**DERS TANITIM BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Kodu** | **Sınıf / Y.Y.** | **Ders Saati****(T+U+L)** | **Kredi** | **AKTS** |
| **Yönetim ve Organizasyon (Uzaktan Eğitim)** |  | 1 / GÜZ | 2+0+0 | 2 | 3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | : | Türkçe |
| **Dersin Seviyesi** | : | Ön lisans, Zorunlu |
| **Dersin Önkoşulu** | : | - |
| **Dersin Öğretim Elemanları** | : | DR. BKM. ALB. Kemal EROĞLUERJ .YB. Dr. Hayrettin KÜPELİ J. BNB. Musa ATARSG.BNB. Caner FİLİZDr. ( E ) Alb. Aysun MARKALYZB. Neslihan KAVALCI CANDUDUJ. Asb. Kad. Bçvş. Ali KURUMLUÖğr. Gör. Şeyma BAŞBUĞ |
| **Dersin Amacı** | : |  Bu dersin amacı yönetim ve organizasyon alanındaki teorik yaklaşımları, gelişmeleri, araştırmaları, organizasyon yapı ve işleyişi, liderlik, motivasyon ve yönetim konusundaki son gelişmeler hakkında yöneticilik mesleğini uygulayacaklar açısından değerlendirerek yöneticilere ne gibi yönetim araçları verdiklerini incelemektir. |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** | : | 1. Yönetimin ve organizasyondaki temel kavramları yönetici açısından değerlendirir.
2. Yönetimin ve organizasyon alanındaki teorileri ve güncel yaklaşımları analiz eder.
3. Yçnetim ve liderlik alanındaki bilimsel alan yazında yer alan çalışmaların kolluk özelinde sahadaki karşılıklarını değerlendirir.
4. Görev yapacağı birlikler özelinde yönetici, lider ve lider yönetici kavramlarını yorumlar.
5. Yönetim fonksiyonunu kolluk üzerinden örneklendirerek açıklar.
6. Problem çözme teknikleri ve karar verme sürecini bütünleşik olarak değerlendirip kolluk özelinde karar verme sürecinin aşama ve unsurlarını örneklendirerek açıklar.
7. Strateji geliştirme sürecini ve stratejik analizi (amaçların tespit edilmesi, dış ve iç çevre analizini) uygular.
8. Yönetim kavramı, özellikleri, süreci ve yönetici kavramını açıklar.
9. Motivasyon kavramı, özellikleri ve teorileri hakkında bilgi verir.
10. Çatışma ve çatışma yönetimini açıklar.
11. Karar vermenin temel dayanaklarını ve karşılaşılan sorunları anlar.
12. Karar verme ve kültür ilişkisini anlar.
13. Planın yönetimdeki yerini sürecini, çeşitlerini ve özelliklerini kavrar.
14. Geleceğin belirlenmesinde planın önemini kavrar ve çalışanları bir amaca yöneltmeye çalışır.
 |
| **Dersin İçeriği** | : | Yönetimle ilgili temel kavramlar, yönetim ve organizasyon teorileri, yönetimin tarihsel gelişimi, yönetimin diğer bilimlerle olan ilişkisi, yönetim fonksiyonları, yönetimde karar verme, planlama, kontrol ve koordinasyon, yönetimde otorite, güç ve etkileme, yöneticilik ve liderlik, motivasyon, organizasyon yapılarını belirleyen değişkenler, farklı organizasyon türleri, organizasyonda gruplar, organizasyonlarda çatışma ve yönetimi, organizasyon kültürü, örgütsel değişim, örgütsel yapı, yönetim konusunda son gelişmeler bu ders kapsamında işlenir. |
| **Değerlendirme** | : | * Ara Sınav: %40 (rapor)
* Final: % 60 (Çoktan seçmeli 25 soru)
 |
| **Kaynaklar** | : | 1. Ünite Ders Notları,
2. Ünite Sunumları,
3. Şerif ŞİMŞEK-Adnan ÇELİK, Yönetim ve Organizasyon, Eğitim Akademi Yayınları, Konya, 2009.
