

BARTIN ÜNİVERSİTESİ
ULUS MESLEK YÜKSEKOKULU
BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK BÖLÜMÜ
BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI PROGRAMI
2022 – 2023 AKADEMİK YILI
1. SINIF
GÜZ DÖNEMİ HAFTALIK DERS PLANI

	PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA
08.30 – 09.20					
09.30 – 10.20	BYA 101	BYA 119	BYA 137		BYA 135
10.30 – 11.20	BYA 101	BYA 119	BYA 137		BYA 135
11.30 – 12.20	BYA 101	BYA 119	BYA 137		BYA 135
13.30 – 14.20	BYA 145	TBB 181	BYA 127		BYA 139
14.30 – 15.20	BYA 145	TBB 181	BYA 127		BYA 139
15.30 – 16.20	BYA 145	BYA 143	BYA 131		BYA 139
16.30 – 17.20		BYA 143	BYA 131		

Kodu	Dersin Adı	Sorumlu Öğretim Elemanı
BYA 101	Genel İşletme	Öğr. Gör. Dr. Erdal GÜLER
BYA 119	Büro Yönetimi ve Sekreterlik	Öğr. Gör. Hatice KARACA
BYA 127	Mesleki Matematik	Öğr. Gör. Hatice KARACA
BYA 143	Genel Hukuk	Öğr. Gör. Dr. Erdal GÜLER
BYA 131	Protokol Bilgisi	Öğr. Gör. Hatice KARACA
BYA 145	Halkla İlişkiler ve Kurumsal İtibar	Öğr. Gör. Hatice KARACA
BYA 135	İletişim ve Etkili Konuşma	Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL
TBB 181	Temel Bilgi Teknolojileri	Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL
BYA 137	Kamu Yönetimi	Öğr. Gör. Dr. Erdal GÜLER
BYA 139	Yönetim ve Organizasyon	Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL

Öğr. Gör. Hatice KARACA
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölüm Başkanı (V)

Doç. Dr. Şükrü Teoman GÜNER
Ulus Meslek Yüksekokulu Müdürü