

| | | |
|---|---|---|
|  | T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Mimarlık Fakültesi | Dok. No: İA/041/25 İlk Yayın Tar.: 16.11.2022 Rev. No/Tar.: 00/... |
| | HİZMET DAMGALI PASAPORT BAŞVURU İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ | Sayfa 1 / 1 |

| SORUMLULAR | İŞ AKIŞI | FAALİYET/AÇIK LAMA | DOKÜMAN / KAYIT |
|---|---|---|-----------------|
| Talep Eden Personel | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 25px; padding: 10px; text-align: center;"> Pasaport işlemleri başvuru dilekçesinin görevlendirme belgesi ve Nüfus cüzdan fotokopisi ile Bölüm Başkanlığına verilmesi </div> | Bölüm Başkanlığı tarafından üst yazı ile Dekanlık Makamına gönderilir. | ÜBYS / FİZİKİ |
| Bölüm Başkanı | <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> Talep Bölüm Başkanlığı tarafından değerlendirilerek Dekanlık Makamına sunulur. </div> | Bölüm Sekreteri tarafından hazırlanan üst yazı Bölüm Başkanı tarafından imzalanır. | ÜBYS |
| Fakülte Sekreteri | <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> Bölümden gelen talebin Değerlendirilip ilgili personele havale edilmesi </div> | İlgili personel tarafından Rektörlük Personel Daire Başkanlığına üst yazı ile bildirilir. | ÜBYS |
| İlgili Personel | <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> Pasaport almak için başvuran personelin dilekçesinin ve görevlendirme belgesinin Dekanlık tarafından PDB'ye gönderilmesi. </div> | Belge Dekan tarafından imzalanır. | ÜBYS |
| Akademik/ İdari Personel Şube Müdürlüğü | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 25px; padding: 10px; text-align: center;"> Talep PDB tarafından değerlendirilerek Hizmet Damgalı Pasaport talep formu hazırlanır. </div> | Hizmet Damgalı Pasaport talep eden personele bildirilir. | MAİL / FİZİKİ |