

2024



SHT-EĞİTİM/HAD
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 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



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 yenileniyoruz.

Paydaşlarımız ve müşterilerimiz ile birlikte büyümek, gelişmek 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 yaratma gayreti ile ilerliyoruz. Bu kazanımlar ile 2. Pist operasyonu ve 3. Terminal projemize çok daha emin adımlar ile ilerliyor ve ailemizi büyütüyoruz.

Bu maksatla; HEAŞ ailesi içerisinde nitelikli personellerimiz ile kurduğumuz HEAŞ Akademi ile işletmemizin ve sektörün ihtiyaç duyduğu eğitim gereksinimlerine profesyonel bir ekip ile cevap vermeye çalışıyoruz.

Cumhuriyetimizin Yeni Yüzylında şirketimiz tecrübesi ışığında, sektörde öncü olacak gelişmelerle çalışmaya devam edecek, uluslararası bir eğitim organizasyonu olabilmek için attığımız yeni hedeflerimiz ile 2024 yılının şirketimiz ve sektör için hayırlı olmasını diler, saygılar sunarım.

Faruk KACIR
Genel Müdür

İÇİNDEKİLER

BİZ KİMİZ.....	1
1.1 EĞİTİM;.....	1
1.2 EĞİTİM POLİTİKAMIZ;.....	1
1.3 MİSYON - VİZYON.....	2
1.4 HEDEFLER.....	2
1.5 İLKELER.....	3
1.6 SORUMLULUKLARIMIZ.....	3
2 FAALİYETLERİMİZ.....	6
2.1 EĞİTİM BAŞLIKLARIMIZ.....	6
3 EĞİTİM ÖNCESİ ORGANİZASYON.....	9
3.1 HEDEF KİTLENİN OLUŞTURULMASI.....	9
3.2 EĞİTİM DÖKÜMANLARI.....	9
3.3 DEVAM ŞARTLARI.....	9
4 EĞİTİM SONRASI ORGANİZASYON.....	11
4.1 BELGELENDİRME.....	11
4.2 EĞİTİM KAYITLARI.....	11
4.3 KURSİYER GERİ BİLDİRİMLERİ.....	11
5 SHT-EĞİTİM/HAD KAPSAMINDA UYGULANAN EĞİTİMLER.....	12
5.1 HAVAALANI İŞLETMECİLERİ İÇİN EMNİYET YÖNETİM SİSTEMİ (Yöneticiler/Uygulayıcılar).....	13
5.2 HAVAALANI EMNİYETİ VE İŞLETİMİ.....	14
5.3 ACİL DURUM PLANLAMASI.....	16
5.4 HAVACILIK BİLGİ YAYINLARINDA YAYIMLANMASI GEREKEN HAVAALANI BİLGİLERİ.....	16

5.5	PİST EMNİYETİ VE PİST İHLALLERİNİN ÖNLENMESİ	16
5.6	PAT SAHASI KONTROLLERİ.....	17
5.7	MÂNİALARIN KONTROLÜ.....	18
5.8	GÖRSEL YARDIMCILAR.....	18
5.9	YABANİ HAYVANLARLA VE KUŞLA MÜCADELE	19
5.10	KURTARMA VE YANGINLA MÜCADELE (ARFF).....	19
5.11	PİST YÜZEY ŞARTLARI	20
5.12	KÖTÜ HAVA ŞARTLARINDAKİ OPERASYONLAR	20
5.13	PAT SAHALARININ FİZİKİ ÖZELLİKLERİ	21
5.14	HAREKET KABİLİYETİNİ KAYBETMİŞ UÇAĞIN KALDIRILMASI	21
5.15	PAT SAHALARINDA ARAÇ KULLANMA	22
5.16	PAT SAHALARINDAKİ İNŞAAT ÇALIŞMALARI VE ALINACAK ÖNLEMLER.....	22
5.17	APRON YÖNETİMİ VE APRON EMNİYETİ	22
6	İLGİLİ MEVZUATLAR GEREĞİ UYGULANAN EĞİTİMLER	23
6.1	ÇALIŞANLARIN İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	23
6.2	ÇALIŞAN SAĞLIĞI VE TEMEL İLK YARDIM.....	24
6.3	KURTARMA VE YANGINLA MÜCADELE EĞİTİMİ	25
6.4	KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ-ISO 9001-2015	25
6.5	ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ / ISO14001-2015.....	26
6.6	BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ EĞİTİMİ-ISO 27001-2013.....	28
7	ORYANTASYON VE İŞBAŞI (OJT) EĞİTİMİ.....	30
7.1	ORYANTASYON EĞİTİMİ;.....	30
7.2	İŞBAŞI (OJT) EĞİTİMİ.....	30
8	PROFESYONEL GELİŞİM EĞİTİMLERİ.....	31
8.1	PROJE YÖNETİMİ	31

8.2	KÖK NEDEN ANALİZİ EĞİTİMİ	37
8.3	EĞİTİCİNİN EĞİTİMİ	38
8.4	SÜREÇ YÖNETİMİ	39
8.5	PROBLEM ÇÖZME TEKNİKLERİ	40
9	KURUM DIŞI EĞİTİMLER.....	42

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.

Sabiha Gökçen Havalimanının İşletilmesi, Hava Tarafı Kural ve Kaidelerinin belirlenmesi, Pist/Apron/Taksi Yolları ve Karla Mücadele hizmeti, Mânia Kontrol Uygulamaları, Hava Trafik Hizmetlerinin DHMİ ile Koordinasyonu, Hava Seyrüsefer sistem ve kolaylıklarının kurulması ve işletilmesinden sorumlu bulunan Şirketimizin bu kritik ve önemli görevlerini Ulusal ve Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatlarının belirlediği standartlar içerisinde sürat ve emniyetle yerine getirebilmesinin en önemli şartı kuşkusuz iyi eğitilmiş ve yetişmiş insan gücüyle mümkündür.

Bu itibarla Şirketimizde gerçekleştirdiğimiz Hizmet içi, Yurt içi ve Yurt dışı Eğitim faaliyetlerimizi oluşturan kurs, seminer ve eğitim programlarını, Kuruluşumuzun Misyonu ve Vizyonu ile stratejik planlarını göz önünde bulundurarak, personelin yetkinlik gereksinimleri doğrultusunda ve görevinde uzmanlaşmasını sağlamak amacıyla planlamak, asli görevlerimizden biridir.

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 paylaşırken, 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 çalışanının iş başı yapmasını sağlamaktır.

1.3 MİSYON - VİZYON

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 eğitim 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 eğitim 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

HEAŞ Akademinin geleceğini şekillendirecek olan personelimiz;

- Akademiyi başarıya ulaştırmaya ve kurumun değer ve çıkarlarını desteklemeye odaklıdır,
- HEAŞ Akademi eğitim materyallerini planlarken müşteriye fayda sağlayacak şekilde hareket eder, rekabetten kaçmaz, girişimci bir yaklaşım benimser ve risk almaya hazırdır,

HEAŞ Akademi mükemmeliyeti simgeler; bu yüzden, sorumlulukları dâhilinde Akademi personelimiz:

- İşin kalitesini daima daha ileriye taşır, sonuca odaklanır ve kaynakların etkin bir şekilde kullanılmasını sağlar,
- Eğitim performansını en üst seviyeye çıkarmayı amaçlar,
- Konulan hedeflere ulaşılması ve yenilikçi eğitim çözümleri geliştirilmesi adına Akademinin çeşitlilik arz eden araçlarını esnek bir şekilde kullanır,
- Şeffaf bir biçimde çalışır ve mantıklı prensipler uygulamaya koyar,
- Ulusal ve Uluslararası kurallar ve yürürlükteki mevzuatlar doğrultusunda profesyonel ve teknik standartlar koyarak ve bu standartların uygulanmasını temin ederek kaliteyi sağlar,

- Yenilikler için gerekli zemini hazırlar ve yeni fikirlerin uygulanmasını destekler.

HEAŞ Akademi, Şirket çalışanlarına ortak değerler ve karşılıklı saygı ile dostane bir ortam sağlar;

Birbirine saygı ve dürüstlük çerçevesinde davranır ve karşılıklı destek sunar, ayrıca güvenilir ve sorumlu bir yapıya sahiptir,

- Yapıcı ve önemli diyaloglara girer, belirlenen davranış kurallarına riayet eder ve alınan kararların arkasında durup sadık bir tutum sergiler,
- HEAŞ Akademinin performans kapasitesini devam ettirme anlamında sorumluluk alır,
- Çeşitliliği ve fırsat eşitliğini destekler,

HEAŞ Akademi, işbirliğini destekler; böylece, sorumlulukları dâhilinde personelimiz:

- HEAŞ Akademi bünyesinde bir işbirliği kültürü oluşmasını teşvik eder, kurum içinde ve dışında network oluşturur ve yararlanır,
- Hedeflere ulaşılması ve değişim süreçlerinin uygulanması için sorumluluk alır,
- Farklı görüşler arasında denge kurmak için çaba gösterir,

HEAŞ Akademinin temel motivasyonları:

- Uluslararası standartlarda havacılık eğitimleri vermek;
- Mevcut havacılık profesyonellerine ihtiyaç duyulan alanlarda eğitim imkânı sunmak;
- Yeni nesil havacılık profesyonellerini yetiştirmek;

Eğitmenlerimiz

HEAŞ Akademi bünyesinde birçok deneyimli ve kaliteli eğitmen yer almaktadır.

- a. Eğitmen seçimi ve performans değerlendirmesi hususlarında Eğitim Tasarım ve Geliştirme süreçleri esas alınmaktadır.
- b. Eğitmenlerimiz Otorite onaylı olup her eğitim için yeterli sayıda eğitmen bulunmaktadır. Eğitmenlik yapmak üzere seçilen uzmanlar, üç yıldan az olmamak kaydıyla belirli bir dönem HEAŞ bünyesinde eğitim vermek üzere yetkilendirilirler. Bu eğitmenlerin görevi, kendi uzmanlık alanlarına giren konularda eğitimi güçlendirmek ve gereken sayıda ders ve eğitim materyalini geliştirip sunmaktır.
- c. HEAŞ Akademi aynı zamanda bu eğitmenlerin sınıf içi eğitim sorumluluklarını harfiyen yerine getirmelerini ve eğitmenlik görevleri ve materyal oluşturma gibi işler için yeterli hazırlık süresine sahip olmalarını sağlar.

- d. HEAŞ Akademi etkili eğitim için gereken iletişim becerileriyle tamamlanan teknik altyapıya sahiptir. Eğitimcilerimiz, eğitim becerilerini sürekli olarak geliştirmektedir.

HEAŞ Akademiye rehberlik eden değerlerimiz:

- a. Havacılık eğitiminde kullanılabilir en etkili yöntemleri bulabilmek için yeni fikirlere açık olmak,
- b. Eğitim programlarımızı yeni gelişmelere adapte edebilme konusunda proaktif olmak,
- c. Havacılık eğitiminde en iyi hizmeti sunabilmek için yeni teknolojileri takip etme ve eğitimlerde kullanma için inovatif olmak.

2 FAALİYETLERİMİZ

Kuruluşumuz, eğitim ihtiyaçlarını kendi bünyesindeki konusunda deneyimli, Sivil Havacılık Talimatları ve ilgili Mevzuatlara uygun olarak yetkilendirilmiş eğitmenleri ve eğitim ortamları ile karşılar. Ancak, yetkinlik ve/veya kaynak kısıtı sebebiyle eğitim hizmetinin sağlanamadığı durumlarda, eğitim talebi tedarik yöntemi ile karşılanır.

Şirket dışına satılan eğitim, danışmanlık ve sınav hizmetlerine ilişkin pazarlama faaliyetleri “HEAŞ Akademi Eğitim Hizmet Tarifesi” ve “HEAŞ Ücret Tarifesi” doğrultusunda gerçekleştirilir.

HEAŞ Akademi tarafından, iç ve dış müşterilerle iletişim, Akademi Portalı, sosyal medya mecraları, elektronik posta, telefon vb. aracılığıyla kurulur.

2.1 EĞİTİM BAŞLIKLARIMIZ

1. **Oryantasyon ve İşbaşı (OJT) Eğitimi,**
2. **Zorunlu Eğitimler (İlgili Mevzuatlar gereği),**
 - ✓ Çalışanların İş Güvenliği Eğitimi,
 - ✓ Çalışan Sağlığı ve Temel İlk Yardım Eğitimi,
 - ✓ Kurtarma ve Yangınla Mücadele Eğitimi,
 - ✓ Kalite Yönetim Sistemi Eğitimi,
 - ✓ Çevre Yönetim Sistemi Eğitimi,
 - ✓ ISO 270001 Bilgi Güvenliği Eğitimi,
 - ✓ ISO 50001-2008 Enerji Yönetim Sistemi

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 Eğitimlerimiz vasıtasıyla, Bağlayıcı Ulusal ve Uluslararası standartlar çerçevesinde güncel eğitim dokümanlarımız ve şirket prosedürlerine uygun olarak yürütmekteyiz.

Personelimizin ilgili eğitimleri %100 oranında tamamlanmış olup 2024 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 HEAŞ Akademi bünyesinde ve (Yurt içi, Yurt dışı) dış kaynaklı olarak temin edilmektedir.

HEAŞ Akademi Uygulanan Eğitimler;

- ✓ Proje Yönetimi
- ✓ Süreç Yönetimi
- ✓ Eğiticinin Eğitimi
- ✓ Kök Neden Analizi Eğitimi
- ✓ MS Office Eğitimleri
- ✓ Toplantı ve Sunum Teknikleri

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.

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

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 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/egitmen 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; HEAŞ Akademi 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.

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.

- ✓ HEAŞ Akademi tarafından düzenlenen katılım formlarının personele imzalatılması Eğitiminin 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.
- ✓ Öğitmenler, eğitime katılmayan kursiyeri, eğitimin ilk gününde birinci dersin sonunda HEAŞ Akademiye 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 kullanabilir.
- ✓ 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 30 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 60 iş günü içerisinde personelin özlük dosyasında bulundurulması gerekir.
- ✓ 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 KAPSAMINDA UYGULANAN EĞİTİMLER

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.

Eğitimin Adı	Eğitim Süreleri (saat)		Yenileme Periyodu (Yıl)	Sınav
	Temel	Tazeleme		
Havaalanı İşletmecileri İçin Emniyet Yönetim Sistemi Eğitimi (Uygulayıcı)	30	12	5	√
Havaalanı İşletmecileri İçin Emniyet Yönetim Sistemi Eğitimi (Yönetici)	16	4	5	—
Havaalanı Emniyeti ve İşletimi Temel Eğitimi	30	8	5	√
Acil Durum Planı	8	4	5	√
Havacılık Bilgi Yayınlarında Yayınlanması Gereken Havaalanı Bilgileri	8	4	5	√
Pist Emniyeti ve Pist İhlallerini Önleme	4	2	5	√
Pat Sahası Kontrolleri	4	2	5	√
Mâniaların Kontrolü	30	8	5	√
Görsel Yardımcılar	30	8	5	√
Yabani Hayvanlarla ve Kuşla Mücadele	8	4	5	√
Kurtarma ve Yangınla Mücadele (ARFF)	120	60	1	√
Pist Yüzey Şartları	4	2	5	√
Kötü Hava Şartlarındaki Operasyonlar	4	2	5	√
Pat Sahalarının Fiziki Özellikleri	4	2	5	√
Hareket Kabiliyetini Kaybetmiş Uçağın Kaldırılması	4	2	5	√
Pat Sahalarında Araç Kullanma(*)	6	3	5	√
Pat Sahalardaki İnşaat Çalışmaları ve Alınacak Önlemler	4	2	5	√
Apron Yönetimi ve Apron Emniyeti	4	2	5	√

(*) Söz konusu eğitim "Pat sahalarda araç kullanma belgesi eğitimi" ile karıştırılmamalıdır.

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.

Eğitilere 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 belirtildiği gibidir. İhtiyaç halinde eğitim yenileme süresi belirlenen süreden daha önce de uygulanabilir;
- **İhtiyaç Halinde;** “Müşteri şikâyetleri, İç/Dış denetimler sonucu yöneticilerin talebi, 6 ay ve daha uzun süre işten ayrı kalmak”

Sorumluluk, denetleme ve yaptırımlar

İlgili Talimat/Prosedür maddelerinde belirtildiği üzere İşletmemiz; personelin 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, 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 (YÖNETİCİLER/UYGULAYICILAR)

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI

Emniyet yönetim sistemi, doğmuş veya doğabilecek tehlikeleri ve risk unsurlarını belirleyerek, söz konusu tehlikeleri ve riskleri bertaraf eden veya asgari düzeye indirgeyen operasyonel risk yönetim sistemi olarak kullanılır.

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

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.

EĞİTİM FAALİYETİNİN HEDEFLERİ

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. 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 ile 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

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 bildirimleri;
- 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 mânielerin 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.

5.3 ACİL DURUM PLANLAMASI

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI

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.

EĞİTİM FAALİYETİNİN HEDEFLERİ

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

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.

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, 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.

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI

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.

EĞİTİM FAALİYETİNİN HEDEFLERİ

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

5.6 PAT SAHASI KONTROLLERİ

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI

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.

EĞİTİM FAALİYETİNİN HEDEFLERİ

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

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI

Bir havaalanında emniyetli bir hava aracı operasyonu gerçekleştirmek için mânia sınırlama yüzeyleri içinde bulunan mâniaların kontrolü ve izlenmesi gereklidir. Maniaların kontrolüne ve izlenmesine yönelik çıkarılan ulusal ve uluslararası mevzuatlarda Mania Sınırlama Yüzeyleri (OLS), Hava Seyrüsefer Hizmetleri için Uçuş Prosedürleri (PANS-OPS) yüzeyleri ve Yapı Tahditli Alanlar (BRA) tanımlanmıştır. Bu eğitimin amacı Mâniaların kontrolüne ilişkin tanımlanmış yüzeyleri, mâniaların kontrolü ve izlenmesine ilişkin havaalanı işleticisinin sorumluluklarını ve mâniaların kontrolüyle ilgili olan kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu katılımcılara aktarmaktır.

EĞİTİM FAALİYETİNİN HEDEFLERİ

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

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI

Görsel Yardımcılar Eğitimi bir havaalanının işletilmesi için gerekli, uluslararası standartlara uygun görsel yardımcıların tasarımının yapılması, tasarlanan görsel yardımcıların 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 yardımcıları, havaalanlarında kullanılmayan alanların işaretlerinin neler olduğunu, havaalanı içerisinde ve çevresinde hangi mâniaların işaretlenmesi gerektiğini, tesis edilen görsel yardımcıların bakımının hangi periyotlar ile yapılacağını öğrenmesi amaçlamaktadır.

EĞİTİM FAALİYETİNİN HEDEFLERİ

Görsel Yardımcılar eğitimi ile hava sahasında görevli pist, taksi yolları ve apronlarda görev yapan personelin durumsal farkındalığını arttırmak hedeflenmektedir. Aynı zamanda görsel

yardımcıların 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 YABANI HAYVANLARLA VE KUŞLA MÜCADELE

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI

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.

EĞİTİM FAALİYETİNİN HEDEFLERİ

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)

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI

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.

EĞİTİM FAALİYETİNİN HEDEFLERİ

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

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI

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.

EĞİTİM FAALİYETİNİN HEDEFLERİ

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

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.

5.13 PAT SAHALARININ FİZİKİ ÖZELLİKLERİ

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI

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

EĞİTİM FAALİYETİNİN HEDEFLERİ

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

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI

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.

EĞİTİM FAALİYETİNİN HEDEFLERİ

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

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI

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.

EĞİTİM FAALİYETİNİN HEDEFLERİ

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 dâhilinde bilgi sahibi olmaları hedeflenmektedir.

5.16 PAT SAHALARINDAKİ İNŞAAT ÇALIŞMALARI VE ALINACAK ÖNLEMLER

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI

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

EĞİTİM FAALİYETİNİN HEDEFLERİ

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

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI

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.

EĞİTİM FAALİYETİNİN HEDEFLERİ

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 önemini 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 aşağıda 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 16 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 8 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. Etketif 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 ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ / ISO14001-2015

EĞİTİM FAALİYETİNİN AMACI: Her geçen gün daha da küçülen dünyamızın kaynaklarının sonsuz olmadığı, ürün ve faaliyetlerin çevre etkilerinin yerel ve bölgesel kalmayıp, global olduğu artık tüm dünyada kabul edilmiştir. Bu bilinç çevresel etkilerin yasal uygulamalardan ziyade piyasa kuvvetleri ile kontrol edilmesi ihtiyacını da beraberinde getirmiştir.

Artık global pazarda var olabilmek insana verilen değer ve saygıyla ölçülmektedir. Bugünün tüketicisi beklenti ve ihtiyaçlarının en üst düzeyde karşılanmasının yanı sıra, kendisine yaşadığı çevreye ve dünyaya değer verilmesini, saygı gösterilmesini talep etmekte ve piyasada bunu sorgulamaktadır.

Bu gelişmeler işletmelerin çevre ile etkileşimlerini kontrol altında tutabilmelerini ve çevre icraat ve başarılarını sürekli iyileştirebilmelerini sağlayacak yönetim sistemlerine ihtiyaç bulunduğu gerçeğini ortaya çıkarmıştır. Avrupa birliği ile entegrasyonda da en önemli konulardan olan Çevre; ayrıca Çevre ve Orman Bakanlığının da yaptığı denetimlerde bu standardın isteklerine paralel konuları içermektedir.

İşletmelerin çevreye verdikleri veya verebilecekleri zararların sistematik bir şekilde azaltılması ve mümkün ise ortadan kaldırılabilmesi için geliştirilen yönetim sistemine Çevre Yönetim Sistemi adı verilir.

ISO 14000 Çevre Yönetim Sistemi, özünde doğal kaynak kullanımının azaltılması, toprağa, suya, havaya verilen zararların minimum düzeye indirilmesini amaçlayan, risk analizleri tabanında kurulan bir yönetim modelidir.

