

GİK126 - PUBLIC PERSONNEL MANAGEMENT - Gülşehir Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu - Yönetim ve Organizasyon Bölümü

General Info

Objectives of the Course

The aim of this course is to be able to plan and manage activities for the professional development of students, to understand and apply the legal and ethical principles related to public personnel management. In addition, it is to meet the need for advanced human resources in our country's institutions in this field.

Course Contents

Personnel management, defining the basic concepts related to public personnel management and examining the legal dimensions of public personnel management.

Recommended or Required Reading

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

Planned Learning Activities and Teaching Methods

lecture

Dersi Veren Öğretim Elemanları

Inst. Dr. Evren Arı

Program Outcomes

1. To be able to define the basic concepts and principles regarding the public personnel system.
- 2.
3. Meeting the need for advanced human resources in our country's institutions in this field

Weekly Contents

Order	PreparationInfo	Laboratory	TeachingMethods	Theoretical	Practise
1			Lecture	Personnel Management, Public Personnel Management and Development	
2			Lecture	Centralized Personnel Organization	
3	textbook page:17-42		Lecture	Forms of Public Employment	
4	textbook page:17-42		Lecture	Forms of Public Employment	
5			Lecture	Definition, Duties, and Rights of Contracted Personnel	
6			Lecture	Definition, Duties, and Rights of Contracted Personnel	
7	textbook page:41-67			Definition, Duties, and Rights of Contracted Personnel	lecture
8				Semi exam	
9	textbook page:69-79		lecture	The Civil Service Profession and its Principles	
10	textbook page:79-104		lecture	Career principle - merit principle	
11	textbook page:79-104		lecture	Career principle - merit principle	
12	textbook page :106-116		lecture	Staff and appointments	
13	textbook page: 119-136		lecture	Entry to civil service	
14	textbook page : 136-153		lecture	Staff Transactions	
15				General Review	
16				final exam	

Workload

Activities	Number	PLEASE SELECT TWO DISTINCT LANGUAGES
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

Assesments

Activities	Weight (%)
Vize	40,00
Final	60,00

Yönetim ve Organizasyon Bölümü / İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ X Learning Outcome Relation

	P.O. 1	P.O. 2	P.O. 3	P.O. 4	P.O. 5	P.O. 6	P.O. 7	P.O. 8	P.O. 9	P.O. 10	P.O. 11
L.O. 1	1				1			1			
L.O. 2		1				1			1		1
L.O. 3			1				1			1	

Table :

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