



SEZON OYUNLARI İŞ AKIŞI SÜRECİ

Performans Kriteri	Tiyatro Sanatının Yaygınlaştırılması ve etkinliğinin artırılmasını sağlamak	Performans Göstergesi	Performans Hedefi, Talepler	Performans Hedefi	%80	Sorumlular
			Referans Doküman	Kayıt		
	F.N	Faaliyetler	Referans Doküman	Kayıt		
	01	Yeni Sezon Oyunları için Yönetim Kurulu üyelerince sunulan oyun önerileri değerlendirilir ve Yönetim Kurulunca karar alınır.	Şehir Tiyatrosu Yönetmeliği	Yönetim Kurulu Toplantı Karar Tutanağı		Yönetim Kurulu
	02	Yönetim Kurulunca yeni sezonda sahnelenmesine karar verilen oyunun sahnelenebilmesi, oyunun yönetmeni, oyunun telif hakkı ve oyuna ilişkin varsa diğer hizmet alımlarının yapılabilmesi, oyuna yönelik ulaşım, tanıtım, organizasyon, konaklama, işe harcamalarının yapılabilmesi ve oyunda Ek Ders Yönetmeliği kapsamında personel çalıştırılabilmesi konularında Başkanlık Makamı Onayı alınır.	Başkanlık Makamı Onayı	Evrak Kayıt Defteri ve Otomasyon Kaydı		Şehir Tiyatrosu Şube Müdürü - Genel Sanat Yönetmeni
	03	Başkanlık Makamınca yeni sezonda sahnelenmesi uygun görülen oyun için yönetmen, oyunun telif hakkı ve oyuna ilişkin varsa diğer hizmet alımları, mal ve malzeme alımları Satınalma Talebi ile, oyunun rejisi için gerekli olan ulaşım, tanıtım, organizasyon, konaklama, işe harcamaları Temsil Ağırlama Harcama Kaleminden Başkanlık Makamı Onayı ile gerçekleştirilir. Etkinlik Planlama ve Kontrol Formu hazırlanır.	Satın Alma Süreci	Satın İstek Talep Formu- Etkinlik Planlama ve Kontrol Formu		Şehir Tiyatrosu Şube Müdürü - Genel Sanat Yönetmeni
	04	Yönetmen tarafından belirlenen oyuncu rol dağılımı ve diğer görevlendirmeler sonrası oyunun provalarına başlanılır.	Sahne Amirliği Raporları	Sahne Amirliği Raporları		Genel Sanat Yönetmeni- Genel Sahne Amiri
	05	Tanıtım materyelleri kullanılarak ya da yazılı ve görsel basın kanalları ile öncesinde ve devamında kent halkına, izleyiciye tanıtım ve bilgilendirme duyurusu yapılır.	Broşür, Aylık Program, Afiş, İnternet, Gazete	Basılı evraklar arşivlenir.		Şehir Tiyatrosu Şube Müdürü - Genel Sanat Yönetmeni - Basın ve Halkla İlişkiler Sorumlusu
	06	Sahnelenecek olan oyunların biletleri tiyatro gişesinden seyirciye direkt veya www.antalya.bel.tr ve www.abt.gov.tr adresleri üzerinden online olarak satışa sunulur.	Gişe Görevlendirme Talimatı	Gişe Otomasyon Sistemi, www.antalya.bel.tr. Gişe Hasılat Raporu		İdari İşler Sorumlusu - Gişe Personeli
	07	Yönetim Kurulunca belirlenen program takvimine göre oyun gösterimleri yapılır. Sahnelenen oyunlar kurum ve kuruluşlardan, okullardan sivil toplum örgütleri, dernekler, özel işletmelerden gelen talepler doğrultusunda Ücretli / Ücretsiz toplu gösterim veya satış organizasyonları yapılır.	Oyun Temsil Programı - Gelen Oyun Talepleri	Evrak Kayıt Defteri ve Otomasyon Kaydı		Şehir Tiyatrosu Şube Müdürü - Genel Sanat Yönetmeni
	08	Sezon repertuarında yer alan yeni oyunlar için Başkanlık Makamı Onayı alınarak Gala gerçekleştirilir. Oyun galalarında davetiyeli seyirci ve seyirciye kokteyl uygulaması yapılır.	Başkanlık Onayı	Evrak Kayıt Defteri ve Otomasyon Kaydı		Şehir Tiyatrosu Şube Müdürü - Genel Sanat Yönetmeni
09	Et.Plan. ve Kont.Formu kapatılır, Sahne Amiri Raporları, oyunun afiş, broşür örnekleri, fotoğraf ve video kayıtları arşivlenir. Gösterimden kalkan oyunlarla ilgili kostüm ve aksesuarlar uygun şartlarda depolanır.	Et.Plan ve Kont. Formu, Sahne Amirliği Raporları	Et.Plan ve Kont Formu-Şehir Tiyatrosu Arşiv		İdari İşler-Arşiv-Kostüm-Aksesuar Sorumluları	

