**\* İDARİ PERSONEL BAŞARI ÖDÜLÜ**

|  |
| --- |
| **I. KİŞİSEL BİLGİLER** |
| Adı Soyadı |  |
| Doğum Yeri ve Yılı |  |
| Çalıştığı Birim |  |
| Adresi |  |
| Telefon No |  | Faks No |  |
| Elektronik Posta |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÖĞRENİMİ**  | **Mezun Olduğu Üniversite** | **Mezuniyet Tarihi** |
| Lisans  |  |  |
| Yüksek Lisans  |  |  |
| Doktora / Tıpta Uzmanlık |  |  |

|  |
| --- |
| **Görev Alanı:** |
| **Bugüne Kadar Bulunduğu Başlıca Görevler ve Tarihler:**  |
| **Kazandığı Ödüller** |
| **Ödüle Esas Çalışmalarını Sürdürdüğü Alan ve Sağladığı Faydalar(somut olaylara ve verilere dayalı):**  |
| **Aday Gösteren Kişi ya da Kurum:** |
| **Ödüle Aday Gösterilme Gerekçesi:** |

**AÇIKLAMA:**

**Madde 25:** Verilen görevi başarı ile yürütenlere görevli oldukları birimlerde 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 arttırılmasında ve sunulan hizmetlerin etkinlik ve kalitesinin yükseltilmesinde **somut olaylara ve verilere dayalı olarak** katkı sağladıkları tespit edilen memurlara Dekanlar, Enstitü Müdürleri, Konservatuvar Müdürü, Yüksekokul Müdürleri, Meslek Yüksekokulu Müdürleri ve Genel Sekreterin önerisi ve Rektörün onayı ile “Başarılı Çalışma Takdir Belgesi” verilir. Üç defa “Başarılı Çalışma Takdir Belgesi” alanlara “Üstün Başarı Belgesi” verilir.