



## AKADEMİK TEŞVİK ÖDENEĞİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA.187
İlk Yayın Tarihi	07.11.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/2

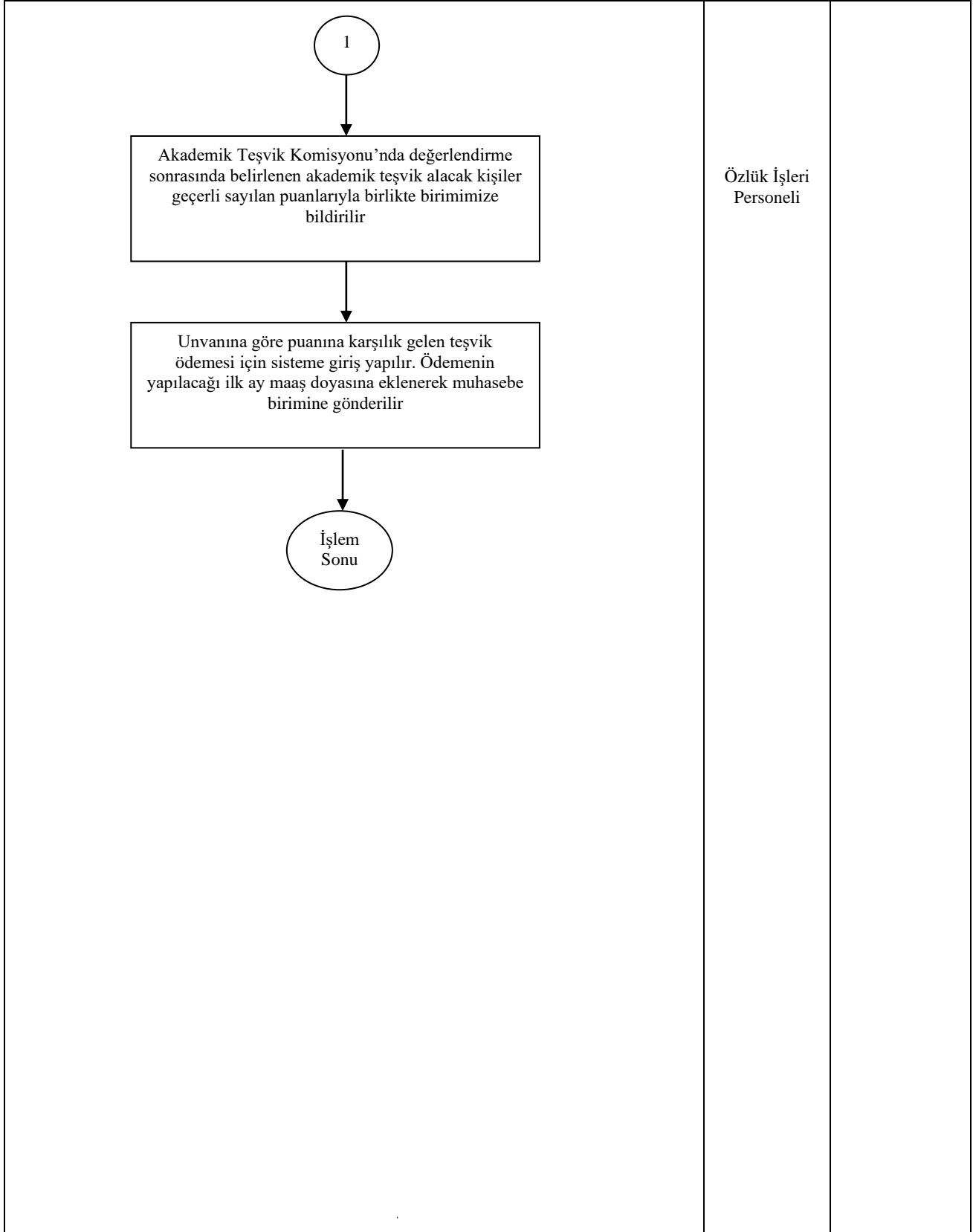
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İşleme Başla</p> <p>Akademik Teşvik Başvurusu hakkında Rektörlükten gelen yazı ile süreç başlar</p> <p>Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonları Bölümler bazında oluşturulur</p> <p>Başvuru yapacak öğretim elemanları dosyalarını başvuru takviminde 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 iletilmek üzere üst yazı ile Müdürlüğe gönderir</p> <p>Evrak sisteminden Rektörlüğe Akademik Teşvik Komisyonuna iletilmek 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>1</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>2914 Sayılı Kanun</p> <p>Ödeme Emri Belgesi</p>

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



## AKADEMİK TEŞVİK ÖDENEĞİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA.187
İlk Yayın Tarihi	07.11.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/2



Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici