



T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
PERSONELİNE BAŞARI,
ÜSTÜN BAŞARI BELGESİ VE
ÖDÜL VERİLMESİNE DAİR
YÖNERGE



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Personel Genel Müdürlüğü

Sayı : E-97202150-903.08.01-76166487
Konu : Yönerge Değişikliği

12.05.2023

BAKANLIK MAKAMINA

Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönergenin uygulanması sırasında değerlendirmelerin daha pratik yapılabilmesi, kağıt kullanımının azaltılarak kamusal fayda sağlanması, komisyonların belgeli çalışmalar üzerinden daha objektif şekilde değerlendirme yapmalarının sağlanması amacıyla;

Anılan Yönerge ve Ek-4 değerlendirme formunda değişiklik yapan, "Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönergede Değişiklik Yapılmasına Dair Yönerge"yi,

Olurlarınıza arz ederim.

Fehmi Rasim ÇELİK
Genel Müdür

OLUR
Mahmut ÖZER
Bakan

EK:

- 1- Değişiklik Yönergesi (5 sayfa)
- 2- Ek-1 (2 sayfa)
- 3- Ek-2 (2 sayfa)
- 4- Ek-3 (2 sayfa)
- 5- Ek-4 (2 sayfa)
- 6- Karşılaştırma Cetveli (8 sayfa)
- 7- Gerekeç (1 sayfa)

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres :

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Bilgi için: Betül DİRİ YUMRUKAYA

Telefon No : 0 (312) 413 28 50

E-Posta: pgm_odul@meb.gov.tr

İnternet Adresi: www.meb.gov.tr

Unvan : Programcı

Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

Faks:3124133956

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden 76d4-bd94-37b8-955b-5aae kodu ile teyit edilebilir.



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI PERSONELİNE BAŞARI, ÜSTÜN BAŞARI BELGESİ VE ÖDÜL VERİLMESİNE DAİR YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığı personelinden olağanüstü gayret ve çalışmaları ile emsallerine göre başarılı görev yapanlara, Başarı Belgesi ve Üstün Başarı Belgesi ile Ödül verilmesine dair usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönerge Millî Eğitim Bakanlığı personelini kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönerge, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 122 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- Bakan: Millî Eğitim Bakanını,
 - Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
 - Personel: Millî Eğitim Bakanlığı personelini,
 - Disiplin amiri: Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliğinde belirtilen disiplin amirlerini,
 - Başarı Belgesi: Olağanüstü gayret ve çalışmaları ile emsallerine göre başarılı görev yapmak suretiyle, kamu kaynağında önemli ölçüde tasarruf sağlanmasında, kamu zararının oluşmasının önlenmesinde ve önlenemez kamu zararlarının önemli ölçüde azaltılmasında, kamusal fayda ve gelirlerin beklenenin üzerinde artırılmasında veya sunulan hizmetlerin etkililik ve kalitesinin yükseltilmesinde somut olaylara ve verilere dayalı olarak katkı sağladıkları tespit edilenlere verilebilen belgeyi,
 - Üstün Başarı Belgesi: Üç defa Başarı Belgesi alanlara verilen belgeyi,
 - Ödül: Üstün Başarı Belgesi verilenlere en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dâhil) %200'üne kadar yapılabilecek ödemeyi,
 - Ödül Belgesi: Ödül alanlara verilen belgeyi,
 - (Ek 12.05.2023 tarihli ve 76166487 sayılı Makam Oluru)** Modül: İçinde ödül değerlendirme formunun da yer aldığı ve ödül işlemlerinin yapıldığı MEBBİS ortamındaki modülü,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilebilecek Personel ile Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verecek Makamlar

Başarı belgesi verilebilecek personel

Madde 5- (1) Başarı Belgesi, olağanüstü gayret ve çalışmaları ile emsallerine göre başarılı görev yapmak suretiyle;

- Kamu kaynağında önemli ölçüde tasarruf sağlanmasında,
- Kamu zararının oluşmasının önlenmesinde veya önlenemez kamu zararlarının önemli

ölçüde azaltılmasında,

c) Kamusal fayda ve gelirlerin beklenenin üzerinde artırılmasında veya sunulan hizmetlerin etkililik ve kalitesinin yükseltilmesinde somut olaylara ve verilere dayalı olarak katkı sağladıkları

denetimlerde veya disiplin amirleri ile Başarı Belgesi vermeye yetkili makamlarca tespit edilen personele verilebilir.

