

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 dâhil 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 sektör için hayırlı olmasını diler, saygılar sunarım.

Faruk KACIR

Genel Müdür

İÇİNDEKİLER

1.	BİZ KİMİZ	9
1.1	EĞİTİM;	9
1.2	EĞİTİM POLİTİKAMIZ;	9
1.3	MİSYON - VİZYON.....	10
1.4	HEDEFLER	10
1.5	İLKELER.....	10
1.6	SORUMLULUKLARIMIZ	11
2	FAALİYETLERİMİZ.....	13
2.1	EĞİTİM BAŞLIKLARIMIZ	13
3	EĞİTİM ÖNCESİ ORGANİZASYON	16
3.1	HEDEF KİTLENİN OLUŞTURULMASI	16
3.2	EĞİTİM DÖKÜMANLARI	16
3.3	DEVAM ŞARTLARI	16
4	EĞİTİM SONRASI ORGANİZASYON	18
4.1	BELGELENDİRME	18
4.2	EĞİTİM KAYITLARI	18
4.3	KURSİYER GERİ BİLDİRİMLERİ.....	18
5	SHT-EĞİTİM/HAD EĞİTİMLER	19
5.1	HAVAALANI İŞLETMECİLERİ İÇİN EMNİYET YÖNETİM SİSTEMİ (Yöneticiler / Uygulayıcılar).....	20
5.2	HAVAALANI EMNİYETİ VE İŞLETİMİ.....	21
5.3	ACİL DURUM PLANLAMASI.....	23
5.4	HAVACILIK BİLGİ YAYINLARINDA YAYIMLANMASI GEREKEN HAVAALANI BİLGİLERİ.....	23
5.5	PİST EMNİYETİ VE PİST İHLALLERİNİN ÖNLENMESİ	24
5.6	PAT SAHASI KONTROLLERİ.....	24
5.7	MÂNİALARIN KONTROLÜ	25
5.8	GÖRSEL YARDIMCILAR.....	26
5.9	YABANİ HAYVANLARLA VE KUŞLA MÜCADELE	26
5.10	KURTARMA VE YANGINLA MÜCADELE (ARFF)	27
5.11	PİST YÜZEY ŞARTLARI	27
5.12	KÖTÜ HAVA ŞARTLARINDAKİ OPERASYONLAR	28

5.13	PAT SAHALARININ FİZİKİ ÖZELLİKLERİ	28
5.14	HAREKET KABİLİYETİNİ KAYBETMİŞ UÇAĞIN KALDIRILMASI	29
5.15	PAT SAHALARINDA ARAÇ KULLANMA	29
5.16	PAT SAHALARINDAKİ İNŞAAT ÇALIŞMALARI VE ALINACAK ÖNLEMLER.....	30
5.17	APRON YÖNETİMİ VE APRON EMNİYETİ	30
6	SHT-EĞİTİM/AIM TALİMATI KAPSAMINDA ALINMASI GEREKEN EĞİTİMLER	31
6.1	EĞİTİM BAŞLIKLARI	31
6.2	EĞİTİMCİ AIM UZMANI.....	31
6.3	EĞİTİM SORUMLUSU.....	32
6.4	TEMEL AIM KURSU UYGULAMA USULLERİ VE PROGRAM İÇERİĞİ ...	32
6.5	AIM HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMI	35
6.6	PROGRAM İÇERİĞİNİN TOPLAM KURS SÜRESİNE DAĞILIMI.....	36
6.6.1	ORYANTASYON.....	37
6.6.2	AIM' İN SORUMLULUK SAHASI VE GÖREVİ	37
6.6.3	ULUSAL VE ULUSLARARASI HAVACILIK KURULUŞLARI	38
6.6.4	HAVACILIK KURALLARI (ANNEX 2).....	39
6.6.5	HAVAALANLARI VE HELİPORTLAR (ANNEX 14)	40
6.6.6	HAVA HUKUKU	41
6.6.7	HAVACILIK HARİTALARI	41
6.6.8	HAVA TRAFİK HİZMETLERİ (ANNEX 11)	42
6.6.9	UÇUŞ PLANLARI ATS MESAJLARI	43
6.6.10	PERMİ - UÇUŞ AMAÇLARI VE UÇAK TESCİLLERİ UÇUŞ AÇMA KAPAMA	44
6.6.11	SEYRÜSEFER VE RADYO SEYRÜSEFER YARDIMCILARI.....	45
6.6.12	NOTAM.....	46
6.6.13	ARAMA KURTARMA.....	47
6.6.14	HAVACILIK HİZMETLERİ VE HAVACILIK YAYINLARI (ANNEX 15)	48
6.6.15	HAVACILIK BİLGİ YAYINLARI (AIP)	49
6.6.16	HAVACILIK METEOROLOJİSİ.....	50
6.6.17	EUROCONTROL	51
6.6.18	SİSTEMLER	52

7	SHY-ATSEP KAPSAMINDA ALINMASI GEREKEN EĞİTİMLER	53
7.1	EĞİTİM BAŞLIKLARI	53
7.2	MESLEKİ YETERLİLİK VE DENEYİMLERİN KORUNMASI	53
7.3	İŞBAŞI EĞİTİMİ PROGRAM İÇERİĞİ.....	54
8	SİVİL HAVACILIK GÜVENLİĞİ EĞİTİM VE SERTİFİKASYON TALİMATI (SHT-17.2) GEREĞİ UYGULANAN EĞİTİMLER.....	57
8.1	SORUMLULUKLAR	57
8.2	HEDEF GRUPLAR	58
8.3	KURS 1-GÜVENLİK BİLİNCİ EĞİTİMİ.....	58
8.4	KURS 2-TEMEL SİVİL HAVACILIK GÜVENLİĞİ	59
8.5	KURS 3-KONTROL NOKTASI GÜVENLİK UYGULAMALARI.....	60
8.6	KURS 8-TEDARİK GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ.....	61
8.7	KURS 15-KONTROL NOKTASI AMİRLİĞİ EĞİTİMİ.....	61
8.8	KURS 17-TEDARİK TARAMA EĞİTİMİ	62
9	İLGİLİ MEVZUATLAR GEREĞİ UYGULANAN EĞİTİMLER	64
9.1	ÇALIŞANLARIN İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	64
9.2	ÇALIŞAN SAĞLIĞI VE TEMEL İLK YARDIM.....	64
9.3	KURTARMA VE YANGINLA MÜCADELE EĞİTİMİ	65
9.4	KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ-ISO 9001-2015	66
9.5	ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ / ISO14001-2015.....	67
9.6	BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ EĞİTİMİ-ISO 27001-2013.....	68
10	ORYANTASYON VE İŞBAŞI (OJT) EĞİTİMİ.....	70
10.1	ORYANTASYON EĞİTİMİ;.....	70
10.2	İŞBAŞI (OJT) EĞİTİMİ.....	70
10.3	APRON YÖNETİM İŞBAŞI (OJT) EĞİTİMİ	71
10.4	ELEKTRİK SİSTEMLER İŞBAŞI EĞİTİMİ	72
10.5	MEKANİK SİSTEMLER İŞBAŞI EĞİTİMİ.....	73
11	PROFESYONEL GELİŞİM EĞİTİMLERİ.....	75
11.1	PROJE YÖNETİMİ	75
11.2	KÖK NEDEN ANALİZİ EĞİTİMİ	77
11.3	EĞİTİCİNİN EĞİTİMİ	78
11.4	MICROSOFT OFFICE PROGRAMLARI.....	79
11.5	SÜREÇ YÖNETİMİ	80
11.6	SIFIR ATIK EĞİTİMİ	81

11.7	AFET BİLİNCİ/YÖNETİMİ EĞİTİMİ	82
12	KURUM DIŞI EĞİTİMLER.....	84

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 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 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

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. Eğitmenlerimiz, eğitim becerilerini sürekli olarak geliştirmektedir.

HEAŞ Akademiye rehberlik eden değerlerimiz:

- a. Havacılık eğitiminde kullanılabilecek en etkili metotları 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

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),**
 - ✓ 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,

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 Eğitmenlerimiz 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 HEAŞ Akademi bünyesinde ve (Yurt içi, Yurt dışı) dış kaynaklı olarak temin edilmektedir.

HEAŞ Akademide 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.

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 eğitmenler 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 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; Eğitim Müdürlüğü koordinasyonunda konusunda uzman eğitmenler sorumludur.

✓ Eğitim konularının güncelliği ve mevzuata uygunluğu titizlikle takip edilir.

✓ Ulusal mevzuat ile uluslararası standartlarda değişiklik yapılması durumunda eğitim el kitabının ilgili bölümleri en geç bir ay içerisinde güncellenir.

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.
- ✓ Öğitmenler, 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 (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.

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.				

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

Sorumluluk, denetleme ve yaptırımlar

Talimat maddelerinde belirtildiği 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 süreçte 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)

Eğitim Faaliyetinin Amacı

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.

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 tarafı 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 yükseliştir.

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

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

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

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 dâhilinde 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 SHT-EĞİTİM/AIM TALİMATI KAPSAMINDA ALINMASI GEREKEN EĞİTİMLER

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

6.1 EĞİTİM BAŞLIKLARI

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

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

6.2 EĞİTİMCİ AIM UZMANI

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

Eğitmenler bağlı oldukları Birim Yöneticileri ile Eğitim Müdürlüğü'ne karşı sorumludurlar. SHT-Eğitim/AIM Talimatı gereği aşağıda belirtilen şartlara sahip olan AIM Uzmanı Eğitimci adayı olabilir.

- Temel Havacılık Bilgi Yönetimi veya AIM Tekâmül Kursunu başarı ile tamamladığına dair eğitim belgesine sahip olmak,
- En az iki yıllık yüksekokul veya dengi okul mezunu olmak,
- AIS, FIC ve Haberleşme Merkezi ünitelerinden birinde en az beş yıl çalışmış olmak,

- d. Üniversitelerin eğitim fakültelerinden mezun olmak veya formasyon eğitimi almış olmak veya Milli Eğitim Bakanlığı'ndan onaylı veya üniversitelerden alınmış eğitimcinin eğitimi sertifikasına sahip olmak,
- e. SHGM, AIM konusunda uzmanlık sahibi akademik personeli (a) maddesindeki şartları aramaksızın belirli dersler için yetkilendirebilir.

6.3 EĞİTİM SORUMLUSU

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

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

6.4 TEMEL AIM KURSU UYGULAMA USULLERİ VE PROGRAM İÇERİĞİ

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

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

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

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

AIM lisansına ilişkin şartlar (SHY- 65.07)

- ✓ Stajyer AIM memuru olarak istihdam edilenler hava seyrüsefer hizmet sağlayıcılar tarafından düzenlenen AIM Mesleki Temel Eğitim Kursunu başarıyla tamamlamaları ve kurs bitimindeki İş Başı Eğitimini takiben girecekleri lisans sınavında başarılı olmaları halinde “**AIM Lisansı**” almaya hak kazanırlar. Lisansını alan hava seyrüsefer hizmet sağlayıcılar sağlayıcıların personelinin istihdamları “**Asistan AIM memuru**” unvanı ile yapılır.
- ✓ AIM personeli, SHY-65.07 hükümlerine uygun olarak önce bir lisansa ve akabinde görev yaptığı AIM biriminin gerektirdiği lisans-derece gruplarından birine sahip olmak zorundadır.
- ✓ AIM personeline hava seyrüsefer hizmet sağlayıcıların talebine istinaden lisansların verilmesi, yayii, çalınma, yıpranma, format değişikliği vb sebeplerle yenilenmesi veya iptal edilmesi konusunda düzenlemeler yapmaya, karar almaya ve uygulamaya SHGM yetkilidir.
- ✓ Hava seyrüsefer hizmet sağlayıcılar tarafından verilen İş Başı Eğitimi sürecinde sınav yapılmaz. Bu süreçte yapılacak değerlendirme usul ve esasları, AIM Hizmetleri Eğitim Talimatı ile düzenlenmiştir.

Temel AIM Kursu, SHGM tarafından yayınlanan AIM Hizmetleri Eğitim Talimatı kapsamında açılır.

Bu kapsamda, personelin Mesleki Temel Eğitimine ilişkin usul ve esaslar, eğitim müfredatı, eğitim süresi, eğitmen ve kursiyerlerin yetki ve sorumlulukları ile eğitim sürecinde veya bitiminde yapılacak ölçme ve değerlendirme usul ve esasları, nezaretinde çalışılan derece sahibi personelin yetki ve sorumlulukları ile işbaşı eğitimi gibi diğer hususlar SHGM tarafından düzenleme altına alınır. Eğitime ilişkin yeterlilik için SHGM onayı alınır.

- a) Kursun amacı, stajyer Havacılık Bilgi Yönetimi personeline temel bilgi ve becerileri kazandırmak ve AIM Ünitesinde işbaşı eğitimine hazırlamaktır.
- b) Eğitim teknik konuların verildiği teorik ve uygulama eğitimlerini de içeren pratik derslerden oluşur.
- c) Eğitim süreleri onaylanmış temel eğitim planlarında belirlenir.
- d) Kursiyer, eğitim sonrasında elde ettiği bilgi birikimi ve beceriler ile Havacılık Bilgi Yönetimi biriminde çalışabilecek yeterliliğe sahip olacaktır.
- e) Başlangıç eğitiminden sonra adayın yeterliliği, uygun sınavlar ile veya eğitim boyunca devam eden bir değerlendirme sistemi ile değerlendirilecektir.
- f) Konuların öğretiminde; buluş yoluyla öğretim, sunuş yoluyla öğretim, soru-cevap, gösterip yaptırma, uygulamalı alıştırma, örnek olay inceleme gibi yöntem ve tekniklerden faydalanılır.

TEMEL AIM (HAVACILIK BİLGİ YÖNETİM) KURS PROGRAMI					
Sıra No	PROGRAMIN ADI	Süre			Sınav
		Gün	Teorik (1 gün ders saat)	Saat (toplam ders saat)	
1	ORYANTASYON	1	8	8	√
2	AIM’ İN SORUMLULUK SAHASI VE GÖREVİ	1	8	8	√
3	İNSAN FAKTÖRLERİ	1	8	8	√
4	KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ ve ULUSLARARASI STANDARTLAR	1	8	8	√
5	UÇAK VE UÇUŞ PRENSİPLERİ	2	8	16	√
6	ULUSAL VE ULUSLARARASI HAVACILIK KURULUŞLARI	1	8	8	√
7	HAVACILIK HABERLEŞMESİ	1	8	8	√
8	UÇUŞ PLANLARI VE ATS MESAJLARI	5	8	40	√
9	NOTAM	4	8	32	√
10	PERMİ - UÇUŞ AMAÇLARI VE UÇAK TESCİLLERİ UÇUŞ AÇMA KAPAMA	3	8	24	√
11	ARAMA KURTARMA (ANNEX 12)	2	8	16	√
12	HAVA KURALLARI (ANNEX 2)	2	8	16	√
13	HAVACILIK BİLGİ HİZMETLERİ VE HAVACILIK YAYINLARI (ANNEX 15)	3	8	24	√
14	HAVAALANLARI VE HELİPORTLAR (ANNEX14)	6	8	48	√
15	HAVACILIK HUKUKU	2	8	16	√
16	HAVACILIK METEOROLOJİSİ	5	8	40	√
17	HAVACILIK HARİTALARI (ANNEX 4)	3	8	24	√
18	SEYRÜSEFER YARDIMCILARI	4	8	32	√
19	HAVA TRAFİK HİZMETLERİ (ANNEX 11)	5	8	40	√
20	AIP	4	8	32	√
21	EUROCONTROL	2	8	16	√
22	SİSTEMLER	3	8	24	√
	TEORİK EĞİTİM TOPLAM	61	176	488	
	UYGULAMA EĞİTİM TOPLAM	14 gün 112 saat			
61. GÜN SINAV VE PROGRAM DEĞERLENDİRMESİ					
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.					

PROGRAMIN SÜRESİ

Günlük eğitim çalışması 08.00 ile 24.00 saatleri arasında yapılabilir.

Ders saati süresi 45 dakikadır.

Uygulamalı Eğitimlerde dersler blok halinde 90 dakika yapılabilir.

Günlük Eğitim süresi maksimum 8 saat olarak uygulanır.

Derslere %90 devam mecburiyeti vardır.

Toplam Teorik Eğitim Süresi: 61 gün 488 saattir

Toplam Uygulama Eğitim Süresi: 14 gün 112 saattir

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

Sınıf mevcudu 20 kişiden fazla olamaz.

PROGRAMIN DAYANAĞI

5431 Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun,

2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu,

Havacılık Bilgi Yönetimi Personeli Lisans ve Derecelendirme Yönetmeliği (SHY 65-07)

Eurocontrol Guidelines For Aıs Training Development,

ICAO Annex 15,

ICAO Doc 8126,

ICAO Doc 7192 Part E-3,

HEAŞ Ana Statüsü

6.5 AIM HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMI

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

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

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

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

6.6 PROGRAM İÇERİĞİNİN TOPLAM KURS SÜRESİNE DAĞILIMI

2023 YILI HİZMET İÇİ EĞİTİM KURS PROGRAMI (TAZELEME)					
	PROGRAMIN ADI	Eğitimci	Temel Eğitim Süre (saat)	Tazeleme Eğitim Süre (saat)	Sınav
1	ORYANTASYON	Recep TEBERİK	8	—	Var
2	AIM' İN SORUMLULUK SAHASI VE GÖREVİ	Melike İZİBÜYÜK	8	—	Var
3	ULUSAL VE ULUSLARARASI HAVACILIK KURULUŞLARI	Melike İZİBÜYÜK	8	—	Var
4	HAVA KURALLARI (ANNEX 2)	Aydın KELEŞ	12	—	Var
5	HAVAALANLARI VE HELİPORTLAR (ANNEX14)	Recep TEBERİK	24	—	Var
6	HAVACILIK HUKUKU	Mustafa KORKMAZ	12	—	Var
7	HAVACILIK HARİTALARI	Mustafa KORKMAZ	12	—	Var
8	HAVA TRAFİK HİZMETLERİ (ANNEX11)	Recep TEBERİK	12	—	Var
9	UÇUŞ PLANLARI VE ATS MESAJLARI-TAZELEME	Melike İZİBÜYÜK	24	12	Var
10	PERMİ - UÇUŞ AMAÇLARI VE UÇAK TESCİLLERİ UÇUŞ AÇMA KAPAMA	Aydın KELEŞ	12	6	Var
11	SEYRÜSEFER YARDIMCILARI-TAZELEME	Aydın KELEŞ	12	6	Var
12	NOTAM-TAZELEME	Mahmure GÜNAY	12	6	Var
13	ARAMA KURTARMA (ANNEX12)-TAZELEME	Mustafa KORKMAZ	12	6	Var
14	HAVACILIK HİZMETLERİ VE HAVACILIK YAYINLARI (ANNEX15)-TAZELEME	Aydın KELEŞ	12	6	Var
15	AIP-TAZELEME	Aydın KELEŞ	12	6	Var
16	HAVACILIK METEOROLOJİSİ-TAZELEME	Mustafa KORKMAZ	12	6	Var
17	EUROCONTROL-TAZELEME	Recep TEBERİK	12	6	Var
18	SİSTEMLER (AFTN-HUPS-EAD)-TAZELEME	Recep TEBERİK	12	6	Var
TOPLAM SÜRE			228	66	

PROGRAMIN SÜRESİ

Günlük eğitim çalışması 08.00 ile 24.00 saatleri arasında yapılabilir.

Ders saati süresi 45 dakikadır.

Uygulamalı Eğitimlerde dersler blok halinde 90 dakika yapılabilir.

Günlük Eğitim süresi maksimum 8 saat olarak uygulanır.

Derslere %90 devam mecburiyeti vardır.

Toplam Temel Eğitim Süresi: 35 gün 228 saattir.

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

Eğitimin son günü sınav ve programın değerlendirmesi yapılır.

Sınıf mevcudu 20 kişiden fazla olamaz.

6.6.1 ORYANTASYON

6.6.1.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

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

6.6.1.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi:1 gün 8 saat

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

6.6.1.3 REFERANS DOKÜMAN;

- a) HEAŞ Oryantasyon Programı,
- b) Hava Enformasyon Süreç El Kitabı,
- c) HEAŞ İnsan Kaynakları Yönergesi
- d) Kalite El Kitabı
- e) CNS/AIM EYS El Kitabı

6.6.2 AIM' İN SORUMLULUK SAHASI VE GÖREVİ

6.6.2.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

- a) AIM in yapısı, sorumluluk sahası, fonksiyonu, devletlerin sorumlulukları, ulusal ve uluslararası hava trafik hizmetleri içerisindeki yeri,
- b) Havacılık bilgi ve verilerini sağlanmasının gereklilikleri ve bu verilerin uçustaki yeri,
- c) AIM hizmetlerine yönelik süreç el kitabı hakkında genel bilgi,
- d) AIM hizmetlerine yönelik SHGM Yönetmelik/Yönerge ve Talimatlar,

- e) Havacılık bilgi ve verilerinin hava seyrüsefer hizmetlerinde, havayolu ve havaalanı işletmeciliğindeki yeri ve önemi,
- f) Havalimanı otoritesi ve diğer ilgili birimlerle AIM arasındaki gerekli koordinasyon

