



AKADEMİK TEŞVİK BAŞVURU VE İNCELEME KOMİSYONU

Tarih Bölümü Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu

Dr. Öğr. Üyesi Nurettin ÇAKICI – Başkan

Doç. Dr. Zeynep İNAN ALİYAZICIOĞLU – Üye

Dr. Öğr. Üyesi Engin Çağdaş BULUT – Üye

Sosyoloji Bölümü Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu

Doç. Dr. Cem ÖZKURT – Başkan

Dr. Öğr. Üyesi Hale Nur UYANIK – Üye

Arş. Gör. Hilal KAŞIK – Üye

Mütercim ve Tercümanlık Bölümü Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu

Dr. Öğr. Üyesi Sevcan BAYRAKTAR ÇEPNİ – Başkan

Dr. Öğr. Üyesi Anıl YENİGÜL – Üye

Dr. Öğr. Üyesi Veysel İŞÇİ – Üye

Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu

Doç. Dr. Hasan İSİ – Başkan

Dr. Öğr. Üyesi Gülşen ÖZÇAMKAN AYAZ – Üye

Dr. Öğr. Üyesi Ahmet GÜLENC – Üye

Psikoloji Bölümü Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu

Dr. Öğr. Üyesi Fatma Dilek ŞEKER – Başkan

Dr. Öğr. Üyesi Cansu TOSUN – Üye

Dr. Öğr. Üyesi Emrullah AKÇA – Üye

Genel Bilgiler: Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği doğrultusunda yükseköğretim kurumlarının her bölümünde en az üçer üyeden oluşan Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu kurulur. Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Başkanlığı Yönetmelik'te belirtilen ilkelere uygun olarak öğretim elemanlarının akademik teşvik ödeneği başvurusuna ilişkin faaliyetlerinin uygunluğunu değerlendirir.

Komisyonun Görevleri:

- Rektörlükçe belirlenen tarihler arasında kendilerine gelen teşvik dosyalarını incelemek.
- Başvuru sahibinin faaliyetlerinin incelemeye uygun olup olmadığına karar vermek.



- Komisyona gelen başvurularda Akademik Teşvik Ödeneği Başvuru Beyan Belgesi'ni, YÖKSİS'ten alınan çıktıları ve faaliyetleri kanıtlayan belgeleri incelemek.
- Gerek görülen durumlarda faaliyetleri kanıtlayan örnek ve belgelere ek açıklama ve bilgi talep etmek ya da faaliyetler için yeni kanıtlayıcı belgeler istemek.
- Başvuruların değerlendirilmesi sonucunda reddedilen ya da puanı değişen başvurulara yönelik açıklama yapmak.
- Başvuruların değerlendirilmesi sonrası hazırlanan karar tutanağını, ilan edilen takvime uygun olarak süresi içinde göndermek.
- Yıllık çalışma takvimine göre iş ve işlemleri takip etmek.

Çalışma Takvimi:

- Komisyon her yıl ocak ayında toplanır.

