



T.C.
DÜZCE ÜNİVERSİTESİ
İDARİ PERSONEL ÖNERİ TEŞVİK SİSTEMİ
UYGULAMA YÖNERGESİ



BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç:

Madde 1- Bu yönergenin amacı, Düzce Üniversitesinin akademik ve idari birimlerinde çalışan idari personelin yönetim süreçlerine pozitif katkı sağlamasını temin etmek, idari süreçlere ilişkin kalite ve verimliliği artırıcı nitelikteki fikirlerinin etkin bir şekilde değerlendirmeye alınmasını sağlamaktır.

Kapsam:

Madde 2- Bu yönerge, Düzce Üniversitesi Genel Sekreterliği ve Rektörlüğe bağlı tüm birimlerdeki idari personelini kapsar.

Tanımlar:

Madde 3- (1) Bu yönergede geçen;

- a) **Rektör;** Düzce Üniversitesi Rektörünü,
- b) **Genel Sekreter;** Düzce Üniversitesi Genel Sekreterini,
- c) **Kalite Yönetim Temsilcisi;** Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğünün bağlı olduğu Rektör Yardımcısını,
- ç) **Akademik Personel;** Akademik birimlere bağlı bölümlerde görev yapan öğretim üyelerini ve öğretim görevlilerini,
- d) **İdari Personel;** Düzce Üniversitesi'nde 657 sayılı devlet memurlar kanunu kapsamında görev yapanları,
- e) **Raportör,** Düzce Üniversitesi akademik veya idari personeli,
- f) **İdari Personel Öneri Teşvik Sistemi;** Çalışanların içinde yer aldıkları organizasyonu doğrudan veya dolaylı ilgilendiren konularda, mevcut durumun iyileşmesine yönelik fikirlerini ortaya koymalarını sağlayan, gelen önerileri değerlendiren, uygun olanlarını uygulamaya alan ve ödüllendiren sistemi,
- g) **Öneri;** Bir işle ilgili olarak öne sürülen, kuruluşun temel amaç, hedef ve stratejileriyle uyumlu, sunulan hizmet ile ilgili, süreçleri iyileştirmeye ve verimliliği artırmaya yönelik yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin sistemli ifadesini,
- ğ) **Öneri Değerlendirme Komisyonu;** Önerileri değerlendirmek üzere Genel Sekreter, Kalite Yönetim Temsilcisi, Sürekli İyileştirme Koordinatörü ve komisyonda görev yapmak için

Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından önerilerek Rektör tarafından iki yıllığına görevlendirilen altı akademik personel ve/veya idari personelden oluşan komisyonu,

h) **İdari Personel Öneri Teşvik Sistemi Formu**; İdari personellerin sunacakları önerileriyle ilgili bilgilerin bulunduğu başvuru formunu,

ı) **İdari Personel Öneri Teşvik Sistemi Değerlendirme Aracı**; Önerileri değerlendirmek üzere Öneri Değerlendirme Komisyonu tarafından kullanılan formu,

i) **İdari Personel Öner Teşvik Sistemi Değerlendirme Sonuç Tutanağı**; Öneri sonuçlarının işlendiği tutanağı, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Uygulama

Madde 4- Öneri Teşvik Sisteminin uygulaması; Önerinin toplanması, değerlendirilmesi, önerinin takdiri/ödüllendirilmesi ve sistemin izlenmesi süreçlerinden oluşur.

Önerinin Toplanması

Madde 5- Düzce Üniversitesinin tüm birimlerinde çalışan idari personel tarafından, bireysel ya da grup halinde oluşturulan öneriler, öneri sahiplerinin Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğünün internet sayfasında bulunan İdari Personel Öneri Teşvik Sistemi (İPÖTS) Formunu doldurarak, varsa ekleri ile birlikte Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü'ne ulaştırmaları suretiyle toplanır. Her aday yalnız bir öneri sunabilir. Öneri toplama takvimi Rektörlük tarafından belirlenir ve Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından ilan edilir.

Önerinin Değerlendirilmesi

Madde 6- Toplanan öneriler, İdari Personel Öneri Teşvik Sistemi çerçevesinde belirtilen usul ve esaslara uygun olup olmadığı Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından incelenir ve uygun bulunan öneriler, komisyona sevk edilir. İhtiyaç halinde Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü, önerilerin içerik ve uygulanabilirliği bakımından öneriyi sunan kişi ile ön görüşme yapabilir. Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından uygun bulunan öneriler, Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğünün ilan ettiği bir tarihte Öneri Değerlendirme Komisyonuna sunulur. Öneri Değerlendirme Komisyonu, süreç iyileştirici önerileri (kalite artırıcı, memnuniyeti artırıcı, verimlilik artırıcı, maliyet azaltıcı, tasarruf sağlayan, zaman iyileştirici v.b.) tespit eder ve İdari Personel Öneri Teşvik Sistemi Değerlendirme Aracına işler. Öneri değerlendirme toplantısının sonunda, Öneri Değerlendirme Komisyonunun her öneri için ayrı ayrı doldurduğu Personel Öneri Teşvik Sistemi Değerlendirme Aracındaki puanlar toplanır ve en yüksek puanı alan üç (3) öneri tespit edilir. Eşit puan alan öneriler komisyon üyelerince kapalı oy ile oylanır ve en çok oy alan öneri bir üst sıraya yerleştirilir. Değerlendirme toplantısının sonunda tüm öneri sonuçları İdari Personel Öneri Teşvik Sistemi Değerlendirme Sonuç Tutanağına işlenir ve komisyon üyeleri

tarafından imza altına alınır.

Tarafsızlık ilkesi gereğince öneri sunan idari personel öneri değerlendirme komitesinde görevlendirilemez.

Önerilerin uygulanması ve takibine ilişkin değerlendirmeyi yapmak üzere belirlenen komisyon gerekli görüldüğü takdirde yıl içerisinde toplanır.

Önerinin Takdiri / Ödüllendirilmesi

Madde 7- Bir önceki mali yıl içerisinde sunulan, öneri değerlendirme komisyonundan geçen süreç iyileştirici öneriler (kalite artırıcı, memnuniyeti artırıcı, verimlilik artırıcı, maliyet azaltıcı, tasarruf sağlayan, zaman iyileştirici,v.b.), önerinin niteliğine ve sağladığı katkıya göre, Ocak ve Şubat aylarında Öneri Değerlendirme Komisyonunca yapılacak değerlendirme sonunda başarı sıralamasına göre birinci, ikinci ve üçüncü olarak sıralanır ve belge/plaket ile takdir etme ve/veya ödüllendirme için Rektör onayına sunulur.

Üniversitenin kuruluş yıl dönümünde belge/plaket ve/veya ödüller törenle sahiplerine takdim edilir.

İdari Personel Öneri Teşvik Sistemi'nin İzlenmesi:

Madde 8- Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından İdari Personel Öneri Teşvik Sistemi'nin çıktıları yıllık olarak değerlendirilip, kayıt altına alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

İlgili Doküman

Madde 9- İdari Personel Öneri Teşvik Sistemi için yapılacak başvurularda ekte yer alan İdari Personel Öneri Teşvik Sistemi (İPÖTS) Formu, gelen önerileri değerlendirmek için İdari Personel Öneri Teşvik Sistemi Değerlendirme Aracı, öneri değerlendirme sonuçlarını işlemek için ise İdari Personel Öneri Teşvik Sistemi Değerlendirme Sonuç Tutanağı kullanılır.

Yürürlük

Madde 10- Düzce Üniversitesi Senatosu'nun 20.11.2014 tarih ve 2014/188 sayılı Kararı ile kabul edilen "Düzce Üniversitesi İdari Personel Öneri Teşvik Sistemi Uygulama Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 11- Bu yönerge Düzce Üniversitesi Senatosu'nun 28.01.2021 tarih ve 2021/4 sayılı Kararı ile kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

Madde 12- Bu yönerge hükümlerini Düzce Üniversitesi Rektörü yürütür.



T.C
DÜZCE ÜNİVERSİTESİ
İDARİ PERSONEL ÖNERİ TEŞVİK SİSTEMİ FORMU



ADI /SOYADI		SİCİL NO	
BİRİMİ		TARİH	

ÖNERİNİN TEMEL NİTELİĞİ:

Zaman İyileştirici : Maliyet Azaltıcı :

Kalite İyileştirici : Ortam İyileştirici :

Memnuniyeti Artırıcı : Diğer(.....) :

Verimlilik Artırıcı :

(Öneriye **en uygun** kriterleri işaretleyiniz.)

