



T.C.
ŞAHİNBEY KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü



ŞAHİNBEY İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE
BAĞLI RESMİ OKULLARDA GÖREV YAPAN EĞİTİM VE
ÖĞRETİM KURUMU YÖNETİCİ VE
ÖĞRETMENLERİNİN BAŞARI BELGESİ İLE TALTİF
EDİLMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE

ŞAHİNBEY, 2019

**ŞAHİNBEY İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI RESMÎ EĞİTİM VE
ÖĞRETİM KURUMLARINDA GÖREV YAPAN EĞİTİM KURUMU YÖNETİCİ VE
ÖĞRETMENLERİNİN BAŞARI BELGESİ İLE TALTİF EDİLMESİNE İLİŞKİN
YÖNERGE**

Birinci Bölüm

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı Şahinbey İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı resmi eğitim ve öğretim kurumlarında görev yapan eğitim kurumu yöneticileri ile öğretmenlerin Başarı Belgesi ile taltif edilmesine yönelik usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Şahinbey İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı resmî eğitim ve öğretim kurumlarında görev yapan eğitim kurumu yöneticileri ile öğretmenlerin, kişisel ve mesleki gelişimlerini teşvik etmek, okul ve kurumlarda sosyal, kültürel ve sportif çalışmaları arttırmak, Milli Eğitim Bakanlığı, Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Şahinbey İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen proje ve etkinliklere katılımını arttırmak, yürütülen eğitim ve öğretim çalışmalarının daha geniş kitlelere ulaşmasını sağlamak, eğitimde akademik başarıyı arttırmak amacıyla alanda çalışan okul/kurum yöneticileri ve öğretmenleri teşvik etmek ve çalışmalarını objektif kriterlere göre değerlendirerek, yönetici ve öğretmenlerin taltif edilmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Madde: 122 (Değişiklik 25.02.2011 tarih 27857 Sayılı Resmi Gazete), 25.8.2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 10.07.2009 tarihli ve 27284 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 05.01.1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 18.2.1997 tarihli ve 22909 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği, 26.07.2014 tarihli ve 29072 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okulöncesi Eğitimi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, 13.09.2014 tarihli ve 29118 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, 12/09/2019-30886 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği ve Mart 2013 tarihli 2666 sayılı Tebliğler Dergisi Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönergede adı geçen:

- a) İlçe Kaymakamlığı: Şahinbey İlçe Kaymakamlığını,
- b) İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü: Şahinbey İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünü,
- c) Yönetici: Okul/Kurum Müdürlerini, Müdür Başyardımcılarını ve Müdür Yardımcılarını,
- d) Öğretmen: Şahinbey İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı resmi okullardaki okul öncesi, sınıf, branş, meslek dersi öğretmenleri ve rehberlik öğretmenlerini,
- e) Okul/Kurum: Şahinbey İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı bulunan resmi: Anaokulları, İlköğretim Okulları, Ortaöğretim Okulları, Mesleki Eğitim Merkezi, Özel Eğitim Okulları, Rehberlik Araştırma Merkezi ve Halk Eğitimi Merkezi ve Akşam Sanat Okulları ve Olgunlaşma Enstitüsü' nü,
- f) Değerlendirme Komisyonu: İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ilgili Şube Müdürü başkanlığında; (1) Okul Öncesi, (1) İlkokul, (1) Ortaokul, (1) Lise, (1) Özel Eğitim ve (1) Halk Eğitimi Merkezi Müdürlerinden oluşan (6) kişilik komisyonu ifade eder.

