bu süre TML mezunları için 6 yıl olarak belirlenmiştir. Her iki kanun arasındaki bu farklılık giderilerek, birbirine paralel bir hale getirilmelidir. 3795 sayılı yasanın "Bazı Lise ve Fakülte Mezunlarına Ünvan Verilmesi Hakkındaki Kanun", TML mezunlarını da kapsayacak şekilde genişletilmelidir.

Ayrıca; Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesinin Muhasebe ve Finansman Öğretmenliği bölümüne ait olan öğretim programları uygulamalı eğitim kapsamında, yeni gelişmeler de göz önüne alınarak TML ve iş hayatı ile daha da uyumlu bir hale getirilebilmesi amacıyla yeniden gözden geçirilmelidir. Özellikle bu fakültede bilgisayar kullanımı ve bilgisayarlı muhasebe uygulamalarına daha da ağırlık verilmelidir.

İlk defa atanan öğretmenler (stajer öğretmen) ile ilgili, yeni düzenlemelerin getirilerek bu öğretmenlere ders verilecekse sadece lise 1. sınıflardan ders verilmesinin sağlanması, rehber öğretmen-stajer öğretmene ücretli olarak haftada 2 ders saati üzerinden olmak üzere yapılacak düzenleme ile bir araya gelmelerinin sağlanması, öğretmenin yetişmesinde önemli rol oynayacaktır.

Çıraklık, Meslekî ve Teknik Eğitimi Geliştirme ve Yaygınlaştırma Fonu'nun amacına uygun olarak kullanılmasına özen gösterilmeli; % 1 olarak düzenlenmiş olan bu fon % 3'e çıkarılmalı, meslekî eğitim ile ilgili yeni finans kaynakları aranmalıdır. TML'lerdeki daktilo ve bilgisayarlardan istifade ile eğitim haricindeki zamanlarda

kullanım kursları veya bilgisayarlı muhasebe kursları düzenleyerek finans temin eden okul yönetimleri vardır. Bu tür kursların hemen her TML’de oluşturulabilmesi ile ilgili teşvik edici uygulamalar ile de okullara finans temin edilmiş olur.

Meslekî eğitim ile ilgili; yönetim ve finansman dahil; planlamadan, program geliştirme, uygulama ve değerlendirmeye kadar, her aşamada, işveren ve işçi kuruluşları, öğrenci-öğretmen-veli, oda, dernek temsilcileri, sivil toplum örgütleri vb. tüm ilgili kurum ve kuruluşların aktif şekilde karar sürecine katılmaları sağlanmalı, bu anlamda yerel yapılanmalar güçlendirilmelidir. Meslek eğitiminde beceri eğitimi ve iş deneyimlerinin, standartlara uygun işletmelerde kazandırılması esas alınmalıdır. Ayrıca, iş yaşamının yetişmiş uzmanlarının da eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasında görev almaları, kendi alanları ile ilgili ders konularında da derslere katılmaları sağlanmalıdır.

Yetiştirilen genç nesillerin çağın gelişmelerine ayak uydurabilecek, ekonomik sorunları anlayabilecek, sorunlara çözüm üretebilecek ve bunları bağımsız olarak uygulayabilecek ve grup çalışmalarının içinde yer alabilecek şekilde eğitilmesi sağlanmalıdır. Bu anlamda pilot TML’ler oluşturularak; meslek dersleri öğretmenleri, muhasebe meslek elemanları gözetiminde piyasa uygulamalı muhasebe eğitimi verilebilir. Hatta, okul döner sermayesinin de katılacağı böyle bir organizasyon ile, iş yerlerine yerleştirilemeyen öğrencilerle birlikte gerçek defterler tutulabilir. Mükellefler adına iş takibi vb. işlemler yapılabilir. Elbette böyle bir durumda TML bünyelerine iş yerlerini temsilen yeni yerler eklemek gerekir. Meselâ, büyük sınıflar paravanlar ile bölünerek gerçek iş ortamını andıran ofisler kurulabilir. Hem okula finansman kaynağı doğmuş olur, hem de öğrenciler iş yeri ortamını yaşamış ve de para da kazanmış olurlar. Bu anlamda bir deneme yapılmalıdır.

Tüm düzenlemeler ile ilgili, mevcut yasa ve yönetmelikler yeniden gözden geçirilerek gerekli uyarılama ve paralellikler sağlanmalı, gerek eğitime ve de gerekse ticaret ve turizm öğretime genel bütçeden daha fazla ödenek ayrılarak finans temini sağlanmalı; uygulamalarda da Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesi, Ticaret ve Turizm Genel Müdürlüğü, MEB, YÖK ve ilgili diğer sektörel kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyon sağlanmalıdır.

KAYNAKLAR

- Akbulut, Yıldız. "Lisans Seviyesinde Tekdüzen Muhasebe Sisteminin Öğretilmesine İlişkin Yaklaşımların Değerlendirilmesi", **Türkiye XVI. Muhasebe Eğitimi Sempozyumu**, Baskı : Etam A.Ş., Antalya 1997.
- Alkan, Cevat. **Eğitim Teknolojisi**, Anı Yayıncılık, Ankara, 1998.
- Alkan, Cevat – Doğan, Hıfzı vd., **Meslekî ve Teknik Eğitimin Esasları**, Alkım Yayınları, Ankara, 1998.
- Alkan, Cevat. **Eğitim Ortamlarının Düzenlenmesi**, Ankara Üniversitesi Yayın No: 168, Ankara, 1992.
- Arıkan, Rauf. "Meslekî Eğitim Şûrası ve Meslekî Eğitimde Gelişmeler", **Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesi Dergisi**, Sayı: 2, Ankara, 1999.
- Bağcı, Necati ve Şimşek, Selma., "Millî Eğitim Personeline Yönelik Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerine Genel Bir Bakış", **Millî Eğitim Dergisi**, MEB Yayınları, Sayı: 146, Ankara, Nisan-Haziran 2000.
- Betil, İbrahim. "Eğitim Sisteminde Kalite Üzerine Düşünceler", **Mercek Dergisi**, MESS Yayınları, Kelebek Matbaası, İstanbul, Temmuz 2000.
- Bozan, Osman. **Muhasebe Teknikleri 1 Ders Kitabı**, TutibayYayınları, Ankara, 1999.
- Booth, Peter vd., "The Quality of Learning in Accounting Education: the Impact of Approaches to Learning on Academic Performance", **Journal of Accounting Education**, Volume 8, Number 4, London, December 1999.
- Buckley, John and Buckley, Marlene H. **The Accounting Profession**, Melville Company, Los Angeles, California, 1992.
- Büyükbaş, Nihat. "Okulların Yeni İşlevi Öğrenmeyi Öğretme", **Millî Eğitim Dergisi**, MEB Yayınları, Sayı 145, Ankara, Ocak-Mart 2000.
- Celkan, Hikmet Yıldırım. **Eğitim Sosyolojisi**, A.Ü. Basımevi, No: 664, Erzurum, 1989.
- Çakıcı, Latif. **8. Muhasebe Eğitimi Sempozyumu**, Ankara Üniversitesi SBF Yayın no: 556, Ankara Üniversitesi Basımevi, Ankara, 1986.
- Çil, Burhan. **Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesi'nde Akademik Başarısı Etkileyen Kimi Etkenler**, Millî Eğitim Basımevi, Ankara, 1995.
- Çilenti, Kamuran. **Türkiye'de Meslekî Eğitim ve Sorunları**, Ankara, 1988.
- Darling, Linda. "How Teacher Education Matters", **Journal of Teacher Education**, Vol. 51, No. 3, Washington DC, May/ June 2000.
- Ekonomik Denge**, ATO Yayınları, Sayı: 26, Ankara, 2000.

- Gül, Ünal. **Muhasebe Teknikleri 3 Ders Kitabı**, Tutibay Yayınları, Ankara, 1999.
- Gürbüz, Hasan. “AT Dış Ülkelerde Muhasebe Mesleğinin Örgütlenmesi, Örgütün ve Meslek Mensuplarının Denetimi”, **15. Muhasebe Kongresi**, Ankara, 1992.
- İlgaz, Yavuz. **Muhasebe Eğitimi Kalitesinin Meslek İmajına Etkisi**, SPK Yayın No: 68, Ankara, 1997.
- Karakan, A. Galip. **Öğrenci ve Öğretmen Algılamalarına Göre Ankara’daki Liselerde Fizik Öğretiminin Sorunlarının Tespit Edilmesi**, Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, G.Ü. Fen Bilimleri Enstitüsü, 1991.
- Karakaya, Mevlüt. **Muhasebe Teknikleri 2 Ders Kitabı**, Tutibay Yayınları, Ankara, 1999.
- Karasar, Niyazi, **Bilimsel Araştırma Yöntemi**, Nobel Yayınları, Ankara, 1998.
- Karcioğlu, Reşat. “Profesyonel Muhasebecilik Mesleğinin Geliştirilmesinde Eğitim ve Deneyim İhtiyaçlarının Değerlendirilmesi”, **Vergi Dünyası Dergisi**, Sayı: 181, Eylül 1996.
- Kelly, Martin vd., “Contemporary Accounting Education and Society”, **Journal of Accounting Education**, Volume 8, Number 4, London, December 1999.
- Kuzgun, Yıldız. **Rehberlik ve Psikolojik Danışma**, ÖSYM Yayınları, 3. Baskı, Ankara, 1992.
- Lytle, James H.. “Teacher Education at the Millennium”, **Journal of Teacher Education**, Vol. 51, No. 3, Washington DC, May/ June 2000.
- MEB. **Tebliğler Dergisi**. “16. Millî Eğitim Şurası Kararlarının Uygulanmasına İlişkin İcra Planı”, Millî Eğitim Basımevi, Sayı: 2504, İstanbul, Eylül-1999.
- MEB. **1999 Yılı Hizmetiçi Eğitim Planı**, Millî Eğitim Basımevi, Ankara, 1999.
- MEB. **2000 Yılı Hizmetiçi Eğitim Planı**, Millî Eğitim Basımevi, Ankara, 2000.
- MEB. **2001 Yılı Hizmetiçi, Eğitim Plânı**, Millî Eğitim Basımevi, Ankara, 2001.
- MEB, Ahmet Sönmez. **İlköğretim Sonrası Eğitim Seçenekleri**, Millî Eğitim Basımevi, İstanbul, 1998.
- MEB, Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü. **3308 Sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu ve İlgili Yönetmelikler**, Ankara, 1990.
- MEB, Metargem. **Ticaret Meslek Lisesi Mezunlarını İzleme Araştırması (Türkiye Geneli)**, Millî Eğitim Basımevi, Ankara, 1996.
- MEB, Metargem, **Çok Programlı Lise Uygulamasının Değerlendirilmesi**, Millî Eğitim Basımevi, Ankara, 1995.

- MEB, Rize Rehberlik ve Araştırma Müdürlüğü. **Meslekî Rehberlik**, Flaş Ofset Basım, Rize, 1984.
- MEB, **Tebliğler Dergisi**. “Ortaöğretim Kurumlarında Haftalık Ders Çizelgeleri”, Sayı: 2492, Millî Eğitim Basımevi, İstanbul, 1998.
- MEB, **Tebliğler Dergisi**. “Okul ve İşletmelerde Meslek Eğitimi Yönetmeliği”, Sayı: 2490, Millî Eğitim Basımevi, Ankara, 1998.
- MEB, Ticaret ve Turizm Genel Müdürlüğü. **Ticaret ve Turizm Öğretimi Mevzuatı**, Millî Eğitim Basımevi, İstanbul, 1998.
- MEB, Ticaret ve Turizm Genel Müdürlüğü. **Ticaret ve Turizm Öğretimi Okulları Bölüm ve Seçmeli Meslek Dersleri Öğretim Programları**, Millî Eğitim Basımevi, Ankara, 1998.
- MEB, Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü. **İstatistik Bilgileri**, Ankara, 1999.
- MEB, Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü. **Sınıf Geçme Uygulaması Haftalık Ders Çizelgesi**, Millî Eğitim Basımevi, Ankara, 1998.
- MEB, Yurtdışı Eğitimi ve Dışilişkiler Genel Müdürlüğü. **Enformasyon Toplumu ve Eğitim Sistemlerine Etkileri**, Millî Eğitim Basımevi, Ankara, 1992.
- MPM, **Orta Öğretim Kurumlarında Verimlilik Proje Yarışması**. MPM Yayın No:393, Yeniçağ Basın- Yayın, Ankara, 1989.
- Nakir, Selma. **Eğitim Araçlarının Muhasebe Eğitimine Getirdiği Verimlilik Etkileri**, Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, İnönü Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Malatya, 1997.
- Öncüer, Cezmi. **Meslek Liselerinin Meslek Yüksekokullarına Katkıları**, Başbakanlık Basımevi, Ankara, 26 Mart 2000.
- ÖSYM. **2001 Öğrenci Seçme Sınavı Klavuzu**, Meteksan A.Ş. Basım, Ankara, 2000.
- ÖSYM. **2001 Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Klavuzu**, Baskı : Meteksan A.Ş., Ankara, 2001.
- ÖSYM, **Dikey Geçiş Sınavı 2001 Klavuzu**, Meteksan A.Ş. Basım, Ankara 2001.
- SM, SMMM ve YMM Kanunu, No:3568, 20194 Sayılı Resmî Gazete, Ankara, 1989.
- SM ve SMM Staj Yönetmeliği, 23089 Sayılı Resmî Gazete, Ankara, 1997.
- SMMM ve YMM Sınav Yönetmeliği, 23130 Sayılı Resmî Gazete, Ankara, 1997.
- Şahin, Cemalettin. “Öğretmen Yetiştirme İle İlgili Görüşler”, **Millî Eğitim Dergisi**, Sayı: 137, Millî Eğitim Basımevi, İstanbul, 1998.
- Şimşek, Ali. **Türkiye’de Meslekî ve Teknik Eğitimin Yeniden Yapılandırılması**, Tüsiad Yayın No: 99-2/252, İstanbul, 1999.

- Şengel, Salim. “Almanya’da Muhasebe Eğitimi ve Türkiye İçin Bir Model Önerisi”, **Anadolu Üniversitesi İİBF Dergisi**, Cilt: 14, Sayı: 1-2, No: 146, Anadolu Üniversitesi Basımevi, Eskişehir, 1998.
- Şengel, Salim. **Almanya’da Muhasebe Eğitimi**, Anadolu Üniversitesi Yayınları, No: 1142, Eskişehir, 1999.
- T.C. Gazi Üniversitesi. **Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesi Öğrenci Klavuzu**, Ankara, 1998.
- Tempone, Irene and MARTİN, Elaine. “Accounting Student’s Approaches to Group-Work”, **Journal of Accounting Education**, Volume 8, Number 3, London, September 1999.
- Titiz, Tınaz. **Ezbere Hayır**, İnkılap Kitapevi, Anka Ofset, İstanbul, 1996, 3. Baskı.
- Tozlu, Necmettin. **İsmail Hakkı Baltacıoğlu’nun Eğitim Sistemi Üzerine Bir Araştırma**, Millî Eğitim Basımevi, İstanbul, 1989.
- Turan, Kemal. **Meslekî Teknik Eğitimin Gelişmesi ve Mehmet Rüştü Uzel**, Millî Eğitim Basımevi, İstanbul, 1992.
- Ulusoy, Ayten. “Atelye ve Meslek Dersi Öğretmenleri Alanları İle İlgili Bilimsel ve Teknolojik Gelişmeleri İzleyebiliyor mu?”, **Millî Eğitim Dergisi**, MEB Yayınları, Ankara, 1999.
- Yavaş, Mustafa vd. **Bilgisayar 2 Ders Kitabı**, Tutibay Yayınları, Ankara, 1999.
- Yeşilyaprak, Binnur. **Eğitsel ve Meslekî Rehberlik**, Varan Matbaacılık, Ankara, 1998, 4. Baskı.
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı. **Yürütme Kurulu Kararları**, Karar no: 2000.8.308, 2000.



EK – 1

ARAŞTIRMA İZNİ

T.C.
ERZURUM VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

YI : B.08.4.MEM.4.25.01.05-040/
NU: Anket

15.12.20 024471

İL MAKAMINA
ERZURUM

Atatürk Üniversitesi Rektörlüğü Personel Daire Başkanlığı 06.12.2000 tarih ve 17267 sayılı
ları ile Üniversiteleri Sosyal Bilimler Enstitüsü yüksek lisans Öğrencilerinden C. Yunus
KURT' un "Ticaret Meslek Liselerinde Muhasebe Eğitimi ve Erzurum Ticaret Meslek Lisesinde
uygulama" konulu tez çalışmasını yapmak istediği bildirilmiş olup, Müdürlüğümüzce de uygun
ilmektedir,

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde; olurlarınıza arz ederim.

Fevzi BUDAK
Milli Eğitim Müdürü

O L U R
15/12/2000

Cengiz GEVREK
Vali a.
Vali Yardımcısı

EK-1



EK – 2

ANKET FORMLARI

ANKET ÜST YAZILARI

Değerli öğrencimiz,

“Ticaret Meslek Liselerinde Muhasebe Eğitimi” konulu bir araştırma yapmaktayım. Bu anlamda sizlere yöneltilen sorulara vereceğiniz cevaplar, araştırmadan elde edilecek sonuçlar açısından büyük önem taşımaktadır.

Sizden alınan veriler, bilimsel araştırma ve değerlendirmeler dışında kesinlikle hiçbir şekilde başka bir amaçla kullanılmayacaktır.

Sorulara objektif olarak vereceğiniz cevaplardan dolayı şimdiden teşekkür eder, derslerinizde başarılar dilerim.

C. Yunus ÖZKURT

Değerli meslektaşım,

Atatürk Üniversitesi, İktisadî ve İdarî Bilimler Fakültesi, İşletme Bölümü, Muhasebe ve Finansman Ana Bilim Dalı’nda yüksek lisans yapmakta olup, “Ticaret Meslek Liselerinde Muhasebe Eğitimi” konulu bir tez çalışmasını sürdürmekteyim.

Bu nedenle size yöneltilen sorulara vereceğiniz cevaplar, araştırmadan elde edilecek sonuçlar açısından büyük önem taşımaktadır. Toplanan veriler, bilimsel araştırma ve değerlendirmeler dışında kesinlikle hiçbir şekilde başka bir amaçla kullanılmayacaktır.

Sorulara objektif olarak vereceğiniz cevaplardan dolayı şimdiden teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dilerim.

C. Yunus ÖZKURT

Sayın işveren / eğitici personel,

Atatürk Üniversitesi, İktisadî ve İdarî Bilimler Fakültesi, İşletme Bölümü, Muhasebe ve Finansman Ana Bilim Dalı’nda yüksek lisans yapmakta olup, “Ticaret Meslek Liselerinde Muhasebe Eğitimi” konulu bir tez çalışmasını sürdürmekteyim.

Bu anlamda sizlere yöneltilen sorulara vereceğiniz cevaplar, araştırmadan elde edilecek sonuçlar açısından büyük önem taşımaktadır. Toplanan veriler, bilimsel araştırma ve değerlendirmeler dışında kesinlikle hiçbir şekilde başka bir amaçla kullanılmayacaktır.

Sorulara objektif olarak vereceğiniz cevaplardan dolayı şimdiden teşekkür eder, çalışmalarınızda başarılar dilerim.

C. Yunus ÖZKURT

ANKET

KONU : TML'lerinde muhasebe eğitimi üzerine bir araştırma.
KAPSAM : TML I., II. ve III. sınıf öğrencileri.

FORM - A

Muhasebe Dersi öğretmeniniz:

(Seçeneğinizi X ile işaretleyiniz)

	SORULAR	KULLANIM SIKLIĞI	Hiçbir zaman 1	Bazen 2	Çoğu zaman 3	Her zaman 4
DERS ÖNCESİ HAZIRLIK	1. Derse önceden hazırlanır mı?					
	2. Konularla ilgili güncel değişimleri takip ederek sizlere bildirir mi?					
	3. Konu ile ilgili ders araç, gereç ve kaynakları önceden hazırlar mı?					
ÖĞRETİME HAZIRLIK	4. Derse başlarken öğrencilerin o konudaki bilgilerini yoklar mı?					
	5. İşlenecek konunun amaçlarını belirtep günlük yaşamdaki yerini göstererek bütünleştirir mi?					
	6. Konuya başlarken öğrencilerin ilgisini çekecek ve derse katılımlarını sağlayacak bir başlangıç yapar mı?					
ÖĞRETİM	7. Yeni bir konuya başlarken daha önceki konularla ilişki kurar mı?					
	8. Konuya ilişkin önemli noktaları belirtep, üzerinde yeterince duruyor mu?					
	9. Ders işlerken düşündürücü sorular sorarak, öğrencilerin düşünmesini sağlıyor mu?					
	10. Öğrencileri soruları cevaplandırmaları yönünde teşvik ediyor mu?					
	11. Doğru cevap veren yada başarılı çalışmalar yapan öğrencileri gütüleyici sözler söylüyor mu?					
	12. Öğrencilerin başarısız olduğu durumlarda, umutlandırıcı ve çalışmaya teşvik edici davranışlarda bulunuyor mu?					
	13. Uygulama çalışmalarına yada dersin önemli noktalarının özetlenmesine yeteri kadar zaman ayırıyor mu?					
	14. Sınıfta her öğrenciye eşit davranıyor mu?					
ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ	15. Ders zamanını verimli bir şekilde kullanabiliyor mu?					
	16. Dersi işlerken aşağıdaki öğretim yöntemlerini ne sıklıkta kullanıyor?					
	a) Düz anlatım					
	b) Soru – cevap					
	c) Problem çözme					
	d) Deney – gözlem					
	e) Gezi					
	f) Grup tartışması					
	g) Film, slayt, tepegöz					
h) TV ile öğretim						
DİĞER ÖĞRETİM FAALİYETLERİ	I) Bilgisayar destekli öğretim					
	17. Konuları işlerken, seçilen öğretim metodunu uygulamada başarılı oluyor mu?					
	18. Öğrencileri yaparak, yaşayarak öğrenmeye yönlendirecek öğretim faaliyetlerinde bulunuyor mu?					
	19. Öğrencilere düzenli bir şekilde ödevler veriyor mu?					
	20. Örnek uygulamaların çözümlerinde ön tartışmalara yer veriyor mu?					
	21. Öğretmen – öğrenci diyaloguna önem veriyor mu?					
	22. Sınıfta aşağıdaki eğitim araçlarını ne sıklıkta kullanıyor?					
	a) Yazı tahtası					
b) Ders kitabı						
c) Yardımcı kaynaklar						
DEĞERLENDİRME	23. Konular ile ilgili olan belge veya ticari defterler üzerinde uygulama yaptırır mı?					
	24. Ders bitiminde öğrencilerin ne öğrendiğini ve hangi davranışları kazandığını kontrol ediyor mu?					
	25. Eksik kalan hususları tespit edip, önlemini alıyor mu?					
	26. Konunun bitiminde genel bir özetleme yapıyor mu?					
	27. Öğrencilere not verirken tüm yönleri ile bir değerlendirme yapıyor mu?					
	28. Ev ödevlerini ve öğrenci defterlerini kontrol ediyor mu?					

