

**BARTIN ÜNİVERSİTESİ**  
**ULUS MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK BÖLÜMÜ**  
**BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ PROGRAMI**  
**2024 – 2025 AKADEMİK YILI**  
**2. SINIF**  
**GÜZ DÖNEMİ HAFTALIK DERS PLANI**

	PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA
08.30 – 09.20					
09.30 – 10.20		BYA 237	BYA 235	BYA 265	GÖN 300
10.30 – 11.20	BYA 275	BYA 237	BYA 235	BYA 265	GÖN 300
11.30 – 12.20	BYA 275	BYA 237	BYA 235	BYA 265	GÖN 300
13.30 – 14.20	BYA 249	BYA 271	BYA 231	İUE 200	
14.30 – 15.20	BYA 249	BYA 271	BYA 231	İUE 200	
15.30 – 16.20	BYA 263	BYA 273	BYA 231	İUE 200	İUP 200
16.30 – 17.20	BYA 263	BYA 273		İUE 200	İUP 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	Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL
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
GÖN 300	Gönüllülük Çalışmaları	Öğr. Gör. Hatice KARACA
İUE 200	İşyeri Uygulama Eğitimi	Öğr. Gör. Hatice KARACA
İUP 200	Bitirme Projesi	Öğr. Gör. Hatice KARACA

Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL  
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölüm Başkanı

Doç. Dr. Şükrü Teoman GÜNER  
Ulus Meslek Yüksekokulu Müdürü