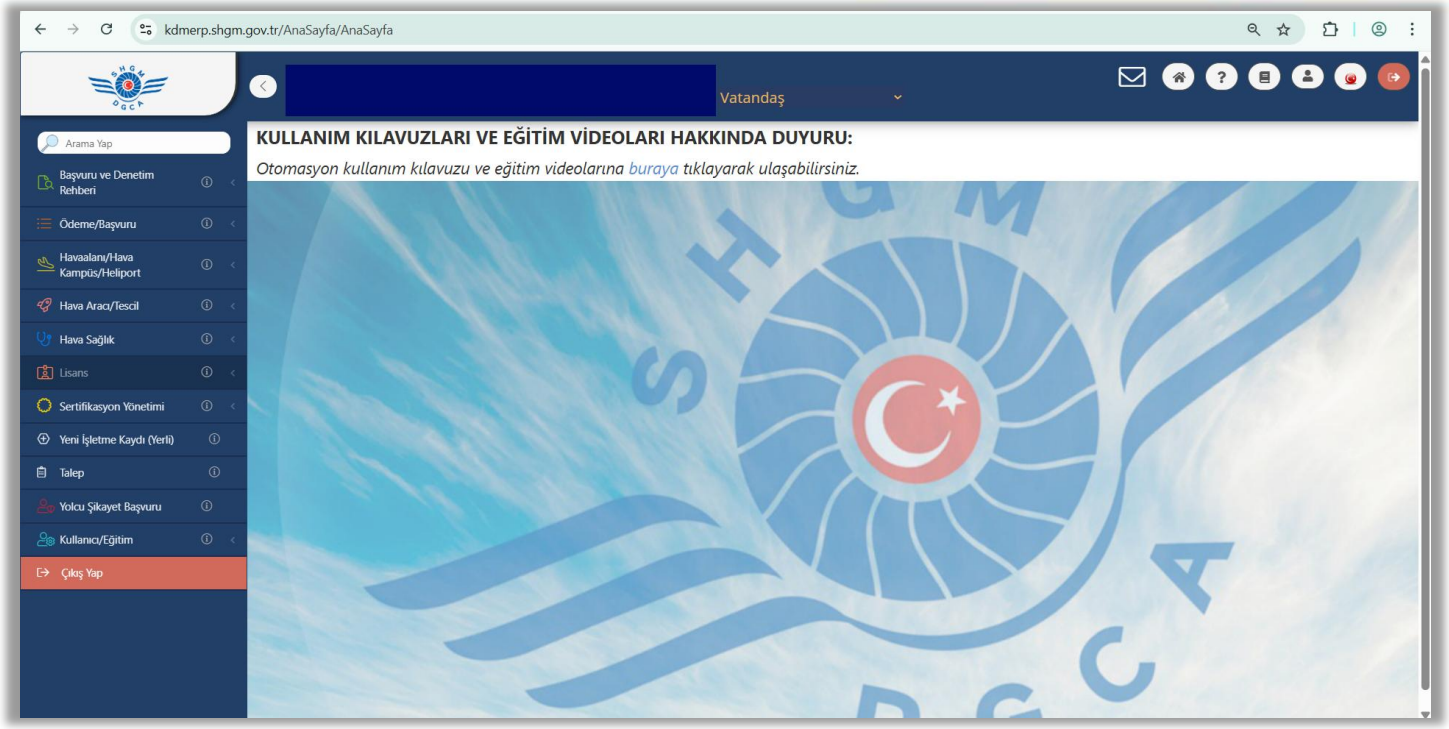
KDM ERP OPERASYONEL PİLOT LİSANSI BAŞVURU İŞLEMLERİ

KDM ERP Operasyonel Lisans Başvuru İşlemleri – Sisteme Giriş

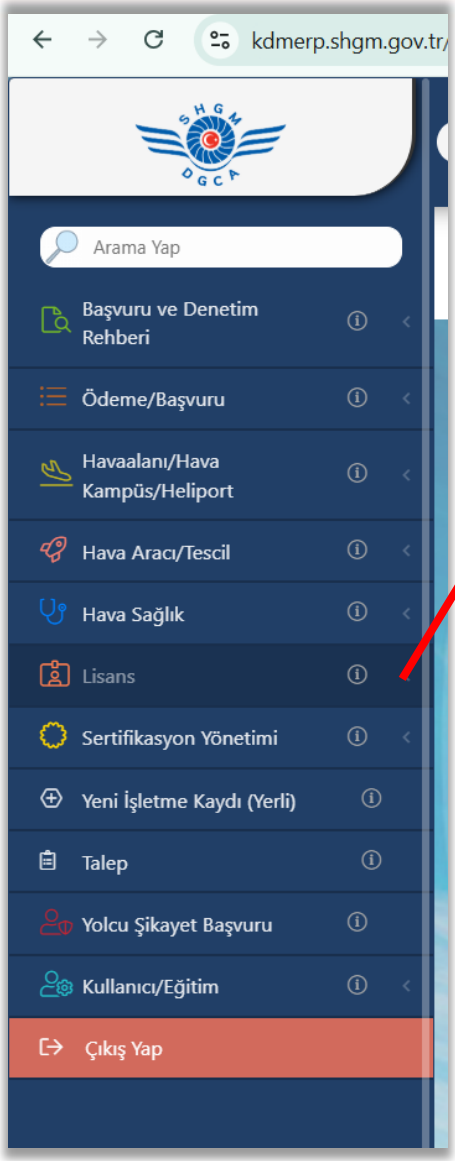


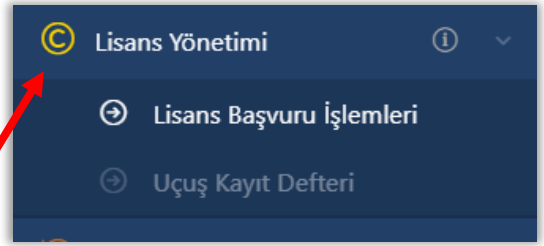
KDM ERP sistemi üzerinden operasyonel lisans başvurusu yapmak için öncelikle sisteme e-Devlet kimlik doğrulaması ile giriş yapılması gerekmektedir.

- Tarayıcınız üzerinden **kdmerp.shgm.gov.tr** adresine gidiniz.
- Açılan giriş ekranında e-Devlet ile Giriş seçeneğini tıklayınız.
- e-Devlet kimlik doğrulama adımlarını tamamladıktan sonra sistem sizi otomatik olarak KDM ERP ana sayfasına yönlendirecektir.

Ana sayfaya yönlendirildikten sonra lisans başvuru işlemleri ilgili menüler üzerinden başlatılabilir.
İlgili menülere erişim ve başvuru adımları kılavuzun devamında detaylı olarak açıklanacaktır.

Lisans Başvuru Ekranına Erişim





Sisteme giriş yapıldıktan sonra ana sayfanın sol tarafında yer alan menüler görüntülenir. Lisans başvuru işlemlerine ulaşmak için **Lisans Yönetimi** menüsüne tıklanır. Açılan alt menüden **Lisans Başvuru İşlemleri** seçilerek başvuru ekranına erişim sağlanır.

Lisans Başvuru İşlemleri

- Oluşturulan başvurular bu tablo üzerinden görüntülenebilir ve durumları takip edilebilir.
- Yeni lisans başvurusu oluşturmak için ekranın sağ üst bölümünde yer alan **Ekle** butonuna tıklanır.

Bu ekranda lisans başvurularına ait kayıtlar tablo halinde görüntülenir. Tabloda aşağıdaki bilgiler yer alır:

•İşlemler
•Başvuru durum
•Başvuru tarihi
•Kişi
•Lisans türü
•Hizmet adı/kodu
•Hizmet türü (İlk veriliş, Temdit, İlave/Değişiklik)
•Açıklama

Yeni Lisans Başvurusu Oluşturma

Ekle butonuna tıklandığında Yeni Kayıt ekranı açılır.

Bu ekranda başvuruya ait temel bilgiler seçilir:

- ***Lisans türü***
- ***İşlem türü***
- ***Hizmet kodu***

İlgili alanlar seçilerek lisans başvuru kaydı oluşturma işlemine devam edilir.
Detaylı alanlar bir sonraki adımda doldurulur.

Lisans Türü Seçimi

Yeni kayıt ekranında **Lisans türü** alanına tıklandığında sistemde tanımlı lisans türleri listelenir. Bu listede;

•*Balon Pilot Lisansı (BPL)*

•*Çok Ekipli Pilot Lisansı (MPL)*

•*Çok Hafif Hava Aracı Pilot Lisansı (UPL-G / UPL-M / UPL-U)*

ve benzeri birçok lisans türü yer almaktadır.

Başvuru yapılacak lisans türü bu listeden seçilerek işleme devam edilir.

İşlem Türü Seçimi

Yeni kayıt ekranında **İşlem türü** alanı üzerinden başvurunun niteliği belirlenir. Bu alanda aşağıdaki seçenekler yer alır:

- ***İlk Veriliş***
- ***Temdit***
- ***İlave Değişiklik***

Yapılacak lisans başvurusuna uygun işlem türü seçilerek başvuru oluşturma işlemine devam edilir.

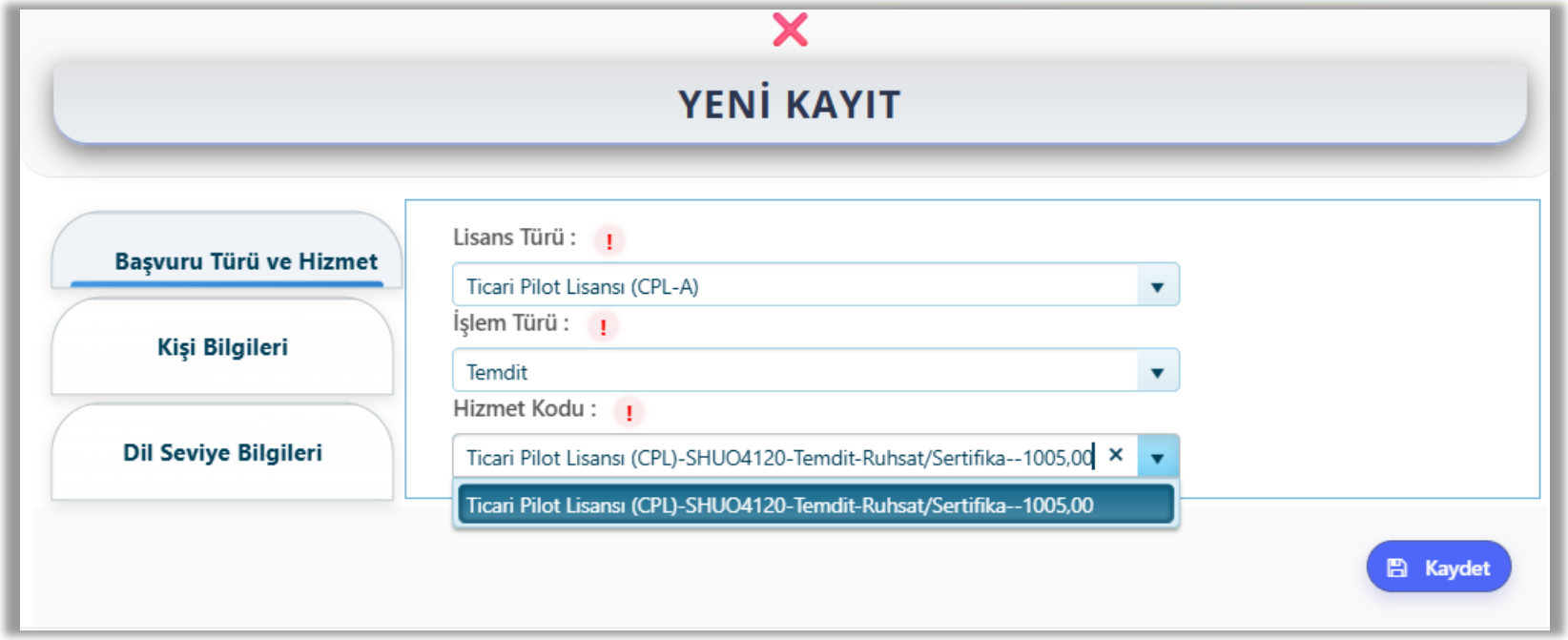
Hizmet Kodu Bilgisi

İşlem türü olarak **İlk Veriliş** seçildiğinde, ilgili lisans için tanımlı hizmet kodu bilgisi sistem tarafından otomatik olarak doldurulur.

Örneğin; Ticari Pilot Lisansı (CPL-A) lisans türü için ilk verilişte hizmet kodu alanında görselde göründüğü gibi Ticari Pilot Lisansı (CPL) – SHUO4120 – İlk Veriliş – Ruhsat/Sertifika – 2.385,00 TL bilgisi otomatik olarak görüntülenir.

Kullanıcı bu alanda yer alan lisans türünü seçtikten sonra ***hizmet kodu ve ücret bilgisini*** kontrol ederek başvuru işlemine devam eder.

Temdit Başvurusu



İşlem türü olarak **Temdit** seçildiğinde ilgili lisansa ait hizmet kodu bilgisi sistem tarafından otomatik olarak görüntülenir.

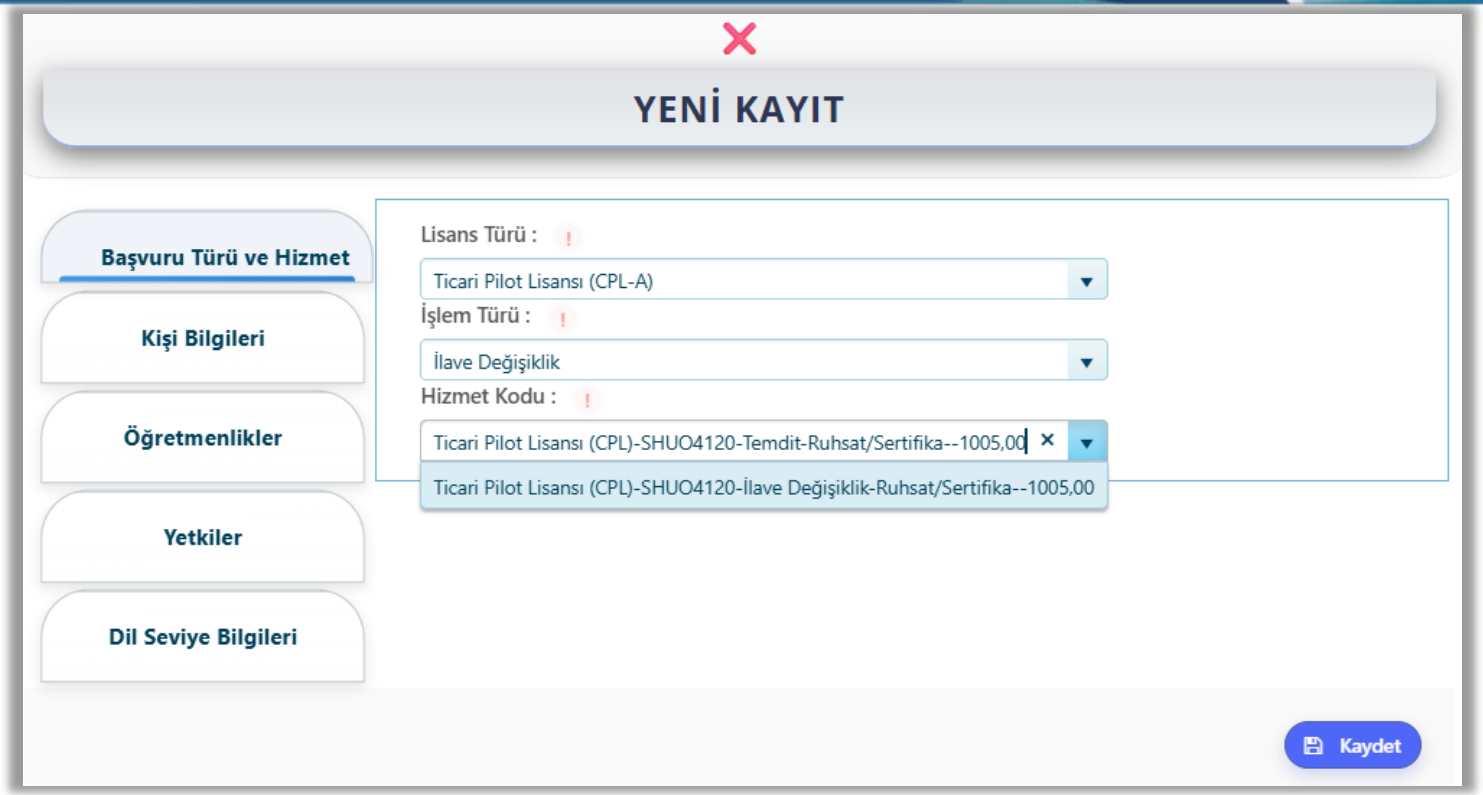
Örneğin; Ticari Pilot Lisansı (CPL-A) lisans türü temdit işlemi için hizmet kodu alanında görselde göründüğü gibi Ticari Pilot Lisansı (CPL) – SHUO4120 – Temdit– Ruhsat/Sertifika – 1.005,00 TL bilgisi otomatik olarak görüntülenir.

Başvuruya devam edebilmek için:

- *Kişi Bilgileri alanı kontrol edilerek gerekli beyanlar yapılır,*
- *Dil Seviye Bilgileri sekmesinde lisans üzerinde yer alacak dil bilgileri girilir.*

Gerekli alanlar doldurulduktan sonra başvuru kaydedilerek işleme devam edilir.

İlave/Değişiklik Başvurusu



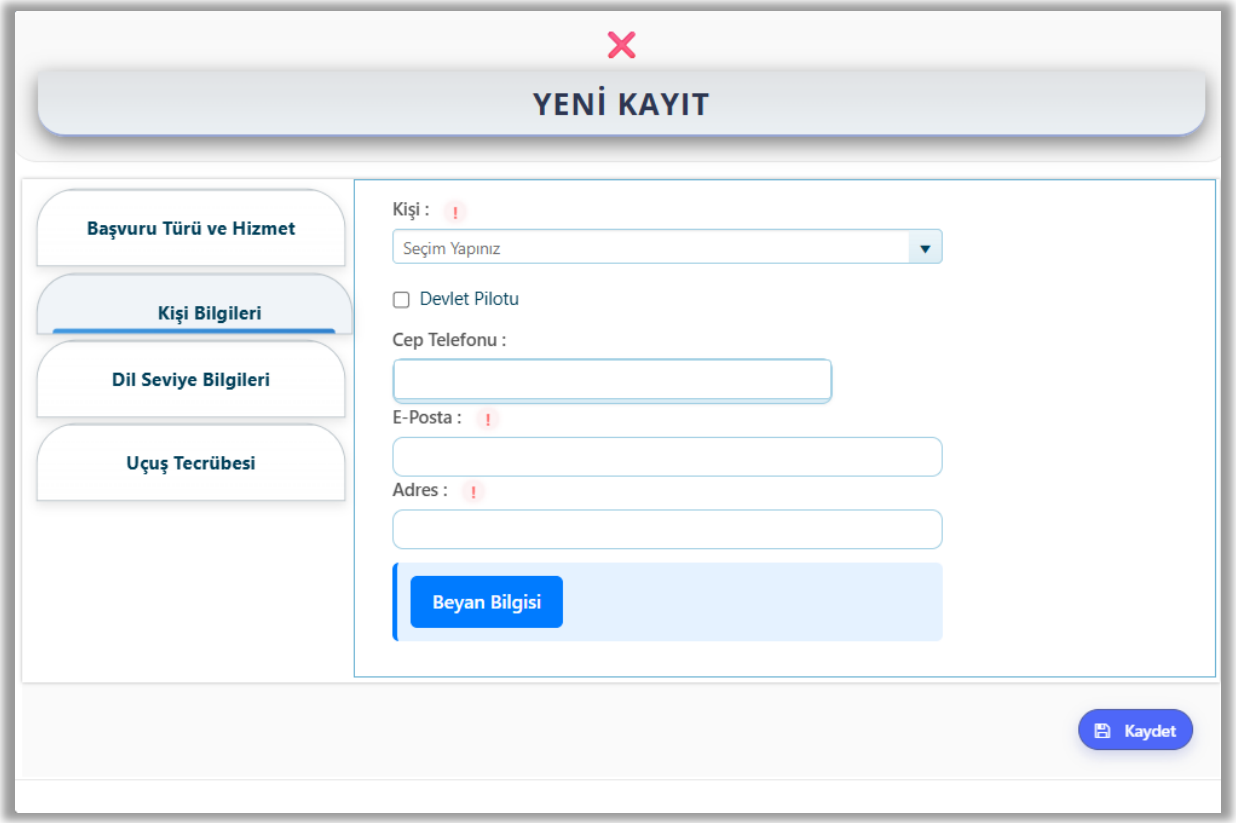
İşlem türü olarak **İlave/Değişiklik** seçildiğinde ilgili lisansa ait hizmet kodu bilgisi sistem tarafından otomatik olarak görüntülenir.

Örneğin; Ticari Pilot Lisansı (CPL-A) lisans türü ilave değişiklik işlemi için hizmet kodu alanında görselde göründüğü gibi Ticari Pilot Lisansı (CPL) – SHUO4120 – İlave Değişiklik – Ruhsat/Sertifika – 1.005,00 TL bilgisi otomatik olarak görüntülenir.

Bu başvuru türünde, temel bilgilere ek olarak lisansa eklenecek ***yetkiler ve öğretmenlik*** bilgileri talep edilir. Kullanıcı, ilgili alanları doldurarak başvuruya devam eder.

İlave/Değişiklik başvurularında istenen ek bilgiler ve alanlar bir sonraki bölümlerde detaylı olarak açıklanacaktır.

Kişi Bilgileri Beyanı

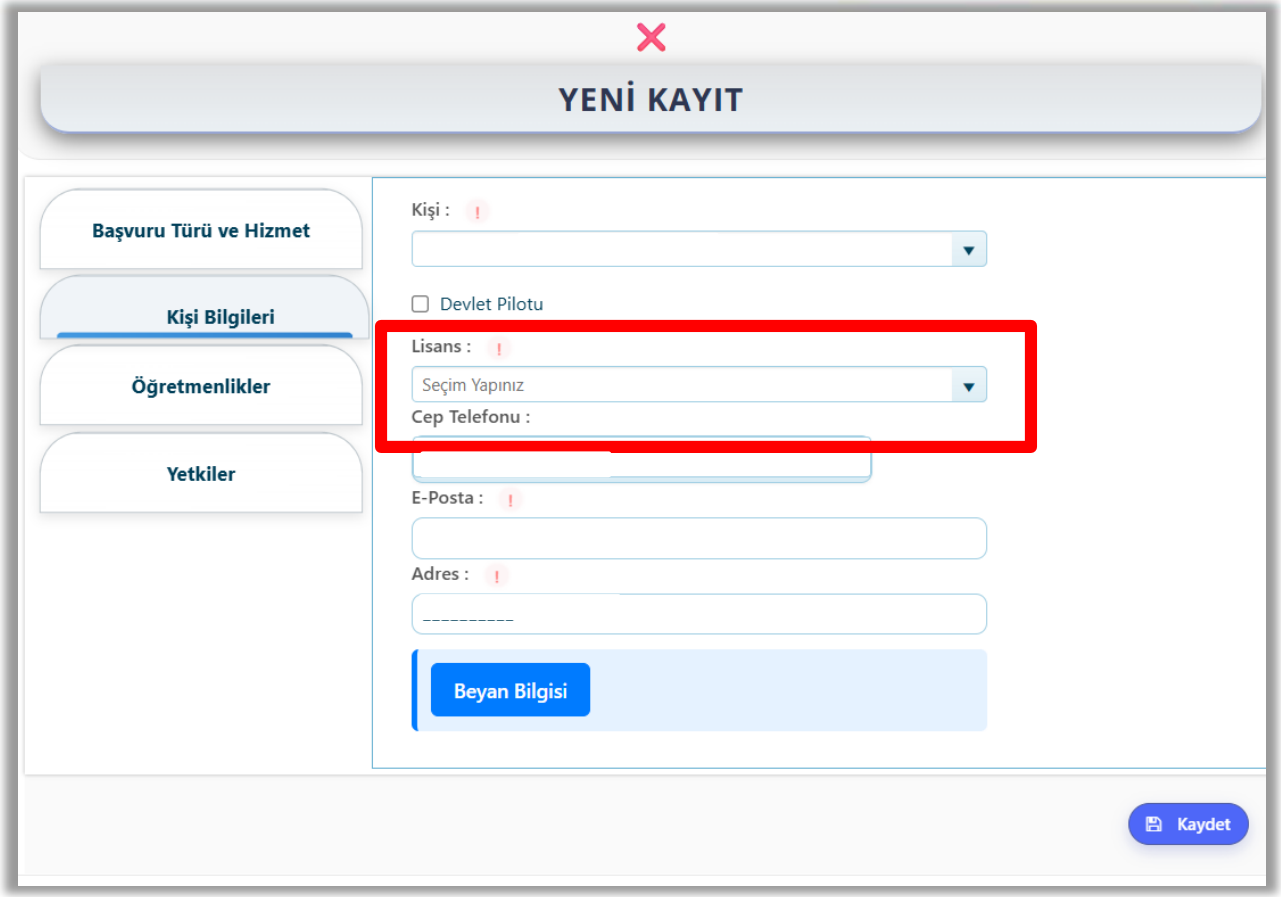


Yeni kayıt ekranında sol bölümde yer alan **Kişi Bilgileri** alanına tıklanarak başvuru sahibine ait bilgiler görüntülenir ve gerekli beyanlar yapılır. Kişi adı girildiğinde, sistemde kayıtlı bilgiler otomatik olarak ekrana yansır. Kullanıcı bu alan üzerinden:

- *Kişinin devlet pilotu olup olmadığını işaretler,*
- *Cep telefonu,*
- *E-posta adresi,*
- *Adres bilgilerini*

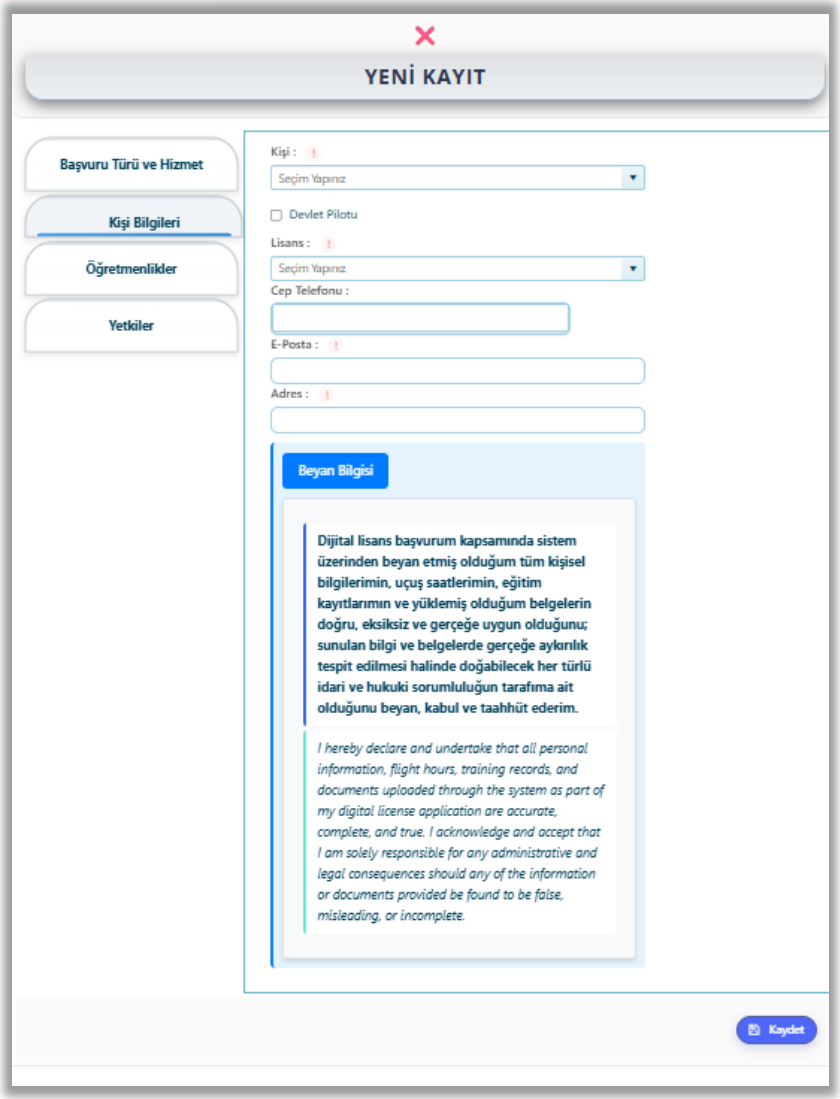
kontrol ederek gerekli durumlarda günceller ve beyan eder. Bilgiler tamamlandıktan sonra başvuru işlemine devam edilir.

Lisans Numarası Seçimi



⚠ ***İlave değişiklik veya temdit yapıldığında lisans numarası seçilmesi zorunludur. Lisans numarası sistem tarafından otomatik olarak listelenir. Listede görüntülenmemesi durumunda KDM-ERP destek hattına (kdmerp@shgm.gov.tr) durumu açıklayıcı mail atılmalıdır.***

Kişi Bilgileri Beyanı



Başvuru sürecinde Kişi Bilgileri sekmesinde yer alan "***Beyan Bilgisi***" alanı, başvuru sahibinin sisteme girdiği tüm bilgi ve yüklediği belgelerin doğruluğunu onayladığı bölümdür.

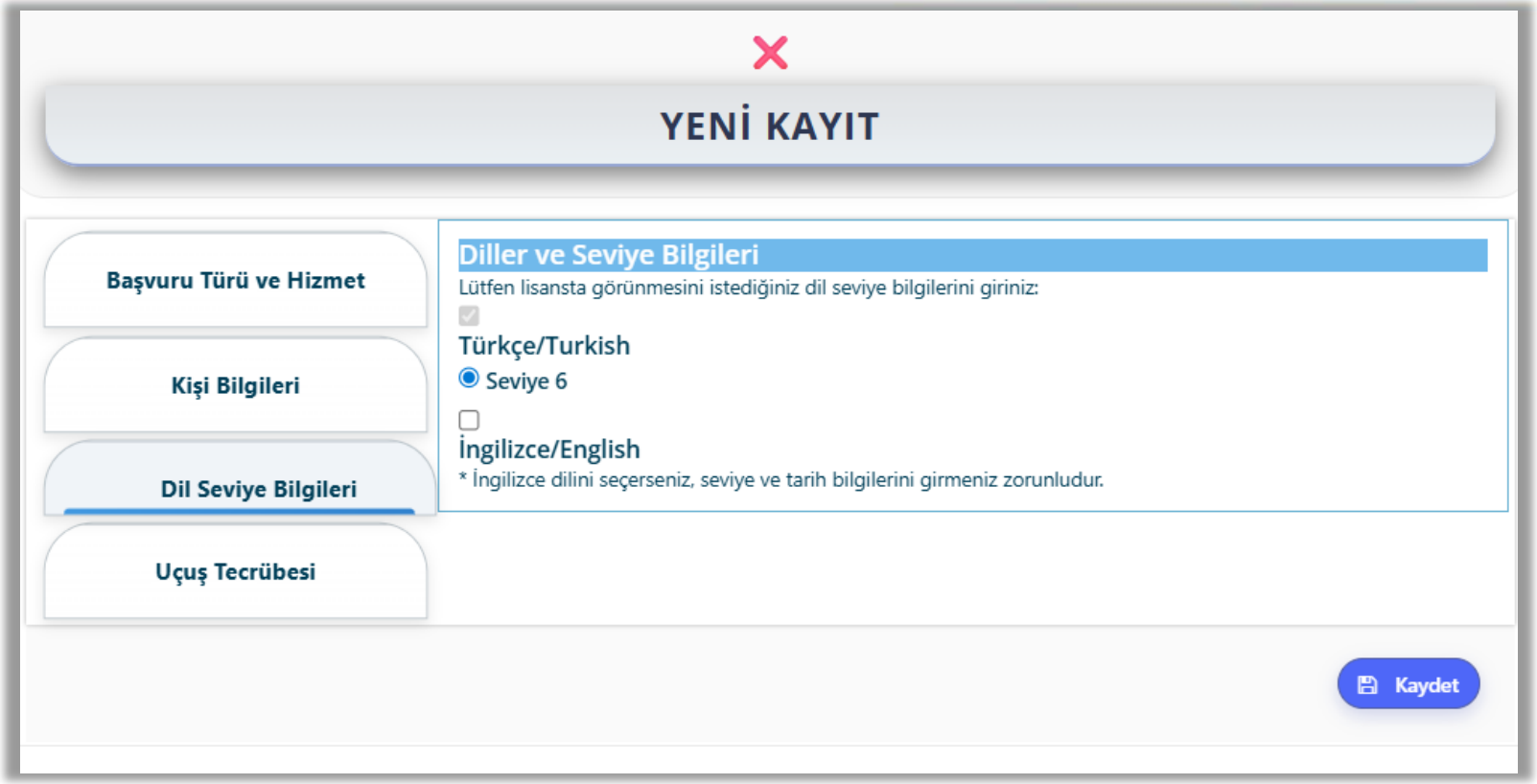
Bu alanda; kişisel bilgiler, uçuş saatleri, eğitim kayıtları ve sisteme yüklenen belgelerin doğru ve eksiksiz olduğuna dair beyan metni yer almaktadır. Başvuru sahibinin, beyan metnini okuyarak bilgilerin doğruluğunu kabul etmesi gerekmektedir.

Beyan metni incelendikten sonra ***Kaydet*** butonuna basılarak kişi bilgileri adımı tamamlanır.

Beyan onayı verilmeden başvuru sürecinin bir sonraki aşamasına geçilemez.

⚠ Beyan edilen bilgilerin gerçeğe aykırı olması durumunda doğabilecek idari ve hukuki sorumluluk başvuru sahibine aittir.

Dil Seviye Bilgileri



Yeni kayıt ekranında yer alan **Dil Seviye Bilgileri** sekmesine tıklanarak lisans üzerinde yer alacak dil bilgileri girilir. Bu bölümde:

•*Türkçe dil seviyesi seçilir.*

•*Varsa İngilizce dil seviyesi işaretlenir.*

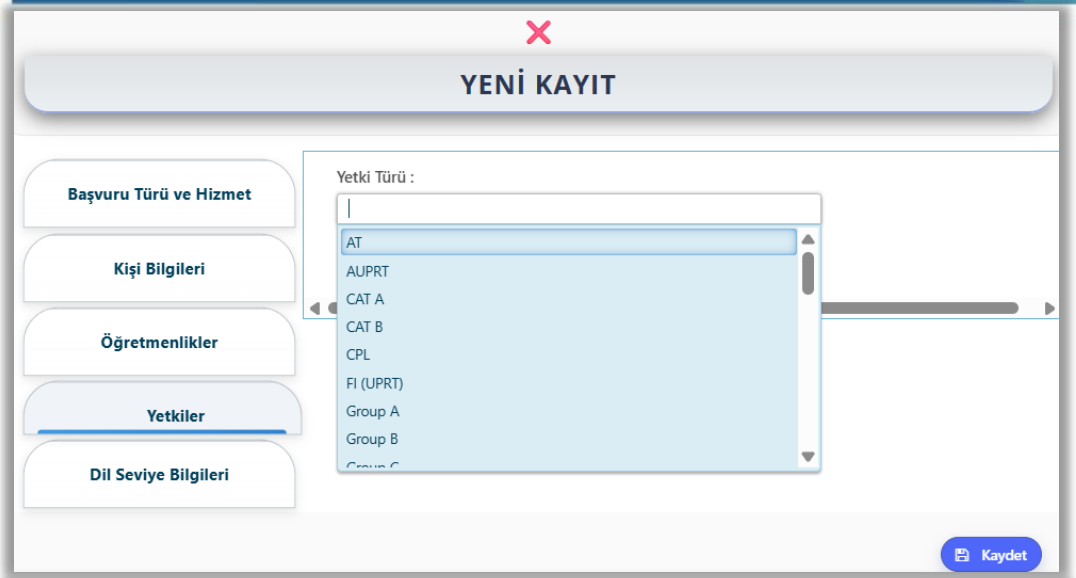
İngilizce seçilmesi durumunda seviye ve kazanım tarihi bilgilerinin girilmesi zorunludur.
Gerekli dil seviye bilgileri girildikten sonra başvuru işlemine devam edilir.

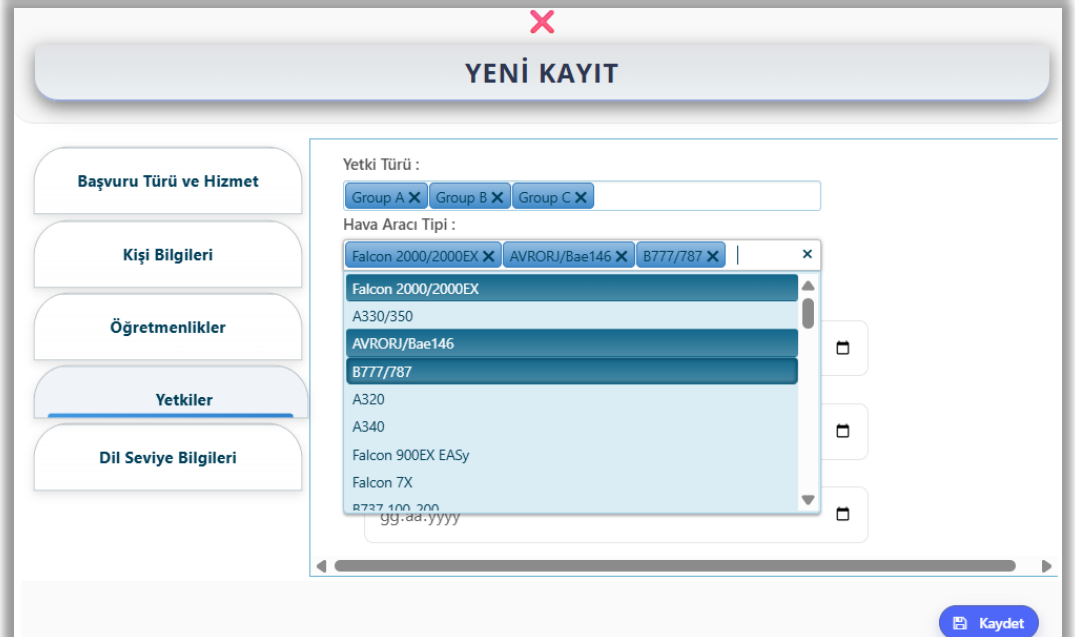
Öğretmenlik Türü Tanımlama

İlave/Değişiklik başvurusu kapsamında yer alan **Öğretmenlikler** menüsünden Öğretmenlik Türü Tanımlama seçeneğine tıklanır. Bu alanda lisansa eklenecek öğretmenlik türleri listelenir.

İlgili öğretmenlik türü seçilerek başvuruya eklenir ve işleme devam edilir.

Yetki Türü Ekleme



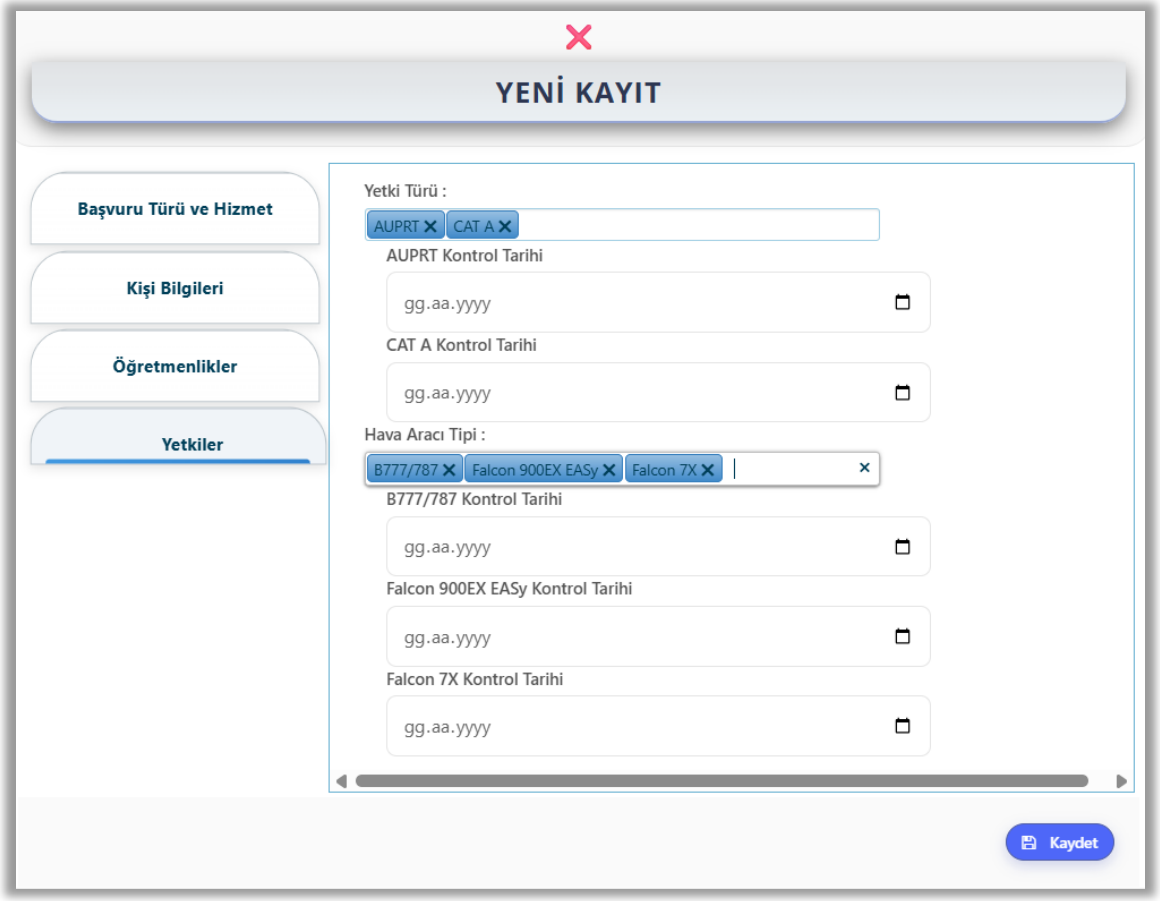


İlave/Değişiklik başvurusu kapsamında **Yetkiler** menüsünden yetki türü seçilir.

Yetki türü seçildikten sonra sistem tarafından otomatik olarak **Hava Aracı Tipi** alanı açılır. Bu alanda ilgili yetkiye ait hava aracı tipleri listelenir.

İlgili hava aracı tipi seçilerek yetki bilgisi başvuruya eklenir ve işleme devam edilir.

Yetki Türü ve Hava Aracı Tipi Belirleme

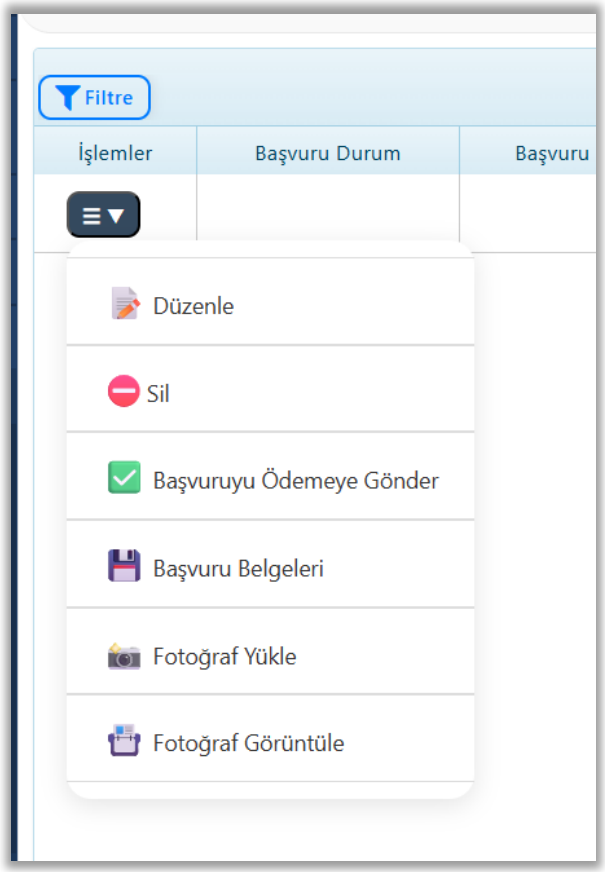


Yetki türü ve hava aracı tipi alanlarında ***çoklu seçim (multi select)*** yapılabilmektedir. Kullanıcı, birden fazla yetki türü ve hava aracı tipi seçebilir.

Yetki türü ve ilgili hava aracı tipi seçildikten sonra, sistem tarafından her bir seçim için kontrol tarihi alanları otomatik olarak oluşturulur. Kullanıcı, seçilen her yetki ve hava aracı tipi için ***kontrol tarihlerini ayrı ayrı girer.***

Girilen kontrol tarihleri ekranın alt bölümünde liste halinde görüntülenir. Tüm tarihler girildikten sonra başvuru işlemi kaydedilir.

Başvuru Sonrası İşlemler



Başvuru kaydedildikten sonra kullanıcı Lisans Başvuru İşlemleri ekranına yönlendirilir. Oluşturulan başvurunun bulunduğu satırda yer alan İşlemler butonuna tıklandığında başvuruya ilişkin işlem seçenekleri görüntülenir.

Bu alandan kullanıcı:

•*Ödeme işlemlerini gerçekleştirebilir,*

•*Başvuru bilgilerini görüntüleyebilir,*

•*Fotoğraf yükleme ve görüntüleme işlemlerini yapabilir.*

Fotoğraf Yükleme Ekranı

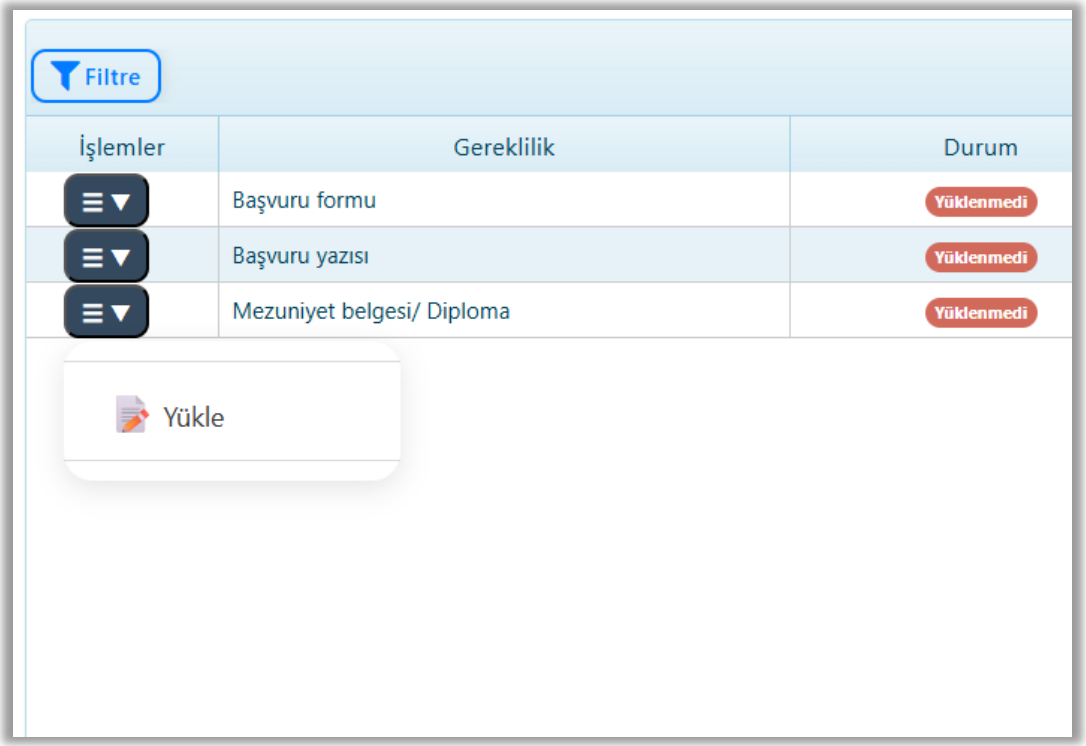
Başvurunun aşamalarından biri **fotoğraf yükleme** bölümüdür. Bu alana, ***operasyonel lisans belgesine basılacak fotoğraf yükleneceğinden*** fotoğrafın belirtilen standartlara uygun olması ***zorunludur***. Uygun olmayan fotoğraflar başvurunun *değerlendirme sürecini geciktirebilir veya reddedilmesine neden olabilir.*

"Fotoğraf Yükle" butonuna tıklandığında "ICAO Standart Fotoğraf Yükleme (35x45 mm)" ekranı açılır. Bu ekranda fotoğraf standartları detaylı olarak yer almakta olup yükleme öncesinde dikkatle incelenmelidir.

Uygun fotoğraf seçildikten sonra ekranda bulunan beyan/onay kutusu işaretlenmeli ve ardından "Kaydet" butonuna basılarak yükleme tamamlanmalıdır. ***Onay kutusu işaretlenmeden kaydetme işlemi yapılamaz.***

⚠ ***Yüklediğiniz fotoğrafınız KDM-ERP dijital lisans işlemlerinde kişi doğrulaması için gösterilecek olup ölçü, format ve kalite kriterlerine uygun resmî vesikalık fotoğraf yüklenmesi gerekmektedir. Uygun olmayan, farklı görseller veya standart dışı fotoğraflar yüklenmemelidir.***

Başvuru İşlemleri Ekranı – Belge Yükleme Adımı



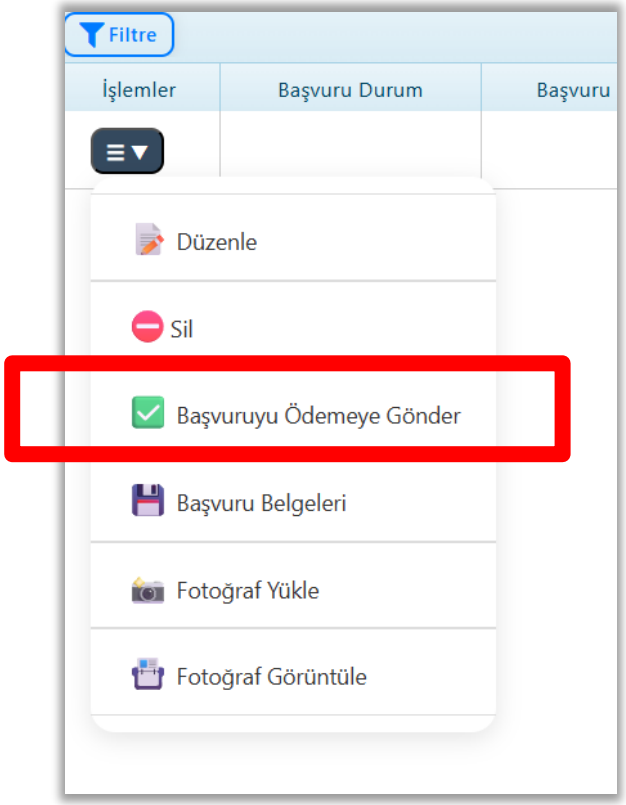
Başvuru Belgeleri sekmesinde, ilgili lisans türüne göre *sisteme yüklenmesi gereken belgelerin* listesi yer almaktadır.

Belge yüklemek için, başvuru satırında bulunan İşlemler menüsüne tıklanarak ***Yükle*** seçeneği seçilir. Açılan ekranda, listede yer alan her belge için dosya seçilerek sisteme yükleme işlemi yapılır.

Yüklenecek belgelerin eksiksiz, güncel ve okunaklı olması önemlidir. Sistem tarafından talep edilen tüm belgeler yüklenmeden başvuru değerlendirme süreci başlatılamaz.

Yüklenen belgeler aynı ekran üzerinden görüntülenebilir ve gerekli durumlarda güncellenebilir.

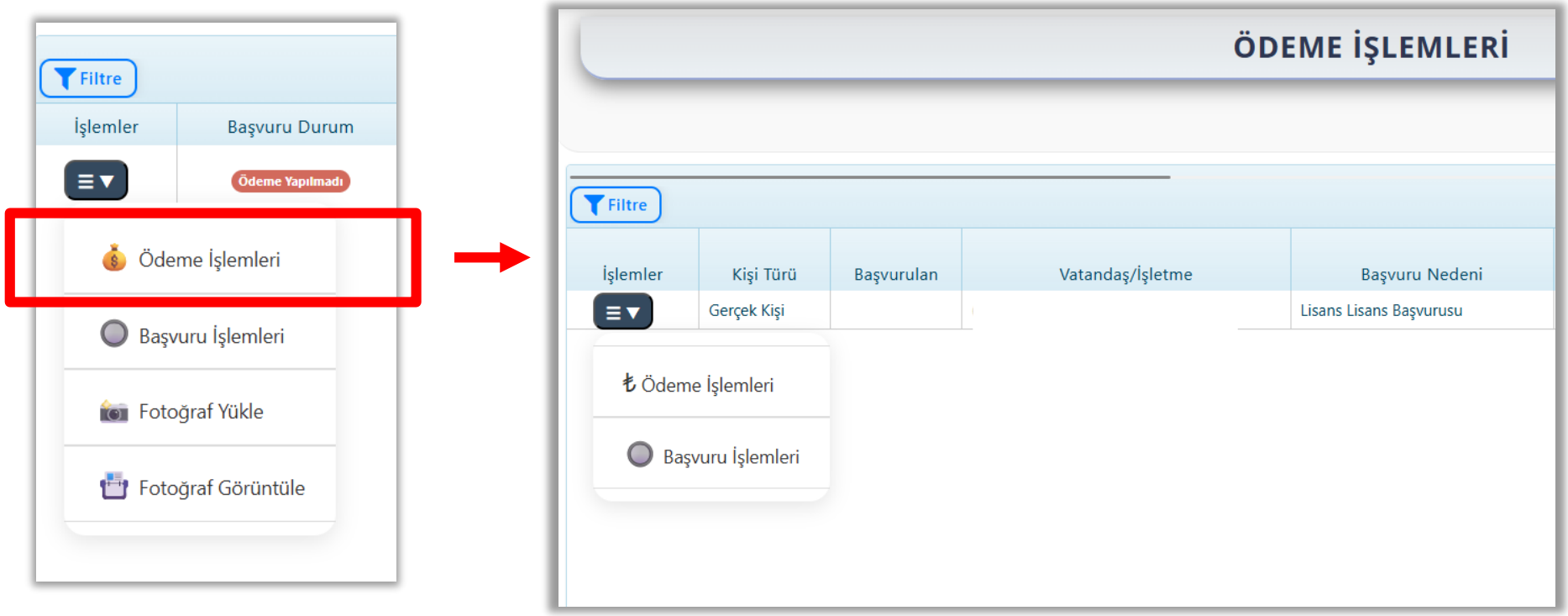
Başvuruyu Ödemeye Gönderme Adımı



Belge ve fotoğraf yükleme işlemleri tamamlandıktan sonra başvuru, ödeme aşamasına gönderilir. Bunun için başvuru satırında yer alan ***Başvuruyu Ödemeye Gönder*** butonuna tıklanır.

Butona basıldığında sistem tarafından bir onay penceresi görüntülenir ve ***"Kaydı onaylamak istiyor musunuz?"*** sorusu yöneltilir. İşleme devam etmek için ***Evet*** seçeneği seçilmelidir.

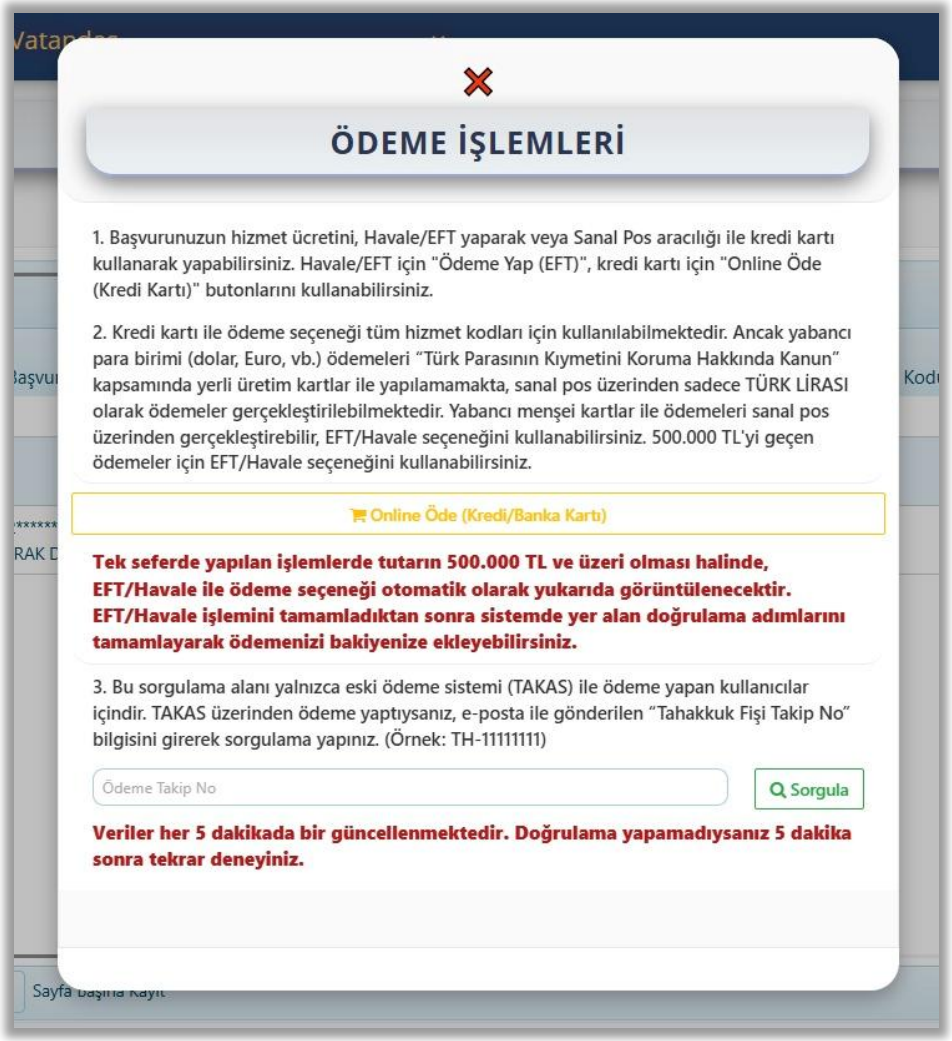
Ödeme İşlemlerine Erişim



Başvuru ***"Ödemeye Gönder"*** adımı onaylandıktan sonra kullanıcı tekrar başvuru işlemleri ekranına yönlendirilir. Bu aşamada başvuru satırının İşlemler menüsünde Ödeme İşlemleri, Başvuru İşlemleri, Fotoğraf Yükle ve Fotoğraf Görüntüle seçenekleri yer almaktadır.

Ödeme sürecine devam etmek için İşlemler menüsünden Ödeme İşlemleri seçeneğine tıklanır. Bu seçim yapıldığında kullanıcı, başvuruya ait ödeme bilgilerinin görüntülendiği ve ödeme işlemlerinin gerçekleştirileceği ödeme ekranına yönlendirilir.

