

# İĞDIR ÜNİVERSİTESİ

## ÖDÜLLENDİRME YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**Madde 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, İğdır Üniversitesi'nde görev yapmakta olan akademik ve idari personel ile öğrencilerin, üniversite dışındaki kişi, kurum ve kuruluşların, çalışmalarında göstermiş oldukları üstün başarı ve hizmetlerin değerlendirilmesi, performanslarının artırılması ve çalışmalarının desteklenmesi amacıyla ödüllendirilmeleri esaslarını düzenlemektir.

##### Kapsam

**Madde 2-** (1) Bu Yönerge, İğdır Üniversitesi bünyesindeki akademik personel, idari personel, öğrenciler ile kurum dışındaki gerçek ve tüzel kişilerine verilecek ödül süreçlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

##### Dayanak

**Madde 3-** (1) Bu Yönerge, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun 20. maddesine istinaden 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 122.maddesi ve 2547 sayılı Kanunu'nun ilgili hükümleri esas alınarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**Madde 4-** (1) Bu Yönergede adı geçen;

- a) Akademik personel: İğdır Üniversitesinde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanuna tabi olarak görev yapan kadrolu akademik personeli,
  - b) Genel Sekreter: İğdır Üniversitesi Genel Sekreteri,
  - c) İdari personel: İğdır Üniversitesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak görev yapan personeli,
  - ç) Öğrenci: İğdır Üniversitesi'nde öğrenimini sürdüren kayıtlı öğrencileri,
  - d) Personel Daire Başkanlığı: İğdır Üniversitesi Personel Daire Başkanlığını,
  - e) Rektör: İğdır Üniversitesi Rektörünü,
  - f) Senato; İğdır Üniversitesi Senatosunu,
  - g) Üniversite: İğdır Üniversitesini,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Akademik Personele İlişkin Ödüllendirmeler

#### Başvuru Alanları ve Ödüllendirme Türleri

**Madde 5-** (1) Iğdır Üniversitesinde, ilgili ödül yılı içerisinde çalışmış veya çalışmakta olan akademisyenlerin; fen ve mühendislik bilimleri, sağlık bilimleri, sosyal bilimler, spor bilimleri ve güzel sanatlar alanları olmak üzere 5(beş) ayrı alanda araştırma, çalışma, eser, etkinlik ve hizmetlerini değerlendirerek, üstün niteliklerini takdir etmek, bilim çalışmalarını desteklemek amacıyla aşağıdaki fıkralarda belirtilen ödüller verilir.

(2) Akademik ödüllendirmeler, aşağıda belirtilmiştir:

a) Bilim Teşvik Ödülü: Bilim insanı yetiştiren, mensup olduğu bilim dalının kurumsallaşması için çalışmalar yapan, geliştirdiği metot, teknoloji ve ortaya koyduğu eser ve etkinlikler ile ülkemizin bilimsel, ekonomik gelişimine katkıda bulunan, mesleki kariyerinde ilerlemiş akademisyenlere verilir. Adayların değerlendirilmesi Iğdır Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütlerindeki Puanlama Sistemi, ulusal ya da uluslararası düzeyde ortaya konmuş özgün eser, proje ya da başarıları dikkate alınarak yapılır. Belirlenen kriterlerde en yüksek puanı alan adaylara “Birincilik”, “İkincilik” ve “Üçüncülük” ödülü verilir. Bu ödül, plaket, berat, madalya veya belge şeklinde olabilir.

b) Genç Bilim İnsanı Teşvik Ödülü: Araştırma ve çalışmaları ile bilime gelecekte evrensel düzeyde katkıda bulunabilecek potansiyele sahip olan, ödülün verileceği yıl itibari ile 35 yaşını doldurmamış öğretim elemanlarına verilir. Adayların değerlendirilmesi Iğdır Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütlerindeki Puanlama Sistemi, ulusal ya da uluslararası düzeyde ortaya konmuş özgün eser, proje ya da başarıları dikkate alınarak yapılır. Belirlenen kriterlerde en yüksek puanı alan adaylara “Birincilik”, “İkincilik” ve “Üçüncülük” ödülü verilir. Bu ödül, plaket, berat, madalya veya belge şeklinde olabilir.

c) En Yüksek Atıf Ödülü: SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde Iğdır Üniversitesi adresli yayımlanmış makalelerine, Iğdır Üniversitesi adı girilerek yapılan taramada en çok atıf almış olan akademisyene verilen ödüldür. Bu ödül, plaket, berat, madalya veya belge şeklinde olabilir.

ç) Özel Ödüller: Akademik personelin aşağıda belirtilen kategorilerde var olan çalışmalarını desteklemek ve başarılarını ödüllendirmek için özel ödüller verilir. Birden fazla ödül türünde başvuru yapılabilir. Başvuru yapılan ödül türü ile ilgili kısımlar gerekli kanıtlayıcı belgeler ile birlikte sunulur. Bu ödül, plaket, berat, madalya veya belge şeklinde olabilir.

aa) Uluslararası Projeler : Ar-Ge niteliği taşıyan ve sözleşme esaslarına dayanarak belirli bir bütçeye sahip olan uluslararası projelerdir. Projelerin değerlendirilmesinde proje sözleşmesinde yazan proje başlangıç tarihi esas alınır. Bu ödül proje yürütücüsü veya yürütücülerine tevdi edilir (BAP destekli COST projeleri hariç). Bu ödül türü başvuruları için projenin başlangıç tarihini gösterir proje sözleşme sayfası başvuruya eklenmelidir.

bb) TÜBİTAK Projeleri : Ar-Ge niteliği taşıyan ve sözleşme esaslarına dayanarak belirli bir bütçeye sahip olan TÜBİTAK destekli, 1001, 1003, 1005, 1007, 1505, 3501 projeleridir. Projelerin değerlendirilmesinde proje sözleşmesinde yazan proje başlangıç tarihi esas alınır. Bu

ödül proje yürütücüsü veya yürütücülerine verilir. Bu ödül türü başvuruları için projenin başlangıç tarihini gösterir proje sözleşme sayfası başvuruya eklenmelidir.

cc) Sanayi İşbirliği Projesi : Ulusal Ar-Ge ve İnovasyon kültürü kazanmak ve sorunların üniversitede üretilen bilgi birikimini kullanarak iş birliği içinde çözme alışkanlığı edinmeleri amacıyla hazırlanan, sözleşme esaslarına dayanarak belirli bir bütçeye sahip olan Cumhurbaşkanlığı veya Bakanlıklarca desteklenen projelerdir. Projelerin değerlendirilmesinde proje sözleşmesinde yazan proje başlangıç tarihi esas alınır. Bu ödül proje yürütücüsü veya yürütücülerine verilir. Bu ödül türü başvuruları için projenin başlangıç tarihini gösterir proje sözleşme sayfası başvuruya eklenmelidir.

çç) Uluslararası Patent / Faydalı Model: Patent ödülü patenti alan kişi veya gruba verilir. Patent ve faydalı modellerin Uluslararası Patent Kuruluşları tarafından tescillenmiş olması gerekir. Bu ödül türü başvuruları için Patent ve faydalı modellerin tarihini gösterir belge ve tescil belgesi başvuruya eklenmelidir. En fazla 250 kelime Bilimsel ve Teknolojik açıdan açıklama Patentlerdeki Buluş Özeti alanına girilmelidir.

dd) Ulusal Patent / Faydalı Model: Patent ödülü patenti alan kişi veya gruba verilir. Patent ve faydalı modellerin Türk Patent Enstitüsü tarafından tescillenmiş olması gerekir. Bu ödül türü başvuruları için Patent ve faydalı modellerin tarihini gösterir belge ve tescil belgesi başvuruya eklenmelidir. En fazla 250 kelime Bilimsel ve Teknolojik açıdan açıklama Patentlerdeki Buluş Özeti alanına girilmelidir.

d) Akademik Hizmet Ödülleri: Ödül verilecek tarih itibari ile Iğdır Üniversitesi'nde 20 yılını dolduran akademisyenlere verilir. Bu ödül, plaket, berat, madalya veya belge şeklinde olabilir.

e) Teşekkür Ödülü: Son beş yıl içinde disiplin cezası almadan emekli olan akademik personele verilir. Bu ödül, plaket, berat, madalya veya belge şeklinde olabilir. Ayrıca emekli olan akademik personele emekli öğretim elemanı kimlik kartı verilir.

f) Akademik Yükseltme ve Atama Sonrası Tebrik Ödülü: Akademik aşamaları başarı ile tamamlayan personeli onurlandırmak amacı ile Profesörlük kadrosuna atananlara "**Profesörlük Belgesi**" verilir. Doçent ve Dr. Öğretim Üyesi kadrosuna atanan personele ise "**Tebrik Yazısı**" verilir.

(3) Üniversitede daha önce Rektör, Rektör Yardımcısı, Dekan, Enstitü Müdürü, Merkez Müdürü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Müdürü olarak idari görevini tamamlamış veya yönetim görevi verilmiş diğer akademik personele Rektör tarafından "**Yönetim Hizmet Belgesi**" verilebilir.

(4) Üniversitenin kurumsal işleyiş ve süreçlerinin (Bölgesel kalkınma ve misyon farklılaşması süreçleri, kalite güvence sistemleri, vb.) gelişimine katkıda bulunan akademik personelden, Rektör tarafından uygun görülenlere "**Teşekkür Belgesi**" verilebilir.

### **Adayların Önerilmesi ve Başvuru**

**Madde 6-** (1) Bu Yönergenin 5.maddesinde belirtilen ödüller için; adaylar bizzat başvurabilecekleri gibi, fakültelerde fakülte kurulları, diğer birimlerde yönetim kurulları, ödül verilmesini önerdikleri adaylarını, ödül yılı ve çalışmaların yapıldığı yılı dikkate alarak başvuru yapabilirler. Diğer ödüller ise hizmetin yerine getirildiği, akademik ilerlemenin ve emekliliğinin

gerçekleştiği süreler göz önünde bulundurularak Rektör tarafından uygun görülecek bir zamanda verilir.

(2) Akademik ödül başvuru tarihleri Üniversite Yönetim Kurulu tarafından alınacak kararlar belirlenir. Başvuru yapan ya da önerilen adayın başvuru dosyasında; ödüle hangi gerekçe ile aday olduğu ya da gösterildiğini açıklayan sunuş yazısı, puan tablosu, hizmetlerinin dökümü, adayın bilim çalışmalarını içeren ayrıntılı özgeçmiş, ödüle aday olması ya da gösterilmesine gerekçe teşkil eden çalışma, araştırma, proje, eser ya da etkinliğe ilişkin tüm belgeler, varsa adayın daha önce kazandığı ödüllerin listesi yer almalıdır.

(3) Adayların yaptığı bilimsel aktivitelerin Iğdır Üniversitesi adresli veya Iğdır Üniversitesinin kadrolu akademik personeli olduğu dönemde yapmış olması zorunludur.

(4) Aynı dönem içinde bir kişi ya da grup birden fazla türde ödüle başvurabilir.

(5) Son üç yıl içinde disiplin cezası almış olanlar ödül başvurusunda bulunamazlar.

### **Değerlendirme**

**Madde 7-** (1) Önerilen adayları değerlendirmek amacıyla, Rektör tarafından belirtilen Komisyon Başkanı Rektör Yardımcısı ve öğretim üyelerinden oluşan 5 (beş) kişilik “Akademik Ödül Değerlendirme Komisyonu” kurulur. Komisyon, çalışmalarında gerekli gördüğü her türlü bilgi ve belgeleri ilgili birimler veya kurum ve kuruluşlardan istemeye ve alanında uzman görüşü almaya yetkilidir. Komisyon salt çoğunlukla toplanır ve kararlarını oy çokluğu ile alır.

(2) Bu Yönergenin 5.maddesinde yer alan “Bilim Teşvik Ödülü” ve “Genç Bilim İnsanı Teşvik Ödülü”ne başvuran adayların puanları Iğdır Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütlerindeki Puanlama Sistemi, ulusal ya da uluslararası düzeyde ortaya konmuş özgün eser, proje ya da başarıları dikkate alınarak hesaplanır. Başvuracak adaylar ödül yılı içerisinde Akademik Teşvik almaya hak kazanmış olmalıdır. Belirlenen kriterlerde en yüksek puanı alan adaylara “Birincilik”, “İkincilik” ve “Üçüncülük” ödülü verilir.

(3) Komisyon üyelerinin kendilerinin, eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve sıhrî hısımlarının ödüllendirilmeye önerilmesi halinde bu üye veya üyeler, kendileri ve ilgili kişi hakkındaki değerlendirmede oylamaya katılamaz.

### **Ödülün Verilmesi**

**Madde 8-** (1) Akademik Ödül Değerlendirme Komisyon kararları, Iğdır Üniversitesi Rektörlük Makamına sunulur. Kararların Rektörlük Makamınca onaylanmasını takiben ödüller verilir. Ödüller, her yıl Üniversitenin belirlediği tarihteki ödül töreni ile verilir. Ödül töreni ve ödül alanlar Iğdır Üniversitesi yayın organları ile kamuoyuna duyurulur.

(2) Ödül almaya hak kazanan adayların ödülleri, kendilerine, temsilcilerine veya kanuni mirasçılarına verilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### İdari Personele İlişkin Ödüllendirmeler

#### Ödüllendirme türleri

**Madde 9-** (1) Emekli olan idari personele “Teşekkür Belgesi” verilebilir.

(2) Üniversitenin kurumsal işleyiş ve süreçlerinin (Bölgesel kalkınma ve misyon farklılaşması süreçleri, kalite güvence sistemleri, vb) gelişimine katkıda bulunan idari personelden, Rektör tarafından uygun görülenlere “Teşekkür Belgesi” verilebilir.

(3) Ödül verilecek tarih itibari ile Iğdır Üniversitesinde 20 yıl ve toplamda 30 yıl hizmet vermiş idari personele hizmet belgesi, plaket ve benzeri ödüller verilebilir.

(4) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 122 nci maddesinde belirtilen usul ve esasları sağladıkları tespit edilen memurlara, kurum amirlerinin önerisi, Komisyon kararı ve Rektörün onayı sonrası Millî Eğitim Bakanlığı’nca “Başarı Belgesi” verilebilir.

(5) Üniversitede görev yapan idari personelden, Personel Daire Başkanlığınca üç kez başarı belgesi aldığı tespit edilenlere “Üstün Başarı Belgesi” ve “Ödül” verilebilir.

#### Değerlendirme kriterleri

**Madde 10-** (1) Üniversitede görev yapan idari personelin başarısının değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler dikkate alınır:

- a) Kamu kaynağında önemli ölçüde (ölçülebilir bir değere sahip olan) tasarruf sağlamak,
- b) Kamu zararının oluşmasını önlemek,
- c) Önlenemez kamu zararlarının önemli ölçüde azaltılmasında katkı sağlamak,
- ç) Kamusal fayda ve gelirlerin beklenenin üzerinde artırılmasını sağlamak,
- d) Sunulan hizmetlerin etkinlik ve kalitesinin yükseltilmesinde somut olaylara ve verilere dayalı olarak katkı sağlamak,
- e) Araştırma-geliştirme, eğitim-öğretim, yönetim ve toplumsal katkı hizmetlerinin etkinlik ve kalitesinin yükseltilmesine katkı sağlamak,
- f) Üniversitenin ulusal/uluslararası kurumsal itibarının yükseltilmesine katkı sağlamak,
- g) Üniversitede etik kültürünü örneklendirecek, farkındalık sağlayacak, özendirilecek ve teşvik edecek tutum ve davranışlarda bulunmak veya uygulamalar geliştirmeye katkı sağlamak.

#### Başarı belgesi verilmesinde aranan genel şartlar

**Madde 11-** (1) Başarı belgesi alması teklif edilen idari personel, aşağıda sayılan şartları başvuru tarihi itibarıyla taşımak zorundadır:

- a) Teklifin yapıldığı tarihte Üniversitede çalışıyor olmak,
- b) Teklifin yapıldığı tarihte aday memur olmamak,

c) Görevli oldukları birimlerde olağanüstü gayret ve çalışmalarını ile emsallerine göre başarılı görev yapmak,

ç) Geçmiş hizmetlerinde disiplin cezası almamış olmak veya almış olmakla birlikte afla, yargı kararı ile ya da 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 133 üncü ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53/G maddelerine göre silinmiş olmak.

### **Başarı belgesi verilmesini teklif etmeye yetkisi olanlar**

**Madde 12-** (1) Başarı Belgesi verilmesini teklif etmeye yetkisi olan amirler;

- a) Rektör,
- b) Dekanlar,
- c) Enstitü Müdürleri,
- ç) Yüksekokul ve Meslek Yüksekokul Müdürleri,
- d) Rektörlüğe bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürleri,
- e) Rektörlüğe bağlı Bölüm Başkanları,
- f) Rektörlüğe bağlı Koordinatörler,
- g) Genel Sekreter,
- ğ) Hukuk Müşaviri,
- h) Daire Başkanları'dır.

### **Başarı belgesi değerlendirme süresi**

**Madde 13-** (1) Başarı Belgesi verilmesini teklif etmeye yetkili amirlerce, bu Yönergenin 10. maddesinde belirtilen kriterlerden bir veya birkaçını sağladığı tespit edilen personelden bu Yönergenin 11. maddesinde sayılan koşulları taşıyanlara Başarı Belgesi verilmesi teklif edilir.

(2) Birimler tarafından Başarı Belgesi verilmesi teklif edilecek personel sayısı fiili görev yaptığı birimin personel sayısının % 30'undan fazla olamaz.

(3) Tekliflerde, somut olaylara ve verilere dayanan gerekçelerin belirtilmesi zorunludur.

(4) Bir önceki yıla ait hazırlanan teklifler, gerekçeli ve gizli bir yazı ile takip eden yılın Ocak ayı sonuna kadar, birim amirlerince Personel Daire Başkanlığı'na iletilir. Süresi içinde Personel Daire Başkanlığı'na ulaştırılmayan teklifler değerlendirmeye alınmaz.

### **Komisyon**

**Madde 14-** (1) Komisyon, Personel Daire Başkanlığı'ndan sorumlu Rektör Yardımcısının Başkanlığında, Genel Sekreter veya Rektörün görevlendireceği Genel Sekreter Yardımcısı, Personel Daire Başkanı ve Stratejik Daire Başkanı ile Rektör tarafından 3 (üç) yıl süreyle seçilecek; Dekan/Yüksekokul/Enstitü/Meslek Yüksekokul Müdürü arasından 3 (üç) üye olmak üzere toplam 7 (yedi) üyeden oluşur.

(2) Komisyonun sekretarya hizmetlerini Personel Daire Başkanlığı yürütür.

(3) Komisyon salt çoğunlukla toplanır.

(4) Süreli seçilen üyelerden birinin ayrılması durumunda Rektör tarafından yerine kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir üye seçilir.

### **Komisyonun görevleri**

**Madde 15-** (1) Komisyon, birimlerden gelen başarı belgesi tekliflerini değerlendirmek üzere, Komisyon Başkanının daveti ile toplanır. Komisyon değerlendirmelerini, gerekçeli ve somut kanıtlara göre sunulan teklifleri dikkate alarak sonuca bağlar.

(2) Komisyon üyelerinin kendilerinin, eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve sıhri hısımlarının ödüllendirilmeye önerilmesi halinde bu üye veya üyeler, kendileri ve ilgili kişi hakkındaki değerlendirmede oylamaya katılamaz.

(3) Komisyon, ödüllendirmeye ilişkin değerlendirmelerini, her yıl Mart ayı sonuna kadar sonuca bağlar. Komisyon kararlarında gerekçe belirtilir.

(4) Komisyon, çalışmalarında gerek gördüğü her türlü bilgi ve belgeleri ilgili birimler veya kurum ve kuruluşlardan istemeye yetkilidir. Birimler veya kurum ve kuruluşlar da söz konusu belge ve bilgileri zamanında komisyona vermekle yükümlüdür.

(5) Komisyon, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oyların eşitliği durumunda Komisyon Başkanının oyu yönünde karar alınır.

(6) Yapılan değerlendirme sonucunda alınan kararlar Rektörlük Makamına sunulur. Rektörlük Makamınca onaylanan Komisyon kararları kesindir, itiraz edilemez.

### **Başarı ve Üstün Başarı Belgeleri**

**Madde 16-** (1) Başarı Belgesi verilmesine ilişkin komisyon kararı Rektörlük Makamınca onaylanmasını takiben başarı belgesi düzenlenir. Düzenlenen başarı belgesi imzalanmak üzere Millî Eğitim Bakanlığı'na gönderilir. Millî Eğitim Bakanı tarafından onaylanan belge ilgisine zimmet karşılığı teslim edilir.

(2) Üniversitede görev yapan idari personelden üç kez Başarı Belgesi aldığı Personel Dairesi Başkanlığınca tespit edilenlere Rektörlük Makamının teklifi ve Millî Eğitim Bakanı'nın onayı ile üstün başarı belgesi verilir.

### **Ödül**

**Madde 17-** (1) Üstün Başarı Belgesi alan personel arasından Komisyonca ödül alması uygun görülenlere Rektörlük Makamının teklifi ve Millî Eğitim Bakanı'nın onayı ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 122.maddesinde belirlenen en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dâhil) %200 üne kadar ödül verilebilir.

(2) Bir mali yıl içinde ödüllendirileceklerin sayısı, Üniversitenin yılbaşındaki idari dolu kadro mevcudunun binde onundan fazla olamaz.

(3) Üstün Başarı Belgesi ile ödüllendirilen personele verilecek ödül miktarı, komisyon tarafından belirlenerek Rektörlük Makamına sunulur.

(4) Rektörlük Makamınca onaylanan ödüllendirme kararları, Millî Eğitim Bakanlığı'na sunulmak üzere Yükseköğretim Kuruluna gönderilir.

(5) Milli Eğitim Bakanınca onaylanan ödüllendirme kararı, gereği yapılmak üzere ilgili birime gönderilir.

### **Personel Daire Başkanlığının Ödüllendirmeye İlişkin Görevleri**

**Madde 18-** (1) Personel Daire Başkanlığının ödüle ilişkin görevleri şunlardır:

- a) Ödüllendirilmesi uygun görülen Üniversite akademik ve idari personeline ait bilgi ve belgeleri değerlendirilmek üzere Rektörlük Makamına sunmak,
- b) Ödüllendirilen personelin isimlerini, ödül işlemlerinin sonuçlandırılması için görev yerlerine bildirmek,
- c) Ödüllendirilen Üniversite personelinin bilgilerini Üniversite web sitesinde yayımlanmak üzere Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bildirmek,
- ç) Ödüllendirilen Üniversite personelinin sayısını, izleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi'ne bildirmek,
- d) Ödüllendirilen personellerin yıllar itibariyle istatistiğini yapmak ve muhafaza etmek,
- e) Ödüllendirilen personelin belgelerini düzenlemek ve teslim-tesellüm tutanağı ile belge sahiplerine teslim etmek.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Öğrenci ve Topluluk ile Topluluk Danışmanlarına İlişkin Ödüllendirmeler**

#### **Başarı Ödüllendirmeleri**

**Madde 19-** (1) Başarı Ödülleri, Iğdır Üniversitesi fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında öğrenim gören ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerine verilir. Ödüle aday öğrencinin öğrenim süresince disiplin cezası almamış olması gerekir.

(2) Ön lisans ve Lisans düzeyinde genel akademik not ortalamasına göre yapılan sıralamada fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulları öğretim programlarından ilk üç sırada mezun olan öğrencilere “Öğrenci Başarı Ödülleri” verilir.

(3) Öğrencilerin Üniversitedeki eğitimleri sürecinde topluma hizmet uygulamaları, kalite çalışmaları, bilim, eğitim, kültür, spor, sanat vb. alanlarda önemli katkıları olan öğrencilere ve akademik takvim yılı içerisinde en fazla etkinlik yapan 3 (üç) öğrenci topluluğuna ve topluluk danışmanlarına “Başarı Ödülleri” verilir.

#### **Ödüllerin Verilmesi ve Süreci**

**Madde 20-** (1) Bu Yönergenin 19. maddesinde belirtilen ödüllerin planlaması ve yapılacak çalışmaların sekreteryası Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(2) Bu ödül, onayı için Rektörlük Makamına sunulur. Kararların Rektörlük Makamınca onaylanmasını takiben ödüller verilir.



## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Üniversite Dışındaki Kişi Ve Kuruluşlara İlişkin Ödüllendirmeler

#### Ödüllendirme Türleri

**Madde 21-** (1) Üniversite dışındaki kişi ve kuruluşlara aşağıdaki esaslara göre ödül verilebilir:

(a) Üniversitede araştırma, eğitim ve sanat faaliyetlerine önemli düzeyde katkı sağlayan, ülke kalkınmasına, fikir ve sanat hayatımızın gelişmesine önemli katkıları olan, ülkemizin uluslararası düzeyde itibarını yükseltici ve ulusal menfaatlerimizi koruyucu özellikte üstün hizmet ve katkısı bulunan gerçek ve tüzel kişilere “**Üstün Hizmet Belgesi**”,

(b) Bilim, insanlık, barış, fikir, ekonomi, sağlık, kültür ve sanat, spor ve doğa, ülke kalkınması ve gelişmesi ile itibarının yükseltilmesine evrensel nitelikte katkıda bulunmuş kimselere “**Fahri Doktora**” payesi,

(c) Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel, sosyal, kültürel ve çevresel alt yapısına aynı/nakdi bağış ve yardımları olan kişi ve kuruluşlara “**Teşekkür Belgesi**”,

(ç) Üniversitenin kurumsal işleyiş ve gelişimine katkıda bulunan gerçek ve tüzel kişilere “**Teşekkür Belgesi**”,

(d) Üniversite yararına konser ve görsel sanat gösterilerini ücret almadan gerçekleştiren sanatçı, ekip ve kuruluşlara “**Teşekkür Belgesi**”,

(e) Üniversitenin bilimsel ve sosyal etkinliklerini, kamuoyuna tarafsız ve eğitici biçimde yansıtan yazılı ve görsel basın kuruluşları ile bunların mensuplarına “**Teşekkür Belgesi**” verilebilir.

#### Ödüllendirme Yetkisi

**Madde 22-** (1) Bu Yönergenin 21. maddesinin 1.fıkrasının (a) ve (b) bentlerinde belirtilen ödüller Üniversite Senatosu tarafından, (c), (ç), (d) ve (e) bentlerinde belirtilen ödüller ise Rektör tarafından verilir.

(2) Bu Yönergenin 21. maddesinde belirtilen ödüllerin planlaması ve yapılacak çalışmaların sekreteryası Personel İşleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

## ALTINCI BÖLÜM

### Müşterek ve Çeşitli Hükümler

#### Çeşitli Hükümler

**Madde 23-** (1) Yanlış ve eksik belge ile başvurular ile kanıtlayıcı belgeleri tam olmayan başvurular dikkate alınmaz.

## **Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 24-**(1) Rektör, bu Yönerge’de hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmamak şartı ile karar almaya yetkilidir.

## **Yürürlük**

**Madde 25-** (1) Bu yönerge, Senato’da kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. Bu konuda daha önce yürürlüğe giren Iğdır Üniversitesi Ödüllendirme Yönergesi kaldırılmıştır.

## **Yürütme**

**Madde 26-** (1) Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

**GEÇİCİ MADDE 1:** Bu yönergenin yürürlüğe girmesinden sonra, 2023 yılı esas alınarak idari personele ilişkin ödüllendirme uygulamasına derhal geçilir.

**GEÇİCİ MADDE 2:** Bu yönergenin yürürlüğe girmesinden sonra, 2023 yılı esas alınarak akademik personel ve ödül verilecek öğrenci, öğrenci topluluğu ile topluluk danışmanı ve üniversite dışındaki kişi ve kuruluşlara ilişkin ödüllendirme uygulamasına Rektörün uygun gördüğü zamanda geçilir.