T.C.

KTÜ REKTÖRLÜĞÜ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Sayı: Tarih: …/…/…

Konu: Hizmet Damgalı Pasaport Talep Formu

TRABZON 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.

Prof. Dr. Cemil RAKICI

Rektör a.

Rektör Yardımcısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PERSONEL  FOTOĞRAF  MÜHÜR | EŞİ  FOTOĞRAF  MÜHÜR | ÇOCUK  FOTOĞRAF  MÜHÜR | ÇOCUK  FOTOĞRAF  MÜHÜR | ÇOCUK  FOTOĞRAF  MÜHÜR |

**NÜFUS CÜZDANI/TÜRKİYE CUMHURİYETİ KİMLİK KARTI BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | | **Personel (Mutlaka Dolacak)** | | | |  | | --- | | **Eşi (Alacaksa)** | | | |  | | --- | | **Çocuk (Alacaksa)** | | | |  | | --- | | **Çocuk (Alacaksa)** | | | |  | | --- | | **Çocuk (Alacaksa)** | | |
| **TC Kimlik No** |  |  |  |  |  |
| **Soyadı** |  |  |  |  |  |
| **Adı** |  |  |  |  |  |
| **Baba Adı** |  |  |  |  |  |
| **Ana Adı** |  |  |  |  |  |
| **Doğum Tarihi (gün-ay-yıl)** |  |  |  |  |  |
| **Cinsiyeti** |  |  |  |  |  |
| **Seri No** |  |  |  |  |  |
| **Geçerlilik Tarihi** |  |  |  |  |  |
| **Veren Makam** |  |  |  |  |  |

**PASAPORT ALACAK PERSONELİN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurum Sicil No** |  | **Kamu Personelidir**  **Kamu Personeli Değildir** | **Kadro Derecesi** | |
| **Görev Ünvanı** |  | **Rakamla** | **Yazıyla** |
| **Hak Sahibinin Öğrenim Durumu** |  |  |  |
| **Yurtdışında Görevlendirildiği Tarih** | | **Başlangıç** | **Bitiş** | |
| **…/…/… (gün/ay/yıl)** | **…/…/… (gün/ay/yıl)** | |
| **Yurtdışında Görevlendirildiği Ülke** | |  |  |  |
| **Hak sahibinin ikametgâh adresi -İş/ev Telefon no-**  **e-posta adresi** | |  | | |

**PERSONELİN Formdaki bilgilerin ve diğer hususların doğruluğunu onaylarım.**

**Adı-Soyadı …/…./……..**

**İmzası Mühür**

**İrfan CANDAŞ**

**Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı**

**Formun Arka Yüzü**

|  |
| --- |
| **PASAPORT ALACAK ÇOCUK VARSA PERSONEL TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.**  **(TAAHHÜT BELGESİ)**  **Kendisine Hizmet damgalı pasaport talebinde bulunduğum ergin ve/ veya ergin olmayan çocuğum/ çocuklarımın öğrenci olduğunu, herhangi bir işte çalışmadığını, öğrenim durumu haricinde birlikte yaşadığımızı, bekâr olduğunu ayrıca bu hususların değişmesi halinde hakkımdan dolayı çocuğuma aldığım/ alacağım hizmet damgalı pasaportu iade edeceğimi taahhüt ederim.**  **……/…./……..**  **Personelin Adı- Soyadı**  **İmzası** |
| **KURUM İRTİBAT ADRES VE TELEFON: KTÜ Personel Dairesi Başkanlığı TRABZON 0(462)3774400-0(462)3773107**  **CEP TEL NO :** |
| **ÖĞRENİM GÖREN ÇOCUĞUN ADRESİ:** |

**GEREKLİ OLAN BELGELER**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1- Nüfus Cüzdanı/ Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı Aslı. |  |  |  |  |  | |
| 2-Pasaport Alacak Her Kişi İçin İki Adet Biometrik Fotoğraf( Cepheden Çekilmiş Arka Fon Beyaz ve ICAO Standartlarına Uygun. 3-Pasaport Cüzdan Bedelinin Yatırıldığına Dair Dekont. 4-Daha Önce Herhangi Bir Pasaport Alınmışsa Getirilmesi. 5-Reşit Olmayan Çocuklar İçin Kanuni Mümessillerin Muvafakat namesi. 6-Öğrenim Gören Çocuklar için Öğrenim Belgesi.(Öğrenim Belgesinin aslı veya E-Devlet Kapısından Alınan Öğrenci Belgeleri ) 7-Bedensel, Zihinsel Veya Ruhsal Engellilerden En Az Biri Nedeniyle Sürekli Bakıma Muhtaç Durumda Bulunan Çocuklar için Resmi Sağlık Kurumlarının Düzenlediği Sağlık Kurulu Raporu İle Velayet veya Vasi Kararı  **DİĞER HUSUSLAR**  **\*** Hizmet damgalı pasaportlar 5682 Sayılı Pasaport Kanununun 14\B-C maddesi hükümleri doğrultusunda düzenlenmektedir.  \* Hizmet damgalı pasaportlar ilgilinin görev süresi dikkate alınarak düzenlenir.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | \* Bu Form düzenlendiği tarihten itibaren altmış (60) gün geçerlidir. | | | |  | |  | |  | | | \* Hizmet damgalı pasaport talep formu üzerindeki bilgilerin eksik veya hatalı olması durumunda düzenleyen kurumun yetkilisi sorumludur. | | | | | | | | | | | \* Hizmet damgalı pasaport talep formu ön ve arka yüzü tek sayfada olmalıdır. |  |  |  | |  | |  | |  | | | \* Merkez ve Taşra Teşkilatında görev yapan personel için, hizmet damgalı pasaport talep formunu imzalamaya yetkili kılınan kişilerin imza sirkülerini birer yıllık dönemler halinde her yılın 1 Ocak tarihine kadar bulundukları yerin il Emniyet Müdürlüğüne göndermeleri gerekmektedir.  \* Hizmet damgalı pasaport formu imzalamaya yetkili kılınan kişilerce ıslak imzalı ve mühürlü olmalıdır.  \* Hizmet damgalı pasaport talep formunun ön yüzündeki kadro derece bölümü boş bırakılmayacaktır.  Hizmet damgalı pasaport almış çalışan personelin kadro derecesinin değişmesi, başka bir kuruma geçmesi ve eşlerinden boşanmaları durumunda kurum tarafından pasaport aldıkları İl Emniyet Müdürlüğüne bildirilecektir.  \*Hizmet damgalı pasaportun süresi olsa dahi, daha sonra farklı bir göreve gidişte hizmet damgalı pasaport formu kurumca tanzim edilerek, sisteme kaydedilmek üzere ilgili Emniyet Müdürlüklerine gönderilmelidir. Form sisteme kaydedilmeden çıkış yapılmazsa/ yapılırsa şahıs ve pasaportu kullandıran kurum sorumlu olacaktır.  \* Adlarına görev süresinden daha uzun süreli hizmet damgalı pasaport düzenlenen görevli, eş ve çocuklarının görevle ilgili seyahatini tamamlamasını takiben, geçerliliği devam eden hizmet damgalı pasaportları birimlerinde muhafaza edilecektir. Hizmet damgalı pasaportun özel seyahatlerde kullanılması halinde şahıs ve pasaportu kullandıran kurum sorumlu olacaktır.  \* Kurumlarca muhafaza altına alınan süresi biten pasaportlar, pasaport müracaatında bulunan İl Emniyet Müdürlüğüne gönderilecektir. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|  | Diğer Hususlar Bölümünü Okudum Bilgi Edindim.  Hak Sahibinin Adı-Soyadı  İMZA | | | | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |
|  | | |  |  |  | |