

**T.C.**  
**PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ**  
**DENİZLİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**ÖDÜL YÖNERGESİ**

Yüksekokul Kurulu Karar Tarihi: 11.02.2026

Karar No: 3-1

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**Madde 1-** Bu yönerge, Pamukkale Üniversitesi Denizli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda görev yapan akademik ve idari personel ile Yüksekokul öğrencilerinin çalışma ve faaliyetlerinde göstermiş oldukları başarı, hizmet ve katkılarının; ayrıca mezunlarının ve Yüksekokul ile iş birliği yapan kamu yararına çalışan paydaşlarımızın (kişi, kurum, kuruluş) hizmetlerinin değerlendirilerek ödüllendirilmesindeki esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**Dayanak**

**Madde 2-** Bu yönerge, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, Yükseköğretim Kurumları Akademik Teşvik Yönetmeliği, Pamukkale Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Pamukkale Üniversitesi Akademik Değerlendirme Yönergesi Puanlama İlkelerine dayandırılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3-** Bu yönergede geçen kavramların tanımları aşağıda belirtilmiştir:

- a) Akademik Personel: Pamukkale Üniversitesi Denizli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa tabi olarak görev yapan personeli,
- b) Müdür: Pamukkale Üniversitesi Denizli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- c) Dış Paydaş: Yüksekokuldan etkilenen veya Yüksekokulu etkileyen Yüksekokul dışındaki kişi, kurum ve kuruluşları,
- ç) Yüksekokul: Pamukkale Üniversitesi Denizli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunu,
- d) Yüksekokul Mensubu: Pamukkale Üniversitesi Denizli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda görev yapan akademik ve idari personel ile Yüksekokul öğrencilerini,
- e) Yüksekokul Ödül Komisyonu: Müdür ya da müdürün görevlendireceği müdür yardımcısı, bölüm başkanları ve Yüksekokul sekreteri olmak üzere üç (3) üyeli oluşturulan Komisyonu,
- f) İdari Personel: Pamukkale Üniversitesi Denizli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapan personel ile 4857 sayılı İş Kanununa göre sürekli işçi pozisyonunda çalışan personeli,

- g) Kılavuz: Pamukkale Üniversitesi Denizli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Ödül Kılavuzunu,
- ğ) Ödül: Başarı, katkı ve hizmetleri karşılığında kişilere sunulan belgeyi, plaketi
- h) Öğrenci: Pamukkale Üniversitesi Denizli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda öğrenimini sürdüren öğrencileri,
- i) Mezun: Pamukkale Üniversitesi Denizli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulundan mezun olan öğrencileri ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Ödül Türleri, Değerlendirme ve Ödüllendirmeye İlişkin Genel Kurallar, Yüksekokul Ödül Komisyonunun Oluşturulması ve Görevleri

#### Ödül Türleri

**Madde 4-** Bu yönerge kapsamında verilecek ödüller:

##### A. AKADEMİK ÖDÜLLER

- A.1. Eğitim-Öğretim Kategorisi
- A.2. Araştırma ve Geliştirme Kategorisi
- A.3. Proje Kategorisi
- A.4. Patent/Faydalı Model/Tasarım Kategorisi
- A.5. Kurumsal ve Mesleki Katkı Kategorisi
- A.6. Topluma Hizmet Kategorisi
- A.7. Onur Belgesi
- A.8. Başarı Belgesi
- A.9. Başarılı Genç Akademisyen Ödülü
- A.10 Akademik Yükselme Tebrik Belgesi

##### B. KURUM HİZMET ÖDÜLLERİ

- B.1. Akademik ve İdari Vefa Belgesi
- B.2. Yönetim Hizmet Belgesi
- B.3. Kurumun İşleyiş ve Faaliyetlerine Katkı Ödülü
- B.4. Kurumun Tanınırlığına Katkı Ödülü
- B.5. Dış Paydaş Ödülü

**Madde 4/A-** Başvurular, her yıl Şubat ayında kanıtları ile birlikte ilgili bölüm başkanlığına yapılacaktır. Sıralamanın ilanından sonra, Müdürlüğün uygun gördüğü yer ve tarihte ödüllendirme gerçekleştirilecektir.

#### **Değerlendirme ve Ödüllendirmeye İlişkin Genel Kurallar**

**Madde 5-** Kılavuz kapsamında gerçekleştirilecek ödüllendirmelerde uygulanacak temel hususlar aşağıda belirtilmiştir.

- a) Ödül verilecek kişilerin belirlenmesinde ve ödül başvurularının değerlendirilmesinde Yüksekokul Ödül Komisyonu ve nihai olarak Pamukkale Üniversitesi Denizli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü yetkili ve sorumludur.

- b) Ödül, Yüksekokul Ödül Komisyonunun kararı ve Müdürün onayı ile verilir.
- c) Ödüller kişi veya grubun ödüllendirilmesi şeklindedir.
- d) Kılavuz kapsamında Pamukkale Üniversitesi dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlara da ödül verilmesi mümkündür.
- e) Verilecek ödül sayısında herhangi bir sınırlama yoktur. Farklı kategorilerdeki ödül sayılarına Yüksekokul Ödül Komisyonu karar verir.
- f) Bir kişi birden fazla kategoride ödül alabilir.
- g) Bir kişiye Akademik Başarı Ödülleri (A.) üst üste en fazla iki kere verilir.
- h) Ödülün hak edildiği son bir yıl içinde yargılanıp suçlu bulunan ve/veya disiplin cezası alan kişi, kurum veya kuruluşlara ödül verilmez; ilgili kişi, kurum ve kuruluşlara verilen ödüller var ise bunlar geri alınır.
- i) Akademik Başarı Ödülleri, başvuranlar arasından ilgili kriterleri sağlayan ilk üç (3) kişiye verilir.
- i) Kurum Hizmet Ödülleri, başvuru koşuluyla ya da yöneticilerin önerisiyle verilir.
- j) Başvurular başvurusu dosyası ile birlikte Pamukkale Üniversitesi Denizli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Ödül Komisyonu Sekreteryasına yapılır.
- k) Ödül için başvurular veya önerilen adaylar, Bölüm Başkanlıkları tarafından Müdürlüğe ve Müdürlük tarafından Pamukkale Üniversitesi Denizli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Ödül Komisyonuna iletilir. Ayrıca, adaylar tarafından bireysel olarak Komisyona başvuru yapılabilir. Komisyon nihai kararını Müdürlüğe sunar.
- l) Başvuru dosyasında yer alması gereken belgeler, Yüksekokul Ödül Komisyonu tarafından her yıl güncellenerek duyurulur ve web sayfasında ilan edilir.
- m) Yüksekokul Ödül Komisyonu sekreteryası Yüksekokul sekreterliği tarafından yürütülür.

## **YÜKSEKOKUL ÖDÜL KOMİSYONUNUN OLUŞTURULMASI VE GÖREVLERİ**

**Madde 6-** Yüksekokul Ödül Komisyonu, Müdürün önerisiyle Yüksekokul Kurulu tarafından oluşturulur. Komisyona Müdür ve/veya Müdür Yardımcısı başkanlık eder. Bu Komisyon, tüm kategorilerde ödül verilecek kişi, kurum ve kuruluşların belirlenmesinde yetkili ve görevlidir. Komisyon yapacağı değerlendirmelerde Kılavuzun “Üçüncü Bölümündeki” hususları dikkate alarak:

- a) Oy çokluğuyla karar alır. Eşitlik durumunda başkanın oyu belirleyici olur.
- b) Ödül başvuruları ile ilgili duyuruların yapılmasını sağlar.
- c) Ödüllerin takdim edilme şekline karar verir.
- d) Ödüle aday gösterilen kişi, kurum ve kuruluşların ve ödüllendirilen kişilerin ilan edilmesi için gerekli faaliyetleri planlar ve gerçekleştirir.
- e) Üç yıl görev yapar.
- Komisyon, gerektiğinde uzman görüşü almak üzere alt çalışma grupları kurabilir. Komisyon, değerlendirme sürecinde objektiflik ve şeffaflığı gözetmekle yükümlüdür.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Ödül Verilecek Alanlardaki Değerlendirme ve Ödüllendirme Süreçlerinde Uygulanacak Hususlar

#### A. AKADEMİK BAŞARI ÖDÜLLERİ

**Madde 7-** Yüksekokul akademik personeli ile öğrencilerine akademik başarıları nedeniyle izleyen maddelerdeki hususlar dikkate alınarak ödül verilir.

##### A.1. Bilimsel Faaliyet Ödülü

**Madde 8-** Araştırmalarıyla bilime ulusal ve uluslararası düzeyde önemli katkılarda bulunmuş akademik personele, yapmış oldukları yayınlar ile bilimsel çalışmalarını nedeniyle Bilimsel Faaliyet Ödülü, aşağıda belirtilen ölçütler çerçevesinde verilir. Bu ödül; “Belge” veya “Plaket” şeklinde olabilir. Güncel Pamukkale Üniversitesi Akademik Değerlendirme Yönergesine (<https://www.pau.edu.tr/adk/tr/sayfa/yonerge-5>) göre Yüksekokul genelinde bir önceki takvim yılı içerisinde en yüksek puanı toplayan ilk üç bilim insanına, en yüksek puanda eşitlik olması halinde en yüksek puana sahip bilim insanlarının her birine bu ödül verilir. Bu ödüle yalnızca Yüksekokul akademik personeli başvurabilir. Sıralamada, “Pamukkale Üniversitesi Denizli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Ödül Puanlama Kriterleri” esas alınır.

### PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ DENİZLİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU ÖDÜL PUANLAMA İLKELERİ

#### A. AKADEMİK ÖDÜLLER

##### A.1. Eğitim-Öğretim Kategorisi

| Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine Yönelik Ödül Kriterleri   | Puan |
|---|------|
| 1. Eğitime Yönelik Altyapı (Donanım, Yazılım, Eğitim-Öğretim Araçları vb.) Kazandırma (Belgelendirmesi kaydı ile) | 50   |
| 2. Sosyal Sorumluluk/Toplumsal Katkı Temalı Proje Düzenleme (En Fazla 2)  | 20   |
| 3. Sosyal Sorumluluk/Toplumsal Katkı Temalı Projede Görev Alma (En Fazla 2)                                       | 10   |
| 4. Eğitimcilerin Eğitimi Etkinliğine Katılım/Sertifika  | 10   |
| 5. Dış Kaynaklı Öğrenci Projesi Kabulü  | 10   |
| 6. TÜBİTAK Öğrenci Proje Kabul  | 10   |
| 7. Program Akreditasyon Komisyonlarında Görev Alma  | 10   |
| 8. Önlisans / Lisans/ Lisansüstü Öğrenci Danışmanlığı   | 10   |
| 9. Staj Koordinatörlüğü / İşletmede Mesleki Eğitim Koordinatörlüğü  | 10   |

|  |    |
|--|----|
| 10. Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü   | 10 |
| 11. Öğrenciler İçin Mesleki Gezi vb. Etkinlik Organize Etme (En Fazla 2)                                       | 7  |
| 12. Eğitim Öğretim Uygulamalarını Geliştirici Kongre, Kurs, Seminer vb. Katılım (En Fazla 2)                   | 7  |
| 13. Ders Kapsamında Bireysel Uzman Olarak Davet Edilme (En Fazla 2)  | 5  |
| 14. Sosyal Sorumluluk/Toplumsal Katkı Temalı Etkinlik (En Fazla 2)   | 5  |
| 15. Eğitim Öğretimle İlgili PUKÖ Döngüsü Gerçekleştirmek (En Fazla 2)  | 5  |
| 16. Öğrenci Projesi ile Yarışma Katılımı   | 5  |
| 17. Pusula Bilgi Sistemine Öğretim Materyali Yükleme (en az 12 hafta) (En fazla 2)                             | 5  |
| 18. Ön Lisans/Lisans/Lisansüstü Dersler (yıllık ders saati) *  | 1  |
| 19. Dönem Sonu Değerlendirme Anketinde her boyuttan 4 puanın üzerinde almış olmak (her ders için ayrı)         | 1  |
| 20. Dönem Sonu Değerlendirme Anketinde her boyuttan 4 puanın üzerinde almış olmak (her ders için ayrı)         | 1  |
| 21. Kongre, kurs ve seminer vb. organizasyonlarda dinleyici, ya da katılımcı düzeyinde yer alma (uluslararası) | 2  |
| 22. Kongre, kurs ve seminer vb. organizasyonlarda dinleyici, ya da katılımcı düzeyinde yer alma (ulusal)       | 1  |
| 23. Tamamlanan yüksek lisans tez danışmanlıkları (yıl içerisinde)  | 6  |
| 24. Tamamlanan doktora tez danışmanlıkları (yıl içerisinde)  | 10 |
| 25. Ödül alan tez (yazar ya da danışman) **  | 20 |

\*Mecburi ders yükü ve uzmanlık alan dersleri hariç

\*\*Bu kriterden puan alan tez yıl içerisinde tamamlandıysa 23. ya da 24. kriterden de ayrıca puan alır.

## **A.2. Araştırma ve Geliştirme Kategorisi**

Güncel Pamukkale Üniversitesi Akademik Değerlendirme Yönergesine göre deęerlendirilir.

## **A.3. Proje Kategorisi**

Güncel Pamukkale Üniversitesi Akademik Değerlendirme Yönergesine göre deęerlendirilir.

## **A.4. Patent/Faydalı Model/Tasarım Kategorisi**

Güncel Pamukkale Üniversitesi Akademik Değerlendirme Yönergesine göre deęerlendirilir.

## **A.5. Kurumsal ve Mesleki Katkı Kategorisi**

Güncel Pamukkale Üniversitesi Akademik Değerlendirme Yönergesine göre deęerlendirilir.

## **A.6. Topluma Hizmet Kategorisi**

Güncel Pamukkale Üniversitesi Akademik Değerlendirme Yönergesine göre deęerlendirilir.

## **A.7. Onur Belgesi**

**Madde 8-** Pamukkale Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine göre, yüksekokul genelinde ve ön lisans programlarında ilk üç sırada yer alan öğrencilere mezuniyet töreninde “Onur Belgesi” verilir.

## **A.8. Başarı Belgesi**

**Madde 9-** Pamukkale Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine göre, akademik ortalaması programda ilk üç sırada olan öğrencilere mezuniyet töreninde “Başarı Belgesi” verilir.

## **A.9. Başarı Genç Akademisyen Ödülü**

**Madde 10-** Bu kılavuzda yer alan Bilimsel Faaliyet Ödülü (A.2 ve A.3) içerisindeki puanlama kriterlerine göre en yüksek puana sahip olan ve 40 yaş altındaki ilk üç akademik personele “Başarılı Genç Akademisyen Ödülü”, Yüksekokul Ödül Komisyonunun kararıyla verilir.

## **A.10. Akademik Yükselme Tebrik Belgesi**

**Madde 11-** Profesörlük, doçentlik ve ilk defa öğretim üyeliği kadrolarına atanan akademik personele “Tebrik Belgesi” verilir.

## **B. KURUM HİZMET ÖDÜLÜ**

**Madde 12-** Hizmet Ödülleri; ulusal veya uluslararası düzeyde eğitim, bilim, ekonomi, sanat ve spor alanlarında kurumun gelişimine ve tanınmasına katkıda bulunan akademik personel ve öğrencilere; yönetim süreçlerine kalite ve verimliliği artıracak olumlu etkide bulunan idari personele ve kurum dışından kurumun çalışmalarına destek veren kişi ve kurumlara verilebilir. Bu ödül; belge veya plaket şeklinde olabilir.

