

BARTIN ÜNİVERSİTESİ
ULUS MESLEK YÜKSEKOKULU
BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK BÖLÜMÜ
BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI PROGRAMI
2025 – 2026 AKADEMİK YILI
1. SINIF
GÜZ DÖNEMİ HAFTALIK DERS PLANI

	PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA
08.30 – 09.20			BYA 151		
09.30 – 10.20		BYA 139	BYA 151		
10.30 – 11.20		BYA 139	TBT 181	BYA 153	AİT101
11.30 – 12.20		BYA 139	TBT 181	BYA 153	AİT 101
13.30 – 14.20		BYA 145	BYA 119	BYA 153	TDİ 101
14.30 – 15.20		BYA 145	BYA 119	BYA 101	TDİ 101
15.30 – 16.20		BYA 145	BYA 119	BYA 101	YDİ 101
16.30 – 17.20				BYA 101	YDİ 101

Kodu	Dersin Adı	Sorumlu Öğretim Elemanı
AİT 101	Atatürk İ. İ. Tarihi I	Doç. Dr. Mustafa MUTLU
TDİ 101	Türk Dili I	Öğr. Gör. Hamza ŞEKER
YDİ 101	Yabancı Dil I	Öğr. Gör. Koray TIRYAKI
BYA 101	Genel İşletme	Öğr. Gör. Dr. Erdal GÜLER
BYA 119	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	Öğr. Gör. Hatice KARACA
BYA 139	Yönetim ve Organizasyon	Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL
BYA 145	Kurumsal İtibar Yönetimi ve Halkla İlişkiler	Öğr. Gör. Hatice KARACA
BYA 151	Mesleki Matematik	Öğr. Gör. Hatice KARACA
BYA 153	Genel Hukuk	Öğr. Gör. Dr. Erdal GÜLER
TBT 181	Temel Bilgi Teknolojileri	Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL

Öğr. Gör. Hatice KARACA
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölüm Başkanı

Doç. Dr. Şükrü Teoman GÜNER
Ulus Meslek Yüksekokulu Müdürü