



DEVLET HAVA MEYDANLARI İŞLETMESİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Havacılık Acil Yardım ve Güvenlik Dairesi Başkanlığı

Sayı : E-66046289-903.13-92009

17/11/2021

Konu : 2022 Yılı Tüm Hava Alanları Giriş Kartı Müracaatı

İlgi: Tüm Hava Alanları Giriş Kartları Talimatı (SHT-17.1)

Türkiye sınırları dahilinde, aksi belirtilmedikçe en az üç adet hava meydanında aktif olarak görev yapan kamu ve özel kurum/kuruluşların yönetici, uçucu, teknik, bakım ve diğer ilgili uzman personeline ilgi Talimat kapsamında, 2022 yılına ait “Tüm Hava Alanları Giriş Kartı” tanzim edilecektir.

Değişimde çabukluğu sağlamak ve olabilecek yeni müracaatların süratle karşılanabilmesi maksadıyla kurum ve kuruluşlar aşağıda açıklanan esas ve usullere uygun olarak en geç **30 Kasım 2021** tarihine kadar DHMİ Genel Müdürlüğü Havacılık Acil Yardım ve Güvenlik Dairesi Başkanlığı'na müracaatta bulunması gerekmektedir.

DHMİ tarafından ilgi Talimat kapsamında istenilen tüm belge/evrak ve giriş kartı formlarının müracaatta bulunan kurum/kuruluş tarafından eksiksiz ve istenilen şekilde verilmesi zorunludur.

Bu amaçla;

• Kurum/kuruluşunuz adına mevcut Tüm Hava Alanları Giriş Kartı bulunan personel için yeni giriş kartı tanzim işlemlerinde, kurum/kuruluşunuza ait şirket ve personel evrakı talep edilmeyecektir.

Giriş Kartı Müracaatı Yapılacak Personele Ait Evraklar:

1- Kurum/kuruluşunuz adına mevcut Tüm Hava Alanları Giriş Kartı Sahip Personel İçin

- Talebinizi belirten üst yazı,
- EK-1 Talep ve Yenileme Formu (2 Adet),
- EK-2 Kurum/Kuruluş Bilgi Formu (2 Adet) (Ayrıca, flash bellek (USB) veya CD ortamında Excel formatında gönderilecektir)
- Giriş kartı tanzim edilecek personelinizin son aya ait SGK Sigortalı Hizmet Dökümü/Listesinin gönderilmesi gerekmektedir.

Kurum/kuruluş personelinin SHT-17.2 Talimatı kapsamında güncel “Havacılık Güvenliği Bilinci Eğitimi Sertifikalarının” şahsi dosyalarında hazır bulundurulması şirketiniz sorumluluğunda olup, denetim yapan personele ibraz edilecek veya talep edilmesi halinde gönderilecektir.



DEVLET HAVA MEYDANLARI İŞLETMESİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Havacılık Acil Yardım ve Güvenlik Dairesi Başkanlığı

Sayı : E-66046289-903.13-92009

17/11/2021

Konu : 2022 Yılı Tüm Hava Alanları Giriş Kartı Müracaatı

2- Kurum/kuruluşunuz adına yeni Tüm Hava Alanları Giriş Kartı Alacak Personel İçin

- Talebinizi belirten üst yazı,
- EK-1 Talep ve Yenileme Formu (2 Adet),
- EK-2 Kurum/Kuruluş Bilgi Formu (2 Adet) (Ayrıca, flash bellek (USB) veya CD ortamında Excel formatında gönderilecektir)
- Nüfus Cüzdan fotokopisi (Önlü-Arkalı) (Şirket yetkilisi tarafından “Aslı Gibidir” diye onaylanacak, imzalanacak ve şirket kaşesi vurulacaktır.)
- **Personelin “SGK İşe Giriş Bildirgesi veya SGK Hizmet Dökümü” (Şirket yetkilisi tarafından “Aslı Gibidir” diye onaylanacak, imzalanacak ve şirket kaşesi vurulacaktır.)**
- SHT-17.2 Talimatı kapsamında “Güvenlik Bilinci Eğitimi Sertifikası” sureti (**Geçerlilik tarihi son 3 yılda alınmış kaydı ile**) (1 Adet) (Şirket yetkilisi tarafından “Aslı Gibidir” diye onaylanacak, imzalanacak ve şirket kaşesi vurulacaktır.)
- **2 Adet “Biyometrik” fotoğraf (Resmin arkasına tükenmez kalem ile personelin adı ve soyadının yazılması gerekmektedir.)**
- Yabancı personel için, Çalışma müsaadesi, İkametgâh tezkeresi, pasaport fotokopisi, uçucu personelin “Validasyon Belgesi” (Şirket yetkilisi tarafından “Aslı Gibidir” diye onaylanacak, imzalanacak ve şirket kaşesi vurulacaktır.)
- Pilot ve teknisyenlerin lisans fotokopileri (Uçucu Teknisyenlerin uçak mürettebatı belge (Crew Member Certificate) (UMB) fotokopileri) (Şirket yetkilisi tarafından “Aslı Gibidir” diye onaylanacak, imzalanacak ve şirket kaşesi vurulacaktır.)
- Mühendislerin diploma fotokopileri (Şirket yetkilisi tarafından “Aslı Gibidir” diye onaylanacak, imzalanacak ve şirket kaşesi vurulacaktır.)

Form Doldurma Esasları:

- Bütün sorular doğru ve tam olarak cevaplandırılmak zorundadır.
- Bütün formlar BİLGİSAYAR ile doldurulur. Diğer usuller ile doldurulan formlar kabul edilmez ve işleme alınmaz.
- Formlarda T.C. Kimlik, Adı, Soyadı, Baba Adı, Ana Adı ve Doğum Yeri, Tarihi vb. bölümlerde kesinlikle kısaltma yapılamaz. Kısaltma yapılan formlar işleme alınmaz.
- Personel adına hazırlanan formlar Kurum Amiri tarafından onaylanır.
- Personel adına hazırlanan formlarda ikamet adresi olarak kurum/kuruluş adresi gösterilemez.
- Unvanı yönetici olan kişilerin Ticaret Sicil Gazetesi veya Şirket İmza Sirkülerinde yaptıkları görevi belgelemek zorundadır.
- Bütün formların üzerinde belirtilen “KAŞE” bölümüne şirket kaşesinin basılması zorunlu olup, kaşeli evrakların fotokopisi geçerli olmayacaktır.

Talep edilen EK-2 formunun yukarıda açıklandığı üzere, Nüfus Cüzdanı bilgilerinin aslına uygun olarak doldurularak gönderilmesi gerekmektedir. Gönderilmemesi halinde başvuru listesinin tamamına işlem yapılmayacaktır.



DEVLET HAVA MEYDANLARI İŞLETMESİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Havacılık Acil Yardım ve Güvenlik Dairesi Başkanlığı

Sayı : E-66046289-903.13-92009

17/11/2021

Konu : 2022 Yılı Tüm Hava Alanları Giriş Kartı Müracaatı

Kurum/Kuruluşlarca müracaat evraklarını imzalamaya yetkili personelin imza sirküleri her müracaat döneminde veya değişikliklerde DHMİ Genel Müdürlüğüne gönderilir. Kurum/kuruluşlarca giriş kartı müracaatında bulunan personeli için en fazla iki unvan ile bir giriş kartı tanzim edilebilir. Aynı personel adına birden fazla kart tanzim edilmez. Giriş kartında yazılı olan unvana uygun görev yapmadığı tespit edilen şahsın kartı iptal edilir. Yanlış beyanda bulunan kurum/kuruluş yetkilisi hakkında hukuki işlem yapılır.

DHMİ Genel Müdürlüğü Havacılık Acil Yardım ve Güvenlik Dairesi Başkanlığı'na yukarıdaki esas ve usullere göre yapılan giriş kartı müracaatlarının ücreti müracaat esnasında peşin olarak ödenir. Posta ile yapılan müracaatlarda mutlak suretle evrakın içine yatırılan ücretin dekont sureti koyulmalıdır. Ücreti peşin yatırılmayan evraka kesinlikle işlem yapılmaz. Dekontun ibrazına müteakip Pazarlama ve Ticaret Dairesi Başkanlığı'na fatura düzenlenir.

Yabancı uyruklu personele verilen kartlarda, aynı yıl içinde yapılan süre uzatımlarda tekrar ücret alınır. Süresi dolmadan yenilenmek istenen kartlar ücreti alınarak yenilenir.

Elektronik olan giriş kartlarının kullanıcıdan kaynaklanan sebeplerle özelliğini kaybederek kullanılmaz hale gelmesi ve yenilenmesi halinde tekrar ücret alınır. Kayıp veya çalınan kartın yerine tekrar kart tanzim edildiğinde, kart ücreti tekrar alınır.

Giriş Kartı ücretlerinin DHMİ Genel Müdürlüğü Mali İşler Dairesi Başkanlığı Veznesine, Genel Müdürlük Hizmet Binası içindeki Vakıfbank Şubesine veya aşağıdaki Banka Hesap Numaralarına Euro (€), ABD (\$) veya Türk Lirası olarak yatırılabilir. Euro (€) veya Dolar (ABD \$) üzerinden ödeme yapıldığında ücretin yatırıldığı tarihteki "Merkez Bankası Döviz Satış Kuru" üzerinden bedeli hesaplanır. Ücretin yatırıldığına dair dekontun bir suretinin DHMİ Havacılık Acil Yardım ve Güvenlik Dairesi Başkanlığı'na intikaline müteakip giriş kartı tanzim edilir. Dekontun sureti Havacılık Acil Yardım ve Güvenlik Dairesi Başkanlığı'na intikal ettirilmediği takdirde giriş kartı tanzim edilemez.

Türkiye Vakıflar Bankası T.A.O. DHMİ Bağlı Şubesi Etiler/ANKARA
Şube Kodu: 954

TL.	USD (\$)	EURO (€)
TR13 0001 5001 5800 9545 7905 63	TR51 0001 5001 5804 8010 0463 98	TR83 0001 5001 5804 8010 0464 04

Tüm Hava Alanları Giriş Kartında geçici kart uygulaması bulunmadığından bu tür talepler kabul edilmez. Ancak; yabancı uyruklu personel için tanzim edilen kartlarda müracaat edilen yıl içerisindeki ikamet izni, uçucu personelin ise validasyon belgesi bitiş tarihi giriş kartının geçerlilik süresidir.



DEVLET HAVA MEYDANLARI İŞLETMESİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Havacılık Acil Yardım ve Güvenlik Dairesi Başkanlığı

Sayı : E-66046289-903.13-92009

17/11/2021

Konu : 2022 Yılı Tüm Hava Alanları Giriş Kartı Müracaatı

Dikkat Edilecek Diğer Önemli Hususlar:

- Giriş kartı müracaatları için tanzim edilen evrakların yoğunluğu dikkate alınarak her şahıs müracaatı ayrı ayrı dosya gömleğinde ve ayrıca gönderilen EK-1 listesindeki sıra numarasına uygun olarak bir klasör içerisinde teslim edilecektir.** (Dosya gömleğine sırası ile konacak müracaat evrakları; Nüfus Cüzdanı fotokopisi (Önlü-Arkalı) (Şirket yetkilisince “Aslı Gibidir” diye onaylanacak, imzalanacak ve şirket kaşesi vurulacaktır.) (1 Adet), **Personelin “SKG Sigortalı Hizmet Listesi” veya “SGK İşe Giriş Bildirgesi” (Şirket yetkilisi tarafından “Aslı Gibidir” diye onaylanacak, imzalanacak ve şirket kaşesi vurulacaktır.)** “Güvenlik Bilinci Eğitimi Sertifikası” sureti (1 Adet) (Şirket yetkilisi tarafından “Aslı Gibidir” diye onaylanacak, imzalanacak ve şirket kaşesi vurulacaktır.) 2 adet biyometrik fotoğraf (Son altı ay içerisinde cepheden çekilmiş olması kaydıyla)). Yabancı uyruklu personele ait yukarıda belirtilen evraklarda benzer şekilde sıralı gönderilecektir.
- Tanzim edilen giriş kartlarının teslimi DHMİ Genel Müdürlüğü’nde yapılacaktır. Müracaat evraklarını Kuruluşumuza teslim etmeye ve kuruluşumuzca tanzim edilen kartları teslim almaya yetkili personel ismi/isimleri özel veya kamu kurum, kuruluşlarınca resmi bir yazı ile bildirilecektir. İsmi resmi yazı ile bildirilmeyen personel tarafından teslim edilen müracaat evraklarına işlem yapılmayacağı gibi kuruluşumuzca tanzim edilen giriş kartları da resmi yazı ile yetkilendirilmeyen kişilere teslim edilmeyecektir.
- Giriş kartını Talimatta belirtilen sürelerde geri teslim etmeyenlerin, giriş kartı müracaatlarında gerçeğe uygun olmayan beyanda bulunanlar ile bu belgeleri onaylayanların ve giriş kartında yazılı olan unvanına uygun görev yapmadığı tespit edilenler ile giriş kartı müracaatı yapan yetkililerin giriş kartı üç ay süreyle askıya alınır veya iptal edilir. Bu kişilere iki yıl süreyle yeni giriş kartı düzenlenmez.**
- İlgi Talimatın, Madde 19’u gereği “Adına kart tanzim edilmiş personelin Kurum/Kuruluştan herhangi bir nedenle ayrılması halinde, giriş kartı kurum/kuruluş yetkilisi tarafından teslim alınır ve giriş kartını iade eden personele Kurum/Kuruluşça giriş kartını iade ettiğine dair tutulan tutanaktan bir suret verilir (Ek-6). Teslim alınan giriş kartı, kartı tanzim eden DHMİ Genel Müdürlüğü’ne en geç 15 iş günü içerisinde resmi bir yazı ve giriş kartının teslim edildiğine dair tutulan tutanağın bir sureti ile teslim edilir. Kartı teslim alınan personele, ilgili kurum/kuruluşça kartını teslim ettiğine dair tutulan tutanaktan bir suret verilir.” “Tüm Hava Alanları Giriş Kartını iade etmeyen kişiye, başka bir Kurum/Kuruluştan müracaatı olması halinde, her ne şartla olursa olsun yeniden giriş kartı tanzim edilmez.”
- İşten ayrılan personelin giriş kartını 15 gün içerisinde iade etmeyen kuruluşa DHMİ Ücret Tarifesi gereği, giriş kartı bedelinin iki katı cezai müeyyide uygulanır.
- Personel tarafından kartın teslim edilmemesi halinde, personel bilgileri (Adı Soyadı, Kart No, Görev, İkamet Adresi ve benzeri bilgileri) kartın alındığı DHMİ Genel Müdürlüğüne kurum/kuruluş tarafından faks veya yazılı ivedi olarak bildirilir. Kartı teslim alınmayan personelin kartı kullanması ile ilgili davranışlardan ilgili kurum/kuruluş sorumludur.



DEVLET HAVA MEYDANLARI İŞLETMESİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Havacılık Acil Yardım ve Güvenlik Dairesi Başkanlığı

Sayı : E-66046289-903.13-92009

17/11/2021

Konu : 2022 Yılı Tüm Hava Alanları Giriş Kartı Müracaatı

- Yıl içerisinde işletme veya çalışma ruhsatı iptal edilen kurum veya kuruluşların personeli adına tanzim edilen kartlar 15 gün içerisinde kartın alındığı DHMİ Genel Müdürlüğüne iade edilir. Yeni yılda kullanılacak giriş kartlarını teslim alan kurum/kuruluşlar bir önceki yıla ait giriş kartlarını en geç 30 gün içerisinde giriş kartını aldığı DHMİ Genel Müdürlüğüne iade eder.
- Kartın kaybedilmesi /çalınması halinde, kart sahibi personelin bağlı bulunduğu kurum/kuruluşta kartını kaybettiğini /çalındığını bildirmek zorundadır. Kartını kaybeden/çaldıran personelin bağlı olduğu kurum/kuruluşlar, DHMİ Genel Müdürlüğüne kartın kaybedildiğini “Kayıp Kimlik Belgesi Bildirim Çizelgesi (Ek-8)” ile anında bildirir. Kartın bulunması halinde bulunan kart DHMİ Genel Müdürlüğüne iade edilir.
- <https://www.dhmi.gov.tr/Sayfalar/GirisKarti.aspx> linkinden; ilgi Talimata, Tüm Hava Alanları Giriş Kartı Formlarına ve ilgili bilgilere ulaşılabilecektir.
- Ayrıca, Kurum/Kuruluşlar arasında bilgi akışının hızlandırılması amacıyla da, şirkete/şirket yetkilisine ait güncel bir e-mail adresinin yazılı olarak veya deniz.gayret@dhmi.gov.tr adresine bildirilmesi,
- 2022 yılı Tüm Hava Alanları Giriş Kartları ile ilgili müracaat evraklarının en geç **30 Kasım 2021** tarihine kadar, yıl içindeki müracaatlarda ise kart ihtiyaç tarihinden 15 gün önce eksiksiz olarak yukarıda belirtilen usuller çerçevesinde DHMİ Genel Müdürlüğü’ne bildirilmesi gerekmektedir.

Yukarıda açıklanan esas ve usullere uygun müracaat edilmesi hususunda gereğini arz/rica ederiz.