

# Bürokratik Örgütlenme Teorisi Nedir?

## Çalışma Kağıdı

Bürokratik örgütlenme teorisi, iş bölümü, hiyerarşi, kurallar ve prosedürler aracılığıyla rasyonel ve verimli bir yönetim sağlamayı amaçlayan bir organizasyon modelidir.

## Sorular

1. Aşağıdakilerden hangisi bürokratik örgütlenme teorisinin temel özelliklerinden biri DEĞİLDİR?

- A) İş Bölümü ve Uzmanlaşma
- B) Hiyerarşik Otorite
- C) Gönüllülük Esası
- D) Yazılı Kurallar ve Düzenlemeler

2. Max Weber'e göre bürokrasinin meşruiyet kaynağı nedir?

- A) Geleneksel otorite
- B) Karizmatik otorite
- C) Yasal-rasyonel otorite
- D) Kişisel sadakat

3. Bürokratik örgütlenmenin en bilinen eleştirilerinden biri nedir?

- A) Daha fazla verimlilik
- B) Daha az bürokrasi
- C) Aşırı katılık ve esneklik kaybı
- D) Daha iyi iletişim

4. Bürokratik örgütlenme teorisinin temel özellikleri nelerdir?

5. Bürokratik örgütlenme teorisinin avantajları nelerdir?

6. Bürokratik örgütlenme teorisinin dezavantajları nelerdir?

7. Tanımla: Bürokrasinin babası kimdir?

8. Tanımla: Bürokrasinin temel ilkelerinden biri nedir?

9. Tanımla: Bürokratik örgütlenmede kararlar neye dayanır?

## Cevap Anahtarı

1. C) Gönüllülük Esası — Bürokratik örgütlenmede gönüllülük esası değil, zorunlu uyum esastır.
2. C) Yasal-rasyonel otorite — Weber, modern bürokrasinin meşruiyetini yasal-rasyonel otoriteden aldığını savunur.
3. C) Aşırı katılık ve esneklik kaybı — Bürokrasinin en sık eleştirilen yönü, katı kuralları nedeniyle esnek olmamasıdır.
4. 1. İş Bölümü ve Uzmanlaşma: Görevler belirli uzmanlık alanlarına göre ayrılır. 2. Hiyerarşik Otorite Yapısı: Kararlar ve emirler yukarıdan aşağıya doğru akar. 3. Yazılı Kurallar ve Düzenlemeler: Faaliyetler standartlaştırılmış kurallara göre yürütülür. 4. Tarafsızlık ve Objektiflik: Kararlar kişisel ilişkilere değil, kurallara dayanır. 5. Kariyer Yönelimi: Personel, liyakate dayalı olarak işe alınır ve terfi eder. 6. Kayıt Tutma: Tüm işlemlerin yazılı kayıtları tutulur.
5. 1. Verimlilik Artışı: İş bölümü ve uzmanlaşma sayesinde görevler daha hızlı ve etkin yapılır. 2. Öngörülebilirlik: Kurallar ve prosedürler sayesinde davranışlar öngörülebilir hale gelir. 3. Tarafsızlık ve Adalet: Objektif kurallar, ayrımcılığı azaltır ve adil bir ortam sağlar. 4. İstikrar ve Süreklilik: Kurallara dayalı sistem, organizasyonun dış etkenlere karşı daha dirençli olmasını sağlar.
6. 1. Esneklik Kaybı: Katı kurallar, değişen koşullara uyum sağlamayı zorlaştırabilir. 2. Yaratıcılığın Engellenmesi: Kurallara bağlılık, yenilikçi fikirlerin ortaya çıkmasını engelleyebilir. 3. Kırmızı Pasaport Sendromu: Aşırı prosedürel bağlılık, verimliliği düşürebilir ve bürokrasiyi artırabilir. 4. İletişim Sorunları: Hiyerarşik yapı, bilgi akışını yavaşlatabilir ve iletişimi engelleyebilir.
7. Max Weber
8. Hiyerarşi
9. Yazılı kurallar ve prosedürler

### Bounlu

Tüm kartlar, adım adım çözümler ve AI hoca desteği Notek uygulamasında.  
Sınav tarihlerini Promy otomatik hatırlatıcıya çevirir.