

BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI BÖLÜMÜ

BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Bölümünün amacı; hızlı değişen ve gelişen iş dünyasının gereksinimlerini karşılayabilecek bilgi ve becerilerle donatılmış, bilgisayar kullanımında uzman, büro yönetimi ilkelerini ve yöntemlerini profesyonelce kullanabilen, iyi insan ilişkileri kurabilen, yazıları on parmakla ve bakmadan, süratle yazabilen, her türlü büro teknolojisini kullanabilen, modern protokol bilgilerine sahip, yüksek düzeyde büro elemanları, büro yöneticileri ve yönetici asistanları yetiştirmektir.

MESLEĞİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER

Büro yönetimi ve sekreterlik 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.

ÜNİVERSİTEYE GİRİŞ KOŞULLARI

Üniversite sınavında yeterli puan alan ve tercih eden öğrenciler, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı ön lisans programına kayıt yaptırmaya hak kazanırlar. Eğitim-öğretim 4 yarıyıl ve 2 sene devam etmektedir. YGS Puan Türü; YGS-4'dır.

YATAY GEÇİŞ/ÇİFT ANADAL/YANDAL/MUAFİYET İMKÂN LARI

Türkiye'deki yükseköğretim kurumlarından Devlet Üniversitelerine yatay geçiş yapmak isteyen öğrenciler için "Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümleri uygulanır.

DIKEY GEÇİŞ İMKÂN LARI

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programını tercih eden öğrencilerin, 2 yıllık önlisans eğitimini tamamladıktan sonra DGS (Dikey Geçiş Sınavı) ile geçiş yapabilecekleri 4 yıllık lisans programları:

- Halkla İlişkiler
- Halkla İlişkiler ve Reklamcılık
- Halkla İlişkiler ve Tanıtım
- İşletme Bilgi Yönetimi
- Reklamcılık ve Halkla İlişkiler
- Sağlık Kurumları İşletmeciliği
- Yönetim Bilişim Sistemleri

Ayrıca ön lisans programından mezun olanlar Anadolu Üniversitesi İşletme - İktisat Fakültelerinin 3. sınıfına doğrudan dikey geçiş yapabilirler.

İSTİHDAM İMKAN LARI

Bölüm mezunlarının istihdam imkanları oldukça yüksektir. Kamu-özel sektöre ait pek çok kurum ve kuruluşta, üniversitelerde, vakıflarda, derneklerde çalışabilmektedirler. İşletmelerin modern işletmecilik anlayışı ile yönetilmesi ihtiyacının giderek daha fazla hissedilmesi, bu alanda eğitilmiş insan gücüne duyulan ihtiyacı artırmaktadır.

Gelişmekte olan ülkemiz için büro faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek için destek olmak üzere bu alanda eğitim görmüş yeterli sayıda ara eleman sağlayacaktır.