

# ŞEHİT KARA PİLOT ÜSTEĞMEN TAHSİN BARUTÇU MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI BİLGİSAYARLI MUHASEBE DALI



**UNUTMA!**



**“Edindiđin mesleki yetenek  
hayat boyu en büyük sermayendir.”**



***Doğru Mesleği Seçmek Senin Elinde...***

***“Bir meslek, Bir Gelecek!  
Muhasebe ile Őekillenecek.”***





# Muhasebeci Kimdir?

İşletmelerin parasal nitelikteki işlemlerini, Muhasebe kurallarına, gerçeklere ve yasalara uygun olarak kayıt altına alan, kayıt neticelerini anlamlı hale getirip ilgililere sunan kişidir.





# MUHASEBECİ NE YAPAR

Özel ve resmi kurumların gelirlerini ve giderlerini, yasal defterlere kaydeder.

Kişi veya kuruluşların yükümlü oldukları, ticari belgeler ile Vergi beyannamelerini düzenler.

Özel kurumların Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilişkilerini düzenler ve işlemlerini yapar.

İşletmenin muhasebe sistemlerini kurar, Nakit, Stok, Banka, Çek-Senet, Borç ve alacak takibini yapar.

Belgelere dayanarak inceleme ve denetim yapar. Gerekli Raporları düzenler.

Şirketlerin ortaklık, tasfiye ve birleşme işlemlerini yerine getirir.

*Güzel bir gelecek için,  
Siz'de Muhasebeci Olmaya Hazır mısınız?*





# Muhasebe Neden Önemlidir?

➔ Muhasebe, ticari ve ekonomik yaşamın gözü, kulağı ve toplumun kalkınmasındaki öz değerlerden biridir.

- Devletin en önemli gelir kaynağı vergilerdir. Düzenli ve adaletli bir vergi sistemi ancak, tüm işlemlerin gerçeğe uygun kayıt altına alınabilmesi ve kayıt dışı ekonominin ortadan kaldırılması ile mümkündür. Bunu gerçekleştiren Muhasebe mesleğidir.
- Sorumluluk bakımından en hassas meslek dalı olan muhasebecilik, ülkemiz vergi sisteminde önemli bir yere sahiptir, vergi gelirlerinin artmasında ve düzenli toplanmasında da önemli katkı sağlamaktadır.
- Toplumun bilinç ve toplumsal dayanışma açısından çağdaşlaşmasına büyük katkı sağlar.
- Muhasebecilik mesleği, vatandaşlarımızın ve devletimizin ekonomik açıdan kalkınması için mühim ve etkin rol üstlenir.



# Muhasebe Finansman Alanı

İşletmelerin kuruluş ve faaliyetlerine ait belgelerin tasnifini, vergi hesaplanması yönünden yasal defterlere kayıt işlemlerini, dosyalama, arşivleme ve yazışma işlemlerini, raporlama ve analiz etme gibi yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim veren alandır.

## MUHASEBE FİNANSMAN ALANININ AMACI

Muhasebe finansman alanı; alt dallarındaki mesleklerde sektörün ihtiyaçları, bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli mesleki yeterlikleri kazanmış nitelikli meslek elemanları yetiştirir.





# ALAN/DAL DERSLERİMİZ

GENEL MUHASEBE

BİLGİSAYARLI  
MUHASEBE

ŞİRKETLER  
MUHASEBESİ

OFİS PROGRAMLARI

MESLEKİ MATEMATİK

İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ

MALİYE

KLAVYE KULLANIMI

MALİYET  
MUHASEBESİ

MESLEKİ GELİŞİM

İNŞAAT MUHASEBESİ





# NELER ÖĞRENİYORUZ?

## Bilgisayarlı Muhasebe

*Muhasebe'nin Kayıt, Takip, Kontrol ve Raporlama gibi tüm fonksiyonlarını, elektronik ortamda verdiği uygulamalı eğitimlerle öğretip Muhasebe Meslek Elemanı ve Ön Muhasebeci Yetiştirir*





# NELER ÖĞRENİYORUZ?

## Staj Uygulaması



### İşletmelerde Beceri Eğitimi

Muhasebe Finansman öğrencileri, 12. Sınıfta Hafta'da **3 gün**, Çevremizdeki işletmelerde bizzat çalışma ortamında uygulamalı eğitim görerek iş hayatına hazırlanmaktadır.