EĞİTİM FAALİYETİNİN HEDEFİ

- a. Ulusal ve/veya uluslararası mevzuatlara uyumun artırılmasını sağlamak
- b. Çevresel performansın artırılmasını sağlamak
- c. Market Stratejileri
- d. Uluslararası rekabette avantaj sağlamak
- e. İşletme itibar ve Pazar payının artırılmasını sağlamak
- f. Maliyet kontrolünün geliştirilmesiyle masrafların azaltılması ve verimliliğin artırılmasını sağlamak
- g. Acil durumlara (deprem, yangın, sel vb.) ve kazalara karşı hazırlıklı bulunarak mesuliyetle sonuçlanan kaza vb. olayların azaltılmasını sağlamak
- h. Kirliliğin kaynaktan başlayarak kontrol altına alınması ve azaltılması
- i. Girdi malzemeleri ve enerji tasarrufu sağlanması
- j. İzin ve yetki belgelerinin alınmasının kolaylaştırılması
- k. ISO 14001 tüm dünyaca bilinen ve kullanılan ortak bir dil olduğundan global pazarda kabul edilirliliğin sağlanması
- l. Şirket faaliyetlerinin çevreye olan etkisi ve çevre riskleri belirlenerek kontrol edilebilir ve bu sayede çevreyi olumsuz etkileyen unsurlar azaltılır.
- m. Çevre etkilerinden kaynaklanan maliyetler düşer.
- n. Çevre ile ilgili yasalara ve mevzuata uyum sağlanır.
- o. Acil durumlarda meydana gelebilecek çevre etkileri azaltılır veya tamamıyla ortadan kaldırılmasını sağlamak.
- p. Yasal kurumlara karşı, mevzuat ve yönetmeliklere uyulduğu dokümanle edilmiş çevre yönetim sistemi ve ISO 14001 Belgesi ile gösterilebilir.
- q. Gerek ulusal, gerekse uluslararası alanda tanınmışlık sağlanarak kuruluşa prestij kazandırmak.
- r. Şirket personeline verilen eğitimler sayesinde çalışanlarda çevre bilinci artmasını sağlamak.
- s. Çevreye zarar vermeyen bir işletmede çalışıyor olmalarının vermiş olduğu güvenle, çalışanları motive etmek.

- t. Tüketicinin çevre ile ilgili beklentilerine cevap verilerek ve bilinçli tüketicilere erişebilmek ve kazanılmalarını sağlamak.
- u. Kaynaklar etkin kullanılır (enerji, su, vb. tasarrufu sağlanır).
- v. Çevreye bırakılan atıklar azalır.

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

TAZELEME EĞİTİMİ: İhtiyaç halinde.

6.6 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.

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 öğreterek kendilerini ” HEAŞ” Ailesinin bir ferdi olarak hissetmelerine yardımcı olmaktır.

Uygulama Süreçleri Ana Başlıkları;

1. Havacılığa Giriş;
Havacılık sektöründe çalışan/çalışacak olan tüm bireylerin pozisyonu, unvanı ya da yetkinliği fark etmeksizin havacılık ile ilgili temel bilgilere sahip olması, HEAŞ ailesini başarıya götüren en temel etkenlerden biridir.
2. HEAŞ’ı Tanıyalım;
Eğitim yolculuğumuzla, çalışma arkadaşlarımızın HEAŞ’ı, HEAŞ çalışmalarını ve değerlerini benimsemeleri hedeflenmiştir.
3. Genel Uyum Eğitimi
4. Bölüm Uyum Eğitimi
5. Kalite Standartları Eğitimi
6. İnsan Kaynakları Uygulamalarımız
7. Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)
8. İş Güvenliği Eğitimi

7.2 İŞBAŞI (OJT) EĞİTİMİ

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 eğitmenleri vasıtasıyla verilen bir eğitimidir.

2. İŞBAŞI (OJT) EĞİTİMİ:

- a. Teorik Eğitim sınavında başarılı olan personelin işbaşında çalışırken uzman eğitmen 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 eğitmen 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 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 yöneticiliğı veya yönetimi mesleğini, uzmanlığını profesyonelce uygulayan veya uygulayacak olanlar
- Yeni bir uzmanlık edinmek isteyenler
- Projelerde yer alan veya alabilecek tüm çalışanlar

PROGRAM İÇERİĞİ

- **Bölüm 1 : Proje Yönetimi, Tanımlar ve Metodoloji**
 - Proje, program, portföy tanımları
 - Projeler vs. Operasyonlar
 - Proje yönetimi tanımı ve metodolojiler
 - Projelerde başarısızlık nedenleri
 - Proje başarı faktörleri
 - Proje yönetiminin organizasyonel faydaları
 - Proje yöneticisi rolü ve sorumluluk alanları
 - Projelerde paydaşlar
 - Proje kısıt üçgeni
 - Proje yönetimi metodolojisi
 - Proje yaşam döngüsü
 - Çevik yaşam döngülerinin özellikleri
 - Proje yönetimi vs. Program yönetimi
 - Proje portfolyo yönetimi (PPM)
 - PPM modelinin riskleri
- **Bölüm 2 : Organizasyonel Stratejiler ve Proje Seçimi**
 - Stratejiler vs. Projeler
 - Projelerin sınıflandırılması
 - Proje seçim kriterleri (Finansal ve finansal olmayan kriterler)

- Proje seçim yöntemleri (Ağırlık katsayılı matris, ağırlıksız matris, ikili karşılaştırma)
- Çevik ve Öngörücü proje yönetimin karşılaştırılması
- Çevik yaklaşımları harmanlamak
- **Bölüm 3 : Organizasyon Yapıları ve Proje Kültürü**
 - Proje yönetiminde organizasyon yapıları
 - Fonksiyonel organizasyon yapısı
 - Proje tabanlı organizasyon yapısı
 - Matris organizasyon yapısı (güçlü, zayıf, dengeli)
 - Çevik organizasyon yapısı
 - Hibrit organizasyon yapısı
 - Sanal yapılar
 - Doğru organizasyon yapısının seçilmesi
 - Organizasyonlarda proje kültürünün oluşturulması
 - Çevik düşünce
 - Çevik bir zihniyet ile başlamak
- **Bölüm 4 : Proje Yönetimi Süreç Grupları ve Bilgi Alanları**
 - Proje yaşam döngüsü
 - PMI'a göre proje yönetiminin 5 süreç grubu
 - Projenin başlatılması
 - Projenin planlanması
 - Projenin yürütülmesi
 - Projenin izlenmesi ve kontrolü
 - Projenin kapatılması
 - PMI'a göre proje yönetiminin 10 bilgi alanı
 - Süreç grupları ve bilgi alanları arasındaki ilişki
- **Bölüm 5 : Proje Entegrasyon Yönetimi**
 - Entegrasyon yönetimine giriş
 - Kaynak atama
 - Rekabet eden talepleri dengeleme
 - Alternatif yaklaşımları inceleme
 - Proje hedeflerine ulaşmak için süreçleri uyarlama
 - Yinelemeli ve çevik yaklaşımlar

- Proje Yönetimi Bilgi Alanları arasındaki karşılıklı bağımlılıkları yönetme
- Proje Başlatma Belgesinin Geliştirilmesi
- Proje Yönetim Planının Geliştirilmesi
- Proje Çalışmalarının Yönlendirilmesi ve Yönetilmesi
- Proje Bilgi Birikiminin Yönetilmesi
- Proje Çalışmalarının İzlenmesi ve Kontrolü
- Entegre Değişiklik Kontrolünün Gerçekleştirilmesi
- Projenin ya da Fazın Kapatılması
- **Bölüm 6 : Proje Kapsam Yönetimi**
 - Kapsam Yönetiminin Planlanması
 - Gereksinimlerin Toplanması
 - Kapsamın Tanımlanması
 - İş Kırılım Yapısı (WBS - İKY)'nin Oluşturulması
 - Çevik yaklaşımlarda, gereksinimler iş listesini oluşturmak
 - Kapsamın Onaylanması
 - Kapsamın Kontrolü
- **Bölüm 7 : Proje Zaman Çizelgesi Yönetimi**
 - Zaman Çizelgesi Yönetiminin Planlanması
 - Aktivitelerin Tanımlanması
 - Aktivitelerin Sıralanması
 - Aktivite Sürelerinin Tahmin Edilmesi
 - Zaman Çizelgesinin Geliştirilmesi
 - Çizelgeleme Araçları
 - Bar şemaları ve ağ diyagramları
 - Milestone(kilometre taşı) kavramı
 - Gantt şeması oluşturma teknikleri
 - Ağ-Şebeke diyagramı oluşturma teknikleri
 - Aktivite ilişkilendirme metotları
 - Kritik yol hesaplama teknikleri
 - Bolluk hesaplama yöntemleri
 - PERT ve diğer tahminleme teknikleri
 - Zaman Çizelgesinin Kontrolü
 - Çevik sistemler ve zaman yönetimi

- Hibrit yaklaşımlar
- **Bölüm 8 : Proje Maliyet Yönetimi**
 - Maliyet Yönetiminin Planlanması
 - Maliyetlerin Tahmin Edilmesi
 - Bütçenin Belirlenmesi
 - Maliyetlerin Kontrolü
 - Proje gelişiminin izlenmesi
 - Durum raporları
 - Bir performans yönetim aracı olarak “Kazanılmış Değer Analizi” (KDA)
 - KDA’nın özellikleri
 - KDA ile proje zaman ve maliyet kontrolü
 - KDA formülleri
 - KDA tekniğinin projelerde uygulanması
 - KDA grafiksel analizi
 - KDA tekniğinin sağladığı faydalar
 - Çevik kontroller ve maliyet değerlendirme
- **Bölüm 9 : Proje Kalite Yönetimi**
 - Kalite Tanımları
 - Kalite Yönetiminin Planlanması
 - Deneysel tasarım (Design of experiments)
 - Pareto analizi
 - Kalite ve 6 Sigma felsefesi
 - DMAIC (define, measure, analyze, improve, control) yöntemi
 - Kalite kontrol şemaları ve 7 tekrar kuralı
 - IT projelerinde test süreci
 - Test tipleri
 - Kalite maliyetleri
 - Kalitenin Yönetimi
 - Kalitenin Kontrolü
 - Kalitenin iyileştirilmesinde çevik yaklaşımlar
- **Bölüm 10 : Proje Kaynak Yönetimi**
 - Kaynak Yönetiminin Planlanması
 - Aktivite Kaynaklarının Tahmin Edilmesi

