



T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Personel Genel Müdürlüğü

Sayı : E-97202150-903.08.01-47290407

06.04.2022

Konu : Yönerge

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge.

Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönergede Değişiklik Yapılmasına Dair Yönerge ile yapılan değişikliklerin işlendiği ilgi yönerge ekte gönderilmiştir.

Bilgilerinizi ve gereğini arz/rica ederim.

Fehmi Rasim ÇELİK  
Bakan a.  
Genel Müdür

Ek: İlgi Yönerge

Dağıtım:  
Merkez Teşkilatı Birimlerine  
81 İl Valiliğine  
(İl Millî Eğitim Müdürlüğü)

*Birlikte, En Doğruya*

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres : Atatürk Bulvarı No: 98 Bakanlıklar/ANKARA

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

Telefon No : 0 (312) 413 17 57

E-Posta: [ikg\\_disiplin@meb.gov.tr](mailto:ikg_disiplin@meb.gov.tr)

Kep Adresi : [meb@hs01.kep.tr](mailto:meb@hs01.kep.tr)

Bilgi için: Akın KAYIKLIK

Unvan : Bilgisayar İşletmeni

İnternet Adresi: [www.meb.gov.tr](http://www.meb.gov.tr)

Faks: 3124133956

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden a695-cea4-326c-9414-0903 kodu ile teyit edilebilir.



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

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Tebliğler Dergisi: Mart 2013/2666**

#### 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;

- a) Bakan: Milli Eğitim Bakanını,
  - b) Bakanlık: Milli Eğitim Bakanlığını,
  - c) Personel: Milli Eğitim Bakanlığı personelini,
  - ç) Disiplin amiri: Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliğinde belirtilen disiplin amirlerini,
  - d) 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,
  - e) Üstün Başarı Belgesi: Üç defa Başarı Belgesi alanlara verilen belgeyi,
  - f) Ödül: Üstün Başarı Belgesi verilenlere en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dâhil) %200'üne kadar yapılabilecek ödemeyi,
  - g) Ödül Belgesi: Ödül alanlara verilen belgeyi,
- 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;

- a) Kamu kaynağında önemli ölçüde tasarruf sağlanmasında,
- b) 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 04.01.2022 tarihli ve 40517801 sayılı Makam Oluru), (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 sayına, 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- (Değişik 04.04.2022 tarihli ve 47141221 sayılı Makam Oluru)** (1) 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, Ek-4 değerlendirme formunda yer alan kriterlere göre adaylarla ilgili olarak yapacakları değerlendirme sonucunda sıralama listelerini belirler.

(2) Kontenjan oranında yapılan sıralama listesinin son sırasında aynı puanı sahip birden fazla aday olması durumunda, 15 Temmuz tarihi itibarıyla hizmet süresi fazla olan 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) Başka bir birimden/kurumdan görevlendirilen personelden, Üstün Başarı Belgesi olarak Ödül almaya aday personelin, değerlendirme yapıldığı tarihte en fazla birlikte görev yaptığı disiplin amiri ve komisyonlarca doldurulan Ek-4 formu, ödül iş ve işlemlerinin yapılması için kadrosunun olduğu yere gönderilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Disiplin Amirlerinin Görevleri**

**Madde 14- (Değişik 04.04.2022 tarihli ve 47141221 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 Ek-4 formundaki kriterlere göre değerlendirerek ilgili belgelerle birlikte değerlendirme komisyonuna göndermek.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **İlçe, İl ve Merkez Değerlendirme Komisyonları ve Görevleri**

#### **İlçe değerlendirme komisyonu**

**Madde 15- (Değişik: Tebliğler Dergisi Nisan 2013 - 2667), (Değişik 04.04.2022 tarihli ve 47141221 sayılı Makam Oluru)** (1) İlçe Değerlendirme Komisyonu, İlçe Millî Eğitim Müdürünün başkanlığında, ilgili şube müdürü, başkanın uygun göreceği ortaöğretim ve diğer eğitim kurumlarından bir müdür ile bir başöğretmen/uzman öğretmen/öğretmenden oluşur. Ayrıca, başkan en az iki yedek üye belirler.

