|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| http://www.oku.edu.tr/oku_logo/html_images/gif_250.gif | **SÜREÇ**  | **SÜREÇ KODU** |  |
| **REVİZYON NO** |  |
| **SÜREÇ ADI:****PASAPORT** | **REVİZYON TARİHİ** |  |
| **SÜREÇ TANIMI**  | Akademik ve idari Personelin Hususi Pasaport Çıkarma ve Süre Uzatma |
| **SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM** | Akademik ve idari Personelin Hususi Pasaport Çıkarma ve Süre Uzatma Talepleri |
| **SÜREÇ SAHİBİ** | Personelin Görev Yaptığı Birim |
| **SÜREÇ SORUMLUSU**  | Personel Daire Başkanlığı |
| **SÜRECİN HEDEFİ**  | Akademi ve idari personelin pasaport çıkartma ve süre uzatma taleplerinin zamanında yapılmasının sağlanması. |
| **SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER**  | Akademi ve idari personelin pasaport çıkartma ve süre uzatma taleplerinin zamanında yapılamaması veya yanlış pasaport verilmesi. |
| **RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER** | Kişinin talep ettiği pasaportu alıp alamayacağının kontrolü yapılır. |
| **SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ** | 2 İş Günü |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI** |  |
| **SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI** | 5682 Sayılı Pasaport Kanunu |
| **FORMU HAZIRLAYANLAR** | Personel Daire Başkanlığı |
| **FORMU ONAYLAYANLAR** | Personel Daire Başkanı - Genel Sekreter  |