

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

	PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA
08.30 – 09.20		BYA 275	BYA 273	BYA 271	BYA 267
09.30 – 10.20		BYA 275	BYA 273	BYA 271	BYA 267
10.30 – 11.20		BYA 249	BYA 263		BYA 231
11.30 – 12.20		BYA 249	BYA 263		BYA 231
13.30 – 14.20		BYA 235	BYA 265	BYA 237	İUE 200
14.30 – 15.20		BYA 235	BYA 265	BYA 237	İUE 200
15.30 – 16.20		BYA 235	BYA 265	BYA 237	İUE 200
16.30 – 17.20					İUE 200

Kodu	Dersin Adı	Sorumlu Öğretim Elemanı
BYA 231	Yönetici Asistanlığı	Öğr. Gör. Hatice KARACA
BYA 235	Muhasebeye Giriş	Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL
BYA 237	Örgütsel Davranış	Naim KARADAŞ
BYA 249	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	Öğr. Gör. Dr. Erdal GÜLER
BYA 263	Protokol Bilgisi	Öğr. Gör. Hatice KARACA
BYA 265	Mesleki Yazışma	Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL
BYA 271	Kalite Yönetim Sistemleri	Öğr. Gör. Dr. Erdal GÜLER
BYA 273	İstatistik	Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL
BYA 275	Kamu Yönetimi	Öğr. Gör. Dr. Erdal GÜLER
BYA 267	Toplantı ve Sunu Teknikleri	Öğr. Gör. Hatice KARACA
İUE 200	İşyeri Uygulama Eğitimi	Öğr. Gör. Hatice KARACA

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

Doç. Dr. Şükrü Teoman GÜNER
Ulus Meslek Yüksekokulu Müdürü