|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SÜREÇ BİLGİLERİ** | | | | |
| KODU | D03 | | | |
| ADI | SPORTİF FAALİYETLER SÜRECİ | | | |
| TÜRÜ | Yönetim Süreci | | Temel Süreç | Destek Süreç |
| KATEGORİSİ | Kültürel, Sosyal Ve Sportif Hizmetler | | | |
| GRUBU | Öğrenci Ve Personel Spor Faaliyetleri Hizmeti | | | |
| **SÜRECİN ÖZET TANIMI** | | | | |
| Türkiye Üniversite Sporları Federasyonunun her yıl düzenlediği spor müsabakalarına Üniversitemiz spor takımlarının hazırlanması ve katılımlarının sağlanması. | | | | |
| **SÜREÇ KATILIMCILARI** | | | | |
| SÜREÇ SAHİBİ | | Şube Müdürü – Daire Başkanı | | |
| SÜREÇ SORUMLULARI | | Şef – tekniker – bilgisayar İşletmeni – hizmetli - işçi | | |
| PAYDAŞLAR | | Akademik personel – idari perseonel - öğrenciler | | |
| **SÜREÇ UNSURLARI** | | | | |
| GİRDİLER | | Paydaşların İstek, görüş/öneri, bilgi edinme ve başvuruları. | | |
| KAYNAKLAR | | İnsan Kaynağı (Süreç Sorumluları)   * Elektronik Belge Yönetim Sistemi * E-mail: [tusf@tusf.org.tr](mailto:tusf@tusf.org.tr) * Web adresi: www.tusf.org   Süreçte Kullanılan Araç/Gereç, Yazılım, Makine, Taşıt vb.   * Bilgisayar ve Ekipmanları * Spor Tesisleri ve Malzemeleri * Şehir İçi ve Şehir Dışı Nakil Araçları   İç ve Dış Dökümanlar   * TUSF Yönetmeliği ve Organizasyon Katılım Talimatları * 6245 Sayılı Harcırah Kanunu | | |
| ÇIKTILAR | | Talebin Karşılanması   * TÜSF faaliyetlerine katılım başvurularının yapılması   Süreç Sırasında Sonundan Sunulan Ürün/Hizmet, Bilgi, Karar vb.   * Spor Tesisleri ve Malzemelerin Kullanıma Sunulması * TÜSF faaliyetlerine katılımın sağlanması   Süreç Faaliyetleri Sonucunda Elde Edilen Rapor, Form, Belge vb.   * Organizasyon ve Faaliyetlerin Sonunda Raporların Hazırlanması. | | |
| ETKİLENDİĞİ SÜREÇLER | |  | | |
| ETKİLEDİĞİ SÜREÇLER | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SÜREÇ FAALİYETLERİ** | | | | | | | | |
| NO | SÜREÇ FAALİYETİNİN TANIMI | | | | | SÜREÇ KATILIMCILARI | | |
| F1 | TÜSF Faaliyetleri ve organizasyonları katılım için yazının gelmesi | | | | | İlgili Kurum ve Kuruluş Yetkilileri | | |
| F2 | Branş katılım listelerinin EBYS üzerinden ilgili birimlere gönderilmesi | | | | | Rektör Yardımcısı  Genel Sekreterlik  Daire Başkanı  Spor Şube Müdürü | | |
| F3 | Branş katılımlarının belirlenerek EBYS üzerinden gelmesi | | | | | İlgili Birim Amiri | | |
| F4 | Katılım Branşlarının TÜSF sistemine girişi | | | | | Birim Amiri | | |
| F5 | TÜSF faaliyet takviminin duyurulması | | | | | İlgili Kurum ve Kuruluş Yetkilileri | | |
| F6 | TUSF tarafından organize edilen faaliyetlere katılmak için hazırlıklar yapılır. | | | | | Birim Amiri | | |
| F7 | TÜSF faaliyetlerine katılacakların görevlendirme yazışmalarının ve olurlarının EBYS üzerinden yapılması | | | | | Rektör Yardımcısı  Genel Sekreterlik  Daire Başkanı  Şube Müdürü | | |
| F8 | TÜSF faaliyetine katılımın sağlanması | | | | | Birim Amiri | | |
| F9 | TÜSF faaliyetine katılımın raporunun hazırlanması | | | | | Birim Amiri | | |
| **SÜREÇ KONTROL NOKTALARI** | | | | | | | | |
| NO | KONTROL NOKTASI | KONTROL FAALİYETİNİN TANIMI | | | | | | |
| K1 | Girdi  F1 | TÜSF Faaliyetleri ve organizasyonları katılım için yazının gelmesi | | | | | | |
| K2 | Faaliyet  F6 | TUSF tarafından organize edilen faaliyetlere katılmak için hazırlıklar yapılır. | | | | | | |
| K3 | Çıktı  F9 | TÜSF faaliyetine katılımın raporunun hazırlanması. | | | | | | |
| **İZLEME, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME** | | | | | | | | |
| SÜREÇ HEDEFİ | | | PERFORMANS/İZLEME GÖSTERGESİ | YÖNÜ | GÖSTERGE BİRİMİ | | İZLEME  PERİYODU | RAPORLAMA SORUMLUSU |
| TÜSF FAALİYETLERİNİ DEĞERLENDİREREK, GEREKLİ YAZIŞMALARIN YAPILMASI, TÜSF FAALİYETLERİNE EKİPLERİN HAZIRLANMASI VE YARIŞMALARA KATILIMLARININ SAĞLANMASI. TÜSF FAALİYETLERİNE KATILIM SONUÇLARININ RAPORLANMASI. | | | Başvuru sonuçlandırma süreci (Birim – Başvuru Sahibi – Başvuru Türü) | **↑** | Gün  % Değişim | | 6 Aylık | Spor Şube Müdürü |
| Değerlendirme ve Faaliyetlere  Katılım Süreci  ( Birim – Paydaş) | **↑** | Gün  % Değişim | | 6 Aylık | Spor Şube Müdürü |
| Sunulan Hizmetlerden Memnuniyet Düzeyi  ( Birim – Başvuru Türü – Paydaş) | **→** | Sayı  % Değişim | | 1 Yıllık | Spor Şube Müdürü |