

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
MARDİN MESLEK YÜKSEKOKULU

Dok. No:
MAU_501-GT_23

İlk Düz. Tar.:
01/09/2020

Rev. No/Tar.:
00/...

Sayfa: 1/1

BİRİM AKADEMİK TEŞVİK KOMİSYONU GÖREV TANIMI



Birim Adı	Meslek Yüksekokulu
Alt Birim Adı	
Görev Unvanı	Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Yüksekokul Müdürü Bölüm Başl
Astlar	
Vekâlet	
Görev Alanı	<ul style="list-style-type: none">•Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği'nde belirtilen ilkelere uygun olarak öğretim elemanlarının akademik teşvik ödeneği başvurusuna ilişkin faaliyetlerinin uygunluğunu değerlendirmek.
Temel Görev ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">• Akademik Teşvik Ödeneği başvuru süreci ile ilgili Üniversitemiz resmi web adresinde yayımlanan akademik teşvik ödeneği süreç takvimi doğrultusunda Öğretim Elemanlarına yapılacak işlemlerde danışmanlık yapmak,• Söz konusu takvim doğrultusunda başvuru dosyalarının kabulünü sağlamak, başvurularını değerlendirmek ve kontrollerini yapmak• Gerekli görüldüğü hallerde faaliyetlerini kanıtlayan örnek ve belgelere ek açıklama, bilgi ve belge talep etmek,• Başvuru sahibinin faaliyetlerinin incelemeye uygun olup olmadığına karar vermek,• Başvuruların değerlendirilmesi sonucunda reddedilen ya da puanı değişen başvurulara yönelik olarak rapor düzenlemek,• Yönetmeliğin ekinde bulunan Faaliyet Hesaplama Tablosu ile YÖKSİS'in puan hesaplamasına göre başvuruların puanlamasını yapmak,• Akademik Teşvik Ödeneğinden faydalanmak üzere komisyona yapılan tüm başvurulara ait belgelerin, ilgili Yönetmeliğe uygunluğunun denetimi ve ilgili teşvik puan verilerinin web adresimizde yer alan "Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Ön Değerlendirme Tablosuna işlemek,•Başvuruların değerlendirilmesi sonucunda başvurusu reddedilen ya da puanın da herhangi bir değişiklik yapılan araştırmacılar var ise, yapılan değişikliğin gerekçesini "Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Gerekçeli Raporu" na işlemek• Komisyon başkanı ve üyeler tarafından imzalanan Tablo-1 ve varsa Tablo-2' yi "Birim Akademik Teşvik Başvuru İnceleme Komisyonu Karar Tutanağı" yla birlikte, Üniversite Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna gönderilmek üzere Yüksekokul Müdürlüğüne göndermek,• Görev alanı ile ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak

Hazırlayan:
Birim Kalite Komisyonu

Kontrol Eden:
Üniversite Kalite Komisyonu

Onaylayan:
Üniversite Kalite Komisyonu Başkanı

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
MARDİN MESLEK YÜKSEKOKULU

Dok. No:
MAU_501-GT_23

İlk Düz. Tar.:
01/09/2020

Rev. No/Tar.:
00/...

Sayfa: 1/2

BİRİM AKADEMİK TEŞVİK KOMİSYONU GÖREV TANIMI



Yetkiler	Bölüm içerisinde önceki yıl Akademik Teşvik Puanı en yüksek üç öğretim elemanı içerisinde olmak.		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	<ul style="list-style-type: none">• 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,• Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliğinde belirtilen hükümleri uygulayabilecek nitelikte olmak	<ul style="list-style-type: none">• Bilgisayar, yazılım ve ofis araçları kullanabilmek	<ul style="list-style-type: none">• Zaman yönetimi• Analitik ve sistematik çalışma disiplini.
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	<ul style="list-style-type: none">• Analitik düşünebilme• Analiz yapabilme• Ardıl çeviri yapabilme• İleri düzeyde bilgisayar ve internet kullanımı• Değişim ve gelişime açık olma • Düzenli ve disiplinli çalışma• Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı• Empati kurabilme• Etkin yazılı ve sözlü iletişim• Güçlü hafıza• Hızlı düşünme ve karar verebilme• Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme• Hoşgörülü olma• İkna kabiliyeti• İleri düzey İngilizce• İnovatif, değişim ve gelişime açık• İstatistiksel çözümlene yapabilme• Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme• Koordinasyon yapabilme• Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık• Sabırlı olma• Sistemli düşünme gücüne sahip olma• Sorun çözebilme• Sonuç odaklı olma• Sorumluluk alabilme• Sözlü ve yazılı anlatım becerisi		

Hazırlayan:
Birim Kalite Komisyonu

Kontrol Eden:
Üniversite Kalite Komisyonu

Onaylayan:
Üniversite Kalite Komisyon Başkanı

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
MARDİN MESLEK YÜKSEKOKULU

Dok. No:
MAU_501-GT_23

İlk Düz. Tar.:
01/09/2020

Rev. No/Tar.:
00/...

Sayfa: 1/3

BİRİM AKADEMİK TEŞVİK KOMİSYONU GÖREV TANIMI



	<ul style="list-style-type: none">• Stres yönetimi• Temsil kabiliyeti• Üst ve astlarla diyalog
Diğer Görevlerle İlişkisi	<ul style="list-style-type: none">• Yüksekokul Müdürü Müdür Yardımcısı, Bölüm Başkanı ve Üniversitemiz Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna karşı raporlama ilişkisi
Yasal Dayanaklar	<ul style="list-style-type: none">• Akademik Teşvik Yönetmeliği 11/10/1983 tarih ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun ek 4. Maddesi

TEBLİĞ EDEN
Unvan/ Adı Soyadı/İmzası
İdari görev

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, anladım; verilen görevleri Görev Tanım Formunda belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı / Soyadı	Kadro Ünvanı	Tarih	İmza

Bu form 26 Aralık 2007 tarihli 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çerçevesinde hazırlanmıştır.

Hazırlayan:
Birim Kalite Komisyonu

Kontrol Eden:
Üniversite Kalite Komisyonu

Onaylayan:
Üniversite Kalite Komisyon Başkanı