



SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08.01.41
30.11.2017

Sayfa No
1/3

Sürecin Tanımı	Hususi/Hizmet Pasaport İşlemleri	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Personel Daire Başkanlığı Organizasyon ve Metot Şube Müdürlüğü	08.01.41

Sürecin Amacı

- Çalışmakta olan veya emekli personelimizin hususi/hizmet pasaportu işlem taleplerini sonuçlandırmak.

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none">Kurum YazılarıPasaport FormuDilekçe	<ul style="list-style-type: none">Üst YazışmalarOnaylı Pasaport Formu		

Süreç Performans Göstergeleri				4
		<ul style="list-style-type: none">Başvuru sayısıİşlem süresi		

İlgili Kanun/Standart Maddeleri			
		<ul style="list-style-type: none">5682 sayılı Pasaport Kanunu657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri	

Kullanılan Dokümanlar			5
-----------------------	--	--	---

Doküman Tanımı	Doküman No
<ul style="list-style-type: none">Hususi/Hizmet Pasaport FormuKurum üst yazısı	

Kullanılan Kaynaklar			6
----------------------	--	--	---

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları
- Faks, Telefon
- Memurlar

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şube Müdürü	Daire Başkanı	Genel Sekreter/ Rektör Yardımcısı/ Rektör
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08.01.41
30.11.2017

Sayfa No
2/3

Doküman	Akış	Sorumlu
	<pre>graph TD; A{Çalışan için mi?} -- E --> B[Doldurulmuş Hususi Pasaport Formunun alınması]; B --> C[Formun imzaya sunulması (Memur, Şube Müdürü, Personel Daire Başkanı, Genel Sekreter)]; C --> D[Formun kaydının alınması ve form üzerindeki fotoğrafların mühürlenmesi]; D --> E[Formun Hususi Pasaport almaya hak kazanmış kişiye teslim edilmesi]; E --> F{Emekli veya istifa eden için mi?}; F -- E --> G[Dilekçenin Personel Daire Başkanlığına iletilmesi]; G --> H[Kişinin ikamet adresinin bulunduğu İl Emniyet Müdürlüğüne hitaben yazının yazılması]; H --> I[Yazının imzaya sunulması (Memur, Şube Müdürü, Personel Daire Başkanı, Genel Sekreter Yard., Genel Sekreter, Rektör Yard.)]; I --> J[Yazının kaydının alınması ve kişiye elden hususi pasaport formu ile birlikte teslim edilmesi]; F -- H --> A;</pre>	

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Adı-Soyadı

Bilg.İşl./Şube Müdürü

Daire Başkanı

Genel Sekreter/ Rektör
Yardımcısı/ Rektör

Tarih ve İmza



SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08.01.41
30.11.2017

Sayfa No
3/3

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şube Müdürü	Daire Başkanı	Genel Sekreter/ Rektör Yardımcısı/ Rektör
Tarih ve İmza			