



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
SÖKE İŞLETME FAKÜLTESİ
KAMU YÖNETİMİ BÖLÜMÜ
KAMU YÖNETİMİ PROGRAMI
DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı	Kamu Yönetimi II								
Ders Kodu	KAY202			Ders Düzeyi			Lisans		
AKTS Kredi	5	İş Yüğü	125 (Saat)	Teori	3	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	Kamu yönetimi teorisine genel giriş bilgi ve kavramlarını öğrenmek ve bütün örgüt yönetimlerine ilişkin olarak geliştirilmiş temel yönetim teori ve uygulamalarını anlamak.								
Özet İçeriğı	Yönetim ve kamu yönetimi, kamu yönetiminin gelişimi, kamu yönetiminin ana bileşenleri, kamu ve özel idaresinin karşılaştırılması, örgüt teorisi, bürokrasinin gelişimi, insan ilişkileri ve davranış bilimleri, sistem yaklaşımı, modern yönetim teorisi, yönetişim, yeni kamu yönetimi yaklaşımları								
Staj Durum	Yok								
Öğretim Yöntemleri	Anlatım (Takrir), Tartışma, Bireysel Çalışma								
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)	Dr. Öğr. Üyesi Halim Emre ZEREN								

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	60

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Bilal ERYILMAZ, Kamu Yönetimi, İmge Yayınevi, İstanbul, 2008.
2	A. Şeref GÖZÜBÜYÜK, Yönetim Hukuku, Turhan Kitabevi, Ankara, 1996.

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Kamu yönetimi yaklaşımları, kamu yönetimi-özel yönetim karşılaştırılması, kamu yönetimine yakın bilim dalları
2	Teorik	Devletin görevleri, büyümesi ve dönüşümü, kamu yönetiminin örgütlenmesi
3	Teorik	Merkezi yönetim ve yerel yönetim. Türk Kamu Yönetimi'nin örgütlenme şekli
4	Teorik	Türk Kamu Yönetimi'nin temel özellikleri. Merkezi yönetim. Merkezi yönetimin başkent örgütü
5	Teorik	Merkezi yönetimin taşra (çevre) örgütü
6	Teorik	Yerel Yönetimler. Yerel yönetimlerin önemi ve dayandığı değerler, yönetimler arası hizmetlerin bölüşümü.
7	Teorik	Belediye yönetimi.
8	Teorik	Merkezi yönetim - yerel yönetim ilişkileri. Yerel yönetimlerin gelişimi
9	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
10	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
11	Teorik	Hizmet yerinden yönetim kuruluşları
12	Teorik	Bürokrasinin tanımı ve özellikleri, olumsuzlukları. Bürokrasi ve siyasi kurumlar ve kamu yönetimi.
13	Teorik	Bürokrasinin gelişimi ve Türkiye'de bürokrasi sorunları.
14	Teorik	İnsan kaynakları yönetimi ve personel rejimleri. Devlet memurlarının denetlenmesi.
15	Teorik	İnsan kaynakları yönetimi ve personel rejimleri. Devlet memurlarının denetlenmesi.



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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yükü
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 Yükü (Saat)				125
Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				5

*25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Kamu kavramından hareketle kamu yönetiminin halkın iradesinin yansıdığı bir yönetim olması gerektiği bilgisini anlar.
2	Geleneksel ve çağdaş kamu yönetiminin yapı ve işleyişine dair temel bilgileri ve tartışmaları bilir.
3	Kamu yönetimine dair temel kavramları anlar.
4	Kamu kavramından hareketle kamu yönetiminin halkın iradesinin yansıdığı bir yönetim olması gerektiği bilgisini anlar.
5	Geleneksel ve çağdaş kamu yönetiminin yapı ve işleyişine dair temel bilgileri ve tartışmaları bilir.

Program Çıktıları (Kamu Yönetimi Programı)

1	Kamu Yönetimi alanındaki temel bilgileri (siyaset ve sosyal bilimler, yönetim bilimleri, kentleşme ve çevre, kamu hukuku) öğrenir ve kavrar.
2	Kamu Yönetimi alanındaki güncel sorunları algılayarak, yorumlar yapma ve çözüm önerme becerisine erişir.
3	Kamu ve özel sınavlarına yönelik gereken donanımı kazanır.
4	Yerel, bölgesel ve ulusal gelişmeleri kavrar ve bunlarla küresel gelişmeler arasında ilişki kurabilir.
5	Toplumsal, mesleki ve bilimsel etik davranış ilkelerinin bilincine varır.
6	Temel ve makro ekonomi bilgisine sahip olur.
7	Siyaset felsefesi ve siyasi hayat arasında köprü kurar.
8	Eleştirel ve analitik düşünme ve çözüm üretme yetisine sahip olur.
9	Demokratik, hukuki ve evrensel insani değerleri özümser.
10	Kamu ve özel kuruluşlara yönelik mesleki bilgilere yönelik gerekli donanımı kazanır.
11	Bürokrasinin devlet mekanizmasındaki işlev, görev ve sorumluluklarını öğrenir ve bürokratik işleyişi yakından tanır.
12	Devlet, toplum ve sistemlere dair felsefi yaklaşımları öğrenerek çokyönlü bakabilme yeteneği kazanır.
13	Hukuki metinleri okuma ve değerlendirme yeteneği kazanır.
14	İdeolojileri ve ideolojik düşünceyi algılar, toplumsal yönleri ve temelleriyle anlamlandırır.
15	Siyasi tarih ve siyasi düşünceye dair bilgi sahibi olarak, yaşadığı topluma dair değerleri değerlendirme ve çevresini yenileme yeteneği gelişir.

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

	ÖÇ1	ÖÇ2
PÇ1	5	5
PÇ2	5	5
PÇ3	3	4
PÇ4	3	3
PÇ5	1	1
PÇ6	2	2
PÇ7	2	1
PÇ8	1	1
PÇ9	5	5
PÇ10	5	5
PÇ11	4	4
PÇ12	4	3
PÇ13	2	3
PÇ14	4	4
PÇ15	5	5

