



T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
Spor Şube Müdürlüğü

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.Y.123.

SPOR TESİSLERİNE (FİTNESS, YÜZME VB.) KAYIT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Spor tesislerinden faydalanmak isteyen öğrenciler, personeller veya misafirler üyelik için spor salonu görevlisine başvurur.

*Personel,
Öğrenci veya
Misafir

Gerekli evraklar (yüzme ise, sağlık raporu, mantar testi gibi), üyelik süresi ve üyelik ücreti kayıt olmak isteyen kişiye bildirilir.

*Spor Salonu
Görevlisi

*Gerekli Evraklar

Maliye Bakanlığının genelgesinde belirtilen asgari tutarlar dikkate alınarak ücret tespit komisyonunca belirlenmiş ücreti kayıt olmak isteyen öder.

* Personel,
Öğrenci veya
Misafir

Evrakları tam olanların spor tesisine kayıtları yapılır ve üye kartları verilir.

*Spor Salonu
Görevlisi

Her akşam pos cihazından rapor alınıp haftalık gelir tablosu SKS Daire Başkanlığına bildirilir.

*Spor Salonu
Görevlisi

*Gelir Tablosu