

## SPOR YÖNETİCİLİĞİ BÖLÜMÜ SÜREÇ YÖNETİMİ

#	İŞ PAKETİ	#	İŞ ADIMLARI/İLGİLİ İŞLER	SORUMLU KİŞİ
1	RESMİ İŞLEMLER	1.1	Dekanlığın talep ettiği bilgi/dokümanların iletilmesi	Doç. Dr. Erdem EROĞLU
		1.2	Dekanlığın talep ettiği işlerin sorumlu/ilgili öğretim elemanına iletilmesi	Doç. Dr. Erdem EROĞLU
		1.3	Dekanlık düzeyinde toplantılara katılım	Doç. Dr. Erdem EROĞLU
		1.4	Danışmanlık toplantılarının takibi, tutanakların toplanması (Aylık)	Doç. Dr. Tuba Fatma KARADAĞ
		1.5	Danışmanlık toplantı tutanaklarının bölüm başkanlığına teslimi(Aylık)	Doç. Dr. Tuba Fatma KARADAĞ
		1.6	Akademik yıl başlangıcında danışman listesinin güncellenmesi	Arş. Gör. Muhammed Özkan TURHAN
		1.7	İhtiyaç duyulan ekipman ve fiziksel mekan (derslik, ofis vs.) taleplerinin yapılması, öğretim elanı ihtiyacıyla ilgili talepte bulunulması ve ilgili yazıların yazılması	Doç. Dr. Erdem EROĞLU
		1.8	Öğrenci ve öğretim elemanlarının ilettiği sorunların çözümü ve takibi	Doç. Dr. Erdem EROĞLU
		1.9	Sınav evraklarının yarıyıl sonunda derse giren öğretim elemanlarından alınması ve dekanlığa teslim edilmesi	Doç. Dr. Erdem EROĞLU
		1.10	Bölüm web sitesinde duyuru ve haberlerin paylaşılması	Arş. Gör. Muhammed Özkan TURHAN
2	DERS DAĞILIMI/ PROGRAMI	2.1	Ders dağılımının görüşüleceği toplantının organize edilmesi	Doç. Dr. Erdem EROĞLU
		2.2	İhtiyaç olan dersler ve derslikler ile ilgili bölüm içi ve dışı öğretim elemanları ile iletişim kurulması	Doç. Dr. Erdem EROĞLU
		2.3	40-a talepleri için ilgili birimlere yazı yazılması	Doç. Dr. Erdem EROĞLU
		2.4	Ders programı için bölüm içi/dışı öğretim elemanları ile gün ve saat konusunda görüşmelerin yapılması	Arş. Gör. Muhammed Özkan TURHAN
		2.5	Ders programı için dersliklerin belirlenmesi	Memur- Ümit Akın

		2.6	Ders programı çizelgesinin hazırlanması ve teslimi	Arş. Gör. Muhammed ÖZKAN TURHAN
		2.7	Ders programının web sitesinde paylaşılması	Arş. Gör. Muhammed ÖZKAN TURHAN
		2.8	Ders programının OBS' ye işlenmesi ve OBS üzerinden güncellemelerinin yapılması	Memur- Ümit Akın
		2.9	Derslik kapı programlarının hazırlanması ve asılması	Fakülte Sekreterliği
<b>3</b>	<b>SINAV PROGRAMI</b>	3.1	Sınav programı için bölüm içi/dışı öğretim elemanları ile gün/saat konusunda görüşülmesi	Arş. Gör. Muhammed ÖZKAN TURHAN
		3.2	Sınav programı için dersliklerin belirlenmesi	Sınav Koordinatörü
		3.3	Sınav programı taslağı çizelgesinin hazırlanması	Arş. Gör. Muhammed ÖZKAN TURHAN
		3.4	Sınav programının web sitesinde yayınlanması	Arş. Gör. Muhammed ÖZKAN TURHAN
<b>4</b>	<b>İNTİBAK İŞLEMLERİ</b>	4.1	İntibak taleplerinin değerlendirilmesi için BİMK ile toplantı yapılması	Doç. Dr. Erdem EROĞLU
				Doç. Dr. Tuba Fatma KARADAĞ
				Doç. Dr. M. Önder ŞEKEROĞLU
				Dr. Öğr. Üyesi Metin KARAYOL
				Arş. Gör. Muhammed ÖZKAN TURHAN
		4.2	Yatay geçiş, Ek Madde- 1 ve 2. Üniversite statüsünde yeni gelen öğrenciler için (geldikleri ilk yarıyıl başında) ders intibak formu' nun hazırlanması	Doç. Dr. Erdem EROĞLU
				Doç. Dr. Tuba Fatma KARADAĞ
				Doç. Dr. M. Önder ŞEKEROĞLU
				Dr. Öğr. Üyesi Metin KARAYOL
				Arş. Gör. Muhammed ÖZKAN TURHAN
		4.3	Hazırlanan intibak raporunun BİMK ile kontrolü, imzalanması ve teslimi	Doç. Dr. Erdem EROĞLU
				Doç. Dr. Tuba Fatma KARADAĞ
Doç. Dr. M. Önder ŞEKEROĞLU				
Dr. Öğr. Üyesi Metin KARAYOL				
				Arş. Gör. Muhammed ÖZKAN TURHAN

