**BÜRO YÖNETİMİ ALANI**

**ALAN HAKKINDA**

Büro yönetimi, günlük işler, dava hizmetleri, ofis yönetimi, iletişim, bildirimler ve ödemeler, ofis makineleri, sunum, toplantı ve seyahat hizmetleri ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen alandır.

Çağımızda bilgisayarın ve bilgi teknolojilerinin gelişmesi, büro otomasyonunu da beraberinde getirmektedir. Büro otomasyonu, büro hizmetlerinde işlerin elektronik makineler ve bilgisayarlarla yapılması ve yine sonuçlarının bilgisayarlarla denetlenmesi olarak tanımlanmaktadır. Büro otomasyon araçları, başta bilgisayar olmak üzere telefon, faks, teleks gibi iletişim araçlarıyla birlikte daktilo, fotokopi gibi araçlardır.

#### EĞİTİM VE KARİYER İMKÂNLARI

Meslek lisesinden sonra “Yükseköğretim Kurumları Sınavında” (YKS) başarılı olanlar lisans programlarına ya da meslek yüksekokullarının ilgili bölümlerine devam edebilirler. Mezun olan öğrencilerin ek puanları ile yerleşebilecekleri ön lisans programları da mevcuttur.

Özel sektör ve kamu kuruluşlarında, hastane, belediye, dernek, oda, baro gibi kurumların ilgili bölümlerinde istihdam edilirler. Ayrıca hukuk, hekimlik, mühendislik, mimarlık bürolarının temel ihtiyacı olan sekreterlik görevlerini en iyi şekilde yapabilecek elemanlardır.

* Alanın Altında Yer Alan Dallar
* 1- Hukuk Sekreterliği
* 2- Ticaret Sekreterliği
* 3- Yönetici Sekreterliği

**YÜKSEKÖĞRETİM PROGRAMLARI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Büro Yönetimi** | **Öğretim Programları** | **Öğretim süresi** |
| ÖNLİSANS | Ağız ve Diş Sağlığı | 2 |
| Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | 2 |
| Çağrı Merkezleri Hizmetleri | 2 |
| Emlak ve Emlak Yönetimi | 2 |
| Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterliği | 2 |
| İnsana Kaynakları Yönetimi | 2 |
| İşletme Yönetimi | 2 |
| Sağlık Kurumları İşletmeciliği | 2 |
| Sosyal Güvenlik | 2 |
| Tıbbi Dokümasyon ve Sekreterlik | 2 |
| Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama | 2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Büro Yönetimi** | **Öğretim Programları** | **Öğretim süresi** |
| **LİSANS** | İnsan Kaynakları Yönetimi | 2 |
| Sağlık Kurumları İşletmeciliği | 2 |
| Sağlık Kurumları Yöneticiliği | 2 |
| Sağlık Kurumları Yönetimi | 2 |
| Sağlık Yönetimi | 2 |
| Ulaştırma ve Lojistik Yönetimi | 2 |