Üstün başarı belgesi verilecek personel

Madde 6- (1) Üstün Başarı belgesi, üç defa başarı belgesi alan personele verilir.

Ödül verilebilecek personel

Madde 7- (1) Ödül, Üstün Başarı Belgesi alan personele verilebilir.

Başarı belgesi verecek makamlar

Madde 8- (Değişik 06.10.2015 tarihli ve 9917287 sayılı Makam Oluru) (1) Başarı Belgesi, bakanlık personeline (Merkez, Taşra ve Yurtdışı Teşkilatı) Bakan, il sınırları içinde görevli personele Vali, ilçe sınırları içinde görevli personele Kaymakam tarafından verilebilir.

Üstün başarı belgesi verecek makamlar

Madde 9- (1) Üstün Başarı Belgesi, merkez ve yurt dışı teşkilatı personeline Bakan, il sınırları içinde görevli personele Vali, ilçe sınırları içinde görevli personele Kaymakam tarafından verilir.

Ödül verecek makamlar

Madde 10- (1) Ödül, merkez ve yurtdışı teşkilatı personeline Bakan, il sınırları içinde görevli personele Vali tarafından verilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ödül Verilebilecek Personelde Aranacak Şartlar, Ödül Verilebilecek Personel Sayısının ve Sıralamasının Belirlenmesi

Ödül verilebilecek personelde aranacak şartlar

Madde 11- (1) Ödül verilebilecek personelde aşağıdaki şartlar aranır.

a) Almış olduğu Üstün Başarı Belgesi nedeniyle, daha önce ödül verecek makam tarafından ödül verilmesi veya verilmemesi yönünde değerlendirilmemiş olmak.

(Değişik 06.10.2015 tarihli ve 9917287 sayılı Makam Oluru) b) Almış olduğu Üstün Başarı Belgesi nedeniyle değerlendirmeye alındığı yıl içerisinde Kınama cezasından daha ağır bir disiplin cezası almamış olmak.

Ödül verilebilecek personel sayısının belirlenmesi

Madde 12- (1) Bir mali yıl içinde ödül verilebileceklerin sayısı, kurumun yılbaşındaki dolu kadro mevcudunun binde yirmisini geçemez.

(Değişik 04.04.2022 tarihli ve 47141221 sayılı Makam Oluru) (2) Ödül verilebilecek personel sayısı, taşra teşkilatı için iller bazında, merkez teşkilatı için birimler bazında Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü personel sayısına, eğitim müşaviri ve eğitim ataşelerinin sayısı dâhil edilerek Personel Genel Müdürlüğünce belirlenip, her yıl Ocak ayı içerisinde illere ve ilgili birimlere bildirilir.

Ödül verilebilecek personelin sıralamasının belirlenmesi

Madde 13- (1) (Değişik 12.05.2023 tarihli ve 76166487 sayılı Makam Oluru) Bir mali yıl içerisinde Üstün Başarı Belgesi alan personel sayısı, kurumun yılbaşındaki dolu kadro mevcudunun binde yirmisini geçmesi durumunda, disiplin amirleri, ilçe, il ve merkez değerlendirme komisyonları, modüldeki değerlendirme formunda yer alan kriterlere göre adaylarla ilgili olarak yapacakları değerlendirme sonucunda sıralama listelerini belirler.

(2) (Değişik 12.05.2023 tarihli ve 76166487 sayılı Makam Oluru) Kontenjan oranında yapılan sıralama listesinin son sırasında aynı puanı sahip birden fazla aday olması durumunda, 31 Temmuz tarihi itibarıyla kazanılmış hak aylıkta değerlendirilen hizmet süresi fazla olan aday listeye alınır. Eşitliğin bozulmaması durumunda daha önce ödül almayan adaya öncelik verilir, yine bozulmaması durumunda adaylar arasında değerlendirme komisyonu tarafından çekilecek kura ile belirlenen aday listeye alınır.

(3) Üstün Başarı Belgesi olarak ödül almaya aday olan personelden sıralama listesinde kontenjan dışında kalanlar, sonraki yıllarda yeniden değerlendirmeye alınır.

Başka bir birimden/kurumdan görevlendirilen personelin değerlendirilmesi

Madde 13/A- (1) (Değişik 12.05.2023 tarihli ve 76166487 sayılı Makam Oluru) Başka bir birimden/kurumdan görevlendirilen personelden, Üstün Başarı Belgesi olarak ödül almaya aday olan personelin, değerlendirme yapıldığı tarihte birlikte görev yaptığı disiplin amiri ve değerlendirme komisyonunca modülde doldurulan değerlendirme formu, ödül iş ve işlemlerinin yapılması için kadrosunun olduğu yere aktarılır. Zorunlu hallerde Ek-4 değerlendirme formu doldurularak kadrosunun olduğu yere gönderilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Disiplin Amirlerinin Görevleri

Madde 14- (Değişik 12.05.2023 tarihli ve 76166487 sayılı Makam Oluru) (1) Disiplin amirinin görevleri şunlardır.

a) Üstün Başarı Belgesi alan personel hakkında 11 inci maddede belirtilen şartlar ve değerlendirme formlarındaki belgeye dayalı kriterler çerçevesinde inceleme ve araştırma yapmak.

b) Üstün Başarı Belgesi alan personeli modülde yer alan değerlendirme formundaki kriterlere göre Haziran ayı içerisinde değerlendirerek, aynı formun (Ç) bölümü ile ilgili belgeler varsa modüle yüklemek.

c) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer mevzuattaki görev ve yetkileri çerçevesinde, hakkaniyet ve eşitlik ilkesini esas alan bir tutumla değerlendirme yapmak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İlçe, İl ve Merkez Değerlendirme Komisyonları ve Görevleri

İlçe değerlendirme komisyonu

Madde 15- (1) (Değişik 12.05.2023 tarihli ve 76166487 sayılı Makam Oluru) İlçe Değerlendirme Komisyonu, İlçe Millî Eğitim Müdürünün başkanlığında, biri ilgili şube müdürü olmak üzere iki şube müdüründen oluşur. Yeterli sayıda şube müdürü olmaması halinde kurum müdürleri komisyon üyesi olarak görevlendirilir. Başkan, üyeleri ve en az iki yedek üye belirler.

(2) (Ek 12.05.2023 tarihli ve 76166487 sayılı Makam Oluru) İlgili şube müdürü, üyelerin modüle tanımlanmasını sağlar.

İlçe değerlendirme komisyonunun görevleri

Madde 16- (1) (Değişik 12.05.2023 tarihli ve 76166487 sayılı Makam Oluru) İlçe değerlendirme komisyonunun görevleri şunlardır.

a) Üstün Başarı Belgesi nedeniyle disiplin amiri tarafından değerlendirilen personeli, Temmuz ayı içerisinde modülde yer alan değerlendirme formundaki kriterlere göre değerlendirmeye tâbi tutmak.

b) Değerlendirme formunu doldurduktan sonra onaylayarak il değerlendirme komisyonuna ulaşmasını sağlamak.

c) Ödüllendirilen personelin yıllar itibariyle isim listelerini düzenli bir şekilde muhafaza etmek.

(2) Üstün Başarı Belgesi alan ilçe millî eğitim müdürleri hakkında komisyon tarafından değerlendirme yapılmaz, Kaymakam tarafından doldurulan değerlendirme formu doğrudan il değerlendirme komisyonuna gönderilir.

İl değerlendirme komisyonu

Madde 17- (Değişik 12.05.2023 tarihli ve 76166487 sayılı Makam Oluru) (1) İl Değerlendirme Komisyonu, İl Millî Eğitim Müdürünün başkanlığında, eğitim müfettişleri başkanı ile ilgili müdür yardımcısı veya şube müdüründen oluşur. Ayrıca, başkan en az iki yedek üye belirler.

(2) (Ek 12.05.2023 tarihli ve 76166487 sayılı Makam Oluru) İlgili müdür yardımcısı veya şube müdürü, üyelerin modüle tanımlanmasını sağlar.

İl değerlendirme komisyonunun görevleri

Madde 18- (Değişik 12.05.2023 tarihli ve 76166487 sayılı Makam Oluru) (1) İl değerlendirme komisyonunun görevleri şunlardır.

a) Kaymakam tarafından doldurulan ilçe millî eğitim müdürüne ait Ek-4 değerlendirme formu ve varsa diğer belgeleri modüle aktarmak.

b) Üstün Başarı Belgesi nedeniyle disiplin amiri tarafından değerlendirilen İlçe Millî Eğitim Müdürleri ile Büyükşehir statüsünde olmayan illerde merkez ilçe personeli ve büyükşehir olan illerde il millî eğitim müdürlüğü personelini, modülde yer alan değerlendirme formundaki kriterlere göre Temmuz ayı içerisinde değerlendirmeye tâbi tutmak.

c) İlçelerde yapılan değerlendirme ile il personeline ait değerlendirmeleri, en yüksek puan alandan başlamak üzere sıralamaya tâbi tutarak modülden alınan rapora göre, ilin kontenjanı kadar personelin yer aldığı sıralama listesini Ağustos ayı sonuna kadar Valilik Makamına sunmak.

ç) Ödüllendirilen personelin bilgilerini, ödül işlemlerinin sonuçlandırılması için Eylül ayında görev yerlerine bildirmek.

d) Ödüllendirilen personelin bilgilerinin Kasım ayı sonuna kadar Personel Genel Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.

(2) Üstün Başarı Belgesi alan il millî eğitim müdürleri hakkında komisyon tarafından değerlendirme yapılmadan Ek-4 değerlendirme formu ve varsa diğer belgelerle birlikte, kontenjan dikkate alınarak il millî eğitim müdürünün dâhil edildiği listeyi doğrudan Valiye sunmak.

Merkez değerlendirme komisyonları

Madde 19- (1) (Değişik 12.05.2023 tarihli ve 76166487 sayılı Makam Oluru) Merkez değerlendirme komisyonları;

- a) Özel Kalem Müdürlüğünde, Özel Kalem Müdürü başkanlığında, Özel Kalem Müdürünün belirleyeceği iki şube müdüründen,
- b) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinde, Müşavirin Başkanlığında, Müşavirin belirleyeceği iki şube müdüründen,
- c) Diğer hizmet birimlerinde, birim amirinin başkanlığında, birim amirinin belirleyeceği iki daire başkanından oluşur.

(2) Komisyon başkanları, ayrıca iki yedek üye belirler.

(3) (Ek 12.05.2023 tarihli ve 76166487 sayılı Makam Oluru) İlgili bölüm yetkilisi, üyelerin modüle tanımlanmasını sağlar.

Merkez değerlendirme komisyonlarının görevleri

Madde 20- (Değişik 12.05.2023 tarihli ve 76166487 sayılı Makam Oluru) (1) Merkez değerlendirme komisyonlarının görevleri şunlardır.

a) Üstün Başarı Belgesi alması nedeniyle disiplin amiri tarafından değerlendirilen personeli, Temmuz ayı içerisinde modülde yer alan değerlendirme formundaki kriterlere göre değerlendirmeye tâbi tutmak.

b) Değerlendirme sonuçlarına göre personeli en yüksek puan alandan başlamak üzere sıralamaya tâbi tutarak modülden alınan rapora göre, birimin kontenjanı kadar personelin yer aldığı sıralama listesini Bakanlık Makamına sunulmak üzere en geç Ağustos ayının sonuna kadar Personel Genel Müdürlüğüne göndermek.

(2) Üstün Başarı Belgesi alan birim amirleri hakkında komisyon tarafından değerlendirme yapılmaz, Ek-4 değerlendirme formu ve varsa diğer belgelerle birlikte, kontenjan dikkate alınarak birim amirinin dâhil edildiği liste doğrudan Bakanlık Makamına sunulur.

ALTINCI BÖLÜM

Personel Genel Müdürlüğünün Ödüle ilişkin Görevleri

Madde 21- (Değişik 04.04.2022 tarihli ve 47141221 sayılı Makam Oluru) (1) Personel Genel Müdürlüğünün ödüle ilişkin görevleri şunlardır.

a) Ödül almaya aday olan personel listesini, kontenjanlarına göre ödül alacak personelin belirlenmesi amacıyla değerlendirilmek üzere merkez teşkilatı birimlerine bildirmek.

b) Ödüllendirilmesi uygun görülen merkez ve yurtdışı teşkilatı personeline ait bilgi ve belgeleri değerlendirilmek üzere Bakanlık Makamına sunmak.

c) Ödüllendirilen personelin isimlerini, ödül işlemlerinin sonuçlandırılması için görev yerlerine bildirmek.

ç) Ödüllendirilen merkez ve taşra teşkilatı personelinin bilgilerini Tebliğler Dergisinde yayımlanmak üzere Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğüne bildirmek.

d) Ödüllendirilen merkez ve taşra teşkilatı personelinin sayısını, izleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına bildirmek.

e) Ödüllendirilen merkez ve taşra teşkilatı personelinin yıllar itibariyle istatistiğini yapmak ve muhafaza etmek.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Değerlendirme komisyonu toplantılarına katılmayacak olanlar

Madde 22- (Değişik 12.05.2023 tarihli ve 76166487 sayılı Makam Oluru) (1) İlçe, il ve merkez değerlendirme komisyonuna üye olarak görevlendirilen personel, kendileri veya birinci derece yakınları hakkında yapılan değerlendirmede yer alamazlar. Bu durumda olanların değerlendirmesini bir yedek üye yapar.

Değerlendirme komisyonlarının süreleri

Madde 23- (1) İlçe, il ve merkez değerlendirme komisyonlarının görev süresi bir yıldır.

(Ek 12.05.2023 tarihli ve 76166487 sayılı Makam Oluru) Madde 23/A- (1) Ödüllendirmeye esas puanının belirlenmesindeki hususlar şunlardır:

a) Modüldeki değerlendirme formu veya Ek-4 formun (B ve C) bölümü yalnız disiplin amiri tarafından değerlendirilir. Verilen puan ortalama sütununa aktarılır.

b) Değerlendirme komisyonu başkan ve üyelerinin vermiş oldukları puanların aritmetik ortalaması değerlendirme komisyonu sütununa işlenir.

c) Disiplin amirinin puanı ve komisyon puanının aritmetik ortalaması "Ortalama" sütununa işlenir.

ç) Ortalama sütununda yer alan puanlar toplanarak ilgilinin ödüllendirilmeye esas puanı bulunur.

d) Komisyon, modüldeki değerlendirme formu veya Ek-4 formun (Ç) bölümünü değerlendirir. Bu bölümdeki değerlendirmeler belgeye dayalı yapılır. Bu belgeli çalışmalar göreve başladıktan sonrakileri kapsar. Değerlendirme sonucunda yetkili makam tarafından ödül alması uygun görülmüş ise aynı çalışma bir daha değerlendirmeye alınmaz.

e) Zorunlu hallerde modüldeki değerlendirme formu yerine Ek-4 değerlendirme formu kullanılır.

Belge düzenlenmesi

Madde 24- (Değişik 04.04.2022 tarihli ve 47141221 sayılı Makam Oluru) (1) Başarı Belgesi almaya hak kazanan personel için Ek-1'deki "Başarı Belgesi", Üstün Başarı Belgesi almaya hak kazanan personel için Ek-2'deki "Üstün Başarı Belgesi", Ödül almaya hak kazanan personel için Ek-3'deki "Ödül Belgesi" düzenlenir.

Yürürlük

Madde 25- (Değişik 12.05.2023 tarihli ve 76166487 sayılı Makam Oluru) (1) Bu Yönerge onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 26- (1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

Ek-1



BAŞARI BELGESİ

ADI SOYADI :

TC KİMLİK NO :

GÖREV YERİ/GÖREVİ :



İmza
Mühür

Sayı :

Tarih :

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 122 nci maddesine göre verilmiştir.

Ek-2



ÜSTÜN BAŞARI BELGESİ

ADI SOYADI :
TC KİMLİK NO :
GÖREV YERİ/GÖREVİ :



İmza
Mühür

Sayı :

Tarih :

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 122 nci maddesine göre verilmiştir.

Ek-3



ÖDÜL BELGESİ

ADI SOYADI :

TC KİMLİK NO :

GÖREV YERİ/GÖREVİ :



İmza
Mühür

Sayı :

Tarih :

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 122 nci maddesine göre verilmiştir.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI PERSONELİNDEN ÜSTÜN BAŞARI BELGESİ ALANLARI DEĞERLENDİRME FORMU

A) Kimlik Bilgileri				
Adı Soyadı				
T.C. Kimlik No				
Kadro Ünvanı ve Görevi				
Görev Yeri ve kurumu				
Kazanılmış Hak Aylıkta Değerlendirilen Hizmet Süresi				
Üstün Başarı Belgesinin Tarih ve Sayısı				
B) Genel Nitelikler	Azami Puan	Takdir Edilen Puan		
		Disiplin Amiri	Değerlendirme Komisyonu	Ortalama
1. Çevresi ile ilişkileri ve uyumu	5		X	
2. Görevin gerektirdiği sır saklama ve gizliliğe riayeti	5		X	
3. Görevinde tarafsızlık ve eşitlik ilkesine bağlılığı	5		X	
4. Görevini benimseme ve sorumluluk alma özelliği	5		X	
5. Çalışma saatlerine riayeti	5		X	
6. Görevini yapmadaki hevesi ve kendini yetiştirme gayreti	5		X	
7. Kamu kaynaklarını kullanmada tasarrufa riayeti	5		X	
8. Kişisel ve mesleki itibarını zedeleyici davranışta bulunmaması.	5		X	
C) Mesleki Yeterlilik				
1. Mesleki bilgisi ve uygulamaya yansıtması	5		X	
2. Görevini yapmadaki başarısı	5		X	
3. Görevi ile ilgili teknolojik imkanları kullanma becerisi	5		X	
4. Görevinin gerektirdiği faaliyetleri gerçekleştirme	5		X	
5. Kullandığı eşyanın bakım, koruma, tertip ve düzenini sağlama	5		X	
6. İşbirliği yapmada ve değişen şartlara, görevlere uymada gösterdiği başarı	5		X	
7. Mevzuat Bilgisi, bağlılığı ve uygulaması	5		X	
8. Görevi sırasında ortaya çıkan problemleri pratik ve akılcı bir şekilde çözümlemedeki başarısı	5		X	
Ç) Mesleği ile İlgili Faaliyetleri, Olağanüstü Gayret ve Çalışmaları ile Diğer Hususlar				
1. ISSN almış dergilerde yayımlanmış edebi eserler ile bilimsel/mesleki inceleme/araştırma ve makaleleri için	6			
2. ISBN almış kitaplar ile ISRC almış müzik eserleri için	8			

3. Türkiye genelinde (resmi kurumlar tarafından) yapılan yarışmalarda kendisi veya çalıştırdığı öğrenci/öğrenci grubu için;				
a. Birinci olanlara	8			
b. İkinci olanlara	6			
c. Üçüncü olanlara	4			
d. Mansiyon alanlara	2			
4. Uluslararası (resmi kurumlar tarafından) yapılan yarışmalarda kendisi veya çalıştırdığı öğrenci/öğrenci grubu için;				
a. Birinci olanlara	10			
b. İkinci olanlara	8			
c. Üçüncü olanlara	6			
d. Mansiyon alanlara	4			
5. Buluş, faydalı model veya yararlı yenilikler meydana getirerek verimliliğin artırılmasına katkısı olanlar için (Türk Patent ve Marka Kurumu veya uluslararası kuruluşlardan tescilli)	10			
6. Kamu kaynağında tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak	8			
ÖDÜLENDİRMEYE ESAS TOPLAM PUANI				

AÇIKLAMALAR

- 1) (X) İşaretili yerler komisyonca değerlendirilmeyecektir.
- 2) Ç bölümündeki değerlendirmeler belgeye dayalı yapılır.

Disiplin Amiri
.../.../20....
Adı, Soyadı, Ünvanı

Değerlendirme Komisyonu Üyeleri
.../.../20....
Adı, Soyadı, Ünvanı

Üye

Üye

Başkan