



## BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ ORHANELİ MESLEK YÜKSEKOKULU

Bursa Uludağ Üniversitesi Orhaneli Meslek Yüksekokulu, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 05.07.2002 tarihli Yükseköğretim Genel Kurulu toplantısında alınan kararla kurulmuştur. 2005-2006 Eğitim-Öğretim yılında ilk öğrenci alımını yaparak Orhaneli Belediyesinin tahsis ettiği binada eğitim-öğretim hizmeti vermeye başlayan yüksekokulumuz, 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında Üniversitemize ait yeni binasına taşınmıştır.

Orhaneli Meslek Yüksekokulu, Prof. Dr. F. Ali ILDIR önderliğinde, kendi alanlarında nitelikli ve donanımlı 7 akademik ve 16 idari personeli ile öğrencilerine eğitim vermektedir.

Yüksekokulumuz bünyesinde 2018–2019 eğitim öğretim yılı itibariyle Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Çağrı Merkezi Hizmetleri programları bulunmaktadır.

Yüksekokul binamız 2 katlı olup 3000 m<sup>2</sup>'lik kapalı alana sahiptir. Yüksekokulumuzda 40'ar öğrenci kapasiteli bilgisayar laboratuvarı ile çağrı merkezi uygulama laboratuvarı, 720 öğrenci kapasiteli 22 adet derslik, idari personel büroları, güvenlik odası ve yemekhane, yönetim odaları, akademik personel büroları ve toplantı salonu, kütüphane ve seminer salonu bulunmaktadır. Yüksekokulumuza ait Tarihi Taş Mektep binası ise 48'er kapasiteli 2 etkinlik salonu ile kullanılmaktadır.

Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına bağlı Kız Yurdu ile öğrencilerimize Orhaneli'de barınma imkanı sunulmaktadır. Erkek öğrencilerimiz ise Orhaneli Belediyesine ait misafirhanede ve otelde uygun ücretler ile kalabilmektedir.

**Adres:** İsmetpaşa Mahallesi Prof. Dr. Mustafa Yurtkuran Caddesi No:24, Orhaneli Meslek Yüksekokulu, PK: 16980, [Orhaneli/Bursa/Türkiye](#)

**Telefon:** +90 (224) 294 26 86

**E-mail:** [orhanelimyo@uludag.edu.tr](mailto:orhanelimyo@uludag.edu.tr)



## BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

### Orhaneli Meslek Yüksekokulu

- Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü
- Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı

### **Programın Tanıtımı, Amaç ve Hedefleri**

**Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı;** büronun ve yöneticinin haberleşmesini etkin kılan, yazışmaları yapan, toplantıları organize eden, büro teknolojilerini etkin bir şekilde kullanan ve büronun yönetimini gerçekleştiren, yeniliklere, gelişmelere açık kişiler yetiştiren dört yarı yıllık bir programdır.

**Programın amacı;** kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör işletmelerinde yöneticilerin ofis çalışmalarına katkı vermek ve büro faaliyetlerinde bulunmak üzere görev alabilecek nitelikli, kendisini geliştiren, ahlaklı ara insan gücünü ülkeye kazandırmaktır.

**Programın hedefi;** çağdaş, bilimsel düşünebilen, toplum gelişmesine katkıda bulunabilecek, yaratıcı insanlar yetiştirmektir.



### **Öğrenci Kayıt Kabul Şartları**

Üniversite sınavında yeterli puan alan ve programımızı tercih eden öğrenciler, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı ön lisans programına kayıt yaptırmaya hak kazanırlar. Eğitim-öğretim süresi 4 yarıyıldır. Puan Türü; YGS-4'tür.

### **Dikey Geçiş İmkanları**

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

### **Mezuniyet Koşulları**

Programda mevcut derslerin tümünü geçen, en az 2.0 ağırlıklı not ortalaması elde eden ve 30 işgünü yaz stajını tamamlayan öğrencilere Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı alanında ön lisans diploması verilir.



## BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ Orhaneli Meslek Yüksekokulu

- Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü
- Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı

### **Programın Tanıtımı, Amaç ve Hedefleri**

*Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı*, hizmet kalitesinin öneminin gün geçtikçe arttığı dünyamızda çağrı merkezi personel ve yönetici ihtiyacını birinci derecede karşılayan güce sahip bir program olarak karşımıza çıkmaktadır.

*Programın Amaç ve Hedefleri:* Tüketici tercihlerini belirleyen en önemli unsurlar olan hizmet kalitesi ve müşteri memnuniyeti tüm sektörlerde öncelikli hedef haline gelmiştir.

Bölümümüz bu çerçevede bir işletmede üretimden satışa kadar uzanan temel işletme sürecinin yöneticiliğini yapabilecek nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

Çağrı Merkezi Hizmetleri programından mezun olacak öğrenciler özel sektörde istihdam edilebilecekleri gibi, kamu kurum ve kuruluşlarında da çalışabilirler.



### **Öğrenci Kayıt Kabul Şartları**

Üniversite sınavında yeterli puan alan ve programımızı tercih eden öğrenciler, Çağrı Merkezi Hizmetleri ön lisans programına kayıt yaptırmaya hak kazanırlar. Eğitim-öğretim süresi 4 yarıyıldır. Puan Türü; YGS-4'tür.

### **Dikey Geçiş İmkanları**

Mezuniyet sonrası geçiş yapılabilecek lisans bölümleri: Halkla İlişkiler, Halkla İlişkiler ve Reklamcılık, Halkla İlişkiler ve Tanıtım, İletişim, İletişim Sanatları, İletişim Bilimleri, İnsan Kaynakları Yönetimi, İşletme, İşletme Bilgi Yönetimi, Lojistik Yönetimi, Medya ve İletişim, Medya ve İletişim Sistemleri, Reklamcılık ve Halkla İlişkiler, Yeni Medya, Yönetim Bilişim Sistemleri.

### **Mezuniyet Koşulları**

Programda mevcut derslerin tümünü geçen, en az 2.0 ağırlıklı not ortalaması elde eden ve 30 işgünü yaz stajını tamamlayan öğrencilere Çağrı Merkezi Hizmetleri alanında ön lisans diploması verilir.





## BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

### Orhaneli Meslek Yüksekokulu

- Muhasebe ve Vergi Bölümü
- Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı

#### **Programın Tanıtımı, Amaç ve Hedefleri**

**Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı;** öğrencilere iş hayatında ticari, ekonomik, kültürel bilgi ve becerilerinin yanında herhangi bir işletmenin genel muhasebe, maliyet muhasebesi, şirketler muhasebesi gibi departmanlarında üstlenebilecekleri göreve kısa sürede uyum sağlayabilmeleri yönünde bilgiler vermektedir.

**Programın amacı;** işletmelerin ihtiyaç duydukları ofis ve muhasebe paket programlarını etkin kullanabilen, mesleği ile ilgili mevzuatı takip edebilen, ticari faaliyetlerde kullanılan defterlerde mevzuata uygun usul ve esaslara göre muhasebe kayıtlarını tutabilen, vergi uygulamalarını takip edebilen, finansal yapıyı analiz etme ve karar verme becerisine sahip nitelikli elemanlar yetiştirmektedir.

**Programın hedefi;** çağdaş, bilimsel ve analitik düşünebilen, toplumun gelişmesine katkıda bulunabilecek, yaratıcı insanlar yetiştirmektedir.



#### **Öğrenci Kayıt Kabul Şartları**

Üniversite sınavında yeterli puan alan ve programımızı tercih eden öğrenciler, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları ön lisans programına kayıt yaptırmaya hak kazanırlar. Eğitim-öğretim süresi 4 yarıyıldır. Puan Türü; YGS-6'dır.

#### **Dikey Geçiş İmkanları**

Mezuniyet sonrası geçiş yapılabilecek lisans bölümleri: Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, İşletme, İşletme Bilgi Yönetimi, İşletme Enformatiği, İşletme-Ekonomi, Lojistik Yönetimi, Muhasebe, Muhasebe Bilgi Sistemleri, Muhasebe ve Finansal Yönetim, Uluslararası Finans, Uluslararası İşletme, Uluslararası İşletmecilik, Uluslararası Ticaret, Uluslararası Ticaret ve Finansman, Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik.

#### **Mezuniyet Koşulları**

Programda mevcut derslerin tümünü geçen, en az 2.0 ağırlıklı not ortalaması elde eden ve 30 işgünü yaz stajını tamamlayan öğrencilere Muhasebe ve Vergi Uygulamaları alanında ön lisans diploması verilir.