

	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI FORMLAR		Doküman No	KTMU-FR-YİTD-33
			İlk Yayın Tarihi	01/11/2014
			Revizyon No	03
	Doküman Adı	Havaalanı Araç Desteği İçin Personel Uçuş Bildirimi Formu	Revizyon Tarihi	06/06/2024
			Sayfa No	1/1

HAVAALANI ARAÇ DESTEĞİ İÇİN PERSONEL UÇUŞ BİLDİRİMİ				TALEP TARİHİ		SAATİ	
GÖREVLENDİREN BİRİM AMİRİ	ÜNVANI	İMZASI	ARACIN				
			SÜRÜCÜSÜNÜN ADI SOYADI	PLAKASI	ÇIKIŞ KM	GİRİŞ KM	
ARAÇ DESTEĞİ SAĞLANACAK PERSONELİN ADI SOYADI	BİŞKEK'TEN GİDİŞ		BİŞKEK'E GELİŞ				
	UÇUŞ TARİHİ	SAATİ	UÇUŞ TARİHİ	SAATİ	İNİŞ TARİHİ	SAATİ	
REFAKET EDECEK/ KARŞILAYACAK VEYA HAVA ALANINDAN ALACAK GÖREVLİ PERSONELİN ADI SOYADI	ALINACAK			EV TELEFONU		CEP TELEFONU	
	ADRES	TARİH	SAAT				
ONAY							
ADI SOYADI	ÜNVANI			TARİHİ	İMZASI		
Onur DURAL	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanı						

AÇIKLAMALAR

- 1- Bu form; eksiksiz ve bir nüsha doldurularak, Yapı İşleri Daire Başkanlığına en az bir gün önce Manas.net Kurumsal Kaynak Yönetimi Sistemi'nden gönderilecektir!
- 2- Personelin adresinden / hava alanından alınma zamanı, uçağın kalkış / iniş saatine göre belirlenerek refakat edecek /karşılایacak veya hava alanından alacak personelin alınacağı tarih ve saat bölümüne yazılır!
- 3- Havaalanı araç desteği sağlanacak personelin, atanmasına ilişkin belgeler bu forma eklenir.
- 4- **Refakat edecek / karşılayacak veya hava alanından alacak personel, adresinden alınma zamanı için, mesai saatleri içerisinde; Yerleşke Müdürü 0708035663 nolu telefondan görevlendirilen araç şoförünün cep telefonunu almalıdır.**
- 5- Bu form Kalite Yönetim Sistemi Web sitesinde bulunmaktadır.

Hazırlayan	Daire Başkanı	Onaylayan	Yönetim Temsilcisi
------------	---------------	-----------	--------------------