



# DHMİ ATATÜRK HAVALİMANI

## GİRİŞ KARTI İŞLEMLERİ



### AÇIKLAMA VE TALİMATLAR

**DAİMİ GİRİŞ KARTI:** Atatürk Havalimanı içerisinde sürekli görev yapan ve görevi gereği mesaisini havalimanında geçiren kamu ve özel kurum / kuruluş personeline verilen kartlardır.

**GEÇİCİ GİRİŞ KARTI:** Atatürk Havalimanı içerisinde doksan (90) günü geçmeyecek bir sürede görev yapacak olan resmi ve özel kurum/kuruluşların personeline verilen kartlardır.

- Kurum/Kuruluşlar Atatürk Havalimanı sınırları dâhilinde yapacakları her türlü faaliyet için; yapacakları işin süresine ve niteliğine göre Giriş Kartı, Geçici Giriş İzni ve/veya Araç Giriş-Çıkış İzni almak zorundadır. Atatürk Havalimanı sınırları dâhilinde A/T Giriş Kartı ve/veya yönergede bahsi geçen izin belgelerinden herhangi birine sahip olmayan kişilerin çalışmalarına müsaade edilmez.
- Giriş Kartlarının geçerlilik süresi; kartın ilk veriliş tarihine bakılmaksızın verildiği yılın 31 Aralık günü bitiminde sona erer. Kurum/kuruluşlar tarafından kullanılan giriş kartlarının bir sonraki yıl da devam edebilmesi için; her yıl 1 Ocak-31 Ocak tarihleri arasında DHMİ Atatürk Havalimanı Başmüdürlüğü'ne Atatürk Havalimanı Kart Yenileme Talep Formu (Form-3) ile başvuru yapılması ve DHMİ ücret tarifesindeki esaslara göre kart yenileme (temdit) ücreti ödenmesi gerekmektedir.
- Şahıslar kurumları haricinde şahsi olarak kart talebinde bulunamaz. Giriş kartları talebi ilgili kurum/kuruluşlarca yapılır. Personele birden fazla Atatürk Havalimanı Giriş kartı tanzim edilmez.
- Atatürk Havalimanında faaliyet gösteren firmalarla yaptıkları iş anlaşması gereği giriş kartı alması gereken Kurum/Kuruluşlar (taşeron/yüklenici firmalar) kendileri başvuru yapamazlar. Kart başvuruları işveren firma tarafından yapılmak zorundadır.
- Yıl içerisinde çalıştığı Kurum/Kuruluştan ayrılarak yeni bir firmada işe başlayan personeller adına işe başlayacağı Kurum/Kuruluş tarafından yeni kart başvurusu yapılmak zorundadır.
- Kurum/Kuruluşlar kendi personeli haricinde başka kurum ve kuruluş personeline kendi personeliymiş gibi kart başvurusu yapamaz ve kart çıkartamaz. Tespiti halinde ilgili personellerin Giriş Kartları iptal edilerek kartın iadesi istenir.
- Adına kart tanzim edilmiş personeller kendi kurum/kuruluşları haricinde başka kurum/kuruluşlarda ve talep amacı dışında kalan faaliyetlerde çalışamaz/çalıştırılmazlar. Bu şekilde çalıştığı/çalıştırıldığı tespit edilen personeller hakkında Mülki İdare Amirinin vereceği karar doğrultusunda işlem yapılır.
- Sivil Havacılık Güvenliği Güvenlik Bilinci Eğitimi almayan ve geçerli bir katılımcı formunu ibraz etmeyen personellere kart tanzim edilmez. (Geçerlilik süresi dolan belgelere işlem yapılmaz)
- Yıl içerisinde çalıştığı Kurum/Kuruluştan ayrılarak yeni bir firmada işe başlayan personeller adına işe başlayacağı Kurum/Kuruluş tarafından yeni kart başvurusu yapılmak zorundadır.
- Yıl içerisinde Ticaret unvanı değişen Kurum/Kuruluşlar ile ad-soyadında değişiklik meydana gelen personeller giriş kartlarını değiştirmek zorundadır. Kurum/Kuruluşun Ticaret Unvanı değişikliği taleplerinde unvan değişikliğini gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, Ad-Soyad değişikliklerinde ise değişikliğin sebebine göre mahkeme kararı, evlilik cüzdanı vb. belgelerin ibraz edilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda yapılan değişikliklerde yeniden güvenlik araştırması ve Kaçakçılık Bilgi Bankası kaydı araştırması yapılmaz.
- Giriş Kartları ve Giriş İzni ile ilgili tüm müracaatlarda Kurum/Kuruluş adına imza yetkisine sahip olmayan kişilerin imzaladığı evraklar işleme konulmaz. Kurum/Kuruluşlarca müracaat evraklarını imzalamaya yetkili personelin imza sirküleri her yılbaşında ve değişikliklerde DHMİ Atatürk Havalimanı Başmüdürlüğüne bildirilmek zorundadır.

## HAZIRLANMASI GEREKEN EVRAKLAR

### **KAMU KURUMLARI (Personeli Devlet Memuru Olan Kurumlar)**

- 1. ATATÜRK HAVALİMANI KART TALEP FORMU-KAMU KURUMLARI** (Form-1/A - 1 Adet)
- 2. ATATÜRK HAVALİMANI GİRİŞ KARTLARI BİLGİ FORMU-KAMU KURUMLARI** (Form-2/A - 1 Adet)  
Tamamı büyük harfle ve Ad-Soyad vb. bilgilerde hiçbir kısaltma kullanılmadan doldurulacaktır.
- 3. KART TALEBİNDE BULUNULAN PERSONELİN SİVİL HAVACILIK EĞİTİMİ SERTİFİKASI**  
(3 Yıldan Eski Tarihli Olmayacaktır)
- 4. KART TALEBİNDE BULUNULAN PERSONELİN FOTOĞRAFI** (1 Adet yeni çekilmiş Biometrik, 50 mm x 60 mm)
- 5. KURUM KİMLİK KARTI**
- 6. GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMA FORMU** (İşe başlayan tüm personel için doldurulacak olup, detaylar için <http://ataturkhalimani.gov.tr/guvenlik-sorusturmasi-ve-arsiv-arastirmasi-islemleri.html> linkine tıklayarak bilgi alabilirsiniz.)

### **ÖZEL KURULUŞLAR:**

- 1. ATATÜRK HAVALİMANI KART TALEP FORMU-ÖZEL KURULUŞLAR** (Form-1/B - 1 Adet)
- 2. ATATÜRK HAVALİMANI GİRİŞ KARTLARI BİLGİ FORMU-ÖZEL KURULUŞLAR** (Form-2/B - 1 Adet)  
Tamamı büyük harfle ve Ad-Soyad vb. bilgilerde hiçbir kısaltma kullanılmadan doldurulacaktır.
- 3. DHMİ - EMNİYET BİLGİ FORMU**  
Bu formdan çıktı alınmayacak olup, Güvenlik ve Gümrük Araştırmasının yapılabilmesi için formda istenilen bilgilerin doldurulması ve [atakartizin@gmail.com](mailto:atakartizin@gmail.com) adresine mail atılması gerekmektedir.
- 4. GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMA FORMU** (İşe başlayan tüm personel için doldurulacak olup, detaylar için <http://ataturkhalimani.gov.tr/guvenlik-sorusturmasi-ve-arsiv-arastirmasi-islemleri.html> linkine tıklayarak bilgi alabilirsiniz.)

### **5. PERSONELDEN İSTENEN EVRAKLAR**

#### **T.C. Uyruklu Personelden İstenen Evraklar;**

- Nüfus Cüzdan Fotokopisi
- İkemetgah Senedi
- Fotoğraf (1 Adet yeni çekilmiş Biometrik, 50 mm x 60 mm)
- Sivil Havacılık Güvenliği Semineri Katılımcı Formu (3 Yıldan Eski Tarihli Olmayacaktır)
- SGK Hizmet Listesi (Mevcut çalışanlar için) ve/veya SGK İşe Giriş Bildirgesi (Yeni başlayanlar için)
- Kart talebinde bulunan personelin yapacağı görev ile ilgili yetki belgesi (Lisans vb.- istenildiği takdirde)

#### **Yabancı Uyruklu Personelden İstenen Evraklar;**

- Pasaport Fotokopisi (1 Adet)
- Çalışma İzni (Güncel tarihli ve en az 91 günlük)
- Fotoğraf (1 Adet yeni çekilmiş Biometrik, 50 mm x 60 mm)
- Sivil Havacılık Güvenliği Semineri Katılımcı Formu (3 Yıldan Eski Tarihli Olmayacaktır)
- Kart talebinde bulunan personelin yapacağı görev ile ilgili yetki belgesi (Lisans vb.- istenildiği takdirde)

### **6. FİRMALARDAN İSTENEN EVRAKLAR**

Kart talebinde bulunan her bir firma;

- Vergi Levhası
- Faaliyet Belgesi
- Ticaret Sicil Gazetesi
- İmza Sirküleri'ni vermek zorunda olup buna ek olarak faaliyet alanlarına göre aşağıdaki evrakları da vermek zorundadır.

**YERLİ HAVAYOLU KURULUŞLARI:** Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nden alınan İşletme Ruhsatı Sureti Veya Ön İzin Belgesi

#### **YABANCI HAVAYOLU-HAVA KARGO KURULUŞLARI:**

Türkiye Şubesi Olan Firmalar; Türkiye Şubesi Adına Vergi Levhası, Ticaret Sicil Gazetesi, Faaliyet Belgesi Ve İmza Sirküleri

Türkiye İrtibat Bürosu Olan Firmalar; Hazine Müsteşarlığı'ndan İrtibat Bürosu Açılması İzni Ve/Veya Süre Uzatımı İzni

Türkiye Şubesi Olmayan Firmalar; Ülkemizde herhangi bir Şubesi ve/veya İrtibat Bürosu bulunmayan havayolu şirketlerine kart tanzim edilemez.

Bu firmalar adına bu firmaları temsil yetkisine ve C-Sınıfı Çalışma Ruhsatına (Temsil, Gözetim-Yönetim) sahip firmalar başvuru yapabilirler. Fakat temsil hizmeti veren firmaların başvuru yapabilmesi için; Yabancı Havayolu Firmasını ülkemizde temsil etmeye yetkili kılınan kişiye ait Vekâletname (Apostil

onaylı), her iki firma arasındaki sözleşmenin Noter Onaylı Türkçe metni, Temsilci firmanın Standart Şirket Evraklarının ibraz edilmesi gerekmektedir.

**HAVA TAKSİ İŞLETMESİ YAPAN KURULUŞLAR:** Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünden alınan İşletme Ruhsatı Sureti Veya Ön İzin Belgesi

**HAVA KARGO FİRMALARI:** Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünden alınan İşletme Ruhsatı Sureti Veya Ön İzin Belgesi

**YER HİZMETİ VEREN FİRMALAR:** Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı DHMİ Genel Müdürlüğünden alınan Havaalanı Yer Hizmetleri A Grubu Çalışma Ruhsatı Sureti Veya Ön İzin Belgesi

**GÖZETİM-YÖNETİM HİZMETİ VEREN FİRMALAR:** Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı DHMİ Genel Müdürlüğünden alınan Havaalanı Yer Hizmetleri C Grubu (Gözetim-Yönetim) Çalışma Ruhsatı Sureti Veya Ön İzin Belgesi

**TEMSİL HİZMETİ VEREN FİRMALAR:** Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı DHMİ Genel Müdürlüğünden alınan Havaalanı Yer Hizmetleri C Grubu (Temsil) Çalışma Ruhsatı Sureti Veya Ön İzin Belgesi

**İKRAM HİZMETİ VEREN FİRMALAR:** Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı DHMİ Genel Müdürlüğünden alınan Havaalanı Yer Hizmetleri C Grubu (İkram) Çalışma Ruhsatı Sureti Veya Ön İzin Belgesi

**UÇAK ÖZEL GÜVENLİK HİZMETİ VEREN FİRMALAR:** Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı DHMİ Genel Müdürlüğünden alınan Havaalanı Yer Hizmetleri (uçak özel güvenlik) Çalışma Ruhsatı Sureti Veya Ön İzin Belgesi, Özel Güvenlik (5188) Ruhsatı

**UÇUŞ EĞİTİM HİZMETİ VEREN FİRMALAR:** Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünden alınan Yetki Belgesi

**KARGO ACENTALARI:** Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünden alınan Kargo Acente Yetki Belgesi ve varsa Havalimanımızda yeri olduğunu gösteren güncel Kira Sözleşmesi

**UÇAK BAKIM HİZMETİ VEREN FİRMALAR:** Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünden alınan SHY/JAR - 145 Bakım Ruhsatı Sureti ve/veya Ön İzin Belgesi ve Havalimanımızda yeri olduğunu gösteren güncel Kira Sözleşmesi

**GÜMRÜKSÜZ SATIŞ MAĞAZALARI:** Kira Sözleşmesi ve Gümrük Müsteşarlığından Alınan Gümrüksüz Satış Mağazası Açma ve İşletme İzin Belgesi

**SAĞLIK/İLAÇLAMA FİRMALARI:** Hudut Ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğünden alınan Yetki Belgesi, Kira Sözleşmesi ve limanda yerleşik firmalara hizmet veriliyorsa aralarında yapılan Sözleşme

**KIYMETLİ EŞYA TAŞIMA HİZMETİ VEREN FİRMALAR:** 5188 Sayılı Kanun kapsamında izninin olması, Kıymetli eşya taşıma işi yapılan firmalarla (Havayolu, Banka vs.) yapılan Sözleşme ve Güvenlik Komisyonu Onayı

**ANTREPO İŞLETMECİLİĞİ YAPAN FİRMALAR:** Gümrük Müsteşarlığından Alınan Antrepo Açma Ve İşletme İzin Belgesi ve Havalimanımızda yeri olduğunu gösteren güncel Kira Sözleşmesi

**İNFLIGHT FİRMALARI:** Gümrük Müsteşarlığından Alınan Antrepo Açma Ve İşletme İzin Belgesi ve Havalimanımızda yeri olduğunu gösteren güncel Kira Sözleşmesi

**TAX FREE (KDV İadesi Yapan) FİRMALARI:** Maliye Bakanlığı'ndan alınan Yetki Belgesi ve Havalimanımızda yeri olduğunu gösteren güncel Kira Sözleşmesi

#### **TURİZM FİRMALARI:**

Havalimanında Yeri Olan Firmalar; A Grubu Seyahat Acente Belgesi ve Havalimanımızda yeri olduğunu gösteren güncel Kira Sözleşmesi

Havalimanında Yeri Olmayan Firmalar; A Grubu Seyahat Acente Belgesi

**AV TURİZMİ YAPAN FİRMALAR:** T.C. Orman Bakanlığı'ndan alınan Av Turizmi İzin Belgesi ve A Grubu Seyahat Acente Belgesi

**OTO KİRALAMA FİRMALARI:** Havalimanımızda yeri olduğunu gösteren güncel Kira Sözleşmesi

**MAĞAZA, BANKA, CAFE vb. FİRMALAR:** Havalimanımızda yeri olduğunu gösteren güncel Kira Sözleşmesi

**HAVALİMANIMIZDA FAALİYET GÖSTEREN YÜKLENİCİ/TAŞERON/HİZMET FİRMALARI:** Havalimanımızda faaliyet gösteren Apron/Terminal Kartına sahip firma ile yapılan Sözleşme (İçinde bulunulan yıla ait ve en az 91 günlük)

Taşeron firmalar kendi adlarına kart başvurusu yapamazlar. Taşeron firma personelleri adına yapılacak Kart talepleri işveren firma tarafından yapılacaktır.

**YUKARDA BELİRTİLEN FAALİYET VE HİZMETLERİN DIŞINDA KALAN KURUM/KURULUŞLAR:** Standart şirket evraklarına ek olarak Atatürk Havalimanında faaliyet gösterdiğine dair evrak/belge/sözleşme ibraz etmek zorundadır.

• KURUM/KURULUŞLARIN FAALİYETLERİ VE YAPMAK İSTEDİKLERİ İŞLER SİVİL HAVACILIK MEVZUATI, ATATÜRK HAVALİMANI GİRİŞ KARTLARI YÖNERGESİ, SHY -22 VE ATATÜRK HAVALİMANI GÜVENLİK KOMİSYONU KARARLARI DOĞRULTUSUNDA DEĞERLENDİRİLECEK OLUP, DEĞERLENDİRME SONUCUNDA KART VERİLMESİ UYGUN GÖRÜLEN FİRMALARDAN GEREKLİ GÖRÜLMESİ HALİNDE EK EVRAKLAR İSTENEBİLECEKTİR.

• KURUM/KURULUŞLARDAN FAALİYET ALANINA GÖRE İSTENEN EVRAKLAR İÇİNDE BULUNULAN YILA AİT VE EN AZ 3 AYLIK OLACAK. SÜRESİ BİTER BİTMEZ YENİLENECEKTİR.

• LİMANIMIZDAN KART ALAN KURUM/KURULUŞLARIN YENİ BİR PERSONEL İÇİN YAPACAKLARI KART MÜRACAATLARINDA ŞİRKET EVRAKLARI GEREKLİ GÖRÜLMEDİKÇE İSTENMEMEKTEDİR. ŞİRKET EVRAKLARINI SADECE İLK DEFA KART ALAN FİRMALAR GETİRECEKTİR.

## FORM DOLDURMA ESASLARI

1. Tüm Form ve Evraklar bilgisayar ortamında hazırlanacaktır.
2. Elle ve eksik doldurulan, imza yetkisi bulunmayan kişiler tarafından imzalanan hiçbir evrak işleme konulmayacaktır.
3. Yabancı personeller için alınan Yabancı Kimlik Nosu, Atatürk Havalimanı Giriş Kartları Bilgi Formunun "T.C. Kimlik No/Yabancı Kimlik No" hanesine yazılacaktır.
4. Taşeron firmalar müracaat yapmayacak olup, bu firmalar adına işveren firmalar başvuru yapacaktır.

## EVRAK TESLİMİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

1. Hazırlanan evraklar ile DHMİ Atatürk Havalimanı Başmüdürlüğü'nün ilgili birimine müracaat edilecektir. DHMİ Atatürk Havalimanı Başmüdürlüğü tarafından kart verilmesinin uygun görülmesi durumunda; Kart Ücreti alınacak ve **Atatürk Havalimanı Kart Talep Formu** ve **Atatürk Havalimanı Giriş Kartları Bilgi Formu** üzerinde DHMİ Atatürk Havalimanı Başmüdürlüğü tarafından imzalanması/kaşelenmesi gereken alanlar doldurulacaktır.
2. DHMİ'de gerekli işlemler yapıldıktan sonra; Atatürk Havalimanı Yolcu Salonu Gümrük Müdürlüğü'nce Kaçakçılık Bilgi Bankası Sorgulaması (KBB) yapılacak ve **Atatürk Havalimanı Kart Talep Formu** ve **Atatürk Havalimanı Giriş Kartları Bilgi Formu** üzerinde Atatürk Havalimanı Yolcu Salonu Gümrük Müdürlüğü tarafından imzalanması/kaşelenmesi gereken alanlar doldurulacaktır.
3. Gümrük tarafından gerekli işlemler yapıldıktan sonra; Atatürk Havalimanı Emniyet Şube Müdürlüğü'nce Güvenlik Araştırması yapılacak ve **Atatürk Havalimanı Kart Talep Formu** ve **Atatürk Havalimanı Giriş Kartları Bilgi Formu** üzerinde Atatürk Havalimanı Emniyet Şube Müdürlüğü tarafından imzalanması/kaşelenmesi gereken alanlar doldurulacaktır.
4. DHMİ, Emniyet ve Gümrük'teki işlemlerin tamamlanmasına müteakip Atatürk Havalimanı Mülki İdare Amiri tarafından **Atatürk Havalimanı Kart Talep Formu**'nun onaylanması durumunda; gerekli form ve evraklar Kart basımı için DHMİ Atatürk Havalimanı Başmüdürlüğü Güvenlik Müdürlüğü'nün ilgili birimine (Kart Büro) firma yetkilisi tarafından elden teslim edilecek ve kart basım ünitesinin yoğunluğuna göre kartlar, kart almaya yetkili personele teslim edilecektir.

## İLETİŞİM

**TELEFON: 0212 463 77 77**

<b>Mülki İdare Amirliği</b>	3112	3526
<b>DHMİ Atatürk Havalimanı Başmüdürlüğü</b>		
Foto/Video Çekim İzni, Desk/Kontuar İzni, Anket ve Araç İzni İçin		2427
Diğer İzin İşlemleri İçin	2524	1058

