

## 1. Ders Tanımlama

DERS TANIMLAMA FORMU				
Dersin Kodu ve Adı	NTE210-KAMU PERSONEL YÖNETİMİ			
Dersin Yarıyılı	4			
Dersin Katalog Tanımı (İçeriği)	Personel yönetim ilkeleri, amaçları. Kamu-özel sektör personel yönetimi ayırımı. Personelin hizmete alınması. Kamu personelinin hakları, yükümlülükleri, uyması gereken yasaklar, sınıflandırılması, değerlendirilmesi, yükseltilmesi, işe özendirilmesi, ücretlendirilmesi, disipline edilmesi, yargılanması, görevinin sona ermesi.			
Temel Ders Kitabı	-			
Yardımcı Ders Kitapları	Tortop, Nuri: Kamu Personel Yönetimi, Yargı Yayınları, Ankara, 1999 □ Canman, Doğan A.: Çağdaş Personel Yönetimi, TODAİE Yayını, Ankara, 1995. □ Aykaç, Burhan: İnsan Kaynakları Yönetimi, Nobel Yayın Dağıtım, Ankara, 1999. □ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu.			
Dersin Kredisi (AKTS)	3			
Dersin Önkoşulları (Ders devam zorunlulukları, bu maddede belirtilmelidir.)	-			
Dersin Türü	Seçmeli			
Dersin Öğretim Dili	İngilizce			
Dersin Amacı ve Hedefi	Türk kamu yönetiminin örgüt ve personel yapısı kavranacak, kamu hizmetlerine girme usul ve şartları, hizmet içinde ilerleme ve yükselme, disiplin cezaları, istihdam biçimleri hakkında temel konular öğrenilecek, hizmet içi eğitim ve üst düzey yöneticilerin eğitiminin önemi, kavranacak.			
Dersin Öğrenim Çıktıları				
Dersin Veriliş Biçimi	Bu ders sadece yüz yüze eğitim şeklinde yürütülmektedir.			
Dersin Haftalık Dağılımı	1. Hafta: Türk Kamu Yönetiminin Örgütsel Yapısı 2. Hafta : Türkiye’de Kamu Personel Sistemi 3. Hafta : Personel Yönetiminin Temel Kavramları 4. Hafta: İşe Alma İlkeleri ve Sınavlar 5. Hafta: Kariyer Sistemi ve Sınıflandırma İlkesi 6. Hafta : Hizmet İçinde İlerleme ve Yükselme 7. Hafta : Personelin Mesleki ve Hizmet İçi Eğitimi, Üst Düzey Yöneticilerin Yetiştirilmesi 8. Hafta: Kamu Personelinin Ücret Yapısı ve Ücret Sistemleri 9. Hafta : Arasınava 10. Hafta: Kamu Personelinin Hakları 11. Hafta: Kamu Personelinin Yükümlülükleri 12. Hafta: Kamu Personelinin Değerlendirilmesi ve Sicil 13. Hafta: Disiplin ve Disiplin Cezaları 14. Hafta: Kamu Personelinin Sosyal Güvenliği ve Emeklilik			
Öğretim Faaliyetleri (Burada belirtilen faaliyetler için harcanan zaman krediyi belirleyecektir. Dikkatli doldurulması gerekmektedir.)	Haftalık teorik ders saati İnternette tarama, kütüphane çalışması Ara sınav ve ara sınav hazırlık Final sınavı ve final sınavına hazırlık			
Değerlendirme Ölçütleri		Sayısı	Toplam Katkısı (%)	
	Ara sınav	2	50	
	Ödev	1	10	
	Uygulama			
	Projeler			

Dersin İş Yüğü	Etkinlik		Toplam Hafta Sayısı	Süre (Haftalık Saat)	Dönem Sonu Toplam İş Yüğü		
	Haftalık teorik ders saati		14	3	42		
	Haftalık uygulamalı ders saati				0		
	Okuma Faaliyetleri				0		
	İnternette tarama, kütüphane çalışması		5	3	15		
	Materyal tasarlama, uygulama				0		
	Rapor hazırlama				0		
	Sunu hazırlama				0		
	Sunum				0		
	Ara sınav ve ara sınava hazırlık		2	10	20		
	Final sınavı ve final sınavına hazırlık		1	10	10		
	Diğer				0		
	Toplam iş yüğü				87		
	Toplam iş yüğü/ 25				3,48		
Dersin AKTS Kredisi				3			
Ders Çıktıları ile Program Çıktıları Arasındaki Katkı Düzeyi	No	Program Çıktıları	1	2	3	4	5
	1	PÇ1					
	2	PÇ2					
	3	PÇ3					
	4	PÇ4					
	5	PÇ5					
	6	PÇ6			X		
	7	PÇ7	X				
	8	PÇ8			X		
	9	PÇ9	X				
	10	PÇ10	X				
	11	PÇ11			X		
	12	PÇ12			X		
	13	PÇ13				X	
	14	PÇ14			X		
	15	PÇ15				X	
	16	PÇ16				X	
	17	PÇ17	X				
Dersi Verecek Öğretim Eleman(lar)ı ve İletişim Bilgileri	1. Yrd. Doç. Dr. Hikmet Kavruk kavruk@gazi.edu.tr						