

EĞİTİM KADROMUZ



“Neyi başaracağımız; neyi, nasıl ve ne kadar istediğimize bağlıdır.”

ŞAHİP YILDIZ
Alan Şefi



“Hayatımız yaptığımız tercihlerin toplamıdır.”

ALİ SERİM
Alan Öğretmeni

BÜRO YÖNETİMİ ALANI DERSLERİ

Büro yönetimi alanında kültür dersleri dışında sınıflar itibari ile okutulan alan dersleri şunlardır:

10.SINIF DERSLERİ

- Bilgisayarda klavye kullanımı
- Bilgisayarda Ofis Programları
- Büro hizmetleri
- İletişim Teknikleri
- Diksiyon

**Sizler
Bizim**

11.SINIF DERSLERİ

- Web Uygulamaları
- Tasarım Programları
- Sunum
- Yazışma
- Dosyalama ve Arşivleme
- Organizasyon

**için
Değerlisiniz.**

12.SINIF DERSLERİ

- İşletmelerde beceri eğitimi
- Kişiler arası iletişim
- Bilgisayarda Hızlı Klavye Kullanımı

**Sizi
Önemsiyoruz...**

MERZİFON MİTHATPAŞA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ



Nuri AKKAYA
Okul Müdürü



Büro Yönetimi Alanı - Bilgisayar Laboratuvarı

Büro Yönetimi Alanı



**Yönetici & Hukuk
Sekreterliği Dahil**



Sizin Tercihiniz

BÜRO YÖNETİMİ ALANI MEZUNLARININ İŞ BULMA İMKÂN LARI

Büro yönetimi Alanı mezunu olanların iş alanı oldukça geniş olup, kamu ve özel sektöre ait pek çok kurum ve kuruluş da, üniversitelerde, vakıflarda, derneklerde, hastanelerde, belediyelerde, esnaf odalarında, barolarda, hukuk bürolarında, özel muayene hanelerde, mühendislik büroları, mimarlık büroları gibi kurumların ilgili bölümlerinde çalışabilmektedirler.

BÜRO YÖNETİMİ ALANI MEZUNLARININ AKADEMİK EĞİTİMLERİ

Büro yönetimi alanından mezun olan öğrenciler TYT (Temel Yeterlilik Testi)'den alacakları 150 -180 arasında puan ile 2 yıllık (ön lisans) yüksek okul tercihi yapabileceklerdir.

Büro Yönetimi Alanından mezun olan öğrencilerin, 2018 yılında alanları ile ilgili gidebilecekleri 2 yıllık (Ön Lisans) programları ve puan türleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Ağız ve Diş Sağlığı	TYT
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	TYT
Çağrı Merkezi Hizmetleri	TYT
Emlak ve Emlak Yönetimi	TYT
Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterliği	TYT
İnsan Kaynakları Yönetimi	TYT
İşletme Yönetimi	TYT
Kooperatifçilik	TYT
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	TYT
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	TYT
Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama	TYT

TYT'den 180 ve üzeri puan alanlar AYT (Alan Yeterlilik Testi)'ye girmeye hak kazanırlar. AYT'ye giren adaylar aldıkları puana göre 2 yıllık (ön lisans) veya alanları ile ilgili aşağıdaki 4 yıllık (lisans) programlarını tercih edebilirler.

- İnsan Kaynakları Yönetimi (Yüksekokul) EA puan türü ile
- Sağlık Yönetimi (Yüksekokul) EA puan türü ile

Büro Yönetimi Mezunları Alanları ile ilgili 2 yıllık (Ön Lisans) programlarını bitirdikten sonra Dikey Geçiş Sınavına girerek 2 yıl daha okuyup aşağıdaki 4 yıllık Lisans Programlarını tamamlayabilirler.

İşletme Yönetimi (+2)

Bankacılık, Bankacılık ve Finans, Bankacılık ve Finansman, Bankacılık ve Sigortacılık, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, Ekonomi ve Finans, Girişimcilik, İşletme, İşletme Bilgi Yönetimi, İşletme Enformatiği, İşletme-Ekonomi, Lojistik Yönetimi, Muhasebe ve Finans Yönetimi, Muhasebe ve Finansal Yönetim, Muhasebe ve Denetim, Sağlık Kurumları İşletmeciliği, Sermaye Piyasası, Sermaye Piyasası Denetim ve Derecelendirme, Sigortacılık, Sigortacılık ve Risk Yönetimi, Teknoloji ve Bilgi Yönetimi, Uluslararası Finans, Uluslararası Finans ve Bankacılık, Uluslararası İşletme, Uluslararası İşletmecilik, Uluslararası İşletmecilik ve Ticaret, Uluslararası Ticaret, Uluslararası Ticaret ve Finans, Uluslararası Ticaret ve Finansman, Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik, Uluslararası Ticaret ve Lojistik, Uluslararası Ticaret ve Pazarlama, Yönetim Bilişim

Çağrı Merkezi Hizmetleri (+2)

Halkla İlişkiler ve Reklamcılık, Halkla İlişkiler ve Tanıtım, İletişim, İletişim Bilimleri, İletişim Sanatları, İnsan Kaynakları, İnsan Kaynakları Yönetimi, İşletme, İşletme Bilgi Yönetimi, Lojistik Yönetimi, Medya ve İletişim, Medya ve İletişim Sistemleri, Reklamcılık ve Halkla İlişkiler, Yeni Medya, Teknoloji ve Bilgi Yönetimi, Yönetim Bilişim Sistemleri

Sağlık Kurumları İşletmeciliği (+2)

İşletme, Sağlık İdaresi, Sağlık Kurumları İşletmeciliği, Sağlık Kurumları Yöneticiliği, Sağlık Yönetimi.

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı (+2)

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

Halkla İlişkiler ve Tanıtım (+2)

Görsel İletişim Tasarımı, Halkla İlişkiler ve Reklamcılık, Halkla İlişkiler, Halkla İlişkiler ve Tanıtım, İletişim, İletişim Bilimleri, İletişim Sanatları, İletişim Tasarımı, İletişim ve Tasarım, Reklam Tasarımı ve İletişimi, Reklamcılık, Reklamcılık ve Halkla İlişkiler

İnsan Kaynakları Yönetimi (+2)

Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, İnsan Kaynakları, İnsan Kaynakları Yönetimi, İşletme, Kamu Yönetimi, Siyaset Bilimi, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi, Teknoloji ve Bilgi Yönetimi

Emlak ve Emlak Yönetimi (+2)

Gayrimenkul ve Varlık Değerleme, İşletme, İşletme Bilgi Yönetimi, İşletme Enformatiği, İşletme-Ekonomi

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik (+2)

Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik

“Yeteneksiz insan yoktur. Sadece iyi eğitilmemiş ve iyi yönlendirilmemiş insanlar vardır.”

Başarı başaracağım diye başlayanın ve başardım diyebilenindir. H. Atatürk

Hazırlayan: Şahip YILDIZ
Büro Yönetimi Alan Şefi