



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Kamu Personel Yönetimi	SBK405	7	3 + 0	5,0	Zorunlu
Birim Bölüm	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi - Lisans (Türkçe)				
Amaç	Bu derste öğrencilere, kamu personel yönetiminin tarihi gelişimi, çağdaş kamu personel yönetimi ilkeleri ile Devlet Memurları Kanunu üzerine hukuki ve uygulamalı bilgiler kazandırmak amaçlanmaktadır. Ayrıca derste, e-devlet yapılanması ve kamu personel yönetimi reform çalışmalarına da değinilmektedir. Ayrıca genel yasal düzenleme (DMK) yanında, diğer kamu personel yasal düzenlemelerine de yasal /uygulama yönüyle değinmeye çalışmak amaçlanmaktadır.				
Ders İçeriği	Bu derste, kamu personel yönetiminin konusu, amacı ve niteliği, kamu hizmetine giriş, hizmet içi eğitim, personelin değerlendirilmesi ve yükseltilmesi, kamu görevlilerinin statüsü, motivasyon ve ödüllendirme konuları ele alınacaktır. Ayrıca, Türkiye’de personel rejiminin sorunları ve yeniden yapılanması konusu irdelenecektir.				
Ders Veren	Arş. Gör. Bestami EKEN				
Ders Kaynakları	DEVLET MEMURLARININ YER DEĞİŞTİRME SURETİYLE ATANMALARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK, DEVLET MEMURLARI KANUNU, DEVLET MEMURLARININ ŞİKAYET VE MÜRACAATLARI HAKKINDA YÖNETMELİK, KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDA GÖREVE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ ESASLARINA DAİR GENEL YÖNETMELİK, Nihat KAYAR, Kamu personel Yönetimi, Bursa, Ekin Yayıncılık, MEMURLAR VE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN YARGILANMASI HAKKINDA KANUN, MAL BİLDİRİMİNDE BULUNULMASI HAKKINDA YÖNETMELİK, KAMU GÖREVLERİNDEN AYRILANLARIN YAPAMAYACAKLARI İŞLER HAKKINDA KANUN, DEVLET MEMURLARININ YER DEĞİŞTİRME SURETİYLE ATANMALARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK, DEVLET MEMURLARI KANUNU, DEVLET MEMURLARININ ŞİKAYET VE MÜRACAATLARI HAKKINDA YÖNETMELİK, KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDA GÖREVE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ ESASLARINA DAİR GENEL YÖNETMELİK, Nihat KAYAR, Kamu personel Yönetimi, Bursa, Ekin Yayıncılık, MEMURLAR VE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN YARGILANMASI HAKKINDA KANUN, MAL BİLDİRİMİNDE BULUNULMASI HAKKINDA YÖNETMELİK, KAMU GÖREVLERİNDEN AYRILANLARIN YAPAMAYACAKLARI İŞLER HAKKINDA KANUN				

Hafta	Konu
1	Kamu Yönetiminde Personel Yönetiminin Önemi, Personel Yönetiminin Konusu, Amacı, İşlevleri Kamu Ve Özel Sektör Personel Yönetimi Arasındaki Benzerlik Ve Farklılıklar
2	Çağdaş Kamu Personel Yönetimi İlkeleri; Türk kamu personel yönetiminin tarihi gelişimi, Kamu Görevlileri İle İlgili Anayasal/Yasal Düzenlemeler
3	657 Sayılı DMK’da Memurluğa Giriş, Sınavlar Ve Adaylık Dönemi, Asli Memurluğa Atanma
4	Kamu Personeli Hizmet İçi Eğitimi Ve Uygulamaları, memurların değerlendirme, yükselme ve hizmet içi eğitimi.
5	DMK’ ya Göre Devlet Memurlarının Ödevleri Ve Yükümlülükleri
6	DMK’ ya Göre Devlet Memurlarının Yasakları; Hakları (Çalışma Şartları, İzinler)
7	DMK’ ya Göre Devlet Memurlarının Yasakları; Hakları (Çalışma Şartları, İzinler)
8	Arasınav
9	Kamu Personeli Performans Yönetimi Usulü, Kamu Personel Yönetiminde Liyakat ve Etik Kavramı.
10	Memurların Ücretlendirilmesi ve Yükseltilmeleri, Emeklilik ve Sosyal Güvenlik Reformu ve Hakları.
11	Memurlar Hakkında Disiplin Soruşturması Ve Görevden Uzaklaştırma
12	Memurlar Hakkında Ceza Kovuşturması ve Kamu Görevlilerinin Yargılanması, memurluğu bitiren durumlar
13	Türkiye’de Kamu Görevlilerinin Sendikal Hakları ve Sürecin Gelişimi, Türkiye’de Diğer Kamu Görevlileri: Hakimler ve Savcılar, YÖK. Akademik Personeli, TSK Askeri
14	Memurların Emeklilik Sistemi

Ders İş Yüğü	Çalışma Türü / Öğretim Metotlar	Süresi (Saat)	Sayısı
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	3	14
Ara Sınav 1		3	7
Ara Sınav 2		3	7
Ders İş Yüğü:		84	
AKTS (Ders İş Yüğü / 25.5):		3,29	

Program Çıktıları

1	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen ileri düzeyde kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahiptir.
2	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında edindiği ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak, verileri yorumlayabilir ve değerlendirebilir; sorunları tanımlayıp analiz edebilir; araştırmalara ve kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilir.
3	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanı ile ilgili ileri düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilir.
4	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için bireysel olarak ve ekip üyesi olarak sorumluluk alabilir.
5	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında sorumluluğu altında çalışanların bir proje çerçevesinde gelişimlerine yönelik etkinlikleri planlar ve yönetir.
6	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında edindiği ileri düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirir.
7	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında öğrenme gereksinimlerini belirler ve bu gereksinimlere göre öğrenme sürecini yönlendirir.
8	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında yaşamboyu öğrenmeye ilişkin olumlu bir tutum geliştirir ve sürekli gelişim için çaba gösterir.
9	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında ilgili kişi ve kurumları bilgilendirir; düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak etkin bir şekilde aktarabilir.
10	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanındaki konularda, düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini nicel ve nitel verilerle destekleyerek, uzman olan ve olmayan kişilerle etkili bir şekilde paylaşabilir.
11	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında, toplumsal sorumluluk bilinciyle hareket ederek, yaşadığı sosyal çevre için proje ve etkinlikler düzenleyebilir ve bunları başarıyla uygulayabilir.
12	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında, en az Avrupa Dil Portföyü B1 Genel Düzeyi'nde İngilizce kullanarak alanındaki bilgileri takip edebilir ve meslektaşlarıyla etkili iletişim kurabilir.
13	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında, en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı İleri Düzeyinde bilgisayar yazılımını kullanarak bilişim ve iletişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanabilir.
14	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında, verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun bir şekilde hareket edebilir.
15	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında, sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite kültürü ve kültürel değerlerin korunması ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.

Ders Öğrenme Çıktısı - Program Çıktıları (1 -5 Puan Aralığı)

Ders Öğrenme Çıktısı	PÇ 1	PÇ 2	PÇ 3	PÇ 4	PÇ 5	PÇ 6	PÇ 7	PÇ 8	PÇ 9	PÇ 10	PÇ 11	PÇ 12	PÇ 13	PÇ 14	PÇ 15
Türk kamu personel yönetiminin tarihi gelişimini ve yapısını örneklerle ifade eder.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kamu personel yönetimi ile ilgili temel kavramları ve ilkeleri açıklar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kamu personel yönetiminin işleyişindeki sorunları yorumlar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Türkiye'de kamu personel rejiminin sorunlarını analiz eder.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kamu görevlilerinin temel hakları, ödevleri ve yükümlülükleri ile yasaklarını açıklar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ortalama Değer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-