



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Akademik Teşvik Ödeneği İşlemleri

Doküman No

İlk Yayın Tarihi

Revizyon Tarihi

Revizyon No

Sayfa

TOPLAM İŞ SÜRESİ →

1 GÜN

SORUMLU(LAR) ↓

İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓

TAHMİNİ
SÜRE ↓

İLGİLİ PERSONEL

MESLEK
YÜKSEKOKULU
SEKRETERİ

MALİ İŞLER PERSONELİ

MALİ İŞLER PERSONELİ

MESLEK
YÜKSEKOKULU
SEKRETERİ

MALİ İŞLER PERSONELİ

MALİ İŞLER PERSONELİ

MALİ İŞLER PERSONELİ

BAŞLANGIÇ

Akademik Teşvik, Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu tarafından Akademik Teşvik almaya hak kazanan öğretim elemanlarının listesi ve puanları birimlere en geç Şubat ayının 10 una kadar gönderilir.

Gelen Akademik Teşvik Puanları Mali İşler Personeline yönlendirilir.

Mali İşler Personeli tarafından liste kontrol edilir.

KBS sistemi üzerinden ilgili öğretim elemanının sayfasına 30 ve üzeri puanları ünvanları itibarı ile girilir. Birim Sekreteri tarafından doğruluğu kontrol edilir.

Girilen puanlar doğru mu?

Gerekli düzeltmelerin yapılması sağlanır.

Şubat ayının 15 ile takip eden yılın Ocak ayı 15 i arasında ödemeye devam edilir.

Yıl içerisinde ünvan değişikliği yaşanması durumunda akademik teşvige ilk başvurduğu ünvan önemli olduğundan puanında değişiklik yapılmaz.

Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayına sunulmuş ödeme işlemi gerçekleştirilir.

BİTİŞ

5 dk

5 dk

10 dk

10 dk

10 dk

5 dk

5 dk

5 dk

Hazırlayan

Mali İşler Birimi

Kontrol Eden

Meslek Yüksekokulu Sekreteri

Onaylayan

Müdür