#### **İlçe değerlendirme komisyonunun görevleri**

**Madde 16- (Değişik 04.04.2022 tarihli ve 47141221 sayılı Makam Oluru)** (1) İlçe değerlendirme komisyonunun görevleri şunlardır.

a) Üstün Başarı Belgesi alan personeli Ek-4 formundaki kriterlere göre değerlendirmeye tâbi tutmak.

b) Değerlendirme sonucunda, Başkan ve üyelerin verdiği puanları toplayıp üye sayısına bölmek suretiyle ortalamaları tespit edip ilgilinin hanesine işlemek.

c) Disiplin amirinin toplam puanı ile İlçe Değerlendirme Komisyonunun toplam puanını toplayıp ikiye bölmek suretiyle ortalama puanı bulmak.

ç) Değerlendirme sonuçlarına göre eğitim ve öğretim hizmetleri personeli ile diğer hizmet sınıfları personelini, en yüksek puan alandan başlamak üzere sıralamaya tâbi tutarak, sıralama listeleri ile değerlendirme formlarını her yıl, en geç Temmuz ayının 15'ine kadar İl Değerlendirme Komisyonuna göndermek.

d) 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: Tebliğler Dergisi Nisan 2013 - 2667) , (Değişik 04.04.2022 tarihli ve 47141221 sayılı Makam Oluru)** (1) İl Değerlendirme Komisyonu, İl Millî Eğitim Müdürünün başkanlığında, ilgili il milli eğitim müdür yardımcısı veya şube müdürü, başkanın, uygun göreceği ortaöğretim ve diğer eğitim kurumlarından bir müdür ile bir başöğretmen/uzman öğretmen/öğretmenden oluşur. Ayrıca, başkan en az iki yedek üye belirler.

#### **İl değerlendirme komisyonunun görevleri**

**Madde 18- (Değişik 04.01.2022 tarihli ve 40517801 sayılı Makam Oluru), (Değişik 04.04.2022 tarihli ve 47141221 sayılı Makam Oluru)** (1) İl değerlendirme komisyonunun görevleri şunlardır.

a) Üstün Başarı Belgesi alan personeli, disiplin amiri ile ilçe değerlendirme komisyonu ve büyükşehir statüsünde olmayan il merkezlerinde disiplin amiri tarafından ilgili bölümü doldurulan Ek-4 formundaki kriterlere göre değerlendirmeye tabi tutmak.

b) Değerlendirme sonucunda, Başkan ve üyelerin verdiği puanları toplayıp üye sayısına bölmek suretiyle ortalamaları tespit edip ilgilinin hanesine işlemek.

c) Disiplin amiri ve ilçe değerlendirme komisyonunun toplam puanının ortalaması ile il değerlendirme komisyonunun toplam puanını, büyükşehir statüsünde olmayan il merkezlerinde disiplin amiri ile il değerlendirme komisyonunun toplam puanını toplayıp ikiye bölmek suretiyle ilgilinin ödüllendirilmesine esas olan puanını bulmak.

ç) Değerlendirme sonuçlarına göre eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı personeli ile diğer hizmet sınıfları personelini, en yüksek puan alandan başlamak üzere sıralamaya tâbi tutarak, ilin kontenjanı kadar personelin yer aldığı sıralama listeleri ile değerlendirme formlarını her yıl en geç Ağustos ayı sonuna kadar Valilik Makamına sunmak.

d) Ödüllendirilen personelin bilgilerini, Eylül ayının 15'ine kadar ödül işlemlerinin sonuçlandırılması için görev yerlerine bildirmek.

e) Ödüllendirilen personelin bilgilerinin Aralık ayı sonuna kadar Personel Genel Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.

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

(2) Üstün Başarı Belgesi alan il millî eğitim müdürleri hakkında komisyon tarafından değerlendirme yapılmaz, değerlendirme formu ve kontenjan dikkate alınarak il millî eğitim müdürünün dâhil edildiği liste doğrudan Valiye sunulur.

#### **Merkez değerlendirme komisyonları**

**Madde 19- (Değişik 04.01.2022 tarihli ve 40517801 sayılı Makam Oluru), (Değişik 04.04.2022 tarihli ve 47141221 sayılı Makam Oluru)** (1) Merkez değerlendirme komisyonları;

a) Özel Kalem Müdürlüğünde, Özel Kalem Müdürü başkanlığında, Özel Kalem Müdürünün uygun göreceği sayıda şube müdüründen,

b) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinde, Müşavirin Başkanlığında, Müşavirin uygun göreceği sayıda şube müdüründen,

c) Diğer hizmet birimlerinde, birim amirinin başkanlığında, birim amirinin uygun göreceği sayıda daire başkanından oluşur.

(2) Komisyon başkanları, ayrıca uygun sayıda yedek üye belirler.

#### **Merkez değerlendirme komisyonlarının görevleri**

**Madde 20- (Değişik 04.01.2022 tarihli ve 40517801 sayılı Makam Oluru), (Değişik 04.04.2022 tarihli ve 47141221 sayılı Makam Oluru)** (1) Merkez değerlendirme komisyonlarının görevleri şunlardır.

a) Üstün Başarı Belgesi alan merkez teşkilatı personelini, disiplin amiri tarafından ilgili bölümü doldurulan Ek-4 formundaki kriterlere göre değerlendirmeye tâbi tutmak.

b) Değerlendirme sonucunda, başkan ve üyelerin verdiği puanları toplayıp üye sayısına bölmek suretiyle ortalamaları tespit edip ilgilinin hanesine işlemek.

c) Disiplin amirinin toplam puanı ile merkez Değerlendirme Komisyonunun toplam puanını toplayıp ikiye bölmek suretiyle ilgilinin ödüllendirilmesine esas olan puanını bulmak.

ç) Değerlendirme sonuçlarına göre personeli en yüksek puan alandan başlamak üzere sıralamaya tâbi tutarak, birimin kontenjanı kadar personelin yer aldığı sıralama listesi ile değerlendirme formlarını Bakanlık Makamına sunulmak üzere en geç Eylül ayının sonuna kadar Personel Genel Müdürlüğüne göndermek.

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

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Personel Genel Müdürlüğünün Ödüle ilişkin Görevleri**

**Madde 21- (Değişik 04.01.2022 tarihli ve 40517801 sayılı Makam Oluru), (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 katılamayacak olanlar (Değişik 04.04.2022 tarihli ve 47141221 sayılı Makam Oluru)**

**Madde 22-** (Değişik 04.04.2022 tarihli ve 47141221 sayılı Makam Oluru) (1) İlçe, il ve merkez değerlendirme komisyonuna üye olarak görevlendirilen personel, kendileri veya yakınları hakkında değerlendirme yapılırken komisyon toplantılarına katılamazlar.

#### **Değerlendirme komisyonlarının süreleri**

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

#### **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 04.04.2022 tarihli ve 47141221 sayılı Makam Oluru) (1) Bu Yönerge onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

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

[Ekleri görmek için tıklayınız.](#)



