

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
TAVAS MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖDÜL YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1- Bu yönerge, Pamukkale Üniversitesi Tavas Meslek Yüksekokulunda görev yapan akademik ve idari personel ile Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin çalışma ve faaliyetlerinde göstermiş oldukları başarı, hizmet ve katkılarının; ayrıca mezunlarının ve Meslek Yüksekokulu 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 Tavas Meslek Yüksekokulunda 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na tabi olarak görevli personeli,
- b)** Müdür: Pamukkale Üniversitesi Tavas Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- c)** Dış Paydaş: Meslek Yüksekokulundan etkilenen veya Meslek Yüksekokulunu etkileyen Meslek Yüksekokulu dışındaki kişi, kurum ve kuruluşları,
- ç)** Meslek Yüksekokulu: Pamukkale Üniversitesi Tavas Meslek Yüksekokulunu,
- d)** Meslek Yüksekokulu Mensubu: Pamukkale Üniversitesi Tavas Meslek Yüksekokulunda görevli akademik ve idari personel ile Meslek Yüksekokulu öğrencilerini,
- e)** Meslek Yüksekokulu Ödül Komisyonu: Müdür ya da müdürün görevlendireceği müdür yardımcısı, farklı bölümlerden profesör veya doçent ünvanına sahip üç kişi ve Meslek Yüksekokulu sekreteri olmak üzere dört kişiden üç (3) yıllığına oluşan komisyonu,
- f)** İdari Personel: Pamukkale Üniversitesi Tavas Meslek Yüksekokulunda 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak görev yapan personel ile 4857 sayılı İş Kanunu'na göre sürekli işçi pozisyonunda çalışan personeli,
- g)** Kılavuz: Pamukkale Üniversitesi Tavas Meslek Yüksekokulu Ödül Kılavuzunu,

- ğ) Ödül: Başarı, katkı ve hizmetleri karşılığında kişilere sunulan belgeyi, plaketi
- h) Öğrenci: Pamukkale Üniversitesi Tavas Meslek Yüksekokulunda aktif durumda öğrenimini sürdüren öğrencileri,
- i) Mezun: Pamukkale Üniversitesi Tavas Meslek Yüksekokulundan mezun olan öğrencileri,
- j) Dönem: Pamukkale Üniversitesi Tavas Meslek Yüksekokulunda Güz ve Bahar dönemlerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Ödül Türleri, Değerlendirme ve Ödüllendirmeye İlişkin Genel Kurallar, Meslek Yüksekokulu 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

B. KURUM HİZMET ÖDÜL LERİ

- 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. Akademik Ödüller kapsamında başvurular için EK-1'deki asgari şartlar sağlanmalıdır.

Değerlendirme ve Ödüllendirmeye İlişkin Genel Kurallar

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

- a)** Ödül verilecek kişilere karar verilmesinde ve ödül başvurularının değerlendirilmesinde Meslek Yüksekokulu Ödül Komisyonu ve nihai olarak Pamukkale Üniversitesi Tavas Meslek Yüksekokulu Müdürü yetkili ve sorumludur.
- b)** Ödül, Meslek Yüksekokulu 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 Meslek Yüksekokulu 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 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.
- j)** Kurum Hizmet Ödülleri, başvuru koşuluyla ya da yöneticilerin önerisiyle verilir.
- k)** Başvurular başvurusu dosyası ile birlikte Pamukkale Üniversitesi Tavas Meslek Yüksekokulu Ödül Komisyonu Sekreteryasına yapılır.
- l)** Ödül için başvurular veya önerilen adaylar, bölüm başkanlıkları tarafından müdürlüğe ve müdürlük tarafından Pamukkale Üniversitesi Tavas Meslek Yüksekokulu Ödül Komisyonuna iletilir. Ayrıca, adaylar tarafından bireysel olarak Komisyona başvuru yapılabilir. Komisyon nihai kararını müdürlüğe sunar.
- m)** Başvuru dosyasında yer alması gereken belgeler, Meslek Yüksekokulu Ödül Komisyonu tarafından her yıl güncellenerek duyurulur ve web sayfasında ilan edilir.
- n)** Meslek Yüksekokulu Ödül Komisyonu sekreteryası Meslek Yüksekokulu sekreterliği tarafından yürütülür.

MESLEK YÜKSEKOKULU ÖDÜL KOMİSYONUNUN OLUŞTURULMASI VE GÖREVLERİ

Madde 6- Meslek Yüksekokulu Ödül Komisyonu Müdürün önerisiyle Meslek Yüksekokulu Kurulu tarafından oluşturulur.

Komisyonun Başkanı 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- Meslek Yüksekokulu akademik persneli 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 çalışmaları nedeniyle Bilimsel Faaliyet Ödülü, aşağıda belirtilen ölçütler çerçevesinde verilir. Bu ödül "Belge" veya "Plaket" şeklinde olabilir. Aşağıdaki puanlama tablosuna göre Tavas Meslek Yüksekokulu 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 Tavas Meslek Yüksekokulu'nda görevli akademik personel başvurabilir. Sıralamada, "Pamukkale Üniversitesi Tavas Meslek Yüksekokulu Ödül Puanlama Kriterleri" esas alınır.

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKOKULU ÖDÜL PUANLAMA İLKELERİ

A. AKADEMİK ÖDÜLLER

A.1. Eğitim-Öğretim Kategorisi

Kriter	Puan
1. Lisans ve lisansüstü dersler (dönemlik ders saati) *	1
2. Dönem Sonu Değerlendirme Anketinde her boyuttan 4 puanın üzerinde almış olmak (her ders için ayrı puanlandırılır) *	1
3. Yeni bir ders açma ya da mevcut bir dersin güncellenmesine yönelik çalışmalar yapmak *	1
4. Kongre, kurs ve seminer vb. organizasyon düzenleme (uluslararası) **	18
5. Kongre, kurs ve seminer vb. organizasyon düzenleme (ulusal) **	12
6. Kongre, kurs ve seminer vb. organizasyonlara eğitmen, konuşmacı vb. düzeyde katılımlar (uluslararası) *	10
7. Kongre, kurs ve seminer vb. organizasyonlara eğitmen, konuşmacı vb. düzeyde katılımlar (ulusal)	8
8. Kongrede sözlü sunum (uluslararası)	8
9. Kongrede sözlü sunum (ulusal)	6
10. Kongre, kurs ve seminer vb. organizasyonlarda dinleyici ya da katılımcı düzeyinde yer alma (uluslararası)	2
11. Kongre, kurs ve seminer vb. organizasyonlarda dinleyici ya da katılımcı düzeyinde yer alma (ulusal)	1
12. Tamamlanan yüksek lisans tez danışmanlıkları (yıl içerisinde)	6
13. Tamamlanan doktora tez danışmanlıkları (yıl içerisinde)	10
14. Ödül alan tez (yazar ya da danışman) ***	20

* Mecburi (maaş karşılığı) ders yükü ve uzmanlık alan dersleri hariç

** Bu kriterlerden alınan puanlar düzenleme kurulu başkanlığı için 1, düzenleme kurulu üyeliği ya da sekreteryaya için 0,5 ile çarpılır.

*** Bu kriterden puan alan tez yıl içerisinde tamamlandıysa 12. ya da 13. kriterden de ayrıca puan alır.

A.2. Araştırma ve Geliştirme Kategorisi

Kriter	Puan
1. Q1 kategorisindeki dergilerde yayımlanmış özgün araştırma/derleme makalesi (WoS veya Scopus kapsamındaki dergiler)	30
2. Q2 kategorisindeki dergilerde yayımlanmış özgün araştırma/derleme makalesi (WoS veya Scopus kapsamındaki dergiler)	25
3. Q3 kategorisindeki dergilerde yayımlanmış özgün araştırma/derleme makalesi (WoS veya Scopus kapsamındaki dergiler)	20
4. Q4 kategorisindeki dergilerde yayımlanmış özgün araştırma/derleme makalesi (WoS veya Scopus kapsamındaki dergiler)	15
5. TR Dizin kapsamındaki dergilerde makale	10
6. Diğer dizinler kapsamındaki uluslararası dergilerde makale *	5
7. Tam metni basılmış bildiri (uluslararası)	5
8. Tam metni basılmış bildiri (ulusal)	5
9. Özet metni basılmış bildiri (uluslararası)	2
10. Özet metni basılmış bildiri (ulusal)	2
11. WoS veya Scopus kapsamında Kitap Yazarlığı	30
12. WoS veya Scopus kapsamında Kitap Editörlüğü	20
13. Kitap bölümü yazarlığı (uluslararası)	7
14. Kitap Yazarlığı (ulusal)	20
15. Kitap Editörlüğü (ulusal)	10
16. Kitap bölümü yazarlığı (ulusal)	4
17. Açık erişim yayın (Örn., web ortamında ücretsiz yayınlanan dijital kitap)	10
18. Dijital akademik faaliyetler **	2
19. WoS veya SCOPUS kapsamında dergi baş editörlüğü (Yılda bir defa değerlendirilir)	15
20. Dergi Editörlüğü (TR Dizin)	5
21. WoS veya SCOPUS kapsamında dergi Editör Yardımcılığı (Yılda bir defa değerlendirilir)	8
22. Dergi Editör Yardımcılığı (diğer dizinler) ***	5
23. WoS veya SCOPUS kapsamında ki dergilerde hakemlik	3
24. Diğer dizinli dergilerde hakemlik	2
25. Uluslararası kuruluşlardan alınan ödüller	20
26. Ulusal kuruluşlardan alınan ödüller	15

27. Atıf: "h -endeksi + (yıl içerisinde alınan atıf x 0.2)" formülü ile hesaplanır ****	-
28. Uluslararası özgün yapıt, proje ya da tasarımlarla kişisel etkinlikte bulunma. (sergi, proje, uygulama, tasarım, gösteri, sunum vb.)	30
29. Ulusal özgün yapıt, proje ya da tasarımlarla kişisel etkinlikte bulunma. (sergi, proje, uygulama, tasarım, gösteri, sunum vb.)	20
30. Uluslararası karma sanat etkinliklerine katılma. (sergi, proje, uygulama, tasarım, gösteri, sunum vb.)	15
31. Ulusal karma sanat etkinliklerine katılma. (sergi, proje, uygulama, tasarım, gösteri, sunum vb.)	10
32. Uluslararası seçimli veya davetli sergi, proje, uygulama, tasarım, gösteri, sunum vb. Sanatsal organizasyonların etkinliklerine katılma.	25
33. Ulusal seçimli veya davetli sergi, proje, uygulama, tasarım, gösteri, sunum vb. Sanatsal organizasyonların etkinliklerine katılma	15
34. Uluslararası seçimli veya davetli sergi, proje, uygulama, tasarım, gösteri, sunum vb. sanatsal organizasyonlarda ödül alma.	30
35. Ulusal seçimli veya davetli sergi, proje, uygulama, tasarım, gösteri, sunum vb. sanatsal organizasyonlarda ödül	20
36. Uluslararası çalışmaların; (sanat eseri, proje, uygulama, tasarım, gösteri, sunum vb.) resmi ve özel kurum ve kuruluşlar veya sanat müzeleri tarafından satın alınması.	30
37. Ulusal çalışmaların; (sanat eseri, proje, uygulama, tasarım, gösteri, sunum vb.) resmi ve özel kurum ve kuruluşlar veya sanat müzeleri tarafından satın alınması.	15
38. Uluslararası çalışmaların (sanat eseri, proje, uygulama, tasarım, gösteri, sunum vb.) yayınlarda yer alması (kitap, ansiklopedi, katalog, periyodik dergi, belgesel nitelikli tv yayınları, film) (Duyuru niteliğindeki yayınlar geçerli değildir)	20
39. Ulusal çalışmaların (sanat eseri, proje, uygulama, tasarım, gösteri, sunum vb.) yayınlarda yer alması kitap, ansiklopedi, katalog, periyodik dergi, belgesel nitelikli tv yayınları, film) (Duyuru niteliğindeki yayınlar geçerli değildir)	10
40. Uluslararası çeşitli kültür sanat etkinliklerinde jüri üyeliği	10
41. Ulusal çeşitli kültür sanat etkinliklerinde jüri üyeliği	5
42. Uluslararası bireysel dinletiler	30
43. Ulusal bireysel dinletiler	20
44. Uluslararası karma dinletiler	15
45. Ulusal karma dinletiler	10
46. Uluslararası eşlikçi olarak katılımlar	15
47. Ulusal eşlikçi olarak katılımlar	10

48. Uluslararası orkestra, opera, balede solist olarak yer almak	10
49. Ulusal orkestra, opera, balede solist olarak yer almak	5
50. Uluslararası oda müziği dinletileri	15
51. Ulusal oda müziği dinletileri	10
52. Uluslararası orkestra (tutti) opera (koro) balede (cor de balet) yer almak	10
52. Ulusal orkestra (tutti) opera (koro) balede (cor de balet) yer almak	5
53. Uluslararası radyo, TV etkinlikleri	10
54. Ulusal radyo, TV etkinlikleri	5
55. Uluslararası audio yayınları (kaset, CD)	20
56. Ulusal audio yayınları (kaset, CD)	15
57. Uluslararası bireysel dinleti hazırlığı ve sunumu	20
58. Ulusal bireysel dinleti hazırlığı ve sunumu	15
59. Uluslararası karma dinleti hazırlığı ve sunumu	15
60. Ulusal karma dinleti hazırlığı ve sunumu	10
61. Uluslararası eşlikçi olarak dinleti hazırlığı ve sunumu	10
62. Ulusal eşlikçi olarak dinleti hazırlığı ve sunumu	5
63. Uluslararası orkestra, opera, bale etkinliklerini hazırlama	10
64. Ulusal orkestra, opera, bale etkinliklerini hazırlama	5
65. Uluslararası oda müziği etkinliklerini hazırlama	10
66. Ulusal oda müziği etkinliklerini hazırlama	5
67. Uluslararası radyo ve TV yayınlarını ve etkinliklerini hazırlama	10
68. Ulusal radyo ve TV yayınlarını ve etkinliklerini hazırlama	5
69. Uluslararası audio yayınlarını hazırlama	10
70. Ulusal audio yayınlarını hazırlama	5
71. Uluslararası çeşitli kültür sanat etkinliklerinde jüri üyeliği	10
72. Ulusal çeşitli kültür sanat etkinliklerinde jüri üyeliği	5

Yayınların doğrulanması için DOI numarası, proje kodu veya resmi belge ibrazı zorunludur.

* Bu puan derginin Q1, Q2, Q3 ya da Q4 olmasına göre sırasıyla 1, 0,8, 0,6 ve 0,5 ile çarpılır. Çeyreklik bilgisi olmayan dergiler için çarpan 0,5'tir. Ayrıca akademik personelin yazar sıralamasındaki yerine göre de sırasıyla 1, 0,9, 0,8, 0,7, 0,6 ile çarpılır.

Altı ve üzerindeki sırada olunan durumlar için 0,5 çarpanı kullanılır.

** Örn., blog yazıları, gazete ya da dergilerde (örn. Türk Edebiyatı Dergisi vb.) yayınlanan akademik çalışmalar

*** Her sayı için ayrı puan alınır.

**** Atfın geçtiği çalışmada, adayın kendisi yazarlar arasında yer almamalıdır.

A.3. Proje Kategorisi

Kriter	Puan
1. TÜBİTAK 1001 / AB Horizon / Erasmus Plus/KA2/KA3/ COST / ERC projelerinde yürütücü *	50
2. Diğer TÜBİTAK projelerinde (1002, 1005, vb.) yürütücü *	16
3. TÜBİTAK projelerinde (2209a gibi eğitim odaklı projeler) yürütücü	8
4. Üniversite BAP projesinde yürütücü *	12
5. Diğer projelerde (Belediye, STK vb.) yürütücü *	8
6. TÜBİTAK 1001 / AB Horizon / COST / Erasmus Plus/KA2/KA3 / ERC projelerinde araştırmacı/yardımcı araştırmacı *	15
7. Diğer TÜBİTAK projelerinde (1002, 1005, vb.) araştırmacı/yardımcı araştırmacı*	8
8. Üniversite BAP projesinde araştırmacı/yardımcı araştırmacı *	6
9. Diğer projelerde (Belediye, STK vb.) araştırmacı/yardımcı araştırmacı *	4
10. Öğrenci projelerinde danışmanlık (tamamlanan her bir proje için)	2

*Projelerin ödüle tabi yıl içerisinde tamamlanmış olması gerekmektedir.

A.4. Patent/Faydalı Model/Tasarım Kategorisi

Kriter	Puan
1. Patent tescili (uluslararası)	20
2. Patent tescili (ulusal)	14
3. Faydalı model	10
4. Tasarıma yönelik çalışma	5

A.5. Kurumsal ve Mesleki Katkı Kategorisi

Kriter	Puan
1. Üniversite, Meslek Yüksekokulu veya enstitü bünyesindeki komisyon / kurullarda görev alma *	4
2. Üniversite, Meslek Yüksekokulu veya enstitü bünyesindeki komisyon / kurullarda geçici görev alma *	2
3. Komisyon görevleri dışında uluslararası etkinlik düzenleme (kongre, sempozyum, webinar vb.) **	4
4. Komisyon görevleri dışında ulusal etkinlik düzenleme (kongre, sempozyum, webinar vb.) **	3
5. İdari görev (müdürlük, enstitü müdürlüğü)	12

6. İdari görev (müdür yardımcılığı, enstitü müdür yardımcılığı)	8
7. İdari görev (bölüm başkanlığı, anabilim dalı başkanlığı, enstitü bilim dalı başkanlığı)	6
8. İdari görev (koordinatörlükler)	4
9. Engelli Öğrenci Akademik Birim Temsilciliği görevleri	2
10. Engelsiz Üniversite Bayrak Ödülleri kapsamında yapılan çalışmalar (rapor hazırlama vb.)	2
11. Meslek Yüksekokulu dergisinde editörlük	8
12. Meslek Yüksekokulu dergisinde alan editörlüğü ya da editör yardımcılığı	6
13. Meslek Yüksekokulu dergisinde yayınlanan her bir çalışma için yapılan diğer görevler (hakemlik, dil editörlüğü, mizanpaj editörlüğü vb.)	1
14. Meslek Yüksekokulu dergisinde yayınlanan bir çalışmaya yapılan atıf (her bir atıf için)	1
15. Öğrenci kulübü danışman öğretim üyeliği	4
16. Öğrenci proje ve yarışmalarında danışmanlık	4
17. Bilimsel etkinliklerde konuşmacı veya eğitmen olarak görev alma (çalıştay, kurs, seminer, kongre, sempozyum, webinar vb.)	3
18. Web ortamında, medyada ya da sosyal medyada Meslek Yüksekokulu ve/veya üniversitenin tanıtımına dair bir içerik ***	4
19. Üniversite, Meslek Yüksekokulu veya bölümü tanıtacak bir faaliyet ya da görevde yer alma	4

* Bu kriterden alınan puan başkanlık için en az 1 yıl görev almalıdır.

** Bu kriterlerden alınan puanlar düzenleme kurulu başkanlığı için 2, düzenleme kurulu üyeliği ya da sekreteryaya için 1 ile çarpılır.

*** Bu kriterden alınan puan, içeriğin görüntülenme sayısına göre ($\geq 10K$: $\times 1$; $\geq 1K$: $\times 0,8$; ≥ 500 : $\times 0,6$; ≥ 100 : $\times 0,2$) katsayısıyla çarpılır.

A.6. Topluma Hizmet Kategorisi

Kriter	Puan
1. Toplumsal destek projelerinde yürütücü olmak	10
2. Toplumsal destek projelerinde araştırmacı olmak	6
3. Toplumsal destek projelerine gönüllü katılım	2
4. Sosyal sorumluluk projelerinde yürütücü	10
5. Sosyal sorumluluk projelerinde araştırmacı	6
6. Sosyal sorumluluk projelerine gönüllü katılım	2
7. Dernekler, belediyeler, okullar vb. kurumlarda konuşmacı olarak yer almak	5
8. Dernekler, belediyeler, okullar vb. kurumlarda eğitmen olarak yer almak	8
9. Halk eğitimi ve atölye çalışmaları eğitici olarak görev alma	8

10. Bilim ve toplum etkinliklerinde görev almak	5
11. Öğrenci destek biriminde görev almak	5

A.7. Onur Belgesi

Madde 12- Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'ne göre, Meslek Yüksekokulu genelinde ve lisans programlarında ilk üç sırada olan öğrencilere "Onur Belgesi" mezuniyet töreninde verilir.

