…………………………………. Müdürlüğüne/Dekanlığına

Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonumuza yapılan başvurular incelenmiş olup aşağıdaki/ekteki listede adı soyadı geçen Öğretim Elemanlarımızın başvurusuna ait dosyaların komisyonumuz tarafından doldurulan değerlendirme karar formları ile birlikte onayınızı takiben Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna iletilmesi hususunda bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Komisyon Başkanı Adı Soyadı, İmzası

EK-1. Bölüm Başvuru Değerlendirme Özet Tablo

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İnceleme Komisyonun Kurulduğu Bölüm Adı:** | | | |  | | |
| **Bölümümüze Başvuran Öğretim Elemanları Listesi** | | | | | | |
| No | Adı Soyadı | Unvan | Kadro Birimi\* | | Komisyon Kararı  Teşvik Puanı | Düzeltme Var/Yok\*\* |
| 1 |  |  |  | |  | *Var* |
| 2 |  |  |  | |  | *Yok* |
| 3 |  |  |  | |  |  |
| 4 |  |  |  | |  |  |
| 5 |  |  |  | |  |  |
| 6 |  |  |  | |  |  |
| … |  |  |  | |  |  |

Bu tablo ayrıca [akademiktesvik@mu.edu.tr](mailto:akademiktesvik@mu.edu.tr) adresine elektronik olarak gönderilecektir.

\*Başvuranın maaşını yapan birim (kadro birimi) komisyonun kurulduğu birimden farklı ise kadro birimi kısmına o bilgi yazılacaktır.

\*\*Komisyon incelemesi sonucu öğretim elemanının YÖKSİS başvurusu üzerinden herhangi bir değişiklik/düzeltme yapıldı ise buraya “Var” yazılacak. YÖKSİS başvurusu düzeltme yapılmadan uygun bulundu ise “Yok” yazılacak.

*Not: Başvuru Dosyaları her bir dosyanın içinde ve üst kısımda ayrı dosyalanmış, Öğretim Elemanı Başvuru Formu, YÖKSİS çıktısı, Komisyonun Karar Tutanağını içerek şekilde sunulmalıdır.*