

## BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İDARİ PERSONEL ÖDÜL YÖNERGESİ

### Amaç

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

### Dayanak

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 122. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**MADDE 3-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Bursa Teknik Üniversitesini,
- b) **Rektör:** Bursa Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- c) **Komisyon:** Personel Daire Başkanlığından sorumlu Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Personel Daire Başkanı, Strateji Geliştirme Daire Başkanı ile Hukuk Müşavirinden oluşan ve sekreteryaya hizmetlerini Personel Dairesi Başkanlığının yürüttüğü komisyonu,
- ç) **İdari Personel:** Üniversitede 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapan personeli,
- d) **Başarı Belgesi:** Görevinde olağanüstü gayret ve çalışmaları ile emsallerine göre başarılı görev yaptığı komisyonca tespit edilen idari personele verilen belgeyi,
- e) **Üstün Başarı Belgesi:** Üç defa başarı belgesi alanlara verilen belgeyi,
- f) **Ödül:** Üstün başarı belgesi alan idari personel arasından, komisyonca uygun görülenlere en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dâhil) %200'üne kadar verilen para ödülünü,
- g) **Tebrik Yazısı:** Üniversite de göreve başladıktan sonra yönetici kadrolarına atanan personele verilen yazıyı,
- h) **Teşekkür Belgesi:** Görevini özveri ile yürüten, sahip olduğu iş disiplini ve iş etiği ile çevresine örnek olan, etkili iletişim becerilerine sahip personele verilen belgeyi,
- i) **İdari Hizmet Belgesi:** Üniversite hizmeti dâhil toplam 20 yıllık<sup>1</sup> (**Değişik:06/02/2025 tarih ve 2025-2/6 sayılı Senato Kararı**) kamu hizmeti boyunca uyumlu ve özverili çalışmaları ile birlikte hiç disiplin cezası almamış olan personele verilen belgeyi,
- j) **Vefa Ödülü:** Üniversitenin kuruluşundan itibaren kurumsal işleyiş ve süreçlerinin gelişimine katkıda bulunan, üniversite hizmeti dâhil toplam kamu hizmeti 30 yılını<sup>2</sup>(**Değişik:06/02/2025 tarih ve 2025-2/6 sayılı Senato Kararı**) dolduran idari personele verilen ödülü,
- k) **Teşekkür Plaketi:** Emekliye ayrılan personele verilen plaketi,
- l) **Personel Dairesi Başkanlığı:** Üniversite Personel Dairesi Başkanlığını, ifade eder.

### Başarının Değerlendirilmesi

**MADDE 4-** (1) Görevli oldukları birimlerde olağanüstü gayret ve çalışmaları ile emsallerine göre başarılı görev yapmak suretiyle;

- a) Kamu kaynağında önemli ölçüde tasarruf sağlanmasında,
- b) Kamu zararının oluşmasının önlenmesinde,
- c) Önlenemez kamu zararlarının önemli ölçüde azaltılmasına katkı sağlanmasında,
- ç) Kamusal fayda ve gelirlerin beklenenin üzerinde artırılmasında,

<sup>1</sup> 01/01/2026 tarihinden geçerli olmak üzere "..... 25 yıllık" ibaresi "....20 yıllık" şeklinde değiştirilmiştir.

<sup>2</sup> 01/01/2026 tarihinden geçerli olmak üzere "..... 40 yılını" ibaresi "....30 yılını" şeklinde değiştirilmiştir.

d) Sunulan hizmetlerin etkinlik ve kalitesinin artırılmasına katkı sağlanmasında, 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 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 afla, yargı kararı ile ya da 657 sayılı Kanunun 133 üncü maddesine göre bu cezaları silinmiş olmak.

(2) Başarı belgesi verilmesini teklif etmeye yetkisi olan amirler;

- a) Rektör,
- b) Dekanlar,
- c) Enstitü Müdürleri,
- ç) Yüksekokul Müdürleri,
- d) Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürleri,
- e) Genel Sekreter,
- f) Daire Başkanları,
- g) Hukuk Müşaviri,
- h) İşletme Müdürü,

(3) Başarı belgesi verilmesini teklif etmeye yetkili amirlerce, bu Yönergenin 4 üncü maddesinde belirtilen ölçütlerden bir veya birkaçını sağladığı tespit edilen personelden, başarı belgesi verilmesi önerilen memurların isimleri ile somut olaylara ve verilere dayanan gerekçeleri gizli bir yazı ile Rektörlüğe sunulur. Bir yıl içinde Yönergede belirtilen kriter ve şartları taşıyanlara birden fazla başarı belgesi verilmesi teklif edilebilir.

### **Başarı Belgesi Verilmesi**

**MADDE 6-** (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 EK-1’de belirtilen başarı belgesi düzenlenir. Düzenlenen başarı belgesi imzalanmak üzere Milli Eğitim Bakanlığı’na gönderilir. Milli Eğitim Bakanı tarafından onaylanan belge ilgisine zimmet karşılığı teslim edilir.

### **Üstün Başarı Belgesi Verilmesi**

**MADDE 7-** (1) Üniversitede görev yapan İdari personelden üç kez başarı belgesi aldığı Personel Dairesi Başkanlığınca tespit edilenlere Rektörlük Makamının teklifi ve Milli Eğitim Bakanı’nın onayı ile EK-2’de belirtilen üstün başarı belgesi verilir.

### **Ödüllendirme**

**MADDE 8-** (1) Üstün başarı belgesi alan idari personel arasından Komisyonca ödül alması uygun görülenlere, Milli Eğitim Bakanı’nın onayı ile en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) % 200’üne kadar ödül verilebilir.

(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 Bakanınca onaylanan ödüllendirme kararı, gereği yapılmak üzere Personel Dairesi Başkanlığına gönderilir.
- (6) Personel Dairesi Başkanlığı yıl içinde ödüllendirilen personel sayısını, Milli Eğitim Bakanı onayı ile birlikte izleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar Cumhurbaşkanlığı Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğüne bildirir.

#### **Komisyonun Çalışması**

- MADDE 9-** (1) Komisyon, Rektörlük tarafından gönderilen birimlerden gelen başarı belgesi tekliflerini değerlendirmek üzere, Başkanın daveti ile toplanır. Komisyon değerlendirmelerini, gerekçeli teklifleri dikkate alarak sonuca bağlar.
- (2) Komisyon ödüllendirmeye ilişkin değerlendirmelerini, her yıl Kasım ayı sonuna kadar sonuca bağlar. Komisyon kararlarında gerekçe belirtilir.
- (3) Komisyon, çalışmalarında gerek gördüğü her türlü bilgi ve belgeleri ilgili amir ve idari birimlerden istemeye yetkilidir.
- (4) Komisyon kararlarını oy çokluğu ile alır.
- (5) Yapılan değerlendirme sonucunda alınan Komisyon kararları, onaylanmak üzere Rektörlük Makamına sunulur.

#### **Diğer Ödüller;**

- MADDE 10 -** (1) Teşekkür Plaketi, Teşekkür Belgesi, İdari Hizmet Belgesi, Tebrik Yazısı ve Vefa Ödülü için ilgili birimlerce komisyona başvuru yapılması veya teklif edilmesi gerekmez. Bu ödüller, ödül, plaket, berat, madalya, yazı veya belge şeklinde olabilir.
- (2) Verilecek ödüllerin plaket, berat, madalya, yazı veya belge şekillerinden hangisi olacağı ile kimlere verileceğine Rektör karar verir.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

- MADDE 11-** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

- MADDE 12-** Bu Yönerge, Bursa Teknik Üniversitesi Senatosunca kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

- MADDE 13-** Bu Yönerge, Bursa Teknik Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

EK-1

## **BAŞARI BELGESİ**

Bu Belge, 15.04.2011 tarih ve 27906 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “2 Seri No’lu Kamu Personel Genel Tebliği” nin 11 inci maddesinde yer alan; “..... başarı belgesi ve üstün başarı belgelerinin ön yüzünde başlık (Başarı Belgesi, Üstün Başarı Belgesi), kurum logosu, ilgili personele ait bilgiler ve fotoğraf, belge verilmesine esas somut olay ve verilere ilişkin özet bilgi, belgeyi veren makamın imza ve mührü; arka yüzünde verilme gerekçesi, 657 sayılı Kanunun 122 nci maddesine istinaden verildiğini belirtir ifade, tarih ve sayı bulunması zorunludur.” hükmüne uygun olarak düzenlenecektir.

**EK-2**

## **ÜSTÜN BAŞARI BELGESİ**

Bu Belge, 15.04.2011 tarih ve 27906 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “2 Seri No’lu Kamu Personel Genel Tebliği” nin 11 inci maddesinde yer alan; “..... başarı belgesi ve üstün başarı belgelerinin ön yüzünde başlık (Başarı Belgesi, Üstün Başarı Belgesi), kurum logosu, ilgili personele ait bilgiler ve fotoğraf, belge verilmesine esas somut olay ve verilere ilişkin özet bilgi, belgeyi veren makamın imza ve mührü; arka yüzünde verilme gerekçesi, 657 sayılı Kanunun 122 nci maddesine istinaden verildiğini belirtir ifade, tarih ve sayı bulunması zorunludur.” Hükmüne uygun olarak düzenlenecektir.