

# PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ İSLAMİ İLİMLER ENSTİTÜSÜ ÖDÜL KLAVUZU

*Hazırlık Amacı: Akademik personel, idari personel ve lisansüstü/tez öğrencilerinin başarı, hizmet ve katkılarının şeffaf, ölçülebilir ve belgelendirilebilir esaslara göre ödüllendirilmesi*

<b>Birim</b>	Pamukkale Üniversitesi İslami İlimler Enstitüsü
<b>Belge Niteliği</b>	Klavuz taslağı
<b>Kapsam</b>	Akademik personel, idari personel/destek personeli, lisansüstü öğrenciler, mezunlar ve dış paydaşlar
<b>Ödül Niteliği</b>	Belge, plaket, teşekkür, ilan, temsili/ayni ödül ve mevzuatın izin verdiği diğer ödüller
<b>Onay</b>	Yetkili kurul/komisyon ve mevzuat incelemesi sonrasında kesinleştirilmelidir.

# PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ İSLAMİ İLİMLER ENSTİTÜSÜ ÖDÜL KLAVUZU

*Bu metin, Enstitünün lisansüstü eğitim, araştırma, toplumsal katkı ve idari hizmet alanlarındaki kurumsal yapısı dikkate alınarak hazırlanmış taslak niteliğindedir. Nihai uygulama, yürürlükteki mevzuata, Pamukkale Üniversitesi yönergelerine ve yetkili kurul kararlarına uygun şekilde yapılır.*

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

##### MADDE 1 -

(1) Bu Klavuzun amacı; Pamukkale Üniversitesi İslami İlimler Enstitüsünde görev yapan veya Enstitü faaliyetlerine katkı sunan akademik personel, idari personel, sürekli işçi/destek personeli, lisansüstü öğrenciler, mezunlar ve dış paydaşların eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, lisansüstü tez çalışmaları, toplumsal katkı, kalite güvencesi, kurumsal hizmet ve idari süreçlerde gösterdikleri başarı, hizmet ve katkıların objektif, ölçülebilir, şeffaf ve belgelendirilebilir esaslarla değerlendirilerek ödüllendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Klavuz, Enstitünün yüksek düzeyde bilimsel çalışma ve araştırmayı destekleme; İslami ilimler alanında araştırmacı, uzman ve akademisyen yetiştirme; bilimsel faaliyetleri geliştirme; topluma hizmet eden projeleri teşvik etme hedefleriyle uyumlu olarak uygulanır.

#### Kapsam

##### MADDE 2 -

(1) Bu Klavuz; Enstitü bünyesinde yürütülen Temel İslam Bilimleri, Felsefe ve Din Bilimleri, İslam Tarihi ve Sanatları ile Manevi Destek ve Rehberlik alanlarındaki lisansüstü programlar kapsamında görev yapan veya katkı sunan akademik personeli; Enstitüde fiilen görev yapan idari personeli ve destek personelinin; tezli yüksek lisans, doktora ve gerektiğinde tezsiz yüksek lisans öğrencilerini; mezunları ve Enstitü ile iş birliği yapan kişi, kurum ve kuruluşları kapsar.

(2) Klavuz; ödül türlerini, başvuru ve aday gösterme usulünü, değerlendirme komisyonunun oluşumunu, puanlama ve kanıt esaslarını, ilan ve itiraz süreçlerini, ödüllerin takdim edilmesini ve arşivlenmesini kapsar.

(3) Bu Klavuz kapsamında yapılacak ödüllendirmeler, ilgili mevzuat uyarınca yetkili makamların uhdesinde bulunan başarı belgesi, üstün başarı belgesi, mali ödül, özlük hakkı veya benzeri işlemlerin yerine geçmez. Bu tür işlemler ancak yürürlükteki mevzuata ve yetkili makam onaylarına göre yürütülür.

#### Dayanak

##### MADDE 3 -

(1) Bu Klavuz; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Pamukkale Üniversitesi lisansüstü eğitim-öğretim ve sınav mevzuatı, Pamukkale Üniversitesi İdari Personel Performans Ödül ve Teşvik Klavuzu, Pamukkale Üniversitesi İmza Yetkileri ve Yetki Devri Klavuzu, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri mevzuatı, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

(2) Bu Klavuzun uygulanmasında, Üniversite genelinde yürürlükte bulunan ödül, performans, disiplin, etik, kalite, kişisel verilerin korunması ve resmî yazışma hükümleri saklıdır.

## Tanımlar

### MADDE 4 -

(1) Bu Klavuzda geçen kavramlar aşağıdaki anlamlarda kullanılır:

Kavram	Tanım
Akademik personel	Enstitüde kadrolu olarak veya görevlendirme yoluyla lisansüstü eğitim-öğretim, tez danışmanlığı, jüri, kurul, komisyon, araştırma, yayın, proje ya da toplumsal katkı faaliyetlerinde görev alan öğretim elemanlarını,
Başvuru dosyası	Ödüle aday gösterilen kişi veya grubun ilgili kategoriye ilişkin kanıtlayıcı belgeler, puanlama formu ve gerekçeli açıklamadan oluşan dosyasını,
Dış paydaş	Enstitünün eğitim, araştırma, toplumsal katkı veya kurumsal gelişim faaliyetlerine katkı sağlayan Enstitü dışındaki kişi, kurum ve kuruluşları,
Enstitü	Pamukkale Üniversitesi İslami İlimler Enstitüsünü,
Enstitü Müdürü	Pamukkale Üniversitesi İslami İlimler Enstitüsü Müdürünü,
İdari personel	Enstitüde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu veya ilgili mevzuat uyarınca fiilen görev yapan memur ve sözleşmeli personeli,
Destek personeli	Enstitüde sürekli işçi, güvenlik, temizlik, çevre bakım, kütüphane, teknik destek veya benzeri hizmetlerde fiilen görev yapan personeli,
Lisansüstü öğrenci	Enstitü programlarında kayıtlı tezli yüksek lisans, doktora ve gerektiğinde tezsiz yüksek lisans öğrencilerini,
Tez öğrencisi	Tezli yüksek lisans veya doktora programında kayıtlı olup tez konusu, danışmanı veya tez izleme/yeterlik süreci bulunan öğrencileri,
Komisyon	Bu Klavuz kapsamında ödül başvurularını inceleyen, değerlendiren ve ödül önerilerini Enstitü Müdürlüğüne sunan Enstitü Ödül Komisyonunu,
Ödül	Başarı, hizmet ve katkı karşılığında verilen belge, tebrik/teşekkür belgesi, plaket, kitap/kitap seti, Enstitü web sayfasında ilan, törenle takdim ve mevzuatın izin verdiği diğer temsili, aynı veya mali nitelikteki ödülleri,
Puanlama cetveli	Bu Klavuz eklerinde yer alan ve ilgili ödül kategorilerinde kullanılacak değerlendirme ölçütlerini,

