



T.C.
İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



BAŞARI BELGESİ

DEĞERLENDİRME

YÖNERGESİ

2024-2025

T.C.
İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

İLKADIM İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI EĞİTİM ÇALIŞANLARININ BAŞARI
BELGESİ DEĞERLENDİRME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

Madde 1-

- a. Bu Yönergenin amacı, İlkadım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı resmi ve özel okul/kurumlarda **emsallerine göre çalışmalarında başarılı görev yapan ve eğitim öğretim faaliyetlerinde gelişme sağlayan uygulamalar yapan** yöneticiler, öğretmenler ve diğer personelin Başarı Belgesi ile ödüllendirilmesine ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir
- b. Hayat boyu öğrenmeyi ilke edinip bilgi toplumunun ihtiyaç duyduğu kişilerin yetiştirilmesini sağlamaktır.
- c. Demokratik ve şeffaf yönetim anlayışını benimsetmesi esastır.

Kapsam

Madde 2- Yönerge, İlkadım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı resmi ve özel okul/kurumlarda yürütülen faaliyetlerle ilgili eğitim ve öğretim faaliyetlerinde gelişme sağlayan uygulamaları gerçekleştiren yöneticiler, öğretmenler, diğer personellerin Başarı Belgesi ile ödüllendirilmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge; 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 5/1/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 18/1/1995 tarihli ve 22175 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği, 27/8/2003 tarihli ve 25212 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ve 31/7/2009 tarihli ve 27305 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Madde 122 (Değişiklik 25/02/2011 tarih 27857 Sayılı Resmi Gazete), 5580 Özel Öğretim Kurumları Kanunu hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar**Madde 4-Bu yönergede adı geçen :**

Bakanlık	: Milli Eğitim Bakanlığını,
Kaymakamlık Makamı	: İlkadım Kaymakamlığını,
Milli Eğitim Müdürlüğü	: İlkadım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünü,
Yönetici	: Okul Müdürlerini, müdür başyardımcılarını ve müdür yardımcılarını,
Diğer personel	: 657 sayılı devlet memurları kanununa tabi eğitim – öğretim hizmetleri sınıfı dışındaki personeli,
Öğretmen	: Okul/kurumlarda okul öncesi, sınıf, tüm branş ve rehber öğretmenleri,
Yönerge	: İlkadım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Eğitim Çalışanları Ödül Yönergesini,
Ödül	: Bu Yönergede belirlenen ölçütlerde başarılı olanları takdir ve teşvik etmek amacıyla verilen belge,
Okul ve Kurumlar	: İlkadım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde bulunan resmi/özel bağımsız anaokulları, ilköğretim okulları, ortaöğretim okulları, mesleki eğitim merkezleri, iş eğitim merkezlerini, bilim sanat merkezini, özel eğitim okul ve kurumlarını, yaygın eğitim kurumlarını ifade eder,
Başarı Belgesi	: Bu Yönergede belirlenen ölçütlerde başarılı olanları takdir ve teşvik etmek amacıyla verilen her türlü belgeyi,
Eğitim-Öğretim Yılı	: Ders yılı bitiminden bir sonraki ders yılı bitimine kadar geçen süreyi kapsar,

İKİNCİ BÖLÜM

Temel İlkeler:

Madde 5- Belge süreci aşağıdaki ilkeler çerçevesinde yürütülür.

- Başarı Belgesi ile ödüllendirilme sürecinde; güvenilirlik, ölçülebilirlik, nesnellik, şeffaflık, objektiflik, genellik, fırsat eşitliği ve sürdürülebilirlik esastır.
- Uygun şartları taşıyıp başvuruda bulunmak isteyen yönetici ve öğretmenler **okul/kurum yönetimine** başvuru yapmaları konusunda yönlendirilir.
- Başarı Belgesi:
 - Okul/kurumdaki yönetici, öğretmenlerin ve diğer personelin **eğitim öğretimde gelişme sağlayan çalışma ve uygulamalar** yapma bilinci kazandırmaya,
 - Yönetici ve öğretmenlerin bireysel becerilerini, fedakârlıklarını ve özverilerini ön plana çıkararak örnek olmaya,
 - Eğitim öğretimde gelişme sağlayan faaliyeti veya uygulamayı yapan bütün yönetici, öğretmen ve diğer personeli, kriterlere göre Başarı Belgesi almak suretiyle, ortak akıllı kullanmayı teşvik etmeye,
 - Eğitim öğretim faaliyetlerinde; sürekli geliştirme ve iyileştirmeye, verimliliği artırmaya, gelişme sağlayan uygulamaları yaygınlaştırmaya, desteklenmesi gereken alanları ön plana çıkararak eğitime katkıda bulunacak çalışmalara imkân sağlamasına yöneliktir.
 - Kriterler, okullar arası fırsat eşitliği olacak şekilde, yönetici, öğretmen ve diğer personelin özveriyle okulun/kurumun gelişmesine katkı sağlayacak sonuçlar üretmesine yönelik olmalıdır.
 - Kriterlerin belirlenmesinde; eğitim öğretimi geliştirmesi, faaliyetlere katkı sağlaması ve çalışanları teşvik edici olması dikkate alınır.
 - Eğitim öğretim faaliyetleri esnasında yönetici, öğretmen ve tüm çalışanlar; kamu zararına sebep olacak uygulamalardan ve israftan kaçınmayı, tasarrufu ilke edinmeyi, kaliteli hizmet sunulması, etik değerlerin yaşatılmasına gayret göstererek örnek davranışlar sergiler.

İlçe Başarı Belgesi Değerlendirme Komisyonu;

Değerlendirme Komisyonlarının oluşturulması ve seçimi;

İlçe Başarı Belgesi Değerlendirme Komisyonu;

- İlçe Milli Eğitim Müdürünün Başkanlığında,
- İlçe Milli Eğitim Müdürünün görevlendireceği 2 (iki) Şube Müdürü,
- Temel Eğitime, Orta Öğretime, Mesleki Eğitime, Özel Eğitime, Yaygın Eğitime bağlı birer Okul/Kurum Müdürü,
- İlçe Milli Eğitim Müdürünün görevlendireceği 1 (bir) şef.

İlçe Değerlendirme Komisyonuna seçilecek üyelerin görevleri

- İlkadım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Başarı Belgesi İlçe Değerlendirme Komisyonuna seçilen üyeler 1 (bir) yıl süreyle görev yapar.
- İlçe Değerlendirme Komisyonu her eğitim öğretim yılı başlangıcı olan **Eylül** ayı içerisinde Kaymakamlık Makamının oluru ile seçilir.
- Değerlendirme yapılan eğitim öğretim yılı içerisinde komisyon üyeleri arasında yapılan her türlü değişiklik için Kaymakamlık Makamının oluru alınacaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Temel Esaslar ve Başarı Belgesi İşlemleri

Madde 6-

- Başarı Belgesi verme süreci; yönetici, öğretmen ve diğer personel olmak üzere üç grupta değerlendirilir.
- Başarı Belgesi süreci, aşağıda belirtilen işlemler çerçevesinde yürütülür.

