

2023



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 isteyen 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 namüsaît 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.

GENEL MÜDÜR MESAJI



Çağımızda sosyal, ekonomik ve teknolojik alanda gerçekleşen hızlı değişim havacılık sektörünü özellikle etkilemektedir. Mesleki bilgilerin bir kısmı zamanla geçerliliğini yitirirken, diğer taraftan sürekli yeni bilgiler ve pratikler ortaya çıkmaktadır. İnsanların ve kurumların bu bilgilere ve değişime kayıtsız kalması mümkün değildir. Bu hızlı değişimlere ayak uydurabilmenin yolu eğitimidir. Eğitimli ve tecrübeli insan kaynağı bu değişim kültürü ile her geçen gün daha da önemli hale gelmektedir. Eğitimin sürekli olması ve çalışanların sistemli bir şekilde bu eğitimleri alarak kişisel gelişimlerinde süreklilik sağlamaları zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimi zorunlu kılan nedenlerin başında, çalışanların bilgi ve becerilerini artırabilmeleri, teknolojik gelişmeleri yakından takip edebilmeleri, mesleklerinde kariyer yapabilmeleri, mesleki alanda gelişebilmeleri gelmektedir.

Havacılık sektöründe eğitim konusunu ele aldığımızda ise çerçevesi sektörün uluslararası ve ulusal otoriteleri tarafından son derece net bir şekilde çizilmiş, bambaşka bir yapı karşımıza çıkmaktadır. Değerlendirmeye aldığı risk seviyesi; insan hayatı, hatta ülkelerin stratejik kazanım ya da kayıplarına kadar uzanan son derece hassas bir arka planda, a'dan z'ye tüm personelinin aynı kalite algısı ile kendine biçilen görevi yerine getirmesi beklenen, hataya karşı sıfır toleransı olan bir sektörden bahsetmekteyiz. Bu da, tüm karakterlerin aldıkları rolün

büyüklüğüne bakmaksızın, o rolün gerektirdiği tanımlı eğitimlerin yüksek kalite ile aktarılması ve beklenen davranış değişikliklerinin kazanılması ile mümkündür.

Bu maksatla HEAŞ ailesi içerisinde, Sabiha Gökçen Uluslararası Havalimanı'nın üstün operasyonel çıktılarının arkasında yer alan yüksek nitelikli personelimizin içerisinde eğitimlik duygu ve yeteneğine sahip olan personelimiz ile kurduğumuz HEAŞ Eğitim Müdürlüğü ve markası HEAŞ Akademi çatısı altında, işletmemizin ve sektörün ihtiyaç duyduğu eğitim gereksinimlerine “mükemmeliyete adanmış” bir ekip ile cevap vermeye çalışıyoruz.

Paydaşlarımız ve müşterilerimiz ile birlikte büyümek, gelişmek ve öğrenen bir organizasyon kimliği ile edindiğimiz her yeni bilgi ve beceriyi operasyonumuza ve eğitimlerimize dahil ederek hem Sabiha Gökçen Havalimanı operasyonuna hem de Türk Sivil Havacılığına değer yaratma gayreti ile ilerliyoruz.

Geride bıraktığımız yıl içerisinde eğitim alanında birçok faaliyet göstererek yeniliklere imza attık. Kurum içi eğitim faaliyetlerimizi teknolojik donanımlar ile geliştirerek, kurum dışı eğitim programlarımızı daha da geniş kitlelere ulaştırmayı hedefliyoruz. Cumhuriyetin 100. yılında şirketimizin tecrübesine yakışır yenilikçi, sektörde öncü olacak gelişmelerle çalışmaya devam edeceğiz. Yenilikçi anlayış ile 2023 yılının şirketimiz ve sektörü için hayırlı olmasını diler, saygılar sunarım.

Faruk KACIR
Genel Müdür

1 İÇİNDEKİLER

1.	BİZ KİMİZ	8
1.1	EĞİTİM;	8
1.2	EĞİTİM POLİTİKAMIZ;.....	8
1.3	VİZYON-MİSYON.....	9
1.4	HEDEFLER	9
1.5	İLKELER.....	9
1.6	SORUMLULUKLARIMIZ	10
2	FAALİYETLERİMİZ.....	11
2.1	EĞİTİM BAŞLIKLARIMIZ	11
3	EĞİTİM ÖNCESİ ORGANİZASYON	13
3.1	HEDEF KİTLENİN OLUŞTURULMASI	13
3.2	EĞİTİM DÖKÜMANLARI	14
3.3	DEVAM ŞARTLARI	14
4	EĞİTİM SONRASI ORGANİZASYON	15
4.1	BELGELENDİRME	15
4.2	EĞİTİM KAYITLARI	15
4.3	KURSIYER GERİ BİLDİRİMLERİ	15
5	SHT-EĞİTİM/HAD EĞİTİMLER.....	16
5.1	HAVAALANI İŞLETMECİLERİ İÇİN EMNİYET YÖNETİM SİSTEMİ	18

5.2	HAVAALANI EMNİYETİ VE İŞLETİMİ.....	19
5.3	ACİL DURUM PLANLAMASI.....	20
5.4	HAVACILIK BİLGİ YAYINLARINDA YAYIMLANMASI GEREKEN HAVAALANI BİLGİLERİ	20
5.5	PİST EMNİYETİ VE PİST İHLALLERİNİN ÖNLENMESİ	21
5.6	PAT SAHASI KONTROLLERİ.....	22
5.7	MÂNİALARIN KONTROLÜ	22
5.8	GÖRSEL YARDIMCILAR.....	23
5.9	YABANİ HAYVANLARLA VE KUŞLA MÜCADELE	24
5.10	KURTARMA VE YANGINLA MÜCADELE (ARFF)	24
5.11	PİST YÜZEY ŞARTLARI.....	25
5.12	KÖTÜ HAVA ŞARTLARINDAKİ OPERASYONLAR.....	25
5.13	PAT SAHALARININ FİZİKİ ÖZELLİKLERİ	26
5.14	HAREKET KABİLİYETİNİ KAYBETMİŞ UÇAĞIN KALDIRILMASI	26
5.15	PAT SAHALARINDA ARAÇ KULLANMA.....	26
5.16	PAT SAHALARINDAKİ İNŞAAT ÇALIŞMALARI VE ALINACAK ÖNLEMLER	27
5.17	APRON YÖNETİMİ VE APRON EMNİYETİ.....	27
6	İLGİLİ MEVZUATLAR GEREĞİ UYGULANAN EĞİTİMLER	28
6.1	ÇALIŞANLARIN İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	28
6.2	ÇALIŞAN SAĞLIĞI VE TEMEL İLK YARDIM	29

6.3	KURTARMA VE YANGINLA MÜCADELE EĞİTİMİ	30
6.4	KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ-ISO 9001-2015	30
6.5	BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ EĞİTİMİ-ISO 27001-2013	31
7	ORYANTASYON VE İŞBAŞI (OJT) EĞİTİMİ.....	32
7.1	ORYANTASYON EĞİTİMİ;.....	32
7.2	İŞBAŞI (OJT) EĞİTİMİ.....	32
8	PROFESYONEL GELİŞİM EĞİTİMLERİ.....	33
8.1	KÖK NEDEN ANALİZİ EĞİTİMİ	33
8.2	EĞİTİCİNİN EĞİTİMİ	33
	Belgelendirme	34
8.3	PROJE YÖNETİMİ	34
	PROJE YÖNETİMİ TEMEL KAVRAMLARI	35
	YÜKSEK PERFORMANSLI BİR EKİP OLUŞTURMA.....	35
	PROJEYE BAŞLAMA.....	36
	PROJE İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.....	36
	EKİBİN YÖNETİLMESİ.....	36
	İŞ ORTAMI	36
	EKİBİN YÖNETİLMESİ.....	37
8.4	SÜREÇ YÖNETİMİ	37
9	KURUM DIŞI EĞİTİMLER.....	38

1. BİZ KİMİZ

1.1 EĞİTİM;

İşe yeni başlayan çalışanlar için oryantasyon eğitimi ile başlayan eğitim ve gelişim süreci, şirketin misyonu ve vizyonu ile stratejik planı göz önünde bulundurularak, pozisyon ve yetkinlik gereksinimleri doğrultusunda, çalışanın şirkette kaldığı süre boyunca devam edecek olan bir süreçtir.

