

1. Amaç:

Bu süreç, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı Akademik ve İdari Personelin Pasaport işlemlerinin hazırlanmasını amaçlar.

2. Kapsam:

Bu süreç, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı Akademik ve İdari Personelin Pasaport işlemlerinin hazırlanmasını kapsar.

3. Sorumlular:

- NVİ: Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü
- Üst Yönetici
- Kalite Komisyonu
- Personel Daire Başkanlığı
- İlgili Birimler

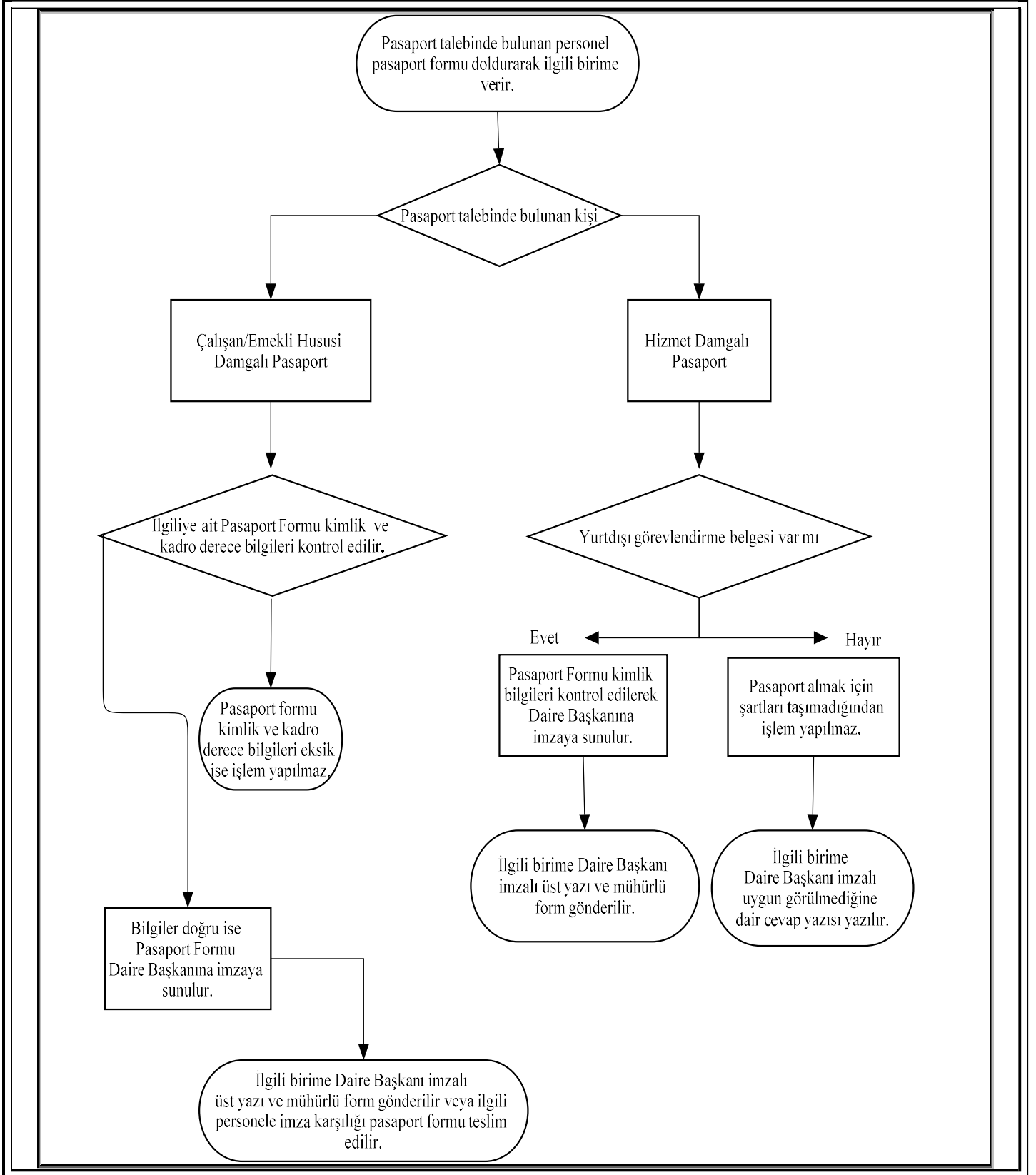
➤ Tanımlar:

- EİS: Etkinlik ve İzleme Sistemi
- NVİ: Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü

4. Doküman Akışı:**5.1. Akış Şeması:**

Süreç Sahibi :	Personel Daire Başkanı		
Yapılan İşin Süresi:	2 gün		
Sorumlu Birim	Akış Şeması	Dokümanlar	

Standardizasyon ve Kalite Sistem
Geliştirme SorumlusuHakan TUTAR
Şube MüdürüStandardizasyon ve Kalite Süreç
SorumlusuReyhan ÇETİNKAYA
Şube MüdürüStandardizasyon ve Kalite
SorumlusuKemal GÜRHAN
Personel Daire Başkanı

Standardizasyon ve Kalite Sistem
Geliştirme SorumlusuHakan TUTAR
Şube MüdürüStandardizasyon ve Kalite Süreç
SorumlusuReyhan ÇETİNKAYA
Şube MüdürüStandardizasyon ve Kalite
SorumlusuKemal GÜRHAN
Personel Daire Başkanı

5. İlgili Dokümanlar:

- 5682 sayılı Pasaport Kanunu

6. Kaynaklar:

- Bilgisayar ve internet alt yapısı
- Ofis araç-gereçleri

7. Girdiler:

Pasaport talep yazısı ve talep formu

8. Çıktılar:

- Pasaport Talep Formu
- Pasaport Üst Yazısı

9. Performans Kriterleri:

- Pasaport işlemlerinin zamanında ve hatasız tamamlanması.

10. Risk Analizi:**REVİZYON DURUM**

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama

Standardizasyon ve Kalite Sistem
Geliştirme SorumlusuHakan TUTAR
Şube MüdürüStandardizasyon ve Kalite Süreç
SorumlusuReyhan ÇETİNKAYA
Şube MüdürüStandardizasyon ve Kalite
SorumlusuKemal GÜRHAN
Personel Daire Başkanı