



TERCÜME SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Performans Kriteri	Hatasızlık	Performans Göstergesi	Vatandaş ve diğer birimlerin memnuniyeti	Performans Hedefi	%85	Ölçüm Periyodu	Yılda 1
		F.N	Faaliyetler	Referans Doküman	Kayıt	Sorumlular	Zaman
1	Tercüme Talebi						
2	İngilizce Rusça Fransızca Almanca	1	Müdürlüğümüze; Yerleşik yabancı vatandaşlar, Konsolosluklar, Dış Kurumlardan veya ABB Birimlerinden gelen yabancı dilde yazıları, mektuplar, broşürler, v.s. veya Antalya İlinde yaşayan yabancı veya Türk Vatandaşların fiilen yaptıkları tercüme müracaatları alınır.	Bilgi Edinme Kanunu Resmi Yazışma Kuralları	Otomasyon	Şube Müdürlüğü Tercüman	1-7gün
3	Hizmet Satınalma Süreci	2	Gelen Evrak Tercümesi Şube Müdürlükte görev yapan Tercüman personele havale edilir. Şube Müdürlükte çevirisi yapılamayan hizmetler Kurum dışından Tercümanlık hizmeti veren çeviri bürolarından, Tercüme Hizmeti satın alınır.	Resmi Yazışma Kuralları	Otomasyon	Şube Müdürlüğü Kalemi	1-2 gün
4	Çevirinin tamamlanması	3		Resmi Yazışma Kuralları	Otomasyon	Tercüman	1 gün
	Gönderim	4	Çevirisi yapılan evraklar İlgili birime bir üst yazı ile gönderilir.				