

 SIİRT ÜNİVERSİTESİ	SIİRT ÜNİVERSİTESİ	Doküman No	SIÜ.FR-1629
	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	Yayın Tarihi	21.01.2026
	AKADEMİK TEŞVİK BAŞVURU VE İNCELEME KOMİSYONU	Revizyon Tarihi/No	
	ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Sayfa No	1/4

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – Bu usul ve esasların amacı; Siirt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi bünyesinde görev yapan öğretim elemanlarının akademik teşvik başvurularının, yürürlükteki yönetmelik ve üniversite senatosunun belirlediği ilkeler doğrultusunda değerlendirilmesi, puanlanması ve raporlanması süreçlerini yürütecek olan Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu’nun kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 –Bu usul ve esaslar; Siirt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu’nun oluşturulması, başvuru takvimi içindeki çalışma düzeni, inceleme yöntemleri, karar alma süreçleri ve raporlama yükümlülüklerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 –Bu usul ve esaslar; a) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun ilgili maddelerine, b) Resmî Gazete’de yayımlanan “Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği”ne, c) Siirt Üniversitesi Akademik Teşvik Ödeneği Uygulama Usul ve Esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 –Bu usul ve esaslarda geçen;

- Üniversite: Siirt Üniversitesi’ni,
- Fakülte: Sağlık Bilimleri Fakültesi’ni,
- Dekan: Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- Yönetmelik: Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği’ni,
- Komisyon: Siirt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu’nu,
- Başkan: Komisyon Başkanını,
- Raportör: Komisyonun sekretarya işlerini yürüten görevliyi ifade eder.

 Siirt Üniversitesi	Siirt Üniversitesi SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ AKADEMİK TEŞVİK BAŞVURU VE İNCELEME KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Doküman No	Siirt.FR-1629
		Yayın Tarihi	21.01.2026
		Revizyon Tarihi/No	
		Sayfa No	2/4

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Yapısı ve Çalışma Düzeni

Komisyonun Oluşumu

MADDE 5 – Komisyon; Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği uyarınca her bölüm/anabilim dalı başkanlığı bünyesinde kurulur. Komisyon başkanlığını ilgili bölüm/anabilim dalı başkanı yürütür. Komisyon üyeleri, ilgili birimin Yönetim Kurulu tarafından yüksek akademik teşvik puanına sahip öğretim elemanları arasından seçilir ve komisyon en az üç üyeden oluşur.

Komisyon üyelerinin görev süresi 2 (iki) yıldır. Süresi dolan üyeler tekrar görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle ayrılan üyenin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir üye görevlendirilir.

Komisyonun sekretarya ve raportörlük hizmetleri, Fakülte Sekreteri veya görevlendireceği idari personel tarafından yürütülür.

Çalışma Usulü

MADDE 6 – Komisyon, akademik teşvik başvuru takvimi süresince Başkanın çağrısı üzerine toplanır.

Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Başkanın oyu yönünde karar verilir.

Değerlendirmelerde objektiflik, şeffaflık ve hesap verebilirlik esastır. Komisyon üyeleri, kendileriyle veya etik dışı durum oluşturabilecek yakınlarıyla ilgili dosyaların görüşülmesi sırasında toplantıya katılamazlar; bu dosyalar diğer üyelerce karara bağlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Komisyonun Görevleri

MADDE 7 – Komisyonun temel görevleri şunlardır:

 Siirt Üniversitesi	Siirt Üniversitesi SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ AKADEMİK TEŞVİK BAŞVURU VE İNCELEME KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Doküman No	Siirt.FR-1629
		Yayın Tarihi	21.01.2026
		Revizyon Tarihi/No	
		Sayfa No	3/4

