|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Organizasyon Tanıtım ve DavetiyeleriOrganizasyonun tanıtımı için gerekli olan Davetiye, Afiş, Tabela, Web Duyurusu ve benzeri dokümanlar hazırlanırKatılım, Konaklama ve İletişim Bilgi FormuOrganizasyona katılacak Üniversitelerin İdareci, Antrenör ve Sporcularının konaklayabileceği yerler ile ilgili bilgi formu gönderilirGörevlendirme Ev sahipliği yapılacak olan müsabaka ve yarışmaların düzenli bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli olan personel görevlendirilirOrganizasyon KomitesiOrganizasyon yürütme kurulu oluşturulurÜniversitelerin Belirlenmesi Ev sahipliği yapacak üniversitelerin ve bu Üniversitelerde düzenlenecek müsabaka ve yarışma takvimi açıklanırSpor Tesisinin Hazırlanması Müsabaka veya yarışmaların yapılacağı spor tesislerine gerekli olan malzeme ve dokümanlar hazırlanırBranşların Belirlenmesi Ev sahipliği yapabilecek branşlar TÜSF’ye bildirilirBilgi Formu Gelen evraklar kayda alınır. İncelemek üzere Daire Başkanına yönlendirilir |  |  |
|  |  |
| -TÜSF-Daire Başkanı-Evrak Kayıt Memuru |  |
|  |  |
|  |  |
| -Rektör-Daire Başkanı-Şube Müdürü |  |
|  |  |
|  |  |
| -TÜSF |  |
|  |  |
|  |  |
| -Rektör Yardımcısı-Daire Başkanı-Şube Müdürü |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -Daire Başkanı-Genel Sekreter |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -Şube Müdürü-Daire Başkanı |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -Şube Müdürü-Daire Başkanı |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -Şube Müdürü-Daire Başkanı |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üniversitelerarası Spor Müsabakaları Ev Sahipliği Organizasyonu İş Sürecinin SonlandırılmasıFaaliyet Sonuç BildirimiYapılan Organizasyonda dereceye giren Takım ve Sporcular TÜSF’ye bildirilirTalep YazısıYapılacak olan Organizasyon için Emniyet Müdürlüğü’nden güvenliğin sağlanması ve Sağlık Müdürlüğü’nden sağlık personeli görevlendirilmesi talep edilir |  |  |
| -Rektör-Daire Başkanı-Şube Müdürü-İlgili Kurum |  |
|  |  |
| -Daire Başkanı-Şube Müdürü |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |