

BARU
BARTIN ÜNİVERSİTESİ

**İDARİ PERSONEL
ÖDÜL BAŞVURU
VE DEĞERLENDİRME
KILAVUZU**

2023

SCAN ME



İçindekiler Tablosu

1. GENEL BİLGİLER	3
2. ÖDÜLENDİRME SÜRECİ.....	3
2.1. TEŞEKKÜR BELGESİ.....	3
2.1.1.Değerlendirme Ölçütü.....	3
2.1.2. Gerekli Belgeler	3
2.1.3.Başvuru Takvimi.....	3
2.2. BAŞARI BELGESİ	3
2.2.1. Başvuru Kriterleri.....	3
2.2.2.Gerekli Belgeler	4
2.2.3.Başarı Belgesi Başvuru Takvimi	4
2.3.BAŞVURU BİLGİLERİ.....	4
2.4.İLETİŞİM BİLGİLERİ.....	4
3.BAŞVURU SÜRECİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ.....	4
4.DİĞER ÖNEMLİ HUSUSLAR	5
4.1.BAŞVURUDA BULUNACAK ADAYLARDA ARANAN ŞARTLAR	5
4.2.BAŞVURACAK ADAYLARIN DİKKAT ETMESİ GEREKEN HUSUSLAR	5

1. GENEL BİLGİLER

Bu Kılavuz; "**Bartın Üniversitesi İdari Personel Ödül Yönergesi**" çerçevesinde Üniversitemizde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak görev yapan memurların Teşekkür Belgesi/Başarı Belgesiyle taltif edilmelerine dair usul ve esaslar ile diğer hususları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır. Üniversitemiz internet sayfasında ve bu kılavuzda yer alan bilgiler tebliğ hükmündedir.

2. ÖDÜLENDİRME SÜRECİ

2.1. Teşekkür Belgesi

2.1.1. Değerlendirme Ölçütü

Üniversitenin veya birimin **hizmet kalitesini artırmaya yönelik proje ve faaliyetlerde** takdire şayan katkı sağlamak.

2.1.2. Gerekli Belgeler

Birim amirleri, mahiyetinde çalışan idari personelden Teşekkür Belgesi almasını **önerdikleri** kişiler hakkında yürüttükleri çalışmalara dair kanıtlayıcı belgelerle birlikte gerekçeli tekliflerini Rektörlüğümüze (Personel Daire Başkanlığı) sunabilecektir.

Tekliflerde, "[Frm-0673 Teşekkür Belgesi Alması İçin Önerilen İdari Personel Değerlendirme Formu](#)" doldurulmalıdır.

2.1.3. Başvuru Takvimi

Birim amirleri tarafından Teşekkür Belgesi verilmesi teklifleri **belirli bir döneme bağlı olmaksızın** yıl içerisinde Rektörlüğümüze sunulabilecektir.

2.2. Başarı Belgesi

2.2.1. Başvuru Kriterleri

- Kamu kaynağında önemli ölçüde tasarruf sağlamak,
- Kamu zararının oluşmasını engellemek,
- Önlenemez kamu zararlarının önemli ölçüde azaltılmasında katkı sağlamak.
- Kamusal fayda ve gelirlerin beklenenin üzerinde artırılmasını sağlamak.
- Sunulan hizmetlerin etkinlik ve kalitesinin yükseltilmesinde katkı sağlamak.
- Üniversitede etik kültürünü örneklendirecek, farkındalık sağlayacak, özendirerek ve teşvik edecek tutum ve davranışlarda bulunmak veya uygulamalar geliştirmeye katkı sağlamak.

2.2.2.Gerekli Belgeler

Başarı Belgesi başvurularında, idari personel genel şartları taşıması kaydıyla, göstermiş olduğu performansa ilişkin somut olaylara ve verilere dayanan gerekçeler ile kanıtlayıcı belgeler sunmak şartıyla görevli olduğu birime başvuru yapacaktır.

Başvurularda "[Frm-0365 İdari Personel Ödül Adayı Başvuru Formu](#)" ile birlikte yürütülen çalışmalara dair kanıtlayıcı belgelerin yer alması zorunludur.

2.2.3.Başarı Belgesi Başvuru Takvimi

Duyuru Tarihi	13 Mart 2023
Belge Teslim Süreci	13 Mart 2023-31 Mart 2023 (mesai bitimi)
Birimler Tarafından Başvuran Adaylara Ait Belgelerin Gönderilmesi	28 Nisan 2023 (mesai bitimi)
Komisyon Tarafından Yapılan İnceleme	01 Mayıs-31 Mayıs 2023
Sonuçların İlanı	05 Haziran 2023
*Komisyon zorunlu hallerde takvimde değişiklik yapma hakkını saklı tutar.	

2.3.Başvuru Bilgileri

Başvuru Yeri	Başarı belgesi için idari personel görevli olduğu birimlere başvurularını yapacaktır.
Başvuru Şekli	Adaylar başvuru belgeleri ile eki kanıtlayıcı belgelerle şahsen, ÜBYS üzerinden veya aylıksız izinde olup il dışında olanlar ise müracaatlarını posta yolu ile yapabilecektir.

2.4.İletişim Bilgileri

ADRES	Bartın Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı Merkez/BARTIN
E-POSTA ADRESİ	personel@bartin.edu.tr
TELEFON	0 378 223 50 07 (Şef Aslı TAŞKIN) 0 378 223 50 17-07 (Bilgisayar İşletmeni Mehmet Emre YÜCEL)
WHATSAPP İLETİŞİM	0 378 223 50 33
SOSYAL MEDYA HESABI	https://twitter.com/PDB_Bartın
WEB	https://onceinsan.bartın.edu.tr/

3.BAŞVURU SÜRECİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

- Başarı belgesi başvurularının, öncelikle birimlerin kendi içlerinde oluşturabilecekleri alt komisyonlarda değerlendirilmesi faydalı olacaktır. Aday tarafından başvuruda sunulan kanıt belgeler, alt komisyonlarda uygun görülmesi halinde ödüllendirmeye aday olarak değerlendirilmesi için ilgili birim amirinin onayı ile Rektörlüğümüze gönderilmelidir.

Doküman No	KLV-0022
Yayın Tarihi	11.06.2021
Revizyon Tarihi	10.03.2023
Revizyon No	1

- Birimler başarı belgesi ve teşekkür belgesi verilecek personelin seçiminde birim içindeki sıralı amirler ile birimdeki diğer personelin aday hakkındaki görüş ve kanaatlerinin dikkate alınması yararlı olacaktır.
- Komisyona gönderilecek başarı belgesi veya teşekkür belgesi tekliflerinde idari personel hakkında somut olaylara ve verilere dayanan gerekçeler ile kanıtlayıcı belgeler mutlaka yer almalıdır.
- Birim yöneticileri Teşekkür Belgesi alması için Rektörlüğe önerdiği personel hakkında iç ve dış paydaş görüşleri ile personel hakkında daha önce yazılan eleştiri, takdir veya değerlendirmeleri dikkate almak ve bunlara göre adaletli değerlendirme yapmak zorundadır.
- Birimler ödüllendirilecek personelin seçiminde birim içindeki sıralı amirler ile birimdeki diğer personelin aday hakkındaki görüş ve kanaatlerini mümkün olduğunca ölçülebilir ve denetlenebilir yöntemler (puanlandırma vb.) uygulamak suretiyle dikkate almak zorundadır. Bu kapsamda, birimler yapılan başvuruları değerlendirirken başarı belgesi talepleri için "[Frm-0366 İdari Personel Performans Değerlendirme Ön Bilgi Formu](#)"nu, teşekkür belgesi önerileri için "[Frm-0673 Teşekkür Belgesi Alması İçin Önerilen İdari Personel Değerlendirme Formu](#)" doldurmakla yükümlüdür.
- Koordinatörlükler ve Merkez Müdürlüklerinde görev yapan idari personelin başvuru yapması halinde değerlendirme sonucu ilgili Rektör Yardımcısının kontrol ve onayıyla Komisyona gönderilir.

4. DİĞER ÖNEMLİ HUSUSLAR

4.1. Başvuruda Bulunacak Adaylarda Aranacak Şartlar

- Aday memur olmamak,
- Geçmiş hizmetlerinde disiplin cezası almamış olmak veya almış olduğu disiplin cezasının aflu, yargı kararı ile ya da 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 133 üncü maddesine göre silinmiş olmak.

4.2. Başvuracak Adayların Dikkat Etmesi Gereken Hususlar

- Başarı belgesi için başvuru şartlarını taşıyan personel **yıl içerisinde göstermiş olduğu performansa ilişkin somut olaylara ve verilere dayanan gerekçeler ile kanıtlayıcı belgeleri** görevli olduğu birime teslim etmelidir.
- İdari personelin performansına dair sunduğu kanıt belgelerin **2021** veya **2022** yılına ait olması esastır. Komisyon tarafından idari personelin performansına ilişkin değerlendirmeler önceki yıllar baz alınarak yapılacaktır. Ancak, belirli bir dönemi kapsayan çalışmaların/projelerin 2021



Doküman No	KLV-0022
Yayın Tarihi	11.06.2021
Revizyon Tarihi	10.03.2023
Revizyon No	1

veya 2022 yılında sonuçlanması veya başarı kriterlerine uyması kaydıyla, bu durumlara dair kanıtlayıcı belgeler ayrıca değerlendirilebilecektir.

- Genel Sekreter Yardımcıları, Daire Başkanları, Hukuk Müşaviri, İç Denetçi, Döner Sermaye İşletme Müdürü başvurularını yazılı olarak Genel Sekreterliğe, Genel Sekreter ise doğrudan Komisyona iletilmek üzere Personel Daire Başkanlığına yapar.