GÖREVLİ GİRİŞ KARTI TALEP FORMU (FORM-1)

|  |
| --- |
| **KURUM UNVANI:** |
| **Sıra****No** | **T.C. NO:** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ/UNVANI** | **İKAMET ADRESİ** **VE** **CEP TELEFONU** | **TANZİM EDİLECEK GİRİŞ KARTI****GÜVENLİK TAHDİTLİ ALANLARA (GTA);** |
|  |  |  |  |  | **AÇIK** | **KAPALI** |
| 1 |  |  |  |  |[ ] [ ]
| 2 |  |  |  |  |[ ] [ ]
| 3 |  |  |  |  |[ ] [ ]
| 4 |  |  |  |  |[ ] [ ]
| 5 |  |  |  |  |[ ] [ ]
| 6 |  |  |  |  |[ ] [ ]
| 7 |  |  |  |  |[ ] [ ]
| 8 |  |  |  |  |[ ] [ ]
| 9 |  |  |  |  |[ ] [ ]
| 10 |  |  |  |  |[ ] [ ]
| **EKLERİ :** 1- Kurumun Talep Yazısı*,* (Antetli Kâğıda) (Havalimanı Mülki İdare Amirliğine)2- Görevli Giriş Kartı Talep Formu (Form-1)3- Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma Formu (Form-7)4- İkametgâh İlmühaberi5- T.C. Kimlik Kartı Fotokopisi6- Biyometrik Fotoğraf (1’er Adet) (Yeni çekilmiş)7- Giriş Kartı Bilgi işlem Formu (Form-6) (CD veya FLASH BELLEK veya E-MAİL yolu ile gönderilecek, kağıt çıktısı istenmez.)8- Kurs-1 Güvenlik Bilinci Eğitim Sertifikası. (Kart teslim aşamasında verilebilir, eğitim almayan şahsa kart teslimi yapılmaz)9- İmza Örnekleri Formu (Form-16) – (Havalimanında yeni faaliyete başlandığında ve formdaki kişilerde değişiklik olduğunda verilir.) | **KURUM YETKİLİSİ :**ADI SOYADI ::tı Talep Formu (2 Adet) ()liğine):GÖREV/UNVANI :TARİH :İMZA VE KAŞE : |