

T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
GEDİZ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL TALTİF İLKE, USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu ilke, usul ve esasların amacı, Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu personelinin Meslek Yüksekokulu içinde tanımak, tanıtmak, tespit ve taltif etmek ile bunlarla ilgili süreçleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu ilke, usul ve esaslar Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde görev yapan tüm akademik ve idari personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu ilke, usul ve esaslar; 07.09.2023 tarih ve 19/03 sayılı senato kararı ile yürürlüğe giren Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Akademik Teşvik, Taltif ve Ödül Yönergesi ile 07.09.2023 tarih ve 19/04 sayılı senato kararı ile yürürlüğe giren Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi İdari Personel Teşvik ve Taltif Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu ilke, usul ve esaslarda yer alan;

- a) **AB:** Avrupa Birliğini,
- b) **Akademik Personel:** Taltif uygulamasının gerçekleştirildiği yılda fiilen görevine devam eden öğretim üyesi ve öğretim görevlilerini,
- c) **AVESİS:** Akademik Veri Yönetim Sistemini,
- d) **BAP:** Bilimsel Araştırma Projelerini,
- e) **Bölüm:** Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulundaki bölümleri,
- f) **Bölüm Başkanı:** Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulundaki bölümlerin başkanlarını,
- g) **COST:** European Cooperation in Science and Technology (Avrupa Bilim ve Teknoloji İşbirliği) programını,
- h) **ERASMUS+:** European Community Action Scheme for the Mobility of University Students programını,
- i) **İdari Personel:** Taltif uygulamasının gerçekleştirildiği yılda fiilen görevine devam eden idari personeli,
- j) **Meslek Yüksekokulu:** Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunu,
- k) **Meslek Yüksekokulu Müdürü:** Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- l) **Taltif Belgesi:** Tebrik, teşekkür ve takdir belgelerini,

- m) **Takdir Belgesi:** Akademik ve idari personele verilen üstün başarıyı gösteren belgeyi,
- n) **Tebrik Belgesi:** Akademik personele verilen belgeyi,
- o) **Teşekkür Belgesi:** İdari personele verilen belgeyi,
- p) **TÜBİTAK:** Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunu,
- q) **TÜSEB:** Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığını,
- r) **ÜNİDES:** Üniversite Öğrenci Toplulukları İş Birliği ve Destek Programını,
- s) **Üniversite:** Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesini,
- t) **Yüksekokul Sekreteri:** Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Sekreterini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Taltif Teklifi ve Değerlendirme Kriterleri

Taltif Teklifi

- MADDE 5 - (1)** Akademik personel için taltif teklifleri, ilgili Bölüm Başkanlıkları tarafından yapılır.
- (2)** İdari personel için taltif teklifleri, Yüksekokul Sekreterliği tarafından Müdürlük makamına sunulur.
- (3)** Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, taltif tekliflerinin değerlendirilmesi sürecinde gerekli gördüğü hallerde Liderlik, Yönetişim ve Kalite alt komisyonu görüşüne başvurabilir.
- (4)** AVESİS puanına dayalı gerçekleştirilecek taltif işlemlerinde ayrıca bir teklif aranmaz.

Değerlendirme Kriterleri

MADDE 6 - (1) Her yıl, bir önceki takvim yılına ait AVESİS Akademik Faaliyet Puanları esas alınarak akademik personelin puan sıralaması oluşturulur. Sıralama sonucunda en yüksek puana sahip ilk üç akademik personele, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından "Tebrik Belgesi" düzenlenir.

(2) Puan eşitliği söz konusu olduğunda; sırasıyla uluslararası yayın sayısı, atıf sayısı ve proje yürütücülüğü sayıları dikkate alınarak değerlendirme yapılır.

(3) Puanlamaya esas teşkil etmesi bakımından, akademik personelin AVESİS kayıtlarının güncel tutulması esastır.

MADDE 7- (1) Her yıl, bir önceki takvim yılına ait Akademik Teşvik Nihai Değerlendirme sonucunda başarılı bulunan akademik personele Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından "Tebrik Belgesi" düzenlenir.

(2) AVESİS Akademik Faaliyet Puanları esas alınarak tebrik belgesi verilen akademik personele akademik teşvik kapsamında ilave bir tebrik belgesi düzenlenmez.

MADDE 8 – (1) TÜBİTAK, TÜSEB, BAP, ÜNİDES, ERASMUS+, COST ve diğer AB projelerinde görev alan akademik personele, elde ettikleri başarıları onurlandırmak amacıyla Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından "Tebrik Belgesi" düzenlenir.

(2) Bu belgenin düzenlenebilmesi için ilgili akademisyenin; projenin kabul edildiğine veya başarıyla tamamlandığına dair resmî belgeleri, bağlı bulunduğu Bölüm Başkanlığı aracılığıyla Müdürlüğe ibraz etmesi gereklidir.

MADDE 9 – (1) Üniversite Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından her dönem sonu gerçekleştirilen Ders Değerlendirme Anketleri sonucunda ortalama değerlendirme puanı en yüksek olan Meslek Yüksekokulunda kadrolu akademik personele Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından "Tebrik Belgesi" düzenlenir.

(2) İlgili dönemde iki adetten az ders veren akademik personel değerlendirme dışı tutulur.

MADDE 10 - (1) Eğitim-öğretim faaliyetleri, kalite güvence çalışmaları, öğrenci memnuniyeti ve kurumsal işleyişe olumlu yönde katkı sağlayan akademik ve idari personele, bu katkılarını onurlandırmak amacıyla Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından uygun nitelikte taltif belgesi düzenlenir.

(2) Kurumsal katkılara istinaden yapılan değerlendirmeler, kısa bir gerekçe ile kayıt altına alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Belgelendirme ve Bildirim

Belgelendirme ve Bildirim

MADDE 11 - (1) Taltif belgeleri, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce gizlilik esasına riayet edilerek hazırlanır.

(2) Akademik personele verilecek taltif belgeleri akademik personel toplantılarında, idari personele verilecek belgeler ise idari personel toplantılarında takdim edilir.

(3) Bildirim süreci görsel materyallerle kayıt altına alınır ve ilgili tarafların rızası bulunması halinde Meslek Yüksekokulu web sitesinde paylaşılabılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 12 – (1) Bu İlke, Usul ve Esaslar, Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu’nun 24/02/2026 tarih ve 25 sayılı kararı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13 – (1) Bu İlke, Usul ve Esasları Gediz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.

İlke, Usul ve Esasların kabul edildiği Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Kararının;

Tarihi	Sayısı
24.02.2026	25
İlke, Usul ve Esaslarda değişiklik yapılan Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Kararının	
Tarihi	Sayısı