

**DEVREK MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**BÜRO HİZMETLERİ ve SEKRETERLİK BÖLÜMÜ**  
**BÜRO YÖNETİMİ ve YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI PROGRAMI (İKİNCİ ÖĞRETİM)**  
**PROGRAM KODU: 58205**

01.Yarıyıl Dersleri						02.Yarıyıl Dersleri							
Ders Kodu	Ders Adı	Course Name	TE	PR	KR	AKTS	Ders Kodu	Ders Adı	Course Name	TE	PR	KR	AKTS
DYA101	İşletme-1	Business-1	2	0	2	3	DYA102	İşletme-2	Business-2	2	0	2	2
DYA103	Ekonomi-1	Economics-1	2	0	2	2	DYA104	Ekonomi-2	Economics-2	2	0	2	3
DYA105	Bilgisayar Büro Programları-1	Computer Office Programs-1	1	1	2	2	DYA106	Bilgisayar Büro Programları-2	Computer Office Programs-2	1	1	2	3
DYA107	Muhasebe-1	Accounting-1	1	1	2	3	DYA108	Muhasebe-2	Accounting-2	1	1	2	2
DYA109	Temel Hukuk	Basic Law	2	0	2	3	DYA110	İletişim	Communication	2	0	2	2
DYA111	Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları	Protocol and Rules of Social Behaviour	2	0	2	2	DYA112	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	Labour and Social Security Law	2	0	2	2
DYA113	Ticari Matematik	Commercial Mathematics	2	1	3	4	DYA114	Çevre Koruma	Environmental Protection	2	0	2	2
DYA115	Klavye Teknikleri	Keyboarding Techniques	2	2	3	5	DYA166	Staj*	Internship*	0	0	0	8
AİT 181	Atatürk İ.L. Tarihi-1	Principles of Atatürk-1	2	0	2	2	AİT 182	Atatürk İ.L. Tarihi-2	Principles of Atatürk-2	2	0	2	2
TUR 181	Türk Dili-1	Turkish-1	2	0	2	2	TUR 182	Türk Dili-2	Turkish-2	2	0	2	2
YDL 185	Yabancı Dil-1	Foreign Language-1	2	0	2	2	YDL 186	Yabancı Dil-2	Foreign Language-2	2	0	2	2
						<b>20</b>	<b>5</b>	<b>24</b>	<b>30</b>				
										<b>18</b>	<b>2</b>	<b>20</b>	<b>30</b>

03.Yarıyıl Dersleri						04.Yarıyıl Dersleri							
Ders Kodu	Ders Adı	Course Name	TE	PR	KR	AKTS	Ders Kodu	Ders Adı	Course Name	TE	PR	KR	AKTS
DYA201	Büro Yönetimi	Office Management	3	0	3	4	DYA202	Yönetici Asistanlığı	Executive Assistantship	3	1	4	5
DYA203	Mesleki Yazışmalar	Professional Correspondence	2	2	3	4	DYA204	Toplantı Yönetimi	Meeting Management	1	1	2	3
DYA205	Kamu ve Özel Kesim Yapısı	Structures of Public and Private Sectors	2	1	3	4	DYA206	Dosyalama ve Arşivleme	Filing and Archiving	2	1	3	4
DYA207	Halkla İlişkiler	Public Relations	2	0	2	2	DYA208	Etkili ve Güzel Konuşma	Effectful and Fine Speech	1	1	2	2
	Seçmeli Ders	Elective Course				2	DYA210	Meslek Etiği	Professional Ethics	2	0	2	2
	Seçmeli Ders	Elective Course				3		Seçmeli Ders	Elective Course				2
	Seçmeli Ders	Elective Course				4		Seçmeli Ders	Elective Course				2
	Seçmeli Ders	Elective Course				4		Seçmeli Ders	Elective Course				3
	Seçmeli Ders	Elective Course				4		Seçmeli Ders	Elective Course				4
	<b>Seçmeli Ders (SSP)</b>	<b>Elective Course</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>		<b>Seçmeli Ders (Alan Dışı)**</b>	<b>Elective Course (Non-Major)**</b>				<b>3</b>
						<b>30</b>							
DYA267	Staj***	Internship***											<b>30</b>

Mesleki Seçmeli Dersler						Mesleki Seçmeli Dersler							
Ders Kodu	Ders Adı	Course Name	TE	PR	KR	AKTS	Ders Kodu	Ders Adı	Course Name	TE	PR	KR	AKTS
DYA209	Örgütsel Davranış	Organizational Behaviour	2	0	2	2	DYA212	İnsan Kaynakları Yönetimi	Human Resources Management	2	0	2	2
DYA211	Kalite Yönetim Sistemleri	Quality Management Systems	2	0	2	2	DYA214	Müşteri İlişkileri Yönetimi	Customer Relations Management	2	0	2	2
DYA213	Hızlı Okuma ve Diksiyon	Rapid Reading and Diction	1	1	2	3	DYA216	E-Ticaret	E-Commerce	1	1	2	2
DYA215	Araştırma Yöntem ve Teknikleri	Research Methods and Techniques	2	0	2	3	DYA218	Bilgi Yönetimi	Information Management	2	0	2	3
DYA217	Mesleki Yabancı Dil-1	Professional Foreign Language-1	2	2	3	4	DYA220	Teknoloji Kullanımı	Usage of the Technology	2	0	2	3
DYA219	İşletme Yönetimi-1	Business Management-1	3	0	3	4	DYA222	Mesleki Yabancı Dil-2	Professional Foreign Language-2	2	2	3	4
DYA221	Bilgisayar Muhasebe Yazılımları	Computer Accounting Software	2	2	3	4	DYA224	İşletme Yönetimi-2	Business Management-2	2	1	3	4
DYA223	Bilgi ve İletişim Teknolojisi	Information and Communication Technology	2	1	3	4	<b>DLY204</b>	<b>Girişimcilik ve Küçük İşl. Yön.</b>	<b>Ent. and Small Busines Management</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

(\*)Staj Eğitimi 30 iş gündür.

(\*\*)Bu ders diğer programlardan seçilecektir.

(\*\*\*) DY A166 dersinin eşdeğeridir. 5.ve daha üst yarıyıldaki öğrenciler tarafından alınabilir.

(\*) Internship Training is 30 work days.

(\*\*) This course will be selected from other programmes.

(\*\*\*)This course is equivalent to the DY A166. It can be taken by 5th and upper semester students.

Programı Yansıtan Diğer Programlara Yönelik Dersler						
Ders Kodu	Ders Adı	İngilizce Ders Adı	TE	PR	KR	AKTS
SSP900	Sosyal Sorumluluk Projesi	Social Responsibility Project	1	2	2	3
DYA901	Büro Yönetimine Giriş	Introduction to Office Management	2	0	2	3
DYA902	Toplantı Yönetimi ve Organizasyonu	Meeting Management and Organization	2	0	2	3