



T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Muğla Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu  
Mutemetlik İşleri Birimi  
Akademik Teşvik Başvuru İşlemleri / Akademik Teşvik Ödeneği İşlemleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	31.05.2019- 3
Revizyon Tarihi/Sayısı	26.02.2026- 3
Toplam Sayfa	Bir (1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Öğretim Üyeleri tarafından Akademik Başvuru Dosyalarının Mevzuata uygun şekilde Hazırlanması. MUYBİS'e yüklenmesi.	İlgili Öğretim Elemanı	İlgili Öğretim Elemanı	* Akademik teşvik Yönetmeliği * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi (Senato Kararı: 24.10.2018-548)
2	Başvuruda bulunacak Öğretim elemanının MUYBİS'e gerekli belgeleri yüklemesi. Başvuru Belgeleri Birim Akademik Teşvik Komisyonu'nun değerlendirilmesine sunulması.	İlgili Öğretim Elemanı	İlgili Öğretim Elemanı	
3	Birim Akademik Teşvik Komisyonunca UYGUN olduğuna karar verilen Başvuru Dosyalarının Komisyon Başkanı Karar Tutanağı ve Müdürlük Görüşü ile Üst Akademik Teşvik Komisyonuna üst yazı ile ilgili belgeler eklenerek teslim edilmesi.	Birim Akademik Teşvik Komisyonu	Birim Sorumlusu / Birim Akademik Teşvik Komisyonu	
4	Akademik Teşvik Komisyonu tarafından onaylanan Başvuru Dosyalarının ONAY'ı sonrası Maaş Mutemet'i tarafından KBS Maaş modülüne Akademik Teşvik Puanının sisteme giriş yapılması. Kişiyi Tahakkuk ettirilmesi.	Birim Sorumlusu	Harcama Birimi / Muhasebe - Kesin Hesap ve Raporlama Birimi	Evrak Takip Formu Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilgi Sistemi <a href="https://mys.muhasibat.gov.tr/login">https://mys.muhasibat.gov.tr/login</a>
<b>HAZIRLAYAN</b>			<b>ONAYLAYAN</b>	
Yüksekokul Sekreteri			Yüksekokul Müdürü	