

EMLAK VE EMLAK YÖNETİMİ MESLEK ELEMANI/ EMLAK DANIŞMANI

TANIM

Bir işyerinde, düzenlenen süreli veya süresiz sözleşmeye dayanılarak yapı kooperatiflerinin kurulmasında ev, arsa, dükkân gibi taşınmaz malların satışı ve kiralanması konularında danışmanlık hizmeti veren kişidir.

A- GÖREVLER

İş süreçlerinde, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, çevre koruma düzenlemelerine, mesleğin verimlilik ve kalite gerekliliklerine uygun olarak;

- İş organizasyonu yapar,
- Tapu sicil müdürlüklerinde satış, ipotek, miras yoluyla geçen mülkiyetlerle ilgili tüm işlemlere aracılık eder,
- Emlak alım satımı ile ilgili danışmanlık hizmeti verir,
- Noterlerde satış sözleşmesi yapılmasına yardımcı olur,
- Kat karşılığı inşaat sözleşmesi yapılması konusunda danışmanlık hizmeti verir, seçenekler ve karşılaştırılmalı örnekler sunar,
- Müşterileri adına beyanname doldurur,
- Proje yapımında pazarlamayı kolaylaştırıcı önerilerde bulunur,
- Kooperatif kurulmasına yardımcı olup pazar araştırması yapar,
- Kooperatife arsa ve üye bulma konusunda çalışmalar yapar,
- Kiracı adaylarının ekonomik ve sosyal durumunu öğrenip mülk sahibine veya vekiline bilgi verir,
- Kira sözleşmesi hazırlar.
- Mesleki gelişim faaliyetlerinde bulunur.
-

KULLANILAN ARAÇ, GEREÇ VE EKİPMAN

- Çeşitli kırtasiye malzemeleri,
- Kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve talimatlar,
- İletişim araçları (telefon, fax),
- Bilgisayar,
- Fotokopi makinesi,
- Fotoğraf makinesi, video kamera.

EMLAK VE EMLAK YÖNETİMİ MESLEK ELEMANI/ EMLAK DANIŞMANI

B- MESLEĞİN GEREKTİRDİĞİ GENEL ÖZELLİKLER

Bu meslekte çalışmak isteyenlerin;

- Sosyal bilimlere, özellikle sosyolojiye ve ekonomiye ilgili,
 - İletişim becerisi güçlü,
 - Girişimci bir kişiliğe sahip,
- kişiler olması gereklidir.

C- ÇALIŞMA ORTAMI VE KOŞULLARI

Meslek elemanları kendilerine veya başka bir kişiye ait olan bir emlak ofisinde çalışmaktadırlar. Görevleri nedeniyle kentin çeşitli semtlerini sürekli gezerek gözlem ve araştırma yoluyla bilgileri toplarlar. Bilgi toplama sırasında toplumun her kesiminden kişilerle iletişim halindedirler. Gerekli hallerde bulundukları şehrin dışındaki diğer şehirlerde de bilgi toplamak amacıyla seyahat ederler. Çalışma saatleri düzensizdir. Özel amaçlı olarak herhangi bir yere gittiğinde bile bilgi toplamak amacıyla sürekli gözlem ve araştırma yapar.

EMLAK VE EMLAK YÖNETİMİ MESLEK ELEMANI/ EMLAK DANIŞMANI

D- MESLEK EĞİTİMİ

MESLEK EĞİTİMİNİN VERİLDİĞİ YERLER

Meslek eğitimi meslek yüksekokullarının “Emlak Yönetimi” bölümlerinde verilmektedir.

MESLEK EĞİTİMİNE GİRİŞ KOŞULLARI

- Mesleğin eğitimine girebilmek için;
- Lise veya dengi okul mezunu olmak,
 - YKS (Yüksek Öğretim Kurumları Sınavı) kılavuzunda belirtilen giriş koşullarını taşımak,
 - Meslek liselerinin, YKS Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzunda belirtilen bölümlerinden mezun olanlar Emlak ve Emlak Yönetimi” ön lisans programlarına geçerken ek puan almaktadırlar.

EĞİTİM SÜRESİ VE İÇERİĞİ

Mesleğin temelini oluşturan eğitim süresi 2 yıldır.
Eğitim süresince; Bina ve Yapım Bilgisi, Şehircilik, İmar Hukuku, Emlak komisyonculuğu, Ticaret Hukuku, Gayrimenkul Mevzuatı, Müşteri İlişkileri Yönetimi, gibi mesleki dersler ağırlıklı olmak üzere genel kültür dersleri de alınmaktadır.

Eğitim sürecinde staj yapma zorunluluğu vardır.

EĞİTİM SONUNDA ALINAN BELGE-DİPLOMA VE UNVAN

Meslek Yüksekokullarını “Ön Lisans” diploması verilmektedir.

EMLAK VE EMLAK YÖNETİMİ MESLEK ELEMANI/ EMLAK DANIŞMANI

E- ÇALIŞMA ALANLARI VE İŞ BULMA OLANAKLARI

Emlak sektörü ülkemizde ve dünya çapında en gelişmiş sektörler arasında ve iş hacmi oldukça geniş bir sektördür. İnsanların gerek yaşamlarını sürdürecekleri gerekse yatırım amaçlı kullanacakları emlak ihtiyaçları her zaman olacaktır. Emlak ve emlak yönetimi programından mezun olanların sektörde iş bulmaları zor değildir. Bu kişiler emlak ve emlak yönetimi programından mezun olduktan sonra kendi emlak ofislerini açabilirler, gayrimenkul ortaklıklarında, arsa ve yapı kooperatiflerinde veya bu sektörde hizmet veren özel ve kamu kuruluşlarında çalışabilirler.

F- EĞİTİM SÜRESİNCE VE EĞİTİM SONRASI KAZANÇ

EĞİTİM SÜRESİNCE

Öğrenciler eğitimleri süresince Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğü'nün vermiş olduğu öğrenim kredisinden ve yurt hizmetlerinden yararlanabilirler. Ayrıca, çeşitli resmi ve özel kurum/kuruluşlar tarafından sağlanan burslardan faydalanabilirler.

EĞİTİM SONRASI

Kamu sektöründe istihdam edilenler tabi olunan mevzuata göre maaş alırlar.

Özel sektörde ise çalışanların kazanç durumu, çalışılan işyerinin büyüklüğü, kişinin tecrübesi, bilgisi, yeteneği, çalışma kapasitesi ve sektörün ücret düzeyine göre değişebilmektedir.

EMLAK VE EMLAK YÖNETİMİ MESLEK ELEMANI/ EMLAK DANIŞMANI

G- MESLEKTE İLERLEME

MESLEKİ EĞİTİMDE İLERLEME

Emlak ve emlak yönetimi ön lisans programını başarıyla tamamlayan öğrenciler, “Lisans Öğrenimine Dikey Geçiş Sınavında (DGS)” başarılı oldukları takdirde Kılavuzda belirtilen programlara kontenjan dâhilinde dikey geçiş yapabilirler.

İŞ HAYATINDA İLERLEME

Kendi adlarına işyeri açabilmektedirler.

BENZER MESLEKLER

- Emlak Komisyoncusu,
- Emtia Borsası Meslek Elemanı.

EMLAK VE EMLAK YÖNETİMİ MESLEK ELEMANI/ EMLAK DANIŞMANI

H- EK BİLGİLER

EMLAK OFİSİ AÇMAK İÇİN
İZLENMESİ GEREKEN YOL

- A. Vergi Dairesi Kaydı
- B. İlgili Oda Kaydı
- C. Bağ-Kur Kaydı
- D. Belediye Ruhsatı

A. Vergi Dairesine Başvururken;

- Nüfus cüzdanı sureti,
- İkametgâh ilmühaberi,
- İmza sirküleri,
- Tapu fotokopisi veya kira kontratı,
- Nüfus cüzdanı fotokopisi,
- İşe başlama formu gerekir.

Bağlı olunan vergi dairesine yapılan müracaat üzerine görevli yoklama memuru adrese gelerek yerinde tespit yapar. Bu tespit sonucu yoklama fişinin bir nüshası emlakçıya verilir. Yoklama fişiyle tekrar vergi dairesine giderek vergi sicil numarası alınır ve vergi levhası tasdik edilir. Bununla birlikte fatura tasdik ve basım yazısı alınır. Alınan bu yazı ile anlaşmalı matbaaya fatura bastırılır.

B. Fatura, fiş yazısını almak için odaya kayıt olmak gerekir.

C. Vergi dairesi işlemlerinin tamamlanmasının ardından Bağ-Kur kaydı yapılır.

Vergi dairesine müracaat tarihi aynı zamanda işe başlama tarihidir.

EMLAK OFİSİ AÇMAK İÇİN
İZLENMESİ GEREKEN YOL

D. Belediyeye Müracaatta İstenilen Belgeler

- Bağ-Kur kaydı veya emeklilik belgesi,
- Oda kaydı,
- Çevre temizlik vergisi tahakkuk belgesi,
- Kontrat veya tapu fotokopisi,
- Vergi levhası fotokopisi,
- İlan reklam tabela vergisi kaydı,
- Basit iş yeri krokisi gerekir.

Maliye Bakanlığı denetim elemanlarının kontrol sırasında istedikleri belgeler

- Vergi levhası,
- Fatura sicillii
- K.D.V tabelasıdır

EMLAK VE EMLAK YÖNETİMİ MESLEK ELEMANI/ EMLAK DANIŞMANI

H- EK BİLGİLER

EMLAK VE EMLAK YÖNETİMİ MESLEK ELEMANLARININ
UYMAK ZORUNDA OLDUKLARI MESLEKİ KURALLAR

- Emlak danışmanları ilk olarak kendi mesleklerinin kurallarını belirleyen ve mesleği disipline edecek bir odaya üye olmalıdırlar.
- Odaya kayıtlı emlak danışmanları, müşterileri ile ilgili yapacakları sözleşmelerle Oda tarafından onaylanan içerikli tip sözleşmeleri kullanmak zorundadır. Orijinal metin dışında değiştirilmesi, eklentiler ve kesintiler yapılması, çoğaltılması oda dışında kullanılması yasaktır.
- Müşteriye yer göstermesi nedeniyle verilen hizmet karşılığında ücreti alması yasaktır.
- Odaca sunulmuş ve bağlı olduğu Birlikçe onaylanmış olan ücret tarifesinde belirtilen oranların dışında ücret alınması ve talep edilmesi yasaktır.
- Emlak danışmanları iş elde etme ve pazarlama amacıyla 4054 sayılı Rekabetin Korunması Kanunu hakkında kanun çerçevesinde haksız rekabete yol açacak ve mesleği küçük düşürecek türde promosyon, ilan, reklam vb. gibi faaliyetlerde bulunmaları yasaktır.
- Odaya kayıtlı emlak danışmanları tabela ve basılı kâğıtlarında emlak danışmanları mesleğini tanımayan ibareler dışında bir yazı, bir sıfat veya unvan kullanamaz. (Kartvizit Dışında)
- Emlak danışmanları, mesleğin hizmetlerini gerçekleştirmek için kat mülkiyeti kanunun belirttiği anlamda bir bağımsız bölüm veya yine bu anlamda bir bağımsız bölüm gibi müstakilen kullanılmaya elverişli olduğu odaca uygun görülen bir mekân tahsis etmek zorundadır. Emlak danışmanları bu mekânda başka bir iş ve hizmet yapamaz.
- Hali hazırda oda üyeleri ile yeni üye olacakların ve yanlarında emlak pazarlama elemanları olarak çalışmaların Oda tarafından düzenlenecek veya Odanın yetkili kıldığı kurumlar tarafından düzenlenecek kurs ve seminerlere katılıp başarı ile tamamlamaları zorunludur.
- İş sahibi odaya kayıtlı bir emlak danışmanları ile sözleşme yapmış ise ikinci bir emlak danışmanları Oda üyesi aynı gayrimenkulun pazarlamasını üstlenemez.

EMLAK VE EMLAK YÖNETİMİ MESLEK ELEMANI/ EMLAK DANIŞMANI

H- EK BİLGİLER

EMLAK VE EMLAK YÖNETİMİ MESLEK ELEMANLARININ
UYMAK ZORUNDA OLDUKLARI MESLEKİ KURALLAR

- Kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerden gelecek talebe göre her yıl Oda Yönetim Kurulunun tespit ettiği ve ilgili kurumlara gönderdiği listelerde yer alan üyeler bilirkişilik ekspertizlik görevini yaparlar. Oda üyelerinin yapacakları bilirkişi ve ekspertizlik işlemlerine dair usul ve esaslar da Oda tarafından belirlenir.
- Emlak danışmanları işleri dolayısıyla öğrendikleri bilgi ve sırları açıklayamazlar. Bu bilgilerin sözleşme ile belirlenen esaslar dışında kullanamazlar. Suç oluşturan durumların yetkili mercilere duyurulması zorunludur. Yukarıdaki hükümler oda personeli hakkında da uygulanır.
- Emlak danışmanlığını içerir şekilde kurulmuş oda üyesi olan ve emlak danışmanlığını meslek edinenler dışında hiçbir kişi veya kuruluş tarafından emlak danışmanlarına tanınan yetkiler ve bu meslek unvanının kullanılması veya benzer unvan veya rumuzun kullanılması yasaktır.
- Yeni açılış yapacak emlak danışmanları, hali hazırdaki emlak danışmanlarının kullandığı isim, unvanı ve logosunu kullanamaz.
- Oda üyeleri gazeteye çıkacak ilanlarda unvanlarını belirtmek zorundadırlar.

EMLAK DANIŞMANLARININ MESLEKİ
BİLGİLENMESİ VE GELİŞMESİ

- Mesleği ile ilgili yayınları takip etmeli,
- Konusuyla ilgili oda çalışmalarını takip etmeli, önerilerde bulunmalı,
- Yardımcı elemanlarının öğrenme, iş becerilerini, mesleki ve yasal eğitimini toplantı seminer varsa kurslar yoluyla arttırmalı,
- Vergi vb. gibi yasal değişiklikleri yakından izlemelidir.

EMLAK VE EMLAK YÖNETİMİ MESLEK ELEMANI/ EMLAK DANIŞMANI

I- KAYNAKÇA

- Meslek elemanları,
- YKS Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzu,
- Uluslararası Standard Meslek Sınıflaması-ISCO 08,
- Meslek Danışma Komisyonu (MEDAK) üyesi kuruluşlar.

İ- AYRINTILI BİLGİ İÇİN

- İlgili eğitim kurumları,
- <https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr/>
- ÜNİ-VERİ <https://www.cbiko.gov.tr/projeler/uni-veri>
- Türkiye İş Kurumu web sayfası www.iskur.gov.tr
- Mesleğim Hayatım web sitesi <https://meslegimhayatim.meb.gov.tr/>
- Ulusal Meslek Bilgi Sistemi <http://mbs.meb.gov.tr/>
- T.C. Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı, <http://www.osym.gov.tr/>
- Bünyesinde “Meslek Bilgi Merkezi” Bulunan Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri/Hizmet Merkezleri.

Bu dosya; meslek seçme aşamasında olan gençleri bilgilendirme amaçlı olup, meslek mensupları, işyerleri, mesleğin eğitim yerleri ve meslek odalarından bilgi alınarak oluşturulmuştur.