Öğrencimiz haftanın 3 günü işletmede, 2 günü okulda eğitim almaktadır. Staj eğitimi alan öğrencilerimiz, Bankalarda, Muhasebecilerde, Kamu kuruluşlarında, Çeşitli Meslek odalarında ve bağımsız Ticari işletmelerde mesleğe hazırlanmaktadır.

**Staj süresince sigortalı sayılan öğrencilerimize Staj yaptıkları iş yerinde belli bir miktar ÜCRET ödenmektedir.**



# STAJYAPILABİLECEK BAZI KURUMLAR





# Muhasebe Finansman Alanı İş İmkanları



Muhasebe mesleği günümüz Türkiye'sinde en çok önem verilen ve en çok iş alanına sahip olan bir meslektir. Türkiye de şu an en çok aranan nitelikli elemanların başlarında muhasebe elemanları gelmektedir.

## Muhasebe Meslek Türleri

SERBEST  
MUHASEBECİ

MUHASEBE  
MÜDÜRÜ

PERSONEL  
ŞEFİ

HESAP  
DENETÇİSİ

ÖN  
MUHASEBE  
ELEMANI

SERBEST  
MUHASEBECİ  
MALİ  
MÜŞAVİR

MUHASEBE  
ŞEFİ

MALİ  
DANIŞMAN

YEMİNLİ  
MALİ  
MÜŞAVİR





# Muhasebe Mezunları Nerede Çalışır?

**Finans, Muhasebe,  
Dış Ticaret gibi Ticari  
faaliyeti olan her türdeki  
kurum ve kuruluşlar**

**Bankacılık, Sağlık  
Turizm, İnşaat ve  
Pazarlama Sektöründe  
Muhasebe Meslek  
Elemanı olabilme**

**Serbest Muhasebe ve  
Yeminli Mali Müşavir  
Bürolarında  
Muhasebe Elemanı  
olarak çalışabilme**

**Ticari işletmelerde,  
Pazarlama, satış ve  
Dağıtım şefliği ve  
Muhasebe Personeli  
Olabilme**

**KPSS sınavı ile  
Kamu kuruluşlarında  
Devlet Memuru  
Olabilme**

**Belirli koşullarda,  
Kendinize ait büroda  
Serbest Muhasebeci  
Ve Mali Müşavir  
Olabilme**

**Sigorta ve Emlakçılık  
gibi sektörlerde  
Kendi işletmenizi  
Açabilme ve personel  
Olma imkanı**

**Her türlü  
Şirket bünyesinde  
Muhasebe Şefi veya  
Ön Muhasebe Elemanı  
Olabilme**

**Çeşitli Meslek  
odalarında muhasebe  
meslek elemanı olarak  
çalışabilme**





# İŞ İMKANLARI



**Muhasebe  
Elemanı  
En Fazla İş İlanı  
Verilen Meslekler  
İçinde Yer alır.**

**Kariyer.net ve Secretcv.com gibi iş arama sitelerinde, yoğun bir şekilde Muhasebe Elemanı arandığı görülmektedir.**

**İş-Kur  
Verilerine Göre  
En çok aranan  
10 Meslek  
İçindedir.**

**Ortalama  
700 kayıt**

secretcv.com İş bulmanın kolay yolu

Anasayfa İş İlanları

İŞ ARAMA muhasebe Tüm Şehirler ARA

Detaylı Ara Hızlı Ara Kayıt Aramalarını Arama İpuçları

**muhasebe iş ilanları** 2016 İlanı

Pozisyon Adı	Firma Adı	Şehir	Tarih	Durum
Ön Muhasebe Elemanı	TUNCAY CAM	İstanbul Anadolu	Bugün	Dağıtım
Muhasebe Sorumlusu	Avrupa Güz Saç. Hız.Tic. AŞ	Adana	Bugün	Dağıtım
Ön Muhasebe Elemanı	Keros Lidya Bilişim Teknoloji Sistemleri	İzmir	Bugün	Dağıtım
Genel Muhasebe Elemanı	Zetaş Çimento	Bursa	Bugün	Dağıtım
Satış ve Ön Muhasebe Elemanı	ERTAT	Bursa	Bugün	Dağıtım
Muhasebe Elemanı	Firma Adı Gizli	Tokat	Bugün	Dağıtım
Muhasebe Ve Finans Stajyeri	Vektora Bilişim Teknolojileri	İstanbul Avrupa	Bugün	Dağıtım
Muhasebe Sorumlusu	Sportence spor sahaları ve panel çit	İstanbul Avrupa	Bugün	Dağıtım

