

# HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ

## İDARİ PERSONEL ÖDÜL YÖNERGESİ

### MADDE 1. Amaç

Bu yönergenin amacı, Hakkari Üniversitesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak görev yapan idari personelin, aynı Kanun'un 122. Maddesine göre ödüllendirilmelerinde uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

### MADDE 2. Dayanak

Bu Yönerge 657 sayılı Devlet memurları Kanunu'nun 122. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

### MADDE 3. Tanımlar

Bu Yönergede geçen;

- Üniversite:** Hakkari Üniversitesini,
- Rektör:** Hakkari Üniversitesi Rektörü'nü
- Komisyon :** Hakkari Üniversitesi Başarı Değerlendirme ve Ödül Komisyonunu
- İdari Personel:** Üniversitesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak görev yapan personeli,
- Başarı Belgesi:** Görevinde olağanüstü gayret ve çalışmaları ile emsallerine göre başarılı, görev yaptığı komisyonca tespit edilen idari personele verilen belgeyi,
- Üstün Başarı Belgesi:** Üç defa başarı belgesi alanlara verilen belgeyi,
- Ödül:** Üstün başarı belgesi alanlardan Komisyonca uygun görülenlere verilen para ödülünü,

**Personel Dairesi Başkanlığı:** Hakkari Üniversitesi Personel Dairesi Başkanlığını ifade eder.

#### **MADDE 4-Başarının Değerlendirilmesi**

Üniversitede görev yapan idari personelin başarısının değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler dikkate alınır.

- a) Kamu kaynağında önemli ölçüde tasarruf sağlaması,
- b) Kamu zararının oluşmasının önlenmesi,
- c) Önlenmez kamu zararlarının önemli ölçüde azaltılmasında katkı sağlaması,
- d) Kamusal fayda ve gelirlerin beklenenin üzerinde artırılması,
- e) Sunulan hizmetlerin etkinlik ve kalitesinin artmasında katkı sağlaması,

#### **MADDE 5- Başarı Belgesi Verilmesinin Teklif Edilmesi**

**5.1.** Başarı Belgesi verilmesi teklif edilen idari personel aşağıda sayılan şartları taşımak zorundadır;

- a) Teklifin yapıldığı tarihte Üniversitede çalışıyor olmak.
- b) Teklifin yapıldığı tarihte aday memur olmamak,
- c) Geçmiş hizmetlerinde hiç disiplin cezası almamış olmak veya almış olmakla birlikte aflat, yargı kararı ile ya da 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 133'ncü maddesine göre silinmiş olmak.

**5.2.** Başarı Belgesi verilmesini teklif etmeye yetkisi olan amirler;

- a. Rektör
- b. Rektör Yardımcıları
- c. Dekanlar
- d. Enstitü Müdürleri
- e. Yüksekokul Müdürleri
- f. Konservatuvar Müdürü
- g. Rektöre bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürleri
- h.Genel Sekreter
- i. Hukuk Müşaviri
- j. Daire Başkanlarıdır.

5.3. Başarı Belgesi verilmesini teklif etmeye yetkili amirlerce, bu Yönergenin 4. maddesinde belirtilen ölçütlerden bir veya bir kaçını sağladığı tespit edilen personelden Yönergenin 5.1. maddesinde sayılan koşulları taşıyanlara Başarı Belgesi verilmesi Komisyona teklif edilir

5.4. Birimler tarafından teklif edilecek personel sayısı, bu yönergenin 8.2. maddesinde yazılı orandan fazla olamaz.

5.5. Tekliflerde, somut olaylara ve verilere dayanan gerekçeler belirtilmek zorundadır.

5.6. Teklifler, hazırlanan gerekçeli ve gizli bir yazı ile Ekim ayı sonuna kadar, Personel Daire Başkanlığına iletilir.

#### **MADDE 6- Başarı Belgesi Verilmesi**

Başarı Belgesi verilmesi için birim amirince yapılan teklifler Komisyon tarafından değerlendirilir ve karara bağlanır. Komisyonun Başarı Belgesi verilmesine ilişkin kararı Rektörlük Makamına sunulur. Kararın Rektörlük Makamınca onaylanmasını takiben idari personele Başarı Belgesi verilir. Başarı Belgesi verilenlerin sayısı 8.2. madde de belirtilen oranın iki katını geçemez.

#### **MADDE 7- Üstün Başarı Belgesi Verilmesi**

Üniversitede görev yapan idari personelden üç kez başarı belgesi aldığı Personel Dairesi Başkanlığınca tespit edilenlere Rektörlük Makamı Onayı ile Üstün Başarı Belgesi verilir.

#### **MADDE 8- Ödüllendirme**

8.1. Üstün Başarı Belgesi alan idari personel arasından Komisyonca ödül alması uygun görülenler en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) % 200'üne kadar ödüllendirilebilir.

8.2. Bir mali yıl içinde ödüllendirileceklerin sayısı, kurumun yılbaşındaki dolu kadro mevcudunun binde onundan fazla olamaz.

8.3. Komisyon, ödüllendirilmesini uygun gördüğü personeli, ödül miktarını da belirtmek suretiyle Rektörlük Makamına sunar.

8.4. Rektörlük Makamınca onaylanan ödüllendirme kararları, Milli Eğitim Bakanlığına sunulmak üzere Yükseköğretim Kuruluna gönderilir.



8.5. Milli Eğitim Bakanınca onaylanan ödüllendirme kararı, gereği yapılmak üzere Personel Dairesi Başkanlığına gönderilir.

8.6. Personel Dairesi Başkanlığı yıl içinde ödüllendirilen personel sayısını, Milli Eğitim Bakanı onayı ile birlikte izleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar Devlet Personel Başkanlığına bildirir.

#### **MADDE 9- Komisyon**

Komisyon, Genel Sekreter Başkanlığında, Personel Daire Başkanı ve Hukuk Müşaviri veya Hukuk Müşavirliğinde görevli bir Avukattan oluşur. Personel Dairesi Başkanlığı Komisyonun sekreteryaya hizmetlerini yürütür.

#### **MADDE 10- Komisyonun Çalışması**

10.1. Komisyon, birimlerden gelen başarı belgesi tekliflerini değerlendirmek üzere, Başkanın daveti ile toplanır. Komisyon değerlendirmelerini, gerekçeli teklifleri dikkate alarak sonuca bağlar.

10.2. Komisyon ödüllendirmeye ilişkin değerlendirmelerini, her yıl Kasım ayı sonuna kadar sonuca bağlar. Komisyon kararlarında gerekçe belirtilir.

10.3. Komisyon, çalışmalarında gerek gördüğü her türlü bilgi ve belgeleri ilgili amir ve idari kuruluşlardan istemeye yetkilidir.

10.4. Komisyon kararlarını oy çokluğu ile alır.

10.5. Yapılan değerlendirme sonucunda alınan Komisyon kararları, onaylanmak üzere Rektörlük Makamına sunulur.

#### **MADDE 11- Yürürlük**

Bu Yönerge, Hakkari Üniversitesi Senatosunca kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

#### **MADDE 12- Yürütme**

Bu Yönerge, Hakkari Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.