

2025



AIM HİZMET İÇİ EĞİTİM KATALOĞU

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ



Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen; Türk istiklalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dâhilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin. Bu imkân ve şerait, çok namûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde iktidara sahip olanlar, gaflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri, şahsi menfaatlerini müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakruzaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

Mustafa Kemal ATATÜRK

GENEL MÜDÜR MESAJI



Değerli Paydaşlarımız,

Bugün dünya üzerinde yaşadığımız sosyal, çevresel ve ekonomik alanda gerçekleşen hızlı değişim, havacılık sektörünü de etkilemektedir. Bizde bu minvalde, çevremizi ve iş modellerimiz koruyarak ve her geçen gün yenilenen teknoloji ile güçlenerek hem gelecek nesillere daha yaşanabilir ve sürdürülebilir bir dünya bırakmak hem de havacılık sektöründe en iyi şekilde hizmet vermek adına teknolojik gelişmeler ışığında çevik bir yaklaşım ile yenileniyor ve büyütörüz.

Paydaşlarımız ve müşterilerimizle birlikte gelişen ve öğrenen bir organizasyon kimliği ile edindiğimiz her yeni bilgi ve beceriyi operasyonumuza ve eğitimlerimize dâhil ederek hem Sabiha Gökçen Havalimanı operasyonuna hem de Türk sivil havacılığına değer katma gayreti ile ilerliyoruz. Bu bağlamda; HEAŞ ailesi içerisinde nitelikli personellerimizi dahil ederek kurduğumuz alt markamız HEAŞ Akademi üzerinden işletmemizin ve sektörün ihtiyaç duyduğu eğitim gereksinimlerine alanında uzman ve yetkin bir ekip ile cevap vermeye çalışıyoruz.

Bir parçası olduğumuz Savunma Sanayii Başkanlığı ve bünyesinde teşkil edilen Kurumsal Akademiler Birliği'nin bize kazandırdığı ek güç ve motivasyon ile Milli Yetkinlik Hamlesi kapsamında da önemli katkılar vermeye gayret gösteriyoruz.

Tüm bu kazanımlar ile havalimanı kapasitemizi önemli oranda arttıracak 3. Terminal projemize çok daha emin adımlar ile ilerliyor ve ekosistemimizi büyütüyoruz.

Cumhuriyetimizin Yeni Yüzylında şirketimiz tecrübesi ışığında, sektörde öncü olacak gelişmelerle çalışmaya devam ederken, uluslararası bir eğitim organizasyonu olabilmek için attığımız yeni hedeflerimiz ile 2025 yılının şirketimiz ve sektör için hayırlı olmasını diliyor, saygılarımı sunuyorum.

Faruk KACIR

Genel Müdür

İÇİNDEKİLER

1	BİZ KİMİZ.....	1
1.1	EĞİTİM POLİTİKAMIZ;	1
1.2	İLKELER	1
1.3	SORUMLULUKLARIMIZ	1
2	EĞİTİM ÖNCESİ ORGANİZASYON	2
2.1	HEDEF KİTLENİN OLUŞTURULMASI.....	2
2.2	EĞİTİM DÖKÜMANLARI.....	3
2.3	DEVAM ŞARTLARI	3
3	EĞİTİM SONRASI ORGANİZASYON	4
3.1	EĞİTİM HİZMETİNİN BELGELENDİRİLMESİ VE KAYITLARIN MUHAFAZASI	4
3.2	KURSİYER GERİ BİLDİRİMLERİ	4
3.3	EĞİTİM HİZMETİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE İYİLEŞTİRİLMESİ.....	4
4	SHT-EĞİTİM/AİM TALİMATI KAPSAMINDA ALINMASI GEREKEN EĞİTİMLER	5
4.1	EĞİTİM BAŞLIKLARI	5
4.2	EĞİTİMCİ AİM UZMANI	5
4.3	EĞİTİM SORUMLUSU	6
4.4	TEMEL AİM KURSU	6

5	AIM HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMI	7
5.1	PROGRAM İÇERİĞİNİN TOPLAM KURS SÜRESİNE DAĞILIMI.....	8
5.2	TEMEL EĞİTİM PROGRAM İÇERİKLERİ	9
5.2.1	ORYANTASYON	9
5.3	AIM' İN SORUMLULUK SAHASI VE GÖREVİ	10
5.4	ULUSAL VE ULUSLARARASI HAVACILIK KURULUŞLARI	11
5.5	HAVA KURALLARI (ANNEX 2)	13
5.6	HAVAALANLARI VE HELİPORTLAR (ANNEX 14).....	14
5.7	HAVA HUKUKU.....	15
5.8	HAVACILIK HARİTALARI (ANNEX 4).....	16
5.9	HAVA TRAFİK HİZMETLERİ (ANNEX 11).....	17
5.10	UÇUŞ PLANLARI VE ATS MESAJLARI.....	19
5.11	PERMİ, UÇUŞ AMAÇLARI, UÇAK TESCİLLERİ VE UÇUŞ AÇMA KAPATMA İŞLEMLERİ	20
5.12	SEYRÜSEFER VE RADYO SEYRÜSEFER YARDIMCILARI (ANNEX 10 - VOL I)	21
5.13	NOTAM.....	23
5.14	ARAMA VE KURTARMA (ANNEX 12)	24
5.15	HAVACILIK BİLGİ HİZMETLERİ (ANNEX 15).....	25
5.16	HAVACILIK BİLGİ YAYINLARI (AIP).....	27
5.17	HAVACILIK METEOROLOJİSİ (ANNEX 3).....	28
5.18	EUROCONTROL	29
5.19	HAVACILIK HABERLEŞMESİ (ANNEX 10 VOL-2) VE SİSTEMLER	31
6	TAZELEME EĞİTİMİ PROGRAM İÇERİKLERİ.....	32

6.1	AIM' İN SORUMLULUK SAHASI VE GÖREVİ	32
6.2	ULUSAL VE ULUSLARARASI HAVACILIK KURULUŞLARI	34
6.3	HAVA KURALLARI (ANNEX 2)	35
6.4	HAVAALANLARI VE HELİPORTLAR (ANNEX 14).....	36
6.5	HAVA HUKUKU.....	38
6.6	HAVACILIK HARİTALARI (ANNEX 4).....	39
6.7	HAVA TRAFİK HİZMETLERİ (ANNEX 11).....	40
6.8	UÇUŞ PLANLARI VE ATS MESAJLARI	41
6.9	PERMİ, UÇUŞ AMAÇLARI, UÇAK TESCİLLERİ VE UÇUŞ AÇMA KAPATMA İŞLEMLERİ	43
6.10	SEYRÜSEFER VE RADYO SEYRÜSEFER YARDIMCILARI (ANNEX 10 - VOL I) 44	
6.11	NOTAM.....	45
6.12	ARAMA VE KURTARMA (ANNEX 12)	46
6.13	HAVACILIK BİLGİ HİZMETLERİ (ANNEX 15).....	48
6.14	HAVACILIK BİLGİ YAYINLARI (AIP)	49
6.15	HAVACILIK METEOROLOJİSİ (ANNEX 3).....	50
6.16	EUROCONTROL	51
6.17	HAVACILIK HABERLEŞMESİ (ANNEX 10 VOL-2) VE SİSTEMLER	53
6.18	SHT-EĞİTİM / AIM TALİMATI KAPSAMINDA SHGM ONAYLI EĞİTİMCİLERİMİZ	54
7	ÇALIŞANLARIN İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMLERİNİN USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK GEREĞİ PLANLANAN/UYGULANAN EĞİTİMLER	55
7.1	ÇALIŞAN SAĞLIĞI VE TEMEL İLK YARDIM EĞİTİMİ.....	55

8	ŞİRKET PROSEDÜRLERİ VE İLGİLİ MEVZUAT KAPSAMINDA PLANLANAN/UYGULANAN EĞİTİMLER	56
8.1	BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ EĞİTİMİ-ISO 27001-2013	56
8.2	KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ-ISO 9001-2015	57
9	SHT-EĞİTİM/HAD TALİMATI GEREĞİ PLANLANAN/UYGULANAN EĞİTİMLER	58
9.1	HAVAALANI EMNİYETİ VE İŞLETİMİ	58
9.2	ACİL DURUM PLANI	59
9.3	HAVACILIK BİLGİ YAYINLARINDA YAYIMLANMASI GEREKEN HAVAALANI BİLGİLERİ	60
9.4	GÖRSEL YARDIMCILAR	60
9.5	KÖTÜ HAVA ŞARTLARINDAKİ OPERASYONLAR	61
10	PROFESYONEL GELİŞİM EĞİTİMLERİ	62
10.1	KÖK NEDEN ANALİZİ EĞİTİMİ	62
10.2	PROBLEM ÇÖZME TEKNİKLERİ	62
10.3	KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ-ISO 9001-2015	64
10.4	BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ EĞİTİMİ-ISO 27001-2013	65
11	KURUM DIŞI EĞİTİMLER	66

1 BİZ KİMİZ

1.1 EĞİTİM POLİTİKAMIZ;

Havacılık sektörü dünyada en hızlı gelişen iş alanlarından biri olduğu için bu sektörde çalışan elemanların bilgi ve becerilerinin de her an taze tutulması gereklidir.

Havacılıkta emniyet, güvenilirlik ve yüksek kalite faktörlerinin sağlanması bu sektörde görev yapan personelin eğitimi ile doğru orantılı olmaktadır.

Günümüzde, havacılıkta uluslararası kurallar, bu kurallara bağlılık, üretimin çeşitliliği, hızlı teknolojik gelişmeler ve havacılığın teknik eğitimlerinin başka eğitim kurumlarında yeterince yer almaması ve/veya birebir örtüşmemesi “havacılıkta hizmet içi eğitim” kavramının belli bir sistem çerçevesinde ele almayı zorunlu kılmıştır.

1.2 İLKELER

Eğitimin hedeflerine ulaşabilmek için uygulanacak ilkeler şunlardır;

1. Eğitimin sürekli ve sürdürülebilir olmasının sağlanması,
2. Eğitim programlarının, HEAŞ'ın amaç ve hedefleri doğrultusunda yapılması,
3. Eğitimlerde fırsat eşitliği sağlanması,
4. Eğitimin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi,
5. Eğitimin etkinlik metotlarının belirlenmesi, uygulanması ve değerlendirilmesi,
6. Eğitim yapılacak yerlerin eğitim şartlarına uygun olması, eğitimin gereklerine göre düzenlenmesi ve donatılması.

1.3 SORUMLULUKLARIMIZ

Genel Müdür talimatı ile başlatılan her yeni eğitim yılında, bu dokümanda belirlenen esas ve usullere uygun faaliyette bulunmaktan;

1. Eğitim Müdürlüğü,
2. Birim yöneticileri,
3. Eğitim vermeye yetkin kılınan eğitmenler,
4. Devam şartları içinde eğitime katılımdan tüm Şirket personeli,

Genel Müdür'e karşı kademeli olarak sorumludur.

EĞİTMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- a. Güncel eğitim dokümanlarını kullanmaktan,
- b. Eğitimin başlangıcında personel katılım yoklamasını yaptıktan sonra, planlandığı halde mazeretsiz katılmayan personeli Eğitim Müdürlüğü'ne bildirmekten,
- c. Eğitim devam listelerini, sınav sonuçlarını ve Eğitim Değerlendirme sonuçlarını 3 (üç) iş günü içerisinde Eğitim Müdürlüğü'ne teslim etmekten,

Bağlı oldukları Birim Yöneticileri ile Eğitim Müdürlüğü'ne karşı sorumludurlar.

EĞİTİME KATILACAK PERSONELİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- a. Belirtilen gün, saat ve yerde eğitime katılımdan,
- b. Eğitim sırasında eğitimin düzenini bozacak davranışlarda bulunmamaktan sorumludur.
- c. Mazeret bildirmeden eğitime katılmayan personel hakkında HEAŞ İnsan Kaynakları Yönergesi disiplin kuralları ilgili maddesi uygulanır.

2 EĞİTİM ÖNCESİ ORGANİZASYON

2.1 HEDEF KİTLENİN OLUŞTURULMASI

Hedef kitle oluşturulurken öncelikli olarak Sivil Havacılık Talimatlarında unvan bazında belirtilen zorunlu hedef kitle temel alınır.

Personelin yetkinlikleri ve kariyer hedefleri de göz önünde bulundurularak hedef kitle genişletilir.

Havaalanı İşleticisi olarak temel prensibimiz; Hava tarafı ya da kara tarafı ayrımı yapmaksızın emniyet farkında lığının artırılarak kurum içerisinde görev yapan her bir personelin her durum ve şart altında havacılık emniyetini ön planda tutması, emniyetin temini için gerekli tedbirleri düşünebilmesi ve uygulanması için ilgili süreçlere hâkim olması gerektiğinin bilincindeyiz.

Havacılığın karmaşık yapısında kimin, ne zaman, nasıl emniyeti etkileyeceğini tespit etmek zordur. Bu kapsamda tüm çalışanlarımızın sorumlu ve ilişki içerisinde oldukları tüm süreçlere pozitif emniyet kültürü ile yaklaşmalıdır gerçekliğinden yola çıkarak hedef kitle oluşturulur.

Eğitimler; Tespiti yapılan hedef kitleye uygun olarak ilgili yılın eğitim/eğitmen planlaması doğrultusunda ilgili Talimat, Mevzuat ve şirket prosedürlerimize uygun düzenlenir.

“

2.2 EĞİTİM DÖKÜMANLARI

- ✓ Temel, Mesleki ve Kişisel Gelişim Eğitimlerinde kullanılacak sunum, el kitabı gibi her türlü eğitim dokümanının hazırlanmasından; Eğitim Müdürlüğü koordinasyonunda konusunda uzman eğitmenler sorumludur.
- ✓ Eğitim konularının güncelliği ve mevzuata uygunluğu titizlikle takip edilir.
- ✓ Ulusal mevzuat ile uluslararası standartlarda değişiklik yapılması durumunda eğitim el kitabının ilgili bölümleri en geç bir ay içerisinde güncellenir.

2.3 DEVAM ŞARTLARI

- ✓ Eğitimlere katılacak personel listesi eğitimden en az bir iş günü öncesinde kesinlik kazanır.
- ✓ Eğitim alacak kişilerin eğitim programında belirtilen derslere katılımı/devamı zorunlu olup, katılım belgesi düzenlenebilmesi veya sınava girebilmesi için mazeretsiz olarak derslerin en az %90'ına katılım sağlamış olması ve bu katılımın günlük olarak belgelendirilmesi gerekmektedir.
- ✓ Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen katılım formlarının personele imzalatılması Eğitimcinin sorumluluğundadır.
- ✓ Kurs sırasında herhangi bir nedenle kurstan ayrılmak zorunda kalan kişiler için birim Yöneticisinin yazılı onayı gereklidir.
- ✓ Mazeret bildirmeden eğitime katılmayan personel hakkında Disiplin kuralları uygulanır.
- ✓ Bu kurallara uygun hareket eden kursiyere sınav hakkı tanınır.
- ✓ Eğitmenler, eğitime katılmayan kursiyeri, eğitimin ilk gününde birinci dersin sonunda Eğitim Müdürlüğü'ne bildirmekle yükümlüdür.
- ✓ Günlük eğitim çalışması 08:00 ile 24:00 saatleri arasında yapılabilir. Ders saati süresi 45 dakikadır. Uygulamalı Eğitimlerde dersler blok halinde 90 dakika yapılabilir. Günlük Eğitim süresi maksimum 8 saat olarak uygulanır.
- ✓ Hafta tatili sayılan günlerde eğitim planlanmaz. Zorunlu hallerde Genel Müdür onayı ile hafta tatili sayılan günlerde planlanacak eğitimlerde şirket, ilgili personele mevcut işleyişi aksatmayacak şekilde hafta tatili izni verebilir veya serbest zaman kullandırabilir.
- ✓ Altı aydan uzun süreli hizmetten ayrı kalan personelin, işbaşı yapmasına müteakip, bir ay içinde tazeleme eğitimi alması sağlanır.

“

3 EĞİTİM SONRASI ORGANİZASYON

3.1 EĞİTİM HİZMETİNİN BELGELENDİRİLMESİ VE KAYITLARIN MUHAFAZASI

1. Sertifika/Katılım Belgesi, Mevzuatlar ve Prosedürlerimize uygun içerikte hazırlanan basılı dokümanlardır.
2. Derse devam şartını sağlayan ve sınavlarda başarılı olan kursiyerler için “Sertifika”; seminer veya sınavsız eğitim sürecini tamamlayan kursiyerler için ise “Katılım Belgesi” düzenlenir.
3. Düzenlenen her sertifika eğitim tarihi, geçerlilik tarihi ve eğitmen bilgisi ile birlikte eğitim kategorilerine göre düzenlenen “Eğitim Durum Dosyasında” kayıt altına alınır.
4. Basımı tamamlanan Sertifika/Katılım Belgeleri, Eğitmen ve Yöneticiye imzalatıldıktan sonra kursiyere teslim edilmek üzere hazırlanır.
5. Basımı tamamlanan Eğitim belgelerinin birer fotokopisi en geç 2 ay içerisinde personelin sicil dosyasında yer alır.
6. Tedarik edilen eğitimlerin belgeleri, eğitimi veren firma tarafından düzenlenir.
7. Denetimlerde söz konusu kayıtların, talebi halinde denetçi personele sunulması zorunludur.
8. Resmi kurum ve kuruluşlar ile şirket birimlerinin eğitim bilgilerine ihtiyaç duymaları halinde Eğitim Müdürlüğündeki bilgi bankası kayıtları esas alınır.
9. Eğitim Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmiş olan eğitim ve sınav hizmetlerinin kayıtları, birim arşivinde basılı olarak ve/veya dijital olarak saklanır.

3.2 KURSIYER GERİ BİLDİRİMLERİ

- ✓ Eğitim Müdürlüğü tarafından kursiyerlerin eğitim sonrası görüşlerini belirttiği, Eğitim Değerlendirme Formları değerlendirilerek istatistikî veriler oluşturulur.
- ✓ Kursiyerlerin görüşlerini belirttiği bildirimler için (eğitim-eğitimci ve genel eğitim değerlendirmesi) düzeltici önleyici faaliyetler gerçekleştirilir.

3.3 EĞİTİM HİZMETİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE İYİLEŞTİRİLMESİ

- Eğitim Müdürlüğü, Şirketin eğitim hizmet kalitesini artırmak için eğitim hizmetini geliştirecek her türlü veriyi toplar, analiz eder ve değerlendirir.
- Eğitim Müdürlüğü, eğitimlerin iş başında uygulanabilirliğini, kişiye, işe katkısını Şirket birimleri ile iş birliği içinde izler ve gerekli olduğunda raporlar.

4 SHT-EĞİTİM/AİM TALİMATI KAPSAMINDA ALINMASI GEREKEN EĞİTİMLER

Havacılık Bilgi Yönetimi (AIM) hizmetlerinin, emniyetli, ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak sağlanması için gerekli bilgi ve becerileri kazandırabilmek amacıyla uygulanan teorik ve pratik eğitimlerdir.

4.1 EĞİTİM BAŞLIKLARI

Şirket, eğitim ihtiyaçlarını kendi bünyesindeki konusunda deneyimli eğitmenleri ve eğitim ortamları ile karşılar. Gerek duyulan konularda eğitim ihtiyacı karşılanmasında dış kaynaklardan faydalanılır.

- Temel AIM (Havacılık Bilgi Yönetimi) Kursu,
- AIM İşbaşı/Hizmet İçi Eğitim,
- Unvan Bazında Zorunlu Eğitimler (Otoriteler, Mevzuatlar ve Şirket Prosedürleri Gereği)

4.2 EĞİTİMCİ AİM UZMANI

Eğitimler; SHT-Eğitim-AİM Talimatına uygun olarak belirlenmiş, Genel Müdür tarafından onaylanmış, SHGM tarafından yetkilendirilmiş Eğitmenler marifetiyle yürütülür. Onaylı olmayan Eğitmen eğitim veremez.

Eğitmenler bağlı oldukları Birim Yöneticileri ile Eğitim Müdürlüğü'ne karşı sorumludurlar.

SHT-Eğitim/AİM Talimatı gereği aşağıda belirtilen şartlara sahip olan AİM Uzmanı Eğitimci adayı olabilir.

- Temel Havacılık Bilgi Yönetimi veya AİM Tekâmül Kursunu başarı ile tamamladığına dair eğitim belgesine sahip olmak,
- En az iki yıllık yüksekokul veya dengi okul mezunu olmak AIS, FIC ve Haberleşme Merkezi ünitelerinden birinde en az beş yıl çalışmış olmak,
- Üniversitelerin eğitim fakültelerinden mezun olmak veya formasyon eğitimi almış olmak veya Milli Eğitim Bakanlığı'ndan onaylı veya üniversitelerden alınmış eğitimcinin eğitimi sertifikasına sahip olmak,

- d. SHGM, AIM konusunda uzmanlık sahibi akademik AIM Uzmanı (a) maddesindeki şartları aramaksızın belirli dersler için yetkilendirebilir.

4.3 EĞİTİM SORUMLUSU

SH-Eğitim/AIM Talimatı gereği AIM Ünite Eğitim Sorumlusu olarak atanacak AIM Uzmanı aşağıdaki şartları taşımalıdır:

- a. Hizmet sağlayıcılarının AIS, FIC ve Haberleşme Merkezi ünitelerinde eğitimle ilgili tüm faaliyetleri yürütebilecek, verilen hizmetlerle ilgili Genel Müdürlük tarafından belirlenen standartlar ve eğitimler konusunda yeterli bilgi birikimine sahip olmak,
- b. Temel Havacılık Bilgi Yönetimi veya AIM Tekâmül Kursunu başarı ile tamamladığına dair eğitim belgesine sahip olmak,
- c. En az dört yıllık yüksekokul veya dengi okul mezunu olmak,
- d. AIS, FIC ve Haberleşme Merkezi ünitelerinden birinde en az beş yıl süre ile çalışmış olmak,
- e. Üniversitelerin eğitim fakültelerinden mezun olmak veya formasyon eğitimi almış olmak veya Milli Eğitim Bakanlığı'ndan onaylı eğitimcinin eğitimi sertifikasına sahip olmak.

4.4 TEMEL AIM KURSU

Hava Seyrüsefer Hizmet Sağlayıcı olan Şirketimiz AIM Uzmanının işe başladıktan belirli bir süre sonra alması gereken sertifikasyon eğitimidir.

Eğitim; Hizmet İçi veya mümkün olmadığı durumlarda dış kaynaklı olarak uygulanır.

Kursun hizmet içi olarak uygulanabilmesi için Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nün onayı gerekmektedir.

Bu program havacılık bilgi hizmetleri verilen AIM ünitelerinde AIM Uzmanı olarak çalışacak yeterlilikte personel yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

AIM lisansına ilişkin şartlar (SHY- 65.07)

✓ Stajyer AIM uzmanı olarak istihdam edilenler hava seyrüsefer hizmet sağlayıcılar tarafından düzenlenen AIM Mesleki Temel Eğitim Kursunu başarıyla tamamlamaları ve kurs bitimindeki İş Başı Eğitimini takiben girecekleri lisans sınavında başarılı olmaları halinde “**AIM Lisansı**”

“

almaya hak kazanırlar. Lisansını alan hava seyrüsefer hizmet sağlayıcıların personelinin istihdamları “**Asistan AIM Uzmanı**” unvanı ile yapılır.

- ✓ AIM uzmanı, SHY-65.07 hükümlerine uygun olarak önce bir lisansa ve akabinde görev yaptığı AIM biriminin gerektirdiği lisans-derece gruplarından birine sahip olmak zorundadır.
- ✓ AIM Uzmanına hava seyrüsefer hizmet sağlayıcıların talebine istinaden lisansların verilmesi, yayii, çalınma, yıpranma, format değişikliği vb sebeplerle yenilenmesi veya iptal edilmesi konusunda düzenlemeler yapmaya, karar almaya ve uygulamaya SHGM yetkilidir.
- ✓ Hava seyrüsefer hizmet sağlayıcılar tarafından verilen İş Başı Eğitimi sürecinde sınav yapılmaz. Bu süreçte yapılacak değerlendirme usul ve esasları, AIM Hizmetleri Eğitim Talimatı ile düzenlenmiştir.

5 AIM HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMI

AIM Uzmanı “Hizmet içi” eğitimleri, SHT-Eğitim-AIM Talimatı “Madde 8” şartlarını yerine getirmiş onaylı eğitmenler vasıtasıyla, “Madde 12”ye uygun olarak Eğitim Müdürlüğü tarafından İşletme Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlanan “Eğitim planı” dâhilinde uygulanır.

Eğitim içeriği, Eğitim matrisi ve Eğitim planı, her yıl kasım ayında düzenlenerek Genel Müdür ve Grup Başkanı onayına sunulan “HEAŞ Eğitim Kataloğunda yer alır.

Onaylanan yıllık Eğitim planı ve eğitim vermeye uygun görülen eğitmen bilgileri Aralık ayında SHGM’ ye onaya gönderilir.

Olası durumlarda güncellenen yıllık Eğitim planı ve eğitimci değişikliğinin 20 iş günü içerisinde SHGM onayına gönderilmesi zorunludur (SHT-Eğitim/AIM Talimatı “Madde 12”).

“

5.1 PROGRAM İÇERİĞİNİN TOPLAM KURS SÜRESİNE DAĞILIMI

2025 YILI HİZMET İÇİ EĞİTİM KURS PROGRAMI (TAZELEME)				
Sıra No	PROGRAMIN ADI	Temel Eğitim Süre (saat)	Tazeleme Eğitim Süre (saat)	Sınav
1	ORYANTASYON	8	–	√
2	ULUSAL VE ULUSLARARASI HAVACILIK KURULUŞLARI	8	–	√
3	İNSAN FAKTÖRLERİ	8	–	√
4	KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ VE ULUSLARARASI STANDARTLAR	8	–	√
5	HAVA KURALLARI (ANNEX 2)	12	–	√
6	HAVAALANLARI VE HELİPORTLAR (ANNEX14)	24	–	√
7	HAVACILIK HUKUKU	12	–	√
8	HAVACILIK HARİTALARI (ANNEX 4)	12	–	√
9	HAVA TRAFİK HİZMETLERİ (ANNEX11)	12	–	√
10	AIM' İN SORUMLULUK SAHASI VE GÖREVİ	8	3	√
11	UÇUŞ PLANLARI VE ATS MESAJLARI-TAZELEME	24	4	√
12	PERMİ, UÇUŞ AMAÇLARI, UÇAK TESCİLLERİ VE UÇUŞ AÇMA KAPATMA İŞLEMLERİ	12	4	√
13	SEYRÜSEFER YARDIMCILARI-TAZELEME	12	3	√
14	NOTAM-TAZELEME	12	4	√
15	ARAMA KURTARMA (ANNEX12)-TAZELEME	12	3	√
16	HAVACILIK BİLGİ HİZMETLERİ (ANNEX15)-TAZELEME	12	3	√
17	HAVACILIK BİLGİ YAYINLARI (AIP) -TAZELEME	12	3	√
18	HAVACILIK METEOROLOJİSİ-TAZELEME	12	3	√
19	EUROCONTROL-TAZELEME	12	2	√
20	HAVACILIK HABERLEŞMESİ VE SİSTEMLER (AFTN-HUPS-EAD)	12	4	√
	TOPLAM SÜRE	244	36	
EĞİTİMİN SON GÜNÜ SINAV VE PROGRAMIN GENEL DEĞERLENDİRMESİ YAPILIR				
Günlük eğitim çalışması 08:00 ile 24:00 saatleri arasında yapılabilir. Ders saati süresi 45 dakikadır. Uygulamalı Eğitimlerde dersler blok halinde 90 dakika yapılabilir. Günlük Eğitim süresi maksimum 8 saat olarak uygulanır. İhtiyaç Halinde: Müşteri Şikâyetleri, iç denetimler sonucu yöneticilerin talebi,6 ay ve daha uzun süre işten ayrı kalmak				

“

PROGRAMIN SÜRESİ

Günlük eğitim çalışması 08.00 ile 24.00 saatleri arasında yapılabilir.

Ders saati süresi 45 dakikadır.

Uygulamalı Eğitimlerde dersler blok halinde 90 dakika yapılabilir.

Günlük Eğitim süresi maksimum 8 saat olarak uygulanır.

Derslere %90 devam mecburiyeti vardır.

Toplam Temel Eğitim Süresi: 244 saattir.

Toplam Tazeleme Eğitim Süresi: 36 saattir.

Değerlendirme: Kursiyerler sınavlarda %80 geçme notu almalıdır, devam mecburiyetini yerine getirmeyen kursiyer sınav hakkını kaybeder.

Eğitimin son günü sınav ve programın değerlendirmesi yapılır.

Sınıf mevcudu 20 kişiden fazla olamaz.

5.2 TEMEL EĞİTİM PROGRAM İÇERİKLERİ

5.2.1 ORYANTASYON

5.2.1.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

- a) HEAŞ'ın Tarihçesi ve Yapısı,
- b) Birimlerin Tanıtılması/Tanışma,
- c) Temel Hak ve Ödevler Hakkında Bilgilendirme,
- d) Kursiyer AIM Uzmanının Görev ve sorumlulukları,
- e) Kursiyer AIM Uzmanının Hak ve sorumlulukları,
- f) AIM Uzmanı, ekip sorumlusu ve birim şefinin görev ve sorumlulukları,
- g) İlgili Prosedür, Yönetmelik, El Kitabı ve Talimatlar,
- h) Nöbetli çalışma sistemi ekip devir teslim usulleri,

5.2.1.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi:1 gün 8 saat

“

5.2.1.3 REFERANS DOKÜMAN;

- a) HEAŞ Oryantasyon Programı,
- b) Havacılık Bilgi Yönetimi Süreç El Kitabı,
- c) HEAŞ İnsan Kaynakları Yönergesi,
- d) Kalite El Kitabı,
- e) CNS/AIMEYS El Kitabı,

5.3 AIM'İN SORUMLULUK SAHASI VE GÖREVİ

5.3.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ

Havacılık Bilgi Yönetimi (AIM), tüm taraflarla işbirliği içinde kalite güvenceli dijital havacılık verilerinin sağlanması ve değişimi yoluyla havacılık bilgilerinin dinamik ve entegre yönetimidir.

Havacılık verilerinin ve havacılık bilgilerinin yönetimi; toplama, işleme, kalite kontrol ve dağıtım süreçleri içermektedir. Bu eğitim ile Havacılık Bilgi Yönetimi (AIM) kapsamında hizmet yürüten birimlerin;

- a) Hava Seyrüsefer Dairesi Başkanlığı AIM birimleri,
- b) Uçuş Bilgi Merkezi (FIC)
- c) Uluslararası NOTAM Ofis (NOF)
- d) Haberleşme Merkezi (COM)
- e) Ulusal NOTAM Ofis
- f) Havaalanlarında Hizmet veren AIM Ofislerin görev ve sorumlulukları ile

Havalimanı otoritesi ve diğer ilgili birimlerle AIM arasındaki gerekli koordinasyon konuları işlenmektedir.

5.3.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 1 gün 8 saat

“

5.3.3 REFERANS DOKÜMAN

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a) Şikago Sözleşmesi, (7 Aralık 1944 – Resmi Gazete 12.06.1945/6029)
- b) ICAO Annex 15 – Aeronautical Information Services,
- c) 2920 Sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu,
- d) SHY 65-07 Havacılık Bilgi Yönetimi Personeli Lisans ve Derecelendirme Yönetmeliği
- e) SHY-İPC Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Tarafından Verilecek İdari Para Cezaları Hakkında Yönetmelik,
- f) Sivil Uçuş Müsaadelerine İlişkin SHGM ve DHMİ Arasında Yapılan Protokol,
- g) HEAŞ - Havacılık Bilgi Yönetimi Süreç El Kitabı,
- h) DHMİ AIM Hizmet Yönergesi, (Rev. Tarihi 16.03.2023)

5.4 ULUSAL VE ULUSLARARASI HAVACILIK KURULUŞLARI

5.4.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ

Havacılık kanunları ve kuralları, ulusal ve uluslararası sivil havacılık kuruluşları tarafından ortaya konulmaktadır. Bu havacılık kuruluşları, havacılık faaliyetlerinin emniyetli bir şekilde yürütülmesi için kanunları güncellemekte, yeni kurallar koymakta ve belirli aralıklarla denetim faaliyetleri yürütmektedir.

Bu eğitim aşağıda yer alan ulusal ve uluslararası havacılık kuruluşlarının faaliyet alanları ve görevleri hakkında bilgi aktarmayı amaçlanmaktadır.

- a) ICAO – Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü
- b) IATA – Uluslararası Hava Taşımacılığı Örgütü
- c) EASA – Avrupa Havacılık Emniyeti Ajansı
- d) EUROCONTROL - Avrupa Hava Seyrüsefer Emniyeti Örgütü
- e) ECAC – Avrupa Sivil Havacılık Konferansı
- f) SHGM – Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü
- g) DHMİ – Devlet Hava Meydanları İşletmesi

“

5.4.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 1 gün 8 saat

5.4.3 REFERANS DOKÜMAN

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a) Doc 7300/9 - Convention on International Civil Aviation (Ninth Edition, 2006)
- b) IATA Tarihçesi ve Faaliyet Alanları <https://www.iata.org/en/about/history/> (Son erişim tarihi 26.11.2023)
- c) EASA Hakkında Genel Bilgiler <https://www.easa.europa.eu/en/the-agency/the-agency> (Son erişim tarihi 26.11.2023)
- d) EASA Tarihçesi <https://www.easa.europa.eu/en/20th-anniversary> (Son erişim tarihi 26.11.2023)
- e) EUROCONTROL Hakkında Gelen Bilgiler <https://www.eurocontrol.int/about-us> (Son erişim tarihi 26.11.2023)
- f) EUROCONTROL Network Operations Report 2022 (Yayın tarihi 08.05.2023)
- g) ECAC Hakkında Genel Bilgiler. <https://www.ecac-ceac.org/about-ecac> (Son erişim tarihi 26.11.2023)
- h) ECAC Anlaşmaları ve Yayınları. <https://www.ecac-ceac.org/documents/ecac-documents-and-international-agreements> (Son erişim tarihi 26.11.2023)
- i) SHGM Hakkında Bilgiler. <https://web.shgm.gov.tr/documents/sivilhavacilik/files/kurumsal/faaliyet/2022-v2.pdf> (Son erişim tarihi 26.11.2023)
- j) DHMİ Hakkında Genel Bilgiler <https://www.dhmi.gov.tr/Lists/FaaliyetRaporlari/Attachments/23/2022-faaliyet-raporu.pdf> (Son erişim tarihi 26.11.2023)

“

5.5 HAVA KURALLARI (ANNEX 2)

5.5.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ

Şikago sözleşmesine taraf olan bütün devletler, kendi hava sahası üzerinde mutlak egemenliğe haizdir ve anlaşmaya taraf olan diğer devletler, bu egemenliği koşulsuz olarak kabul etmektedir. Hava kuralları, akit devletlerden birisinin tescil işaretini taşıyan her uçak tarafından, üzerinde uçulan her ülkenin yayınlanmış kurallarıyla ayrılık teşkil etmeyecek şekilde uygulanmaktadır. Bu eğitim ile bir hava aracının hükümlerine bir devlete ait hava sahasını kullanılması ihtiyacı ile ortaya çıkan kuralları katılımcılara aktarmak amacıyla,

- a) Tanımlar ve Kısaltmalar
- b) Hava Kurallarının Uygulanması
- c) Genel Kurallar
- d) VFR Uçuş Kuralları
- e) IFR Uçuş Kuralları
- f) İşaretler
- g) Sivil Uçağın Önlenmesi
- h) Seyir Seviyesi Tabloları konuları işlenmektedir.

5.5.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 2 gün 12 saat

5.5.3 REFERANS DOKÜMAN

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a) ICAO Annex 2-Rules of the Air
- b) Türkiye AIP'si GEN 1.2 -Hava Araçlarının Giriş, Transit Geçiş ve Kalkışı
- c) Türkiye AIP'si GEN 1.5 -Uçak Alet, Teçhizat ve Uçuş Dokümanları
- d) Türkiye AIP'si ENR 1.2 -Görerek Uçuş Kuralları
- e) Türkiye AIP'si ENR 1.3 - Aletli Uçuş Kuralları
- f) Türkiye AIP'si GEN 1.7 - ICAO Standart, Önerilen Uygulama ve Yöntemleriyle Farklılıklar

“

5.6 HAVAALANLARI VE HELİPORTLAR (ANNEX 14)

5.6.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

Bir havaalanında, havaalanı sertifikası ile yetkilendirilmiş havaalanı işletmecisi, hava aracı operasyonlarının emniyetli, düzenli ve verimli şekilde yürütülmesini sağlamakla sorumludur. Bu sorumluluğu yerine getirmek için ICAO tarafından tasarlanan Standartlar ve Tavsiye Edilen Uygulamalar benimsenmeli ve yetkin personel aracılığıyla operasyonlar sürdürülmelidir. Havacılığın dinamik yapısı düşünüldüğünde tasarlanan Standartların ve Tavsiye Edilen Uygulamaların geliştirilmesi ve değiştirilmesi kaçınılmaz hale gelmektedir.

Bu değişim süreci, havaalanı verilerinde ve bilgilerinde değişikliğe neden olacağından, havaalanı operasyonlarının emniyetli bir şekilde yürütülebilmesi için gelişen ve değişen koşullar, havacılık bilgi ürünleri ile hava aracı işletmecilerine duyurulması ihtiyacı ortaya çıkacaktır. Bu eğitim ile havaalanı işletmecisinin faaliyet alanlarının katılımcılara aktarılması amacıyla,

- a) Tanımlar, Kısaltmalar ve Ortak Referanslar
- b) Havaalanı Verileri
- c) Havaalanı Fiziksel Özellikleri
 - Pistler
 - Taksi Yolları
 - Apronlar
- d) Görsel Yardımcılar
 - Seyrüsefer İçin Görsel Yardımcılar
 - Mâniaları İçin Görsel Yardımcılar
 - Kısıtlı Alanları Belirlemek İçin Görsel Yardımcılar
- e) Mânia Sınırlama Yüzeyleri
- f) Havaalanında Verilen İşletme Hizmetleri konuları işlenmektedir.

“

5.6.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 3 gün 24 saat

5.6.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a) ICAO Annex 14 - Aerodromes
- b) ICAO Doc 9157 – Aerodrome Design Manual Part 1,2,3,4,5,6
- c) ICAO Doc 9137 – Airport Services Manual Part 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9
- d) ICAO Doc 9774 – Manual on Certification of Aerodromes
- e) SHT – HES Havaalanı Emniyet Standartları Talimatı
- f) SHY 14A - Havaalanı Yapım, İşletim ve Sertifikalandırma Yönetmeliği
- g) Türkiye AIP'si

5.7 HAVA HUKUKU

5.7.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

Hava Hukuku kavramı, havadan yararlanma usul ve şeklini kapsamaktadır. Hukuk ve Havacılık kavramları Hava Hukuku kapsamında, hava taşımacılığı sınırlarına indirgenerek ele anılmalı ve hava taşıma işleri ile sınırlı olarak incelenmelidir.

Bu eğitim ile havacılık faaliyetlerini hukuksal zeminin oluşturan,

- a) 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu
- b) Chicago Konvansiyonu
- c) Varşova Konvansiyonu
- d) Tokyo Anlaşması
- e) Lahey Sözleşmesi/Anlaşması
- f) Montreal Anlaşması
- g) Roma Konvansiyonu sözleşmeler ve anlaşmalar anlatılacaktır.

“

5.7.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 2 gün 12 saat

5.7.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a) Hukuk ve Havacılık (Servet BAŞOL 2012)
- b) Kanunlar/Sözleşmelere erişim için
<https://mevzuat.shgm.gov.tr/index.php/kanunlar/> (Son erişim tarihi 24.11.2023)

5.8 HAVACILIK HARİTALARI (ANNEX 4)

5.8.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

Yeryüzünün tamamının veya bir parçasının kuşbakışı görünümünün matematiksel yöntemlerle istenilen ölçeğe göre küçültülerek, özel işaretler ile bir düzlem üzerine çizilmiş örneğine harita denir. Bir harita havacılık faaliyetlerinde kullanılacağı zaman havacılığın ihtiyaçlarını ve gerekliliklerini karşılamalıdır. Havacılık haritalarının genel özellikleri, yayın formatı ve standartları Annex 4 yer almaktadır.

Bu eğitim ile genel harita bilgisi, havacılık haritaları ve kullanım amaçları ile uçuş prosedür haritaları genel çerçevesi çizilerek, harita hazırlama süreçleri, ihtiyaç duyulan veriler ile havacılık haritalarının yayınlanma gereklilikleri hakkında bilgi aktarmak amacıyla,

- a) Genel Harita Bilgisi
 - i. Harita ve Çeşitleri
 - ii. Projeksiyon Kavramı
 - iii. Harita Yüzey Şekilleri
 - iv. Ölçek Kavramı ve Gösterimi
 - v. Ölçü Birimleri
 - vi. Coğrafi Koordinat Sistemi
 - vii. Manyetizma ve Yönler
- b) Havacılık Haritaları
 - i. Sorumlu Birimler

“

- ii. Haritaların Güncelleştirilmesi
- iii. Kullanılan Havacılık Harita Serileri
- iv. Harita Serilerin Genel Tanımı
- c) Uçuş Prosedürleri Haritaları
 - i. Havacılık Haritaları Hazırlanma Aşaması
 - ii. Geleneksel ve RNAV Prosedürler
 - iii. Prosedür Haritalarının Genel Görünüm
 - iv. Standard Kalkış Haritası - Aletli (SID)
 - v. Standard Geliş Haritası - Aletli (STAR)
 - vi. Aletli Yaklaşma Haritası (IAC)
 - vii. Hava Trafik Hizmetlerinde Kullanılan Haritalar ve Semboller konuları işlenmektedir.

5.8.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 2 gün 12 saat

5.8.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a) ICAO Annex 4 – Aeronautical Charts
- b) ICAO Doc 8697 – Aeronautical Chart Manual
- c) Türkiye AIP'si

5.9 HAVA TRAFİK HİZMETLERİ (ANNEX 11)

5.9.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

ICAO'ya üye devletler ikili anlaşmalar yoluyla kendi sınırları üzerine uzanan uçuş bilgi bölgelerinde, kontrol sahalarında veya kontrol zone'larda hava trafik hizmetlerinin tesisi ve sağlanması sorumluluğunun bir başka devlete devredilmesi durumu hariç, hava trafik hizmetlerini Annex 11 hükümlerine uygun olarak tesisi edecek ve hava trafik hizmetlerini sağlayacaktır.

“

Bu eğitim ile devletler tarafından sağlanacak hava trafik hizmetleri gereklilikleri anlatılacak, hava trafik hizmetleri ile havacılık bilgi yönetimi arasında ortak amaçların aktarılması hedeflenmiş olup,

- a) Tanımlar ve Kısaltmalar
- b) Genel Bilgiler
 - i. Otoritenin Tesisi
 - ii. Hava Trafik Hizmet Birimleri ve Hava Sahalarının Tanımlanması
 - iii. ATS Yollarının Tanımlanması ve Tesisi
 - iv. Asgari Uçuş İrtifaları
 - v. Acil Durumlarda Uçağa Hizmet
 - vi. Uçuş Aksaklıkları
 - vii. Sivil Uçakların Önlenmesi
 - viii. Hava Trafik Hizmetlerinde Zaman
 - ix. Emniyet Yönetimi
 - x. Ortak Referans Sistemleri
 - xi. Acil Durum
- c) Hava Trafik Kontrol Hizmeti
- d) Uçuş Bilgi Hizmeti
- e) Uyarı Hizmeti
- f) Hava Trafik Hizmetlerinde Muhabere Gereklilikleri
- g) Hava Trafik Hizmet Üniteleri İçin Sağlanacak Bilgi Gereklileri
- h) Hava Yolları ve Hava Yolu Tanımları konuları işlenmektedir.

5.9.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 2 gün 12 saat

Tazeleme Eğitim Süresi: İhtiyaç Halinde (Müşteri şikâyetleri, İç denetimler sonucu yöneticilerin talebi, 6 ay ve daha uzun süre işten ayrı kalmak.)

5.9.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

“

- a) ICAO Annex 11 – AirTraffic Services
- b) ICAO Doc 4444 – PANS ATM
- c) Türkiye AIP’si

5.10 UÇUŞ PLANLARI VE ATS MESAJLARI

5.10.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

Her hava sahası hükümler devlet tarafından belirli kurallar dâhilinde havacılık faaliyetlerine açılmaktadır. Buna karşın bir hava aracı uçuşa başlamadan önce kalkış yapacağı noktadan varış yapacağı noktaya kadar bir belirli bir hızda ve seviyede belirli bir dizi manevralar yapmak zorundadır. Bu nedenle hava aracı işleticileri uçuş başlamadan önce uçuş planı doldurmalı ve ilgili hava trafik servislerine bu planı sunmalıdır.

Bu eğitim ile bir hava aracının tasarlanan uçuşuna veya uçuşun bir kısmına ait belirli bilgilerini, ilgili hava trafik servislerine sunma yöntemi olan FPL ve ATS Mesajlarını tanıma, öğrenme ve uygulama becerisi kazandırmak olup,

- a) Uçuş Planı
- b) Uçuş Planı Sunma Amacı
- c) Uçuş Planı Sunma Yeri
- d) Uçuş Planı Kabulü
- e) Uçuş Planı Dağıtımı
- f) Uçuş Planlarında Değişiklik
- g) Uçuş Planının Kapatılması
- h) Uçuş Planı Formu Doldurma Kuralları
- i) ATS Mesajları
 - i. Hareket ve Kontrol Mesajları
 - ii. Tamamlayıcı Mesajlar

Konuları işlenmektedir.

5.10.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 3 gün 24 saat

“

5.10.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a) ICAO Annex 2, Chapter 3.3
- b) ICAO Doc 4444 – PANS ATM Chapter 11 and Appendix 3
- c) ICAO Doc 7030 Regional Supplementary Procedures, Part EUR
- d) Türkiye AIP'si ENR 1.10 FLIGHT PLANNING
- e) IFPS Users Manual

5.11 PERMİ, UÇUŞ AMAÇLARI, UÇAK TESCİLLERİ VE UÇUŞ AÇMA KAPATMA İŞLEMLERİ

5.11.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

Şikago sözleşmesine taraf olan bütün devletler kendi hava sahası üzerinde mutlak egemenliğe haizdir ve anlaşmaya taraf olan diğer devletler bu egemenliği koşulsuz olarak kabul etmektedir. Hava sahasında mutlak egemen olan devletler hava sahasının hangi devletlere kullandıracağı yönünde ikili anlaşmalar yapmakta, yapılan bu anlaşmalarda hava sahasının ve havaalanlarının nasıl kullanılacağı karara bağlanmaktadır. Ayrıca devletler yeni aynı sözleşme kapsamında kendi ülkesine ait hava araçlarını tescil etmeli ve tescil kayıtlarını saklamalıdır.

Bu eğitim ile katılımcılara Türk hava sahasının kullanım şeklini, uçuş izinlerini, yasakları, hava haklarını, hava araçlarının milliyetini, tescil işlemlerini ve tescil kayıtlarının tutulması konularının aktarılacak olup,

- a) 2920 Sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu
- b) Tanımlar ve Kavramlar
- c) Havaalanları ve Kullanımı
- d) Hava Sahası Kullanma Kuralları
- e) Permi
- f) Yasaklar
- g) Uçuş Amaçları
- h) Hava Trafik Hakları
- i) Hava Aracı Milliyeti ve Tescil İşaretleri

“

- j) Hava Araçları ve Sicillerinin Tutulması
- k) Terkin İşlemleri konuları işlenmektedir.

5.11.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 2 gün 12 saat

5.11.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a) ICAO Annex 2 –Rules of the Air
- b) Şikago Sözleşmesi (7 Aralık 1944 – Resmi Gazete 12.06.1945/6029)
- c) 2920 Sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu İlgili Maddeleri
- d) SHY – 7 Hava Aracı Milliyeti ve Tescil İşaretleri Yönetmeliği
- e) SHGM Uçuş İzinleri El Kitabı (Basım yılı 2018)
- f) Türkiye AIP’si
- g) Uçuş Amaçları Kod Listesi(28.09.2018 tarihli ve 71053957-449-E.98653 sayılı yazı)
- h) Kanun ve sözleşmelere erişim için <https://mevzuat.shgm.gov.tr/index.php/kanunlar/> (Son erişim tarihi 24.11.2023)

5.12 SEYRÜSEFER VE RADYO SEYRÜSEFER YARDIMCILARI (ANNEX 10 - VOL I)

5.12.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

Hava araçları iki farklı uçuş kuralına bağlı olarak seyrüsefer gerçekleştirmektedir. Geçmişten günümüze popülerliğini yitirmeyen yöntem olan görerek uçuş kuralı(VFR), pilotların belirli hava koşullarından yatayda ve dikeyde görüşü kapatan koşullardan kaçınarak seyrüseferlerini icra etmesidir. Aletli uçuş kuralı (IFR) ise kalkış noktasında varış notasına kadar daha önceden tanımlanmış bir dizi manevralardan oluşan seyrüsefer yöntemidir. Aletli uçuş yapan hava araçları, onlara rehberlik eden seyrüsefer yardımcı cihazlarına ihtiyaç duymaktadır.

“

Bu eğitim ile radyo seyrüsefer yardımcı cihazları ve çalışma prensipleri hakkında bilgi aktarmak ve havacılık bilgi yayınları (AIP) ile yayınlanan radyo seyrüsefer yardımcı cihazlarının özellikleri aktarılacak olup;

- a) Seyrüsefer Kavramı
- b) Uçuş Kuralları
- c) Radyo Dalgaları
- d) Çalışma Prensiplerine Göre Seyrüsefer Yardımcı Cihazları
- e) Kullanıma Göre Seyrüsefer Yardımcı Cihazları
- f) Radyo Seyrüsefer Yardımcı Cihazları
 - i. VDF
 - ii. VOR
 - iii. DME
 - iv. TACAN
 - v. ILS ve ILS bileşenleri
 - vi. MLS
 - vii. RADAR (PSR, SSR, PAR, Dopler Radarı)
 - viii. ADS (ADS-B, ADS-C)
 - ix. MLAT
 - x. Radyo Altimetresi
 - xi. GPWS
 - xii. INS
 - xiii. GPS,
 - xiv. GNSS
 - xv. SBAS
 - xvi. GBAS

5.12.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 2 gün 12 saat

“

5.12.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a) ICAO Annex10 –Aeronautical Telecommunications, Volume I – Radio Navigation Aids
- b) Türkiye AIP’si

5.13 NOTAM

5.13.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

Havacılık Bilgi Hizmetlerinde amaç; Uluslararası Hava Seyrüseferinin güven, düzen, etkinliğini ve verimliliğini artırmak için gerekli bilgi akışını sağlamaktır. Bilgi akışında kullanılan yöntemler ICAO’nun standartları ve önerilen uygulamaları çerçevesinde uygun formatta ve zamanında kullanıcılara bildirilmelidir. NOTAM, havacılık bilgilerinin hızlı bir şekilde iletilmesinde kullanılan en önemli yayınlan formatlardan biridir. Bu eğitim ile NOTAM’a ait teknik bilgiler, NOTAM’a konu olan bilgiler ve NOTAM’a konu olamayacak bilgilerin aktarılması amaçlanmış olup;

- a) NOTAM
- b) NOTAM’ın Özellikler
- c) NOTAM Türleri
- d) NOTAM Serileri
- e) Özellikli NOTAM’lar
- f) NOTAM Yayınlanması Gereken Durumlar
- g) NOTAM Yayınlanması Gerekmeyen Durumlar
- h) NOTAM Formatı
 - i. Q Maddesi
 - ii. A - G Maddeleri
- i) SNOWTAM
 - i. Performans Bölümü
 - ii. Durumsal Farkındalık Bölümü konuları işlenmektedir.

“

5.13.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 2 gün 12 saat

5.13.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a) ICAO Annex 15 – Aeronautical Information Services
- b) ICAO Doc 8126 – Aeronautical Information Services Manual
- c) ICAO Doc 10066 – PANS AIM
- d) ICAO Doc 8400 – ICAO Abbreviations and Codes
- e) ICAO Doc 9981 –PANS - Aerodromes
- f) Türkiye AIP’si

5.14 ARAMA VE KURTARMA (ANNEX 12)

5.14.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

Havacılık Bilgi Yönetimi Personeli, hava seyrüseferinin emniyeti, düzeni ve etkinliği/verimliliği için gerekli havacılık bilgi ve verilerinin sağlanması sorumluluğu gereği, arama ve kurtarma faaliyetlerinin ve süreçlerinin yönetilmesine katkıda bulunmaktadır.

Bu eğitim ile Arama ve Kurtarma faaliyetlerinin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan ulusal ve uluslararası dokümanları, kullanılan ekipmanları ve arama ve kurtarma faaliyetlerinin nasıl yürütüldüğüne ilişkin bilgi aktarılacak, arama ve kurtarma faaliyetleri öncesinde, sırasında ve sonrasında yapılması gereken işlemlere ilişkin yetkinlik kazanılması amacıyla;

- a) Arama Kurtarma ile İlgili Genel Bilgiler
- b) Türk Arama ve Kurtarma Bölgesi
- c) Arama ve Kurtarma Organizasyonu
- d) Ulusal ve Uluslararası Dokümanlar
 - i. Annex 12 Arama ve Kurtarma
 - ii. IAMSAR Hakkında Bilgiler
 - iii. Annex 11 Hava Trafik Hizmetleri Acil Durum Safhaları
 - iv. Deniz ve Hava Araçları Kazalarında Arama Kurtarma Yönetmeliği

“

- e) COSPAS-SARSAT Uyduları ile Arama ve Kurtarma Sistemi
- f) Türk Görev Kontrol Merkezi Sorumluluk Alanı
- g) Arama ve Kurtarma İşlevi ve Hedefi
- h) Arama ve Kurtarma Organizasyonu
- i) Arama ve Kurtarma Koordinasyon Merkezlerinin Görevleri
- j) AIM Ofislerin Görev ve Sorumlulukları

5.14.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 2 gün 12 saat

5.14.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a) ICAO Annex 12 – Search and Rescue
- b) ICAO Doc 9731 – International Aeronautical and Maritime Search and Rescue Manual
- c) ICAO Annex 11 - Air Traffic Services
- d) ICAO Annex 10 – Aeronautical Telecommunications, Volume III - Communication Systems
- e) Deniz ve Hava Araçları Kazalarında Arama Kurtarma Yönetmeliği (17/10/2020 Sayısı : 31277)
- f) Türkiye AIP'si
- g) DHMI AIM Hizmet Yönergesi
- h) COSPAS-SARSAT Sistemi Tarihçesi ve Genel Bilgilerini <https://www.cospas-sarsat.int/en/system-overview/cospas-sarsat-system> (Son erişim tarihi 24.11.2023)

5.15 HAVACILIK BİLGİ HİZMETLERİ (ANNEX 15)

5.15.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü Havacılık Bilgi Hizmetlerinin görevini, “hava seyrüseferinin emniyet, düzen ve verimliliği için gerekli olan havacılık bilgi ve verilerinin Hava

“

Trafik Yönetimi topluluğunun operasyonel gereklilikleri için uygun bir şekilde sağladığını garanti edecektir’’ olarak tanımlamıştır.

Bu eğitim amacı Havacılık Bilgi Yönetimi personellerine Havacılık Bilgi Hizmetlerinin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan ulusal ve uluslararası standartları, hava trafik yönetimi ihtiyaçlarını, devletlerin ve hizmet sağlayıcıların görev ve sorumluluklarını, ihtiyaç duyulan havacılık yayınlarını ve havacılık bilgilerinin güncellenmesi gerekliliklerini Annex 15 ve atıfta bulunduğu ek dokümanlar çerçevesinde aktarmak amacıyla;

- a) Genel Bilgiler
- b) Tanımlar ve Kısaltmalar
- c) Ortak Referans Sistemler
- d) Sorumluluk ve Fonksiyonlar
- e) Havacılık Bilgi Ürünleri
 - i. AIP, AIP AMDTs, SUPs
 - ii. AIC
 - iii. NOTAM
 - iv. Havacılık Haritaları
- f) Havacılık Bilgi Güncellemeleri
- g) AIRAC Döngüsü
- h) AIP Güncellemeleri
- i) NOTAM Güncellemeleri
- j) Havacılık Veri Kataloğu konuları işlenmektedir.

5.15.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 2 gün 12 saat

5.15.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a) ICAO Annex 15 - Aeronautical Information Services
- b) ICAO Doc 8126 – Aeronautical Information Services Manual
- c) ICAO Doc 10066 – PANS AIM

“

5.16 HAVACILIK BİLGİ YAYINLARI (AIP)

5.16.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

Havacılık Bilgi Hizmetleri hizmet sağlayıcısı, devletin kendi toprakları ve hava trafik hizmetlerinin sağlanmasından sorumlu açık denizler üzerindeki havacılık bilgisi ve verisini toplamak, birleştirmek, düzenlemek ve uygun formatta yayınlamaktan sorumludur.

Havacılık bilgisi ve havacılık verisi, Havacılık Bilgi Ürünleri olarak sağlanmaktadır.

Bu eğitim ile havacılık bilgi ürünlerinin bir unsuru olan AIP hakkında teknik bilgileri aktarmak amacıyla;

- a. Havacılık Bilgi Yayınları (AIP)
- b. AIP'nin Özellikleri
- c. AIP'nin İçeriği ve Formatı
- d. Havacılık Bilgilerinin Güncellenmesi
 - i. AIP Düzeltmeleri ve Özellikleri
 - ii. AIP Ekleri ve Özellikleri
 - iii. NOTAM ile güncelleme konuları işlenmektedir.

5.16.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 2 gün 12 saat

5.16.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a. ICAO Annex15 -Aeronautical Information Services
- b. ICAO Annex 4 – Aeronautical Charts
- c. ICAO Doc 8126 – Aeronautical Information Services Manual
- d. ICAO Doc 10066 – PANS AIM
- e. Türkiye AIP'si

“

5.17 HAVACILIK METEOROLOJİSİ (ANNEX 3)

5.17.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ:

Uçuş faaliyetlerini etkileyen meteorolojik olaylar (Oraj, Türbülans, Buzlanma, Sis vs.) ve parametrelerin gözlem ve tahminlerini kapsamına alan ve meteorolojinin havacılıkla ilgilenen dalına Havacılık Meteorolojisi denmektedir.

Bu eğitim ile meteorolojinin havacılığa etkisinin kavranması, havacılık amaçlı hazırlanan raporların okunması ve yorumlanması, AIM hizmetleri sağlanırken meteorolojinin hangi amaçla kullandığının farkındalığı oluşturularak daha bilinçli karar verme yetkinliğinin kazanılması için;

- a. Meteoroloji ve meteorolojinin dalları
 - i. Havacılık Meteorolojisi
 - ii. Sivil Havacılığa Verilen Hizmetler
- b. Havacılık Meteorolojisinde Kullanılan Tanımlar ve Kısaltmalar
- c. Atmosfer
- d. Atmosferin Bileşenleri ve Tabakaları
- e. ICAO Standart Atmosferi
- f. Basınç ve Altimetre
- g. Meteorolojik Parametreler ve Havacılık Üzerindeki Etkileri
- h. Hava Kütleleri ve Cepheler
- i. Havacılık Amaçlı Gözlem ve Tahminler
 - i. METAR
 - ii. SPECI
 - iii. TREND Tipi Pist İniş Tahmini
 - iv. TAF
 - v. SIGMET
 - vi. GAMET
 - vii. AIRMET
- j. VOLMET Yayını
- k. ATIS Yayını konuları anlatılmaktadır.

“

5.17.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 2 gün 12 saat

5.17.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a. ICAO Annex 3 - Meteorological Service for International Air Navigation
- b. ICAO Doc 8896 – Manual of Aeronautical Meteorological Practice
- c. Havacılık Meteorolojisi (TAHMİNLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI HAVACILIK METEOROLOJİSİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ 2018)
- d. Güncel METAR, TAF ve SPECI örnekleri için <https://rasat.mgm.gov.tr/result> (Son erişim tarihi 24.11.2023)

5.18 EUROCONTROL

5.18.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

EUROCONTROL, Avrupa hava trafik yönetimini geliştirmek amacıyla 1960 yılında kurulmuş ve ülkemiz 1989 yılında dahil olmuştur. EUROCONTROL üye ülkelerle eşgüdümlü olarak çalışmaktadır.

Bu eğitim ile EUROCONTROL hakkında genel bilgiler edinilecek olup Havacılık Bilgi Hizmetleri biriminin faaliyet alanlarını ilgilendiren konularla ilgili bilgiler aktarmak, ayrıca Havacılık Bilgi Yönetimi personeli tarafından EUROCONTROL'e iletilmesi gereken uçuş bilgileri konusunda yetkinlik kazandırmak amacıyla;

- a) EUROCONTROL
 - i. EUROCONTROL Görevleri
 - ii. EUROCONTROL Organizasyon Yapısı
 - iii. EUROCONTROL Stratejik Öncelikleri
 - iv. EUROCONTROL'e Üye Ülkeler
- b) EUROCONTROL'ün Faaliyet Alanları
 - i. Tek Avrupa Hava Sahası (SES)
 - ii. Tek Avrupa Hava Sahası ATM Araştırması (SESAR)

“

- iii. Merkezi Hava Trafik Akış ve Kapasite Yönetimi (CFMU)
- iv. Merkezi Yol Ücretleri Toplama (CRCO)
- v. Maastricht Üst Saha Kontrol Merkezi (MUAC)
- vi. Hava Seyrüsefer Hizmetleri Enstitüsü (IANS)
- vii. EUROCONTROL Deney Merkezi (EEC)
- viii. Ağ Yöneticisi Operasyon Merkezi (NMOC)
- c) EUROCONTROL’e İletilecek Uçuş Bilgileri
 - i. Genel Bilgiler
 - ii. Sorumluluk Bölgeleri
 - iii. Uçuş Bilgi Kaynakları
 - iv. Uçuşa İlişkin İstenilen Temel Bilgiler
 - v. Muafiyet Kodlamaları
 - vi. Uçuşların Kaydedilmesi ve Bildirilmesi
 - vii. KKTC Uçuşları
 - viii. Eksik ve Mükerrer Bildirimler
 - ix. Beklenmedik Durumlar konuları işlenmektedir.

5.18.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 2 gün 12 saat

5.18.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a. DHMİ EUROCONTROL’E İletilecek Uçuş Bilgilerine İlişkin Yönergesi (Rev 03.12.2021)
- b. EUROCONTROL Central Route Charge Office (Rev Kasım 2022)
- c. EUROCONTROL Network Operations Report 2022 (Yayın tarihi 08.05.2023)
- d. EUROCONTROL Hakkında gelen bilgiler <https://www.eurocontrol.int/about-us> (Son erişim tarihi 24.11.2023)
- e. EUROCONTROL Faaliyet Alanları
<https://www.skybrary.aero/articles/eurocontrol> (Son erişim tarihi 24.11.2023)

“

- f. EUROCONTROL Faaliyet Alanları <https://www.eurocontrol.int/what-we-do> (Son erişim tarihi 24.11.2023)
- g. EUROCONTROL'ün öncelikleri <https://www.dhmi.gov.tr/Sayfalar/Ssd/EuroControlSbMd/Eurocontrol.aspx> (Son erişim tarihi 24.11.2023)
- h. EUROCONTROL'ün Eğitim Organizasyonu <https://learningzone.eurocontrol.int/ilp/pages/login.jsf> (Son erişim tarihi 24.11.2023)
- i. SESAR Projesi Hakkında Genel Bilgiler https://transport.ec.europa.eu/transport-modes/air/single-european-sky_en (Son erişim tarihi 24.11.2023)

5.19 HAVACILIK HABERLEŞMESİ (ANNEX 10 VOL-2) VE SİSTEMLER

5.19.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ:

İşaret, yazı, şekil ve ses olarak telli, telsiz, optik veya diğer elektromanyetik sistemlerle yapılan alma/gönderme işlemi haberleşme olarak tanımlanmaktadır.

Havacılık Bilgi Hizmetleri görevi icra edilirken haberleşme ihtiyacının karşılanması amacıyla geliştirilmiş haberleşme sistemlerini ve usullerinin katılımcılara aktarılması, AIM görevi icrasında yaşanacak haberleşme aksaklıkların çözümüne yönelik bilgi aktarmak amacıyla;

- a. HAVACILIK HABERLEŞMESİ
 - i. Havacılık Sabit Servisi
 - ii. Havacılık Mobil Servisi
 - iii. Havacılık Yayın Servisi
 - iv. Havacılık İstasyonları
 - v. Mesaj, Mesaj Tip ve Kategorileri
 - vi. Havacılık Servis Mesajları
 - vii. Avitech AFTN Sistemi
- b. HEAŞ UÇUŞ PLAN TAKİP SİSTEMİ
- c. AIS PORTAL
- d. SHGM OTOMASYON SİSTEMİ
 - i. Tescil İşlemleri
 - ii. Uçuş Durdurma Açma

“

- iii. Uçuş İzinleri
- iv. Raporlar konuları işlenmektedir.

5.19.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 2 gün 12 saat

5.19.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a. ICAO Annex 10 – Aeronautical Telecommunications, Volume II – Communication Procedures
- b. ICAO Doc. 4444 PANS-ATM
- c. AFTN İstasyonu Kullanıcı El Kitabı Adams Message Handling AFTN Station User Manual (Versiyon 6.1)
- d. Permi, Sigorta ve Tescil işlemlerinin takibi için <https://otomasyon.shgm.gov.tr/shgmSeam/> (Son erişim tarihi 24.11.2023)
- e. NOTAM takibi için <https://ais.dhmi.gov.tr/ead/pib/singlenotam.aspx> (Son erişim tarihi 24.11.2023)
- f. Türkiye AIP'si

6 TAZELEME EĞİTİMİ PROGRAM İÇERİKLERİ

6.1 AIM' İN SORUMLULUK SAHASI VE GÖREVİ

6.1.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

Havacılık Bilgi Yönetimi (AIM), tüm taraflarla işbirliği içinde kalite güvenceli dijital havacılık verilerinin sağlanması ve değişimi yoluyla havacılık bilgilerinin dinamik ve entegre yönetimidir.