## İKİNCİ BÖLÜM

### Ödül Türleri, Genel Esaslar ve Komisyon

#### Ödül türleri

### MADDE 5 -

(1) Bu Klavuz kapsamında verilebilecek ödüller aşağıdaki ana kategorilerde düzenlenir:

Kod	Kategori	Alt ödüller
A	Akademik Personel Ödülleri	Bilimsel Faaliyet Ödülü; Proje Ödülü; Lisansüstü Eğitim ve Tez Danışmanlığı Ödülü; Akademik Yükselme Tebrik Belgesi; Başarılı Genç Akademisyen Ödülü; Telif, Tahkik ve Tercüme Eser Ödülü.

Kod	Kategori	Alt ödüller
B	Lisansüstü Öğrenci ve Tez Ödülleri	Lisansüstü Akademik Başarı Belgesi; Başarılı Tez Ödülü; Tezden Yayın/Araştırma Üretimi Ödülü; Genç Araştırmacı Katkı Ödülü; Toplumsal Katkı ve Uygulama Ödülü.
C	İdari Personel ve Destek Personeli Ödülleri	Performans ve Hizmet Kalitesi Ödülü; Süreç İyileştirme ve Kalite Katkısı Ödülü; Öğrenci Odaklı Hizmet Ödülü; İdari Hizmet ve Vefa Ödülü.
D	Toplumsal Katkı ve Kurumsal Hizmet Ödülleri	Topluma Katkı Ödülü; Enstitünün Tanınırlığına Katkı Ödülü; Dış Paydaş Hizmet ve İş Birliği Ödülü.

### Değerlendirme ve ödüllendirmeye ilişkin genel esaslar

#### MADDE 6 -

(1) Ödüllendirme; adalet, şeffaflık, nesnellik, ölçülebilirlik, belgelendirilebilirlik, akademik dürüstlük, etik uygunluk, kalite güvencesi ve kurumsal aidiyet ilkeleri çerçevesinde yürütülür.

(2) Ödüller kişi, grup, proje ekibi, öğrenci grubu veya dış paydaşlara verilebilir. Grup ödülleri katkının niteliği başvuru dosyasında açıklanır.

(3) Ödül değerlendirmelerinde esas alınacak dönem, aksi belirtilmedikçe ödülün verileceği yıldan bir önceki takvim yılıdır. Akademik yükselme, emeklilik, vefa, mezuniyet ve tez savunması gibi tarihsel niteliği bulunan ödüllerde ilgili işlemin gerçekleştiği tarih esas alınır.

(4) Bir kişi veya grup, farklı kategorilerde birden fazla ödüle aday gösterilebilir. Ancak aynı faaliyet, aynı değerlendirme döneminde aynı amaçla birden fazla kategoride puanlandırılmaz.

(5) Son bir yıl içinde disiplin cezası almış olanlara, hakkında kesinleşmiş etik ihlal kararı bulunanlara veya ilgili faaliyeti hakkında intihal, sahtecilik, mükerrer yayın, usulsüz atıf, belge tahrifi veya benzeri akademik/ıdari etik ihlal kararı bulunanlara ödül verilmez. Ödül verildikten sonra bu hususların ortaya çıkması halinde Komisyonun gerekçeli kararı ve Enstitü Müdürünün onayıyla ödül geri alınabilir.

(6) Ödüller; tebrik/teşekkür belgesi, başarı belgesi, plaket, kitap/kitap seti, Enstitü web sayfasında duyuru, törenle takdim veya mevzuata uygun diğer ödül biçimleriyle verilebilir. Mali veya aynı ödül verilmesi halinde bütçe, bağış, sponsorluk, harcama ve satın alma işlemleri yürürlükteki mevzuata göre yürütülür.

(7) Ödül başvurularında beyan edilen bilgi ve belgelerin doğruluğundan başvuru sahibi veya aday gösteren kişi/birim sorumludur. Komisyon gerekli gördüğünde ek belge, açıklama, doğrulama kaydı veya ilgili kurul görüşü isteyebilir.

(8) Komisyon üyeleri, kendilerinin veya birinci derece yakınlarının aday olduğu kategorilerin değerlendirmesine katılamaz; bu durum toplantı tutanağında belirtilir.

### Enstitü Ödül Komisyonunun oluşumu

#### MADDE 7 -

(1) Enstitü Ödül Komisyonu, Enstitü Müdürü tarafından görevlendirilen tek sayıda en az beş, en fazla yedi üyeden oluşur. Komisyona Enstitü Müdürü veya görevlendireceği Enstitü Müdür Yardımcısı başkanlık eder.

(2) Komisyon; Enstitü Sekreteri, Enstitüde lisansüstü programı bulunan anabilim dallarını temsil edecek öğretim üyeleri, kalite veya öğrenci süreçleriyle ilgili bir temsilci ve gerektiğinde idari süreçleri bilen bir personel temsilcisinden oluşacak şekilde teşkil edilir. Öğrenci ödülleri değerlendirilirken danışmanlık/öğrenci işleri süreçlerini bilen bir üyenin komisyonda bulunmasına özen gösterilir.

(3) Komisyonun görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolan üye yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle üyeliğin sona ermesi halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilir.

(4) Komisyonun sekretaryası Enstitü Sekreterliği tarafından yürütülür.

### **Komisyonun görevleri**

#### **MADDE 8 -**

(1) Komisyonun görevleri şunlardır:

- Ödül çağrı takvimini, başvuru formlarını, başvuru dosyasında istenecek belgeleri ve değerlendirme esaslarını hazırlamak ve ilan edilmek üzere Enstitü Müdürlüğüne sunmak.
- Başvuru veya aday gösterme dosyalarını incelemek; gerekli görülen eksikliklerin tamamlanmasını istemek.
- Bu Klavuz ve eklerindeki puanlama cetvelleri uyarınca değerlendirme yapmak; puanlama dışı nitel değerlendirme gerektiren hallerde gerekçeli karar oluşturmak.
- Ödül alması uygun görülen kişi, grup, proje ekibi veya paydaşları gerekçeli raporla Enstitü Müdürlüğüne teklif etmek.
- Ödüllerin ilanı, takdimi, arşivlenmesi ve Enstitü web sayfasında duyurulması hususunda öneri geliştirmek.
- İtirazları değerlendirmek ve sonuç raporunu Enstitü Müdürlüğüne sunmak.

### **Toplantı ve karar usulü**

#### **MADDE 9 -**

(1) Komisyon üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların oy çokluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde Komisyon Başkanının oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

(2) Komisyon toplantılarına katılmayan üye oyunu başkasına devredemez. Kararlar gerekçeli olarak tutanağa bağlanır.

(3) Ödül kararları Komisyon raporu üzerine Enstitü Müdürünün onayı ile kesinleşir. Üniversite üst makamlarının onayını gerektiren ödüller için ilgili teklif ayrıca Rektörlük veya yetkili makama sunulur.

### **Başvuru, aday gösterme, ilan ve itiraz**

#### **MADDE 10 -**

(1) Ödül süreci başvuru, aday gösterme veya Enstitü Müdürlüğünün/Komisyonun önerisiyle başlatılabilir. Başvurular, ilan edilen takvim içinde başvuru formu ve kanıtlayıcı belgelerle Enstitü Sekreterliğine yapılır.

(2) Aday gösterme; Enstitü Müdürü, Müdür Yardımcıları, Enstitü Kurulu/Enstitü Yönetim Kurulu üyeleri, anabilim dalı başkanları, danışmanlar, birim amirleri veya Komisyon tarafından yapılabilir. Öğrenciler ve personel bireysel başvuru da yapabilir.

(3) Başvurular her yıl Mart ayı içinde alınır; Komisyon değerlendirmeleri en geç Mayıs ayı sonuna kadar tamamlar; ödüller mümkün olduğunca Haziran ayı içinde veya Enstitünün uygun göreceği akademik törende takdim edilir. İdari personel performans değerlendirmelerinde Üniversite genelindeki PUSULA ve Personel Daire Başkanlığı takvimi dikkate alınır.

(4) Ödül sonuçları Enstitü Müdürlüğü onayından sonra ilgililere duyurulur. Adaylar sonuçlara, duyuru tarihinden itibaren beş iş günü içinde gerekçeli dilekçeyle itiraz edebilir. Komisyon itirazları en geç on iş günü içinde değerlendirerek kararını Enstitü Müdürlüğüne sunar.

(5) Başvuru dosyaları, karar tutanakları ve ödül kayıtları Enstitü Sekreterliği tarafından ilgili mevzuattaki saklama sürelerine uygun şekilde arşivlenir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Akademik Personel Ödülleri

#### Akademik personel ödülleri genel esaslar

##### MADDE 11 -

(1) Akademik personel ödülleri; Enstitünün lisansüstü eğitim-öğretim, tez danışmanlığı, araştırma-geliştirme, yayın, proje, uluslararasılaşma, toplumsal katkı, kalite ve kurumsal görünürlük hedeflerine katkı sağlayan akademik faaliyetleri teşvik etmek amacıyla verilir.

(2) Bu kategoride yapılacak değerlendirmelerde EK-1 ve EK-2 puanlama cetvelleri esas alınır. Puanlama cetvelinde yer almayan fakat Enstitünün bilimsel ve kurumsal gelişimine açık katkı sağlayan faaliyetler, Komisyonun gerekçeli kararıyla ilgili kategoride dikkate alınabilir; ancak bu yolla verilecek ek puan toplam kategori puanının yüzde yirmisini aşamaz.

(3) Ortak yazarlı yayınlarda, proje ekiplerinde ve ortak faaliyetlerde katkının niteliği beyan edilir. Komisyon gerekli gördüğünde akademik teşvik, YÖKSİS, proje sözleşmesi, yayın nüshası, DOI, indeks kaydı, atıf kaydı veya benzeri doğrulayıcı belge ister.

#### Bilimsel Faaliyet Ödülü

##### MADDE 12 -

(1) Bilimsel Faaliyet Ödülü; bir önceki takvim yılında yayın, atıf, editörlük, bilimsel toplantı, ödül ve benzeri akademik faaliyetleriyle Enstitünün bilimsel görünürlüğüne katkıda bulunan akademik personele verilir.

(2) Değerlendirme EK-1 puanlama cetveline göre yapılır. En yüksek puanı alan ilk üç akademik personele ödül verilebilir. Puan eşitliği halinde sırasıyla nitelikli yayın sayısı, uluslararası indeksli yayın sayısı, atıf sayısı, Enstitüde yürütülen lisansüstü eğitim-öğretime katkı ve Komisyonun gerekçeli değerlendirmesi dikkate alınır.

(3) Bu ödül aynı kişiye üst üste en fazla iki yıl verilebilir. Üçüncü yılda aynı kişinin aday olması halinde ödül, Komisyonun gerekçeli kararıyla ancak olağanüstü nitelikte bir bilimsel başarı bulunması durumunda verilebilir.

#### Proje Ödülü

##### MADDE 13 -

(1) Proje Ödülü; uluslararası, ulusal, bölgesel, yerel veya üniversite destekli araştırma projelerinde yürütücü, araştırmacı, danışman ya da bursiyer/öğrenci yetiştirme boyutuyla görev alarak Enstitünün araştırma kapasitesine katkı sağlayan akademik personele verilir.

(2) Değerlendirme EK-2 puanlama cetveline göre yapılır. Projenin kabul edilmiş, devam ediyor veya ilgili dönemde tamamlanmış olması; başvuru dosyasında proje sözleşmesi, kabul yazısı, sonuç raporu, bütçe bilgisi veya görev yazısıyla belgelendirilmesi gerekir.

(3) Enstitü öğrencilerinin projeye dâhil edilmesi, tez çıktısı üretilmesi, araştırma altyapısı oluşturulması, uluslararası iş birliği sağlanması veya toplumsal katkı boyutunun bulunması Komisyon tarafından öncelik gerekçesi olarak dikkate alınabilir.

#### Lisansüstü Eğitim ve Tez Danışmanlığı Ödülü

##### MADDE 14 -

(1) Bu ödül; lisansüstü ders verme, tez danışmanlığı, tez izleme/yeterlik/savunma süreçlerine katkı, öğrenci seminerleri, tezden yayın üretimi, öğrencilerin akademik gelişimini destekleme ve mezuniyet süreçlerinin niteliğini artırma faaliyetleriyle öne çıkan akademik personele verilir.

(2) Değerlendirmede; danışmanlığında tamamlanan tez sayısı ve niteliği, tezlerden üretilen yayınlar, öğrencilerin bilimsel toplantılara katılımı, danışmanlık süreçlerinin düzenli yürütülmesi, tez/proje inceleme komisyonlarına katkı, Enstitü öğrenci seminerleri ve öğrenci destek faaliyetleri dikkate alınır.

(3) Bu ödül nicel başarı kadar nitel danışmanlık, akademik rehberlik ve etik araştırma kültürünün geliştirilmesini de teşvik eder. Komisyon, öğrencilerden veya anabilim dalı başkanlıklarından görüş isteyebilir.

### **Akademik Yükselme Tebrik Belgesi**

#### **MADDE 15 -**

(1) Doktora derecesi alan, doçent unvanı alan veya profesör kadrosuna atanan; ayrıca Enstitünün faaliyet alanlarıyla ilgili önemli akademik kurul, komisyon, editörlük, jüri veya bilimsel temsil görevi üstlenen akademik personele Tebrik Belgesi verilebilir.

(2) Bu belge başvuru şartı aranmaksızın Enstitü Müdürlüğünün önerisi veya Komisyonun tespiti üzerine düzenlenebilir.

### **Başarılı Genç Akademisyen Ödülü**

#### **MADDE 16 -**

(1) Başarılı Genç Akademisyen Ödülü; ödül yılı itibarıyla kırk yaşını doldurmamış olan ve EK-1 kapsamındaki bilimsel faaliyet puanı bakımından öne çıkan akademik personele verilir.

(2) Bu ödülde bilimsel üretkenlik yanında lisansüstü eğitim süreçlerine katkı, uluslararasılaşma, proje geliştirme, genç araştırmacı yetiştirme ve Enstitü faaliyetlerinde aktif görev alma hususları da dikkate alınır.

### **Telif, Tahkik ve Tercüme Eser Ödülü**

#### **MADDE 17 -**

(1) Telif, Tahkik ve Tercüme Eser Ödülü; İslami ilimler, felsefe ve din bilimleri, İslam tarihi ve sanatları, manevi destek ve rehberlik veya Enstitünün ilişkili alanlarında bilimsel nitelikli telif kitap, akademik tahkik/tenkitli neşir, tahlilli neşir, açıklamalı tercüme ya da alanın gelişimine katkı sağlayan özgün bilimsel eser yayımlayan akademik veya idari personele verilebilir.

(2) Editöryal kitaplar, sadece derleme niteliğindeki çalışmalar, tahlili bulunmayan yalın metin neşirleri ve bilimsel niteliği Komisyon tarafından yeterli görülmeyen yayınlar bu ödül kapsamında değerlendirilmez. Ancak alan açısından değerli ve gerekçesi ortaya konulmuş istisnai çalışmalar Komisyon kararıyla değerlendirilebilir.

(3) Eserin yayınevi niteliği, hakem/editör değerlendirmesi, alan literatürüne katkısı, kaynak kullanımı, akademik özgünlüğü, yaygın etkisi ve Enstitünün kurumsal görünürlüğüne katkısı dikkate alınır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Lisansüstü Öğrenci ve Tez Ödülleri**

#### **Lisansüstü öğrenci ödülleri genel esaslar**

##### **MADDE 18 -**

(1) Lisansüstü öğrenci ve tez ödülleri; Enstitü öğrencilerinin akademik başarılarını, tez araştırmalarını, yayın üretimini, bilimsel toplantılara katılımını, uluslararasılaşmasını, toplumsal katkı ve uygulama faaliyetlerini teşvik etmek amacıyla verilir.

(2) Bu ödüllere başvuracak öğrencilerin ilgili değerlendirme döneminde Enstitü öğrencisi olması veya tezini/projesini ilgili değerlendirme döneminde Enstitüde tamamlamış bulunması gerekir. Mezun

öğrenciler, mezuniyet tarihinden itibaren en fazla iki yıl içinde tezden üretilmiş yayın veya ödül kapsamında aday gösterilebilir.

(3) Öğrenci ödülleri not ortalaması, tez niteliği, yayın ve bildiri çıktıları, araştırma etiğine uygunluk, danışman görüşü, jüri raporları, proje/burs destekleri, uluslararası hareketlilik ve Enstitü faaliyetlerine katkı dikkate alınır.

(4) Disiplin cezası bulunan, tezinde veya yayınında etik ihlal kararı bulunan veya başvuru belgelerinde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilen öğrenciye ödül verilmez.

### **Lisansüstü Akademik Başarı Belgesi**

#### **MADDE 19 -**

(1) Lisansüstü Akademik Başarı Belgesi; ders dönemini veya programını üstün başarıyla sürdüren öğrencileri teşvik etmek amacıyla verilir.

(2) Tezli yüksek lisans ve doktora programlarında genel not ortalaması 3,75 ve üzeri olan, zorunlu derslerini başarıyla tamamlayan, başarısız dersi bulunmayan ve disiplin cezası almamış öğrenciler bu belgeye aday gösterilebilir.

(3) Kontenjan sınırlaması uygulanacaksa her program/anabilim dalı düzeyinde en yüksek genel not ortalamasına sahip öğrenciler öncelikli olarak değerlendirilir. Not eşitliği halinde bilimsel faaliyet, yabancı dil başarısı, seminer/araştırma çıktısı ve danışman/anabilim dalı görüşü dikkate alınır.

### **Başarılı Tez Ödülü**

#### **MADDE 20 -**

(1) Başarılı Tez Ödülü; tezli yüksek lisans veya doktora tezini bilimsel özgünlük, yöntemsel yeterlilik, kaynak kullanımı, literatüre katkı, akademik dil ve yayın potansiyeli bakımından üstün nitelikte tamamlayan öğrencilere verilir.

(2) Aday tezlerin ilgili değerlendirme döneminde başarıyla savunulmuş ve Enstitüye teslim sürecinin tamamlanmış olması gerekir. Başvuruda danışman gerekçesi, jüri raporu, tez özeti, yayın/çıkıtı bilgileri ve varsa hakemli yayın, bildiri, proje veya ödül belgeleri sunulur.

(3) Yüksek lisans ve doktora tezleri ayrı kategorilerde değerlendirilebilir. Doktora tezleri için özgün bilimsel katkı ve uluslararası yayın potansiyeli; yüksek lisans tezleri için yöntemsel sağlamlık, kaynak hâkimiyeti ve alan literatürüne katkı öncelikli ölçüttür.

### **Tezden Yayın ve Araştırma Üretimi Ödülü**

#### **MADDE 21 -**

(1) Tezden Yayın ve Araştırma Üretimi Ödülü; tez çalışmasından hakemli makale, kitap bölümü, bildiri, proje, veri seti, alan raporu veya bilimsel/uygulamalı çıktı üreten öğrencilere verilir.

(2) Tezden üretilen çalışmalarda danışman, ortak yazar ve destek bilgileri etik kurallara uygun şekilde gösterilmiş olmalıdır. Yayınların kabul yazısı, DOI, dergi/kitap bilgisi, bildiri programı veya proje çıktısı belgelenir.

(3) Bu ödülün değerlendirilmesinde EK-3 puanlama cetveli esas alınır. Tezle doğrudan ilişkisi bulunmayan yayınlar Komisyon tarafından ayrıca değerlendirilir; ancak öncelik tezden üretilmiş çıktılara verilir.

### **Genç Araştırmacı Katkı Ödülü**

#### **MADDE 22 -**

(1) Genç Araştırmacı Katkı Ödülü; bilimsel toplantılara katılım, öğrenci seminerleri, araştırma grupları, çeviri/tahkik atölyeleri, kütüphane/araştırma altyapısı çalışmaları, saha araştırmaları, dijital beşerî bilimler uygulamaları veya Enstitü bilimsel etkinliklerine aktif katkı sağlayan öğrencilere verilir.

(2) Öğrencinin katkısı danışman, etkinlik yürütücüsü, anabilim dalı başkanı veya ilgili komisyon tarafından belgelendirilir.

## **Toplumsal Katkı ve Uygulama Ödülü**

### **MADDE 23 -**

(1) Toplumsal Katkı ve Uygulama Ödülü; özellikle manevi destek ve rehberlik, din eğitimi, değerler eğitimi, kültürel miras, aile, gençlik, dezavantajlı gruplar, yaygın din hizmetleri, göç, afet, sosyal dayanışma ve benzeri alanlarda toplum yararına nitelikli faaliyet gerçekleştiren lisansüstü öğrencilere verilir.

(2) Faaliyetin bilimsel, etik ve kurumsal sorumluluk çerçevesinde yürütülmüş olması; ilgili kurum izinleri, etkinlik raporu, katılımcı bilgisi, çıktı ve etki değerlendirmesiyle belgelendirilmesi gerekir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **İdari Personel ve Destek Personeli Ödülleri**

#### **İdari personel ödülleri genel esaslar**

##### **MADDE 24 -**

(1) İdari personel ödülleri; Enstitü hizmetlerinin etkin, hızlı, kaliteli, öğrenci odaklı, mevzuata uygun, ölçülebilir ve sürekli iyileşmeye açık biçimde yürütülmesini teşvik etmek amacıyla verilir.

(2) İdari personelin performans değerlendirmesinde Üniversite genelinde yürürlükte bulunan Pamukkale Üniversitesi İdari Personel Performans Ödül ve Teşvik Klavuzu hükümleri saklıdır. Enstitü içi ödüllendirme, ilgili klavuzdaki PUSULA performans verileri ve Enstitü içi hizmet katkılarıyla uyumlu şekilde yapılır.

(3) Sürekli işçi ve destek personeli, Üniversite genelindeki idari personel performans modülünün kapsamı dışında kalması halinde, Enstitü içi kurumsal hizmet, vefa, temizlik, güvenlik, çevre bakımı, kütüphane ve destek hizmetlerine katkı kategorilerinde değerlendirilebilir.

(4) İdari ve destek personeli ödülleri disiplin cezası bulunmaması, görev sorumluluklarını yerine getirme, mesai ve iş disiplini, hizmet kalitesi, ekip çalışması, iletişim, öğrenci ve personel memnuniyeti, süreç iyileştirme, dijitalleşme ve kalite çalışmalarına katkı dikkate alınır.

#### **Performans ve Hizmet Kalitesi Ödülü**

##### **MADDE 25 -**

(1) Performans ve Hizmet Kalitesi Ödülü; PUSULA performans değerlendirme sonuçları, birim amiri görüşü, hizmet kalitesi, iş takibi, belge ve süreç doğruluğu, öğrenci/personel memnuniyeti ve Enstitü hizmetlerinin sürekliliğine katkı esas alınarak verilir.

(2) Üniversite genelindeki performans sıralamasına giren idari personel, bu kategori için öncelikli aday kabul edilir. Ancak Enstitü içi hizmetlerde olağanüstü katkısı belgelenen personel de Komisyonun gerekçeli kararıyla ödüle aday gösterilebilir.

(3) Bu ödül, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki başarı belgesi süreçlerinin yerine geçmez; gerekli hallerde Komisyon kararı Enstitü Müdürlüğü aracılığıyla ilgili üst makama teklif niteliğinde sunulabilir.

#### **Süreç İyileştirme ve Kalite Katkısı Ödülü**

##### **MADDE 26 -**

(1) Bu ödül; öğrenci işleri, yazı işleri, tahakkuk, taşınır kayıt, kütüphane, arşiv, kalite güvencesi, iç kontrol, iş akışları, dijital belge yönetimi, web sayfası güncelliği, tez/proje süreçleri, salon rezervasyonu, mezun izleme, raporlama ve veri yönetimi gibi alanlarda kalıcı iyileştirme sağlayan idari veya destek personeline verilir.

(2) İyileştirme faaliyetinin problemi, çözüm yöntemi, uygulama sonucu, sağlanan zaman/iş gücü tasarrufu, hata azaltımı, memnuniyet artışı veya kalite göstergelerine etkisi başvuru dosyasında açıklanır.

### **Öğrenci Odaklı Hizmet Ödülü**

#### **MADDE 27 -**

(1) Öğrenci Odaklı Hizmet Ödülü; lisansüstü öğrencilerin kayıt, ders, yeterlik, tez izleme, tez savunması, proje teslimi, mezuniyet, kütüphane, belge, danışma ve destek süreçlerinde güler yüzlü, hızlı, doğru, mevzuata uygun ve çözüm odaklı hizmet sunan personele verilir.

(2) Değerlendirmede öğrenci geri bildirimleri, birim amiri görüşü, iş akışı performansı, işlem süreleri, hata oranlarının düşürülmesi ve sorun çözme kapasitesi dikkate alınır.

### **İdari Hizmet ve Vefa Ödülü**

#### **MADDE 28 -**

(1) Enstitüde uzun süre hizmet etmiş, emekliye ayrılmış veya görev değişikliği nedeniyle ayrılmış idari/destek personeline Hizmet ve Vefa Ödülü verilebilir.

(2) Üniversite genelindeki idari hizmet vefa uygulamaları saklı kalmak üzere, Enstitüde on yıl ve üzeri hizmeti bulunan personele Enstitü Hizmet Teşekkür Belgesi; yirmi, otuz ve kırk yıl hizmeti bulunan personele ilgili mevzuat ve Üniversite uygulamalarıyla uyumlu biçimde plaket veya teşekkür belgesi verilebilir.

(3) Emekliye ayrılan personele son görev yaptığı birim olarak Enstitü tarafından Hizmet Teşekkür Plaketi veya Teşekkür Belgesi takdim edilebilir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Toplumsal Katkı, Kurumsal Hizmet ve Dış Paydaş Ödülleri**

#### **Topluma Katkı Ödülü**

##### **MADDE 29 -**

(1) Topluma Katkı Ödülü; İslami ilimlerin, dinî ve kültürel mirasın, din eğitiminin, manevi destek ve rehberliğin, değerler eğitiminin ve Türk-İslam medeniyet birikiminin topluma doğru, nitelikli ve etik biçimde aktarılmasına katkı sağlayan akademik personel, idari personel, öğrenci, mezun, proje ekibi veya dış paydaşa verilir.

(2) Ödül kapsamında kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları, eğitim kurumları, müftülükler, yerel yönetimler, sosyal hizmet kurumları, sağlık kurumları, gençlik merkezleri ve benzeri paydaşlarla yürütülen seminer, konferans, atölye, saha çalışması, rehberlik, yayın, danışmanlık ve sosyal sorumluluk faaliyetleri değerlendirilebilir.

(3) Faaliyetin toplumsal ihtiyaca cevap vermesi, hedef kitleye erişimi, sürdürülebilirliği, çıktı ve etki üretmesi, Enstitünün bilimsel ve etik ilkeleriyle uyumlu olması dikkate alınır.

#### **Enstitünün Tanınırlığına ve Kurumsal Gelişimine Katkı Ödülü**

##### **MADDE 30 -**

(1) Bu ödül; sempozyum, kongre, çalıştay, panel, öğrenci semineri, ulusal/uluslararası iş birliği, yayın, proje, medya görünürlüğü, kurumsal kalite, akreditasyon, sürdürülebilirlik, uluslararasılaşma ve mezun ilişkileri faaliyetleriyle Enstitünün tanınırlığını ve kurumsal gelişimini artıran kişi veya ekiplere verilir.

(2) Enstitü adına ulusal veya uluslararası düzeyde temsil görevi üstlenen, bilimsel/kültürel etkinlik düzenleyen, Enstitü faaliyetlerinin görünürlüğünü artıran veya kurumsal iş birliklerinin gelişmesine katkı sağlayan akademik ve idari personel ile öğrenciler bu kapsamda değerlendirilebilir.

## **Dış Paydaş Hizmet ve İş Birliği Ödülü**

### **MADDE 31 -**

(1) Dış Paydaş Hizmet ve İş Birliği Ödülü; Enstitünün eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı, öğrenci uygulamaları, kütüphane, kültürel miras, manevi destek ve rehberlik, burs, proje veya etkinliklerine nitelikli katkı sağlayan kişi, kurum ve kuruluşlara verilebilir.

