



| | | | |
|----------------|--------------------------|--------------------------------|----------|
| Sürecin Tanımı | Spor Etkinlikleri süreci | | Süreç No |
| Süreç Sahibi | 3 | Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü | 08-03-36 |

Sürecin Amacı

Üniversitemiz bünyesinde ulusal ve uluslararası etkinliklerin organize edilmesi, gerçekleştirilmesi ve raporlanması.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
|  | 1 | Süreç Girdileri | Süreç Çıktıları | 2 |  |
| | | <ul style="list-style-type: none">Üniversite mensuplarıEtkinliklere katılımcılar | <ul style="list-style-type: none">Etkinlik raporu | | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| Süreç Performans Göstergeleri | | | 4 |
| <ul style="list-style-type: none">Etkinlik sayısıKatılımcı sayısı | | | |

İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ve 47. Maddeleri hükümleri
- Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği
- İTÜ Spor Tesisleri İşletme Yönergesi

| | | |
|-----------------------|--|---|
| Kullanılan Dokümanlar | | 5 |
|-----------------------|--|---|

| | |
|----------------|------------|
| Doküman Tanımı | Doküman No |
|----------------|------------|

- Etkinlik raporu

| | |
|----------------------|---|
| Kullanılan Kaynaklar | 6 |
|----------------------|---|

- Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü personeli
- Spor tesisleri
- Spor ekipmanları
- Bilgisayar
- Yazıcı

| | | | |
|---------------|-----------------|---------------|----------------|
| | Hazırlayan | Kontrol Eden | Onaylayan |
| Adı-Soyadı | Birim Görevlisi | Daire Başkanı | Genel Sekreter |
| Tarih ve İmza | | | |

| Doküman | Akış | Sorumlu |
|------------------|---|---|
| -Etkinlik raporu | <pre> graph TD A[Etkinlik taslağının ve takviminin düzenlenmesi] --> B[Üst Yönetimden ilgili etkinlik için izin alınması] B --> C{İzin alındı mı?} C -- H --> D{Düzeltilme talebi var mı?} D -- H --> E[Etkinlik programının iptal edilmesi] D -- E --> A C -- E --> F[Etkinlik programının ve etkinlik süresince uyulacak takvimin kesinleştirilmesi] F --> G[Etkinliğin duyurulması] G --> H[Başvuruların toplanması] H --> I[Etkinlik programı ve takvimi doğrultusunda etkinliğin gerçekleştirilmesi] I --> J[Etkinlik raporunun düzenlenmesi] </pre> | <p>Müdür, Sorumlu Antrenör</p> <p>Müdür, Sorumlu Antrenör</p> <p>Müdür</p> <p>Müdür, Sorumlu Antrenör</p> <p>Memur</p> <p>Memur</p> <p>Müdür, Sorumlu Antrenör, Memur</p> <p>Müdür, Sorumlu Antrenör, Memur</p> |

| | Hazırlayan | Kontrol Eden | Onaylayan |
|---------------|-----------------|---------------|----------------|
| Adı-Soyadı | Birim Görevlisi | Daire Başkanı | Genel Sekreter |
| Tarih ve İmza | | | |