İkinci Bölüm Temel İlkeler

Madde 5- (1) Taltif süreci aşağıda belirtilen esaslar dahilinde yürütülür:

- a) Taltif süreci; Yönetici ve öğretmenlerin motivasyonunu arttırmak, mesleki gelişimlerine katkı sağlamak, bilimsel ve her türlü çalışmalarını teşvik etmek, eğitim ve öğretimde akademik başarıyı arttırmak, okul ve kurumlarda sportif ve kültürel çalışmalara hız kazandırmak, özel eğitim uygulamalarını desteklemek, okul ve kurumların fiziki şartlarını iyileştirmek, tasarruf tedbirlerini uygulamak ve halkla ilişkileri geliştirmek temeli üzerine kurulmuştur.
- b) Taltif, okul ve kurumların türlerine göre, yönetici ve öğretmen olmak üzere farklı ölçüğe göre yapılacaktır. Buna göre okul/kurum türleri: Okul Öncesi, İlkokul, Ortaokul/Lise, Özel Eğitim Okulları, Hayat Boyu Öğrenme Kurumları (Halk Eğitimi Merkezi ve Akşam Sanat Okulu, Olgunlaşma Enstitüsü, Mesleki Eğitim Merkezi), Bilim Sanat Merkezi ve Rehberlik Araştırma Merkezi'dir. Bu okul türlerinin yönetici ve öğretmenleri için ayrı değerlendirme ölçüğü düzenlenecektir.
- c) Taltif sürecinde; güvenilirlik, ölçülebilirlik, nesnellik, şeffaflık, objektiflik, genellik, fırsat eşitliği esastır.
- ç) Taltif sürecini İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yürütecektir.
- d) İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Yönergenin, okul ve kurumlarda çalışan yönetici ve öğretmenlere duyurusunun yapılmasını sağlayacaktır.

e) Görevlendirme ile başka okul/kurumda çalışan yönetici ve öğretmenler fiilen çalıştıkları okul/kurumda değerlendirilecektir.

f) Başvuruya eklenecek belgeler, içinde bulunulan Eğitim- Öğretim yılı için geçerli olacaktır. Her bir belge puanlamada bir kez değerlendirilecektir.

g) Bu Yönerge esaslarına göre bir eğitim- öğretim yılında yalnızca bir defa **Başarı Belgesi** alınabilir.

h) Değerlendirme ölçeği ihtiyaca göre güncellenebilir.

ı) Okul/ kurum müdür yardımcıları/başyardımcı, başvuru formunda görev tanımında belirtilen çalışmaları için başvuracaklardır. Okul/kurum müdürleri okulunda yapılan çalışmalar kapsamında başvuru yapacaklardır.

j) Öğretmenevleri, Rehberlik Araştırma Merkezi ve Mesleki Eğitim Merkezi müdürleri, çalıştıkları kurumların yönetici ve öğretmenleri ile ilgili olarak, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne taltif için teklifte bulunabilirler. Yapılacak olan teklifte, yönetici ve öğretmenlerin yapmış olduğu çalışmalar belgeleri ile birlikte sunulur. Yapılan teklifi İlçe Milli Eğitim Müdürü değerlendirir, uygun göreceği teklifi Kaymakamlık Makamının onayına sunar.

k) İlçe Milli Eğitim Müdürü bu yönerge esaslarına bağlı kalmaksızın, çalışmalarını yerinde gördüğü yönetici ve öğretmenleri Başarı Belgesi taltifi için Kaymakamlık Makamına teklif edebilir.

l) Kaymakamlık Makamı, bu yönerge esaslarına bağlı kalmaksızın çalışmalarını yerinde gördüğü yönetici ve öğretmenlere Başarı Belgesi ile taltif edebilir.

m) EBA kullanım ölçütü, son başvuru tarihinden önceki 90 gündeki kullanımları içermelidir.

n) Tasarruf Tedbirleri ile ilgili ölçütlerde son başvuru tarihi baz alınmalıdır.

o) Şahinbey İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumlarda çalışan yönetici ve öğretmenler dışında kalan 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personele, İlçe Milli Eğitim Müdürünün teklifi Kaymakamlık Makamının onayıyla Başarı Belgesi Verilebilir.

ö) DYNED kullanım ölçütü, içinde bulunulan ders yılı verileri dikkate alınacaktır.

p) Yarışma, proje vb. faaliyetlerde sadece bir yürütücü değerlendirme puanı olacaktır.

r) Sıfır Atık Projesiyle ilgili geri dönüşüm miktarının tespitinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığının ECBS verileri dikkate alınacaktır.

s) İdareciler idareci ölçütlerine, öğretmenler ise öğretmen ölçütlerine göre değerlendirilirler.

