

KILIS 7 ARALIK UNİVERSİTESİ

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI  
İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ (LİSANS İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI)

<b>SÜRECİN AMACI</b>	Üniversitemiz üniversitelerarası spor müsabakalarına katılımlarını, temsilini sağlamak.		
<b>KAPSAMI</b>	Görevli öğrenci, idareci, antrenör bilgilerinin TUSF faaliyet takvimine göre bildirilmesi.		
<b>GİRDİLER</b>	Görevlendirme	<b>ÇIKTILAR</b>	Lisans Belgesi
<b>YAPILAN FAALİYETLE İLGİLİ MEVZUAT</b>	TUSF Mevzuatı		
<b>SÜRECİN HEDEFİ</b>	Mevzuata %100 uyumluluk		
<b>SORUMLULAR</b>	<b>İŞ AKIŞI</b>	<b>BELGE/DOKÜMAN</b>	
Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	<p>Üniversitelerarası Spor Müsabakalarına katılacak takımların katile veya kişi listelerinin oluşturulması.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenci Belgesi</li><li>• Fotoğraf</li><li>• Sağlık Raporu</li><li>• Lisans</li></ul>	
Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	<p>Lisans işlemleri için katilede yer alacak öğrencilerden ilgili belgelerin istenmesi.</p>		
Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	<p>Belgelerin kontrol edilmesi</p>		
Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	<p>Eksik Var mı?</p>		
Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	<p>Evet</p>		
Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	<p>Düzeltilmeler ve eksik evraklar için geri bildirim yapılır.</p>		
Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	<p>Hayır</p>		
Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	<p>Belgeler <a href="http://extranet.tusf.org/">http://extranet.tusf.org/</a> adresine yüklenir ve her lisans için belirlen ücret TUSF'ye yatırılır.</p>		
Şube Müdürü Daire Başkanı	<p><a href="http://extranet.tusf.org/">http://extranet.tusf.org/</a> üzerinden onaylanan lisanslar çıkartılır ve ilgili birim tarafında onaylanır.</p>		
Sorumlu Personel	<p>Onaylanan lisanslar katile listesi ile birlikte her müsabaka öncesi sorumlu idareci veya antrenöre teslim edilerek müsabakalara katılım sağlanır.</p>		
Sorumlu Personel	Semih ADIYAMAN		
Hazırlayan : Hıdır KALEM	Mehmet UYAR Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı		