



TARSUS  
ÜNİVERSİTESİ



## Meslek Yüksekokulu

## Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı

Büro Yönetimi ve Sekreterlik Hizmetleri Bölümü, **Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı** programının amacı, 21.yüzyılda iş dünyasının değişen ihtiyaçlarını karşılayabilecek nitelikte büro yöneticisi, ofis hizmetleri uzmanı, üst yönetim asistanı gibi sorumluluk gerektiren görevlerde çalışabilecek uzman işgücü yetiştirmektir. Sürekli güncellenen ders müfredatımız, sektörde staj uygulamalarımız ve güçlü-dinamik-deneyimli akademik kadromuzun yaratmış olduğu sinerji ile büro yönetimi, modern büro teknikleri ve teknolojileri konularında mesleki bilgiye hakim; kamu veya özel sektör kurum ve kuruluşlarında büro faaliyetlerini tasarlayıp uygulayabilen meslek elemanları yetiştirerek iş dünyasına kazandırmaya gayret etmekteyiz.

Prof. Dr. Emel BAHAR  
Bölüm Başkanı



### Program Tanıtımı

Programımız 1993-1994 Eğitim-Öğretim yılında Mersin Üniversitesi Tarsus Meslek Yüksekokulu'na bağlı olarak eğitim ve öğretime başlamış olup; 2011-2017 tarihleri arasında ikinci öğretime de öğrenci kabul etmiştir. Mayıs 2018 tarihinden itibaren de Tarsus Üniversitesi Meslek Yüksekokulu çatısı altında bu misyonuna devam etmektedir.

Yoğunlaşan ve karmaşık bir yapı kazanan iş yaşantısındaki her kurum ve kuruluş için alanında iyi yetişmiş büro yöneticisi ve yönetici asistanları çalıştırmak başarılı yönetim gerekliliklerinden biridir.

Çalıştığı sektöre bağlı olarak görev tanımları farklılıklar gösteren yönetici asistanlarının temel sorumluluğu birim yöneticisine idari destek sağlamak ve ofis işleyişini organize etmektir. Günümüzde yönetici asistanlığı mesleği, üst düzey yöneticiliğin 1. basamağı olarak da görülmektedir.

Bu ihtiyaçları karşılayabilecek meslek profesyonellerini yetiştirmek üzere ön lisans düzeyinde eğitim-öğretim verilen **Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı** Programımızda; bilgisayar ve ofis otomasyonu kullanabilen, modern büro teknikleri ve yönetim süreçlerini öğrenen, insan ilişkilerinde yetenekli, yazışma ve dosyalama tekniklerini bilen, protokol bilgisine sahip, işletme yönetimi, davranış bilimleri, matematik, muhasebe, hukuk, mesleki yabancı dil, etkili ve güzel konuşma, örnek olay analizi, yönetimde güncel konular, tıbbi sekreterlik gibi teorik ve uygulamalı derslerle büro yöneticisi formasyonuna yönelik bilgi temeli oluşturulmaktadır.

Mezunlarımızın iş bulma olanakları oldukça yüksek olup, kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlarında, meslek odaları ve sivil toplum kuruluşlarında, kısaca büro hizmetlerinin verildiği her alanda istihdam edilebilmektedirler. Diğer taraftan, mezunlarımız Dikey Geçiş Sınavı ile lisans programlarına geçiş yapabilmektedir.

Tarsus Üniversitesi  
Meslek Yüksekokulu

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı

Öğrenim Süresi  
2 Yıl

Puan Türü  
TYT

Kontenjan  
70

www.tarsus.edu.tr  
buro.myo.tarsus.edu.tr

# Neden Tarsus Üniversitesi?

- Öğrenci odaklı,
- İşine tutku ile bağlı, deneyimli ve dinamik bir akademik kadroya sahip,
- Teknoloji ve çağın değişen beklentileriyle uyumlu ve uygulamalı eğitim destekli bir müfredat sunan,
- Araştırma-geliştirme ve girişimcilik ruhu kazandıran,
- Kişisel ve mesleki gelişiminize yön veren,
- Hayal ve tutkularınızı çoğaltan,
- Kendinizi keşfedeceğiniz  
*bir üniversite...*



## **Burcu ÖZPEHLEVAN (Mezun)**

*Dış Ticaret Müdürü - Alite Klasik Avangart Koltuk Şti*

*Altı yıl önce üniversite hayatımın başlangıç noktası olan bu bölümdeki eğitimim sürecinde bizlere uygulanan müfredat, iş yerlerinde uygulamalı dersler, kamu ve özel sektör stajları, derslerde hazırlamış olduğumuz proje, sunum vb. çalışmalar gelişmemize önemli katkılar sağladı. Özellikle iş hayatına atıldıktan sonra bu üniversiteyi ve bölümü seçmekle doğru bir tercih yaptığımı gördüm. Bugün uluslararası bir mobilya şirketinin yurt dışı satış-pazarlama yöneticiliği görevini sürdürmekteyim. Bizlere, öğrenmeye açıklığı ve özgüveni aşılayıp bugünlere gelmemizde katkısı ve emeği olan bölüm hocalarımız iyi ki varlar.*



## **Doğuş DURDURAN ( 2. sınıf )**

*Üniversite tercihi döneminde çevremdeki insanların tavsiyeleriyle, Tarsus Üniversitesini tercih ettim. Alanında nitelikli hocalardan oluşan akademik kadronun, zorlu pandemi sürecinde sunmuş oldukları gerek uzaktan eğitim gerekse yüz yüze eğitim bizleri fazlasıyla mutlu etti. Tüm hocalarımızın kapılarının her zaman bizlere açık olduğunu söylemeleri samimiyet göstergesiydi. Ayrıca, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı öğrencisi olarak ilk yılda almış olduğum eğitim, Tarsus Üniversitesinin zorlu pandemi sürecini başarılı bir şekilde yürüttüğünün kanıtıydı. Bu doğrultuda tüm hocalarımıza ve Tarsus Üniversitesinde bizler için çabalayan herkese çok teşekkür ediyorum.*



## **Gökhan ESER (Mezun)**

*Multinet Bölge Satış Yöneticisi*

*Tarsus Üniversitesi Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Bölümünde aldığım eğitim ve uygulamalı dersler iş hayatımda birçok alanda karşıma çıktı. Bu erken tecrübenin istikrarlı başarıya götürdüğünü düşünmekteyim. Bu azimle kendime hedefler koydum ve birer birer gerçekleştiriyorum. Bu bölümde okuyan/okumayı düşünen sevgili genç arkadaşlarım! Kazandığının sadece bir okul olduğunu düşünmeyin; hayatınızı şekillendiren çok önemli kazanımlar elde ediyorsunuz. Yeter ki çalışın, gelişin ve kendinize güvenin gerisi gelecektir. Katkı ve desteği olan üniversiteme ve kıymetli hocalarıma çok teşekkür ediyorum.*

