|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ**  **GÜLHANE SAĞLIK MESLEKYÜKSEKOKULU**  **AKADEMİK TEŞVİKDEĞERLENDİRME KOMİSYONU**  **GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI** | |
| **Doküman No** | GSMYO-GYS.016 | **Revizyon Numarası :** 002 |
| **Yürürlük Tarihi** | 09.11.2020 | **Revizyon Tarihi :** 16.01.2025 |

|  |
| --- |
| **GÜLHANE SAĞLIK MESLEK YÜKSEKOKULU AKADEMİK TEŞVİK**  **DEĞERLENDİRME** **KOMİSYONU** |
| **KOMİSYONU ÜYELERİ**    Meslek Yüksekokul Müdürü tarafından önerilen Öğretim Elemanı (Başkan) ve aktif bölümlerden seçilen öğretim elemanlarından oluşur. (Başkan ile birlikte en az 3 üye, en az 1 yedek üye). |
| **GÖREVİN TANIMI:**  Akademik Teşvik Değerlendirme Komisyonu’nun görevi genel olarak; Akademik Teşvik için başvuran öğretim elemanlarının dosyalarını incelemektir. |
| **GÖREVİ VE SORUMLULUKLARI:**   * Akademik Teşvik Değerlendirme Komisyonu, Öğretim Elemanı tarafından Bölüm, Anabilim Dalı veya Anasanat Dalı Başkanlığına Akademik Teşvik Başvurusu yapıldıktan sonra, içerisinde;   a. Akademik Teşvik Başvuru Beyan Belgesi  b. Güncel YÖKSİS çıktısı  c. Faaliyet listesi çıktısı ve belgeleri bulunan dosyayı 27 Haziran 2018 tarihli Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği doğrultusunda inceler ve eksik belge tespit ettiği taktirde “yazılı olarak” Öğretim Elemanına bildirerek tamamlanmasını sağlamak.   * Öğretim Elemanı tarafından eksik belge tamamlanmaz ise puanda değişiklik yaparak onaylanan puanı Akademik Teşvik Değerlendirme Komisyonu Tutanağı’ na diğer bilgilerle birlikte işlemek. * Başvuru dosyası incelemesinde eksik tespit edilmez ise YÖKSİS çıktısı ile beyan edilen puanları Akademik Teşvik Değerlendirme Komisyonu Tutanağı’ na işlemek. * Akademik Teşvik Değerlendirme Komisyonu Tutanağı’ nı, inceleme yapan Akademik Teşvik Değerlendirme Komisyonu Başkanı ve Üyeleri imzalar. İnceleme sonucunun doğruluğundan Akademik Teşvik Değerlendirme Komisyonu sorumludur. * Komisyon tarafından imzalanan Akademik Teşvik Değerlendirme Komisyonu Tutanağı, Müdür tarafından onaylanır. * Müdürlük tarafından aşağıdaki belgeler denetlenmek üzere Rektörlük Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu’na üst yazı ile iletilir: a. Akademik Teşvik Başvuru Dosyası   b. Onaylanmış Akademik Teşvik Değerlendirme Komisyonu Tutanağı  d. Birime ait bütün öğretim elemanlarının listesini içeren Akademik Teşvik Başvuruları Puan Tablosu   * Akademik Teşvik Değerlendirme Komisyonunda alınan kararları Müdürlük Makamına bildirmek. * Akademik Teşvik Değerlendirme Komisyonu, Meslek Yüksekokul Müdürüne karşı sorumludur.   \*Rektörlük Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu’na üst yazı ile gönderilmeyen dosyalar değerlendirme kapsamı dışında tutulacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hazırlayan**  Dr. Öğr.Üyesi Harika ŞEN  Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokul Müdür Yrd. | **Onaylayan**  Dr.Öğr.Üyesi Fırat SEYHAN  Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokul Müdürü |

Gülhane Sağlık Meslek Yüksekokulu Kalite Akreditasyon Sistemi’ne ait güncel dokümanlar web sayfası üzerindedir. Basılı ortamda bulunan dokümanlar “Kontrolsüz Kopya” niteliğindedir. Basılı ortamda kontrollü kopya talebinizi Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü’ne iletmeniz rica olunur.