



T.C.  
SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ  
Personel Daire Başkanlığı İdari Personel Şube Müdürlüğü

Pasaport İşlemleri (Hususi-Yeşil)

Dok.No:PDB-İD-39

İlk Yayın Tar.:

Rev.No/Tar.:

Sayfa:1/1

Sorumlu	İlgili Doküman/Mevzuat	İş Akış Adımları
İlgili Kişi/İdari Personel Şube Müdürlüğü		<p>İlgili personel pasaport talep dilekçesi ile ekinde Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğüne belirlenen Hususi Pasaport talep formu, kimlik fotokopisi ile İdari Personel Şube Müdürlüğüne başvurur.</p>
İdari Personel Şube Müdürlüğü	5682 sayılı Pasaport Kanunu	<p>Personel bakmakla yükümlü olduğu kişilerinde kimlik fotokopilerini getirerek hususi pasaporttan yararlanmaları sağlanır.</p>
İdari Personel Şube Müdürlüğü	3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Yüksek Disiplin Kurulu ile İl Yatırım Hizmetlerine İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun	<p>Talepte bulunan kişinin kadro ve mezuniyet durumu kontrol edilir. Pasaport almaya kazanıyor mu?</p>
İlgili Kişi/Personel Daire Başkanlığı/Genel Sekreter/Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü	*Pasaport Talep Dilekçesi *Pasaport Formu	<p>Evet</p> <p>Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğüne belirlenen Hususi Pasaport talep formu hazırlanarak imzaya sunulur.</p> <p>Hayır</p> <p>Şartları sağlamadığı için işlem yapılmaz.</p>
İdari Personel Şube Müdürlüğü		<p>Form Mühürlenerek sayı numarası verilerek ilgili personele teslim edilir. Bir fotokopisi alınarak ilgili personelin özlük dosyasına kaldırılır.</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mehmet Küntay TAŞKIN Şube Müd.V.	Davut KARAKOÇ Personel Daire Başk.	Dr.Öğ.Üyesi Fatih ÖLMEZ Kalite Koordinatörü