



**T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
PASAPORT (ÇALIŞANLAR) İŞLEMİ
İŞ AKIŞ ŞEMASI**

Doküman No

**PDB-APSM-İA-
005**

Yayın Tarihi

Revizyon
Tarihi/No

Sayfa No

**ÇALIŞAN PERSONEL
İÇİN PASAPORT
İŞLEMLERİ**

Pasaport almak için personel, bireysel olarak ve bağlı olduğu birim aracılığı ile Personel Daire Başkanlığına müracaatta bulunur.

Talepte bulunan şahısın doldurmuş olduğu pasaport formunun uygunluğu, göreve giden için görevlendirme yazısı, görev tarihleri ve kadro dereceleri kontrol edilir.

Kontrolü müteakiben onaya sunulur. Kayıtları yapılarak fotoğraf üzerine mühür basılarak ilgiliye elden teslim edilir.

Bu işlemler talepte bulunan personel tarafından takip edilir.

SON

Hazırlayan

Onaylayan

Kalite Yönetim Temsilcisi

Daire Başkanı

**Sayfa No
1/1**