



SÜREÇ FORMAT FORMU (HİZMET DAMGALI PASAPORT)

Doküman No	SD.OİDB.015
Yayın Tarihi	08.04.2021
Rev.No/Tarih	05.10.2023

SORUMLU (Pozisyon)

SÜREÇ AKIŞ ŞEMASI

İLGİLİ DOKÜMAN / KAYITLAR

Genel
Sekreterlik

Akademik
Birim

Akademik
Birim

Öğrenci
İşleri
Personeli

Öğrenci
İşleri
Personeli

Genel
Sekreterlik

Öğrenci,
Öğrenci
İşleri
Personeli

Öğrenci

BAŞLA

Yurt dışına çıkacak öğrencilerin belgelerini imzalamaya yetkili Genel Sekreterlik Yöneticileri personelinin ismi ve imza örneği her yıl Ocak ayında Denizli İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü'ne yazı ile gönderilir.

İlgili akademik birim, öğrencinin Üniversitemizi temsilen yurtdışına çıkacağına/görevlendirileceğine dair Yönetim Kurulu Kararı alır.

İlgili akademik birim Yönetim Kurulu kararını üst yazı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderir.

Görevlendirme için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından «Rektörlük Oluru» yazısı yazılır.

Olur yazısı, Hizmet Pasaportu Formunun, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı personeli tarafından düzenlenmesi

Yurtdışına çıkacak öğrencilerin belgelerini imzalamaya yetkili Genel Sekreterlik Yöneticileri personeline imzalanır.

Olur, İmzalanan Hizmet Pasaportu Formu, Rektörlüğümüz tarafından imzalanan uygunluk yazısı da eklenerek aslı ilgili öğrenciye verilir.

Öğrenci teslim etmekle sorumludur.Hizmet Pasaport Formu ve «Olur Yazısı»' nı Nüfus Müdürlüğü'ne götürür.

İptal edilen pasaport arşivlenir.

BİTİR

Yazı

Yönetim Kurulu
Kararı

Yazı

Yazı

Hizmet
Pasaportu

Hizmet
Pasaportu

Hizmet
Pasaportu, Yazı

Yazı

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:

İmza:



SÜREÇ FORMAT FORMU (HİZMET DAMGALI PASAPORT)

Doküman No	SD.OİDB.015
Yayın Tarihi	08.04.2021
Rev.No/Tarih	05.10.2023

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									
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:										
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:										
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:										
	<i>İlgili Hedef No.su</i>	<i>Başlangıç Değeri</i>	<i>2021 – 1</i>	<i>2021 – 2</i>	<i>2022 – 1</i>	<i>2022 – 2</i>	<i>2023 – 1</i>	<i>2023 – 2</i>	<i>İzlem Sıklığı</i>	
1.										
2.										
3.										
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı									
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Üniversitemiz öğrencileri									
SÜRECİN diğ er PAYDAŞLARI:	Nüfus ve Vatandaşlık İl Müdürlüğü									
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Gelen Evrak									
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Hizmet Damgalı Pasaport Talep Formu									
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER SÜREÇLER:										

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:

İmza: