

AKADEMİK TEŞVİK ÖDENEĞİ BAŞVURU SÜRECİ

11 HATIRLATMA

1

Başvuru öncesi KTÜ Akademik Teşvik Ödeneği Başvuru Rehberini okuyunuz, Komisyonca hazırlanan eğitim videolarını izleyiniz.
<https://www.ktu.edu.tr/personel/akademiktesvik>

2

Her faaliyet için yönetmeliğe uygun olarak sağlıklı bir değerlendirmeye yetecek düzeyde bilgi ve belge ekleyiniz.

3

YÖKSİS üzerinden üretilecek formun tüm başvuru sahipleri tarafından sunulması zorunludur. Bu formun ATÖSİS üzerinden gerçekleştirilecek başvuruda pdf formatında sisteme yüklenmesi ve yazıcıdan alınan çıktısının ıslak imzalı olarak Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonuna teslim edilmesi zorunludur.

4

Revizyon talebine istinaden faaliyetle ilgili yapılacak değişiklikler önce YÖKSİS üzerinde yapılmalı ve ATÖSİS içerisinden «**YÖKSİS Veri Kaydını Yenile**» butonu ile YÖKSİS' te yapılan değişiklikleri başvurunuza yansıtınız.

5

Başvurunuzun geçerlilik kazanması için, sistem üzerinden üretilen «**Araştırmacı Beyan Formu ve YÖKSİS Çıktısı**» nı imzalanmış olarak başvuru yaptığınız Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu başkanlığına teslim ediniz.

6

Teşvik ödemesi yalnızca başvuru yapılan yılın **1 Ocak - 31 Aralık** tarihleri arasında gerçekleştirilen ve sonuçlanmış faaliyetleri kapsamaktadır.

7

Toplam akademik teşvik puanı (toplam faaliyet puanı) yüz (**100**) puanı geçemez. Akademik teşvik puanı otuzun (**30**) altında olan başvurular değerlendirilmeye alınmaz.

8

Puanların hesaplanmasında ve ödeme yapılmasında, öğretim elemanının başvuru yaptığı tarihteki **kadro ünvanı** esas alınır.

9

Kişisel e-postalarınızı kontrol ederek, komisyonların talep ettiği revizyon isteklerini zamanında hızlı bir şekilde yerine getiriniz.

10

Görev yapmakta olduğunuz bölümün Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu, temel alanınıza uygun değilse "Araştırma Alanı Beyan ve Uygunluk Formunu" Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu Başkanlığına onaylatıp, imzalı olarak ATÖSİS'e yükleyiniz.
<https://www.ktu.edu.tr/personel/akademiktesvik/tab7>

11

Yükseköğretim Kurumu değişikliği durumunda YÖKSİS çıktısında her bir faaliyetin hangi kurumda gerçekleştirildiği gösterilir ve farklı kurumlarda gerçekleşen akademik faaliyetlerin değerlendirilmesi öğretim elemanının kadrosunun bulunduğu yükseköğretim kurumunda yapılır.