1.2 EĞİTİM POLİTİKAMIZ;

Havacılıkta sektöründe emniyet, güvenilirlik ve yüksek kalite faktörlerinin sağlanması; bu alanda görev yapan personelin eğitimi ile doğru orantılıdır.

Günümüzde, havacılıkta uluslararası kurallar, bu kurallara bağlılık, üretimin çeşitliliği, hızlı teknolojik gelişmeler ve havacılık eğitimlerinin başka eğitim kurumlarında yeterince yer almaması ve/veya birebir örtüşmemesi “havacılıkta hizmet içi eğitim” kavramını zorunlu kılmıştır. Sivil havacılık alanında her düzeyde eğitim gereklilikleri ve bu gerekliliklerle tanımlanmış çalışan profilleri bulunmaktadır. Bu nedenle; çalışanlara mezun oldukları eğitim kurumlarında verilen mesleki ya da branş eğitimlerinin dışında, havacılık işletmesine katıldıktan sonra verilmesi, sertifikalandırılması ve takip edilerek yenilenmesi gereken eğitimler otorite zorunlu olarak tanımlıdır. Bu yetkinliklere haiz olmayan bireyler sektörde görev alamazlar.

Amacımız bu eğitimlerle; tüm iç ve dış müşterilerimize, öncelikle havacılık sektöründeki büyük resmi paylaşıırken, katılımcının temsil ettiği kurumun ve kendisinin bu resimdeki rol ve sorumluluğunu net bir şekilde aktarmak, bu esnada tüm bu bilgileri havacılığın yüksek kalite standardı ve ekip kültürü ile harmanlayarak bilinçli bir havacılık sektörü çalışanın iş başı yapmasını sağlamaktır.

1.3 VİZYON-MİSYON

VİZYON

Etkinlik ve verimliliği arttırmayı hedefleyen, esnek, hızlı ve kaliteli hizmet sunan, inovatif, sürekli gelişen, başarı odaklı, müşteri memnuniyeti ve kurumsal saygınlığı ilke edinmiş; güçlü, öncü, gerçekçi ve güvenilir bir eğitim organizasyonu olmak.

MİSYON

Bu vizyon doğrultusunda, HEAŞ Akademi;

- Hızla gelişen ve büyüyen Havacılık sektöründe Ulusal ve uluslararası gelişmeler doğrultusunda iç ve dış müşterilerimizin ihtiyaçlarını doğru belirleyecek,
- Eğitim süreçlerinde öğrenme ve inovasyon ruhunu yerleştirecek,
- Eğitimin akademik, idari ve teknik yönlerinde yüksek kaliteyi koruyacak,
- Sahip olduğumuz deneyimli eğitmen kadrosu ile eğitim kaynak ve teknolojilerinin tüm imkânlarından faydalanarak bilgi edinimini etkin kılacak,
- Değer ve fark yaratan eğitim çözümleri sunacaktır.

1.4 HEDEFLER

HEAŞ Eğitim Müdürlüğü;

Başta kendi personelimiz olmak üzere, nitelikli eğitmen ve eğitim programları ile Sivil Havacılık sektöründeki diğer firmalara, ayrıca karşılanabilir istekleri olan kişi, kurum ve kuruluşlara teorik ve pratik eğitim hizmeti vermeyi, çağdaş, etkin, güvenilir ve uluslararası alanda tercih edilen, sektöre ve şirkete eleman yetiştiren bir “Eğitim Kuruluşu” olmayı hedeflemektedir.

1.5 İLKELER

Eğitimin hedeflerinde ulaşabilmek için uygulanacak ilkeler şunlardır;

- a. Eğitimin hedeflerinde ulaşabilmek için uygulanacak ilkeler şunlardır;
- b. Eğitim alacak organizasyonun ihtiyaçlarının doğru analiz edilip saptanması
- c. Eğitimin sürekli ve sürdürülebilir olmasının sağlanması,
- d. Eğitim programlarının, iç ve dış müşterilerin amaç ve hedefleri doğrultusunda yapılması,
- e. Eğitimlerde fırsat eşitliği sağlanması,
- f. Eğitimin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi,

- g. Etkin eğitim metotlarının belirlenmesi, uygulanması ve değerlendirilmesi,
- h. Eğitim ortamının eğitim gereksinimlerine uygun olması,
- i. Eğitimde Kaizen felsefesinin sürekli kılınması

1.6 SORUMLULUKLARIMIZ

Genel Müdür Talimatı ile başlatılan her yeni eğitim yılında, bu dökümanda 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 Müdüre karşı kademeli olarak sorumludur.

- a) Şirket bünyesinde eğitim ihtiyacının belirlenmesi, belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda planlanan eğitimlere katılımın sağlanması, eğitim birikimlerinin işe yansımalarının sağlanması ve geri dönüşümünün değerlendirilmesi Eğitim Müdürlüğü ile koordineli olarak tüm birimlerin ortak sorumluluğudur. Personelin mesleki eğitimlere katılımının sağlanması Eğitim Müdürlüğü tarafından ayrıca takip edilir.
- b) Personelin eğitime katılımından, eğitimlere iştirak etmeyen personele idari yaptırım uygulanmasından ve personelin eğitim almaması sonucunda karşılaşılabilecek olumsuz durumlardan doğacak olan hukuki sorunların takibinden ilgili personelin idari olarak bağlı bulunduğu birim Yöneticisi tarafından ayrıca takip edilir.
- c) Eğitim faaliyeti, Şirketin personele karşı yerine getirmesi gereken bir sorumluluk olduğu gibi; çeşitli araç, gereç, doküman ve faaliyetler yoluyla kişisel gelişimini artıracak yönde çaba göstermek de her personelin ortak sorumluluğudur.

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 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.

ORTAK SORUMLULUKLAR

- a. Şirket bünyesinde eğitim ihtiyacının belirlenmesi, belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda planlanan eğitimlere katılımın sağlanması, eğitim birikimlerinin işe yansımının sağlanması ve geri dönüşümünün değerlendirilmesi Eğitim Müdürlüğü ile koordineli olarak tüm birimlerin ortak sorumluluğudur.
- b. Her birim; bünyesinde bulunan personelin eğitim faaliyetlerinin takibi için bir asil bir yedek olmak üzere iki personelini Eğitim Koordinatörü olarak görevlendirmek ile sorumludur.
- c. Eğitim içeriklerinin oluşturulması ve güncellenmesi, referans kaynakların takibi ve ders dosyalarının yılda en az bir kez gözden geçirilmesi ile eğitimlerin verilmesi durumunda eğitmen kriterlerinin belirlenmesi ve eğitmenlerin temini; ilgili birim yöneticileri ve Eğitim Müdürlüğü'nün ortak sorumluluğudur.
- d. Eğitim faaliyeti, Şirketin personele karşı yerine getirmesi gereken yasal bir sorumluluğu olup; çeşitli araç, gereç, doküman ve faaliyetler yoluyla kişisel gelişimini artıracak yönde çaba göstermek de her personelin ortak sorumluluğudur.
- e. Personelin mesleki eğitimlere katılımı Eğitim Müdürlüğü tarafından ayrıca takip edilir.

2 FAALİYETLERİMİZ

Eğitim ihtiyacı, konusunda deneyimli, Sivil Havacılık Talimatları ve ilgili Mevzuatlara uygun olarak yetkilendirilmiş eğitmenler ve Eğitim ortamları ile karşılanır.