- a. İlkadım İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü bünyesinde resmi/özel okul ve kurumlarda bulunan 657 sayılı DMK'ya bağlı yada ödül ve ceza yönüyle 657 sayılı DMK'ya tabi olan tüm eğitim çalışanları bu Yönergede belirtilen ölçütlere dayalı olarak, okul müdürlüğü tarafından İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne teklif edilebilir.
- b. İlkadım Kaymakamlık Makamının uygun gördüğü yönetici veya öğretmene "İlkadım Eğitim Çalışanları Performans ve Başarı Belgesi Değerlendirme Kriterleri"ne bağlı kalmaksızın ayrıca "Başarı Belgesi" verilebilir.
- c. İlkadım İlçe Milli Eğitim Müdürü **uygun gördüğü yönetici veya öğretmene "İlkadım Eğitim Çalışanları Performans ve Başarı Belgesi Değerlendirme Kriterleri"ne bağlı kalmaksızın** ayrıca İlkadım Kaymakamlık Makamına teklifte bulunabilir.
- d. Okul/Kurum Müdürlüğü Tablo-1 deki verilere göre "Başarı Belgesi" verilmesi için yönetici, öğretmen ve diğer personel tarafından Okul/Kurum müdürlüğüne iletilen dosyaları İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderir. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde kurulacak komisyon verilere göre değerlendirme yaparak Kaymakamlık Makamına sunar.
- e. Belgeye dayalı olmayan hiçbir başvuru puanlama veya değerlendirmeye alınmaz. Bir belge birden fazla kriterde değerlendirilemez.
- f. Başarı Belgesinde istenen belgelerden, aynı alanda sadece en yüksek puana sahip olan belge değerlendirmeye alınır.
- g. Değerlendirmeler İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü değerlendirme komisyonu tarafından yapılır ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bu verileri kullanarak Kaymakamlık Makamına Başarı Belgesi teklifinde bulunur.
- h. İlkadım İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne bağlı resmi ve özel okul ve kurumlardaki tüm öğretmen ve yöneticiler Tablo-1' de yer alan değerlendirme ölçütleri ile değerlendirilir.
- ı. Başvuru değerlendirmeleri Yönerge'de belirlenmiş kriterlere göre uygun görülen onaylı belgeler üzerinden yapılacaktır.
- j. Belgesiz hiçbir teklif değerlendirilmeyecektir. Kararlar, belge incelemesi şeklinde alınacaktır, belgelerin kabulü ihtiyaç duyulması halinde oy çokluğu ile de değerlendirilebilir.
- j. Çalışmanın sonucu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Değerlendirme Komisyonu Üyelerince imzalanan bir tutanakla (**Ek-4**) gerekçeleriyle teklifi yapan okul-kurum müdürlüğüne resmi yazı ile duyurulur.
- k. Müdür, Müdür Başyardımcısı ve Müdür Yardımcıları 'Yönetici' adı altında aynı kategoride değerlendirilecektir.
- l- Eğitim-öğretim dışı personele başarı belgesi teklifinde bulunma, kurumun müdürü veya amiri tarafından yapılacaktır.
- m. Milli Eğitim Müdürlüğü'ne, Tablo-1'de yer alan değerlendirme kriterleri doğrultusunda sunulan belgeler, teklif dönemi içinde bulunulan, eğitim öğretim yılında alınmış olması gerekmektedir, daha önceki eğitim öğretim yıllarında alınan belgeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Tablo-1'de Değerlendirme kriterlerinin A başlığı altında bulunan "EĞİTİMLER" bölümü bu madde kapsamı dışında tutulacak olup, her teklif döneminde değerlendirmeye alınabilecektir.

Teklif, Değerlendirme, Başarı Belgesi Törenleri

Madde 7-Değerlendirme yapılan eğitim öğretim yılı içinde okullarda görev yapan yönetici ve öğretmenlere okul müdürlükleri aşağıdaki takvim doğrultusunda tekliflerini sunacaklardır.

TEKLİF DÖNEMLERİ		DEĞERLENDİRMENİN YAPILACAĞI AY
Teklif Dönemi	Haziran	Temmuz

SONUC

Değerlendirmeler Temmuz ayı sonuna kadar sonuçlandırılır ve Kaymakamlık Makamına sunulur. Kaymakamlıkça başarı belgesi alması uygun görülenlerin belgesi yeni eğitim öğretim yılının başında ilgili kişilere verilmek üzere okul/kurum müdürlüklerine teslim edilir.

1. Bu yönerge Kaymakamlık Makamının onayından sonra yürürlüğe girer.
2. Başarı Belgesi için okul/kurumlardaki yönetici ve öğretmenlerin Başarı Belgesi kriterlerine uygun olarak yaptıkları **eğitim ve öğretimde gelişme sağlayan** çalışmalarla ilgili hazırlanan belge ve çalışmaları destekleyerek yukarıdaki tabloda belirtilen teklif döneminde Okul Müdürlüğü tarafından İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne teklif edilir.
3. Temmuz-Ağustos aylarında devam eden çalışmaların başvuruları, yapılan çalışmanın tarihlerini belgelemek şartı ile takip eden yıl içerisinde teklif edilir.
4. Okul/kurum müdürleri de kendi belgelerini ve kriterlerle ilgili onaylı okul istatistikî bilgilerini hazırlayacaklar ve komisyonda görüşülmesini sağlayacaklardır.
5. Kaymakamlık Makamı tarafından "Başarı Belgesi" ile ödüllendirilen personelin belgesi okul müdürlüğünün organize edeceği bir törenle verilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar

Okul/Kurum Müdürünün Görevleri

Madde 8-

- a. Kaymakamlık Makamının Onayı ile uygulamaya konulan "*İlkadım Eğitim Çalışanları Performans ve Başarı Değerlendirme Kriterleri*"ni görev yerindeki bütün yönetici ve öğretmenlere ilan etme,
- b. Bu süreçte yönetici ve öğretmenlere her türlü rehberlik, danışmanlık hizmetlerini verme,
- c. Yıl boyunca Madde 7'deki planlama doğrultusunda ilgili komisyonla birlikte faaliyetleri takip etme,
- d. *İlkadım Eğitim Çalışanları Performans ve Başarı Değerlendirme Kriterleri* Madde -5 de belirtilen ilkeler doğrultusunda hareket etme,

İlçe Milli Eğitim Müdürünün Görevleri

Madde 9- İlçe Milli Eğitim Müdürü, değerlendirme sürecinin sorumlusu ve başkanıdır.

Bunun yanında;

- a. Başarı Belgesi sürecini yönetmek,
- b. İlçe Başarı Belgesi değerlendirme komisyonunu kurmak, görevlendirmesini ve planlamasını yapmak, bu süreçte okul müdürlerine her türlü rehberlik, danışmanlık hizmetlerini vermek,
- c. Komisyonun belirlediği Başarı Belgesi tekliflerini Kaymakamlık Makamının takdirine sunmak,
- d. Kaymakamlık Makamı tarafından verilen Başarı Belgesini, ilgili okul - kurumlara ilan etmek,
- e. Kaymakamlık Makamı tarafından verilen Başarı Belgesini web sayfasında yayınlama, kriterlere uymayan çalışmalarını belge ve sebepleriyle ilgililere bildirmek,
- f. Özlük Bölümü ile işbirliği içinde kriterlere göre yönetici, öğretmenlere ve diğer personele verilecek Başarı Belgesinin hazırlanmasını ve ilgililere tebliğini sağlamak,

İlçe Değerlendirme Komisyonunun Görevleri

Madde 10- İlçe Değerlendirme Komisyonu her eğitim öğretim yılı başlangıcı olan eylül ayı içerisinde Kaymakamlık Makamının oluru ile İlçe Milli Eğitim Müdürü başkanlığında aşağıdaki iş ve işlemleri yürütür.

- a. Seçildiği eğitim-öğretim yılı için yapılan başvuruları yönergede belirtilen takvim (Madde 7) ve kriterler çerçevesinde incelemek, değerlendirmek ve karara bağlamak,
- b. Eğitim-Öğretim yılı sonunda bir önceki yılın kazanımlarına göre yönergeyi inceleyerek gerekli gördükleri değişiklikleri karara bağlamak, (Yönerge değişikliği için alınacak kararlar oy çokluğu ile alınacaktır.)
- c. Oy çokluğu ile yenilenen yönergeyi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde yazarak makam onayına sunmakla görevlidir.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Özlük Bölümünün Görevleri

Madde 10- 18.01.1995 tarih ve 22175 sayılı resmi gazetede yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinin 8. maddesi gereği aşağıdaki iş ve işlemleri yürütür.

- a. Komisyon tarafından hazırlanan ve imza altına alınan Başarı Belgesi defterine göre personelin

Başarı Belgesi ile ilgili belgelerini hazırlamak, Başarı Belgesi defterini düzenlemek.

- b. Özlük dosyalarını eklemek ve elektronik sisteme işlemek; ayrıca ilgililere duyurmakla görevlidir

BEŞİNCİ BÖLÜM

Başarı Belgesi Kriterleri, Diğer Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

Başarı Belgesi Kriterlerinin Düzenlenmesi

Madde 12- Her yıl, bir önceki yılın Başarı Belgesi sürecinin kazanımlarına göre kriterlere ilaveler yapılabilecektir. Böylelikle Başarı Belgesi sürecini geliştirme esnekliği bulunmaktadır. Okullar, Yönerge ile ilgili değişiklik önerilerini iletir. Değişiklikler Değerlendirme Komisyonu tarafından oy çokluğu ile alınacak kararlar çerçevesinde yapılır, kriterlerin yenilenmiş hali Kaymakamlık Makam Onayı alınarak ilgililere bildirilir.

Sekretarya

Madde 13- Başarı Belgesi sürecinin sekretaryası İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Okul Müdürlüklerince yürütülür. Başarı Belgesi teklifi için gönderilen belgelerin bir örneği öğretmenin, idarecinin, diğer personelin bağlı bulunduğu okul/kurumunda saklanır.

Başarı Belgesi Kriterleri

Madde 14-

1) Öğretmen/Yönetici Başarı Belgesi Kriterleri

a. İlçe Kaymakamlığı Tarafından Verilen Başarı Belgesi

Tablo-1 öğretmen/yönetici değerlendirme tablosunda belirtilen puanlama doğrultusunda 20 (yirmi) puan ve üzeri alan personel değerlendirmeye alınır.

Tablo-1

A	<u>Değerlendirme Kriterleri</u>	<u>PUAN</u>
EĞİTİMLER	İkinci bir dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak.	4
	Doktora eğitimini tamamlamış olmak	8
	Kendi alanında doktora eğitimi yapmış olmak	10
	Tezli Yüksek lisans tamamlamış olmak	4
	Kendi alanında tezli yüksek lisans yapmış olmak	6
	Tezsiz yüksek lisans yapmış olmak	2
	Kendi alanlarında tezsiz yüksek lisans yapmış olmak	4
Açıklama: Eğitimler bölümündeki lisansüstü eğitimlerin sadece birinden puan alınabilir.		

B	<u>Değerlendirme Kriterleri</u>	<u>PUAN</u>
AKADEMİK, MESLEKİ DENEYİM ve YAYINLAR	Kendi alanında veya eğitim bilimleri alanında bilimsel nitelikte eser vermiş olanlardan, bu eserlerinin bir veya birkaçı ders kitabı olarak kabul edilmiş olmak.	10
	Ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap editörlüğü veya bölüm yazarlığı yapan olmak.	3
	Ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap yazarlığı yapan olmak. (Tek başına yazarı olduğu kitap için)	5
	Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap editörlüğü veya bölüm yazarlığı yapan olmak.	7
	Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap yazarlığı yapan olmak. (Tek başına yazarı olduğu kitap için)	10
	Kendi alanında veya eğitim bilimleri alanında uluslararası hakemli dergilerde bilimsel nitelikte makalesi yayımlanmış olmak.	4
	Kendi alanında veya eğitim bilimleri alanında ulusal hakemli dergilerde bilimsel nitelikte makalesi yayımlanmış olmak.	3
	Uluslararası düzeyde düzenlenen kongre ve sempozyumlarda bildiri sunmuş olmak.	3
	Ulusal düzeyde düzenlenen kongre ve sempozyumlarda bildiri sunmuş olmak	2
	Üniversitelerde en az bir dönem ders okutmak ve değerlendirme yapmış olmak	2
	Eğitim-Öğretim programı hazırlama, geliştirme ve modül yazma komisyon çalışmalarına katılmış yönetici veya öğretmen olmak. (İl MEM, İlçe MEM Onaylı)	2
	Bakanlık, il, ilçe milli eğitim müdürlükleri onaylı hizmet içi eğitimlerde eğitim görevlisi olarak görev almış olmak.	3
	Kendini geliştirmek amacıyla yıl boyunca en az bir mahalli ve/veya merkezi hizmet içi eğitimine katılan kursiyer ve/veya eğitim görevlisi öğretmen/yönetici olmak. (En fazla 2 etkinlik). (Bakanlıkça ve Milli Eğitim Müdürlüklerince zorunlu tutulan hizmet içi eğitimler; İlk Yardım, Okul Sağlığı, Topyekûn Sivil Savunma Seminerleri vb. hariç)	1
	Evde ve hastanede eğitim hizmetleri yönergesine göre en az dört ay süreyle okula gidemeyecek durumda olan öğrencilere ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu kararıyla eğitim veren yönetici veya öğretmen olmak.	3
	Öğrencilerin kişisel ve mesleki becerilerini artıracak çalışmalar için alanına ve mesleğine hâkim uzman kişilerin okulda seminer vermesini sağlayan öğretmen ve yönetici olmak (İlçe veya İl MEM onaylı olmak zorunda)	1
	Ders harici, ilkokullarda İYEP kurslarında görev alan öğretmen olmak.	2
	Bir önceki yıla göre branşlar bazında yapılan değerlendirmede, İlçe sıralamasında meydana gelen değişim oranına bakılarak yapılacak hesaplama ile merkezi sınavlarda öğrenci başarı sıralaması artış gösteren okulun ilgili branş dersini okutan öğretmen olmak. (İlk defa	10

	merkezi sınavlara girecek okullarda bu hesaplama bir önceki yılın İlçe ortalamasına göre yapılacaktır.)	
	İçinde bulunan Eğitim öğretim yılında okulunda özel eğitim sınıfı veya destek eğitim odası açan okul yöneticisi olmak.	5
	Okulunda özel eğitim sınıfı veya destek eğitim odası bulunan yönetici olmak (her bir sınıf için 1 puan)	1
	Sınıfında kaynaştırma öğrencisi bulunan öğretmen olmak.	2
	İl/ilçe zümre başkanı olmak.	3
Açıklama: B bölümünün her bir alt kategorisi <u>en fazla iki kere</u> değerlendirilebilir ve bu bölümden <u>en fazla 10 Puan</u> alınabilir.		

C	<u>Değerlendirme Kriterleri</u>	<u>PUAN</u>
KURUM GELİŞTİRME DENEYİMİ, FİKRİ MÜLKİYET ve SINAI HAKLAR	Yöneticisi, öğretmeni olduğu eğitim kurumu adına marka tescili almış olmak.	1
	Yöneticisi, öğretmeni olduğu eğitim kurumunun öğretmen veya öğrencileri Türk Patent ve Marka Kurumundan tasarım tescili almış olmak.	1
	Yöneticisi, öğretmeni olduğu eğitim kurumunun öğretmen veya öğrencileri Türk Patent ve Marka Kurumundan faydalı model tescil almış olmak.	2
	Yöneticisi olduğu eğitim kurumunun öğretmen veya öğrencileri Türk Patent ve Marka Kurumundan patent tescili almış olmak.	6
	Patent ve Telif Hakkı almış, buluş yapmış olmak.	10
	Türk Patent Enstitüsüne Faydalı Model için başvuru yapıp, onay almış olmak.	3
	Türk Patent Enstitüsü tarafından Tasarım Tescili belgesine sahip olmak.	2
Açıklama: C bölümünün her bir alt kategorisi <u>en fazla iki kere</u> değerlendirilebilir ve bu bölümden <u>en fazla 10 Puan</u> alınabilir.		

D	<u>Değerlendirme Kriterleri</u>	<u>PUAN</u>
YABANCI DİL	YÖKDİL veya e-YDS/YDS'den D düzeyinde puan almak	2
	YÖKDİL veya e-YDS/YDS'den C düzeyinde puan almak	3
	YÖKDİL veya e-YDS/YDS'den B düzeyinde puan almak	4
	YÖKDİL veya e-YDS/YDS'den A düzeyinde puan almak	5
	Açıklama: 1- D Bölümünde ÖSYM tarafından İngilizce için eş değerliği kabul edilen sınavların (CPE, CAE, TOEFL, IBT, PTE Akademik) YDS karşılıkları esas alınacaktır. 2- D bölümündeki puanlardan sadece birisi alınabilir	

SOSYAL, KÜLTÜREL, SPORİF ve SANATSAL FAALİYETLER

E	<u>Değerlendirme Kriterleri</u>	<u>PUAN</u>	
	E-1 Bölümü Edebiyat ve araştırma, resim, fotoğraf, grafik, karikatür, hat, ebru, tezhip gibi sanatsal alanlarda yer aldığı etkinliklerden;	Karma sergilerde yer almış olmak.	1
		Tek başına sergi açmış olmak.	2
		Katıldığı ulusal yarışmalardan derece elde etmek (1. , 2. , 3. ve mansiyon ödülü)	2
		Katıldığı uluslararası yarışmalardan derece elde etmek (1. , 2. , 3. ve mansiyon ödülü)	3
	Açıklama: 1- E-1 bölümündeki kriterlerden ikisi kullanılabilir. 2- E-1 bölümü için resmi makamlardan alınmış onay/yazı veya sertifika sunulması gerekmektedir. 3- E-1 bölümünden en fazla 5 puan alınabilir.		
	E-2 Bölümü Sahne ve sinema sanatları alanında yer aldığı etkinliklerden;	Ulusal/uluslararası koro festivali katılımcısı veya festival kapsamında ödül almak	2
		Yazdığı ve oynanan oyunu bulunan kişi olmak. (Yılsonu gösterisi vb. çalışmalar hariç)	2
		Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği çerçevesinde; okul tiyatro ekibini oluşturmak. Eğitim öğretim yılında en az 1 oyunu sahneye koymak, okulda veya İl ve İlçelerinde sahnelemek.	5
		Kadrosunda yer aldığı bir tiyatro oyunu oynayan kişi olmak. (Teknik ekip ya da oyuncu)	2
		Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği çerçevesinde; okul folklor ekibini oluşturmak. Gençlik ve Spor Bakanlığı ve Millî Bakanlığınca belirlenen müsabakalara katılmak.	5
Tek başına veya ekiple düzenlenen konser, sahne gösterilerinde yer almak.		2	
Kültür ve Turizm Bakanlığından onaylı çektiği film/belgeseli olmak.		2	
Açıklama: 1- E-2 bölümündeki kriterlerden üç tanesi kullanılabilir. 2- E-2 bölümü için resmi belge veya sertifika sunulması gerekmektedir. 3- E-2 bölümünden en fazla 7 puan alınabilir.			
E-3 Bölümü Müzik ve görsel sanatlar alanlarında yaptığı çalışmalarından;	Resmî beste yarışmalarında besteci veya danışman öğretmen olarak 1., 2. ya da 3. olmak.	2	
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği çerçevesinde; çeşitli müzik dallarından birinde Okul Korosu oluşturmak. Eğitim öğretim yılında en az 2 müzik dinletisi etkinliğini okulda, İl Merkezinde ve İlçelerde yapmak.	5	
	ISSN ve ISBN'li kitap ve/veya dergilerde kapak tasarımı yapmak	1	
	ISSN ve ISBN'li kitap ve/veya dergilerde resimleme yapmak	2	
	ISSN ve ISBN'li kitap ve/veya dergilerde dizgi (grafik tasarım) yapmak	3	
	Bildiri veya çalışmasıyla uluslararası sempozyum ve bienale katılmış olmak	2	

Açıklama: 1- E-3 bölümü için kitap/dergi künyesi ve ön/arka kapak, belge olarak kullanılacaktır. 2- E-3 bölümünden sadece Görsel Sanatlar-Müzik öğretmenleri puan alabilecektir.		
E-4 Bölümü	Milli Eğitim Bakanlığı/İl Milli Eğitim Müdürlüğü onaylı İl/İlçe düzeyinde yapılan resim, şiir, kompozisyon, öykü, masal yarışmalarında derece alan öğrencinin danışman öğretmeni/yöneticisi olmak.	1
	Öğretmenler kurulu kararı ile veya gönüllü olarak aylık/yıllık duvar gazetesi, şiir, sanat köşesi vb. panoların düzenlenmesinde görev alan öğretmen olmak.	1
	Basımı yapılan okul dergisi/gazetesi (e-dergi/e-gazete) çıkarılmasında görev alan öğretmen veya idareci olmak.	2
	İl ve ilçe Milli Eğitim Müdürlükleri bünyesinde yapılan işlerde Valilik Onayı ve Kaymakamlık onayı listelerinde yer alarak bayram, tören vb. çalışmalarda görev yapan öğretmen ve yönetici olmak.	2
	İl ve ilçe Milli Eğitim Müdürlükleri bünyesinde yapılan işlerde Valilik Onayı veya Kaymakamlık Onayı ile komisyonda görev yapmak.	3
	Uluslararası düzeyde yapılan yarışmalarda (sosyal, kültürel, sportif, bilimsel vb.) birinci, ikinci ve üçüncü olan öğrencinin veya okulun yarışmayla ilgili sorumlu öğretmeni/ilgili okulun yöneticisi olmak.(Özel ve ticari kurumların düzenlediği yarışmalar onay olsa dahi bu maddeye göre değerlendirilemezler.)	10
	Ülke genelinde, Bakanlık veya İl Milli Eğitim Müdürlüğü yazısı çerçevesinde yapılan yarışmalarda (sosyal, kültürel, sportif, bilimsel vb.) Ülke birincisi, ikincisi ve üçüncüsü olan öğrencinin veya okulun yarışmayla ilgili sorumlu öğretmeni/ilgili okulun yöneticisi olmak.(Özel ve ticari kurumların düzenlediği yarışmalar onay olsa dahi bu maddeye göre değerlendirilemezler.)	10
	Ülke genelinde, Bakanlık veya İl Milli Eğitim Müdürlüğü yazısı çerçevesinde yapılan yarışmalarda (sosyal, kültürel, sportif, bilimsel vb.) il birincisi, ikincisi ve üçüncüsü olan öğrencinin veya okulun yarışmayla ilgili sorumlu öğretmeni/ilgili okulun yöneticisi olmak.(Özel ve ticari kurumların düzenlediği yarışmalar onay olsa dahi bu maddeye göre değerlendirilemezler.)	3
	Ülke genelinde, Bakanlık yazısı veya İl Milli Eğitim Müdürlüğü yazısı çerçevesinde yapılan yarışmalarda (sosyal, kültürel, sportif, bilimsel vb.) bölge birincisi, ikincisi ve üçüncüsü olan öğrencinin veya okulun konuyla ilgili sorumlu öğretmeni/ilgili okulun yöneticisi olmak.(Özel ve ticari kurumların düzenlediği yarışmalar onay olsa dahi bu maddeye göre değerlendirilemezler.)	5
	Ülke genelinde yapılan federasyonlar düzeyinde düzenlenen sportif ve bilimsel yarışmalara katılım sağlamak, yarışmalardan sorumlu öğretmen /yönetici olmak. (İl ve bölge finali olmayan yarışmalar için) (Özel ve ticari kurumların düzenlediği yarışmalar onay olsa dahi bu maddeye göre değerlendirilemezler.)	2
	Ülke genelinde yapılan federasyonlar düzeyinde düzenlenen sportif ve bilimsel yarışmalarda ülke birincisi, ikincisi, üçüncüsü olmak. (İl ve bölge finali olmayan yarışmalar için) (Özel ve ticari kurumların düzenlediği yarışmalar onay olsa dahi bu maddeye göre değerlendirilemezler.)	10
	Öğrenciler arasında bir organizasyonla okul çapında, öğrencilerin bir eseri olacak şekilde hikâye kitabı, şiir kitabı, resim sergisi veya tiyatro eseri üreten, sosyal, sportif ve kültürel bir çalışma hazırlayıp okuldaki öğrencilere ve velilere sergileyen öğretmen ve yönetici olmak. (Okul içinde öğrencilerin eğitimlerini tamamlayıcı, tiyatro, münazara, şiir yarışması, resim yarışması, matematik-fen bilgi yarışmalar düzenleyen vs...)	3
	İlçe içinde yapılacak gezilerde görev alan yönetici/öğretmen olmak.(en fazla bir gezi faaliyeti)	1
	İl içinde ve il dışında gezilerde görev alan yönetici/öğretmen olmak.(en fazla bir gezi faaliyeti)	3

	Okullarda kurulan komisyonlarda görev almak. (Bu bölümden en fazla 1 puan alınabilir.)	1
	Okulda bilimsel, sosyal, kültürel, sportif faaliyetler kapsamında okulda oluşturulan okul ekibi/takımı çalışmalarında görev almak.	1
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği çerçevesinde; bireysel ya da takım sporu olarak spor dallarında Okul Spor Takımı oluşturmak. Gençlik ve Spor Bakanlığı ve Millî Eğitim Bakanlığınca belirlenen müsabakalara katılmak.	5
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği çerçevesinde; eğitim kurumlarında öğrencilerde özgüven ve sorumluluk duygusu geliştirmek, öğrencileri şiddet ve zararlı alışkanlıklardan korumak, öğrencilere yeni ilgi alanları ve beceriler kazandırmak, öğrencilerin yeteneklerini sergilemesine imkân vermek, millî, manevi ve kültürel değerleri yaşatmak, yaygınlaştırmak ve bu değerlerin yeni nesillere aktarımını sağlamak, öğrencilerde gönüllülük bilincini özendirmek, engellilik, yaşlılık, insan ve çocuk hakları konularında farkındalık oluşturmak amacıyla bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda etkinlik yapmak. Öğrenci kulübü ve toplum hizmeti çalışmaları kapsamında; yarışma, tören, mezuniyet günü, tanıtım günü, anma günü, yayın, müzik, halk oyunu, tiyatro, kampanya, ziyaret, gösteri, şenlik, şiir dinletisi, turnuva, konferans, panel, sempozyum, imza günü, fuar, sergi, kermes, gezi, proje hazırlama vb. etkinlikler ile okul içi izcilik ve gençlik kampları faaliyetleri ile sportif yarışmalar çalışmaları yapmak.	5
<i>Açıklama:</i> 1- E-4 bölümü belirlenen her kriter onaylı belge olarak sunulacaktır. 2- E-4 bölümünden en fazla 12 puan alınabilir.		

F	Değerlendirme Kriterleri	PUAN
ULUSAL ve ULUSLARARASI PROJELER	TÜBİTAK tarafından düzenlenen 2204 Araştırma Projeleri Yarışmasına danışmanlık yaptığı öğrencisiyle birlikte proje başvurusunda bulunmak. (Bu bölümden en fazla 2 puan verilebilir.)	1
	TÜBİTAK tarafından düzenlenen 2204 Araştırma Projeleri Yarışmasına danışmanlık yaptığı öğrencisiyle bölge finaline kalma başarısı göstermek. (Bu bölümde üst puan sınırı yoktur. Başvurusunda bulunulan farklı her proje için puan alınabilir.)	3
	TÜBİTAK tarafından düzenlenen 2204 Araştırma Projeleri Yarışmasına danışmanlık yaptığı öğrencisiyle bölge finali sonucunda 1.lık, 2.lık veya 3.lük (derece) elde etmek. (Bu bölümde üst puan sınırı yoktur. Başvurusunda bulunulan farklı her proje için puan alınabilir.)	4
	TÜBİTAK tarafından düzenlenen 2204 Araştırma Projeleri Yarışmasına danışmanlık yaptığı öğrencisiyle Türkiye Finaline katılma başarısını göstermek. (Bu bölümde üst puan sınırı yoktur. Başvurusunda bulunulan farklı her proje için puan alınabilir.)	6
	TÜBİTAK tarafından düzenlenen 2204 Araştırma Projeleri Yarışmasına danışmanlık yaptığı öğrencisiyle Türkiye Finali sonucunda 1.lık, 2.lık, 3.lük veya teşvik ödülü (derece) elde etmek. (Bu bölümde üst puan sınırı yoktur. Başvurusunda bulunulan farklı her proje için puan alınabilir.)	10
	<i>Açıklama: Bu bölümde her bir proje sadece bir başlıkta değerlendirilir.</i>	
	F-2 Bölümü TÜBİTAK Bilim Olimpiyatları	
	TÜBİTAK Bilim Olimpiyatları Sınavlarına danışmanlık yaptığı öğrencisiyle başvuruda bulunan öğretmen/yönetici olmak. (Bu bölümden en fazla 1 puan verilebilir.)	1
	TÜBİTAK Bilim Olimpiyatları Sınavlarına danışmanlık yaptığı öğrencisiyle 1. aşamayı geçmiş bulunmak. (1. aşamayı geçen her danışmanlık öğrencisi için puan alınabilir, üst puan sınırlaması yoktur.)	6

	TÜBİTAK Bilim Olimpiyatları Sınavlarına danışmanlık yaptığı öğrencisiyle 2. aşamayı geçmiş bulunmak. (2. aşamayı geçen her danışmanlık öğrencisi için puan alınabilir, üst puan sınırlaması yoktur.)	10
<i>Açıklama: Bu bölümde her bir başvuru sadece bir başlıkta değerlendirilir.</i>		
F-3 Bölümü TÜBİTAK Bilim Toplum Projeleri	TÜBİTAK 4006 Bilim Fuarı Destekleme Programı kapsamında okulunda proje yürütücüsü olarak görev yapan öğretmen olmak.	4
	TÜBİTAK 4006 Bilim Fuarı Destekleme Programı kapsamında okulunda alt proje hazırlayan danışman öğretmen olarak görev yapan öğretmen olmak. (Bu bölümden en fazla 2 Puan verilebilir.)	2
	TÜBİTAK Bilim Toplum Projeleri (4004,4005,4007,4008) kapsamında proje yürütücüsü olarak görev yapan öğretmen olmak.	10
	TÜBİTAK Bilim Toplum Projeleri (4004,4005,4007,4008) kapsamında projede uzman olarak görev alan öğretmen/yönetici öğretmen olmak.	5
	TÜBİTAK Bilim Toplum Projeleri (4004,4005,4007,4008) kapsamında projede eğitmen ya da atölye lideri olarak görev alan öğretmen/yönetici öğretmen olmak.	3
	TÜBİTAK Bilim Toplum Projeleri (4004,4005,4007,4008) kapsamında projede rehber görev alan öğretmen/yönetici öğretmen olmak.	1
<i>Açıklama: Bu bölümde her bir proje sadece bir başlıkta değerlendirilir.</i>		
F-4 Bölümü TEKNOFEST Proje Başvuruları	TEKNOFEST Yarışmalarına danışmanlık yaptığı öğrencisiyle birlikte proje başvurusunda bulunmak. (Bu bölümden en fazla 2 Puan verilebilir.)	1
	TEKNOFEST Yarışmalarına danışmanlık yaptığı öğrencisiyle birlikte proje başvurusuna ÖDR (Ön Değerlendirme Raporu) yüklemek. (Bu bölümde üst puan sınırı yoktur. Başvurusunda bulunulan farklı her proje için puan alınabilir.)	3
	TEKNOFEST Yarışmalarına danışmanlık yaptığı öğrencisiyle ÖDR(Ön değerlendirme Raporu) aşamasını geçerek PDR aşamasına kalıp (Proje Detay Raporu) yüklemek. (Bu bölümde üst puan sınırı yoktur. Başvurusunda bulunulan farklı her proje için puan alınabilir.)	4
	TEKNOFEST Yarışmalarına danışmanlık yaptığı öğrencisiyle PDR (Proje Detay Raporu) aşamasını geçip Türkiye Finaline katılma başarısını göstermek. (Bu bölümde üst puan sınırı yoktur. Başvurusunda bulunulan farklı her proje için puan alınabilir.)	6
	TEKNOFEST Yarışmalarına danışmanlık yaptığı öğrencisiyle Türkiye Finali sonucunda 1.lik, 2.lik, 3.lük veya teşvik ödülü (derece) elde etmek. (Bu bölümde üst puan sınırı yoktur. Başvurusunda bulunulan farklı her proje için puan alınabilir.)	10
<i>Açıklama: Bu bölümde her bir proje sadece bir başlıkta değerlendirilir.</i>		
F-5 Bölümü e-Twinning ve ERASMUS Projeleri	Değerlendirme yapılan eğitim-öğretim yılında olmak üzere, projesi Ulusal Ajans (AB Projeleri), Kalkınma Bakanlığı, yerel, ulusal veya uluslararası çeşitli hibe kuruluşları tarafından kabul edilmiş, sözleşme imzalanmış ve sonuçlandırılmış olan okulun proje sorumlusu öğretmen veya yönetici olmak.	5
	E-twinning projeleri kapsamında uluslararası kalite etiketi almış öğretmen ve yönetici olmak.(Her yıl için bir adet etiket değerlendirmeye alınacaktır.)	2
	E-twinning projeleri kapsamında ulusal kalite etiketi almış öğretmen ve yönetici olmak.(Her yıl için bir adet etiket değerlendirmeye alınacaktır.)	1
F-6 Bölümü Diğer Projeler (Yerel, STK, Ajans vd..)	Milli Eğitim Bakanlığı, Valilik veya Kaymakamlık onaylı ulusal düzeyde hazırlanan projeler alanında, danışmanlık ve proje yürütücüsü olan yönetici veya öğretmen olmak.	2
	Kaybolmaya yüz tutmuş yerel el sanatlarını geliştirerek turizm gelirinin artmasına yönelik MEB, valilik veya kaymakamlık onaylı kurs açan yönetici veya öğretmen olmak. Sosyal sorumluluk projelerinde yürütücü olan öğretmen/yönetici olmak.	2