### **B.1. Akademik ve İdari Vefa Belgesi**

**Madde 13-** Yüksekokulda 15 ve 25 yıl hizmet vermiş akademik personele ödül verilir. Ödüle hak ediş süreleri, 35. madde görevlendirmeleri de üniversite hizmet yılına dahil edilerek Personel İşleri tarafından her yıl şubat ayı itibariyle hesaplanır ve Fakülte Sekreterliğine bildirilir. 15 yıl için “15 Yıl Akademik Hizmet Belgesi ve/veya Plaketi”, 25 yıl için “25 Yıl Akademik Hizmet Belgesi ve/veya Plaketi” verilir. Yüksekokuldan emekli olan ve ayrılan akademik personele “Teşekkür Belgesi ve/veya Plaket” verilir. İlgili ödüller akademik yılın başında, akademik kurulda takdim edilir.

### **B.2. Yönetim Hizmet Belgesi**

**Madde 14-** Görev sürelerinin bitiminde Müdür, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Yönetim Kurulu Üyeleri, Bölüm Başkanları, Bölüm Başkan Yardımcıları ve Program Başkanlarına “Teşekkür Belgesi” veya “Plaket” verilir. İlgili ödüller, her akademik yılın açılış töreninde hak eden akademik personele takdim edilir.

### **B.3. Kurumun İşleyiş ve Faaliyetlerine Katkı Ödülü**

**Madde 15-** Ödülün amacı; akademik yetkinlik, sosyal iletişim, ekip çalışmasına öncülük etme, pozitif tutum, kaynak bulma, kurumsal sorunlara duyarlılık, sorun çözme becerisi, kurum içi ve dışı temsil ile fedakârlık gibi özellikleri teşvik etmektir. Yüksekokul bünyesinde yapılan sempozyum, kongre, çalıştay, sertifika programı, sosyal sorumluluk projesi ile sosyal ve kültürel programlar gibi etkinliklerde düzenleyici olarak görev alan akademik ve idari personel ile bu etkinliklerde görev alan öğrencilere “Teşekkür Belgesi” veya “Plaket” verilir.

### **B.4. Kurumun Tanınırlığına Katkı Ödülü**

**Madde 16-** Ortaya koyduğu eser ve etkinliklerle yüksekokulun bilim, kültür, spor ve sanat alanlarında gelişimine katkıda bulunan; bu alanlarda yetkin üst düzey kamu kurum ve kuruluşları tarafından görevlendirilen; ulusal ve uluslararası düzeyde yüksek tanınırlığa sahip mecralarda, etkinlik ve platformlarda yer alarak kurumu temsil eden ve tanınırlığına katkı sağlayan akademik ve idari personele “Teşekkür Belgesi” veya “Plaket” verilir.

### **B.5. Dış Paydaş Ödülü**

**Madde 17-** Yüksekokulun eğitim, sosyal, kültürel ve bilimsel faaliyetlerine katkı sağlayan, kamu yararına çalışmış kişi, kurum veya kuruluşlara “Teşekkür Belgesi” veya “Plaket” verilir.

**Madde 18-** Bağış ve yardımları ile bina, kat, oda tefriş eden; laboratuvar, kitaplık, park vb. alanları kuran kişi ve kuruluşların isim ve unvanlarının, arzu etmeleri halinde bağış yaptıkları mekâna verilmesi hususu Yüksekokul Kuruluna sunulur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli Maddeler ve Son Hükümler**

**Madde 19-** Kılavuz, Yüksekokul Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Madde 20-** Bu yönergede yer alan Akademik Başarı Ödülleri ve Kurum Hizmet Ödülleri, ödülün verileceği tarihten bir önceki takvim yılı içinde yapılan faaliyetlere yöneliktir. Vefa Belgeleri ise, kılavuzun yayımlandığı tarihten itibaren yapılan faaliyetlere yöneliktir.

**Madde 21-** Kılavuzun uygulanmasından Pamukkale Üniversitesi Denizli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü sorumludur.

**Madde 22- İtiraz Süreci:**

Ödül sonuçlarına yönelik itirazlar, sonuçların ilanından itibaren 7 gün içinde Yüksekokul Ödül Komisyonu Sekreteryasına yazılı olarak yapılır. Komisyon, itirazları en geç 15 gün içinde karara bağlar. Komisyonun itirazlara ilişkin kararı kesindir.