

Akademik Teşvik Ödeneği Başvuru İşlemleri İş Akışı

| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------|
| <p>Öğretim elemanlarının hazırladıkları çalışmalarını Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonuna başvurusu</p> | Öğretim Görevlileri | Yazı ve Ekleri |
| <p>Teşvik başvurularının değerlendirilmesi</p> | Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu | Yazı ve Ekleri |
| <p>Teşvik almaya hak kazanan öğretim elemanlarına ait son listenin onaya sunulması.</p> | Yüksekokul Müdürlüğü | Yazı ve Ekleri |
| <p>Teşvik almaya hak kazanan ve Okul Yönetimi tarafından onaylanan öğretim elemanlarına ait son listenin Meslek Yüksekokulu web sayfasından ilan edilmesi.</p> | Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu | Yazı ve Ekleri |
| <p>Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu tarafından itirazların alınması ve değerlendirilmesi.</p> | Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu | Yazı ve Ekleri |
| <p>İtirazların (var ise) tekrar görüşülmesi, kesin listelerin belirlenmesi ve Teşvik almaya hak kazanan öğretim elemanı listelerinin ödeme yapılabilmesi amacıyla birim muhasebe yetkililerine bildirilmesi.</p> | Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu | Yazı ve Ekleri |
| <p>Ödemenin yapılması.</p> | Muhasebe Birimi | Yazı ve Ekleri |

Hazırlayan
Öğr. Gör. Saliha TUPAL YEKE

Dokümantasyon Onayı
Öğr. Gör. Feride AYDIN

Yürürlük Onayı
Öğr. Gör. Ganimet SEÇ