

	T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ MERKEZİ ARAŞTIRMA LABORATUVARI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ PASAPORT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Doküman No: OML.İAK.006 İlk Yayın Tarihi: Revizyon Tarihi: Revize No: Sayfa:
Faaliyet ile 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)
OKÜMERLAB Personel	Dilekçe ve kimlik fotokopisi ile Merkez Müdürlüğüne başvurulması. ↓	*Pasaport alma/yenilemeye ihtiyaç duyan personel talebini belirten dilekçesi ve kimlik fotokopisi ile EBYS üzerinden Merkez Müdürlüğüne başvurur.
Memur (Personel İşleri)	Müdürlük yazısının Rektörlük Personel Daire Başkanlığına bildirilmesi. ↓	*Merkez Müdürlüğü talebi üst yazı ile Rektörlük Personel Daire Başkanlığına bildirir.
Merkez Müdürü	Rektörlük Personel Daire Başkanlığı tarafından gerekli formun hazırlanması	Rektörlük Personel Daire Başkanlığı tarafından form hazırlanır.
Hazırlayan	Sistem onayı	Yürürlük onayı