

1. Sertifikanın Başlığı ⁽¹⁾

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Alanı
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Dalı

⁽¹⁾ Anadilde yazıldığı şekliyle

2. Sertifika Başlığının Tercümesi ⁽¹⁾

⁽¹⁾ Uygunsa yazın. Bu tercümenin yasal bir hükmü yoktur.

3. Beceri ve Yetkinliklerin Profili

Bu sertifika sahibi;

- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda büro teknolojileri, bilgisayar donanım ve yazılım programlarının temel bilgilerini kazanır.
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda tuşlara doğru teknikle vurma, süreli metin yazma işlemlerine ait bilgi ve becerileri kazanır.
- Temel hukuk bilgi ve becerilerini kazanır.
- Büroların yönetimi süreçlerinde büro çalışanlarının kimlerden oluştuğu, verimli yönetim modelleri ile organizasyonlarda işlerin ergonomik büro dizaynı ve protokol kurallarına uygun olarak yürütülebilmesi yollarını öğrenir.
- Kelime işlemci, elektronik tablola ve sunu hazırlama programlarını kullanma yeterliklerini kazanır.
- Türkçeyi güzel konuşma ve etkili iletişim kurma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazanır.
- Tuşlara hızlı ve doğru teknikle vurma, süreli ve sesli metin yazma işlemlerine ait bilgi ve becerileri kazanır.
- Kurum içi ve kurumlar arası yazışma yapma, belgeleri dosyalayıp arşivleme ve elektronik belge yönetimi ile ilgili bilgi ve becerileri kazanır.
- Bilgisayarda fotoğraf düzenleme, manipülasyon ve mizanpaj yapma ile ilgili bilgi ve becerileri kazanır.
- İleri seviyede kelime işlemci, elektronik tablola ve veri tabanı programı kullanma yeterliklerini kazanır.
- Web editörü yardımıyla web sitesi tasarlama, yönetme ve yayınlamaya ile ilgili bilgi ve becerileri kazanır.
- Elektronik posta, arama motorları, internet reklamları ve çevrimiçi dokümanları güvenli ve etik kurallara uygun kullanma ile ilgili bilgi ve becerileri kazanır.
- Yabancı dili mesleki bilgi ve becerilerini ifade etmede, yazmada kullanabilecek bilgi ve becerilerini kazanır.

4.Sertifika Sahibinin Çalışabileceği İş Alanları ⁽¹⁾

Büro Yönetimi Elemanı ve Yönetici Asistanı olarak çalışabilir.

⁽¹⁾ Varsa

⁽¹⁾Açıklayıcı not

Bu belge, adı geçen sertifika hakkında ilave bilgi vermek üzere tasarlanmış olup hukuki bir statüsü yoktur. Belgede yer alan tanımlamaların formatlarında aşağıdaki metinler esas alınmıştır: Niteliklerin Şeffaflığı Hakkındaki 3 Aralık 1992 tarih ve 93/C 49/01 Konsey Kararı, Mesleki Eğitim Sertifikalarının Şeffaflığı Hakkındaki 15 Temmuz 1996 tarih ve 96/C 224/04 sayılı Konsey Kararı ve Öğrencilerin, Eğitim Almakta Olanların, Gönüllü Çalışmalarda Bulunanların, Öğretmen ve Eğitimcilerin Topluluk İçinde Hareketliliği Hakkındaki Avrupa Parlamentosu ve Konseyi'nin 10 Temmuz 2001 tarih ve 2001/613/EC sayılı Tavsiyesi

5. Sertifikanın Resmi Dayanağı

Sertifikayı veren kurumun adı ve statüsü Millî Eğitim Bakanlığı'na bağlı ilgili örgün mesleki ve teknik eğitim yapan ortaöğretim kurumu	Sertifikanın akreditasyonunu/tanınmasını sağlayan ulusal/bölgesel makamın adı ve statüsü Millî Eğitim Bakanlığı
Sertifikanın (ulusal veya uluslararası) düzeyi Avrupa Yeterlilikler Çerçevesine göre 4. seviye meslektir. Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine göre 4. seviye meslektir. Aynı zamanda ISCED 3'e karşılık gelmektedir. ISCED-F KODU: 0415	Not skalası / Geçme koşulları Puan Derece 85,00-100 Pekiyi 70,00-84,99 İyi 60,00-69,99 Orta 50,00-59,99 Geçer 0-49,99 Geçmez
Bir sonraki eğitim/öğretim seviyesine geçme durumu Bu diploma sahibi ilgili mevzuat doğrultusunda yükseköğretim programlarına geçiş yapabilir.	Uluslararası anlaşmalar
Yasal Dayanak 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	

6. Sertifikayı Almanın Resmi Yolları

<ol style="list-style-type: none">Dört yıllık eğitim veren Anadolu meslek veya Anadolu teknik programını tamamlamış olmakMesleki açık öğretim lisesinden alanı ile ilgili eğitim programını başarı ile tamamlamış olmak						
Eğitimin Süresi Örgün eğitimin 9. sınıfından itibaren eğitimin süresi 4 yıl olup eğitimi teorik ve uygulamalı eğitimin program içindeki yüzdesi ve süresi aşağıda belirtilmektedir. Meslek eğitimi teorik ve uygulamalı olarak yapılır.						
Alınan mesleki eğitim ve öğretime ilişkin açıklama	Toplam programın yüzdesi (%)			Süre (hafta)		
	Anadolu Meslek Program	Anadolu Teknik Program	Mesleki Eğitim Merkez	Anadolu Meslek Program	Anadolu Teknik Program	Mesleki Eğitim Merkez
Okul-Eğitim Merkezi Tabanlı	85	93	-	122	108	-
İşyeri Tabanlı	15	7	-	22	8	-
Sertifika alınan eğitimin/ öğretimin süresi				144	116	-
Giriş koşulları <ol style="list-style-type: none">Örgün mesleki eğitim için ortaokulu tamamlamış olmak ve ilgili mevzuata göre yaş sınırını aşmamakMesleki açık öğretim lisesi için ortaokulu tamamlamış olmakMesleki ve teknik Anadolu lisesi Anadolu meslek ve Anadolu teknik programına girmek için orta öğretim kurumlarına giriş sınavında başarılı olmak veya merkezi yerleştirme ile yerleşmek						
Ek bilgi Bu EUROPASS Sertifika Eki 2024 ve sonrasında ilgili programdan mezun olan öğrenciler için hazırlanmıştır. Daha fazla bilgiye (ulusal yeterlilik sistemine ilişkin bilgiler dâhil olmak üzere) şu adreslerden ulaşılabilir: www.myk.gov.tr www.tyc.gov.tr Europass: https://www.europass.gov.tr/ https://europass.cedefop.europa.eu/ Ulusal Referans Noktası http://urn.meb.gov.tr						