**T.C.**

**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**

**Personel Daire Başkanlığı**

**SAYI :** 97620747-912.03[……]-…/…/…

**KONU :** Hizmet Damgalı Pasaport Talep Formu

**……………. EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜNE**

**İLGİ :**5682 sayılı Pasaport Kanunu 14/B-C maddesigereği aşağıda açık kimliği, görev unvanı ve kadro derecesi belirtilen

görevli, eş ve çocuklarına hizmet damgalı pasaport verilmesini arz/rica ederim.

Yetkili Amir ve İmzası

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

(Fotoğraflar talep formunu düzenleyen kurum tarafından mühürlenecektir.)

**N Ü F U S - H Ü V İ Y E T- K A Y D I**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Hak Sahibi(Mutlaka Dolacak) | Hak SahibininEşi (Alacaksa) | Çocuk  (Alacaksa) | Çocuk  (Alacaksa) | Çocuk  (Alacaksa) |
| T.C. Kimlik No |  |  |  |  |  |
| Soyadı |  |  |  |  |  |
| Adı |  |  |  |  |  |
| Baba Adı |  |  |  |  |  |
| Ana Adı |  |  |  |  |  |
| Doğum Yeri |  |  |  |  |  |
| Doğum Tarihi (Gün-Ay-Yıl) |  |  |  |  |  |
| Medeni Hali |  |  |  |  |  |

**N Ü F U S A K A Y I T L I O L D U Ğ U Y E R B İ L G İ L E R İ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli |  |  |  |  |  |
| İlçesi |  |  |  |  |  |
| Mahalle/Köy |  |  |  |  |  |
| Cilt No. |  |  |  |  |  |
| Aile Sıra No. |  |  |  |  |  |
| Sıra No. |  |  |  |  |  |
| Verildiği Yer |  |  |  |  |  |
| Veriliş Tarihi |  |  |  |  |  |
| Cüzdan Seri-No |  |  |  |  |  |

**PASAPORT ALACAK PERSONELİN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** |  | | | **Kadro Derecesi** | |
| **Hak Sahibinin Öğrenim durumu** |  | | **Kamu Personelidir** □  **Kamu Personeli değildir** □ | **Rakamla** | **Yazıyla** |
|  | |
| **Görev Unvanı** |  | |
| **Yurtdışında Görevlendirildiği Tarih** | | **Başlangıç** | | **Bitiş** | |
| …/…/… ( Gün/Ay/Yıl) | | …/…/… ( Gün/Ay/Yıl) | |
| **Gideceği Ülke** | |  | | | |
| **Hak sahibinin ikametgah adresi ve İş/Ev Tel. No e- posta adresi** | |  | | | |

Formdaki bilgilerin doğruluğunu onaylarım

Hak sahibinin Yetkili Amir

Adı, Soyadı, İmzası Adı Soyadı İmzası

……../………./……….

|  |
| --- |
| 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 olduğunu ayrıca bu hususların değişmesi halinde hakkımdan dolayı çocuğuma aldığım/alacağım hizmet damgalı pasaportu iade edeceğimi taahhüt ederim. …./…./….    Hak Sahibinin  Adı Soyadı  **İMZA** |
| ÖĞRENİM GÖREN ÇOCUĞUN ADRESİ: |

**GEREKLİ OLAN BELGELER**

**1-T.C. Kimlik numarası yazılı nüfus cüzdanı aslı**

**2-Pasaport alacak her kişi için iki adet Biometrik Fotoğraf (Cepheden çekilmiş, arka fon rengi beyaz ve ICAO Standartlarına uygun)**

**3-Maliye Bakanlığınca her yıl belirlenen cüzdan bedelinin yatırıldığına dair dekont.**

**4-Daha önce herhangi bir pasaport alınmışsa getirilmesi.**

**5-Reşit olmayan çocuklar için kanuni mümessillerinin muvafakat namesi.**

**6-Öğrenim gören çocuklar için öğrenim belgesinin aslı.**

**7-Bedensel, zihinsel veya ruhsal engellerinden en az biri nedeniyle sürekli bakıma muhtaç durumda bulunan çocuklar için resmi sağlık kurumlarının düzenlediği sağlık kurulu raporu.**

**8-Mahkemelerce verilen 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 sayfada 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 imzalanmalı ve mühürlü olmalıdır.**
* **Hizmet damgalı pasaport talep formunun ön yüzündeki kadro derece bölümü boş bırakılamayacaktır.**
* **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 getirilmeden çıkış yapılırsa, illegal çıkıştan 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.**