	SORULAR	KULLANIM SIKLIĞI	Hiçbir zaman 1	Bazen 2	Çoğu zaman 3	Her zaman 4
ÖĞRETMEN ÖZELLİKLERİ	29. Öğrencilere sıcak ve cana yakın davranır mı?					
	30. Öğrencilere karşı sabırlı mı?					
	31. Öğrencilere karşı anlayışlı ve hoş görülü mü?					
	32. Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenir ve onlara arkadaşça davranır mı?					
	33. Öğrencilere karşı demokratik tavırlı mıdır?					
TUTUM	34. Muhasebe dersini sever misiniz?					
	35. Muhasebe, işletme ve finans konularında kitaplar okur musunuz?					
	36. Muhasebe dersinin sıkıcı olduğunu düşünüyor musunuz?					
	37. Muhasebe ile ilgili bir alanda çalışmak istiyor musunuz?					
	38. Muhasebe problemleriyle uğraşmaktan zevk alıyor musunuz?					
	39. Zorunlu olmasaydı muhasebe dersi okumak ister miydiniz?					
ÇEVRE DEĞERLENDİRMESİ	ÖĞRENCİLERİN EĞİTİM-ÖĞRETİM İLE İLGİLİ ÇEVRE DEĞERLENDİRMESİ	Yetersiz	Kısmen yeterli	Yeterli	Çok Yeterli	
	40. Sınıftaki öğrenci sayısına göre, sınıfınızın büyüklüğü nasıldır?					
	41. Sınıfınızın ısınma ve aydınlanması nasıldır?					
	42. Okulunuzun temizlik ve bakımı nasıldır?					
	43. Bilgisayarlı Muhasebe dersi açısından bilgisayar laboratuvarınızdaki bilgisayarların sayısı yeterli midir?					
	44. Muhasebe ders kitaplarınızın sizlere faydası ne ölçüdedir?					
	45. Muhasebe kitaplarındaki örnek uygulamaların yeterliliği nasıldır?					
	46. Muhasebe kitaplarına güncel değişikliklerin yansıtılması nasıldır?					
	47. Muhasebe kitaplarındaki bilgilerin seviyenize uygunluğu nasıldır?					

48. Belirtmek istediğiniz diğer hususlar var ise lütfen yazınız.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

KATILDIĞINIZ İÇİN TEŞEKKÜRLER

ANKET

FORM - B

KONU : TML'lerinde muhasebe eğitimi üzerine bir araştırma.
KAPSAM : TML'lerinde muhasebe dersine giren meslek dersleri öğretmenleri.

(Seçeneğinizi X ile işaretleyiniz)

	SORULAR	KULLANIM SIKLIĞI	Hiçbir zaman 1	Bazen 2	Çoğu zaman 3	Her zaman 4
DERS ÖNCESİ HAZIRLIK	1. Derse önceden hazırlanır mısınız?					
	2. Konularla ilgili güncel değişimleri takip eder misiniz?					
	3. Konu ile ilgili ders araç, gereç ve kaynakları hazırlar mısınız?					
ÖĞRETİME HAZIRLIK	4. Derse başlarken öğrencilerin o konudaki bilgilerini yoklar mısınız?					
	5. İşlenecek konunun amaçlarını belirtip günlük yaşamdaki yerini göstererek bütünleştirir misiniz?					
	6. Konuya başlarken öğrencilerin ilgisini çekecek ve derse katılımlarını sağlayacak bir başlangıç yapar mısınız?					
ÖĞRETİM	7. Yeni bir konuya başlarken daha önceki konularla ilişki kurar mısınız?					
	8. Konuya ilişkin önemli noktaları belirtip, üzerinde yeterince duruyor musunuz?					
	9. Ders işlerken düşündürücü sorular sorarak, öğrencilerin düşünmesini sağlıyor musunuz?					
	10. Öğrencileri soruları cevaplandırmaları yönünde teşvik ediyor musunuz?					
	11. Doğru cevap veren yada başarılı çalışmalar yapan öğrencileri güdölleyici sözler söylüyor musunuz?					
	12. Öğrencilerin başarısız olduğu durumlarda, umutlandırıcı ve çalışmaya teşvik edici davranışlarda bulunuyor musunuz?					
	13. Uygulama çalışmalarına yada dersin önemli noktalarının özetlenmesine yeterli kadar zaman ayırıyor musunuz?					
	14. Sınıfta her öğrenciye eşit davranıyor musunuz?					
ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ	15. Ders zamanını verimli bir şekilde kullanabiliyor musunuz?					
	16. Dersi işlerken aşağıdaki öğretim yöntemlerini ne sıklıkta kullanırsınız?					
	a) Düz anlatım					
	b) Soru – cevap					
	c) Problem çözme					
	d) Deney – gözlem					
	e) Gezi					
	f) Grup tartışması					
	g) Film, slayt, tepegöz					
	h) TV ile öğretim					
DİĞER ÖĞRETİM FAALİYETLERİ	i) Bilgisayar destekli öğretim					
	17. Konuları işlerken, seçilen öğretim metodunu uygulamada başarılı oluyor musunuz?					
	18. Öğrencileri yaparak, yaşayarak öğrenmeye yönlendirecek öğretim faaliyetlerinde bulunuyor musunuz?					
	19. Öğrencilere düzenli bir şekilde ödevler veriyor musunuz?					
	20. Örnek uygulamaların çözümlerinde ön tartışmalara yer verir misiniz?					
	21. Öğretmen – öğrenci diyaloguna önem verir misiniz?					
	22. Sınıfta aşağıdaki eğitim araçlarını ne sıklıkta kullanırsınız?					
	a) Yazı tahtası					
DEĞERLENDİRME	b) Ders kitabı					
	c) Yardımcı kaynaklar					
	23. Konularla ilgili olan belge veya ticarî defterler üzerinde uygulama yaptırır mısınız?					
	24. Ders bitiminde öğrencilerin ne öğrendiğini ve hangi davranışları kazandığını kontrol ediyor musunuz?					
	25. Eksik kalan hususları tespit edip, önlemini alıyor musunuz?					
	26. Konunun bitiminde genel bir özetleme yapıyor musunuz?					
	27. Öğrencilere not verirken tüm yönleri ile bir değerlendirme yapıyor musunuz?					
28. Ev ödevlerini ve öğrenci defterlerini kontrol ediyor musunuz?						

	SORULAR	KULLANIM SIKLIĞI	Hiçbir zaman 1	Bazen 2	Çoğu zaman 3	Her zaman 4
ÖĞRETMEN ÖZELLİKLERİ	29. Öğrencilere sıcak ve cana yakın davranır mısınız?					
	30. Öğrencilere karşı sabırlı mısınız?					
	31. Öğrencilere karşı anlayışlı ve hoş görülür müsünüz?					
	32. Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenir ve onlara arkadaşça davranır mısınız?					
	33. Öğrencilere karşı demokratik tavırlı mısınız?					
TUTUM	34. Öğrencileriniz muhasebe dersini severler mi?					
	35. Öğrenciler muhasebe, işletme ve finans konularında kitaplar okur mu?					
	36. Öğrenciler muhasebe dersinin sıkıcı olduğunu düşünüyorlar mı?					
	37. Öğrenciler muhasebe ile ilgili bir alanda çalışmak istiyorlar mı?					
	38. Öğrenciler muhasebe problemleriyle uğraşmaktan zevk alıyorlar mı?					
	39. Öğrenciler zorunlu olmasaydı muhasebe dersi okumak isterler miydi?					
ÇEVRE DEĞERLENDİRMESİ	ÖĞRETMENLERİN EĞİTİM-ÖĞRETİM İLE İLGİLİ ÇEVRE DEĞERLENDİRMESİ	Yetersiz	Kısmen yeterli	Yeterli	Çok Yeterli	
	40. Sınıftaki öğrenci sayısına göre, sınıfların büyüklüğü nasıldır?					
	41. Sınıfın ısıtma ve aydınlanması nasıldır?					
	42. Okulun temizlik ve bakımı nasıldır?					
	43. Bilgisayarlı Muhasebe dersi açısından bilgisayar laboratuvarınızdaki bilgisayarların sayısı yeterli midir?					
	44. Muhasebe ders kitaplarının öğretmene faydası ne ölçüdedir?					
	45. Ders kitaplarındaki örnek uygulamaların yeterliliği nasıldır?					
	46. Ders kitaplarına güncel değişikliklerin yansıtılması nasıldır?					
	47. Ders kitaplarındaki bilgilerin öğrenci seviyesine uygunluğu nasıldır?					

48. Okulunuzda muhasebe uygulama laboratuvarı var mı?

- a) Evet b) Hayır

49. Kaçınıcı sınıfların muhasebe derslerine giriyor sunuz? (Girdiğiniz sınıfları daire içine alınız)

- a) Lise I b) Lise II c) Lise III d) Lise I-II e) Lise II-III

50. Muhasebe konuları ile ilgili güncel değişiklikleri nasıl takip edersiniz? (Seçeneklerinizi daire içine alınız)

- a) Medya araçları ile b) Muhasebecilere sorarak c) Diğer öğretmenlere sorarak d) Takip etmem

51. Muhasebe müfredat konuları ile ilgili belirteceğiniz hususlar varsa yazınız.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

52. Genellikle hangi meslek derslerine giriyor sunuz?

- a) Muhasebe b) Büro ve sekreterlik c) Diğer meslek dersleri

53. Meslekteki kıdeminiz kaç yıldır?

- a) 5 yıldan az b) 5-10 yıl c) 10-15 yıl d) 15 yıldan fazla

54. Daha etkin bir muhasebe eğitimi yapabilmek için ne gibi önerileriniz olabilir?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

KATILDIĞINIZ İÇİN TEŞEKKÜRLER

ANKET

KONU : İşyerlerindeki beceri eğitimi hakkında bir araştırma.
KAPSAM : Koordinatörlük görevi olan meslek dersleri öğretmenleri.

