

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ İDARİ PERSONEL ÖDÜL YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Kastamonu Üniversitesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapan idari personelin, aynı Kanunun 122. maddesine göre ödüllendirilmelerinde uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 –(1) Bu Yönerge Kastamonu Üniversitesi İdari Personelini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge 657 sayılı Devlet memurları Kanununun 122. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Rektör:** Kastamonu Üniversitesi Rektörünü,
- b) **Rektör Yardımcısı:** Kastamonu Üniversitesi Rektör Yardımcısını,
- c) **Genel Sekreter:** Kastamonu Üniversitesi Genel Sekreterini,
- d) **Genel Sekreter Yardımcısı:** Kastamonu Üniversitesi Genel Sekreter Yardımcısını,
- e) **Personel Daire Başkanlığı:** Kastamonu Üniversitesi Personel Daire Başkanlığını,
- f) **Üniversite:** Kastamonu Üniversitesini,
- g) **Komisyon:** Personel Daire Başkanlığından sorumlu Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter ve Personel Daire Başkanından oluşan ve sekretarya hizmetlerini Personel Daire Başkanlığının yürüttüğü kurulu,
- h) **İdari Personel:** Kastamonu Üniversitesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapan personeli,
- i) **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,
- j) **Üstün Başarı Belgesi:** Üç defa başarı belgesi alanlara verilen belgeyi,
- k) **Ödül:** Üstün Başarı Belgesi verilenlere en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dâhil) %200'üne kadar yapılabilecek ödemeyi,
- l) **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

Başarının Değerlendirilmesi

MADDE 5- (1) Görevli oldukları birimlerde olağanüstü gayret ve çalışmaları ile emsallerine göre başarılı görev yapmak suretiyle;

- 1) Kamu kaynağında önemli ölçüde tasarruf sağlanmasında,
- 2) Kamu zararının oluşmasının önlenmesinde ve önlenemez kamu zararlarının önemli ölçüde azaltılmasında,
- 3) Kamusal fayda ve gelirlerin beklenenin üzerinde artırılmasında veya sunulan hizmetlerin etkinlik ve kalitesinin yükseltilmesinde, somut olaylara ve verilere dayalı olarak katkı sağladıkları tespit edilen memurlar, başarı belgesi verilmesini teklif etmeye yetkisi olan amirler tarafından ödüle aday gösterilirler.

Başarı Belgesi Verilmesinin Teklif Edilmesi

MADDE 6- (1) Başarı belgesi verilmesini teklif etmeye yetkisi olan amirler;

- 1) Rektör,
- 2) Dekanlar,
- 3) Enstitü Müdürleri,
- 4) Yüksekokul Müdürleri,
- 5) Meslek Yüksekokulu Müdürleri,
- 6) Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürleri,
- 7) Genel Sekreter,
- 8) Hukuk Müşaviri,
- 9) Daire Başkanlarıdır.

(2) Başarı belgesi verilmesini teklif etmeye yetkili amirlerce, başarı belgesi verilmesi önerilen memurların isimleri ile somut olaylara ve verilere dayanan gerekçeleri gizli bir yazı ile Rektörlüğe sunulur.

Başarı Belgesi Verilmesi

MADDE 7- (1) Başarı belgesi verilmesi için birim amirince Rektörlüğe sunulan teklifler, değerlendirilmek üzere komisyona gönderilir. Bu teklifler, komisyon tarafından karara bağlanır. Komisyonun başarı belgesi verilmesine ilişkin kararı Rektörlük Makamına sunulur. Kararın Rektörlük Makamınca onaylanmasını takiben idari personele Başarı Belgesi verilir.

Üstün Başarı Belgesi Verilmesi

MADDE 8- (1) Üniversitede görev yapan İdari personelden üç kez başarı belgesi aldığı Personel Daire Başkanlığınca tespit edilenlere Rektörlük Makamı Onayı ile üstün başarı belgesi verilir.

Ödüllendirme

MADDE 9- (1) Üstün başarı belgesi alan idari personel arasından Komisyonca ödül alması uygun görülenler, en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dâhil) % 200'üne kadar ödüllendirilebilir.

(2) Bir mali yıl içinde ödüllendirileceklerin sayısı, Üniversitenin yılbaşındaki dolu kadro mevcudunun binde onundan fazla olamaz.

(3) Üstün başarı belgesi ile ödüllendirilen personele verilecek ödül miktarı, komisyon tarafından belirlenerek Rektörlük Makamına sunulur.