- Ön İnceleme:** Fakülte öğretim elemanları tarafından yapılan akademik teşvik başvurularını; başvuru süresi, şekil şartları ve zorunlu belgelerin tamlığı açısından ön incelemeye tabi tutmak.
- Faaliyet Değerlendirme:** Başvuru dosyalarında beyan edilen akademik faaliyetlerin (yayın, proje, patent, atıf, sergi vb.) Yönetmelik ve Üniversite Uygulama İlkelerine uygunluğunu denetlemek; YÖKSİS/AVESİS kayıtları ile kanıtlayıcı belgeleri karşılaştırmak.
- Puanlama ve Doğrulama:** Başvuru sahibinin beyan ettiği puan ile Yönetmelik hükümlerine göre hesaplanması gereken puanı karşılaştırmak. Farklılık olması durumunda, gerekçesini belirterek puanı revize etmek.
- Belge Talep Etme:** İnceleme sürecinde tereddüt oluşan durumlarda veya eksik belge tespit edildiğinde, başvuru sahibinden ek bilgi, belge veya açıklama talep etmek.
- Raporlama:** İnceleme sonucunda her başvuru sahibi için "Akademik Teşvik Değerlendirme Raporu"nu ve Fakülte genelini kapsayan "Birim Puan Tablosu"nu hazırlamak.
- Teslim:** İmzalanmış tutanakları, değerlendirme raporlarını ve puan tablolarını Üniversite tarafından ilan edilen takvime uygun olarak Dekanlık makamına teslim etmek.

Başkanın ve Üyelerin Sorumlulukları

MADDE 8 – Başkan; Komisyonu temsil eder, toplantılara başkanlık yapar, iş bölümünü sağlar ve sürecin mevzuata uygun olarak zamanında tamamlanmasından sorumludur.

Üyeler; Kendilerine tevdi edilen başvuru dosyalarını titizlikle inceler, değerlendirme raporlarını imzalar ve alınan kararlarda oy kullanır.

Raportör; Başvuru dosyalarını tasnif eder, toplantı tutanaklarını yazar, imzalatır ve arşivleme işlemlerini yürütür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Değerlendirme Esasları ve Etik İlkeler

Değerlendirme Süreci

 SIİRT ÜNİVERSİTESİ	SIİRT ÜNİVERSİTESİ	Doküman No	SIİ.ÜR-1629
	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	Yayın Tarihi	21.01.2026
	AKADEMİK TEŞVİK BAŞVURU VE İNCELEME KOMİSYONU	Revizyon Tarihi/No	
	ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Sayfa No	4/4

MADDE 9 – Öğretim elemanları başvurularını, ilan edilen başvuru takvimi kapsamında YÖKSİS'ten alınan çıktı ile birlikte akademik faaliyetlerine ilişkin kanıt/belgeleri usulüne uygun şekilde komisyona sunar. Başvurular, Üniversite Rektörlüğü tarafından ilan edilen takvim ve yöntem (elektronik veya fiziksel dosya) çerçevesinde kabul edilir. Süresi dışında yapılan başvurular dikkate alınmaz.

Komasyon, faaliyetlerin belgelendirilmesinde ıslak imzalı veya e-imzalı resmi belgeleri, DOI numaralarını, proje sözleşmelerini ve ilgili veritabanı çıktılarını esas alır. Komasyon gerekli gördüğünde ek bilgi-belge isteyebilir.

Puan hesaplamasında Yönetmelikçe belirlenen oranlar ve üst limitler dikkate alınır.

Komasyon kararlarına karşı duyuru tarihinden itibaren beş iş günü içinde yazılı itiraz edilebilir.

Gizlilik ve Etik

MADDE 10 – Komasyon üyeleri ve raportör, inceledikleri dosyalardaki kişisel verilerin ve bilimsel çalışmaların gizliliğini korumakla yükümlüdür.

Çıkar çatışması veya husumet bulunan durumlarda ilgili üye değerlendirmeden çekilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 11 – Bu usul ve esaslarda hüküm bulunmayan hallerde; Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği ve Siirt Üniversitesi Senatosu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 12 – Bu usul ve esaslar, Siirt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13 – Bu usul ve esasların hükümlerini Siirt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı yürütür.