



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Kamu Yönetimi							
Ders Kodu		HAT151		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	3	İş Yüğü	75 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Öğrencilerin siyasi, idari ve hukuki konularda temel kuramsal ve uygulamalı bilgileri edinmesini sağlama. Öğrencilerin Kamu Yönetimi alanındaki gelişmeleri takip ederek değerlendirme yapabilme ve kamusal sorunlara çözüm önerileri getirebilme becerisi kazanmalarına katkıda bulunmak.							
Özet İçeriğı		Kamu Yönetimi İle İlgili Temel Kavramlar, Kamu Yönetimi Biliminin Ortaya Çıkışı ve Gelişimi, Yönetim İlkeleri, Kamu Yönetiminin Yapısı , Kamu Yönetimi Ana Çerçevesi: Devlet, Kamu Yönetimi Örgütü / Bürokrasi, Kamu Yönetimi Örgütlenmesi, Kamu Politikası, Kamu Yönetiminde Karar Verme, Kamu Yönetimi, Demokrasi Ve Hukukun Üstünlüğü, Kamu Yönetiminde Stratejik Planlama Ve Stratejik Yönetim, İnsan Kaynakları Yönetimi, Kamu Yönetiminde Performans Yönetimi, Kamu Yönetiminin Denetlenmesi.							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Problem Çözme							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)									

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	70

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Kamu Yönetimi, Düşünceler – Yapılar – Fonksiyonlar – Politikalar, Prof. Dr. Bilal Eryılmaz, Umuttepe Yayınları, İzmit, 2018.
---	--

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Kamu Yönetimi İle İlgili Temel Kavramlar, Kamu Yönetimi Biliminin Ortaya Çıkışı ve Gelişimi
2	Teorik	Kamu Yönetimi Ana Çerçevesi: Devlet
3	Teorik	Kamu Yönetimi Örgütü / Bürokrasi
4	Teorik	Yönetime Geleneksel Yaklaşımlar (Mary Parker Follett – Katılımcı Yönetim Ve Yönetimde İşbirliği, Chester Barnard - Doğal Ve Biçimsel Örgütler, Herbert Simon- İdari Davranış Ve Karar Verme Süreci, Elton Mayo - İnsan İlişkileri)
5	Teorik	Yönetime Bütünsel Ve Çok Boyutlu Yaklaşımlar- Örgüt, Çevre, İç Ve Dış İşleyiş (Philip Selznick-Kooptasyon Mekanizması, Açık Sistem Yaklaşımları, Durumsallık Yaklaşımı)
6	Teorik	Kamu Yönetimi Örgütlenmesi
7	Teorik	Türkiye’de Kamu Yönetimi Yapısı
8	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
9	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
10	Teorik	Kamu Politikasında Temel Kavramlar Ve Kamu Politikasında Kullanılan Kavramların Tanımlanması
11	Teorik	Kamu Yönetiminde Karar Verme
12	Teorik	Kamu Yönetimi, Demokrasi Ve Hukukun Üstünlüğü
13	Teorik	Kamu Yönetiminde Stratejik Planlama Ve Stratejik Yönetim
14	Teorik	İnsan Kaynakları Yönetimi, Kamu Yönetiminde Performans Yönetimi
15	Teorik	Kamu Yönetiminin Denetlenmesi
16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Yarıyıl Sonu Sınavı
17	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Yarıyıl Sonu Sınavı



Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yüğü Hesabı (Ortalama Saat)

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	13	3	2	65
Ara Sınav	1	3	1	4
Dönem Sonu Sınavı	1	5	1	6
Toplam İş Yüğü (Saat)				75
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				3

*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Kamu yönetimine ilişkin temel kavramları ve ilkeleri tanımlayabilme.
2	Kamu yönetimi disiplininin gelişim sürecini açıklayabilme.
3	Kamu örgütlerinin yapısı ve işleyişini açıklayabilme.
4	Kamu yönetimindeki güncel gelişmeleri ve sorunları tartışabilme.
5	Kamu yönetiminde insan faktörünün önemini kavrayabilme.

Program Çıktıları (Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı)

1	Genel olarak İletişim, özel olarak Halkla İlişkiler ve Tanıtım alanına ilişkin formasyona sahip olup, alanın tarihsel gelişim ve değişim süreçlerini öğrenerek kuramsal ve uygulamalı yetkinlik gösterebilir.
2	İletişimin disiplinlerarası zenginliğine dayanarak ilgili alanlara ilişkin genel ve güncel sorunları tespit etmek ve çözüm için yöntem belirleyebilir.
3	Disiplinlerarası bilgi birikimini İletişim ve Halkla İlişkiler ve Tanıtım alanına taşıyabilir ve bu çerçevede sorunları alanda çözümleyebilir.
4	Alanıyla ilgili etik ve hukuk kurallarını bilir, özümser ve uygulayabilir.
5	Alanda geçerli bir yabancı dili kullanarak alan bilgisini derinleştirme ve gerekli diğer uluslararası paydaşlarla iletişim kurabilir.
6	Alanının gerektirdiği düzeyde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilir.
7	Bir örgütsel yapı için Halkla İlişkiler, reklâm ve pazarlama programı kampanyaları ve süreçlerine hâkim olabilir ve hazırlayabilir.
8	Araştırma yöntemlerine hâkim olarak iletişim alanında haber, reklâm, vb. metinleri çözümleyebilir ve yaratıcı ve eleştirel metinler üretebilir.
9	Mesleğini icra ederken özümsemiş olduğu etik ve hukuk kurallarını uygulayabilir.

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi 1:Çok Düşük, 2:Düşük, 3:Orta, 4:Yüksek, 5:Çok Yüksek

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5
PÇ1	2	3	3	2	3
PÇ2	2	4	3	2	2
PÇ3	2	3	3	2	3
PÇ4	2	3	3	2	2
PÇ5	2	2	3	2	2
PÇ6	2	3	3	2	3
PÇ7	2	2	3	2	2
PÇ8	2	2	3	2	2
PÇ9	2	2	2	2	2