ş) Bu yönerge kapsamında taltif başvurusunda bulunan yönetici ve öğretmenlerden başvuru yapılan eğitim-öğretim yılı içerisinde, disiplin cezası alanlar; uyarı cezası için (5), kınama cezası için (10) maaş kesim cezası için (15) puanı, başvuru formundaki toplum puandan düşülür. Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası alan yönetici ve öğretmenler taltif sürecine dahil edilmez.

Üçüncü Bölüm

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Madde 6- (1) Değerlendirme Komisyonu Teşkili ve Görevleri

a) Değerlendirme komisyonu: İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ilgili Şube Müdürü başkanlığında; (1) okul öncesi, (1) ilkokul, (1) ortaokul, (1) lise, (1) Özel Eğitim Okulu ve (1) Halk Eğitimi Merkezi müdürlerinden olmak üzere (6) kişiden oluşur.

b) Komisyon üyelerinin yedekleri okul türlerine göre alınan onayda belirtilir.

c) Mazereti sebebiyle komisyon toplantısına katılamayan üyenin yerine yedeği görev yapar.

c) Değerlendirme Komisyonu her eğitim öğretim yılının Ekim ayı içerisinde İlçe Milli Eğitim Müdürü' nün teklifi ve İlçe Kaymakamlık Makamının onayı ile teşekkül eder.

d) Değerlendirme Komisyonu, yönergede belirtilen çalışma takvimine göre toplanarak, yapılan başvuruları inceler ve karara bağlar.

e) Değerlendirme Komisyon kararlarının oybirliği ile alınması esastır. Oy birliğinin oluşmadığı takdirde oy çokluğu aranır. Eşitlik halinde komisyon başkanının görüşü doğrultusunda karar verilir.

e) Başarı Belgesi ile taltif edilecek yönetici ve öğretmenlerin listesini İlçe Milli Eğitim Müdürü' nün onayına sunar.

e) Şartları taşımadığı belirlenen başvuruları gerekçeleri ile birlikte başvuran ilgilinin okul müdürlüğüne iade eder.

Madde 7- İlçe Milli Eğitim Müdürünün Görevleri

- a) İçinde Bulunulan Eğitim-Öğretim Yılı için, Değerlendirme Komisyonunu belirleyerek Ekim ayında Kaymakamlık Makamına sunmak,
- b) Yönerge esaslarını ilçe genelindeki tüm resmi okul ve kurumlara göndererek, taltif sürecinin yönetici ve öğretmenlere duyurusunun yapılmasını sağlamak,
- c) Öğretmenevi, Rehberlik Araştırma Merkezi ve Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüklerinden gelen taltif tekliflerini incelemek, uygun gördüklerini Kaymakamlık Makamının onayına sunmak.
- d)Değerlendirme Komisyonunca başvuruları değerlendirilen ve Başarı Belgesi ile taltif edilecek yönetici ve öğretmenleri, uygun görmesi halinde İlçe Kaymakamlık Makamına sunmak,
- e) Düzenlenen Başarı Belgesini, belirlenen uygun bir zamanda törenle ilgililerine vermek.

Madde 8- Okul/Kurum Müdürünün Görevleri

- a) Okul Müdürlüğü her eğitim öğretim yılı başında yapılan Öğretmenler Kurulunda bu yönergede belirtilen esaslar dahilinde, yönetici ve öğretmenlere bilgi verir. Yönergede belirtilen süreçlere yönetici ve öğretmenleri katılımını teşvik eder.
- b) Yönergede belirtilen çalışma takvimine uygun olarak, taltif sürecine başvuran yönetici ve öğretmenlerin başvuru ve eklerini alır. Başvuruda puanlamaya esas olan belgeleri inceler. Başarı için belirlenen puana haiz başvuruları kabul eder, şartları taşımayan başvurular ilgisine iade eder. Bu süreçten okul müdürü sorumludur.
- c) Şartları taşıyan başvuruları çalışma takvimine uygun olarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne sunar
- d) İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne uygun görülmesi halinde, Başarı Belgesi ile taltif edilen yönetici ve öğretmenlerin belgelerini Senebaşı Öğretmenler Kurulu Toplantısında ilgililere verir.

Madde 9- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İlgili Şube Müdürlüğünün Görevleri

- a) Komisyon tarafından hazırlanan ve imza altına alınan belge defterine göre personelin ödülleri ile ilgili belgeleri hazırlamak, makama sunmak.

b) İmzalanan Başarı Belgelerini MEBBİS Modülüne işlemek,

c) Başarı Belgelerini yönetici ve öğretmenlerin görev yaptığı okul ve kurumlara göndermek.

Dördüncü Bölüm

Taltif Süreci

Madde 10- Taltif Süreci Esasları

a) Değerlendirme ölçeği, okul türlerine göre yönetici ve öğretmen olmak üzere iki kategoride yapılacaktır.

b) Bu yönerge, 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılından başlamak üzere, yapılan çalışmalar dikkate alınacaktır. Önceki yıllarda yapılan çalışmalar değerlendirmeye alınmaz.

c) Yapılan çalışmalar ders yılı başlangıcından, çalışma takvimine belirtilen başvuru tarihinin son gününe kadar olan sürede yapılmalı ve belgelendirilmelidir.

ç) Değerlendirmeye esas olan belgeler, içinde bulunulan eğitim öğretim yılına ait olmalıdır. Belgelerin geçerliliği süresi ders yılı ile sınırlıdır. Yönergeye göre başvuruda bulunan yönetici ve öğretmenlerin; almış oldukları eğitimleri (2. Lisans, Tezsiz Yüksek Lisans, Tezli Yüksek Lisans ve Doktora) ile yayınlanmış eserleri (Hakemli Dergilerde Yayımlanmış bilimsel ve mesleki inceleme, araştırma ve makaleler ve yazmış Olduğu (ISBN) alınmış Kitaplar) taltif sürecinde değerlendirilmiş ve sonucunda Başarı Belgesi ile taltif edilmişse, bu belgeler sonraki yıllardaki başvurularda kullanılamayacaktır.

d) Belgeye dayalı olmayan hiçbir başvuru puanlama veya değerlendirmeye alınmaz.

e) Aynı belgeye dayalı ikinci defa puan alınmaz.

f) Ödül değerlendirmelerinde istenen belgelerden aynı alanda sadece en yüksek puana sahip olan belge değerlendirmeye alınır.

g) Değerlendirme ölçeğinde yer alan kriterlerin karşılığında alınan puan değerleri hesaplanırken, kişi yıl içerisinde aynı kriterden başarı belgesi almışsa puan değeri tekrar hesaplanmaz. (Örneğin, TEKNOFEST projesi, Lisanslı Öğrenci Sayısı vb. alanlardan başarı belgesi alan kişiye puan hesaplaması yapılırken bu kriterlerin karşılığı için puan alamaz.)

h) Okul/kurum yönetici ve öğretmenleri, okul türlerine göre belirlenen ölçeğe göre değerlendirilir. Buna göre belirlenen ölçekler aşağıda belirtilmiştir:

Okul Öncesi Yöneticileri (Tablo 1),

Okul Öncesi Öğretmenleri (Tablo 2),
İlkokul Yöneticileri için (Tablo 3),
İlkokul Öğretmenleri için (Tablo 4),
Ortaokul/Lise Yöneticileri için (Tablo 5),
Ortaokul/Lise Öğretmenleri (Tablo 6),
Özel Eğitim Okulları Yöneticileri (Tablo 7),
Özel Eğitim Okulları Öğretmenleri (Tablo 8),
Halk Eğitimi Merkezi ve Akşam Sanat Okulu Yöneticileri (Tablo 9),
Halk Eğitimi Merkezi ve Akşam Sanat Okulu Öğretmenleri (Tablo 10),
Bilim Sanat Merkezi Yöneticileri (Tablo 11),
Bilim Sanat Merkezi Öğretmenleri (Tablo 12),
Olgunlaşma Enstitüsü Yöneticileri (Tablo 13),
Olgunlaşma Enstitüsü Öğretmenleri (Tablo 14),
Farklı tür ve kurumlarda çalışan öğretmenler değerlendirme formunda belirtilen kriterlerden **20 puan** ve üzeri; yöneticiler ise **25 puan** ve üzeri puan aldıklarında Başarı Belgesi için kurumlarına başvurabilirler.

