AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı	Kamu Sektöründe İnsan Kaynakları Yönetimi								
Ders Kodu	İK341		Ders Düzeyi	Lisans					
AKTS Kredi	6	İş Yükü	151 *(Saat)*	Teori	3	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	Bu ders kapsamında öğrencilerin, kamu personel yönetiminin temel kavramları, sistemi, yapısı, işleyişi ile ilgili teorik ve mevzuata dayalı bilgileri kazanması ve özel kesimdeki uygulamalardan ayrılan yönlerinin tanımlanabilmesi ve meslek yaşamlarında bu bilgileri kullanabilmelerini sağlamak amaçlanmaktadır.								
Özet İçeriği	Bu ders, kamu yönetiminde insan kaynakları yönetimine ilişkin temel kavramları, özel sektör örgütlerinin yönetimi ile benzerlik ve farklılıklarını, personel yönetiminin genel ilkelerini ve Türkiye'de kamu personel rejiminin temel ilkeleri ile 657 sayılı devlet memurları kanununun incelenmesini hedeflemektedir.								
Staj Durum	Yok								
Öğretim Yöntemleri	Anlatım (Takrir), Tartışma, Bireysel Çalışma								
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)									

Ölçme ve Değerlendirme Araçları		
Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	70

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar	
1	Ders Notları

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Giriş, dersin tanıtımı, temel kavramlar
2	Teorik	Dünyada ve Türkiye`de kamu personel yönetiminin doğuşu ve gelişim süreci
3	Teorik	Kamu personel yönetimin tanımı, konusu, işlevleri
4	Teorik	Kamu Personel Yönetimi ve Özel Sektör Personel Yönetimi Arasında Benzerlikler/Farklılıklar
5	Teorik	Çağdaş Kamu Personel Yönetimi İlkeleri
6	Teorik	Kamu Görevlileri İle İlgili Anayasal ilkeler
7	Teorik	Devlet memurları kanunu. Memurluğa Giriş, Sınavlar ve Adaylık Dönemi, Asli Memurluğa Atanma
8	Teorik	Devlet memurları kanunu. Memuriyete ilişkin ödevler, yasaklar.
9	Ara Sınav (Vize)	Ara sınav
10	Ara Sınav (Vize)	Ara sınav
11	Teorik	Devlet memurları kanunu. Memuriyete ilişkin haklar, yasaklar
12	Teorik	Devlet Memurluğunda sınıflandırma, ilerleme ve yükselmeler, yer değiştirmeler
13	Teorik	Disiplin ve Ceza Kovuşturması
14	Teorik	Memurların Mali (Parasal) Sorumluluğu
15	Teorik	Memurluğun sona ermesi ve Emeklilik
16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Final

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yükü Hesabı (Ortalama Saat)				
Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yükü
Kuramsal Ders	13	2	3	65
Bireysel Çalışma	13	0	3	39
Ara Sınav	1	20	1	21
Dönem Sonu Sınavı	1	25	1	26
			Toplam İş Yükü (Saat)	151
			Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = **AKTS Kredisi**	6
**25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.*				

Dersin Öğrenme Çıktıları	
1	Kamu sektörü ve özel sektörde personel yönetiminin farklı ve benzer yönlerini ayırt eder.
2	Kamu sektöründe personel sistemin esaslarını açıklar.
3	Kamu personel yönetiminin yasal mevzuatını öğrenip çalışma yaşamlarında bu bilgileri kullanır.
4	Çağdaş personel yönetimindeki genel ilkeleri (liyakat, kariyer, sınıflandırma, eşitlik, güvence, yansızlık ve yeterli ücret) açıklar.
5	Türkiye'de kamu personel yönetiminin tarihsel ve yönetsel gelişimini tartışır.

Program Çıktıları *(İnsan Kaynakları Yönetimi Programı)*	
1	İnsan Kaynakları Yönetimi ve diğer sosyal bilimler ile ilgili konularda akademik ve teorik bilgilere sahip olmak; Çalışma ve çalıştırma kavramları hakkında tarihsel, sosyolojik, hukuksal ve psikolojik konularda akademik bilgi sahibi olmak
2	Eleştirel ve analitik düşünce becerisine sahip olmak
3	İletişim ve bilgi teknolojileri hakkında bilgi sahibi olmak
4	Araştırma süreçleri hakkında kapsamlı bilgi sahibi olmak; ve uygulamalarını ödev, araştırma ve projelerde gerçekleştirmek
5	İnsan Kaynakları Yönetimi ve diğer sosyal bilimler alanlarındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri beraber kullanabilme yeteneğini edinmek
6	Temel iş kavramlarını İnsan Kaynakları Yönetimi bakış açısı ile yorumlayabilmek
7	İnsan kaynakları planlaması, çalışma ilişkileri, mesleki sağlık ve güvenlik uygulamalarının gerçekleştirilmesi, eğitim planlaması, performans ve ücret yönetimi, kariyer planlaması, işe alım ve mülakat teknikleri ve yasal konular gibi temel İnsan Kaynakları Yönetimi fonksiyonlarını işletmelerde uygulamalarını yapabilmek
8	Kurumsal gelişim, iç müşteri ve dış müşteri memnuniyetini göz önünde bulundurarak kalite süreci yaklaşımını insan kaynakları süreçlerinde uygulayabilmek; gereken durumlarda sorumluluk alarak problemlerin çözümüne ve sürekli gelişime katkıda bulunmak, problem tanımlama, hedef belirleme, reorganizasyon ve değişiklik yönetimi becerileri ile süreçlerin mükemmelliğini sağlamak
9	Kaynak ve varlıkları bütçe, finans ve yasal hükümleri göz önünde bulundurarak, proje ve operasyonları planlama, uygulama ve denetim yetkinlikleri ile yönetmek; Kendini ve diğer kişileri yönetebilme becerilerine sahip olmak
10	Sonuç odaklı çalışma yaklaşımını sürekli öğrenim anlayışı ile birleştirerek zenginleştirmek
11	Gelişmiş sözlü ve yazılı iletişim, fikir ve bilgileri etkili sunma becerisine sahip olmak
12	Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü B1 Genel Düzeyinde kullanarak alanındaki bilgileri izler ve meslektaşları ile iletişim kurar
13	Takım çalışması, empati kurma ve dinleme becerilerine değer vererek farklı kültür ve eğitim geçmişine sahip kişiler ile çalışabilmek
14	Sosyal, akademik ve mesleki etik değerlerin farkında olmak
15	Çalışanların ve toplumun gelişimini sağlamak için İnsan Kaynakları Yönetiminin 'nasıl', 'niçin' ve 'nerede' katkı ve destek sağlaması gerektirdiğine dair eleştirel teorik bakış açısına sahip olmak ; bu edinimler kapsamında uygulama ve bitirme projelerini gerçekleştirmek, bu edinimleri çalışma hayatına aktarmak

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi *1:Çok Düşük, 2:Düşük, 3:Orta, 4:Yüksek, 5:Çok Yüksek*

	ÖÇ1	ÖÇ3
PÇ3	5	
PÇ4		4
PÇ5	4	
PÇ6		4
PÇ8	4	
PÇ9		5
PÇ11	5	
PÇ12		4