|  |
| --- |
| **DERS TANITIM FORMU** |
| **Dersin Kodu ve Adı: SBK1102 / YÖNETİM BİLİMİ II** |
| **Yarıyıl** | **Teorik Saati** | **Uygulama Saati** | **Toplam Saati** | **Kredisi** | **ECTS** | **Öğretim Dili** | **Türü: Zorunlu/ Seçmeli** |
| **BAHAR** | 3 | - | 3 | 3 | 5 | Türkçe | Zorunlu |
| **Ön Koşullar** |  |
| **Öğretim Elemanı** | Doç. Dr. Handan BOYALI | **Mail :** handanboyali@munzur.edu.tr**Web :** |
| **Ders Yardımcısı** |  | **Mail :****Web :** |
| **Gruplar/Sınıflar** | 1. Yıl / 2. Dönem |  |
| **Dersin Amacı** | Bu dersin amacı, modern yönetim yaklaşımlarını, çağdaş yönetim tekniklerini ve örgüt içi/örgüt dışı yönetim süreçlerini ayrıntılı biçimde incelemektir. Sistem yaklaşımından kitle yönetimine uzanan kapsamda; stratejik yönetim, toplam kalite yönetimi, performans değerlendirme, kriz ve risk yönetimi, çatışma çözümü, bilgi ve süreç yönetimi gibi konular üzerinde durularak öğrencilere yönetim alanında bütüncül, analitik ve uygulamaya dönük bir bakış açısı kazandırılması hedeflenmektedir. |
| **Dersin Hedefleri** | Bu dersin hedefi, öğrencilere modern yönetim yaklaşımlarını tanıtarak stratejik düşünme, değişim ve kalite yönetimi, performans değerlendirme, kriz ve risk yönetimi, süreç ve bilgi yönetimi konularında bilgi ve beceri kazandırmaktır. Ayrıca öğrencilerin zaman ve stres yönetimi, kariyer planlama, çatışma çözümü ve kitle yönetimi alanlarında temel yetkinlikler geliştirmeleri amaçlanmaktadır. |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikleri** | 1. Yönetim biliminin güncel kavram ve uygulamalarını açıklayabilmek.
2. Örgütlerdeki değişim sürecini açıklayabilmek.
3. Örgütlerdeki yönetsel uygulamaları yönetim biliminin çağdaş kavram ve teknikleri ile analiz edebilmek.
 |
| **Dersin Temel ve Yardımcı Kaynakları** | * Aydın, A. H. (2018). Yönetim Bilimi(Fonksiyonlar-Teoriler-Yaklaşımlar). Ankara: Seçkin Yayıncılık.
* Şahin, Y. (2010). Yönetim Bilimi ve Türk Kamu Yönetimi. 2. baskı, Trabzon: Murathan Yayınevi.
* Tortop, N., Yayman, H., İsbir, E. G., Özer, M. A. & Aykaç, B. (2007). Yönetim Bilimi, Ankara: Nobel Yayınevi.
 |
| **Dersin İşleniş Yöntemi** | Yüz Yüze |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme Ölçütleri** |  | **Varsa (X) Olarak İşaretleyiniz** | **Genel Ortalamaya Yüzde (%) Katkı** |
| **Ara Sınavı** | **X** | **40** |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | **X** | **60** |
| **Yarıyıl Ders Planı** |
| **Hafta** | **Konuları** |
| **1** | Sistem Yaklaşımı ve Yönetim* Yönetimde sistem yaklaşımının doğuşu
* Açık ve kapalı sistemler
* Yönetim süreçlerine etkileri
 |
| **2** | Amaçlara Göre Yönetim* Kavram, tarihsel gelişim
* Uygulama süreci ve yararları
* Eleştiriler ve sınırlılıklar
 |
| **3** | Toplam Kalite Yönetimi (TKY)* TKY’nin temel ilkeleri
* Sürekli iyileştirme, müşteri odaklılık
* TKY uygulama örnekleri
 |
| **4** | Değişim Yönetimi* Değişimin nedenleri
* Direnç ve dirençle başa çıkma
* Değişim liderliği
 |
| **5** | Stratejik Yönetim* Strateji kavramı
* Stratejik yönetim süreci
* Rekabet stratejileri
 |
| **6** | Zaman Yönetimi ve Stres Yönetimi* Zaman yönetiminde araçlar ve teknikler
* İş yaşamında stres kaynakları
* Stresle başa çıkma yöntemleri
 |
| **7** | Performans Yönetimi* Performans ölçütleri
* Bireysel ve örgütsel performans
* Performans değerlendirme sistemleri
 |
| **8** | Kriz Yönetimi ve Risk Yönetimi* Kriz türleri ve aşamaları
* Kriz öncesi hazırlık ve kriz sonrası iyileştirme
* Risk analizi ve risk kontrolü
 |
| **9** | Çatışma Yönetimi* Çatışma türleri ve nedenleri
* Çatışma çözüm yolları
* Müzakere teknikleri
 |
| **10** | Süreç Yönetimi* Süreç yaklaşımı
* İş süreçlerinin analizi ve iyileştirilmesi
* Yalın süreç yönetimi
 |
| **11** | Kariyer Yönetimi* Kariyer planlama süreci
* Kariyer geliştirme stratejileri
* İnsan kaynakları ile ilişkisi
 |
| **12** | Büro Yönetimi ve Toplantı Yönetimi* Büro yönetiminde organizasyon
* Verimli toplantı planlama ve yürütme
* Dijitalleşme ile değişen büro ve toplantı anlayışı
 |
| **13** | Bilgi Yönetimi* Bilgi ve enformasyon farkı
* Bilgi yönetim sistemleri
* Dijital çağda bilgi yönetimi
 |
| **14** | Kalabalık (Kitle) Yönetimi ve Genel Değerlendirme* Kitle yönetiminde liderlik
* Toplumsal hareketler ve kitle psikolojisi
* Dönemin genel tekrarı, tartışmalar ve öğrenci sunumları
 |

|  |
| --- |
| **COURSE DESCRIPTION FORM** |