FORM - C

SORULAR

- S.1. Sizce işyerleri, beceri eğitimi verebilecek bir seviyede midirler?
a) Çoğu işletme yeterlidir b) Çoğu işletme yetersizdir c) Hiçbiri yeterli değildir
- S.2. Okuldaki eğitim ile koordinatör olduğunuz işletmelerdeki uygulamalar,
a) Tüm işletmelerde paralellik arz ediyor.
b) Çoğu işletmede paralellik arz ediyor.
c) Bazı işletmelerde paralellik arz ediyor.
d) Hiçbir işletmede paralellik arz etmiyor.
- S.3. Koordinatörlük görevi yaptığınız işletme sayısı nedir?
a) 5'den az b) 5-10 arası c) 10-15 arası d) 15 ve fazlası
- S.4. Kaç öğrencinin koordinatörlüğünü yapıyorsunuz?
a) 10'dan az b) 10-15 arası c) 15-20 arası d) 20 ve fazlası
- S.5. Koordinatörlüğünü yaptığınız öğrenci sayısı sizce,
a) Normal b) Biraz fazla c) Oldukça fazla
- S.6. Her bir öğrenciyle koordinatör öğretmen olarak, iş yerinde ilgilenabiliyor musunuz?
a) Evet b) Hayır (Neden?)
- S.7. Koordinatörlük görevi amacına uygun olarak yapılıyor mu?
a) Evet b) Hayır (Neden?)
- S.8. İşyerlerindeki eğitici personellerin yeterlilik durumu nedir?
a) Yeterli b) Kısmen yeterli c) Yeterli değil
- S.9. İşyerlerindeki beceri eğitimi amaçlarına ulaşabiliyor mu?
a) Genellikle ulaşıyor b) Genellikle ulaşmıyor (Nedenleri nelerdir?)
.....
.....
- S.10. Sizce beceri eğitiminin amacı sadece mesleki eğitim midir?
a) Evet b) Hayır
- S.11. Okul (haftada 2 gün) ve işletmelerdeki (haftada 3 gün) eğitim süresi yeterli midir?
a) Evet b) Hayır
- S.12. Beceri eğitimi ile ilgili yeni bir düzenleme ister miydiniz?
a) Evet (Neler olabilir?) b) Hayır
.....
.....
- S.13. Beceri eğitiminin daha etkili bir hale getirilebilmesine yönelik olarak neler önerebilirsiniz? Lütfen yazınız.
1-
2-
3-

KATILDIĞINIZ İÇİN TEŞEKKÜRLER

ANKET

KONU : İş yerlerindeki beceri eğitimi hakkında araştırma.

KAPSAM : TML, beceri eğitimi gören lise III. sınıf öğrencileri.

FORM - D

SORULAR

S.1. Beceri eğitimi yaptığınız işletmenin türü hangisidir?

- a) Muhasebe bürosu b) Özel işletme (muhasebe bürosu dışında) c) Kamu işletmesi

S.2. Beceri eğitimi gördüğünüz iş yeri nasıl belirlenmiştir?

- a) Okul yönetimince b) Kendi gayretim ile c) Ailem tarafından

S.3. Okulda gördüğünüz meslek derslerinin, beceri eğitimine hazırlamadaki yeterliliği nedir?

- a) Yeterli b) Kısmen yeterli c) Yeterli değil d) Görüşüm yok

S.4. Genel kültür derslerinizin beceri eğitimine katkısı açısından yeterliliği nedir?

- a) Yeterli b) Kısmen yeterli c) Yeterli değil d) Görüşüm yok

S.5. Muhasebe ders kitaplarının, muhasebe eğitimi ve öğretimi açısından yeterliliği nedir?

- a) Yeterli b) Kısmen yeterli c) Yeterli değil d) Görüşüm yok

S.6. Mesleki alanda verilen teorik eğitim ile, staj yaptığınız işletmedeki durum birbirini destekliyor mu?

- a) Evet destekliyor b) Bazı yönleri destekliyor c) Hayır desteklemiyor d) Görüşüm yok

S.7. Sizce, okutulan muhasebe derslerine ait saat sayısı yeterli midir?

- a) Yeterli b) Kısmen yeterli c) Yeterli değil d) Görüşüm yok

S.8. Mevcut beceri eğitiminin, sizi iş hayatına hazırlamadaki yeterlilik durumu nedir?

- a) Yeterli b) Kısmen yeterli c) Yeterli değil d) Görüşüm yok

S.9. Okulunuzun araç, gereç vb. donanımları ile mesleki öğretimi karşılayabilme yeterliliği nedir?

- a) Yeterli b) Kısmen yeterli c) Yeterli değil d) Görüşüm yok

S.10. İşyerlerindeki beceri eğitiminin esas amaçları doğrultusunda yapılabilirliği nedir?

- a) Yapılıyor b) Kısmen yapılıyor c) Hiç yapılmıyor d) Görüşüm yok

S.11. İşletmede size muhasebe eğitimi verebilecek durumda bir eğitici personel (usta öğretici) var mı?

- a) Evet var b) Hayır yok c) Başka kişiler bu işi üstleniyor

S.12. Koordinatör öğretmeniniz sizinle ilgileniyor mu?

- a) Evet ilgileniyor b) Yeteri kadar ilgilenmiyor c) Hiç ilgilenmiyor

S.13. Mezun olduğunuz zaman muhasebe alanıyla ilgili bir işte çalışmak ister miydiniz?

- a) Evet b) Hayır (Neden?)

S.14. Üniversitede hangi bölümde eğitim almak isterdiniz?

.....

S.15. Beceri eğitimi ile ilgili diğer görüşleriniz nelerdir? Lütfen yazınız?

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

KATILDIĞINIZ İÇİN TEŞEKKÜRLER

ANKET

KONU : İşyerlerindeki beceri eğitimi hakkında araştırma.

KAPSAM : TML öğrencilerinin beceri eğitimi gördüğü özel ve kamu işletmelerinde
Görevli olan eğitici personeller (usta öğreticiler).

FORM - E

SORULAR

S.1. İşletmenizin türü hangisidir?

- a) Muhasebe bürosu b) Özel işletme c) Kamu işletmesi

S.2. Birinci soruya "a" şıkkını **işaretlememiş** iseniz, işletmenizin muhasebe kayıtlarının tutuluş şekli hangisidir?

- a) İşletme dışındaki muhasebecimiz tarafından tutuluyor.
b) Muhasebe kayıtlarımız işletmemizin muhasebecileri tarafından tutuluyor.
c) Muhasebe kayıtları işletmede tutulmakla birlikte, dışarıdan mali müşavirlik hizmetlerinden de yararlanılmaktadır.

S.3. Birinci soruya "a" şıkkını **işaretlemiş** iseniz, sorumlu olan meslek mensubunun ünvanı?

- a) Serbest muhasebeci b) Serbest muhasebeci Mali Müşavir c) Yeminli Mali Müşavir

S.4. İşletmenizin faaliyet alanını yazınız.

S.5. İşletmede çalışan personel sayısı ne kadardır? (Stajyer öğrenciler hariç)

- a) 1-5 kişi b) 5-10 kişi c) 10-50 kişi d) 50 ve fazlası

S.6. Eğitim durumunuz nedir?

- a) Lise veya dengi okul mezunu b) Yüksek okul c) fakülte mezunu d) Yüksek lisans

S.7. Meslekteki kıdeminiz?

- a) 5 yıldan az b) 5-10 yıl c) 10-20 yıl d) 20 yıl ve fazlası

S.8. Mesleki eğitiminiz ile ilgili kurslara katıldığınız oldu mu?

- a) Evet (Nasıl?) b) Hayır (Neden?)
* Kendi gayretimle
* İşletme tarafından görevlendirilerek

S.9. TML öğrencilerinin işyerlerinde beceri eğitimine alınmasını nasıl karşılıyor sunuz?

- a) Gerekli buluyorum b) Gereksiz görüyorum c) Görüşüm yok

S.10. Sizce işletmeniz mesleki açıdan araç, gereç, personel vb. donanımlar yönünden yeterli midir?

- a) Yeterlidir b) Kısmen yeterlidir c) Yeterli değildir d) Görüşüm yok

S.11. Öğrenciler için ayrılan iş yeri süresi (eğitim dönemi içinde haftada 3 gün) sizce yeterli midir?

- a) Yeterlidir b) Kısmen yeterlidir c) Süre artırılmalıdır d) Süre azaltılmalıdır

S.12. Öğrenciler beceri eğitimi süresince hep aynı işi mi yapıyorlar?

- a) Evet b) Bazen c) Hayır

S.13. Beceri eğitimi alan öğrenciler, verilen işleri yapabiliyorlar mı?

- a) Evet b) Gözetim dahilinde yapabiliyorlar c) Hayır

S.14. Beceri eğitimi alan öğrencilere yönelik olarak, zaman zaman eğitim faaliyetleri düzenliyor musunuz?

- a) Evet b) Hayır (Neden?)

S.15. Mesleğinizdeki güncel değişiklikleri takip edebiliyor musunuz?

- a) Evet b) Hayır

S.16. Beceri eğitiminin daha verimli olabilmesi için neler yapılmalıdır? Lütfen önerilerinizi yazınız.

- 1)
2)
3)

KATILDIĞINIZ İÇİN TEŞEKKÜRLER



EK – 3

FORM-A VE FORM-B'DEN ELDE EDİLEN SONUÇLAR

FORM-A VE FORM-B'DEN ELDE EDİLEN SONUÇLAR

Soru No	Gruplar	SEÇENEKLER										$\bar{X}$	t	p
		Hiçbir zaman 1		Bazen 2		Çoğu zaman 3		Her zaman 4		Geçersiz				
		f	%	f	%	f	%	F	%	F	%			
1	A	66	9,1	129	17,8	91	12,8	426	58,8	12	1,7	3,23	1,398	0,163
	B	-	-	-	-	7	41,2	10	58,8	-	-	3,59		
2	A	132	18,2	273	37,7	136	18,8	166	22,9	17	2,3	2,48	2,751	0,006*
	B	-	-	2	11,8	10	58,8	5	29,4	-	-	3,18		
3	A	93	12,8	147	20,3	132	18,2	328	45,3	24	3,3	2,99	1,343	0,180
	B	-	-	1	5,9	9	52,9	7	41,2	-	-	3,35		
4	A	165	22,8	201	27,8	117	16,2	220	97,1	21	2,9	2,56	1,561	0,119
	B	1	5,9	4	23,5	6	35,3	6	35,3	-	-	3,00		
5	A	161	22,2	240	33,1	159	22,0	151	20,9	13	1,8	2,42	3,375	0,001*
	B	-	-	2	11,8	8	47,1	7	41,2	-	-	3,29		
6	A	204	28,7	177	24,9	114	15,7	215	29,7	14	1,9	2,48	1,787	0,074
	B	-	-	4	23,5	9	52,9	4	23,5	-	-	3,00		
7	A	91	12,6	172	23,8	170	23,5	280	38,7	11	1,5	2,90	1,530	0,127
	B	-	-	3	17,6	6	35,3	8	47,1	-	-	3,29		
8	A	93	12,8	104	14,4	162	22,4	348	48,1	17	2,3	3,08	2,381	0,018*
	B	-	-	-	-	5	29,4	12	70,6	-	-	3,71		
9	A	148	20,4	219	30,2	164	22,7	179	24,7	14	1,9	2,53	1,571	0,117
	B	-	-	4	23,5	10	58,8	3	17,6	-	-	2,94		
10	A	107	14,8	185	25,6	178	24,6	235	32,5	19	2,6	2,77	2,017	0,044*
	B	-	-	1	5,9	10	58,8	6	35,3	-	-	3,29		
11	A	172	23,8	236	32,6	127	17,5	175	24,2	14	1,9	2,43	4,295	0,000
	B	-	-	2	11,8	3	17,6	12	70,6	-	-	3,59		
12	A	157	21,7	142	19,6	134	18,5	281	28,8	10	1,4	2,75	2,066	0,039*
	B	-	-	1	5,9	9	52,9	7	41,2	-	-	3,35		
13	A	111	15,3	195	26,9	180	24,9	225	31,1	13	1,8	2,73	1,941	0,053
	B	-	-	1	5,9	11	64,7	5	29,4	-	-	3,24		
14	A	144	19,9	99	13,7	107	14,8	359	49,6	15	2,1	2,96	2,737	0,006*
	B	-	-	1	5,9	2	11,8	14	82,4	-	-	3,76		
15	A	113	15,6	91	12,6	142	19,6	348	48,1	30	4,1	3,04	0,051	0,959
	B	-	-	3	17,6	10	58,8	4	23,5	-	-	3,06		
16	A	2	,3	2	,3	323	44,6	396	54,7	1	,1	3,54	0,539	0,590
	B	-	-	-	-	9	52,9	8	47,1	-	-	3,47		
17	A	93	12,8	174	24,0	194	26,8	239	33,0	24	3,3	2,83	1,142	0,254
	B	-	-	1	5,9	13	76,5	3	17,6	-	-	3,12		
18	A	166	22,9	222	30,7	149	20,6	164	22,7	23	3,2	2,44	1,426	0,154
	B	-	-	7	41,2	6	35,3	4	23,5	-	-	2,82		
19	A	174	24,0	190	26,2	156	21,5	186	25,7	18	2,5	2,50	0,744	0,457
	B	-	-	7	41,2	8	47,1	2	11,8	-	-	2,71		
20	A	204	28,2	243	33,6	116	16,0	136	18,8	25	3,5	2,26	2,120	0,034*
	B	1	5,9	5	29,4	7	41,2	4	23,5	-	-	2,82		
21	A	152	21,0	155	21,4	128	17,7	255	35,2	34	4,7	2,70	3,700	0,000
	B	-	-	-	-	4	23,5	13	76,5	-	-	3,76		
22	A	4	,6	1	,1	198	27,3	519	71,7	2	,3	3,71	0,004	0,997
	B	-	-	-	-	5	29,4	12	70,6	-	-	3,71		
23	A	243	33,6	156	21,5	123	17,0	185	25,6	17	2,3	2,35	2,205	0,028*
	B	1	5,9	3	17,6	8	47,1	5	29,4	-	-	3,00		
24	A	191	26,4	223	30,8	137	18,9	159	22,0	14	1,9	2,37	3,210	0,001*
	B	-	-	1	5,9	11	64,7	5	29,4	-	-	3,24		

A : ÖĞRENCİ B: ÖĞRETMEN $\bar{X}$: ORTALAMA t : T testi sonucu p * : p<0,05 anlamlı farklılık

FORM-A VE FORM-B'DEN ELDE EDİLEN SONUÇLAR (DEVAM)

Soru No	Gruplar	SEÇENEKLER										$\bar{X}$	t	P
		Hiçbir zaman 1		Bazen 2		Çoğu zaman 3		Her zaman 4		Geçersiz				
		f	%	f	%	F	%	F	%	f	%			
25	A	172	23,8	204	28,2	171	23,6	168	23,2	9	1,2	2,47	1,993	0,047*
	B	-	-	2	11,8	13	76,5	2	11,8	-	-	3,00		
26	A	126	17,4	143	19,8	178	24,6	265	36,6	12	1,7	2,82	1,744	0,082
	B	1	5,9	2	11,8	5	29,4	9	52,9	-	-	3,29		
27	A	116	16,0	141	19,5	131	18,1	324	44,8	12	1,7	2,93	1,730	0,084
	B	-	-	1	5,9	8	47,1	8	47,1	-	-	3,41		
28	A	136	18,8	172	23,8	130	18,0	247	34,1	39	5,4	2,71	1,653	0,099
	B	-	-	3	17,6	8	47,1	6	35,3	-	-	3,18		
29	A	119	16,4	189	26,1	117	16,2	289	39,9	10	1,4	2,81	1,756	0,080
	B	-	-	1	5,9	10	58,8	6	35,3	-	-	3,29		
30	A	69	9,5	112	15,5	195	26,9	333	46,0	15	2,1	3,12	1,449	0,148
	B	-	-	-	-	9	52,9	8	47,1	-	-	3,47		
31	A	85	11,7	148	20,4	138	19,1	333	46,0	20	2,8	3,02	1,483	0,138
	B	-	-	1	5,9	8	47,1	8	47,1	-	-	3,41		
32	A	181	25,0	169	23,3	122	16,9	232	32,0	20	2,8	2,57	1,870	0,062
	B	-	-	2	11,8	11	64,7	4	23,5	-	-	3,12		
33	A	177	24,4	199	27,5	146	20,2	170	23,5	32	4,4	2,45	4,401	0,000
	B	-	-	2	11,8	2	11,8	13	76,5	-	-	3,65		
34	A	93	12,8	117	16,2	145	20,0	349	48,2	20	2,8	3,07	0,690	0,490
	B	-	-	3	17,6	13	76,5	1	5,9	-	-	2,88		
35	A	265	36,6	277	38,3	77	10,6	80	11,0	25	3,5	1,96	1,562	0,119
	B	10	58,8	4	23,5	3	17,6	-	-	-	-	1,59		
36	A	299	41,3	261	36,0	53	7,3	88	12,2	23	3,2	1,90	0,654	0,513
	B	1	5,9	14	82,4	2	11,8	-	-	-	-	2,06		
37	A	101	14,0	96	13,3	121	16,7	380	52,5	26	3,6	3,12	0,649	0,517
	B	-	-	2	11,8	14	82,4	1	5,9	-	-	2,94		
38	A	110	15,2	167	23,1	175	24,2	250	34,5	22	3,0	2,80	0,151	0,880
	B	-	-	5	29,4	11	64,7	1	5,9	-	-	2,76		
39	A	141	19,5	119	16,4	133	18,4	306	42,8	25	3,5	2,86	1,772	0,077
	B	1	11,8	8	47,1	6	35,3	1	5,9	-	-	2,35		
-	-	Yetersiz		Kısmen yeterli		Yeterli		Çok yeterli		-		-		
40	A	123	17,0	91	12,6	166	22,9	322	44,5	22	3,0	2,98	2,454	0,014*
	B	6	35,3	3	17,6	5	29,4	3	17,6	-	-	2,29		
41	A	77	10,6	99	13,7	126	17,4	399	55,1	23	3,2	3,21	0,105	0,916
	B	1	5,9	2	11,8	6	35,3	8	47,1	-	-	3,24		
42	A	98	13,5	141	19,5	196	27,1	265	36,6	24	3,3	2,90	2,667	0,008*
	B	-	-	1	5,9	5	29,4	11	64,7	-	-	3,59		
43	A	378	52,2	144	19,9	98	13,5	77	10,6	27	3,7	1,82	1,852	0,064
	B	4	23,5	6	35,3	5	29,4	2	11,8	-	-	2,29		
44	A	74	10,2	146	20,2	221	30,5	258	35,6	25	3,5	2,95	0,030	0,976
	B	1	5,9	3	17,6	9	52,9	4	23,5	-	-	2,94		
45	A	80	11,0	169	23,3	247	34,1	202	27,9	26	3,6	2,82	0,467	0,640
	B	1	5,9	7	41,2	5	29,4	4	23,5	-	-	2,71		
46	A	149	20,6	193	26,7	215	29,7	143	19,8	24	3,3	2,50	2,202	0,028*
	B	6	35,3	7	41,2	3	17,6	1	5,9	-	-	1,94		
47	A	71	9,8	119	16,4	212	29,3	304	42,0	18	2,5	3,06	0,009	0,993
	B	1	5,9	2	11,8	9	52,9	5	29,4	-	-	3,06		

A : ÖĞRENCİ B : ÖĞRETMEN $\bar{X}$: ORTALAMA t : T testi sonucu p *: p<0,05 anlamlı farklılık



EK – 4

BECERİ EĞİTİMİNDE KULLANILAN EVRAK

BAKIRKÖY TİCARET MESLEK LİSESİ
3308 SAYILI KANUNA GÖRE İŞLETMELERDE MESLEK
EĞİTİMİ GÖREN ÖĞRENCİLER İÇİN TANITMA KARTI

FOTOĞRAF

Adı Soyadı		NUFUSA KAYITLI OLDUĞU	
Bölümü		İl	
Sınıfı ve Şubesi		İlçe	
Okul No		Mahalle / Köy	
Baba Adı		Cilt No	
Ana Adı		Sıra No	
Doğum Yeri ve Tarihi		Aile Sıra No	
Kan Grubu		Cüzdan Kayıt No	
İkametgah Adresi		Verildiği Nüfus İdaresi	
		Nüfusa Kayıtlı Olduğu Yer	
Öğrencinin İmzası		Cüzdan Seri No ve Numarası	
Velisinin Adı Adresi ve Tlf. No		Veriliş Tarihi	
		İşletmede Eğitime Başladığı Tarih	
		S.S.K. No.	
AÇIKLAMALAR		Eğitim Gördüğü İşletmenin Adı, Adresi ve Telefon No.	
		Kayıtlarımıza Uygundur. / / Koordinatör Müdür Yardımcısı Şükrü GENÇ	

AÇIKLAMA : Bu form öğrenci tarafından eksiksiz olarak doldurulacak ve iş dosyasında muhafaza edilecektir.

**ÖĞRENCİLERİN İŞLETME VE İŞYERLERİNDE
UYGULAMA YAPMALARINA İLİŞKİN VELİ
BİLDİRİM FORMU**

BAKIRKÖY TİCARET MESLEK LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

İSTANBUL

Okulunuz öğrencilerinden velisi bulunduğum sınıfı nolu öğrenci
.....'nın aşağıda belirtilen işletme veya işyerinde haftada üç gün uygulama
yapmasında bir sakınca görmüyorum.

Gereğini arz ederim

Not : İlgili işyeri veli tarafından mutlaka görülmelidir.

**Öğrenci Velisinin
Adı, Soyadı
İmzası**

EV ADRESİ :
.....
.....

İŞLETMENİN

Adı :
Adresi :
Telefon No :
İşinin Konusu :

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
İŞLETMEDE MESLEK EĞİTİMİ SÖZLEŞMESİ

ÖĞRENCİNİN

Adı		Okul No	
Soyadı		Sınıf / Şube	
Doğum Yeri		Bölümü	
Doğum Tarihi		İşletmede Meslek Eğitimine Başlandığı Tarih ve Öğretim Yılı	
Baba Adı			
Ana Adı		İkametgah Adresi	
Uyruğu			

KAYITLI OLDUĞU OKUL

BAKIRKÖY TİCARET MESLEK LİSESİ

NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER

İl		Cilt No	
İlçe		Sıra No	
Mahalle		Aile Sıra No	
Köy		Verildiği Nüfus İda.	
Cüzdan Kayıt No		Veriliş Tarihi	

VELİSİ VEYA VASİSİ

Adı	
Soyadı	
Akrabalık Derecesi	
İkametgah Adresi	
Tel iş	Ev

İŞLETMENİN

Adı	
Adresi	
Telefon No:	
Üretim / Hizmet Alanı	

İŞVEREN VEYA VEKİLİNİN

Adı ve Soyadı	/...../.....
Görevi ve Ünvanı	
İmza / kaşe	

İŞVEREN VEYA VEKİLİNİN

Adı Soyadı :

Görevi :

Tarih :/...../.....

İmza :

Kaşe :

OKUL MÜDÜRÜNÜN

Adı Soyadı : **Mehmet KULAK**

Tarih :/...../.....

İmza :

Mühür :

3308 SAYILI ÇIRAKLIK VE MESLEK EĞİTİMİ KANUNU GEREĞİNCE İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ GÖREN MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİNE AİT SÖZLEŞME ÖRNEĞİ

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1- Bu sözleşme, 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu ile bu Kanuna göre hazırlanan Yönetmeliklere uygun olarak, işletmede yapılacak meslek eğitiminin esaslarını düzenlemek amacıyla okul müdürü ile işveren veya işveren vekili arasında imzalanır.

MADDE 2- İki nüsha olarak düzenlenen ve taraflarca imzalanan bu sözleşmenin bir nüshası okul müdürlüğünde, bir nüshası ise işletmede bulunur.

MADDE 3- İşletmede meslek eğitimi gören öğrencinin teorik eğitimi okulda/ işyerinin eğitim merkezinde yapılacaktır.

MADDE 4- İşletmede meslek eğitimi gören öğrencilerin meslek eğitimi ve teorik eğitimi bloklaştırmak suretiyle de yapılabilir.

İşletmedeki meslek eğitimi, İl Mili eğitim müdürlüklerince hazırlanan ilgili öğretim yılı çalışma takvimine göre yapılır.

MADDE 5- İşletme tarafından öğrenciye her ay yaşına uygun asgari ücretin %30'undan aşağı olmamak üzere ücreti ödenmektedir. (3308 S. K. Mad. 25)

MADDE 7- İşletmede meslek eğitimi gören öğrencilerin meslek eğitimi, "M.E.B. MESLEKİ VE TEKNİK ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI ÖĞRENCİLERİNİN OKUL VE İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ YÖNETMELİĞİ" hükümlerine göre yürütülür.

YÜRÜRLÜK

MADDE 8- / tarihinde yürürlüğe girmek üzere taraflarca imzalanan bu sözleşme öğrencinin meslek eğitimini tamamlayarak mezun olacağı tarihe kadar geçerlidir.

MADDE 9- Beceri eğitimi başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da eğitime alınmış olan öğrenciler, okuldan mezun oluncaya kadar eğitimine devam eder. (Yön. Mad. 20/h).

MADDE 10- İşverenin değişmesi halinde, yeni işveren aynı mesleği üretimi sürdürüyorsa sözleşme devam eder.

MADDE 11- Öğrencinin belediye sınırları içinde okulumu değiştirmesi durumunda meslek eğitimi aynı işyerinde devam eder. Ancak okuldaki sözleşme öğrencinin tasdiknamesi ile birlikte yeni okuluna gönderilir.

Bu sözleşme ve işletmedeki örneği yeni okul müdürlüğüne inzulananak yürürlüğü devam ettirilir.

SÖZLEŞMENİN FESHİ

MADDE 12- Sözleşme:

1. İşyerinin çeşitli sebeplerle kapatılması.

2. İşyeri sahibinin değişmesi halinde, yeni işyerinin aynı üretimi/mesleği sürdürmemesi.

3. Öğrenciye bakmakla yükümlü olan belediye sınırları dışına zorunlu yer değiştirmesi.

4. Öğrencinin okuldan tasdikname ile uzaklaştırma ve örgün eğitim dışına çıkarma cezası olarak okulla ilişkisinin kesilmesi,

ÜCRET VE İZİN

MADDE 13- Öğrenciye, işletmede meslek eğitiminin devam ettiği süreçte yürürlükteki yaşına uygun asgari ücretin yüzde otuzundan az olmamak üzere ücret ödenir. Ücret, başlangıçta (.....) TL'dir. Öğrenciye ödenecek ücret her türlü vergiden muafır (3308 S. K. Mad. 25)

Asgari ücrette yıl içinde artış olması halinde, bu artışlar aynı oranda öğrencinin ücretine ilave edilir.

MADDE 14- Öğrenciye yarıyıl ve yaz tatili süresince toplam bir ay ücretli izin verilir. Ayrıca mazeretleri kabul edilenlere okul müdürlüğünün de görüşü alınarak ücretsiz mazeret izni de verilebilir. (Yön. Mad. 31)

MADDE 15- Öğrenciye teorik eğitim için işletme tarafından okul müdürlüğüne düzenlenecek programa göre, gündüz ve çalışma saatleri içinde haftada iki gün izin verilir.

MADDE 16- İşletmece, öğrenciye telif eğitimi süresince ve okulda yapılacak sınav günlerinde çalışma saatleri içinde ücretli izin verilir. (Yön. Mad. 20/f)

SİGORTA

MADDE 17- Öğrenci, bu sözleşmenin akdedilmesi ile işletmede meslek eğitimine devam ettiği süreçte 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu ile fazaları ve meslek hastalıkları ile hastalık sigortası hükümlerine göre okul müdürlüğünce sigorta ettirilir. (3308 S.K. Mad. 25).

MADDE 18- Bakanlıkça ödenmesi gereken sigorta primleri, 1475 sayılı İş Kanununun 33. maddesine göre öğrencinin yaşına uygun asgari ücretin %50'si üzerinden hesap edilerek okul müdürlüğünce, Sosyal Sigortalar Kurumuna ödenir veya bu Kurumun hesabına aktarılır.

MADDE 19- Sigorta ve prim ödeme ile ilgili belgeler okul müdürlüğünde muhafaza edilir.

ÖĞRENCİNİN DEVAM, DİSİPLİN VE BAŞARI DURUMU

MADDE 20- Meslek eğitimi işletmede gören öğrencilerden; uzun süreli tedaviyi gerektiren bir hastalıktan, yangın, deprem gibi doğal afetlerden dolayı eğitime devam edemeyen öğrenciler hakkında M.E.B. Ortaöğretim kurumları sınıf geçme yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır.

MADDE 21- Öğrenci meslek eğitimi için işletmeye devam etmek zorundadır. İşletmede meslek eğitimine devam etmeyen öğrencinin bu günlerdeki ücreti kesilir.

(1 ayın ücreti) = (Asgari ücret x %30) = (Asg. Ücr. x %30 x Devamsızlık Gün Sayısı) + 30 = TL.

MADDE 22- İşletme yetkilileri, özürsüz olarak üç gününü meslek eğitimine geinmeyen öğrenciyi en geç iki gün içinde okul müdürlüğüne bildirmek zorundadır.

MADDE 23- Öğrencinin işletmede disiplin soruşturmasını gerektirecek davranışta bulunması halinde, bu durum işletme tarafından okul müdürlüğüne raporla bildirilir. Disiplin işlemi okul müdürlüğü tarafından mevzuatına göre yürütülür. Sonuç işletmeye yazılı olarak bildirilir. (Yön. Mad. 39).

MADDE 24- İşletmelerde yapılan meslek eğitiminde öğrencinin her dönememe ün, proje, iş, deney ve hizmet değerlendirilmesinden aldığı puanlar ve varsa telif eğitimi süresince yaptıkları temrin, proje, iş, deney ve bizzetlerden aldıkları puanların

aritmetik ortalaması alınarak nota çevrilir. Birinci ve ikinci dönem notlarının aritmetik ortalaması ile yıl sonu beceri sınavı notunun aritmetik ortalaması alınarak yıl sonu notu belirlenir. Aritmetik ortalaması alınırken yarı ve daha büyük kesirler tamsa yükseltilir, yarımın küçük kesirler dikkate alınmaz. (Yön. Mad. 25)

Yıl sonu beceri sınavı, ilgili yönetmelik esaslarına göre yapılır. (Yön. Mad. 26)

TARAFLARIN DİĞER GÖREV VE SORUMLULUKLARI

MADDE 25- Beceri Eğitimi Yaptırarak İşletmelerin Sorumlulukları : (Yön. Mad. 20)

a) Öğrencilerin işletmede yapacakları beceri eğitimi, bu eğitime katılacak öğrenci sayısı ve eğitimin uygulanışı ile ilgili esasları düzenleyen protokolü İşletme Tesbit Komisyonu ile birlikte imzalamak ve eğitimi çalıştırma takvimine uygun olarak yaptırmak,

b) Beceri eğitiminin, ilgili meslek alanı öğretim programına uygun olarak işletmece belirlenecek yerde yapılmasını sağlamak,

c) İşletmede beceri eğitimi yapılacak alanların her biri için, öğrencilerin beceri eğitiminden sorumlu olmak üzere, ustalık veya meslekî yeterliğe sahip ve iş pedagojisi eğitimi görmüş yeter sayıda ve nitelikte usta öğreticiyi veya eğitim personelinin eğitiminde görevlendirmek,

ç) Beceri eğitimi için gerekli olan temrin malzemelerini temin etmek,

d) İşletmede beceri eğitimi gören öğrenciye, yaşına uygun asgari ücretin % 30'undan az olmamak üzere ödenecek ücret miktarı, ücret artışı ve diğer imkanları kapsayan eğitim sözleşmesini okul müdürü ile birlikte imzalamak,

e) Öğrencilerin devam durumlarını takip ederek devamsızlıklarını, hastalık izinleri ile beceri eğitiminde almış oldukları puanları, süresi içinde ilgili okul müdürlüğüne bildirmek,

f) Öğrencilere telif eğitimi süresince ve okulda yapılacak sınavlar için belirlenen günlerde ücretli izin vermek,

g) Öğrencilere yarıyıl ve yaz tatili süresince toplam bir ay ücretli izin vermek,

ğ) Uygulanmış derslerden öğrencilere bir ders yılı içinde devamsızlıktan sayılmak ve azami devamsızlık süresi olan 19,5 günü geçmemek üzere, ilgili okul müdürlüğünün de görüşünü alarak mazeret izni vermek,

h) Beceri eğitimi başladıktan sonra personel sayısında azalma olması durumunda da eğitime alınmış olan öğrencileri, okuldan mezun oluncaya kadar işletmede eğitime devam ettirmek,

ı) Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak,

İ) eğitimi yapılan meslek alanlarının öğretim programlarında bulunduğu halde, işletmedeki imkansızlıklar nedeniyle öğretilmeyen konuların eğitimi için okul müdürü için iş birliği yapmak,

J) Öğrencilerin ilgili döneme ait puan çizelgelerini dönem sonundan beş gün önce kapalı zarf içinde ilgili okul müdürlüğüne teslim etmek.

MADDE 26- Öğrencileri beceri eğitimi için işletmelere gönderilen okul müdürünün görev ve sorumlulukları şunlardır. (Yön. Mad. 21):

a) İşletmede beceri eğitimi gören öğrenciye, asgari ücretin % 30'undan az olmamak üzere ödenecek ücret miktarı, ücret artışı ve diğer imkanlar konusunda işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalamak,

b) Eğitimi yapılacak meslek alanları ile ilgili öğretim programlarının ve öğrencilerin işletmede yaptıkları faaliyetlerle ilgili formların ders yılı başında işletmelere verilmesini sağlamak,

c) İşletmelerdeki beceri eğitiminin nitelikli personel tarafından yapılmasını sağlamak,

ç) İşletmelerdeki beceri eğitiminin ilgili meslek alanı öğretim programlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,

d) Öğrencilerin sınıf geçme ile ilgili iş ve işlemlerinin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak,

e) Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleri ile devam-devamsızlık durumlarının sağlıklı bir şekilde takip edilmesini ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,

f) İşletmelerde meslek eğitimi gören öğrencilerin sigorta primlerine ait işlemleri Aday Çırak, Çırak ve İşletmelerde Beceri Eğitimi Gören Öğrencilerin Sigorta İşlemleri Hakkında Yönetmelik esaslarına göre yürütmek,

g) İşletmelere gönderilecek öğrencilerin seçimini yapmak ve bunları işletmeye bildirmek,

ğ) İşletmelerde öğrencilerin meslek eğitiminden sorumlu usta öğretici veya eğitim personelinin yetiştirilmesi için iş pedagojisi kursları açmak, başarılı olanlara "Usta öğretici" belgesi vermek, bununla ilgili kayıtları tutmak,

h) İşletmelerde meslek eğitiminin öğretim programına uygun olarak yürütülmesinde ve okul işletme arasında sürekli iş birliği sağlamak amacıyla; ilgili bölümdeki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak atölye ve meslek dersleri öğretmenlerinden okulda görev verilerek kaydıyla aylık karşılığı ve zorunlu ek ders ücreti karşılığında yeter sayıda koordinatör görevlendirmek ve bununla ilgili faaliyetleri sürekli olarak denetlemek,

ı) İşletmelerde görevli usta öğretici ve eğitim personelinin hizmet için eğitiminde, okulun personel ve diğer imkanlarıyla yardımcı olmak,

İ) işletmelerde yapılan beceri eğitiminde amaçlanan hedeflere ulaşması için işletme yetkilileri ile iş birliği yaparak eğitimle ilgili gerekli önlemleri almak,

J) İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık yapmaktır.

MADDE 27- Öğrencinin görev ve sorumlulukları (Yön. Mad. 34-35):

a) İşyerinin şartlarına, kıyafet ve çalışma düzenine uymak,

b) İşyerine ait sır ve özellikleri başkasına söylememek,

c) Greve katılmamak,

d) Eğitime düzenli olarak devam etmek,

e) Meslek eğitimi ile ilgili iş dosyası tutmak,

f) İşletmede meslek eğitimi yaptığı günlerde aldığı sağlık raporunu, özrünün sona erdiği tarihten itibaren işletmeye bilgi vermek ve en geç yedi gün içinde okul idaresine teslim etmek. (Orta Öğretim Kurumları Öğrencilerinin Sınıf Geçme Yönetmeliği, Mad. 57)

MADDE 28- İşletmelerde meslek eğitimi gören öğrencilere; devam, başarı ve disiplin durumu ile bu sözleşmede yer almayan diğer hususlarla ilgili konularda Milli Eğitim Bakanlığınca yürütülen ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

SİGORTALI İŞE

İLK
TEKRAR

GİRİŞ BİLDİRGESİ

Fotoğraf

SİGORTA SİCİL NO

1	Soyadı		İl	Şube	Yıl	Sıra No
2	Adı					
3	Baba Adı					
4	Ana Adı		İl - İlçe	Cilt No	Aile Sıra No	Sıra No
5	Doğum Yeri					
6	Doğum Tarihi		Cüzdan Kayıt No			
7	Cinsiyeti		Veriliş Tarihi			
8	Uyruğu		Seri No			

Bu işyerine girmeden önce sigortaya tabi olarak çalışmış ise son işyerinin

10	İli	Ünvanı	Adresi

SİGORTALI AİLE FERTLERİ

EŞ	Adı Soyadı	
Çocuk	Adı Soyadı	
Çocuk	Adı Soyadı	
İkametgah Adresi		

Yukarıda kayıtlı hususların gerçeğe uygun bulunduğunu ve olacak değişiklikleri derhal kuruma ve işverene haber vereceğimi bildiririm.

..... / /

Sigortalı
imzası

11	SİGORTALININ İŞE ALINDIĞI TARİH	İŞYERİ SİCİL NUMARASI
		M İş Kolu Kodu Ş.Kod Sıra No İl Kod İlçe K.
		1 8 3 2 0 0 1 0 4 8 9 2 5 8 3 4 0 2

İŞ YERİNİN

12	İli	Ünvanı	Adresi
	İSTANBUL	BAKIRKÖY TİCARET MESLEK LİSESİ	Kartaltepe Mahallesi Alpulu Sokak No: 3 Bakırköy / İSTANBUL
YAZIŞMA ADRESİ			

Yukarıda 1 - 9 numaralı hanelerinde yazılı hususların

..... / / 19.... tarih sayılı nüfus hüviyet cüzdanındaki veya bu cüzdan yerine geçen resmi belgelerdeki kayıtlara uygun olduğunu 11 - 12 numaralı hanelerde yazılı hususlarında doğru olduğunu ve adı geçen işyerimizden ayrılırsa durumu kuruma usulünce duyuracağımı bildirir ve onaylarım

İşyerinin İmzası veya varsa

Mühürü - Kaşesi

..... / /

Mehmet KULAK
OKUL MÜDÜRÜ

İŞİN ADI

İŞİN RESİM NO

RESİM/RAPOR



İŞE BAŞLAMA		İŞİ BİTİRME		DEĞERLENDİRME							
Tarih : .../.../19....	Tarih : .../.../19....	Değerlendirmeye Esas Kriterler								Rakam İle	Yazı İle
Saat :	Saat :	Değerlendirme Tam Puanı								100	Yüz
Verilen Süre	Verilen Süre	İşe Verilen Puan									
.....Saat	Saat										
.....Dakika	Dakika										
ÖĞRENCİNİN		EĞİTİCİ PERSONELİN		KOORDİNATÖR ÖĞRETMENİN							
Adı ve Soyadı :		Adı ve Soyadı :		Adı ve Soyadı :							
İmzası :		İmzası :		İmzası :							

[illegible]

CV-1, a

**İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ GÖREN ÖĞRENCİLER İÇİN
YARI YIL / YAZ TATİLİ İZİN DİLEKÇESİ**

BAKIRKÖY TİCARET MESLEK LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Bakırköy / İSTANBUL

İŞLETMENİN

ADI :

ADRESİ :

.....

Yukarıda adı ve adresi yazılı işletmede meslek eğitimi gören okulunuzun Sınıfı
..... nolu öğrencilerinden velisi bulunduğum'a
..... / / - / / tarihleri arasında gün yarıyıl / yaz tatili ücretli izin
verilmesini arz ederim.

..... / /
Öğrenci Velisi
Adı Soyadı
İmza

OLUR

..... / /

Usta Öğretici

Adı ve Soyadı :

İmzası :

OLUR

..... / /

İşletme Yetkilisi

Adı ve Soyadı :

İmzası :

OLUR

..... / /

Okul Müdürü

Adı ve Soyadı : **Mehmet KULAK**

İmzası :

NOT : Bu izin dilekçesi öğrenci velisi tarafından iki nüsha düzenlendikten sonra ilgili Okul Müdürünün Olur'u alınıp işletme yetkilisi tarafından muhafaza edilecektir.

**İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ GÖREN ÖĞRENCİLER İÇİN
MAZERET İZİN DİLEKÇESİ**

BAKIRKÖY TİCARET MESLEK LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Bakırköy / İSTANBUL

İŞLETMENİN

ADI :

ADRESİ :

TELEFON NO :

Yukarıda adı ve adresi yazılı işletmede Meslek Eğitimi gören okulunuzun sınıfı nolu öğrencilerinden velisi bulunduğum.....'e mazeretinden dolayı gün saat ücretsiz izin verilmesini ve bu iznin öğrencinin devamsızlığına sayılacağını bildiğimi saygı ile arz ederim.

İzin Başlangıç Tarihi : / /

İzin Bitiş Tarihi : / / Öğrenci Velisi

Adı Soyadı :

İmzası :

OLUR

..... / /

Usta Öğretici

Adı ve Soyadı :

İmzası :

OLUR

..... / /

İşletme Yetkilisi

Adı ve Soyadı :

İmzası :

OLUR

..... / /

Okul Müdürü

Adı ve Soyadı : **Mehmet KULAK**

İmzası :

NOT : Bu izin dilekçesi işletmeye yetkilisi tarafından izin verilmesi uygun görülüp imzalandıktan sonra okul müdürlüğüne öğrenci ile gönderilecektir. Öğrencinin bu durumu devam-devamsızlık çizelgesine mazeret izni olarak işlenecektir. (Yön. 20/ğ)

BAKIRKÖY TİCARET MESLEK LİSESİ
ÖĞRENCİLERİNİN İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ
AYLIK DEVAM-DEVAMSIZLIK BİLDİRİM ÇİZELGESİ

İşletmenin Adı :

Tarih : / /

İşletme No :

ÖĞRENCİNİN

..... / ÖĞRETİM YILI

Ay :

Sınıfı

Okul No

Adı, Soyadı

Günler

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Toplam Saat

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

S

Ö

İŞLETME YETKİLİSİ

R : Rapor

M : Mazeret İzni

..... / /

Y : Yok

X : Devam

İncelendi

H : Hasta

T : Tatil

Koor. Md. Yrd.

O : Okul

S : Sabah

Şükrü GENÇ

Ö : Öğle

İKLAMA :

1. Devamsızlıklar her gün ilgili sütun ve satıra ilgili harfle yazılacaktır.

2. Bu form işletme tarafından her ay iki nüsha olarak tanzim edilecektir.

3. Bu form aslı en geç takip eden ayın ilk beş iş günü içerisinde, dönem sonlarında ise puan çizelgesi ile birlikte ay sonu beklenmeden okul müdürlüğüne gönderilir.

