

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Eğitim Fakültesi	Dok. No: İA/035/03 İlk Yayın Tar.: 12.10.2022 Rev. No/Tar.: 00/...
	HİZMET DAMGALI PASAPORT İŞ AKIŞ ŞEMASI	Sayfa 1 / 1

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Talep Eden Personel	Hizmet Belgeli Pasaport Talep formunun görevlendirme belgesi ve Nüfus cüzdan fotokopisi ile birlikte Bölüm Başkanlığına verilmesi	Bölüm Başkanlığı tarafından üst yazı ile Dekanlık Makamına gönderilir.	ÜBYS / FİZİKİ
Bölüm Başkanı	Talep Bölüm Başkanlığı tarafından değerlendirilerek Dekanlık Makamına sunulur.	Bölüm Sekreteri tarafından hazırlanan üst yazı Bölüm Başkanı tarafından imzalanır.	ÜBYS
Fakülte Sekreteri	Bölümden gelen talebin Değerlendirilip ilgili personele havale edilmesi	İlgili personel tarafından Rektörlük Personel Daire Başkanlığına üst yazı ile bildirilir.	ÜBYS
İlgili Personel	Pasaport almak için başvuran personelin dilekçesinin ve görevlendirme belgesinin Dekanlık tarafından PDB'ye gönderilmesi.	Belge Dekan tarafından imzalanır.	ÜBYS
Akademik/ İdari Personel Şube Müdürlüğü	Talep PDB tarafından değerlendirilerek Hizmet Damgalı Pasaport talep formu hazırlanır.	Hizmet Damgalı Pasaport talep eden personele bildirilir.	MAİL / FİZİKİ

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Rahmi Akbıyık Eğitim Fakültesi Fakülte Sekreteri	Rahmi Akbıyık Eğitim Fakültesi Fakülte Sekreteri <i>Bu belge; görevlendirme belgesi ile birlikte imzalanmıştır.</i>	Prof. Dr. Erkan Tekinarslan Eğitim Fakültesi Dekanı V.

