

|                                                                                   |                                                                                                                           |                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU</b><br><b>ARAŞTIRMA PERFORMANSINA DAYALI TEŞVİK VE</b><br><b>TAKDİR YÖNERGESİ</b> | <b>KARADENİZ</b><br><b>TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b><br>Sağlık Hizmetleri<br>Meslek Yüksekokulu<br><b>SHMYO</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Madde 1 – Amaç

Bu Yönergenin amacı, Meslek Yüksekokulunda görev yapan akademik personelin **araştırma, yayın, proje, patent ve sanayi iş birliği faaliyetlerini** teşvik etmek; nitelikli akademik üretimi artırmak ve yüksek araştırma performansı gösteren akademik personeli takdir etmektir.

#### Madde 2 – Kapsam

Bu Yönerge, Meslek Yüksekokulunda görev yapan akademik personelin **araştırma performansına dayalı teşvik ve takdir uygulamalarını** kapsar.

#### Madde 3 – Dayanak

Bu Yönerge;

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- Üniversitenin Stratejik Planı,
- Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği,
- Kurum İç Kalite Güvence Sistemi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Madde 4 – Tanımlar

Bu Yönergede geçen;

- **Meslek Yüksekokulu (MYO):** ..... Meslek Yüksekokulunu,
- **Akademik Personel:** MYO'da görev yapan öğretim elemanlarını,
- **Araştırma Performansı:** Yayın, proje, patent, bildiri, sanayi iş birliği ve odak alan kapsamındaki akademik faaliyetleri,
- **Patent:** Akademik personel tarafından geliştirilen ve **ulusal veya uluslararası düzeyde başvurusu yapılan ya da tescil edilen buluşları,**
- **Komisyon:** MYO Araştırma ve Yayın Komisyonunu ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Teşvik ve Takdir Türleri

#### Madde 5 – Teşvik ve Takdir Türleri

Araştırma performansı yüksek bulunan akademik personele aşağıdaki teşvik ve takdirler uygulanabilir:

- a) Başarı Belgesi veya Takdir Belgesi verilmesi
- b) MYO web sayfası ve kurumsal iletişim kanallarında duyuru yapılması
- c) Bilimsel etkinlik katılımı için öncelik tanınması
- ç) Proje başvurularında mentorluk ve danışmanlık önceliği sağlanması

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Performans Kriterleri ve Değerlendirme

#### Madde 6 – Performans Kriterleri

Akademik personelin araştırma performansı aşağıdaki kriterler çerçevesinde değerlendirilir:

- Ulusal ve uluslararası hakemli dergilerde yayın
- TÜBİTAK, BAP, AB ve benzeri projelerde görev alma
- Ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılarda bildiri sunumu
- Sanayi iş birliği kapsamında yürütülen çalışmalar
- Meslek Yüksekokulunun odak alanlarıyla uyumlu akademik faaliyetler

#### Madde 7 – Değerlendirme Süreci

1. Akademik personel, yıllık Araştırma Faaliyet Beyan Formunu doldurur.
2. Beyanlar, MYO Araştırma ve Yayın Komisyonu tarafından incelenir.
3. Performans kriterlerine göre puanlama yapılır (Ek-1 Puanlama Tablosu).
4. Değerlendirme sonuçları MYO Yönetim Kuruluna sunulur.
5. Uygun bulunan personele teşvik ve takdir uygulanır.

#### Madde 8 – Değerlendirme Dönemi

Araştırma performansı değerlendirmeleri her yıl akademik yıl sonunda yapılır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

## **Şeffaflık, İtiraz ve Yürürlük**

### **Madde 9 – Şeffaflık ve İtiraz**

Akademik personel, değerlendirme sonuçlarına ilişkin itirazlarını yazılı olarak MYO Müdürlüğüne yapabilir. İtirazlar komisyon tarafından değerlendirilir.

### **Madde 10 – Yürürlük**

Bu Yönerge, MYO Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Madde 11 – Yürütme**

Bu Yönerge hükümlerini Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.