



Sayı : E-44395652-912.99-114472
Konu : Pasaport Formları Hk.

01/11/2023

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : 02.12.2021 tarihli ve 36691 sayılı yazımız.

Üniversitemiz çeşitli birimlerinde görev yapan personelimizin, hizmet damgalı veya hususi damgalı pasaport almak için görev yaptıkları birimlere teslim ettikleri pasaport başvuru dilekçesi ekinde bulunan pasaport talep formlarındaki bilgilerin, eksik veya hatalı doldurulmasından dolayı, söz konusu taleplerin karşılanmasında aksaklıklar meydana gelmektedir.

Söz konusu aksaklığın giderilmesi ve pasaport başvuru sürecinin sağlıklı şekilde tamamlanabilmesi için;

1) Başvuru sahibinin görev birimindeki pasaport başvurularını teslim alan sorumlu personelin, başvuru dilekçesi ekinde bulunan pasaport talep formu ve eklerindeki bilgilerin doğruluğunu yazımız ekinde gönderilen "**Pasaport Başvuru Formu Kılavuzu**" doğrultusunda kontrol ederek, ilgili formda ve eklerinde hatalı veya eksik bir bilginin olmadığına kanaat getirdikten sonra başvuru işlemini başlatması,

2) Başvuru sahibinin, en geç 5 iş günü öncesinden görev yaptığı birime başvuru yapması ve görev biriminin de ilgiliyi başvuruyu, başvurunun yapıldığı tarihten itibaren en geç 5 iş gününe kadar, ilgide kayıtlı 02.12.2021 tarihli ve 36691 sayılı yazımız ile belirtilen hususlara da riayet ederek üstyazı ile Rektörlüğümüze göndermesi ve üstyazı ile gönderme işlemi tamamlandıktan sonra, pasaport başvuru talep formu ve eklerinin asılları tutanak ile Rektörlüğümüze teslim etmesi,

3) Başvuruda bulunan personel, pasaport başvuru süreci tamamlanmadan, başvuru yaptığı İl Müdürlüklerinden randevu alıp söz konusu sürecin hızlanmasını talep etmektedir. Pasaport onay sürecinin sağlıklı devam edebilmesi için biriminiz personeli, pasaport başvuru sürecinin tamamlandığına dair Üniversitemiz SMS sistemi üzerinden bilgilendirildikten sonra başvuru yapacağı İl Müdürlünden randevu alması gerekmektedir.

Yukarıda ve ilgide kayıtlı yazımız ile belirtilen hususlara riayet edilmeden yapıldığı tespit edilen pasaport başvuruları, Rektörlüğümüz tarafından kabul edilmeyecektir.

Bilgilerinizi ve yazımızın biriminizde görev yapan tüm personele tebliğ edilmesi ve söz konusu pasaport başvuru süreçlerinin; sağlıklı ve etkin şekilde tamamlanmasının sağlanması hususunda gereğini önemle rica ederim.

Prof.Dr. Suha Orçun MERT

Rektör a.

Rektör Yardımcısı

Ek:Pasaport Başvuru Formu Kılavuzu (3 Sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSR31DBYYZ Pin Kodu :01903

Belge Takip Adresi :

<https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5420&eD=BSR31DBYYZ&eS=114472>

Adres:İskenderun Teknik Üniversitesi, Merkez Kampüs, 31200 İskenderun / Hatay

Telefon:0 (326) 613 5600 Faks:0 (326) 613 5613

e-Posta:personel@iste.edu.tr Web:http://iste.edu.tr/pdb

Kep Adresi:iste@hs01.kep.tr

Bilgi için: Nureddin OSMANCA

(Cebrahil BAŞ Vekaletiyle)

Unvanı: Bilgisayar İşletmeni V.

Tel No: 1204



Evrak Tarih ve Sayısı: 01/11/2023-114472

İSKENDERÜN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

SAYI : 44395652-912.02-

KONU : Hususi Damgalı Pasaport Talep Formu

HATAY İL NÜFUS VE VATANDAŞLIK MÜDÜRLÜĞÜNE

5682 sayılı Pasaport Kanunu gereği aşağıda açık kimliği, görev unvanı ve kadro derecesi belirtilen görevli, eşi ve çocuklarına hususi damgalı pasaport verilmesini arz/rica ederim.

Tarih kısmı boş bırakılacaktır.

Hangi nüfus müdürlüğünden alınacak ise o ilin ismi yazılacaktır.

PASAPORT ALACAK KİŞİLERİN BİLGİLERİ			
KİŞİ	T.C. KİMLİK NO	ADI SOYADI	
Hak Sahibi			
Zorunlu			
Eşi			
Alacaksa			
Çocuğu			
Alacaksa			
Çocuğu			
Alacaksa			
Çocuğu			
Alacaksa			
Çocuğu			
Alacaksa			
HAK SAHİBİ KİŞİNİN			
Görev Unvanı		Kurum Sicil No	
KADRO/GÖREV BİLGİLERİ			KADRO DERECESİ
		Rakamla	Yazıyla
KANUN NO	sayılı Kanuna tabi, kesenekleri T.C. Emekli Sandığına kesilen ve kadrolu olarak görev yapan personeldir.		
	sayılı Kanuna tabi, kesenekleri T.C. Emekli Sandığına kesilen ve kadro karşılığı sözleşmeli olarak görev yapan personeldir.		
	sayılı Kanuna tabi, kesenekleri T.C. Emekli Sandığına kesilen ve kadro karşılığı olmaksızın sözleşmeli olarak görev yapan personeldir.		
DİĞER	Bu (DİĞER) bölümü, "Kanun No" seçeneklerine durumları uymayanlar tarafından açıklama girilerek küçük harflerle doldurulacaktır.		

TC Kimlik numarası ve isim soy isim yazılırken harf veya rakam hatası yapılmaması gerekmektedir

Görev unvanı kısmına ilgilinin kadro unvanı tam şekilde yazılacak. kurum sicil numaraları 15.01.0999 veya 15.02.0999 formatına uygun şekilde yazılacaktır

Başvuru yapan personelin tabi oldukları kanun maddesi (2547,657 vs) ve işgal ettikleri "Kadro Dercesi" girilecektir. (Not: Personelin GA,KHA,EM aylığındaki dereceler yazılmayacaktır.)

Formdaki bilgilerin ve diğer hususların doğruluğunu kabul ediyorum.

Hak Sahibinin Adı Soyadı

İMZASI

MÖHÜR

Formdaki bilgilerin ve diğer hususların doğruluğunu onaylıyorum.

Yetkili Amirin Adı Soyadı *

İMZASI

Bu kısım boş bırakılacaktır. Bu kısım boş bırakılacaktır.

Bu kısmı başvuru yapan personelin adı soyadı açık şekilde yazılarak başvuru tarihi yazıldıktan sonra ıslak imzası atılacaktır.

Evrak Tarih ve Sayısı: 01/11/2023-114472

T.C.
ISKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

SAYI : 44395652-912.02-

KONU : Hizmet Damgalı Pasaport Talep Formu

HATAY İL NÜFUS VE VATANDAŞLIK MÜDÜRLÜĞÜNE

5682 sayılı Pasaport Kanunu gereği aşağıda açık kimliği, görev unvanı ve kadro derecesi belirtilen görevli, eş ve çocuklarına hizmet damgalı pasaport verilmesini arz/rica ederim.

PASAPORT ALACAK KİŞİLERİN BİLGİLERİ

KİŞİ	T.C. KİMLİK NO	ADI SOYADI
Hak Sahibi Zorunlu		
Eşi Alacaksa		
Çocuğu Alacaksa		
Çocuğu Alacaksa		
Çocuğu Alacaksa		
Çocuğu Alacaksa		
Çocuğu Alacaksa		

HAK SAHİBİ KİŞİNİN

Görev Unvanı		Kurum Sicil No	
GÖREVLENDİRME TARİHİ (Gün/Ay/Yıl-Gün/Ay/Yıl)		GÖREVLENDİRİLEN ÜLKE / ÜLKELER	
Başlangıç-Bitiş			

KADRO GÖREVLİLERİ	KADRO DERECESESİ		
	Rakamla	Yazıyla	
KANUN NO	sayılı Kanuna tabi, kesenekleri T.C. Emekli Sandığına kesilen ve kadrolu olarak görev yapan personeldir.		
	sayılı Kanuna tabi, kesenekleri T.C. Emekli Sandığına kesilen ve kadro karşılığı sözleşmeli olarak görev yapan personeldir.		
	sayılı Kanuna tabi, kesenekleri T.C. Emekli Sandığına kesilen ve kadro karşılığı ohnaksızın sözleşmeli olarak görev yapan personeldir.		
DİĞER	Bu (DİĞER) alan, "Kanun No" seçeneklerine durulan uymayanlar tarafından, açıklama girilerek küçük harflerle doldurulacaktır.		

Formdaki bilgilerin ve diğer hususların doğruluğunu kabul ediyorum.

Hak Sahibinin Adı Soyadı

İMZASI

MOHÜR

Formdaki bilgilerin ve diğer hususların doğruluğunu onaylıyorum.

Yetkili Amirin Adı Soyadı *

İMZASI

Hizmet damgalı pasaport başvurularında yanda belirtilen bilgiler kılavuzun diğer sayfalarında belirtiler hususlar dikkate alınarak doldurulacaktır.

TAAHHÜT BELGESİ		
(Hak sahibi kişi tarafından pasaport alacak ergin çocukları için doldurulacaktır)		
Hususi damgalı pasaport talebinde bulunduğum ergin çocuğumun/çocuklarımın Pasaport Kanununda belirtilen hususi damgalı pasaport düzenlenmesine ilişkin şartlardan herhangi birini kaybetmeleri halinde bu durumu İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüklerine bildireceğimi taahhüt ederim.		
Hak Sahibi Kişinin Adı Soyadı		
<input type="text"/>		
İMZA		
Yetkili Amirin İş Telefonu	: +90 - (0326) - 613 56 00	(Dâhili:)
Yetkili Amirin Faks Numarası	: +90 - (0326) - 613 56 13	-
Kurumun Adresi: İskenderun Teknik Üniversitesi, Merkez Kampüsü 31200 İskenderun/Hatay		
<input type="text"/>		
<input type="text"/>		

Başvuru sahibi çocukları içinde pasaport talebinde bulunması halinde bu kısma da adını soyadını yazıp tarih attıktan sonra imzalaması gerekmektedir

GEREKLİ OLAN BELGELER
1- T.C. kimlik kartı, nüfus cüzdanı veya geçici kimlik belgesi.
2- ICAO standartlarına uygun son altı ay içerisinde çekilmiş bir adet biyometrik fotoğraf. (Fotoğraf başvuru işleminden sonra iade edilecektir.)
3- Pasaport defter bedelinin ödenmesi. (Ödeme bilgileri sistem üzerinden görüntülediğinden başvuru esnasında ayrıca makbuz/dekont talep edilmemektedir.)
4- Daha önceden alınmış ve iptali yapılmamış pasaportların başvuruda getirilmesi gerekmektedir.
5- Ergin olmayanların ve kısıtlıların yasal temsilcilerinin başvuru merkezinde hazır bulunmaları gerekmekte olup, hazır bulunamayanlar için noterlerce düzenlenen muvafakatnamenin ibraz edilmesi gerekmektedir.
6- Ebeveynlerinin hakkından dolayı hususi damgalı pasaport alacak çocukların öğrencilik durumları sistem üzerinde tespit edilmekte olup, ayrıca belge talep edilmemektedir. Ancak, sistem üzerinde öğrencilik durumunun tespitinin yapılamadığı durumlarda öğrenim görülen kurumdan alınan ıslak imzalı, e-imzalı veya e-devlet üzerinden alınan süresi 60 günü geçmiş öğrenci belgesi istenilecektir.
7- Bedensel, zihinsel veya ruhsal engellerinden en az biri nedeniyle sürekli bakıma muhtaç durumda bulunan çocuklar için resmi sağlık kurumlarının düzenlediği sağlık raporu.
DİĞER HUSUSLAR
1- Bu form düzenlendiği tarihten itibaren altmış (60) gün geçerlidir.
2- Formdaki bilgilerin eksik veya hatalı olması durumunda formu düzenleyen kurum yetkilisi sorumludur.
3- Bu formun çıktısı ön ve arka yüz şeklinde tek yaprakta olmalıdır. İki (2) ayrı yaprak kabul edilmez.
4- Bu form, ıslak imzalı ve mühürlü olmalıdır.
5- Hak sahipliğinin yitirilmesinde durumunda başvuru yapılan İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne bildirimde bulunulur.
6- Bu form, devlet memurluğundan veya meslekten çıkarılan kişiler için düzenlenmez.
7- https://randevu.nvi.gov.tr/#nvi/sas adresinde Hususi Damgalı Pasaportlar ile ilgili detaylı bilgi verilmektedir.

Bu kısımda başvuru sahibi tarafından adı soyadı yazılıp tarih atıldıktan sonra imzalanacaktır.

Hak Sahibi Kişinin Adı Soyadı
<input type="text"/>
Yukarıda yer alan hususları okudum.
İMZA

ÖNEMLİ HUSUSLAR:

- 1) Başvuru sahipleri, başvuru formunu elektronik ortamda doldurup imzaladıktan sonra varsa ekleri ile beraber görev yaptığı birime talep dilekçesi ile teslim edeceklerdir.
- 2) Bu formun çıktısı ön ve arka yüz şeklinde **tek yaprakta** olmalıdır. İki (2) ayrı yaprak kabul edilmez.
- 3) Başvuru sahibi, çocukları için de pasaport talep etmesi durumunda formun arka sağ üst kısmında bulunan alanı da doldurup tarih attıktan sonra imzalaması gerekmektedir.
- 4) Başvuru sahibi tarafından imzalanan bütün kısımlardaki tarihler aynı olmak zorundadır.
- 5) Başvuru formunu **herhangi bir hata olmadığı tespit edilen başvuru formu** ve ekleri, EBYS sistemi üzerinden imzalanan üstyazı ile beraber başvuru formun ıslak imzalı hali ve ekleri, **tutanak ile** Personel Daire Başkanlığına elden teslim edilmesi gerekmektedir.
- 6) İlgili il müdürlüklerinden alınacak randevuların pasaport başvuru formu işlemlerinin **tamamlanmasını ardından alınması gerekmektedir**. Acil pasaport ihtiyacı olan personelin, başvuru işlemlerinin tamamlanma sürecini de hesaba katarak başvurularını en geç 5 iş günü öncesinden yapması gerekmektedir.
- 7) Başvuru formlarını, başvuru sahipleri haricinde üçüncü kişilere teslim edilmesi mümkün bulunmamaktadır. Söz konusu başvuru formları, başvuru sahiplerine ıslak imzalı tutanak ile teslim edilmektedir.
- 8) Başvuru sürecinin tamamlandığı ilgili personele, Üniversitemiz SMS sistemi üzerinden bildirildiğinden iletişim numarası değişen personelin yeni iletişim numarasını dilekçe ile görev yaptığı birime bildirmesi gerekmektedir.