|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| B4326C8F | **AKADEMİK TEŞVİK**  **İŞ AKIŞI** | Doküman No | Pİ-DHF-04 |
| İlk Yayın Tarihi | 26.04.2024 |
| Revizyon Tarihi |  |
| Revizyon No |  |
| Sayfa | **1/2** |

SÜREÇ

Girdi (Tedarikçi)

Çıktı

(Müşteri)

Kaynak

Kontrol

(Performans Ölçütleri)

**Sürecin Girdileri:** Rektörlük ilgili birimin akademik teşvik başvuru dönemini bildirmesi

**Sürecin Çıktıları:** Kurum eğitimine katkı sağlama

**Sürecin Kaynakları:** Personel Otomasyon sistemi, DATESİS, EBYS, Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği,

**Süreç Performans Kriterleri:** Zamanında ve doğru bilgi ve belgelerin komisyona gönderilmesi oranı,

**Sürecin Tamamlanma Süresi:** 50 gün

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| B4326C8F | **AKADEMİK TEŞVİK**  **İŞ AKIŞI** | Doküman No | | |  |
| İlk Yayın Tarihi | | |  |
| Revizyon Tarihi | | |  |
| Revizyon No | | |  |
| Sayfa | | | **2/2** |
| **İş Akışı Adımları** | | | **Sorumlu** | **İlgili**  **Dokümanlar** | |
| Yönetmelik uyarınca belirlenmiş Rektörlükçe hazırlanan Akademik Teşvik Ödeneği Başvuru Değerlendirme Takvimi Dekanlığımıza gelir.  Bölüm Başkanlıklarına yazı ile bildirilir. Varsa jüri üyesi değişikliği yapılır.  Öğretim elemanı kanıtlayıcı belgelerini DATESİS sistemine kaydederek çıktılarıyla birlikte ilgili Birimin Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonuna başvuruda bulunur.  Jüriler ve yayın evleri kurula girer. Oracle’a işlenir.  Öğretim elemanlarının başvuruları Personel otomasyonu sistemine girilir. Tüm başvurular Bölüm değerlendirme komisyonuna teslim edilir.  Bölüm Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu tarafından başvurular incelenir.  Bölüm Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonunun sonuçları Personel otomasyonu sistemine girilir.      Tüm evraklar üst yazı ile Dekanlığa gönderilir.    Personel Otomasyonundan girilen bilgiler incelenerek kilitlenir yazıların çıktıları alınıp ıslak imzalı olarak komisyon raporları ile birlikte Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığına gönderilir.    Başvurular Üniversitemiz Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu tarafından incelenir.      Nihai sonuçlar Üniversitemiz resmi web sayfasında ilan edilir.    Öğretim elemanları itirazlarını Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığına yapar.    1. Üniversitemiz web sayfasındaki listeler öğretim elemanlarına ödeme yapılması için Dekanlık Maaş İşlerine verilir.  2. Evraklar ilgili dosyaya konulur. | | | Personel Dairesi Başkanlığı  Personel İşleri  Öğretim Elemanı  Bölüm Sekreteri  Bölüm Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu  Bölüm Sekreteri  Bölüm Sekreteri  Personel İşleri  Üniversitemiz Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu  Personel Dairesi Başkanlığı  Öğretim elemanları  Personel İşleri | Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği  EBYS’den yazışma  Akademik çalışmaları  Öğretim elemanlarının başvuru dosyaları  Öğretim elemanlarının başvuru dosyaları  Bölüm Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Değerlendirme Rapor  Üst yazı ve ekleri  Üst yazı, komisyon raporları  Komisyon raporları, Personel Otomasyonuna girilen bilgiler,  DATESİS sistemindeki bilgiler  Personel Otomasyonu,  Web sayfası  Dilekçe  Liste | |