MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI

Muhasebe ve finansman alanında sektörün ihtiyaçlarını, bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli mesleki yeterlikleri kazanmış nitelikli meslek elemanları yetiştirilerek giderilmesi amaçlanmaktadır.

İşletmelerin 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 öğretim verilen alandır.

Finans, Muhasebe ve Dış ticaret gibi ticari faaliyetleri olan her türdeki kurum kuruluşlar da, şirket ve işletmelerin muhasebe birimlerinde ve benzeri yerlerde çalışabilirler.

PAZARLAMA VE PERAKENDE ALANI

Pazarlama ve perakende alanında bilgi ve becerilerin geliştirilmesi, teknolojiye uyarlanması ve sektörün ihtiyaçlarına göre dünya standartlarında hizmet verebilecek elemanlar yetiştirilmesi hedeflenmiştir. Pazarlama ve Perakende Alanının altında Satış elemanlığı, Sigortacılık ve Emlak Komisyonculuğu dalları mevcuttur. Okulumuzda Sigortacılık dalı mevcuttur.

ULAŞTIRMA HİZMETLERİ ALANI

Ulaştırma Hizmetleri Alanında, sektörün ihtiyaçları, bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda, gerekli olan mesleki yeterlikleri kazanmış nitelikli meslek elemanları yetiştirmek amaçlamaktadır. Ulaştırma Alanı içinde okulumuzda Lojistik dalı mevcuttur. Lojistik elemanı sahip olduğu taşıma depolama gümrük ve diğer prosedür işlemlerini yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

ADALET ALANI

Adalet programının amacı hakim ve savcılara yardımcı elemanlar yetiştirmekti. Adalet alanı mezunları mahkemelerin yazı işleri müdürlüğünde, icra memurluğu veya yardımcılığı görevlerine atanmaktadırlar. Okulumuzda Zabıt Katipliği dalı mevcuttur.

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI

Bilişim teknolojileri alanında yer alan dallarda, sektörün ihtiyaçlarını bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli olan mesleki yeterlikleri kazandıran nitelikli meslek elemanlarını yetiştirmek amaçlanmaktadır.

Alanımızda okuyan öğrenciler; isterlerse işyerlerine, küçük işletmelere ve kişilere özel web siteleri yapabilirler. Ayrıca piyasada bulunan bilgisayarların tamirini, internet bağlantısının kurulumunu ve yazılım sorunlarını çözebilirler. Okulumuzda Yazılım Geliştirme Dalı mevcuttur.

BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI ALANI

Büro yönetimi alanı altında yer alan mesleklerde sektörün ihtiyaçlarını, bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli mesleki yeterliklere sahip, gelişmelere uyum sağlayan, nitelikli meslek elemanlarını yetiştirmek amaçlanmaktadır. Büro hizmetlerinde elektronik büro makinaları ve bilgisayarlarla büro içi ve dışı iletişimi sağlama, yöneticinin günlük işlerini organize etme, belge hazırlama, dosyalama, sunum hazırlama, toplantı ve seyahat organizasyonu ve yine bu yapılanların sonuçlarını bilgisayarlara aktararak, denetlenmesi olarak tanımlanmaktadır. Okulumuzda Yöneticilik Asistanlığı Dalı mevcuttur.