


|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>T.C.</b><br><b>OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ</b><br><b>İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI</b><br><b><u>PASAPORT İŞLEMLERİ</u> İŞ AKIŞ SÜRECİ</b> | <b>Doküman No:</b><br><b>İlk Yayın Tarihi:</b><br><b>Revizyon Tarihi: 20.01.2023</b><br><b>Revize No:</b><br><b>Sayfa:</b>                        |
| <b>Faaliyet İle İlgili Mevzuat:</b>   | <b>1. 2914 Sayılı Personel Kanunu</b><br><b>2. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</b><br><b>3. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</b>                                |   |
| <b>Yapılan İşin Süresi:</b>   | 1-2 İş Günü  |   |
| <b>Sorumlu Personel</b>   | <b>İş Akış Şeması</b>  | <b>Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-)</b>  |
| Memur<br>(Personel İşleri)  | Dilekçe ve kimlik fotokopisi ile Bölüm Başkanlığına başvurulması.  | *Pasaport alma/yenilemeye ihtiyaç duyan personel talebini belirten dilekçesi ve kimlik fotokopisi ile EBYS üzerinden Bölüm Başkanlığına başvurur. |
| Bölüm Başkanı   | Başvuru evraklarının üst yazı ile Dekanlığa bildirilmesi.  | *Bölüm Başkanlığı üst yazı ile Dekanlığa bildirir.  |
| Dekan   | Bölüm yazısının Rektörlük Personel Daire Başkanlığına bildirilmesi.  | *Dekanlık talebi üst yazı ile Rektörlük Personel Daire Başkanlığına bildirir.   |
|   | Rektörlük Personel Daire Başkanlığı tarafından gerekli formun hazırlanması   | Rektörlük Personel Daire Başkanlığı tarafından form hazırlanır.   |
| <b>Hazırlayan</b>   | <b>Sistem onayı</b>  | <b>Yürürlük onayı</b>   |