

Öğr. Gör. Aslı ÖZTÜRK

Çankırı Karatekin Üniversitesi Meslek Yüksekokulu

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı

Tel: 0544 770 58 02

E-mail: asliozturk@karatekin.edu.tr



KİŞİSEL BİLGİLER

Uyruğu : T.C.
Doğum Yeri : Ankara
Doğum Tarihi : 24.08.1986
Medeni Hali : Evli ve 1 Çocuk Sahibi

EĞİTİM DURUMU

2008–2011 : Gazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü Büro Yönetimi Eğitimi
Anabilim Dalı (Yüksek Lisans)
2006–2008 : Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Halkla İlişkiler
Bölümü (Ön Lisans)
2004–2008 : Gazi Üniversitesi Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesi Büro
Yönetimi Öğretmenliği Bölümü (Lisans)
2000–2004 : Ankara Ticaret Meslek ve Anadolu Ticaret Meslek Lisesi
Yönetim ve Ticaret Sekreterliği Bölümü (Lise)

İŞ DENEYİMİ

2014- : Çankırı Karatekin Üniversitesi Büro Hizmetleri ve Sekreterlik
Bölümü, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı
Öğretim Görevlisi

- 2009-2014 : Ankara Üniversitesi Elmadağ Meslek Yüksekokulu Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı Öğretim Görevlisi
- 2006-2008 : Gazi Üniversitesi Gölbaşı Sosyal Tesisleri, Resepsiyonist
- 2003-2004 : Aygaz Orta Anadolu Bölge Müdürlüğü, Stajyer

BİLGİSAYAR BİLGİSİ

Windows İşletim Sistemi, Office Programları, Adobe Photoshop CS3, Macromedia Dreamweaver, Swish Max, Visual Basic 6.0, 10 Parmak F Klavye

SERTİFİKALAR

- 2012 : Ankara Üniversitesi E-Eğitmen Sertifikası
- 2006 : MEB Bilgisayar İşletmenliği
- 2006 : MEB Web Tasarımcılığı

İDARİ GÖREVLER

- 2010 – 2014 :Ankara Üniversitesi Elmadağ Meslek Yüksekokulu Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölüm Başkanlığı
- 2010 – 2014 :Ankara Üniversitesi Elmadağ Meslek Yüksekokulu Muayene Komisyon Başkanlığı

VERDİĞİ SEMİNER VE KURSLAR

Dışişleri Bakanlığı Yönetici Sekreterleri, “Yönetici Sekreterliği” Eğitimi, (US Eğitim Danışmanlık ve Organizasyon) Ankara 2013.

Boru Hatları ile Petrol Taşıma A.Ş. (BOTAŞ) Genel Müdürlüğü Yönetici Sekreterleri, “Yönetici Sekreterliği” Eğitimi, (İlk Arke Akademi Yayıncılık) Ankara 2013.

Türk Hava Kurumu Üniversitesi Büro Personelleri ve Sekreterleri, “Büro Yönetimi ve Sekreterlik” Eğitimi, Ankara 2012.

T.C. Adalet Bakanlığı, Ceza ve Tevfik Evleri Genel Müdürlüğü Yönetici Sekreterleri ve Büro Personeli, “Büro Yönetimi ve Sekreterlik” Eğitim, Ankara 2012.

T.C. Adalet Bakanlığı, Elmadağ Kapalı Ceza İnfaz Kurumu, İletişim Semineri, Ankara 2012.

Türkiye İş Kurumu, A. Ü. Elmadağ Meslek Yüksekokulu ve Elmadağ Belediyesi Tarafından Düzenlenen, Yönetici Sekreterliği İşgücü Yetiştirme Kursu, Ankara 2012.

Ankara Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı Hizmet İçi Eğitim Kapsamında, Büro Yönetimi Semineri, (Aralık) Ankara 2011.

Türkiye İnşaat Sanayicileri İşveren Sendikası, Kamusal Ve Toplumsal Yaşamda Uyulması Gereken Kurallar Ve Bürolarda Davranış Yöntemleri Konulu Seminer, Ankara 2011.

Ankara Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı Hizmet İçi Eğitim Kapsamında, Büro Yönetimi ve Sekreterlik Semineri, (Mart) Ankara 2011.

Ankara Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı Görevde Yükselme Eğitimi Kapsamında, Büro Yönetimi ve Rapor Hazırlama Teknikleri, Ankara 2010.

Ankara Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı Görevde Yükselme Eğitimi Kapsamında, Büro Yönetimi ve Rapor Hazırlama Teknikleri, Ankara 2009.

DÜZENLENEN VE KATILDIĞI BİLİMSEL ETKİNLİKLER

8.Ulusal Büro Yönetimi ve Sekreterlik Kongresi 14-16 Ekim 2009 Ankara Üniversitesi (Kongre Sekreterliği) Elmadağ Meslek Yüksekokulu ve Adalet Meslek Yüksekokulu, Ankara.

10. Ulusal Büro Yönetimi ve Sekreterlik Kongresi 6-7-8 Ekim 2011 Bilecik Üniversitesi Gölpaazarı Meslek Yüksekokulu, Bilecik.

KATILDIĞI SEMİNER, KURS VE ÇALIŞTAYLAR

Ankara Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezi Tarafından Düzenlenen “E-Eğitmen Sertifika Programı”, Ankara, 2012.

Uniacademy ve MVLV Coaching Academy Tarafından Düzenlenen, “Kişisel Gelişim Eğitimi”, Ankara, 2012.

Ankara Üniversitesi Bologna Eşgüdüm Komisyonu Tarafından Düzenlenen, “*Program Geliştirme Çalıştayı*”, Ankara 2011.

Ankara Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezi İle Ölçme ve Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Tarafından Düzenlenen, “*Ölçme ve Değerlendirme Sürecinde Soru Hazırlama Teknikleri*”, Antalya 2010.

YAYINLAR

ÖZTÜRK, A., Kılıç, İ. (2013). *Sekreterlerin Hizmet İçi Eğitim Öncesi ve Sonrası Mesleğe Bakış Açılarının Değerlendirilmesi: Adalet Bakanlığı Örneği*, 12. Ulusal Büro Yönetimi ve Sekreterlik Kongresi 24-26 Ekim 2013, Kırklareli.

ÖZTÜRK, A., Kılıç, İ. (2011). *İnsan Kaynaklarının Mesleki Eğitim Yoluyla Geliştirilmesi Projesi (İkmep) Kapsamında Büro Yönetimi Ve Yönetici Asistanlığı Programının Değerlendirilmesi*, 10. Ulusal Büro Yönetimi ve Sekreterlik Kongresi 6-8 Ekim 2011, Bilecik.

Kılıç, İ., **ÖZTÜRK, A.** (2011). *Teknoloji Kullanımı Dersinin Laboratuvar Ortamında İşlenmesi, Laboratuvar ve Gerekli Donanım İhtiyacının Araştırılması*, 10. Ulusal Büro Yönetimi ve Sekreterlik Kongresi 6-8 Ekim 2011, Bilecik.

ORHANER, O., **ARSLAN A.** (2009). *Yönetici Asistanlarının İmaj Problemleri Konusunda Mevcut Durumlarının Değerlendirilmesi ve Beklentileri*, 8. Ulusal Büro Yönetimi ve Sekreterlik Kongresi 14–16 Ekim 2009, Ankara.

KATILDIĞI PROJELER

Devlet Personel Başkanlığı Tarafından Yürütülen, Kamu Personel Sisteminde Verimlilik Projesi, Ankara, 2014.