



**T.C.
YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
İŞLETME ANABİLİM DALI**

**ORTAÖĞRETİM DÜZEYİNDE VERİLEN MUHASEBE
EĞİTİMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİNE YÖNELİK NİTEL
BİR ARAŞTIRMA: YOZGAT ÖRNEĞİ**

OKTAY ŞENYİĞİT

YÜKSEK LİSANS TEZİ

**Danışman: Prof. Dr. Hikmet ULUSAN
İkinci Danışman: Dr. Öğr. Üyesi Nurettin ÖZDEMİR**

**AĞUSTOS– 2025
YOZGAT**

T.C.
YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
İŞLETME ANABİLİM DALI

ORTAÖĞRETİM DÜZEYİNDE VERİLEN MUHASEBE
EĞİTİMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİNE YÖNELİK NİTEL
BİR ARAŞTIRMA: YOZGAT ÖRNEĞİ

OKTAY ŞENYİĞİT

YÜKSEK LİSANS TEZİ

Danışman: Prof. Dr. Hikmet ULUSAN
İkinci Danışman: Dr. Öğr. Üyesi Nurettin ÖZDEMİR

AĞUSTOS – 2025
YOZGAT



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
LİSANSÜSTÜ TEZ ONAY FORMU

T.C.

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

Enstitümüz İşletme Anabilim Dalı Tezli Yüksek Lisans Programı öğrencisi Oktay ŞENYİĞİT'in hazırladığı “Ortaöğretim Düzeyinde Verilen Muhasebe Eğitiminin Değerlendirilmesine Yönelik Nitel Bir Araştırma: Yozgat Örneği” başlıklı tezi ile ilgili tez savunma sınavı, Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri gereğince 13/08/2025 Çarşamba günü saat 11:00'de yapılmış, tezin onayına oy birliği ile karar verilmiştir.

Başkan : Doç. Dr. Mehmet TURSUN

Jüri Üyesi : Prof. Dr. Hikmet ULUSAN

(Danışman)

Jüri Üyesi : Dr. Öğr. Üyesi Betül AÇIKGÖZ

ONAY:

Bu tezin kabulü, Enstitü Yönetim Kurulu'nun/...../..... tarih ve sayılı Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanmıştır.

...../...../.....

Prof. Dr. Ümit BUDAK

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü

TEZ BEYANI

Tez yazım kurallarına uygun olarak hazırlanan bu tezin yazılmasında bilimsel ahlak kurallarına uyulduğunu, başkalarının eserlerinden yararlanılması durumunda bilimsel normlara uygun olarak atıfta bulunulduğunu, tezin içerdği yenilik ve sonuçların başka bir yerden alınmadığını, kullanılan verilerde herhangi bir tahrifat yapılmadığını, tezin herhangi bir kısmının bu üniversite veya başka bir üniversitedeki başka bir tez çalışması olarak sunulmadığını beyan eder, aksi bir durumda aleyhine doğabilecek tüm hak kayıplarını kabullendiğini beyan ederim.

Oktay ŞENYİĞİT

13/08/2025

ÖN SÖZ

Bu tez çalışmasının hazırlanmasında bilgi, tecrübe ve desteğini esirgemeyen, akademik rehberliğinden büyük fayda gördüğüm çok kıymetli hocam ve tez danışmanım Sayın Prof. Dr. Hikmet ULUSAN'a en içten teşekkürlerimi sunarım. Aynı şekilde kıymetli hocam ve ikinci danışmanım Sayın Dr. Öğr. Üyesi Nurettin ÖZDEMİR'e tezin uygulama ve analiz bölümünde sağladığı katkıları ve yol göstericiliği için müteşekkirim.

Çalışmam süresince sahadaki deneyimlerini ve pratik bilgilerini benimle paylaşan, mesleki destekleriyle sürece katkı sağlayan değerli meslek mensuplarına teşekkür ederim.

Tez sürecinde gerek akademik katkıları gerekse moral desteğiyle bu süreci daha verimli ve anlamlı kılmada büyük rol oynayan değerli meslektaşım Umut ESEN'e içten teşekkür ederim.

Bu süreçte her daim yanımda olan, sabır ve anlayışla bana güç veren sevgili eşime ve her biri hayatımın en kıymetli parçaları olan çocuklarım Hüseyin, Talha ve Ömer Asaf'a minnettarlığımı ifade etmek isterim.

Beni bugünlere getiren, her zaman dualarını ve desteklerini yanımda hissettiğim kıymetli anne ve babama en derin şükranlarımı sunuyorum.

Oktay ŞENYİĞİT

13/08/2025

ÖZET

YÜKSEK LİSANS TEZİ

ORTAÖĞRETİM DÜZEYİNDE VERİLEN MUHASEBE EĞİTİMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİNE YÖNELİK NİTEL BİR ARAŞTIRMA: YOZGAT ÖRNEĞİ

Oktay ŞENYİĞİT

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
İŞLETME ANABİLİM DALI

TEZ DANIŞMANI: Prof. Dr. HİKMET ULUSAN

İKİNCİ DANIŞMAN: Dr. Öğr. Üyesi NURETTİN ÖZDEMİR

Artan işletme sayısına paralel olarak muhasebe alanında nitelikli iş gücü ihtiyacı hızla artmaktadır. Bu durum, sektördeki nitelikli personel açığını daha belirgin hâle getirmektedir. Özellikle küçük ve orta ölçekli işletmeler, ara eleman eksikliği nedeniyle muhasebe iş ve işlemleri yürütmekte problem yaşamaktadırlar. Uygulamadaki muhasebe finansman eğitim programları, güncel muhasebe uygulamalarını tam olarak karşılayamamakta, bu da mezunların istihdamını zorlaştırmaktadır. Bu bağlamda, mevcut meslek dersleri müfredatının incelenip, sektörün ihtiyaçlarını ne düzeyde karşıladığı tespit edilmelidir.

Çalışmada ayrıca ortaöğretim düzeyinde verilen muhasebe eğitiminin teorik açıdan Millî Eğitim Bakanlığı çerçeve öğretim programı, uygulama açısından ise öğrencilerin staj yaptıkları işletmelerde edindikleri bilgi, beceri ve donanımların değerlendirilmesi amaçlanmıştır. Staj sürecinde karşılaşılan sorunların tespit edilmesi ve bu sorunların giderilmesine yönelik çözüm önerilerinin geliştirilmesi hedeflenmiştir. Bu amaçla çalışmada nitel araştırma yöntemi kullanılmıştır. Yarı yapılandırılmış görüşme formu kullanılarak Yozgat'ta faaliyet gösteren 12 meslek mensubuyla yüz yüze görüşme yapılmıştır.

Katılımcıların çoğuna göre muhasebe eğitimi hem teorik hem de uygulamalı açıdan iş hayatının beklentilerini karşılamada yetersiz kalmakta; bu durum mezunların mesleki yeterliliklerini ve sektöre uyumlarını olumsuz etkilemektedir. Staj süresinin kısa oluşu, uygulamalı eğitimin azlığı ve teorik bilgilerle işyeri uygulamaları arasındaki uyumsuzluk öğrencilerin mesleki gelişimini olumsuz etkilemektedir. Ayrıca bilgisayarlı muhasebe eğitiminde güncel programlara yeterince yer verilmemekte, öğrenciler sektörde sık kullanılan muhasebe modüllerine adapte olmakta zorlanmaktadır. Staj sürecinin niteliği, öğrencinin motivasyonu ve sorumluluk almasıyla doğrudan etkisinin olduğu ifade edilmektedir. Eğitim müfredatının sektörle uyumlu hâle getirilmesi, uygulama temelli öğrenmenin artırılması ve okul-işletme iş birliğinin güçlendirilmesi önerilmektedir.

2025, xi + 79 Sayfa

Anahtar Kelimeler: Muhasebe Eğitimi, Ortaöğretim, Nitel Araştırma

ABSTRACT

MASTER THESIS

A QUALITATIVE RESEARCH ON THE EVALUATION OF ACCOUNTING EDUCATION AT THE SECONDARY EDUCATION LEVEL: THE CASE OF YOZGAT

OKTAY ŞENYİĞİT

**YOZGAT BOZOK UNIVERSITY
SCHOOL OF GRADUATES STUDIES
DEPARTMENT OF BUSINESS**

SUPERVISOR: Prof. Dr. HİKMET ULUSAN

SECOND SUPERVISOR: Asst. Prof. Dr. NURETTİN ÖZDEMİR

In parallel with the increasing number of enterprises, the need for qualified personnel in the field of accounting is rapidly increasing. This situation makes the shortage of qualified personnel in the sector more apparent. Small and medium-sized enterprises, in particular, face problems in carrying out accounting tasks and operations due to a shortage of intermediate personnel. The accounting and finance education programs currently in place do not fully respond to current accounting practices, making it difficult for graduates to find jobs. In this context, the current vocational course curriculum should be revised to determine the extent to which it responds to the needs of the sector.

The study evaluated the theoretical aspects of secondary-level accounting education based on the Ministry of National Education's framework program and the practical aspects through students' internship experiences. It aimed to identify internship-related problems and propose solutions. Using a qualitative method, face-to-face semi-structured interviews were conducted with 12 professionals in Yozgat.

According to most of the participants, accounting education is insufficient in meeting the expectations of working life, both theoretically and practically; this situation has a negative impact on the professional competence and adaptation of graduates to the sector. The short duration of internships, the lack of practical training, and the mismatch between theoretical knowledge and workplace practices have a negative effect on students' professional development. In addition, current programs are not adequately covered in computerized accounting education, and students have difficulty adapting to accounting modules that are frequently used in the sector. It is stated that the quality of the internship process has a direct effect on the student's motivation and sense of responsibility. It is recommended that the education curriculum be adapted to the sector, application-based learning be increased, and school-business cooperation be strengthened.

2025, xi + 79 Sayfa

Keywords: Accounting Education, Secondary Education, Qualitative Research

İÇİNDEKİLER

Sayfa

LİSANSÜSTÜ TEZ ONAY FORMU	ii
TEZ BEYANI.....	iii
ÖN SÖZ.....	iv
ÖZET	v
ABSTRACT	vi
İÇİNDEKİLER	vii
TABLolar LİSTESİ.....	ix
ŞEKİLLER LİSTESİ	x
KISALTMALAR LİSTESİ.....	xi
1. GİRİŞ	1
2. ORTAÖĞRETİM DÜZEYİNDE VERİLEN MUHASEBE EĞİTİMİ İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER	4
2.1. Muhasebenin Önemi, Tanımı ve İşlevleri.....	5
2.2. Muhasebe ve Muhasebe Mesleğinin Türkiye’de Gelişimi	6
2.3. Muhasebe Eğitimi ve Önemi.....	7
2.4. Muhasebe Eğitiminin Dünü Bugünü Yarını	10
2.5. Dijitalleşen Dünyada E-Dönüşüm Uygulamalarının Muhasebe Mesleği Üzerindeki Etkileri.....	12
2.6. Ortaöğretim Düzeyinde Verilen Muhasebe Eğitimi	12
2.6.1. Ortaöğretim Muhasebe Alan-Bölüm Tanımlamaları	13
2.6.2. MTAL’lerde Muhasebe Eğitimi	15
2.6.3. MESEM’lerde Muhasebe Eğitimi.....	17
2.6.4. MTAL Muhasebe Bölümü ve MESEM Muhasebe Bölümü Ders İçerikleri	20
2.6.5. MESEM Muhasebe Bölümü Uygulama Eğitimi	35
2.6.6. Muhasebe Alanı Sertifika Dersleri.....	36

2.6.7. Muhasebe Eğitiminde Devlet Katkısı	37
2.6.8. Muhasebe Alanı Yenilenen Çerçeve Öğretim Programının Değerlendirilmesi	40
2.7. Literatür Araştırması.....	40
3. GEREÇ ve YÖNTEM.....	43
3.1. Araştırma Desenin Belirlenmesi	43
3.2. Veri Türünün Belirlenmesi	43
3.3. Veri Toplama Yönteminin Belirlenmesi.....	44
3.4. Görüşme Yaklaşımının Belirlenmesi.....	44
3.5. Görüşme Formunun Hazırlanması	44
4. VERİLERİN ANALİZİ ve BULGULAR	45
4.1. Demografik Özelliklere İlişkin Bilgiler	45
4.2. Ortaöğretim Kurumlarında Verilen Muhasebe Eğitiminin Değerlendirilmesi	46
4.2.1. Eğitim Sisteminin Yapısının ve İşleyişinin Değerlendirilmesi	46
4.2.2. Öğrenci Yeterliliklerinin ve Uyum Düzeyinin Değerlendirilmesi	55
4.2.3. İş Dünyasına Entegrasyon ve Beklentilerin Değerlendirilmesi	64
5. SONUÇ VE ÖNERİLER	70
6. KAYNAKÇA	73
EKLER	77
Ek-1 Nitel Araştırma Formu	77

TABLÖLAR LİSTESİ

<u>Tablo</u>	<u>Sayfa</u>
Tablo 2.1. MTAL muhasebe ve finansman alanı haftalık ders çizelgesi	16
Tablo 2.2. MESEM muhasebe alanı haftalık ders çizelgesi	19
Tablo 2.3. Muhasebeye giriş dersi içerikleri ve kazanımları	20
Tablo 2.4. Temel muhasebe dersi içerikleri ve kazanımları	21
Tablo 2.5. Mesleki matematik dersi içerikleri ve kazanımları	23
Tablo 2.6. Ekonomi dersi içerikleri ve kazanımları	23
Tablo 2.7. Klavye teknikleri dersi içerikleri ve kazanımları	25
Tablo 2.8. Ofis uygulamalar dersi içerikleri ve kazanımları	26
Tablo 2.9. Temel hukuk dersi içerikleri ve kazanımlar	28
Tablo 2.10. Ahilik kültürü ve girişimcilik dersi içerikleri ve kazanımlar	29
Tablo 2.11. Genel muhasebe dersi içerikleri ve kazanımlar	30
Tablo 2.12. Bilgisayarlı muhasebe dersi içerikleri ve kazanımlar	31
Tablo 2.13. Vergi ve beyannameler dersi içerikleri ve kazanımlar	32
Tablo 2.14. Şirketler muhasebesi dersi içerikleri ve kazanımlar	33
Tablo 2.15. Maliyet muhasebesi dersi içerikleri ve kazanımlar	34
Tablo 2.16. İş ve sosyal güvenlik hukuku dersi içerikleri ve kazanımlar	34
Tablo 2.17. Muhasebe alanı sertifika dersleri	36
Tablo 2.18. MTAL ve MESEM’lerde stajyer öğrencilere sağlanan devlet katkısı	38
Tablo 4.1. Katılımcı kodu, cinsiyet, yaş, öğrenim durumu, deneyim süresi ve görüşme süreleri	45
Tablo 4.2. Staj- istihdam imkânı sağlanan öğrenci sayısı	66

ŞEKİLLER LİSTESİ

<u>Sekil</u>	<u>Sayfa</u>
Şekil 4.1. Verilerin analizinde kullanılan temalar	46
Şekil 4.2. Eğitim sisteminin yapısı ve işleyişinin değerlendirilmesine yönelik kategoriler	47
Şekil 4.3. Teorik eğitimin değerlendirilmesi.....	47
Şekil 4.4. Pratik eğitimin değerlendirilmesi.....	49
Şekil 4.5. Dijital dönüşümün değerlendirilmesi	51
Şekil 4.6. Staj faaliyetinin değerlendirilmesi	53
Şekil 4.7. Öğrenci yeterliliklerinin ve uyum düzeyinin değerlendirilmesine yönelik kategoriler	55
Şekil 4.8. Muhasebe bilgisi ve uygulama becerisinin değerlendirilmesi.....	56
Şekil 4.9. Dijital yetkinliğin değerlendirilmesi	58
Şekil 4.10. Paket program kullanımının değerlendirmesi.....	60
Şekil 4.11. Bireysel uyum becerisinin değerlendirilmesi	62
Şekil 4.12. İş dünyasına entegrasyon ve beklentilerin değerlendirilmesi.....	65
Şekil 4.13. İş dünyasına entegrasyona ilişkin bilgilerin değerlendirilmesi.....	65
Şekil 4.14. Muhasebe eğitiminin güncellenmesine yönelik beklentilerin ve önerilerin değerlendirilmesi	66

KISALTMALAR LİSTESİ

Bu çalışmada kullanılmış kısaltmalar, açıklamaları ile birlikte aşağıda sunulmuştur.

KDVK	: Katma Değer Vergisi Kanunu
MEB	: Millî Eğitim Bakanlığı
MEGEP	: Mesleki Teknik Eğitimin Güçlendirilmesi Projesi
MESEM	: Mesleki Eğitim Merkezi
MSUGT	: Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği
MTAL	: Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
SMMM	: Serbest Muhasebeci Mali Müşavir
SPK	: Sermaye Piyasası Kanunu
TTK	: Türk Ticaret Kanunu
TÜFE	: Tüketici Fiyat Endeksi
TÜRMOB	: Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği
UFRS	: Uluslararası Finansal Raporlama Standartları
UMS	: Uluslararası Muhasebe Standartları
ÜFE	: Üretici Fiyat Endeksi
vd.	: Ve Diğerleri
VUK	: Vergi Usul Kanunu
YMM	: Yeminli Mali Müşavir

1. GİRİŞ

Ticari hayatta faaliyet gösteren işletmeler için muhasebe, en önemli departmanlardan biridir. İşletmeler, faaliyetlerini yürütürken muhasebe departmanlarında çalışacak eğitimli personele ihtiyaç duyarlar. Faaliyet alanlarına göre bazı işletmeler, kendi bünyelerinde kurdukları muhasebe departmanlarında muhasebe personeli istihdam ederek işlemlerini yürütürken, bazıları ise muhasebe işlemleri için SMMM'den hizmet alırlar.

Ülkemizde, gerek özel sektörde mükellef sayısının her geçen gün artması gerekse kamu kuruluşlarında yapılan iş ve işlemlerin artması sonucunda muhasebe alanında daha fazla meslek mensubuna ve ara elemana ihtiyaç duyulmaktadır. Muhasebe meslek mensubu ve özellikle muhasebe ara elemanı ihtiyacını karşılayabilmek amacıyla MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü'ne bağlı MTAL ve mesleki eğitim merkezlerinde muhasebe alanında öğrenci yetiştirilmektedir. Öğrencilerin staj yaptıkları özel işletmelerde ara eleman ihtiyacının karşılanması ve bu ihtiyacın sürekli olarak sağlanabilmesi için devlet desteği ile özel işletmelere teşvik sağlanmaktadır.

TÜRMOB verilerine göre, 2024 yılı itibariyle Yozgat ilinde faaliyet gösteren toplam 175 SMMM bulunmaktadır. Bu meslek mensuplarının muhasebe alanında ihtiyaç duyduğu ara elemanların büyük bir kısmı, MEB'e bağlı MTAL muhasebe alanı mezunlarından karşılanmaktadır. Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü'ne bağlı bu liselerde verilen muhasebe alanı eğitimleri, 2023 yılında yayımlanan yeni çerçeve eğitim programına göre yürütülmektedir.

Teknolojinin gelişmesiyle birlikte mezun olan öğrencilerin dijital alanda yapılan değişikliklere de uyum sağlaması gerekmektedir. E-imza, e-fatura gibi muhasebe işlemlerinin tamamı artık paket programlar aracılığıyla yürütülmektedir. Her yıl yapılan mevzuat ve kanun değişikliklerine göre aranan eleman özellikleri değişmektedir. Bu nedenle, istenen özelliklere sahip, donanımlı ve bu alanda yetişmiş eleman ihtiyacı giderek artmaktadır.

Yukarıdaki açıklamalardan anlaşılabacağı üzere muhasebede ara eleman ihtiyacının giderilmesinde ve muhasebe meslek mensuplarının yetiştirilmesinde MTAL ve mesleki eğitim merkezlerinin önemli bir yere sahip olduğu aşikardır. Başka bir ifadeyle, MTAL ve mesleki eğitim merkezleri, muhasebe alanında nitelikli ara eleman ve meslek mensuplarının yetiştirilmesinde önemli bir rol üstlenmektedir.

Bu çalışmanın amacı, ortaöğretim düzeyinde verilen muhasebe eğitiminin teorik ve pratik boyutlarıyla değerlendirilmesidir. Bu kapsamda, teorik açıdan Millî Eğitim Bakanlığı çerçeve öğretim programı, uygulama açısından ise öğrencilerin staj yaptıkları işletmelerde edindikleri bilgi, beceri ve donanımlar ele alınacaktır. Bu kapsamda, muhasebe mesleğinin ihtiyaç duyduğu ara elemanların yetiştirilmesi sürecinde MTAL ve MESEM rolü ve önemi ile MTAL ve MESEM’de muhasebe alanı çerçeve öğretim programına göre verilen eğitimlerin muhasebe mesleğini icra etmek için gerekli bilgiyi ne ölçüde karşıladığı incelenecektir.

Bu çalışma, yalnızca ortaöğretim düzeyinde verilen muhasebe eğitiminin değerlendirilmesine yöneliktir. Araştırma, SMMM’lerin, MTAL ile MESEM muhasebe alanında eğitim gören stajyer öğrencilerin uygulamadaki eksikliklerini de ortaya koymak amacıyla gerçekleştirilmiştir.

Araştırma, Yozgat ilinde faaliyet gösteren SMMM’ler ile sınırlandırılmıştır. Çalışmada, nitel araştırma yöntemlerinden biri olan yüz yüze görüşme yöntemi tercih edilmiş ve bu kapsamda yarı yapılandırılmış görüşme tekniği kullanılmıştır. Yarı yapılandırılmış görüşme tekniği; görüşme öncesinde yapılandırılmış soruların hazırlanabilmesi, bu soruların esnek bir biçimde uygulanabilmesi ve meslek mensuplarından detaylı ve kapsamlı veriler elde edilebilmesi gibi avantajlar sağlaması nedeniyle tercih edilmiştir.

Çalışmanın ikinci bölümü olan “Ortaöğretim Düzeyinde Verilen Muhasebe Eğitimi İle İlgili Genel Bilgiler” başlığı altında, öncelikle muhasebenin tanımı, önemi ve işlevleri; muhasebe ve muhasebe mesleğinin Türkiye’de gelişimi, muhasebe eğitimi ve önemi, muhasebe eğitiminin dünü bugünü ve yarını ile dijitalleşen dünyada E-Dönüşüm uygulamalarının muhasebe mesleği üzerindeki etkileri incelenmiştir.

Takip eden süreçte, ortaöğretim düzeyinde verilen muhasebe eğitimi incelenmiştir. Ortaöğretim muhasebe alan – bölüm tanımlamaları, MTAL’de muhasebe eğitimi, MESEM’lerde muhasebe eğitimi, muhasebe alanı sertifika dersleri, muhasebe eğitiminde devlet katkısı ve muhasebe alanı çerçeve programının değerlendirilmesi konuları ele alınmıştır.

Çalışmanın üçüncü bölümünde yer alan “Gereç ve Yöntem” başlığı altında; araştırma deseninin belirlenmesi, veri türünün tanımlanması, veri toplama yöntemlerinin seçimi, görüşme yaklaşımının belirlenmesi ve görüşme formunun hazırlanma süreci ayrıntılı olarak ele alınmıştır.

Çalışmanın dördüncü bölümünde yer alan “Bulgular” başlığı altında, ortaöğretim düzeyinde mesleki ve teknik anadolu liseleri ile mesleki eğitim merkezlerinde verilen muhasebe alanı eğitimlerinin değerlendirilmesine yönelik olarak SMMM’lerle gerçekleştirilen araştırma bulgularına ve elde edilen sonuçlara yer verilmiştir.

Çalışmanın “Sonuç ve Öneriler” başlıklı son bölümünde, ortaöğretim düzeyinde verilen muhasebe eğitiminin değerlendirilmesine yönelik olarak SMMM’lerle gerçekleştirilen araştırmadan elde edilen bulgular özetlenmiş; bu bulgular doğrultusunda, söz konusu eğitimin nasıl daha nitelikli hâle getirilebileceğine ilişkin önerilere yer verilmiştir.



2. ORTAÖĞRETİM DÜZEYİNDE VERİLEN MUHASEBE EĞİTİMİ İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER

İşletmeler, insanların ihtiyaçlarını karşılamak ve kâr elde etmek amacıyla kurulmaktadır. İşletmelerin faaliyetlerini sürdürebilmesi için en önemli bölümlerden biri muhasebedir. İşletmeler finansmanlarının doğru yönetilmesi ve sürdürülebilir bir işleyişin sağlanması için muhasebe alanında uzmanlaşmış muhasebe meslek mensuplarına ihtiyaç duyarlar. Burada kritik olan, nitelikli ve alanında uzman personelin istihdam edilmesidir. Kurumların devamlılığının sağlanabilmesi, doğru kararlar alabilen profesyonellerin varlığı açısından işletmeler için büyük önem taşımaktadır (Bayazıtlı vd., 2016, s. 20).

Muhasebe eğitimi, artık sadece ulusal düzeyde değil, uluslararası standartlara göre de verilmektedir. Bu eğitim, mesleki bilgi ve değişikliklerden hızlıca haberdar olabilen, dijitalleşen dünya koşullarına adapte olup bilgiyi doğru zamanda kullanabilen uzmanlar yetiştirmeyi amaçlar. Aynı zamanda işletmeler, insan ihtiyaçlarını karşılayabilmek için ergonomik çözümler üretebilen, hızlı ve doğru kararlar alabilen, bu kararların arkasında durabilen, çözüm odaklı, sorunlarla karşılaşmaktan çekinmeyen ve güçlü iletişim becerilerine sahip nitelikli insan gücüne ihtiyaç duymaktadır (Ayboğa, 2002, s. 51).

Günümüzde, ortaöğretim düzeyindeki MTAL'ler ile mesleki eğitim merkezlerinde muhasebe eğitimi verilmektedir. Bu okullar, muhasebe alanında temel bilgi ve beceriler kazandırarak, öğrencileri mesleki hayata hazırlamayı amaçlamaktadır. Ayrıca yüksek öğrenim kapsamında muhasebe eğitimi ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeylerinde verilmektedir. Mesleğin başarılı bir şekilde yürütülebilmesi için daha ileri düzey bilgi ve becerilere ihtiyaç duyulmaktadır. Bu sorunun temel nedeni, verilen eğitim ile uygulamanın örtüşmemesidir. Sürekli değişen yönergeler ve kanuni düzenlemeler uygulamada hemen devreye girerken, eğitim müfredatına en erken bir yıl sonra yansımaktadır. Bu nedenle, muhasebe alanında yeni bilgilerin hızlı bir şekilde öğrenilmesi ve uygulaması zorunlu hale gelmiştir (Şengel, 2010, s. 83). Muhasebe alanı eğitimlerinin amacı, öğrencilere teorik bilgileri öğretmek ve öğrencilerin elde ettikleri donanımları pratikte de kullanmalarını sağlamaktır (Dursun, 2006, s. 18). Toplumda yetişen her bireye eşit eğitim imkânları sağlayan devletlerin eğitimden sorumlu birimleri, değişen dünyaya ayak uydurmak zorundadır. Bu kurumlar, dijitalleşen dünyadaki değişimleri öngörerek toplumlarındaki yapıları göz ardı etmeden yapılan değişiklikleri ilgililere aktarmakla yükümlüdür. Online düzenlemeler ve internet tabanlı değişikliklerin klasik eğitim yoluyla

paydaşlara aktarılması neredeyse imkânsız hale gelmiştir. Bu değişikliklerin artık internet tabanlı eğitim sistemleriyle, “öğrenen merkezli” ve “bireyselleştirilmiş öğretim” yöntemleriyle bireylere aktarılması zorunlu hale gelmiştir. Tüm bu gelişmelerin birbiriyle bağlantılı olduğu düşünüldüğünde, dijitalleşme ve değişimlerden muhasebe de aynı ölçüde etkilenmektedir. Bu bağlamda, muhasebe eğitiminde de birçok yapısal değişiklik meydana gelmiştir. Klasik muhasebe defteri tutma işlemi yerine artık internet tabanlı paket programlar kullanılmakta; e-fatura, e-beyanname ve e-defter gibi uygulamalar devreye girmiştir. Bu yeni uygulamaların yaygınlaşmasıyla birlikte, muhasebe eğitimi de internet tabanlı öğretim ve “e-muhasebe tabanlı iletişim” gibi kendine özgü bir eğitim modeli ortaya çıkarmıştır (Sürmeli, 2007, s. 28).

2.1. Muhasebenin Önemi, Tanımı ve İşlevleri

Sevilengül (2005), muhasebenin tanımını şu şekilde yapmıştır: *“Muhasebe, bir örgütün kaynaklarının oluşumunu, bu kaynakların kullanılma biçimini, örgütün işlemleri sonucunda bu kaynaklarda meydana gelen artış veya azalışları ve örgütün finansal açıdan durumunu açıklayan bilgileri üreten ve bunları ilgili kişi ve kuruluşlara ileten bilgi sistemidir.”* (s. 9).

Muhasebe, işletmenin finansal faktörlerini takip edebilmek, işletmelerin gelecekte vereceği kararlara yön verebilmek ve hem işletme içinde hem de diğer kurumlarla ilgili isabetli ve doğru kararlar alabilmek için parayla ilgili işlemlerin bir araya getirilip kullanıcılara sunulmasıdır (Ataman, 2003, s. 1).

Yukarıdaki tanım ve açıklamadan da anlaşılacağı üzere muhasebe, işletmenin parayla ifade edilebilen varlık ve kaynaklarını, bilgiyi talep eden işletme yöneticilerine ve diğer ilgili paydaşlara sunmak amacıyla mali nitelikteki işlem ve olayları kaydeden, analiz eden, yorumlayan ve ilgililere aktaran bir bilim dalıdır.

Muhasebenin işlevi, işletmenin mali nitelikteki işlemlerini belgelere dayandırarak kaydetmek, sınıflandırmak, özetlemek, analiz etmek ve yorumlamaktır. Yapılan muhasebe uygulamalarıyla mali işlemler doğru bir şekilde defterlere işlenir; benzer işlemler sınıflandırılır ve finansal tablolara dönüştürülür. Finansal tablolarda yer alan bilgiler analiz edilerek, işletme ile ilgili taraflara kullanabilecekleri bilgiler üretilir. Muhasebe, elde edilen bilgiler ışığında karar alma süreçlerine yardımcı olur. Ayrıca muhasebe kayıtları ispatlayıcı belgelere dayandığı için iç ve dış paydaşlara güvenilir bilgi sunar (Usul ve Düzenli, 2006, s. 2).

2.2. Muhasebe ve Muhasebe Mesleğinin Türkiye’de Gelişimi

Muhasebe teorileri, literatürde uzun bir süreç ve dönüşüm geçirdikten sonra günümüzdeki halini almıştır. Hesaplamalar ve sayısal verilerin yani hesap tutma kavramlarının ilkel olarak ortaya çıkışı, takas ve mübadele işlemlerinin başladığı dönemlere kadar uzanabilir. Bu nedenle, muhasebe, tüm yöntem ve teknikler arasında en eski disiplinlerden biri olarak kabul edilmektedir (Sevilengül, 2003, s. 12).

Muhasebe, yazının icadıyla birlikte Mezopotamya ve Mısır’da kullanılmaya başlanmıştır; bu durum, yaklaşık olarak M.Ö. 3400 yıllarına denk gelmektedir. Takas yoluyla mal alışverişinin yapıldığı her dönemde muhasebe kavramından söz etmek mümkündür. Ekonomik faaliyetlerin kapsamının ve işlem hacminin artmasıyla birlikte, muhasebe işlemlerinde sayısal verilere ve yazıya duyulan ihtiyaç zorunlu hale gelmiştir (Güvemli, 1995, s. 103).