5	<b>ERASMUS+ÖDP İŞLEMLERİ</b>	5.1	Erasmus+ öğrenci değişim programı (ÖDP) ile gidecek öğrencilerin ders eşleştirilmesi taleplerinin değerlendirilmesi için BİMK ile toplantı yapılması	Dr. Öğr. Üyesi Metin KARAYOL
		5.2	Erasmus+ öğrenci değişim programı (ÖDP) ile gidecek öğrencilerin ders eşleştirilmesi dokümanı düzenlenmesi ve teslimi	Dr. Öğr. Üyesi Metin KARAYOL
		5.3	Erasmus+ ÖDP ile öğrenim gördükten sonra MAUN' a dönen öğrencilerin aldıkları derler için intibak formu hazırlanması	Dr. Öğr. Üyesi Metin KARAYOL
		5.4	Hazırlanan intibak formlarının BİMK ile kontrolü, imzalanması ve teslimi	Dr. Öğr. Üyesi Metin KARAYOL
6	<b>KALİTE SÜREÇLERİ</b>	6.1	Kalite raporu yazımında görev dağılımı yapılması ve rapor yazım sürecinin takibi	Arş. Gör. Muhammed Özkan TURHAN
		6.2	BKYS sistemine bilgilerin ve ilgili kanıtların girilmesi	Arş. Gör. Muhammed Özkan TURHAN
		6.3	BKYS sistemine giriş evraklarının ve sürecin takibi	Arş. Gör. Muhammed Özkan TURHAN
7	<b>ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI</b>	7.1	Öğretmenlik uygulaması sürecinin ilgili dekan yardımcısı ile koordine edilmesi	Doç. Dr. Erdem EROĞLU
		7.2	Dekanlığın talep ettiği bilgilerin ve dokümanların hazırlanması ve dekanlığa iletilmesi	Doç. Dr. Erdem EROĞLU
		7.3	Öğretmenlik Uygulaması yönergesinin güncellenmesi ve iş takviminin hazırlanması	Üniversite Koordinatörlüğü
		7.4	Öğretim elemanları ve staj öğrencileri ile yarıyıl başında bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi ve öğrencilerin bilgilendirilmesi/ sorularının cevaplandırılması	Doç. Dr. Erdem EROĞLU
				Doç. Dr. Tuba Fatma KARADAĞ
				Doç. Dr. M. Önder ŞEKEROĞLU
Dr. Öğr. Üyesi Metin KARAYOL				
Arş. Gör. Muhammed Özkan TURHAN				
7.5	OBS üzerindeki değerlendirme işlemleriyle ilgili danışman hocalara hatırlatmalarda bulunulması	Doç. Dr. Erdem EROĞLU		
		8.1	Birim "Akademik Kariyer Danışmanı" (KARGEM	Arş. Gör. Muhammed Özkan TURHAN

8	KARİYER/MEZUNİYET		bünyesindeki etkinliklerle ilgili birim temsilcisi)	
		8.2	Öğrencilerin Yetenek Kapısı hakkında bilgilendirilmesi ve öğrencilerin Kariyer Kapısı' na kayıt olmalarının sağlanması	Arş. Gör. Muhammed Özkan TURHAN
		8.3	Dekanlığın talep ettiği dönemlerde mezunlar ile çevrimiçi toplantılar organize edilmesi için bölüm öğretim elemanları ile gün ve saatin kararlaştırılması	Doç. Dr. Erdem EROĞLU
		8.4	Toplantı takviminin mezunlara bildirilmesi, sosyal medyada paylaşılması	Doç. Dr. Erdem EROĞLU
				Doç. Dr. Tuba Fatma KARADAĞ
				Doç. Dr. M. Önder ŞEKEROĞLU
				Dr. Öğr. Üyesi Metin KARAYOL
		8.5	Toplantıya moderatörlük yapılması	Arş. Gör. Muhammed Özkan TURHAN
8.6	Toplantı tutanaklarının hazırlanması ve kanıtlarının oluşturulması	Doç. Dr. M. Önder ŞEKEROĞLU		
8.7	Mezuniyet töreni sorumlusu	Arş. Gör. Muhammed Özkan TURHAN		
			Doç. Dr. Erdem EROĞLU	

GÖREV DAĞILIM SAYISI			
Doç. Dr. Erdem EROĞLU	18	Doç. Dr. M. Önder ŞEKEROĞLU	6
Doç. Dr. Tuba Fatma KARADAĞ	7	Dr. Öğr. Üyesi Metin KARAYOL	9
		Arş. Gör. Muhammed Özkan TURHAN	19
Memur- Ümit Akın	2	Fakülte Sekreterliği	1
Sınav Koordinatörlüğü	1	Üniversite Koordinatörlüğü	1

\* İhtiyaç duyulması halinde, tabloda belirtilmeyen ya da yeni gündeme gelen işler/iş adımları tabloya eklenecektir.

Spor Yöneticiliği Bölümü Bölüm Başkanı  
Doç. Dr. Erdem EROĞLU

