|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SÜREÇ BİLGİLERİ** | | | | |
| KODU | D02 | | | |
| 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; okulların dersleri dışında, Üniversitemiz öğrenci ve personelinin boş zamanlarında spor yaparak en iyi şekilde değerlendirmeleri ve çeşitli kursların 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 ve Malzemeleri   Araçları İç ve Dış Dökümanlar   * ERÜ Spor Tesisleri Yönetmeliği | | |
| ÇIKTILAR | | Talebin Karşılanması   * Spor Tesislerinin Kullanma Başvuruları ve Organizasyonlar   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. | | |
| ETKİLENDİĞİ SÜREÇLER | |  | | |
| ETKİLEDİĞİ SÜREÇLER | |  | | |
|  | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | |
| NO | SÜREÇ FAALİYETİNİN TANIMI | | | | | SÜREÇ KATILIMCILARI | | |
| F1 | Başvuru sahiplerinin, kurum ve kuruluşlar ile Üniversitemiz birimlerinin spor tesislerini kullanım yazılarının EBYS ile birimimize ulaşması | | | | | Başvuru Sahipleri  İlgili Kurum, Kuruluş ve Birim Yetkilileri | | |
| F2 | Başvuruların ve taleplerin ön incelemesi yapılarak öncelikleri belirlenir. | | | | | Rektör Yardımcısı  Genel Sekreterlik  Daire Başkanı  Şube Müdürü | | |
| F3 | Başvurular, organizasyon ve faaliyet ile ilgili hazırlanan yazışmalar  Rektörlük onayına sunulur. | | | | | Rektör Yardımcısı  Genel Sekreterlik  Daire Başkanı  Spor Şube Müdürü | | |
| F4 | Başvuru sahiplerine istenilen geri bildirim kanalı ile gerekli bilgilendirmeler yapılır. | | | | | Başvuru Sahibi  Birim Amiri | | |
| F5 | Faaliyetin yapılacağı tesisin personel malzeme ve ekipman olarak hazır hale getirilmesi sağlanır. | | | | | Birim Amiri | | |
| F6 | Faaliyetin yapılması sağlanır | | | | | Birim Amiri | | |
| F7 | Faaliyet raporları hazırlanarak ilgili makamlara sunulur. | | | | | Birim Amiri | | |
| **SÜREÇ KONTROL NOKTALARI** | | | | | | | | |
| NO | KONTROL NOKTASI | KONTROL FAALİYETİNİN TANIMI | | | | | | |
| K1 | Girdi  F1 | Başvuru sahiplerinin, kurum ve kuruluşlar ile Üniversitemiz birimlerinin spor tesislerini kullanım yazılarının EBYS ile birimimize ulaşması | | | | | | |
| K2 | Faaliyet  F5 – F6 | Faaliyetin yapılacağı tesisin personel malzeme ve ekipman olarak hazır hale getirilmesi sağlanır.  Faaliyetin yapılması sağlanır | | | | | | |
| K3 | Çıktı  F7 | Faaliyet raporları hazırlanarak ilgili makamlara sunulur. | | | | | | |
| **İZLEME, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME** | | | | | | | | |
| SÜREÇ HEDEFİ | | | PERFORMANS/İZLEME GÖSTERGESİ | YÖNÜ | GÖSTERGE BİRİMİ | | İZLEME  PERİYODU | RAPORLAMA SORUMLUSU |
| BAŞVURULARI DEĞERLENDİREREK TESİSLERİN İYİ VE DÜZENLİ BİR ŞEKİLDE KULLANILMASINI SAĞLAMAK. FAALİYETİN YAPILACAĞI TESİSİN PERSONEL MALZEME VE EKİPMAN OLARAK HAZIR HALE GETİRİLMESİ VE FAALİYETİN YAPILMASINI SAĞLAMAK. | | | Başvuru sonuçlandırma süreci (Birim – Başvuru Sahibi – Başvuru Türü) | **↑** | Gün  % Değişim | | 1 Hafta | Spor Şube Müdürü |
| Değerlendirme ve Faaliyetlere  Katılım Süreci  ( Birim – Paydaş) | **↑** | Gün  % Değişim | | 1 Hafta | Spor Şube Müdürü |
| Sunulan Hizmetlerden Memnuniyet Düzeyi  ( Birim – Başvuru Türü – Paydaş) | **→** | Sayı  % Değişim | | 1 Aylık | Spor Şube Müdürü |