



SÜREÇ FORMAT FORMU

HİZMET DAMGALI PASAPORT SÜRECİ

Doküman No

SD.OİDB.015

Yayın Tarihi

08.04.2021

Rev.No/Tarih

15.10.2024

SORUMLU (Pozisyon)

SÜREÇ AKIŞ ŞEMASI

İLGİLİ DOKÜMAN / KAYITLAR

BAŞLA

Öğrenci

Öğrencinin akademik birimine, yurt dışında görevlendirilme talebini içeren dilekçesi ve davet/kabul mektubu ile başlaması

Dilekçe, Davet/Kabul Mektubu

Akademik Birim

İlgili akademik birim, öğrencinin Üniversitemizi temsilen yurtdışına çıkacağına/görevlendirileceğine dair Yönetim Kurulu Kararı alır.
Ön Lisans/Lisans düzeyindeki ilgili akademik birim Yönetim Kurulu kararı ve eklerini; Lisans üstü düzeydeki ilgili akademik birim yönetim kurulu kararı ve ekleriyle birlikte Hizmet Pasaportu Talep Formunu da resmi yazıyla Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderir.

Yönetim Kurulu Kararı, Resmi Yazı, Hizmet Pasaportu Talep Formu

Genel Sekreterlik, Lisansüstü Akademik Birim, ÖİDB

Ön Lisans/Lisans/Lisansüstü düzeydeki öğrenciler için Hizmet Pasaportu Talep Formu yetkili personel tarafından düzenlenerek imzalamaya yetkili personel tarafından imzalanır.

Hizmet Pasaportu Talep Formu

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Öğrencinin görevlendirilmesine ilişkin, akademik birimin üst yazısına istinaden Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından <Görevlendirme Oluru> yazışma işlemi başlatılarak tamamlanır.

Resmi Yazı, Görevlendirme Oluru

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

İlgili Valilik İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne hitaben, ilgili öğrenci için Hizmet Pasaportu düzenlenmesi talebini içeren bir resmi yazı yazılır.

Resmi Yazı, Görevlendirme Oluru, Islak İmza ve mühürlü olan Hizmet Pasaportu Talep Formu

ÖİDB, Öğrenci

ÖİDB tarafından resmi yazı, Görevlendirme Oluru, Islak İmza ve Mühürlü olan Hizmet Pasaportu Talep Formu da eklenerek ilgili öğrenciye; Hizmet Pasaportu işlemlerini yürütebilmesi için İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne iletilmek üzere teslim edilir.

Resmi Yazı, Görevlendirme Oluru, Islak İmza ve mühürlü olan Hizmet Pasaportu Talep Formu

Öğrenci

İlgili öğrenci, yurt dışından döndükten sonra Hizmet Pasaportunu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına teslim etmek zorundadır.

Hizmet Pasaportu

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Öğrenciden teslim alınan Hizmet Pasaportu iptal edilmek üzere, İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne resmi yazıyla gönderilir.

Resmi yazı, Hizmet Pasaportu

Valilik İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü

İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü tarafından geçersiz kılınan Hizmet Pasaportu yine resmi yazıyla Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

Resmi yazı, Hizmet Pasaportu

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü tarafından geçersiz kılınan Hizmet Pasaportu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının arşivinde saklanır.

Resmi yazı, Hizmet Pasaportu

BİTİR

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:

İmza:

İmza:



SÜREÇ FORMAT FORMU

HİZMET DAMGALI PASAPORT SÜRECİ

Doküman No

SD.OİDB.015

Yayın Tarihi

08.04.2021

Rev.No/Tarih

15.10.2024

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:

SD.OİDB.015

SÜREÇ ADI:

HİZMET DAMGALI PASAPORT SÜRECİ

SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

SÜRECİN AMACI:

Üniversitemiz öğrencilerinin akademik birimin yönetim kurulu kararı ile görevlendirilmesi kapsamında yurt dışına giderken gerekli yazışmaların yapılması

SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:

5682 sayılı Pasaport Kanunu
5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu
İkinci Nesil Pasaport Uygulama Talimatı
27/01/2004 tarihli ve 25359 sayılı RG'de yayımlanan Yurt Dışına Çıkışlarda Harç Alınmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Kararda Değişiklik Yapılmasına Dair Karar
Denizli Valiliği İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü'nün 21.05.2021 tarihli ve E43226953146.998535 sayılı yazısı.

SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:

SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:

1. Öğrencinin, hizmet pasaportunu teslim alabilmesi için gerekli yazışmaların yapılması

2.

3.

SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:

	İlgili Hedef No.s u	Başlangıç Değeri	2021 - 1	2021 - 2	2022 - 1	2022 - 2	2023 - 1	2023 - 2	İzleme Sıklığı
1.									
2.									
3.									

SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:

Akademik Birimler

SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:

Üniversitemiz öğrencileri

SÜRECİN diğ er PAYDAŞLARI:

Nüfus ve Vatandaşlık İl Müdürlüğü

SÜRECİN temel GİRDİLERİ:

Gelen evrak, Hizmet Pasaportu Talep Formu, Görevlendirme Oluru

SÜRECİN ÇIKTILARI:

Resmi Yazı, Hizmet Pasaportu

SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER SÜREÇLER:

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:

İmza: