YALOVA ÜNİVERSİTESİ

YALOVA ÜNİVERSİTESİ
ÇINARCIK MESLEK YÜKSEKOKULU
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik . Bölümü
Büro Yönetimi ve Yönetici Programı

1. SINIF 1. ÖĞRETİM HAFTALIK DERS PROGRAMI

Ders saati	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
08.00-09.00					
09.00-10.00	GENEL MUHASEBE Dr.Öğr.Üyesi Özgür Doğan GÜRCÜ 109				
10.00-11.00	GENEL MUHASEBE Dr.Öğr.Üyesi Özgür Doğan GÜRCÜ 109		Çınarcık MYO / UZEM AİB101 B/ Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı/ Sosyal Hizmetler/ Medya ve İletişim/ (Amfi1)	BİLGİSAYAR BÜRO PROGRAMLARI A Şubesi Öğr. Gör. Bilal TORKUL Bilg. Lab.	Çınarcık MYO / UZEM TDB101 B ŞUBESİ (Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı/ Sosyal Hizmetler/ Medya ve İletişim/ (Amfi1)
11.00-12.00	GENEL MUHASEBE Dr.Öğr.Üyesi Özgür Doğan GÜRCÜ 109			BİLGİSAYAR BÜRO PROGRAMLARI A Şubesi Öğr. Gör. Bilal TORKUL Bilg. Lab.	
12.00-13.00				BİLGİSAYAR BÜRO PROGRAMLARI A Şubesi Öğr. Gör. Bilal TORKUL Bilg. Lab.	
13.00-14.00	PAZARLAMA İLKELERİ Öğr. Gör. Cahit KAVTELEK 109		KLAVYE TEKNİKLERİ II Öğr. Gör. Cihat ÇETİN Bilg. Lab.	BİLGİSAYAR BÜRO PROGRAMLARI A Şubesi Öğr. Gör. Bilal TORKUL Bilg. Lab.	
14.00-15.00	PAZARLAMA İLKELERİ Öğr. Gör. Cahit KAVTELEK 109		KLAVYE TEKNİKLERİ II Öğr. Gör. Cihat ÇETİN Bilg. Lab.	BİLGİSAYAR BÜRO PROGRAMLARI B Şubesi Öğr. Gör. Bilal TORKUL Bilg. Lab.	TİCARİ MATEMATİK Öğr. Gör.Bilal TORKUL 109
15.00-16.00	PAZARLAMA İLKELERİ Öğr. Gör. Cahit KAVTELEK 109	YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI Öğr. Gör. Cahit KAVTELEK 109		BİLGİSAYAR BÜRO PROGRAMLARI B Şubesi Öğr. Gör. Bilal TORKUL Bilg. Lab.	TİCARİ MATEMATİK Öğr. Gör.Bilal TORKUL 109
16.00-17.00		YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI Öğr. Gör. Cahit KAVTELEK 109		BİLGİSAYAR BÜRO PROGRAMLARI B Şubesi Öğr. Gör. Bilal TORKUL Bilg. Lab.	TİCARİ MATEMATİK Öğr. Gör.Bilal TORKUL 109
17.00-18.00		YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI Öğr. Gör. Cahit KAVTELEK 109		BİLGİSAYAR BÜRO PROGRAMLARI B Şubesi Öğr. Gör. Bilal TORKUL Bilg. Lab.	
18.00-19.00				Çınarcık MYO / UZEM YDB 101 B ŞUBESİ (Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı/ Sosyal Hizmetler/ Medya ve İletişim/	
19:00-20:00					

YALOVA ÜNİVERSİTESİ

YALOVA ÜNİVERSİTESİ
ÇINARCIK MESLEK YÜKSEKOKULU
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik . Bölümü
Büro Yönetimi ve Yönetici Programı

2. SINIF 1. ÖĞRETİM HAFTALIK DERS PROGRAMI

Ders saati	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
08.00-09.00					
09.00-10.00			İNSAN KAYNAKLARI Öğr. Gör. Cihat ÇETİN 102	GİRİŞİMCİLİK Öğr. Gör. Cihat ÇETİN 102	
10.00-11.00			İNSAN KAYNAKLARI Öğr. Gör. Cihat ÇETİN 102	GİRİŞİMCİLİK Öğr. Gör. Cihat ÇETİN 102	TAKIM ÇALIŞMASI Öğr. Gör. Cihat ÇETİN 102
11.00-12.00			İNSAN KAYNAKLARI Öğr. Gör. Cihat ÇETİN 102	GİRİŞİMCİLİK Öğr. Gör. Cihat ÇETİN 102	TAKIM ÇALIŞMASI Öğr. Gör. Cihat ÇETİN 102
12.00-13.00		DOSYALAMA VE ARŞİVLEME Öğr. Gör. Cahit KAVTELEK 103			
13.00-14.00		DOSYALAMA VE ARŞİVLEME Öğr. Gör. Cahit KAVTELEK 102	MESLEKİ YABANCI DİL II Öğr. Gör. Cahit KAVTELEK 102	SEKTÖREL UYGULAMALAR Öğr. Gör. Cihat ÇETİN 102	
14.00-15.00		DOSYALAMA VE ARŞİVLEME Öğr. Gör. Cahit KAVTELEK 102	MESLEKİ YABANCI DİL II Öğr. Gör. Cahit KAVTELEK 102	SEKTÖREL UYGULAMALAR Öğr. Gör. Cihat ÇETİN 102	
15.00-16.00		İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU Öğr. Gör. Başak Oya KORAP 102	E - TİCARET Öğr. Gör. Bilal TORKUL 102	SEKTÖREL UYGULAMALAR Öğr. Gör. Cihat ÇETİN 102	
16.00-17.00	MESLEKİ YABANCI DİL II Öğr. Gör. Cahit KAVTELEK 102	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU Öğr. Gör. Başak Oya KORAP 102	E - TİCARET Öğr. Gör. Bilal TORKUL 102		
17.00-18.00	MESLEKİ YABANCI DİL II Öğr. Gör. Cahit KAVTELEK 102				
18.00-19.00					