

**BARTIN ÜNİVERSİTESİ**  
**MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK BÖLÜMÜ**

**(5242)**  
**BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI PROGRAMI**  
**(I. ÖĞRETİM)**  
**2017-2018 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI**  
**GÜZ YARIYILI DERS PROGRAMI**  
**(II. SINIF)**

	PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA
08.30 – 09.20		BYA 215			
09.30 – 10.20		BYA 215		BYA 211	BYA 203
10.30 – 11.20	BYA 217		BYA 209	BYA 211	BYA 203
11.30 – 12.20	BYA 217		BYA 209	BYA 211	BYA 203
13.30 – 14.20		BYA 201	BYA 205	BYA 207	
14.30 – 15.20		BYA 201	BYA 205	BYA 207	
15.30 – 16.20		BYA 201		BYA 207	
16.30 – 17.20					

Kodu	Adı	Sorumlu Öğretim Elemanı
BYA 201	Büro Yönetimi	Öğr. Gör. Hatice KARACA
BYA 203	Muhasebeye Giriş	Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL
BYA 205	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	Öğr. Gör. Erdal GÜLER
BYA 207	Kriz ve Stres Yönetimi	Öğr. Gör. Erdal GÜLER
BYA 209	Mesleki Yazışma Teknikleri	Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL
BYA 211	Büro Teknolojileri	Öğr. Gör. Hatice KARACA
BYA 215	İnsan Kaynakları Yönetimi	Öğr. Gör. Erdal GÜLER
BYA 217	Tıbbi Terminoloji	Öğr. Gör. Hatice KARACA

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

**Yrd.Doç. Dr. Kıvanç BAKIR**  
**Bartın Meslek Yüksekokulu Müdür**