4. En çok üç gün işletmeye devamsızlık yapan öğrenciler en geç iki gün içerisinde okul müdürlüğüne bildirilir.

İşverenin Ünvanı : BAKIRKÖY TİCARET MESLEK LİSESİ
İşverenin Adresi : Kartaltepe Mahallesi Alpullu Sokak No : 3 Bakırköy / İSTANBUL

VİZİTE KÂĞIDI

(Aday Çırak ve Öğrencilere Ait)

SİGORTALININ	1) Sicil No		
	2) Adı ve Soyadı		
	3) Doğum Tarihi		
	4) İşe giriş Tarihi		
	5) Viziteye çıkmak için işyerinden ayrıldığı tarih ve saat		
İŞ KAZASI HALİNDE	6) Olay tarihindeki işçi sayısı		
	7) Sigortalının yaptığı iş ve bu işin mahiyeti		
	8) İş kazasının oluş şekli, vukubulduğu yer, tarih ve saat		
	9) Olay günündeki işbaşı saati		
	10) Tanıkların ad ve soyadları		
11) Sigortalının prim ödeme halinin sona erip ermediği, ermişse tarihi			
12)			
Aylar	Prim Ödeme gün sayısı	Hak Ettığı Ücretler	
		Rakamla	Yazıyla
...../ Eylül			
...../ Ekim			
...../ Kasım			
...../ Aralık			
...../ Ocak			
...../ Şubat			
...../ Mart			
...../ Nisan			
...../ Mayıs			
...../ Haziran			
...../ Temmuz			
...../ Ağustos			

İşyeri No.

1 8 3 2 0 4 8 9 2 5 8 3 2 0 2

İşveren veya Vekilinin
Adı Soyadı ve İmzası

Mehmet KULAK
OKUL MÜDÜRÜ

ÖĞRENCİNİN İŞLEMLER	NO	ADI SOYADI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
																							</		

Koordinator:
A.J. Casade

İŞLETMELERDE MESLEK EĞİTİMİ GELİŞİM TABLOSU DOLDURULMASINA AİT AÇIKLAMALAR

İşletmelerde meslek eğitimi uygulaması öğretim programlarına uygun olarak yapılır. Mesleğin öğretim programlarındaki temrin, iş, proje, deney vb. çalışmalardan ne kadarının yaptırıldığı her öğrenciye ait, "Gelişim Tablosu" ile takip edilir.

Beceri eğitiminde işlemlerin öğretilmesi esastır. İşlem, işi meydana getiren başlıca davranışların her birisidir. Beceri eğitiminde öğretimin gerçekleştirilebilmesi için bir işlemin kabul edilebilir bir sayıda tekrarlanması gerekir.

Bu tablonun sütununda, programda kazandırılması amaçlanan işlemler sıralanmıştır. Satırlara ise, bu eğitime tabi olacak öğrenci isimleri yazılacaktır.

Tablonun Doldurulması :

1- İşletmenin adı, okulun adı, işletmede eğitimin yapılacağı tarihleri doldurunuz. Düşey sütuna eğitime tâbi olan öğrencilerin okul numaraları, ad ve soyadlarını yazınız.

2- Öğrencilerin işletmede yaptıkları temrin veya üretim çalışmalarının her birinin tamamlanmasından sonra iş dosyasına konulacak resim ve görevleri dikkatle inceleyin. İşleri işlemler bakımından analiz ediniz.

3- Her iş veya görevin ihtiva ettiği listede yer alan işlemleri, işlem ile öğrenci isminin çakıştığı kutuya işaretleyiniz. Aynı işlem birden çok sayıda yapılmışsa ya da daha sonra yapılan işlerde tekrar yapılmışsa o haneye aşağıdaki gibi işaretleyiniz.

İşlem bir kez yapılmışsa bir çizgi,



İşlem iki kez yapılmışsa aynı kutuya iki çizgi,



İşlem üç kez yapılmışsa aynı kutuya üç çizgi,



İşlem dört kez yapılmışsa aynı kutuya dört çizgi,



İşlem beş kez yapılmışsa aynı kutuya beş çizgi,



çizilerek gösterilir. Daha çok sayıda tekrarlanmışsa fazlası çizilerek gösterilmeyecektir.

İşlemlerin işaretlenmesi her iş veya görev tamamlandıkça yapılacaktır. Bu tablonun doldurulmasında ilgili öğretmenlerle iş birliği yapılacaktır.

Telâfi eğitimi programı, eğitim gelişim tablosundaki eksiklikler dikkate alınarak hazırlanacaktır.

NOT : Bu form, düzenlenecek olan her Gelişim Tablosuna eklenecektir.

ÖĞRETMENİN ADI ve SOYADI : C. Yunus ÖZKURT

[illegible]

AÇIKLAMALAR :	Koordinator Md. Yrd.	GÖRÜLMÜŞTÜR
	/...../.....	/...../.....
	İMZA	Okul Müdürü
		İMZA

FORM : 7. NOT: Bu form her koordinatör öğretmen için ayrı tutulur.

**İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM KOORDİNATÖRLERİNİN
İŞLETMELERDE YAPACAĞI REHBERLİK RAPOR FORMU**

**TİCARET MESLEK LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE
ERZURUM**

İlümüz. *Muhasebe*. bölümlerinde... *12*... öğrencinin Mesleki eğitim
düğü. *TEOAF*... işletmesinde yapmış olduğum Koordinatörlük görevim
aslında aşağıda yazılı hususları tesbit etmiş bulunmaktayım.
gilerinize arz ederim.

31. / 05 / 2000.

İşl. Eğt. Yetkilisi

M. Vasfi Kaldırım

EĞİTİM MÜDÜRÜ

Koord. Öğrt.

Adı-Soyadı

C. Yunus ÖZKURT

Meslekî İhtisası

GÖREV TARİHLERİ

. 03. / 05. / 2000.

. 10. / 05. / 2000.

. 17. / 05. / 2000.

. 26. / 05. / 2000.

DİNATÖRLERİN REHBERLİK YAPTIĞI KONULAR	DEĞERLENDİRME
ticinin yıllık planı varmı. Uygulanıyormu enciler rotasyonla çalışıyorlarmı?	<i>EVET</i>
encilerin günlük çalışmaları planlı mı? len görevler takip ediliyormu?	<i>EVET</i>
am-Devamsızlık işlemleri yapılmıyormu? losyasına işlenip. bildiriliyormu?	<i>EVET</i>
sayılı kanun gereği ücret ödeniyormu? le 25 (sözleşmenin ilgili maddesi)	<i>EVET</i>
eki eğitim çalışma saatleri içerisinde lıyormu. Öğrenciler buna uyuyormu?	<i>EVET</i>
nciler Disiplin. Kılık kıyafet ve işle- llarına uyuyormu?	<i>EVET</i>
tmede mesleki eğitim ile ilgili gerekli irler alınıyormu? (madde 22)	<i>EVET</i>
tmede mesleki eğitim ile ilgili perso- n Usta Öğreticilik Belgesi varmı?	<i>EVET</i>
eki Eğitim konusunda Koordinatör tara- an Eğitici Personele rehberlik yapıldı	<i>EVET</i>
ncilerin Telafi eğitime alınması gereki u. gerekiyorsa hangi konuları içeriyor.	<i>HAYIR</i>
tme Yetkilisinin Mesleki Eğitim konusun örüş ve istekleri var ise ne olduğu?	<i>—</i>
laması gereken diğer hususlar:	<i>—</i>

ERZURUM TİCARET MESLEK LİSESİ
3308 SAYILI KANUN GEREĞİ İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM
GÖREN ÖĞRENCİLERE AIT İŞYERİ DEĞERLENDİRME FORMUDUR.

ÖĞRENCİNİN
ADI VE SOYADI : Bedri HANCI O. E. L. U.
SINIF VE NO : 3-A, 12.7.5
ÖĞ. YILI-DÖNEMİ : 1999-2000

DEĞERLENDİRME KONULARI

VERİLECEK PUANLAR

İzleme Yeteneği	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
İşlendiklerini uygulama yeteneği	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
İşrevini yalnız yapabilme yeteneği	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
İşritip, Düzen, Tasarruf ve Temizliği	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
İşgisini geliştirme ve araştırma Yet.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
İşrevini zamanında yapabilme Yeteneği	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
İşşeri ilişkileri	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
İşorantiliği ve Becerisi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
İşvenirliği ve Sadakati	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
İşrevine ve çalışma saatine Bağlılığı	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

EM NOTU: Rakamla.....100..... Yazıyla.....Yüz.....

KLAMA: Yukarıdaki çizelgede her şık 10 puan üzerinden değerlendirilip takdir edilen puanlar daire içine alınacak ve dikey toplamı öğrencinin işletme notunu oluşturacaktır.

L KOORD. MD. YRD.

fa KARAMAN

EĞİTİCİ PERSONEL

Osman KURNUŞ

İŞLETME YETKİLİSİ

M. Vasfi Karaman
EĞİTİM MÜDÜRÜ

RAPORDUR

..... TEDAS, Eğitim Müdürlüğü'ne gidildi.
3308 sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunuyla ilgili kurumumuzda beceri eğitimi gören
öğrencilerinize verilen yıllık müfredat programının en az % 80'nin TAMAMLANDIĞINI
bildiren rapordur.

Bu rapor tarafımızdan tanzim edilmiştir.

16.06.2020

KOORDİNATÖR
(Adı ve Soyadı)
(İmza)

C. Yunus ÖZKURT
Meslek Dersleri Öğr.

USTA ÖĞRETİCİ
İşletme yetkilisi
(Ad, Soyad, İmza)

Abdulkadir ÖZDEM
İş Güvenliği Şefi

KURULUŞUN ADI

M. Vasfi Kalaycıoğlu
EĞİTİM MÜDÜRÜ

ÖZGEÇMİŞ

1973 yılında Trabzon'un Akçaabat ilçesinde doğdu. İlkokul öğrenimini Kahraman Maraş'ta, ortaokul öğrenimini Bingöl – Genç'te ve lise öğrenimini de Aydın – Söke Ticaret Meslek Lisesi'nde tamamladı.

1990 yılında Gazi Üniversitesi Ticaret ve Turizm Eğitimi Fakültesi Muhasebe ve Finansman Öğretmenliği bölümünü kazanarak, 1994 yılında bu bölümden mezun oldu. Aynı yıl Millî Eğitim Bakanlığı tarafından; Rize Ticaret Meslek Lisesi'ne, Meslek Dersleri Öğretmeni olarak atanarak 3 yıl burada görev yaptı.

1997 yılında zorunlu hizmet yeri olarak, Erzurum Ticaret Meslek Lisesi'ne tayin ile atandı. 1998 yılında Atatürk Üniversitesi İktisadî ve İdarî Bilimler Fakültesi – İşletme ana bilim dalında Muhasebe ve Finansman üzerine Yüksek Lisans yapmaya başladı.

2000 yılında Atatürk Üniversitesi Oltu Meslek Yüksekokulu – Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü'ne Öğretim Görevlisi olarak atandı.

2001 yılında yüksek lisansını tamamladı.

Halen Oltu Meslek Yüksekokulu'nda görev yapmakta olup, evli ve iki çocuğu vardır.