**Yapmıştığınız Seçimler**

- Anabılır Kelime
- muhasebe
- Aranacak şehirler
- Sadece İlan Başlığında ara

**Sonuçları Daralt**

Şehir

Filtreler:

- İstanbul Avrupa (214)
- İstanbul Anadolu (251)
- İzmir (70)



# ÜNİVERSİTEYE MERHABA

Muhasebe Finansman Alanı,  
Üniversite'ye gidebilecek miyim?  
Kaygısını bitiriyor.

Üniversite  
Sınavı  
Stresine  
Son

1976 dan bu  
güne Binlerce  
Mezununu  
Üniversiteye  
Yerleştiren  
Bölümü Seçin

Doğrudan  
Üniversiteye  
Geçiş  
İmkani





# Gideceğiniz Üniversite Bölümleri

*Muhasebe Finansman'ı Seçen Şanslı...*



Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	Maliye
Bankacılık ve Sigortacılık	Posta Hizmetleri
Emlak ve Emlak Yönetimi	Hava Lojistiği
Havacılıkta Yer Hizmetleri Yönetimi	Lojistik
İşletme Yönetimi	Kooperatifçilik
İnsan Kaynakları Yönetimi	Deniz ve Liman İşletmeciliği
Marina İşletme	Marka İletişimi
Dış Ticaret	Menkul Kıym. ve Sermaye Piyasası
Pazarlama	Perakende Satış ve Mağaza Yönetimi
Posta Hizmetleri	Sağlık Kurumları İşletmeciliği
Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği	Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri
Sosyal Güvenlik	Tarımsal İşletmecilik
Tarımsal Ürün. Muhaf. Depolama. T.	Turizm ve Seyahat Hizmetleri



# MESLEKLE İLGİLİ HEDEFLERİMİZ

## Muhasebe Finansman Alanı

Sayısal düşünme yeteneğine sahip,

Ekonomi ve Sosyal Bilimlere ilgili,

İnsanlarla iyi iletişim kurabilen,

Dikkatli, Düzenli ve Sabırlı olan,

Ayrıntılara önem veren,

Sorumluluk duygusuna sahip,

## Bireyler yetiştirir...





# Ek Puanla Gideceğiniz Bölümler

Muhasebe Finansman Alanı,  
Mezunları isterlerse sınava girip, alanlarındaki  
4 yıllık bölümlere EK-PUAN ile yerleşebilmektedir.

Sınavda  
Ek Puan  
Hakkı

## EK-PUAN İLE AŞAĞIDAKİ BÖLÜMLERE GİREBİLİRSİNİZ...

Muhasebe	Muhasebe Bilgi Sistemleri
Muhasebe ve Finansal Yönetim	Bankacılık
Bankacılık ve Finans	Bankacılık ve Sigortacılık
Uluslar arası Finans	Sermaye Piyasası
Sermaye Piyasası Denetim ve Derec.	Sigortacılık
Sigortacılık ve Risk	Gümrük İşletme Yönetimi
Uluslar arası Ticaret	Uluslar arası Ticaret ve İşletmecilik
Uluslar arası Ticaret ve Lojistik	





*Ekonomiye yön veren,  
Prestiji yüksek,  
Sorumluluk sahibi,  
Kariyerli bir mesleğe  
Adım atmaya  
Ne dersiniz?*

**Muhasebe Finansman alanını Seçin  
Gelecek Endişenizi Giderin...**





**BİZLER;**

**ŞEHİT KARA PİLOT ÜSTEĞMEN TAHSİN BARUTÇU  
MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**

**MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI  
ÖĞRETMENLERİ OLARAK  
SİZLERİ ARAMIZDA GÖRMekten  
MUTLULUK DUYARIZ..**

