

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

	PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA
08.30 – 09.20		BYA 237		AİT101	
09.30 – 10.20		BYA 237	BYA 235	AİT 101	
10.30 – 11.20	BYA 245	BYA 237	BYA 235	TDİ 101	
				TDİ 101	
12.30 – 13.20	BYA 245	BYA 231	BYA 235		
13.30 – 14.20	BYA 243	BYA 231	BYA 253		
14.30 – 15.20	BYA 243	BYA 241	BYA 253		
15.30 – 16.20	BYA 251	BYA 241	BYA 253	YDİ 101	
16.30 – 17.20	BYA 251			YDİ 101	



: Yüz yüze verilecek ders



: Uzaktan eğitim ile verilecek ders

Kodu	Dersin Adı	Sorumlu Öğretim Elemanı
TDİ 101	Türk Dili I	Öğr. Gör. Dr. Yıldırım BULUT
YDİ 101	Yabancı Dil I	Öğr. Gör. Nurcan TOPAL KAYA
ATA 101	Atatürk İ.İ. Tarihi I	Öğr. Gör. Dr. Murat YÜMLÜ
BYA 231	Yönetici Asistanlığı	Öğr. Gör. Hatice KARACA
BYA 235	Muhasebeye Giriş	Öğr. Gör. Hatice AY
BYA 237	Örgütsel Davranış	Öğr. Gör. Erdal GÜLER
BYA 251	Kurumsal İmaj ve İtibar Yönetimi	Öğr. Gör. Hatice KARACA
BYA 253	Uygulamalı Bilgisayar Teknolojileri	Öğr. Gör. Dr. Kadri AKÇALI
BYA 241	Kalite Yönetim Sistemleri	Öğr. Gör. Erdal GÜLER
BYA 243	Örnek Olay Analizi	Öğr. Gör. Hatice KARACA
BYA 245	Araştırma Yöntem ve Teknikleri	Öğr. Gör. Erdal GÜLER

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

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