



HİZMET DAMGALI PASAPORT İŞLEMLERİ SÜRECİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-463
İlk Yayın Tarihi	30.07.2025
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Pasaport talebinde bulunan personel birimine FR-296 numaralı dilekçe formu ile müracaat eder. Hizmet Damgalı Pasaport Talep Formu Rektörlük Personel Daire Başkanlığına gönderilir. Pasaportun durumu belirlenir. Kadro derecesi 4 (dört) ve daha aşağı mı? (Gri-Hizmet) Görevlendirme onayı var mı? Yok ve Uygun Değilse Birime iade edilir. Var ve Uygun İse Bilgilerin doğruluğu kontrol edilen Hizmet Damgalı Pasaport Talep Formu ve görevlendirme yazısı, İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğünde imza örneği bulunan yetkililerce imzalanır. İmzalanan Hizmet Damgalı Pasaport Talep Formu mühürlenerek görevlendirme yazısı ile birlikte ilgiliye elden imza karşılığında teslim edilir.	İlgili kişi İlgili Birim KMÜ PDB İlgili Memur İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü KMÜ PDB İlgili Memur	DŞ-110-Hizmet Damgalı Pasaport Talep Formu FR-296 Hizmet/Hususi Damgalı Pasaport Talep Dilekçesi Formu Resmi Yazı, DŞ-110-Hizmet Damgalı Pasaport Talep Formu DŞ-110-Hizmet Damgalı Pasaport Talep Formu DŞ-110-Hizmet Damgalı Pasaport Talep Formu, Görevlendirme Yazısı
Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	