

## AKADEMİK TEŞVİK ÖDENEĞİ SÜREÇ TAKVİMİ (2017-2018)

02 Ocak – 15 Ocak 2018	Öğretim Elemanlarının YÖKSİS'e giriş yaparak alacakları çıktı ve faaliyetleri ile ilgili belgeleri içeren başvuru dosyalarını ilgili Bölüm, Anabilim Dalı veya Anasanat Dalı Başkanlıklarına teslim etmesi
16 Ocak - 19 Ocak 2018	Bölüm / Anabilim Dalı /Anasanat Dalı Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu tarafından başvuruların incelenmesi, varsa eksikliklerin giderilmesi ve/veya gerekli düzeltmelerin yapılmasından sonra nihai karara esas olmak üzere hazırlanan başvuru değerlendirme kararının tutanaklarla birlikte Dekanlıklara veya Müdürlüklere gönderilmesi
20 Ocak- 24 Ocak 2018	Başvuru değerlendirme kararlarının Rektörlüğe bağlı birimler, Dekanlıklar ve Müdürlükler tarafından tutanaklarla birlikte Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu'na gönderilmesi
31 Ocak 2018	Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu tarafından başvuruların ve değerlendirme kararlarının incelenmesi ve nihai akademik teşvik puanlarının Üniversite internet sayfasından ilan edilmesi
01 Şubat – 07 Şubat 2018	Sonuçların ilanda kalma süresi ve itiraz kabul süresi
12 Şubat 2018	İtirazlar Sonucu Nihai Sonuç İlanı

YÖKSİS (<https://yoksis.yok.gov.tr>) üzerinden alınan, akademik faaliyetlere ilişkin çıktının yanı sıra akademik faaliyetlere ilişkin belgelerin de Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu'na sunulması gerekmektedir. (Not: **Akademik Teşvik Başvuru Modülü YÖK tarafından, YÖKSİS sisteminde Ocak ayının ilk haftasından itibaren aktif hale getirilmektedir.**)

Bölüm / Anabilim Dalı /Anasanat Dalı Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonları dosyaları ve kanıt belgelerini tek tek kontrol eder. Hatalı ve/veya eksik belgeler ile ilgili düzeltmeleri yapar. Bu düzeltmeler tutanakta gerekçesi ile yazılarak kayıt altına alınır.

Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu kararlarına, sonuç ilan tarihinden (01 Şubat 2018) itibaren 5 (beş) işgünü içerisinde yazılı olarak itiraz edilebilir.

Başvuruların Listesi Elektronik ve yazılı ortamda oluşturulur. Listeler aşağıdaki formata uygun olarak hazırlanmalıdır.

Sıra	Unvan	Adı-Soyadı	Bölüm	TC kimlik No	Puan (Beyan edilmiş)	Değiştirilmiş Puan*
1						

\*eğer puan değiştirilmiş ise değiştirme gerekçesi yazılmalıdır.