

## KTÜ BEŞİKDÜZÜ MESLEK YÜKSEKOKULUNDA ÖĞRENCİLERİN YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI MESLEĞİNE BAKIŞ AÇISI

İslam DANIŞMAZ, Merve ÇUBUKCU, Leyla KAR, Damla Nur YIRTICI<sup>1</sup>

### Özet

Yönetici asistanlığı, hızla değişen ve gelişen iş dünyasının gereksinimlerini karşılayabilmek amacıyla ortaya çıkmış bir meslektir. Tüm dünyada geçerliliği ve önemi giderek artan bu meslek, iş yaşamının vazgeçilmez bir parçası hâline gelmiştir. Ama Türkiye’de bu bölümü okuyan öğrenciler mesleği gereksiz görmektedir. Bu çalışmada amaçlanan mesleğin iyi ve kötü yönlerini tanıtmak, bakış açılarını öğrenmek ve ön yargılarını değiştirmektir.

Karadeniz Teknik Üniversitesi Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Büro Hizmetleri ve Sekreterlik programındaki 187 öğrenciye anket uygulanmıştır.

Çalışmanın birinci bölümünde konu ile ilgili giriş yapılmış, ikinci bölümünde, amaç ve yöntem üzerinde durulmuş, üçüncü bölümde bulgular değerlendirilmiş olup anket sonuçlarına göre grafikler oluşturulmuş, son bölümde ise sonuç ve öneriler kısmına yer verilmiştir.

**Anahtar Kelimeler:** Yönetici asistanlığı, Büro Yönetimi, Asistanlığa Bakış Açısı

## PERSPECTIVE THE ADMINISTRATIVE ASSISTANT PROFESSION OF STUDENTS OF KTÜ BEŞİKDÜZÜ VOCATIONAL SCHOOL

### Abstract

Administrative Assistant is a profession has emerged to meet the needs of business world that changing and evolving rapidly. This profession that increasing importance and validity in the world has become an indispensable part of business life. But students who study in this department in Turkey believe that it is unnecessary profession. In this study the aims are to promote the good and bad aspects of the profession; to learn their perspectives and to change their prejudices.

In this study 187 survey forms are given to the students Karadeniz Technical University Beşikdüzü Vocational School Office Management and Secretarial Department

At the first chapter of article ,the matter was explained, at the second chapter goals and methods were focused on,at the third chapter results that based on the survey were evaluated,graphs were created.The final chapter includes the conclusions and recommendations

**Keywords:** Administrator assistance, Office Management, Assistance in Perspective

---

<sup>1</sup>Karadeniz Teknik Üniversitesi, Beşikdüzü MYO, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı Öğrencileri

### Giriş

Yönetici asistanı, büro yönetimi konusunda birikimli, doğrudan emir almadan, sorumluluk alma yeteneği gösterebilen, alınan karar ve sorumlulukları uyguladığı gibi, kendisine verilen yetki sınırları içinde kararlar verebilen, yönetim kadrosu içerisinde yeri bulunan bir büro görevlisidir. Birçok insan için sıradan gibi görünse de çok özel yetenekler isteyen bir meslektir.

Ülkemizde tam donanımlı sekreterlere ihtiyaç vardır. Bu yüzden sekreterlik eğitimi adı altında meslek yüksekokullarında ön lisans olarak Büro Hizmetleri ve Sekreterlik bölümleri açılmıştır.

Karadeniz Teknik Üniversitesi Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Büro Yönetimi ve Yönetici asistanlığı programında eğitim gören öğrencilerin sekreterlik mesleğine ve sekreterlere bakış açıları öğrenilmek istenmiştir. Araştırma sonucunda bu bölümden mezun olan öğrencilerin; bu mesleği yaparken hangi özellikleri taşıyacağı, yönetici olurlarsa asistanlarını nasıl görmek istedikleri ve sekreterlik mesleğinin gelişmesine katkı sağlayacak cevaplar alınmıştır.

### Yöntem

Bu çalışmada Karadeniz Teknik Üniversitesi Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı ve Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı öğrencilerinin yönetici asistanlığına bakış açısını değerlendirmektedir.

Bu kapsamda Karadeniz Teknik Üniversitesi Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programındaki 187 öğrenciye 5'li Likert ölçeğine göre hazırlanmış anket uygulanmıştır. Bu uygulama meslek yüksekokulunun hem 1. hem de 2. sınıfına yapılmıştır.

Araştırmada; Ankette yer alan soru ve cevaplar; katılımcıların okudukları bölüme ve edinecekleri mesleğe yönelik bakış açılarının tespitine ilişkindir. Anket sorularının oluşturulmasında belirli kaynaklardan yararlanılmıştır.

Değerlendirmeler yüzdeler alınarak frekans dağılımı oluşturulmuştur.

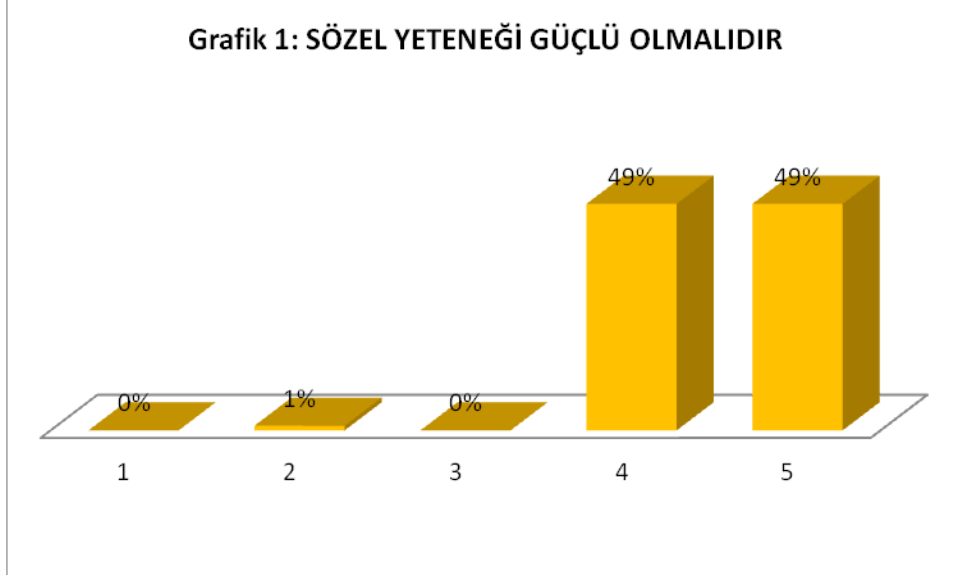
### Bulgular

Tablo 1: Cinsiyet Dağılımı

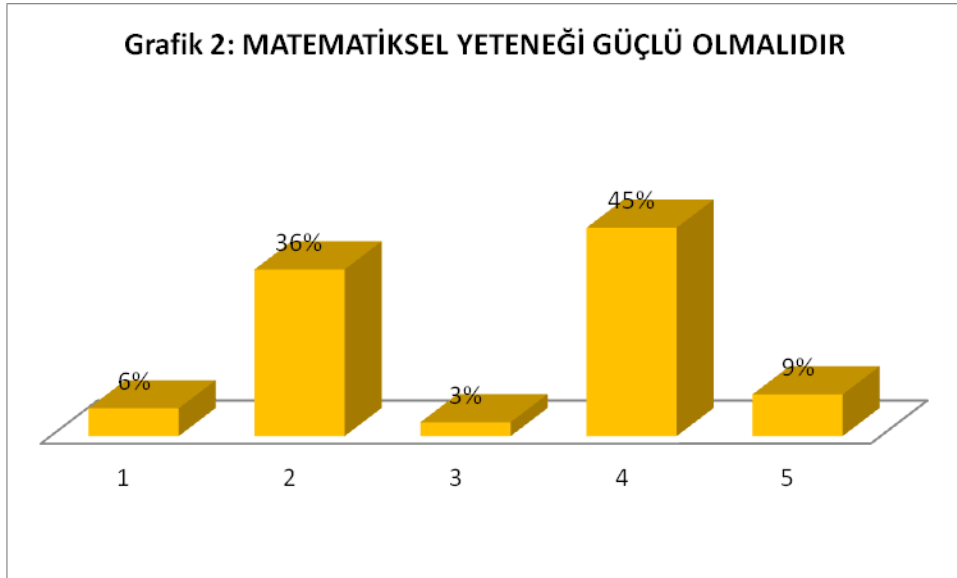
KIZ	120
ERKEK	67

Tablo 2: Yaş Dağılımı

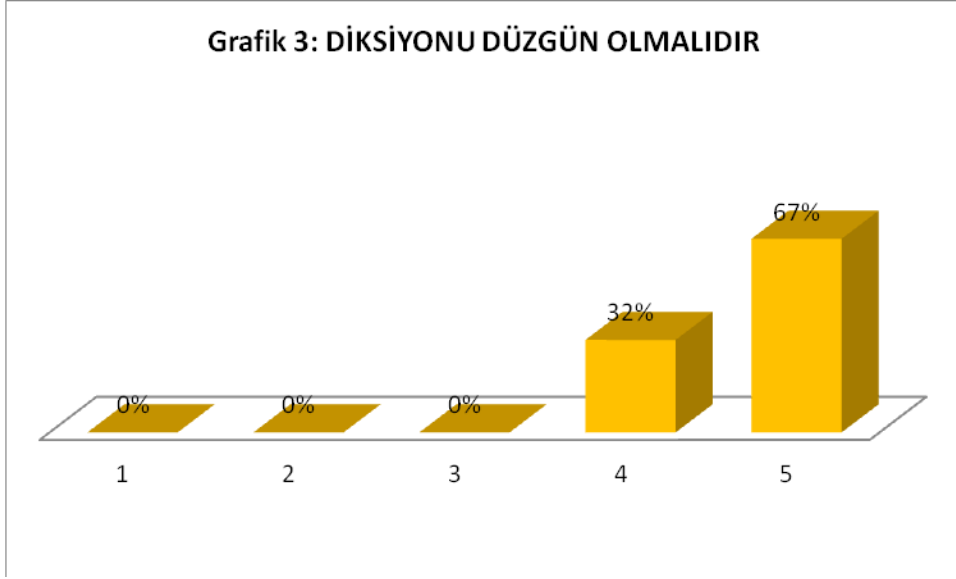
19-23 YAŞ ARALIĞI	%84
24 YAŞ VE ÜZERİ	%16



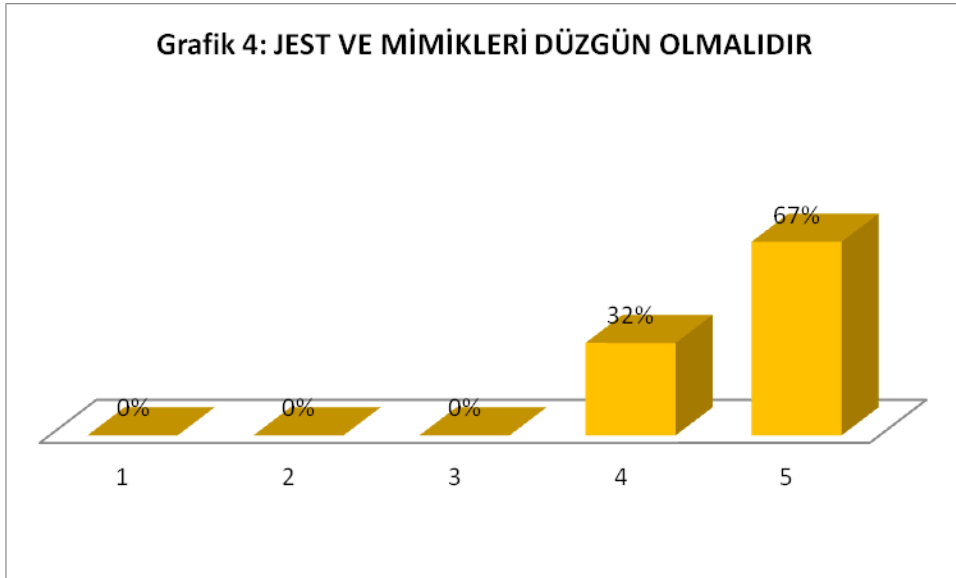
Öğrencilerin %98'i sözel yeteneğin güçlü olması gerektiğini savundu.



Öğrencilerin 54'ü meslekte matematiksel yeteneğe ihtiyaç olduğunu savunurken %42'si matematiksel yeteneğe ihtiyaç olmadığını savunuyor.

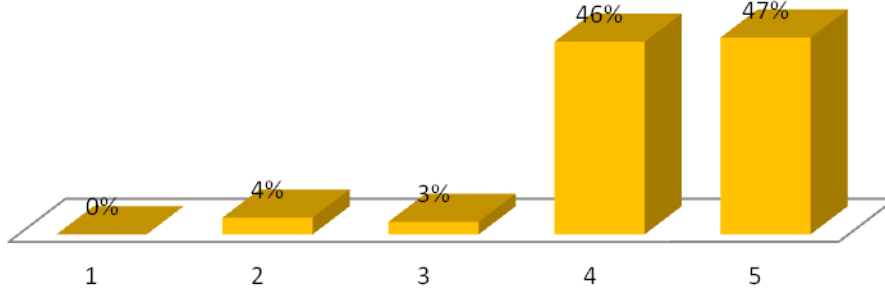


Öğrencilerin %99'u meslekte diksiyonun düzgün şekilde kullanılması gerektiğine katılıyor.



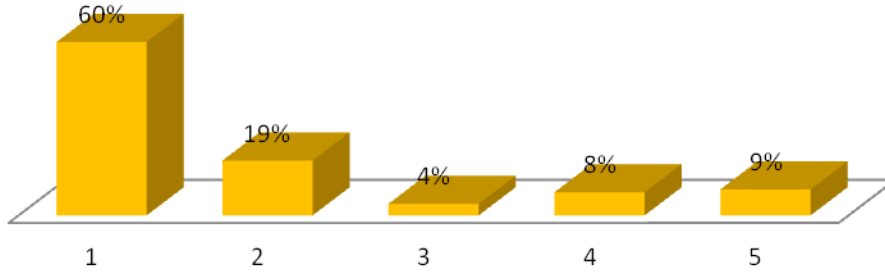
Öğrencilerin %99'u jest ve mimiklerin düzgün olması gerektiğine hemfikirdir.