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**

Ek-4

<b>A) Kimlik Bilgileri</b>								
Adı Soyadı								
T.C. Kimlik No								
Kadro Ünvanı ve Görevi								
Görev Yeri ve kurumu								
Hizmet Süresi (Yıl, Ay, Gün)								
<b>B) Genel Nitelikler*</b>	<b>Azami Puan</b>	<b>Takdir Edilen Puan</b>						
		<b>Disiplin Amiri</b>	<b>İlçe Değ. Komis.</b>	<b>Ortalama Puan</b>	<b>İl Değ. Komis.</b>	<b>Merkez Değ. Komis.</b>	<b>Esas Puan</b>	
		Öğrencilerle olan ilişkileri	5	X		X	X	
		Öğrenci velileri ve diğer personelle ilişkileri	5	X		X	X	
		Görevinde tarafsızlık ve eşitlik ilkesine bağlılığı	5	X		X	X	
		Sorumluluk alma özelliği	5	X		X	X	
		Öğretmen ve Yöneticilerle ilişkileri	5				X	
		Görevini yapmadaki hevesi ve kendini yetiştirme gayreti	5				X	
		Bireysel iş görme kabiliyeti ve teşebbüs fikri	5				X	
		Meslek şeref ve haysiyetini zedeleyici kötü alışkanlıklara düşkün olmaması	5				X	

<b>C) Eğitim-Öğretimde Başarı Durumu*</b>	<b>Azami Puan</b>	<b>Takdir Edilen Puan</b>						
		<b>Disiplin Amiri</b>	<b>İlçe Değ. Komis.</b>	<b>Ortalama Puan</b>	<b>İl Değ. Komis.</b>	<b>Merkez Değ. Komis.</b>	<b>Esas Puan</b>	
		Öğretim programı hakkında genel bilgisi	5	X		X	X	
		Ders programını uygulamadaki başarısı	5	X		X	X	
		Ders öncesi hazırlığı (Ders plânlarını hazırlama)	5	X		X	X	
		Öğrencilerin başarısını değerlendirmedeki yeterliliği	5	X		X	X	
		Kullandığı eşyanın bakım, koruma, tertip ve düzenini sağlama	5	X		X	X	
		İşbirliği yapmada ve değişen şartlara, görevlere uymada gösterdiği başarı	5	X		X	X	
		Milli Eğilim Mevzuatı hakkında bilgisi ve bağlılığı ile uygulama özelliği	5				X	
		Alanı ile ilgili meslekî, sosyal ve kültürel faaliyetlerdeki başarısı	5				X	
Okulun çevreyle olan ilişkilerini geliştirme, çevreye etkilerini artıma ve kabul ettirme derecesi	5				X			
Kulüp çalışmalarına katılma derecesi ve başarı düzeyi	5				X			

\* **B ve C** bölümlerindeki kriterler yalnızca Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfında görev yapan personel için değerlendirilecektir. Fiilen derse girmemeyen Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfında görev yapanlar için **Ç ve D** bölümündeki kriter kullanılacaktır.



Ç) Genel Nitelikler*	Azami Puan	Takdir Edilen Puan					
		Disiplin Amiri	İlçe Değ. Komis.	Ortalama Puan	İl Değ. Komis.	Merkez Değ. Komis.	Esas Puan
Görevini benimseme ve sorumluluk alma özelliği	5		X		X		
Görevine bağlılığı, tertip ve düzeni	5		X		X		
Verilen emirlere uyma, görevin gerektirdiği sır saklama ve gizliliğe riayeti	5		X		X		
Bireysel iş görme kabiliyeti, teşebbüs fikri	5						
Araştırma ve İnceleme kabiliyeti ve bunu ortaya koymadaki başarısı	5						
Maiyetine, iş arkadaşlarına ve üstlerine karşı tavır ve davranışı	5						
Meslek şeref ve haysiyetini zedeleyici kötü alışkanlıklara düşkün olmaması	5						
Genel kültür bilgisi	5		X		X		

D) Mesleki Tecrübe ve Yeterlilik*	Azami Puan	Takdir Edilen Puan					
		Disiplin Amiri	İlçe Değ. Komis.	Ortalama Puan	İl Değ. Komis.	Merkez Değ. Komis.	Esas Puan
Hizmetin gerektirdiği faaliyetleri gerçekleştirmesi	5		X		X		
Görevini tam ve zamanında yapmadaki başarısı	5		X		X		
Görevini yapmadaki hevesi ve kendini yetiştirme gayreti	5		X		X		
Sorumluluğuna verilen araç- gereçleri zamanında ve yerinde kullanması	5		X		X		
Kullandığı eşyanın bakım, koruma, tertip ve düzenini sağlama	5		X		X		
Çalışmaları sırasında ortaya çıkan problemleri pratik ve akılcı bir şekilde çözümlemedeki başarısı	5		X		X		
İşbirliği yapmada ve değişen şartlara, görevlere uymada gösterdiği başarısı	5						
Kanun, tüzük, yönetmelik ve emirlere bağlılığı ve uygulama özelliği	5						
Uzun süreli çalışmalarda fikri ve bedeni dayanıklılığı	5						
Mesleki bilgi ve tecrübesi	5						

\* Ç ve D bölümündeki kriterler yalnızca Diğer Hizmet Sınıflarında görev yapan personel için değerlendirilecektir.

E) Yıl İçinde Mesleği ile İlgili Faaliyetleri, Olağanüstü Gayret ve Çalışmaları ile Diğer Hususlar*	Azami Puan	Takdir Edilen Puan					
		Disiplin Amiri	İlçe Değ. Komis.	Ortalama Puan	İl Değ. Komis.	Merkez Değ. Komis.	Esas Puan
Gazete ve dergilerde yayımlanmış bilimsel ve mesleki inceleme, araştırma ve makaleler için	8						
Yazmış olduğu (ISBN almış) kitapları için	10						
Türkiye genelinde yapılan yarışmalarda;							
a Birinci olanlara	10						
b İkinci olanlara	8						
c üçüncü olanlara	5						
d. Mansiyon alanlara	3						

Yurt dışı yarışmaların her birinde;							
a. Birinci olanlara	12						
b İkinci olanlara	10						
c. Üçüncü olanlara	8						
d. Mansiyon alanlara	6						
Genel hayatı etkileyen bir zarar, felaket veya tehlikenin önlenmesinde veya genel bir faydanın sağlanmasında üstün başarı göstermek	15						
Üstün bir teknik bilgiye dayanarak bireysel gayreti ile üretim, gelir ve verimliliğin artırılmasında yahut hizmetin yürütülmesinde dikkate değer çalışmalar yapmak	15						
Mesleği ile ilgili bir buluş yapmak veya mevcut usullerde yararlı yenilikler meydana getirmek	15						
<b>TOPLAM</b>	<b>215</b>						

*\* E bölümdeki kriterler tüm hizmet sınıflarında görev yapan personel için değerlendirilecektir.*

*\* Geçmiş yıllardaki çalışmaları bir defaya mahsus olmak üzere değerlendirilebilecektir. (Değerlendirme sonucunda yetkili makam tarafından ödül alması uygun görülmüş ise aynı çalışma bir daha değerlendirmeye alınmayacaktır.)*

*NOT (X) İşaretili yerler değerlendirme komisyonlarınca dikkate alınmayacaktır.*

Disiplin Amiri

.../.../20....

Adı, Soyadı, Ünvanı ve İmzası

İlçe Değerlendirme Komisyonu Üyeleri

.../.../20....

Adı, Soyadı, Ünvanı ve İmzası

ORTALAMA PUAN TOPLAMI:

Disiplin Amiri

.../.../20....

Adı, Soyadı, Ünvanı ve İmzası

İl Değerlendirme Komisyonu Üyeleri

.../.../20....

Adı, Soyadı, Ünvanı ve İmzası

ORTALAMA PUAN TOPLAMI:

**ÖDÜLLENDİRİLMEME ESAS PUAN:**

Disiplin Amiri

.../.../20....

Adı, Soyadı, Ünvanı ve İmzası

Merkez Değerlendirme Komisyonu Üyeleri

.../.../20....

Adı, Soyadı, Ünvanı ve İmzası

**ÖDÜLLENDİRİLMEME ESAS PUAN:**