

**PROGRAM ADI: Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı**

24-Mart-2026 20:27:22

| <u>PROGRAM ADI</u>                    | <u>DERSİN ADI</u>                             | <u>ÖĞRETİM ÜYESİ /</u><br><u>ÖĞRETİM ELEMANI</u> | <u>SNF</u> | <u>GÜN</u>             | <u>SAAT</u> | <u>1.SALON</u> | <u>2.SALON</u> | <u>3.SALON</u> |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------|------------------------|-------------|----------------|----------------|----------------|
| Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | Toplantı ve Zaman Yönetimi                    | Öğr. Gör. MUSTAFA NURİ TUNCAY                    | 1          | 1 Nisan 2026 Çarşamba  | 13:00       | 203            | 204            |                |
| Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | Büro Yönetimi                                 | Öğr. Gör. Dr. Ezel DERER                         | 1          | 2 Nisan 2026 Perşembe  | 10:15       | 103            |                |                |
| Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku                  | Öğr. Gör. ORKUN ÖZKARA                           | 1          | 3 Nisan 2026 Cuma      | 10:15       | 202            |                |                |
| Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | İnsan Kaynakları Yönetimi                     | Öğr. Gör. MURAT YUSUF UÇAN                       | 1          | 30 Mart 2026 Pazartesi | 10:15       | 204            |                |                |
| Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | Klavye Teknikleri                             | Öğr. Gör. HARUN ÇAKIR                            | 1          | 30 Mart 2026 Pazartesi | 11:00       | Bil. Lab.      |                |                |
| Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | Pazarlama Yönetimi                            | Öğr. Gör. Fatih ÇELİK                            | 1          | 30 Mart 2026 Pazartesi | 12:00       | 203            |                |                |
| Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | Mesleki Yazışma ve Raporlama Teknikleri       | Öğr. Gör. MURAT YUSUF UÇAN                       | 1          | 31 Mart 2026 Salı      | 10:15       | 204            |                |                |
| Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | Dosyalama ve Arşivleme Teknikleri             | Öğr. Gör. Hidayet ACAR                           | 1          | 4 Nisan 2026 Cumartesi | 10:15       | 203            |                |                |
| Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | Girişimcilik                                  | Öğr. Gör. ALİ İHSAN TEMURÇİN                     | 1          | 5 Nisan 2026 Pazar     | 12:00       | 202            |                |                |
| Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | Protokol Yönetimi                             | Öğr. Gör. Duygu GÜNGÖR                           | 2          | 1 Nisan 2026 Çarşamba  | 13:00       | 204            |                |                |
| Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | Hastane Yönetimi ve Organizasyon              | Öğr. Gör. Dr. Ezel DERER                         | 2          | 2 Nisan 2026 Perşembe  | 12:00       | 103            |                |                |
| Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | Medya ve İletişim                             | Öğr. Gör. TUNA EMRE KÖKLÜ                        | 2          | 2 Nisan 2026 Perşembe  | 14:00       | 105            |                |                |
| Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | Psikolojiye Giriş                             | Öğr. Gör. TUNA EMRE KÖKLÜ                        | 2          | 2 Nisan 2026 Perşembe  | 14:00       | 105            |                |                |
| Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | Toplam Kalite Yönetimi ve Kalite Standartları | Dr. Öğretim Üyesi DERYA TANER                    | 2          | 3 Nisan 2026 Cuma      | 11:30       | 103            |                |                |
| Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | Kamu ve Özel Kesim Yapısı                     | Öğr. Gör. MURAT YUSUF UÇAN                       | 2          | 3 Nisan 2026 Cuma      | 14:00       | 204            |                |                |
| Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | İleri Klavye Teknikleri                       | Öğr. Gör. HARUN ÇAKIR                            | 2          | 30 Mart 2026 Pazartesi | 11:00       | Bil. Lab.      |                |                |
| Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | Çatışma Yönetimi ve Müzakere                  | Öğr. Gör. MURAT YUSUF UÇAN                       | 2          | 30 Mart 2026 Pazartesi | 14:00       | 203            |                |                |
| Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | Meslek Etiği                                  | Dr. Öğretim Üyesi DERYA TANER                    | 2          | 31 Mart 2026 Salı      | 12:00       | 105            |                |                |
| Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | Sektör Uygulamaları                           | Öğr. Gör. ALİ İHSAN TEMURÇİN                     | 2          | 4 Nisan 2026 Cumartesi | 12:00       | 202            |                |                |
| Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | Girişimcilik                                  | Öğr. Gör. Hidayet ACAR                           | 2          | 4 Nisan 2026 Cumartesi | 15:00       | 203            |                |                |
| Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | Sosyal Sorumluluk Projesi                     | Öğr. Gör. ALİ İHSAN TEMURÇİN                     | 2          | 5 Nisan 2026 Pazar     | 13:00       | 202            |                |                |