



BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ  
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ  
SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ  
(2021 - 2022) Ders Bilgi Formu



| Ders Adı                      | Kodu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Yarıyıl | T+U Saat | AKTS | Z / S   |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|------|---------|
| Bürokrasi ve Türk Bürokrasisi | SBK460                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 8       | 3 + 0    | 4,0  | Seçmeli |
| Birim Bölüm                   | Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi - Lisans (Yüz yüze)                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |          |      |         |
| Amaç                          | Bürokrasi, gerek kamuda ve gerek özel sektörde söz konusu olan bir fenomendir. Dersin amacı, bu fenomeni teorik ve uygulama olarak irdelenmek, çağdaş örgütlerin sorunlarını analiz etmek, bürokrasi ile siyasi kurumlar arasındaki güç ilişkilerini değerlendirmek, bürokrasinin olumsuzluklarını gidermek konusunda çözüm önerilerini tartışmaktır. |         |          |      |         |
| Ders İçeriği                  | Bürokrasinin tanımı, niteliği ve bürokrasi teorileri, bürokratikleşmeye neden olan faktörler, gelişmiş ve az gelişmiş ülkelerde bürokrasi, bürokrasi ve siyaset ilişkileri, bürokrasinin olumsuzlukları, Türkiye’de bürokrasinin tarihi gelişimi, siyasi rolü ve siyasal otorite ile ilişkileri, bürokrasinin sınırlandırılması ve denetimi.          |         |          |      |         |
| Ders Kaynakları               | Bürokrasi ve Siyaset Bürokratik Devletten Etkin Yönetime Prof. Dr. Bilal Eryılmaz ALFA YAYINLARI, BÜROKRASI VE OTORİTE, Max Weber, Adres Yayınları                                                                                                                                                                                                    |         |          |      |         |

| Hafta | Konu                                                                                                                                                                               |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Bürokrasi kavramı                                                                                                                                                                  |
| 2     | Karl Marx’ın düşüncesinde bürokrasi, liberal düşüncede bürokrasi                                                                                                                   |
| 3     | Bürokrasi ve kapitalizm, bürokrasi ve oligarşi                                                                                                                                     |
| 4     | Weber’in bürokrasi modeli, Weber’e göre otorite, Weber’e göre bürokratik memurun nitelikleri                                                                                       |
| 5     | Bürokratik örgütlenmenin teknik üstünlükleri ve olumsuz sonuçları, Weber’e göre bürokrasinin sınırlandırılması, Weber’in teorisine yöneltilen eleştiriler                          |
| 6     | Bürokratikleşmeye neden olan faktörler                                                                                                                                             |
| 7     | Bürokrasinin ve siyasi kurumların güç kaynakları, bürokrasinin demokrasiye katkıları, bürokrasinin demokrasi açısından taşıdığı olumsuzluklar, bürokrasi ve demokrasinin gerekleri |
| 8     | Ara Sınav                                                                                                                                                                          |
| 9     | Gelişmiş ve gelişmekte olan ülkelerde bürokrasi, Türkiye’de bürokrasi-siyaset ilişkileri                                                                                           |
| 10    | Bürokrasinin denetlenmesinde siyasi denetim metotları                                                                                                                              |
| 11    | Ombudsman kurumu, yargı denetimi, baskı grupları ve kamuoyu denetimi                                                                                                               |
| 12    | Sivil toplum, yönetimde açıklık, piyasa mekanizması ve garantör yöntemi                                                                                                            |
| 13    | Yönetimde desantralizasyon                                                                                                                                                         |
| 14    | Yeni yönetim anlayışı ve bürokrasi                                                                                                                                                 |

| Ders İş Yüğü                                                                          | Çalışma Türü / Öğretim Metotları | Süresi (Saat) | Sayısı |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------|--------|
| Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme | Tartışmalı Ders                  | 1             | 14     |
| Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim                                 | Sınıf Dışı Çalışma               | 1             | 14     |
| Dinleme ve anlamlandırma                                                              | Ders                             | 1             | 14     |
| Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma                                          | İnceleme / Anket Çalışması       | 1             | 14     |
| Ara Sınav 1                                                                           |                                  | 16            | 1      |
| Final                                                                                 |                                  | 30            | 1      |
| Ders İş Yüğü:                                                                         |                                  | 102           |        |
| AKTS (Ders İş Yüğü / 25.5):                                                           |                                  | 4             |        |

| Program Çıktıları |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                 | Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen ileri düzeyde kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahiptir.                                                                   |
| 2                 | Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında edindiği ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak, verileri yorumlayabilir ve değerlendirebilir; sorunları tanımlayıp analiz edebilir; araştırmalara ve kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilir. |
| 3                 | Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanı ile ilgili ileri düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilir.                                                                                                                                                          |
| 4                 | Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için bireysel olarak ve ekip üyesi olarak sorumluluk alabilir.                                                                                                      |
| 5                 | Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında sorumluluğu altında çalışanların bir proje çerçevesinde gelişimlerine yönelik etkinlikleri planlar ve yönetir.                                                                                                              |
| 6                 | Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında edindiği ileri düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirir.                                                                                                                                        |
| 7                 | Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında öğrenme gereksinimlerini belirler ve bu gereksinimlere göre öğrenme sürecini yönlendirir.                                                                                                                                   |
| 8                 | Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında yaşamboyu öğrenmeye ilişkin olumlu bir tutum geliştirir ve sürekli gelişim için çaba gösterir.                                                                                                                              |
| 9                 | Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında ilgili kişi ve kurumları bilgilendirir; düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak etkin bir şekilde aktarabilir.                                                                          |
| 10                | Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanındaki konularda, düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini nicel ve nitel verilerle destekleyerek, uzman olan ve olmayan kişilerle etkili bir şekilde paylaşabilir.                                                  |
| 11                | Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında, toplumsal sorumluluk bilinciyle hareket ederek, yaşadığı sosyal çevre için proje ve etkinlikler düzenleyebilir ve bunları başarıyla uygulayabilir.                                                                         |
| 12                | Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında, en az Avrupa Dil Portföyü B1 Genel Düzeyi'nde İngilizce kullanarak alanındaki bilgileri takip edebilir ve meslektaşlarıyla etkili iletişim kurabilir.                                                                      |
| 13                | Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında, en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı İleri Düzeyinde bilgisayar yazılımını kullanarak bilişim ve iletişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanabilir.                                                              |
| 14                | Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında, verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun bir şekilde hareket edebilir.                                               |
| 15                | Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında, sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite kültürü ve kültürel değerlerin korunması ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.                                               |

#### Ders Öğrenme Çıktısı - Program Çıktıları (1 -5 Puan Aralığı)

| Ders Öğrenme Çıktısı                                                                                                                        | PÇ 1 | PÇ 2 | PÇ 3 | PÇ 4 | PÇ 5 | PÇ 6 | PÇ 7 | PÇ 8 | PÇ 9 | PÇ 10 | PÇ 11 | PÇ 12 | PÇ 13 | PÇ 14 | PÇ 15 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Bürokratik örgütlerin ortaya çıkışı ve gelişimine ilişkin tarihi, kültürel, sosyal, ekonomik ve siyasi arka planının farkında olabilmek     | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     | -     | -     |
| Bürokrasi olgusunu, geniş bir bakış açısı ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilmek ve sorgulayabilmek                                 | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     | -     | -     |
| Bürokrasinin güç kaynaklarını ve uygulama stratejilerini ortaya koyarak, mevcut bürokrasilerin rollerini değerlendirme yeteneği kazandırmak | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     | -     | -     |
| Ortalama Değer                                                                                                                              | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     | -     | -     |

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/234559>