



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Yönetim Bilimi							
Ders Kodu		KAY107		Ders Düzeyi		Lisans			
AKTS Kredi	5	İş Yüğü	125 (Saat)	Teori	3	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Öğrencilerin yönetim konusundaki bilgilerini geliştirmek, yönetimin öğrenilebilir bir olgu olduğunun anlaşılmasını sağlamaktır.							
Özet İçeriğı		Yönetim konusundaki ekoller, yönetim tarihi, yönetim teknikleri, yönetici tipleri, liderlik, yönetim düşünüşü gibi konular yer almaktadır.							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Tartışma, Bireysel Çalışma							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Dr. Öğr. Üyesi Murat YILMAZ						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Kurthan Fişek, Yönetim, Kilit Yayınları, 2012
2	Cahit Emre, Yönetim Bilimi Yazıları, İmaj Yayıncılık, 2003
3	Koray Karasu, Kamu Yönetimi Disiplininin Kökenine İlişkin Bir Not, KAYFOR, 2004
4	Brian Fry, Jos Raadschelders, Max Weber'den Dwight Waldo'ya Kamu Yönetimi, Anı Yayınları, 1992
5	Ahmet Alpay Dikmen, Makine-İş-Kapitalizm ve İnsan, Pratika Yayınları, 2013
6	Turgay Ergun, Aykut Polatoğlu, Kamu Yönetimine Giriş, TODAİE Yayınları, 1992
7	Nuri Tortop vd., Yönetim Bilimi, Nobel Yayınevi, 2010

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Yönetim Kavramı, Anlamı ve Tarihsel Gelişimi
2	Teorik	Yönetim Düşüncesinin Gelişimi
3	Teorik	Yönetim Düşünürleri (Taylor, Fayol, Chester Bernard)
4	Teorik	Klasik Yönetim Okulu
5	Teorik	Modern Yönetim Okulu
6	Teorik	Yönetim ve Planlama, Planlama Çeşitleri
7	Teorik	Organizasyon, Organizasyon Yapıları, Örgüt, Örgüt Yapıları
8	Teorik	Yetki, Yetki Türleri (Kırmay Yetki, Fonksiyonel Yetki, Hat Yetkisi)
9	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
10	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
11	Teorik	Kamu ve Özel Yönetim-Benzerlikler ve Farklılıklar
12	Teorik	Kamu Bürokrasisi, Türk Kamu Yönetiminin Temel Özellikleri
13	Teorik	Kamu Yönetiminin Örgütlenmesi
14	Teorik	Bürokrasi Tanımı ve Özellikleri
15	Teorik	Bürokrasinin Gelişimi, Bürokrasi ve Siyasi Kurumlar

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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	13	0	3	39
Bireysel Çalışma	13	0	2	26
Ara Sınav	1	27	1	28



Dönem Sonu Sınavı	1	31	1	32
Toplam İş Yüğü (Saat)				125
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				5
*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.				

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Yönetim kavramı ve yönetimin unsurlarını bilir.
2	Bilimsel yönetimin anlamını, yönetsel düşünürlerin teorilerini, Türk Kamu Yönetiminin gelişimini bilir ve yorumlar.
3	Bürokratik örgütlerin yapısını, yeni yönetim tekniklerini, yönetim bilimindeki gelişmeleri kavrar.
4	Yönetim kavramı ve yönetimin unsurlarını bilir.
5	Bilimsel yönetimin anlamını, yönetsel düşünürlerin teorilerini, Türk Kamu Yönetiminin gelişimini bilir ve yorumlar.

Program Çıktıları (Yönetim Bilişim Sistemleri Programı)

1	Yönetim Bilişim Sistemleri alanı ile ilgili kavramları ve kavramlar arası ilişkileri açıklar.
2	İşletmeler için gerekli yazılımların neler olduğunu belirler, gerektiğinde ağı kurar, sistemleri belirler, teknolojiye gelişimi izleyerek bilişim sistemini günceller.
3	Bilimsel bilginin üretimi, işlenmesi, depolanması, iletilmesi ve kullanılması gibi konularda süreçler ile yöntem ve teknikleri bilir.
4	Bilginin iletildiği ortam ve araçları tanır ve kullanabilir.
5	Çeşitli organizasyonlar, bilgi işlem merkezleri ve alanla ilgili diğer kuruluşların yapısal, yönetsel ve teknik özelliklerini tanır.
6	Bilgi gereksiniminden başlayarak arama, bulma, kullanma ve iletme gibi temel alan becerilerine sahiptir.
7	Analiz ve senteze yönelik düşünme yeteneğine sahiptir. Farklı örgüt kültürleri ve örgüt yapıları için strateji-yapı alternatiflerini belirler ve amaca uygun strateji hazırlar.
8	Bilgi kaynaklarını tanıma, niteliklerini değerlendirme ve bilgi sistemlerini kurma ve yönetme becerisine sahiptir. Temel işletme bilgi sistemlerini (üretim, pazarlama, tedarik ve lojistik, insan kaynakları, muhasebe, finans) bilir ve kullanır.
9	Örgütlerin yönetim, üretim, finans, pazarlama gibi temel işletme işlevlerini anlar, yönetim ilkelerini açıklar, ekonomik kayıpları ve nedenlerini ortaya çıkartarak çözümler üretir. Örgütlerde verimlilik ve etkinliği artırmak için çalışmalar yapar.
10	Mesleki etik ilkelerini ve hukuksal düzenlemeleri bilir ve onlara uygun davranır.
11	Veri tabanı, teknoloji trendleri, ekonomi, e-ticaret, mobil ticaret ve yazılım projelerinin yönetimini bilir ve kullanır. Veritabanı yönetim sistemlerini kullanabilir.
12	Temel network kavramlarını öğrenir ve sonucu işletim sistemlerini kullanabilir.
13	Yönetim Bilişim Sistemleri alanındaki bilimsel araştırmaları izleyerek proje ve etkinlikler geliştirir veya onlara katkı sağlar. Bilgisayar ortamında proje yönetebilir.
14	Yönetim Bilişim sistemleri ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini nicel ve nitel verilerle destekleyerek uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşır.
15	İşletme faaliyetlerinden ve çevresinden gelen veriyi depolayan, birleştiren, raporlayan ve analiz eden bilgi teknolojileri alt yapısını kurar ve geliştirir.

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3
PÇ1	3		
PÇ5			3
PÇ14		1	

