

İndirilme Tarihi

05.02.2026 17:47:53

GİK126 - KAMU PERSONEL YÖNETİMİ - Gülşehir Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu - Yönetim ve Organizasyon Bölümü

Genel Bilgiler

Dersin Amacı

Bu dersin amacı, öğrencilerin mesleki gelişimine yönelik etkinlikleri planlayabilmek ve yönetebilmek, kamu personel yönetimi ile ilgili yasal ve etik ilkeleri anlayabilmek ve uygulayabilmektir. Ayrıca Bu dalda ülkemizin kurumlarında duyulan gelişmiş insan kaynağı ihtiyacını karşılayabilmektir.

Dersin İçeriği

Personel yönetimi, kamu personel yönetimi ile ilgili temel kavramları tanımlayarak , kamu personel yönetiminin hukuki boyutlarını incelemek.

Dersin Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar

Nihat Kaya, (2022). Kamu personel yönetimi. Ekin Basım Yayın Dağıtım.

Planlanan Öğrenme Etkinlikleri ve Öğretim Yöntemleri

Konu anlatımı

Dersi Veren Öğretim Elemanları

Öğr. Gör. Dr. Evren Arı

Program Çıktısı

1. Kamu personel sistemi ile ilgili temel kavram ve ilkeleri tanımlayabilmek.
2. Kamu personel sistemindeki güncel gelişmeleri yorumlayabilmek.To be able to interpret current developments in the public personnel system.
3. Bu dalda ülkemizin kurumlarında duyulan gelişmiş insan kaynağı ihtiyacını karşılama

Haftalık İçerikler

Sıra	Hazırlık Bilgileri	Laboratuvar	Öğretim Metodları	Teorik	Uygulama
1	Ders Kitabı sf:1-12		Konu anlatımı	Personel Yönetimi, Kamu personel Yönetimi ve Tarihsel Gelişimi	
2	Ders kitabı sf:10-17		Konu anlatımı	Merkezi Personel Örgütlenmesi	
3	Ders Kitabı: sf: 17-42		Konu anlatımı	Kamusal İstihdam Biçimleri	
4	Ders Kitabı: sf: 17-42		Konu anlatımı	Kamusal İstihdam Biçimleri	
5	Ders Kitabı sf:41-67		Konu anlatımı	Sözleşmeli Personel Tanımı , Görevleri Hakları	
6	Ders Kitabı sf:41-67		Konu anlatımı	Sözleşmeli Personel Tanımı , Görevleri Hakları	
7	Ders Kitabı :sf :41-67			Sözleşmeli Personel Tanımı , Görevleri Hakları	konu anlatımı
8				Ara sınav	
9	ders kitabı sf: 69-79		konu anlatımı	Memurluk Mesleği ve İlkeleri	
10	ders kitabı, sf:79-104		konu anlatımı	Kariyer ilkesi- liyakat ilkesi	
11	ders kitabı, sf:79-104		konu anlatımı	Kariyer ilkesi- liyakat ilkesi	
12	ders kitabı sf :106-116		konu anlatımı	Kadrolar ve atamalar	
13	ders kitabı sayfa: 119-136		konu anlatımı	Memurluğa giriş	
14	ders kitabı sayfa :136-153		konu anlatımı	Kadro İşlemleri	
15	Ders kitabı sf: 50-136		Konu anlatımı	Genel Tekrar	
16				final sınavı	

Aktiviteler	Sayısı	Süresi (saat)
Vize	1	1,00
Final	1	1,00
Ara Sınav Hazırlık	7	1,00
Final Sınavı Hazırlık	7	1,00
Teorik Ders Anlatım	14	3,00
Derse Katılım	10	2,00
Ders Sonrası Bireysel Çalışma	10	1,00
Ders Öncesi Bireysel Çalışma	12	1,00

Değerlendirme

Aktiviteler	Ağırlığı (%)
Vize	40,00
Final	60,00

Yönetim ve Organizasyon Bölümü / İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ X Öğrenme Çıktısı İlişkisi

	P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç. 10	P.Ç. 11
Ö.Ç. 1	1				1			1			
Ö.Ç. 2			1			1			1		1
Ö.Ç. 3				1			1			1	

Tablo :

- P.Ç. 1 :** İşletme, İktisat, Hukuk, Sosyoloji, Matematik, İstatistik, Yönetim gibi insan kaynakları yönetimi ile ilgili kuramsal ve uygulamalı temel bilgilere sahip olur.
- P.Ç. 2 :** İnsan Kaynakları Yönetimi ile ilgili temel ve güncel teknik bilgileri kullanır.
- P.Ç. 3 :** İnsan Kaynakları Yönetimi tekniklerini kullanarak karşılaşılabileceği sorunlara çözüm önerileri geliştirebilir, bu önerileri sorunun taraflarıyla paylaşabilir ve bu amaçla gerektiğinde ekip oluşturup sorumluluk üstlenebilir.
- P.Ç. 4 :** İnsan Kaynakları Yönetimi ile ilgili bilgilere ulaşma, işe yarayanlarını seçme, anlama, yorumlama ve kullanma becerilerini geliştirerek öğrenmeyi öğrenir ve yaşam boyu uygulayabilir.
- P.Ç. 5 :** İnsan Kaynakları Yönetimi ile ilgili verilerin toplanması, işlenmesi ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun davranır.
- P.Ç. 6 :** Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler, işçi sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma bilincine sahip olur.
- P.Ç. 7 :** Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurar.
- P.Ç. 8 :** Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde İngilizce kullanarak İnsan Kaynakları Yönetimi alanındaki bilgileri izleyebilir.
- P.Ç. 9 :** Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte İnsan Kaynakları Yönetimi'ne özgü bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.
- P.Ç. 10 :** Atatürk İlke ve İlkelerini bilir ve bunlara sahip çıkar
- P.Ç. 11 :** İktisat, işletme, pazarlama kavramlarını ve muhasebe tekniklerini bilir.
- Ö.Ç. 1 :** Kamu personel sistemi ile ilgili temel kavram ve ilkeleri tanımlayabilmek.
- Ö.Ç. 2 :** Kamu personel sistemindeki güncel gelişmeleri yorumlayabilmek.To be able to interpret current developments in the public personnel system.
- Ö.Ç. 3 :** Bu dalda ülkemizin kurumlarında duyulan gelişmiş insan kaynağı ihtiyacını karşılama