

	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET (GRİ) PASAPORT DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN İŞ AKIŞI	Doküman No	PDB-İA-008
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	05.03.2024
		Sayfa sayısı	1/1

İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMAN
İmza sirküleri; Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Personel Daire Başkanı ve Şube müdürü gibi imzalamaya yetkili kılınan personelin; Adı-Soyadı, T.C. Kimlik No, Görevi, Unvanı ve Kurumun mühür örneği İç İşleri Bakanlığı Balıkesir İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne her yıl ocak ayı başında gönderilir Akademik ve İdari personele hususi damgalı pasaport verilmesi mümkün olmayıp görevlendirilenlere, eşlerine ve çocuklarına (ergin olmayan veya ergin olsalar dahi yanlarında yaşayıp evli bulunmayan ve iş sahibi olmayan öğrenimi devam eden çocuklarına 25 yaşına kadar) verilir Akademik ve İdari personel FR-015 Hizmet Damgalı Pasaport Formunu doldurup imzalayarak şahsen Personel Daire Başkanlığına yapar Personel Daire Başkanlığı tarafından kimlik bilgileriyle birlikte görevlendirildiklerine dair görevlendirme olurları kontrol edilir. Form Personel Dairesi Başkanına imzalatılır Hizmet Damgalı Pasaport Talep Formu Rektörlük Makamı onayına sunulur İmzadan çıkan Hizmet Damgalı Pasaport Talep Formuna tarih ve sayı verilir. Pasaport formu ve görevlendirme oluru mühürlenerek İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne verilmek üzere ilgiliye teslim edilir Hizmet Damgalı Pasaport Talep Formunun, görev-durum belgesinin ve görevlendirme olurunun bir örneği alınarak ilgilinin özlük dosyasına arşivlenmesi	Personel Daire Başkanlığı	

Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan) Daire Başkanı
Ömer Faruk YILDIZ	Ali BORAN	Av. Bilgin ABAK