Gerek duyulan konularda Eğitim ihtiyacı karşılanmasında dış kaynaklardan faydalanılır.

2.1 EĞİTİM BAŞLIKLARIMIZ

- 1. Oryantasyon ve İşbaşı (OJT) Eğitimi,**
- 2. Zorunlu Eğitimler (İlgili Mevzuatlar gereği),**

Bahse konu eğitimleri; Onaylı Eğitmenlerimiz vasıtasıyla, Mevzuatlara uygun güncel eğitim dokümanlarımız ve şirket prosedürlerine uygun olarak yürütmekteyiz.

İlgili eğitimler çalışan personel için tazeleme eğitimi, yeni işe başlayan personel için temel eğitim olarak devam etmektedir.

- 3. Zorunlu Mesleki Eğitimler (Ulusal ve Uluslararası Mevzuat ve Talimatlar gereği),**

- ✓ Havaalanları Dairesi Eğitim Talimatı (SHT-Eğitim/HAD) Gereği,
- ✓ Havacılık Bilgi Yönetimi Hizmet Üniteleri Eğitim Talimatı (SHT-Eğitim/AIM) Gereği,
- ✓ Sivil Havacılık Güvenliği Eğitim Ve Sertifikasyon Talimatı (SHT-17.2) Gereği,
- ✓ Hava Trafik Emniyeti Elektronik Personeli Sınav, Sertifika, Lisans Ve Yetkilendirme Yönetmeliği (SHY-ATSEP) Gereği,
- ✓ Havalimanları Yer Hizmetleri Yönetmeliği (SHY 22) Madde:19 (i) Bendi Gereği

Alınması Zorunlu Eğitimler.

Eğitimlerimizi; Onaylı Eğitimcilerimiz vasıtasıyla, Bağlayıcı Ulusal ve Uluslararası standartlar çerçevesinde güncel eğitim dokümanlarımız ve şirket prosedürlerine uygun olarak yürütmekteyiz.

Personelimizin ilgili eğitimleri %100 oranında tamamlanmış olup 2023 yılı itibariyle tazeleme eğitimleri ve işe yeni başlayan/başlayacak olan personel için de Temel eğitim planlamaları yapılmıştır.

4. Mesleki Gelişim Eğitimleri,

Mesleki alanda çalışanlara yönelik olarak düzenlenen mesleki gelişim eğitimleri, bu mesleğin gelişmesine ve devamına katkıda bulunmayı hedefler. Bu eğitimler çalışanların mesleklerinin niteliğini yükseltmeleri için yetiştirilmelerini amaçlayan kurs ve programları kapsamaktadır.

İhtiyaç Tespit çalışmalarımız ve kariyer planlamaları doğrultusunda personelimizin ihtiyacı olan Mesleki Gelişim eğitimleri (Yurt içi ve Yurt dışı) dış kaynaklı olarak temin edilmektedir.

5. Kişisel Gelişim Eğitimleri,

Mesleki eğitimlerin yanında personelin iç ve dış müşteri ilişkilerinde, yönetsel ilişkilerde ve kişisel motivasyonun geliştirilmesinde rol oynayarak toplam kaliteyi arttırmaya yönelik eğitimlerdir.

Bu eğitimler yetkinlik bazlı İnsan Kaynakları politikasına uygun olarak ve sektördeki gelişmeler ile şirketin stratejik politikaları doğrultusunda Müdürlüğü tarafından planlanarak her yılın eğitim programına dâhil edilir.

Eğitim Müdürlüğü yıllık kişisel gelişim eğitimleri planlarken hem tüm birimlerle koordinasyon suretiyle hem de piyasa araştırmaları yaparak ihtiyaçları tespit eder.

Bu eğitimlerin iç eğitimler veya şirket dışı kuruluşlar tarafından ne şekilde verileceği ve maliyetleri Eğitim Müdürlüğü tarafından hazırlanır, Grup Başkanının uygun görüşü ve Genel Müdür onayı ile kesinleşir.

Ayrıca yıllık programın dışında oluşan durumlara göre iştirakinde fayda görülen yerli veya yabancı kaynaklı eğitimler ile konferanslara yine Grup Başkanının uygun görüşü, Genel Müdür onayı ile uygun görülen personel ve yöneticilerin katılımı sağlanır.

6. Yönetim Eğitimleri

Amaç; Profesyonel bir yöneticiye başarısını etkileyen öğeleri belirleyebilme, değerleyebilme ve gerekli davranışı gösterebilme yeteneğini kazandırmaktır.

Tüm İlk-kademe yöneticileri, orta kademe yöneticileri ve üst yöneticileri kapsamaktadır.

7. Pat Saha Sürücü Belgesi Eğitimi

Havalimanı hava tarafında faaliyet gösteren personelin, hava tarafında kullanılan tüm araç ve teçhizatın hareketleri ile bunların kullanımına ilişkin usul ve esasları, Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (ICAO) tarafından yayımlanmış standartlarla, 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu ve Yönetmelikleri ile yürürlükteki diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak hazırlanan eğitim süreçlerinden geçirilmesini sağlamak ve belgelendirmek amaçlanmaktadır.

3 EĞİTİM ÖNCESİ ORGANİZASYON

3.1 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 lığın 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.

3.2 EĞİTİM DÖKÜMANLARI

- ✓ Temel, Mesleki ve Kişisel Gelişim Eğitimlerinde kullanılacak sunum, el kitabı gibi her türlü eğitim dokümanının hazırlanmasından; Eğitim Müdürlüğü koordinasyonunda konusunda uzman eğitimci 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.

3.3 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. (SHT-Eğitim/HAD)
- ✓ 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.
- ✓ Eğitimci, 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. Ancak; zorunlu hallerde Genel Müdür onayı ile hafta tatili sayılan günlerde planlanacak eğitimlerde şirket ilgili personele mevcut işleyişi aksatmayacak şekilde başka bir gün için hafta tatili izni verebilir veya serbest zaman kullandırabilir.
- ✓ Altı aydan uzun süreli hizmetten ayrı kalan personelin, işbaşı yapmasını müteakip bir ay içinde tazeleme eğitimi alması sağlanır.

4 EĞİTİM SONRASI ORGANİZASYON

4.1 BELGELENDİRME

Kursun tamamlanmasını izleyen 15 iş günü içinde kursa ilişkin “Sınav Sonuç Raporu’na göre başarılı her kursiyer için “Başarı Sertifikası/Katılım Belgesi” düzenlenerek ilgili birim yöneticisine imza karşılığı teslim edilir.

Birim yöneticileri bu belgeleri personele imza karşılığında teslim eder.

4.2 EĞİTİM KAYITLARI

- ✓ Şirket içinden veya şirket dışından alınan eğitimler sonucu personele sertifika veya diğer belgelerin aslı verilir.
- ✓ Kurs sonunda düzenlenen eğitim belgelerinin bir nüshası personelin Eğitim Müdürlüğündeki özlük dosyalarında muhafaza edilir. Eğitim belgesinin, eğitim verildikten sonra en geç 30 iş günü içerisinde personelin özlük dosyasında bulundurulması gerekmektedir.
- ✓ Eğitim Müdürlüğü Şirket personelinin aldığı eğitim ve sınav kayıtlarını personel çalıştığı sürece elektronik veya fiziksel ortamda arşivlemekten sorumludur. Denetimlerde söz konusu kayıtların, talebi halinde denetçi personele sunulması zorunludur.
- ✓ Resmi kurum ve kuruluşlar ile şirket birimlerinin eğitim bilgilerine ihtiyaç duymaları halinde Eğitim Müdürlüğündeki bilgi bankası kayıtları esas alınır.

4.3 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.

5 SHT-EĞİTİM/HAD EĞİTİMLER

SHT-EĞİTİM/HAD EK-3 HAVAALANI STANDARTLARI VE EMNİYETİ EĞİTİM TABLOSU				
Eğitimin Adı	Eğitim Süreleri (saat)		Yenileme Periyodu (Yıl)	Sınav
	Temel	Tazeleme		
Havaalanı İşletmecileri İçin Emniyet Yönetim Sistemi Eğitimi (Uygulayıcı)	30	12	5	Var
Havaalanı İşletmecileri İçin Emniyet Yönetim Sistemi Eğitimi (Yönetici)	16	4	5	-
Havaalanı Emniyeti ve İşletimi Temel Eğitimi	30	8	5	Var
Acil Durum Planı	8	4	5	Var
Havacılık Bilgi Yayınlarında Yayınlanması Gereken Havaalanı Bilgileri	8	4	5	Var
Pist Emniyeti ve Pist İhlallerini Önleme	4	2	5	Var
Pat Sahası Kontrolleri	4	2	5	Var
Mâniaların Kontrolü	30	8	5	Var
Görsel Yardımcılar	30	8	5	Var
Yabani Hayvanlarla ve Kuşla Mücadele	8	4	5	Var
Kurtarma ve Yangınla Mücadele (ARFF)	120	60	1	Var
Pist Yüzey Şartları	4	2	5	Var
Kötü Hava Şartlarındaki Operasyonlar	4	2	5	Var
Pat Sahalarının Fiziki Özellikleri	4	2	5	Var
Hareket Kabiliyetini Kaybetmiş Uçağın Kaldırılması	4	2	5	Var
Pat Sahalarında Araç Kullanma(*)	6	3	5	Var
Pat Sahalardaki İnşaat Çalışmaları ve Alınacak Önlemler	4	2	5	Var
Apron Yönetimi ve Apron Emniyeti	4	2	5	Var
(*) Söz konusu eğitim "Pat sahalarda araç kullanma belgesi eğitimi" ile karıştırılmamalıdır.				

SHT-EĞİTİM/HAD (SHGM HAVAALANLARI DAİRESİ EĞİTİM TALİMATI):

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü, havaalanı standartları ve emniyeti, heliportlar, yer hizmetleri, terminal işletmeciliği, havaalanında hava aracına tesis ve/veya tankerle akaryakıt ikmal hizmeti ve ikram üretim hizmeti konularında eğitim veren kuruluşların eğitim faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemek ve bu alanlarda çalışan sivil havacılık işletmesi personelinin alması gereken eğitimleri belirlemek amacıyla SHT-Eğitim/HAD Talimatını yayınlamıştır.

Bu kapsamda Sabiha Gökçen Havalimanının İşletilmesinden sorumlu olan Şirketimiz, aşağıdaki gereklilikleri yerine getirmek üzere SHGM ve Milli Eğitim Bakanlığından yetki almak suretiyle unvan bazında sorumlu olduğumuz tüm eğitimleri eksiksiz yerine getirmektedir.

Eğitimlere ilişkin genel gereklilikler

Her bir eğitim için eğitime katılım sağlayacak kişi sayısı her bir derslik için 20 kişiyi geçemez. PAT sahalarında araç kullanma eğitimi ve Güvenlik Bilinci eğitiminin hizmet içi eğitim olarak verilmesi halinde, temel/tazeleme eğitiminde kişi sayısı her bir derslik için 30 kişiyi geçemez.

Başlangıç ve Tazeleme eğitim süreleri ilgili Talimatın Ek:3'ünde belirtildiğı gibidir. İhtiyaç halinde eğitim yenileme süresi belirlenen süreden daha önce de uygulanabilir;

“Müşteri şikâyetleri, İç/Dış denetimler sonucu yöneticilerin talebi, 6 ay ve daha uzun süre işten ayrı kalmak”

Sorumluluk, denetleme ve yaptırımlar

Talimat maddelerinde belirtildiğı üzere İşletmemiz; personelinin bu Talimatın eklerinde belirtilen eğitimlerinin eksiksiz ve güncel olmasından, eğitim doküman veya sunumlarının ulusal mevzuat ile uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanmasından ve güncellenmesinden sorumludur.

Personelimizin aldığı eğitim ve sınav kayıtları, Talimat kapsamında personel çalıştığı sürece elektronik veya fiziksel ortamda arşivlenir. Kayıtlar, SHGM tarafından yapılan denetimde, talep edilmesi halinde denetçi personele sunulur.

5.1 HAVAALANI İŞLETMECİLERİ İÇİN EMNİYET YÖNETİM SİSTEMİ

Yöneticiler - Uygulayıcılar

Eğitim Faaliyetinin Amacı

SMS eğitimi havacılık mevzuatları kapsamında zorunluluk, havacılık emniyeti uygulamalarının etkinliği kapsamında gerekliliktir.

Sivil Havacılık Otoritesi (CAA) tarafından belirlenen Emniyet Yönetim Sistemi prensipleri, bileşenleri öğrenilmesi amaçlanmaktadır.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

Havacılık sektörünün yüksek kinetik enerjisi ve karmaşık yapısı içerisinde emniyeti temin etmek zor ve yüksek hassasiyet gerektiren bir süreçtir. Bu süreçlerin emniyetli bir şekilde yürütülebilmesi için faaliyetlerde görevli her bir çalışan çok önemlidir. Zira havacılığın karmaşık yapısında kimin, ne zaman, nasıl emniyeti etkileyeceği tespit etmek zordur. Bu kapsamda havacılık sektörünün tüm çalışanları sorumlu ve ilişki içerisinde oldukları tüm süreçlere pozitif emniyet kültürü ile yaklaşmalıdırlar. Bu kültürün oluşması, korunması ve gerekliliklerini yerine getirme esnasında ihtiyaç duyulan sistemleri tanıma ve kullanma yetisi için SMS Eğitime ihtiyaç duyulmaktadır. Zira bir saha sistemi olan SMS, saha tarafından tanınmadıkça, gereklilikleri ve yöntemleri bilinmedikçe emniyetin temini ve geliştirilmesi konusunda etkin bir yöntem olamaz. Bu kapsamda SMS'in en iyi şekilde kurulması ve işletilmesi için eğitimler vasıtası sistemin gereklilikleri ve süreçleri uygulayıcılarına açıklanmalıdır. Bu sayede 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 hedeflenmektedir.

Referans:

Emniyet Yönetim Sistemi (Safety Management System-SMS) eğitiminin gereklilikleri ve kapsamı uluslararası mevzuat çerçevesinde Annex 19 kapsamında ICAO Doc 9859'da, ulusal mevzuat çerçevesinde SHT-SMS/HAD ve SHT-Eğitim/HAD kapsamında belirlenmiştir. SMS eğitimi havacılık mevzuatları kapsamında zorunluluk, havacılık emniyeti uygulamalarının etkinliği kapsamında gerekliliktir.

5.2 HAVAALANI EMNİYETİ VE İŞLETİMİ

Eğitim Faaliyetinin Amacı

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.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

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.

5.3 ACİL DURUM PLANLAMASI

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.

5.4 HAVACILIK BİLGİ YAYINLARINDA YAYIMLANMASI GEREKEN HAVAALANI BİLGİLERİ

Eğitim Faaliyetinin Amacı

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.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

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.

5.5 PİST EMNİYETİ VE PİST İHLALLERİNİN ÖNLENMESİ

PİST İHLALİ; Havaalanlarında meydana gelen ve hava aracının iniş ve kalkış yapması için ayrılmış olan bir düzeydeki korunan alan üzerinde yanlış bir hava aracının, aracın veya kişinin bulunmasını içeren her nevi hadise olarak tanımlanabilir.

