

BİRİM AKADEMİK TEŞVİK BAŞVURU VE İNCELEME KOMİSYONU ÇALIŞMA ESASLARI

1. Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu, Öğretim Elemanı tarafından Bölüm, Anabilim Dalı veya Anasanat Dalı Başkanlığına Akademik Teşvik Başvurusu yapıldıktan sonra, içerisinde;

- a. Akademik Teşvik Başvuru Beyan Belgesi
- b. Güncel YÖKSİS çıktısı
- c. Faaliyet listesi çıktısı ve belgeleri

bulunan dosyayı 31 Aralık 2016 tarihli Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği doğrultusunda inceler ve eksik belge tespit ettiği takdirde Öğretim Elemanına bildirerek tamamlanmasını sağlar.

2. Öğretim Elemanı tarafından eksik belge tamamlanmaz ise puanda değişiklik yaparak karar verilen puanı FAALİYET VE PUAN BİLDİRİM FORMU'na diğer bilgilerle birlikte işler.
3. Eksik belgelerle ilgili gerekçelerini de BİRİM AKADEMİK TEŞVİK BAŞVURU VE İNCELEME KOMİSYONU EKSİKLİKLER VE GEREKÇELERİ FORMU'nda bildirir.
4. Başvuru dosyası incelemesinde eksik tespit edilmez ise YÖKSİS çıktısı ile beyan edilen puanları FAALİYET VE PUAN BİLDİRİM FORMU'na işler.
5. FAALİYET VE PUAN BİLDİRİM FORMU'nu, inceleme yapan Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Başkanı ve Üyeleri imzalar.
6. Komisyon tarafından imzalanan FAALİYET VE PUAN BİLDİRİM FORMU, Birim Dekanı veya Müdürü tarafından onaylanır.
7. Dekanlık/Müdürlük tarafından aşağıdaki belgeler denetlenmek üzere Rektörlük Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu'na üst yazı ile iletilir:
 - a. YÖKSİS çıktısı
 - b. Onaylanmış FAALİYET VE PUAN BİLDİRİM FORMU
 - c. Varsa BİRİM AKADEMİK TEŞVİK BAŞVURU VE İNCELEME KOMİSYONU EKSİKLİKLER VE GEREKÇELERİ FORMU
 - d. Faaliyet listesi çıktısı ve belgeleri