|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Araç İşlemleriMüsabakalara katılacak sporcu öğrenci ve diğer görevlileri için araç ve şoför görevlendirilmesi ile ilgili İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına yazı yazılır. Uygun araç ve şoför olur ise; Şoförün yevmiyesi SKSD bütçesinden karşılanarak araç görevlendirilir. Uygun araç olmadığı bildirilir ise takımda görevli sporcu ve diğer görevlilere şehirlerarası otobüs rayiç bedel üzerinden kişi başı gidiş/dönüş yol ücreti ödenir.İzin Yazısı Yarışmaya katılan öğrenci ve diğer görevlilerin görevli izinli oldukları Rektörlük olurlarıyla birimlerine yazı ile bildirilir.Lisans İşlemleriRektörlük olurları imzadan çıktıktan sonra müsabakaya katılacak sporcu öğrenciler e devlet üzerinden sağlık beyanı verip, 1 adet fotoğraf ve öğrenci belgelerini SKSD Başkanlığına teslim ederek lisans işlemleri tamamlanır. Lisanslar ve Kafile listesi Daire Başkanı tarafından imzalanıp mühürlenir.Herhangi bir sebeple yarışmaya katılım sağlanmayacaksa gerekçesiyle beraber durum TÜSF’ye bildirilir.HayırEvetKatılım Sağlanacak mı?Üniversite Takımının BelirlenmesiYarışmalara katılacak branşlar için SKSD Başkanlığı tarafından takım seçmesi günü ve saati ayarlanarak duyuru, afiş ve sosyal maedyada paylaşımlar yapılarak, seçme günü ve saatinde takımlar belirlenir.Faaliyet Takviminin TakibiYarışma takviminin açıklanması takip edilerek belirlenen takımlar Tusf’nin yarışma talimatlarında yer alan maddelere göre yarışmalara hazırlanır.Branşların Belirlenmesi Katılmayı planladığımız ve ev sahipliği yapmak istediğimiz branşlar belirlenerek Daire Başkanlığınca ilgili form doldurularak Tusf’ye bildirilir.Katılım FormuTusf tarafından eğitim öğretim yılı başında katılmayı planladığımız üniversitelerarası spor branşlarıyla ilgili katılım yazısı gelir. |  |  |
|  |  |
| -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 Müsabakalarına Katılım İş Sürecinin SonlandırılmasıSonuç RaporuMüsabakalar sona erdiğinde sonuçlar, fotoğraflar ve imza listeleri antrenör ya da idareci tarafından SKSD Başkanlığına teslim ederek, sonuç raporu düzenlenir.Malzeme TakibiMüsabakaya katılacak antrenör ya da idareciye eşofman, forma v.b. tutanak ile teslim edilir. Müsabakalar tamamlandıktan sonra teslim edilen malzemeler SKSD Başkanlığına geri verilir.Avans İşlemleriSatın alma birimi tarafından müsabakaya katılacak sporcu ve diğer görevlilere yapılacak yol/yevmiye/konaklama giderleri hesaplanır ve ödeme belgesi oluşturulur. Belirlenen mutemedin imzası alınarak ödeme belgesi ile Strateji Daire Başkanlığına bildirilir. Yapılan kontrollerden sonra mutemedin hesabına belirlenen tutar aktarılır. |  |  |
| -Rektör-Daire Başkanı-Şube Müdürü-İlgili Kurum |  |
|  |  |
| -Daire Başkanı-Şube Müdürü |  |
|  |  |
|  |  |
| -Şube Müdürü |  |
|  |  |