



AKADEMİK TEŞVİK ÖDENEĞİ İŞ AKIŞI

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Başla</p> <p>Akademik Teşvik Başvurusu hakkında Rektörlükten gelen yazı ile süreç başlar.</p> <p>Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonları Bölümler bazında oluşturulur.</p> <p>Başvuru yapacak öğretim elemanları dosyalarını başvuru takviminde belirtilen tarihler arasında bölüm komisyonuna iletir.</p> <p>Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonları başvuru dosyalarını inceleyerek gerekli düzeltmeleri yapar. Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna iletmek üzere üst yazı ile Müdürlüğe gönderir.</p> <p>Evrak sisteminden Rektörlüğe Akademik Teşvik Komisyonuna iletmek üzere yazı ekinde Akademik Teşvik Birim Başvuru Envanteri Word olarak gönderilir.</p> <p>Evraktan Rektörlüğe giden yazı, Bölüm Komisyonlarının Müdürlüğe Üst Yazıları, Yöksis çıktıları, Karar Tutanağı ve Değerlendirme Formları, Başvuru Beyan Formları (PDF) Başvuru Değerlendirme Özet Tabloları, Akademik Teşvik Birim Başvuru Envanteri (WORD) halinde ilgili birimin e-mail adresine gönderilir.</p> <p>Akademik Teşvik Komisyonu'nda değerlendirme sonrasında belirlenen akademik teşvik alacak kişiler geçerli sayılan puanlarıyla birlikte birimimize bildirilir.</p> <p>Unvanına göre puanına karşılık gelen teşvik ödemesi için sisteme giriş yapılır. Ödemenin yapılacağı ilk ay maaş doyasına eklenerek muhasebe birimine gönderilir.</p>	<p>Özlük İşleri Personeli</p> <p>Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonları</p> <p>Bölüm Komisyonu</p> <p>Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonları</p> <p>Özlük İşleri Personeli</p>	<p>- 2914 Sayılı Kanun</p> <p>- Ödeme Emri Belgesi</p>
Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı