
	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Personel Daire Başkanlığı</b>	<b>Dok. No:</b> İA/004/12 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 12.09.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
	<b>ÜNİVERSİTEMİZDEN AYRILAN PERSONELİN PASAPORT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ</b>	<b>Sayfa 1 / 1</b>

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
İlgili Kişi	Üniversitemizden ayrılan (emekli, istifa) personelin Dilekçesinin ilgili kişi tarafından Personel Daire Başkanlığına ulaştırılması	İlgilinin dilekçesi elden posta yoluyla veya e-mail yoluyla Personel Daire Başkanlığına ulaştırılır.	Dilekçe
Sicil Şube Müdürlüğü	İlgili Makama hitaben belgenin hazırlanması	İlgili makama hitaben ilgilinin Üniversitemizden ayrılış nedenini ve kadro derecesinin belirten belge hazırlanır.	ÜBYS
Sicil Şube Müdürlüğü	İlgili Makam Belgesinin talep edene teslim edilmesi	Talep edilen belge adı geçene elden teslim edilir veya kargo ile adresine karşı ödemeli gönderilir.	İlgili Makam Belgesi

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>	
Özlem Başaran Sicil Şube Müdürü	Özlem Başaran Sicil Şube Müdürü <small>Bu belge, güvencesiz elektronik imza ile imzalanmıştır.</small>	Mustafa Tanrıku Personel Daire Başkanı	