



## SPOR BİRİMİ TÜSF İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER	TARİH / SÜRE	AÇIKLAMA
BRANŞLARIN BELİRLENMESİ	EYLÜL	BESYO İle ortaklaşa yapılacak toplantı ile belirlenecektir.
TÜRKİYE ÜNİVERSİTE SPORLARI FEDERASYONUNA KATILINACAK BRANŞLARIN BİLDİRİLMESİ	EYLÜL	Branşların TÜSF sayfasından EKTRANET'e girilmesi
MALZEMELERİN KONTROLÜ	EKİM	TÜSF müsabakalarına girecek takımlara ait malzemelerin sayım ve kontrollerinin yapılması
BÜTÇENİN KONTROLÜ ( MALZEME ALIMLARI İÇİN )	EKİM	Bütçe imkanları doğrultusunda varsa eksik malzemelerin tamamlanması
ANTRENÖRLERİN GÖREVLENDİRİLMESİ	EYLÜL	Rektörlük Onayının alınması
GÖREVLENDİRMEİNİN BİRİMLER ARACILIĞI İLE ANTRENÖRLERE TEBLİĞİ	EYLÜL	Görevlendirilen antrenörlerin görev yaptıkları birimlere yazı yazılarak görevlendirmenin tebliğ edilmesinin sağlanması
TAKIMLARIN OLUŞTURULMASI	EKİM	SKS ve görevlendirilen antrenörler tarafından gerekli duyurular ve çalışmalar yapılarak takımların oluşturulması.



YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER	TARİH / SÜRE	AÇIKLAMA
HALK EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE KURS AÇILMASI İÇİN GELEN DİLEKÇELERİN YAZILARININ YAZILMASI	EKİM	Oluşturulan takımların çalıştırılması için Halk Eğitim Müdürlüğü ile yapılan protokol gereği gerekli yazışmaların yapılması
TÜSF FAALİYET TAKVİMİNİN TAKİBİ	EKİM / KASIM	TÜSF Ana sayfasından faaliyet takviminin takip edilmesi.
BÜTÇENİN KONTROLÜ ( YOLLUK ÖDENEĞİ )	EKİM / KASIM	TÜSF Faaliyet Takvimine göre katılacağımız branşlarda müsabaka tarihleri belli olan takımların bütçelerinin hesaplanması ve ödenek durumunun belirlenmesi
LİSANS ÇIKARTMA İŞLEMİ İÇİN HİZMET AVANSI AÇILMASI	Katılacağımız İlk Müsabakadan En Az 10 Gün Önce	Sporcu Lisanslarının TÜSF tarafından her yıl belirlenecek ücret karşılığı çıkartılacak olması nedeni ile açılacaktır.
LİSANS İÇİN KAFİLE LİSTESİNİN İSTENMESİ	Müsabaka Tarihinden 10-15 gün önce	Antrenörlerden lisans için gerekli belgelerin istenmesi 1-Kafile İsim Listesi 2-Sağlık Raporu 3-Öğrenci Belgesi 4-Fotoğraf ( 1 adet )
LİSANS ÇIKARTILMASI	2 gün	Lisans için istenen belgelerin EKSTRANET üzerinden girişlerinin yapılarak ödemesinin çıkartılması.
KAFİLE LİSTESİNİN EKSTRANET'E GİRİLMESİ	1 gün	Lisansları alınan kafile üyelerinin TÜSF Ana Sayfasında bulunan EKSTRANET'e girilmesi
KATILIM OLUR'U	1 gün	Müsabaka tarihine göre ( müsabakanın yapılacağı yerin uzaklığı dikkate alınarak) görevlendirme, izin, harcamaları içeren Olur'un alınması



YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER	TARİH / SÜRE	AÇIKLAMA
KONAKLAMA REZERVASYONUNUN YAPILMASI	1 gün	Konaklama için otel rezervasyon işlemlerinin yapılması
ARAÇ TAHSİSİ YA DA ARAÇ KİRALAMASI İŞLEMİNİN YAPILMASI	1 gün	Araç tahsis olacak ise Araç Talep Formu ile Genel Sekreterliğe yazı yazılması ya da kiralama olursa araç kiralama işleminin yapılması
AVANS-KREDİ AÇILMASI	3 gün	Katılacak kişilerin ek göstergeleri ve gün sayılarına göre yevmiye, konaklama ve varsa araç kira bedelinin toplamı kadar yolluk hesaplanarak avans-kredinin açılması
TOPLU SEYAHAT BELGELERİNİN HAZIRLANMASI	1 gün	Kafile listesine göre Toplu Seyahat Yolluk Bildirimini hazırlanması
MUTEMETLİK BELGELERİNİN HAZIRLANMASI	1 gün	Katılacak kişi sayısı kadar adına avans açılan kişi adına MUTEMET belgesi hazırlanması
SONUÇ RAPORU FORMUNUN HAZIRLANMASI	1 gün	Katılacağımız müsabakanın takım sporu ya da bireysel müsabaka olması durumuna göre ilgili SONUÇ RAPORU'nun çıktısının hazırlanması
TERTİP KOMİTESİ YAZISININ YAZILMASI	1 gün	Müsabakanın yapılacağı yerdeki TERTİP KOMİTESİ'ne katılım bilgilerini içeren yazının yazılması



YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER	TARİH / SÜRE	AÇIKLAMA
BİRİMLERE İZİN YAZISININ YAZILMASI	1 gün	Personel ve öğrencilerin bağlı buldukları akademik / idari birimlere izinli olduklarına dair yazıların yazılması
KYK'YA İZİN YAZILARININ YAZILMASI ( BURDUR-BUCAK)	1 gün	Müsabakalara katılacak öğrencilerden KYK'da kalanlar için ilgili KYK lara izin yazılarının yazılması
MALZEMELERİN TESLİMİ	1 gün	Takım yetkilisine malzemelerin MALZEME TESLİM / İADE TUTANAĞI ile teslim edilmesi
AVANS-KREDİNİN KAPATILMASI	5 gün	1-Toplu Seyahat Yolluk Bildirimi 2- Mutemetlik Belgeleri 3-Fatura 4- Alındı Belgesi a-) Varsa Para Artanı b-) Damga Vergisi c-) Konaklama ve varsa ulaşım faturası 1.000,00 TL ve üzeri ise tevkifat'a ait alındı belgeleri 5- Görevlendirme Olur'u 6- İmzalı Kafile Listesi 7- Faaiyet Takvimi
MALZEMELERİN TESLİM ALINMASI	1 gün	Müsabaka sonucunda malzemelerin sayarak teslim tutanağına göre geri alınması
EVRAKLARIN DOSYALANARAK KLASÖRE KALDIRILMASI	1 gün	1- Faaliyet Takvimi 2- Toplu Seyahat Yolluk Bildirimi 3- Rektörlük Olur'u 4- Kafile Listesi 5- Müsabaka Sonuç Raporu 6- Malzeme Teslim / İade Tutanağı