- Kaynakların Sağlanması
- Ekibin Geliştirilmesi
- Proje takımının oluşturulması
- Takım oluşturma aşamaları
- Sorumluluk atama matrisi
- Yetkinlik matrisi
- Kadro yönetim planı
- Proje takım tipleri ve yapıları
- Ekibin Yönetilmesi
- Kaynakların Kontrolü
- Kaynak değişkenliği yüksek projelerde çevik yaklaşımlar
- **Bölüm 11 : Proje İletişim Yönetimi**
 - İletişim Yönetiminin Planlanması
 - İletişim ve proje yöneticisi
 - İletişim yönetimi süreci
 - İletişim tipleri
 - İletişim stratejileri
 - İletişim planının oluşturulması
 - Toplantı yönetimi
 - Çevik toplantı yönetimi
 - İletişimin Yönetilmesi
 - İletişimin İzlenmesi
- **Bölüm 12 : Proje Risk Yönetimi**
 - Risk Yönetiminin Planlanması
 - Risk yönetimi süreci
 - Risklerin Tanımlanması
 - Olasılık ve etki matrisi
 - Risk kategorileri ve türleri
 - Niteliksel Risk Analizinin Yapılması
 - Niceliksel Risk Analizinin Yapılması
 - Risk Yanıtlarının Planlanması
 - Risk yanıt stratejileri
 - Risk Yanıtlarının Uygulanması

- Risklerin İzlenmesi
- Risklerin izlenmesi ve risk yanıtlarında çevik yaklaşımlar
- **Bölüm 13 : Proje Tedarik Yönetimi**
 - Tedarik Yönetiminin Planlanması
 - Pazar koşullarının değerlendirilmesi
 - “Yap” ya da “Satılma” kararı
 - Kontrat tipleri
 - Kontrat tiplerine göre risk seviyeleri
 - Tedarikçi seçim kriterleri
 - Tedariklerin Yürütülmesi
 - Tedariklerin Kontrolü
 - Çevik ortamlarda, tedariklerin değerlendirilmesi
- **Bölüm 14 : Proje Paydaş Yönetimi**
 - Paydaşların Belirlenmesi
 - Paydaş tanımı
 - Paydaşların analizi ve kilit paydaş kavramı
 - Paydaş Katılımının Planlanması
 - Paydaş beklentilerinin doğru yönetilmesi
 - Paydaşlar arası iletişim
 - Paydaş Katılımının Yönetilmesi
 - Paydaş Katılımının İzlenmesi
 - Çevik projelerde paydaş katılımının sağlanması

8.2 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.

8.3 EĞİTİCİNİN EĞİTİMİ

EĞİTİM TANIMI

Nitelikli insan gücünün öneminin tartışılmaz olduğu günümüzde eğiticiler insana yatırımda en önemli rolü oynamaktadırlar. Eğiticinin 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.

8.4 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 öğelerini 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 öğeleri 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.

8.5 PROBLEM ÇÖZME TEKNİKLERİ

Problem Çözme Teknikleri Nelerdir: Problem çözmenin tekniğini 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 hayatımızı 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 Kılıcı 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 çözme 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

9 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 ihtisaslaŐmaları ve bir ũst bilgi seviyesine ulaŐmaları, teknolojiye, mevzuatta ve uygulamada meydana gelen yenilik, deĐiŐme ve gelişmelere intibak etmeleri amacını taŐımaktadır.
- b) Yurt içi ve yurt dışı eğitimler, ihtiyaç durumuna göre ilgili Birim Yöneticileri ve EĞitim MũdũrlũĐũ koordinasyonu ile belirlenerek planlanır. Planlanan eğitim ũniversitelerden, Kamu Kurum ve KuruluŐlarından, resmi araŐtırma ve eğitim merkezlerinden ve özel / tũzel kiŐiliĐe 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 ũzere teklif edecekleri personel sayılarını ve isimlerini ihtiyaç gerekçelerini belirtmek suretiyle tespit ederler ve EĞitim MũdũrlũĐũne bildirirler.

EĞitim MũdũrlũĐũ; kurs, seminer veya eğitim programının gerekçesi, ismi, yeri, sũresi, katılacak personel sayısı ve ũcretini belirterek ilgili yıl bũtesinde Yönetim Kurulu onayı için Genel Mũdũre sunar.



BAŞARILI BİR YIL DİLEKLERİMİZLE