|  |
| --- |
| **BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ****AKADEMİK TEŞVİK ÖDENEĞİ BAŞVURU TAKVİMİ** |
| **02-12 Ocak 2018** **(Mesai saati bitimine kadar)** | Öğretim Elemanlarının Akademik Faaliyetlerine ilişkin YÖKSİS’ ten alınan çıktı ve kanıtlayıcı belgelerle “**Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu**”na iletilmek üzere, kadrolarının bulunduğu Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlıklarına başvurusu.  |
| **15-19 Ocak 2018** **(Mesai saati bitimine kadar)** | Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlıklarınca kurulan “**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 Rektörlüğe bağlı bölümler, dekanlıklar veya müdürlükler tarafından onaylanmış olarak “**Üniversite Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu**”na iletilmek üzere Rektörlük Yazı İşleri Birimine gönderilmesi. |
| **22-26 Ocak 2018****(Mesai saati bitimine kadar)** | “**Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu**” tarafından “**Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu**”dan gelen başvuru değerlendirme kararlarının incelenerek karara bağlanması. |
| **26 Ocak 2018** | Teşvik almaya hak kazanan öğretim elemanlarının üniversite web sayfasından ilan edilmesi |
| **29 Ocak- 02 Şubat 2018****(Mesai saati bitimine kadar)** | İlan edilen sonuçlara ilişkin başvuru sahiplerinin itirazlarının alınma süresi (İtirazlar “**Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu’**nayapılır) |
| **05-09 Şubat 2018** **(Mesai saati bitimine kadar)** | “**Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu”** tarafından itirazların sonuçlandırılması. |

**Açıklamalar:**

1. Akademik teşvik ödemesi 1 Ocak-31 Aralık 2017 tarihleri arasında gerçekleştirilen faaliyetleri kapsamaktadır.
2. Akademik teşvik ödeneği başvuruları ilgili **Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlıklarına** yapılır.
3. Akademik teşvik ödeneği başvuruları **YÖKSİS üzerinden yapılarak, alınacak YÖKSİS çıktısı ile birlikte** her bir faaliyet türü için hesaplamaya dayanak olacak olan bilgi ve belgeler bir dosya halinde **Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlıklarına** sunulur.
4. Puanların ve ödemelerin hesaplanmasında, öğretim elemanının **teşvik başvurusu yaptığı tarihteki kadro unvanı** esas alınır.
5. Üniversitemiz Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonunun Sekreterya İşlemleri Rektörlük Yazı İşleri birimince yürütüldüğünden, Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna yapılacak her türlü başvuru / itiraz ve gönderilerin Rektörlük Yazı İşleri Birimine iletilmesi gerekmektedir.