**Grafik 5: MESLEKLERE GÖRE DERSLERDE BRANŞLAŞMA OLMALIDIR**

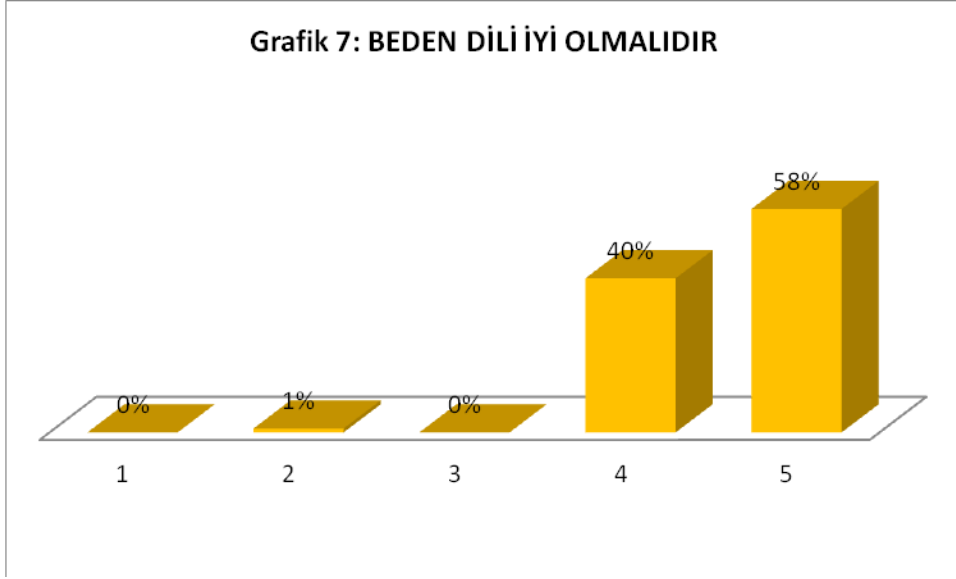


Öğrencilerin %93'ü mesleklere göre derslerde branşlaşmanın olması gerektiğini ve işlenen derslerde hukuk, tıbbi ve büro sekreteri gibi değişik branşların ayrı ayrı işlenmesini savunuyor.

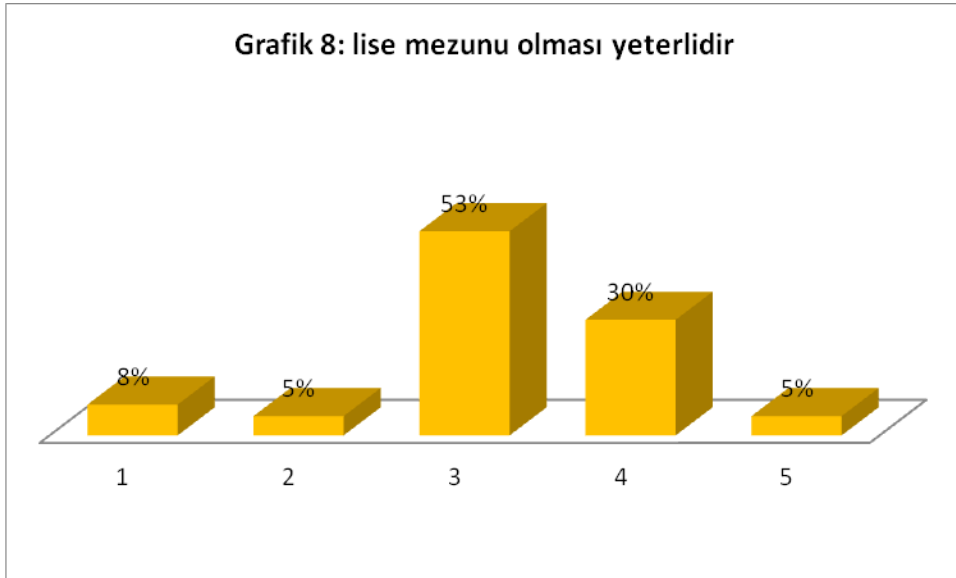
**Grafik 6: TACİZE UĞRAMASI KENDİ SUÇUDUR**



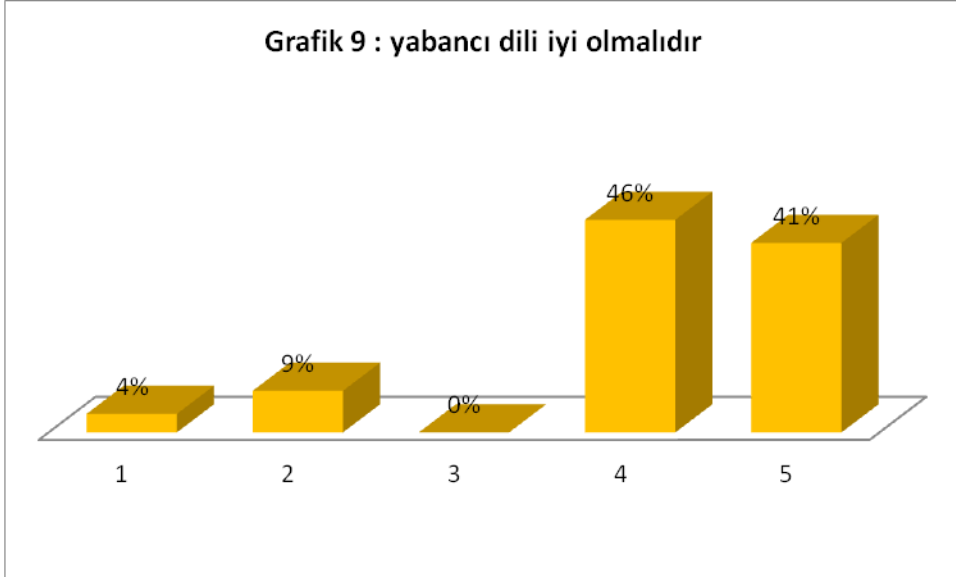
Öğrencilerin %79'u yönetici asistanının tacize uğramasının kendi suçu olduğunu düşünmüyorken %17'si bunun yönetici asistanının suçu olduğunu düşünüyor.



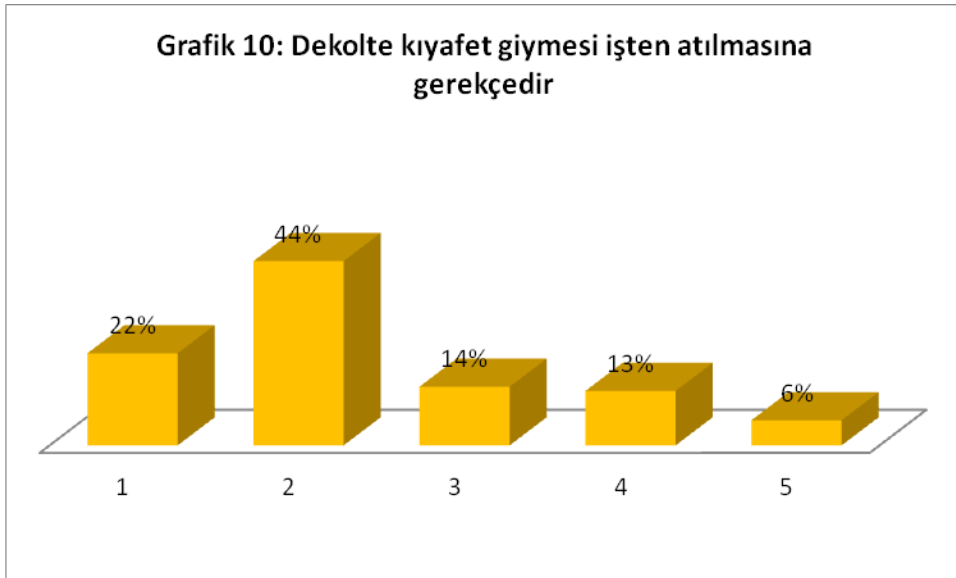
Öğrencilerin %98'si beden dilinin iyi olması konusunda hemfikirdir.



Öğrencileri %83'ü yönetici asistanının lise mezunu olmasının yeterli olmadığını savunuyor.

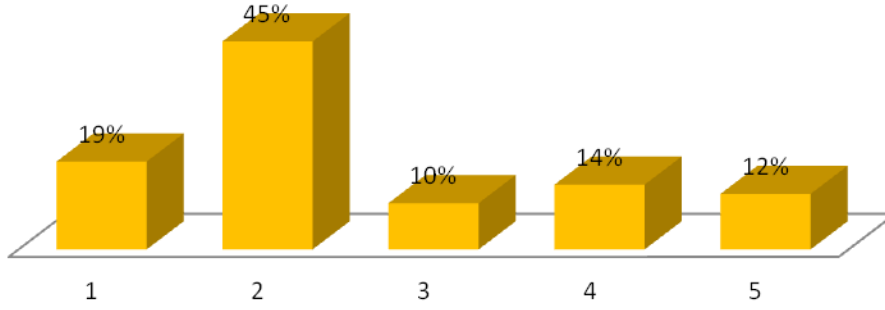


Öğrencilerin 87'si meslekte yabancı dilin iyi bilinmesi gerektiğini düşünüyorken %12'si ise yabancı dilin çok iyi olmadan da sekreterlik yapabileceğini düşünüyor.



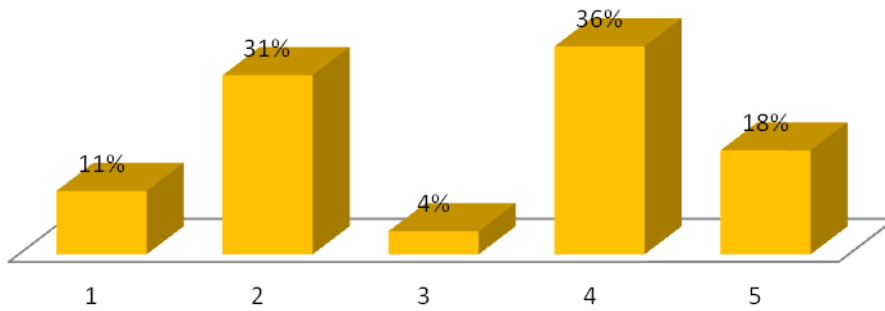
Öğrenciler dekolte kıyafet giyilmesinin işten atılmasına gerekçedir sorusuna %66'sı katılmıyorken öğrencilerin %19'u bu duruma katılıyor, öğrenciler arasında %14'lük bir kesimin ise bu konu ile ilgili hiçbir fikri yok.

Grafik 11: Çalışma nedeni ekonomik zorunluluktur



Öğrencilerin %64'ü yönetici asistanının çalışma nedeni ekonomik zorunluluktur sorusuna katılmıyorken %26lık bir kesim bu düşünceye katılıyor.

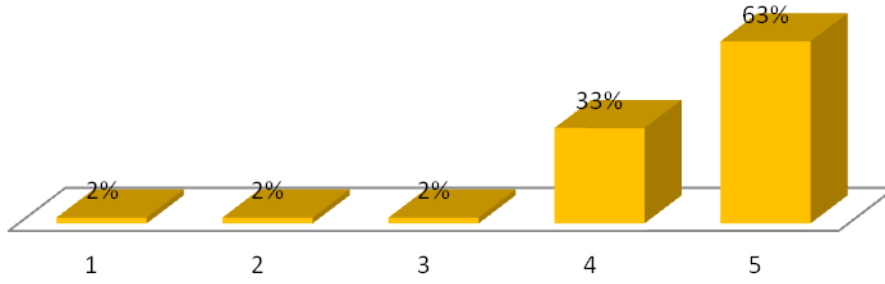
Grafik 12: İş hayatında yaş sınırlaması olmalıdır



Öğrencilerin %54'ü iş hayatında yaş sınırlaması olması gerektiğini, geri kalan %42'lik bir kesim öğrenci ise yaş sınırlamasının gerekli olmadığını düşünüyor.

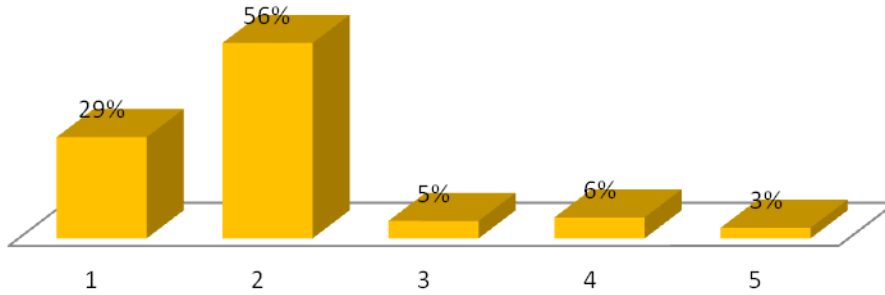


**Grafik 13: Verimli çalışmasında çalıştığı ortam etkilidir**

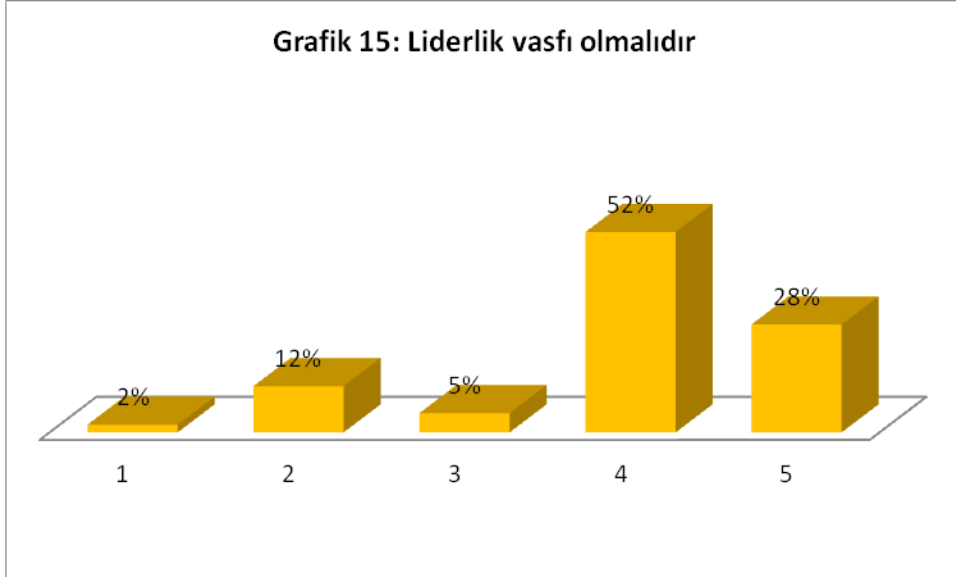


Öğrencilerin %96'sı yönetici asistanının verimli çalışmasında çalıştığı alanın etkili olduğunu düşünüyor.

