**DENİZCİLİK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRANO**  | **HİZMETİN ADI**  | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER**  | **HİZMETİN TAMAMLANMA** **SÜRESİ** **(EN GEÇ)**  |
| 1  | Liman tesislerine yönelik Tanınmış Güvenlik Kuruluşu (RSO) yetkilendirilmesi | 1. Resmi üst yazı veya dilekçe
2. Organizasyon Şeması ( Kriterleri sağlayacak şekilde istihdam edilecek personelin hangi görevleri icra edeceğini gösterir RSO Personel Organizasyonu Şeması (yabancı personel istihdamı kabul edilmez)),
3. Eğitime Katılım Belgesi (Görevlendirilen personelin, icra edeceği görevlerde yeterliliğini gösterir eğitim ve kurs sertifikalarının onaylı sureti(1 nci maddenin, (1.1), (1.2), (1.3) ve (1.4) bentlerinde yer alan görevlerin icrasında istihdam edilecek personelin, İdaremiz tarafından tanınmış eğitim kurumlarınca verilen Liman Tesislerine Yönelik ISPS Kod eğitimi sertifikasına sahip olması gerekmektedir),
4. Görevlendirilen personelin, icra edeceği görevlerde yeterliliğini gösterir eğitim ve kurs sertifikalarının onaylı sureti (22/04/2015 tarihli ve 28095 sayılı Bakanlık Olur’u ile belirlenen RSO olarak yetkilendirilecek kuruluşlarda istihdam edilecek personele ilişkin onaylı bilgi ve belgeler)
5. ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi örneği
6. Özel Güvenlik Kurumu Faaliyet İzin Belgesi örneği
7. Ticaret Sicil Gazetesi
8. Özel Güvenlik Şirketi Faaliyet İzin Belgesi (Özel Güvenlik İzin Belgesi (Liman İşletici Kuruluşlar için)
9. Liman Tesisi Güvenlik Değerlendirmesi taslağı
10. Liman Tesisi Güvenlik Planı Taslağı
 | 1 ay  |
| 2  | Uluslararası limantesislerine ait LimanTesisi Güvenlik Sertifikasıdüzenlenmesi | 1. Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı)
2. Liman Tesisi Güvenlik Değerlendirmesi Onay Yazısı
3. Liman Tesisi Güvenlik Planı Onay Yazısı
4. Liman Tesisi Güvenlik Sorumlusu Atama Onayı Yazısı
 | 3 Ay  |
| 3  | Kabotaj dâhilinde bilimsel,sportif ve ticarifaaliyetler ile deniz altında yapılacak faaliyetlere izinverilmesi | 1. Resmi Yazı (Üst Yazı)
2. Faaliyetin gerçekleştirileceği deniz alanına ilişkin koordinatlar
3. Faaliyeti gerçekleştirecek olan gemi/deniz aracı teknik bilgileri
 | 5 Gün  |
| 4  | Bilimsel çalışmalar için deniz trafiğine ilişkin verilerin paylaşılması | 1. Dilekçe veya Resmi Yazı (Üst Yazı)
2. Taahhütname
 | 7 Gün  |
| 5  | Yabancı askerigemilerin Türklimanlarını ziyaretetmesine görüşverilmesi | 1. Resmi Yazı (Üst Yazı)
 | 2 Gün  |
| 6  | Su ürünleri faaliyetleri ile ÇED raporlarına yönelik görüş verilmesi |  1. Resmi Yazı (Üst Yazı)
2. Faaliyetin gerçekleştirileceği deniz alanına ilişkin koordinatlar
 | 15 Gün  |
| 7  | Liman tesislerince atanan Liman Tesisi GüvenlikSorumlusunun idare tarafındanonaylanması | (10/01/2018 tarihli ve 2733 sayılı Bakanlık Olur’u kapsamında)1. Resmi Yazı (Üst Yazı) veya Dilekçe
2. Hizmet Belgesi (Güvenlikle ilgili bir kurumda ya da bir liman tesisinde en az 2 yıl çalıştığına veya denizcilik ile ilgili lisans düzeyinde eğitim veren öğretim kurumlarından mezun olup en az 2 yıl bilfiil deniz hizmeti veya tersane görevi yaptığına dair hizmet belgesi) (veya 2005 yılından sonra; Merkez teşkilatında ISPS Kod Uygulamaları biriminde veya Liman Başkanlıklarında Liman Başkanı ile üniversitelerin denizcilikle ilgili bölümlerinden mezun olmuş Denizcilik Uzmanı, Denizcilik Sörvey Mühendisi ve Mühendis unvanı ile en az 2 yıl süreyle görev yapmış olan personelin görevine ilişkin hizmet belgesi)
3. Yüksek Öğrenim Belgesi Örneği (ön lisans, lisans veya daha üst programlardan mezuniyet belgesi), (noter veya liman başkanlığı onaylı)
4. Yabancı dil (İngilizce) seviyesini gösterir belge (veya Liman tesislerine gelecek yabancı bayraklı gemilerle, ISPS Kod uygulamasına yönelik olarak sözlü ve yazılı irtibat sağlayabilecek düzeyde İngilizce bildiğinin teyit edildiğine ilişkin belgenin, (şirket taahhütnamesi geçerlidir.))
5. ISPS Kod Eğitim Belgesi (Liman tesislerine yönelik ISPS Kod Eğitim Sertifikası)
6. Nüfus Cüzdanı Sureti (Aslı Gibidir Onaylanmış Nüfus Cüzdanı Sureti)
7. Adli Sicil Belgesi (Son 6 ay içinde alınmış adli sicil belgesi aslı veya E-devlet sisteminden alınmış örneği)
8. İş Akdi Sözleşmesi (Noter ya da Liman Başkanlığı onaylı sureti)
9. İrtibat bilgileri (telefon, faks ve e-posta)
 | 3 Gün  |
| 8  | Liman tesisi güvenlikdeğerlendirilmesionayının verilmesi | 10/01/2018 tarihli ve 2733 sayılı Bakanlık Olur’una istinaden1. Resmi Yazı (üst yazı) veya Dilekçe
2. Güvenlik Değerlendirmesi (Yetkilendirilmiş RSO tarafından hazırlanan 2 nüsha Liman Tesisi Güvenlik Değerlendirilmesi)
3. Denetim Raporu (Yerinde denetim sonucu Liman Başkanlıklarınca hazırlanan tesise ilişkin denetim uygunluk raporu)
 | 15 Gün  |
| 9  | Liman tesisi güvenlikplanı onayınınverilmesi | 10/01/2018 tarihli ve 2733 sayılı Bakanlık Olur’una istinaden1. Resmi yazı(üst yazı) veya Dilekçe
2. Güvenlik Planı (RSO veya PFSO tarafından hazırlanan 2 nüsha Liman Tesisi Güvenlik Planı)
3. Denetim Raporu(Yerinde denetim sonuncu Liman Başkanlıklarınca hazırlanan tesise ilişkin denetim uygunluk raporu)
 | 15 Gün  |
| 10 | Gemilere yönelik Tanınmış Güvenlik Kuruluşu (RSO) yetkilendirilmesi | (22/04/2015 tarih ve 28095 sayılı Bakanlık Olur’una istinaden)1. Resmi üst yazı veya dilekçe
2. Organizasyon Şeması ( Kriterleri sağlayacak şekilde istihdam edilecek personelin hangi görevleri icra edeceğini gösterir RSO Personel Organizasyonu Şeması,
3. Görevlendirilen personelin, icra edeceği görevlerde yeterliliğini gösterir eğitim ve kurs sertifikalarının onaylı sureti (22/04/2015 tarihli ve 28095 sayılı Bakanlık Olur’u ile belirlenen RSO olarak yetkilendirilecek kuruluşlarda istihdam edilecek personele ilişkin bilgi ve belgeler) (Ayrıca; 1 nci maddenin, (1.1), (1.2), (1.3) ve (1.4) bentlerinde yer alan görevlerin icrasında istihdam edilecek personelin, mutlaka ISPS Kod eğitimi sertifikasına sahip olması gerekmektedir),
4. ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi örneği
5. Ticaret Sicil Gazetesi
6. Gemi Güvenlik Değerlendirmesi taslağı,
7. Gemi Güvenlik Planı Taslağı

