

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

	PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA
08.30 – 09.20				ATA 102	İUE 200
09.30 – 10.20				ATA 102	İUE 200
10.30 – 11.20	BYA 212			TDİ 102	İUE 200
11.30 – 12.20	BYA 212			TDİ 102	İUE 200
13.30 – 14.20	BYA 214	BYA 218		İUP 200	BYA 208
14.30 – 15.20	BYA 214	BYA 218		İUP 200	BYA 208
15.30 – 16.20				YDİ 102	BYA 208
16.30 – 17.20				YDİ 102	BYA 208



: Yüz yüze verilecek



: Uzaktan eğitim ile verilecek ders

Kodu	Dersin Adı	Sorumlu Öğretim Elemanı
TDİ 102	Türk Dili – II	Öğr. Gör. Yıldırım BULUT
ATA 102	Atatürk İ.İ. Tarihi – II	Öğr. Gör. Dr. Murat YÜMLÜ
YDİ 102	Yabancı Dil – II	Öğr. Gör. Nurcan TOPALKAYA
İUP 200	Bitirme Projesi	Öğr. Gör. Hatice KARACA
BYA 218	Toplantı Sunu Teknikleri	Öğr. Gör. Hatice KARACA
BYA 214	Araştırma Yöntem ve Teknikleri	Öğr. Gör. Erdal GÜLER
BYA 208	Örgütsel Davranış	Öğr. Gör. Erdal GÜLER
BYA 212	Protokol Bilgisi	Öğr. Gör. Hatice KARACA
İUE 200	İş Yeri Uygulama Eğitimi	Öğr. Gör. Hatice KARACA

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

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