T.C.

İÇİŞLERİ BAKANLIĞI

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

**GEÇİCİ GİRİŞ KARTI BİLGİ FORMU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ADI:** |  | **KART NO:** |  |
| **SOYADI:** |  |  |
| **ÜNVANI:** |  |  |
| **BİRİMİ:** |  |  |
| **ALT BİRİMİ:** |  |  |
| **SİCİL NO:** |  |  |
| **EMEKLİSİCİL NO:** |  |  |
| **CEP TEL:** |  |  | **İŞ TEL:** |  |
| **NÜFUS BİLGİLERİ** |
| **T.C. KİMLİK NO:** |  |  **BAY BAYAN** |
| **İL:** |  | **İLÇE:** |  |
| **BABA ADI:** |  | **ANA ADI:** |  |
| **DOĞUM YERİ:** |  | **DOĞUM TARİHİ:** |  |
| **MAHALLE/KÖY:** |  | **KAN GRUBU:** |  |
| **CİLT NO:** |  | **AİLE SIRA NO:** |  |
| **SIRA NO:** |  | **KAYIT NO:** |  |

**TAAHHÜTNAME**

Yukarıdaki kimlik ve adres bilgilerim doğru olup, adıma tanzim edilen geçici giriş kartını; mesai süresince görülebilecek şekilde üzerimde taşıyacağımı ve görevlilerce her sorulduğunda ibraz edeceğimi, kırılma yanma gibi nedenlerle kullanılmayacak duruma geldiğinde veya kaybetmem nedeniyle yeniletmem gerektiğinde Bakanlıkça günün rayicine göre belirlenecek olan gerekli masraf tutarını nakden ödeyeceğimi, kurumdan ayrılmam halinde (Emeklilik, Kurum değişikliği, istifa nedeniyle) kartımı birim yetkilisine teslim edeceğimi, kartı kaybetmem halinde derhal yetkili amiri ve 4438-4482 dâhili telefonları arayarak görevli personeli bilgilendireceğimi taahhüt ederim.

EKİ: 1 Adet Fotoğraf …/…/… İmza

Kartımı teslim aldım.

…/…/…

 İmza

**BİRİM AMİRİNİN ONAYI**:

ADI SOYADI : Güvenlik Tahkikatı Hakkında

UNVANI :

İMZA : ( Yapıldı ) ( Yapılmadı )

TARİH :

KAŞE – MÜHÜR :