

AKADEMİK TEŞVİK VE BAŞVURU İNCELEME KOMİSYONU

Bölüm	Başkan	Üye	Üye
Bilgisayar Teknolojileri	Öğr. Gör. Yılmaz ÖZTÜRK	Öğr. Gör. Berin BALCI	Öğr. Gör. Ariz HAKKOZ
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Öğr. Gör. Kemal ERGÜN	Öğr. Gör. Mustafa UZER	Öğr. Gör. Cihangir CENGİZ
Elektrik ve Enerji	Dr. Öğr. Üyesi Ünsal AYBEK	Öğr. Gör. Burak KARA	Öğr. Gör. Koray TUNCER
Elektronik ve Otomasyon	Dr. Öğr. Üyesi Bilal Okan İÇMEZ	Dr. Öğr. Üyesi Ömer ÖNAL	Öğr. Gör. Yasin Cem DUYSU
Hukuk	Dr. Öğr. Üyesi Ali KÖROĞLU	Öğr. Gör. İsa DURNA	Öğr. Gör. Esra ORUÇ
İnşaat	Öğr. Gör. İbrahim KARAN	Öğr. Gör. Dr. Özlem SARIKAYA TOPRAK	Öğr. Gör. Okay YILDIZ
Makine ve Metal Teknolojileri	Dr. Öğr. Üyesi Bekir DOĞAN	Prof. Dr. Mehmet TEKİN	Dr. Öğr. Üyesi Sedat ŞEN
Mimarlık ve Şehir Plânlama	Dr. Öğr. Üyesi Tuğrul URFALI	Öğr. Gör. Selda DEMİR	Öğr. Gör. Derya DİLARA KÖSE
Muhasebe ve Vergi	Öğr. Gör. Şefika ALTINTAŞ	Dr. Öğr. Üyesi Ömer ALTIN	Öğr. Gör. Üzeyir ÖLMEZ
Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri	Dr. Öğr. Üyesi Selim ÇAKAR	Öğr. Gör. Murat GÜLER	Öğr. Gör. Birgül KÖSTEK
Tasarım	Öğr. Gör. Ömer Faruk GÜRBÜZ	Öğr. Gör. Okan ÇITAK	Öğr. Gör. Hakan ŞİMŞEK
Yazılım, Uygulama Geliştirme ve Çözümleme	Dr. Öğr. Üyesi Onur CÖMERT	Öğr. Gör. Dr. Hadi ESIMERAY	Öğr. Gör. Dr. Emre GÜRBÜZ
Yönetim ve Organizasyon	Dr. Öğr. Üyesi E. Taha AYDOĞDU	Dr. Öğr. Üyesi. Dilara TINAZ	Dr. Öğr. Üyesi Çiğdem ALIÇAVUŞOĞLU



AKADEMİK TEŞVİK VE BAŞVURU İNCELEME KOMİSYONUNUN GÖREVLERİ

1. **Başvuru Sürecini Duyurmak:** Akademik teşvik başvuru takvimini belirlemek ve akademik personele başvuru süreci hakkında gerekli bilgilendirmeyi yapmak.
2. **Başvuruları Almak ve Kayıt Altına Almak:** Akademik teşvikten yararlanmak isteyen personelin başvurularını toplamak ve eksiksiz bir şekilde kayıt altına almak.
3. **Belge ve Kanıtları İncelemek:** Başvuruya esas alınan akademik faaliyetleri (makale, bildiri, proje, kitap, sergi vb.) ilgili mevzuat ve kriterler doğrultusunda incelemek.
4. **Puanlama Yapmak:** YÖK, ilgili üniversite senatosu veya rektörlük tarafından belirlenen akademik teşvik kriterlerine göre her başvurunun puanlamasını gerçekleştirmek.
5. **Eksik veya Uygun Olmayan Başvuruları Bildirmek:** Eksik, hatalı veya mevzuata aykırı başvuruları başvuru sahibine gerekçeli olarak bildirmek ve gerekirse düzeltme süreci tanımak.



AKADEMİK TEŞVİK VE BAŞVURU İNCELEME KOMİSYONUNUN GÖREVLERİ

6. **Sonuçları Raporlamak:** İncelenen başvuruların sonuçlarını ve yapılan değerlendirmeleri rapor halinde düzenleyerek ilgili makama (bölüm başkanlığı, müdürlük, rektörlük vb.) sunmak.
7. **İtirazları Değerlendirmek:** Akademik personelin yaptığı başvurularla ilgili itirazları değerlendirmek ve karar almak.
8. **Gizliliğe ve Tarafsızlığa Riayet Etmek:** Başvuru ve değerlendirme süreçlerinde kişisel verilerin gizliliğini korumak; adil, objektif ve şeffaf bir değerlendirme süreci yürütmek.
9. **Mevzuat Takibi ve Uygunluk Sağlamak:** Akademik teşvik ile ilgili yürürlükteki mevzuat, yönetmelik ve usulleri takip ederek tüm işlemleri buna uygun biçimde yürütmek.
10. **Yıllık Değerlendirme Raporu Hazırlamak:** Başvurulara, teşvik puanlamalarına ve genel işleyişe dair yıllık bir değerlendirme raporu hazırlayarak üst yönetime sunmak.