Havacılık verilerinin ve havacılık bilgilerinin yönetimi; toplama, işleme, kalite kontrol ve dağıtım süreçleri içermektedir. Bu eğitim ile Havacılık Bilgi Yönetimi (AIM) kapsamında hizmet yürüten birimler, birimlerin sorumlulukları ve görevleri anlatılmaktadır. Ayrıca AIM

“

birimlerinin birbiriyle ilişkileri irdelenmekte ve yaşanması muhtemel aksaklıklara vurgu yapılmaktadır. Bu amaçla,

- a) Hava Seyrüsefer Dairesi Başkanlığı AIM birimleri,
- b) Uçuş Bilgi Merkezi (FIC)
- c) Uluslararası NOTAM Ofis (NOF)
- d) Haberleşme Merkezi (COM)
- e) Ulusal NOTAM Ofis
- f) Havaalanlarında Hizmet veren AIM Ofislerin görev ve sorumlulukları ile Havalimanı otoritesi ve diğer ilgili birimlerle AIM arasındaki gerekli koordinasyon
- g) Tehdit ve Hata Yönetimi (TEM) konuları işlenmektedir.

6.1.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Tazeleme Eğitim Süresi: 1 gün 3 saat

6.1.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a) Şikago Sözleşmesi, (7 Aralık 1944 – Resmi Gazete 12.06.1945/6029)
- b) ICAO Annex 15 – Aeronautical Information Services,
- c) 2920 Sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu,
- d) SHY 65-07 Havacılık Bilgi Yönetimi Personeli Lisans ve Derecelendirme Yönetmeliği
- e) SHY-İPC Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Tarafından Verilecek İdari Para Cezaları Hakkında Yönetmelik,
- f) Sivil Uçuş Müsaadelerine İlişkin SHGM ve DHMİ Arasında Yapılan Protokol,
- g) HEAŞ - Havacılık Bilgi Yönetimi Süreç El Kitabı,
- h) DHMI AIM Hizmet Yönergesi, (Rev. Tarihi 16.03.2023)

“

6.2 ULUSAL VE ULUSLARARASI HAVACILIK KURULUŞLARI

6.2.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

Havacılık kanunları ve kuralları, ulusal ve uluslararası sivil havacılık kuruluşları tarafından ortaya konulmaktadır. Bu havacılık kuruluşları, havacılık faaliyetlerinin emniyetli bir şekilde yürütülmesi için kanunları güncellemekte, yeni kurallar koymakta ve belirli aralıklarla denetim faaliyetleri yürütmektedir.

Bu eğitim aşağıda yer alan ulusal ve uluslararası havacılık kuruluşlarının faaliyet alanları ve görevleri hakkında bilgi aktarmayı amaçlanmaktadır.

- a) ICAO – Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü
- b) IATA – Uluslararası Hava Taşımacılığı Örgütü
- c) EASA – Avrupa Havacılık Emniyeti Ajansı
- d) EUROCONTROL - Avrupa Hava Seyrüsefer Emniyeti Örgütü
- e) ECAC – Avrupa Sivil Havacılık Konferansı
- f) SHGM – Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü
- g) DHMİ – Devlet Hava Meydanları İşletmesi

6.2.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Tazeleme Eğitim Süresi: İhtiyaç Halinde (Müşteri şikâyetleri, İç denetimler sonucu yöneticilerin talebi, 6 ay ve daha uzun süre işten ayrı kalmak.)

6.2.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a) Doc 7300/9 - Convention on International Civil Aviation (Ninth Edition, 2006)
- b) IATA Tarihçesi ve Faaliyet Alanları <https://www.iata.org/en/about/history/> (Son erişim tarihi 26.11.2023)
- c) EASA Hakkında Genel Bilgiler <https://www.easa.europa.eu/en/the-agency/the-agency> (Son erişim tarihi 26.11.2023)
- d) EASA Tarihçesi <https://www.easa.europa.eu/en/20th-anniversary> (Son erişim tarihi 26.11.2023)

“

- e) EUROCONTROL Hakkında Gelen Bilgiler <https://www.eurocontrol.int/about-us> (Son erişim tarihi 26.11.2023)
- f) EUROCONTROL Network Operations Report 2022 (Yayın tarihi 08.05.2023)
- g) ECAC Hakkında Genel Bilgiler. <https://www.ecac-ceac.org/about-ecac> (Son erişim tarihi 26.11.2023)
- h) ECAC Anlaşmaları ve Yayınları. <https://www.ecac-ceac.org/documents/ecac-documents-and-international-agreements> (Son erişim tarihi 26.11.2023)
- i) SHGM Hakkında Bilgiler. <https://web.shgm.gov.tr/documents/sivilhavacilik/files/kurumsal/faaliyet/2022-y2.pdf> (Son erişim tarihi 26.11.2023)
- j) DHMİ Hakkında Genel Bilgiler <https://www.dhmi.gov.tr/Lists/FaaliyetRaporlari/Attachments/23/2022-faaliyet-raporu.pdf> (Son erişim tarihi 26.11.2023)

6.3 HAVA KURALLARI (ANNEX 2)

6.3.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

Şikago sözleşmesine taraf olan bütün devletler, kendi hava sahası üzerinde mutlak egemenliğe haizdir ve anlaşmaya taraf olan diğer devletler, bu egemenliği koşulsuz olarak kabul etmektedir. Hava kuralları, akit devletlerden birisinin tescil işaretini taşıyan her uçak tarafından, üzerinde uçulan her ülkenin yayınlanmış kurallarıyla ayrılık teşkil etmeyecek şekilde uygulanmaktadır. Bu eğitim ile bir hava aracının hükümrân bir devlete ait hava sahasını kullanılması ihtiyacı ile ortaya çıkan kuralları katılımcılara aktarmak amacıyla,

- a) Tanımlar ve Kısaltmalar
- b) Hava Kurallarının Uygulanması
- c) Genel Kurallar
- d) VFR Uçuş Kuralları
- e) IFR Uçuş Kuralları
- f) İşaretler
- g) Sivil Uçağın Önlenmesi
- h) Seyir Seviyesi Tabloları konuları işlenmektedir.

“

6.3.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Tazeleme Eğitim Süresi: İhtiyaç Halinde (Müşteri şikâyetleri, İç denetimler sonucu yöneticilerin talebi, 6 ay ve daha uzun süre işten ayrı kalmak.)

6.3.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a) ICAO Annex 2-Rules of the Air
- b) Türkiye AIP'si GEN 1.2 -Hava Araçlarının Giriş, Transit Geçiş ve Kalkışı
- c) Türkiye AIP'si GEN 1.5 -Uçak Alet, Teçhizat ve Uçuş Dokümanları
- d) Türkiye AIP'si ENR 1.2 -Görerek Uçuş Kuralları
- e) Türkiye AIP'si ENR 1.3 - Aletli Uçuş Kuralları
- f) Türkiye AIP'si GEN 1.7 - ICAO Standart, Önerilen Uygulama ve Yöntemleriyle Farklılıklar

6.4 HAVAALANLARI VE HELİPORTLAR (ANNEX 14)

6.4.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

Bir havaalanında, havaalanı sertifikası ile yetkilendirilmiş havaalanı işletmecisi, hava aracı operasyonlarının emniyetli, düzenli ve verimli şekilde yürütülmesini sağlamakla sorumludur. Bu sorumluluğu yerine getirmek için ICAO tarafından tasarlanan Standartlar ve Tavsiye Edilen Uygulamalar benimsenmeli ve yetkin personel aracılığıyla operasyonlar sürdürülmelidir. Havacılığın dinamik yapısı düşünüldüğünde tasarlanan Standartların ve Tavsiye Edilen Uygulamaların geliştirilmesi ve değiştirilmesi kaçınılmaz hale gelmektedir.

Bu değişim süreci, havaalanı verilerinde ve bilgilerinde değişikliğe neden olacağından, havaalanı operasyonlarının emniyetli bir şekilde yürütülebilmesi için gelişen ve değişen koşullar, havacılık bilgi ürünleri ile hava aracı işletmecilerine duyurulması ihtiyacı ortaya çıkacaktır. Bu eğitim ile havaalanı işletmecisinin faaliyet alanlarının katılımcılara aktarılması amacıyla,

- a) Tanımlar, Kısaltmalar ve Ortak Referanslar

“

- b) Havaalanı Verileri
- c) Havaalanı Fiziksel Özellikleri
 - Pistler
 - Taksi Yolları
 - Apronlar
- d) Görsel Yardımcılar
 - Seyrüsefer İçin Görsel Yardımcılar
 - Mâniaları İçin Görsel Yardımcılar
 - Kısıtlı Alanları Belirlemek İçin Görsel Yardımcılar
- e) Mânia Sınırlama Yüzeyleri
- f) Havaalanında Verilen İşletme Hizmetleri konuları işlenmektedir.

6.4.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Tazeleme Eğitim Süresi: İhtiyaç Halinde (Müşteri şikâyetleri, İç denetimler sonucu yöneticilerin talebi, 6 ay ve daha uzun süre işten ayrı kalmak.)

6.4.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a) ICAO Annex 14 - Aerodromes
- b) ICAO Doc 9157 – AerodromeDesign ManualPart 1,2,3,4,5,6
- c) ICAO Doc 9137 – AirportServices ManualPart 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9
- d) ICAO Doc 9774 – Manualon Certification of Aerodromes
- e) SHT – HES Havaalanı Emniyet Standartları Talimatı
- f) SHY 14A - Havaalanı Yapım, İşletim ve Sertifikalandırma Yönetmeliği
- g) Türkiye AIP’si

“

6.5 HAVA HUKUKU

6.5.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

Hava Hukuku kavramı, havadan yararlanma usul ve şeklini kapsamaktadır. Hukuk ve Havacılık kavramları Hava Hukuku kapsamında, hava taşımacılığı sınırlarına indirgenerek ele anılmalı ve hava taşıma işleri ile sınırlı olarak incelenmelidir.

Bu eğitim ile havacılık faaliyetlerini hukuksal zeminin oluşturan,

- a) 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu
- b) Chicago Konvansiyonu
- c) Varşova Konvansiyonu
- d) Tokyo Anlaşması
- e) Lahey Sözleşmesi/Anlaşması
- f) Montreal Anlaşması
- g) Roma Konvansiyonu sözleşmeler ve anlaşmalar anlatılacaktır.

6.5.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Tazeleme Eğitim Süresi: İhtiyaç Halinde (Müşteri şikâyetleri, İç denetimler sonucu yöneticilerin talebi, 6 ay ve daha uzun süre işten ayrı kalmak.)

6.5.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a) Hukuk ve Havacılık (Servet BAŞOL 2012)
- b) Kanunlar/Sözleşmelere erişim için
<https://mevzuat.shgm.gov.tr/index.php/kanunlar/> (Son erişim tarihi 24.11.2023)

“

6.6 HAVACILIK HARİTALARI (ANNEX 4)

6.6.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

Yeryüzünün tamamının veya bir parçasının kuşbakışı görünümünün matematiksel yöntemlerle istenilen ölçeğe göre küçültülerek, özel işaretler ile bir düzlem üzerine çizilmiş örneğine harita denir. Bir harita havacılık faaliyetlerinde kullanılacağı zaman havacılığın ihtiyaçlarını ve gerekliliklerini karşılamalıdır. Havacılık haritalarının genel özellikleri, yayın formatı ve standartları Annex 4 yer almaktadır.

Bu eğitim ile genel harita bilgisi, havacılık haritaları ve kullanım amaçları ile uçuş prosedür haritaları genel çerçevesi çizilerek, harita hazırlama süreçleri, ihtiyaç duyulan veriler ile havacılık haritalarının yayınlanma gereklilikleri hakkında bilgi aktarmak amacıyla,

a) Genel Harita Bilgisi

- viii. Harita ve Çeşitleri
- ix. Projeksiyon Kavramı
- x. Harita Yüzey Şekilleri
- xi. Ölçek Kavramı ve Gösterimi
- xii. Ölçü Birimleri
- xiii. Coğrafi Koordinat Sistemi
- xiv. Manyetizma ve Yönler

b) Havacılık Haritaları

- v. Sorumlu Birimler
- vi. Haritaların Güncelleştirilmesi
- vii. Kullanılan Havacılık Harita Serileri
- viii. Harita Serilerin Genel Tanımı

c) Uçuş Prosedürleri Haritaları

- viii. Havacılık Haritaları Hazırlanma Aşaması
- ix. Geleneksel ve RNAV Prosedürler
- x. Prosedür Haritalarının Genel Görünüm
- xi. Standard Kalkış Haritası - Aletli (SID)
- xii. Standard Geliş Haritası - Aletli (STAR)
- xiii. Aletli Yaklaşma Haritası (IAC)

“

- xiv. Hava Trafik Hizmetlerinde Kullanılan Haritalar ve Semboller konuları işlenmektedir.

6.6.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Tazeleme Eğitim Süresi: İhtiyaç Halinde (Müşteri şikâyetleri, İç denetimler sonucu yöneticilerin talebi, 6 ay ve daha uzun süre işten ayrı kalmak.)

6.6.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a) ICAO Annex 4 – Aeronautical Charts
- b) ICAO Doc 8697 – Aeronautical Chart Manual
- c) Türkiye AIP’si

6.7 HAVA TRAFİK HİZMETLERİ (ANNEX 11)

6.7.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

ICAO’ya üye devletler ikili anlaşmalar yoluyla kendi sınırları üzerine uzanan uçuş bilgi bölgelerinde, kontrol sahalarında veya kontrol zone’larda hava trafik hizmetlerinin tesisi ve sağlanması sorumluluğunun bir başka devlete devredilmesi durumu hariç, hava trafik hizmetlerini Annex 11 hükümlerine uygun olarak tesisi edecek ve hava trafik hizmetlerini sağlayacaktır.

Bu eğitim ile devletler tarafından sağlanacak hava trafik hizmetleri gereklilikleri anlatılacak, hava trafik hizmetleri ile havacılık bilgi yönetimi arasında ortak amaçların aktarılması hedeflenmiş olup,

- a) Tanımlar ve Kısaltmalar
- b) Genel Bilgiler
 - i. Otoritenin Tesisi
 - ii. Hava Trafik Hizmet Birimleri ve Hava Sahalarının Tanımlanması
 - iii. ATS Yollarının Tanımlanması ve Tesisi
 - iv. Asgari Uçuş İrtifaları

“

- v. Acil Durumlarda Uçağa Hizmet
- vi. Uçuş Aksaklıkları
- vii. Sivil Uçakların Önlenmesi
- viii. Hava Trafik Hizmetlerinde Zaman
- ix. Emniyet Yönetimi
- x. Ortak Referans Sistemleri
- xi. Acil Durum
- c) Hava Trafik Kontrol Hizmeti
- d) Uçuş Bilgi Hizmeti
- e) Uyarı Hizmeti
- f) Hava Trafik Hizmetlerinde Muhabere Gereklilikleri
- g) Hava Trafik Hizmet Üniteleri İçin Sağlanacak Bilgi Gereklileri
- h) Hava Yolları ve Hava Yolu Tanıtmaları konuları işlenmektedir.

6.7.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Tazeleme Eğitim Süresi: İhtiyaç Halinde (Müşteri şikâyetleri, İç denetimler sonucu yöneticilerin talebi, 6 ay ve daha uzun süre işten ayrı kalmak.)

6.7.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a) ICAO Annex 11 – AirTraffic Services
- b) ICAO Doc 4444 – PANS ATM
- c) Türkiye AIP’si

6.8 UÇUŞ PLANLARI VE ATS MESAJLARI

6.8.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

Her hava sahası hükümler devlet tarafından belirli kurallar dâhilinde havacılık faaliyetlerine açılmaktadır. Buna karşın bir hava aracı uçuşa başlamadan önce kalkış yapacağı noktadan varış yapacağı noktaya kadar bir belirli bir hızda ve seviyede belirli bir dizi manevralar yapmak

“

zorundadır. Bu nedenle hava aracı işleticileri uçuş başlamadan önce uçuş planı doldurmalı ve ilgili hava trafik servislerine bu planı sunmalıdır.

Bu eğitim ile bir hava aracının tasarlanan uçuşuna veya uçuşun bir kısmına ait belirli bilgilerini, ilgili hava trafik servislerine sunma yöntemi olan FPL ve ATS Mesajlarını tanıma, öğrenme ve uygulama becerisi kazandırmaktır. Bu konulara ek olarak uçuş planı kabulünde yaşanan aksaklıklar ile uygulama değişiklikleri anlatılacak, yaşanması muhtemel hatalara vurgu yapılacak olup,

- a) Uçuş Planı Sunma Amacı ve Yeri
- b) Uçuş Planı Kabulü ve Dağıtımı
- c) Uçuş Planlarında Değişiklik
- d) Uçuş Planının Kapatılması
- e) Uçuş Planı Formu Doldurma Kuralları
- f) ATS Mesajları
- g) Tehdit ve Hata Yönetimi (TEM)

Konuları işlenmektedir.

6.8.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Tazeleme Eğitim Süresi: 1 gün 4 saat

6.8.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a) ICAO Annex 2, Chapter 3.3
- b) ICAO Doc 4444 – PANS ATMChapter 11 and Appendix 3
- c) ICAO Doc 7030 RegionalSupplementaryProcedures, Part EUR
- d) Türkiye AIP’si ENR 1.10 FLIGHT PLANNING
- e) IFPS Users Manual

“

6.9 PERMİ, UÇUŞ AMAÇLARI, UÇAK TESCİLLERİ VE UÇUŞ AÇMA KAPATMA İŞLEMLERİ

6.9.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

Şikago sözleşmesine taraf olan bütün devletler kendi hava sahası üzerinde mutlak egemenliğe haizdir ve anlaşmaya taraf olan diğer devletler bu egemenliği koşulsuz olarak kabul etmektedir. Hava sahasında mutlak egemen olan devletler hava sahasının hangi devletlere kullandıracağı yönünde ikili anlaşmalar yapmakta, yapılan bu anlaşmalarda hava sahasının ve havaalanlarının nasıl kullanılacağı karara bağlanmaktadır. Ayrıca devletler yeni aynı sözleşme kapsamında kendi ülkesine ait hava araçlarını tescil etmeli ve tescil kayıtlarını saklamalıdır.

Bu eğitim ile katılımcılara Türk hava sahasının kullanım şeklini, uçuş izinlerini, yasakları, hava haklarını, hava araçlarının milliyetini, tescil işlemlerini ve tescil kayıtlarının tutulması konularının aktarılacaktır. Buna ek olarak permi kontrolü sırasında yaşanan aksaklıklar irdelenmekte, değişen kanunlara ve kurallara vurgu yapılmakta olup,

- a) 2920 Sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu
- b) Permi İşlemleri
- c) Türk Hava Sahasındaki Yasaklar
- d) Uçuş Amaçları
- e) Hava Aracı Milliyeti ve Tescil İşaretleri
- f) Hava Araçları ve Sicillerinin Tutulması
- g) Terkin İşlemleri konuları işlenmektedir.
- h) Tehdit ve Hata Yönetimi (TEM)

6.9.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Tazeleme Eğitim Süresi: 1 gün 4 saat

6.9.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a) ICAO Annex 2 –Rules of the Air
- b) Şikago Sözleşmesi (7 Aralık 1944 – Resmi Gazete 12.06.1945/6029)

“

- c) 2920 Sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu İlgili Maddeleri
- d) SHY – 7 Hava Aracı Milliyeti ve Tescil İşaretleri Yönetmeliği
- e) SHGM Uçuş İzinleri El Kitabı (Basım yılı 2018)
- f) Türkiye AIP'si
- g) Uçuş Amaçları Kod Listesi(28.09.2018 tarihli ve 71053957-449-E.98653 sayılı yazı)
- h) Kanun ve sözleşmelere erişim için <https://mevzuat.shgm.gov.tr/index.php/kanunlar/> (Son erişim tarihi 24.11.2023)

6.10 SEYRÜSEFER VE RADYO SEYRÜSEFER YARDIMCILARI (ANNEX 10 - VOL I)

6.10.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

Hava araçları iki farklı uçuş kuralına bağlı olarak seyrüsefer gerçekleştirmektedir. Geçmişten günümüze popülerliğini yitirmeyen yöntem olan görerek uçuş kuralı(VFR), pilotların belirli hava koşullarından yatayda ve dikeyde görüşü kapatan koşullardan kaçınarak seyrüseferlerini icra etmesidir. Aletli uçuş kuralı (IFR) ise kalkış noktasında varış notasına kadar daha önceden tanımlanmış bir dizi manevralardan oluşan seyrüsefer yöntemidir. Aletli uçuş yapan hava araçları, onlara rehberlik eden seyrüsefer yardımcı cihazlarına ihtiyaç duymaktadır.

Bu eğitim ile radyo seyrüsefer yardımcı cihazları ve çalışma prensipleri hakkında bilgi aktarmak ve havacılık bilgi yayınları (AIP) ile yayınlanan radyo seyrüsefer yardımcı cihazlarının özellikleri aktarılacaktır. Buna ek olarak operasyon esnasında yaşanan cihaz arızaları ve arızalara ilişkin NOTAM'lar değerlendirilmekte ve yaşanması muhtemel sorunlara vurgu yapılmakta olup,

- a) Seyrüsefer Kavramı
- b) Uçuş Kuralları
- c) Radyo Dalgaları
- d) Çalışma Prensiplerine Göre Seyrüsefer Yardımcı Cihazları
- e) Kullanıma Göre Seyrüsefer Yardımcı Cihazları
- f) Radyo Seyrüsefer Yardımcı Cihazları
- g) Tehdit ve Hata Yönetimi (TEM) konuları anlatılmaktadır.

“

6.10.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Tazeleme Eğitim Süresi: 1 gün 3 saat

6.10.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a) ICAO Annex10 –Aeronautical Telecommunications, Volume I – Radio Navigation Aids
- b) Türkiye AIP’si

6.11 NOTAM

6.11.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

Havacılık Bilgi Hizmetlerinde amaç; Uluslararası Hava Seyrüseferinin güven, düzen, etkinliğini ve verimliliğini artırmak için gerekli bilgi akışını sağlamaktır. Bilgi akışında kullanılan yöntemler ICAO’nun standartları ve önerilen uygulamaları çerçevesinde uygun formatta ve zamanında kullanıcılara bildirilmelidir. NOTAM, havacılık bilgilerinin hızlı bir şekilde iletilmesinde kullanılan en önemli yayınlan formatlardan biridir.

Bu eğitim ile NOTAM’a ait teknik bilgiler, NOTAM’a konu olan bilgiler ve NOTAM’a konu olamayacak bilgilerin aktarılmaktadır. Ayrıca havaalanı birimleri tarafından NOTAM isteme sırasında ve NOTAM yayınlama esnasında yaşanan aksaklıklar irdelenmekte, yaşanması muhtemel hatalara vurgu yapılmaktadır. SNOWTAM yayınlama usulü de tekrarlanmakta olup bu amaçla,

- a) NOTAM
- b) NOTAM’ın Özellikler
- c) NOTAM Serileri ve Türleri
- d) Özellikli NOTAM’lar
- e) NOTAM Yayınlanması Gereken Durumlar
- f) NOTAM Yayınlanması Gerekmeyen Durumlar
- g) NOTAM Formatı
- h) SNOWTAM

“

- i) Tehdit ve Hata Yönetimi (TEM) konuları işlenmektedir.

6.11.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Tazeleme Eğitim Süresi: 1 gün 4 saat

6.11.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a) ICAO Annex 15 – Aeronautical Information Services
- b) ICAO Doc 8126 – Aeronautical Information Services Manual
- c) ICAO Doc 10066 – PANS AIM
- d) ICAO Doc 8400 – ICAO Abbreviations and Codes
- e) ICAO Doc 9981 –PANS - Aerodromes
- f) Türkiye AIP’si

6.12 ARAMA VE KURTARMA (ANNEX 12)

6.12.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

Havacılık Bilgi Yönetimi Personeli, hava seyrüseferinin emniyeti, düzeni ve etkinliği/verimliliği için gerekli havacılık bilgi ve verilerinin sağlanması sorumluluğu gereği, arama ve kurtarma faaliyetlerinin ve süreçlerinin yönetilmesine katkıda bulunmaktadır.

Bu eğitim ile Arama ve Kurtarma faaliyetlerinin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan ulusal ve uluslararası dokümanları, kullanılan ekipmanları ve arama ve kurtarma faaliyetlerinin nasıl yürütüldüğüne ilişkin bilgi aktarılacak, arama ve kurtarma faaliyetleri öncesinde, sırasında ve sonrasında yapılması gereken işlemlere ilişkin yetkinlik kazanılması amaçlanmaktadır. Ayrıca güncel mevzuatlar irdelenmekte, mevcut kabiliyetler değerlendirilmekte, yaşanmış olaylar var ise örneklem olay olarak incelenmektedir. Bu amaçla,

- a) Arama Kurtarma ile İlgili Genel Bilgiler
- b) Türk Arama ve Kurtarma Bölgesi
- c) Arama ve Kurtarma Organizasyonu
- d) Ulusal ve Uluslararası Dokümanlar

“

- v. Annex 12 Arama ve Kurtarma
- vi. IAMSAR Hakkında Bilgiler
- vii. Annex 11 Hava Trafik Hizmetleri Acil Durum Safhaları
- viii. Deniz ve Hava Araçları Kazalarında Arama Kurtarma Yönetmeliği
- e) COSPAS-SARSAT Uyduları ile Arama ve Kurtarma Sistemi
- f) Türk Görev Kontrol Merkezi Sorumluluk Alanı
- g) Arama ve Kurtarma İşlevi ve Hedefi
- h) Arama ve Kurtarma Organizasyonu
- i) Arama ve Kurtarma Koordinasyon Merkezlerinin Görevleri
- j) AIM Ofislerin Görev ve Sorumlulukları
- k) Tehdit ve Hata Yönetimi (TEM) konuları işlenmektedir.

6.12.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Tazeleme Eğitim Süresi: 1 gün 3 saat

6.12.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a) ICAO Annex 12 – Search and Rescue
- b) ICAO Doc 9731 – International Aeronautical and Maritime Search and Rescue Manual
- c) ICAO Annex 11 - Air Traffic Services
- d) ICAO Annex 10 – Aeronautical Telecommunications, Volume III - Communication Systems
- e) Deniz ve Hava Araçları Kazalarında Arama Kurtarma Yönetmeliği (17/10/2020 Sayısı : 31277)
- f) Türkiye AIP’si
- g) DHMI AIM Hizmet Yönergesi
- h) COSPAS-SARSAT Sistemi Tarihçesi ve Genel Bilgilerini <https://www.cospas-sarsat.int/en/system-overview/cospas-sarsat-system> (Son erişim tarihi 24.11.2023)

“

6.13 HAVACILIK BİLGİ HİZMETLERİ (ANNEX 15)

6.13.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü Havacılık Bilgi Hizmetlerinin görevini, “hava seyrüseferinin emniyet, düzen ve verimliliği için gerekli olan havacılık bilgi ve verilerinin Hava Trafik Yönetimi topluluğunun operasyonel gereklilikleri için uygun bir şekilde sağladığını garanti edecektir” olarak tanımlamıştır.

Bu eğitim amacı Havacılık Bilgi Yönetimi personellerine Havacılık Bilgi Hizmetlerinin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan ulusal ve uluslararası standartları, hava trafik yönetimi ihtiyaçlarını, devletlerin ve hizmet sağlayıcıların görev ve sorumluluklarını, ihtiyaç duyulan havacılık yayınlarını ve havacılık bilgilerinin güncellenmesi gerekliliklerini Annex 15 ve atıfta bulunduğu ek dokümanlar çerçevesinde aktarılmaktır. Ayrıca ilgili standartlarda yaşanan değişiklikler irdelenmekte, ulusal ve uluslararası gelişmeler katılımcılara aktarılmaktadır. Bu amaçla,

- a) Genel Bilgiler
- b) Sorumluluk ve Fonksiyonlar
- c) Havacılık Bilgi Ürünleri
 - i. AIP, AIP AMDTs, SUPs
 - ii. AIC
 - iii. NOTAM
 - iv. Havacılık Haritaları
- d) Havacılık Bilgi Güncellemeleri
- e) AIRAC Döngüsü
- f) AIP Güncellemeleri
- g) NOTAM Güncellemeleri
- h) Havacılık Veri Kataloğu
- i) Tehdit ve Hata Yönetimi (TEM) konuları işlenmektedir.

6.13.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Tazeleme Eğitim Süresi: 1 gün 3 saat

“

6.13.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a) ICAO Annex 15 - Aeronautical Information Services
- b) ICAO Doc 8126 – Aeronautical Information Services Manual
- c) ICAO Doc 10066 – PANS AIM

6.14 HAVACILIK BİLGİ YAYINLARI (AIP)

6.14.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

Havacılık Bilgi Hizmetleri hizmet sağlayıcısı, devletin kendi toprakları ve hava trafik hizmetlerinin sağlanmasından sorumlu açık denizler üzerindeki havacılık bilgisi ve verisini toplamak, birleştirmek, düzenlemek ve uygun formatta yayınlamaktan sorumludur.

Havacılık bilgisi ve havacılık verisi, Havacılık Bilgi Ürünleri olarak sağlanmaktadır.

Bu eğitim ile havacılık bilgi ürünlerinin bir unsuru olan AIP hakkında teknik bilgileri aktarmaktır. Ayrıca meydanımız AIP'si ile ilgili ulusal ve uluslararası geri bildirimler değerlendirilmekte, muhtemel hatalar ve tehditler vurgulanmaktadır. Bu amaçla,

- a. Havacılık Bilgi Yayınları (AIP)
- b. AIP'nin Özellikleri
- c. AIP'nin İçeriği ve Formatı
- d. Havacılık Bilgilerinin Güncellenmesi
 - i. AIP Düzeltmeleri ve Özellikleri
 - ii. AIP Ekleri ve Özellikleri
 - iii. NOTAM ile güncelleme
- e. Tehdit ve Hata Yönetimi (TEM) konuları işlenmektedir.

6.14.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Tazeleme Eğitim Süresi: 1 gün 3 saat

“

6.14.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a. ICAO Annex15 -Aeronautical Information Services
- b. ICAO Annex 4 – Aeronautical Charts
- c. ICAO Doc 8126 – Aeronautical Information Services Manual
- d. ICAO Doc 10066 – PANS AIM
- e. Türkiye AIP’si

6.15 HAVACILIK METEOROLOJİSİ (ANNEX 3)

6.15.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ:

Uçuş faaliyetlerini etkileyen meteorolojik olaylar (Oraj, Türbülans, Buzlanma, Sis vs.) ve parametrelerin gözlem ve tahminlerini kapsamına alan ve meteorolojinin havacılıkla ilgilenen dalına Havacılık Meteorolojisi denmektedir.

Bu eğitim ile meteorolojinin havacılığa etkisinin kavranması, havacılık amaçlı hazırlanan raporların okunması ve yorumlanması, AIM hizmetleri sağlanırken meteorolojinin hangi amaçla kullandığının farkındalığı oluşturularak daha bilinçli karar verme yetkinliğinin kazanılması amaçlanmaktadır. Buna ek olarak güncel rasatlar örneklem olarak incelenmektedir. Bu amaçla,

- a. Havacılık Meteorolojisi
- b. Sivil Havacılığa Verilen Hizmetler
- c. ICAO Standart Atmosferi
- d. Basınç ve Altimetre
- e. Meteorolojik Parametreler ve Havacılık Üzerindeki Etkileri
- f. Havacılık Amaçlı Gözlem ve Tahminler
 - i. METAR
 - ii. SPECI
 - iii. TREND Tipi Pist İniş Tahmini
 - iv. TAF

“

- v. SIGMET
- vi. GAMET
- vii. AIRMET
- g. VOLMET Yayını
- h. ATIS Yayını
- i. Tehdit ve Hata Yönetimi (TEM) konuları işlenmektedir.

6.15.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Tazeleme Eğitim Süresi: 1 gün 2 saat

6.15.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a. ICAO Annex 3 - Meteorological Service for International Air Navigation
- b. ICAO Doc 8896 – Manual of Aeronautical Meteorological Practice
- c. Havacılık Meteorolojisi (TAHMİNLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI HAVACILIK METEOROLOJİSİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ 2018)
- d. Güncel METAR, TAF ve SPECI örnekleri için <https://rasat.mgm.gov.tr/result> (Son erişim tarihi 24.11.2023)

6.16 EUROCONTROL

6.16.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

EUROCONTROL, Avrupa hava trafik yönetimini geliştirmek amacıyla 1960 yılında kurulmuş ve ülkemiz 1989 yılında dahil olmuştur. EUROCONTROL üye ülkelerle eşgüdümlü olarak çalışmaktadır.

Bu eğitim ile EUROCONTROL hakkında genel bilgiler edinilecek olup Havacılık Bilgi Hizmetleri biriminin faaliyet alanlarını ilgilendiren konularla ilgili bilgiler aktarmak, ayrıca Havacılık Bilgi Yönetimi personeli tarafından EUROCONTROL'e iletilmesi gereken uçuş bilgileri konusunda yetkinlik kazandırmak amacıyla;

“

- a) EUROCONTROL
 - i. EUROCONTROL Görevleri
 - ii. EUROCONTROL Organizasyon Yapısı
 - iii. EUROCONTROL Stratejik Öncelikleri
 - iv. EUROCONTROL'e Üye Ülkeler
- b) EUROCONTROL'un Faaliyet Alanları
 - i. Merkezi Hava Trafik Akış ve Kapasite Yönetimi (CFMU)
 - ii. Merkezi Yol Ücretleri Toplama (CRCO)
 - iii. Hava Seyrüsefer Hizmetleri Enstitüsü (IANS)
 - iv. Ağ Yöneticisi Operasyon Merkezi (NMOC)
- c) EUROCONTROL'e İletilecek Uçuş Bilgileri
- d) Tehdit ve Hata Yönetimi (TEM) konuları işlenmektedir.

6.16.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Tazeleme Eğitim Süresi: 1 gün 2 saat

6.16.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a. DHMİ EUROCONTROL'E İletilecek Uçuş Bilgilerine İlişkin Yönergesi (Rev 03.12.2021)
- b. EUROCONTROL Central Route Charge Office (Rev Kasım 2022)
- c. EUROCONTROL Network Operations Report 2022 (Yayın tarihi 08.05.2023)
- d. EUROCONTROL Hakkında gelen bilgiler <https://www.eurocontrol.int/about-us> (Son erişim tarihi 24.11.2023)
- e. EUROCONTROL Faaliyet Alanları <https://www.skybrary.aero/articles/eurocontrol> (Son erişim tarihi 24.11.2023)
- f. EUROCONTROL Faaliyet Alanları <https://www.eurocontrol.int/what-we-do> (Son erişim tarihi 24.11.2023)

“

- g. EUROCONTROL’ün Eğitim Organizasyonu
<https://learningzone.eurocontrol.int/ilp/pages/login.jsf> (Son erişim tarihi
24.11.2023)

6.17 HAVACILIK HABERLEŞMESİ (ANNEX 10 VOL-2) VE SİSTEMLER

6.17.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ:

İşaret, yazı, şekil ve ses olarak telli, telsiz, optik veya diğer elektromanyetik sistemlerle yapılan alma/gönderme işlemi haberleşme olarak tanımlanmaktadır.

Havacılık Bilgi Hizmetleri görevi icra edilirken haberleşme ihtiyacının karşılanması amacıyla geliştirilmiş haberleşme sistemlerini ve usullerinin katılımcılara aktarılması, AIM görevi icrasında yaşanacak haberleşme aksaklıkların çözümüne yönelik bilgi aktarmaktır. Ayrıca sistem güncellemeleri ve yeni uygulamaları katılımcılara aktarmak amacıyla;

- a. HAVACILIK HABERLEŞMESİ
 - i. Havacılık Sabit Servisi
 - ii. Havacılık Mobil Servisi
 - iii. Havacılık Yayın Servisi
 - iv. Havacılık İstasyonları
 - v. Mesaj, Mesaj Tip ve Kategorileri
 - vi. Havacılık Servis Mesajları
 - vii. Avitech AFTN Sistemi
- b. HEAŞ UÇUŞ PLAN TAKİP SİSTEMİ
- c. AIS PORTAL
- d. SHGM OTOMASYON SİSTEMİ
 - v. Tescil İşlemleri
 - vi. Uçuş Durdurma Açma
 - vii. Uçuş İzinleri
 - viii. Raporlar
- e. Tehdit ve Hata Yönetimi (TEM) konuları işlenmektedir.

6.17.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Tazeleme Eğitim Süresi: 1 gün 4 saat

“

6.17.3 REFERANS DOKÜMAN;

Eğitim içeriği hazırlanırken aşağıda yer alan dokümanlar, el kitapları ve web sitelerinden yararlanılmıştır.

- a. ICAO Annex 10 – Aeronautical Telecommunications, Volume II – Communication Procedures
- b. ICAO Doc. 4444 PANS-ATM
- c. AFTN İstasyonu Kullanıcı El Kitabı Adams Message Handling AFTN Station User Manual (Versiyon 6.1)
- d. Permi, Sigorta ve Tescil işlemlerinin takibi için <https://otomasyon.shgm.gov.tr/shgmSeam/> (Son erişim tarihi 24.11.2023)
- e. NOTAM takibi için <https://ais.dhmi.gov.tr/ead/pib/singlenotam.aspx> (Son erişim tarihi 24.11.2023)
- f. Türkiye AIP’si

6.18 SHT-EĞİTİM / AIM TALİMATI KAPSAMINDA SHGM ONAYLI EĞİTİMCİLERİMİZ

Eğitim Adı	Eğitimci	Görev/Unvan
AIM HİZMET İÇİ EĞİTİM	Recep TEBERİK	AIM Eğitim Sorumlusu
	Mustafa KORKMAZ	AIM Uzmanı
	Mahmure GÜNAY	AIM Vardiya Sorumlusu

“

7 ÇALIŞANLARIN İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMLERİNİN USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK GEREĞİ PLANLANAN/UYGULANAN EĞİTİMLER

7.1 ÇALIŞAN SAĞLIĞI VE TEMEL İLKYARDIM EĞİTİMİ

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI: Toplumu zarara uğratan iş kazaları ve meslek hastalıkları, hem bireylerden hem de işyerlerinin çalışma koşullarından kaynaklanan aksaklıklar nedeniyle meydana gelmektedir.

Çalışanların davranışlarında olumlu yönde değişiklikler meydana getirmenin en önemli yollarından biri de onlara iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitim vermektir.

Çalışan Sağlığı ve Temel İlk Yardım Eğitimleri; çalışanlarda iş sağlığı ve güvenliğine yönelik davranış değişikliği sağlamayı ve eğitimlerde aktarılan bilgilerin öneminin çalışanlarca kavranmasını amaçlar.

EĞİTİM FAALİYETİNİN HEDEFLERİ: İşletmelerde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının sağlanması, yasal gereklilikler dışında çalışanların mutluluğu ve motivasyonu açısından önemlidir. Sağlıklı ve güvenli çalışma ortamının sürekliliğinin sağlanması iş performansının yükselmesini, verimliliğin artmasını sağlayacaktır. Bu açıdan sağlıklı ve güvenli çalışma ortamının oluşturulması, sürdürülmesi ve sürekli iyileştirilmesi kuruluşlar için önemlidir. Sağlıklı ve güvenli çalışma ortamı, başta en temel insan hakkı olan yaşama hakkı olmak üzere; kalite, verimlilik, sürdürülebilirlik, rekabet, prestij ve çalışma barışının sağlanmasının ön şartıdır.

Çalışan Sağlığı ve Temel İlk Yardım Eğitimleri bu amaçlara ulaşılması için önemli bir basamaktır.

HEDEF KİTLE: Kuruluş bünyesinde çalışan tüm personel

ASGARİ SÜRE: Kurs süresi 12 saattir. Başlangıç ve Tazeleme eğitimine %90 devam mecburiyeti vardır.

BAŞLANGIÇ EĞİTİMİ: Başlangıç eğitimini personel göreve başladıktan sonra deneme süresi içerisinde almalıdır

TAZELEME EĞİTİMİ: Tazeleme eğitimi en az 3 yılda bir veya 6 aydan uzun süre çalışmaya ara vermiş olan personel göreve başladıktan hemen sonra verilir. Eğitim süresi en az 6 saat olmalıdır.

8 ŞİRKET PROSEDÜRLERİ VE İLGİLİ MEVZUAT KAPSAMINDA PLANLANAN/UYGULANAN EĞİTİMLER

8.1 BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ EĞİTİMİ-ISO 27001-2013

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI: Bilgi, kurumdaki diğer varlıklar gibi, kurum için önem taşıyan ve bu nedenle de en iyi şekilde korunması gereken bir varlıktır.

Bilgi güvenliği; kurumdaki işlerin sürekliliğinin sağlanması, işlerde meydana gelebilecek aksaklıkların azaltılması ve yatırımlardan gelecek faydanın artırılması için bilginin geniş çaplı risklerden korunmasını sağlar.

Bilgi güvenliği yönetimi konusunda en yaygın olarak kullanılan standart, “ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi standardıdır. Bu standart, işletmelerde başarılı bir bilgi güvenliği yönetim sistemi kurulumu, işletilmesi ve iyileştirilmesi için gereklilikleri ve tavsiyeleri içermektedirler.

Eğitim ISO/IEC 27001 standardını temel alarak hazırlanmıştır. Eğitimde, ISO27001:2013 ile uyumlu Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi yapısının ve bilgi güvenliği yönetimi temel ilkelerinin temellerinin anlatılması, uygulama örnekleriyle içselleştirerek verilmesi amaçlanmaktadır.

Katılımcılar eğitim sonunda kurumlarında hayata geçirilmiş olan Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi’ni işletecek ve sürdürecektir bilgi donanımına sahip olacaktır.

EĞİTİM FAALİYETİNİN HEDEFİ

- a. Bilgi Güvenliği temel kavramlarının anlaşılması,
- b. Temel Güvenlik Kurallarının anlaşılması
- b. Fiziksel Güvenlik
- c. Parola Güvenliği
- d. Bilgi Sınıflandırma ve Etiketleme
- e. Sosyal Mühendislik
- f. E-posta Kullanımı
- g. İnternet Kullanımı
- h. Masaüstü veya Taşınabilir Bilgisayar Güvenliği
- i. Bilgi Güvenliği İhlal Olayları
- j. Yasal Sorumlulukların anlaşılması

HEDEF KİTLE: Kuruluş bünyesinde çalışan ilgili tüm personel

“

ASGARİ SÜRE: Kurs süresi 4 saattir. Başlangıç ve Tazeleme eğitimine %90 devam mecburiyeti vardır.

TAZELEME EĞİTİMİ: Her yıl ve en az 2 saat olmalıdır.

8.2 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ-ISO 9001-2015

KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ NEDİR

Kalite Yönetim Sistemi (KYS), ekiplerin organize çalışmasını destekleyen, farklı birimlerin ve farklı faaliyetlerin kontrol edilmesini sağlayan, iyileştirilme çalışmaları ile iş süreçlerinin etkisini artıran yönetim anlayışıdır. Denetlenebilir olayların temeli olan çeşitli prosedürlerden oluşan KYS, denetimler, iç veya dış ekipler tarafından gerçekleştirilir. Efektif bir Kalite Yönetim Sistemi ile iş süreçlerinin farklı adımları belirlenerek, hatalar oluşmadan önlenir. Kalite Yönetim Sistemi, kurumsal bağlılık ve risk yönetimi gibi konularda organizasyon kalitesini artıran süreçlerdir. İşletmenin misyonuna, vizyonuna, değerlerine ve prensiplerine yön veren liderlik anlayışını tesis eden KYS, işletmenin faydasına bütün personelin katılımını önemser. Kaynakların verimli kullanılmasından işletme ve personel performansının iyileştirilmesine kadar “kalite” gerektiren birçok konuda kontrol ve yönetim mekanizmasına dayalı karar almayı sağlar.

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI: Değişen ve gelişen iş süreçlerinin etkin kontrol edilebilmesi ve sistem bakış açısı ile süreçlerin kontrol altında tutulması açısından, yönetim sistemlerinin uygulanması önem kazanmıştır.

Bu eğitim ile bağımsız ve entegre olarak kalite, çevre, iş sağlığı ve güvenliği yönetimi uygulamalarının Kalite Yönetim Sistemi standardı gereklilikleri doğrultusunda şekillendirilebilmesi, standart gerekliliklerinin kurulması, uygulanması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması ve çalışan ekiplerin donanım ve yetkinliklerini arttırmak, fayda sağlayan ve sürekli gelişime açık olan bakış açısına sahip olmaya katkı sağlamak amaçlanmaktadır.

ASGARİ SÜRE: Asgari Süre (Yönetim) : Kurs süresi 12 saattir. Başlangıç ve Tazeleme eğitimine %90 devam mecburiyeti vardır.

Asgari Süre (Diğer) : Kurs süresi 6 saattir. Başlangıç ve Tazeleme eğitimine %90 devam mecburiyeti vardır.

TAZELEME EĞİTİMİ: İhtiyaç halinde

“

9 SHT-EĞİTİM/HAD TALİMATI GEREĞİ PLANLANAN/UYGULANAN EĞİTİMLER

9.1 HAVAALANI EMNİYETİ VE İŞLETİMİ

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI

Bir havaalanında, işleticisi adına düzenlenen havaalanı sertifikası ile hava aracı operasyonlarının emniyetini, düzenliliğini ve verimliliğini sağlama sorumluluğunu üstlenilmektedir. Bu sorumluluğu yerine getirmek için ICAO tarafından tasarlanan Standartlar ve Tavsiye Edilen Uygulamalar benimsenmeli ve yetkin personel aracılığıyla operasyonlar yürütülmelidir. Havacılığın dinamik yapısı düşünüldüğünde tasarlanan Standartların ve Tavsiye Edilen Uygulamaların geliştirilmesi ve değiştirilmesi kaçınılmaz hale gelmektedir. Bu eğitim ile havaalanı operasyonlarının emniyetli bir şekilde yürütülebilmesi için gelişen ve değişen koşullara adaptasyon, mevcut uygulamalar, usuller ile havaalanı tesisleri işleyişinin havaalanı işletiminden sorumlu çalışanlara aktarılması amaçlanmaktadır.

Havalimanı işleticisinin veya sahibinin birtakım hayati ve özel sorumlulukları bulunmaktadır.

Bu sorumluluklar aşağıdaki şekilde özetlenebilir:

- Havalimanı uygulamalarının ve operasyonlarının emniyetli bir şekilde yürütülebilmesi için uluslararası kabul görmüş usullerin benimsenmesi ve uygulanması.
- Görsel seyrüsefer yardımcılarının temini ve bakımı;
- Kurtarma ve yangınla mücadele hizmetlerinin temini;
- Hareket sahası yüzeylerinin temini ve bakımı;
- Apron işaretlemelerinin, ışıklandırma ve park alanı görsel yönlendirme sistemlerinin temini ve bakımı;
- Apron alanlarındaki araç trafiğinin kontrolü;
- Havalimanında hava trafik kontrolün doğrudan kontrol uyguladığı bölümler hariç, hareket sahası trafiğinin düzenlenmesi;
- Kar temizleme ve kar durumu bildirimi;
- Uçağın park edilmesi;
- Pist frenleme etkinliğinin değerlendirilmesi ve su derinliği ölçümü;
- Kuşları ve diğer yabani hayvanları uzak tutmak için alınan tedbirler;

- Manevradan aciz uçağı kaldırma operasyonlarının koordinasyonu;
- Havalimanının yerel çevre üzerindeki etkisini asgari düzeye indirmeye yönelik tedbirlerin alınması;
- Mümkün olan durumlarda mâniaların kaldırılması ve Havalimanı verilerinin temini.

EĞİTİM FAALİYETİNİN HEDEFLERİ

ICAO tarafından tasarlanan Standartlar ve Tavsiye Edilen Uygulamalar ile SHGM tarafından hazırlanan yönetmelik ve talimatlar ışığında bir havaalanında tesis edilmiş fiziki tesisler, seyrüsefer cihazları ve diğer havaalanı kolaylıklarının işletimi konularında bilgi vermektir. Buna ek olarak havaalanı tasarımı ve planlaması, havaalanı master planı, havaalanı emniyet standartları ve havaalanı sertifikasyonu konularında bilgi vermektir. Ayrıca havaalanı verilerinin temini ve diğer hava trafiği operasyon süreçlerinin ulusal ve uluslararası mevzuatlar çerçevesinde, kabul edilebilir bir emniyet seviyesinde devam ettirilmesinin gözetimi konusunda bilgi vermektir.

9.2 ACİL DURUM PLANI

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Havaalanı acil durum planlamasının amacı, bir havaalanının, havaalanında ya da civarında oluşan bir acil durumla başa çıkması için yapılan hazırlık sürecidir. Havaalanı acil durum planlamasının amacı, özellikle insanların hayatını kurtarmak ve hava aracı operasyonlarını sürdürebilmek açısından acil durumun etkilerini en aza indirmektir. Havaalanı acil durum planı, farklı havaalanı kuruluşları (ya da hizmet birimleri) ile acil duruma müdahalede yardım edebilecek çevredeki kuruluşlar arasındaki koordinasyon prosedürlerini belirlemektir.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

Beklenmedik ve acil durumlara karşı süreci daha etkin ve verimli yönetebilmek adına kurumdaki personelin acil duruma müdahale için ön bilgi sahibi olması ve kişilerde bu farkındalığın oluşmasını sağlamak hedeflenmektedir.

“

9.3 HAVACILIK BİLGİ YAYINLARINDA YAYIMLANMASI GEREKEN HAVAALANI BİLGİLERİ

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI

Havaalanlarının emniyetli bir şekilde işletilebilmesi için havaalanı verileri ve bilgilerinin en güncel halinin havaalanı kullanıcılarına duyurulması gerekmektedir. Havaalanı verileri ve bilgileri devletler tarafında yayınlanan AIP'ler aracılığıyla kullanıcılara duyurulmaktadır. Bu eğitimin amacı sivil hava ulaşımına açık havaalanlarında yayınlanması gereken havaalanı bilgilerinin standartları ile ilgili usul ve esasları katılımcılara aktarmak, Türk Sivil Havacılık faaliyetlerinin emniyet, güven ve düzen içinde yapılmasına katkı sağlamaktır.

