



**AKADEMİK BİRİMLER
AKADEMİK TEŞVİK
İŞ AKIŞ SÜRECİ**

BŞEÜ-Kaysis Belge No	DİS-086
İlk Yayın Tarihi/Sayısı	23.10.2018/75
Revizyon Tarihi	
Revizyon No.su	00
Toplam Sayfa	2

1. Amaç	Bu süreç akışının amacı, Akademik Teşvik işlemleri kapsamında yürütülen faaliyetlerin her bir aşaması için standart bir yöntem belirlemek.
2. Kapsam	Bu süreç akışı, akademik teşvik işlemleri kapsamında yürütülen tüm faaliyetleri kapsar.
3. Süreç Sahibi	Dekanlık/Müdürlük/Personel İşleri Birim Görevlisi/Akademik Personel/Bölüm Ön İnceleme Kurulu/Bölüm Başkanlığı
4. Süreç Riskleri	Mevzuata uymama, kamu zararı.
5. Kontrol Strateji ve Yöntemleri	Akademik Teşvik Yönetmeliğine uygun olması.
6. İş Akış Süreci	

SORUMLU	İŞ AKIŞI	Belge/Mevzuat
Personel İşleri Birim Görevlisi	<p>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yayınlanan Akademik Teşvik Takvimi Bölüm Başkanlıklarına ve tüm akademik personele duyurulur.</p>	EBYS
Akademik Personel	<p>Akademik personel tarafından doldurulan akademik teşvik başvuru formları, Bölüm Ön İnceleme Kurullarına gönderilir.</p>	Akademik Teşvik Başvuru
Bölüm Ön İnceleme Kurulu	<p>Akademik teşvik başvuruları Bölüm Ön İnceleme Kurulu tarafından incelenir.</p> <p>↓</p> <p>Uygun mu?</p> <p>→ HAYIR</p> <p>↓ EVET</p> <p>Form ve puanlamaların güncellemesi için ilgili akademik personele iade edilir ve form yenilenir.</p>	Ön İnceleme Kurulu Kararı
Bölüm Başkanlığı	<p>Ön İnceleme Kurulu tarafından onaylanan başvuru formları Bölüm Yazısı ile Dekanlığa gönderilir.</p> <p>↓</p> <p>1</p>	Akademik Kurul Kararı



**AKADEMİK BİRİMLER
AKADEMİK TEŞVİK
İŞ AKIŞ SÜRECİ**

BŞEÜ-Kaysis Belge No	DİS-086
İlk Yayın Tarihi/Sayısı	23.10.2018/75
Revizyon Tarihi	
Revizyon No.su	00
Toplam Sayfa	2

Personel İşleri Birim Görevlisi	<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">Bölüm yazıları ve elden teslim edilen evraklar Dekanlık tarafından kontrol edilir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Uygun mu?</p> <p style="text-align: center;">↓ EVET</p> <p style="text-align: center;">→ HAYIR</p> <p style="text-align: center;">Üst yazıda belirtilen evraklar elden teslim edildiğinde eksikler varsa giderilir.</p>	EBYS
Personel İşleri Birim Görevlisi	<p style="text-align: center;">İlgili evraklar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.</p>	EBYS