ÖNERİNİN KONUSU:

ÖNERİNİN ÖZGÜN DEĞERİ (önerinin orijinal ya da uyarlama olup olmadığı):

SUNULAN ÇÖZÜM:

Öneri ile ilgili ayrıntı ektedir.

DEĞERLENDİRME SONUCU: Öneri No: ... Değerlendirme Tarihi : .. / .. /201.. SONUÇ: UYGUN: <input type="checkbox"/> UYGUN DEĞİL: <input type="checkbox"/>	UYGUN DEĞİLSE NEDENLERİ: Yakınma ve şikayet kapsamında İdari süreçlerle ilgili bir öneri değil Çözüm önerisi yok Kişisel bir talep Belirsiz veya gerçekleşmesi mümkün değil Önceki önerinin tekrarı Mevzuata aykırı Diğer:
---	---

- Bu form, Düzce Üniversitenin akademik ve idari birimlerinde çalışan idari personelin yönetim sürecine pozitif katkı sağlamasını temin etmek, anılanların idari süreçlere ilişkin kalite ve verimliliği artırıcı nitelikteki fikirlerinin, idari süreçlerin kalite ve verimliliğini arttırmaya yönelik önerileri için kullanılacak olup, uygun nitelikteki öneriler, üniversitemize sağladığı/sağlayacağı katkı göz önünde bulundurularak, bulunan İdari Personel Öneri Teşvik Sistemi çerçevesinde belirtilen usul ve esaslara göre değerlendirilecektir.



DÜZCE ÜNİVERSİTESİ
SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOORDİNATÖRLÜĞÜ
İDARİ PERSONEL ÖNERİ TEŞVİK SİSTEMİ DEĞERLENDİRME SONUÇ TUTANAĞI
(..... YILI ÖNERİLERİ)



Sıra No	Öneri Sahibi	Öneri Sahibi Bilgileri	Öneri Değerlendirme Komisyon Üyelerinin Öneri Sahiplerine Verdiği Puanlar								TOPLAM
			(Üye Adı Soyadı)	(Üye Adı Soyadı)	(Üye Adı Soyadı)	(Üye Adı Soyadı)	(Üye Adı Soyadı)	(Üye Adı Soyadı)	(Üye Adı Soyadı)	(Üye Adı Soyadı)	
1	Adı Soyadı										
	Görev Yeri / Unvanı										
	Öneri Konusu										
2	Adı Soyadı										
	Görev Yeri / Unvanı										
	Öneri Konusu										
3	Adı Soyadı										
	Görev Yeri / Unvanı										
	Öneri Konusu										
4	Adı Soyadı										
	Görev Yeri / Unvanı										
	Öneri Konusu										
5	Adı Soyadı										
	Görev Yeri / Unvanı										
	Öneri Konusu										
6	Adı Soyadı										
	Görev Yeri / Unvanı										
	Öneri Konusu										
7	Adı Soyadı										
	Görev Yeri / Unvanı										
	Öneri Konusu										
8	Adı Soyadı										
	Görev Yeri / Unvanı										
	Öneri Konusu										
9	Adı Soyadı										
	Görev Yeri / Unvanı										
	Öneri Konusu										
10	Adı Soyadı										
	Görev Yeri / Unvanı										
	Öneri Konusu										
11	Adı Soyadı										
	Görev Yeri / Unvanı										
	Öneri Konusu										
12	Adı Soyadı										
	Görev Yeri / Unvanı										
	Öneri Konusu										

..... Yılı İdari Personel Öneri Teşvik Sistemi Değerlendirme Sonucu

Değerlendirme Sonuç Sırası	Öneri Sahibi Adı Soyadı	Görev Yeri	Unvanı	Öneri Konusu	PUAN
1.					
2.					
3.					

Komisyon Üyesi Adı Soyadı
İmza

Komisyon Üyesi Adı Soyadı
İmza

Komisyon Üyesi Adı Soyadı
İmza

Komisyon Üyesi Adı Soyadı
İmza

Komisyon Üyesi Adı Soyadı
İmza

Komisyon Üyesi Adı Soyadı
İmza

Komisyon Üyesi Adı Soyadı
İmza

Komisyon Üyesi Adı Soyadı
İmza

Komisyon Üyesi Adı
İmza