



**DÜZİÇİ  
OSMANIYE  
2020**

**DÜZİÇİ MESLEKİ VE TEKNİK  
ANADOLU LİSESİ  
“ADAY ÖĞRENCİ”  
TANITIM DOSYASI**



*Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.*

*K. Atatürk*

## İSTİKLÂL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak  
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  
O benim milletimin yıldızıdır parlayacak!  
O benimdir, o benim milletimindir ancak!

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl!  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal.  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım;  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,  
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın,  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.  
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:  
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!  
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.  
Her cerîhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;  
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Akif Ersoy

# GENÇLİĞE HİTABE



## **Ey Türk gençliği!**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK**

20 Ekim 1927

## İçindekiler Tablosu

<b>GENEL GÖRÜNÜM</b> .....	6
<b>OKULUN TARİHÇESİ</b> .....	7
<b>GENEL BİLGİLER</b> .....	8
<b>ADAY ÖĞRENCİ BİLGİ FORMU</b> .....	9
<b>ALANLAR</b> .....	9
<b>DÜZİÇİ MTAL</b> .....	10
<b>ANADOLU MESLEK PROGRAMLARI</b> .....	13
9. Sınıf Haftalık Ders Çizelgesi .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>OKULDA BULUNAN ALANLAR</b> .....	13
<b>ADALET ALANI</b> .....	13
Alanın Altında Yer Alan Dallar .....	13
Eğitim ve Kariyer İmkânları .....	14
İş Bulma İmkânları .....	14
Haftalık Ders Çizelgesi .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>BÜRO YÖNETİMİ ALANI</b> .....	17
Alanın Altında Yer Alan Dallar .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
Eğitim ve Kariyer İmkânları .....	18
İş Bulma İmkânları .....	18
Haftalık Ders Çizelgesi .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>HASTA VE YAŞLI HİZMETLERİ ALANI</b> .....	20
Alanın Altında Yer Alan Dallar .....	20
Eğitim ve Kariyer İmkânları .....	9
İş Bulma İmkânları .....	9
Haftalık Ders Çizelgesi .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI</b> .....	11
Alanın Altında Yer Alan Dallar .....	11
Eğitim ve Kariyer İmkânları .....	11

İş Bulma İmkânları .....	12
Haftalık Ders Çizelgesi .....	<b>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</b>
<b>PAZARLAMA VE PERAKENDE ALANI</b> .....	14
Alanın Altında Yer Alan Dallar .....	14
Eğitim ve Kariyer İmkânları .....	15
İş Bulma İmkânları .....	15
Haftalık Ders Çizelgesi .....	<b>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</b>
<b>YÜKSEKÖĞRETİME YERLEŞTİRME ORANLARI</b> .....	17
<b>ÖĞRENCİLERİN STAJA GÖNDERİLDİĞİ KURUMLARDA BULUNAN ALAN BİLGİLERİ</b> .....	17

## GENEL GÖRÜNÜM



## OKULUN TARİHÇESİ

Mesleki ve teknik eğitimin değerinin gittikçe arttığı günümüzde, her bireyin akademik eğitim almak zorunda olmadığı ancak her yetişkin bireyin, meslek öğrenimini sağlamak zorunda olduğudur.

Okulumuz Osmaniye İli Düziçi İlçesinde mesleki ve teknik eğitime duyulan istek nedeniyle ilk öğrenci kaydı 1994/1995 Eğitim Öğretim Yılında yapılmıştır. DÜZİÇİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ eğitim öğretim faaliyetine ilk olarak; Düziçi Anadolu Öğretmen Lisesi eski binalarında başlamıştır. (Düziçi Ticaret Meslek Lisesi) Bu bina 2 bloktan oluşmakta idi. Bunlardan birincisi idarenin ve dersliklerin bulunduğu ana blok, diğeri ise Uygulama Atölyelerinin bulunduğu Ek blok olarak sıralanabilir. Bu binaların depreme dayanıksız olması nedeniyle 2004/2005 Eğitim öğretim dönemi içerisinde okulumuz Düziçi Ortaokulu eski binasında eğitim ve öğretime devam etmiştir. 2015/2016 Eğitim Öğretim Yılında yeni binasına taşınmıştır. Eğitim Öğretime burada devam edilmektedir.

# DÜZİÇİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

## GENEL BİLGİLER

OKULUN ADI	DÜZİÇİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
OKUL MÜDÜRÜ	HALİL ÖZTÜRK
ADRESİ	İrfanlı Mah. Menteşe Kok. No. 9 Düziçi / OSMANİYE
<ul style="list-style-type: none"><li>TELEFON NUMARASI VE WEB ADRESİ</li><li>TANITIM, REHBERLİK VEYA YÖNLENDİRME İÇİN İLETİŞİM NUMARALARI BİLGİLERİ</li></ul>	☎ : 0328 876 14 71 Faks: 0328 876 14 71 Web:www.duzicitml.meb.k12.tr E-mail: 340783@gmail.com
KAYIT KABUL ŞARTLARI	Sınavsız – Merkezi Kayıt Yapılmaktadır
SEVİYESİ, DERECESİ, ÖĞRETİM ŞEKLİ, MEVCUT ÖĞRENCİ	Okulumuz tam gün eğitim vermektedir. Okulumuzda <b>437 erkek</b> ve <b>221 kız</b> ve <b>10 Mesleki Açık Lise</b> olmak üzere <b>668</b> öğrenci vardır.
OKUTULAN YABANCI DİLLER	İngilizce
KİTAPLIĞINDAKİ KİTAP SAYISI	810 (Sekiz Yüz On)
BİNA ÖZELLİKLERİ (Isınma, Su, Kanalizasyon)	Kömür Kaloriferli
DERSLİK SAYISI VE YETERLİLİĞİ	24 / Yeterli
DEPO, AMBAR VE ARŞİV	9
BAHÇENİN ALANI, AĞAÇLANDIRILMASI VE KORUNMASI	Yapılmış
SPOR SALONU	Var
LABORATUVARLAR (Araç-gereç durumları)	Bilgisayar 2, Fizik 1, Kimya 1, Biyoloji 1
ATELYE VE ÖZEL DERSLİK DURUMU	Hasta Ve Yaşlı Bakımı, Adalet, Büro Yönetimi, Pazarlama Alanları Uygulama Laboratuvarları
DİĞER SOSYAL FAALİYETLER İÇİN AYRILMIŞ YERLER	Basketbol Sahası, Voleybol Sahası, Çok Amaçlı Salon



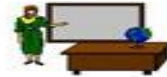
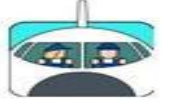
# ADAY ÖĞRENCİ BİLGİ FORMU

## ALANLAR

S.NO	ALAN	DAL
1	Adalet Alanı	Zabıt Kâtipliği Dalı
2	Büro Yönetimi Alanı	Yönetici Sekreterliği Dalı
3	Hasta ve Yaşlı Hizmetleri Alanı	Yaşlı Bakımı Dalı
4	Muhasebe Finansman Alanı	Bilgisayarlı Muhasebe Dalı
5	Pazarlama Ve Perakende Alanı	Satış Elamanlığı Dalı



Hangi Mesleği  
Seçmeliyim ?



## DÜZİÇİ MTAL

İnsanlar yaşamlarının her aşamasında kendileriyle ilgili pek çok karar verir. Kararların isabetli olabilmesi için bireyin, çevre koşullarıyla ve kendisiyle ilgili doğru ve ayrıntılı bilgiye sahip olması gerekir.

Bireyler, özellikle gelişme döneminde kendilerine "Ben kimim, ne olmak



istiyorum, nasıl davranmalıyım, hayat tarzım nasıl olmalıdır?" şeklinde sorular yöneltir ve bu sorulara cevap ararlar. Bu tür sorulara verilen cevaplar doğrultusunda bireylerin gelecekleri şekillenir

Meslek, kişinin sadece kendisinin değil, başkalarının da yararlanacağı ve karşılığında kazanç elde edeceği bir faaliyettir.



Bu hizmet ve üretim faaliyetleri için mesleki eğitim gereklidir.

Gençler, ilköğretimi / temel eğitimi bitirdikten sonra meslek veya eğitim alanını seçme durumu ile karşılaşmaktadır. Bu nedenle öğrenci ve velilerin eğitim alanlarıyla ilgili bilgiye sahip olmaları gerekmektedir.



Meslek seçimiyle ilgili karar verme aşamasında bilinçli davranılmalıdır. Bireyler, meslek seçmekle yaşayacağı çevreyi, ekonomik durumunu, ilişkide bulunacağı insanları da bir bakıma seçmiş olmaktadır.



Birey kendi ilgi, yetenek ve kişilik özelliklerine uygun mesleği seçerse işinde başarılı, mutlu, yaratıcı ve üretici olabilir.



Uygun mesleği seçmek ve meslekte ilerlemek için kişinin kendisini tanıması ve meslekler hakkında bilgi sahibi olması temel koşuldur.



Bu amaçla mesleki ve teknik eğitim gerektiren öğrenme alanları ve altındaki mesleklerin tanıtımını kapsayan bu materyal hazırlanmıştır.



Tanıtım materyalinde, öğrencilerin kişisel gelişimlerine, kişilik özelliklerine ve becerilerine göre meslekleri tanımalarına yardımcı olacak bilgiler bulunmaktadır.

**DÜZİÇİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**  
**ANADOLU MESLEK PROGRAMLARI**

**OKULDA BULUNAN ALANLAR**

**ADALET ALANI**

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 yapmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen alandır.



**Alanın Altında Yer Alan Dallar**

Meslek liselerinde Adalet alanında;

**Zabıt Kâtipliği,**

- İnfaz ve Koruma dallarında eğitim verilmektedir.



## Eğitim ve Kariyer İmkânları

Meslek lisesinden sonra “Yükseköğretime Geçiş Sınavı”nda başarılı olanlar lisans programlarına ya da meslek yüksekokullarının ilgili bölümlerine devam



edebilirler.

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 İmkânları

**Adalet topaldır, ağır ağır yürür, fakat gideceği yere er geç varır.**

**Kamu kurum ve kuruluşlarında devlet memuru olarak atanabiliyor. İcra müdürü ya da müdür yardımcısı olarak atanıyor.**

- ☞ Mezun olan öğrenciler dikey geçiş sınavına girerek yeterli puanı aldıklarında Hukuk Fakültesi'ne geçiş yapabilir.

- ☞ Böylece Hukuk Fakültesi'ni bitirdikten sonra avukat, savcı ve hâkim gibi mesleklere sahip olabilirler.
- ☞ Tüm bunların yanı sıra Adalet bölüm alanına uygun özel sektör ve kuruluşlar da çalışma şansları da mevcuttur.
- ☞ Hâkim ve savcılara yardımcı elemanlar yetiştirmektedir.
- ☞ Mezunlar, mahkemelerin yazı işleri müdürlüğü veya yardımcılığı; icra memurluğu veya yardımcılığı görevlerine atanmaktadırlar.
- ☞ Ayrıca infaz kurumlarında müdürlüğe kadar yükselebilen görevlere getirilebilirler. Yüksekokul mezunları resmi veya özel bankalarda, çeşitli kamu ve iktisadi kuruluşlarında, özel iktisadi işletmelerde oldukça kolay iş bulabilmektedirler.

**MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**  
**ADALET ALANI**  
**(ZABIT KÂTİPLİĞİ DALI)**  
**HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ**

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF	
					AMP	ATP
ORTAK DERSLER	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (*)	5	5	5	5	
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	2	2	2	
	TARİH	2	2	2	-	
	T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	2	
	COĞRAFYA	2	2	-	-	
	MATEMATİK	6	5	-	-	
	FİZİK	2	2	-	-	
	KİMYA	2	2	-	-	
	BİYOLOJİ	2	2	-	-	
	FELSEFE	-	2	2	-	
	YABANCI DİL	5	2	2	2	
	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR/GÖRSEL SANATLAR/MÜZİK	2	2	2	-	
	SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ	-	-	1	-	
<b>TOPLAM</b>		<b>30</b>	<b>28</b>	<b>16</b>	<b>11</b>	
MESLEK DERSLERİ	MESLEKİ GELİŞİM ATÖLYESİ	2	-	-	Akademik Destek Dersleri	
	KLAVYE TEKNİKLERİ (*)	4	-	-		
	HUKUK DİLİ VE TERMİNOLOJİSİ	5	-	-		
	MEDENİ HUKUK VE MEDENİ USUL HUKUKU UYGULAMALARI (*)	-	5	-		
	HUKUKİ KLAVYE TEKNİKLERİ	-	2	-		
	OFİS UYGULAMALARI	-	2	-		
	PERSONEL HUKUKU UYGULAMALARI	-	3	-		
	HUKUKİ DOSYALAMA VE EVRAK İŞLEMLERİ	-	2	-		
	İDARE HUKUKU UYGULAMALARI	-	-	2		
	CUMURİYET BAŞSAVCILIĞI KALEM HİZMETLERİ	-	-	5		
	CEZA VE CEZA MUHAKEMESİ HUKUKU UYGULAMALARI	-	-	3		
	KALEM HİZMETLERİ (*)	-	-	7		
	İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM (*)	-	-	-		
<b>AKADEMİK DESTEK DERS SAATİ TOPLAMI</b>		-	-	-	-	<b>31</b>
<b>MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI</b>		<b>11</b>	<b>14</b>	<b>17</b>	<b>24</b>	-
<b>SEÇMELİ MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI (**)</b>		-	-	-	7	-
<b>SEÇMELİ DERS SAATİ TOPLAMI (**)</b>		<b>2</b>	-	<b>9</b>	-	
<b>REHBERLİK VE YÖNLENDİRME</b>		-	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>TOPLAM DERS SAATİ</b>		<b>43</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	

NOT:

(\*) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği uyarınca yılsonu başarı puanı ile başarılı sayılmayacak derslerdir.

(\*\*) Seçmeli meslek dersleri ve seçmeli dersler ile ilgili açıklamalar Çerçeve Öğretim Programı'nın Uygulama Esasları'nda yer almaktadır.



## BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI ALANI

Büro yönetimi, günlük işler, dava hizmetleri, ofis yönetimi, iletişim, bildirimler ve ödemeler, ofis makineleri, sunum, toplantı ve seyahat hizmetleri ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen alandır.



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 daktilo, fotokopi gibi araçlardır.

### Alanın Altında Yer Alan Dallar

- **Büro Yönetimi Ve Yönetici Asistanlığı** dalında eğitim verilmektedir.



## Eğitim ve Kariyer İmkânları

Meslek lisesinden sonra “Yükseköğretime Geçiş Sınavı”nda başarılı olanlar lisans programlarına ya da meslek yüksekokullarının ilgili bölümlerine devam edebilirler. Sınavsız yerleşebilecekleri ön lisans programları da mevcuttur.

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 sekreterlik görevlerini en iyi şekilde yapabilecek elemanlardır.

## İř Bulma İmkânları

- ☞ KPSS sınavı sonucuna göre kamu kurum ve kuruluşların büro bölümlerinde çalışabilirler.
- ☞ Özel kuruluşların şirketlerin büro ile ilgili akla gelebilecek her türlü işi yaparlar.
- ☞ Kurum veya şirket ile ilgili her türlü bilgi ve belgenin düzenlenmesi, kayıt altına alınması, yeni yazıların oluşturulması, protokol işlerinin düzenlenmesi gibi işlere bakarlar.
- ☞ Bu yüzden özellikle bilgisayar kullanımı konusunda çok iyi olmalı ve on parmak bilgisayar kullanımında da usta olmalıdırlar.
- ☞ Bilgi ve belge düzenlenmesini, kağıt işlerini sevenler, ayrıntıya dikkat edenler bu bölümü tercih edebilir. Bunun yanında bu bölüm mezunlarının iletişim konusunda da çok iyi olması gerekmektedir.

**MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**  
**BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI ALANI**  
**(BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI DALI)**  
**HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ**

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF	
					AMP	ATP
ORTAK DERSLER	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (*)	5	5	5	5	
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	2	2	2	
	TARİH	2	2	2	-	
	T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	2	
	COĞRAFYA	2	2	-	-	
	MATEMATİK	6	5	-	-	
	FİZİK	2	2	-	-	
	KİMYA	2	2	-	-	
	BİYOLOJİ	2	2	-	-	
	FELSEFE	-	2	2	-	
	YABANCI DİL	5	2	2	2	
	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR/GÖRSEL SANATLAR/MÜZİK	2	2	2	-	
	SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ	-	-	1	-	
<b>TOPLAM</b>		<b>30</b>	<b>28</b>	<b>16</b>	<b>11</b>	
MESLEK DERSLERİ	MESLEKİ GELİŞİM ATÖLYESİ	2	-	-	Akademik Destek Dersleri	
	BÜRO TEKNOLOJİLERİ (*)	4	-	-		
	KLAVYE TEKNİKLERİ	3	-	-		
	TEMEL HUKUK	2	-	-		
	BÜRO HİZMETLERİ (*)	-	4	-		
	OFİS UYGULAMALARI	-	4	-		
	DİKSİYON VE ETKİLİ İLETİŞİM	-	4	-		
	HIZLI KLAVYE KULLANIMI	-	2	-		
	YAZIŞMA VE DOSYALAMA TEKNİKLERİ (*)	-	-	4		
	TASARIM PROGRAMLARI	-	-	4		
	İLERİ OFİS UYGULAMALARI	-	-	3		
	WEB UYGULAMALARI	-	-	2		
	DİJİTAL OFİS UYGULAMALARI	-	-	2		
	MESLEKİ YABANCI DİL	-	-	2		
	İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM (*)	-	-	-		
<b>AKADEMİK DESTEK DERS SAATİ TOPLAMI</b>		-	-	-	<b>31</b>	
<b>MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI</b>		<b>11</b>	<b>14</b>	<b>17</b>	<b>24</b>	-
<b>SEÇMELİ MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI (**)</b>		-	-	9	7	-
<b>SEÇMELİ DERS SAATİ TOPLAMI (**)</b>		2	-			-
<b>REHBERLİK VE YÖNLENDİRME</b>		-	1	1	1	
<b>TOPLAM DERS SAATİ</b>		<b>43</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	

NOT:

(\*) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği uyarınca yılsonu başarı puanı ile başarılı sayılmayacak derslerdir.

(\*\*) Seçmeli meslek dersleri ve seçmeli dersler ile ilgili açıklamalar Çerçeve Öğretim Programı'nın Uygulama Esasları'nda yer almaktadır.

## HASTA VE YASLI HİZMETLERİ ALANI

İnsan vücudunun anatomisi, sağlık hizmetlerinde iletişim, etik ilke ve sorumlulukları doğrultusunda çalışma, hasta ve yaşlının kişisel bakımını yapma, tıbbi bakımını destekleme, hasta ve yaşlının beslenmesini sağlama, enfeksiyon hastalıklarına karşı önlem alma, hasta/ yaralıya ilk yardım uygulama, tıbbi terminoloji, rehabilitasyon, sağlıklı ve aktif yaşlanma ile ilgili bilgi, becerileri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen alandır.



### Alanın Altında Yer Alan Dallar

- **Hasta Bakımı ve Yaşlı Bakımı**

dallarında eğitim verilmektedir.





## Eğitim ve Kariyer İmkânları

Meslek liselerinin Hasta ve Yaşlı Hizmetleri alanından mezun olanlar, “Yükseköğretime Geçiş Sınavı’nda başarılı ise lisans programlarına ya da meslek yüksekokullarının ilgili programlarına devam edebilirler.

Hasta ve Yaşlı Bakım Teknisyenleri, hastaların bulunduğu ve sağlık hizmeti veren işletmelerde iş bulabilirler. Ayrıca, sosyal hizmetler, huzurevleri, fizik tedavi ve rehabilitasyon merkezleri, evde bakım hizmetleri veren kamu- özel, kurum ve kuruluşlarında çalışabilirler.

## İş Bulma İmkânları

- ☞ Huzurevleri
- ☞ Bakım Ve Rehabilitasyon Merkezleri
- ☞ Sosyal Hizmet Veren Kuruluşlar
- ☞ Evde Bakım hizmeti verilen kuruluşlar
- ☞ Yaşlı Dinlenme Evleri
- ☞ Hastaneler
- ☞ Yaşlı Kulüpleri
- ☞ Geriatri ve Psikiyatri Kliniklerinde bakım elemanı olarak çalışma seçenekleriniz mevcuttur.
- ☞ KPSS sınavı sonucuna göre kamu hastanelerinden birine yerleşirler.
- ☞ Hastanelerde; yoğun bakım servislerinde, evde bakım ünitesinde çalışırlar.
- ☞ KPSS ile atanamayanlar için de iş alanları geniştir. Özel sektörde birçok iş olanakları bulunmaktadır. Her türlü özel hastanede hemşire sıfatı ile çalışabilir, yaşlı bakım teknikeri statüsünde çalışabilir.
- ☞ Özel huzur evlerinde iş bulabilirler.

**MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**  
**ANADOLU MESLEK VE ANADOLU TEKNİK PROGRAMI**  
**HASTA VE YAŞLI HİZMETLERİ ALANI**  
**(HASTA VE YAŞLI BAKIMI DALI)**  
**HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ**

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF	
					AMP	ATP
ORTAK DERSLER	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (*)	5	5	5	5	
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	2	2	2	
	TARİH	2	2	2	-	
	T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	2	
	COĞRAFYA	2	2	-	-	
	MATEMATİK	6	5	-	-	
	FİZİK	2	2	-	-	
	KİMYA	2	2	-	-	
	BİYOLOJİ	2	2	-	-	
	FELSEFE	-	2	2	-	
	YABANCI DİL	5	2	2	2	
	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR/GÖRSEL SANATLAR/MÜZİK	2	2	2	-	
	SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ	-	-	1	-	
<b>TOPLAM</b>		<b>30</b>	<b>28</b>	<b>16</b>	<b>11</b>	
MESLEK DERSLERİ	MESLEKİ GELİŞİM ATÖLYESİ	2	-	-	24	Akademik Destek Dersleri
	ANATOMİ VE FİZYOLOJİ	4	-	-		
	ATÖLYE (*)	5	8	10		
	ENFEKSİYON HASTALIKLARINDAN KORUNMA	-	2	-		
	SAĞLIK İLETİŞİMİ VE ETİK	-	2	-		
	GENEL BESLENME	-	2	-		
	HASTA VE YAŞLI PSİKOLOJİSİ	-	-	3		
	HASTALIKLAR VE İLAÇ BİLGİSİ	-	-	4		
	İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM (*)	-	-	-		
<b>AKADEMİK DESTEK DERS SAATİ TOPLAMI</b>	-	-	-	-	<b>31</b>	
<b>MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI</b>	<b>11</b>	<b>14</b>	<b>17</b>	<b>24</b>	-	
<b>SEÇMELİ MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI (**)</b>	-	-	<b>9</b>	<b>7</b>	-	
<b>SEÇMELİ DERS SAATİ TOPLAMI (**)</b>	<b>2</b>	-	-	-	-	
<b>REHBERLİK VE YÖNLENDİRME</b>	-	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	-	
<b>TOPLAM DERS SAATİ</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	-	

NOT:

(\*) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği uyarınca yılsonu başarı puanı ile başarılı sayılmayacak derslerdir.

(\*\*) Seçmeli meslek dersleri ve seçmeli dersler ile ilgili açıklamalar Çerçeve Öğretim Programı'nın Uygulama Esasları'nda yer almaktadır.

## MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI

Muhasebe ve finansman, işletmelerin kuruluşu, faaliyetlerine ait belgelerin tasnifi, kayıt işlemleri, dosyalama ve arşivleme işlemleri, raporlama, analiz etme, dış ticaret mevzuatı, gümrük işlemleri, muhasebe kayıtları, finans ve borsa hizmetleri yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen alandır.

Muhasebe, finans ve borsa hizmetleri tüm sektörlerin vazgeçilmez bir parçasıdır. Teknolojik gelişmelere paralel olarak bu meslek de aynı hızla gelişmeye ve değişmeye devam etmektedir. Muhasebe ve finansman hizmetleri bilgisayar ortamında yapılmaktadır.



Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci, Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu, meslek içinde kademelendirme getirdiğinden muhasebe ve finansman alanından mezun olanlar Kanun'da belirtilen şartları yerine getirmek suretiyle bu unvanları kazanabilirler.

### Alanın Altında Yer Alan Dallar

- Muhasebe,**
- Dış Ticaret dallarında eğitim verilmektedir.



### Eğitim ve Kariyer İmkânları

Meslek lisesinden sonra "Yükseköğretime Geçiş Sınavı"nda başarılı olanlar lisans programlarına ya da meslek yüksekokullarının ilgili bölümlerine devam

edebilirler.

Meslek eğitimi, meslek liselerinin muhasebe ve finansman alanında ve meslek lisesinden sonra “Yükseköğretime Geçiş Sınavı”nda başarılı olanlar, lisans programlarına ya da meslek yüksekokullarının ilgili bölümlerine devam edebilirler.

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

Ülkemizde, muhasebecilik, yasalarla düzenlenmiş bir meslektir. Anadolu ticaret meslek lisesi ve ticaret meslek lisesinden mezun olanlar Kanun’da belirtilen şartları yerine getirmek suretiyle bu unvanları kazanabilirler.



### İş Bulma İmkânları

- ☞ Muhasebe ve mali müşavirlik bürolarında çalışabilirler.
- ☞ Dış ticaret ve finans kuruluşlarının ilgili departmanları ile ticarî işletmelerin muhasebe servislerinde çalışabilirler.
- ☞ KPSS sınavı sonucuna göre
- ☞ Ayrıca her türlü kamu kurum ve kuruluşun mali işlerle ilgili bölümlerinde çalışabilirler.
- ☞ Mesleğin oldukça geniş bir çalışma alanı mevcuttur.
- ☞ Büyük-Küçük işletmelerin muhasebe, finansman, personel bölümlerinde çalışabilirler.
- ☞ Yatırım finans kurumlarında çalışabilirler.
- ☞ Devlet Kurumlarının muhasebe, personel bölümlerinde ve vergi dairelerinde çalışabilirler.
- ☞ Kamu ve özel bankalarda İş alanları oldukça geniştir.
- ☞ Lisans eğitimini tamamlayarak üç yıl staj yaptıktan sonra ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik sınavında başarılı oldukları takdirde Serbest Muhasebeci Mali Müşavir unvanına sahip olabilirler.



**MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**  
**ANADOLU MESLEK VE ANADOLU TEKNİK PROGRAMI**  
**MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI**  
**(MUHASEBE DALI)**  
**HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ**

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF	
					AMP	ATP
ORTAK DERSLER	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (*)	5	5	5	5	
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	2	2	2	
	TARİH	2	2	2	-	
	T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	2	
	COĞRAFYA	2	2	-	-	
	MATEMATİK	6	5	-	-	
	FİZİK	2	2	-	-	
	KİMYA	2	2	-	-	
	BİYOLOJİ	2	2	-	-	
	FELSEFE	-	2	2	-	
	YABANCI DİL	5	2	2	2	
	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR/GÖRSEL SANATLAR/MÜZİK	2	2	2	-	
	SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ	-	-	1	-	
	<b>TOPLAM</b>		<b>30</b>	<b>28</b>	<b>16</b>	<b>11</b>
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	-	3	-		
	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		
<b>AKADEMİK DESTEK DERS SAATİ TOPLAMI</b>	-	-	-	-	<b>31</b>	
<b>MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI</b>	<b>11</b>	<b>14</b>	<b>17</b>	<b>24</b>	-	
<b>SEÇMELİ MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI (**)</b>	-	-	9	7	-	
<b>SEÇMELİ DERS SAATİ TOPLAMI (**)</b>	2	-		-		
<b>REHBERLİK VE YÖNLENDİRME</b>	-	1	1	1		
<b>TOPLAM DERS SAATİ</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>43</b>		

NOT:

(\*) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği uyarınca yılsonu başarı puanı ile başarılı sayılmayacak derslerdir.

(\*\*) Seçmeli meslek dersleri ve seçmeli dersler ile ilgili açıklamalar Çerçeve Öğretim Programı'nın Uygulama Esasları'nda yer almaktadır.

## PAZARLAMA VE PERAKENDE ALANI

Pazarlama ve perakende, satış işlemlerini yürütme, stok faaliyetlerini yapma ve bunlarla ilgili belgeleri düzenleme, mal, can ve diğer sigorta edilebilir riskleri belirleme, sigorta poliçesi satma, hasar takip işlemleri yapma, alım, satım, kiralama ve emlak ile ilgili aracılık işleri yapma, satış işlemlerini yürütme, stok kontrolleri, reyon düzeni, gıda hijyeni uygulayarak müşteri beklentilerini karşılama ve bunlarla ilgili belgeleri düzenleme yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen alandır.

Pazarlama, ürünün üretim öncesinden başlayıp satışı ve satış sonrası faaliyetlerini içine alan geniş kapsamlı bir işletme faaliyetidir. Bütün işletmelerde amaç kâr sağlamak olduğuna göre bu amacın gerçekleşmesi iyi bir pazarlama ve perakende faaliyetine bağlı olmaktadır.



### Alanın Altında Yer Alan Dallar

- Satış Danışmanlığı,**
  - Sigortacılık
- dallarında eğitim verilmektedir.



## Eğitim ve Kariyer İmkânları

Meslek lisesinden sonra “Yükseköğretime Geçiş Sınavı”nda başarılı olanlar, lisans programlarına ya da meslek yüksekokullarının ilgili bölümlerine devam edebilirler.

- Bu meslek görevlileri hem kamu sektöründe hem özel sektörde iş bulabilirler.
- Özellikle özel sektörde iş alanı daha geniştir.
- Seyahati gerektiren işlerde sürücü belgeli erkek elemanlar daha avantajlı durumda olup ofis ortamında yabancı dil bilen, bilgisayar kullanabilen bayan elemanlar da



tercih sebebidir.

## İş Bulma İmkânları

Mezun öğrenciler hem kamu sektöründe hem özel sektörde iş bulabilirler. Özellikle özel sektörde iş alanı daha geniştir. Seyahati gerektiren işlerde sürücü belgeli erkek elemanlar daha avantajlıdır.

Bilgisayarlı muhasebe bölümü ile aynı haklara sahiptir. Birkaç farklılık hariç Ofis ortamında yabancı dil bilen, bilgisayar kullanabilen bayan elemanlar tercih edilmektedir.

**MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**  
**ANADOLU MESLEK VE ANADOLU TEKNİK PROGRAMI**  
**PAZARLAMA VE PERAKENDE ALANI**  
**(SATIŞ DANIŞMANLIĞI ALI)**  
**HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ**

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF	
					AMP	ATP
ORTAK DERSLER	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (*)	5	5	5	5	
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	2	2	2	
	TARİH	2	2	2	-	
	T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	-	2	
	COĞRAFYA	2	2	-	-	
	MATEMATİK	6	5	-	-	
	FİZİK	2	2	-	-	
	KİMYA	2	2	-	-	
	BİYOLOJİ	2	2	-	-	
	FELSEFE	-	2	2	-	
	YABANCI DİL	5	2	2	2	
	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR/GÖRSEL SANATLAR/MÜZİK	2	2	2	-	
	SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ	-	-	1	-	
<b>TOPLAM</b>		<b>30</b>	<b>28</b>	<b>16</b>	<b>11</b>	
MESLEK DERSLERİ	MESLEKİ GELİŞİM ATÖLYESİ	2	-	-	Akademik Destek Dersleri	
	PAZARLAMA İLKELERİ (*)	2	-	-		
	OFİS UYGULAMALARI	4	-	-		
	TÜKETİCİ DAVRANIŞLARI	3	-	-		
	SATIŞ TEKNİKLERİ (*)		4	-		
	TEMEL HUKUK		2	-		
	MESLEKİ MATEMATİK		2	-		
	PERAKENDECİLİK		3	-		
	SATIŞTA İLETİŞİM TEKNİKLERİ		3	-		
	ÜRÜN BİLGİSİ (*)			4		
	PAZARLAMA MEVZUATI			2		
	MAĞAZA ATMOSFERİ VE GÖRSELLİK			2		
	PERAKENDE MATEMATİĞİ			3		
	PERAKENDE PAKET PROGRAMLARI			3		
	MESLEKİ YABANCI DİL			3		
İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM (*)	-	-	-	24		
<b>AKADEMİK DESTEK DERS SAATİ TOPLAMI</b>		-	-	-	<b>31</b>	
<b>MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI</b>		<b>11</b>	<b>14</b>	<b>17</b>	<b>24</b>	-
<b>SEÇMELİ MESLEK DERS SAATİ TOPLAMI (**)</b>		-	-	9	7	-
<b>SEÇMELİ DERS SAATİ TOPLAMI (**)</b>		2	-			-
<b>REHBERLİK VE YÖNLENDİRME</b>		-	1	1	1	
<b>TOPLAM DERS SAATİ</b>		<b>43</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	

**NOT:**

(\*) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği uyarınca yılsonu başarı puanı ile başarılı sayılmayacak derslerdir.

(\*\*) Seçmeli meslek dersleri ve seçmeli dersler ile ilgili açıklamalar Çerçeve Öğretim Programı'nın Uygulama Esasları'nda yer almaktadır

## YÜKSEKÖĞRETİME YERLEŞTİRME ORANLARI

MEZUN ÖĞRENCİ	141
OSYS BAŐVURAN ÖĞRENCİ SAYISI	125
YERLEŐEN ÖĞRENCİ SAYISI	25
BAŞARI ORANI (%)	22
MYO	22
LİSANS	1

## ÖĞRENCİLERİN STAJA GÖNDERİLDİĞİ KURUMLARDA BULUNAN ALAN BİLGİLERİ

Sıra No	İŞletme Sayısı	Alanı	Öğrenci Sayısı
1	12	Muhasebe ve Finansman	18
2	2	Yiyecek İçecek Hizmetleri	2
3	3	BiliŐim Teknolojileri	3
4	2	İnŐaat Teknolojisi	2
5	9	Büro Hizmetleri	12
6	18	Pazarlama ve Perakende	18
7	25	Sağlık Hizmetleri	74
8	8	Adalet Hizmetleri	16
9	2	Matbaa Teknolojisi	2
	81	TOPLAM	147