

T.C
ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı

SAYI : 65189485-912.03/
KONU : Hizmet Damgalı Pasaport Talep Formu

1

1

EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜNE

İLGİ : 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.

2

FOTOĞRAF (Kendisi) (Mutlaka Dolacak) (Mühür)	FOTOĞRAF (Eşi) (Mühür)	FOTOĞRAF (Çocuk) (Mühür)	FOTOĞRAF (Çocuk) (Mühür)	FOTOĞRAF (Çocuk) (Mühür)

NÜFUS CÜZDANI/TÜRKİYE CUMHURİYETİ KİMLİK KARTI BİLGİLERİ

	Hak Sahibi (Mutlaka Dolacak)	Hak Sahibinin Eşi (Alacaksa)	Çocuk (Alacaksa)	Çocuk (Alacaksa)	Çocuk (Alacaksa)
T.C. 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	Kadro Derecesi		
Görev Unvanı	Kamu Personelidir	Rakamla	Yazıyla
Hak Sahibinin Öğrenim Durumu	Kamu Personeli değildir		
Yurtdışında Görevlendirildiği Tarih	Başlangıç	Bitiş	
Yurtdışında Görevlendirildiği Ülke			
Hak sahibinin ikametgah adresi ve İş/Ev Tel. No e- posta adresi			

Formdaki bilgilerin ve diğer hususların doğruluğunu onaylarım.

6

3

.....

PASAPORT ALACAK REŞİT ÇOCUK VARSA HAK SAHİBİ 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, bekar olduğumu ayrıca bu hususların değişmesi halinde hakkımdan dolayı çocuğuma aldığım/alacağım hizmet damgalı pasaportu iade edeceğimi taahhüt ederim.
.....

7

KURUM İRTİBAT ADRESİ VE TELEFON NO : Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü Personel Daire Başkanlığı Görükle
Nilüfer BURSA / 0 224 2940100-2940122
CEP TEL NO :
ÖĞRENİM GÖREN ÇOCUĞUN ADRESİ : 8

GEREKLİ OLAN BELGELER

- 1-Nüfus Cüzdanı/Türkiye Cumhuriyeti kimlik kartı aslı.
- 2-Pasaport alacak her kişi için iki adet Biometrik Fotoğraf (Cepheden çekilmiş, arka fon rengi beyaz ve ICAO Standartlarına uygun)
- 3-Pasaport cüzdan bedelinin yatırıldığına dair dekont.
- 4-Daha önce herhangi bir pasaport alınmışsa getirilmesi.
- 5-Reşit olmayan çocuklar için kanuni mümessillerinin muvafakatnamesi.
- 6-Öğrenim gören çocuklar için öğrenim belgesi (Öğrenim belgesinin aslı veya E-devlet kapısından alınan öğrenci belgesi)
- 7-Bedensel, zihinsel veya ruhsal engellerinden en az biri nedeniyle sürekli bakıma muhtaç durumda bulunan çocuklar için resmi sağlık kurumlarının düzenlediği sağlık kurulu raporu ile velayet veya vasi kararları

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.
- Hizmet damgalı pasaport talep formu Düzenlendiği tarihten itibaren Altmış (60) gün geçerlidir.
- Hizmet damgalı pasaport talep formu üzerindeki bilgilerin eksik veya hatalı olması durumunda formu düzenleyen kurumun yetkilisi sorumludur.
- Hizmet damgalı pasaport talep formunun ön ve arka yüzü tek sayfa olmalıdır.
 - Merkez ve Taşra Teşkilatında görev yapan personel için, hizmet damgalı pasaport talep formunu imzalamaya yetkili kılınan kişilerin imza sirküleri, değişiklik olmasa dahi birer yıllık dönemler halinde her yılın 1 Ocak tarihinde kurumun bulunduğu İl Emniyet Müdürlüğünde olacak şekilde göndermeleri gerekmektedir.
 - Hizmet damgalı pasaport talep formunu imzalamaya yetkili kişinin değişmesi halinde yetkili kılınan kişilerin imza sirküleri kurumun bulunduğu İl Emniyet Müdürlüğüne gönderilecektir.
 - Hizmet damgalı pasaport talep 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 pasaportlar 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 bulunulan İl Emniyet Müdürlüğüne gönderilecektir.

Diğer Hususlar Bölümünü okudum bilgi edindim.

9

HUSUSİ VE HİZMET DAMGALI PASAPORT DOLDURMA:

1. Evrakın Tarih ve Sayısı Personel Daire Başkanlığı tarafından onaylandıktan sonra verilecektir.
2. Form Personel Daire Başkanlığında ki yetkili amirler tarafından onaylanacaktır. Formu dolduran kişi tarafından boş bırakılacaktır.
3. Pasaport talebinde bulunan personel ve aile üyelerinin biyometrik fotoğrafları belirlenen kutuları fazla aşmayacak şekilde kesilecek ve yapıştırılacaktır. Fotoğraflarda yüzler belirgin olacaktır.
4. Pasaport talebinde bulunan personel ve aile üyelerinin nüfus cüzdanı bilgilerine göre doldurulacaktır. Geçerlik tarihi çipli olmayan cüzdanlarında bulunmadığı için boş bırakılacak, Veren Makam olarak çipli olmayan nüfus cüzdanının verildiği yer yazılacaktır.
5. Kurum Sicil Numarası: U.Ü. Kimliğinde belirtilen kurum sicil numarası yazılacaktır.

Personel Görev Unvanı: Pasaport talebinde bulunan personelin kadro ünvanı yazılacaktır.

Hak Sahibinin Öğrenim Durumu: Pasaport talebinde bulunan personelin en son mezun olduğu öğrenim durumu yazılacaktır. Örn. Üniversite mezunu : Lisans , doktora, Tıpta Uzmanlık

Kadro derecesi: Pasaport talebinde bulunan personelin kadro derecesi hem rakam hem yazı ile alttaki kutucuklara yazılacaktır.

Yurtdışında Görevlendirildiği Tarih: Pasaport talebinde bulunan personelin görevlendirme tarihinin başlangıç ve bitiş tarihleri belirlenen kutucuklara yazılacaktır.

Hak sahibinin ikametgah adresi ve İş/Ev Tel. No e- posta adresi :

Pasaport talebinde bulunan personelin resmi ikametgah adresi, kendisine rahatlıkla ulaşılacak bir telefon numarası(ev, tel veya cep telefonu olabilir) ve ikametgah adresi aralarında bir boşluk bırakılarak kutucuk içerisine yazılacaktır.

6. Pasaport talebinde bulunan personelin unvanı, Adı-soyadı yazılacak ve imzasını atacaktır.
7. Pasaport alacak personelin çocukları için de pasaport formu düzenleniyor ise, başvuru yapan kişinin ad-soyad ve imzası yer alacaktır.
8. . Pasaport talebinde bulunan personelin öğrenim gören çocuğunun ikamet adresi, personelin adresi ile farklı ise öğrenim gören çocuğun adresi belirtilecektir
9. Pasaport talebinde bulunan personelin unvanı-adı-soyadı yazılacak ve imzasını atacaktır.

DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1. Pasaport formu Önlü-Arkalı olarak Tek kağıda çıktı alınacaktır.
2. Pasaport formu önlü arkalı iki nüsha olarak hazırlanacak olup, yalnızca bir nüshaya fotoğraf yapıştırılacaktır.
3. Hizmet damgalı pasaport talebinde bulunabilmek için, personelin görevlendirilmesinin Rektörlük tarafından onaylanması gerekmektedir.
4. Hizmet damgalı pasaport alanların eşlerine, ergin olmayan veya ergin olsalar dahi yanlarında yaşayıp evli bulunmayan ve iş sahibi olmayan öğrenimi devam eden çocuklarına 25 yaşının ikmaline kadar, yine ergin olsalar dahi yanlarında yaşayıp evli bulunmayan ve iş sahibi olmayan aynı zamanda bedensel, zihinsel veya ruhsal engellerinden en az biri nedeniyle sürekli bakıma muhtaç durumda olduğu resmi sağlık kurumlarının düzenlediği sağlık kurulu raporu ile belgelenen çocuklarına da hak sahibi kişinin pasaportu ile aynı süre geçerli hizmet damgalı pasaport verilir.
5. Pasaport formunda oluşacak hatalara karşı hazırlanan pasaport formunun elektronik ortamda (örn:mail adresi) veya taşınabilir bellek ile başvuru yapanın yanında bulunması gerekmektedir.