(KURUMUNUZUN ANTETLİ KÂĞIDI OLACAKTIR)

...../...../20….

**Konu :** İstanbul Havalimanı Kart Talebi Hk.

**Sayı:**

**T.C.**

**İSTANBUL HAVALİMANI MÜLKİ İDARE AMİRLİĞİ**

Tayakadın Mah.Terminal Caddesi No:1 Arnavutköy 34283 İstanbul

İstanbul Havalimanında (Bu kısma ne amaçla kart talep edildiği ayrıntılı bir şekilde yazılacaktır.) faaliyetler kapsamında görev yapacak personelimize havalimanı giriş kartı verilebilmesi için Kart Operasyon Sistemi (KOS) kullanıcı adı tanımlanması gerekmektedir.

Giriş kartı alacak personelin görevi gereği tanımlı unvanları ekte bilgilerinize sunulmuştur. Kart Operasyon Sistemi (KOS) kullanıcı adı ile şifresinin kurumumuz adına aşağıdaki personelimiz için bildirilen mail adresine iletilmesini, ayrıca verilecek giriş kartlarını teslim ve iade işlemini yapmaya, gerektiğinde giriş kartları ile ilgili her türlü işlemleri takip etmeye yetkili personel listemiz aşağıda sunulmuştur.

Bu personelimizde değişiklik olması halinde tekrar yazı ile bildirim yapılacak, Kart Operasyon Sistemi (KOS)’ne ait şifrenin değiştirilmesi kurumunuz tarafından sağlanacaktır.

Ayrıca aşağıda ismi yazılı sorumlu personelimiz, havalimanında görev yapan personelin işten ayrılması durumunda giriş kartını en geç 15 gün içerisinde iade edecek olup edilmemesi durumunda İstanbul Havalimanı Giriş Kartları Yönergesi hükümleri doğrultusunda yapılacak işlemleri kabul ve taahhüt ederiz.

Saygılarımızla,

**Kurum** **İmza Yetkilisi Adı Soyadı**

**Unvanı**

**İmza**

**KULLANICI ADI VE ŞİFRE TESLİM PERSONEL LİSTESİ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S. NO** | **ADI** | **SOYADI** | **UNVANI** | **MAİL ADRESİ** | **İLETİŞİM NO** |
| **1.** |  |  |  | (Kurumunuza ait e-posta adresi olmalı) |  |

**GİRİŞ KARTLARINI TESLİM ALACAK VE İLETİŞİM KURULACAK PERSONEL LİSTESİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **İLETİŞİM NO** | **E-POSTA ADRESİ** |
| **1.** |  |  | (Kurumunuza ait e-posta adresi olmalı) |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |

**Not: Kırmızı ile belirtilen alanlar düzenlenerek silinecektir.**

**UNVAN LİSTESİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.N.** | **BÖLÜMÜ** | **UNVANI** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **6** |  |  |
| **7** |  |  |
| **8** |  |  |
| **9** |  |  |
| **10** |  |  |

Not: Unvan talepleri mesaisini havalimanında ifa edecek kişiler için talep edilmelidir. Kurum/Kuruluşların merkez ofis diğer şube vb. alanlarda görev yapan veya denetim kontrol gibi aylık ve yıllık gelen kişiler için talep edilmemelidir.

**Kurum** **İmza Yetkilisi Adı Soyadı**

**Unvanı**

**İmza**