**T.C.**

**TRABZON ÜNİVERSİTESİ**

**Tonya Meslek Yüksekokulu**

**Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu**

**Çalışma Usul ve Esasları**

**BİRİNCİ KISIM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç:**  
Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonunun usul ve esasların amacı, Trabzon Üniversitesi öğretim elemanlarının akademik faaliyetlerini teşvik etmek amacıyla verilecek ödeneğin başvuru, değerlendirme ve ödeme süreçlerini düzenlemektir.​

**Kapsam:**  
Bu usul ve esaslar, Trabzon Üniversitesi Tonya Meslek Yüksekokulu Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonunun görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak:**  
Bu usul ve esaslar, T.C. Cumhurbaşkanlığı Mevzuat Bilgi Sistemi’ne bağlı 27/6/2018 tarihli30461 akademik teşvik ödeneği yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.​ Ayrıca bu usul ve esaslar hazırlanırken Trabzon Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı sayfasında paylaşılan akademik teşvik ödeme yönetmeliği göz önünde bulundurulmuştur.

**Tanımlar:**

* **Akademik Teşvik Ödeneği:** Öğretim elemanlarının akademik faaliyetlerine göre belirlenen ve ödenen teşvik tutarıdır.
* **Birim Komisyonu:** Trabzon Üniversitesi Tonya Meslek Yüksekokulu düzeyinde oluşturulan başvuru ve inceleme komisyonudur.
* **Üniversite Komisyonu:** Rektörlük bünyesinde oluşturulan düzenleme, denetleme ve itiraz komisyonudur.​

**İKİNCİ KISIM**

**Komisyonların Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri**

**Komisyonların Oluşumu:** Tonya Meslek Yüksekokulu Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu şu esaslara göre oluşturulur:

Komisyonun oluşturulması ve çalışmalarını yürütmesi için gerekli tüm görevlendirmeler Müdür tarafından yapılır. Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Müdür, Müdür yardımcısı, başkan, Yüksekokulumuz bünyesindeki akademik birimleri yeterli düzeyde temsil etmek üzere ilgili bölümlerinde görevli öğretim üyesi/görevlilerinden oluşur. Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili başka uzmanları da çalışmalara katılmak üzere davet edebilir. Komisyon gerektiğinde alt komisyonlar oluşturabilir. Bu alt komisyonlar, komisyonun önerisi ve Müdür'ün görevlendirmesiyle kurulur. Alt komisyonlar, görevlendirildikleri konu üzerindeki çalışmalarını otuz (30) gün içinde tamamlayarak hazırladıkları raporları komisyon başkanına sunar.

* **Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu:** İlgili birim yöneticisinin önerisi ve rektörün onayıyla en az üç kişiden oluşur.
* **Üniversite Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu:** Rektör tarafından görevlendirilen en az beş kişiden oluşur.​

**Çalışma İlkeleri:**

* Komisyonlar, başvuruların objektif, adil ve şeffaf bir şekilde değerlendirilmesini sağlar.
* Değerlendirmelerde ilgili yönetmelik ve yönergeler esas alınır.​

**Görevleri:**

* **Birim Komisyonu:** Başvuruları alır, inceler ve ön değerlendirmeyi yapar.
* **Üniversite Komisyonu:** Birim komisyonlarından gelen değerlendirmeleri inceler, nihai kararı verir ve itirazları değerlendirir.

**Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyon Üyelerinin Görevleri:**

* **Başvuru Değerlendirme:** Akademik teşvik başvurularını, ilgili yönetmelik ve yönergelere uygun olarak inceler ve değerlendirir.
* **Belge Kontrolü:** Başvuru sahiplerinin sunduğu akademik faaliyet belgelerinin doğruluğunu ve geçerliliğini kontrol eder.
* **Puanlama:** Yönetmelikte belirtilen kriterlere göre başvuruları puanlar ve teşvik puanlarını belirler.
* **İtirazları İnceleme:** Başvuru sahiplerinden gelen itirazları değerlendirir ve sonuçlandırır.
* **Raporlama:** İnceleme ve değerlendirme sonuçlarını rapor halinde ilgili makama (örneğin Rektörlük, Dekanlık) sunar.
* **Gizliliğe Uyum:** Başvuruların ve değerlendirme süreçlerinin gizliliğini sağlamakla yükümlüdür.
* **Mevzuata Uygunluk:** Değerlendirme sürecinde ilgili mevzuat, yönetmelik ve yönergelere tam uyum gösterir.
* **Toplantılara Katılım:** Komisyon toplantılarına düzenli olarak katılır ve kararların alınmasına katkıda bulunur.
* **Karar Alma:** Komisyon kararlarını çoğunluk esasına göre alır ve tutanak altına alır.
* **Bilgilendirme:** Başvuru sahiplerine, değerlendirme ve sonuçlarla ilgili bilgi verir veya ilgili birim aracılığıyla bilgilendirilmelerini sağlar.

**ÜÇÜNCÜ KISIM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Çalışma Esaslarında Değişiklik:** Bu esaslar üzerindeki değişiklik önerileri, Tonya Meslek Yüksekokulu Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu tarafından hazırlanarak MYO Yönetim Kuruluna sunulur.

**Yürürlük:** Bu esaslar, Tonya Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme:** Bu esaslar, Tonya Meslek Yüksekokulu Müdürü ve ilgili komisyon başkanları tarafından yürütülür.