



Doküman No	FRM-0721
Yayın Tarihi	22.09.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

BARTIN ÜNİVERSİTESİ

ULUS MESLEK YÜKSEKOKULU

BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK BÖLÜMÜ





Doküman No	FRM-0722
Yayın Tarihi	22.09.2021
Revizyon Tarihi	23.06.2023
Revizyon No	1

**BARTIN ÜNİVERSİTESİ
ULUS MESLEK YÜKSEKOKULU
BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK BÖLÜMÜ**

**DERS DOSYASINDA BULUNMASI
GEREKEN FORMLAR**

YAYIM TARİHİ

SAYFA SAYISI

Başlık

Kapak

Form 1. Ders Dosyasında Bulunması Gereken Formlar

Form 2. Ders İletişim Bilgileri Formu

Form 3. Ders İzlenesi (*UBYS'den alınacaktır*)

Form 4. Ders Değerlendirme
Formu

Dönem Sonu Ders Notu Değerlendirme Grafikleri (*UBYS'den alınacaktır*)
Yıl Sonu Sınavı Soruları ve Cevapları¹
Kısa Sınavların Soruları ve Cevapları¹
Bütünleme Sınavı Soruları ve Cevapları¹
Ödev Soruları ve Cevapları¹
Ara Sınav Soruları ve Cevapları¹
Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları
Uzaktan Çevrimiçi Dersler İçin Örnek Ders Videosu Linki/Görseller
(*Varsa*)
Ders İç ve Dışı Uygulama/Etkinlik Belgeleri/Kanıtları (*Varsa*)

Uyarı!

1	Sınavlar/uygulamalar sonucu en iyi – orta – en zayıf notları alan öğrencilerin sınav kâğıtlarının / uygulama belgelerinin fotokopisi.
2	<i>Bu belgeler haricinde ilgili programı akredite edecek kuruluşun diğer belge talepleri de ayrıca dosyaya eklenmelidir!</i>



Doküman No	FRM-0723
Yayın Tarihi	22.09.2021
Revizyon Tarihi	23.06.2023
Revizyon No	1

BARTIN ÜNİVERSİTESİ

ULUS MESLEK YÜKSEKOKULU

BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK BÖLÜMÜ

DERS İLETİŞİM BİLGİLERİ FORMU

İLGİLİ DERSİN

Adı:	Yönetici Asistanlığı	Kodu:	BYA 231
İşleneceği Saat:	10.30-12.20	İşleneceği Yer:	BYA 2
Yürütücüsü:	Öğr. Gör. Hatice KARACA	Akademik Yılı:	2025/ 2026 Yılı
Öğretim Elemanının Oda Telefon Numarası:	0 378 501 10 00/2497	Akademik Dönemi:	Güz Yarıyılı
Öğrenci Görüşme Gün ve Saatleri:	Cuma 13.30-15.20	E-Posta Adresi:	hkaraca@bartin.edu.tr

Adres : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü 74100 Merkez / BARTIN

Telefon :
İnternet Adresi :
E-Posta :

0378 223 55 00
www.bartin.edu.tr
info@bartin.edu.tr

DERS BİLGİSİ	
Fakülte/Yüksekokul	Ulus Meslek Yüksekokulu
Bölüm	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü
Program	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı
Dersin Kodu Adı	BYA 231
Yarıyılı	Güz
T+U	2 + 0
Kredi	2
AKTS	3
Dersin Günü ve Saati	Çarşamba & 13.30 – 16.20
Dersin Sorumlusu	Öğr. Gör. Hatice KARACA
E-posta	hkaraca@bartin.edu.tr
Ofis	
Veriliş Şekli	Yüz Yüze
Haftalık Danışmanlık Saatleri	Cuma & 13.30 – 15.20

Amaç ve İçerik	
Amaç	Bu dersin amacı, iş akışını belirleyen, yönlendiren, herhangi bir komuta maruz kalmadan görev ve sorumluluklarını yerine getiren, hatta diğer departmanlarda çalışanlarla işlerin işleyişiyle ilgili iletişimde bulunan, onlara da yön vererek işin verimliliğini ve kalitesini en üst düzeye çıkarabilen yönetici asistanı niteliklerine sahip bireyler yetiştirmektir.
İçerik	Yönetici sekreterliğinin amaçları ve önemi, yönetici sekreterlik kavramı, Türkiye’de ve dünyada gelişmesi, gerektirdiği görev ve sorumluluklar, yönetici sekreterinin sahip olması gereken özellikler, etkin iletişim koşulları, etik ve ahlak kavramları, iş ve örgüt ahlakı, meslek ahlak ilkeleri

Dersin Öğrenme Çıktıları	
<i>(Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.)</i>	
Ö.Ç. 1 :	Yönetici Asistanlığı kavramını tanımlayabilir.
Ö.Ç. 2 :	Genel olarak Yönetici Asistanlığının amaçlarını ve önemini açıklayabilir.
Ö.Ç. 3 :	Yöneticiyi temsil rolünü bilir.
Ö.Ç. 4 :	Yönetici Asistanının sahip olması gereken mesleki özellikleri açıklayabilir.
Ö.Ç. 5 :	Yönetici Asistanının sahip olması gereken kişisel özellikleri açıklayabilir.
Ö.Ç. 6 :	Yönetici Asistanının görev ve sorumluluklarını tanımlayabilir.
Ö.Ç. 7 :	Yönetici Asistanının yönetsel fonksiyonlara katkılarını açıklayabilir.
Ö.Ç. 8 :	Yöneticinin, Yönetici Asistanından beklentilerini sıralayabilir.

Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları				
Hafta	Ön Hazırlık	Konular	Yöntem	Açıklamalar
1. Hafta		Sekreterlik Mesleğinin Tarihsel Gelişimi	Anlatım, soru - cevap	
2. Hafta		Yönetici Asistanının sorumlulukları	Anlatım, soru - cevap	
3. Hafta	Konuların Tekrarı	Yönetici Asistanının Kişisel Nitelikleri	Anlatım, soru - cevap	
4. Hafta		Yönetici Asistanının Mesleki Nitelikleri	Anlatım, soru - cevap	
5. Hafta		Yöneticinin	Anlatım, soru -	

Adres : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü 74100 Merkez / BARTIN

Telefon :
İnternet Adresi :
E-Posta :

		AsistanındanBeklentileri	cevap	
6. Hafta		Yönetici Asistanının Yönetimsel Fonksiyonlara Katkısı	Anlatım, soru - cevap	
7. Hafta	Konuların Tekrarı	Yönetici Asistanının Örgütü ve Yöneticisini Temsil Görevi	Anlatım, soru - cevap	
8. Hafta		Ara Sınav		
9. Hafta		Etkin Yönetimde Yönetici Asistanının rolü	Anlatım, soru - cevap	
10. Hafta		Büro Hizmetlerinin Organizasyonu	Anlatım, soru - cevap	
11. Hafta	Konuların Tekrarı	Büro Hizmetlerinin Organizasyonu	Anlatım, soru - cevap	
12. Hafta		Büro Hizmetlerinin Yönetimi	Anlatım, soru - cevap	
13. Hafta		Etkin iletişimkoşulları	Anlatım, soru - cevap	
14. Hafta		Etik ve ahlak kavramları, Meslek ahlakı	Anlatım, soru - cevap	
15. Hafta	Konuların Tekrarı	Etik ve ahlak kavramları, Meslek ahlakı	Anlatım, soru -cevap	
		Final		

Kaynaklar

Yönetici Asistanlığı Prof. Dr. Dilaver TENGİLİMOĞLU, Öğr. Gör. Pınar COŞAN ERKAL Siyasal Kitabevi
Yönetici Asistanlığı Atatürk Üniversitesi Ders Notları

Uyarı!

1 Ders İzlemleri UBYS sisteminden alınan çıktı olarak da buraya eklenebilir.

Ölçme ve Değerlendirme

Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirmesi	Sayısı	Katkı Yüzdesi	Açıklama
Vize	1	%40	
Final	1	%60	

Dersin Program Yeterliliklerine Katkısı

Katkı Düzeyi

Etkisiz	En Düşük	Düşük	Orta	İyi	Çok İyi
0	1	2	3	4	5

S/N	Program Yeterlilikleri	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	Büro Yönetimi ve Sekreterlik ile ilgili temel bilgi ve kavramları açıklar.	☐	☐	☐	☐	☒
2	Temel bilgisayar işlemlerini yapar ve alanının gerektirdiği düzeyde bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır ve bu alanda yenilikleri takip etmeye karşı duyarlı olur.	☐	☐	☒	☐	☐

Adres : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü 74100 Merkez / BARTIN

Telefon :
İnternet Adresi :
E-Posta :

Doküman No	FRM-0726
Yayın Tarihi	22.09.2021
Revizyon Tarihi	23.06.2023
Revizyon No	1

Engel durumuna ilişkin herhangi bir uyarılama talebinde bulunmak isteyen öğrenciler, dersin öğretim elemanı ya da Bartın Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi ile en kısa sürede iletişime geçmelidir.