Pist ihlalleri bazı durumlarda belirgin miktarda can kaybının gerçekleştiği ciddi kazalara sebebiyet vermiştir. Yeni bir problem olmamasına karşın, artan hava trafiğine bağlı olarak pist ihlalleri yükselmiştir.

Havacılık emniyeti programları ortak bir amaca sahiptir: hava taşımacılığındaki tehlikeleri azaltmak ve artık riski hafifletmek ve yönetmek. Pist operasyonları havacılığın ayrılmaz bir parçasıdır; kazalara sebebiyet verebilecek olan pist ihlallerinin önlenmesi amacıyla pist operasyonları ile ilişkili tehlikelerin ve risklerin yönetilmesi gerekmektedir.

Yetersiz eğitim, kötü altyapı ve sistem tasarımı ve yetersiz ATC kolaylıkları ile birleştiğinde, yukarıdaki etkenler artan pist ihlalleri riskine yol açabilmektedir.

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Katılımcıların pist üzerinde veya pist yakınında operasyon esnasında karşılaştıkları veya karşılaşılabilecekleri tehlikeler hakkında bilgi sahibi olması, (farkındalığa sahip olması) ve bu tehlikelerle ilişkili riskleri yönetebilmek için iletişim, hata yönetimi ve durumsal farkındalığın öneminin anlaşılması amaçlanmaktadır.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

Pist emniyetinin artırılarak yer personeli sebebiyle pist ihlali vakalarının en aza indirilmesi, emniyetli pist operasyonları gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

5.6 PAT SAHASI KONTROLLERİ

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Havalimanı işleticisi tarafından PAT Sahasının emniyetli operasyonlarının yürütülebilmesi amacıyla gerçekleştirilen kontrollerin önemi, gerçekleştirilme sıklığı, kontrol usulleri, kontrol hususları ve yapılan kontrollerde tespit edilen bulguların raporlanması süreçleri, uluslararası kabul görmüş usullerin benimsenmesi ve uygulanması için katılımcıların mevzuat ve prosedürler, uygulamalar ve ekipmanlar hakkında bilgi sahibi olması amaçlanmaktadır.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

Katılımcıların, PAT Sahası bölgelerinin mevcut fiziki harita üzerinden tanıtımı, ICAO tarafından belirlenmiş PAT Sahası kontrol sıklığı ve türleri, kontroller gerçekleştirilirken dikkat edilmesi gereken usuller (manevra sahasına giriş, kontrol hızı telsizle muhabere vb.), kontrole tabi konular ve konular özelinde dikkat edilmesi gereken hususlar, kontrol sürecinde tespit edilen bulguların raporlanması ve bakım, onarım vb. planlama yapılması gereken durumların belirlenmesi ile belirtilen hususlarda mevcut olan ulusal/uluslararası mevzuat hakkında bilgi sahibi olması hedeflenmektedir.

5.7 MÂNİALARIN KONTROLÜ

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Emniyetli bir havaalanı operasyonu için mânia sınırlama yüzeyleri içinde bulunan mâniaların izlenmesi ve kontrolü gereklidir.

Bu eğitimin amacı ulusal ve uluslararası mevzuatı kapsayacak şekilde Mania Sınırlama Yüzeyleri (OLS), Hava Seyrüsefer Hizmetleri için Uçuş Prosedürleri (PANS-OPS) yüzeylerinin ve Yapı Tahditli Alanların (BRA) tanımlanmasına yönelik bilgi ve beceri

kazanmaktır. Edinilen bilgi ve beceriler doğrultusunda havaalanı civarındaki mâniaların kontrolü ve mânia planı üzerindeki tespitine yönelik kazanımlar elde etmektir.

OLS: Obstacle Limitation Surface

PANS-OPS: Procedure Approach for Air Navigation Services –Aircraft Operation

BRA: Building Restricted Area

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

ICAO tarafından tasarlanan Standartlar ve Tavsiye Edilen Uygulamalar ile SHGM tarafından hazırlanan yönetmelik ve talimatlar ışığında mâniaların kontrolüne ve izlenmesine ilişkin bilgi ve beceri elde etmektir. Edinilen bilgi ve beceriler doğrultusunda havaalanı civarındaki mâniaların kontrolü ve mânia planı üzerindeki tespitine yönelik kazanımlar edinilmesi hedeflenmektedir.

5.8 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 üzerinde 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.

5.9 YABANİ HAYVANLARLA VE KUŞLA MÜCADELE

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Havaalanlarında, kuş/yaban hayatı tehlikesinin ciddiyeti sahanın kuş ve hayvanları çekiciliğinden, coğrafi konumundan ve trafik yoğunluğundan etkilenmektedir. Uçak-kuş/yabani hayvan arasında meydana gelmesi muhtemel çarpmaların çoğu havaalanı üzerinde ve/veya yakın çevresinde meydana gelir ki buda uçuş emniyeti açısından tehlike arz eder. Bu nedenle Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü (ICAO) ve Avrupa Havacılık Emniyet Ajansı gereklilikleri kapsamında ilk amaç, uçuş güvenliğini tehdit eden kuş/yabani hayvan-uçak arasında meydana gelmesi muhtemel çarpışmaları önleyecek/en aza indireyecek şekilde havaalanı ve çevresinde kuş/yaban hayatını değerlendirmek, havaalanına özgü program hazırlamak ve bu programı uygulayarak kayıt altına almaktır.

Bu eğitim ile katılımcılara bir havaalanında kuş/yaban hayatı kontrolünün amacı, önemi ve temel unsurları hakkında temel bilgileri vermek suretiyle çalışanlarda farkındalığı arttırmak ve saha çalışmalarında yaban hayatı/kuş kontrol programında etkin görev yapan birim ve ekiplere dolaylı desteklerini aktarabilmelerini sağlamak amaçlanmaktadır.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

Yaban hayatı/kuş kontrolü ile ilgili hususlarda farkındalığın artırılarak, kurum içerisinde görev yapan her bir personelin yaban hayatı /kuş kontrol programı kapsamında yürütülen her bir sürece hâkim olarak dolaylı destek sağlaması ve özellikle yabani hayvan ve kuşların havalimanı içerisinde beslenip, koruma altına alınmaması gerektiğinin bilincinde olunması hedeflenmektedir.

5.10 KURTARMA VE YANGINLA MÜCADELE (ARFF)

Eğitim Faaliyetinin Amacı

ARFF (Havalimanı kurtarma ve yangınla mücadele) hizmetinin başlıca amacı, herhangi bir havalimanında veya yakın çevresinde meydana gelen herhangi bir hava aracı kazasında veya olayında hayat kurtarmaktır. Meydana gelebilecek acil durumlarda personelin; hareket tarzı, ekipman/teçhizat kullanımı ve müdahale usullerine hakimiyeti ARFF eğitimiyle yetkinlik kazanacaktır.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

Personelin, yangınla mücadele ve ilgili kurtarma operasyonunun tamamının başarılı bir şekilde yürütülmesinin yanı sıra, büyük bir hava aracı yangının üstesinden gelebileceklerine dair bir güvence oluşması hedeflenmektedir.

5.11 PİST YÜZEY ŞARTLARI

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Hareket sahasında hava aracı performansına olumsuz etki edebilecek doğal ve yapay kirletici birikimini en aza indirerek hava araçlarının maksimum yüzey sürtünmesi elde etmesi amacıyla mümkün olan en hızlı şekilde kaldırılması için gerekli tedbirlerin alınması, kirleticilerin tümüyle temizlenmesinin mümkün olmadığı durumlarda kaplamalı yüzeyin değerlendirilmesi ve ilgili birimlere bildirilmesi, pist yüzey sürtünme değerlerinin belirli aralıklarla ölçülmesi, belirli bir seviyenin altında olması halinde havaalanı işleticisi tarafından ilgili tedbirlerin alınması ve Global Reporting Format kapsamında; kaplamalı yüzeylerdeki sürtünme değerlerinin ölçülmesine ve raporlanmasına yönelik uygulamalara, kaplama yüzeyinin durumu ile ilgili bilgilerinin toplanması ve dağıtılması hakkında katılımcıların bilgi sahibi olmalarıdır.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

Hava araçlarının hareketini gerçekleştirdiği kaplamalı yüzeyler üzerindeki doğal ve yapay kirleticilerin kontrol yapan personel tarafından tespit edilmesi, değerlendirilmesi, ölçülmesi, temizlenmesi ve ilgili birimlere bildirilmesi hedeflenmektedir.