EĞİTİM FAALİYETİNİN HEDEFLERİ

Bir havaalanında görevi gereği havaalanı bilgi ve verileri ile doğrudan ilişkili personelin, havaalanına ilişkin hangi veri ve bilgilerin, hangi yayınlarla, ne zaman ve hangi formatta yayınladığına dair bilgi aktarmak, personelde farkındalık oluşturmak ve ihtiyaç duyduğu bilgiye nasıl ulaşabileceği konularının aktarılması hedeflenmektedir.

9.4 GÖRSEL YARDIMCILAR

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Görsel Yardımcılar Eğitimi bir havaalanının işletilmesi için gerekli, uluslararası standartlara uygun görsel yardımcılarının tasarımının yapılması, tasarlanan görsel yardımcılarının bakımının yapılması ve uygun performans ile işletilmesi için gereklidir. Havaalanının sınırları dışında bulunan iniş ve kalkış hattı ile havaalanı çevresindeki mâniaların, aynı zamanda havaalanında kullanılmayan alanların işaretlenmesi gerekliliği bu eğitimi gerekli kılmaktadır. Bu eğitim ile katılımcılar Pist, Taksi Yolu ve Apronlar üzerimde bulunan işaretleri, havacılık ışıklarının neler olduğunu, seyrüsefer için gerekli görsel yardımcılarını, havaalanlarında kullanılmayan alanların işaretlerinin neler olduğunu, havaalanı içerisinde ve çevresinde hangi mâniaların işaretlenmesi gerektiğini, tesis edilen görsel yardımcılarının bakımının hangi periyotlar ile yapılacağını öğrenmesi amaçlamaktadır.

“

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

Görsel Yardımcılar eğitimi ile hava sahasında görevli pist, taksi yolları ve apronlarda görev yapan personelin durumsal farkındalığını arttırmak hedeflenmektedir. Aynı zamanda görsel yardımcılarının kontrolü ve bakımı ile sorumlu personelin daha verimli çalışmasına katkı sağlamak, seyrüsefer için görsel yardımcılarının bakım ve kurulumu ile sorumlu personelin daha verimli çalışmasına katkı sağlamak ve bilgi dağarcığını arttırmayı hedeflemektedir

9.5 KÖTÜ HAVA ŞARTLARINDAKİ OPERASYONLAR

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI

Havalimanlarında gerçekleştirilen operasyonlar, söz konusu havalimanının bulunduğu coğrafi özelliklerde her türlü hava koşullarında devam etmektedir. Optimum şartlarda gerçekleştirilen operasyonların yanı sıra zaman zaman iklim şartlarının da etkisiyle “Kötü Hava Koşullarında Operasyon” gerçekleştirilmesi durumu ile karşı karşıya kalınabilmektedir.

“Kötü Hava Koşullarında Operasyon” eğitimi ile, normal şartların yanı sıra kötü hava koşullarında gerçekleştirilecek operasyonlara ilişkin detaylı bir bilgi paylaşımı sağlayarak, bu şartlar altında personel görev ve sorumluluklarının neler olduğunun yanında ekipman, araç ve personelin planlanmasına yönelik bilgiler yer almaktadır.

EĞİTİM FAALİYETİNİN HEDEFLERİ

Söz konusu eğitim, özellikle hava tarafı operasyonuna yönelik görevlendirilmiş herkes için tasarlanmış olup, olumsuz hava koşullarının yaratacağı etkileri, kötü hava şartlarındaki operasyonlarla uyulması gereken ilgili kural ve kaideleri, kötü hava şartlarında gerçekleştirilen kısıtlamaların etkisinin en aza indirilerek normal operasyonlara en hızlı şekilde nasıl geçiş yapılacağına ilişkin mücadele yöntemleri ile optimum kaynak, ekipman ve personel planlamasının nasıl yapılacağına ilişkin teorik bilgilerin verilmesine odaklanmıştır.

Katılımcıların, kötü hava şartları kabul edilen koşullar, bu koşullar için oluşturulan komiteler, kötü hava şartları operasyonları, düşük görüş operasyonları, ulusal ve uluslararası uygulamalar, kar ve buzla mücadele operasyonları ve ILS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmaları hedeflenmektedir.

“

10 PROFESYONEL GELİŞİM EĞİTİMLERİ

10.1 KÖK NEDEN ANALİZİ EĞİTİMİ

Kök Neden Nedir?

Herhangi bir sorunun nedenlerinin bulunarak, kalıcı olarak ortadan kaldırılması için yapılan “nedene” dayalı analiz biçimidir.

Tarafsızlığa ve analitik yaklaşıma dayalıdır. Suçlu aranmaz (kişi). Soruna neden olan süreç/sistem tespit edilir. Problemin niçin ve nasıl meydana geldiği öğrenilerek sistemdeki aksaklıkların düzeltilmesi için bir fırsattır.

Amaç;

İş hayatında karşımıza çıkan problemlerde yaptığımız klasik hata; en kolay yoldan aksiyon alarak problemlerin üzerini kapatmaktır.

Yoğunluk, hızlı reaksiyon gibi sebeplerle kök nedeni tespit etmeden günü kurtarmak sorunların çığ gibi büyümesine ve daha büyük yoğunluklara neden olur.

Bireysel ya da ekip halinde sistematik bir şekilde kök neden analizi yaklaşımı, işletmelerin kazancı kadar bireylerin kişisel gelişimi açısından da önemlidir.

Bu eğitimde amaç; problem çözme süreçlerinde doğru analizi yapabilecek ve süreci yönetebilecek uzman personel yetiştirmektir.

Bu eğitim katılımcılara kök-neden analizini uygulamak için bir çerçeve sağlayacak ve temel nedeni belirlemek için yaygın olarak kullanılan metodolojiyi öğretecektir.

10.2 PROBLEM ÇÖZME TEKNİKLERİ

Problem Çözme Teknikleri Nelerdir: Problem çözmenin tekniği mi olur dediğinizi duyar gibiyiz. Elbette, problem çözmek teknik bir iş değil, fakat problemi problem olma aşamasından farklı bir yere taşımak, problemle savaşmak yerine problemle mücadele etmek her şeyden öte kişinin kendisine yapacağı bir faydadır.

Problem Çözme ve Sonuç Odaklılık Eğitimlerimizde, kişilerin kendilerine özgü kullanabileceği ya da fayda sağlayabileceği bazı tekniklerden bahsediyoruz. Her biri ayrı ayrı başlıklardan oluşsa da ilgili tekniklerin hayatınızı kolaylaştırabileceğini söyleyebiliriz.

Problem Çözme Teknikleri Nelerdir?

Her bir teknik, ayrı ayrı bir uygulamadır. Dönemsel olarak bu teknikleri hayatımızda uygulamaya başladığımızda, bir takım sorun geçişlerinin daha rahat olabileceğine tanık olacağız.

- -Balık Kılçığı Diyagramı
- -SWOT Analizi
- -5N 1K Tekniği
- -Neden-Neden Tekniği
- -Pareto Diyagramı

Yukarıda belirttiğimiz tekniklerin doğru zaman ve doğru olaylarda kullanılması durumunda mevcut yapının iyileştiğini bile görebiliyoruz. Hatta bazı problemlerin çıkmasının avantajlı olduğunu söyleyen uzmanlar dahi yer alıyor. Problemler, ileriye dönük fırsatların oluşmasında kimi zaman avantaj da sağlayabiliyor. Konu işte o zaman problemin neresinden baktığınıza kadar gidiyor.

Problem Çözme Teknikleri

İş hayatımızda da problemsiz ve stressiz giden işlerimizin olduğunu söylemek hayalci bir yaklaşım olur. Bu sebeple, iş hayatımızda problemin kendisine odaklanmak yerine problemi çözmeye eylemine odaklanmalıyız. Özellikle iş yerinde kullanmamızın faydalı olabileceği bazı teknikler faydalı olacaktır.

- Beyin Fırtınası
- Yakınlık Diyagramı
- İlişkiler Diyagramı
- Akvaryum Tekniği
- Tartışma Tekniği
- Çoklu Bakış Açısı Diski
- TPN Analizi
- Matris Analizi
- Eşleştirmeli Karşılaştırma

“

10.3 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ-ISO 9001-2015

KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ NEDİR

Kalite Yönetim Sistemi (KYS), ekiplerin organize çalışmasını destekleyen, farklı birimlerin ve farklı faaliyetlerin kontrol edilmesini sağlayan, iyileştirilme çalışmaları ile iş süreçlerinin etkisini artıran yönetim anlayışıdır. Denetlenebilir olayların temeli olan çeşitli prosedürlerden oluşan KYS, denetimler, iç veya dış ekipler tarafından gerçekleştirilir. Efektif bir Kalite Yönetim Sistemi ile iş süreçlerinin farklı adımları belirlenerek, hatalar oluşmadan önlenir. Kalite Yönetim Sistemi, kurumsal bağlılık ve risk yönetimi gibi konularda organizasyon kalitesini artıran süreçlerdir. İşletmenin misyonuna, vizyonuna, değerlerine ve prensiplerine yön veren liderlik anlayışını tesis eden KYS, işletmenin faydasına bütün personelin katılımını önemser. Kaynakların verimli kullanılmasından işletme ve personel performansının iyileştirilmesine kadar “kalite” gerektiren birçok konuda kontrol ve yönetim mekanizmasına dayalı karar almayı sağlar.

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI: Değişen ve gelişen iş süreçlerinin etkin kontrol edilebilmesi ve sistem bakış açısı ile süreçlerin kontrol altında tutulması açısından, yönetim sistemlerinin uygulanması önem kazanmıştır.

Bu eğitim ile bağımsız ve entegre olarak kalite, çevre, iş sağlığı ve güvenliği yönetimi uygulamalarının Kalite Yönetim Sistemi standardı gereklilikleri doğrultusunda şekillendirilebilmesi, standart gerekliliklerinin kurulması, uygulanması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması ve çalışan ekiplerin donanım ve yetkinliklerini arttırmak, fayda sağlayan ve sürekli gelişime açık olan bakış açısına sahip olmaya katkı sağlamak amaçlanmaktadır.

ASGARİ SÜRE: Asgari Süre (Yönetim) : Kurs süresi 12 saattir. Başlangıç ve Tazeleme eğitimine %90 devam mecburiyeti vardır.

Asgari Süre (Diğer) : Kurs süresi 6 saattir. Başlangıç ve Tazeleme eğitimine %90 devam mecburiyeti vardır.

TAZELEME EĞİTİMİ: İhtiyaç halinde

“

10.4 BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ EĞİTİMİ-ISO 27001-2013

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI: Bilgi, kurumdaki diğer varlıklar gibi, kurum için önem taşıyan ve bu nedenle de en iyi şekilde korunması gereken bir varlıktır.

Bilgi güvenliği; kurumdaki işlerin sürekliliğinin sağlanması, işlerde meydana gelebilecek aksaklıkların azaltılması ve yatırımlardan gelecek faydanın artırılması için bilginin geniş çaplı risklerden korunmasını sağlar.

Bilgi güvenliği yönetimi konusunda en yaygın olarak kullanılan standart, “ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi standardıdır. Bu standart, işletmelerde başarılı bir bilgi güvenliği yönetim sistemi kurulumu, işletilmesi ve iyileştirilmesi için gereklilikleri ve tavsiyeleri içermektedirler.

Eğitim ISO/IEC 27001 standardını temel alarak hazırlanmıştır. Eğitimde, ISO27001:2013 ile uyumlu Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi yapısının ve bilgi güvenliği yönetimi temel ilkelerinin temellerinin anlatılması, uygulama örnekleriyle içselleştirerek verilmesi amaçlanmaktadır.

Katılımcılar eğitim sonunda kurumlarında hayata geçirilmiş olan Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi’ni işletecek ve sürdürecektir bilgi donanımına sahip olacaktır.

EĞİTİM FAALİYETİNİN HEDEFİ

1. Bilgi Güvenliği temel kavramlarının anlaşılması,
2. Temel Güvenlik Kurallarının anlaşılması
3. Fiziksel Güvenlik
4. Parola Güvenliği
5. Bilgi Sınıflandırma ve Etiketleme
6. Sosyal Mühendislik
7. E-posta Kullanımı
8. İnternet Kullanımı
9. Masaüstü veya Taşınabilir Bilgisayar Güvenliği
10. Bilgi Güvenliği İhlal Olayları
11. Yasal Sorumlulukların anlaşılması

“

HEDEF KİTLE: Kuruluş bünyesinde çalışan ilgili tüm personel

ASGARİ SÜRE: Kurs süresi 4 saattir. Başlangıç ve Tazeleme eğitimine %90 devam mecburiyeti vardır.

TAZELEME EĞİTİMİ: Her yıl ve en az 2 saat olmalıdır.

11 KURUM DIŞI EĞİTİMLER

- a) Şirketimiz dışında gerek yurt içinde gerekse yurt dışında gerçekleştirilecek olan eğitimler, personelimizin hizmet konularında yeterli bilgi ve beceri sahibi olmaları, konularında ihtisaslaşmaları ve bir üst bilgi seviyesine ulaşmaları, teknolojiye, mevzuatta ve uygulamada meydana gelen yenilik, değişim ve gelişmelere intibak etmeleri amacını taşımaktadır.
- b) Yurt içi ve yurt dışı eğitimler, ihtiyaç durumuna göre ilgili Birim Yöneticileri ve Eğitim Müdürlüğü koordinasyonu ile belirlenerek planlanır. Planlanan eğitim Üniversitelerden, Kamu Kurum ve kuruluşlarından, resmi araştırma ve eğitim merkezlerinden ve özel / tüzel kişiliğe sahip kuruluş ve eğitim kurumlarından temin etmek suretiyle gerçekleştirilir.
- c) Yurt içi ve yurt dışı kurs, seminer ve eğitim programlarına katılacak personel, konu ile ilgili ve öğrendiklerini iş başı eğitimi ile diğer personele aktarabilecek kapasiteye sahip personelden seçilir.
- d) Birim Yöneticileri; yurtiçi kurs, seminer ve eğitim programlarına katılmak üzere teklif edecekleri personel sayılarını ve isimlerini ihtiyaç gerekçelerini belirtmek suretiyle tespit ederler ve Eğitim Müdürlüğüne bildirirler.

Eğitim Müdürlüğü; kurs, seminer veya eğitim programının gerekçesi, ismi, yeri, süresi, katılacak personel sayısı ve ücretini belirterek ilgili yıl bütçesinde Yönetim Kurulu onayı için Genel Müdüre sunar.

“



BAŞARILI BİR YIL DİLEKLERİMİZLE

“

2025 YILLIK EĞİTİM PLANI (AIM)



Eğitim Adı	Eğitim Tarihi	Temel Eğitim Süresi (Saat)	Açılacak Temel Sayısı (Sınıf)	Tazeleme Eğitim Süresi (Saat)	Açılacak Tazeleme Sayısı (Sınıf)	Eğitim Yeri	Geçme Notu	Yetkili Eğitmen
AIM Sorumluluk Sahası ve Görevleri	Ekim-Kasım	8	-	3	1			Recep TEBERİK
Uçuş Planları ve ATS Mesajları	Ekim-Kasım	24	-	4	1			Recep TEBERİK
Permi	Ekim-Kasım	12	-	4	1	HEAŞ Akademisi	70	Mahmure GÜNAY
Seyrüsefer Yardımcıları	Ekim-Kasım	12	-	3	1			Recep TEBERİK
NOTAM	Ekim-Kasım	12	-	4	1			Mahmure GÜNAY

2025 YILLIK EĞİTİM PLANI (AIM)



Eğitim Adı	Eğitim Tarihi	Temel Eğitim Süresi (Saat)	Açılacak Temel Sayısı (Sınıf)	Tazeleme Eğitim Süresi (Saat)	Açılacak Tazeleme Sayısı (Sınıf)	Eğitim Yeri	Geçme Notu	Yetkili Eğitimci
Arama Kurtarma (Annex 12)	Ekim-Kasım	12	-	3	1	HEAŞ Akademik	70	Recep TEBERİK
Havacılık Hizmetleri ve Havacılık Yayınları (Annex 15)	Ekim-Kasım	12	-	3	1			Mahmure GÜNAY
Havacılık Bilgi Yayınları (AIP)	Ekim-Kasım	12	-	3	1			Mahmure GÜNAY
Havacılık Meteorolojisi	Ekim-Kasım	12	-	3	1			Recep TEBERİK
EUROCONTROL	Ekim-Kasım	12	-	2	1			Mahmure GÜNAY
Sistemler (AFTN-HUPS-EAD)	Ekim-Kasım	12	-	4	1			Recep TEBERİK