



NOTAM TALEP FORMU

HSSD.EN.FRM.008

Yür. tarihi: 12/01/2005

Rev. tarihi: 01/02/2023

Rev.No:06

1	Havalimanı Adı			
2	NOTAM'ı Talep Eden Müdürlük/Birim			
3	NOTAM Başlama Tarihi	.../.../20.....	NOTAM Başlama Saati : LMT
4	NOTAM Bitiş Tarihi	.../.../20.....	NOTAM Bitiş Saati : LMT (*)
5	NOTAM İÇERİĞİ			
				
6	NOTAM TALEBİ YAPMAYA YETKİLİ PERSONELİN			
Adı Soyadı Unvanı İMZA .. / .. / 20.....				
7			NOTAM talebini gönderen AIM personelinin Adı Soyadı İmzası	
	Alınış Tarihi	Alınış Saati		
	.../.../20..... : LMT		
8	NOTAM NO:		NOTAM talebini alan NOTAM Ofis personelinin Adı Soyadı İmzası	
	Alınış Tarihi	Alınış Saati		
	.../.../20..... : LMT		

- NOT:**
- 1) NOTAM Başlama – Bitiş ve Alınış Saatleri talep eden personel tarafından LMT (Lokal Saat) olarak yazılıp, NOTAM Ofis personeli tarafından UTC saate çevrilecektir.
 - 2) NOTAM talebini yapan personel NOTAM talebi ile ilgili diğer ilgilileri bilgilendirmekten sorumludur.
 - 3) 1, 2, 3, 4 ve 5. bölümler NOTAM talebini yapan birim personeline doldurulacaktır.
 - 4) 6. bölüm NOTAM talebi yapmaya yetkili personel tarafından doldurularak, imzalanacaktır.
 - 5) 7. bölüm Havalimanındaki ilgili birimden NOTAM Talep Formunu kabul ederek, NOTAM Ofisine gönderen Havalimanı AIM personeline doldurularak, imzalanacaktır. Aksi halde bu bölüm boş bırakılarak gönderilecektir.
 - 6) 8. bölüm NOTAM talebini alan NOTAM Ofis personeline doldurularak, imzalanacaktır.
 - 7) (*)NOTAM bitiş zamanı kesin olarak bilinmiyor ise, NOTAM bitiş saatini müteakiben EST (tahmini) kısaltmasını ekleyiniz.