



## SPOR İŞLERİ İŞ AKIŞI

Kod No: İAŞ02/SKSD

Yayın Tarihi:07.03.2024

Revizyon Tarihi/ No:17.05.2024/01

Sayfa No:1/1

Birim / Bölüm: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı-Beslenme ve Sosyal İşler Şube Müdürlüğü

Sorumlu	İş Akış Adımları	Faaliyet	İlgili Dokümanlar
TUSF	<p>Takvimin açıklanması</p>	<p>Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu tarafından Üni-Lig ve Türkiye Üniversite Sporları Takvimi açıklanır.</p>	<p>Takvim Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu Mevzuatları</p>
Spor Birliği Yönetim Kurulu SKSD	<p>Branşlar ve antrenörler belirlenmesi</p>	<p>Spor Birliği Yönetim Kurulunca katılım sağlanacak branşlar; Başkanlığımızca katılım sağlanacak spor faaliyetlerinin antrenörleri belirlenir.</p>	<p>EBYS gelen/giden evrak Bayburt Üniversitesi Spor Yönergesi</p>
Memur	<p>Lisans işlemleri tamamlanarak katile listesinin oluşturulması</p>	<p>E-Devlet üzerinden sporcuların lisansları çıkarılarak Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu internet otomasyonundan sporcu katile listesi oluşturulur.</p>	<p>E-Devlet TUSF</p>
Daire Başkanı Şube Müdürü Memur	<p>Rektörlük oluru alınması</p>	<p>Katılım sağlanması planlanan müsabakaya ilişkin EBYS üzerinden Rektörlük Makamından oluru alınır.</p>	<p>EBYS gelen/giden evrak</p>
Daire Başkanı Şube Müdürü Şef	<p>Harcama işlemleri tamamlanması</p>	<p>Müsabakaya katılım sağlayacak kafilenin harcamaları için Satın Alma ve Tahakkuk Birimine ilgili evraklar teslim edilir.</p>	<p>MYS</p>
Memur	<p>İzin yazılarının yazılması</p>	<p>Bölgümlere, Rektörlük Oluru ilgi tutularak EBYS üzerinden izin yazıları yazılır.</p>	<p>EBYS giden evrak</p>

HAZIRLAYAN  
İlgili Birim Personeli

KONTROL EDEN  
BYT

ONAYLAYAN  
Birim Amiri