



İŞİN ADI

Yurt Dışı Görevlendirme ve Hizmet Pasaportu İşlemleri

KODU

TOPLAM SÜRE

6 gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

Genel Sekreterlik Birimi

İdari Personel Birimi

İdari Personel Birimi

İdari Personel Birimi

Daire Başkanı-Gen.  
Sekreter-Rektör

İdari Personel Birimi

BAŞLANGIÇ

Genel Sekreterlik Birimi tarafından gönderilen yurt dışı görevlendirilme işlemine ilişkin Yönetim Kurulu Kararı'nın gelmesi

Görevlendirmeye ilişkin yazının ilgili birimlere ve Dışişleri Bakanlığı'na gönderilmesi

2 gün

Hususi Damgalı (Yeşil) Pasaport alamayacak durumda olan personelden dilekçe, hizmet pasaportu talep formu, nüfus cüzdan örneği ve bir adet fotoğrafın teslim alınması

Pasaport talep formu ve çalışma belgesinin hazırlanması

1 gün

Pasaport talep formu ve çalışma belgesinin Onaylanması

2 gün

Pasaport talep formu ve çalışma belgesinin ilgili personele elden teslim edilmesi

1 gün

BİTİŞ