



PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
İdari Tayin Şube Müdürlüğü
Pasaport İşlemleri

Doküman No

Yayın Tarihi

15.08.2026

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1/1

Toplam İş Süresi →

1 GÜN

SORUMLU(LAR) ↓

İŞ AKIŞ ŞEMASI ↓

TAHMİNİ
SÜRE ↓

BAŞLANGIÇ

Yeşil pasaport talebinde bulunan idari personelden pasaport talep dilekçesi ile birlikte eşi ve çocukları için de talepte bulunacaksa onlara ait kimlik fotokopileri alınır.

Dilekçesi alınan ilgili personelin 1., 2. ve 3. Derecede olup olmadığı kontrol edilir.

Pasaport talep formu hazırlanır.

Pasaport formu kimlik bilgileri kontrol edildikten sonra ilgiliye ve imza sirküsü yetkisi olan kişilerin imzasına sunulur.

İmzalanan pasaport formu ilgiliye verilir.

Evrakın bir kopyası kişinin özlük dosyasına kaldırılır.

BİTİŞ

5 Dk

1 Dk

2 Dk

3 saat

Kadro derecesi tutmayan personele yönelik işlem yapılamaz

3 Dk

BİRİM
PERSONELİ

BİRİM
PERSONELİ

BİRİM
PERSONELİ

Rektör
Yardımcısı

Arşiv
Hizmetleri

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Şube Müdürü

Daire Başkanı