**TEŞEKKÜR EDERİZ...**





# ŞEHİT KARA PİLOT ÜSTEĞMEN TAHSİN BARUTÇU MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

## Büro Yönetimi Alanı

2020-2021 Eğitim Öğretim Yılı





# NEDEN BÜRO YÖNETİMİ?

- Her konuda olduğu gibi eğitim sisteminde de gelişen ve değişen dünya şartlarını yakından takip eden ülkemizin, çağı yakalama noktasında son yıllarda yapmış olduğu değişikliklere bakıldığında meslek liselerine olan ihtiyacın farkına varılmış ve meslek liselerinin sayısını gelişmiş ülkelerdeki sayısal oranları yakaladığını gözlemlemekteyiz. Bu bağlamda okulumuzda da ülkemizin gelişmesine katkı sağlayacak profesyonel manada istihdama hazır hale getirilmesi düşünülen ara eleman ihtiyacı kapsamında büro yönetimi bölümünde üst öğrenime ve sektöre hazır elemanlar yetiştiriyoruz.



# NEDEN BÜRO YÖNETİMİ?

Büro yönetimi programı alanında uzman öğretmenler tarafından; etkin iletişim kurabilen, bilgisayar programlarına hâkim, on parmak hızlı klavye yazma, temel ekonomi, yönetim ve organizasyona hâkim, profesyonel manada sunum yapabilen, insan kaynakları yönetimi, halkla ilişkiler ve ticaret hizmetleri konusunda iyi derecede yetiştirilmiş öğrenciler yetiştirmektedir.





# BÜRO YÖNETİMİ ALANININ ÖZELLİKLERİ

Çağımızda bilgisayarın ve bilgi teknolojilerinin gelişmesi, büro otomasyonunu da beraberinde getirmektedir.

**Büro otomasyonu**, büro hizmetlerinde işlerin elektronik makineler ve bilgisayarlarla yapılması ve yine sonuçlarının bilgisayarlarla denetlenmesi olarak tanımlanmaktadır.

**Büro otomasyon araçları**, başta bilgisayar olmak üzere telefon, faks, teleks gibi iletişim araçlarıyla birlikte yazıcı, fotokopi gibi araçlardır.



# MESLEĞİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER

Büro Yönetimi meslek elemanı olmak isteyenlerin; Sözel yeteneği güçlü (düzgün ve akıcı bir dille konuşabilen), Görsel ve işitsel belleği kuvvetli, Kendine güvenen, güvenilir, İnsanları tanıyan ve etkileyebilen, sır saklayabilen, Sorumluluk sahibi, Güler yüzlü ve temsil yeteneğine sahip kimseler olmaları gerekir.. Çalışma saatleri genellikle düzenlidir. Ancak çalıştığı işyerine bağlı olarak akşamları geç saatlere veya hafta sonları çalışma yapabilirler. Çalışma ortamı bilgi, belge ve insan ilişkileriyle ilgilidir. Çalışırken yöneticilerle, ziyaretçiler ve diğer çalışanlarla iletişimde bulunurlar. Programın misyonu; çağdaş, bilimsel düşünebilen, toplumun gelişmesine katkıda bulunabilecek, yaratıcı insanlar yetiştirmektir.





# BÜRO YÖNETİMİNDEN MEZUN OLANLAR NELER YAPABİLİR?

- Büronun en verimli şekilde çalışmasını sağlamak üzere, Ofis yönetimi işlemlerini yürütür, Gelen giden evrak ile dosyalama işlemlerini yürütür, Telefon görüşmelerinin yapılması, gelen yazı ve resimlerin yöneticiye ulaştırılması, randevuların ayarlanması, misafirlerin karşılanması işlerini yapar, Yönetici için gerekli dokümanları hazırlar, Toplantı organizasyonu yapar, Seyahat organizasyonu yapar, Büroya ait araç-gereçlerin bakımı, onarımını yaptırır ve en verimli şekilde kullanılmasını sağlar



Günümüz iş ortamında, birçok alanda bilgi ve beceriye sahip elemanlar aranmaktadır.

Büro Yönetimi eğitimi, hem örgütlerin istedikleri bilgi ve beceriye sahip nitelikli meslek elemanı yetiştirmekte, hem de profesyonel mesleğinin klasik kavramının dışında yeni boyutlar kazanarak gelişmesinde önemli rol oynamaktadır.





# MESLEKTE İLERLEME

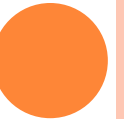
Büro Yönetimi Mezunları  
KPSS ile

**Devlet Memuru** olabilirler.

Adliye Saraylarında **Zabit Katibi** olabilmek için  
KPSS + Mülakat sınavına girerler.

**F Klavye** Sınavında dakikada **90 net vuruş**  
yazmalıdırlar.

Çalıştıkları işyerinde yönetimin üst kademelerine  
çıkabilirler



## EĞİTİM VE KARIYER İMKÂN LARI

Mesleki ve Teknik Anadolu lisesinden sonra **“Yükseköğretim Kurumları Sınavı'nda** başarılı olanlar lisans programlarına ya da meslek yüksekokullarının (MYO) ilgili bölümlerine devam edebilirler.

**Özel sektör ve kamu kuruluşlarında, hastane, belediye, dernek, oda, baro** gibi kurumların ilgili bölümlerinde istihdam edilirler. Ayrıca **hukuk, hekimlik, mühendislik, mimarlık bürolarının** temel ihtiyacı olan görevleri en iyi şekilde yapabilecek elemanlardır.





# BÜRO YÖNETİMİ ALANININ ÖN LİSANS PROGRAMLARI

- Büro Yönetimi ve Yöneticiliği Asistanlığı
- Sosyal Güvenlik
- Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterliği
- İnsan Kaynakları Yönetimi
- İşletme Yönetimi
- Ağız ve Diş Sağlığı
- Yerel Yönetimler
- Kooperatifçilik
- Çağrı Merkezi Hizmetleri
- Sağlık Kurumları İşletmeciliği
- Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik
- Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama
- Emlak ve Emlak Yönetimi



# BÜRO YÖNETİMİ İLE DGS GEÇİŞ YAPILABİLECEK LİSANS BÖLÜMLERİ \*

- Bankacılık ve Finans \* Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri \* Halkla İlişkiler \* Halkla İlişkiler ve Reklamcılık \* Halkla İlişkiler ve Tanıtım \* Hukuk Fakültesi \* İletişim \* İletişim Bilimleri \* İletişim Sanatları \* Reklamcılık ve Halkla İlişkiler \* Sağlık İdaresi \* Sağlık Kurumları İşletmeciliği \* Sağlık Kurumları Yöneticiliği \* Sağlık Yönetimi \* Medya ve İletişim Sistemleri \* Uluslararası Ticaret ve Finansman \* Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik \* Medya ve İletişim \* Sermaye Piyasası \* Sigortacılık \* Sigortacılık ve Risk Yönetimi \* Pazarlama





# BÜRO YÖNETİMİ ALANININ 4 YILLIK LİSANS PROGRAMLARI

- İnsan Kaynakları Yönetimi
- Sağlık Yönetimi
- Ulaştırma ve Lojistik Yönetimi

YGS/LYS Puanlarına ek olarak, Önlisans  
OBP puanına (0,12 + 0,06) oranında ek  
puan alırsınız.

(Bu alanları tercih ederseniz)



Büro Yönetimi Alan Tanıtımı

**GELECEĞİN**  
**İÇİN DOĞRU**  
**KARAR VER**



**ŞEHİT KARA PİLOT ÜSTEĞMENTAHSİN BARUTÇU  
MESLEKİ VETEKNIK ANADOLU LİSESİ**

**ADALET ALANI**

**Adres: Yukariyurtçu ,4459.Cad. No:9  
Etimesgut / ANKARA  
Tel: 0312 553 90 80**

# ADALET ALANI NEDİR?

- Adalet alanı altında yer alan Zabıt Kâtipliği ile İnfaz ve Koruma dallarının yeterliklerini kazandırmaya yönelik Adalet Bakanlığı merkez teşkilatı ile adli ve idari yargı sistemi içerisinde yer alan tüm mahkemelerdeki yazı işlemleri, ceza infaz kurumları ve tutukevlerinde güvenliği sağlama, tutuklu ve hükümlüler ile ilgili işlemleri yapmayayönelik eğitim ve öğretim verilen alandır.



