|  |  |
| --- | --- |
| İlgili Birim / Sahibi | Gastroente Enstitüsü Personel İşleri Bürosu |
| İlgili Kanun/Yönetmelik/Yönerge | 2547 sayılı kanun 35.Madde, 50/d maddesi, 39..Madde, 40/a maddesi, 40/d maddesi ve 31.Maddeleri.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu. |
| İlgili Prosedür | Gastroenteroloji Enstitüsü Personel Pasaport İşlemleri Prosedürü |
| 1. AMAÇ | Akademik ve İdari Personelin pasaport işlemleri süreçlerini yürütmek  |
| 2. KAPSAM | Akademik ve İdari Personelin pasaport işlemlerinin yapılması süreçlerini kapsar. |
| 3. TANIMLAR / KISALTMALAR | **Üniversite**: Marmara Üniversitesi**Tüm Birimler**: Enstitü bünyesinde olan tüm idari ve akademik birimler**G.E.S:** Gastroenteroloji Enstitü Sekreterliği**YÖK:** Yüksek Öğretim Kurulu |
| 4. UYGULAMA ADIMLARI | **Sorumluluk** | **Çıktılar** | **Zamanlama** |
| 4.1.Hazırlık Aşamaları  | G.E.S. | Üst Yazılar ve belgeler | 1 Ay |
| 4.1.3.Akademik ve İdari Personelin Pasaport İşlemleri. | G.E.S. |  |  |
| 4.1.3.1.Pasaportlar | G.E.S. |  |  |
| 4.1.3.1.1 Hizmet Pasaportu.4.1.3.1.1.Görev yazısı4.1.3.1.2.Dilekçe4.1.3.1.3.Pasaport Formu4.1.3.1.4.Rektörlüğe yazı | G.E.S. | DilekçeAnabilim Dalı Başkanlığının yazısı, Yurtdışı Çıkış görev yazısı.Pasaport Formu.Rektörlüğe yazı. | 1 Ay. |
| 4.1.3.1.2.Yeşil Pasaport 4.1.3.1.1.Dilekçe4.1.3.1.2.Pasaport Formu4.1.3.1.3.Rektörlüğe yazı | G.E.S. | Dilekçe,Pasaport Formu.Rektörlüğe yazı. | 1 Ay. |
| 5. İlgili Formlar/Belgeler | **No: 1** Yıllık izin formuNo: 2 Yurtdışına çıkış izin formuNo: 3 39. Madde görevlendirme formuNo: 4 Pasaport formlarıNo: 5 Mal bildirim formuNo: 6 İlişiği kesme formuNo: 7 kefalet senedi formuNo: 8 Terfi formu |
| Personel İşleri Bürosu | Enstitü Sekreteri | Enstitü Sekreteri | Müdür |