		İl, bölge, ulusal veya uluslararası düzeyde organize edilen fuar faaliyetlerine ürün ve organizasyon boyutunda katılan okulun ilgili yönetici/öğretmeni olmak.	2
--	--	--	---

G	Değerlendirme Kriterleri	PUAN
Diğer	Okula yerel imkânlar ile tesis kazandırmak. (Kütüphane, ek derslik, laboratuvar, spor tesisi, oyun alanı vb. yapmak veya atölye kurmak, atölyeye yerel imkânlarla cihaz ve makine yardımı sağlamak.) Her yıl için bir adet proje/tesis değerlendirmeye alınacaktır.	10
	Danışmanlık ve eğitim tedbiri alınan öğrencilere danışmanlık ve eğitim tedbiri uygulayan yönetici veya rehber öğretmen olmak.	2
	Kamu kaynağında tasarruf sağlayıcı projeler yapmak ve sonuçlandırmak.	5
	Okuma alışkanlığının kazandırılmasında kaynak ihtiyacını karşılayacak sınıf kütüphanesi oluşturmak. Kütüphanenin öğrencilerimizce etkin kullanımını, kütüphane sistemi kurarak sağlamak.	5
	Sınıf kütüphanesine her eğitim-öğretim döneminde öğrenci sayısı kadar kitap temin edici çalışmalar yapmak.	5
	Okuma alışkanlığının kazanılması anlama ve kavramanın gelişmesi ve öğrenmenin kolaylaştırılmasında çok önemlidir. Okuma alışkanlığı kazanıldığında bilgi birikimi ve bilginin işlendiği ilim ve bilim yoluyla elde edilen teknik, teknoloji ve ürünlerle dünya şekillenmektedir. Dünyanın iyi şekillenmesi iyi insanların ilim ve bilimin gücüyle buluşmasıyla mümkündür. Bu amaç doğrultusunda atılması gereken ilk adımlardan birisi olan okuma alışkanlığının kazandırılmasında projeli olarak, sürekliliği sağlayacak şekilde eğitim-öğretim döneminde sonuç alınacak çalışmalar yapmak.	10
	İyi insan yetiştirme eğitim öğretim sistemimizin önemli hedeflerindendir. İyi insan yetiştirmede; öğrencilerimizin millî ve manevi değerlerle buluşturulması, değerlerimizin içselleştirilmesi, davranışa dönüştürülmesinin sağlanması ve değerlerimizin öğrencilerimizin kişiliklerinin oluşmasında etkin rol olmasına yönelik, eğitim öğretim yılını kapsar mahiyette, projeli olarak, sürekliliği sağlayacak şekilde değerler eğitiminde netice alıcı çalışmalar yapmak.	10
	Çocuklarımızın satranç sporu ile tanışması, öğrenmesi, kazanımlarından istifade etmesi ve bu sporun tabana yayılmasının sağlanması, öğrencilerimizin bedensel ve zihinsel yönlerden gelişiminin desteklenmesi için satranç eğitiminin eğitim-öğretim döneminde haftada 1 saat ders olarak verilmesine yönelik çalışma yapmak.	5

NOTLAR:

1	<i>*Bu maddeler üzerinden her yıl yapılacak başvuruda belge eklenebilir ve her belge için bir defaya mahsus olmak üzere puan alınabilir. Aynı kategoriden yapılacak puanlamalarda en yüksek olan puan verilecek olup her bir kriter için ayrı ayrı değerlendirme yapılmayacaktır.</i>
2	<i>Yukarıda belirtilen maddeler İLKADIM Kaymakamlığı'nın vermiş olduğu onaydan sonra yürürlüğe girecek olup, yürürlüğe girdiği tarihten itibaren sunulan belgelerin puan değeri olacaktır.</i>
3	<i>Değerlendirmeler branş bazlı yapılacaktır.</i>
4	<i>Bu yönerge kapsamında toplam 20 puan toplayan öğretmenler, yöneticiler, diğer personeller komisyonca değerlendirmeye alınırlar.</i>

Başarı Belgesi Sürecine Katılım

Madde 15-

- a. Her okul müdürü "Başarı Belgesi" ile belgelendirilmesini istediği yönetici ve öğretmenlerini madde-7'de belirtilen "Teklif Dönemleri" içerisinde teklif eder.
- a. Teklifi yapılanlar için ayrı ayrı birer dosya hazırlanır ve ilgili belgeleri ile teklifi yapılır.
- b. Tablo-1' de ki çizelge doğrultusunda okul/kurumlarda başarı belgesi dosyası hazırlanır.

Yürürlük

Madde 16-

- a. Bu Yönerge yayımı Kaymakamlık Makamının tarih ve sayılı Onayı ile yürürlüğe konulmuştur. İlkadım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün resmi web sayfasında yayımlanır.
- b. Yönerge yayımı tarihi itibarı ile en geç 15 iş günü içerisinde ilgili bütün çalışanlara imza karşılığı tebliğ edilir. Okul/Kurum yöneticileri Yönergenin tanıtılmasından birinci derecede sorumludurlar.

Yürütme

Madde 17

- a. Bu Yönerge hükümlerini İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü yürütür. Tereddüde düşülen konularda İlçe Başarı Belgesi Değerlendirme Komisyonuna iletilecek resmi yazı ile görüş istenebilir.
- b. Bu yönerge her eğitim öğretim yılı başlamadan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Eğitim Çalışanları Başarı Belgesi Yönergesi hazırlama komisyonu tarafından tekrar incelenerek revize edilir varsa eksiklikler tamamlanır ve makam onayı ile bir sonraki eğitim öğretim yılına hazırlanır.
- c. İlkadım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlkadım Kaymakamlık Makamının Oluru ile bu yönergeyi yürürlükten kaldırma hakkına sahiptir.

EK-1: Okul Teklif Yazısı

T.C.
İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
..... Okulu/Lisesi Müdürlüğü

Sayı :

Konu :

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE
İLKADIM

20.../20... Eğitim Öğretim yılında İlkadım Kaymakamlığı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Başarı Belgesi Değerlendirme Yönergesi kapsamında okulumuzda görev yapan öğretmen, yönetici, diğer personele ait belgeler ekte sunulmuş olup, belgelerin incelenmesi ve Kaymakamlık Makamına "Başarı Belgesi" verilmesi için teklifin yapılması hususunda;

Gereğini arz ederim.

Okul Müdürü

Ekler:

Başarı Belgesi Teklif Dosyası (.. Adet)

- a. Personel Bilgi Formu
- b. Yapılan Çalışmaları Gösteren Belgeler(Aslı veya Onaylı Örneği)

EK-2: Teklif Edilen Personel Bilgi Formu

TEKLİF EDİLEN PERSONEL BİLGİ FORMU

T.C. Kimlik No				(Son 6 Ay İçerisinde Çekilmiş Vesikalık Fotoğraf Yapıştırınız)		
Adı						
Soyadı						
Baba Adı						
Doğum Yeri						
Doğum Tarihi		Cinsiyeti	Erkek ☐	Kadın ☐		
Öğrenim Durumu		☐ Ön Lisans	☐ Lisans	☐ Yüksek Lisans	☐ Doktora	
Mezun Olduğu	Üniversite					
	Yüksek Okul /Fakülte					
Görev Yeri Bilgileri						
Kurum Adı						
Görevi		Müdür ☐	Diğer Per. ☐	Mdr.Baş.Yrd. ☐	Mdr.Yrd. ☐	Öğretmen ☐
Branşı		Cep Tel No				
İlk Göreve Başlama Tarihi		Kurumda Göreve Başlama Tarihi				
Başarı Belgesi Teklif Dosyası İçin Sunulan Belgeler						
Dosya Sıra No	Yapılan Çalışmanın Adı	Tablo 1'deki Maddesi	Çalışmanın Yapıldığı Tarih	Puan Değeri		

Açıklama: Bu Form teklifi yapılan personele ait dosyanın kapak sayfası olacaktır.

EK-3: İlçe Değerlendirme Komisyonu Tutanağı (Olumlu)

İLKADIM İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
EĞİTİM ÇALIŞANLARI BAŞARI BELGESİ
YÖNERGESİ
İLÇE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU
KARAR TUTANAĞI

KARAR NO: 20... /

KARAR TARİHİ ://20....

20..../20.... Eğitim Öğretim yılında.....okulunda
 görev ünvanlı olarak görev yapan T.C. Kimlik
 Numaralı..... 'a ait Ek-2 formları ve ekleri incelendi. İlçe
 değerlendirme komisyonunca ilgili yönerge gereğince **BAŞARI BELGESİ** ile belgelendirilmesine karar
 verilmiş olup bu Başarı Belgesi teklifinin İlkadım Kaymakamlık Makamına sunulması komisyonumuzca
 uygun görülmüştür.

İLKADIM EĞİTİM ÇALIŞANLARI BAŞARI BELGESİ YÖNERGESİ
DEĞERLENDİRME KOMİSYONU ÜYELERİ

No	Adı Soyadı	Görev Yeri	Görevi	İmza
1		İlkadım İlçe MEM	İlçe Millî Eğitim Müdürü	
2		İlkadım İlçe MEM	Şube Müdürü	
3		İlkadım İlçe MEM	Şube Müdürü	
4		İlkadım İlçe MEM	Temel Eğitimde Görevli Okul Müdürü	
5		İlkadım İlçe MEM	Orta Öğretimde Görevli Okul Müdürü	
6		İlkadım İlçe MEM	Mesleki Eğitimde Görevli Okul Müdürü	
7		İlkadım İlçe MEM	Şef/Yazman	
8		İlkadım İlçe MEM	Özel Eğitim Okul/ Kurumlarında Görevli Okul Müdürü	
9		İlkadım İlçe MEM	Yaygın Eğitim Kurumlarında Görevli Okul/Kurum Müdürü	

EK-4: İlçe Değerlendirme Komisyonu Tutanağı (Olumsuz)

**İLKADIM İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İLKADIM EĞİTİM ÇALIŞANLARI BAŞARI BELGESİ
YÖNERGESİ İLÇE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU
KARAR TUTANAĞI**

20..../20.... Eğitim Öğretim yılında.....okulunda
..... görev ünvanlı olarak görev yapan T.C. Kimlik
Numaralı 'in Ek-2 formları ve ekleri komisyonumuzun
....../.../20.... tarihli toplantısında incelendi. Söz konusu belgelerdeki çalışmalar komisyonumuzca
yeterli görülmediğinden, başvurusunun reddedilmesine karar verilmiştir. /...../20....

**İLKADIM EĞİTİM ÇALIŞANLARI BAŞARI
BELGESİ YÖNERGESİ DEĞERLENDİRME
KOMİSYONU ÜYELERİ**

No	Adı Soyadı	Görev Yeri	Görevi	İmza
1		İlkadım İlçe MEM	İlçe Milli Eğitim Müdürü	
2		İlkadım İlçe MEM	Şube Müdürü	
3		İlkadım İlçe MEM	Şube Müdürü	
4		İlkadım İlçe MEM	Temel Eğitimde Görev Yapan Okul Müdürü	
5		İlkadım İlçe MEM	Orta Öğretimde Görev Yapan Okul Müdürü	
6		İlkadım İlçe MEM	Mesleki Eğitimde Görev Yapan Okul Müdürü	
7		İlkadım İlçe MEM	Şef/Yazman	
		İlkadım İlçe MEM	Özel Eğitim Okul/ Kurumlarında Görevli Okul Müdürü	
		İlkadım İlçe MEM	Yaygın Eğitim Kurumlarında Görevli Okul/Kurum Müdürü	

EK-5: Teklif Edilen Personel Bilgi Formu

TEKLİF EDİLEN PERSONEL BİLGİ FORMU

T.C. Kimlik No				(Son 6 Ay İçerisinde Çekilmiş Vesikalık Fotoğraf Yapıştırınız)				
Adı								
Soyadı								
Baba Adı								
Doğum Yeri								
Doğum Tarihi		Cinsiyeti		Erkek ☐	Kadın ☐			
Öğrenim Durumu		İlkokul ☐	Ortaokul ☐	Lise ☐	Ön Lisans ☐	Lisans ☐	Yüksek Lisans ☐	Doktora ☐
Mezun Olduğu	İlkokul/Ortaokul/Lise							
	Üniversite							
	Yüksek Okul /Fakülte							
Görev Yeri Bilgileri								
Kurum Adı								
Sınıfı		YHS ☐	GH ☐	THS ☐	SHS ☐			
Ünvanı/Görevi				Cep Tel No				
İlk Göreve Başlama Tarihi				Kurumda Göreve Başlama Tarihi				
TEKLİF GEREKÇESİ								
Sıra No	Açıklama							
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								