| **Course Code and Name:**  **SBK1102 / MANAGEMENT SCIENCE II** |
| **Semester** | **Theoretical Hours** | **Practical Hours** | **Total Hours** | **Credit** | **ECTS** | **Language of Instruction** | **Type** |
| **SPRING** | 3 | 0 | 3 | 3 | 5 | Turkish | **Compulsory Course** |
| **Prerequisites** |  |
| **Instructor** | Assoc. Prof. Dr. Handan BOYALI | **Mail :**  handanboyali@munzur.edu.tr**Web :** |
| **Teaching Assistant** |  | **Student Office Hours** |
| **Groups/Classes** | 1th Year / 2th Semester |  |
| **Course Objectives** | The purpose of this course is to thoroughly examine modern management approaches, contemporary management techniques, and internal and external organizational management processes. The course aims to provide students with a holistic, analytical, and practical perspective on management, focusing on topics ranging from systems to mass management, including strategic management, total quality management, performance evaluation, crisis and risk management, conflict resolution, and information and process management. |
| **Course Goals** | The objective of this course is to introduce students to modern management approaches and equip them with knowledge and skills in strategic thinking, change and quality management, performance evaluation, crisis and risk management, and process and information management. It also aims to develop core competencies in time and stress management, career planning, conflict resolution, and crowd management. |
| **Learning Outcomes and Competencies** | 1. To be able to explain current concepts and practices in management science.2. To be able to explain the change process in organizations.3. To be able to analyze managerial practices in organizations using contemporary concepts and techniques in management science. |
| **Main and Supplementary Resources** | * Aydın, A. H. (2018). Yönetim Bilimi(Fonksiyonlar-Teoriler-Yaklaşımlar). Ankara: Seçkin Yayıncılık.
* Şahin, Y. (2010). Yönetim Bilimi ve Türk Kamu Yönetimi. 2. baskı, Trabzon: Murathan Yayınevi.
* Tortop, N., Yayman, H., İsbir, E. G., Özer, M. A. & Aykaç, B. (2007). Yönetim Bilimi, Ankara: Nobel Yayınevi.
 |
| **Course Methodology** | Face to Face |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Assessment Criteria** |  | **Marked (X)** | **Contribution to Overall Grade (%)** |
| **Midterm Exam** | **X** | **40** |
| **Final Exam** | **X** | **60** |
| **Semester Course Plan** |
| 1 | Systems Approach and Management* The emergence of the systems approach in management
* Open and closed systems
* Effects on management processes
 |
| 2 | Management by Objectives* Concept, historical development
* Implementation process and benefits
* Criticisms and limitations
 |
| 3 | Total Quality Management (TQM)* Fundamental principles of TQM
* Continuous improvement, customer focus
* TQM application examples
 |
| 4 | Change Management* Reasons for Change
* Resistance and Overcoming Resistance
* Change Leadership
 |
| 5 | Strategic Management* Concept of Strategy
* Strategic Management Process
* Competitive Strategies
 |
| 6 | Time Management and Stress Management* Time Management Tools and Techniques
* Sources of Stress in Work
* Methods for Coping with Stress
 |
| 7 | Performance Management* Performance criteria
* Individual and organizational performance
* Performance evaluation systems
 |
| 8 | Crisis Management and Risk Management* Crisis types and stages
* Pre-crisis preparation and post-crisis recovery
* Risk analysis and risk control
 |
| 9 | Conflict Management* Types and Causes of Conflict
* Conflict Resolution Methods
* Negotiation Techniques
 |
| 10 | Process Management* Process approach
* Business process analysis and improvement
* Lean process management
 |
| 11 | Career Management* Career planning process
* Career development strategies
* Relationship with human resources
 |
| 12 | Office Management and Meeting Management* Organization in office management
* Efficient meeting planning and execution
* The changing understanding of offices and meetings with digitalization
 |
| 13 | Knowledge Management* Difference between knowledge and information
* Knowledge management systems
* Knowledge management in the digital age
 |
| 14 | Crowd Management and Overall Assessment* Leadership in Crowd Management
* Social Movements and Mass Psychology
* General Review of the Term, Discussions, and Student Presentations
 |