T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
KÖYCEĞİZ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
PERSONEL BİRİMİ
AKADEMİK TEŞVİK ÖDENEĞİ İŞ AKIŞI

Doküman No	2
İlk Yayın Tarihi	05.08.2019
Revizyon No	**2**
Revizyon Tarihi	**08/12/2023**
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
Başla		- 2914 Sayılı Kanun - Ödeme Emri Belgesi
Akademik Teşvik Başvurusu hakkında Rektörlükten gelen yazı ile süreç başlar.	Özlük İşleri Personeli	
Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonları Bölümler bazında oluşturulur.	Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonları	
Başvuru yapacak öğretim elemanları dosyalarını başvuru takviminde belirtilen tarihler arasında bölüm komisyonuna iletir.	Bölüm Komisyonu	
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.		
Evrak sisteminden Rektörlüğe Akademik Teşvik Komisyonuna iletilmek üzere yazı ekinde Akademik Teşvik Birim Başvuru Envanteri Word olarak gönderilir.	Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonları	
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 akademiktesvik@mu.edu.tr adresine gönderilir.		
Akademik Teşvik Komisyonu'nda değerlendirme sonrasında belirlenen akademik teşvik alacak kişiler geçerli sayılan puanlarıyla birlikte birimimize bildirilir.	Özlük İşleri Personeli	
Unvanına göre puanına karşılık gelen teşvik ödemesi için sisteme giriş yapılır. Ödemenin yapılacağı ilk ay maaş doyasına eklenerek muhasebe birimine gönderilir.		

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Yeter ŞAHİN	**Aytekin TÜRK**	**Dr.Öğr.Üyesi Züleyha SEKİ**