Muhasebe ile ilgili kavramların ne zaman ortaya çıktığına dair kesin bir tarih bulunmamakla birlikte, tarihsel kaynaklara dayanarak Türklerin muhasebe işlemlerinin yaklaşık bin yıl öncesine kadar uzandığı bilinmektedir. Muhasebe uygulamaları, Göktürk Devleti döneminde başlamış ve daha sonra Karahanlılar Devleti’nde de görülmüştür. Tarihteki en eski toplumlardan biri olan Türk Devletleri, devlet kurma, yönetme ve yaşatma yeteneklerinin yanı sıra devlet muhasebesinin de her zaman varlığını sürdürdüğünü göstermektedir (Kurtcebe, 2008, s. 19).

Muhasebenin günümüzdeki kullanım şekliyle 13. yüzyılda İtalya’da temelleri atılmıştır. Ticari faaliyetlerin gelişmesi, muhasebenin de paralel olarak gelişimini etkilemiştir. 1494 yılında Luca Pacioli, Venedik’te günümüzde kullanılan çift taraflı kayıt sistemini kitabında detaylı bir şekilde açıklamıştır. Ayrıca, 1363 yılında "Risale-i Felekiye" adlı bir eser yazan Abdullah İbn Muhammed, Luca Pacioli’nin çalışmasına paralel olarak muhasebenin temel ilkelerini anlatan bir çalışma yapmıştır. Türkiye’de, Cumhuriyet’in ilanı ile birlikte muhasebe alanında önemli gelişmeler yaşanmıştır (Şenel vd., 2012, s. 2). Türkiye’de 1926–1930 yılları arasında çıkarılan vergi yasaları ve beyanname esasına dayalı vergilendirme sisteminin kabul edilmesiyle birlikte, muhasebe uygulamalarında kritik ve yapısal gelişmeler yaşanmıştır (Arıkan ve Güvemli 2013, s. 48). Türkiye’de muhasebe sistemindeki düzenlemeler, öncelikle Fransız mevzuatları ve yayınlarından, ilerleyen dönemlerde ise Alman mevzuat ve yayınlarından etkilenmiştir. 1960 sonrası Amerika Birleşik Devletleri (ABD) ile olan ilişkilerin ilerlemesine paralel olarak, ekonomi alanında Amerikan sisteminin

etkisi görülmüştür. 1987 sonrasında ise Avrupa Birliği'ne (AB) tam üyelik başvurusu ile birlikte AB düzenlemelerinin ve uyum sürecinde UMS/UFRS'nin etkisi altında kalmıştır (Başpınar, 2004, s. 46).

Türkiye'de muhasebe mesleğinin gelişimi, Osmanlı Devleti döneminde devletin mali işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarının tutulmasıyla başlamıştır. Tanzimat Dönemi'nden itibaren ise çift yanlı kayıt sistemine geçilmiş ve bu gelişmeyle birlikte çağdaş mali denetim uygulamaları ülkemizde yer bulmaya başlamıştır (Güvemli ve Aytulun, 2012, s. 14).

1930–1940 yılları arasında muhasebe mesleği; vergi denetimleri, muhasebe meslek mensubu yetiştirme çalışmaları, karma ekonomi modelinin benimsenmesi ve yeni vergicilik anlayışı doğrultusunda önemli gelişmeler göstermiştir. Bu gelişmelerle birlikte muhasebe eğitimleri ve uygulama alanları da genişlemiştir (Erdoğan, 2007, s. 3).

1950'li yıllardan sonra, kamu iktisadi teşebbüslerinin muhasebe sistemi kurulmuş; devamında, 1989 yılında yürürlüğe giren 3568 sayılı yasa ile muhasebe mesleğinin yasal dayanağının temelleri atılmıştır. Bu gelişmeyle birlikte meslek odalaşması süreci ivme kazanmıştır (Güvemli ve Aytulun, 2012, s. 26).

Ülkemizde muhasebe mesleği; devletin ve özel sektörün ihtiyaçlarına uygun olarak, eğitimler, yasal düzenlemeler ve uygulamalar açısından ilerleme göstermiştir (Arıkan ve Güvemli, 2013, s. 34).

2.3. Muhasebe Eğitimi ve Önemi

Eğitim, en genel anlamıyla, kişinin kendi isteği ile bilinçli bir şekilde davranışlarında istendik değişiklikler meydana getirme süreci olarak tanımlanmaktadır. Eğitim, bireyin yaşamını ve davranışlarını geliştirerek sahip olduğu yetenekler doğrultusunda bireyi bilgi ile donatıp hem kendisine hem de topluma faydalı hale getiren bir süreçtir (Orhaner ve Hussein, 2003, s. 3).

Muhasebe birimi işleyişi gereği, aldığı kararlarla işletmenin sürdürülebilirlik politikalarına yön vermektedir. Muhasebe departmanında alınan kararlar geri dönüşü olmayan nitelikte olabileceği için bu departman, işletme açısından en kritik birimlerden biri sayılmaktadır. Muhasebe biriminin, belirlenmiş kurallar çerçevesinde rasyonel bir şekilde çalışması, işletmenin sürekliliği açısından önemlidir. Muhasebe, sürekli teknolojik gelişmelerden ve yapısal değişimlerden etkilenen bir bilim dalıdır (Kozache, 2020, s. 8).

Muhasebe mesleği, serbest meslek niteliği taşıması ve piyasada birçok meslek mensubunun bulunması sebebiyle rekabetçi ve sürekli değişen bir alandır. Bu alanda çalışacak kişilerin, mali olayları objektif bir şekilde ele alabilen, yorumlayıp analiz edebilen bireyler olarak yetiştirilmesi büyük önem taşımaktadır. Etkin bir muhasebe eğitimi için, öğrenilen bilgilerin pratik muhasebe işlemleriyle örtüşmesi gereklidir. Bu amaçla, interaktif öğrenme ortamları, yeterli eğitim desteği ve uygun teçhizat kullanımı zorunludur. Ayrıca zaman yönetimi, iletişim becerileri, teknolojik değişimlere uyum ve ekip çalışması, muhasebe eğitiminde dikkate alınması gereken temel kavramlardır (Akbulut vd., 2014, s. 77). Muhasebe eğitimi, sadece işletmelerin veya büyük finansmanların kontrolü için değil, aynı zamanda aile ekonomilerinin planlanması, tasarlanması ve kontrol edilmesi açısından da son derece önemli bir kavramdır.

Muhasebe alanı derslerinin öğretilmesinde genel ilke, konuların meslek dersleri öğretmenleri tarafından anlatılması ve anlatılan konular doğrultusunda monografi ya da örneklerin çözümlenmesidir. Bu çerçevede, öğrencilerin bilgiyi öğrenmesi ve muhasebenin temel kavramları ile muhasebe mantığını anlaması büyük önem taşımaktadır. Muhasebe dersleri, birbirini tamamlayan karmaşık bir yapıya sahip olduğu için işlem basamaklarında bir önceki konunun anlaşılması, diğer bölümlerin kavranmasını zorlaştırmaktadır. Bu nedenle, her bir kademenin en iyi şekilde anlaşılması ve bir sonraki konu ile bağlantı kurarak muhasebe sistematığının öğrenilmesi önemlidir (Gerekan ve Aygün, 2012, s. 134).

Toplumun gerekli mesleki iş gücünün sağlanması açısından, bireylerin aldıkları eğitim süreçleri ve bu süreçlerin niteliği büyük önem taşımaktadır. İnsanların hayatında önemli bir yeri olan meslek sahibi olma isteği, ancak eğitimle tam anlamıyla yerine getirilebilir. Bu eğitimle toplumun ihtiyaçları karşılanacak, böylece hem toplum gelişecek hem de bireyler aldıkları eğitim sayesinde bilgi ve beceri yönünden donanımlı hale gelecektir. Örgün ve yaygın eğitimle birlikte toplumun ara eleman ihtiyacı karşılanacak; bu sıkıntının giderilmesiyle hem teknik eleman açığı giderilecek hem de bireylerin bir meslek öğrenerek meslek sahibi olmaları sağlanacaktır (Kazu ve Demirli, 2002, s. 2).

Mesleki ve teknik eğitim, ilk ve ortaöğretimini tamamlamış öğrencilerin okuldan bağımsız olarak haftada otuz iki saat, hangi mesleki alanda eğitim alıyorsa, bu eğitimi işletmelerde uygulamalı bir şekilde görerek kalfa ve usta olarak yetişmelerini sağlayan bir eğitim faaliyetidir. Bu süreç, örgün ve yaygın eğitimin birlikte gerçekleştiği bir uygulamayı içerir. Mesleki eğitim, insan ihtiyaçlarını karşılamak ve toplumun gereksinimlerini tamamlamak amacıyla, kişinin hangi mesleki alanda eğitim alıyorsa o alana yönelik mesleki beceriler,

özellikler, bilgi ve deneyimleri kazandıran bir süreçtir. Aynı zamanda bu süreç, kişinin bilgi ve yetkinliklerini geliştirerek onu ekonomik, sosyal ve mesleki açıdan etkin, güçlü ve verimli kılmayı hedefler (Türkiye’deki Mesleki Eğitim ve Öğretim Strateji Belgesi, 2010, s. 15). Bu perspektiften bakıldığında, mesleki ve teknik eğitimin hem birey hem de toplum açısından toplumsal hayat için son derece önemli ve üzerinde durulması gereken bir konu olduğu söylenebilir.

MEB, mesleki eğitim ve öğretim politikaları kapsamında, mesleki eğitim için gerekli bilgi, beceri ve donanımların kazandırılması yoluyla iş gücü kapasitesinin artırılması ve bu kapasitenin ihtiyaçlara uygun şekilde karşılanması açısından önemli bir rol üstlenmektedir. Bu doğrultuda, artan küresel rekabet koşulları, mesleki ve teknik eğitime üye devletler ve Avrupa Komisyonu tarafından destek sağlanmaktadır (Eğitim ve Kültür Hakkında AB Müktesebat Rehberi, 2013, s. 18).

Mesleki ve teknik eğitimin önemi, ara elemanların temin edilmesi ve yetiştirilmesinde belirginleşmektedir. Dünya ekonomileri incelendiğinde, gelişmekte olan ülkelerin sektör bazındaki en önemli sorunlarından biri ara eleman eksikliğidir. Gelişmiş ülkeler ise bu sorunu aşmak adına mesleki eğitime daha fazla önem vermektedir (Otlu vd., 2012, s. 36).

İşsizlik, bireylerin çalışmak istemesine rağmen çeşitli sebeplerle iş bulamaması olarak tanımlanmakta ve tüm toplumların karşılaştığı temel sorunlardan biri olarak öne çıkmaktadır. Küreselleşme ile birlikte meslekler dünya genelinde farklılaşmış, değişime uğramış ya da önemini yitirmiştir. Özellikle bilgi teknolojilerinin kullanıldığı mesleklerde bu değişim daha hızlı gerçekleşmiş ve yeni teknolojilerin gelişmesiyle bu değişim ivme kazanmıştır. Gelişmekte olan ülkelerde gümrük duvarlarının kademeli olarak kaldırılmasıyla birlikte, bir sektördeki üretim ve yenilikler, başka bir ülkede aynı sektördeki üretimlerin azalmasına veya sonlanmasına yol açmaktadır. Bu durum, ilgili sektörde çalışan bireylerin işsiz kalmasına neden olmaktadır. Ayrıca, dünyada olduğu gibi Türkiye’de de kırsaldan kente göç devam etmekte ve bu durum, ekonomik açıdan bakıldığında nitelikli eleman ya da personel eksikliği sorununu ortaya çıkarmaktadır. Türkiye’nin bulunduğu coğrafyada yaşanan savaşlar ve iç karışıklıklar nedeniyle ülkemize farklı etnik grupların göç etmesi ve bu kişilerin iş piyasasına katılımı, çalışma dengelerini olumsuz yönde etkilemiştir. Tüm bu faktörler, Türkiye’de işsizlik oranını önemli ölçüde artırmıştır. İşsizliğin azaltılması için kısa süreli meslek kursları, küreselleşme ile farklılaşan veya önemini kaybeden mesleklerin yerine yeni mesleklerin ikame edilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Türkiye’de MTAL’lere akademik açıdan başarılı öğrencilerin yönelmemesi, mesleklerin icra edilmesi

ve sürdürülmesini olumsuz yönde etkilemektedir. Ayrıca, Türkiye’deki mesleki eğitim uygulamalarında sıkça yapılan değişikliklerin de bu duruma olumsuz katkıda bulunduğu göz ardı edilmemelidir (Mıhoğlu vd., 2018, s. 407).

Muhasebe eğitimleri; ortaöğretim, ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim kademelerinde verilmektedir. Ortaöğretim düzeyinde, meslek liselerinde temel muhasebe altyapısı kazandırılırken; ön lisans ve lisans kademelerinde mesleki bilgiler daha kapsamlı bir şekilde sunulmaktadır. Lisansüstü düzeyde verilen eğitimler ise akademik kariyer ve uzmanlık hedefleyen bireylere yöneliktir. Bu eğitim kademeleri, muhasebe mesleğinin uzmanlaşmasına ve kurumsallaşmasına önemli katkılar sunmaktadır (Dinç, 2008, s. 5).

Türkiye’de muhasebe meslek mensupları, 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu’na göre SMMM ve YMM olarak sınıflandırılır. SMMM’ler, muhasebe işlemlerinin yapılması, finansal tabloların hazırlanması, vergi beyannamelerinin düzenlenip sisteme aktarılması ve danışmanlık hizmetlerini sunarken; YMM’ler ise bağımsız denetim, raporlama işlemleri ve tasdik gibi daha kapsamlı mali işlemleri yürütürler. MTAL ve MESEM mezunlarının SMMM olabilmeleri için hukuk, maliye, iktisat, işletme, muhasebe, bankacılık, kamu yönetimi veya siyaset bilimleri gibi alanlar dört yıllık lisans eğitiminin tamamlama şartı vardır. Lisans eğitiminden sonra, SMMM olabilmek için meslek mensuplarının, staja başlama sınavını kazanıp daha sonra üç yıllık staj süresi sonu yeterlilik sınavında başarı ile tamamlamasıyla SMMM ruhsatı almaya hak kazanırlar. Ayrıca, mensubu olacakların adli sicil kaydının temiz olması ve kanunda belirtilen diğer şartların sağlanması gerekmektedir (TÜRMOB, 2023).

2.4. Muhasebe Eğitiminin Dünü Bugünü Yarını

Muhasebe eğitimi, bir süreç olarak ele alındığında, kademeli ve yıllara yayılan bir gelişim gösterdiği söylenebilir. Eğitim, öğrencilere temel bilgilerden başlayarak ilerleyen yıllarda daha spesifik ve uygulamalı alanlara yönelmelerini sağlayacak şekilde planlanmış olup, her yıl bir önceki yılın üzerine eklenen bilgi ve becerilerle öğrencilerin mesleki yeterlilik kazanmalarını amaçlamaktadır.

Duygu vd. (2019) tarafından yapılan çalışmada muhasebe eğitimi üç başlık altında incelenmiştir.

Dünümüz

Bugünümüz

Hayallerimiz

Bu kavramsal çerçeve incelendiğinde:

Dünümüz: Cumhuriyet dönemi ile başlayan muhasebe eğitimleri, 1923-1959 yılları arasında ticaret okullarında verilen muhasebe eğitiminin incelenmesiyle ele alınmıştır. Ortaöğretim kurumlarında muhasebe eğitiminin en verimli şekilde 1943-1959 yılları arasında gerçekleştirildiği vurgulanmıştır. 1959-1982 yılları arasında kurulan İktisadi ve Ticari İlimler Akademileri ve bu akademilere bağlı işletme ile muhasebe eğitimi veren okullar, Türkiye’de muhasebe eğitiminin yaygınlaşmasına önemli katkı sağlamıştır. Bu süreçte, muhasebe eğitimi veren ortaöğretim kurumlarının ticaret meslek lisesi haline dönüştüğü belirtilmiştir.

Bugünümüz: Küreselleşen dünyada ticari faaliyetlerde bulunan işletmelerin dijitalleşmeden büyük ölçüde etkilendiği ve dijitalleşmenin değişimin en önemli unsurlarından biri haline geldiği vurgulanmaktadır. 2000’li yıllarda internet veri tabanının yaygınlaşmasıyla sanal ağ ortamları gelişmiş ve bunun sonucunda 4. Sanayi Devrimi yerini 5. Sanayi Devrimi’ne bırakmaya başlamıştır. Dijitalleşme, hem işletmelerde hem de muhasebe alanında köklü değişikliklere yol açmış, birçok kavramsal tanımın yeniden yapılmasını gerektirmiştir. Bu süreçte “Meslekler gelecekte ne ile karşılaşacak?” sorusu gündeme gelmiş, insan ilişkilerinin yoğun olduğu mesleklerin dijitalleşmeyle önemini yitirdiği gözlemlenmiştir. Ancak dijitalleşmeye rağmen muhasebe meslek mensuplarına olan ihtiyacın %94 oranında devam edeceği tespit edilmiştir. Bilgisayar ortamına taşınan muhasebe sistemleri, muhasebe verilerinin işlenmesi ve denetlenmesi konusunda insan kaynağının yerini tamamen alamayacaktır

Hayallerimiz: Son olarak, muhasebe eğitimlerinin gelecekte nasıl şekilleneceği konusu gündeme gelmektedir. “Z Kuşağı ve Muhasebe Eğitimleri” ile “Muhasebe 4.0” kavramları ortaya çıkmıştır. Bu bağlamda, dijitalleşmenin muhasebe eğitimini nasıl etkilediği ve yeni muhasebe eğitimlerinin nasıl verilmesi gerektiği tartışılmaktadır. Z kuşağına, dijital dönüşümle uyumlu bir muhasebe eğitiminin nasıl sunulması gerektiği önem kazanmaktadır. Dijital dönüşüm ve sektördeki değişimlerin yakından takip edilerek yeni bir müfredat hazırlanması ve bu müfredatın eğitim kademelerinin her birinde uygulanması gerektiği belirtilmiştir (Duygu vd., 2019, s. 115).

2.5. Dijitalleşen Dünyada E-Dönüşüm Uygulamalarının Muhasebe Mesleği Üzerindeki Etkileri

Dijitalleşme, elde edilen verilerin bilgisayar sistemleri aracılığıyla işlenmesi ve kaydedilmesi süreci olarak tanımlanabilir. Ayrıca, dijitalleşme, bilişim sistemleri vasıtasıyla sayısal döngüler kullanılarak verilerin bilgisayara aktarılması anlamına gelir. Diğer bir deyişle, dijitalleşme, teknolojinin yardımıyla daha etkin ve hızlı bir şekilde verilere erişimi kolaylaştıran ve iş yükünü azaltan bir süreç olarak da ifade edilebilir (Yücel ve Adiloğlu, 2019, s. 52).

Bilgi ve teknoloji alanındaki değişiklikler ve durmaksızın devam eden yenilikler, hayatın her alanını etkilediği gibi muhasebecilik mesleğini ve dolayısıyla muhasebe bilimini de olumlu yönde etkilemektedir. Defterlerin kayıt altına alınması ve arşivlenmesi, beyannamelerin verilmesi, evrakların saklanması gibi birçok muhasebe işlemi artık muhasebe programları aracılığıyla çevrimiçi veya yerel bilgisayarlar üzerinden gerçekleştirilmektedir. İstenen evrakların hızlıca bulunabilmesi, kayıtların anında erişilebilir hale gelmesi, işlem süresinin kısalması bakımından büyük bir zaman tasarrufu sağlamaktadır.

Muhasebe, e-dönüşüm ile birlikte defter ve belgelerin veri girişlerinin kaydedilmesi, bilgilerin düzenlenmesi, depolanması ve verilerin aktarılması süreçleri ile oluşturulan bir sistemdir. Muhasebe bilgi sistemleri işletmelere yalnızca maliyet etkinliği sağlamamakta, aynı zamanda finans ve işletmeyle ilgili mali konularda verimli, hızlı ve etkin bir denetim imkânı sunarak işletmelere önemli katkılar sağlamaktadır (Güney, 2014, s. 855).

E-Defter uygulaması, VUK ve TTK'ya göre, birinci ve ikinci sınıf tacirlerin tutmak zorunda oldukları yevmiye ve büyük defterlerin istenen format ve muhasebe standartlarına uygun şekilde elektronik ortamda kaydedilmesi, saklanması esaslarına dayanır. Bu uygulama, bilgilerin güvenliğini ve doğruluğunu garanti altına alırken gerektiğinde belgelerin beyan edilmesi ve ibraz edilmesi işlemlerinin de elektronik ortamda yapılmasına olanak tanır. E-Defter sistemi, teknik ve hukuki kuralları kapsayan bir düzenlemeler bütünüdür ve www.edeffer.gov.tr adresinden ulaşılır.

2.6. Ortaöğretim Düzeyinde Verilen Muhasebe Eğitimi

Ortaöğretim düzeyinde muhasebe eğitimi, MTAL ve MESEM'ler olmak üzere iki farklı okul türünde verilmektedir. Bu bölümde; ortaöğretim düzeyinde verilen muhasebe eğitimi kapsamında, muhasebe alanı ve bölümü tanımlamaları, MTAL'lerde muhasebe eğitimi,

MESEM’lerde muhasebe eğitimi, her iki eğitim kademesindeki ders içerikleri, MESEM’lerde muhasebe bölümü uygulama eğitimi, muhasebe alanına yönelik sertifika dersleri, muhasebe eğitimine yönelik devlet katkısı ve muhasebe alanında yayımlanan çerçeve programın değerlendirilmesi konularına yer verilmiştir.

2.6.1. Ortaöğretim Muhasebe Alan-Bölüm Tanımlamaları

Global ticari gelişmeler hem ülke bazında hem de dünya genelinde paralel olarak değişmekte ve gelişmektedir. Bu değişikliklerle birlikte, uluslararası ticaret ve iç ticaret hızla büyümektedir. Bu gelişmeler, muhasebe bilgi sistemini de etkilemektedir. İşletmelerin ticari faaliyetlerini devam ettirmesi, muhasebe sisteminin işlevini tam anlamıyla yerine getirmesiyle mümkün olabilir. Bu nedenle, muhasebe alanındaki yeniliklerin yakından takip edilerek bu yeniliklerin paydaşlara etkin ve verimli bir şekilde eğitim yoluyla aktarılması gerekir. Günümüzde ticari hayatta meydana gelen bu sürekli değişimler gerek kamu kurumları gerekse özel sektör tarafından sıkı bir şekilde takip edilmekte, değişen kanun ve yönetmelikler hızla uygulamaya konulmaktadır. Bu kapsamda, 2023 yılında yayımlanan çerçeve öğretim programı ile muhasebe alanı yeniden düzenlenmiş ve ortaöğretim açısından muhasebe dalı ve dış ticaret dalı olmak üzere iki dal olarak tanımlanması MEB tarafından yapılmıştır (MEB, 2024a).

2.6.1.1. Muhasebe Dalı

Yenilenen çerçeve öğretim programı ile muhasebe ve finansman ortaöğretim programında birinci program muhasebe dalı olarak tanımlanmıştır. Bu program ile öğrenciye kazandırılmak istenen amaçları ise şu şekilde sıralanabilir (MEB, 2024c):

- ✓ Belirlenen iş sağlığı ve güvenliğine uyarak tuşlara ve temel harf dizinlerine düzgün vurarak doğru yazı tekniği ile sürekli metin yazımını yapabilme,
- ✓ Güvenlik tedbirleri kapsamında gerek çevrimiçi paket programlar gerekse yerel paket programlarıyla ön muhasebe işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını sisteme işleme,
- ✓ Girişimcilik ve işletme yönetimi konularında öğrenim hayatı boyunca kendini geliştirme,
- ✓ Vergi ve beyannameler ile ilgili konulara hâkim olarak beyannameler ile ilgili işlemleri paket programı aracılığı ile uygulama ve sisteme işleme,
- ✓ Şirketler muhasebesini yürürlükte bulunan kanun ve yönetmeliklere göre işlemlerini yapma,

- ✓ Maliyet muhasebesi açısından ürün ve hizmetlerle ilgili kayıtları mevzuata göre yapabilme,
- ✓ İş ve sosyal güvenliği ile ilgili kendisini geliştirip iş hayatında etkili olmak için hazır bulunuşluk seviyesini en uygun düzeyde tutma.

Tablo 2.1’de gösterilen ve haftalık ders çizelgelerine eklenen bu dersler ile öğrencinin bu alanda yetişmesini sağlamak muhasebe dalı bakımından, bilgi, beceri ve yetkinliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

2.6.1.2. Dış Ticaret Dalı

Yenilenen çerçeve öğretim programı ile muhasebe ve finansman ortaöğretim programının ikinci dalı olarak dış ticaret dalı muhasebe bölümü ikinci alanı olarak belirlenmiştir. Bu program ile örgün öğretim, öğrencilerine kazandırılmak istenen beceriler şu şekilde sıralanabilir (MEB, 2024c):

- ✓ Öğrencinin dış ticareti kavramını açıklamasını sağlama,
- ✓ Dış ticaret bakımından hem Türkiye hem de dünyadaki gelişmeleri takip edip açıklanmasını sağlama,
- ✓ Dış ve iç ticaretin farklarını ayırt edebilme,
- ✓ Dış ticaret ile ilişkili kavramları açıklayabilme,
- ✓ Dış ticaret politikalarının neler olduğunu kavrayabilme ve açıklayabilme,
- ✓ İhracat ve ithalat kavramlarını ayırt edebilme ve bu kavramlarla ilgili ayırt edici bilgi düzeyine sahip olma,
- ✓ İhracatın ülke açısından faydalarının bilinmesi ve açıklanabilmesi,
- ✓ Global olarak ihracatın risklerinin anlaşılabilmesi ve bu kavramların açıklanabilmesi,
- ✓ Ülkeler açısından ihracat ve ithalatın taraflarının tanımlanması ve bu kavramların açıklanması,
- ✓ İhracatçı ve ithalatçının nasıl olabileceği ve bu yeterliliklere nasıl sahip olunabileceğini açıklama,
- ✓ İhracatın ve ithalatın çeşitlerinin neler olduğunu tanımlayabilme ve açıklama,
- ✓ İhracat ve ithalatın nasıl sürdürülebilir olduğunu açıklama,
- ✓ İthalat ve ihracatın geliştirilmesi ve tahsili ile ilgili kavramları açıklama,
- ✓ İhracat ve ithalat açısından yasaklı malların neler olduğunu açıklama.

2.6.2. MTAL’lerde Muhasebe Eğitimi

Türkiye’de muhasebe alanı eğitimi, ülkemizin gelişen ekonomisi ve artan istihdam ihtiyacı doğrultusunda önemli bir konumdur. Geçmişte ticaret meslek liseleri olarak bilinen, günümüzde ise MTAL’ler adı altında faaliyet gösteren okullarda muhasebe eğitimi verilmektedir. Ekonomi ve istihdamdaki gelişmelere paralel olarak, muhasebe alanında ara eleman ihtiyacı her geçen gün artmakta, bu ihtiyaç doğrultusunda muhasebe alanı eğitimleri ortaöğretim kurumlarında sürdürülmektedir. Bu durum, üretim ve istihdamın artmasına katkı sağlamakta, ekonomiye nitelikli iş gücü kazandırmaktadır. Ülkemizde muhasebe alanı eğitimi, Osmanlı Devleti döneminde 1883 yılında, dönemin Ticaret Bakanı Suphi Paşa’nın çalışmalarıyla İstanbul’da “Hamidiye Ticaret Mektebi Âlisi” adıyla başlamıştır. İkinci Meşrutiyet döneminde ise bu okul “Ticaret Mektebi-i Âlisi” adı altında eğitim faaliyetlerine devam etmiştir. Zamanla eğitim sisteminde değişikliklere gidilmiş ve okulun müfredatı yeniden düzenlenmiştir. O dönemde lise seviyesindeki eğitim üç yıl sürerken, lise sonrasındaki yükseköğrenim de üç yıllık bir süreçle tamamlanmıştır. Bu değişiklikler, muhasebe eğitiminin gelişimine önemli katkılar sağlamıştır (Özkurt, 2001, s. 22).

Globalleşen dünya ekonomisinde, ticaretin teknolojik değişimlerin etkisiyle hızla geliştiği ve dönüştüğü gözlemlenmektedir. Bu gelişmeler, ticari faaliyetlere de yansımakta ve muhasebe sistemlerinde kaydetme, sınıflandırma, analiz etme ve yorumlama yöntemlerinde önemli değişiklikler ve ilerlemeler meydana gelmektedir. İşletmelerin ticari faaliyetlerini düzenli ve objektif bir şekilde yürütebilmeleri için muhasebe kayıtlarının doğru yapılması ve bu kayıtların raporlanması ile analiz edilmesinin ulusal ve uluslararası standartlara uygun olması gerekmektedir. Muhasebe alanında çalışan profesyonellerin, ticari hayatta yaşanan değişiklikleri ve teknolojik yenilikleri yakından takip etmeleri ve bu yenilikleri hızlı bir şekilde uygulamaları, işletmelerin sürekliliği açısından büyük önem taşımaktadır. Sürekli değişen ekonomik ve ticari koşullar, aynı zamanda ticari faaliyetleri düzenleyen yasa ve yönetmeliklerin de sürekli güncellenmesini gerektirmektedir. Bu bağlamda, muhasebe alanında yetişen bireylerin, bu değişiklikleri hızla öğrenip uygulamaları önem arz etmektedir. Muhasebe ve dış ticaret alanında çalışacak personelin, sektörün ihtiyaç duyduğu niteliklere sahip şekilde yetiştirilmesi amacıyla eğitim programlarında güncellemeler yapılmıştır ve bu güncellemeler, sektörün taleplerine yanıt verecek şekilde düzenlenmiştir (MEB,2024a). Bu doğrultuda, MTAL’lerde, dört yıl boyunca meslek derslerini yenilikleri takip ederek öğretim yapılmıştır. Nitekim 2023 yılında güncellenen Muhasebe Alanı Çerçeve Öğretim Programı, bu sürecin bir göstergesidir. Bu program, muhasebe eğitiminin

güncel ihtiyaçlara uygun hale getirilmesi ve sektördeki değişimlere ayak uydurulması amacıyla yenilenmiştir.

