|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| http://www.oku.edu.tr/oku_logo/logo_250.png | **T.C.****OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ KADİRLİ MESLEK YÜKSEKOKULU****PASAPORT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ** | **Doküman No: KMYO.İŞ.İK.3** **İlk Yayın Tarihi :****Revizyon Tarihi: 12.09.2022 Revize No :****Sayfa :** |
| **Faaliyet İle İlgili Mevzuat:** | **1.** | 2914 Sayılı Personel Kanunu |  |  |
| **2.** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |  |  |
| **3.** | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu |  |  |
|  |
| **Yapılan İşin Süresi:** | 1-2 İş Günü |
| **Sorumlu Personel** | **İş Akış Şeması** | **Görev ve Sorumluluklar****(Faaliyetler-Açıklamalar)** |
| Memur(Personel İşleri) | Dilekçe ve kimlik fotokopisi ile Bölüm Başkanlığınabaşvurulması.Başvuru evraklarının üst yazı ile Müdürlüğe bildirilmesi.Bölüm yazısının Rektörlük Personel Daire Başkanlığınabildirilmesi.Rektörlük Personel Daire Başkanlığı tarafından gerekliformun hazırlanması | \*Pasaport alma/yenilemeye ihtiyaç duyan personel talebini belirten dilekçesi ve kimlik fotokopisi ile EBYS üzerinden BölümBaşkanlığına başvurur.\*Bölüm Başkanlığı üst yazı ile Müdürlüğe bildirir.\*Müdürlük talebi üst yazı ile Rektörlük Personel Daire Başkanlığına bildirir. |
| Bölüm Başkanı |
| Müdür | Rektörlük Personel Daire Başkanlığı tarafından form hazırlanır. |
| **Hazırlayan** |  | **Sistem onayı** |  | **Yürürlük onayı** |

