



NOTAM TALEP FORMU

HSSD.EN.FRM.008

Yür. tarihi: 12/01/2005

Rev. tarihi: 10/02/2026

Rev.No:07

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

- NOT:** 1) NOTAM Başlama – Bitiş ve Alınış Saatleri talep eden personel tarafından UTC (Koordine Edilmiş Evrensel Saat) olarak yazılacaktır.
2) NOTAM talebini yapan personel NOTAM talebi ile ilgili diğer ilgilileri bilgilendirmekten sorumludur.
3) 1. 2. 3. 4. 5 ve 6. bölümler NOTAM talebini yapan birim personeline doldurulacaktır.
4) 7. bölüm NOTAM talebi yapmaya yetkili personel tarafından doldurulacak, imzalanacaktır.
5) 8. bölüm Havalimanındaki ilgili birimden NOTAM Talep Formunu kabul ederek, NOTAM Ofisine gönderen Havalimanı AIM personeline doldurulacak, imzalanacaktır. Aksi halde bu bölüm boş bırakılarak gönderilecektir.
6) 9. bölüm NOTAM talebini alan NOTAM Ofis personeline doldurulacak, imzalanacaktır.
7) (*)NOTAM bitiş zamanı kesin olarak bilinmiyor ise, NOTAM bitiş saatini müteakiben EST (tahmini) kısaltmasını ekleyiniz.
8) NOTAM R veya NOTAM C seçildiğinde Replace/Iptal edilen NOTAM numarası yazılacaktır.