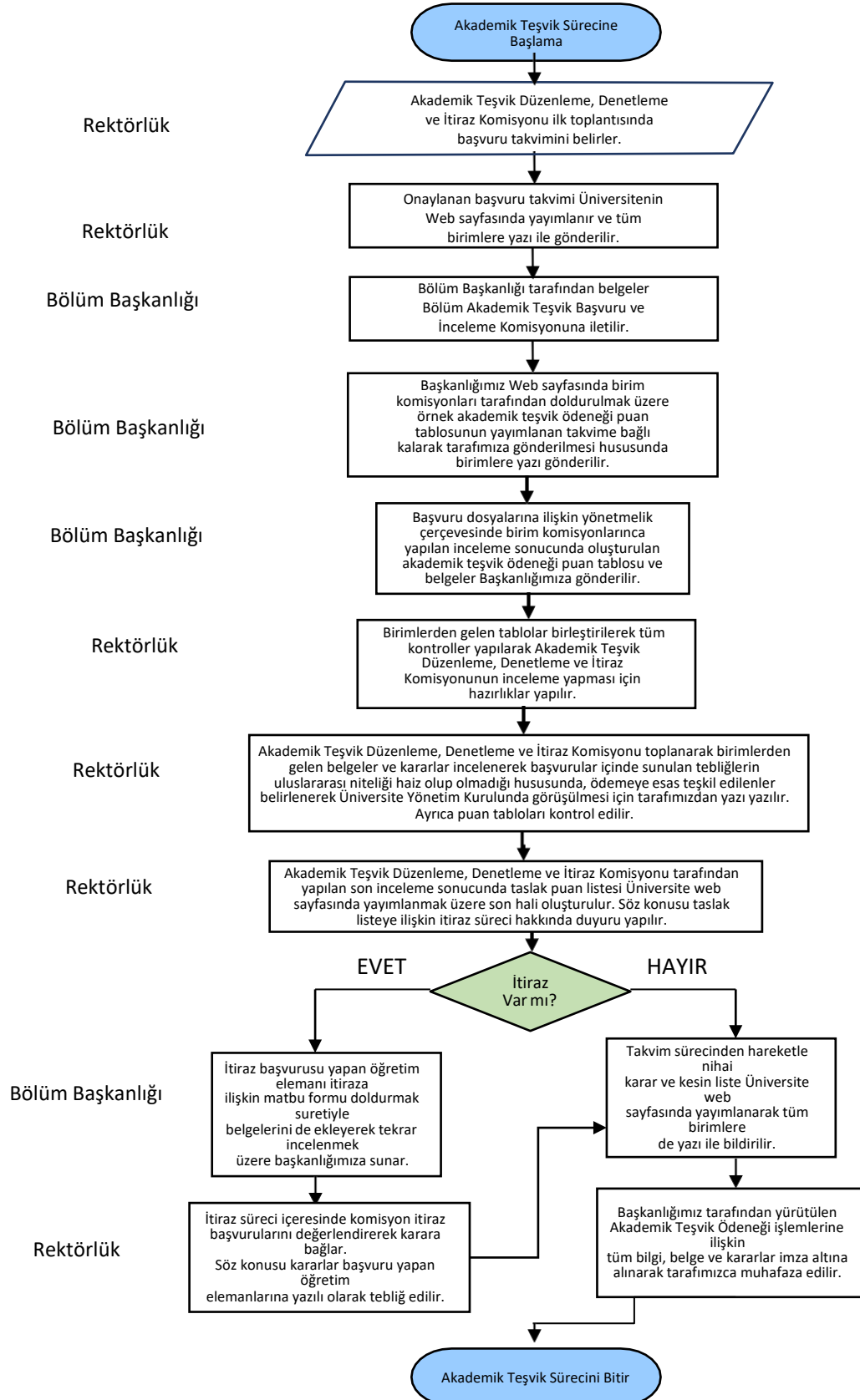


	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ ŞEHİR VE BÖLGE PLANLAMA BÖLÜMÜ İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU	Doküman No	SBPL-IA-4.04.019
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa 1 / 3	

1- Sürecin Tanımı	AKADEMİK TEŞVİK SÜRECİ
2- Sürecin Sahibi	Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu Başkanlığı, Şehir ve Bölge Planlama Bölüm Başkanlığı
3- Sürecin Amacı	Akademik personelin sene boyunca yaptığı akademik çalışmaların usullerle belirlenen puanlamalara göre alacağı teşvik oranını belirlemek.
4- İlgili Mevzuat Maddeleri	1- Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği 2- Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik 3- Akademik Teşvik Ödeneği Uygulama Usul ve İlkeleri
5- Riskler/Fırsatlar	Riskler: Yapılan akademik çalışmaların puanlamasının doğru yapılmaması Fırsatlar: Akademik çalışmalarını motive etmek amacıyla teşvik verilmesi
6- Süreç Girdileri (Belgeler)	1- Akademik çalışmalara dair belgeler 2- Yapılan makale veya sunum/bildirilere ait çıktılar 3- Tüm akademik faaliyetlere yönelik doldurulan Excel tablosu

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ ŞEHİR VE BÖLGE PLANLAMA BÖLÜMÜ İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU	Doküman No	SBPL-IA-4.04.019
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa 2 / 3	

7- Süreç Sorumlusu	8- İş Akış Şeması	9- Süreç Çıktıları
---------------------------	--------------------------	---------------------------



	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ ŞEHİR VE BÖLGE PLANLAMA BÖLÜMÜ İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU	Doküman No	SBPL-IA-4.04.019
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa 3 / 3	

10- SÜREÇ ÖLÇME KRİTERLERİ	Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği kapsamında ve belirlenen tarihler içerisinde yapılan, tablolar sayesinde puanlaması yapılan tüm çalışmaların değerlendirilmesi ve hesaplanması gerekiyor.
11- SÜREÇ PERİYODU	Her yılın 1 Ocak ile 31 Aralık arasında kalan tarihleri arasında yapılan çalışmalar
Dokümanı Hazırlayan	Dokümanı Onaylayan Birim Yöneticisi