

**BARTIN ÜNİVERSİTESİ**  
**ULUS MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK BÖLÜMÜ**  
**BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI PROGRAMI**  
**2023 – 2024 AKADEMİK YILI**  
**I. SINIF**  
**BAHAR DÖNEMİ HAFTALIK DERS PLANI**

	PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA	
08.30 – 09.20						
09.30 – 10.20	BYA 160	BYA 140	BYA 110			
10.30 – 11.20	BYA 160	BYA 140	BYA 110		ATA 102	
11.30 – 12.20	BYA 160	BYA 140	BYA 110		ATA 102	
13.30 – 14.20	BYA 134	BYA 141	BYA 158	BYA 120	BYA 154	TDİ 102
14.30 – 15.20	BYA 134	BYA 141	BYA 158	BYA 120	BYA 154	TDİ 102
15.30 – 16.20	BYA 134	BYA 164	BYA 158			YDİ 102
16.30 – 17.20		BYA 164				YDİ 102

Kodu	Dersin Adı	Sorumlu Öğretim Elemanı
BYA 110	Dosyalama ve Arşivleme	Öğr. Gör. Hatice KARACA
BYA 120	İktisat	Öğr. Gör. Hatice KARACA
BYA 134	Stratejik Yönetim	Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL
BYA 140	Kriz Stres Yönetimi	Öğr. Gör. Dr. Erdal GÜLER
BYA 141	Zaman Yönetimi	Öğr. Gör. Dr. Erdal GÜLER
BYA 158	Uygulamalı Bilgisayar Teknolojileri	Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL
BYA 160	İletişim Teknikleri	Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL
BYA 164	İnsan Kaynakları Yönetimi	Öğr. Gör. Dr. Erdal GÜLER
BYA 154	Kişiler Arası İletişim Becerileri	Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL
TDİ 102	Türk Dili – II	Öğr. Gör. Hamza ŞEKER
ATA 102	Atatürk İ.İ. Tarihi – II	Doç. Dr. Seçil ÖZDEMİR
YDİ 102	Yabancı Dil – II	Öğr. Gör. Koray TIRYAKI

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

**Doç. Dr. Şükrü Teoman GÜNER**  
Ulus Meslek Yüksekokulu Müdürü