



T.C.

ŞAHİNBEY KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü



ŞAHİNBEY İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE  
BAĞLI RESMİ OKUL VE KURUMLARDA GÖREV YAPAN  
YÖNETİCİ VE ÖĞRETMENLERİN BAŞARI BELGESİ İLE  
TALTİF EDİLMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE

Şahinbey, 2021

**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 gelişimlerini teşvik etmek, okul ve kurumlarda sosyal, kültürel ve sportif çalışmalarını 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 Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

## **Tanımlar**

**Madde 4- (1)**Bu Yönergede adı geçen:

- a) Kaymakamlık: Şahinbey 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, Halk Eğitimi Merkezi, Olgunlaşma Enstitüsünü ve Akşam Sanat Okullarını,
- 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, bireysel gelişmelerine katkı sağlamak, yapılan çalışmalarını tespit etmek, eğitim ve öğretimde akademik başarıyı attırmak, okul ve kurumlarda sportif ve kültürel çalışmalara hız kazandırmak, özel eğitim uygulamalarını teşvik etmek, okul ve kurumların fiziki şartlarını iyileştirmek, tasarruf tedbirlerini teşvik etmek ve halkla ilişkileri geliştirmek temeli üzerine kurulmuştur.
- b)Taltif, Okul ve kurumların türlerine göre, yönetici ve öğretmen olmak üzere farklı ölçütlere 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 ölçütleri 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. Bir belge puanlamada bir kez değerlendirilecektir.

g) Değerlendirme ölçütleri ihtiyaca göre güncellenebilir.

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

ı) Öğretmenevleri, Rehberlik Araştırma Merkezi, Mesleki Eğitim Merkezi ve Olgunlaşma Enstitüsü 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.

j) Yarışma, proje vb. faaliyetlerde sadece bir yürütücü değerlendirme puanı alacaktır. Ayrıca Komisyon marifeti ile yapılan faaliyetlerde bir faaliyet için en fazla 2 yönetici, 3 öğretmen puan için başvuru yapılabilir.

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

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

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

n) Bu yönerge kapsamında taltif başvurusunda bulunan yönetici ve öğretmenlerden son üç yıl içerisinde, disiplin cezası alanlar; uyarı cezası için (10), kınama cezası için (20) maaş kesim cezası için (30) puanı, başvuru formundaki toplam puandan düşülür. Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası alan yönetici ve öğretmenler taltif sürecine dahil edilmez.

o) Bu Yönerge esaslarına göre bir eğitim- öğretim yılında yalnızca bir defa **Başarı Belgesi** alınabilir. Ancak AB ERASMUS, TEKNOFEST, TUBİTAK (2204,4004,4005,4006,4007) projelerinde yürütücü olarak görev yapıp; AB ERASMUS, TUBİTAK (4004,4005,4006,4007) projesi kabul edilenler , TEKNOFEST, TUBİTAK (2204) yarışmalarında derece yapanlar, ulusal veya uluslararası kalite belgesi alanlar, ilgili madde kapsamında başarı belgesini hak edeceğinden diğer maddeler içinde ayrıca başvurabilecektir.

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

p) 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.

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

### **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.

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

f) Başarı Belgesi ile taltif edilecek yönetici ve öğretmenlerin listesini Kaymakamlık Makamına sunulmak üzere İlçe Milli Eğitim Müdürü' nün onayına sunar.

#### **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, Olgunlaşma Enstitüleri, 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.

#### **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

#### **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 ölçütleri, okul türlerine göre yönetici ve öğretmen olmak üzere iki kategoride hazırlanmıştır.

b) Bu yönerge, 2021-2022 Eğitim-Öğretim yılında 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) Onaylı 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) Okul/kurum yönetici ve öğretmenleri, okul türlerine göre belirlenen ölçütlere göre değerlendirilir. Buna göre belirlenen ölçütler aşağıda belirtilmiştir:

Okul Öncesi Yöneticileri Değerlendirme Ölçütü (Tablo 1 ),  
Okul Öncesi Öğretmenleri Değerlendirme Ölçütü (Tablo 2 ),  
İlkokul Yöneticileri Değerlendirme Ölçütü (Tablo 3),  
İlkokul Öğretmenleri Değerlendirme Ölçütü (Tablo 4),  
Ortaokul/Lise Yöneticileri Değerlendirme Ölçütü (Tablo 5),  
Ortaokul/Lise Öğretmenleri Değerlendirme Ölçütü (Tablo 6),  
Özel Eğitim Okulları Yöneticileri Değerlendirme Ölçütü (Tablo 7),  
Özel Eğitim Okulları Öğretmenleri Değerlendirme Ölçütü (Tablo 8) ,  
Halk Eğitimi Merkezi ve Akşam Sanat Okulu Yöneticileri Değerlendirme Ölçütü (Tablo 9),  
Halk Eğitimi Merkezi ve Akşam Sanat Okulu Öğretmenleri Değerlendirme Ölçütü (Tablo 10),  
Bilim Sanat Merkezi Yöneticileri Değerlendirme Ölçütü (Tablo 11),  
Bilim Sanat Merkezi Öğretmenleri Değerlendirme Ölçütü (Tablo 12),

Farklı tür ve kurumlarda çalışan öğretmenler değerlendirme formunda belirtilen kriterlerden 20 puan ve üzeri; müdür yardımcıları 25 puan ve üzeri okul müdürleri ise 30 puan ve üzeri puan aldıklarında Başarı Belgesi için kurumlarına başvurabilirler.

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

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

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

h) Yönergenin Çalışma Takvimi aşağıdaki gibidir.

Yapılacak Çalışma	Zamanı	Sorumlu
Yönergenin Yönetici ve Öğretmenlere Duyurulması ve Tanıtımı	Makam Onayından İtibaren	Okul/Kurum Müdürü
Değerlendirme Komisyonu Kurulması	Kasım Ayı İçerisinde	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Yönerge Esaslarına Göre Çalışmaların Yapılması	Ders Yılı İçerisinde	Yönetici ve Öğretmenler
Yönerge Esaslarına Göre Alınan Başvuruların Okul/Kurum Müdürü Tarafından Ekleriyle Birlikte İncelenerek İlk Değerlendirmenin Yapılması ve Başvuru Formu ile Eklerinin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi	30 Mayıs – 03 Haziran	Yönetici ve Öğretmenler Okul/Kurum Müdürü
Değerlendirme Komisyonun Çalışması ve Listelerin Hazırlanması	06 Haziran – 10 Haziran	Değerlendirme Komisyonu
Listelerin Onaya Sunulması ve Başarı Belgelerinin Tanzimi	13 Haziran – 17 Haziran	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Başarı Belgelerinin İlgililere Tebliği	20 Haziran – 24 Haziran	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.