i) Bu yönergeye göre başvuruda bulunacak Yönetici ve Öğretmenler, Başvuru Formunu (Ek-2) doldurarak görev yaptığı okul/kurum müdürüne Çalışma Takviminde belirtilen sürede verir.

j) Değerlendirme komisyonunca değerlendirilen başvuru formu ve ekleri bir tutanakla karara bağlanır (Ek-3)

k) Başvurusu kabul edilmeyen ilgilinin evrakları ilgiliye verilmek üzere okul müdürlüğüne gönderilir.

l) Yönergenin Çalışma Takvimi aşağıdaki gibidir.

Yapılacak Çalışma	Zamanı	Sorumlu
Yönergenin Yönetici ve Öğretmenlere Duyurulması ve Tanıtımı	Sene Başı Öğretmenler Kurulu Toplantısı	Okul/Kurum Müdürü
Değerlendirme Komisyonu Kurulması	Ekim Ayı İçerisinde	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Yönerge Esaslarına Göre Çalışmaların Yapılması	Ders Yılı İçerisinde	Yönetici ve Öğretmenler
Yönerge Esaslarına Başvuruların Yapılması	Haziran Ayının 2. Haftası (5 iş günü)	Yönetici ve Öğretmenler
Başvuru ve Eklerinin İncelenmesi ve İlk Değerlendirmenin Yapılması	Haziran Ayının 3. Haftası (5 iş günü)	Okul/Kurum Müdürü
Başvuru ve Eklerinin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi	Haziran Ayının 4. Haftası (2 iş günü)	Okul/Kurum Müdürü
Değerlendirme Komisyonun Çalışması ve Listelerin Hazırlanması	Temmuz Ayı	Değerlendirme Komisyonu
Listelerin Onaya Sunulması ve Başarı Belgelerinin Tanzimi	Ağustos Ayı	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Başarı Belgelerinin İlgililere Tebliği	1 Eylül' den İtibaren	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

GEÇİCİ MADDE 1- Bu Yönerge hükümleri 2019-2020 eğitim –öğretim yılından itibaren uygulanmaya başlayacağından, bu eğitim- öğretim yılı için çalışma takvimi aşağıdaki şekilde uygulanacaktır.

Yapılacak Çalışma	Zamanı	Sorumlu
Yönerge'nin Yönetici ve Öğretmenlere duyurulması ve tanıtımı	Aralık 2019 Ayı içerisinde	Okul/Kurum Müdürü
Değerlendirme Komisyonu Kurulması	Aralık 2019 Ayı içerisinde	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Yönerge Esaslarına Göre Çalışmaların Yapılması	Ders Yılı İçerisinde	Yönetici ve Öğretmenler
Yönerge Esaslarına Başvuruların Yapılması	08-12 Haziran 2020	Yönetici ve Öğretmenler
Başvuru ve Eklerinin İncelenmesi ve İlk Değerlendirmenin Yapılması	15-19 Haziran 2020	Okul/Kurum Müdürü
Başvuru ve Eklerinin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi	22-23 Haziran 2020	Okul/Kurum Müdürü
Değerlendirme Komisyonun Çalışması ve Listelerin Hazırlanması	Temmuz Ayı	Değerlendirme Komisyonu
Listelerin Onaya Sunulması ve Başarı Belgelerinin Tanzimi	Ağustos Ayı	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Başarı Belgelerinin İlgililere Tebliği	1 Eylül' den İtibaren	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Beşinci Bölüm

Yürürlük Hükümleri

Yürürlük

MADDE 11 – (1) Bu Yönerge İlçe Kaymakamlık Makamının onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Şahinbey İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yürütür.