5.12 KÖTÜ HAVA ŞARTLARINDAKİ OPERASYONLAR

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Kötü hava şartları kabul edilen durumlar için ulusal ve uluslararası gerçekleştirilen operasyonlar ile bu operasyonların ulusal/uluslararası kabul görmüş mevzuatlardaki yerinin incelenmesi amaçlanmaktadır.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

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.

5.13 PAT SAHALARININ FİZİKİ ÖZELLİKLERİ

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Hava sahasında operasyona katılan personelin kaplamalı sahaları tanınması ve ilişkili bu sahanın özellikleri hakkında bilgi sahibi olması amaçlanmaktadır.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

Pist, Apron ve Taksi Yollarının çeşitleri, genişlikleri, uzunlukları, kaplama özellikleri, mukavemetleri, tesis edilen işaretlemelerin özellikleri ile ilgili bilgi sahibi olunmasıdır.

5.14 HAREKET KABİLİYETİNİ KAYBETMİŞ UÇAĞIN KALDIRILMASI

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Hava aracının kaldırılması sırasında; planın oluşturulmasını, usul ve tekniklerini, yakıtın boşaltılma usullerini, olası uçak arızaları ve önerilerini, küçük uçağın kaldırılması için uygulanacak prosedürü, büyük uçağın kaldırılması için gerekli prosedürü, uçak işletmecisinin görev ve sorumluluklarını, uçağın kaldırılması için gerekli teçhizat kullanımı ve yerleşimi konularında Hareket Kabiliyetini Kaybeden Uçağın Kaldırılması Eğitimine ihtiyaç duyulmaktadır.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

Meydana gelebilecek hareket kabiliyetini kaybeden bir uçağın yeniden harekete geçirilmesi veya yerinden kaldırılması operasyonunda, uygun ekipman ile uygun personeli kullanarak en kısa zamanda operasyonun başlaması ve bitirilmesi eğitim hedefidir

5.15 PAT SAHALARINDA ARAÇ KULLANMA

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Apron Araç Kullanma Belgesi sahibi olan personelin hava sahasında yürütecekleri operasyonlarda araç kullanma esnasında ulusal/uluslararası mevzuatın getirdiği işaretlemeler, bu alanlara giriş/çıkış usulleri, muhabere usulleri vb. hususlarda bilgi sahibi olmaları sağlanarak mevcut operasyonların emniyetli yürütülebilmesi amaçlanmaktadır.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

Katılımcıların, manevra sahası ve hareket sahası ayrımı, araç kullanma yetki bölgeleri, Apron Yönetim hizmetleri, hava sahasına ve manevra sahasına giriş/çıkış usulleri, PAT Sahada araç kullanma kural ve kaideleri, PAT Saha işaretlemelerinin tanımları, telsizle muhabere usulleri,

hava sahasında meydana gelen kazalarda uygulanacak usuller konularında ulusal/uluslararası mevzuat dahilinde bilgi sahibi olmaları hedeflenmektedir.

5.16 PAT SAHALARINDAKİ İNŞAAT ÇALIŞMALARI VE ALINACAK ÖNLEMLER

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Bu eğitimin amacı havaalanlarının hava sahalarında yapılacak inşaat çalışmalarının planlama ve uygulama aşamalarında havaalanı operasyonlarını en az şekil etkileyerek emniyet bir şekilde icra edilmesi için ilgili birim ve personelde farkındalığın geliştirilmesidir.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

Bu eğitim Havalimanının hava tarafında görev yapan ve hava tarafına geçme yetkisi bulunan, havalimanı talimatları ekinde yer alan personel listelerinde adı geçen ve çalıştığı alanın bu eğitimi almasını gerektiren tüm personeli kapsamakta ve bu personelin Pat Sahalarındaki İnşaat Çalışmaları ve Alınacak Önlemler hususunda bilgi ve farkındalığını artırmaktır

5.17 APRON YÖNETİMİ VE APRON EMNİYETİ

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Havalimanı işleticisi tarafından apronda gerçekleştirilen operasyonların ve sorumlulukların tanımlanması, bu operasyonların emniyetli bir şekilde yürütülebilmesi için uluslararası kabul görmüş usullerin benimsenmesi ve uygulanması için katılımcıların mevzuat ve prosedürler, uygulamalar ve ekipmanlar hakkında bilgi sahibi olması amaçlanmaktadır.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

Katılımcılar, manevra sahasında ve harekât sahasındaki koordineli yönetim ve sorumluluklar, uçak park yeri tahsis ve hava araçlarının park yerlerine emniyetli hareketleri, uçak parklandırma sistemleri ve kılavuzluk hizmetleri, Apron emniyeti için gerçekleştirilen uygulamalar, yer ekipmanlarının emniyetli kullanımı ve FOD oluşumunun önlenmesi, Apron temizliği, Apron işaretlemelerinin tanıtımı, PAT Sahada uygulanması gereken usul ve esaslar, emniyetli araç hareketleri için mevcut kural kaidelerinin tanıtılması, araç ve ekipmanların denetimi ve hava tarafında meydana gelen hava aracı, araç ve/veya tesis kazalarında uygulanması gereken usul ve esaslar konularında ulusal/uluslararası mevzuatlar çerçevesinde bilgi sahibi olacaklardır.

6 İLGİLİ MEVZUATLAR GEREĞİ UYGULANAN EĞİTİMLER

6.1 ÇALIŞANLARIN İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI:

(1) İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri; çalışanlarda iş sağlığı ve güvenliğine yönelik davranış değişikliği sağlamayı ve eğitimlerde aktarılan bilgilerin öneminin çalışanlarca kavranmasını amaçlar.

(2) Verilen eğitimin sonunda ölçme ve değerlendirme yapılır. Değerlendirme sonuçlarına göre eğitimin etkin olup olmadığı belirlenerek ihtiyaç duyulması halinde, eğitim programında veya eğitimcilerde değişiklik yapılır veya eğitim tekrarlanır

EĞİTİM FAALİYETİNİN HEDEFLERİ

(1) İşveren, çalışanlarına asgari Ek-1'de belirtilen konuları içerecek şekilde iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesini sağlar.

(2) İşveren, çalışan fiilen çalışmaya başlamadan önce, çalışanın yapacağı iş ve işyerine özgü riskler ile korunma tedbirlerini içeren konularda öncelikli olarak eğitilmesini sağlar.

(3) Çalışma yeri veya iş değişikliği, iş ekipmanının değişmesi, yeni teknoloji uygulanması gibi durumlar nedeniyle ortaya çıkacak risklerle ilgili eğitimler ayrıca verilir.

(4) İş kazası geçiren veya meslek hastalığına yakalanan çalışana işe dönüşünde çalışmaya başlamadan önce, kazanın veya meslek hastalığının sebepleri, korunma yolları ve güvenli çalışma yöntemleri ile ilgili ilave eğitim verilir.

HEDEF KİTLE: Kuruluş bünyesinde çalışan tüm personel

ASGARİ SÜRE: Kurs süresi 8 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 4 saat olmalıdır.

6.2 ÇALIŞAN SAĞLIĞI VE TEMEL İLKYARDIM

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.

6.3 KURTARMA VE YANGINLA MÜCADELE EĞİTİMİ

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI: Yangın olayları büyük felaketlere neden olmaktadır. Günümüzde yaşanan yangın olaylarının büyük çoğunluğu insan kaynaklı sebeplerle başlamaktadır. Teknolojinin hızla ilerleyişi yangın çeşitliliği ve tehlikelerin artmasına neden olmuştur. Bu tür tehlikeli durumlarda ne yapılacağını bilmemek veya paniğe kapılmak en tehlikeli durumdur. Bütün bu koşullar yangın eğitimini zorunlu kılmaktadır.

EĞİTİM FAALİYETİNİN HEDEFLERİ: Eğitimin en önemli hedefi; personelin/kişilerin, yangına karşı kendi can güvenliğini alarak nasıl hareket edileceğini öğrenmek ve müdahale edebilmelerini sağlamaktır

HEDEF KİTLE: Kuruluş bünyesinde çalışan tüm personel

ASGARİ SÜRE: Kurs süresi 6 saattir. Başlangıç ve Tazeleme eğitimine %90 devam mecburiyeti vardır.

TAZELEME EĞİTİMİ: Tazeleme eğitimi en az 3 yılda bir ve en az 4 saat olmalıdır.

6.4 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

6.5 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

a. 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.

7 ORYANTASYON VE İŞBAŞI (OJT) EĞİTİMİ

7.1 ORYANTASYON EĞİTİMİ;

Eğitimin Amacı;

Aramıza yeni katılan çalışma arkadaşlarımıza şirketimizi tanıtmak, görevlerine ve çalışma ortamlarına uyumlarını kolaylaştırmak, buradaki yaşam şartlarını öğretmek kendilerini ” HEAŞ” Ailesinin bir ferdi olarak hissetmelerine yardımcı olmaktır.

7.2 İŞBAŞI (OJT) EĞİTİMİ

Bahse konu eğitimler; Onaylı Eğitimcilerimiz vasıtasıyla, güncel eğitim dokümanlarımız ve şirket prosedürlerine uygun olarak yürütülmektedir.

İŞE YENİ ALINAN PERSONEL İÇİN “İŞBAŞI” EĞİTİM UYGULAMASI

1. TEORİK EĞİTİM:

Personelin çalışacağı birim ve yapacağı işle ilgili prosedürlerin, Talimatların, Mevzuatların anlatıldığı, sonunda sınav yapılan, Şirketin onaylı uzman eğitimcileri vasıtasıyla verilen bir eğitimidir.

2. İŞBAŞI (OJT) EĞİTİMİ:

a. Teorik Eğitim sınavında başarılı olan personelin işbaşında çalışırken uzman eğitimciler tarafından Checklist usulü ile takibi yapılan eğitimidir. Bu takip sistemi en yakın amiri veya deneyimli bir çalışan tarafından da yapılabilir.

b. İşbaşı eğitimleri süresince kullanılacak olan değerlendirme formları ilgili birimler tarafından hazırlanır. Bu formlar, personelin işbaşında değerlendirilmesi amacıyla eğitimciler tarafından doldurulur. Önceden belirlenen, pratik uygulama sayısı, zorunlu uygulama tipleri gibi kurallar doğrultusunda, işbaşı eğitimini tamamlayan personelin kayıtları ve değerlendirme sonucu Eğitim Müdürlüğüne teslim edilir.

c. Birimin Eğitim Müdürlüğü ile koordineli belirlemiş olduğu işbaşı eğitimi şartlarına uyan personelin işe devamına karar verilir. Bu şartları karşılamayan personelin işe devamı, başka bir göreve nakli veya işine son verilmesi gibi alternatif çözümlerde ilgili birimin en üst yöneticisi yetkilidir.

8 PROFESYONEL GELİŞİM EĞİTİMLERİ

8.1 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.

8.2 EĞİTİCİNİN EĞİTİMİ

EĞİTİM TANIMI

Nitelikli insan gücünün öneminin tartışılmaz olduğu günümüzde eğiticiler insana yatırımda en önemli rolü oynamaktadırlar. Eğitiminin eğitim vermedeki yetenek ve yetkinliklerinin gelişmesine yönelik olarak, katılımcılara ve kurumların performanslarına katkı sağlayacaktır.

Etkin eğitimler verebilmek ve etkin eğitici olabilmek için beceriler güncellenmeli ve geliştirilmelidir.

Günümüz rekabet ortamında başarı ve kalıcılık ancak nitelikli insan gücü ile mümkündür. Bunun gerçekleşmesi ise sürekli eğitim ile mümkündür.

Bu eğitim programı, mevcut işinde öğretmenlik yapan ya da öğretmen olmak isteyen, sunum kalitesini arttırmak isteyen bireylere konu ile ilgili bilgi, beceri ve bakış açısı kazandırmayı hedeflemektedir.

Bu eğitimde; Başarılı eğitimin temelinde etkili iletişimin yattığı vurgulanarak, eğitimcinin sahip olması gereken özellikler, öneriler, eğitime nasıl hazırlanılacağı, eğitimin uygulanış, yönetim ve değerlendirilmesi ile eğiticilerin bilmeleri gereken beceri ve yöntemler metodolojik olarak sunulacaktır. Yetişkin eğitimine dair kavramlar, Profesyonel sunum tasarımı, eğitim içeriği hazırlama, zor katılımcı ve durumlarla başa çıkma, akılda kalıcı, keyifli eğitimler hazırlama ve sunma konularında bilgi sahibi olabileceklerdir.

Belgelendirme

Değerlendirme üç aşamada yapılacaktır:

1. %50 Yazılı sınav (sınıf ortamında uygulanacaktır).
2. %30 Ürün dosyası (katılımcıların ders planını, öğretim materyallerini, değerlendirme araçlarını ve kullanacakları öğretim tekniklerini içeren bir ürün dosyası hazırlaması gerekecektir. Bu ürün dosyaları programa katkı veren tüm öğretim üyeleri tarafından değerlendirilecek ve her bir katılımcıya ürün dosyasına ilişkin detaylı geri bildirim verilecektir).
3. %20 Mikro öğretim (Programın tüm modüllerinin tamamlanmasının ardından her bir katılımcı en fazla 10 dk. Süren bir sunum yapacak, ardından programa katkı veren tüm öğretim üyeleri ve katılımcılar tarafından sunum değerlendirilecek ve kapsamlı geri bildirim verilecektir).

Ürün dosyası, sınav ve mikro öğretim uygulamasından alınan notların toplamının 75 ve üzerinde olanlara "**Sertifika**"; verilir.

MEB tarafından uygulanan Sertifika sınavına girebilmek için programda bulunan her bir dersin en az %90'ına devam etme koşulu aranır.

8.3 PROJE YÖNETİMİ

Program, proje yöneticiliği ve yönetimi konusunda derinlemesine bilgi sahibi olarak uzmanlaşmak isteyen katılımcılara bilgisayar destekli (MS Project) proje yönetim süreçlerini, proje yönetim araç ve tekniklerini ve standartlarını, örnekler ve uygulamalar ile aktarmayı, uluslararası proje yöneticiliği programlarına hazırlık sağlamayı amaçlar. Bu amaçla "Project Management Institute (PMI) bakış açısı ile proje yönetimi nasıl gerçekleştirilir?" sorusunun

yanıtı verilmeye çalışılır, ayrıca PMI tarafından gerçekleştirilen Project Management Professional (PMP) sınavı hakkında bilgi aktarımı ile PMP sınavına yönelik örnek soru çözümü gerçekleştirilir.

KİMLER KATILABİLİR:

Programa, firmalarda proje yöneticisi veya yönetici adayı olarak çalışan ya da herhangi bir projede görev almakta/alacak olan, proje yönetim teknikleri ve MS Project konusu ile Project Management Institute (PMI) tarafından gerçekleştirilen Project Management Professional (PMP) sınavı hakkında bilgi sahibi olmak, sınava hazırlanmak isteyen en az ön lisans mezunu kişiler katılabilir.