Ödeme İşlemleri Ekranı



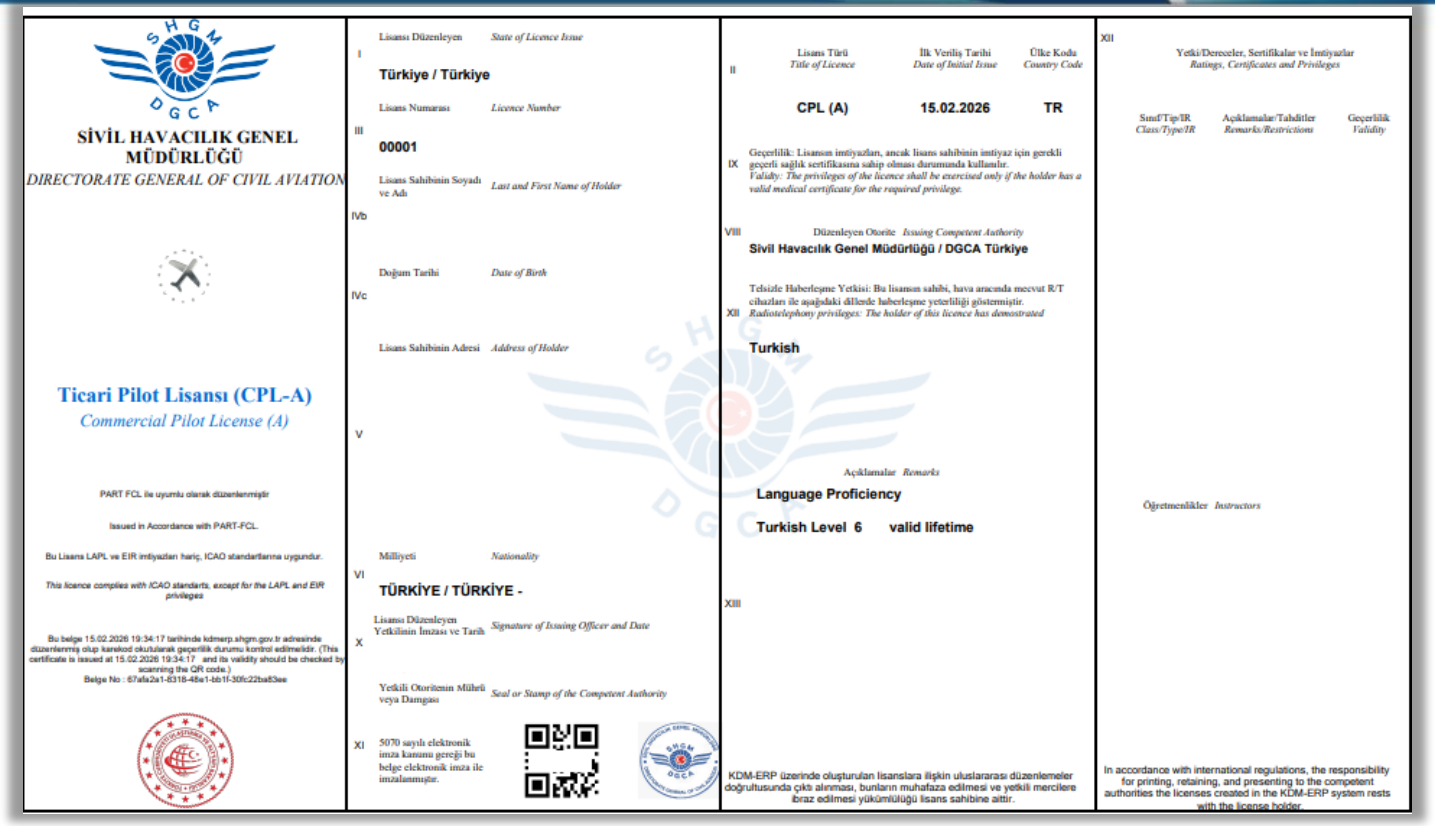
Başvuru "***Ödeme İşlemleri***" adımına geçildiğinde kullanıcı, başvuruya ait hizmet ücretinin ödeneceği ödeme ekranına yönlendirilir. Bu ekranda başvuruya ait hizmet kodu ve ödeme bilgileri görüntülenir.

Online ödeme (kredi/banka kartı) yöntemiyle gerçekleştirilir.

Ödeme bilgilerinin sisteme yansıması belirli aralıklarla güncellenmektedir. Ödeme doğrulaması yapılamaması durumunda kısa bir süre sonra tekrar kontrol edilmesi önerilir.

⚠ ***Ödeme işlemlerinde herhangi bir sorun olması durumunda KDM-ERP destek hattına (kdmerp@shgm.gov.tr) durumu açıklayıcı mail atılmalıdır.***

Ödeme Sonrası İşlemler



SİVİL HAVACILIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
DIRECTORATE GENERAL OF CIVIL AVIATION

Ticari Pilot Lisansı (CPL-A)
Commercial Pilot License (A)

PART FCL ile uyumlu olarak düzenlenmiştir

Issued in Accordance with PART-FCL.

Bu Lisans LAPL ve EIR imtiyazları hariç, ICAO standartlarına uygundur.

This licence complies with ICAO standarts, except for the LAPL and EIR privileges

Bu belge 15.02.2026 19:34:17 tarihinde kdmerp.shgm.gov.tr adresinde düzenlenmiş olup karekod okutularak geçerlilik durumu kontrol edilmelidir. (This certificate is issued at 15.02.2026 19:34:17 and its validity should be checked by scanning the QR code.)
Belge No : 67afa2a1-6318-48e1-bb1f-30fc22ba83ee

I Lisansı Düzenleyen *State of Licence Issue*
Türkiye / Türkiye

III Lisans Numarası *Licence Number*
00001

IVb Lisans Sahibinin Soyadı ve Adı *Last and First Name of Holder*

IVc Doğum Tarihi *Date of Birth*

V Lisans Sahibinin Adresi *Address of Holder*

VI Milliyeti *Nationality*
TÜRKİYE / TÜRKİYE -

X Lisansı Düzenleyen Yetkilinin İmzası ve Tarih *Signature of Issuing Officer and Date*

Yetkili Otoritenin Mührü veya Damgası *Seal or Stamp of the Competent Authority*

XI 5070 sayılı elektronik imza kanunu gereği bu belge elektronik imza ile imzalanmıştır.

II

Lisans Türü *Title of Licence*	İlk Veriliş Tarihi *Date of Initial Issue*	Ülke Kodu *Country Code*
CPL (A)	15.02.2026	TR

IX Geçerlilik: Lisansın imtiyazları, ancak lisans sahibinin imtiyaz için gerekli geçerli sağlık sertifikasına sahip olması durumunda kullanılır.
Validity: The privileges of the licence shall be exercised only if the holder has a valid medical certificate for the required privilege.

VIII Düzenleyen Otorite *Issuing Competent Authority*
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü / DGCA Türkiye

XII Telsizle Haberleşme Yetkisi: Bu lisansın sahibi, hava aracında mevcut R/T cihazları ile aşağıdaki dillerde haberleşme yeterliliği göstermiştir.
Radiotelephony privileges: The holder of this licence has demostrated
Turkish

XIII Açıklamalar *Remarks*
Language Proficiency
Turkish Level 6 valid lifetime

KDM-ERP üzerinde oluşturulan lisanslara ilişkin uluslararası düzenlemeler doğrultusunda çıktı alınması, bunların muhafaza edilmesi ve yetkili mercilere ibraz edilmesi yükümlülüğü lisans sahibine aittir.

XII Yetki/Dereceler, Sertifikalar ve İmtiyazlar *Ratings, Certificates and Privileges*

Sınıf/Tip/IR *Class/Type/IR*	Açıklamalar/Tahditler *Remarks/Restrictions*	Geçerlilik *Validity*

Öğretmenlikler *Instructors*

In accordance with international regulations, the responsibility for printing, retaining, and presenting to the competent authorities the licenses created in the KDM-ERP system rests with the license holder.

Ödeme sonrası işleminiz SHGM uzman değerlendirmesine düşecektir. Sürecinizi platform üzerinden takip edebilirsiniz. Lisansınız onaylanarak düzenlenmesi halinde, sistemde tanımlı e-posta adresinize otomatik olarak bilgilendirme yapılacaktır.

Telefon numaranızı ve e-posta adresinizi sistem üzerinde ilgili menüden güncelleyebilirsiniz.

⚠ ***Lisansınız e-imza işlemi tamamlandıktan sonra PDF formatında görüntülenebilecektir. Lisans belgenizi, ICAO gerekliliklerine uygun şekilde kaliteli kâğıda çıktı alarak her uçuş esnasında yanınızda bulundurmanız gerekmektedir. Ayrıca uçuş öncesinde, aldığınız çıktılar üzerindeki kare kodu okutarak belgenin geçerlilik durumunu kontrol etmeyi unutmayınız.***