(2) Dış paydaş ödülünde kamu yararı, kurumsal iş birliği niteliği, sürdürülebilirlik, öğrencilerin akademik/mesleki gelişimine katkı, topluma hizmet boyutu ve Enstitü misyonuyla uyum dikkate alınır.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Belgelendirme, Puanlama, Gizlilik ve Son Hükümler**

#### **Başvuru dosyasında bulunması gereken belgeler**

##### **MADDE 32 -**

(1) İlgili ödül kategorisine göre başvuru dosyasında aşağıdaki belgelerden uygun olanlar bulunur:

- Başvuru/adayı gösterme formu ve gerekçeli açıklama.
- Güncel özgeçmiş, YÖKSİS/AVESİS çıktısı veya ilgili akademik kayıtlar.
- Yayın nüshası, DOI, indeks kaydı, atıf kaydı, editörlük/yayın kurulu belgesi, proje kabul/sözleşme/sonuç belgesi.
- Tez savunma tutanağı, tez teslim onayı, jüri raporu, danışman görüşü, transkript, öğrenci belgesi veya mezuniyet belgesi.
- PUSULA performans çıktısı, birim amiri değerlendirmesi, iş akışı/kalite iyileştirme kanıtları, hizmet raporu.
- Toplumsal katkı etkinlik raporu, izin/onay belgeleri, katılımcı verisi, çıktı/etki değerlendirmesi, teşekkür yazısı veya paydaş görüşü.
- Disiplin/etik engel bulunmadığına dair ilgili birim teyidi veya gerekli görülen diğer belgeler.

#### **Puanlama ve nitel değerlendirme**

##### **MADDE 33 -**

(1) Puanlama yapılan kategorilerde EK-1, EK-2 ve EK-3 cetvelleri esas alınır. İdari ve destek personeli kategorilerinde EK-4'teki ölçütler, Üniversite genelindeki performans sistemiyle birlikte değerlendirilir.

(2) Puanlama, ödülün otomatik olarak kazanıldığı anlamına gelmez. Komisyon; etik uygunluk, katkının niteliği, Enstitüye etkisi, tekrarlılık, sürdürülebilirlik, belgelerin güvenilirliği ve kurumsal öncelikleri dikkate alarak gerekçeli nitel değerlendirme yapar.

(3) Başvuru dosyasındaki eksiklikler için adaylara beş iş gününe kadar ek süre verilebilir. Süresinde tamamlanmayan veya kanıtlanamayan faaliyetler değerlendirmeye alınmaz.

(4) Aynı yayın, proje, tez çıktısı veya faaliyet birden fazla ödül kategorisinde kullanılmışsa Komisyon mükerrer puanlamayı önler ve faaliyetin en uygun olduğu kategoriye karar verir.

#### **Kişisel veriler, etik ve ilan**

##### **MADDE 34 -**

(1) Başvuru ve değerlendirme sürecinde elde edilen kişisel veriler, yalnızca ödül değerlendirmesi amacıyla işlenir ve ilgili mevzuata uygun şekilde saklanır.

(2) Ödül almaya hak kazanan kişi veya grupların adları, ödül kategorileri ve gerekçenin özet mahiyetindeki kısmı Enstitü web sayfasında ve uygun görülen kurumsal mecralarda ilan edilebilir. Hassas kişisel veri, özel nitelikli bilgi, disiplin/etik inceleme bilgisi veya ilgisiz belge kamuya açıklanmaz.

(3) Bilimsel yayın ve tez süreçlerinde araştırma-yayın etiği, intihal önleme, doğru atıf, veri güvenliği ve danışman-öğrenci emeğinin adil biçimde gösterilmesi ilkelerine uyulur.

### **Hüküm bulunmayan haller**

#### **MADDE 35 -**

(1) Bu Klavuzda hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat, Pamukkale Üniversitesi yönergeleri, Senato ve Yönetim Kurulu kararları, Enstitü Kurulu/Enstitü Yönetim Kurulu kararları ve Komisyonun gerekçeli değerlendirmesi uygulanır.

(2) Üniversite genelindeki idari personel performans, başarı belgesi, disiplin, etik ve mali ödül hükümleri bu Klavuza göre önceliklidir.

### **Geçici madde**

#### **GEÇİCİ MADDE 1 -**

(1) Bu Klavuzun ilk uygulamasında başvuru takvimi, Komisyonun kurulmasını izleyen iki ay içinde Enstitü Müdürlüğü tarafından ayrıca ilan edilebilir.

(2) İlk uygulama döneminde Komisyon, mevcut faaliyet raporları, kalite güvence kayıtları, PUSULA verileri, öğrenci işleri kayıtları, yayın/proje belgeleri ve Enstitü web sayfasında duyurulan faaliyetleri de yardımcı veri olarak kullanabilir.

### **Yürürlük**

#### **MADDE 36 -**

(1) Bu Klavuz, Pamukkale Üniversitesi Senatosu veya yetkili kurul tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

#### **MADDE 37 -**

(1) Bu Klavuz hükümlerini Pamukkale Üniversitesi Rektörü adına İslami İlimler Enstitüsü Müdürü yürütür.

## **EKLER**

### **EK-1: Akademik Personel Bilimsel Faaliyet Puanlama Cetveli**

*Not: Cetvel, Enstitü alanlarına uygun şekilde uygulanır. Yayın ve atıfların değerlendirilmesinde yürürlükteki Üniversite/akademik teşvik ilkeleriyle çelişen hallerde üst mevzuat esas alınır.*

Sıra	Faaliyet	Puan
1	SCI, SCI-Expanded, SSCI veya AHCI kapsamındaki dergilerde makale	40 puan/makale
2	ESCI veya SCOPUS kapsamındaki dergilerde makale	30 puan/makale
3	TR Dizin kapsamındaki dergilerde makale	20 puan/makale
4	EBSCO, DOAJ, Index Islamicus, MLA vb. alan indekslerinde taranan hakemli dergilerde makale	25 puan/makale
5	Ulusal hakemli dergilerde makale	10 puan/makale
6	Araştırma notu, kitap değerlendirmesi, editöre mektup vb. akademik yayın	5-10 puan
7	Uluslararası/ulusal kongre, sempozyum veya çalıştayda yayımlanmış tam metin bildiri	10-15 puan
8	Uluslararası/ulusal kongre, sempozyum veya çalıştayda yayımlanmış özet/poster bildiri	5-7 puan

Sıra	Faaliyet	Puan
9	Alanıyla ilgili telif kitap	60 puan/kitap
10	Alanıyla ilgili kitap bölümü	20 puan/bölüm
11	Ansiklopedi bölümü / ansiklopedi maddesi	20 puan / 7 puan
12	Açıklamalı tercüme, akademik tahkik/tenkitli neşir, tahlilli neşir	20-40 puan
13	Uluslararası kitapta veya indeksli dergide atıf	2-3 puan/atıf
14	Ulusal kitapta veya hakemli dergide atıf	1-2 puan/atıf
15	Davetli konuşmacı, panelist, seminer/konferans vereni veya kurs eğitmeni	7-10 puan/faaliyet
16	Hakemli dergi editörlüğü, baş editörlük, alan editörlüğü, yayın kurulu üyeliği	5-40 puan/yıl
17	Uluslararası, ulusal veya üniversite düzeyinde bilimsel ödül	10-30 puan

### EK-2: Proje Puanlama Cetveli

Sıra	Proje faaliyeti	Puan
1	Uluslararası kuruluşlarca desteklenen proje yürütücülüğü	60 puan/proje
2	Uluslararası kuruluşlarca desteklenen projede araştırmacı/danışman/görevli olma	10 puan/proje
3	TÜBİTAK, Kalkınma Ajansı veya ulusal kuruluş destekli proje yürütücülüğü	30 puan/proje
4	Bakanlıklar tarafından desteklenen proje yürütücülüğü	40 puan/proje
5	Ulusal/bakanlık destekli projede araştırmacı/danışman/görevli olma	10 puan/proje
6	Pamukkale Üniversitesi BAP kapsamında proje yürütücülüğü	20 puan/proje
7	Pamukkale Üniversitesi BAP kapsamında projede görev alma	10 puan/proje
8	Yerel kuruluşlarca desteklenen, araştırma veya toplumsal katkı projesi yürütücülüğü	10 puan/proje
9	Yerel kuruluşlarca desteklenen projede görev alma	5 puan/proje
10	Lisansüstü öğrencilerin projeye bursiyer/araştırmacı olarak dahil edilmesi	5 ek puan/öğrenci; en çok 15 puan
11	Proje çıktısının tez, yayın, sempozyum veya toplumsal katkı çıktısına dönüşmesi	5-20 ek puan

**EK-3: Lisansüstü Öğrenci ve Tez Puanlama Cetveli**

Sıra	Öğrenci/tez faaliyeti	Puan
1	Genel not ortalamasının 3,75 ve üzeri olması	20 puan
2	Tezli yüksek lisans tezini normal sürede ve jüri tarafından üstün nitelikte görülerek tamamlama	25 puan
3	Doktora tezini normal sürede ve özgün katkı bakımından üstün nitelikte tamamlama	40 puan
4	Tezden SCI/SSCI/AHCI/ESCI/SCOPUS kapsamındaki dergide makale üretme	40 puan
5	Tezden TR Dizin veya alan indeksli hakemli dergide makale üretme	25 puan
6	Tezden ulusal hakemli dergide makale veya kitap bölümü üretme	15-20 puan
7	Tezden uluslararası/ulusal sempozyum bildirisi üretme	5-15 puan
8	TÜBİTAK, BAP, dış burs, araştırma desteği veya proje ekibinde görev alma	10-25 puan
9	Uluslararası değişim, saha araştırması veya akademik hareketlilik faaliyeti	10-20 puan
10	Enstitü öğrenci seminerleri, atölye, araştırma grubu veya kurumsal etkinliklere aktif katkı	5-15 puan
11	Toplumsal katkı, manevi destek, din eğitimi veya kültürel miras alanında belgeli uygulama faaliyeti	10-20 puan
12	Uluslararası/ulusal/üniversite düzeyinde öğrenci, tez veya araştırma ödülü	10-30 puan

**EK-4: İdari Personel ve Destek Personeli Tamamlayıcı Değerlendirme Ölçütleri**

Sıra	Ölçüt	Değerlendirme boyutu
1	PUSULA performans değerlendirme sonucu veya ilgili birim amiri değerlendirmesi	Temel veri / öncelikli kanıt
2	Öğrenci işleri, yazı işleri, tahakkuk, taşınır, kütüphane, güvenlik, temizlik ve destek süreçlerinde işin zamanında, doğru ve mevzuata uygun yürütülmesi	Hizmet kalitesi
3	Süreç iyileştirme, iş akışı geliştirme, dijitalleşme, arşiv düzeni, web sayfası güncelliği, kalite raporlaması ve iç kontrol çalışmalarına katkı	Kurumsal gelişim
4	Öğrenci, akademik personel ve paydaşlarla iletişimde nezaket, çözüm odaklılık ve erişilebilirlik	Memnuniyet ve iletişim
5	Kriz dönemlerinde, yoğun kayıt/mezuniyet/tez teslim süreçlerinde veya etkinliklerde olağan görev sınırını aşan katkı	Özel katkı
6	Mesleki eğitimlere katılım, sertifika, mevzuat bilgisi, yeni sistemlerin öğrenilmesi ve birim içinde paylaşılması	Mesleki gelişim
7	Enstitüye uzun süreli hizmet, emeklilik, görev değişikliği veya kurumsal hafızaya katkı	Vefa ve kurumsal aidiyet

### EK-5: Başvuru / Aday Gösterme Formu

No	Bilgi alanı	Açıklama
1	Adayın adı soyadı / grup veya kurum adı	
2	Birimi / programı / görevi	
3	Başvurulan veya aday gösterilen ödül kategorisi	
4	Değerlendirme dönemi	
5	Faaliyetin kısa açıklaması	
6	Enstitüye, bilime, öğrenciye veya topluma katkısı	
7	Sunulan kanıt belgeleri	
8	Aday gösteren kişi/birim ve imzası	
9	Adayın beyanı ve imzası	

### EK-6: Komisyon Değerlendirme Tutanağı Şablonu

Başlık	Açıklama
Toplantı tarihi ve sayısı	
Katılan üyeler	
Görüşülen ödül kategorisi	
Aday/başvuru bilgileri	
İncelenen belgeler	
Puanlama sonucu	
Nitel değerlendirme ve gerekçe	
Karar	Ödül verilmesi / verilmemesi / ek belge istenmesi
İtiraz süreci bilgisi	
Komisyon imzaları	