



# BİLİMSEL ETKİNLİĞE KATILIM TEŞVİK BAŞVURU SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	İA-0181
İlk Yayın Tarihi	27.03.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Öğretim elemanı tarafından bilimsel etkinliğe katılım sağlanması.</p>	Öğretim Elemanı	Başvuru Formu
<p>Öğretim elemanının etkinliğin ardından 15 gün içerisinde Akademik Teşvik Komisyonu sayfasında yer alan başvuru formunun hazırlanması, eklerin tamamlanması ve program başkanı onayı alınması.</p>	Öğretim Elemanı	Bildiri Metni Kabul/Davet Yazısı
<p>Başvuru dosyasının Yazı İşleri Birim Müdürlüğüne hem ıslak imzalı hem de elden teslim edilmesi.</p>	Öğretim Elemanı	Komisyon Kararı Ödeme Belgeleri
<p>Yazı İşleri Birim Müdürlüğü'nün dosyayı Akademik Teşvik Komisyonuna iletmesi.</p>	Yazı İşleri Birim Müdürlüğü	
<p>Komisyonun aşağıdaki kriterlere göre dosyayı değerlendirmesi Bildiri türü (özet/tam metin/makale) Yayın yeri (TR Dizin, Scopus vb.) Etkinlik türü (yurt içi / yurt dışı) Katılım şekli (sözlü sunum şartı)</p>	Akademik Teşvik Komisyonu	
<p>Komisyon kararının Müdürlüğe sunulması</p>	Yüksekokul Müdürlüğü	
<p>Uygun değil.</p>		İlgili öğretim elemanına dönüş yapılması.
<p>Uygun</p>	Yazı İşleri Birim Müdürlüğü Mali İşler Birim Müdürlüğü	
<p>Belgelerin kontrol edilmesi, uygunluk denetimi yapılması, ödeme sürecinin Mali İşler Birimi tarafından başlatılması.</p>		
<p>Sürecin tamamlanması</p>		