**DANIŞTAY SEKİZİNCİ DAİRESİNİN 2022/4725 SAYILI KARARI KAPSAMINDA 2019 YILI AKADEMİK TEŞVİK BAŞVURU DOSYALARININ OLUŞTURULMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİNE İLİŞKİN USUL VE İLKELER**

1. Başvurular, yayımlanan başvuru takvimine uygun olarak bölüm/anabilim veya anasanat dalı başkanlıklarında oluşturulan Birim Akademik Teşvik Komisyonlarına Ek-1’de yer alan Akademik Teşvik Başvuru Formu (FR-299) kullanılarak yapılır.
2. Akademik Teşvik başvurusuna konu olan faaliyetlerin girildiği, sınıflandırıldığı ve puanlandırıldığı YÖKSİS'ten alınan Akademik Teşvik Başvuru çıktısı veya **başvuru puanını gösterir faaliyet hesaplama tablosu** ile Özgeçmiş Akademik Teşvik Başvuru Formu (FR-299)’na eklenir.
3. Faaliyetlere ilişkin konulacak açıklama, örnek, kanıt, bilgi ve belgeler, Akademik Teşvik Başvuru çıktısındaki sıra ile aynı olacak şekilde Ek-2'de yer alan ve her bir faaliyet türü için hazırlanan dizi pusulasına kaydedilerek ayrı ayrı dosyalanır.
4. Dizi pusulasına göre sıralı olarak eklenecek bilgi ve belgelerin sağ üst köşesine listede verilen sıra numarası yazılır.
5. Başvuru dosyasına eklenecek her türlü açıklama, örnek, kanıt, bilgi ve belgenin sağ alt köşesi başvuru yapan öğretim elemanı tarafından paraflanır.
6. Açıklama, örnek, kanıt, bilgi ve belgenin incelenmesi aşamasında kolaylık sağlanması maksadıyla ilgilinin adının geçtiği yerler renkli kalemle (highlighter) belirginleştirilmelidir.
7. Başvuruda bulunan öğretim elemanının, Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği’nin tanımlar ve kısaltmalar başlıklı üçüncü maddesinde yer alan; “*Alan endeksleri: Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı tarafından hazırlanıp Yükseköğretim Kurulunca onaylanan doçentlik başvurusu için kabul edilen endekslerini ifade eder.*” tanımına uygun şekilde alan endeksi belirtmesi gerekir. **Yükseköğretim Kurulu tarafından Sağlık ve Mühendislik bilimleri alanlarında alan indeksi belirtilmediği için bu alandaki yayın ve atıf girişlerinin “diğer indeksler” olarak yapılması gerekmektedir.**
8. Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonları, başvuruların değerlendirilmesi sürecinde karşılaştıkları tereddütleri akademik teşvik başvuru takviminde belirlenen süreler içerisinde Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna gönderecekler ve alınan Komisyon kararına uygun şekilde başvuruları sonuçlandıracaklardır.
9. Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonları başvurulara ilişkin yapmış oldukları çalışmaları, Ek-3'te yer alan Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Karar Tutanağı Formu (FR-300)’nu kullanmak suretiyle nihai kararlarını imza altına alacaklardır.
10. Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonları başvuruları inceleyerek;
* Hazırladıkları karar tutanağını,
* Başvurularla ilgili değerlendirme raporunu,
* Ek-4'te yer alan puan tablosunu,

imzalı olarak Rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanı, fakültelerde dekan, diğer birimlerde ise müdür tarafından onaylı ve ilan edilen takvime uygun olarak Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna göndereceklerdir.

1. Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu tarafından hazırlanan değerlendirme raporunda reddedilen veya puan değerinde değişiklik yapılan akademik faaliyetlerle ilgili olarak açıklamada bulunulması zorunludur. Bu nedenle başvuruda bulunulan dosyalara ilişkin puanları ve değişiklik yapmaları halinde yeni puanları Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Karar Tutanağı Formunun yanı sıra Danıştay Sekizinci Dairesinin 2022/4725 Sayılı Kararı Kapsamında 2019 Yılı Birim Akademik Teşvik Komisyonu Puan Tablosu’na (Ek-4) işleyerek xls dosyası şeklinde strateji@kmu.edu.tr adresine, başvuru takviminde öngörülen, dosyaların Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna gönderilme tarihine kadar ulaştırılması sağlanacaktır.
2. Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonları, puanlarında değişiklik yaptıkları başvuru dosyalarını diğer dosyalardan ayrı klasörleyerek bir araya getirecek ve diğer başvurularla birlikte Komisyon’a göndereceklerdir.
3. 2020 yılında başka devlet yükseköğretim kurumunda çalıştığı için 2019 yılında yaptığı akademik çalışmalara ilişkin akademik teşvik başvurusunu ilgili kuruma yapmış olan veya söz konusu yönetmelik değişikliği sebebiyle hiç başvuru yapamamış öğretim elemanlarından;
4. Yeniden başvuru yapacak olanlar başvuru esnasında ilgili yıldaki toplam puanlarına ilişkin kanıtlayıcı belgeleri,
5. Hiç başvuru yapmamış olanlar akademik teşvik ödeneğinden yararlanmadıklarına ilişkin kanıtlayıcı belgeleri,

Başvuru dosyaları ile birlikte birim komisyonlarına vereceklerdir.

1. Akademik teşvik ödeneğine yönelik olarak tüm düzenlemelere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının internet sayfasından ulaşılabilir.

EKLER:

Akademik Teşvik Başvuru Formu (FR-299)

Danıştay Sekizinci Dairesinin 2022/4725 Sayılı Kararı Kapsamında 2019 Yılı Akademik Teşvik Başvuru Dizi pusulaları (9 adet)

Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Karar Tutanağı (FR-300)

Danıştay Sekizinci Dairesinin 2022/4725 Sayılı Kararı Kapsamında 2019 Yılı Birim Akademik Teşvik Komisyonu Puan Tablosu (xls dosyası formatında dolacak)

Danıştay Sekizinci Dairesinin 2022/4725 Sayılı Kararı Kapsamında 2019 Yılı Akademik Teşvik Başvuru Faaliyet Hesaplama Tablosu ( 1 adet)

Danıştay Sekizinci Dairesinin 2022/4725 Sayılı Kararı Kapsamında 2019 Yılı Akademik Teşvik Başvuru Toplam Puan Tablosu (1 adet)