

KAMU PERSONEL REJİMİ

1	Ders Adı:	KAMU PERSONEL REJİMİ
2	Ders Kodu:	YRLZ203
3	Ders Türü:	Zorunlu
4	Ders Seviyesi	Önlisans
5	Dersin Verildiği Yıl:	2
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	3
7	Dersin AKTS Kredisi:	4.00
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	3.00
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0
11	Dersin Önkoşulu:	Yok
12	Dersin Dili:	Türkçe
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze
14	Dersin Koordinatörü:	Öğr. Gör. AHMET YILMAZ AKBULUT
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	Meslek Yüksekokulları Yönetim Kurullarının görevlendirdiği öğretim elemanları
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	Öğr. Gör. A. Yılmaz AKBULUT Bursa Uludağ Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksek Okulu Ali Osman Sönmez Kampusu Yeni Yalova Yolu Osmangazi / BURSA Tel: 0224 26155 40 – 41 Mail: yilmazakbulut@uludag.edu.tr
17	Dersin WEB adresi:	
18	Dersin Amacı:	Kamu personel yönetimiyle ilgili temel kavramları tanıtip, memurların işe girişten emekli olması işlemine kadar olan tüm süreci (sınava giriş, adaylık, atanma, yükselme ve emeklilik) anlatmak ve memurların yükümlülükleri, yasak ve hakları hakkında ilgili mevzuat çerçevesince bilgi vermek amaçlanmaktadır.
19	Dersin Mesleki Gelişime Katkısı:	Derslerde öğrenilen teorik bilgilerin, öğrencinin programına uygun kamu kurumları ve işletmelerde uygulayabilme becerisi kazandırmaktır.
20	Dersin Öğrenme Kazanımları:	
	1	İlerideki memuriyet hayatları süresince devlet memurları kanunu ile ilgili mevzuat hükümlerini uygulayabilmek.
	2	Kamu görevlileri, kamu görevlilerinin sınıflandırılması, atamalar ve modern personel yönetim ilkeleri hakkında bilgi sahibi olabilmek.
	3	Memurların yükümlülük ile kaçınılmaları gereken yasaklar hakkında bilgi sahibi olma ve uygulayabilmek.
	4	Memurların hakları, değerlendirilmesi, yükselmesi ve ücret rejiminin özelliklerini açıklayabilme ve uygulayabilmek.
	5	Disiplin soruşturması, disiplin cezaları, ceza kovuşturması ve mali sorumluluk kavramlarını açıklayabilmek.
	6	Memurluk statüsü ve ilgili statüdeki kısıntı hallerini tanımlayabilmek.
	7	Memurların emekliye ayrılmaları, emeklilik işlemleri ve türleri, sosyal güvenlik uygulamaları konusunda bilgi sahibi olabilmek.
	8	Kurum içerisindeki işleyişe, ilgili kuruluş kanunu ve yönetmeliklere uygun davranabilmek.
	9	

	10	
21	Dersin İçeriği:	
Hafta	DERS İÇERİKLERİ	
	Teorik	Uygulama
1	Türk kamu personel yönetiminin tarihçesi ve kamu görevlileri A-Osmanlı İmparatorluğunda kamu personeli B-Cumhuriyet Döneminde kamu personeli	
2	Modern kamu personel yönetimine egemen olan ilkeler A-Tarafsızlık İlkesi B-Kariyer ilkesi C-Liyakat ilkesi D-Sınıflandırma ilkesi E-Adil ve yeterli ücret ilkesi F-Hizmet İçi Eğitim ilkesi G-Uzman kişilere başvurma ilkesi	
3	Kamu görevlileri A-Kamu görevlisi kavramı B-Kamu görevlilerinin gruplandırılması C-DMK'ya göre kamu görevlilerinin gruplandırılması	
4	Devlet memurluğu, tanımlar ve sınıflandırmalar A-Memurluğa girişte anayasal ilkeler B-DMK'nın memurluğa girişte aradığı genel ve özel koşullar C-Memur gereksiniminin idare tarafından saptanması, memurluğa girişte sınavlara katılma, adaylık dönemi D-Memurluğa atama E-Hizmet içi eğitim	
5	Devlet memurlarının yükümlülükleri ve bağlı oldukları yasaklar	
6	Devlet memurlarının hakları	
7	Devlet memurlarının değerlendirilmesi (Sicil ve Tezkiye İşlemleri) Memurların ücret rejimi ve yükselmeleri	
8	Devlet memurlarının değerlendirilmesi (Sicil ve Tezkiye İşlemleri) Memurların ücret rejimi ve yükselmeleri	
9	Memurlar hakkında disiplin soruşturması	
10	Disiplin cezaları ve ceza kovuşturması	
11	Memurların mali sorumluluğu	
12	Memurluk statüsündeki kısıntılar	
13	Memurluğun sona ermesi	
14	Memurların emekliye ayrılmaları ve sosyal güvenlikleri	
22	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	1- Nihat KAYAR, Kamu Personel Yönetimi, Ekin Yayınevi, 2025. 2- Çınar Can EVREN - İsmail UÇAR (2019), Kamu Görevlileri Hukuku, Seçkin Yayınları, Ankara. Önerilen Kaynaklar: Devlet Memurları Kanunu (DMK)

23	Değerlendirme	
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40.00
Kısa Sınav	0	0.00
Ödev	0	0.00
Yıl Sonu Sınavı	1	60.00
Toplam	2	100.00
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00
Finalin Başarıya Oranı		60.00
Toplam		100.00
Kullanılan Ölçme ve Değerlendirme Yaklaşımları	Öğrencilerin dersteki başarılarını değerlendirebilmek adına başarı notunun %40 ını etkileyen 1 ara sınav ve başarı notunun %60 ını etkileyen 1 final sınavı yapılarak harf notu elde edilir.	
24	AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU	

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü (Saat)
Teorik Dersler	14	3.00	42.00
Uygulamalı Dersler	0	0.00	0.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	5.00	70.00
Ödevler	0	0.00	0.00
Projeler	0	0.00	0.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınavlar	1	1.00	1.00
Diğer	0	0.00	0.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1.00	1.00
Toplam İş Yükü			114.00
Toplam İş Yükü / 30 saat			3.80
Dersin AKTS Kredisi			4.00

25	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK1	5	3	5	5	3	1	1	1	4	1	1	5	0	0	0	0
ÖK2	4	4	1	4	1	1	2	1	1	2	1	5	0	0	0	0
ÖK3	5	4	2	5	1	2	1	2	2	1	2	5	0	0	0	0
ÖK4	5	4	2	5	1	2	1	1	1	2	1	5	0	0	0	0
ÖK5	5	4	4	5	2	1	2	1	3	1	2	5	0	0	0	0
ÖK6	5	3	3	5	1	2	1	1	1	2	1	5	0	0	0	0
ÖK7	5	3	3	5	2	1	2	1	2	2	1	5	0	0	0	0
ÖK8	5	5	5	5	2	1	2	1	4	1	2	5	0	0	0	0

ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri

Katkı Düzeyi:	1 çok düşük	2 Düşük	3 Orta	4 Yüksek	5 Çok Yüksek
--------------------------	--------------------	----------------	---------------	-----------------	---------------------