Tablo 2.1. MTAL muhasebe ve finansman alanı haftalık ders çizelgesi

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF	
					AMP	ATP
ORTAK DERSER	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (*)	5	4	4	4	
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	2	2	2	
	TARİH	2	2	2	-	
	T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	2	
	COĞRAFYA	2	2	-	-	
	MATEMATİK	5	5	-	-	
	FİZİK	2	2	-	-	
	KİMYA	2	2	-	-	
	BİYOLOJİ	2	2	-	-	
	FELSEFE	-	2	2	-	
	YABANCI DİL	4	2	2	2	
	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR / GÖRSEL SANATLAR /MÜZİK	2	2	2	-	
	SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ	-	-	1	-	
TOPLAM		28	27	15	10	
MESLEK DERSLERİ	MESLEKİ GELİŞİM ATÖLYESİ	2	-	-	Akademik Destek Dersleri	
	TEMEL MUHASEBE (*)	5	-	-		
	MESLEKİ MATEMATİK	2	-	-		
	OFİS UYGULAMALARI	2	-	-		
	GENEL MUHASEBE (*)	-	7	-		
	EKONOMİ	-	2	-		
	TEMEL HUKUK	-	2	-		
	KLAVYE TEKNİKLERİ	-	2	-		
	BİLGİSAYARLI MUHASEBE (*)	-	-	7		
	GİRİŞİMCİLİK VE İŞLETME YÖNETİMİ	-	-	2		
	VERGİ VE BEYANNAMELER	-	-	2		
	ŞİRKETLER MUHASEBESİ	-	-	2		
	MALİYET MUHASEBESİ	-	-	2		
	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	-	-	2		
	İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM (*)	-	-	-	24	
AKADEMİK DESTEK DERS SAATİ TOPLAMI		-	-	-	-	31
MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI		11	13	17	24	-
SEÇMELİ MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI (**)		-	-	12	7	-
SEÇMELİ DERS SAATİ TOPLAMI (**)		5	4		4	
REHBERLİK VE YÖNLENDİRME		-	1	1	-	
TOPLAM DERS SAATİ		44	45	45	45	

(Kaynak: MEB, 2024d)

2.6.3. MESEM'lerde Muhasebe Eğitimi

MEB tarafından 2021 yılında yayımlanan MESEM Çerçeve Öğretim Programı, muhasebe bölümü ve bu alanla ilişkili meslek gruplarını uluslararası standartlarda örgün eğitimle desteklemek amacıyla hazırlanmıştır. Bu program, öğrencilere girişimcilik, ahilik kültürü, muhasebeye giriş, temel muhasebe, klavye teknikleri, ofis uygulamaları, ekonomi, bilgisayarlı muhasebe gibi derslerin yanı sıra genel muhasebe, şirketler muhasebesi, maliyet muhasebesi, vergi ve beyannameler ile girişimcilik ve işletme yönetimi gibi dersler sunmayı hedeflemektedir. Dört yıllık bir eğitim sürecini kapsayan bu programla, öğrencilerin bilgi birikimi artırılarak öğrencilerin nitelikli hale getirilmesi amaçlanmıştır. Programın hazırlanmasında, Çıraklık Eğitim Merkezi'nin muhasebe bölümü çerçeve eğitim programı, Uluslararası Meslek Standartları, Ulusal Yeterlilikler, ISCED-F sınıflandırması ve aşağıdaki mevzuatlardan yararlanılmıştır (MEB, 2024c).

- ✓ 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
- ✓ 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- ✓ MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
- ✓ İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği
- ✓ İş Yerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik
- ✓ İş Yeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik
- ✓ 3065 sayılı KDVK
- ✓ 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu
- ✓ 6102 sayılı TTK
- ✓ 4458 sayılı Gümrük Kanunu
- ✓ 5411 sayılı Bankacılık Kanunu
- ✓ 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- ✓ 5393 sayılı Belediye Kanunu
- ✓ Kişisel Koruyucu Donanımların İş Yerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik
- ✓ Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği
- ✓ İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği
- ✓ Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- ✓ 213 sayılı VUK
- ✓ 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu

- ✓ 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
- ✓ 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu
- ✓ 7338 sayılı Veraset ve İntikal Vergisi Kanunu
- ✓ 5941 sayılı Çek Kanunu
- ✓ 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun
- ✓ 4760 Özel Tüketim Vergisi Kanunu
- ✓ 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu
- ✓ 492 Harçlar Vergisi Kanunu
- ✓ 3218 Serbest Bölgeler Kanunu
- ✓ 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeler Kanunu
- ✓ 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu
- ✓ 5590 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kanunu
- ✓ 3100 sayılı Katma Değer Vergisi Mükelleflerinin Ödeme Kaydedici Cihazları Kullanmaları Mecburiyeti Hakkında Kanun
- ✓ 1318 sayılı Finansman Kanunu
- ✓ 4857 sayılı İş Kanunu
- ✓ 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu
- ✓ 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu
- ✓ 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- ✓ 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- ✓ 6802 sayılı Gider Vergileri Kanunu
- ✓ 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- ✓ 3074 sayılı Akaryakıt Tüketim Vergisi Kanunu
- ✓ 210 sayılı Değerli Kâğıtlar Kanunu
- ✓ 5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu
- ✓ Kanunlarla ilgili olarak yayınlanan gerekçeler, bakanlar kurulu kararları, yönetmelikler, tebliğler, iç genelgeler, özelgeler (muktezalar), sirküler
- ✓ 12.02.2016 tarih ve 29622 Mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ön muhasebe elemanı 4.Seviye Ulusal Meslek Standardı

MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü tarafından 2021 yılında yayımlanan MESEM Muhasebe Alanı Çerçeve Öğretim Programı ile çıraklık eğitim merkezlerinde muhasebe bölümü açılmıştır. Dört yıllık bir eğitim sürecini kapsayan bu programda, 11. sınıfta alan ve kültür derslerini başarıyla tamamlayan öğrencilere kalfalık belgesi, 12. sınıfı

başarıyla tamamlayan öğrencilere ise ustalık belgesi verilmektedir. Ayrıca, fark derslerini başarıyla tamamlayan öğrencilere MTAL mesleki eğitim merkezi muhasebe programı ortaöğretim diploması verilmektedir (MEB, 2024c). Muhasebe programının amacı, ön muhasebe alanında ara eleman ihtiyacını karşılamak ve meslek mensuplarının yetiştirilmesini sağlamaktır.

Mesleki eğitim merkezlerinin ders içerikleri incelendiğinde, öğrencilerin hafta içi 32 saat boyunca işletmelerde mesleki eğitim gördükleri ve bu eğitimin Usta Öğreticilik Belgesi olan SMMM'lerin yanında uygulamalı olarak gerçekleştirildiği görülmektedir. Meslek ve kültür dersleri ise mesleki eğitim merkezlerinde örgün eğitim şeklinde verilmektedir. Eğitim, uygulamalı ve örgün olarak aşağıda belirtilen çizelgeye göre yürütülmektedir. 9. sınıfta haftada iki saat, 10. sınıfta dört saat, 11. sınıfta dört saat ve 12. sınıfta sekiz saat olmak üzere alan dal dersleri verilmektedir. Seçmeli dersler ise yalnızca 9. sınıfta haftada iki saat olarak uygulanmaktadır.

Tüm sınıf seviyelerinde (9, 10, 11. ve 12. sınıflar) işletmelerde mesleki eğitim dersleri haftada 32 saatlik uygulamalı eğitim olarak verilmekte, diğer kültür dersleri okulda örgün olarak verilmektedir. MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan muhasebe ve finansman alanı çerçeve öğretim programı, Tablo 2.2'de gösterilmiştir.

Tablo 2.2. MESEM muhasebe alanı haftalık ders çizelgesi

DERS KATEGORİLERİ		DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
TEMEL DERSLER		TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	2	2	0-(2)	0-(3)
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	2	2	2
		MATEMATİK	2	2	1-(3)	0-(3)
		TARİH	0-(2)	-	-	-
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	0-(2)	-	-
TOPLAM			6	6	3	2
ALAN / DAL DERSLERİ	ALAN ORTAK DERSLERİ	MUHASEBEYE GİRİŞ	2	-	-	-
		TEMEL MUHASEBE	-	2	-	-
		MESLEKİ MATEMATİK	-	1	-	-
		EKONOMİ	-	1		
		KLAVYE TEKNİKLERİ	-	-	2	-
		OFİS UYGULAMALARI	-	-	1	-

Tablo 2.2. (Devam) MESEM muhasebe alanı haftalık ders çizelgesi

		TEMEL HUKUK	-	-	1	
		AHİLİK KÜLTÜRÜ VE	-	-	-	1
	DAL DERSLERİ	GENEL MUHASEBE	-	-	2	-
		VERGİ VE BEYANNAMELER	-	-	1	-
		BİLGİSAYARLI MUHASEBE	-	-	-	4
		ŞİRKETLER MUHASEBESİ	-	-	-	1
		MALİYET MUHASEBESİ	-	-	-	1
		GİRİŞİMCİLİK VE İŞLETME YÖNETİMİ	-	-	-	1
ALAN / DAL DERS SAATLERİ TOPLAMI			2	4	7	8
SEÇMELİ DERS SAATİ TOPLAMI			2	-	-	-
İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM (*)			32	32	32	32
TOPLAM DERS SAATİ			42	42	42	42

(Kaynak: MEB, 2024d)

2.6.4. MTAL Muhasebe Bölümü ve MESEM Muhasebe Bölümü Ders İçerikleri

Ortaöğretim düzeyinde uygulanan ders programları, temel dersler ve alan / dal dersleri olmak üzere iki ana gruba ayrılmaktadır. Temel dersler, öğrencilere toplumsal açıdan ortak bir kültür kazandırmayı, vatandaşlık bilincini aşılarmayı ve onları hem topluma hem de iş hayatına hazırlamayı amaçlamaktadır. Bu dersler, bireylerin sosyal yaşamda ve iş dünyasında başarılı olabilmesi için gereken genel bilgi ve becerileri sunar. Alan / dal dersleri ise uygulamalı olarak yürütülen, öğrencilerin mesleki becerilerini geliştirmeye ve onları doğrudan iş hayatına hazırlamaya yönelik derslerdir. Bu dersler, öğrencilerin belirli bir meslek alanında uzmanlaşmalarını sağlayarak, iş dünyasında ihtiyaç duyacakları teknik bilgi ve becerileri kazanmalarını hedefler.

Sonuç olarak, MTAL'ler ve mesleki eğitim merkezlerinin ders programı, bireyleri hem genel toplum yaşamına entegre etmek hem de belirli mesleklerde donanımlı hale getirmek üzere planlanmış, dengeli bir eğitim sistemi sunmaktadır.

2.6.4.1. Muhasebeye Giriş

MEB'in yayımlamış olduğu çerçeve eğitim programı ve ders bilgi formlarına göre muhasebeye giriş dersi ders içerikleri ve kazanımları Tablo 2.3'te gösterilmiştir.

Tablo 2.3. Muhasebeye giriş dersi içerikleri ve kazanımları

Kazanım 1	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili temel kurallara göre gerekli tedbirleri alır.
-----------	--

Tablo 2.3. (Devam) Muhasebeye giriş dersi içerikleri ve kazanımları

Modül Adı	İş Sağlığı ve Güvenliği
Modülün Önerilen Süresi	40/8 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. İş sağlığı ve güvenliği, çalışanların yasal hak ve sorumlulukları ile iş kazalarından doğabilecek hukuki sonuçları açıklar. 2. Meslek hastalıkları ve bu hastalıklardan korunma yöntemlerini açıklar. 3. İş yerinde oluşabilecek iş kazalarına karşı gerekli tedbirleri alır.
Kazanım 2	TTK ve VUK'a göre ticari defter ve belgeler ile ilgili işlemleri yaparak arşivler.
Modül Adı	Defter ve Belgeler
Modülün Önerilen Süresi	40/14 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Ticari defter ve belgelerin teminini açıklar. 2. Ticari defter ve belgeleri tasdik, saklama, ibraz işlemlerini açıklar. 3. Dosyalama sistemlerine göre evrak takibini yaparak arşivler.
Kazanım 3	TTK, VUK ve Belediye Kanunu'na göre vergi dairesi ve belediye ile ilgili işlemleri yapar.
Modül Adı	Vergi Dairesi ve Belediye İşlemleri

(Kaynak: MEB, 2024d)

Ders bilgi formları ve içerikleri incelendiğinde, muhasebeye giriş dersinde öğrencilere muhasebe kavramlarına ilişkin genel bilgi ve temel kavramların verildiği görülmektedir. Dersin ilerleyen bölümlerinde, TTK ve VUK çerçevesinde ticari defter ve belgelerin neler olduğu, bu defterlerin nasıl arşivleneceği gibi konular işlenmektedir. Ayrıca, vergi dairesi ve belediye işlemlerinin neler olduğu ve bu işlemlerle ilgili prosedür basamakları öğrencilere detaylı bir şekilde öğretilmektedir. Sonuç olarak, bu ders, öğrencilerin hem muhasebe hem de iş sağlığı ve güvenliği konularında temel bilgi sahibi olmalarını ve iş dünyasında karşılaşacakları resmi prosedürlere hazırlıklı olmalarını sağlamayı amaçlamaktadır.

2.6.4.2. Temel Muhasebe

Temel muhasebe dersi MESEM'de 10. sınıflarda haftada iki saat okulda örgün eğitim kapsamında, bir saat ise işletmelerde beceri eğitimi kapsamında uygulanmaktadır. MTAL'de ise haftada beş saat örgün eğitim olarak anlatılmaktadır. Temel muhasebe dersi içerikleri ve ders kazanımları Tablo 2.4'te gösterilmiştir.

Tablo 2.4. Temel muhasebe dersi içerikleri ve kazanımları

Kazanım 1	VUK, TTK, KDVK, Sigortacılık Kanunu ve bağlı mevzuata göre perakende satış belgelerini, fatura ve irsaliye ile fatura yerine geçen belgeleri düzenler.
Modül Adı	Fatura ve Fatura Yerine Geçen Belgeler
Modülün Önerilen Süresi	80/42 ders saati

Tablo 2.4. (Devam) Temel muhasebe dersi içerikleri ve kazanımları

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Perakende satış belgelerini düzenler. 2. Fatura ve irsaliye düzenler. 3. Fatura yerine geçen belgeleri düzenler.
Kazanım 2	TTK’da yer alan belgeler ile VUK, SPK ve bağlı mevzuata göre menkul kıymetlere ilişkin belgeleri düzenler.
Modül Adı	Kıymetli Evraklar ve Menkul Kıymetler
Modülün Önerilen Süresi	40/18 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. TTK’da yer alan belgeleri düzenler. 2. Menkul kıymetlere ilişkin belgeleri açıklar.
Kazanım 3	VUK, TTK, KDVK ve bağlı mevzuata göre işletme defteri kayıtlarını yapar ve işletme hesap özetini düzenler.
Modül Adı	İşletme Defteri
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Gelir ve gider kavramlarının ayrımını yapar. 2. İşletme defterine gider kayıtlarını yapar. 3. İşletme defterine gelir kayıtlarını yapar. 4. İşletme hesap özetini düzenler.
Kazanım 4	VUK, TTK, KDVK ve bağlı mevzuata göre serbest meslek kazanç defteri kayıtlarını yapar ve serbest meslek kazanç hesap özetini düzenler.
Modül Adı	Serbest Meslek Kazanç Defteri
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Serbest meslek kazanç defteri gider kayıtlarını yapar. 2. Serbest meslek kazanç defteri gelir kayıtlarını yapar. 3. Serbest meslek kazancını hesaplar.

(Kaynak: MEB, 2024d)

Tablo 2.4’te yer alan kazanımlar incelendiğinde, temel muhasebe dersinde fatura ve fatura yerine geçen belgelerle ilgili öğrencilere bilgi verilmektedir. Diğer kazanımda ise bilanço esasına göre defter tutan tacirlerin nasıl kayıt yapacakları, ikinci sınıf tacirler için ise işletme defterinin nasıl doldurulacağı, işletme açısından gelir ve giderlerin neler olduğu, bunların nasıl kaydedileceği, defter tutarken uyulması gereken kurallar ayrıntılı bir şekilde öğrencilere aktarılmaktadır. Son olarak, serbest meslek kazanç defterini kimlerin tutacağı ve bu defterin nasıl doldurulacağı öğrencilere öğretilmektedir. Ayrıca TTK’da yer alan kambiyo senetleri ile diğer ticari belgelerin hukuki nitelikleri ve düzenlenme esasları öğretilmektedir. VUK, SPK ve ilgili mevzuat çerçevesinde menkul kıymetlere ilişkin belgelerin tanımı, kapsamı ve kullanım alanları açıklanmaktadır. Öğrenciler, bu belgelerin düzenlenme usullerini öğrenerek uygulamaya dönük bilgi ve beceri kazanmaktadır.

2.6.4.3. Mesleki Matematik

Mesleki matematik dersi MESEM’de 10. sınıfta bir ders saati okulda verilmekte; bir ders saati de işletmelerde beceri eğitimi kapsamında öğrencinin staj gördüğü işletmede

uygulanmaktadır. MTAL’de ise haftada iki saat örgün eğitim olarak anlatılmaktadır. Mesleki matematik ders içerikleri ve kazanımları Tablo 2.5’te gösterilmiştir.

Tablo 2.5. Mesleki matematik dersi içerikleri ve kazanımları

Kazanım 1	Matematik kurallarına göre kolay hesaplama tekniklerini kullanarak yüzde ve binde, oran ve orantı hesaplamalarını yapar.
Modül Adı	Mesleki Matematik Aritmetiği
Modülün Önerilen Süresi	40/34 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Kolay hesaplama tekniklerini uygular. 2. Yüzde ve binde hesaplamalarını yapar. 3. Oran ve orantı hesaplamalarını yapar.
Kazanım 2	Matematik kurallarına göre maliyet, satış, faiz ve iskonto hesaplamalarını yapar.
Modül Adı	Mesleki Matematik Hesaplamaları
Modülün Önerilen Süresi	40/38 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Maliyet ve satış fiyatı hesaplarını yapar. 2. Faiz hesaplamalarını yapar. 3. İskonto hesaplamalarını yapar.

(Kaynak: MEB, 2024d)

Tablo 2.5’te yer alan kazanımlar incelendiğinde, öğrencilerin mesleki eğitim kapsamında iki modülden oluşan bir eğitim aldığı görülmektedir. Birinci modül, temel matematik becerisine sahip öğrencilerin kolay hesaplama tekniklerini kullanabilmelerini sağlamayı hedeflemekte ve bu modül ile öğrencilerin işlem kabiliyetlerinin artırılması amaçlanmaktadır. İkinci modül ise ticari hesaplamalarda sıklıkla kullanılan maliyet ve satış hesaplamaları, faiz hesaplamaları, iskonto işlemleri ve mal satışında yapılacak diğer hesaplamaların öğretilmesini içermektedir.

2.6.4.4. Ekonomi

Ekonomi dersi MESEM’de haftada iki saat 10. sınıflarda verilmektedir. Bir saati örgün eğitim kapsamında MESEM’lerde, bir saati de uygulamalı olarak işletmelerde verilmektedir. MTAL’de ise haftada iki saat örgün eğitim olarak anlatılmaktadır. Ekonomi ders içerikleri ve kazanımları Tablo 2.6’da gösterilmiştir.

Tablo 2.6. Ekonomi dersi içerikleri ve kazanımları

Kazanım 1	Ekonomi ile ilgili temel kavramları açıklar.
Modül Adı	Ekonomiye Giriş
Modülün Önerilen Süresi	40/16 ders saati

Tablo 2.6. (Devam) Ekonomi dersi içerikleri ve kazanımları

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Ekonomi biliminin insana ilişkin temel varsayımını açıklar. 2. İhtiyaç kavramını açıklar. 3. Mal ve hizmet kavramlarını açıklar. 4. Fayda kavramını açıklar. 5. Gelir kavramını açıklar.
Kazanım 2	Piyasa mekanizması: Talep, arz ve fiyat oluşumunu açıklar.
Modül Adı	Piyasa Mekanizması: Talep, Arz ve Fiyat Oluşumu
Modülün Önerilen Süresi	40/8 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Talep kavramını ve talebe etki eden faktörleri açıklar. 2. Arz kavramını ve arza etki eden faktörleri açıklar. 3. Fiyat oluşumunu etkileyen faktörleri açıklar. 4. Piyasa denge fiyatını grafikte açıklar. 5. Arz ve talepte meydana gelen değişmelerin fiyat üzerindeki etkilerini açıklar. 6. Rekabet ile fiyat arasındaki ilişkiyi açıklar. 7. Piyasa yapılarını açıklar.
Kazanım 3	Millî gelir, ekonomik büyüme ve istihdam kavramlarını açıklar.
Modül Adı	Millî Gelir, Ekonomik Büyüme ve İstihdam
Modülün Önerilen Süresi	40/12 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Millî geliri ve millî gelirle ilişkili temel kavramları açıklar. 2. Millî gelirin kişisel, fonksiyonel ve üretim faktörleri arasındaki dağılımını açıklar. 3. Türkiye'deki millî gelir seviyesini ve dağılımını verilerle açıklar. 4. Türkiye'nin millî geliri ile diğer ülkelerin millî gelirlerini karşılaştırır. 5. Ekonomik büyümenin kaynaklarını sıralayarak teknolojik gelişmenin ekonomik büyüme üzerindeki etkisini açıklar. 6. Ekonomik büyüme ile yaşam standardı arasındaki ilişkiyi açıklar. 7. İstihdamın ekonomideki yeri ve önemini açıklar. 8. Eksik ve tam istihdam kavramını açıklar. 9. Eksik istihdamın ekonomide meydana getirdiği olumsuzlukları açıklar. 10. İşsizliğin ekonomik ve toplumsal sonuçlarını açıklar. 11. İşsizliğin önlenmesi için alınması gereken önlemlerle ilgili öneriler geliştirir.
Kazanım 4	Para, bankacılık ve enflasyon kavramlarını açıklar.
Modül Adı	Para, Bankacılık ve Enflasyon
Modülün Önerilen Süresi	40/14 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Mübadele ve para kavramlarını açıklar. 2. Paranın tarihsel gelişimini açıklar. 3. Ekonomide paranın yeri, önemi ve fonksiyonlarını örneklerle açıklar. 4. Para ile ilgili kuruluşların görev yetki ve sorumluluklarını açıklar. 5. Bankaların ekonomideki görev ve sorumluluklarını açıklar. 6. Merkez bankasının ekonomideki yerini ve önemini açıklar. 7. Enflasyon kavramını açıklayarak enflasyon türlerini belirtir. 8. Enflasyon endekslerinin (TÜFE ve ÜFE) farklılıklarını açıklar. 9. Ekonomik sistem içerisinde enflasyonun yol açtığı etkileri açıklar. 10. Enflasyondan korunmak için alınması gereken önlemlerle ilgili öneriler geliştirir.
Kazanım 5	Ödemeler dengesi, dış ticaret ve uluslararası ekonomik kuruluşların işlevlerini açıklar.
Modül Adı	Ödemeler Dengesi, Dış Ticaret ve Uluslararası Ekonomik Kuruluşlar
Modülün Önerilen Süresi	40/12 ders saati
Kazanım 6	Türkiye'nin genel ekonomik sorunlarını açıklar.

Tablo 2.6. (Devam) Ekonomi Dersi İçerikleri ve Kazanımları

Modül Adı	Türkiye'nin Genel Ekonomik Sorunları
Modülün Önerilen Süresi	40/10 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Talep kavramını ve talebe etki eden faktörleri açıklar. 2. Arz kavramını ve arza etki eden faktörleri açıklar. 3. Fiyat oluşumunu etkileyen faktörleri açıklar. 4. Piyasa denge fiyatını grafiklerle açıklar. 5. Arz ve talepte meydana gelen değişmelerin fiyat üzerindeki etkilerini açıklar. 6. Rekabet ile fiyat arasındaki ilişkiyi açıklar. 7. Piyasa yapılarını açıklar.

(Kaynak: MEB, 2024d)

MEGEP'te yayımlanan ders bilgi formları, çerçeve öğretim programı ve Tablo 2.6 ve ders bilgi formlarına göre, ekonomi dersinde öğrencilere ticari ve ekonomik hayattaki temel bilgi ve donanımlar anlatılmaktadır. Dersin kazanımları incelendiğinde, içeriğin sözel ağırlıklı olduğu; uygulamalı çalışmalar veya ticari hesaplamalara yer verilmediği görülmektedir. Bu derste, arz ve talep kavramlarının ne olduğu ve arz-talep dengesi ile fiyatlamanın nasıl gerçekleştiği açıklanmaktadır. Ayrıca, ekonomi ve milli gelir kavramları ile bu kavramların içerikleri öğrencilere anlatılmaktadır. İstihdamın bu iki kavramla nasıl ilişkili olduğu da öğrencilere aktarılmaktadır. Bunun yanı sıra, dış ticaretin ne olduğu, ödemeler dengesinin hangi koşullarda oluştuğu, uluslararası ekonomi kuruluşlarının neler olduğu ve bu kuruluşların faaliyetlerinin ne olduğu öğrencilere öğretilmektedir.

2.6.4.5. Klavye Teknikleri

Klavye teknikleri dersi, MESEM'de 11. sınıflara üç ders saati olarak uygulanmaktadır. Haftada iki ders saati örgün eğitim kapsamında okulda, bir ders saati de işletmede uygulanmaktadır. MTAL'de ise haftada iki saat örgün eğitim olarak anlatılmaktadır. Klavye teknikleri dersi içerikleri ve kazanımlar Tablo 2.7'de gösterilmiştir.

Tablo 2.7. Klavye teknikleri dersi içerikleri ve kazanımları

Kazanım 1	Farklı klavye çeşitlerini açıklar.
Modül Adı	Standart Türk Klavyesine (F Klavyeye) Giriş
Modülün Önerilen Süresi	40/6 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Dünya klavye çeşitlerini listeler. 2. Standart Türk klavyesini kullanmanın önemini açıklar. 3. Tuşların klavyede yerleştirilme düzenini açıklar. 4. Dokümanların hazırlanmasında bilgisayarda ergonomik olarak oturarak durur.
Kazanım 2	Temel sıra tuşlarına parmaklarını yerleştirip gerektiğinde temel sıra dışındaki tuşları da tuşlar.
Modül Adı	Klavye Tuşlarının Gruplandırılması
Modülün Önerilen Süresi	80/45 ders saati

Tablo 2.8. (Devam) Klavye teknikleri dersi içerikleri ve kazanımları

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Parmaklarını temel sıraya yerleştirir. 2. Klavyeye bakmadan temel sıra tuşlarından yazılması gereken tuşu yazması gereken parmağa yazdırır. 3. Klavyeye bakmadan temel sıra dışındaki yazılması gereken tuşu yazması gereken parmağa yazdırır. 4. Noktalama işaretlerini ve özel tuşları tuşlar. 5. Dokümanların hazırlanmasında tuşların bazı görevleri yazabilmesinde ikinci görevi tuşlara yazdırır. 6. Dokümanların hazırlanmasında sayıları doğru parmağa yazdırır.
Kazanım 3	Metinlerde verilen kelimeleri belirlenen sürede yazmaya çalışır.
Modül Adı	Sürelî Metin Çalışmaları
Modülün Önerilen Süresi	80/57 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Metinlerde verilen kelimeleri belirlenen sürede yazmaya çalışır. 2. Metinlerde verilen cümleleri belirlenen sürede yazmaya çalışır. 3. Süre bitinceye kadar yazılan metnin yanlışlarını bularak puan hesaplamasını yapar.

(Kaynak: MEB, 2024d)

Tablo 2.7 ve ders bilgi formlarına göre, klavye teknikleri dersi ile muhasebe işlemlerinin büyük bir kısmının e-muhasebe sistemi üzerinden bilgisayar ortamında yürütülmesi nedeniyle, öğrencilere on parmakla yazı yazma becerisinin önemi anlatılmaktadır. Dersin kazanımları arasında, öğrencilerin sürekli büro çalışanı olmaları sebebiyle bilgisayarda uzun süreli çalışma koşullarına uyum sağlamaları ve bilgisayarda verimli çalışmayı öğrenmeleri hedeflenmektedir. Ayrıca, öğrencilerin temel sıra harflerini ve noktalama işaretlerini klavyeye bakmadan hızlı ve düzgün bir şekilde kullanmaları amaçlanmıştır. Dersin asıl amacı, on parmak klavye kullanımını klavyeye bakmadan yazma becerisini kazandırmak ve bu yeteneği öğrencilerin iş hayatında etkin bir şekilde kullanmalarını sağlamaktır.

2.6.4.6. Ofis Uygulamaları

Ofis uygulamaları dersi MESEM’de muhasebe bölümünde haftalık iki ders saati olarak on birinci sınıfta gösterilmektedir. MTAL’de haftada iki saat örgün eğitim olarak anlatılmaktadır. Ders içerikleri ve kazanımlar Tablo 2.8’de gösterilmiştir.

Tablo 2.9. Ofis uygulamalar dersi içerikleri ve kazanımları

Kazanım 1	İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda kelime işlemci programı kullanarak doküman hazırlar.
Modül Adı	Kelime İşlemci
Modülün Önerilen Süresi	40/32 ders saati

Tablo 2.10. (Devam) Ofis uygulamalar dersi içerikleri ve kazanımları

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Kelime işlemci programında program arabirimini oluşturan temel bileşeni tanır. 2. Dosya menüsünü kullanır. 3. Metin işlemleri ve paragraf biçimlendirme işlemlerini uygular. 4. Still uygulamaları yapar. 5. Tablo, resim, şekil ve grafikler ile çalışır. 6. Sayfa düzeni görünümünü değiştirir. 7. Yazım denetimi yaparak dokümanı yazdırır.
Kazanım 2	İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda elektronik Tablolama programını kullanarak doküman hazırlar.
Modül Adı	Elektronik Tablolama
Modülün Önerilen Süresi	40/26 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Elektronik tablolama programını kullanır. 2. Hücreleri ve çalışma sayfalarını biçimlendirir. 3. Çalışma sayfaları ve kitapları ile çalışır. 4. Verilerle çalışır. 5. Grafikler oluşturur. 6. Fonksiyonlar ile çalışır. 7. Yazdırma işlemleri yapar.
Kazanım 3	İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda sunu hazırlama programını kullanarak doküman hazırlar.
Modül Adı	Sunu Hazırlama
Modülün Önerilen Süresi	40/14 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Sunu hazırlama programı tanır. 2. Slaytla çalışır. 3. Slayt tasarımı yapar. 4. Slayt nesneleri ile çalışır. 5. Gösteri ayarlarını yapar. 6. Program seçenekleri ile çalışır.

(Kaynak: MEB, 2024d)

Ofis uygulamaları dersi ile öğrencilere, kelime işlemci programında menü seçenekleri olan dosya, ekle, tasarım, sayfa düzeni, başvurular, postalar ve gözden geçir sekmelerinin altındaki şerit kısmında bulunan uygulama alanları etkin bir şekilde öğretilmektedir. Bu ders kapsamında, kelime işlem programının yanı sıra elektronik tablolama programı olan Excel'de, temel işlemlerden ziyade fonksiyon kullanımı ile matematiksel ve formül işlemlerinin öğrencilere öğretilmesi amaçlanmaktadır. Son kazanım olarak, elde edilen verilerin paydaşlara ya da ilgili kurum ve kişilere sunulması için sunum programının kullanımı öğretilmektedir. Bu bağlamda, öğrencilere slayt hazırlama, slayt yapma ve sunum ayarlarının nasıl yapılacağı gösterilmektedir.

2.6.4.7. Temel Hukuk

Temel hukuk dersi MESEM'de haftada iki ders saati olarak 11. sınıfta verilmektedir. Dersin bir saati okulda; diğer bir saati de işletmede uygulamalı olarak verilmektedir. MTAL'de

haftada iki saat örgün eğitim olarak anlatılmaktadır. Temel hukuk dersi içerikleri ve kazanımları Tablo 2.9’da gösterilmiştir.

Tablo 2.11. Temel hukuk dersi içerikleri ve kazanımlar

Kazanım 1	Hukukla ilgili temel kavramları açıklar.
Modül Adı	Hukuka Giriş
Modülün Önerilen Süresi	40/14 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Hukuk kavramını açıklar. 2. Toplumsal hayatı düzenleyen kuralları açıklar. 3. Hukukun bölümlerini açıklar. 4. Hukukun kaynaklarını açıklar.
Kazanım 2	Mevzuata göre, kişi, hukuki ehliyet ve mülkiyet kavramlarını açıklar.
Modül Adı	Kişi, Hukuki Ehliyet ve Mülkiyet Kavramları
Modülün Önerilen Süresi	40/8 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Kişi kavramını açıklar. 2. Kişi türlerini açıklar. 3. Mülkiyet kavramını açıklar.
Kazanım 3	Borçlar Kanunu’na göre borçlar hukukundaki temel kavramları açıklar.
Modül Adı	Borçlar Hukuku
Modülün Önerilen Süresi	40/8 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Borç kavramını açıklar. 2. Borcu doğuran olayları açıklar. 3. Borcun ifasını (yerine getirilmesi) açıklar. 4. Borcun sona ermesini açıklar. 5. Borçla ilgili diğer kavramları ilişkilendirerek açıklar.
Kazanım 4	Mevzuata göre kişi, hukuki ehliyet ve mülkiyet kavramlarını açıklar.
Modül Adı	Sözleşme Çeşitleri
Modülün Önerilen Süresi	40/8 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Sözleşme kavramını açıklar. 2. Sözleşme çeşitlerini açıklar. 3. Mülkiyet hakkını geçirmeye yönelik sözleşmeleri açıklar. 4. Kullandırmaya yönelik sözleşmeleri açıklar. 5. İş görme sözleşmelerini açıklar. 6. Teminat sözleşmelerini açıklar. 7. Kanunlarda düzenlenmemiş sözleşmeleri açıklar.
Kazanım 5	TTK’ya göre şirket türlerini açıklar.
Modül Adı	Ticaret Hukuku
Modülün Önerilen Süresi	40/14 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Ticaret hukuku ile ilgili temel kavramları açıklar. 2. Şirketler hukukunu açıklar.
Kazanım 6	TTK’ya göre kıymetli evrak hukuku ile ilgili temel kavramları açıklar.
Modül Adı	Kıymetli Evrak Hukuku
Modülün Önerilen Süresi	40/10 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Kıymetli evrak kavramını açıklar. 2. Kıymetli evrak çeşitlerini açıklar.
Kazanım 7	Mevzuata göre sigorta hukuku ile ilgili temel kavramları açıklar.
Modül Adı	Sigorta Hukuku

Tablo 2.12. (Devam) Temel hukuk dersi içerikleri ve kazanımlar

Modülün Önerilen Süresi	80/6 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Sigorta kavramını açıklar. 2. Sigorta çeşitlerini açıklar.

(Kaynak: MEB, 2024d)

Temel hukuk dersi ile öğrencilere hukuk kavramı, hukukun kaynakları, bölümleri ve toplumsal yaşamı düzenleyen kurallar öğretilerek temel hukuk bilgisi kazandırılmaktadır. Ayrıca kişi, hukuki ehliyet ve mülkiyet kavramları detaylandırılarak mevzuata uygun şekilde açıklanmakta; Borçlar Kanunu çerçevesinde borcun doğumu, ifası ve sona ermesi gibi borçlar hukukuna ilişkin temel kavramlar ele alınmaktadır. Son olarak, sözleşme çeşitlerine değinilerek öğrencilerin sözleşme hukukunu anlama ve günlük yaşamda uygulayabilme yeterlilikleri geliştirilmektedir.

2.6.4.8. Ahilik Kültürü ve Girişimcilik

Ahilik kültürü ve girişimcilik dersi haftada bir saat olarak örgün öğretim kapsamında 12. sınıfta MESEM’de verilmektedir. Ders içerikleri ve kazanımlar Tablo 2.10’da gösterilmiştir.

Tablo 2.13. Ahilik kültürü ve girişimcilik dersi içerikleri ve kazanımlar

Kazanım 1	Ahilik kültürü ve meslek etiğine uygun davranışlar gösterir.
Modül Adı	Ahilik Kültürü ve Meslek Etiği
Modülün Önerilen Süresi	40/12 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. İş ve sosyal hayatında iletişim araçlarını kullanarak etkili iletişim kurar 2. Ahilik kültürü ve meslek etiğine uygun davranışlar gösterir.
Kazanım 2	İş fikri geliştirme, iş kurma, pazarlama planı, fikrî ve sınai mülkiyet hakları ile ilgili işlemleri yapar.
Modül Adı	Girişimcilik
Modülün Önerilen Süresi	40/24 ders saati
Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları	1. Girişimci fikirler geliştirir. 2. Meslek grubuyla ilgili örnek iş kurma modelleri geliştirir. 3. Pazarlama planı hazırlar. 4. Fikrî ve Sınai Mülkiyet hakları tescil süreçlerini planlar.

(Kaynak: MEB, 2024d)

Tablo 2.10’da yer alan bilgiler incelendiğinde, ahilik kültürü ve meslek etiği dersi kapsamında öğrencilere, mesleki yaşamda ahlaki sorumluluk ve etik değerlere uygun davranış biçimleri kazandırılması hedeflenmektedir. Bununla birlikte, bu derste hukuk kuralları çerçevesinde meslek etiğinin içeriğinin ne olduğu, bu kapsamda fikri ve sınai mülkiyet haklarına saygı ve tescil süreçlerinin öğrenilmesi hedeflenmektedir.

2.6.4.9. Genel Muhasebe

Genel muhasebe dersi haftada yedi saat 10. sınıfta örgün eğitim kapsamında MTAL’de verilmektedir. Ders içerikleri ve kazanımlar Tablo 2.11’de gösterilmiştir.

Tablo 2.14. Genel muhasebe dersi içerikleri ve kazanımlar

Öğrenme Biriminin Adı	Muhasebe Hakkında Genel Bilgiler
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Muhasebe ve hesap kavramlarını açıklar. 2. Temel finansal tabloları düzenler.
Öğrenme Biriminin Adı	Türkiye’de Tek Düzen Muhasebe Sistemi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Tek düzen muhasebe sisteminin amaç ve kapsamını açıklar. 2. Tek düzen muhasebe sisteminde usul ve esaslarını uygular.
Öğrenme Biriminin Adı	Muhasebe Süreci
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Açılış bilançosunu düzenler. 2. Muhasebe defterlerine kayıt işlemlerini yapar. 3. Aylık mizanların düzenlenmesi işlemlerini yapar. 4. Envanter işlemlerini yapar. 5. Gelir tablosunun düzenlenmesi işlemlerini yapar. 6. Gelir ve gider (sonuç) hesaplarının kapatılması işlemlerini yapar. 7. Kesin mizan düzenlenmesi işlemlerini yapar. 8. Kapanış bilançosu düzenlenmesi işlemlerini yapar. 9. Bilanço hesaplarının kapatılması işlemlerini yapar. 10. Yeni döneme ilişkin hesapların açılması işlemlerini yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Aktif Karakterli Hesaplar
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. MSUGT’ye uygun olarak dönen varlık hesap hareketlerini ve envanter işlemlerini yaparak kaydeder. 2. MSUGT’ye uygun olarak duran varlık hesap hareketlerini ve envanter işlemlerini yaparak kaydeder.
Öğrenme Biriminin Adı	Pasif Karakterli Hesaplar
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. MSUGT’ye uygun olarak kısa vadeli yabancı kaynaklar hesap hareketlerini ve envanter işlemlerini yaparak kaydeder. 2. MSUGT’ye uygun olarak uzun vadeli yabancı kaynaklar hesap hareketlerini ve envanter işlemlerini yaparak kaydeder. 3. MSUGT’ye uygun olarak öz kaynaklar hesap hareketlerini ve envanter işlemlerini yaparak kaydeder.
Öğrenme Biriminin Adı	Gelir Tablosu Hesapları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Gelir hesapları ile ilgili kayıtlarını yapar. 2. Gider hesapları ile ilgili kayıtlarını yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Maliyet Hesapları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. 7/A seçeneğindeki maliyet hesapları ile ilgili kayıtları yapar. 2. 7/B seçeneğindeki maliyet hesapları ile ilgili kayıtları yapar. 3. Gelir ve gider hesaplarının maliyet hesapları ile ilişkisiyle ilgili kayıtları yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Nazım Hesaplar
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Nazım hesaplar ile ilgili genel bilgileri açıklar. 2. Nazım hesapların işleyişiyle ilgili kayıtları yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Muhasebe Uygulamaları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Bilançonun düzenlenmesini yapar. 2. Mizan düzenlenmesini yapar. 3. Gelir tablosu düzenlenmesini yapar.

(Kaynak: MEB, 2024d)

Tablo 2.11 ve ders bilgi formları incelendiğinde, genel muhasebe dersinde öğrencilere muhasebe alanında temel kavram ve süreçleri anlatılmaktadır. Öğrenciler, tek düzen muhasebe sistemi çerçevesinde kayıt, raporlama ve finansal tablo düzenleme becerilerini kazanır. Aktif ve pasif hesapların işleyişini öğrenerek finansal verileri analiz edebilir. Maliyet ve nazım hesaplarla ilgili uygulamaları yapabilecek yeterliliğe ulaşır. Böylece, öğrencilerin mesleki hayata hazır bireyler olarak muhasebe uygulamalarını etkin şekilde yapabilmesi hedeflenmiştir.

2.6.4.10. Bilgisayarlı Muhasebe

Bilgisayarlı muhasebe dersi haftada yedi saat 11. sınıfta örgün eğitim kapsamında MTAL’de verilmektedir. Ders içerikleri ve kazanımlar Tablo 2.12’de gösterilmiştir.

Tablo 2.15. Bilgisayarlı muhasebe dersi içerikleri ve kazanımlar

Öğrenme Biriminin Adı	Muhasebe Paket Programına Giriş
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Muhasebe paket programını yükleme kurallarına göre yükler. 2. Muhasebe paket programını çalışma kurallarına göre çalıştırır. 3. Muhasebe paket programını yedekleme ve geri yükleme kurallarına göre yedekler.
Öğrenme Biriminin Adı	Muhasebe Paket Programında İşletme Defteri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Muhasebe paket programında düzenleme kurallarına göre işletme defteri gelir ve gider kartlarını düzenler. 2. VUK’a göre muhasebe paket programında işletme defteri gider kayıtlarını yapar. 3. VUK’a göre muhasebe paket programında işletme defteri gelir kayıtlarını yapar. 4. Muhasebe paket program çalışma kurallarına göre dönem sonu işlemlerini yaparak rapor dökümlerini alır.
Öğrenme Biriminin Adı	Muhasebe Paket Programında Kartlar
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. MSUGT’ye ve muhasebe paket program çalışma kurallarına göre kart tanımlamalarını yapar. 2. MSUGT’ye ve muhasebe paket program çalışma kurallarına göre açılış kayıtlarını yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Muhasebe Paket Programında Ön Muhasebe
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. VUK’a ve muhasebe paket program çalışma kurallarına göre fatura programında fatura düzenler. 2. VUK’a ve muhasebe paket program çalışma kurallarına göre irsaliye programında irsaliye düzenler. 3. Borçlar Kanunu ve muhasebe paket program çalışma kurallarına göre sipariş programında sipariş fişi düzenler. 4. MSUGT, muhasebe paket program çalışma kurallarına göre kasa programında kasa fişlerini düzenler. 5. MSUGT, muhasebe paket program çalışma kurallarına göre banka programında banka fişlerini düzenler. 6. MSUGT, muhasebe paket program çalışma kurallarına göre çek ve senet programında çek ve senet fişlerini düzenler. 7. MSUGT, muhasebe paket program çalışma kurallarına göre stok programında stok fişlerini düzenler. 8. MSUGT, muhasebe paket program çalışma kurallarına göre cari hesap programında cari hesap fişlerini düzenler. 9. Çalışanlarla ilgili mevzuatlar, MSUGT, muhasebe paket program çalışma kurallarına göre bordro programında bordro düzenler.
Öğrenme Biriminin Adı	Paket Programda Muhasebe Kaydı

Tablo 2.16. (Devam) Bilgisayarlı muhasebe dersi içerikleri ve kazanımlar

Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. VUK, MSUGT ve muhasebe paket program çalışma kurallarına göre muhasebe fişlerine kayıt yapar. 2. VUK, MSUGT ve muhasebe paket program çalışma kurallarına göre entegrasyon işlemlerini yapar. 3. VUK, MSUGT ve muhasebe paket program çalışma kurallarına göre muhasebe raporlarını düzenler. 4. VUK, MSUGT ve muhasebe paket program çalışma kurallarına göre devir işlemlerini yapar.
--------------------------------------	--

(Kaynak: MEB, 2024d)

Bilgisayarlı muhasebe dersinde, öğrencilere muhasebe işlemlerini bilgisayar ortamında, mevzuata uygun bir şekilde paket program aracılığıyla sisteme işlenmesi anlatılmaktadır. Ders kapsamında muhasebe paket programlarının kurulumu, kullanımı ve yedekleme işlemleri öğretilir. Öğrencilere, işletme defteri, ön muhasebe ve muhasebe kayıtları gibi işlemler dijital ortamda uygulamalı olarak anlatılmaktadır.

2.6.4.11. Vergi ve Beyannameler

Vergi ve beyannameler dersi haftada iki saat 11. sınıfta örgün eğitim kapsamında MTAL’de verilmektedir. Ders içerikleri ve kazanımlar Tablo 2.13’te gösterilmiştir.

Tablo 2.17. Vergi ve beyannameler dersi içerikleri ve kazanımlar

Öğrenme Biriminin Adı	Vergi
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Vergi kavramıyla ilgili bilgileri açıklar. 2. Vergi türlerini açıklar. 3. Vergi suç ve cezalarını açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Beyannameler
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Katma değer vergisi beyannamesini düzenler. 2. Yıllık gelir vergisi beyannamesini düzenler. 3. Geçici vergi beyannamesini düzenler. 4. Muhtasar beyannamesini düzenler. 5. Kurumlar vergisi beyannamesini düzenler. 6. Özel tüketim vergisi beyannamesini düzenler. 7. Emlak vergisi beyannamesini düzenler. 8. Veraset ve intikal vergisi beyannamesini düzenler. 9. Gümrük vergisi beyannamesini düzenler. 10. Motorlu taşıtlar vergisi işlemlerini yapar.

(Kaynak: MEB, 2024d)

Tablo 2.13 ve ders bilgi formlarına göre, vergi ve beyannameler dersinde öğrencilere vergi kavramı, türleri ile vergi suç ve cezaları hakkında temel bilgiler anlatılmaktadır. İkinci kazanım olarak beyanname çeşitleri ve beyannamelerin nasıl düzenleneceği ile ilgili öğrencilere bilgi verilmektedir.

2.6.4.12. Şirketler Muhasebesi

Şirketler muhasebesi dersi haftada iki saat 11. sınıfta örgün eğitim kapsamında MTAL’de verilmektedir. Ders içerikleri ve kazanımlar Tablo 2.14’te gösterilmiştir.

Tablo 2.18. Şirketler muhasebesi dersi içerikleri ve kazanımlar

Öğrenme Biriminin Adı	Şirketler Hakkında Genel Bilgiler
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Şirket kavramını açıklar. 2. Şirketin unsurlarını açıklar. 3. Şirketlerin sınıflandırılmasını açıklar. 4. Şirketler muhasebesi kavramını açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Kolektif Şirketler
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Kolektif şirketin tanımını açıklar. 2. Kolektif şirketin özelliklerini sıralar. 3. Kolektif şirketin kuruluş işlemlerini açıklar. 4. Kuruluş işlemlerinin muhasebe kayıtlarını yapar. 5. Sermaye değişiklikleri ve muhasebe kayıtlarını yapar. 6. Kolektif şirketlerde kâr ve zarar dağıtımını yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Komandit Şirketler
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Komandit şirketin tanımını açıklar. 2. Komandit şirketin özelliklerini sıralar. 3. Komandit şirketin kuruluş işlemlerini açıklar. 4. Kuruluş işlemlerinin muhasebe kayıtlarını yapar. 5. Sermaye değişiklikleri ve muhasebe kayıtlarını yapar. 6. Komandit şirketlerde kâr ve zarar dağıtımını yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Sermaye Şirketleri
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Anonim şirket ve özelliklerini açıklar. 2. Limited şirketler ve özelliklerini açıklar. 3. Sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketleri açıklar. 4. Sermaye şirketlerinde sözleşme hazırlar. 5. Sermaye şirketlerinin kuruluş işlemlerini açıklar. 6. Anonim şirketlerinde sermaye değişiklikleri ile ilgili muhasebe kayıtlarını yapar. 7. Limited şirketlerde sermaye değişiklikleri ile ilgili muhasebe kayıtlarını yapar. 8. Sermaye şirketlerinde kâr ve zarar dağıtımını yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Şirketlerde Tasfiye
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Tasfiye ve ilgili kavramları açıklar. 2. Şahıs şirketlerinde tasfiye işlemlerini yapar. 3. Sermaye şirketlerinde tasfiye işlemlerini yapar.
Öğrenme Biriminin Adı	Şirketlerde Birleşme
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Şirketlerde birleşme kavramını açıklar. 2. Şirketlerin birleşme sebeplerini sıralar. 3. Şirketlerin birleşme şekillerini açıklar. 4. Birleşme yapabilecek olan şirketleri açıklar 5. Şirket birleşmelerinin sınıflandırılmasını yapar. 6. Şirket birleşme sürecini açıklar. 7. Birleşme işlemlerinin muhasebe kayıtlarını yapar.

(Kaynak: MEB, 2024d)

Tablo 2.14 ve ders bilgi formları incelendiğinde, şirketler muhasebesi dersinde öğrencilere ticari işletmelerin hukuki yapıları doğrultusunda şirket türlerinin muhasebe sistemleri anlatılmaktadır. Öğrencilerin kolektif, komandit ve sermaye şirketlerinin kuruluş, sermaye değişikliği, kâr-zarar dağıtımı, tasfiye ve birleşme işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarını yapabilmeleri hedeflenmektedir.

2.6.4.13. Maliyet Muhasebesi

Maliyet muhasebesi dersi haftada iki saat 11. sınıfta örgün eğitim kapsamında MTAL’de verilmektedir. Ders içerikleri ve kazanımlar Tablo 2.15’te gösterilmiştir.

Tablo 2.19. Maliyet muhasebesi dersi içerikleri ve kazanımlar

Öğrenme Biriminin Adı	Ürün ve Hizmet Maliyeti
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Stok kartını düzenler. 2. Giderlerin dağıtımını yapar. 3. Birim maliyeti hesaplar.
Öğrenme Biriminin Adı	Maliyet Kayıtları
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. 7/A seçeneğine göre maliyet kayıtlarını yapar. 2. 7/B seçeneğine göre maliyet kayıtlarını yapar.

Kaynak: (MEB, 2024d)

Tablo 2.15 ve ders bilgi formları incelendiğinde, maliyet muhasebesi dersinde öğrencilere, işletmelerin üretim süreçlerine ilişkin maliyet unsurları anlatılmaktadır. Öğrencilere stok kartı düzenleme, gider dağıtımını yapma ve birim maliyet hesaplama becerileri kazandırılarak maliyet analizinde yetkinlik kazandırılmaktadır. Ek olarak, 7/A ve 7/B maliyet hesaplama yöntemlerine göre öğrencilere maliyet hesaplama yöntemi öğretilmektedir.

2.6.4.14. İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku

İş ve sosyal güvenlik hukuku, dersi haftada iki saat 11. sınıfta örgün eğitim kapsamında MTAL’de verilmektedir. Ders içerikleri ve kazanımlar Tablo 2.16’da gösterilmiştir.

Tablo 2.20. İş ve sosyal güvenlik hukuku dersi içerikleri ve kazanımlar

Öğrenme Biriminin Adı	İş Hukuku
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. İş hukuku kavramını açıklar. 2. İş hukukunun konusunun kapsadığı alanı açıklar. 3. İş hukukunun ilkelerini açıklar. 4. İş hukukunun tarihsel gelişimini açıklar. 5. İş hukukunun kaynaklarını açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Bireysel İş Hukuku
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Bireysel iş hukukunun kavramlarını açıklar. 2. İş kanununun uygulandığı alanları ve istisnaları açıklar. 3. İş sözleşmesini açıklar. 4. İzin, tatil ve çalışma sürelerini açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	İş ilişkisinin sona ermesi

Tablo 2.16. (Devam) İş ve sosyal güvenlik hukuku dersi içerikleri ve kazanımlar

Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. İş sözleşmesinin genel sebeplerle sona ermesini açıklar. 2. İş sözleşmesinin fesih yoluyla sona erdirilmesini açıklar. 3. İş ilişkisinin sona ermesinin hukuki sonuçlarını açıklar.
Öğrenme Biriminin Adı	Sosyal Güvenlik Hukuku
Öğrenme Biriminin Kazanımları	1. Sosyal güvenlik kavramını açıklar. 2. Türkiye’de sosyal güvenliğin tarihsel gelişimini açıklar. 3. Sosyal güvenlik kurumunu açıklar. 4. Sosyal sigortalar ve genel sağlık sigortası kanununu açıklar.

(Kaynak: MEB, 2024d)

Tablo 2.16 ve ders bilgi formları incelendiğinde, iş ve sosyal güvenlik hukuku dersinde öğrencilere, çalışma hayatını düzenleyen iş hukuku ile çalışanların sosyal güvenlik haklarını kapsayan mevzuatın temel ilkeleri, iş sözleşmelerinin hangi sebeplerle sona ermesi ve iş ilişkisinin hukuki sonuçları da öğretilmektedir.

2.6.4.15. İşletmelerde Beceri Eğitimi

12. sınıf muhasebe ve finansman alanı öğrencileri, eğitimlerinin bir parçası olarak haftada üç gün alanlarıyla ilgili faaliyet gösteren işletmelerde uygulamalı mesleki eğitim almakta, kalan iki gün ise okulda hem meslek derslerine hem de kültür derslerine devam etmektedirler. İşletmelerde beceri eğitimi ile öğrencilerin mesleki gelişimlerinin desteklenmesi ve mezuniyet sonrasında iş hayatına daha kolay uyum sağlamaları hedeflenmekte olup, bu amaç öğrenciye anlatılmaktadır. Öğrenciler hem okulda edindikleri teorik bilgileri uygulamalı olarak işyerlerinde görmekte hem de gerçek iş ortamında pratik deneyim kazanmaktadırlar.

2.6.5. MESEM Muhasebe Bölümü Uygulama Eğitimi

MESEM muhasebe ve finansman alanı, muhasebe dalına ait haftalık ders çizelgesi incelendiğinde, bu alanın dört yıllık ortaöğretim eğitimi sürecini kapsadığı görülmektedir. Eğitim, örgün eğitim ve işletmelerde uygulamalı eğitim olmak üzere ikiye ayrılmaktadır. 9. sınıfta toplam 42 saatlik ders yükü bulunmaktadır. Bu derslerin 32 saati, işletmelerde mesleki eğitim kapsamında staj uygulaması olarak işyerlerinde yapılacaktır. Kalan 10 saatte ise 6 saat temel dersler, 2 saat alan / dal dersleri ve 2 saat seçmeli ders örgün eğitim olarak çıraklık eğitim merkezinde verilecektir. 10. sınıfta, yine 32 saat işletmelerde mesleki eğitim verilirken, 4 saat alan / dal dersi örgün eğitimde işlenecektir. 11. sınıfta, 32 saat işletmelerde mesleki eğitim, 3 saat temel dersler ve 7 saat alan / dal dersi olmak üzere toplam 42 saat ders bulunmaktadır. 12. sınıfta ise 32 saat işletmelerde mesleki eğitim, 2 saat temel dersler ve 8 saat alan / dal dersi ile haftalık 42 saat ders yükü tamamlanmaktadır.

2.6.6. Muhasebe Alanı Sertifika Dersleri

Muhasebe alanı sertifika dersleri, iki sertifika programı için programda planlanmıştır. Bunlar; finans ve borsa hizmetleri ve dijital beceriler olarak belirlenmiştir. Muhasebe alanı sertifika dersleri Tablo 2.17’de verilmiştir.

Tablo 2.21. Muhasebe alanı sertifika dersleri

Dal Adı	Sertifika Adı	Dersler	Ders Saati
Tüm Dallar	Finans ve Borsa Hizmetleri	Bankacılık	3
		Finansal Okuryazarlık	4
Tüm Dallar	Dijital Beceriler	Programlama	3
		Dijital Tasarım	2
		Sosyal Medya	2

(Kaynak: MEB, 2024d)

2.6.6.1. Finans ve Borsa hizmetleri

Finans ve borsa hizmetleri sertifikası verilerek ortaöğretim kurumu mezunu öğrencilerin kazanması hedeflenen beceriler aşağıda sıralanmıştır (MEB, 2024c).

- ✓ Para ile ilgili genel kavramların açıklanabilmesi,
- ✓ Finansal sistem ve bankalarla ilgili kavramların tanımlanabilmesi ve açıklanabilmesi,
- ✓ Bankacılık sektöründe müşteri ilişkilerinin nasıl olacağı ile ilgili kavramların açıklanabilmesi,
- ✓ Bankacılıkta etik kuralların açıklanması ve hizmet pazarlama faktörlerinin tanımlanabilmesi,
- ✓ Banka muhasebesi ile ilgili genel tanımların yapılabilmesi ve banka muhasebesi uygulamasının yapılabilmesi,
- ✓ Finansal okuryazarlık ile ilişkili kavramların açıklanması ve okuryazarlıkla ilgili diğer kavramların açıklanması,
- ✓ Finansal okuryazarlık kavramının açıklanması ve finansal okuryazarlığı etkileyen diğer faktörlerin açıklanabilmesi,
- ✓ Finansal okuryazar kişinin özelliklerinin açıklanması ve tüketim kavramının açıklanması,
- ✓ Tüketici haklarının açıklanabilmesi,
- ✓ Tüketim açısından bireylerin gereksinimlerinin, istek mi? ihtiyaç mı? Olduğunun belirlenmesi ve açıklanabilmesi,

- ✓ Bireylerin alışveriş yaparken nelere dikkat edeceğinin belirlenmesi ve kavramların açıklanabilmesi,
- ✓ Toplumsal hayattaki bireylerin borç yönetimlerinin ve kredi kartının nasıl doğru kullanılacağına açıklanabilmesi,
- ✓ İnternet bankacılığı ile yatırım ve finansal yatırım araçlarının seçimlerini açıklar,
- ✓ Dijital finans yönetimleri ve yatırımcı risklerinin açıklanabilmesi,
- ✓ Menkul kıymetler borsa işlemleri ve sermaye piyasası ile ilgili kavramların açıklanabilmesi,
- ✓ Bütçelemenin ve harcamanın nasıl yapılacağını açıklaması,
- ✓ Bireylerin nasıl finansal hedefler koyacağını ve bütçedeki kalemleri açıklayabilmesi ve bütçenin nasıl oluşturulacağını tanımlanması,

2.6.6.2. Dijital Beceriler

Ortaöğretim muhasebe alanında ikinci sertifika, dijital beceriler üzerine odaklanmaktadır. Bu sertifika kapsamında öğrencilerden beklenen kazanımlar; iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili teknik bilgileri edinmeleri, üç boyutlu tasarım yapabilmeleri, yaptıkları tasarımların baskısını alabilmeleri, ayrıca web sitesi oluşturup bu web sitesini yönetebilme bilgi ve becerilerini kazanmalarıdır.

2.6.7. Muhasebe Eğitiminde Devlet Katkısı

Türkiye’de hükümetin ilgili birimleri, muhasebe mesleğinde gerek ara eleman gerekse muhasebe meslek mensubuna ihtiyaç olduğunun farkındadır. Bu nedenle, muhasebe mesleğinde ara eleman ve meslek mensubu yetiştirilmesi amacıyla MTAL’ler ve MESEM’leri desteklemek amacıyla işletmelere devlet katkısı yapılmaktadır.

2.6.7.1. MTAL’lerde Devlet Katkı İşlemleri

3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu’nun 25. ve Geçici 12. maddeleri kapsamında; aday çıraklar, çıraklar ve işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden stajyerler için devlet katkısı ödemesi yapılmaktadır. 07.01.2022 tarihli "Devlet Katkısı Ödeme Usul ve Esasları" uyarınca yapılan devlet katkısı ödemeleri, 24.07.2023 tarihine kadar devam etmiştir. Ancak, 24.07.2023 tarihinde imzalanarak yürürlüğe giren yeni "Devlet Katkısı Ödeme Usul ve Esasları" ile 07.01.2022 tarihli usul ve esaslar yürürlükten kaldırılmıştır. Bu tarihten sonra kayıt olan öğrenciler için yapılacak devlet katkısı ödemeleri, 24.07.2023 tarihli usul ve esaslara göre gerçekleştirilecektir.

Örgün ortaöğretimde eğitim gören öğrenciler ile örgün eğitimde olmayan ancak MESEM programlarına (ustalık telafi dâhil) kayıt olan ve 24.07.2023 tarihli usul ve esaslardaki şartları taşıyan öğrencilerin eğitim aldıkları işletmelere, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun Geçici 12. maddesi kapsamında devlet katkısı ödenmektedir. MESEM programlarına (ustalık telafi dâhil) katılarak belge almak isteyenlerin kayıtları yapılmaya devam edecektir. Ancak, devlet katkısı ödemeleri, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun Geçici 12. maddesi doğrultusunda belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde uygulanması devreye girmiştir (MEB, 2024b).

2.6.7.2. MESEM'lerde Devlet Katkı İşlemleri

Devlet katkısı alacak işletmelerde, muhasebe bölümü açısından örgün eğitime tabi olan öğrenciler için asgari ücretin üçte birinin üçte ikisi, öğrencinin staj yaptığı işletmeye devlet katkısı olarak ödenmektedir. Mesleki eğitim merkezlerinde muhasebe eğitimi alan öğrencilerin ise ilk üç yıl boyunca, yani ortaöğretim 1, 2. ve 3. sınıf kademelerinde, asgari ücretin üçte birinin tamamı devlet katkısı olarak karşılanmaktadır. Son sınıfa geçen MESEM öğrencileri ise asgari ücretin yarısını almaktadır.

2.6.7.3. Muhasebe Eğitim Sürecinde Stajyer Öğrencilere Yönelik Sağlanan Devlet Katkısının Önemi ve Sektörel Etkisi

3308 sayılı kanun ile MTAL'ler ile MESEM'lerde muhasebe eğitimi alan ortaöğretim öğrencilerine ödenen ücretlerin bir kısmının devlet tarafından karşılanmasına karar verilmiştir. MTAL'lerde yalnızca 12. sınıf öğrencileri devlet katkısı almaktadır. MESEM'lerde ise öğrenciler haftada 32 saat uygulamalı eğitim aldıkları için 9, 10. ve 11. sınıf öğrencileri asgari ücretin %30'u kadar, 12. sınıf öğrencileri ise asgari ücretin %50'si kadar devlet katkısı almaktadır. Staj ve tamamlayıcı eğitime tabi öğrencilerin aldıkları ücret, 3308 sayılı Kanun'un 25. maddesi gereğince, asgari ücretin net tutarının %30'undan az olamaz. Ayrıca kalfalık yeterliliği kazanan öğrencilere ödenen devlet katkısı, asgari ücretin %50'sinden az olamaz. Tablo 2.18.'de MTAL ve MESEM'lerde stajyer öğrencilere sağlanan devlet katkısı özet olarak sunulmaktadır.

Tablo 2.22. MTAL ve MESEM'lerde stajyer öğrencilere sağlanan devlet katkısı

Eğitim Kurumu / Öğrenci Durumu	Sınıf	Devlet Katkısı	Açıklama
MTAL	12. Sınıf	Var	Sadece 12. sınıf öğrencileri devlet katkısı alır.
MESEM	9, 10 ve 11. Sınıf	Asgari ücretin %30'u	Haftada 32 saat uygulamalı eğitim alırlar.
MESEM	12. Sınıf	Asgari ücretin %50'si	Kalfalık yeterliliği kazanmış olabilir.

Staj veya Tamamlayıcı Eğitim	-	Asgari ücretin net %30'undan az olamaz	3308 sayılı kanunun 25. maddesi gereği
Kalfalık Yeterliliği Kazananlar	-	Asgari ücretin %50'sinden az olamaz	Özel durum
MEM Dışı Okullardaki Öğrenciler	-	İşletme Katkısı (Devlet Katkısı Yok)	20'den az personel: Ücretin 2/3'ü, 20 ve üzeri personel: Ücretin 1/3'ü işletme tarafından karşılanır.
MESEM Öğrencileri	-	Tamamı devlet katkısı	İşletme katkısı gerekmez.

MESEM programı dışındaki okul ve kurumlarda öğrenim gören öğrencilere ödenebilecek en az ücret; 20'den az personel çalıştıran işletmelerde üçte ikisi, 20 ve üzeri personel çalıştıran işletmelerde ise üçte biri işletme tarafından karşılanır. MESEM programına devam eden öğrencilere ödenen ücretin tamamı devlet katkısı ile karşılanır. Bu kapsamda yapılacak ödemelerin süresi cumhurbaşkanı onayı ile belirlenir (MEB, 2024b).

İşletmelerde gerek mesleki eğitimde staj gören öğrenciler gerekse mesleki eğitim alanında muhasebe alanı staj gören öğrencilerin almış oldukları eğitimin ölçülebilir ve denetlenebilir olması önemlidir. Okulda almış oldukları eğitim ve işletmelerde yüz yüze almış oldukları uygulama eğitimleri muhasebe eğitiminde tecrübeli olmalarını sağlar. Bu uygulamanın, koordinatör öğretmenler tarafından her hafta ve düzenli olarak takip edilmesi verilen eğitim açısından önemlidir. Dost vd. (2020)'ye göre stajın faydaları aşağıda sıralanmıştır:

- ✓ Öğrencilerin iş hayatına atılmadan önce mesleki deneyim elde etmeleri sağlanır.
- ✓ Teorik eğitim ile pratik eğitim arasındaki farkı görüp uygulamada eğitimin nasıl yapıldığı öğrenilir.
- ✓ Sektörde çalışan profesyonel çalışanlarla iletişim kurması sağlanır.
- ✓ Deneyimsiz kişilere göre mezun olduklarında daha çabuk iş bulma imkânı elde etmiş olurlar.
- ✓ İşletmeler, ileride çalıştırmak istedikleri kişileri risk almadan değerlendirme fırsatı elde etmiş olurlar.
- ✓ Stajyer olarak çalışan işgücünü, ücretsiz ya da düşük maliyetle çalıştırdığı için işletme maliyet avantajı elde eder.
- ✓ İnsan gücü ve ülkemize fayda olarak bakıldığında, öğrencileri maddi ve manevi olarak destekleme imkânı elde edilir.
- ✓ Staj yapan öğrenci okulda eğitim müfredatını tekrar uygulamalı olarak gözden geçirmiş olur.
- ✓ Daha yetişmiş öğrenciler ve işgücü elde edilmesi sağlanır.
- ✓ Ortaöğretimden mezun olan öğrenciler, daha kolay iş bulma imkânı elde ederler.

- ✓ Öğrenciler örgün eğitimde öğrenemeyecekleri bilgileri staj sayesinde işyerinde öğrenirler.
- ✓ Eğitim kurumları uygulamadaki değişiklikleri ve güncellemeleri daha çabuk transfer etme imkânı elde ederler.

2.6.8. Muhasebe Alanı Yenilenen Çerçeve Öğretim Programının Değerlendirilmesi

MEB tarafından 2023 yılında yayımlanan yenilenen muhasebe alanı çerçeve öğretim programı, öğrencilere ortak bir kültür kazandırmanın yanı sıra, aldıkları eğitimle iş hayatına yönelmelerini sağlayan, öğrenci merkezli eğitimlerin devamına katkı sağlayan ve öğrencilerin kendi becerilerini geliştirmelerine imkân tanıyan kazanımlara dayalı modüler bir yapıda geliştirilmiştir.

Yenilenen muhasebe alanı çerçeve öğretim programı ile öğrencilerin alan ve dal becerilerini kazanmaları, sürekli yeniliklere açık bir şekilde yetişmeleri, çevreleri ve etkileşimde bulundukları kişi ve kurumlarla etkili iletişim kurabilmeleri amaçlanmıştır. Ayrıca, öğrencilerin hedeflerini belirleyip bu hedeflere ulaşmak için girişimlerde bulunmaları, mesleki donanıma sahip bireyler olarak kendilerini geliştirmeleri hedeflenmiştir.

Yenilenen muhasebe alanı çerçeve öğretim programı, dört yıllık olarak örgün ve yaygın eğitim-öğretim dönemi olarak tasarlanmıştır. Eğitim-öğretim faaliyetleri ve uygulamaları, çerçeve öğretim programı kapsamında elde edilmesi gereken kazanımlar ile hedeflenen bilgi ve becerileri kazandıracak şekilde planlanmış ve uygulamaya konulmuştur. Haftalık ders çizelgelerinde temel dersler, dal dersleri, seçmeli dersler ve işletmelerde mesleki eğitim faaliyetleri yer almaktadır. Temel dersler, öğrencilere ortak bir kültür altyapısı kazandırmayı, ülkemizin ekonomik kalkınması için gerekli bilinci aşlamayı ve öğrencileri toplumsal hayata hazırlamayı amaçlamaktadır. Alan ve dal dersleri ise öğrenciye mesleki bilgi kazandıran, mesleki alanda bilgi ve donanım kazanmalarını sağlayan derslerdir. Seçmeli dersler, öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda ilerleyerek kendilerini geliştirmelerine, kişisel yeteneklerinin farkına varıp bunları geliştirmelerine imkân tanıyan derslerdir. İşletmelerde mesleki eğitim dersi ise öğrencilerin gerçek iş ortamlarında mesleki yeterliliklerini geliştirmelerini amaçlamaktadır.

2.7. Literatür Araştırması

Literatürde yapılan çalışmalara bakıldığında ortaöğretim kurumlarında verilen muhasebe eğitimi ve sektörün beklentileri ile ilgili birçok çalışma yapıldığı görülmektedir. Bu çalışmalardan aşağıda kısaca bahsedilmiştir.

İmamoğlu (2010) tarafından yapılan çalışmada, lise düzeyinde muhasebe eğitimi ile ilgili inceleme ve araştırma yapılmıştır. Bu çalışma, ortaöğretim programında özellikle ticaret meslek liselerinde verilen muhasebe eğitimi ve bu eğitimlerdeki sorunlar incelenmiştir. Bu araştırma, muhasebe derslerinin öğretim yöntemleri ile ders içeriklerinin amaçlara uygunluğu ve kapsamını; ayrıca öğrencilerin okul tercih nedenlerini ortaya koymak amacıyla yapılmıştır. Yöntem olarak alan tarama modeli kullanılmış olup, İstanbul Anadolu Yakası'nda bulunan 11 Ticaret Meslek Lisesinde muhasebe ve finans alanı son sınıflarla ilgili mesleki derslerde eğitim anketi yapılmıştır. Elde edilen veriler SPSS programına aktararak analiz yapılmıştır. Sonuç olarak, ticaret meslek liselerine yönelen öğrenci niteliğindeki düşüş, bunun iş gücünde olumsuz bozulmayı gösterdiği tespit edilmiştir. Ayrıca muhasebe eğitimi ile iş piyasası arasındaki uyumsuzluk, müfredatın güncellenme ihtiyacı, staj programlarının eksikliği ve maddi destek eksikliği önemli sorunlar olarak belirlenmiştir.

Özkan (2013) tarafından yapılan çalışmada, ticaret meslek lisesinde uygulanan işletmelerde beceri eğitiminde karşılaşılan sorunlar incelenmektedir. Araştırmanın amacı, işletmelerde beceri eğitim süresini artırmak, mevcut aksaklıkların tespiti ve bu aksaklıklara yönelik çözüm önerileri sunmaktır. Araştırmada, anket yöntemi kullanılmış olup anketin ilk bölümünde öğrenci sayısı ve yapısına ilişkin sorulara; ikinci bölümünde ise 5'li likert ölçeğine göre ortaöğretim öğrencilerinin anlayabileceği düzeydeki sorulara yer verilmiştir. Araştırmanın sonucunda ise öğrencilerin staj yapacakları işletmelerde uymaları gereken kurallar ve işletmelerin öğrencilerden beklentileri hakkında staj öncesi bilgilendirilmelerin stajı daha verimli hale getireceği tespit edilmiştir. Ayrıca, işletmede mesleki olarak ortaya konulan tüm faaliyetler hakkında eğitime tabi tutulan öğrencinin, yapılan iş ve işlemler arasındaki bağlantıyı görüp sebep sonuç ilişkisi kurarak daha geniş bir bakış açısına sahip olacağı tespit edilmiştir.

Ceylan ve Terzi (2016) çalışmalarında, muhasebe eğitimi alan öğrencilerin muhasebe meslek etiği konusundaki bilgi, düşünce ve algı düzeylerini belirlemeye çalışmışlardır. Bu çalışmada, anket yöntemi kullanılmış, ankette, mesleki etik kurallar yönetmeliğinde yer alan doğruluk ve dürüstlük, tarafsızlık, gizlilik, mesleki yeterlilik ve özen ile mesleki davranışlar ölçülmüştür. Çalışmada elde edilen verilerin normal dağılıma uymaması sebebiyle parametrik olmayan tekniklerden yararlanılmış ve bu kapsamda Mann-Whitney U ve Kruskal-Wallis testleri kullanılmıştır. Sonuç olarak, öğrencilerin cinsiyeti ve etik eğitimi alıp almama durumları ile meslek etiği algıları arasında anlamlı farklılıklar tespit edilmeye çalışılmıştır.

Evans ve Paisey (2018) çalışmalarında, muhasebe eğitiminde yıllar boyunca meydana gelen değişiklikleri incelemişlerdir. Dünyada yaşanan gelişim ve değişimlerin ışığında muhasebe eğitiminde nasıl bir dönüşüm yaşandığı, bu sürecin nasıl globalleştiği ve muhasebenin gelecekte nasıl bir şekil alabileceği öngörülmeğe çalışılmıştır. Bu bağlamda, çalışmada, muhasebe eğitiminin geleceğine dair kavramsal bir çerçeve oluşturularak, muhasebe eğitiminin gelecekteki yönelimleri konusunda rehberlik sağlanması hedeflenmiştir.

Göksu (2019) tarafından yapılan çalışmada, MEB MTAL'lerde verilen muhasebe eğitimlerinin iş hayatındaki staj yaptıkları işletmelerde sektörün ihtiyaçlarını ne düzeyde karşıladığı ve verilen eğitimlerin iş hayatındaki uygulamaları karşılayıp karşılamadığı tespit edilmeye çalışılmıştır. Türkiye'de MTAL'lerde verilen muhasebe eğitimlerinin, beklentileri karşılayıp karşılamadığı araştırılmıştır. Araştırmada, beşli Likert ölçeğinin kullanımına dayalı iki bölümlü anket formu kullanılmıştır. Sonuçlar, mevcut müfredatın uygulamaya yönelik olmadığı, derslerin güncel mevzuat ve teknolojik gelişmelerle uyumlu hale getirilmesi gerektiği ve staj sürelerinin uzatılarak meslek mensuplarının eğitimlere daha fazla dâhil edilmesinin yararlı olacağı tespit edilmiştir.

Çiftçi ve Çemrek (2018) tarafından yapılan çalışmada, ticaret meslek liselerinde teorik ve uygulamalı eğitim olmak üzere iki aşamada yürütülen muhasebe eğitiminin ders içerikleri, materyalleri, eğitici yeterliliği, staj-teori uyumu, okul türlerine göre eğitim kalitesi ve okulların beklentileri karşılama durumunun öğrenci ve öğretmen bakış açısıyla değerlendirilmesi araştırılmıştır. Araştırma yöntemi tarama modelidir ve veri toplama aracı olarak da anket kullanılmıştır. Bu kapsamda literatürdeki benzer çalışmalardan incelenerek ölçek geliştirilmiştir. Sonuç olarak 246 öğrencinin demografik bilgileri analiz edilmiş, muhasebe eğitimi en çok etkileyen faktörün staj eğitiminin öğrenciye katkısı; en az etkileyen faktörün ise ders materyalleri olduğu tespit edilmiştir.

3. GEREÇ ve YÖNTEM

3.1. Araştırma Deseninin Belirlenmesi

Nitel araştırma tekniği kullanılan çalışmaların bir araştırma deseni doğrultusunda yapılması ve yürütülmesi çalışmanın istenilen hedefe varması için çalışmaya pozitif bir değer katmaktadır. Nicel araştırma tekniğinde, uygulanan yöntemler için yöntemin hududu ve yönergesi açık ve nettir. Ancak nitel araştırma yönteminde, yöntem ve teknik açısından sabit ya da standart bir çerçevenin olmadığı açıktır. Nitel araştırma tekniği kullanılan çalışmalarda başvuru yöntem ve tekniğin sınırlarının açık bir şekilde belirlenmesi önemlidir (Akman Dömbekci ve Erişen, 2022, s. 141).

Bu çalışmada, ortaöğretim düzeyinde verilen muhasebe eğitiminin değerlendirilmesi amaçlanmıştır. Özellikle muhasebe mesleğinin ihtiyaç duyduğu ara elemanların yetiştirilmesi sürecinde MTAL'leri ile MESEM'lerin rolü ve önemi ele alınmıştır. Ayrıca, MTAL ve MESEM'lerde muhasebe alanı çerçeve öğretim programına göre verilen eğitimlerin, muhasebe mesleğini icra ederken sektörün ara eleman ihtiyacının karşılanması bakımından meslek mensuplarının görüşlerini alarak kavramsal bir çerçeve oluşturulmaya çalışılmıştır. Bu amaçla, nitel araştırma desenlerinden biri olan fenomenoloji deseni kullanılmıştır.

Fenomenoloji deseninin amacı, hayatımızda karşılaştığımız sorunlarla ilgili ortaya çıkan olaylar, durum ve deneyimler gibi kavramsal olarak anladığımız ancak net bir şekilde algılayamadığımız olguların araştırılmasıdır (Yıldırım ve Şimşek, 2016, s. 69).

3.2. Veri Türünün Belirlenmesi

Nitel araştırma yönteminde, elde edilen verilerin geçerliliğinin ve buna bağlı olarak elde edilen sonuçların doğru olması önemli bir faktör olduğu için yapılan çalışmalarda konu ve hedef kitle açısından birbirinden farklı araştırma metodları kullanılabilir (Yıldırım ve Şimşek, 2008, s. 88). Bu çalışmada, muhasebe meslek mensuplarının, ortaöğretim kurumlarında verilen muhasebe eğitiminin değerlendirilmesine ilişkin görüşleri incelenmiştir. Özellikle ortaöğretim düzeyinde sunulan teorik ve uygulamalı eğitimlerin yeterliliği üzerine odaklanılmıştır. Ayrıca, devletin bu eğitim süreçlerine sağladığı katkının rolü konusunda meslek mensuplarının düşüncelerine dair veriler toplanmıştır. Bu kapsamda, eğitimin niteliği ile mesleki beklentiler arasındaki ilişki ortaya konmaya çalışılmıştır.

3.3. Veri Toplama Yönteminin Belirlenmesi

Araştırma kapsamında verilerin toplanması amacıyla görüşme yöntemi tercih edilmiştir. Görüşme yöntemi, araştırmacının katılımcı ile görüşme yaparak soru cevap şeklinde verileri toplaması esasına dayanmaktadır. Son yıllarda COVID 19 pandemisinin de etkisiyle birlikte görüşme yönteminin online olarak da uygulandığı görülmektedir. Ancak bu çalışmada, katılımcılarla yüz yüze görüşme imkanının bulunması ve yüz yüze görüşmenin daha etkili olması nedeniyle görüşmeler yüz yüze yapılmıştır. Görüşme yapılan muhasebe meslek mensuplarının, MTAL ve MESEM’lerde verilen muhasebe eğitime yönelik değerlendirmelerine ilişkin veriler, ses kayıt cihazı aracılığıyla kayıt altına alınmıştır.

3.4. Görüşme Yaklaşımının Belirlenmesi

Araştırmada yüz yüze görüşme yönteminin tercih edilmesiyle birlikte görüşme yaklaşımı belirlenmiştir. Berg ve Lune (2019)’a göre görüşme yaklaşımı “tam yapılandırılmış”, “yarı yapılandırılmış” ve “yapılandırılmamış” olmak üzere üç farklı şekilde tercih edilebilmektedir. Bu çalışmada, yarı yapılandırılmış görüşme yaklaşımı kullanılmıştır. Yarı yapılandırılmış görüşme yaklaşımı, görüşme öncesinde yapılandırılmış sorulardan oluşması, soruların esnek bir şekilde hazırlanmış olması, görüşme yapılacak meslek mensuplarından detaylı ve özel bilgiler elde edilmesi gibi avantajları sebebiyle tercih edilmiştir.

3.5. Görüşme Formunun Hazırlanması

Araştırmada veri toplama yöntemlerinden yarı yapılandırılmış görüşmenin tercih edilmesi doğrultusunda, çalışmaya elverişli ve makul bir görüşme formu hazırlanmıştır. Görüşme formu iki kısımdan oluşmaktadır. Görüşme formunun birinci bölümünde, araştırmaya katılan muhasebe meslek mensuplarına ait demografik bilgilere yer verilmiştir. Görüşme formunun ikinci kısmında ise, muhasebe meslek mensuplarının MTAL ve MESEM’lerde verilen muhasebe eğitiminin değerlendirilmesine yönelik sorular yer almaktadır.

4. VERİLERİN ANALİZİ ve BULGULAR

Bu çalışmada, ortaöğretim kurumlarında verilen muhasebe eğitiminin değerlendirilmesi amacıyla Yozgat Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası'na kayıtlı 12 SMMM ile görüşme yapılmıştır. Araştırma kapsamında yapılan görüşmeler ses kayıt cihazı ile kayıt altına alınarak verilerin transkripsiyonu yapılmıştır. Daha sonra Word ortamına aktarılan veriler, MAXQDA Analytics Pro 2024 programında içerik ve betimsel analize tabi tutulmuştur. Görüşmelerde elde edilen veriler dikkatli bir şekilde incelenerek kodlamalar yapılmıştır. Daha sonra birbirleriyle ilişkili olan kodlar kategoriler altında, kategoriler de uygun temalar altında toplanarak verilerin analizi yapılmıştır. Analiz sonucunda elde edilen bulgular, demografik özelliklere ilişkin bilgiler ve muhasebe meslek mensuplarının ortaöğretim kurumlarında verilen muhasebe eğitimine ilişkin değerlendirmeleri başlıklarında sunulmuştur.

4.1. Demografik Özelliklere İlişkin Bilgiler

Araştırma kapsamında görüşme yapılan 12 muhasebe meslek mensubunun katılımcı kodu, cinsiyet, yaş, öğrenim durumu, deneyim süreleri ve toplam görüşme sürelerine ilişkin bilgiler Tablo 4.1'de sunulmuştur.

Tablo 4.1. Katılımcı kodu, cinsiyet, yaş, öğrenim durumu, deneyim süresi ve görüşme süreleri

Katılımcı Kodu	Cinsiyet	Yaş	Öğrenim Durumu	Deneyim	Görüşme Süresi (dk)
SMMM 1	Erkek	36-45	Lisans	11-15	32
SMMM 2	Erkek	46-55	Lisans	21-25	27
SMMM 3	Erkek	56-65	Lisans	26+	35
SMMM 4	Erkek	46-55	Lisans	26+	42
SMMM 5	Kadın	46-55	Lisans	26+	36
SMMM 6	Erkek	46-55	Lisans	16-20	43
SMMM 7	Erkek	66+	Lisans	26+	39
SMMM 8	Erkek	46-55	Lisans	26+	25
SMMM 9	Erkek	36-45	Lisans	16-20	29
SMMM 10	Erkek	56-65	Lisans	26+	48
SMMM 11	Erkek	36-45	Lisans	6-10	24
SMMM 12	Erkek	36-45	Lisans	16-20	28

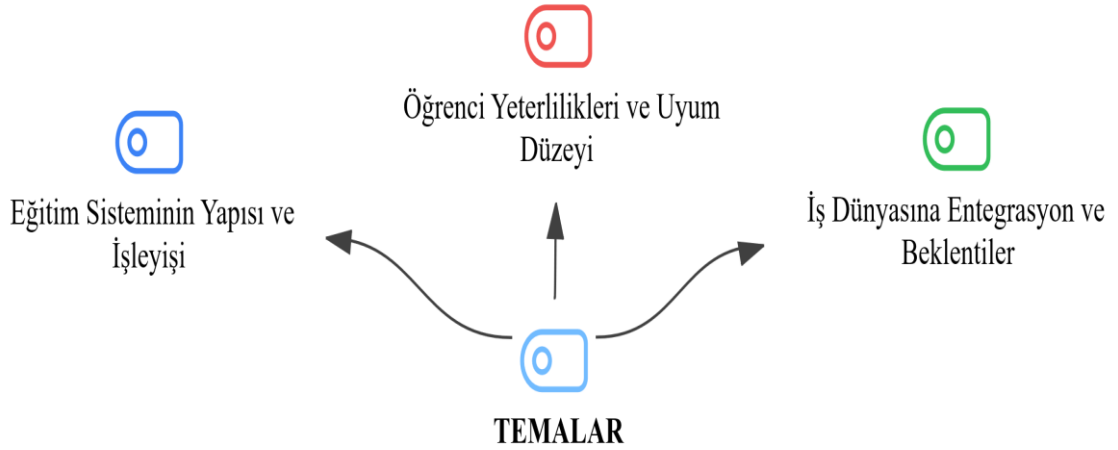
Tablo 4.1'de yer alan bilgilere göre araştırmaya dahil olan ve SMMM 1, SMMM 2 şeklinde kodlanan meslek mensuplarının 1 tanesi kadın, 11 tanesi erkektir. Meslek mensuplarının 4 tanesi 36-45, 5 tanesi 46-55, 2 tanesi 56-65 ve 1 tanesi de 66 üzeri yaş aralığındadır. Tamamı lisans mezunu olan meslek mensuplarının deneyim sürelerine bakıldığında ise 1 tanesinin 6-

10, 1 tanesinin 11-15, 3 tanesinin 16-20, 1 tanesinin 21-25 ve 6 tanesinin de 26+ deneyime sahip oldukları görülmektedir. Katılımcılarla yapılan görüşmelerin toplam süreleri 408 dakika olup ortalama görüşme süresi 34 dakika olarak gerçekleşmiştir. En uzun görüşme süresi 48 dakika olurken en kısa görüşme süresi ise 24 dakika olmuştur.

Yukarıda yer alan bilgiler değerlendirildiğinde; katılımcıların tamamının lisans mezuniyetine sahip, tamamına yakınının erkek, çoğunluğunun 46-55 yaş aralığında, yarısının 26 yıl ve üzeri deneyime sahip olduğu tespit edilmiştir.

4.2. Ortaöğretim Kurumlarında Verilen Muhasebe Eğitiminin Değerlendirilmesi

SMMM'lerin bakış açısıyla ortaöğretim kurumlarında verilen muhasebe eğitiminin değerlendirilmesi amacıyla yapılan bu araştırmada katılımcılara 10 tane ana soru ile destekleyici nitelikte alt sorular yöneltilmiştir. 12 katılımcı ile yapılan görüşmelerde elde edilen verilerin analizi sonucunda toplam 63 tane kod, bu kodların ilişkili olduğu 10 tane kategori ve bu kategorilerin ait olduğu 3 tane tema belirlenmiştir. Araştırma kapsamında oluşturulan temalar Şekil 4.1'de sunulmuştur.



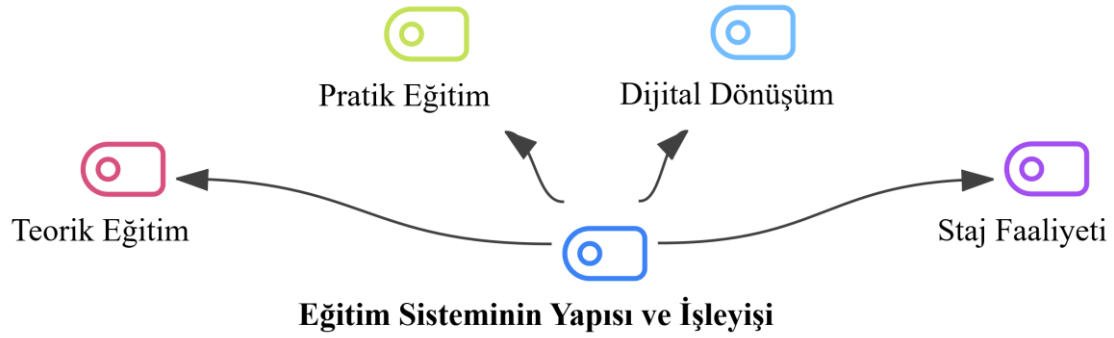
Şekil 4.1. Verilerin analizinde kullanılan temalar

Araştırma kapsamında elde edilen verilerin kodlanması sonucu “TEMA 1-Eğitim Sisteminin Yapısı ve İşleyişi”, “TEMA 2-Öğrenci Yeterlilikleri ve Uyum Düzeyi” ve “TEMA 3-İş Dünyasına Entegrasyon ve Beklentiler” olmak üzere 3 tane tema oluşturulmuştur. Verilerin analizi Şekil 4.1’de yer alan temalar çerçevesinde yapılmıştır.

4.2.1. Eğitim Sisteminin Yapısının ve İşleyişinin Değerlendirilmesi

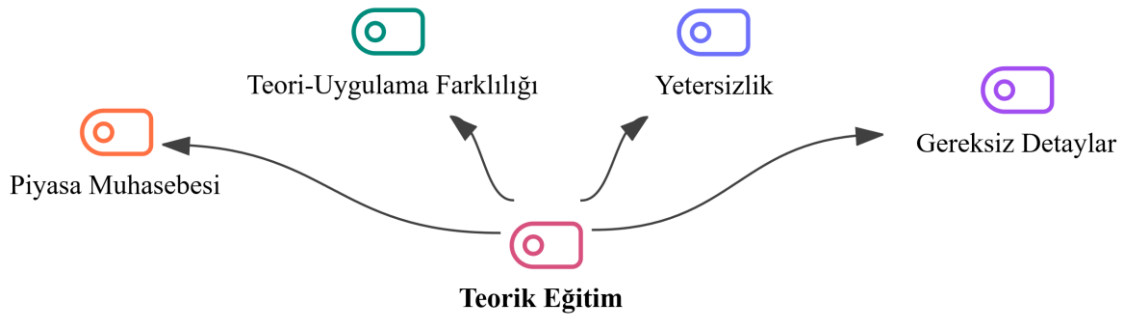
Katılımcılarla yapılan görüşmeler kapsamında elde edilen verilerin analiz edilmesi ile oluşturulan temalardan bir tanesi “Eğitim Sisteminin Yapısı ve İşleyişi” temasıdır. Eğitim

sisteminin yapısı ve işleyişi teması altında yer alan kategorilere ilişkin bilgiler Şekil 4.2’de sunulmuştur.



Şekil 4.2. Eğitim sisteminin yapısı ve işleyişinin değerlendirilmesine yönelik kategoriler

Şekil 4.2’de görüldüğü üzere Eğitim Sisteminin Yapısı ve İşleyişi teması altında 4 tane kategori yer almaktadır. İlgili tema altında yer alan kategorilere bakıldığında araştırmaya dahil olan muhasebe meslek mensuplarının muhasebe alanında verilen eğitim faaliyetini “Teorik Eğitim”, “Pratik Eğitim”, “Dijital Dönüşüm” ve “Staj Faaliyeti” kategorilerinde değerlendirdikleri görülmektedir. Katılımcılar tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi sonucunda oluşturulan “Teorik Eğitim” kategorisine ilişkin yapılan kodlamalar Şekil 4.3’te yer almaktadır.



Şekil 4.3. Teorik eğitimin değerlendirilmesi

Şekil 4.3’te yer alan bilgilere göre “Piyasa Muhasebesi”, “Teori-Uygulama Farklılığı” “Yetersizlik” ve “Gereksiz Detaylar” gibi kodlar teorik eğitim kategorisinin oluşturulmasına neden olmuştur. Katılımcılar genel itibarıyla okulda verilen teorik eğitim ile iş hayatındaki muhasebe uygulamaları arasında ciddi uyumsuzlukların olduğunu ifade etmişlerdir. Öğrencilerin okulda edindiği teorik bilgilerin gerçek muhasebe süreçlerini karşılamada yetersiz kaldığını ifade eden katılımcılar, özellikle fatura işleme, kayıt yapma ve vergi mevzuatını uygulama gibi konularda eksiklikler yaşandığını belirtmişlerdir. Katılımcı ifadelerine göre muhasebe eğitiminin teorik düzeyde yapılması ve gereksiz detayların

aktarılması nedeniyle öğrenciler birçok konuda yetersiz kalmaktadır. Katılımcılar, muhasebe eğitiminin gereksiz detaylardan arındırılarak sadeleştirilmesi, uygulama ağırlıklı hale getirilmesi ve piyasa koşullarına uygun şekilde yeniden yapılandırılması gerektiğini vurgulamaktadır. Eğitim sisteminin yapısını ve işleyişini teorik eğitim üzerinden değerlendiren katılımcılar, konu ile ilgili düşüncelerini aşağıdaki şekilde ifade etmişlerdir:

“...Öğrencilerin okulda aldığı eğitimle, normal piyasa koşullarında bizim verdiğimiz eğitim çok farklıdır ve birbiriyle örtüşmemektedir. Temel muhasebe, şirketler muhasebesi, bilgisayarlı muhasebe ve genel muhasebe derslerinde yer alan bazı anlatımların gereksiz olduğu gözlemlenmektedir. Örneğin, öğrenciye mal alım-satımı, KDV ayrımı ve muhasebe kaydı anlatıldığında zaten gelir-gider işlemleri yapılmış olur; bu temel bilgiler yeterlidir. Ancak teori kısmında gereksiz ve fazla bilgi verilmesi öğrenciyi muhasebeden uzaklaştırmaktadır.” (SMMM 1)

“Şu anki stajyer öğrenciler, okulda öğrendikleri bilgilerle gerçek muhasebe işlemleri arasında büyük farklar olduğunu görüyor. Çünkü okulda verilen teorik bilgilerle iş yerindeki uygulamalar birbiriyle örtüşmediği için, her ne kadar bir altyapı oluşsa da buraya geldiklerinde bambaşka bir tabloyla karşılaşılıyorlar. Bu nedenle hem bilgi hem de uygulama açısından yetersiz kalıyorlar. Okuldaki teorik bilgi, tek başına yeterli olmuyor.” (SMMM 2)

“Öğrencinin neyi eksik oluyor dersiniz; örneğin, eline bir fatura aldığında, o faturanın yerini ve içeriğini bilmesi gerekir. Nereye, ne şekilde kaydedileceğini bilmelidir. Bu bir stok mu, gider mi? Giderse hangi gider? Bu giderde bir kısıtlama var mı? Öğrenci bunları bilmez, bilmiyor da zaten. Dolayısıyla burada pratik yapabilecek öğrencinin bu tür bilgilere de sahip olması gerekiyor ki işlem yapabilsin.” (SMMM 3)

“Teorik eğitimle pratik eğitim birebir örtüşmüyor. Yani vatandaş öğrenimini bitirip buraya geliyor. Aslında muhasebenin temel mantığını, şablonunu öğrenmiş oluyor. Ama o şablonun içine girip, mesela faturayı tanısa bile ‘Bu fatura’ diyemiyor. Faturanın ne anlama geldiğini biliyor ama fatura üzerinde hangi kalem nereye yazılır, onu bilmiyor.” (SMMM 4)

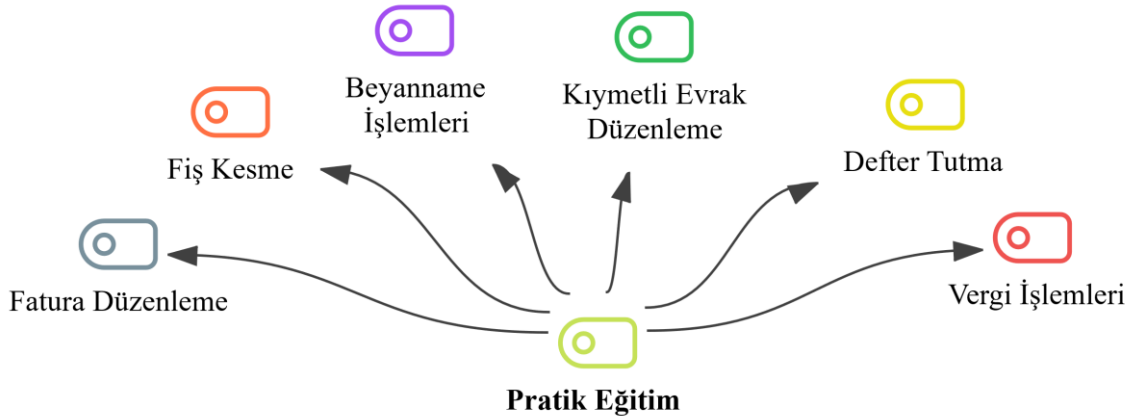
“Öğrenci buraya geldiğinde kafası karışıyor çünkü okulda aldığı bilgilerle burada karşılaştığı uygulamalar farklı. Okulda çok ayrıntılı ve kafa karıştırıcı bilgiler veriliyor, bu da öğrencinin kafasını karıştırıyor. Bence bu kadar ayrıntıya gerek yok;

daha yüzeysel bilgiler verilip uygulamaya ağırlık verilmesi daha faydalı olur.” (SMMM 7)

“Bizim burada birebir müşterilerle yapılan işlemler gerçek ticari hayattaki işlemler oluyor; okuldaki gibi hayali mal alım satımları yapılmıyor. Çünkü en azından bizim burada müşterilerin gerçek işlemleri söz konusu. Mesela faturayı okulda istediğiniz tutarda düzenleyebilirsiniz; ancak bizde böyle bir şey olduğu zaman, yanlış yapılan işlemlerle ilgili kanuni bir cezai müeyyidesi vardır.” (SMMM 9)

“Lise eğitimi sürecinde verilen eğitimin tamamen teori üzerine olması ve muhasebe piyasa işleyişi ile şartlarında öğrencinin çok işine yaramadığı hususunda düşüncelerim mevcut. Örnek olarak açıklamak gerekirse, yapılan muhasebe işlemlerinin vergi mevzuatı yönünden yorumlanması ve doğru muhasebe işlemlerinin yapılması gerekirken, bunlara haiz olmayan öğrencinin çelişkiler içerisinde öğrenme süreci oluşmakta ve bu durum öğrencilerin psikolojik baskı içinde olmasına sebep olmaktadır...” (SMMM 12)

Katılımcılar tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi sonucunda oluşturulan “Pratik Eğitim” kategorisine ilişkin yapılan kodlamalar Şekil 4.4’te yer almaktadır.



