

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
AKADEMİK YÜKSELTME, ATAMA VE AKADEMİK TEŞVİK KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İlkeler

Amaç

Madde 1 - Bu çalışma usul ve esasların amacı; Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde görev yapan öğretim elemanlarının akademik yükseltme, yeniden atama ve akademik teşvik başvurularının değerlendirilmesi, izlenmesi, raporlanması ve akademik performanslarının geliştirilmesine yönelik süreçlerin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir. Bu yönerge ile aynı zamanda;

- Akademik faaliyetlerin teşvik edilmesi
- Bilimsel üretkenliğin artırılması
- Akademik performansın izlenmesi
- Akademik kalite kültürünün geliştirilmesi amaçlanmaktadır.

Kapsam

Madde 2 - Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde görev yapan öğretim elemanlarının;

- Akademik yükseltme başvuruları
- Yeniden atama süreçleri
- Akademik teşvik başvuruları
- Akademik performans değerlendirmeleri ile ilgili süreçlerin yürütülmesi amacıyla oluşturulan Akademik Yükseltme, Atama ve Akademik Teşvik Komisyonunun oluşumu, görevleri, çalışma usulleri ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

Madde 3 - Çalışma usul ve esaslar aşağıdaki mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır:

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği
- Akdeniz Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Kriterleri
- Akdeniz Üniversitesi Akademik Teşvik Uygulama Usul ve İlkeleri
- Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği

Temel İlkeler

Madde 4 - Komisyon çalışmalarında aşağıdaki ilkeler esas alınır:

- Akademik etik
- Şeffaflık
- Tarafsızlık
- Eşitlik
- Hesap verebilirlik
- Kalite odaklı yaklaşım
- Komisyon faaliyetleri PUKÖ (Planla – Uygula – Kontrol Et – Önlem Al) döngüsü çerçevesinde yürütülür.

Tanımlar ve Kısaltmalar

Madde 5: Bu çalışma usul ve esaslarda geçen;

Üniversite: Akdeniz Üniversitesini

Meslek Yüksekokulu: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunu

Müdür: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürünü

Meslek Yüksekokulu Yönetimi: Müdür, Müdür Yardımcıları ve Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu

Komisyon: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Akademik Yükseltme, Atama ve Akademik Teşvik Komisyonunu

Üyeler: Komisyon üyelerini

YÖKSİS: Yükseköğretim Bilgi Sistemini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Yapısı ve Oluşumu

Komisyonun Oluşumu

Madde 6 - Akademik Yükseltme, Atama ve Akademik Teşvik Komisyonu;

Komisyon kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir raportör belirler. Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu kararı ile en az üç üyeden oluşacak şekilde görevlendirilir.

Komisyon üyeleri mümkün olduğunca;

- Akademik performansı yüksek
- Akademik teşvik puanı bulunan
- Akademik değerlendirme süreçlerine hakim öğretim elemanları arasından seçilir.

Komisyon Üyelerinin Görev Süresi

Madde 7 - Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır.

Görev süresi dolmadan üyelerden birinin görevden ayrılması halinde Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından yeni üye görevlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Komisyonun Görevleri

Genel Görevler

Madde 8 - Komisyon aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- Akademik teşvik başvurularını ilgili mevzuat doğrultusunda incelemek ve değerlendirmek
- Akademik yükseltme ve atama süreçlerine ilişkin akademik değerlendirmeleri yapmak
- Akademik faaliyetlerin kayıt altına alınması ve izlenmesine katkı sağlamak
- Akademik teşvik başvuru takvimi doğrultusunda başvuruları değerlendirmek
- Akademik faaliyetlerin doğruluğunu ve uygunluğunu incelemek
- Değerlendirme sonuçlarını ilgili üst komisyonlara iletmek
- Akademik performansın geliştirilmesine yönelik öneriler hazırlamak
- Akademik faaliyetlerin kurumsal raporlarda kullanılmasına katkı sağlamak

Akademik Teşvik Süreçlerinin Yürütülmesi

Madde 9 - Komisyon;

- Akademik teşvik başvurularını ATOSİS sistemi üzerinden inceler
- Başvuru belgelerinin uygunluğunu kontrol eder
- Akademik faaliyetlerin yönetmelik kapsamında değerlendirilmesini sağlar
- Değerlendirme sonuçlarını ilgili üst komisyona gönderir.

Akademik Yükseltme ve Atama Süreçlerine Katkı

Madde 10 - Komisyon;

- Öğretim elemanlarının akademik yükseltme süreçlerine ilişkin başvurularını inceler
- İlgili akademik kriterlerin karşılanıp karşılanmadığını değerlendirir
- Gerektiğinde Meslek Yüksekokulu Yönetimine görüş sunar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Komisyonun Çalışma Usulleri

Toplantılar

Madde 11 - Komisyon;

- Yılda en az iki kez toplanır
- Akademik teşvik başvuru dönemlerinde gerekli görülen sıklıkta toplantı yapılabilir.
- Toplantılar yüz yüze veya çevrim içi yapılabilir.

Karar Alma Süreci

Madde 12- Komisyon kararları oy çokluğu ile alınır.

Kararlar toplantı tutanağı ile kayıt altına alınır ve gerekli durumlarda Meslek Yüksekokulu Yönetimine sunulur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Akademik Performans İzleme ve Kalite Süreci

Akademik Performansın İzlenmesi

Madde 13- Komisyon;

- Öğretim elemanlarının akademik faaliyetlerini izler
- Akademik üretkenliğin artırılmasına yönelik öneriler geliştirir
- Akademik performans verilerinin analizine katkı sağlar.

Kalite Güvence Süreci

Madde 14 - Komisyon faaliyetleri;

- Meslek Yüksekokulu kalite güvence sistemi
- Akademik değerlendirme süreçleri
- Kurumsal performans göstergeleri ile uyumlu şekilde yürütülür.
- Komisyon çalışmaları PUKÖ döngüsü kapsamında sürekli iyileştirme yaklaşımıyla yürütülür.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Değişiklik

Madde 15 – Bu Çalışma Usul ve Esasları üzerindeki değişiklik önerileri Komisyon tarafından değerlendirilerek Müdürlük makamına sunulur. Uygun görülen değişiklikler Yüksekokul Kurulu onayı ile yürürlüğe girer.

Yürürlük

Madde 16 – Bu Çalışma Usul ve Esasları, Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 17 – Bu Çalışma Usul ve Esaslarını Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü yürütür.

12/03/2026 tarihli ve 08/62 sayılı Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Kararı ile kabul edildi.