\* Yalnızca “Türk Bayraklı Gemilerde Bayrak Devleti Adına Hareket Edecek Kuruluşların Seçimi ve Yetkilendirmesine Dair Yönetmelik” kapsamında İdaremiz adına ***Yetkilendirilmiş Kuruluşlar*** başvurabilir***.*** | 1 ay |
| 11 | Liman tesisi Eşdeğer GüvenlikPlanı onayınınverilmesi | (10/01/2018 tarihli ve 2733 sayılı Bakanlık Olur’una istinaden)1. Resmi yazı(üst yazı) veya Dilekçe
2. İlgili Liman Başkanlığının uygun görüşü doğrultusunda “Eşdeğer Güvenlik Planı” hazırlanabileceğine dair İdarece verilen izin yazısı
3. Güvenlik Planı (RSO tarafından hazırlanan 2 nüsha Liman Tesisi Eşdeğer Güvenlik Planı)
4. Denetim Raporu (Yerinde denetim sonuncu Liman Başkanlıklarınca hazırlanan tesise ilişkin denetim uygunluk raporu)
 | 15 Gün  |
| 12 | Liman tesislerince atanan Liman Tesisi Güvenlik İrtibat Sorumlusununidare tarafındanonaylanması | (10/01/2018 tarihli ve 2733 sayılı Bakanlık Olur’u kapsamında)1. Resmi Yazı (Üst Yazı) veya Dilekçe
2. Söz konusu tesise ilişkin olarak “Eşdeğer Güvenlik Planı” hazırlanabileceğine dair İdarece verilen izin yazısı
3. Yabancı dil (İngilizce) seviyesini gösterir belge (veya Liman tesislerine gelecek yabancı bayraklı gemilerle, ISPS Kod uygulamasına yönelik olarak sözlü ve yazılı irtibat sağlayabilecek düzeyde İngilizce bildiğinin teyit edildiğine ilişkin belgenin, (şirket taahhütnamesi geçerlidir.))
4. ISPS Kod Eğitim Belgesi (Liman tesislerine yönelik ISPS Kod Eğitim Sertifikası)
5. Nüfus Cüzdanı Sureti (Aslı Gibidir Onaylanmış Nüfus Cüzdanı Sureti)
6. Adli Sicil Belgesi (Son 6 ay içinde alınmış adli sicil belgesi aslı veya E-devlet sisteminden alınmış örneği)
7. İş Akdi Sözleşmesi (kamu kurumları için görevlendirme yazısı) (Noter ya da Liman Başkanlığı onaylı sureti)
8. İrtibat bilgileri (telefon, faks ve e-posta)
 | 3 Gün  |
| 13 | Petrol ve diğer zararlı maddelerden kaynaklanan kirliliğe hazırlıklı olma ve müdahale ile ilgili eğitim semineri programı ve tatbikat programı düzenleme yetki belgesi verilmesi | 1. Başvuru Dilekçesi (Ekinde yer alacak olan dosya içerisinde aşağıdaki belgelerin aslı veya noter onaylı suretleri bulunur.)
2. Ticaret Sicili Gazetesi’nde yayımlanan şirket kuruluş senedi veya ana sözleşmesi veya tüzüğü
3. Ticaret veya Sanayi Odası, Deniz Ticaret Odası vb. meslek kuruluşundan alınacak sicil belgesi veya sicil kaydı
4. Kurum/kuruluşu temsile yetkili kişilerin imza sirküleri, kamu tüzel kişiliğine haiz kuruluşlardan ise yetkili kılındıklarına ilişkin yazı
5. Risk değerlendirmesi ve acil müdahale planı hazırlanması hususundaki uygunluk görüş belgesi veya acil müdahalede bulunmak hususunda alınan yetki belgesi
6. Makine-Teçhizat-Sarf Malzeme Listesi ve bu ekipman ve donanımlara ait belgeler (Fatura vb.)
7. İstihdam edilen personele ilişkin belgeler (Diploma, Hizmet Belgesi, Eğitime Katılım Belgesi vb.)
8. Taahhütname (İmzalı nüsha)
 | 35 Gün  |
| 14 | Deniz çevresinin petrol ve diğer zararlı maddelerle kirlenmesinde acil durumlara müdahale yetki belgesi verilmesi | 1. Başvuru Dilekçesi (Ekinde yer alacak olan dosya içerisinde aşağıdaki belgelerin aslı veya noter onaylı örnekleri bulunur.)
2. Ticaret Sicili Gazetesi’nde yayımlanan şirket kuruluş senedi veya ana sözleşmesi veya tüzüğü
3. Ticaret veya Sanayi Odası, Deniz Ticaret Odası vb. meslek kuruluşundan alınacak sicil belgesi veya sicil kaydı
4. Kurum/kuruluşu temsile yetkili kişilerin imza sirküleri, kamu tüzel kişiliğine haiz kuruluşlardan ise yetkili kılındıklarına ilişkin yazı
5. Personelin diploma örnekleri, aldığı eğitim/tatbikatlar ile çalıştığı yerlerle ilgili bilgi/belgeler, sigorta giriş belgeleri, emekli olmuş personel için sigorta destek primi belgeleri ve söz konusu personel ile yapılan sözleşme metni
6. Atıkların taşınması ve bertarafı için ilgili kurum/kuruluşlarla yapılan sözleşmeler
7. Makine-Teçhizat-Sarf Malzeme Listesi
8. Donanım ve ekipmanların kurum/kuruluşun mülkiyetinde olduğunu gösteren belgeler (Fatura vb.)
9. Ekipmanların depolanacağı alanın adresi ve alanın bu iş için tahsis edildiğini gösteren belgeler (Tapu, Kira kontratı vb.)
10. İlave personel ve ekipmanlara ait liste ve bu konuda yapılmış protokol ve taahhütnameler
11. Kurum/kuruluş tarafından daha önce yapmış olduğu müdahalelere dair belgeler
12. 5312 sayılı Kanun kapsamında yer alan kıyı tesisleri ile anlaşma yapılması durumunda yapılan sözleşme metni
13. Taahhütname (İmzalı nüsha)
14. 12009/4 sayılı Tebliğde belirlenen sürelerde müdahale edilebileceğini kanıtlayıcı bilgi ve belgeler
 | 45 Gün  |
| 15 | Limanlarda yapılan gemi denetimlerine ilişkin itirazlarındeğerlendirilmesi | 1. Dilekçe ile birlikte itirazın incelenebilmesi için gerekli tüm belge, resim, video ve benzeri bilgi içeren ortam
 | 15 Gün  |
| 16 | Bayrak Devleti adına hareket edecek kuruluşların yetkilendirilmesi | 1. 18 Ocak 2017 tarih ve 29952 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan GEMİLER İÇİN YETKİLENDİRİLMİŞ KURULUŞLAR YÖNETMELİĞİ’nde te belirtilen bilgi veya belgeler
 | 30 Gün  |
| 17 | Sınırlı Vardiya Zabitiyeterlik kodunun verilmesi | 1. Staj (A-II/3 eğitimini tamamlayanlar için)
2. Seyir ve Gemi İdaresi Kurs Belgesi (DKK’ dan ayrılan astsubaylar için)
3. (İngilizce başarı belgesi)

\* Başvurular elektronik ortamda kabul edilmektedir. | 2 Gün  |
| 18 | Sınırlı Kaptan yeterlik kodunun verilmesi | 1. Deniz Hizmeti
2. İngilizce başarı belgesi
3. Seyir ve Gemi İdaresi Kurs Belgesi (DKK’ dan ayrılan astsubaylar için)

\* Başvurular elektronik ortamda kabul edilmektedir. | 2 Gün |
| 19 | Vardiya Zabiti yeterlik kodunun verilmesi | 1. Staj (A-II/1 eğitimini tamamlayanlar için)
2. Seyir ve Gemi İdaresi Kurs Belgesi (DKK’ dan ayrılan astsubaylar için)
3. Deniz Hizmet Çizelgesi
4. İngilizce başarı belgesi

\* Başvurular elektronik ortamda kabul edilmektedir. | 2 Gün  |
| 20 | Sınırlı Vardiya Zabitiyeterlik kodunun verilmesi | 1. Seyir ve Gemi İdaresi Kurs Belgesi (DKK’ dan ayrılan Astsubaylar için)
2. A-II/2 müfredat programından öğrenimi esnasında almadığı fark dersleri tamamlamak (DKK’ dan ayrılan Astsubaylar için)
3. İngilizce başarı belgesi
4. Deniz Hizmet Çizelgesi

\* Başvurular elektronik ortamda kabul edilmektedir. | 2 Gün  |
| 21 | Kaptan yeterlik kodunun verilmesi | 1. A-II/2 müfredat programından öğrenimi esnasında almadığı fark dersleri tamamlamak (DKK’ dan ayrılan Astsubaylar için)
2. İngilizce başarı belgesi
3. Deniz Hizmet Çizelgesi

\* Başvurular elektronik ortamda kabul edilmektedir. | 2 Gün  |
| 22 | Uzakyol Vardiya Zabiti yeterlik kodunun verilmesi  | 1. İngilizce hazırlık eğitimi okumak ya da İngilizce başarı belgesi
2. Deniz Harp Okulu mezunu olmak ve 3 yıl deniz hizmeti bulunmak
3. Deniz Stajı Tamamlama Belgesi

\* Başvurular elektronik ortamda kabul edilmektedir. | 2 Gün  |
| 23 | Uzakyol Birinci Zabit yeterlik kodunun verilmesi  | 1. Deniz Harp Okulu mezunu olmak ve 3 yıl deniz hizmeti bulunmak
2. Deniz Harp Okulu mezunları için A-II/2 müfredat programından öğrenimi esnasında almadığı fark dersleri tamamlamak
3. Deniz Harp Okulu için İngilizce Başarı Belgesi
4. Deniz Hizmet Çizelgesi

\* Başvurular elektronik ortamda kabul edilmektedir. | 2 Gün  |
| 24 | Uzakyol Kaptan yeterlik kodunun verilmesi  | 1. Deniz Hizmet Çizelgesi
2. İngilizce başarı belgesi
3. Deniz Harp Okulu mezunu olmak ve bir yılı komutanlık olmak üzere 7 yıl deniz hizmeti bulunmak
4. Deniz Harp Okulu mezunları için A-II/2 müfredat programından öğrenimi esnasında almadığı fark dersleri tamamlamak

\* Başvurular elektronik ortamda kabul edilmektedir. | 2 Gün  |
| 25 | Sınırlı Makine Zabiti yeterlik kodunun verilmesi | 1. Deniz Hizmet Çizelgesi)
2. Deniz Hizmeti) (Tayfa Sınıfından yükselenler için 36 ay
3. Deniz Stajı ve atölye stajı (A-III/3 Eğitimini tamamlayanlar için)
4. Gemi Makineleri Kursu Belgesi) (DKK’ dan ayrılan Astsubaylar için)

\* Başvurular elektronik ortamda kabul edilmektedir. | 2 Gün  |
| 26 | Sınırlı Başmakinistyeterlik kodununverilmesi | 1. Deniz Hizmet Çizelgesi
2. İngilizce başarı belgesi (DKK’ dan ayrılan Astsubaylar için)

\* Başvurular elektronik ortamda kabul edilmektedir. | 2 Gün  |
| 27 | Makine Zabiti yeterlik kodunun Verilmesi | 1. Deniz Hizmet Çizelgesi
2. İngilizce başarı belgesi
3. Staj (A-III/1 eğitimini tamamlayanlar için)
4. Gemi Makineleri Kursu Belgesi (DKK’ dan ayrılan Astsubaylar için)

\* Başvurular elektronik ortamda kabul edilmektedir. | 2 Gün  |
| 28 | İkinci Makinist yeterlik kodunun verilmesi | 1. Deniz Hizmet Çizelgesi
2. Gemi Makineleri Kursu Belgesi) (DKK’ dan ayrılan Astsubaylar için)
3. A-III/2 eğitim programından öğrenimi esnasında almadığı fark dersleri tamamlamak (DKK’ dan ayrılan Astsubaylar için)
4. İngilizce başarı belgesi

\* Başvurular elektronik ortamda kabul edilmektedir. | 2 Gün  |
| 29 | Başmakinist yeterlik kodunun verilmesi  | 1. Deniz Hizmet Çizelgesi
2. A-III/2 müfredat programından öğrenimi esnasında almadığı fark dersleri tamamlamak (DKK’ dan ayrılan Astsubaylar için)
3. İngilizce başarı belgesi

\* Başvurular elektronik ortamda kabul edilmektedir. | 2 Gün  |
| 30 | Uzakyol Vardiya Mühendisi yeterlik kodunun verilmesi  | 1. İngilizce hazırlık eğitimi okumak yada İngilizce başarı belgesi
2. Deniz Harp Okulu mezunu olmak ve 3 yıl deniz hizmeti bulunmak
3. Deniz Hizmet Çizelgesi
4. Deniz Stajı Tamamlama Belgesi

\* Başvurular elektronik ortamda kabul edilmektedir. | 2 Gün  |
| 31 | Uzakyol İkinci Mühendisi yeterlik kodunun verilmesi  | 1. Deniz Hizmet Çizelgesi
2. Deniz Harp Okulu mezunu olmak ve 5 yıl deniz hizmeti bulunmak
3. Deniz Harp Okulu mezunları için A-III/2 müfredat programından öğrenimi esnasında almadığı fark dersleri tamamlamak
4. İngilizce Başarı Belgesi

\* Başvurular elektronik ortamda kabul edilmektedir. | 2 Gün  |
| 32 | Uzakyol Başmühendis yeterlik kodunun verilmesi  | 1. Deniz Hizmet Çizelgesi
2. İngilizce başarı belgesi
3. Deniz Harp Okulu mezunu olmak ve bir yılı başçarkçılık olmak üzere 7 yıl deniz hizmeti bulunmak
4. Deniz Harp Okulu mezunları için A-III/2 müfredat programından öğrenimi esnasında almadığı fark dersleri tamamlamak

\* Başvurular elektronik ortamda kabul edilmektedir. | 2 Gün  |
| 33 | Kılavuz Kaptan Yeterlik Belgesinin düzenlenmesi  | 1. Kılavuz Kaptan Sınav Sonuç Belgesi
2. Resmi Yazı (Üst Yazı)
3. Uzakyol Kaptanı yeterlik belgesine sahip olmak ve anılan belge ile en az bir yıl kaptanlık yaptığını deniz hizmet belgesi ile belgelemek,
4. Düzgün ve akıcı konuştuğunu hastaneden alınmış belge ile ispatlamak,
5. Kılavuz kaptanlık temel eğitimini başarı ile tamamlamak,
6. İlk defa kılavuz kaptan yeterlik belgesi alacaklar için görevbaşı eğitimine başlandığında 50 yaşından gün almamış olmak veya kılavuz kaptanlık için aday olunan kılavuzluk hizmet bölgesini kapsayan geçerli bir deniz trafik operatörü veya deniz trafik baş operatörü belgesine sahip olmak,
7. Görevbaşı eğitimi görmek ve bonservis almak,

