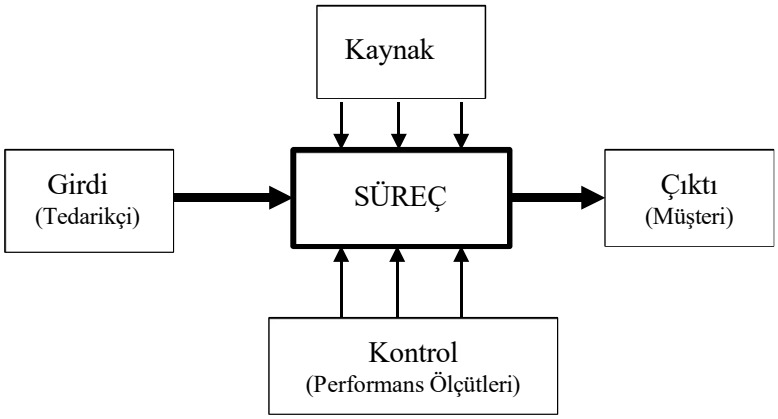


Sürecin Girdileri: Rektörlük tarafından akademik teşvik başvuru döneminin bildirilmesi

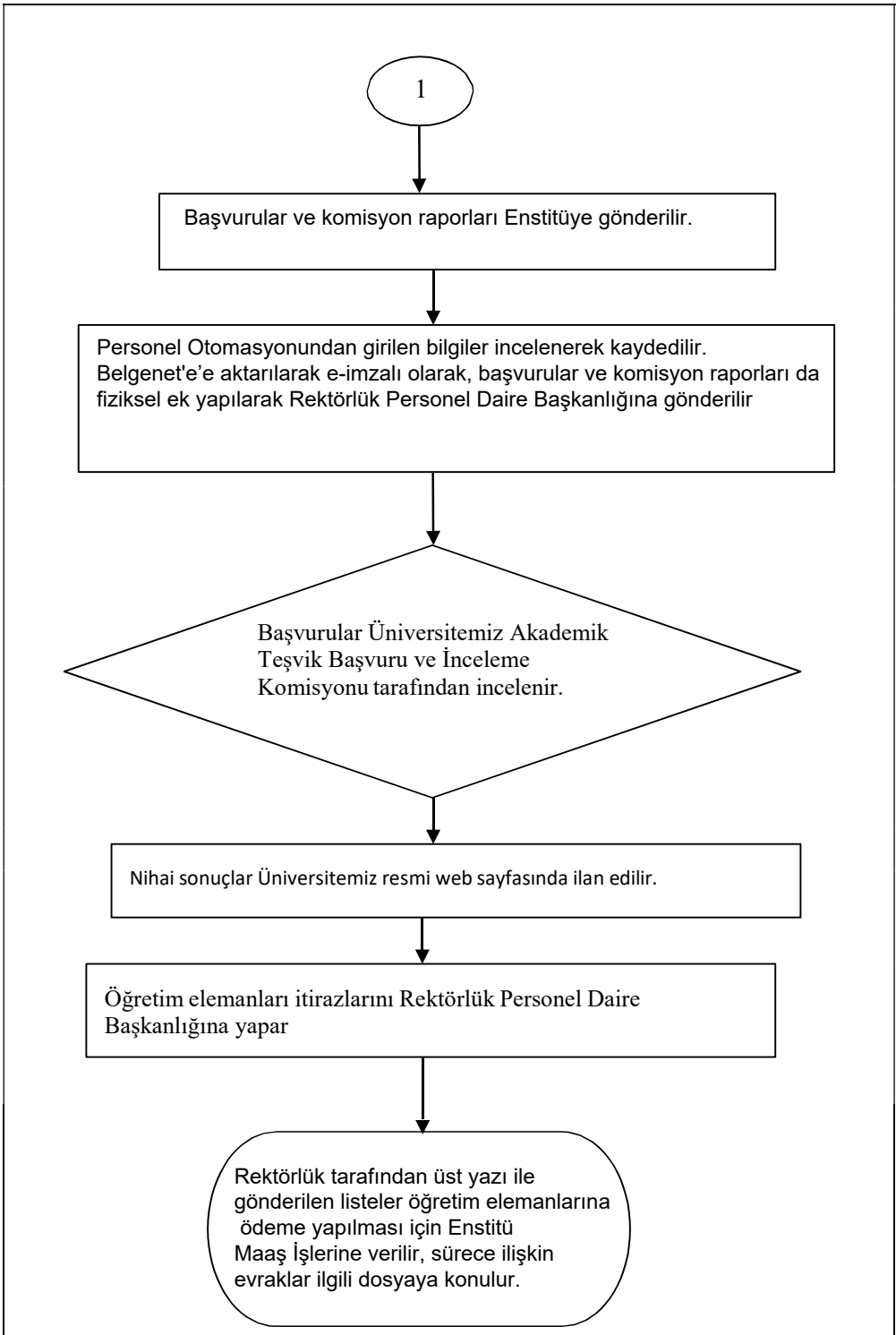
Sürecin Çıktıları: Kurum eğitimine katkı sağlama

Sürecin Kaynakları: Personel Otomasyon Sistemi, ATÖSİS, Belgenet, Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği,

Süreç Performans Kriterleri: Zamanında ve doğru bilgi ve belgelerin komisyona gönderilmesi

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Yönetmelik uyarınca belirlenmiş Rektörlükçe hazırlanan Akademik Teşvik Ödeneği Başvuru Değerlendirme Takvimi Dekanlığımıza gelir.	Personel Daire Başkanlığı	Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği
Anabilim Dalı Başkanlıklarına yazı ile bildirilir. Varsa jüri üyesi değişikliği yapılır.	Personel İşleri	Belgenet'den yazışma
Öğretim elemanı kanıtlayıcı belgelerini ATÖSİS sistemine kaydederek çıktılarıyla birlikte ilgili Birimin Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonuna başvuruda bulunur.	Öğretim Elemanı	Akademik çalışmaları
Tüm başvurular Anabilim Dalı değerlendirme komisyonuna teslim edilir.	Personel İşleri	Öğretim elemanlarının başvuru dosyaları
Anabilim Dalı Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu tarafından değerlendirilir.	Anabilim Dalı Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu	Öğretim elemanlarının başvuru dosyaları
Anabilim Dalı Komisyonları tarafından incelenen başvurular Personel otomasyonu sistemine girilir.	Personel İşleri	Anabilim Dalı Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Değerlendirme Rapor
1		

İş Akışı Adımları



Anabilim Dalı Sekreterliği	Başvurular ve Komisyon Raporları
Personel İşleri	Üst yazı, komisyon raporları
Üniversitemiz Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu	Komisyon raporları, Personel Otomasyonuna girilen bilgiler, ATÖSİS sistemindeki bilgiler
Personel Dairesi Başkanlığı	web sayfası
Öğretim elemanları	Dilekçe
Personel İşleri Birimi Maaş İşleri Birimi	Liste, Ödeme