(4) Rektörlük Makamınca onaylanan ödüllendirme kararları Milli Eğitim Bakanlığına sunulmak üzere Yükseköğretim Kuruluna gönderilir.

(5) Milli Eğitim Bakanlığınca onaylanan ödüllendirme kararı, gereği yapılmak üzere Personel Daire Başkanlığına gönderilir.

(6) Personel Daire Başkanlığı yıl içinde ödüllendirilen personel sayısını, Kastamonu Üniversitesi Rektörünün onayı ile birlikte izleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar Devlet Personel Başkanlığına bildirir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

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

Ödül verilebilecek personelde aranacak şartlar

Madde 10- (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.
- b) Almış olduğu Başarı Belgesi, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül nedeniyle değerlendirmeye alındığı yıl içerisinde uyarı ve daha ağır bir disiplin cezası almamış olmak.

Ödül verilebilecek personel sayısının belirlenmesi

Madde 11- (1) Bir malî yıl içinde ödül verilebileceklerin sayısı, kurumun yılbaşındaki dolu kadro mevcudunun binde onunu geçemez.

(2) Ödül verilebilecek personel sayısı, birim bazında Personel Daire Başkanlığınca her yıl Ocak ayı içerisinde Kastamonu Üniversitesinin ilgili birimlerine bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Değerlendirme Komisyonu ve Görevleri

Komisyonun Çalışması

MADDE 12- (1) Komisyon Personelden sorumlu Rektör Yardımcısı Başkanlığında, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı ve Personel Daire Başkanından oluşur.

(2) Komisyon, birimlerden gelen Başarı Belgesi, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Belgelerini tekliflerini değerlendirmek üzere, Başkanın daveti ile toplanır. Komisyon değerlendirmelerini, gerekçeli teklifleri dikkate alarak sonuca bağlar.

(3) Komisyon ödüllendirmeye ilişkin değerlendirmelerini, her yıl Aralık ayı sonuna kadar sonuca bağlar. Komisyon kararlarında gerekçe belirtilir.

(4) Komisyon, çalışmalarında gerek gördüğü her türlü bilgi ve belgeleri ilgili amir ve kuruluşlardan istemeye yetkilidir.

(5) Komisyon kararlarını oy çokluğu ile alır.

(6) Yapılan değerlendirme sonucunda alınan Komisyon kararları, onaylanmak üzere Rektörlük makamına sunulur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Personel Daire Başkanlığının Ödüle İlişkin Görevleri

Madde 13- (1) Personel Daire Başkanlığının ödüle ilişkin görevleri şunlardır.

- Ödüllendirilmesi uygun görülen Üniversite idari personeline ait bilgi ve belgeleri değerlendirilmek üzere Rektörlük Makamına sunmak.
- Ödüllendirilen personelin isimlerini, ödül işlemlerinin sonuçlandırılması için görev yerlerine bildirmek.
- Ödüllendirilen Üniversite idari personelinin bilgilerini Üniversite Elektronik Ağında yayımlanmak üzere Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bildirmek.
- Ödüllendirilen Üniversite idari personelinin sayısını, izleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar Devlet Personel Başkanlığına bildirmek.
- Ödüllendirilen merkez ve taşra teşkilatı personelinin yıllar itibariyle istatistiğini yapmak ve muhafaza etmek.
- Ödüllendirilen Personelin Belgelerini düzenlemek ve teslim-tesellüm tutanağı ile belge sahiplerine teslim etmek.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Değerlendirme komisyonlarına katılmayacak olanlar

Madde 14- (1) Değerlendirme komisyonu başkanı ile üye olarak görevlendirilen personel, kendileri veya yakınları hakkında değerlendirme yapılırken komisyon toplantılarında bulunamazlar.

Belge düzenlenmesi

Madde 15- (1) Başarı Belgesi almaya hak kazanan personel için “Başarı Belgesi”, Üstün Başarı Belgesi almaya hak kazanan personel için “Üstün Başarı Belgesi” düzenlenir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 16- Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Düzenleyici İşlemler

GEÇİCİ MADDE 1- Bu yönergenin 11. Maddesinin ikinci fıkrası ile 12. Maddesinin üçüncü fıkrası hükümleri, yönergenin yürürlüğe girdiği sene bakımından, derhal uygulanır.

Yürürlük

MADDE 17- Bu Yönerge, Kastamonu Üniversitesi Senatosunca kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18- Bu Yönerge, Kastamonu Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

24/02/2014 tarih ve 3-2014/020 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiştir.