



T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK, KÜLTÜR ve SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
Öğrencilerin Yetenekleri Doğrultusunda Kursların Açılması
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Öğrencilerin Yetenekleri Doğrultusunda Kursların Açılması Süreci	-	-	-
Kurs açılmasıyla ilgili Taleplerin Alınması	Şube Müdürü, Birim Personeli	Üniversitemizde öğrencilere yönelik açılacak kurslar verilen dilekçelere bağlı olarak değerlendirilir.	EBYS Gelen Dış Yazı
Hangi Konularda Kurs Açılacağı Belirlenmesi	Daire Başkanı, Şube Müdürü, Birim Personeli	Öğrencilerin vermiş oldukları dilekçelere bağlı olarak açılması planlanan kurslar duyurulur	Afişler Web Sitesi
Kurs Başvuru Kayıt İşlemi Yapılması	Şube Müdürü, Birim Personeli	Katılmak isteyen öğrencilerin kimlik bilgileri ve telefon numaraları Kültür Şube Müdürlüğünde dosyalanır.	-
Antrenör Tespit Edilmesi	Daire Başkanı, Şube Müdürü,	Başkanlığımızca kursu verecek Antrenörün gerekli sertifikalarının olup olmadığı kontrol edildikten sonra Antrenör tespit edilir.	Antrenörlük Belgesi
Onaylı Antrenör Görevlendirmesi	Daire Başkanı, Şube Müdürü, Rektörlük	Branşlara göre (gitar, halkoyunlar vs) çalıştırılacak antrenörler için Rektörlük Makamından onay alınır.	Onay yazısı
Antrenör Çalışma Saatlerinin Belirlenmesi	Daire Başkanı, Şube Müdürü, Birim Personeli	Yönetim kurulu kararına uygun olarak antrenörlerin aylık çalışma saatleri belirlenir, yerle ilgili çalışma programı hazırlanır.	Çalışma programı
Kursların Başlaması	Daire Başkanı, Şube Müdürü,	Kurslar belirlenen mekânlarda açılır ve takibi Kültür Şube Müdürlüğüne yürütülür.	-
Antrenörlerin Denetlenmesi	Daire Başkanı, Şube Müdürü,	Aylık olarak belirlenen çalışma saatlerine göre çalışmalar kontrol edilir ve raporlanır.	Rapor
Öğrencilerin Yetenekleri Doğrultusunda Kursların Açılması Sürecinin Sonlandırılması	-	-	-

HAZIRLAYAN
Şengül MANTAR
Şube Müdürü

ONAYLAYAN
Murat YILDIRIM
Daire Başkanı