



12.05.2026

MÜDÜRLÜK MAKAMINA,

11.05.2026 Tarihi Pazartesi günü saat 21.00 de Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı olağan 3. Danışma Kurulu Toplantısını https://postapauedu.sharepoint.com/sites/BuldanMYO/Akademik/_layouts/15/stream.aspx?id=%2Fsites%2FBuldanMYO/Akademik%2FShared%20Documents%2FGeneral%2FRecordings%2FB%3%BCro%20Y%3%B6netimi%20ve%20Y%3%B6netici%20Asistanl%C4%B1%C4%9F%C4%B1%20Dan%C4%B1%C5%9Fma%20Kurulu%20Toplant%C4%B1s%C4%B1%202026%2D20260511%5F210525%2DToplant%C4%B1%20Kayd%C4%B1%2Emp4&nav=eyJwbGF5YmFja09wdGlvbniMiOnsic3RhenRUaW11SW5TZWNvbmRzIjoxMy44NzU5MDh9fQ%3D%3D&referrer=StreamWebApp%2EWeb&referrerScenario=AddressBarCopied%2Eview%2E6daf80a6%2D3bec%2D48d4%2Da4d3%2D46e5e4dc64ab link i ile gerçekleştirdik. Kurul üyelerimizin büyük bir çoğunluğu toplantıya katıldı. Toplantıda aşağıda yer alan maddelere değinilmiş ve katılımcıların görüşleri alınmıştır.

1. İlk danışma kurulu toplantımızda 3+1 (3 dönem ders bir dönem staj) programına geçileceğinden bahsedilmişti. Bu toplantıda da 3+1'programına geçildiği, ilk Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı 2. sınıf öğrencilerimizin şu anda bir dönem staj yaptıkları belirtilmiştir. Stajların sorunsuz geçtiği üzerine konuşulmuştur. İkinci sınıf öğrencilerimizden Özge Melike Özet'e staj konusunda görüşlerinin olumlu olduğunu belirtmiştir.

2. Meslek Yüksekokulu programlarına İngilizce hazırlık sınıflarının konduğu bildirildi. Katılımcıların çoğunluğu bu konuda memnuniyetlerini belirtti. Yine program derslerimize her iki dönemde de aktif İngilizce konuşmaya yönelik "konuşma becerileri I" ve "konuşma becerileri II" derslerinin eklendiğini bildirdik. Katılımcılar öğrencilerimizin İngilizce konuşma etkinliklerinin artması adına bu derslerin iyi olduğu yönünde görüş bildirdiler.

Toplantı iyi dileklerde bulunularak kapatıldı.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Saygılarımla,

Nuray KESKİN
Büro Yön. ve Yön. Asist. Böl. Başk.