Şekil 4.4. Pratik eğitimin değerlendirilmesi

Şekil 4.4’te yer alan bilgilere göre “Fatura Düzenleme”, “Fiş Kesme”, “Beyanname İşlemleri”, “Kıymetli Evrak Düzenleme”, “Defter Tutma” ve “Vergi İşlemleri” olmak üzere 6 tane kod pratik eğitim kategorisinin oluşturulmasına neden olmuştur. Katılımcılar genel itibarıyla öğrencilerin vergi, beyanname, çek-senet, bordro, fiş ve fatura gibi temel muhasebe işlemlerinin pratik uygulamasında yetersiz kaldığını belirtmişlerdir. Öğrencilerin teorik olarak bazı kavramları bilseler bile bu bilgilerin uygulamaya dökülmesi noktasında zorlandığını ifade eden katılımcılar, okullarda güncel mevzuata uygun bir eğitim verilmediği

ve bu nedenle öğrencilerin uygulama sahasında büyük uyum sorunları yaşadığını dile getirmişlerdir. Eğitim sisteminin yapısını ve işleyişini pratik eğitim üzerinden değerlendiren katılımcılar, konu ile ilgili düşüncelerini aşağıdaki şekilde ifade etmişlerdir:

“Vergi, beyanname, çek-senet, bordro, fiş ve fatura kesme gibi alanlarda öğrencilerin yetersiz kaldığı görülmektedir. Öğrenci, hangi tacirin hangi defteri tutması gerektiğini ayrıntılı olarak bilmeli; birinci sınıf tacir kimdir, ikinci sınıf tacir kimdir, serbest meslek erbabı kimdir gibi konuları öğrenmeli ve bu bilgileri uygulamalı olarak görmelidir. İşletmeyle ilgili muhasebe işlemleri yapılmadığında, faturalar düzenlenmediğinde doğabilecek sonuçları öngörememektedir ve bu da sıkıntı yaratmaktadır.” (SMMM 1)

“Biz burada, örneğin gelir ve gider defterini iki sayfa hâlinde yazmıyoruz artık; her şey dijitalleşmiş durumda. Mükellef mal sattığında ve hesabına para geçtiğinde, o tutara göre anında faturasını kesmesi gerekiyor. Ödemeyi ne şekilde yaptıysa çek, senet ya da borç olarak bize bildiriyor, biz de buna göre muhasebe kayıtlarını oluşturuyoruz.” (SMMM 2)

“Şimdi, biraz önce de söyledim, gider kısıtı var. Devlet bir gider kısıtı getirmiş. ... Özellikle iletişim vergisinde bu konu geçerli. Bu gider mi sayılacak, yoksa malın maliyetine mi eklenecek? ... Oysa pratikteki uygulamalar çok daha detaylı olduğu için bu konularda öğrencilere detaylı bilgi verilmesi gerekiyor.” (SMMM 3)

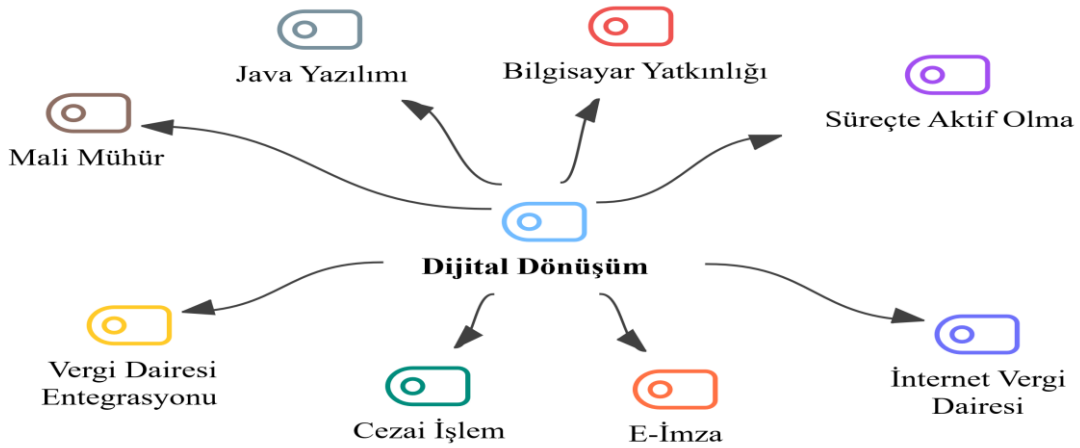
“Vatandaş kavramları öğrenmiş olarak geliyor zaten. "Fatura nedir?" dediğin zaman, faturanın ne olduğunu biliyor. Ama uygulamaya geldiğinde, "Bu faturayı al da kaydını yap, üzerindeki bilgileri hesap planında ya da bilgisayarda uygula" dediğinde bunu beceremiyor.” (SMMM 4)

“Beyannamelerin şekli ve gönderimi değişti. Çekler değişti, senet ve bono değişti. Defter tutma şekli tümüyle değişti; artık kâğıt ortamında defter yok, elektronik ortamda tutuluyor. Fiş kesme, fatura ve fatura yerine geçen belgelerden bazıları kaldırıldı ya da nadiren kullanılmaya başlandı. Örneğin, gider pusulası çok nadir kullanılıyor; belki bu belgeler okullarda daha az gösterilebilir. Fatura artık şekil itibarıyla elektronik; kâğıt fatura yok, mailden maille geliyor, hatta faturayı görmeden sistemden işleniyor. En çok kullanılan belgeler hâlâ çek, senet, bono ve poliçe; bunlar güncelliğini koruyor. Beyannameler de güncel ve kullanılmaya devam

ediyor ancak gönderim şekilleri değişti. Artık elde doldurma yok, “beyanname” diye bir form kalmadı. Verilen eğitimlerin güncel mevzuata uygun şekilde yenilenmesi ve sistemin bu değişikliklere göre düzenlenmesi gerekiyor.” (SMMM 6)

“Tabii ki cevabım bu konuda hayır, çünkü bono, çek, senet gibi kıymetli evrakların zaten burada düzenlenmesi, bunların ne anlama geldiğini öğrencinin orada değil, burada öğrenmesini sağlar. Ancak bizim burada bir faturanın eksik veya yanlış düzenlenmesi ya da beyannamelerin yanlış verilmesi, mükellefler hakkında ortaya çıkacak yaptırımları doğrudan etkiler. Müteselsilen müşavirler de yaptıkları işlemlerden sorumludur. Öğrencilerde ise bu gibi bir sorumluluk olmadığı için, kıymetli evrakların ne olduğunu tam anlamıyla büroda öğrenirler. Aynı şekilde, çekin ne kadar değerli olduğunu, senedin ne kadar önemli olduğunu okulda değil, iş yerinde öğrenirler.” (SMMM 9)

Katılımcılar tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi sonucunda oluşturulan “Dijital Dönüşüm” kategorisine ilişkin yapılan kodlamalar Şekil 4.5’te yer almaktadır.



Şekil 4.5. Dijital dönüşümün değerlendirilmesi

Şekil 4.5’te yer alan bilgilere göre “Bilgisayar Yatkınlığı”, “Java yazılımı” “E-İmza”, “Vergi Dairesi Entegrasyonu”, “Cezai İşlem”, “İnternet Vergi Dairesi”, “Süreçte Aktif” ve “Mali Mühür” olmak üzere 8 tane kod dijital dönüşüm kategorisinin oluşturulmasına neden olmuştur. Katılımcılar genel itibarıyla öğrencilerin dijital dönüşüme ayak uydurabilmeleri için bilgisayara yatkın olmaları ve süreçte aktif olmaları gerektiğini belirtmişlerdir. Katılımcılar ayrıca dijital dönüşümün gereklilikleri olan java yazılımı, mali mühür, e-imza, internet vergi dairesi, vergi dairesi entegrasyonu gibi kavramlara ilişkin bilgi sahibi olmaları ve bu sayede cezai işlemlere maruz kalmayacaklarını belirtmişlerdir. Eğitim sisteminin

yapısını ve işleyişini dijital dönüşüm üzerinden değerlendiren katılımcılar, konu ile ilgili düşüncelerini aşağıdaki şekilde ifade etmişlerdir:

“Okullarda bilgisayarlı muhasebe gösteriliyor ancak Gelir İdaresi Başkanlığı ile bir entegrasyon bulunmuyor. Bu entegrasyon eksikliği nedeniyle öğrenciler okulda farklı bir sistem görseler de buraya geldiklerinde biz kullandığımız programı gösterip “şuradan fatura kes” desek, kesemezler; çünkü o programları okulda hiç görmemiş oluyorlar. Dijital dönüşümle birlikte yapılan işlemlerin tamamı artık dijital ortamda gerçekleşiyor. Eskiden evraklar elle, kâğıt üzerinde dolduruluyordu, şimdi ise tüm işlemler bilgisayarda yapılıyor; KDV beyannamesi hazırlanıp, tek tuşla hiçbir müdahale olmadan paket hâlinde vergi dairesi sistemine gönderiliyor. Vergi dairesindeki memur, alınan ve satılan ürünleri, matrahı, KDV tutarını, ödeme yapılıp yapılmadığını, devreden KDV’yi, istisna olup olmadığını, kredi kartıyla yapılan tahsilatları kısacası her şeyi görebiliyor. Bu nedenle dijital dönüşüm sürecinde öğrencilerin bilgisayara yatkın olmaları ve okulda uygulamalı eğitim almaları gerekiyor” (SMMM 2)

“Öğrencilerin dijital dönüşümü takip edebilmesi için fiilen bu işin içinde olması gerekir ki o dijital dönüşümü de görebilsin. Biz bile bu dönüşüm sürecinde seminerlere gidiyor, mevzuatı okuyarak ve çeşitli eğitim kurumlarından bilgi alarak kendimizi yenilemeye çalışıyoruz. Bu anlamda kendimizi geliştirmemiz gerekiyor, yoksa iş yapamayız...Beyannameler zamanında verilmezse cezai müeyyidelerle karşı karşıya kalıyoruz.” (SMMM 3)

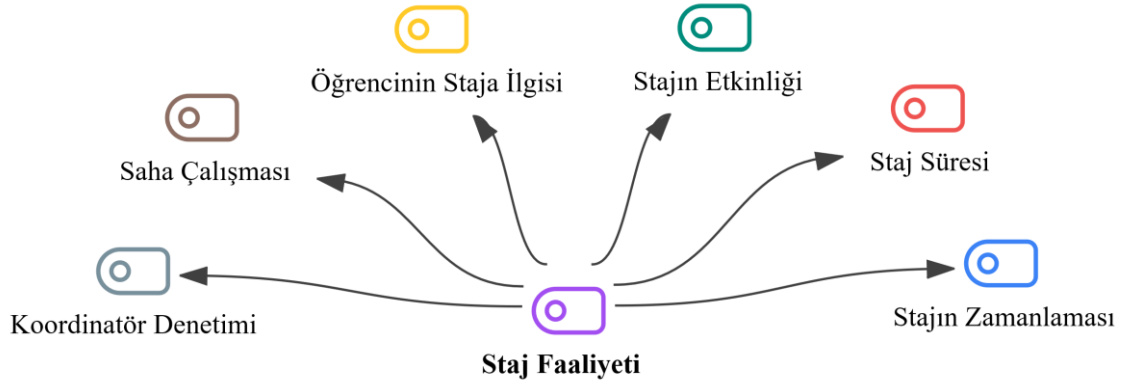
“Artık eski klasik işlemler tamamıyla kalktı. Günümüzde tüm işlemler interaktif internet vergi dairesi üzerinden, yani dijital olarak yürütülüyor. Bu nedenle, öğrencilere verilen eğitimlerin klasik yöntemlerden ziyade dijital temelli olması gerekiyor. (SMMM 5)

“...Öğrenci mali mührün ne olduğunu, e-imzanın ne olduğunu, dijital faturanın ne olduğunu ve artık bu belgelerin sistemde saklandığını bir öğrencinin bilmesi gerekiyor. Şimdi zaten yeni bir süreç içindeyiz, dijital çağa geçtik ve her şey dijitalleşti. Bu konuya derslerde daha ayrıntılı bir şekilde yer verilmesi gerektiğini düşünüyorum.” (SMMM 7)

“Öncelikle bilgisayar sevgisini aşılamanız lazım. Bilgisayarı seven çocuk, istekli olduğu zaman araştırır. Araştırdığı zaman da bir şeyler bulur.” (SMMM 10)

“En çok java yazılımıyla ilgili sorun yaşamaktayız. Gelir İdaresi versiyon değişikliğine giderken, programcılar geri kalabiliyor ya da tam tersi oluyor. Maliye Bakanlığı geride kalınca bu durum mali mühür ile yazılım arasında çakışmalara neden oluyor. Uyuşmazlık olduğu zaman, eğer yazılım ile sistem denk düşerse, o zaman bilgilerimiz mali mühür üzerinden aktarılabilir. Mali mühürle imzalanarak gönderiliyor. En büyük sıkıntımız bu oluyor.” (SMMM 11)

Katılımcılar tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi sonucunda oluşturulan “Staj Faaliyeti” kategorisine ilişkin yapılan kodlamalar Şekil 4.6’da yer almaktadır.



Şekil 4.6. Staj faaliyetinin değerlendirilmesi

Şekil 4.6’da yer alan bilgilere göre “Koordinator Denetimi”, “Saha Çalışması” “Öğrencinin Staja İlgisi”, “Stajın Etkinliği”, “Stajın Zamanlaması” ve “Staj Süresi” olmak üzere 6 tane kod staj faaliyeti kategorisinin oluşturulmasına neden olmuştur. Katılımcılar genel itibarıyla staj faaliyetinde gerçekleştirilen koordinator öğretmen denetimlerinden memnun olduklarını, öğrencilerin ilgisiz olması nedeniyle staj bilincinden uzak olduklarını, staj zamanlamasının uygun olduğunu ancak staj süresinin artırılmasının faydalı olacağını, staj faaliyetinin etkinlik düzeyinin olumlu olduğunu belirtmişlerdir. Eğitim sisteminin yapısını ve işleyişini staj faaliyeti üzerinden değerlendiren katılımcılar, konu ile ilgili düşüncelerini aşağıdaki şekilde ifade etmişlerdir:

“Uygulama açısından, haftada üç gün son sınıf öğrencilerinin gelmesi uygun. Ancak, son sınıf öğrencilerinin burada stajlarını tamamen geçirmesi uygulamanın daha verimli olmasını sağlar. Şu anda burada iki muhasebe öğrencisi çırak olarak bulunuyor; ikisi de son sınıf öğrencisi. Geçtiğimiz yıllarda da stajyer öğrenciler aldık ve her ikisi de işimize yaradı.” (SMMM 2)

“Öğrencilerin staja ilgi düzeylerinin yeterli olmadığını düşünmüyorum. Çünkü çocuklar okuldan geliyor ve staj yerlerine yönlendiriliyor. Diyelim ki benim ofisimde staja başladı. Öğrenci buraya neden geldiğini, ne yapacağını, amacının ne olduğunu dahi bilmiyor.” (SMMM5)

“Hocam, bu konuda son on yıldır çalıştığım ticaret meslek lisesi öğretmenleriyle sürekli işli dışlıyız. Gerçekten öğrencisine değer veriyor, takip ediyor; haftalık olarak gelir, kontrolünü yapar. Böyle değerli öğretmenlerin olması bizi memnun ediyor. Eğitim süresiyle katkısı da mutlaka oluyor.” (SMMM 6)

“Tabii, bu konuyu koordinasyon açısından aslında olumlu görüyorum ben. Öğretmen arkadaşlar geliyor, gidiyor, burada kontrol yapıyorlar; çocuğun gelip gelmediğini denetliyorlar. Öğretmenlerin bu şekilde kontrol etmesinin çocuk üzerinde de etkisi oluyor. Bence bu durum olumlu, ben öyle görüyorum. Sonuçta bu çocuklar bizim memleketimizin çocukları; öğretmen ve biz birlikte çocuğu hayata ne kadar iyi hazırlarsak bu bizim için bir mutluluk kaynağı. Neticede onları iş hayatına hazırlıyoruz.” (SMMM 7)

“Koordinatör öğretmenimiz tabii ki öğrencileri sık sık kontrol ediyor. Gelip çalışıyorlar mı, çalışmıyorlar mı yerinde denetliyor. Biz, işimize öğrenciyi yönlendirmemize rağmen eğer bize ters davranan öğrenciler olursa, bunu okula bildiriyoruz ve “Bu öğrenciyi çalıştırmak istemiyoruz” diyoruz. Okul da hemen müdahale ederek öğrenciyi alıyor. Yeni bir öğrenci istediğimizde tekrar bize yardımcı oluyorlar ve stajyer öğrenci gönderiyorlar. Bu şekilde staj sürecinin okul ve iş yeri açısından verimli bir şekilde ilerlemesini sağlıyorlar.” (SMMM 8)

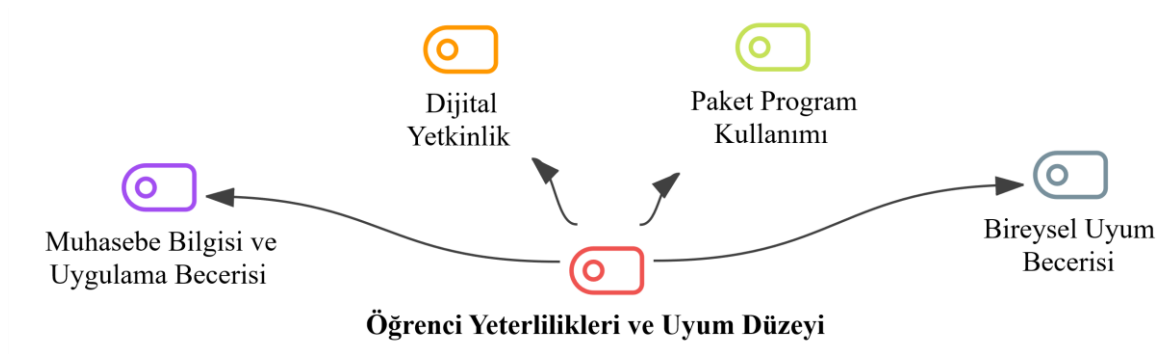
“Koordinatör öğretmenlerin bizi ziyaret etmeleri ve öğrencileri kontrol etmeleri, öğrencilerdeki başıboşluk durumunu ortadan kaldırıyor. Hem okul hem de işveren çerçevesinde öğrencinin takip edilmesi, süreci daha verimli hale getiriyor. Öğrenci, başıboş olmadığını ve takip edildiğini fark ettiğinde işyerine daha fazla fayda sağlıyor. Bu durum, öğrencinin yetişmesini desteklediği gibi, ilerleyen zamanlarda sektörde çalışmaya başladığında adaptasyonunu ve çalıştığı ortama uyum sağlamasını da kolaylaştırıyor.” (SMMM 9)

“Dört gün staj, bir gün okul şeklinde olabilir 12. sınıfta. Tabii çıraklık eğitimi alan öğrenciler dört yıl boyunca işyerimize geliyorlar. Bu öğrenciler mesleki bilgiye sahip olmadan, 9. sınıfta çırak olarak geliyorlar. Eğer çocuk bu işe hevesliyse, staj süresi

olarak dört yıl değil, iki yıl bile yeterli olabilir. Ancak çocuğun bu işe hiç niyeti yoksa dört değil on dört yıl da gelse, sadece çekici getirip küreği götürür; yaptığı işten ne kendisine ne de başkasına bir fayda olur. Sadece vakit öldürür. “Buraya geleyim, çay içeyim, çorba içeyim, vakit geçireyim” diye gelirse, sürekli telefonla oynarsa, stajın hiçbir faydası olmaz.” (SMMM 10)

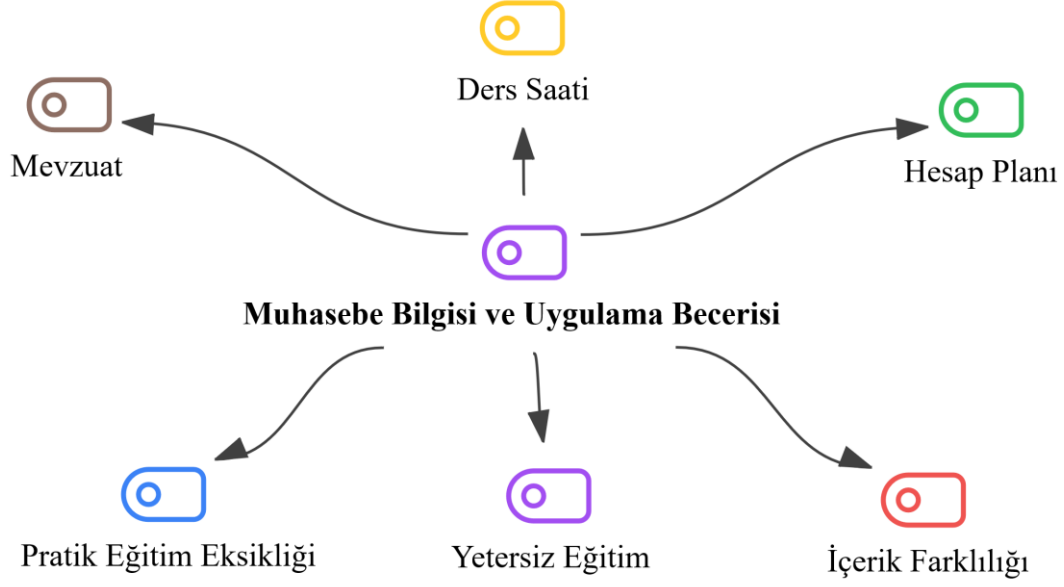
4.2.2. Öğrenci Yeterliliklerinin ve Uyum Düzeyinin Değerlendirilmesi

Katılımcılarla yapılan görüşmeler kapsamında elde edilen verilerin analiz edilmesi ile oluşturulan temalardan ikincisi “Öğrencilerin Yeterlilikleri ve Uyum Düzeyi” temasıdır. Öğrencilerin yeterlilikleri ve uyum düzeyi teması altında yer alan kategorilere ilişkin bilgiler Şekil 4.7’de sunulmuştur.



Şekil 4.7. Öğrenci yeterliliklerinin ve uyum düzeyinin değerlendirilmesine yönelik kategoriler

Şekil 4.7’de görüldüğü üzere Öğrenci Yeterlilikleri ve Uyum Düzeyi teması altında 4 tane kategori yer almaktadır. İlgili tema altında yer alan kategorilere bakıldığında araştırmaya dahil olan muhasebe meslek mensuplarının muhasebe alanında eğitim alan öğrencilerin yeterlilik ve uyum düzeylerini “Muhasebe Bilgisi ve Uygulama Becerisi”, “Dijital Yetkinlik”, “Paket Program Kullanımı” ve “Bireysel Uyum Becerisi” kategorilerinde değerlendirdikleri görülmektedir. Katılımcılar tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi sonucunda oluşturulan “Muhasebe Bilgisi ve Uygulama Becerisi” kategorisine ilişkin yapılan kodlamalar Şekil 4.8’de yer almaktadır.



Şekil 4.8. Muhasebe bilgisi ve uygulama becerisinin değerlendirilmesi

Şekil 4.8’de yer alan bilgilere göre “Mevzuat”, “Ders Saati” “Hesap Planı”, “Pratik Eğitim Eksikliği”, “Yetersiz Eğitim” ve “İçerik Farklılığı” olmak üzere 6 tane kod muhasebe bilgisi ve uygulama becerisi kategorisinin oluşturulmasına neden olmuştur. Katılımcılar genel itibarıyla öğrencilerin muhasebe bilgisi ve uygulama becerilerinin daha iyi seviyelere gelebilmesi için sürekli değişiklik gösteren mevzuata ve kapsamlı bir yapıya sahip olan tekdüzen hesap planına uyum sağlaması gerektiğini belirtmişlerdir. Ayrıca uygulamalı eğitimin yetersiz olduğu ve uygulamalı eğitimlerin artırılması, eğitim içeriğinin güncel gelişmeler çerçevesinde yenilenmesi ve ders saatlerinin artırılması gerektiğini ifade etmişlerdir. Öğrenci yeterliliklerini ve uyum düzeyini muhasebe bilgisi ve uygulama becerisi üzerinden değerlendiren katılımcılar, konu ile ilgili düşüncelerini aşağıdaki şekilde ifade etmişlerdir:

“Temel muhasebe dersinde verilen pratik bilgiler yeterlidir; ancak uygulama kısmında eksiklik bulunmaktadır. Mesleki Matematik dersi açısından öğrencilerimiz zayıftır. Bu dersin ders saati artırılabilir. Özellikle konu bazında bakıldığında, KDV hesaplamaları, faiz ve yüzde hesaplamaları konularına ağırlık verilmelidir. Ofis Uygulamaları dersi için mutlaka uygulamalı eğitimlerin artırılması gerekmektedir. Öğrencilerin teknolojiye kesinlikle uyum sağlamaları gerekmektedir. Genel muhasebe dersi, teorik olarak yeterlidir; ancak uygulamada eksiklikler mevcuttur. Bununla birlikte eğitimlerin, senenin başında sabitlenmiş içeriklerle değil, sürekli güncellenerek verilmesi gereklidir. En azından aylık olarak yapılan değişikliklerin

öğrencilere aktarılması sağlanmalıdır ki öğrenciler bu konularda eksik kalsınlar.” (SMMM 1)

“Ancak mevzuat konusunda öğrencilerin hiçbir yeteneği yok. Çünkü mevzuat çok geniş bir alanı kapsar: muhasebenin bir vergisi, bir SGK’sı, gelir vergisi, KDV’si, kurumlar vergisi vardır. Bu seviyedeki öğrencilerin tüm bunlara hâkim olması mümkün değildir.” (SMMM 3)

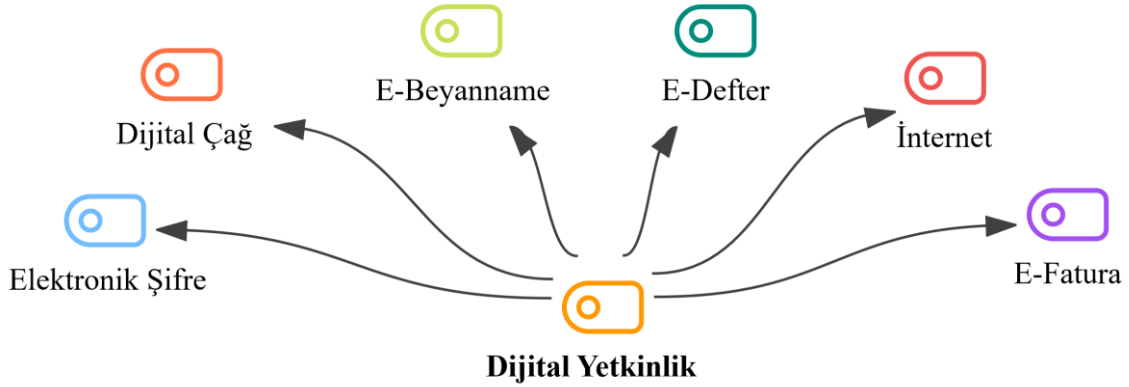
“Şunu ifade edeyim ki, tekdüzen hesap planı uygulamada var ve bu plana geçmeden önce, bir: mesleğin etiği, iki: mesleğin tanımı, üç: mali tabloların ne olduğunun ayrıştırılması lazım. Müfredat da sanırım şu anda bu şekilde işliyor. Yani önce kavramlar işleniyor, sonra tablolar, ardından detaylara geçiliyor. Tabii ki yeterli olduğunu düşünmüyorum. Tekdüzen hesap planı yaklaşık 700-800 hesaptan oluşuyor; nazım hesapları da eklediğinizde bu sayı 900’e yaklaşıyor. Bu hesapların her birinin bir karakteri var. O karakterleri yukarıdan aşağıya detaylıca incelediğinizde zaten size 3 yıl yetmez, haftada 7 saat zaten hiç yetmez.” (SMMM 4)

“Bir daha dünyaya gelsem müdür olmam, imam olurum.” Niye? Çünkü mevzuat hep aynı, 1400 yıldır hiç değişmiyor. Ben mesleğime başladığımdan beri her gün mutlaka Resmî Gazete okumadan işe başlamam; abartı gibi geliyor ama gerçekten günlük Resmî Gazete okumadan işime başlamıyorum. Neden? Çünkü bu meslek günlük değişiyor ya yönetmelik değişir ya tebliğ değişir ya e-defter sistemi değişir ya portal değişir ya fatura sistemi değişir ya yeni bir kanun çıkar. Mutlaka ve mutlaka her ay bir değişiklik oluyor; tabir yerindeyse bir ay abdestimizle ikinci ay namaz kılamıyoruz.” (SMMM 6)

“Okulda bütün hesap planı ayrıntılı bir şekilde anlatılıyor; ancak burada en fazla 100 Kasa Hesabı, 102 Bankalar, 153 Ticari Mallar, 254 Taşıtlar, 255 Demirbaşlar, 600 Satışlar, 391 Hesaplanan KDV, 191 İndirilecek KDV gibi hesaplar kullanılmakta. Yani bilanço hesaplarından toplandığında 30-40 hesabı geçmez. Ders anlatım süreçlerinde uygulama yapılırken de bu hesaplar üzerinden daha fazla örnek çözülmelidir. Bu durum, öğrencinin mantığını kavraması açısından bence daha da önemlidir.” (SMMM 8)

“Verilen eğitimin meslek açısından yetersiz olduğunu, hatta bu konuda ciddi eksiklikler bulunduğunu düşünüyorum.” (SMMM 9)

Katılımcılar tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi sonucunda oluşturulan “Dijital Yetkinlik” kategorisine ilişkin yapılan kodlamalar Şekil 4.9’da yer almaktadır.



Şekil 4.9. Dijital yetkinliğin değerlendirilmesi

Şekil 4.9’da yer alan bilgilere göre “Dijital Çağ”, “E-Beyanname”, “E-Defter”, “Elektronik Şifre”, “E-Fatura” ve “İnternet” olmak üzere 6 tane kod dijital yetkinlik kategorisinin oluşturulmasına neden olmuştur. Katılımcılar genel itibarıyla kâğıt ortamındaki belgelerin yerini elektronik ortamdaki dijital sistemlerin aldığını ve öğrencilerin bu nedenle teknolojik dönüşüme ayak uydurmaları gerektiğini ifade etmişlerdir. Öğrencilerin dijital uygulamaları internet üzerinden gerçek sistemler ve elektronik şifrelerle doğrudan kullanarak öğrenmeleri gerektiğini ifade eden katılımcılar, dijital çağın en önemli kavramlarından biri olan yapay zekâya da uyum sağlamaları gerektiğini belirtmişlerdir. Öğrenci yeterliliklerini ve uyum düzeyini dijital yetkinlik üzerinden değerlendiren katılımcılar, konu ile ilgili düşüncelerini aşağıdaki şekilde ifade etmişlerdir:

“Şu anda bilançoya tabi mükelleflerimizin hepsi e-deftere geçti. Kâğıt ortamında defter yok, hepsi e-faturaya ve e-arşiv faturaya geçti. E-fatura, e-arşiv fatura, e-serbest meslek makbuzu, e-gider pusulası gibi belgelerin tamamı artık dijital. Kâğıt ortamı tamamen kalktı. Bu dönüşümün mükellef açısından bir yönü var, muhasebeci açısından da başka bir yönü var. Devlet bu uygulamaları hayata geçirdi. Dolayısıyla, okullarda öğrencilere bu e-dönüşümle ilgili; e-fatura, e-beyanname, e-defter gibi konular daha uygulamaya yönelik ve detaylı şekilde anlatılmalı ki öğrenciler bu uygulamaları yapabilecek düzeye gelsin.” (SMMM 3)

“...Çünkü hız çağı, bilişim çağı. Bunlar olmadan olmaz. Şimdi desek ki hadi tekrar o Amerikan usulü deftere dönelim, kayıtlarımızı da orada yapalım, bir tane beyanname üç ay sürer. Bu tek bir işlem, ticaretin yoğunlaştığı dönemlerde işlemler aylar sürer. Bir muhtasar beyanname üç gün sürer, bir iş yeri bildirgesi ayları alır.

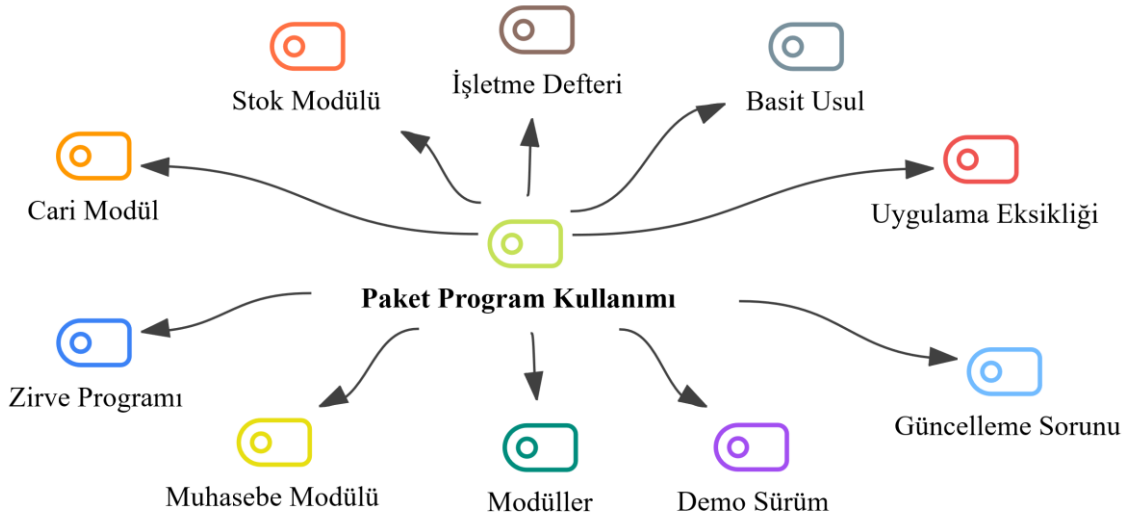
İhtiyaç arttıkça dijital ortam da yanına yardımcılarını çekmiş oluyor. Okullarda yapılan e-dönüşüm işlemleri, demo programlar aracılığıyla hayali işlemler döngüsü şeklinde yapılıyor. Bence burada yapılması gereken; eğitim verilirken gerçek bir elektronik şifre ile sisteme girilip öğrenciye doğrudan bilgi verilmesidir. Mesela okulla ilgili mutlaka yapılan harcama ve giderler vardır, bunlar bu ortamlarda gösterilebilir.” (SMMM 4)

“Şu anda e-fatura ve e-arşiv fatura uygulamaları kapsamında, Maliye Bakanlığı belirli bir ciroya ulaşan mükellefleri e-faturaya geçmeye zorunlu kıldı. Daha sonra ise, 31.12.2024 itibarıyla bilanço esasına tabi olan, yani birinci sınıf tacirlerin tamamının e-deftere geçişinin zorunlu olacağı yönünde talimat yayımlandı. E-defter uygulamasının temel amacı da vergi kaçakçılığını önlemektir.” (SMMM 5)

“Zaten çağımızın teknolojisi bunu gerektiriyor. Artık kâğıt fatura neredeyse hiç düzenlenmiyor, ortamda da kullanılmıyor. Bu nedenle dijital ortamda bir faturanın nasıl düzenleneceğiyle ilgili eğitimlerin verilmesi oldukça önemlidir.” (SMMM 10)

“İlerleyen dönemlerde e-dönüşümle birlikte belli değişimler yapay zekâya devrolacak. Bizim mesleğin kökten değişmesi, kanunların çağın gereğine göre güncellenmesi gerekiyor. Mesleğin de buna göre evrilmesi ve yönlendirilmesi lazım.” (SMMM 6)

Katılımcılar tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi sonucunda oluşturulan “Paket Program Kullanımı” kategorisine ilişkin yapılan kodlamalar Şekil 4.10’da yer almaktadır.



Şekil 4.10. Paket program kullanımının değerlendirilmesi

Şekil 4.10’da yer alan bilgilere göre “İşletme Defteri”, “Basit Usul”, “Uygulama Eksikliği”, “Demo Sürümü”, “Güncelleme Sorunu”, “Modüller”, “Zirve Programı”, “Muhasebe Modülü”, “Cari Modül” ve “Stok Modülü” olmak üzere 10 tane kod paket program kullanımı kategorisinin oluşturulmasına neden olmuştur. Katılımcılar genel itibarıyla muhasebe uygulamalarında kullanılan paket programların okullarda yeteri kadar uygulamalı bir şekilde verilmediği için öğrenciler tarafından yeteri kadar bilinmediğini belirtmişlerdir. Katılımcılar ayrıca öğrencilerin uygulamada sık kullanılan modüllerden işletme defteri, bordro, fatura, cari ve stok gibi modüllerin kullanımına hazır olmadıklarını ifade etmişlerdir. Muhasebe uygulamalarında yaygın olarak kullanılan Zirve ve Luca gibi paket programların demo sürümlerle, güncel olmayan eski yazılımlarla ve yüzeysel olarak verildiğini ifade eden katılımcılar paket programların uygulamalı eğitimlerinde mali müşavirlerle iş birliği yapılmasının önemli avantajlar sağlayacağını belirtmişlerdir. Öğrenci yeterliliklerini ve uyum düzeyini paket program kullanımı üzerinden değerlendiren katılımcılar, konu ile ilgili düşüncelerini aşağıdaki şekilde ifade etmişlerdir:

“Öğrencilere ilköğretim seviyesinde, yüzeysel ve basit bir anlatımla eğitim verildiği gözlemlenmektedir. Bu durumun temel nedeni, uygulama eksikliğidir. Muhasebe programları yeterli düzeyde kullanılmamakta, öğrenciler de bu programları aktif bir şekilde kullanamamaktadır. Okullarda genellikle demo sürümler kullanılmakta ve ayrıntılar gösterilmemektedir. Ayrıca okullarda eski programlar kullanılmakta, yıllar önce kullanılan yazılımlar güncellenmeden öğretilmektedir. Oysa şu anda en çok kullanılan programlar arasında Luca ve Zirve yer almaktadır. Bu nedenle

bilgisayarlı muhasebe eğitimlerinde güncellenmiş, yeni sürümlerin kullanılması tavsiye edilmektedir.” (SMMM 1)

“Bilgisayarlı muhasebede biz Zirve programını kullanıyoruz. Bilanço defterine tabi olan mükelleflerin işlemlerini genel muhasebe bölümünden takip ediyoruz. İşletme defterine tabi mükelleflerin kayıtlarını ise işletme defteri bölümünden yapıyor. Bilanço esasına göre defter tutan mükellefler için genel muhasebe bölümünde mizanlarını ayarlıyor, hesapların yansıtma kayıtlarını yapıyor ve geçici vergilerini hazırlayarak paket program aracılığıyla gönderiyoruz. Ancak öğrenciler, okuldaki teorik bilgilerle bu işlemleri doğrudan yapamıyorlar. Bu sorunun çözümü olarak, staja geldiklerinde bizlerin yanına oturup işleri izlemesi, uygulamaya yönelik gözlem yaparak süreçleri anlaması ve ardından bu işlemleri bizzat uygulayarak kendilerini geliştirmeleri gerekiyor.” (SMMM 2)

“Şu anda piyasada en çok kullanılan program Zirve. Modülleri var: bir ön muhasebe modülü, bir de genel muhasebe modülü. Ön muhasebe modülü işverenin, esnafın kullandığı; kendisine yardımcı olabilecek, ticari işlemleri, kasasındaki parayı, piyasadaki alacak çeklerini ve ödemelerini takip etmek için kullandığı bir modül. Genel muhasebe ise bizim kendi kullandığımız program; bunun içinde bölümler var. Genel muhasebeyi biz de kendi içinde böldük: bir genel muhasebe, bir miktar muhasebesi, bir TFRS, tablolar, beyannameler ekledik. Şimdi genel muhasebenin içine girdiğimizde burada 6-7 modül yer alıyor. Bugün buna ihtiyaç var, yarın belki bu modüller daha da genişleyerek kullanılacak.” (SMMM 4)

“Muhasebe büromuzda şu anda işletme defteri ve genel muhasebe ağırlıklı çalışmalar yürütülüyor; ayrıca bordro sistemini de kullanıyoruz. Ancak bir öğrenci staja geldiğinde, bu uygulamaları kendisine göstermeden ve tarif etmeden herhangi bir işlem yapması mümkün olmuyor. Eğer okullarda bilgisayarlı muhasebe programı gösteriliyorsa, bu eğitimlerin bir mali müşavir ve ders öğretmenlerinin birlikte katılımıyla uygulamalı olarak verilmesi daha faydalı olur.” (SMMM 5)

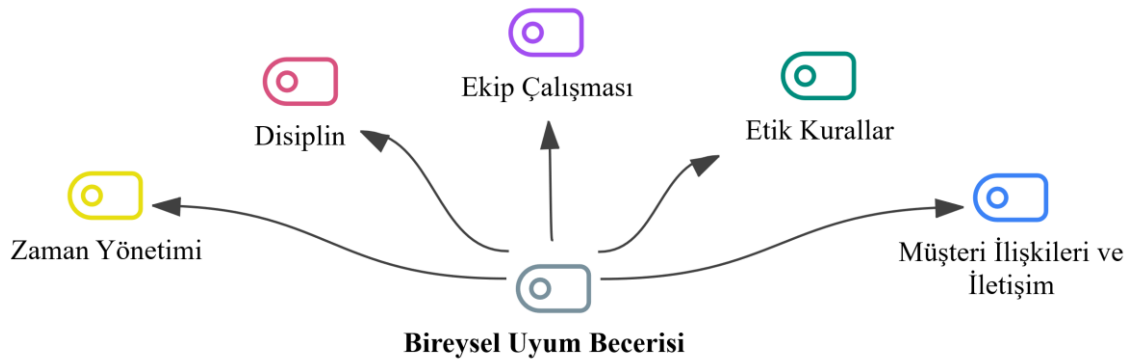
“Okulda çok kitabı kalıyor. Yani buraya geldiği zaman mesela işletme defterini biz okulda gösteriyoruz ama buraya geldiği zaman direkt sisteme işleyemiyor. Okulda bazı dersleri 2-3 sene önce görüyor, bu dersi; dolayısıyla unutup. Buraya yani staja geldiklerinde sıfırdan başlıyor öğrenci çünkü uygulama çok farklı, teori çok farklı.” (SMMM 6)

“Açıkçası işletme defterinin, yani işletme muhasebesinin daha detaylı ve uygulamalı bir şekilde öğretilmesi gerekiyor. Uygulamada fatura modülü, cari modülü ve stok modülü daha sık kullanılıyor; bu nedenle bu modüller üzerinde daha fazla durulursa daha faydalı olur.” (SMMM 7)

“Biz zaten TÜRMOB üzerinden kendimizi yeniliyoruz; odamız her yıl bizi güncelliyor. Değişen konularla ilgili belirli bir süre boyunca elli saat, yüz saat gibi sürelerle bilgisayardan bu dersleri dinliyoruz ve kendimizi geliştiriyoruz. Yani odamız bizi sürekli yeni çıkan kanunlara göre güncelliyor. Bu güncellemeye paralel olarak stajyerlerin ve öğrencilerin de kendilerini yenilemesi için çalışmalar yapılması gerekiyor.” (SMMM 8)

“Bilgisayara girip boş vakitlerini bazı uygulamalara yönlendirebilir. Mesela demo yazılımlarla çocuk, oturduğu yerde flash bellekle çalışacak şekilde bu demolar geliştirilebilir ve öğrencilere verilebilir. Telefon üzerinden de demo sağlanabilir, oradan da erişim mümkün. Öğrenciler adına bir kullanıcı açılabilir, T.C kimlik numarasının karşısına tanımlanabilir. Öğretmenler, çocukları teşvik etmek amacıyla bulut tabanlı bilgisayar programları üzerinden ödev verebilir. Bu şekilde öğrencilerin daha etkili öğrenmeleri sağlanabilir.” (SMMM 10)

Katılımcılar tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi sonucunda oluşturulan “Bireysel Uyum Becerisi” kategorisine ilişkin yapılan kodlamalar Şekil 4.11’de yer almaktadır.



Şekil 4.11. Bireysel uyum becerisinin değerlendirilmesi

Şekil 4.11’de yer alan bilgilere göre “Zaman Yönetimi”, “Müşteri İlişkileri ve İletişim”, “Ekip Çalışması”, “Etik Kurallar” ve “Disiplin” olmak üzere 5 tane kod bireysel uyum becerisi kategorisinin oluşturulmasına neden olmuştur. Katılımcılar genel itibarıyla stajyer öğrencilerin pasif ve çekingen olduklarını ancak süreç içerisinde çalışma ortamına uyum

sağlamalarıyla birlikte özgüven kazandıklarını ifade etmişlerdir. İletişim noktasında eksiklikleri olan öğrencilerin müşterilerle kurdukları iletişim sayesinde iletişim becerisi kazandıklarını ifade eden katılımcılar öğrencilerin aynı zamanda ekip çalışması, zaman yönetimi, kurum kültürü, iş disiplini ve sorumluluk alma gibi beceriler kazandığını belirtmişlerdir. Ayrıca katılımcılar, öğrencilerin muhasebe mesleğinin en önemli unsurlarından biri olan etik kurallar konusundaki farkındalık seviyelerinin artırılmasına yönelik okullarında daha ciddi eğitimlere tabi tutulması gerektiğini belirtmişlerdir. Öğrenci yeterliliklerini ve uyum düzeyini bireysel uyum becerisi üzerinden değerlendiren katılımcılar, konu ile ilgili düşüncelerini aşağıdaki şekilde ifade etmişlerdir:

“Etkili iletişim konusunda, öğrencinin okul ile muhasebe bürolarının ilişkilendirilerek bağlantılarının koparılmadan sürdürülmesi önemlidir. Zaten biz burada çeşitli mükelleflerle sürekli haşır neşir olduğumuzdan dolayı, öğrenci bu ortamda gelişim gösterecektir. Öğrencinin çalışma hayatına uyumu, insanlarla iletişimi ve ekip çalışması artacaktır. Etik kurallara uyumu da gelişecektir. Etik kurallar açısından, öğrencinin mükelleflerin özel hayatını karıştırmadan, sadece işine odaklanması gerekir. Çünkü bizim işimizde kişi e-Devlet şifresi, maliye şifresi gibi çok özel bilgileri verir. Bu nedenle öğrenci bu bilgilere karşı çok dikkatli olmalıdır. E-Devlet şifresiyle her türlü bilgiye ulaşılabilir. Öğrenci, işlem sırasında gerekli olan bilgiyi aldıktan sonra, işlem tamamlandığında bu bilgileri unutmamalı, saklamamalıdır. Aksi halde ileride ciddi problemler yaşanabilir; ailevi konular ya da başka hassas durumlar ortaya çıkabilir.” (SMMM 1)

“Staja gelen öğrenciler genellikle içine kapanık oluyor; tanımadıkları bir ortamda bulundukları ve daha önce böyle bir iş yerinde çalışmadıkları için başlangıçta biraz pasif kalıyorlar. Ancak iş yerinde belli bir disiplin olduğu için -bunu olumsuz anlamda söylemiyorum- iş konusunda bir baskı uyguladığımızda kendilerini geliştirmeye başlıyorlar. Müşterilerle ister istemez iletişim kurmak zorunda kaldıkları için, zamanla daha özgüvenli hale geliyorlar ve müşteri ilişkilerini öğreniyorlar; müşteriye nasıl davranılır, insanlara nasıl hitap edilir gibi konularda gelişim gösteriyorlar. Yavaş yavaş çalışma ortamına uyum sağlıyor, kurum kültürünü benimsiyorlar. Aynı zamanda zamanı verimli kullanmayı ve iş düzenini öğreniyorlar; hangi işlemin ne zaman yapılması gerektiğini, faturaların ne zamana kadar kesilmesi gerektiğini kavıyorlar. Örneğin, bir işlem yapıldığında yedi gün içinde fatura kesilmesi gerektiğini öğreniyorlar. Bu süreçte zaman yönetimi

becerileri, kurum kültürüyle uyumları ve ekip çalışmasına yatkınlıkları gelişiyor. Bu nedenle, okullarda da öğrencilerin sosyal becerilerini geliştirmeye yönelik bilgilendirme yapılmasını tavsiye ederim.” (SMMM 2)

“İletişim becerisi açısından da burada kurumlarla ilişkiler, vergi dairesi, SGK ya da bankalarla olan ilişkilerimiz söz konusu. Bu nedenle öğrenci sosyal olarak da kendini geliştirmeli ki bir bankada ne yapacağını ya da gittiği bir kurumda nasıl hareket etmesi gerektiğini bilsin. Nasıl konuşması gerektiğini öğrenmesi gerekir.” (SMMM 3)

“Ekiple çalışma becerisi için açıkçası, bizim ofis kalabalık olduğu için çocuk burada iletişim kuruyor, arkadaşlıklar ediniyor ve iş yerindeki çalışma sistemini görüyor. Burada çalışanlarla olan iletişimi sayesinde, çocuk etkili iletişim kurarak ekip çalışmasının ne olduğunu öğrenebiliyor.” (SMMM 7)

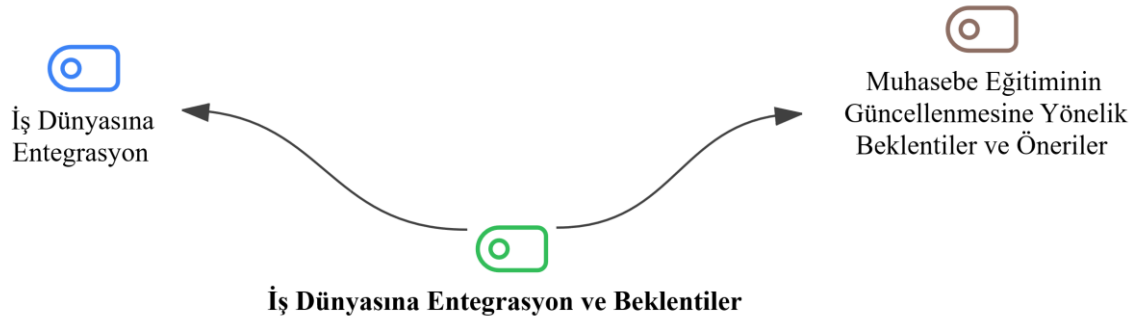
“Büroda şu anda dört kişiyle çalışıyoruz. Ekip çalışması becerisi açısından, işyerinde ne yapması gerektiğini biliyor ve öğreniyor. Yani ben ne yapıyorum, o ne yapıyor; herkesin ayrı görevlerinin olduğu bir çalışma ortamımız var. Etik kurallara uygun davranma açısından da burada yaptığı işler sayesinde bu becerisi gelişiyor. İşyerinde çalışarak, etik kurallara nasıl uygun davranılması gerektiğini öğreniyor. Bu nedenle öğrencinin sosyal becerilerinin gelişimi açısından hem öğretmen hem de biz buradaki mesai arkadaşları olarak elimizden geleni yapmamız gerektiğini düşünüyoruz.” (SMMM 9)

“Ekip çalışması açısından herkes görevini bildiği zaman, kimsenin bir diğerine emir vermesine gerek kalmıyor. "Ben ayın belirli günlerinde şu şu işlemleri yapacağım, şu yerlere gideceğim, şu şekilde çalışacağım," diyerek kendi programını belirliyor. İlk bir iki ay acemilik dönemi oluyor, ama üçüncü, dördüncü ve beşinci aylarda çocuk kabuğunu yırtıyor. Dışarıda daha başarılı oluyor, daha uyumlu hale geliyor. İşyerimizde de okulda olduğu gibi belirli saatlerimiz var. Şunu bilmesi gerekir ki, okulda hangi saatte geliyorsa işyerine de aynı saatte gelmesi gerekir. Disiplinin olduğu yerde başarı da vardır.” (SMMM 10)

4.2.3. İş Dünyasına Entegrasyon ve Beklentilerin Değerlendirilmesi

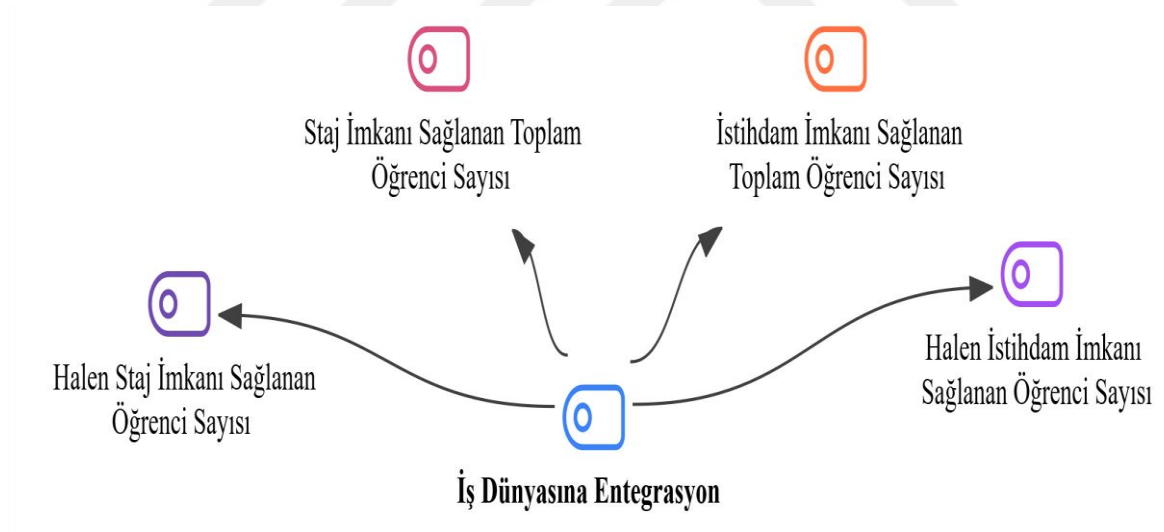
Katılımcılarla yapılan görüşmeler kapsamında elde edilen verilerin analiz edilmesi ile oluşturulan temalardan üçüncüsü “İş Dünyasına Entegrasyon ve Beklentiler” temasıdır. İş

dünyasına entegrasyon ve beklentiler teması altında yer alan kategorilere ilişkin bilgiler Şekil 4.12’de sunulmuştur.



Şekil 4.12. İş dünyasına entegrasyon ve beklentilerin değerlendirilmesi

Şekil 4.12’de görüldüğü üzere İş Dünyasına Entegrasyon ve Beklentiler teması altında 2 tane kategori yer almaktadır. İlgili tema altında yer alan kategorilere bakıldığında “İş Dünyasına Entegrasyon” ve “Muhasebe Eğitiminin Güncellenmesine Yönelik Beklentiler ve Öneriler” kategorilerinin oluşturulduğu görülmektedir. Katılımcılar tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi sonucunda oluşturulan “İş Dünyasına Entegrasyon” kategorisine ilişkin yapılan kodlamalar Şekil 4.13’te yer almaktadır.



Şekil 4.13. İş dünyasına entegrasyona ilişkin bilgilerin değerlendirilmesi

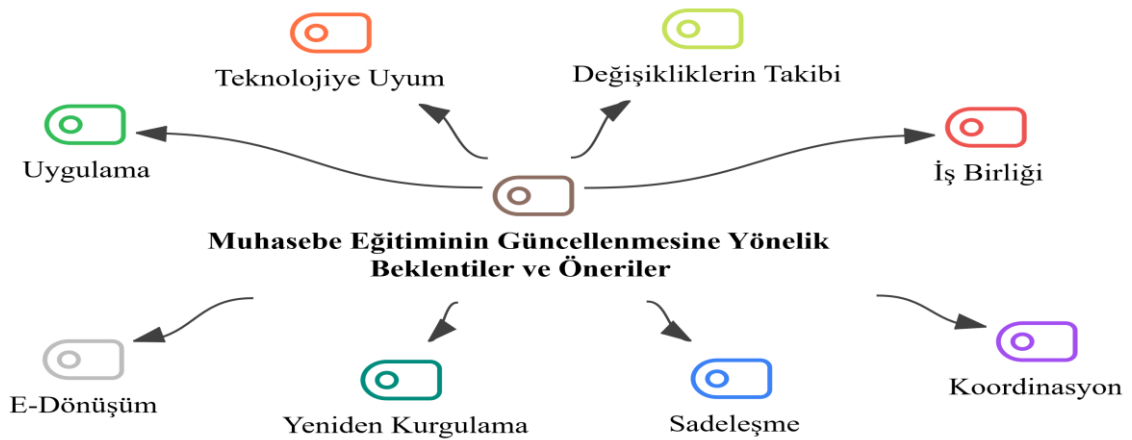
Şekil 4.13’te yer alan bilgilere göre “Halen Staj İmkânı Sağlanan Öğrenci Sayısı”, “Toplam Staj İmkânı Sağlanan Öğrenci Sayısı”, “Halen İstihdam İmkânı Sağlanan Öğrenci Sayısı” ve “Toplam İstihdam İmkânı Sağlanan Öğrenci” olmak üzere 4 tane kod iş dünyasına entegrasyon kategorisinin oluşturulmasına neden olmuştur. Araştırmaya dahil olan muhasebe meslek mensupları tarafından staj ya da istihdam imkânı sağlanan öğrenci sayılarına ilişkin bilgiler Tablo 4.2’de sunulmuştur.

Tablo 4.2. Staj- istihdam imkânı sağlanan öğrenci sayısı

	Halen Staj İmkânı Sağlanan Öğrenci Sayısı	Staj İmkânı Sağlanan Toplam Öğrenci Sayısı	Halen İstihdam İmkânı Sağlanan Öğrenci Sayısı	İstihdam İmkânı Sağlanan Toplam Öğrenci Sayısı
SMMM 1	1	4	0	0
SMMM 2	2	12	1	1
SMMM 3	1	10	1	30
SMMM 4	2	50	3	30
SMMM 5	1	55	1	5
SMMM 6	1	30	1	10
SMMM 7	1	35	5	8
SMMM 8	1	10	1	1
SMMM 9	3	15	2	8
SMMM 10	1	60	0	1
SMMM 11	1	6	1	1
SMMM 12	2	20	0	7
TOPLAM	17	307	16	102

Tablo 4.2’de yer alan bilgiler değerlendirildiğinde katılımcıların büyük çoğunluğu meslek lisesi öğrencilerine hem staj imkânı hem de istihdam imkânı sağladığı görülmektedir. Araştırmaya dahil olan katılımcılar bürosunda hali hazırda 17 öğrenciye staj imkânı sağlarken şimdiye kadar toplam 307 öğrenciye staj imkânı sağlamıştır. Aynı şekilde 12 katılımcının 9’unun bürosunda hali hazırda 16 öğrenciye istihdam imkânı sağlanırken tüm katılımcılarda şimdiye kadar toplam 102 öğrenciye istihdam imkânı sağlanmıştır.

Katılımcılar tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi sonucunda oluşturulan “Muhasebe Eğitiminin Güncellenmesine Yönelik Beklentiler ve Öneriler” kategorisine ilişkin yapılan kodlamalar Şekil 4.14’te yer almaktadır.



Şekil 4.14. Muhasebe eğitiminin güncellenmesine yönelik beklentilerin ve önerilerin değerlendirilmesi

Şekil 4.14'te yer alan bilgilere göre “Teknolojiye Uyum”, “Değişikliklerin Takibi”, “İş Birliği” ve “Koordinasyon”, “Sadeleşme”, “Yeniden Kurgulama”, “E- Dönüşüm” ve “Uygulama” olmak üzere 8 tane kod muhasebe eğitiminin güncellenmesine yönelik beklentiler ve öneriler kategorisinin oluşturulmasına neden olmuştur. Araştırmaya dahil olan katılımcılar muhasebe eğitiminin mevcut yapısının güncellikten uzak ve uyulamaya dönük olmadığını ifade etmektedirler. Ayrıca, derslerde E-dönüşüme yeteri kadar yer verilmediğini belirten katılımcılar okulda verilen eğitim ile sahadaki uygulamaların birbiriyle örtüşmediğini ifade etmişlerdir. Bu nedenle katılımcılar tarafından müfredatın güncellenmesi ve yeniden kurgulanması, uygulamalı eğitimlere ağırlık verilmesi, dijital dönüşüme uyum sağlanması, yasal değişikliklerin takip edilmesi ve mali müşavirler ile koordinasyon ve iş birliği içerisinde sürecin yeniden kurgulanması gerektiği belirtilmiştir. Katılımcılardan bazıları muhasebe eğitiminin güncellenmesine yönelik beklentilerini ve önerilerini aşağıdaki şekilde ifade etmişlerdir:

“En başta da belirttiğim gibi, öğrencilerin öğrenim hayatlarının bir yılını tamamen stajda geçirmeleri çok daha etkili olacaktır; bunu net bir şekilde söyleyebilirim. Zaman kayboluyor ve bu kayıp, öğrencinin mesleğe odaklanmasını da zorlaştırıyor. Şu anda okullarda verilen eğitimlerde senenin başında kitap basılıyor ve eğitim bu kitaba göre veriliyor. Hatta bazen bu kitaplar 5-6 yıllık olabiliyor. Örneğin, 2023 yılında bir KDV oranı değişikliği oldu: %8 oranı %10'a, %18 oranı %20'ye çıktı. Ancak hâlâ bu oranların eski haliyle anlatıldığı liseler var. Bu da öğrencinin geri kalmasına neden oluyor. Müfredatta güncellemelerin her yıl değil, sürekli olarak yapılması gerekiyor. Bu güncellemeler yapılırken mali müşavirlerle bağlantı kurularak, gerekirse kitap yerine her ay basılı belgelerle öğrencilere bilgi verilmelidir. Çünkü muhasebede günü gününü tutmuyor; bugün söylediğimiz bir şey yarın değişebiliyor. Bu nedenle bilgiler hızla güncelliğini kaybediyor. Öğrencilerin değişiklikler karşısında eğitim alabilmeleri, öğretmenlerin de bilgi aktarımında sorun yaşamamaları için mali müşavirlerle iş birliği içinde olunmalıdır. Bununla birlikte Maliye Bakanlığı, TÜRMOB ve Millî Eğitim Bakanlığı'nın da mevzuat değişikliklerinden haberdar edilerek birbirleriyle koordineli çalışması gerekmektedir.” (SMMM 1)

“Örneğin, şu anda muhasebe alanında yapay zekâ doğrudan kullanılmıyor ama vergi idaresi kendi sistemlerinde bu teknolojiyi aktif şekilde kullanıyor. Bir kişinin hesabına yapılan bireysel ödemeler, kira ödemeleri ya da diğer transferler yapay

zekâ algoritmalarıyla analiz ediliyor; gönderilen açıklamalardaki kelimelerden anlam çıkarılarak işlemler takibe alınıyor. Ancak muhasebe alanında henüz bu düzeyde bir yapay zekâ uygulaması yok. Bu açıklamalardan da anlaşılacağı üzere, öğrencilerin geleceğe hazır bireyler olarak yetiştirilebilmesi için bilgi sistemlerine hâkim olmaları ve okulda uygulamalı olarak bu süreçleri öğrenmeleri büyük önem taşıyor. Okulda öğretilenlerle gerçek hayattaki muhasebe uygulamaları kesinlikle birebir örtüşmüyor. Bu nedenle müfredatın güncellenmesi, sadeleştirilmesi ve sahada en çok kullanılan modüllerin belirlenerek mali müşavirlerle iş birliği içinde, bu alanların daha etkin ve verimli şekilde öğretilmesi gerekiyor.” (SMMM 2)

“Her meslekte olduğu gibi bizim meslekte de ister meslektaşlarımız olsun ister öğrenci olsun, öğrenci bu mesleği yapacaksa kendini yenilemesi gerekir. Biraz önce anlattık; dedik ki, kâğıt ortamından dijital ortama geçildi. Dijital ortamın getirmiş olduğu birtakım yenilikler var. Bunların olumlu ve olumsuz yönleri Türkiye’nin şartlarına göre değişkenlik gösteriyor. Az önce de söyledik; her ne kadar bu yasalar çıkarılmış olsa da mükellef ile işi yapan veya yaptıran arasında birçok sıkıntı yaşanıyor. Bu nedenle dijital ortama geçişin ve sonrasında ortaya çıkacak durumların takip edilmesi gerekir. Yani sürekli olarak kendimizi yenilememiz gerekiyor. Bununla ilgili olarak da yeniliklerin ve mevzuat değişikliklerinin takip edilmesi gerekir. Uygulamalar değişiyor, yeni yasalar çıkarılıyor. Mesela geçmiş yıllarda kurumlar vergisi oranı %20 idi, şimdi %25. Bir depremden dolayı ne yaptılar? KDV oranında değişiklik yaparak %8 den %10’a çıkardılar ve “Matrah üzerinden deprem vergisi ödeyeceksin” dediler. Teknolojiyle ilgili değişik fikirlerin takip edilmesi gerekiyor. Artık defterler yazıyla, kalemle tutulmuyor. Kâğıt ortamında defter tutulmuyor. Bizim işe başladığımız zamanlarda defterlere el yazısıyla kayıt yapıyorduk. Şimdi dijital ortama geçildi ve e-defter uygulaması başladı. Bu değişikliklerin takip edilmesi ve verilen eğitimlerin, müfredatın buna göre şekillendirilmesi gerekir.” (SMMM 3)

“Şimdi vergilerde; Vergi Usul Kanunu, Gelir Vergisi Kanunu, KDV Kanunu ve Maliye Bakanlığı’na bağlı diğer tüm mevzuatlar, Ticaret Lisesi’nin ana temel derslerini ilgilendirdiği için güncel kanunların mutlaka takip edilmesi gerekir. Müfredatın da bu güncel kanunlarla örtüşecek şekilde yenilenmesi ve öğrencilere bu doğrultuda eğitim verilmesi gerekir.” (SMMM 5)

“... Hiçbirini çıkartamazsınız bunların. Mutlaka teorik bilgisini bunların öğrenecek. Ama hayatında bu bazen hac gibidir. Haccı bilmek zorundasın, İslam'ın 5 şartı. Bilmezsen olur mu? Ama bir kere yapıyorsun. Öyle düşün. Hiç yapmasan da mutlaka bir kere yapabilmelisin. O yüzden hiçbir program, bir kere bile kullanılacak olsa bile, sadeleştirmeye gidilemez. Sen şimdi burada hangi dersi çıkarıyorsun? Mesela Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'yla, SSK'yla veya belediyeyle iş yeri açacaksınız, ruhsatları... Ben bunu nasıl çıkartayım? Bilmek zorundasın. Temel bilgileri vermeniz gerekiyor. Bazı şeyler ayda bir kere gelir, bazıları yılda bir kere gelir. Ama bilmek zorundasın. Zaten fark orada çıkacak. Mali müşavirler der ki; sıradan bir kişinin farkı ne? O bilgidir işte. Önemlidir yani.” (SMMM 6)

“Bu alanda, üniversitelerde doğrudan "Mali Müşavirlik" adıyla bir bölümün açılması gerekiyor. Muhasebe eğitimleri başlı başına bir alan olarak ele alınmalı ve eğitim süreci buna göre yapılandırılmalıdır. Ayrıca, lise düzeyinde de temel bilgi ve donanımların kazandırılması, öğrencilerin bu mesleğe daha bilinçli ve donanımlı bir şekilde yönelmesini sağlayacaktır. Bu hem mesleğin niteliğini artıracak hem de sektörün ihtiyaçlarına daha uygun bireylerin yetişmesi için verilecek eğitimlerin güncellenmesi sürece katkı sağlayacaktır.” (SMMM 9)

“Evet, bu konuda bazı önerilerim var. Öncelikle muhasebe eğitimi, sadece teknik bilgi aktaran bir yapıdan çıkarılmalı; öğrencilerin bu alana ilgi duymalarını sağlayacak şekilde yeniden kurgulanmalıdır. Eğitimin içeriği, mali müşavirlik mesleğinin sahada karşılaşılan uygulamalarıyla daha uyumlu hâle getirilmelidir. Aslında yapılması gereken, uygulamaya yönelik analiz yeteneklerini de geliştirecek şekilde eğitimlerin revize edilmesi gerektiğini düşünüyorum.” (SMMM 10)

“Verilen eğitimin, teoride kalmadan uygulamalı olarak ve temelden verilmesi, ayrıca dijital dönüşüme uygun şekilde güncellenmesi gerektiğini düşünüyorum. Sistemin yenilenmesi ve güncellenmesi şarttır.” (SMMM 12)

5. SONUÇ VE ÖNERİLER

Muhasebe, ticari faaliyette bulunan işletmeler için en önemli departmanlardan biridir. Bu nedenle muhasebe departmanında çalışacak kişilerin mesleki bilgi ve beceri anlamında yeterli donanımına sahip olmaları gerekmektedir. Gerek işletmelerin muhasebe departmanlarında gerekse bağımsız SMMM'lerin yanında istihdam imkânı bulabilmenin temelinde muhasebe eğitiminin niteliği belirleyici olmaktadır. Özellikle ortaöğretim düzeyinde verilen muhasebe eğitimi, sektör ihtiyaçları doğrultusunda nitelikli personellerin yetiştirilmesi sürecinde önemli bir rol üstlenmektedir. MTAL ve MESEM gibi ortaöğretim kurumlarında verilen muhasebe eğitimi, MEB tarafından 2023 yılında güncellenen çerçeve öğretim programlarına uygun olarak yürütülmektedir. Muhasebe eğitiminde, ortaöğretim kurumlarında verilen teorik boyutun yanı sıra işletmelerde yapılan staj faaliyetiyle edinilen pratik eğitim boyutu da büyük bir öneme sahiptir.

Bu amaçla yapılan çalışmada, eğitimin sadece teorik boyutu değil uygulamadaki yansımaları da ele alınarak teorik bilginin pratik deneyime dönüşüm düzeyi incelenmiştir. Çoğu zaman dikkate alınmayan eğitimin uygulama boyutu, sektörün gerçek beklentileri, dijital dönüşüm ve iş disiplinine dair gereklilikler bu çalışmada muhasebe meslek mensuplarının gözünden değerlendirilmiş ve somut verilerle desteklenmiştir.

Nitel araştırma yöntemlerinden fenomenoloji (olgu bilim) deseni ile yapılan çalışmada, muhasebe meslek mensuplarına yarı yapılandırılmış görüşme formu uygulanmıştır. Görüşmelerden elde edilen bulgular, ortaöğretim düzeyinde verilen muhasebe eğitiminin, içerik ve uygulama bakımından sektör ihtiyaçları ile yeterli düzeyde örtüşmediğini ortaya koymaktadır. Görüşme gerçekleştirilen 12 muhasebe meslek mensubunun büyük çoğunluğu, öğrencilerin mezun olduktan sonra muhasebe mesleğini uygulamakta güçlük çektiğini, hatta çoğu zaman çok temel konularda bile yetersiz kaldığını ifade etmiştir. Bu durumun altında yatan en temel nedenlerden biri olarak, okullarda verilen eğitimin sektörde karşılaşılan gerçek durumlarla birebir örtüşmemesi gösterilmiştir.

Katılımcılar tarafından sıklıkla dile getirilen konulardan bir diğeri, teorik bilgilerin yoğunluğu karşısında uygulamaya ayrılan sürenin yetersizliği olarak dikkat çekmektedir. Öğrenciler muhasebenin temel kavramlarını, hesap planlarını veya belge türlerini ezber düzeyinde öğrenebilirken bu bilgileri iş pratiğine dönüştürmede zorlandığı ifade edilmektedir. Bu durum, okullarından mezun olan öğrencilerin sahada aktif şekilde yer alabilme sürelerini geciktirirken bazen de motivasyon kaybına uğramalarına neden

olmaktadır. Katılımcı ifadeleri değerlendirildiğinde, okulda teorik düzeyde verilen muhasebe eğitimi ile sahadaki uygulama arasında uyumsuzluk ve kopukluk olduğu dikkat çekmektedir.

Görüşmelerde elde edilen önemli bulgulardan bir diğeri de teknolojik uyumsuzluk olmuştur. Günümüzde muhasebe uygulamaları büyük oranda bilgisayar destekli yazılımlar üzerinden yürütülmekte ve birçok işletme Zirve, Luca gibi muhasebe paket programlarını aktif olarak kullanmaktadır. Ancak katılımcılar tarafından, bu programlara yönelik eğitimin oldukça sınırlı ve çoğu zaman yalnızca “arayüz gösterimi” düzeyinde kaldığı ifade edilmiştir. Muhasebenin, dijital raporlama ve otomasyon sistemleriyle yürütüldüğü bir dönemde öğrencilerin bu programları etkin kullanamaması, onların yetersiz kalmasına neden olmaktadır.

Katılımcılar tarafından dile getirilen diğeri bir husus da öğrencilerin staj sürecindeki iletişim ve davranışsal becerilerine ilişkin olmuştur. Öğrencilerin staj yerlerine genellikle pasif bir gözlemci rolünde geldiğini ifade eden katılımcılar bireysel uyum becerilerinin eksikliğine dikkat çekmektedirler. Öğrencilerin kişisel becerileri geliştirmede yeterince desteklenmediği, kendilerini ifade etmede zorluk çektikleri ve iş disiplinine dair eksiklikler yaşadıkları vurgulanmıştır. Öğrenciler genel itibarıyla iş ortamına hazırlıksız girerken zaman yönetimi ve mesleki etik gibi konularda eksiklik yaşamaktadır. Muhasebenin yalnızca sayısal veri işlemek değil aynı zamanda müşterilerle ilişki kurmak, vergi daireleriyle yazışma yapmak ve belge akışını yönetmek gibi çok yönlü bir iletişim sürecini de içerdiği göz önüne alındığında bu durumun önemi daha fazla ortaya çıkmaktadır.

Son olarak, bazı katılımcılar müfredatın fazlaca soyut konulara sıkıştığını ve güncel mevzuat değişimlerinin eğitim müfredatına yeteri kadar yansıtılmadığını ifade etmişlerdir. Her yıl değişen vergi oranları, SGK bildirgeleri ya da elektronik belge sistemleri müfredata oldukça gecikmeli yansıtılırken öğrencilerin eski bilgiyle mezun olmasına neden olmaktadır. Bu sorun, özellikle KDV, gelir vergisi beyannameleri ve e-beyanname gibi uygulamalarda net olarak yaşanmaktadır.

Sonuç olarak katılımcı ifadelerine göre, muhasebe eğitiminin hem içerik hem yöntem hem de uygulama boyutlarında ciddi bir güncellenmeye ihtiyaç duyduğu görülmektedir. Muhasebe eğitiminin sadece ders kitaplarıyla değil sahadaki gerçek uygulama senaryolarıyla birlikte ele alınması gerektiği sonucuna ulaşılmıştır.

Öneriler

Araştırma kapsamında elde edilen bulgular değerlendirildiğinde, muhasebe eğitiminin daha nitelikli hâle getirilmesi için bazı temel adımların atılması gerekmektedir. Öncelikle, muhasebe eğitimi yalnızca teorik bilgilerin aktarıldığı bir alan olmaktan çıkarılmalı ve öğrencilerin aktif öğrenme sürecine katıldığı, piyasa uygulamalarına uygun senaryolarla karşılaştığı ve uygulama pratiği kazandığı bir yapıya dönüştürülmelidir. Özellikle bilgisayarlı muhasebe alanında, öğrencilerin sektörde yaygın olarak kullanılan programlarla doğrudan temas kurabileceği laboratuvarlar oluşturulmalı ve öğrencilerin aktif bir şekilde muhasebe paket programlarını kullanabileceği bir imkân sağlanmalıdır.

Staj faaliyetinin yeniden yapılandırılması da büyük önem taşımaktadır. Stajın, yalnızca süre doldurmaya yönelik değil öğrencilerin sorumluluk alarak mesleki ve kişisel becerilerini ortaya çıkarabileceği bir sürece dönüştürülmesi gerekmektedir. Bu kapsamda, işletmelerle iş birliği içinde yürütülecek bir staj izleme ve değerlendirme sistemi kurularak staj süresince öğrencinin gösterdiği gelişimin hem okul hem de iş yeri tarafından takip edilmesi gerekmektedir.

Eğitim müfredatı, muhasebe mesleğinde yaşanan dijital dönüşüm göz önünde bulundurularak sürekli olarak güncellenmeye tabi tutulmalıdır. E-fatura, e-defter, e-arşiv gibi elektronik sistemlerin uygulamalı olarak işlendiği modüller oluşturulmalıdır. Bu teknolojik kazanım, öğrencilerin mezuniyet sonrası iş bulmalarını kolaylaştırarak firmalara olan adaptasyon sürecini kısaltacaktır.

Öğretmenlerin mesleki gelişimi de göz ardı edilmemelidir. Alan öğretmenlerine yönelik güncel muhasebe uygulamaları, yazılım kullanımı, mevzuat değişiklikleri gibi konuları kapsayan hizmet içi eğitim programları düzenlenmelidir. Bu programlar, öğretmenlerin bir taraftan sektörle temasını güçlendirirken diğer taraftan öğrencilerine güncel bilgi aktarımına imkân sağlayacaktır.

Son olarak, okul-sektör iş birliğinin güçlendirilmesi, eğitim sisteminin başarısında kilit rol oynamaktadır. Muhasebe meslek mensupları ve işletmeler ile yapılacak protokoller doğrultusunda öğrencilerin hem staj hem de mezuniyet sonrası iş bulma süreçleri desteklenebilir.

Bu çalışmada, muhasebe meslek mensuplarının bakış açısıyla yalnızca ortaöğretim düzeyinde verilen muhasebe eğitimi değerlendirilmiş olup gelecek çalışmalarda üniversitelerin ön lisans ve lisans düzeylerinde verilen muhasebe eğitiminin verimlilik düzeyi değerlendirilebilir.

6. KAYNAKÇA

- Akbulut, H., Pekkaya, M., & Aksakaloğlu, H. (2014). Meslek mensuplarının bakış açısıyla ticaret meslek liselerindeki muhasebe eğitimi: Bursa ili üzerine bir uygulama. *Muhasebe ve Finansman Dergisi*, (62), 73-92.
- Arıkan, Y., & Güvemli, B. (2013). Türkiye'de muhasebe mesleğinin gelişimi ve İstanbul serbest muhasebeci mali müşavirler odası. *Muhasebe ve Finans Tarihi Araştırmaları Dergisi*, (5), 33-67.
- Ataman, Ü. (2003). *Genel muhasebe*. Türkmen Kitabevi.
- Ayboğa, H. (2002). Globalleşme sürecinde muhasebe alanındaki gelişmelere ülkemizin uyumu. *Balıkesir Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, 5(8), 40-55.
- Başpınar, A. (2004). Türkiye'de ve Dünyada denetim standartlarının oluşumuna genel bir bakış. *Maliye Dergisi*, (146), 35-62.
- Bayazıtlı, E. Çelik, O. & Gürdal, K. (2016). *Genel muhasebe*. Siyasal Kitabevi.
- Ceylan, P., & Terzi, S. (2016). Muhasebe eğitimi alan öğrencilerin meslek etiği algılamalarının incelenmesi: Çankırı Karatekin üniversitesi örneği. *Kastamonu Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi*, 13(3), 312-327.
- Corporate and Public Strategy Advisory Group. (2013, 15 Şubat). *Eğitim ve kültür hakkında avrupa birliği müktesebat rehberi*. Türkiye Metal Sanayicileri Sendikası (MESS).
- Çiftci, Y. & Çemrek, N. (2018). Ticaret meslek liselerinde muhasebe eğitimi: muğla il'indeki meslek liseleri üzerine bir araştırma. *Ömer Halisdemir Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi*, 11(1), 192-208.
- Demir, A. (2022). Muhasebe mesleğinde eğitim düzeylerinin rolü. *Mesleki Eğitim Dergisi*, 8(2), 40-50.
- Dost, Z. D., & Bilgin, K. U. (2020). Gençlerin işgücü piyasasına geçişinde deneyim ve staj etkisi. *Çalışma İlişkileri Dergisi*, 1, 119-153.
- Dömbekci, H. A., & Erişen, M. A. (2022). Nitel araştırmalarda görüşme tekniği. *Anadolu Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi*, 22(2), 141-160.
- Dursun, A. (2006). *Muhasebe Eğitiminde Kalite Arayışı*. Seçkin Yayıncılık.
- Duygu, H. A. S., Dinçel, C., & Kaygusuzoğlu, H. (2019). 40. Yılında Türkiye muhasebe eğitimi sempozyumu. *Muhasebe Enstitüsü Dergisi*, (61), 113-124.
- Erdoğan, M. (2007, Mayıs 5). *Geçmişten günümüze muhasebe mesleği*. MuhasebeTR. <https://www.muhasabetr.com/yazarlarimiz/erdogan/008/>

- Evans, E., & Paisey, C. (2018). Histories of accounting education—An introduction. *Accounting History*, 23(1–2), 5–16. <https://doi.org/10.1177/1032373218759636>
- Gerekan, B. & Aygün, D. (2012). Üniversitelerdeki muhasebe eğitime yönelik öğrencilerin algıları: Karadeniz Teknik üniversitesi ve Rize üniversitesi karşılaştırması. *Muhasebe ve Denetime Bakış Dergisi*, 11, 133-144.
- Göksu, H. İ. (2019). *Ortaöğretim Kurumlarında Verilen Muhasebe Eğitiminin İşletme Beklentilerine Uygunluğunun Değerlendirilmesi: Gebze örneği* (Tez No.588797), [Yüksek Lisans Tezi, Sakarya Üniversitesi]. YÖK Tez Merkezi
- Güvemli, B., & Aytulun, A. (2012, Kasım 4). *Türkiye'de muhasebe mesleğinin gelişmesi ve uygulamaları*. Türkiye Muhasebe Uzmanları Derneği. <https://www.tmud.org.tr/tr/tmud-makale>
- Güvemli, O. (1995). *Türk devletleri muhasebe tarihi*. Avcıol Basım Yayın. https://megep.meb.gov.tr/cop/cop9/muhasebe_9.pdf
https://mtegm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2023_07/28192944_usul_ve_esaslar.pdf
https://www.mess.org.tr/media/filer_public/92/df/92dff50b-3e72-4588-9665-62e1c64a8aef/mess-education_guide_updates_feb2013_tr_final.pdf
- İmamoğlu, M. (2010). *Ortaöğretim kurumlarında muhasebe eğitimi ve karşılaşılan sorunların incelenmesi* (Tez No. 588797) [Yüksek Lisans Tezi, Sakarya Üniversitesi]. YÖK Tez Merkezi.
- Kaya, M. (2023). Muhasebenin temel işlevleri. *Muhasebe ve Finans Dergisi*, 12(3), 14-20.
- Kazu, Y. & Demirli, C. (2002). Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarındaki gelişmeler. *Millî Eğitim Dergisi*, 155-156, 1-14.
- Kozache, A. N. J. (2020). *İşletme Lisans Öğrencilerinin Muhasebe Eğitime Bakış Açıları ve Muhasebe Eğitiminden Beklentileri: Kerkük Üniversitesi ve Selçuk Üniversitesinde Bir Araştırma* (Tez No. 616679) [Yüksek Lisans Tezi, Konya Selçuk Üniversitesi]. YÖK Tez Merkezi.
- Kurtcebe, E. (2008). 21. *Yüzyılda Muhasebe Mesleğinin Vizyonu* (Tez No.226804), [Yüksek Lisans Tezi, Pamukkale Üniversitesi]. YÖK Tez Merkezi.
- MEB-2024a. (2024, Ocak 1). *Millî Eğitim Bakanlığının Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi muhasebe alanı çerçeve öğretim programı*. Millî Eğitim Bakanlığı.

- MEB-2024b. (2024, Temmuz 28). *Millî Eğitim Bakanlığı ortaöğretim genel müdürlüğü milli eğitim kanunu usul ve esasları*. Millî Eğitim Bakanlığı. https://mtegm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2023_07/28192944_usul_ve_esaslar.pdf
- MEB-2024c. (2024, Nisan 27). *Millî Eğitim Bakanlığı muhasebe alanı sertifika dersler programı*. Millî Eğitim Bakanlığı. https://meslek.meb.gov.tr/upload/cop9/muhasebepro_9.pdf
- MEB-2024d. (2024, Nisan 27). *Millî Eğitim Bakanlığı mesleki eğitim kaynakları*. Millî Eğitim Bakanlığı. <https://www.megep.gov.tr>
- Mihoğlu, B. A., Afşar, B., & Seyfi, S. U. N. A. (2018). İşsizlikle mücadelede mesleki eğitimin önemi ve firmaların mesleki kurslara bakışı: Konya ili örneği. *Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Dergisi*, 21(2), 407-416.
- Millî Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü. (2024, Temmuz 23). *Devlet katkısı usul ve esasları hakkındaki yönetmelik*. Millî Eğitim Bakanlığı.
- Orhaner, E., & Hussein, A. T. (2003). *Ticaret ve Turizm Eğitiminde Özel Öğretim Yöntemleri*. Gazi Kitabevi.
- Otlı, F., Durmuş, A. F., & Solak, B. (2012). Meslek yüksekokulları muhasebe ve vergi bölümlerindeki muhasebe eğitimi ve bölümün geleceği hakkında bir araştırma: malatya meslek yüksekokulu uygulaması. *Muhasebe ve Finansman Dergisi*, (55), 35-50.
- Özkan, F. (2013). *Ticaret meslek lisesi muhasebe bölümü öğrencilerinin işletmelerde beceri eğitimi uygulaması, uygulamanın verimliliğinin artırılması ve uygulamada karşılaşılan sorunlar, Gaziantep ilinde bir uygulama* (Tez No.425649). [Yüksek Lisans Tezi, Hasan Kalyoncu Üniversitesi]. YÖK Tez Merkezi.
- Özkan, F., & Aksoy, C. (2015). Ticaret meslek lisesi muhasebe bölümü öğrencilerinin işletmelerde beceri eğitimi uygulaması, Gaziantep ilinde bir alan araştırması. *Bartın Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi*, 6(12).
- Özkurt, C. Y. (2001). *Ticaret Meslek Liselerinde Muhasebe Eğitimi ve Erzurum Ticaret Meslek Lisesinde Bir Uygulama* (Tez No. 105206) [Yüksek lisans tezi, Atatürk Üniversitesi]. YÖK Tez Merkezi.
- Sevilengül, O. (2003). *Genel muhasebe*. Gazi Kitabevi.
- Sevilengül, O. (2005). *Genel muhasebe*. Gazi Kitabevi.

- Sürmeli, F. (2007). Muhasebe eğitiminde e-değişimi yakalamak. *Muhasebe ve Finansman Dergisi*, (33), 28-30.
- Şengel, S. (2010). Sürekli muhasebe meslek eğitiminin önemi ve bir değerlendirme. *Muhasebe ve Finansman Dergisi*, 47, 81-94.
- T.C. Millî Eğitim Bakanlığı. (2010). *Türkiye’deki Mesleki Eğitim ve Öğretim Strateji Belgesi 2010-2013*, Ankara Yayınları.
- Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği (TÜRMOB). (2023). 3568 sayılı kanun ve meslek mensupları <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuatmetin/1.5.3568.pdf>
- Yücel, G. & Adiloğlu, B. (2019). Dijitalleşme-yapay zekâ ve muhasebe beklentiler. *Muhasebe ve Finans Tarihi Araştırmaları Dergisi*, (17), 47-60

EKLER

Ek-1 Nitel Araştırma Formu

A) DEMOGRAFİK BİLGİLER

Cinsiyet	:	☐ Kadın	☐ Erkek				
Yaş	:	☐ 18-25	☐ 26-35	☐ 36-45	☐ 46-55	☐ 56-65	☐ 66+
Öğrenim Durumu	:	☐ Lisans	☐ Yüksek Lisans	☐ Doktora			
Meslek Unvanı	:	☐ SM	☐ SMMM	☐ Diğer			
Deneyimi	:	☐ 1-5	☐ 6-10	☐ 11-15	☐ 16-20	☐ 21-25	☐ 26+

B) MESLEK MESNUPLARININ BAKIŞ AÇISIYLA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSELERİNDE VERİLEN MUHASEBE EĞİTİMİNİN VERİMLİLİK DÜZEYİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1)

	Halen Staja Devam Eden / İstihdam İmkânı Sunulan Öğrenci Sayısı	Toplam Staj İmkânı Sunulan/ İstihdam İmkânı Sunulan Öğrenci Sayısı
Muhasebe alanında eğitim alan öğrencilere sunulan staj imkânı		
Muhasebe alanından mezun olan öğrencilerin istihdamı		

- 2) Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi öğrencileri sadece son sınıfta staja gidiyor ve haftada üç gün staj görüyorlar. Öğrenci gelişimi açısından düşünüldüğünde sadece son sınıfta ve haftada üç gün staj yapılmasını yeterli buluyor musunuz? Verimlilik açısından sizce staj faaliyeti nasıl planlanmalıdır?
- 3) İşyerinizde istihdam ya da staj imkânı sağlandığınız öğrencilerin bilgi ve becerilerini değerlendirdiğinizde, muhasebe alanında verilen eğitimin iş hayatında yapılan muhasebe uygulamalarını karşılama noktasındaki düşünceleriniz nelerdir? Bu alanda verilen eğitim faaliyetlerini yeterli buluyor musunuz? Neden?
- 4) Mali müşavirlerin kullandığı muhasebe paket programları (Logo, Mikro, ETA, Zirve, Luca vb.) özelinde, bilgisayarlı muhasebe dersinde verilen eğitimin yeterli olduğunu düşünüyor musunuz? Staj ya da istihdam imkânı sağladığınız öğrencilerin paket program kullanımı konusundaki yeterlilik düzeylerini nasıl değerlendirirsiniz? Paket

programlarla ilgili verilen eğitim faaliyetinde hangi modülün daha önemli olduğunu düşünüyorsunuz? Neden?

- 5) Mesleki ve Teknik Anadolu Liselerinde verilen teorik düzeydeki muhasebe eğitiminin yeterli olduğunu düşünüyor musunuz? İstihdam ya da staj imkânı sağlandığınız öğrencilerin okullarında aldıkları teorik eğitimlerini uygulamaya yansıtma düzeyini nasıl değerlendirirsiniz?
- 6) Mesleki ve Teknik Anadolu Liselerinde verilen muhasebe eğitimine yönelik pratik uygulamaların (örneğin vergi, beyanname, çek, senet, bono, defter tutma, fiş kesme, fatura ve fatura yerine geçen belgelerin düzenlenmesi) yeterli düzeyde verildiğini düşünüyor musunuz? Cevabınız hayır ise hangi alanlarda yeterli eğitimlerin verilmediğini düşünüyorsunuz?
- 7) Mesleki ve Teknik Anadolu Liselerindeki muhasebe eğitiminde dijital dönüşüme (örneğin e-fatura, e-defter, e-beyanname) yönelik bilgi ve becerin yeterli düzeyde verildiğini düşünüyor musunuz? Cevabınız hayır ise dijital dönüşüme ilişkin karşılaştığınız eksiklikler nelerdir?
- 8) Staj imkânı sağladığınız öğrencilerin staj süresi boyunca staja ilgi düzeyi, etkili iletişim, çalışma hayatına uyum, disiplin, ekiple çalışma becerisi, etik kurallara uygun davranma ve zamanı verimli kullanma gibi hususlardaki becerilerini yeterli buluyor musunuz? Cevabınız hayır ise öğrencilerin hangi alanlarda kendilerini daha iyi geliştirmeleri gerektiğini düşünüyorsunuz?
- 9) Mesleki ve Teknik Anadolu Liselerindeki muhasebe alanı öğrencilerinin, staj süreleri boyunca ilgili koordinatör öğretmen tarafından haftalık olarak denetlenmesinin sürece katkı sağladığını düşünüyor musunuz? Bu denetimlerin zamanını ve etkinliğini yeterli buluyor musunuz?
- 10) Muhasebe alanında verilen eğitimin mali müşavirlik mesleğinin gereklilikleri doğrultusunda güncellenmesi ve geliştirilmesi konusunda görüş ve önerileriniz var mıdır? Varsa açıklayınız?

Araştırmaya sağladığınız katkılardan dolayı teşekkür ederim.

Prof. Dr. Hikmet ULUSAN Dr. Öğr. Üyesi Nurettin ÖZDEMİR Oktay ŞENYİĞİT
Danışman İkinci Danışman Yüksek Lisans Öğrencisi