

 TRABZON ÜNİVERSİTESİ FATİH EĞİTİM FAKÜLTESİ	BİRİM AKADEMİK TEŞVİK BAŞVURU VE İNCELEME KOMİSYONU	Doküman No	FEF. BKOM.0005
		Yayın Tarihi	24.03.2026
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	2

Görev Tanımı: Akademik Teşvik başvurularının Trabzon Üniversitesi Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği'nde belirtilen ilkelere uygun olarak ön incelemesini yapar ve ilgili komisyona gönderir.

Komisyunun Çalışma İlkeleri

1. Komisyon faaliyetlerini önceden belirlenmiş çalışma takvimi çerçevesinde yürütür.
2. Komisyon, gündem maddelerinin oluşmasıyla birlikte başkanın çağrısı üzerine toplanır.

Sorumluluklar

- Rektörlük tarafından belirlenen tarihler arasında akademik teşvik başvuru dosyalarını inceler.
- Komisyona gelen başvurularda Akademik Teşvik Ödeneği Başvuru Beyan Belgesi, Faaliyetlere İlişkin Sunulacak Belgeler doğrultusunda YÖKSİS'ten alınan çıktılar ve faaliyetleri kanıtlayan belgeleri inceler.
- Gerekli görüldüğü hâllerde faaliyetleri kanıtlayan belgelere ek açıklama, bilgi ve belge talep eder.
- Başvuru sahibinin faaliyetlerinin incelemeye uygun olup olmadığına karar verir.
- Başvuruların değerlendirilmesi sonucunda reddedilen ya da puanı değişen başvurulara yönelik olarak açıklama yapar.
- Yönetmeliğin ekinde bulunan Faaliyet Hesaplama Tablosu ile YÖKSİS'in puan hesaplamasına göre başvuruların puanlamasını yapar.
- Başvuruların değerlendirilmesi sonrası hazırlanan karar tutanağını, ilan edilen takvime uygun olarak Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna gönderir.

Komisyon Başkanının Görev ve Sorumlulukları

- Komisyonun resmi temsilcisi olarak toplantılara başkanlık eder, çalışma programını yönetir ve tüm süreçlerin koordinasyonunu sağlar.
- Toplantı tutanaklarının usulüne uygun şekilde hazırlar ve ilgili mercilere iletir.

Komisyon Üyelerinin Görev ve Sorumlulukları

- Komisyonun tüm faaliyetlerini başkan ile iş birliği içerisinde yürütür ve çalışma programının başarıyla uygulanmasına katkı sağlar.

Çalışma Takvimi

Ocak: Başvuruların ön incelemesini yapar.