|  |
| --- |
| **İş Akışı Adımları** |
| Yurtdışına çıkmak isteyen öğrenci ilgili birime bir dilekçe ile TC Kimlik Fotokopisi ve Hizmet Pasaportu Formunu doldurarak ilgili .birime başvuruda bulunur  Başvurunun değerlendirilmesi  HAYIR  Başvuru reddedilir.  Başvuru mevzuat hükümlerine uygun mu?  EVET  Birim Yönetim Kurulu Kararı ile evraklar ÖİDB gönderilir  Hizmet Pasaportu Daire Başkanı tarafından onaylandıktan sonra, talep edilen Valiliğin İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne gönderilmek üzere Rektör onayına sunulur. Öğrenciye onaylandıktan sonra teslim edilir. |
| **İş Akışı Adımları** |
| Adı geçen öğrencinin Süresi Dolan Pasaportunun (Hak sahipliği sona ermiş hizmet damgalı pasaportların, İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne yazı ile bildirilmesi ve fiziksel olarak iptal edilmek üzere başvuru merkezine gönderilmesi istenilmiştir.) T.C. Kimlik Numarası ve Pasaport Seri Numarasının yer aldığı bir tablo düzenlenerek fiziksel olarak iptal edilmek üzere Pasaportun aslı İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne iletilir.  İlgili Valiliğin İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü tarafından adı geçen öğrencinin hizmet damgalı pasaportuna Mernis sisteminde kurumda muhafaza işlemi uygulanır ve Üniversitemize bilgi verilir.  Gelen yazı talep edilen Valiliğin İl Nüfus ve Vatandaşlık İl Müdürlüğüne iletilir.  Birim öğrencinin pasaportunu geçerli olduğu tarihe kadar muhafaza etmek üzere öğrenciden geri alındığını bildirir ve ekinde pasaportun fotokopisi ile ÖİDB gönderir.  Öğrenci yurt dışına çıkıp döndükten sonra birimine adına düzenlenmiş olan pasaportu teslim eder  İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü tarafından Hizmet Damgalı Pasaportların fiziki iptal işleminin yapılarak biriminde bulunan dosyalarında muhafaza edilmek üzere Üniversitemize iletilir |