

BARTIN ÜNİVERSİTESİ
ULUS MESLEK YÜKSEKOKULU
BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK BÖLÜMÜ
BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI PROGRAMI
2021 – 2022 AKADEMİK YILI GÜZ YARIYILI
1. SINIF HAFTALIK DERS PLANI

	PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA
08.30 – 09.20	BYA 131		BYA 119	BYA 137	BYA 135
09.30 – 10.20	BYA 131	TBB 181	BYA 119	BYA 137	BYA 135
10.30 – 11.20	BYA 133	TBB 181	BYA 119	BYA 137	BYA 135
12.30 – 13.20	BYA 133	BYA 141	BYA 101	BYA 139	BYA 127
13.30 – 14.20	BYA 129	BYA 141	BYA 101	BYA 139	BYA 127
14.30 – 15.20	BYA 129	BYA 154	BYA 101	BYA 139	BYA 127
15.30 – 16.20	BYA 129	BYA 154			
16.30 – 17.20					



: Yüz yüze verilecek ders



: Uzaktan eğitim ile verilecek ders

Kodu	Dersin Adı	Sorumlu Öğretim Elemanı
BYA 101	Genel İşletme	Öğr. Gör. Dr. Kadri AKÇALI
BYA 119	Büro Yönetimi ve Sekreterlik	Öğr. Gör. Hatice KARACA
BYA 127	Mesleki Matematik	Öğr. Gör. Dr. Gözde BUHARALI
BYA 129	Genel Hukuk	Öğr. Gör. Erdal GÜLER
BYA 131	Protokol Bilgisi	Öğr. Gör. Hatice KARACA
BYA 133	Halkla İlişkiler	Öğr. Gör. Hatice KARACA
BYA 135	İletişim ve Etkili Konuşma	Öğr. Gör. Hatice KARACA
TBB 181	Temel Bilgi Teknolojileri	Öğr. Gör. Dr. Kadri AKÇALI
BYA 137	Kamu Yönetimi	Öğr. Gör. Erdal GÜLER
BYA 139	Yönetim ve Organizasyon	Öğr. Gör. Erdal GÜLER
BYA 141	Zaman Yönetimi (Bölüm Dışı Seçmeli Ders)	Öğr. Gör. Erdal GÜLER
BYA 154	Kişiler Arası İletişim Becerileri (Bölüm Dışı Seçmeli Ders)	Öğr. Gör. Hatice KARACA

Öğr. Gör. Erdal GÜLER
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölüm Başkanı

Öğr. Gör. Dr. Kadri AKÇALI
Ulus Meslek Yüksekokulu Müdürü