4. Tamer KOÇEL, İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım Yayım Dağıtım, İstanbul, 2005.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.****NO.** | **PROGRAM YETERLİLİKLERİ** | **Dersin Katkı Düzeyi** |
| 0 | 1 | 2 | 3 |
| **1** | Güvenlik Yönetimi alanına ait güncel ders materaylleri, veri tabanları, araç-gereç ve teçhizat ile desteklenmiş ileri düzeyde kuramsal ve uygulamalı bilgilere sagip olma. |  |  | X |  |
| **2** | Kolluk yönetimi, adli, mülki, hukuki, idari, siyasi ve beşeri alanlarla ilgili temel kavramları tanımlama, yorumlama ve kullanabilme. |  |  | X |  |
| **3** | Güvenlikle ilgili hizmetin gelişen değişen yapısına uygun olarak kişileri, toplumu ve kamu düzenini olumsuz etkileyen riskleri, tehditleri ve sorunları teorik ve pratik bilgiler doğrultusunda tanımlayabilme, yorumlayabilme, analiz edebilme ve nasıl mücadele edebileceğine ilişkin çözümler üretebilme becerisine sahip olma. |  |  | X |  |
| **4** | Suç, suçluluk ve ceza adaleti kavramlarını suç teorileri ışığında toplumun sosyal ve kültürelve ekonomik yapısını göz önünde bulundurarak yorumlayabilme, farklı suç türleri için uygun önleyici tedbirleri analiz etme, planlama ve uygulayabilme. | X |  |  |  |
| **5** | Adli, mülki ve askeri görevlerle ilgili süreçleri yönetmek ve öngörülemeyen problemleri çözmek için inisiyatif sahibi birey ya da ekip üyesi olarak sorumluluk alabilme. |  |  |  | X |
| **6** | Farklı bilgi ve yeteneklere sahip bireyelri kurumsal hedef ve ideallere hazırlayarak yönlendirebilme.  |  |  | X |  |
| **7** | Güvenlik yönetimi alanında edindiği farklı disiplinlerdeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirerek geliştirebilme. |  |  | X |  |
| **8** | Kendi kendine öğrenme becerisi kazanabilme ve yaşam boyu öğrenmeyi sürdürebilme. |  |  | X |  |
| **9** | Türkçeyi doğru, güzel ve etkin bir biçimde konuşma ve yazma kuralları çerçevesinde kullanabilme.  |  |  | X |  |
| **10** | Güvenlik hizmetlerinin etkinliğini artırmak maksadıyla güvenlik hizmeti sunulan bireyler ile toplumu tanıyabilme, iletişim kurabilme ve yönlendirebilme becerisine sahip olma.  |  |  |  | X |
| **11** | Alanın gerektirdiği düzeyde bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanabilme.  |  |  |  | X |
| **12** | En az bir yabancı dile mesleki literatürü takip edebilme ve meslektaşları ile iletişim kurabilme. |  |  | X |  |
| **13** | Güvenlik hizmetlerini sağlamak için insan kaynakları, malzeme, donanım, araç ve gereçler ile silahları mevzuat çerçevesinde etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanabilme. |  |  | X |  |
| **14** | Sosyal, kültürel ve mesleki etik değerlere sahip olma. |  |  |  | X |
| **15** | Toplumumuzun tarihini, sosyal yapısını ve kültürel değerlerini bilme ve bu konudaki bölgesel farklılıklara hakim olma. |  | X |  |  |
| **16** | Her türlü hava ve arazi şartlarında müzadele edebilecek zihinsel ve fiziksel yeterliliğe ve bu amaçla teşkil edilen birlikleri sevk ve idare edebilecek liderlik becerisine ahip olma. |  |  | X |  |

|  |
| --- |
| **HAFTALIK KONULAR (YÜZ YÜZE)** |
| **Hafta** |  |
| **1** | Temel Kavramlar, Yönetim Kavramı, Yönetici Kavramı, İkibinli Yıllarda Yönetim,  |
| **2** | Örgüt, Davranış, Yönetimin Fonksiyonları – Planlama |
| **3** | Yönetimin Fonksiyonları – Örgütleme (Organizasyon) |
| **4** | Yönetimin Fonksiyonları - Yöneltme (Yönverme), Örgütlerde Motivasyon |
|  | **ARA SINAV** |
| **7** | Yönetimin Fonksiyonları - Eşgüdümleme (Koordinasyon) |
| **8** | Yönetimin Fonksiyonları - Eşgüdümleme (Koordinasyon) |
| **9** | Yönetimin Fonksiyonları – Kontrol (Denetim) |
| **10** | Geleneksel (Klasik) Yönetim Kuramı – Bilimsel Yönetim Yaklaşımı, Yönetim Süreci Yaklaşımı |
| **11** | Geleneksel (Klasik) Yönetim Kuramı – Bürokrasi Yaklaşımı |
| **12** | İnsan İlişkileri (Neo-Klasik) Yönetim Teorileri |
|  | **FİNAL SINAVI** |

|  |
| --- |
| **YÖNETİM VE ORGANİZASYON DERSİ (UZAKTAN EĞİTİM)** |
| **Hafta** | **Konular (Alt başlıkları ile beraber)** | **Dersin Öğrenme Çıktıları** |
| **1** | Temel Kavramlar, Yönetim Kavramı, Yönetici Kavramı, İkibinli Yıllarda Yönetim* Yönetici ve yönetim kavramları
* Yöneticinin görevleri
* Yönetim düzeyleri
* Paradigma değişimler
* Kaos kuramı
* Şirket birleşmeleri
* Küreselleşme
* Tarih ve yönetim bilimi
* Ekonomi ve yönetim bilimi
* Davranış bilimleri ve yönetim bilimi
 | * Yönetim ve organizasyon temel kavramları üzerine bilgi sahibi olur.
* İkibinli yıllarda yönetim olgusu üzerine değerlendirme yapar.
* Yönetim bilimi ile tarih, ekonomi ve davranış bilimleri arasındaki ilişkisi hakkında bilgi birikimine sahip olur.
 |
| **2** | Örgüt, Davranış, Yönetimin Fonksiyonları – Planlama * Örgüt kavramının tanımı ve niteliği
* Örgütlere duyulan gereksinim
* Planlama kavramı ve önemi
* Planlamanın ilkeleri
* Planlamayı sınıflandırma yolları
* Stratejik ve taktik planlar
* Planlamanın temel aşamaları
 | * Kavramsal olarak örgütün bir organizasyon için ne ifade ettiğini anlar.
* Davranış boyutunu yönetim açısından inceler.
* Yönetim fonksiyonlarından planlamanın yönetici için ne ifade ettiğini kavrar. İyi bir planlamanın özelliklerini bilir. Hiyerarşik açıdan planlama unsurlarını kavrar.
 |
| **3** | Yönetimin Fonksiyonları – Örgütleme (Organizasyon)* Örgüt ve örgütleme tanımı
* Örgüt yapısını oluşturmada yararlanabilecek ilkeler
* Örgüt düzeyleri arasındaki farklar
* Örgütlerde bölümlere ayırmada kullanıaln temel ölçütler
* Örgütlerde yaşanan güçlükler
 | * Yönetim fonksiyonlarından örgütlemeyi kavramsal olarak tanır.
* Örgütlerde bölümlendirme ve iş-mevki tanımlarını açıklar.
* Örgütleri bölümlere ayırmayı özetler.
 |
| **4** | Yönetimin Fonksiyonları - Yöneltme (Yönverme), Örgütlerde Motivasyon* Yöneltmenin tanımı ve niteliği
* Yöneltme fonksiyonun temel ilkeleri
* Yöneltme fonksiyonun temel unsurları
* Lider ve liderlik
* Iletişim
* Motivasyonun tanımı ve niteliği
* Motivasyonun kuramsal temelleri
* Motivasyon konusunda içerik kuramları
* Motivasyon konusunda süreç kuramları
 | * Yöneltmeyi kavramsal olarak tanır.
* Lider ve liderlik kuramlarını bilir.
* Güç, otorite, yetki, emir ve etkileme kavramları ile yöneltme arasındaki ilişkiyi kurabilecek ve bunlar arasındaki ilişkiyi açıklar.
* Yöneticinin iletişim becerileri hakkında yorum yapabilecek. Iletişim sürecini ve örgütsel iletişim sürecini bilir.
* Motivasyon kavramı, özellikleri ve teorileri hakkında bilgi verir.
* Maslow’un ihtiyaçlar hiyerarşisi kuramı, Herzberg’in çift faktör kuramı, McCelland’ın başarı güdüsü kuramı, Alderfer’in VİG kuramı, Vroom’un beklenti kuramı, Lawer ve Porter’ın beklenti kuramı, Adams’ın eşitlik kuramı, Pekiştirme kuramı, Locke’nin bireysel amaçlar ve iş başarımı kuramı ve Japon Z modeli hakkında bilgi sahibi olur.
 |
|  | **ARASINAV** |  |
| **7** | Yönetimin Fonksiyonları - Eşgüdümleme (Koordinasyon)* Eşgüdümlemenin tanımı ve niteliği
* Eşgüdümlemenin organları ve ilkeleri
 | * Yönetimin fonksiyonlarından eşgüdümlemeyi kavramsal olarak tanır.
* Eşgüdümlemenin temel ilkelerini ve çeşitlerini arz eder.
 |
| **8** | Yönetimin Fonksiyonları - Eşgüdümleme (Koordinasyon)* Eşgüdümlemeyi sağlamada kullanılan araçlar
 | * Örgütlerde etkili bir eşgüdüleme sağlayabilmek için iyi bir organizasyon yaoısının plan ve programlarının oluşturulmasını kavrar.
 |
| **9** | Yönetimin Fonksiyonları – Kontrol (Denetim)* Kontrolün tanımı ve niteliği
* Genel bir kontrol modeli
* Kontrol aşamaları
* Kontrol türleri
* Başlıca kontrol alanları, teknikleri
* Etkili bir kontrol sisteminin özellikleri
 | * Kavramsal olarak kontrol hakkında bilgi sahibi olur.
* Amaç, plan ve politikalar doğrultusunda kontrol için standart belirleme, faaliyetlerin sonucunun değerlendirilmesi, faaliyetlerin önceden belirlenen standartlar ile karşılaştırılması ve düzeltme kararları üzerinde bilgi birikimine sahip olunur.
 |
| **10** | Geleneksel (Klasik) Yönetim Kuramı – Bilimsel Yönetim Yaklaşımı, Yönetim Süreci Yaklaşımı* Geleneksel (Klasik) Yönetim Kuramı ilkeleri
* Bilimsel yönetim yaklaşımının yönetim bilimine katkısı
* Bilimsel yönetim akımının taşıdığı sınırlılıklar
* Bürokrasi yaklaşımı ve kapsamı
 | * Bilimsel yönetim yaklaşımı ve bürokrasi yaklaşımının ilkelerine yönetsel düzeyde hakimdir.
* Weber’in ideal bürokrasisine (Bürokrasi yaklaşımı) ait özelliklerini kavrar.
 |
| **11** | Geleneksel (Klasik) Yönetim Kuramı – Bürokrasi Yaklaşımı* Bürokrasi yaklaşımı ilkesi
* Bürokrasi yaklaşımına yöneltilen eleştiriler
* Geleneksel (Klasik) yönetim kuramlarını ilkesi
* Geleneksel (Klasik) yönetim kuramlarının ortak özellikleri ve varsayımları
 | * Bürokrasi yaklaşımına yöneltilen eleştirileri kavrar.
* Geleneksel (Klasik) yönetimin kuramlarının özelliklerini irdeler, insana ilişkin ve örgüte ilişkin varsayımları hakkında bilgi sahibi olur.
 |
| **12** | İnsan İlişkileri (Neo-Klasik) Yönetim Teorileri* Neo-Klasik yönetim kuramı ilkesi
* Neo-Klasik yönetim kuramına yöneltilen eleştiriler
 | * Yönetsel düzeyde insan ilişkileri yönetim kuramı ilkelerine hakimdir.
* Hawthorne deneyleri ve insan ilişkileri yaklaşımı ve deneylerin insan ilişkilerine katkısının kavrar. İnsan ilişkileri örgüt yapı ve modelleri hakkında bilgi birikimine sahip olur.
 |
|  | **FİNAL** |  |

|  |
| --- |
| **AKTS KREDİSİ / İŞ YÜKÜ TABLOSU** |
| **FAALİYETLER** | **SAYI** | **SÜRE****(Saat)** | **TOPLAM İŞ YÜKÜ****(Saat)** |
| **Teorik Ders** | **Teorik Anlatım** | **14** | **2** | **28** |
| **Genel Laboratuvar Uygulaması** |  |  |  |
| **Rehberli Problem Çözme** | **Sınıf Çalışması** | **9** | **1** | **9** |
| **Bireysel veya Grup Halinde Çalışma** | **10** | **2** | **20** |
| **Ödev Problemlerinin Çözülmesi ve Rapor Olarak Teslimi** | **1** | **4** | **4** |
| **Dönem Projesi** |  |  |  |
| **Sunumu / Seminer Hazırlama** |  |  |  |
| **Diğer Çalışmalar** |  |  |  |
| **Kısa Sınav (Quiz)** |  |  |  |
| **Ara Sınav** | **Sınav** | **1** | **1** | **1** |
| **Sınav İçin Bireysel Çalışma** | **1** | **6** | **6** |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | **Sınav** | **1** | **1** | **1** |
| **Sınav İçin Bireysel Çalışma** | **1** | **6** | **6** |
| **TOPLAM İŞ YÜKÜ (Saat)** | **75** |
| **AKTS KREDİSİ** | **3** |

Uygun görüşle arz ederim: