

T.C.
ULAŞTIRMA BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

Sayı : B.11.1.SHG.0.14.03.04/ 1804-11789

21/04/2006

Konu : Kabin Ekibi (UMB) Onayları

HAVACILIK İŞLETMELERİNE

- İlgi:
- a) 5431 Sayılı SHGM'lüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun.
 - b) 2920 Sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu.
 - c) 15/7/1950 tarihli ve 5682 sayılı Pasaport Kanunu Ek 2 nci md.
 - d) 27 Haziran 2003 tarih ve 25151 sayılı Resmi gazetede yayınlanan Uçak Mürettebatı Belgelerinin Düzenlenmesine ait Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
 - e) Kabin Personeli Eğitimi ve Standardizasyonu Talimatı (SHT-61.40)
 - f) 16.06.2005 tarih ve B.11.0.SHG.00.13.05.00/13079 sayılı yazımız.

Bilindiği üzere, Uçak Mürettebatı Belgelerinin (Crew Member Certificate) düzenlenmesi, 15/7/1950 tarihli ve 5682 sayılı Pasaport Kanununun Ek 2 nci maddesi ile Şikago'da 7 Aralık 1944 tarihinde akit ve imza edilmiş olan Milletlerarası Sivil Havacılık Anlaşması ile Sivil Havacılık Geçici Sözleşmesi ve Bunların Eklerinin Onanması Hakkındaki 5/6/1945 tarihli ve 4749 sayılı Kanuna istinaden, İçişleri, Dışişleri, Ulaştırma ve Maliye Bakanlıkları ile Gümrük Müsteşarlığınca müşterek hazırlanarak 27 Haziran 2003 tarih ve 25151 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren İlgi (d) Yönetmelik hükümlerine göre; Havacılık İşletmelerinin müracaatı esas alınarak, Uçak Mürettebatı Belgesi (UMB) İstek Form'ları yazılı ve elektronik ortamda Havacılık İşletmelerince hazırlanan havacılık ihtisası ile ilgili bilgilerin doğruluğunun onaylama işlemleri Genel Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Ancak, Havacılık İşletmeleri tarafından yazılı ve elektronik ortamda düzenlenerek bilgilerin doğruluğunun tasdiki ve onaylanması için Genel Müdürlüğümüze yapılan müracaatlarda gerek İlgi (d) Yönetmelik, gerekse İlgi (e) talimat hükümlerine göre müracaat edilmediği, formların yazılı ve elektronik ortamda usulüne uygun doldurulmadığı görülmektedir.

Bu nedenle, Genel Müdürlüğümüze gönderilecek olan, Kabin Ekibi Uçak Mürettebatı Belgesi (UMB) İstek Form'larının onaylanması aşamasında sorun yaşanmaması ve işlemlerin en kısa sürede tamamlanmasını teminen Ek-1'de sunulan UMB İstek Form'larının onayı için istenilen belgeler ile Ek-2'de sunulan Kabin Ekibi UMB İstek Form'larının onaylanması talebinde uyulacak genel hususlara ilişkin işlemlerin yazılı ve elektronik ortamda hazırlanarak 15 gün önceden; Bakanlığımıza müracaat edilmesi gerekmektedir.

Gereğini önemle rica ederim.



Barış TOZAR
Bakan a.
Müsteşar Yrd.

EKİ: 2 Adet

DAĞITIM:

Gereği :

Tüm Havacılık İşletmeleri

Bosna Hersek Cad.(90.Sok.) No:5 06510 Emek-ANKARA

Telefon:(0312) 2154400/213 Faks:(0312) 212 46 84

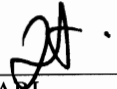
e-posta: hozsari@shgm.gov.tr Elektronik Ağ: www.shgm.gov.tr

Ayrıntılı Bilgi İçin Şef Hasan ÖZSARI

UMB İstek Form'larının Onayı İçin İstenilen Belgeler:

- a) İşletmenin konuya ilişkin resmi talep yazısı,
- b) İşletmelerce yazılı ve elektronik ortamda eksiksiz doldurulan onaylı, UMB formu,
- c) SHT-61.40 talimatı 31 inci maddesine göre, işletmelerce tanzim edilen SHGM onaylı "Cabin Crew / Attendant Certificate" Kabin Memuru Sertifikası fotokopisi, (Uçak Yükleme Uzmanından istenmez)
- d) Kabin Ekibinin SHT-61.40 no'lu talimat hükümlerine göre almış olduğu teorik ve uçak tip eğitimine ilişkin Eğitim Başarı Sertifikalarının işletmece onaylı birer sureti,
- e) Uçak Yükleme Uzmanı ICAO kapsamında yetkili bir kuruluştan almış olduğu teorik ve uygulamalı uçak başı eğitimine ilişkin Eğitim Başarı Sertifikalarının işletmece onaylı birer sureti,
- f) Noter tasdikli nüfus hüviyet cüzdanı fotokopisi veya son altı ay içerisinde düzenlenmiş nüfus idarelerinden alacakları bir adet nüfus kayıt örneği, (Nüfus Cüzdanında TC Kimlik Numarası olmalıdır)
- g) Son altı ay içerisinde ön cepheden çekilmiş 2 adet 4x6 ebadında fotoğraf, (Fotoğrafın arka yüzünün alt tarafında kişinin adı soyadı ile işletme adı yazılı olmalıdır.)
- h) Daha önce Uçak Mürettebatı Belgesi alınmış ise, belgenin arkalı önlü fotokopisi,

Not: Eğer işletme 20 koltuktan az olan uçaklarda UMB talebinde bulunacak ise, SHT-61.40 talimatın minimum gereklerini yerine getirmek zorunlu olup, eğitime ilişkin teorik ve uçak tipi eğitimi başarı belgelerinin SHGM'ye gönderilmesi gereklidir.



Kabin Ekibi UMB İstek Form'larının Onaylanması Talebinde Uyulacak Genel Hususlar;

- a) Kabin Personeli Eğitimi ve Standardizasyonu Talimatı (SHT-61.40)'nda belirtilen minimum gereklilikleri yerine getirenler için UMB onayı talebinde bulunulması,
- b) İşletmeler, eğitim yetkileri çerçevesinde düzenledikleri "Kabin Memuru İlk Eğitimleri" (Cabin Attendant İntial Training) kursu bitmeden başarı sertifikasının düzenlenmemesi,
- c) SHT-61.40 talimatınının 31 inci maddesine göre tanzim edilen Kabin Memuru Sertifikalarının, teorik ve tip intibak eğitimleri başarılı olarak tamamlanmadan tanzim edilmemesi,
- d) SHT-61.40 talimatı 31 inci maddesinin son paragrafında yer alan; "Tüm işletmeler, SHGM onaylı "Cabin Crew / Attendant Certificate" kullanmak zorundadırlar. Onay numarası Sertifika üzerinde yer alacak ve İşletme Genel Müdürü veya Uçuş İşletme Müdürü ile Kabin Hizmetleri Müdürü tarafından imzalanmış olacaktır." Amir hükmüne uyulması,
- e) Eğer işletme 20 koltuktan az kapasiteli uçaklarda görev yapacak Kabin Ekipleri için UMB talebinde bulunacak ise, SHT-61.40 no'lu talimatın minimum gereklerini yerine getirmesi zorunlu olup, eğitime ilişkin teorik ve uçak tip intibak eğitimi başarı belgelerinin SHGM'ye sunulmuş olması,
- f) Başka işletmeden ayrılan Kabin Ekibinin Uçak Mürettebatı belgesi ilgili kurum kuruluşça iptal edilmeden, yeni işletmesinin talebi mükerrer olacağından UMB talebinde bulunulmaması, (bu konuda onay verilmeyeceğinin bilinmesi),
- g) Filosunda en az bir adet kargo uçağı bulunan İşletmeler Uçak Yükleme uzmanı için UMB onay talebinde bulunabilirler,
- h) Müracaatların yazılı ve elektronik ortamda doldurulmasında kişinin kimlik bilgilerinde yazı ve rakam hatalarının yapılmaması,
- i) Kabin Ekibinin UMB formu üzerindeki bilgilerin kendisine ait olduğunun doğruluğunu beyan eden talep tarihinin onaylayan amirinin tarihinden önce ve kişinin kendisi tarafından yazılması,
- j) Kabin Ekibi kendisine ait olan UMB formundaki bilgilerin doğru olduğunu beyan eden talep imzasının bizzat kendisi tarafından atılması,
- k) UMB formlarındaki Lisans Tipi/No'su, daha önce UMB almış ise Doküman No, Sticker No, kısımlarının doldurulması,
- l) Varsa yaş, ad ve soyadı tashihine dair Mahkeme Karar ve no'su gibi bilgilerin yazılması,
- m) Formdaki ikametgah adresi, varsa ev ve mobil telefonu, E-posta adresinin doldurulması,
- n) Yazılı ve elektronik ortama kaydedilen bilgiler SHT-61.40 no'lu talimatta belirtilen kişilerce veya Kalite Müdürü tarafından onaylanarak imzalanmış olması gereklidir.

