

BARTIN ÜNİVERSİTESİ
ULUS MESLEK YÜKSEKOKULU
BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK BÖLÜMÜ
BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI PROGRAMI
2026 – 2027 AKADEMİK YILI GÜZ YARIYILI
2. SINIF HAFTALIK DERS PLANI

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

Kodu	Dersin Adı	Sorumlu Öğretim Elemanı	Verilecek Derslik
BYA 275	Kamu Yönetimi	Dr. Azize ÖKTEN	UZEM
BYA 271	Kalite Yönetim Sistemleri	Öğr. Gör. Dr. Erdal GÜLER	Derslik 1
BYA 231	Yönetici Asistanlığı	Öğr. Gör. Hatice KARACA	Derslik 4
BYA 267	Toplantı ve Sunu Teknikleri	Öğr. Gör. Hatice KARACA	Derslik 4
BYA 235	Muhasebeye Giriş	Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL	Derslik 4
BYA 249	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	Öğr. Gör. Dr. Erdal GÜLER	Derslik 4
BYA 263	Protokol Bilgisi	Öğr. Gör. Hatice KARACA	Derslik 1
BYA 265	Mesleki Yazışma	Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL	Bilgi Lab.
BYA 273	İstatistik	Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL	Derslik 4
BYA 237	Örgütsel Davranış	Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL	Derslik 4
İUE 200	İşyeri Uygulama Eğitimi	Öğr. Gör. Hatice KARACA	UZEM

Öğr. Gör. Hatice KARACA
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölüm Başkan V.

Prof. Dr. Şükrü Teoman GÜNER
Ulus Meslek Yüksekokulu Müdürü