DAİMİ GİRİŞ KARTI TALEP FORMU (FORM-2)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KURUM/KURULUŞUN UNVANI :** | | | | | | | |
| **Sıra**  **No** | **T.C. NO:** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ/UNVANI** | **İKAMET ADRESİ**  **VE**  **CEP TELEFONU** | | **TANZİM EDİLECEK GİRİŞ KARTI GTA/KTAKB AÇIK MI?** | |
| **AÇIK** | **KAPALI** |
| 1 |  |  |  |  | |  |  |
| 2 |  |  |  |  | |  |  |
| 3 |  |  |  |  | |  |  |
| 4 |  |  |  |  | |  |  |
| 5 |  |  |  |  | |  |  |
| 6 |  |  |  |  | |  |  |
| 7 |  |  |  |  | |  |  |
| 8 |  |  |  |  | |  |  |
| 9 |  |  |  |  | |  |  |
| 10 |  |  |  |  | |  |  |
| **EKLERİ :**  1- Kuruluş Talep Yazısı*,* (Antetli Kâğıda) (Havalimanı Mülki İdare Amirliğine)  2- Unvanı Yönetici olanlar Ticaret Sicil Gazetesi, Karar Defteri, İmza Sirküleri (Noterden) - Uçucu Personelin Lisans ve ID Kart suretleri ibraz edilir.  3- Daimi Giriş Kartı Talep Formu (Form-2)  4- Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma Formu (Form-7)  5- İkametgâh İlmühaberi  6- T.C. Kimlik Kartı Fotokopisi  7- Biyometrik Fotoğraf (Yeni çekilmiş)  8- Giriş Kartı Bilgi işlem Formu (Form-6) (CD veya FLASH BELLEK veya E-MAİL yolu ile gönderilecek, kağıt çıktısı istenmez.)  9- Tüm çalışanların SGK giriş evrakları veya son aya ait SGK Hizmet Listesi (Bağkur’lu olanların Bağkur evrakı)  10- Kurs-1 Güvenlik Bilinci Eğitimi Sertifikası. (Kart teslim aşamasında verilebilir, eğitim almayan şahsa kart teslimi yapılmaz)  11- İmza Örnekleri Formu (Form-16) – (Havalimanında yeni faaliyete başlandığında ve formdaki kişilerde değişiklik olduğunda verilir.) | | | | | **KURUM/KURULUŞ YETKİLİSİ :**  ADI SOYADI ::tı Talep Formu (2 Adet) ()liğine):  GÖREV/UNVANI :  TARİH :  İMZA VE KAŞE : | | |