\* Başvurular elektronik ortamda kabul edilmektedir. | 2 Gün  |
| 34 | Balıkçı Gemisi Kaptanı yeterlik kodunun verilmesi  | 1. Deniz Hizmet Çizelgesi

\* Başvurular elektronik ortamda kabul edilmektedir. | 2 Gün  |
| 35 | Açık Deniz Balıkçı Gemisi Kaptanı yeterlik kodunun verilmesi  | 1. Deniz Hizmet Çizelgesi

\* Başvurular elektronik ortamda kabul edilmektedir. | 2 Gün  |
| 36 | Amatör Denizci Yeterlik Belgesi düzenlenmesi  | 1. Dilekçe
2. Fotoğraf
3. Sağlık Raporu
4. Vergi Dairesi Tahsil Alındı Belgesi
5. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi

\* Başvurular elektronik ortamda kabul edilmektedir. | 2 Gün  |
| 37 | Birinci Sınıf Dalgıç Yeterliği Belgesi düzenlenmesi  | 1. Dalış Kayıt Defteri
2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
3. Fotoğraf
4. Diploma Kayıt Örneği
5. Sağlık Raporu (Tek Doktorlu)
6. Resmi Yazı (Üst Yazı)
 | 2 Ay  |
| 38 | Balıkadam Gaz Karışım Yeterlik Belgesinin düzenlenmesi  | 1. Resmi Yazı (Üst Yazı)
2. Diploma (Fotokopi)
3. Fotoğraf
4. Dalış Kayıt Defteri
5. Sağlık Raporu (Tek Doktorlu)
6. Nüfus Kayıt Örneği
 | 2 Gün  |
| 39 | İkinci Sınıf Dalgıç Yeterlik Belgesi düzenlenmesi  | 1. Resmi Yazı (Üst Yazı)
2. Dalış Kayıt Defteri
3. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
4. Fotoğraf
5. Sağlık Raporu (Tek Doktorlu)
6. Diploma (Fotokopi)
7. Kurs Bitirme Belgesi veya Diploma (Açık öğretim Lise)
 | 2 Gün  |
| 40 | Balık Adam Yeterlik Belgesi düzenlenmesi  | 1. Resmi Yazı (Üst Yazı)
2. Dalış Kayıt Defteri
3. Diploma (Fotokopisi)
4. Fotoğraf
5. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
 | 2 Gün  |
| 41 | Kısa Mesafe Telsiz Operatör Yeterlik Belgesi düzenlenmesi | 1. Dilekçe
2. Fotoğraf
3. Adli Sicil Belgesi
4. Sağlık Raporu (KBB ve Göz Uzmanı onaylı))
5. Dekont
6. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
7. Okur Yazar Belgesi

\* Başvurular elektronik ortamda kabul edilmektedir. | 2 Gün  |
| 42 | GMDSS Genel TelsizOperatörü (GOC) yeterlik kodu verilmesi | 1. Dilekçe
2. Fotoğraf
3. Eğitim gördüğüne dair Kurs Bitirme Belgesi veya Diploma

\* Başvurular elektronik ortamda kabul edilmektedir. | 2 Gün  |
| 43 | GMDSS 1.Sınıf Telsiz Elektronik Operatörü (REO1) yeterlik kodununverilmesi | 1. Dilekçe
2. Fotoğraf
3. Sağlık Raporu (Kurul)

\* Başvurular elektronik ortamda kabul edilmektedir. | 2 Gün  |
| 44 | GMDSS 2.Sınıf Telsiz Elektronik Operatörü (REO2) yeterlik kodunun verilmesi | 1. Dilekçe
2. Fotoğraf
3. Sağlık Raporu (Kurul)

\* Başvurular elektronik ortamda kabul edilmektedir. | 2 Gün  |
| 45 | Denizci Eğitimci Belgesi düzenlenmesi | 1. Dilekçe
2. Diploma (Lisans)
3. Özgeçmiş
4. Fotoğraf
5. Mevcut ise eski Denizci Eğitimci Belgesi fotokopisi
6. Belge harcı makbuzu (odemeler.udhb.gov.tr adresinden 1 adet STCW belgesi harç tutarı)
7. Yeterlik Belgesi fotokopisi (Eğitim ve Sınav Yönergesinde ön koşul olarak istenen)
8. Hizmet Belgesi (deniz hizmeti, Bakanlık hizmeti veya eğitim kurumlarında çalıştığını gösteren onaylı belgeler)
9. IMO Model Kurs 6.09 “Eğiticilerin Eğitimi” sertifikası veya bu belgeden muaf olduğunu gösteren belgeler.
10. Mevcut ise IMO Model Kurs 6.10 “Simülatör Eğiticilerin Eğitimi” sertifikası
11. Deniz güvenlik eğitim yetkileri için (talep edilecekse) Deniz Güvenliği Eğiticilerin Eğitimi Sertifikası
12. İngilizce eğitim yetkisi için (talep edilecekse) YDS 70 puan yeterliği beyanı veya İngilizce öğretmenlik diploması
13. İlkyardım Eğitim yetkisi için (talep edilecekse) ilkyardım eğiticilerin eğitimi sertifikası ve diploma
 | 1. Gün
 |
| 46 | Eğitim kurumlarınınyetkilendirilmesi | 1. Resmi Yazı (Kurumun talep yazısı)
2. Kalite El Kitabı (Elektronik olarak GAEBS’den gönderilir)
3. Yetkilendirilme talep edilen eğitimlerin listesi (Elektronik olarak GAEBS’den gönderilir)
4. İç Denetim raporları (Elektronik olarak GAEBS’den gönderilir)
5. Denetim ve inceleme ücreti dekontu (Sadece özel eğitim kurumları)
6. Eğitim ve Sınav Yönergesindeki koşulları sağladığını gösteren belge kanıtlarını içeren dosya ((Elektronik olarak GAEBS’den gönderilir) \*Yapılan denetim sürecine göre yetkilendirme süresi değişebilir.
 | 3 Ay \*  |
| 47 | ÖTV'siz Yakıt Dağıtımı Yapacak Firmalara Sisteme Bilgi Girişi İçin Erişim Yetkisi Verilmesi | 1. Dilekçe
2. Servis sağlayıcısından IP belgesi
3. Akaryakıt dağıtıcı lisansı
4. Deniz araçlarına ÖTV'siz yakıt dağıtımı yapan firmalar için dağıtım izin belgesi
 | 2-5 Gün |
| 48 | Denizyolu İle Düzenli Sefer Yapacak Gemilere İzin Verilmesi | 1. DSBS Erişim Yetki Talebi Üst Yazısı (Taahhütname)
2. Talep Başvurusu (Onlıne yapılmaktadır)
3. Liman/İskele İşletici Kuruluşların Görüş Yazısı
4. Sigorta Poliçesi (Mali Sorumluluk Sigortası)
5. Sigorta Şirketi Taahhütnamesi
6. Ulaşım Koordinasyon Merkezi (Ukome) Kararı
7. Sefer Programı
8. Kıyı Tesisi İşletme İzin Belgesi
9. Gemi Kiralama Sözleşmesi (Kiralıksa)

\*(Başvurular onlıne olarak Düzenli Seferler Bilgi Sisteminden (DSBS) yapılmaktadır.) | 2-14 Gün |
| 49 | Denizyolu ile Düzenli Sefer Yapacak Gemilere Verilen Hat İzin Belgesinin Görüntülenmesi | E-devlet girişi ile mevcut izinlerin görüntüleme hizmeti olması nedeniyle bir belge talep edilmemektedir. | 1-2 Dakika |  |
| 50 | Denizyolu ile Düzenli Sefer Yapacak Gemilere Verilen Hat İzin Belgesinin Doğrulanması | E-devlet girişi ile mevcut izinlerin doğrulama hizmeti olması nedeniyle bir belge talep edilmemektedir. | 1-2 Dakika |  |
| 51 | İdarece Muteber Kabul edilecek P&I Kulüp ve sigorta Şirketleri Listesine Başvuru | 1. Muteber sigorta kuruluşu olarak kabul edilmek için niyet mektubu gönderilmesi
2. Uluslararası kredi derecelendirme kuruluşları tarafından verilen A (-) ve üzeri veya buna eşdeğer nota sahip olduğunu gösterir ve bir yıldan eski olmayan belge (Sadece 2. grup)
3. Web sitelerinde gemilerin P&I poliçelerinin geçerliliğinin on-line sorgulanabilir olması
4. Poliçe iptallerini 10 günde bildireceğine dair taahhüt mektubu (Sadece 2. Grup)
5. İrtibat noktası/Temsilci firma bildirimi
6. Sahip olduğu reasürans anlaşmaları toplam teminat tutarının 500.000.000 USD’den az olmadığını gösterir reasürör veya reasürörler tarafından onaylanmış taahhüt mektubu. (Sadece 2. grup)
7. Bağımsız denetçiler tarafından onaylanmış son üç yıla ait finansal raporlar ve tazminat ödemelerine ilişkin veriler (Sadece 2. grup)
 | 15 Gün  |
| 52 | Mali Sorumluluk Sözleşmeleri Kapsamında Yapılan Uluslararası Bildirimler | 1. İlgili Kurum Kuruluşlar ve Birimlerle yapılan yazışmalar neticesinde mali sorumluluğu çıkan firmaların tespit edilmesi
2. Gerekli bildirim formlarının usulüne uygun şekilde doldurulmasının sağlanması
3. Onaylanan bildirim formlarının uluslararası tevdi makamlarına bildiriminin yapılması
 | 15 Gün |
| 53 | İlk defa Gemi Acenteliği Yetki Belgesi düzenlenmesi | 1. <https://atlantis.udhb.gov.tr/ABS/acente_ANA.asp> adresinde bulunan 1 numaralı başvuru formu,
2. Acente Yetkilisine ait imza sirkülerinin aslı veya noter tasdikli örneği,
3. İşyeri Açma İzin Belgesinin tasdikli sureti veya acente adına kayıtlı güncel elektrik, su, doğalgaz, telefon...vb. faturalarından birinin aslı ya da fotokopisi,
4. Deniz Ticaret Odası Kayıt Belgesi,
5. Banka dekontu (5.000 TL.)
6. Adli sicil kaydı olanlar için adli sicil kaydı,
7. Görev yapacak acente personeline ait belgeler.
 | 3 Gün  |
| 54 | Gemi Acenteliği Şube Yetki Belgesi düzenlenmesi | 1. <https://atlantis.udhb.gov.tr/ABS/acente_ANA.asp> adresinde bulunan 2 numaralı başvuru formu,
2. İşyeri Açma İzin Belgesinin tasdikli sureti veya acente adına kayıtlı güncel elektrik, su, doğalgaz, telefon...vb. faturalarından birinin aslı ya da fotokopisi
3. Deniz Ticaret Odası Kayıt Belgesi (Şube kayıt belgesi gönderilecektir.)
4. Banka dekontu (5.000 TL.)
5. Görev yapacak acente personeline ait belgeler.
 | 3 Gün  |
| 55 | Gemi Acentesi Personeli Tanıtım Kartı düzenlemesi | 1. <https://atlantis.udhb.gov.tr/ABS/acente_ANA.asp> adresinde bulunan 5 numaralı başvuru formu,
2. Öğrenim durumunu gösterir belgenin onaylı örneği,
3. SGK Hizmet Listesi
4. (4.5 x 6) boyutunda 1 adet, renkli vesikalık fotoğraf,
5. Adli sicil kaydı olanlar için adli sicil kaydı,
6. Banka dekontu (100 TL).
 | 3 Gün  |
| 56 | Gemi Acentesi Personeli Tanıtım Kartının yenilenmesi | 1. <https://atlantis.udhb.gov.tr/ABS/acente_ANA.asp> adresinde bulunan 7 numaralı başvuru formu,
2. Önceden adına düzenlenen Personel Tanıtım Kartı iadesi
3. SGK Hizmet Listesi, (Başvuran acente sahibi veya ortağı ise bunu ispatlayan Ticaret Sicil Gazetesine ilişkin bilgilerin verilmesi halinde SGK belgesi istenilmez.)
4. (4.5 x 6) boyutunda 1 adet, renkli vesikalık fotoğraf,
5. Adli sicil kaydı olanlar için adli sicil kaydı,
6. Banka dekontu (100 TL).
7. Yenileme eğitimi katılım sertifikası(5 yıllık Kart süresinin bitmesi durumunda)
 | 3 Gün  |
| 57 | Gemi Acenteliği Yetki Belgesinin yenilenmesi | 1. <https://atlantis.udhb.gov.tr/ABS/acente_ANA.asp> adresinde bulunan 3 veya 4 numaralı başvuru formu,
2. Gemi Acenteliği Yetki Belgesinin aslı
3. İşyeri Açma İzin Belgesinin tasdikli sureti veya acente adına kayıtlı güncel elektrik, su, doğalgaz, telefon vb. faturalarından birinin aslı ya da fotokopisi,
4. Gemi acentesi personeli tanıtım kartına sahip personel listesi,
5. Gemi acentesi personeli tanıtım kartına sahip personelin Bağkur/SGK hizmet listesi,
6. Banka Dekontu (500 TL).
7. DTO dan son bir ayda alınmış oda kayıt/faaliyet belgesi.
 | 3 Gün |
| 58 | Tehlikeli Yük Deniz Gözetim Yetki Belgesi düzenlenmesi | 1. Dilekçe
2. Başvuru Formu (Ek-3)
3. İmza Sirküleri
4. Yetki Talep Listesi (Ek-4)
5. SGK Bildirgesi
6. Deniz Gözetim İşletme Yetki Belgesi
7. Eğitim Belgeleri
8. Nüfus Cüzdanı veya Kimlik Kartı Fotokopisi ve son 6 (Altı) ayda çekilmiş biyometrik fotoğraflarının dijital kopyaları
 | 45 Gün |
| 59 | Kıyı Tesisi Tehlikeli Madde Uygunluk Belgesi düzenlenmesi | 1. Dilekçe
2. Başvuru Formu
3. İmza sirküleri
4. Tesis bilgi formu
5. Kıyı tesisi işletme izin belgesi
 | 20 Gün |
| 60 | Denizyoluyla Tehlike Madde Taşımacılığı (IMDG Kod) Eğitim KuruluşuYetki Belgesi Vermek  | 1. Dilekçe
2. Faaliyet alanı içerisinde denizcilik ile ilgili konuların yer aldığı dernek ve vakıflar için kuruluş tüzüğü, ticari kuruluşlar için Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi,
3. Temsil ve ilzama yetkili olanlardan en az iki kişinin adli sicil kaydı,
4. Temsil ve ilzama yetkili olanlardan en az iki kişinin imza sirkülerinin onaylı sureti,
5. Vergi levhası fotokopisi,
6. Eğitim kuruluşları için IMDG Kod eğitici belgesi almış en az biri kadrolu olmak kaydıyla iki eğitici,  liman tesisleri için ise kadrolu en az bir eğiticinin;

a) IMDG Kod eğitici belgeleri,b) Eğiticilerin istihdam edildiğine dair yapılan sözleşme,c) Kadrolu eğiticinin SGK bildirgesi,d) Eğiticinin T.C. kimlik numarasını gösteren kimlik belgesi fotokopisi,1. ISO 9001-2008 kalite belgesi. Kendi personeline yönelik olarak eğitim semineri düzenleme yetkisi talebinde bulunan liman tesislerinden bu belge aranmaz.
2. İdare tarafından eğitim yetki belgesi talebinin uygun görülmesini müteakip eğitim yetki belgesi ücretinin yatırıldığına dair belge/dekont İdareye ibraz edilir.
 | 15 Gün |
| 61 | Denizyoluyla Tehlike Madde Taşımacılığı Eğitimi Yetki Belgesi Vermek  | 1. Dilekçe
2. Ticaret Sicili Gazetesi (Faaliyet alanı içerisinde denizcilik ile ilgili konuların yer aldığı dernek ve vakıflar için kuruluş tüzüğü, ticari kuruluşlar için Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi)
3. Adli Sicil Kaydı (Temsil ve ilzama yetkili olanlardan en az iki kişinin adli sicil kaydı)
4. İmza Sirküleri (Temsil ve ilzama yetkili olanlardan en az iki kişinin imza sirkülerinin onaylı sureti)
5. Vergi Levhası
6. IMDG Kod Eğitici Belgesi (Eğitim kuruluşları için IMDG Kod eğitici belgesi almış en az biri kadrolu olmak kaydıyla iki eğitici, liman tesisleri için ise kadrolu en az bir eğiticinin)
7. İş Akdi Sözleşmesi (Eğiticilerin istihdam edildiğine dair yapılan sözleşme)
8. SGK İşe Giriş Bildirgesi (Kadrolu eğiticinin SGK bildirgesi)
9. Kimlik Belgesi (Eğiticinin T.C. kimlik numarasını gösteren kimlik belgesi fotokopisi)
10. ISO 9001-2008 Kalite Belgesi (Kendi personeline yönelik olarak eğitim semineri düzenleme yetkisi talebinde bulunan liman tesislerinden bu belge aranmaz)
11. Dekont (yetki belgesi ücretinin yatırıldığına dair belge/dekont)
 | 20 Gün |
| 62 | Denizyoluyla Tehlikeli Madde Taşımacılığı (IMDG Kod) Eğitici Belgesi Vermek  | 1. Dilekçe
2. Lisans Diploması
3. Mesleki Tecrübeyi Gösterir Belge (Uzakyol Kaptanı Yeterlik Belgesi (en az uzakyol birinci zabiti veya uzakyol birinci mühendisi ehliyetine sahip olmak) veya tehlikeli maddelerin taşınması veya depolanması faaliyetlerinde bulunan kuruluşların yük ve emniyet operasyonlarında en az beş yıl çalışmış olmak veya Tehlikeli maddeler konusunda iş ve işlemlerle ilgili faaliyetlerde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarında en az beş yıl çalışmış olmak)
4. Eğiticilerin Eğitimi Seminerine Katılım Belgesi
5. Eğitici belge ücretinin yatırıldığına dair dekont
 | 20 Gün |
| 63 | Dolu Konteyner Brüt Ağırlık Tespiti Yetki Belgesi Vermek  | 1. Dilekçe
2. Başvuru Formu
3. İmza Sirküleri
4. Her Bir Tartı Aletine ait, Periyodik Muayene Raporu Sureti Tartı Aleti Yeni ise, Faturası ile Uygunluk Beyanı
5. Konteyner Yüklemesinde Görevli Personelin CTU Kod Eğitimi Belgesi
 | 3 Ay |
| 64 | Deniz Gözetim İşletme Yetki Belgesi Verilmesi  | 1. Dilekçe
2. Başvuru Formu
3. İmza Sirküleri
 | 30 Gün |
| 65 | Deniz Gözetim Yetkilisi Eğitim Kuruluşu Yetki Belgesi Vermek  | 1. Dilekçe
2. Denizyoluyla Tehlikeli Madde Taşımacılığı Eğitimi (IMDG Kod) Yetki Belgesi
 | 45 Gün |
| 66 | Deniz Gözetim Yetkilisi Eğitici Belgesi Vermek  | 1. Dilekçe
2. Lisans Diploması
3. Hizmet Belgesi (IMDG Kod Eğiticisi Sertifikası veya En az uzakyol birinci zabit veya birinci mühendis yeterlilik belgesi veya Mühendislik fakültelerinden mezun olup, gözetim firmalarında gözetim yetkilisi olarak veya Bakanlığımızca gemiler için yetkilendirilmiş klas kuruluşlarında sörveyör olarak, en az beş yıl çalışma belgesi veya Tehlikeli maddeler konusunda iş ve işlemlerle ilgili faaliyetlerde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarında en az beş yıl çalışma belgesi)
4. Eğiticilerin Eğitimine Katılım Belgesi
5. Eğitici Belgesi Ücretinin Yatırıldığına Dair Dekont
 | 45 Gün |
| 67 | IBC Kod Kapsamındaki Bazı Yüklerin Supalan Elleçlenmesi için Özel İzin Vermek | 1. Dilekçe
2. Güvenlik Bilgi Formu
3. Destekleyici Dokümanlar
 | 4 gün |
| 68 | Türk Boğazlarından Uğraksız Geçiş İzni Vermek | 1. Dilekçe
2. Yük Manifestosu
3. Çok Amaçlı Tehlikeli Yükler Formu
4. Yükleme Planı
5. Gemiye ait Uygunluk Belgesi
6. P&I Sigorta Poliçesi
7. Sınıf 7 Yükler için Yükleme Liman Devleti Yetkili İdaresinden Alınan Taşıma Belgesi
8. Sınıf 7 Yükler için Radyoaktif Madde Transit Geçiş Bildirim Formu
 | 5 gün |
| 69 | Uluslararası Denizcilik Katı Dökme Yükler Kodunda Bulunmayan Yüklerin Denizyoluyla Taşınması için Muafiyet Yazısı Vermek  | 1. IMSBC Kod'da Bulunmayan Yükün Özellikleri Ve Taşıma Şartları Beyan Formu
 | 1 Ay |
| 70 | Çıplak Gemi Kiralama Kapsamında Türk Bayrağından Çıkma İzni Vermek  | 1. Dilekçe
2. Ülke Mevzuatına Uygunluk Belgesi
3. Çıplak Gemi Kira Sözleşmesi
4. Yetkililere Ait İmza Sirküleri
5. Gemi üzerinde takyidat bulunması halinde; Muvafakatname
6. Adi ortaklıklarda ilave olarak istenecek belgeler; Ticaret Sicil Kaydı, Noter Onaylı Vekaletname
 | 15 Gün |
| 71 | Çıplak Gemi Kiralama Kapsamında Türk Bayrağı Çekme İzni Vermek  | 1. Dilekçe
2. Ülke Mevzuatına Uygunluk Belgesi
3. Çıplak Gemi Kira Sözleşmesi
4. Yetkililere Ait İmza Sirküleri
5. Geminin Klas Sertifikası
6. Geminin P&I Sigorta Poliçesi
7. Sicil Pasif Yazısı
 | 15 Gün |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

 **İlk Müracaat Yeri :**Genel Müdür **İkinci Müracaat Yeri :**Bakan Yardımcısı

|  |  |
| --- | --- |
| **İsim** **Unvan** **Adres Tel.** **Faks****e-Posta** | : Ünal BAYLAN **İsim :** Selim DURSUN :Genel Müdür **Unvan** **:** Bakan Yardımcısı  :Hakkı Turayliç Cad. No:5 Emek Ankara **Adres :** Hakkı Turayliç Cad. No:5 Emek /Ankara : (312) 203 22 15 **Tel :** (312) 203 10 00 **:** (312) 231 33 06 **Faks** : (312) 212 49 30  **:** unal.baylan@uab.gov.tr **e-Posta :** selim.dursun@uab.gov.tr  |
|  |  |