# ALANIN AMACI

- Adalet alanı, dünyada insan hakları gelişimine paralel olarak son yıllarda ülkemizde de hızlı bir değişim süreci içerisine girmiştir. Bu alanda yetişmiş nitelikli iş gücüne ihtiyaç gün geçtikçe artmaktadır. Değişim süreci ve artan iş gücü ihtiyacı, alanda faaliyet gösteren çalışanların bilgi ve becerilerini artırarak kendilerini yenilemelerini gerektirmektedir.

Adalet alanında; cezai ve hukukî adalet uygulamalarında yer alan meslek elemanlarını sektörün ihtiyaçları, bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli olan mesleki yeterlikleri kazanmış nitelikli kişiler olarak yetiştirmek amaçlanmaktadır.

# ADALET ALANININ ALT DALLARI

- 1) Zabıt Kâtipliği,
- 2) İnfaz ve Koruma dallarında eğitim verilmektedir.



# ZABIT KÂTİPLİĞİ TANIMI

- Zabıt kâtibi; Adalet Bakanlığının merkez teşkilatı, adli ve idari yargı cumhuriyet başsavcılıkları ile ilk derece mahkemeleri, bölge mahkemeleri ile yüksek mahkemelerde ilgili mahkeme başkanı, hâkim veya savcının onayı ile yazı işleri müdürünün yaptığı iş bölümü çerçevesinde, kalem hizmetlerini belirli bir süre içerisinde kendi başına yürüten, yaptığı işlemler nedeniyle amirlerine karşı sorumlu olan nitelikli kişidir.



# ZÂBIT KATIPLİĞİ GÖREVLERİ

- 1) İş organizasyonu yapmak ve iletişimi sağlamak,
- 2) Bilgisayarda klavyeyi on parmak kullanarak hızlı ve etkili yazı yazmak,
- 3) Yazışma kurallarına uygun resmî yazı yazmak,
- 4) Mesleki uygulama yazılımlarını kullanmak,
- 5) Adalet alanı içerisinde çalıştığı birimin kalem hizmetlerini yürütmek,
- 6) Çalıştığı kurum ve kuruluşların adlî ve idarî yazışmalarını yapmaktır.



# İNFAZ KORUMA MEMURU TANIMI

- İnfaz ve koruma memuru; Adalet Bakanlığına bağılı ceza infaz kurumlarında iç güvenliği sağlama, tutuklu ve hükümlülerin cezalarının infazını sağlama ve bunların iaşelerine, sosyal ve eğitim ile meslek edinme faaliyetlerine katılmalarını sağlama ve işyurtlarında çalışma güvenliğini sağlama görevlerini belirli bir yönetim ve organizasyon içerisinde yürüten nitelikli kişidir.





# İNFAZ KORUMA MEMURUNUN GÖREVLERİ

- 1) İş organizasyonu yapmak ve iletişimi sağlamak
- 2) Bilgisayarı on parmak kullanarak hızlı yazı yazmak,
- 3) Mesleki uygulama yazılımlarını kullanmak,
- 4) Ceza infaz kurumlarında cezaların infazına ilişkin işleyişi sağlamak,
- 5) Güvenlik sistemlerini kullanarak güvenlik tedbirlerini almaktır.





# MESLEK ELEMANLARINDA ARANAN ÖZELLİKLER

- 1) İş organizasyonu yapabilmek,
- 2) Nezaket, görgü ve protokol kurallarına uymak,
- 3) İyi bir iletişim kurabilmek,
- 4) Dikkatli, titiz ve düzenli olmak,
- 5) Sır saklayabilmek, güvenilir olmak,
- 6) Sorumluluk duygusuna sahip olmak,
- 7) Olaylar arasında neden-sonuç ilişkilerini görebilmek,
- 8) On parmak klavye ile bilgisayarı kullanabilmek,
- 9) Türkçeyi iyi konuşmak ve resmî yazışma kurallarına göre yazmak,
- 10) Dosyalama ve arşivleme yapabilmek,
- 11) İnsan hakları ve temel hukuk bilgisine sahip olmak,
- 12) İdare ve yargı teşkilatının yapısını ve yargının işleyişini bilmek,
- 13) Ekip halinde çalışmaya yatkın olmak,
- 14) Kendisini mesleki olarak sürekli yenileyebilmek,
- 15) Mesleğin gerektirdiği sağlık şartlarıyla fizikî özelliklere sahip olmak.