Bu kapsamda katılabilecek kişiler aşağıdaki gibidir:

- Her sektörden proje paydaşları
- Proje Yöneticileri
- Proje Koordinatörleri
- İş Analistleri
- Proje Mühendisleri
- Proje Uzmanları
- Proje yöneticiliği veya yönetimi mesleğini, uzmanlığını profesyonelce uygulayan veya uygulayacak olanlar
- Yeni bir uzmanlık edinmek isteyenler
- Projelerde yer alan veya alabilecek tüm çalışanlar

PROGRAM İÇERİĞİ

PROJE YÖNETİMİ TEMEL KAVRAMLARI

- PMI® ve PMP® hakkında bilgilendirme
- Proje ve Proje Yönetimi Nedir?
- Proje Yönetimi Metodolojisi
- Proje Yönetimi ve Program Yönetimi
- Proje ve Operasyon Yönetimi
- Proje Portföy Yönetimi (PPM)
- Projeler ve Stratejik Proje Planlama
- Projelerde Başarısızlık Nedenleri
- Proje Başarı Faktörleri
- Proje Yaşam Döngüsü
- PMI® Bilgi Birikim Alanları
- Proje Yöneticisi Tecrübe Üçgeni
- Proje Önemli Dokümanları, Proje Planı, Temel Çizgiler Hakkında Genel Bilgi
- PMI® Tecrübe Üçgeninden Tetiklenen Proje Yönetimi Yaklaşımı

YÜKSEK PERFORMANSLI BİR EKİP OLUŞTURMA

- Ekip Oluşturma
- Ekibin Temel Kurallarının Belirlenmesi
- Proje Sözleşmelerinin Müzakere Edilmesi
- Ekip Üyelerinin ve Paydaşların Güçlendirilmesi
- Ekip Üyelerinin ve Paydaşların Eğitilmesi
- Sanal Ekiplerin Oluşturulup Desteklenmesi

PROJEYE BAşLAMA

- Metodolojiler Hakkında Bilgi: Agile - Hibrit - Öngörücü
- Uygun Proje Yönetim Metodolojisinin / Yöntemlerinin Ve Uygulamalarının Belirlenmesi
- Kapsamın Planlanması Ve Yönetilmesi
- Zaman Çizelgesinin Planlanması Ve Yönetilmesi
- Bütçe Ve Kaynakların Planlanması Ve Yönetilmesi
- Ürünlerin / Teslimatların Kalitesinin Planlanması Ve Yönetilmesi
- Proje Planlama Aksiyonlarının Entegre Bir Biçimde Yönetilmesi
- Tedariklerin Planlanması Ve Yönetilmesi
- Proje Yönetişim Yapısının Oluşturulması
- Proje / Faz Kapanışının Planlanması Ve Yönetilmesi

PROJE İşLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ

- Risklerin Değerlendirilip Yönetilmesi
- Proje Faaliyetlerinin Projenin İş Değerini Yaratması İçin Yürütülmesi
- İletişimin Yönetilmesi
- Paydaşların Katılımının Sağlanması
- Proje Eserlerinin Oluşturulma
- Proje Değişikliklerinin Entegre Olarak Yönetilmesi
- Proje Sorunlarının Yönetilmesi
- Proje Sürekliliğı için Bilgi Transferinin Sağlanması

EKİBİN YÖNETİLMESİ

- Ekibe Liderlik Etme
- Ekip Performansını Destekleme
- Engellerin ve Zorlukların Çözülmesi
- Çatışma Yönetimi
- Paydaşlarla İşbirliğı
- İlgili Paydaşlara Mentorluk Etme
- Ekip Performansını Arttırmak İçin Duygusal Zekâ Kullanımı

İş ORTAMI

- Uygunluk Gereksinimlerinin Yönetilmesi
- Proje Faydasının ve Değerinin Değerlendirilmesi ve Ortaya Konması
- Dâhili ve Harici İş Ortamı Değişikliklerinin Değerlendirilmesi ve Adreslenmesi
- Organizasyonel Değişimin Desteklenmesi
- Süreçlerin Sürekli İyileştirilmesinin Sağlanması

EKİBİN YÖNETİLMESİ

- Ekibe Liderlik Etme
- Ekip Performansını Destekleme

8.4 SÜREÇ YÖNETİMİ

SÜREÇ YÖNETİMİ VE İYİLEŞTİRİLMESİ

Günümüzde fonksiyonel yönetim etkinliğini yitirmiş, süreç yönetimi ön plana çıkmıştır. Müşteriye sağlanan ürün ve hizmet yönetilen süreçlerin çıktılarıdır. Süreçleri belirlemek, tanımlamak, performansını izlemek ve iyileştirmek ögelerini içeren Süreç Yönetimi, kuruluş içinde müşteriye katma değer yaratan faaliyetlere odaklanarak toplam etkinliğin artmasını sağlar. Etkin bir Süreç Yönetimi fonksiyonel organizasyonlarda yaşanan işlerin sahiplenilmemesi, iletişim güçlüğü, kaynak israfı, işlerin tekrar etmesi gibi darboğazları ortadan kaldırır. Daha fazla etkinlik, verimlilik, esneklik ve kapasite ile daha kısa çevrim sürelerine ulaşmak için süreçler iyileştirilmelidir.

HEDEF

Katılımcıları; süreç yönetiminin temel ögeleri olan süreçlerin belirlenmesi, tanımlanması, süreç hedefleri ile şirket hedefleri arasında paralellik sağlanması, süreçlerin performanslarının ölçülmesi, analiz edilmesi ve iyileştirilmesi konusunda bilgilendirmek.

PROGRAM İÇERİĞİ

- ISO9000 ve EFQM Modeli bakış açısıyla süreç yaklaşımı
- Fonksiyonel yönetim - süreçlerle yönetim farklılıkları ve kazanımlar
- Sistem Yaklaşımı
- Süreç yönetimi ve süreçlerle yönetim
- Süreçlerin belirlenmesi (sınıflandırma ve hiyerarşi kavramları)
- Süreçlerin tanımlanması (Süreç amacı, akış diyagramları, sahiplendirme, süreçler arası etkileşim, performans göstergeleri ve ölçüm sistemi)
- Kurum stratejileri ve süreç hedefleri ile ilişkilendirme (Sonuç göstergeleri, öncü göstergeler, balanced scorecard yaklaşımı)
- İyileştirme önceliklerinin belirlenmesi (Kritik başarı faktörleri ve kritik süreçler)
- Süreç iyileştirme yaklaşımı

HEDEF KİTLE

Süreç yönetimini ve süreç iyileştirme etkinliklerini kuruluşlarında başlatmayı, yaygınlaştırmayı amaçlayan yöneticiler, süreç iyileştirme çalışmaları içinde yer alması planlanan çalışanlar.

9 KURUM DIŞI EĞİTİMLER

- a) Şirketimiz dışında gerek yurt içinde gerekse yurt dışında gerçekleőtirilecek olan eğitimler, personelimizin hizmet konularında yeterli bilgi ve beceri sahibi olmaları, konularında ihtisaslaőtmaları ve bir üst bilgi seviyesine ulaőtmaları, teknolojiye, mevzuatta ve uygulamada meydana gelen yenilik, deđiőtme ve geliőtmelere intibak etmeleri amacını taőtırmaktadır.
- b) Yurt içi ve yurt dışı eğitimler, ihtiyaç durumuna göre ilgili Birim Yöneticileri ve Eğitim Müdürlüğü koordineasyonu ile belirlenerek planlanır. Planlanan eğitim niversitelerden, Kamu Kurum ve Kuruluőtlarından, resmi araőtırma ve eğitim merkezlerinden ve özel / tüzel kiőtliđe sahip kuruluőt 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 iőt baőt 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**