|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SÜREÇ BİLGİLERİ** | | | | | | | |
| KODU | | | | D01 | | | |
| 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** | | | | | | | |
| Üniversitemize bağlı spor tesislerinde; Üniversitemiz öğrenci ve personelinin boş zamanlarında spor şenliklerinin yapılmasının sağlanması. | | | | | | | |
| **SÜREÇ KATILIMCILARI** | | | | | | | |
| SÜREÇ SAHİBİ | | | Şube Müdürü – Daire Başkanı | | | | |
| SÜREÇ SORUMLULARI | | | Şef – tekniker – bilgisayar işletmeni – hizmetli - işçi | | | | |
| PAYDAŞLAR | | | Akademik personel – idari personel - öğrenciler | | | | |
| **SÜREÇ UNSURLARI** | | | | | | | |
| GİRDİLER | | | Paydaşların İstek, görüş/öneri, bilgi edinme ve başvuruları. | | | | |
| KAYNAKLAR | | | İnsan Kaynağı (Süreç Sorumluları)   * Elektronik Belge Yönetim Sistemi   Süreçte Kullanılan Araç/Gereç, Yazılım, Makine, Taşıt vb.   * Bilgisayar ve Ekipmanları * Spor Tesisleri * Spor Malzemeleri ve Ekipmanları   Araçları İç ve Dış Dökümanlar   * ERÜ Spor Tesisleri Yönetmeliği * Oluşturulan Fikstürün Duyurulması * Gençlik ve Spor İl Müdürlüğünden Hakem ve Temsilci Görevlendirmeleri | | | | |
| ÇIKTILAR | | | Süreç Sonundan Sunulan Ürün/Hizmet, Bilgi, Karar vb.   * Spor Tesisleri ve Malzemelerin Kullanıma Sunulması   Süreç Faaliyetleri Sonucunda Elde Edilen Rapor, Form, Belge vb.   * Organizasyon ve Faaliyetlerin Sonunda Raporların Hazırlanması. * Ödüllerin verilmesi | | | | |
| ETKİLENDİĞİ SÜREÇLER | | |  | | | | |
| ETKİLEDİĞİ SÜREÇLER | | |  | | | | |
|  | | | | | | | |
| **SÜREÇ FAALİYETLERİ** | | | | | | | |
| NO | SÜREÇ FAALİYETİNİN TANIMI | | | | | SÜREÇ KATILIMCILARI | |
| F1 | Üniversitemiz birimlerine spor şenliğine katılım başvuru yazısının EBYS ile gönderilmesi | | | | | Rektör Yardımcısı  Genel Sekreterlik  Daire Başkanı  Spor Şube Müdürü | |
| F2 | Üniversitemiz birimlerinin spor şenliğine katılım başvuru yazılarının EBYS üzerinden gelmesi | | | | | Başvuru Sahipleri  İlgili Kurum, Kuruluş ve Birim Yetkilileri | |
| F3 | Başvurulara göre spor şenliği hazırlıkları yapılır | | | | | Birim Amiri | |
| F4 | Başvurulara göre spor şenliği ili ilgili hazırlanan yazışmalar  Rektörlük onayına sunulur. | | | | | Rektör Yardımcısı  Genel Sekreterlik  Daire Başkanı  Spor Şube Müdürü | |
| F5 | Başvuru sahiplerine oluşturulan spor şenliği fikstürü gönderilir. | | | | | Rektör Yardımcısı  Genel Sekreterlik  Daire Başkanı  Spor Şube Müdürü | |
| F6 | Spor Şenliği tesis kullanımı ve Hakem olurunun alınması | | | | | Rektör Yardımcısı  Genel Sekreterlik  Daire Başkanı  Spor Şube Müdürü | |
| F7 | Gençlik ve Spor İl Müdürlüğüne Fikstürün gönderilmesi ve Hakem görevlendirilmesinin sağlanması | | | | | Rektör Yardımcısı  Genel Sekreterlik  Daire Başkanı  Spor Şube Müdürü | |
| F8 | Spor Şenliği Hakem ödeme olurunun alınması | | | | | Rektör Yardımcısı  Genel Sekreterlik  Daire Başkanı  Spor Şube Müdürü | |
| F9 | Spor Şenliği için spor tesislerinin hazırlanması ve kullanılmasının sağlanması | | | | | Birim Amiri | |
| F10 | Spor Şenliğinin yapılması ve sonuçların alınması | | | | | Birim Amiri | |
| F11 | Spor Şenliği Ödül Töreninin yapılması | | | | | Rektör Yardımcısı  Genel Sekreterlik  Daire Başkanı  Spor Şube Müdürü | |
| **SÜREÇ KONTROL NOKTALARI** | | | | | | | |
| NO | KONTROL NOKTASI | KONTROL FAALİYETİNİN TANIMI | | | | | |
| K1 | Girdi F2 | Üniversitemiz birimlerinin spor şenliğine katılım başvuru yazılarının EBYS üzerinden gelmesi | | | | | |
| K2 | Faaliyet F9 – F10 | Spor Şenliği için spor tesislerinin hazırlanması ve kullanılmasının sağlanması  Spor Şenliğinin yapılması ve sonuçların alınması | | | | | |
| K3 | Çıktı  F11 | Spor Şenliği Ödül Töreninin yapılması | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İZLEME, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME** | | | | | |
| SÜREÇ HEDEFİ | PERFORMANS/İZLEME GÖSTERGESİ | YÖNÜ | GÖSTERGE BİRİMİ | İZLEME  PERİYODU | RAPORLAMA SORUMLUSU |
| SPOR ŞENLİĞİ BAŞVURULARINI DEĞERLENDİREREK TESİSLERİN İYİ VE DÜZENLİ BİR ŞEKİLDE KULLANILMASINI SAĞLAMAK, SPOR ŞENLİĞİNİN EKSİKSİZ YÜRÜTÜLMESİNİ SONUÇLANDIRILMASINI SAĞLAMAK. | Başvuru sonuçlandırma süreci (Birim – Başvuru Sahibi – Başvuru Türü) | **↑** | Gün  % Değişim | 1 Yıllık | Spor Şube Müdürü |
| Faaliyetin yapılması Süreci  ( Birim – Paydaş) | **↑** | Gün  % Değişim | 3 Aylık | Spor Şube Müdürü |
| Sunulan Hizmetlerden Memnuniyet Düzeyi  ( Birim – Başvuru Türü – Paydaş) | **↑** | Sayı  % Değişim | 3 Aylık | Spor Şube Müdürü |