# ÇALIŞMA ORTAMI VE KOŞULLARI

- **Zabıt Kâtibi** genel olarak büro ortamında çalışmaktadır. Mesleğin özelliği gereği mesai saatleri dışında da zaman zaman görev yapmaktadır. Bazı durumlarda (keşif, otopsi, olay yeri incelemesi gibi) dış mekânlarda çalışması gerekmektedir. Sorumlulukları ağır, stresli iş ortamında çalışmakta ve rutin görevleri yapmakta olduğundan günün her saatinde aktif olmak zorundadır. Dosya ve klasör ağırlıklı olmak üzere kırtasiye malzemelerini yoğun olarak kullanmaları sebebiyle bunlara bağlı sağlık sorunları (enfeksiyonel ve alerjik rahatsızlıklar) oluşabilmektedir. İşlerinin tamamına yakın bir kısmı bilgisayar üzerinden yapıldığından, sürekli oturmaktan ve on parmak, hızlı bilgisayar kullanmaktan kaynaklanan fiziksel rahatsızlıklar zamanla görülebilmektedir. Mesleğin hassasiyeti gereği strese bağlı bazı rahatsızlıklara da rastlanmaktadır.
- **İnfaz ve Koruma Memuru** genel olarak kapalı ortamlarda görev yapmaktadır. Güvenlik gereği dış mekânlarda da çalışır. Açık ve kapalı alanlarda, disiplinli ve resmî üniforma ile günün her saatinde aktif olmak durumundadır. Bu meslek toplumu suçtan, suçluyu da toplumsal baskıdan korumada önemli rol oynar. Öğrencilerin sağlık durumu, adalet alanı altında yer alan mesleklerin gerektirdiği işleri yapmaya uygun olmalıdır. İnfaz ve koruma dalını tercih edecekler en az 1,65 cm boyunda, sahip oldukları fizikî şartlar ve görünüşleri itibariyle mesleğin özelliğine uygun olmalıdır. Mesleğin gerektirdiği güvenlik hassasiyeti ve ağır sorumluluk nedeniyle stresli iş koşullarında çalıştıklarından psikolojik ve fiziksel rahatsızlıklara bu meslek mensuplarında rastlanmaktadır.





# ÇALIŞMA ALANLARI

- **Zabıt Kâtipliği** dalından mezun olanlar; ilk derece (hukuk, ceza, idare ve vergi) mahkemeleri, bölge (adliye ve idare) mahkemeleri, yüksek mahkemeler, Adalet Bakanlığı (merkez ve taşra) teşkilatı, Cumhuriyet Başsavcılıkları, ceza infaz (cezaevi ve tutukevleri) kurumlarında istihdam edilirken yüksek seçim ve seçim kurulları ile noterlikler, hukuk ve avukatlık büroları, bankalar ve sigorta şirketleri ile kamu ve özel kurumların hukuk ile ilgili birimlerinde de iş bulabilmektedirler.
- **İnfaz ve Koruma** dalından mezun olanlar; Adalet Bakanlığı (merkez ve taşra) teşkilatı, cumhuriyet başsavcılıkları, ceza infaz (cezaevi ve tutukevleri) kurumlarında istihdam edilirken özel güvenlik şirketleri ile kamu ve özel kurumların güvenlik ile ilgili birimlerinde de iş bulabilmektedirler.



# İŞ BULMA OLANAKLARI

- Öncelikle Adalet Bakanlığının merkez ve taşra teşkilatında ihtiyacı olan zabıt kâtibî, infaz ve koruma memurluğuna atanabilmek için, Adalet Bakanlığı Memur Sınav, Atama ve Nakil Yönetmeliğinde belirtilen genel ve özel şartları taşıyanlardan Kamu Personeli Seçme Sınavı (KPSS) sonuçlarına göre ilgili komisyonlarca yapılacak mülakat sınavında başarılı olanlar atanmaktadırlar. Yapılan bu sınavda, adalet meslek liselerinin Adalet alanı Zabıt Kâtipliği ile İnfaz ve Koruma dalı mezunlarına öncelik verilerek bunların atamaları gerçekleştirilmektedir.



# ADALET ALANINDAN MEZUN OLANLAR NE YAPABİLİR?

- **ZABIT KÂTİBİ**, olarak adliyelerde memur olmak için kpss sınavında 70 puan üstü almanın dışında 3 dakikada yanlışsız 90 kelime klavye ile yazı yazmak gerekmekte ve mülakatta elenmemeniz gerekli. Zabit katibi olmanın özel şartlarında “Fakülte veya yüksekokulların bilgisayar bölümü, adalet meslek yüksekokulları, meslek yüksekokullarının adalet bölümü, adalet önlisans programı, adalet meslek lisesi veya diğer lise ya da dengi okulların ticaret veya bilgisayar bölümlerinden mezun olmak. (Bu maddede sayılan öğretim kurumlarının dışında mezun olanlardan daktilo veya bilgisayar sertifikası istenecektir. )” vardır.



- İNFAZ KORUMA MEMURU, (Gardiyan) olabilmek için ise yine kpss sınavına girip 70 puan üstü almanız gerekli. Diğer lise ve üstü mezunlarının da girebileceği bu sınavdan sonra sözlü sınavda İlgilinin atanacağı kadronun gerektirdiği mesleki bilgi tespit edilirken; genel hukuk, infaz mevzuatı ve ceza infaz kurumu idaresine ilişkin konuların birinden veya birkaçından soru sorulacaktır. Nihâî başarı listesi, adayların merkezî sınav, sözlü sınav ve mülâkatta aldıkları puanların aritmetik ortalamasına göre belirlenecektir. Nihâî başarı listesi en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere sıralanacaktır. Sözlü sınav ve mülâkatta başarılı olmak kaydıyla hukuk fakültesi veya adalet meslek yüksek okulu mezunları kendi aralarında sıralanacak, diğer bölüm mezunları bunları takiben sıralanacaktır.



- Adalet alanını bitirdikten sonra ; 2 yıllık Adalet Önlisans programlarını yani Adalet meslek yüksek okullarını tercih ettiğinizde sınavsız geçiş hakkınız vardır.. Bu önlisans programını bitirdikten sonra icra müdür ve yardımcısı olarak atanmak için aranan şartlarda “ Hukuk fakültesi, Adalet Meslek Yüksek Okulu, meslek yüksek okullarının adalet bölümü veya Adalet Meslek Eğitimi ön lisans programı mezunu olmak, öğrenim yabancı ülkede yapılmış ise denklik belgesi almış olmak,” vardır. Bu bölüm mezunları yazılı ve sözlü sınavlara girebilirler.
- Adalet alanını bitirdikten sonra ; Adalet Meslek Yüksek okullarından mezun olursanız. Dikey geçiş sınavı ile hukuk fakültelerinden lisans tamamlayarak avukat ,yargıç ve savcı olabilirsiniz.
- Adalet alanını bitirdikten sonra ; yüksek seçim ve seçim kurulları ile noterlikler, hukuk ve avukatlık büroları, bankalar, özel güvenlik şirketleri ve sigorta şirketleri ile kamu ve özel kurumların hukuk ile ilgili birimlerde de iş bulabilirsiniz.

# MESLEKLERİNDE BAŞARILI OLANLAR

- Zabıt kâtibi ile infaz ve koruma personeli olarak görev yapan memurlar; kurumlarının meslek eğitim merkezlerinde hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılarak görevde yükselme eğitimi sonunda başarılı oldukları takdirde ve diğer şartları da taşımaları koşuluyla
- 1) zabıt kâtibi ise şef, yazı işleri müdürü, şube müdürü ve idare müdürü;
  - 2) infaz ve koruma memuru ise infaz ve koruma başmemur , idare memuru ve çalıştığı kurumun müdür yardımcısı veya müdürü olabilmektedir.