



RECEP TAYYIP
ERDOĞAN
ÜNİVERSİTESİ

ÜNİVERSİTE SPOR ÖLEN AKI SÜRECİ

Döküman No:	SKS. A.0056
İlk Yayın Tarihi:	29.06.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	AKI SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LG L MEVZUATYASAYÖ NETMEL K/D OKÜMAN (vb.)
1	Aralık ayı içerisinde Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından düzenlenen organizasyonuyla, Rektör Yardımcısı başkanlığında, Spor Birliği toplantısı yapılır.	↓			İlgili birim	Üniversiteçi Spor Müsabakaları Yönergesi Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Uygulama Yönetmeliği
2	Toplantıda alınan kararlar Rektörlük Makamına sunulur.	↓			İlgili Memur	Üniversiteçi Spor Müsabakaları Yönergesi Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Uygulama Yönetmeliği
3	Rektörlük Makamının uygun görüşü doğrultusunda, yapılacak faaliyetler ilgili birimlere duyurulur ve kurum içi birimlerle ilgili resmi yazımlar, hazırlıklar yapılır.	↓			İlgili Memur	Üniversiteçi Spor Müsabakaları Yönergesi Resmi Yazımlarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
4	Müsabakalar için kura çekimi yapılır.	↓			İlgili Memur Tüm akademik ve idari birimler	Üniversiteçi Spor Müsabakaları Yönergesi
5	Fiskürolu turup ilgili birimlere bilgi verilir. Hakemler için kurum dışı birimlerle resmi yazımlar yapılır ve hakemler görevlendirilir.	↓			İlgili Memur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	Üniversiteçi Spor Müsabakaları Yönergesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Uygulamasında Görevlendirileceklere Ödenecek Ücretlere İlgili Esaslar
6	Güvenlik ve ulaşım için idari Maliyetler D.B. ile yazımlar yapılır.	↓			İlgili Memur M DB	Resmi Yazımlarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik



RECEP TAYYIP
ERDOĞAN
ÜNİVERSİTESİ

ÜNİVERSİTE SPOR ÖLEN AKI SÜRECİ

Döküman No:	SKS. A.0056
İlk Yayın Tarihi:	29.06.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2/2

7	Sa lık personeli için ilgili birimlerle yazı malar yapılır.	↓			İlgili Memur Sa lık YO ve Sa lık Hiz. MYO	Resmi Yazı malarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
8	Faaliyetlerle ilgili bro ür, afi vb. ilgili dokümanlar basılıp gerekli duyurular yapılır.	☑			İlgili Memur	

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Kalite Komisyonu

MZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Daire Ba kanı

MZA