AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı	Diplomasi ve Diplomatik Dil								
Ders Kodu	KAY411		Ders Düzeyi	Lisans					
AKTS Kredi	6	İş Yükü	151 *(Saat)*	Teori	3	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	Bu dersin amacı, sıradan hayatta kullanılan dilden farklı diplomatik dili ile tanıştırmaktır. Fark sözlüklerde bulunan dışındaki bir anlama sahip kullanılan terimler ve ifadeler çoğunlukla kaynaklanıyor. Elbette iletişim ve diplomatik mesleğinde ve gibi kullanılan incelik sanatı bir giriş, sadece Dışişleri Bakanlığı iş arayan ilgilenen kişiler tarafından alınmalıdır olduğunu.								
Özet İçeriği	Bu dersin amacı, sıradan hayatta kullanılan dilden farklı diplomatik dili ile tanıştırmaktır. Fark sözlüklerde bulunan dışındaki bir anlama sahip kullanılan terimler ve ifadeler çoğunlukla kaynaklanıyor. Elbette iletişim ve diplomatik mesleğinde ve gibi kullanılan incelik sanatı bir giriş, sadece Dışişleri Bakanlığı iş arayan ilgilenen kişiler tarafından alınmalıdır olduğunu.								
Staj Durum	Yok								
Öğretim Yöntemleri	Anlatım (Takrir), Tartışma, Bireysel Çalışma								
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	Henry KISSINGER, Diplomasi, İşbankası Kültür Yayınları, İstanbul, 2007.

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Diplomatik yazışma ve çeviri tekniği: cümlede birlik, tutarlılık, sözcük seçimi, sesi, strateji, yapı ve diplomasi ve çeviri dilinin kullanımı.
2	Teorik	Diplomatik yazışma ve çeviri tekniği: cümlede birlik, tutarlılık, sözcük seçimi, sesi, strateji, yapı ve diplomasi ve çeviri dilinin kullanımı.
3	Teorik	Standart diplomatik yazışma şekilleri: Notlar (İmzalı Not, Sözel Not Toplu Not Dairesel Not) Aide-Memoire ve Memorandum, Sigara kağıdı, Talking noktaları, Beyaz Kağıt
4	Teorik	Standart diplomatik yazışma şekilleri: Notlar (İmzalı Not, Sözel Not Toplu Not Dairesel Not) Aide-Memoire ve Memorandum, Sigara kağıdı, Talking noktaları, Beyaz Kağıt
5	Teorik	Çeşitli diplomatik belgeler ve metinler: randevu ve hatırlama, Kimlik Mektupları, teşekkür ve başsağlığı, davetiye tebrik, mesajlar, kartvizit, Konsolosluk memurları, antlaşmalar, tam yetki, son hareket Karşılığı (Komisyon Mektuplar) ve Tenfiz Mektupları, anlayış (Mutabakat Zabıtları), muhtırası dakika (sözel proces), geçici anlaşmalar (reklam referandum), beyannameleri (politika beyanları), eklem tebliğler, sözleşmeleri, kaçamak cevap (Fin de non recevoir) ve diplomatik yazışmalar, ültimatom, BM kararları
6	Teorik	Çeşitli diplomatik belgeler ve metinler: randevu ve hatırlama, Kimlik Mektupları, teşekkür ve başsağlığı, davetiye tebrik, mesajlar, kartvizit, Konsolosluk memurları, antlaşmalar, tam yetki, son hareket Karşılığı (Komisyon Mektuplar) ve Tenfiz Mektupları, anlayış (Mutabakat Zabıtları), muhtırası dakika (sözel proces), geçici anlaşmalar (reklam referandum), beyannameleri (politika beyanları), eklem tebliğler, sözleşmeleri, kaçamak cevap (Fin de non recevoir) ve diplomatik yazışmalar, ültimatom, BM kararları
7	Teorik	Çeşitli diplomatik belgeler ve metinler: randevu ve hatırlama, Kimlik Mektupları, teşekkür ve başsağlığı, davetiye tebrik, mesajlar, kartvizit, Konsolosluk memurları, antlaşmalar, tam yetki, son hareket Karşılığı (Komisyon Mektuplar) ve Tenfiz Mektupları, anlayış (Mutabakat Zabıtları), muhtırası dakika (sözel proces), geçici anlaşmalar (reklam referandum), beyannameleri (politika beyanları), eklem tebliğler, sözleşmeleri, kaçamak cevap (Fin de non recevoir) ve diplomatik yazışmalar, ültimatom, BM kararları
8	Teorik	Diplomatik ve yönetsel görgü ve protokol
9	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
10	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav

11	Teorik	Diplomatik ve yönetsel görgü ve protokol
12	Teorik	İşyerinde İnsan ilişkileri, diplomatik iletişim ve konuşma sanatı, ortak hatalar
13	Teorik	İşyerinde İnsan ilişkileri, diplomatik iletişim ve konuşma sanatı, ortak hatalar
14	Teorik	Eğlence, davetiyeler ve yanıtlar, doğru adresi biçimleri, masa görgü ve yerleştirme, hediye vermek, çiçek, memnuniyetle tebrikler ve başsağlığı, yous teşekkür ederim.
15	Teorik	Eğlence, davetiyeler ve yanıtlar, doğru adresi biçimleri, masa görgü ve yerleştirme, hediye vermek, çiçek, memnuniyetle tebrikler ve başsağlığı, yous teşekkür ederim.

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	4	52
Ara Sınav	1	28	1	29
Dönem Sonu Sınavı	1	30	1	31
			Toplam İş Yükü (Saat)	151
			Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = **AKTS Kredisi**	6

**25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.*

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Diplomatik yazışmalarda kullanılan belgeleri öğrenir.
2	Diplomasiye ilişkin temel kavramları tanımak.
3	Diplomasiye ilişkin teorik çerçeveyi öğrenmek.
4	Temel biçimsel yazışma tekniğini öğrenmek
5	Diplomasinin gelişimi hakkında bilgi sahibi olmak

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
PÇ1	1
PÇ2	3
PÇ3	4
PÇ4	4
PÇ5	4
PÇ7	4
PÇ8	5
PÇ9	5

PÇ10	5
PÇ11	4
PÇ12	4
PÇ13	4
PÇ14	4
PÇ15	4