A.8. Başarı Belgesi

Madde 13- Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'ne göre akademik ortalaması Anabilim Dalı'nda ilk üç sırada olan öğrencilere mezuniyet töreninde "Başarı Belgesi" verilir.

B. KURUM HİZMET ÖDÜLÜ

Madde 18- 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 19- Tavas Meslek Yüksekokulu'ndan emekli olan ve ayrılan akademik veya idari personele "Teşekkür Belgesi ve/veya Plaket" verilir. İlgili ödüller, her akademik yılın açılış töreninde hak eden akademik personele takdim edilir.

B.2. Yönetim Hizmet Belgesi

Madde 20- Görev sürelerinin bitiminde Müdür, Müdür Yardımcıları, Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Üyeleri, Bölüm Başkanları, Bölüm Başkan Yardımcıları ve Anabilim Dalı 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 21- Ödülün amacı akademik yetkinlik, sosyal iletişim, ekip çalışmasına öncülük yapma, pozitif tutum, kaynak bulma, kurumsal sorunlara duyarlılık, sorun çözme, kurum içi ve dışı temsil, fedakârlık özelliklerini teşvik etmektir. Meslek Yüksekokulu bünyesinde yapılan sempozyum, kongre, çalıştay, sertifika programı, sosyal sorumluluk projesi, 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 22- Ortaya koyduğu eser ve etkinlikler ile Tavas Meslek Yüksekokulunun bilim, kültür, spor ve sanat alanında gelişimine katkıda bulunan, bu alanlarda yetkin üst düzey kamu kurum ve kuruluşları tarafından görevler verilen, ulusal ve uluslararası düzeyde

yüksek tanınırlığa sahip mecralarda, etkinliklere ve platformlarda yer alarak kurumu temsil eden ve tanınırlığına katkıda bulunan akademik ve idari personele “Teşekkür Belgesi” veya “Plaket” verilir.

B.5. Dış Paydaş Ödülü

Madde 24- Tavas Meslek Yüksekokulu'nun eğitim, sosyal, kültürel ve bilimsel faaliyetlerine katkı sağlayan kamu yararına çalışmış kişi, kurum veya kuruluşlara “Teşekkür Belgesi” veya “Plaket” verilir.

Madde 25- Bağış ve yardımları ile bina, kat, oda tefriş eden, laboratuvar, kitaplık, park vb. kuran kişi ve kuruluşların isim ve unvanlarının arzu ettikleri takdirde bağış yaptıkları mekâna verilmesi hususu, Meslek Yüksekokulu Kurulu'na sunulur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Maddeler ve Son Hükümler

Madde 26- Kılavuz, Meslek Yüksekokulu Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Madde 27- Bu yönergede yer alan Akademik Başarı Ödülleri ve Kurum Hizmet Ödülleri ödülün verileceği tarihten bir önceki takvim yılı içerisinde yapılan faaliyetlere yöneliktir. Vefa Belgeleri ise kılavuz yayınlandığı tarihten itibaren yapılan faaliyetlere yöneliktir.

Madde 28- Kılavuzun uygulanmasından Pamukkale Üniversitesi Tavas Meslek Yüksekokulu Müdürü sorumludur.

Madde 29- İtiraz Süreci:

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

Madde 30 – Yürürlükten Kaldırma:

Bu yönerge ile daha önce yürürlükte olan Pamukkale Üniversitesi Tavas Meslek Yüksekokulu Ödül Kılavuzu yürürlükten kaldırılmıştır.

EKLER

EK-1: Puanlama Kategorileri Özet Tablosu

Aday başvuracağı bölümden tablodaki asgari şartı sağlamalıdır.

Kategori	Alt Alanlar	Asgari Puan
Eğitim-Öğretim	Ders yükü, danışmanlık, yeni ders	20
Araştırma-Geliştirme	Yayın, hakemlik, atıf	50
Proje	TÜBİTAK, AB, BAP	20
Patent/Tasarım	Tesciller	5
Kurumsal Katkı	Komisyon, tanıtım, danışmanlık	20
Toplumsal Katkı	Sosyal projeler, eğitim	15