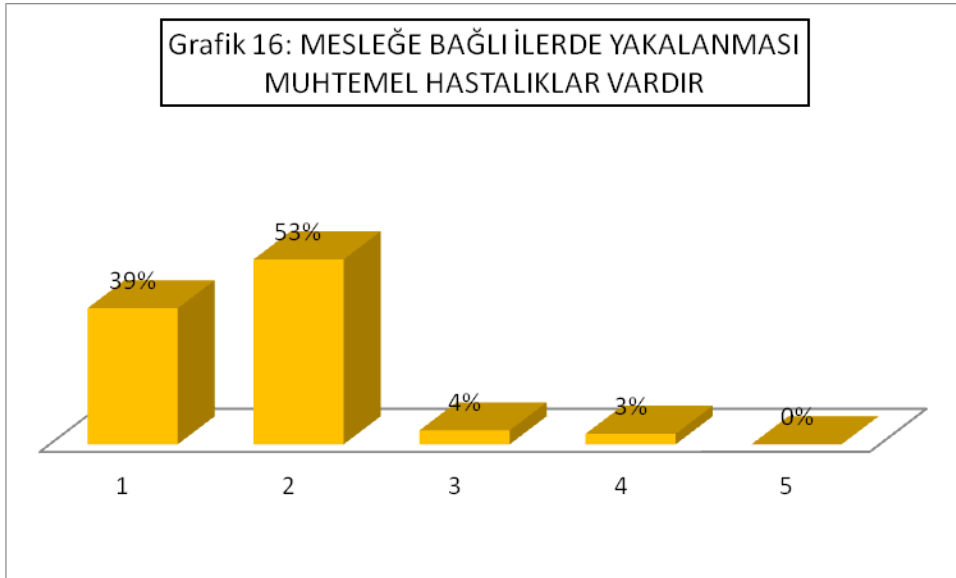
**Grafik 14: İşini yaptırmak için makyaj yapması zorunludur**



Öğrencilerin %85'i bir yönetici asistanının işini yaptırmada makyaj yapmasının zorunlu olduğu fikrine katılmıyor.

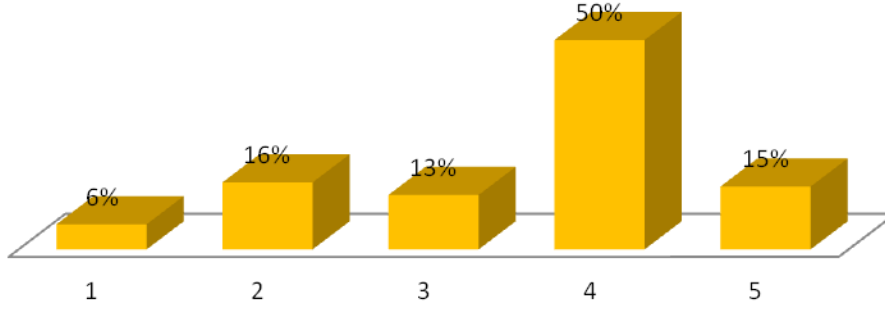


Öğrencilerin %80'i bir yönetici asistanında liderlik vasfının olması gerektiğini düşünüyor.



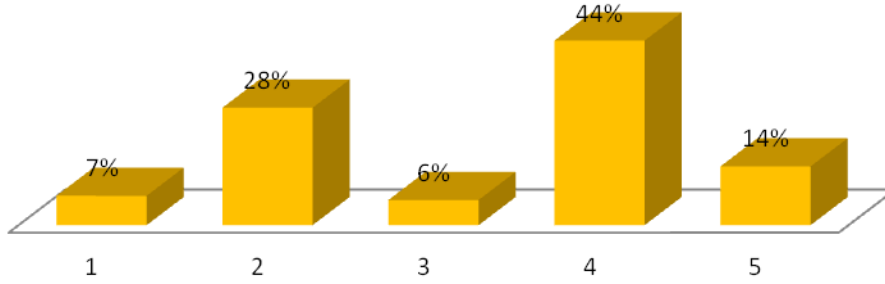
Öğrencilerin 92'si yönetici asistanının, ilerleyen yıllarda mesleğe bağlı bir hastalığa yakalanmayacağını düşünmektedir.

**Grafik 17: Mezun olduktan sonra uluslararası bir şirkette iş bulabilir**

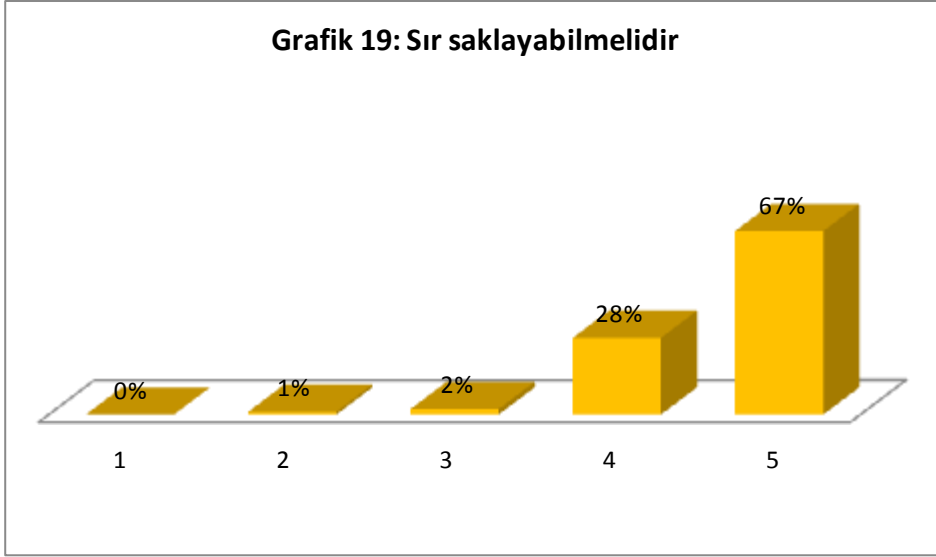


Öğrencilerin 65'i Büro Yönetimi bölümünden mezun olduktan sonra uluslararası bir şirkette iş bulabileceğine olumlu bakıyorken %22'si ise olumsuz bakıyor. %13'lük bir kesimin ise bu konu hakkında hiçbir fikri yok.

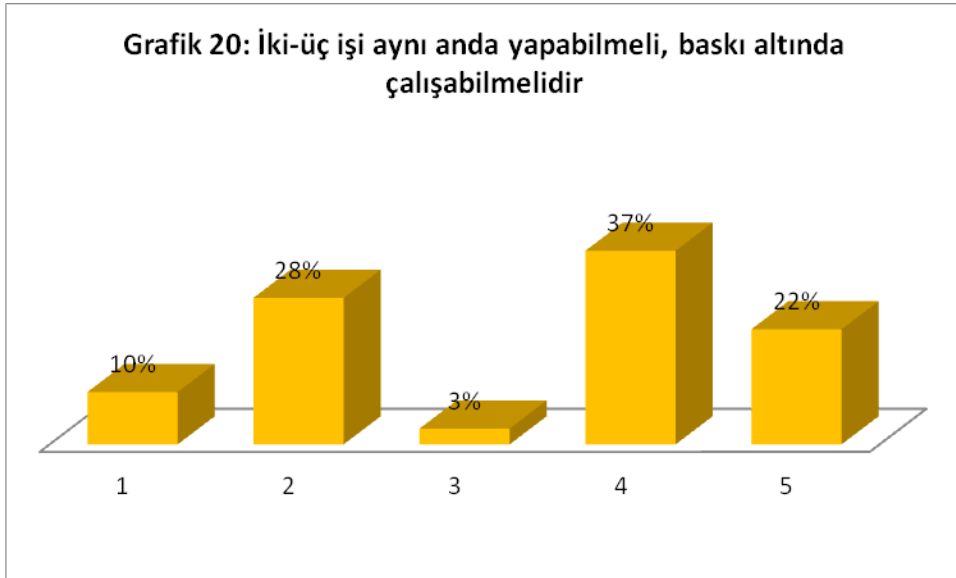
**Grafik 18: En az iki yabancı dil bilmelidir**



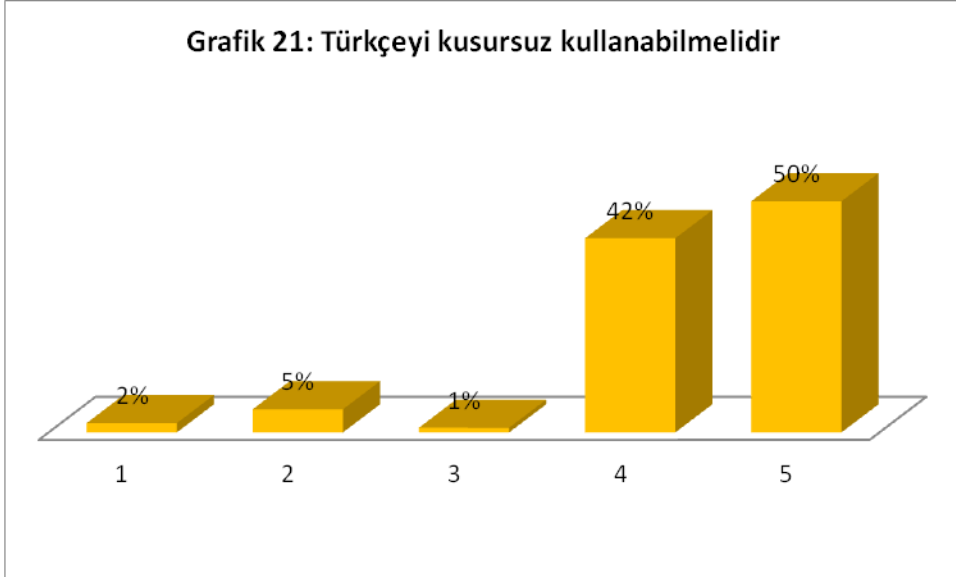
Öğrencilerin %%58'i yönetici asistanının en az iki yabancı dil bilmesi gerektiğini savunuyor.



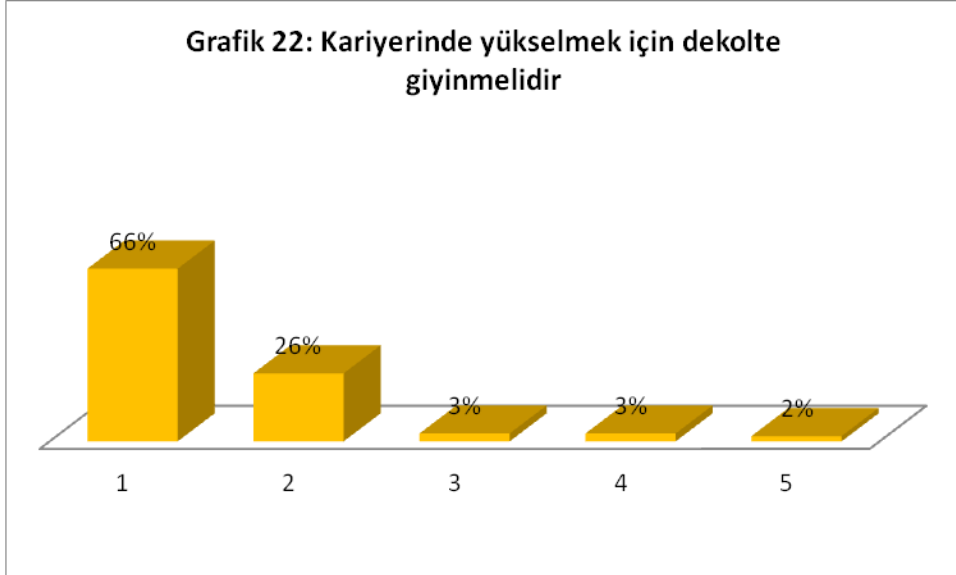
Öğrencilerin %95'i yönetici asistanlığı mesleğinin olmazsa olmaz özelliği olan sır saklayabilme becerisine sahip olunması gerektiğini düşünüyor



Öğrencilerin %59'u yönetici asistanının çalıştığı yerde iki-üç işi aynı anda yapabilmesi ve baskı altında çalışması gerektiğini savunuyor.



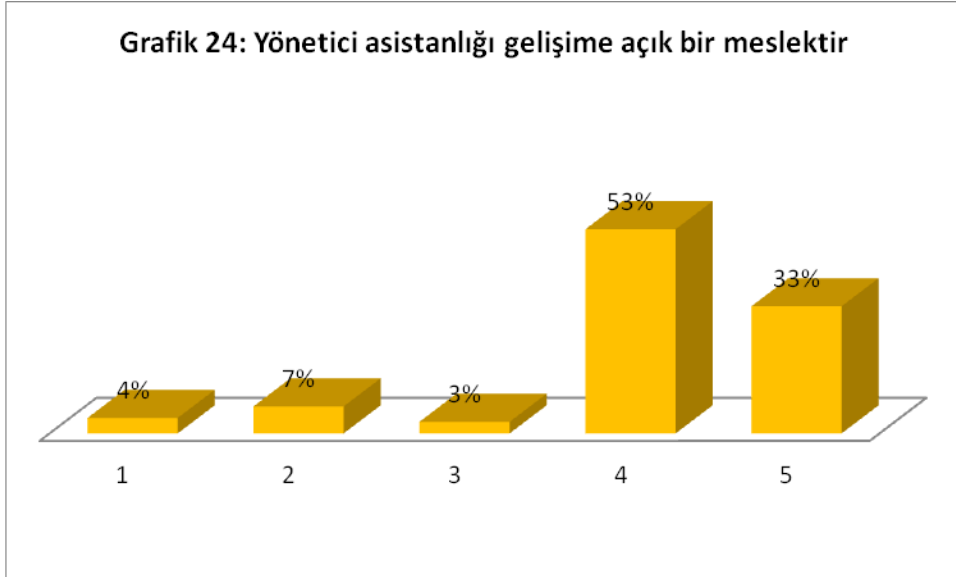
Öğrencilerin %92'si Türkçenin kusursuz kullanılması gerektiğini düşünüyor.



Öğrencilerin %92'si yönetici asistanının kariyerinde yükselmesi için dekolte kıyafet giymesi gerektiğini düşünmüyorken, %5'lik bir kesim bu fikre katılıyor. Bu fikre katılanların hepsinin erkek olması dikkat çekicidir.

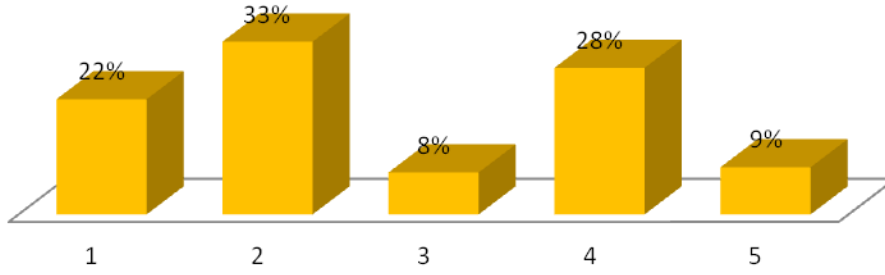


Öğrencilerin %94'ü yönetici asistanının mesleğini kaybetmemek için yapılan uygunsuz davranışlara göz yummaması gerektiğini savunuyor.



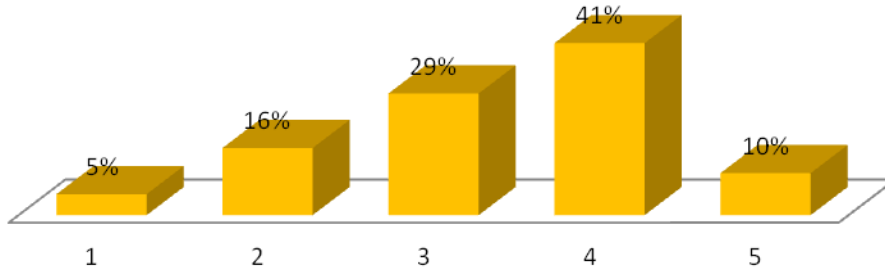
Öğrencilerin %86'sı yönetici asistanlığı mesleğinin gelişime açık bir meslek olduğunu düşünüyor.

**Grafik 25: Yönetici asistanlığı mesleğinde, meslekte kadına ya da erkeğe uygunluk ayrımı doğrudur**



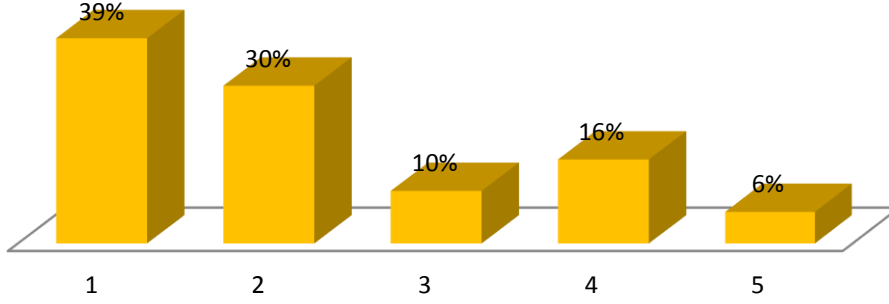
Öğrencilerin 55'i yönetici asistanlığı mesleğinde meslekte kadına ya da erkeğe uygunluk olmaması gerektiğini düşünüyorken %37'si ise bu ayrımı doğru buluyor.

**Grafik 26: Yönetici asistanlığı erkeklerin de severek yaptığı bir meslektir**



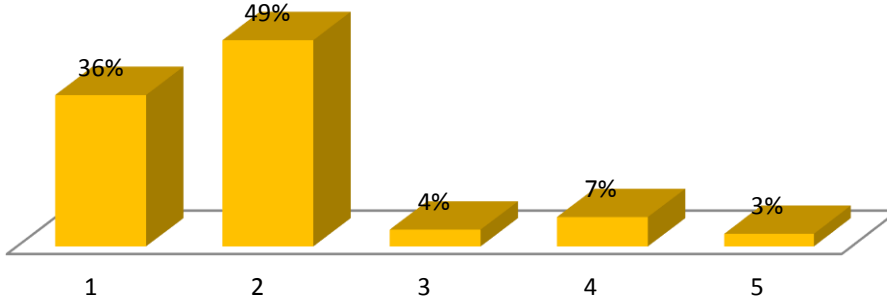
Öğrencilerin %51'i yönetici asistanlığı mesleğinin erkeklerin de severek yaptığı bir meslek olduğunu düşünürken, %21'lik bir kesim bu fikre katılmıyor. %29'luk bir kesimin ise bu konu hakkında bir fikri yok.

**Grafik 27: Yönetici asistanlığı mesleğinde kadın cinsel obje olarak görülür**



Öğrencilerin %69'u meslekte kadının cinsel obje olarak görüldüğü fikrine katılmıyorken, %22'lik bir kesim bu fikre katılıyor.

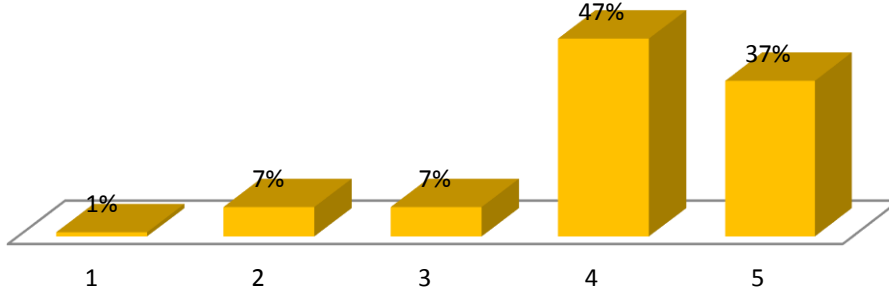
**Grafik 28: Yönetici asistanlığı geleceği olmayan bir meslektir**



Öğrencilerin %85'i yönetici asistanlığı mesleğinin geleceği olduğunu düşünüyor.

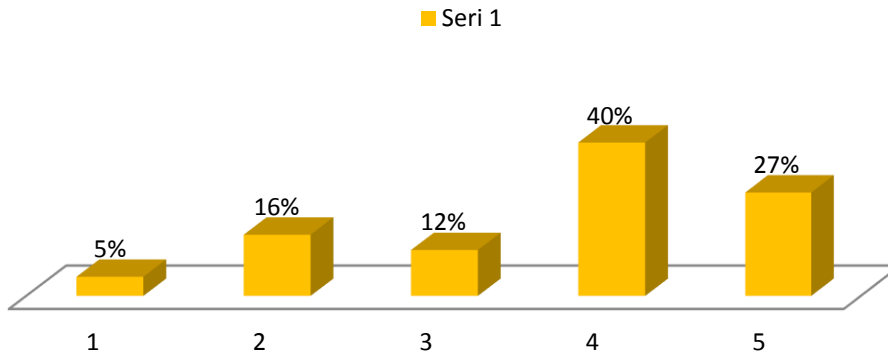


**Grafik 29: Yönetici asistanlığı eğitiminde liderlik, kriz, stres ve psikoloji dersleri olmalıdır**



Öğrencilerin %84'ü eğitimde liderlik, kriz, stres ve psikoloji dersleri olması gerektiğini düşünüyor.

**Grafik 30: Yönetici asistanlığı mesleğini en iyi şekilde yapabileceği konusunda kendine güvenme kadınlarda daha fazladır**



Öğrencilerin %67'si kadınların bu mesleği daha iyi bir şekilde yapabileceği konusunda kendine güvenin daha fazla olduğunu düşünürken, %20'lik bir kesim bunun doğru olmadığını savunuyor.

## Sonuç ve Öneriler

Matematiksel yeteneğe ihtiyaç olmadığının düşünülmesinin sebebi, matematiksel alt yapının olmaması ve matematiğin zor, anlaşılmayan bir ders olarak görülmesidir. Bunun için lisede bu eğitimi alan öğrenciler için müfredatta matematik dersine önem verilmelidir.

Sekreterin tacize uğraması kendi suçudur sorusuna bir kısım tarafından katılıyorum cevabı verilmiştir. Böyle bir yargıyı yıkmak için insanların kafalarındaki sekreterlik modelini değiştirmek gerekiyor. Bunun için de sekreter kelimesi yerine yönetici asistanı kelimesi kullanılmalı ve medyadaki sekreterleri aşağılayan yapımlar değiştirilmelidir.

Bir kişinin yönetici asistanı olması için lise mezunu olması yeterli değildir. Çünkü ön lisans programında bu bölümden mezun olan insanlar varken lise mezunu ve bu bölüm ile ilgili bilgisi olmayanların bu mesleği yapması uygun değildir. Bu yüzden iş yeri sahipleri ve yöneticilerin yapılan iş başvurularında en azından ön lisans programını bitirmiş olmasını talep etmeleri gerekmektedir.

Yönetici asistanının dekolte kıyafet giymesi, abartı ve dikkat çekici olmadığı sürece işten atılmasına gerekçe olmaması gerektiği düşünülmektedir. Çünkü şirket içi kıyafet kurallarına uyduğu sürece dekolte kıyafet giyilmesi kişinin en doğal hakkıdır. Bu düşünceyi kırmak için sekreterlik mesleği daha doğru şekilde ifade edilmeli ve daha ön planda tutulmalıdır.

İş hayatında yaş sınırlaması olmalıdır ibaresi doğrudur. Çünkü sekreterlik mesleği zor, yetenek ve enerji isteyen bir meslektir. Belirli bir yaşın üstündeki insanların bu mesleği yapması çalıştığı yeri ve yöneticisini yavaşlatabilir, sağlık problemlerine yol açabilir ve mezun olan gençler için iş imkânlarını kısıtlayabilir.

Yönetici asistanının mezun olduktan sonra uluslararası bir şirkette iş bulabilmesi kendine bağlıdır. Öğrenim gördüğü yıllar içerisinde kendini geliştirmek için aldığı sertifikalar, gittiği kurslar, staj yaptığı yer ve ders başarıları göz önüne alınarak dünya çapında oldukça iyi yerlere gelebilir. Bundan ötürü yönetici asistanlığı bölümü okuyan öğrenciler bu tür unsurlara dikkat etmelidir.

Bir yönetici asistanının ana dilini iyi kullanması ve artı bir dil bilmesi gerektiği gibi farklı yabancı diller bilmesi gerekebilir. Eğer uluslararası bir şirket veya çalıştığı şirketin yurt dışı bağlantıları var ise iki ya da daha fazla yabancı dil zaruri duruma gelir. Bu yüzden öğrenim görülen okullarda İngilizce dışında farklı diller de müfredatta eklenmelidir.

Baskı altında çalışabilme kişiden kişiye değişir. Bazı insanlar baskı altında güzel işler yaparken, bazıları ise baskı altında çalışamazlar. Bunun için mezun olan öğrenciler kişilik özelliklerine göre iş yeri seçmelidir. Yanlış seçilen iş yeri hem kişi hem iş yeri hem de başvuran başka insanlar açısından sorun yaratabilir. Yönetici asistanı iki-üç işi aynı anda yapma özelliğine sahip olmalıdır.

Yönetici asistanları Türkçeyi kusursuz kullanmak zorundadırlar. Yöneticiler, mülakatlarda işe alacakları bireylerin şive, konuşma bozukluğu gibi özelliklerine dikkat etmelidir. Konuşma bozukluğu çeken ya da şivesi olan kişiler bu problemi düzeltmek için

kurslara gitmeli ve ders içeriklerinde bu konuya daha özen gösterilerek meslek profesyonellerinden ders alınmalıdır.

Kariyerinde yükselmek için bir yönetici asistanının dekolte kıyafet giymesi şart değildir. Günümüzde bu görüşe katılan insanlar, gördükleri sekreter modellerinden etkilendikleri içindir. Görünüştten ziyade mesleki bilginin daha iyi olması gereklidir. Bu fikrin son bulması için sekreterler Türkiye'ye doğru tanıtılmalı ve kötü düşüncelerden kurtarılmalıdır.

Meslekte kadına ya da erkeğe uygunluk ibaresinin kullanılması tamamen yanlıştır. Sekreterlik mesleği erkeklerin de en iyi şekilde yapabileceği bir meslektir. Ama günümüzdeki düşünceler yüzünden insanlar sekreter deyince aklına kadın geliyor. Bu düşünceler de erkeklerin bu mesleğe soğuk bakmasına sebep oluyor. Bu sorunun aşılması için sekreterlik kadın mesleğidir düşüncesinin yıkılması ve erkeklerin de sekreterlik mesleğine daha çok ilgi göstermesi ve teşvik edilmesi gereklidir.

Yönetici asistanlığı mesleğinde kadının cinsel obje olarak görülmesinin en büyük sebebi, sekreter adı altında çalışan bayanları farklı şekilde gören yöneticiler yüzündendir. Bu yöneticiler yetmezmiş gibi neredeyse herkesin ulaşabildiği medya araçlarında da sekreterlik mesleğinin bu şekilde nüksedilmesi bu mesleği kötü algılamaya neden olmuştur. Bu düşüncenin yıkılması için yöneticilerin ve böyle düşünen insanların eğitim alması ve sekreterleri savunan bir kuruluş açılması gerekmektedir.

Yönetici asistanlığı mesleği geleceği her zaman olan bir meslektir. Çünkü asistanlar yöneticiye zaman kazandıran, işlerini düzenleyen, kararları doğru alabilmesi için düşünme fırsatı veren ve çalışmasını kolaylaştıran kişilerdir. Asistanlar olmasa yöneticiler rutin işler ile uğraşmaktan önemli sorunlara vakit bulamazlar. Yönetici asistanlığı bu yüzden yok olmayacak bir meslektir. Böyle düşünmeyen insanların sekreterler hakkında az da olsa bilgi edinmesi yeterli olacaktır.

Eğitimde liderlik, kriz, stres ve psikoloji dersi olması gereklidir. Yönetici asistanı kriz durumunda, yöneticisinin olmadığı durumlarda, fazla stresli olduğu zamanlarda ve psikolojik baskı altında çalışmak zorunda kaldığında ne yapması gerektiğini bilmeli ve ona göre davranarak işlerini halletmesi gereklidir. Bu yüzden eğitimde bu derslerin müfredata koyulması gerekmektedir.

Yönetici Asistanlarının ilerde karşılaşılabileceği meslek hastalıkları konusunda bilinçsiz oldukları tespit edilmiştir. Bu konuda ders içeriklerinin yeniden gözden geçirilerek konunun sağlık profesyonelleri tarafından verilmesi tavsiye olunur.

Mesleği iyi şekilde yapabileceği konusunda kendine güvenin kadınlarda daha fazla olmasının sebebi toplumdur. Sekreterlik mesleği kadın mesleğidir düşüncesi yayıldığı için erkeklerin gururunun kırılıp bu meslekte kendilerine güvenin azalması da bu yüzden. Erkeklerin sekreterlik konusunda girişimci olması bu sorunun çözülmesine yeterli olacaktır.

Bu bölümü okuyan ve bu meslek alanında ilerlemek isteyen öğrenciler toplumun bakış açısını göz ardı ederek ilerleme kaydetmeye eğitim zamanından başlamalıdır. Çünkü toplumun düşüncesinin değişmesi uzun yıllar alabilir. Yönetici asistanlığı mesleğini hafife almayarak mesleği en iyi şekilde yapmaya çalışmalı ve kendilerini geliştirmelidirler.

### Kaynakça

- Başpınar Öztürk, N., (2006). *Büro Yönetimi ve Sekreterlikte Örnek Olay Analizi*, Ankara: Nobel Yayın Dağıtım.
- Erdönmez, C., Morkoç Kekeç,D.,(2008). *BYS Öğrencilerinin Sekreterlik Mesleğine İlişkin Tutumları, 7. Ulusal Büro Yönetimi ve Sekreterlik Kongresi Bildiri Kitabı*, Trabzon: KTÜ Beşikdüzü MYO.
- Gökdeniz, İ., Erduran T., Güler, Y.B.,(2008). *Meslek Yüksekokulları Büro Yönetimi Sekreterlik Bölümü Öğrencilerinin Bölüme ve Mesleğe İlişkin Beklenti ve Algı Değerlendirmesi, 7. Ulusal Büro Yönetimi ve Sekreterlik Kongresi Bildiri Kitabı*, Trabzon: KTÜ Beşikdüzü MYO.
- Başpınar Öztürk, N., (2010). *Yönetici Sekreter Gözüyle Yönetici Sekreterliği*, Ankara: Nobel Yayın Dağıtım.
- Göral, G., (2011). *Büro Yöneticiliği ve Yönetici Asistanlığı, Çağdaş ve Bilimsel Sekreterlik*, Ankara: İletişim Yayınları.