6.6.2.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 1 gün 8 saat

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

6.6.2.3 REFERANS DOKÜMAN;

- a) Hava Enformasyon Süreç El Kitabı,
- b) SHGM Yönetmelik/Yönerge ve Talimatlar,
- c) Şirket İlgili Süreç El Kitapları

6.6.3 ULUSAL VE ULUSLARARASI HAVACILIK KURULUŞLARI

6.6.3.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

Ulusal ve uluslararası sivil havacılık kuruluşları, sivil ve askeri kurum ve kuruluşların görev sorumluluk ve aralarındaki koordinasyonun önemi;

- a) EUROPEAN COUNCIL
- b) INTERNATIONAL CIVIL AVIATION ORGANIZATION
- c) INTERNATIONAL AIR TRANSPORTATION ASSOCIATION
- d) EUROPE CIVIL AVIATION CONFERENCE
- e) EUROPEAN AVIATION SAFETY AGENCY
- f) EUROCONTROL
- g) SHGM - Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü
- h) DHMİ - Devlet Hava Meydanları İşletmesi

6.6.3.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 1 gün 8 saat

Tazeleme Eğitim Süresi: İhtiyaç Halinde

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

6.6.3.3 REFERANS DOKÜMAN;

- a) Anadolu Üniversitesi SHYO Hava Trafik Kontrol Bölümü Hava Hukuku Ders Notları
- b) <https://www.icao.int/about-icao/Pages/default.aspx>
- c) <https://www.dhmi.gov.tr/Sayfalar/Ssd/EuroControlSbMd/Eurocontrol.aspx>
- d) <https://www.eurocontrol.int/what-we-do>
- e) <https://www.eurocontrol.int/network-manager>
- f) <https://www.eurocontrol.int/crco>
- g) <https://www.eurocontrol.int/civil-military>
- h) <https://www.eurocontrol.int/innovation-research-simulation>
- i) <https://learningzone.eurocontrol.int/ilp/pages/external-dashboard.jsf?menuId=1104&locale=en-GB#/?dashboardId=6>
- j) <https://www.iata.org/en/about/mission/>
- k) <https://www.iata.org/en/about/priorities/>
- l) <https://www.easa.europa.eu/en/the-agency/the-agency>
- m) <https://web.shgm.gov.tr/tr/kurumsal/5981-misyon-vizyon-ve-kalite-politikamiz>
- n) <https://www.dhmi.gov.tr/Sayfalar/Hakkimizda.aspx>

6.6.4 HAVACILIK KURALLARI (ANNEX 2)

6.6.4.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

- a) Tanımlar
- b) Hava Kurallarının Uygulanması
- c) Genel Kurallar
- d) VFR Uçuş Kuralları
- e) IFR Uçuş Kuralları
- f) İşaretler, Sivil Uçağın Önlenmesi
- g) Değerlendirme Sınavı

6.6.4.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 2 gün 12 saat

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

6.6.4.3 REFERANS DOKÜMAN;

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

6.6.5 HAVAALANLARI VE HELİPORTLAR (ANNEX 14)

6.6.5.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

- a) Tanımlar
- b) Havaalanı Fiziksel Özellikleri
- c) Mânia Tehdit Yüzeyleri
- d) Seyrüsefer İçin Görsel Yardımcılar
- e) Havaalanında Verilen İşletme Hizmetleri konuları işlenmektedir.

6.6.5.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 3 gün 24 saat

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

6.6.5.3 REFERANS DOKÜMAN;

ICAO Annex 14

- a) Havaalanı Tasarım El Kitabı - Doc 9157-An/901

- b) Havaalanı Planlama El Kitabı - Doc 9184-An/902
- c) Havaalanı Hizmetleri El Kitabı - Doc 9137-An/898
- d) Heliport Meydanı - Doc 9261-An/903
- e) Kısa İniş (stol) Meydanı - Doc 9150-An/899
- f) El Kitabı - Doc 9332-An/909
- g) SHT – HES Havaalanı Emniyet Standartları Talimatı
- h) SHY 14A - Havaalanı Yapım, İşletim ve Sertifikalandırma Yönetmeliği

6.6.6 HAVA HUKUKU

6.6.6.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

- a) Chicago Konvansiyonu
- b) Hava Hakları
- c) Varşova Konvansiyonu
- d) Tokyo Anlaşması
- e) Lahey Sözleşmesi/Anlaşması
- f) Montreal Anlaşması
- g) Roma Konvansiyonu

6.6.6.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 2 gün 12 saat

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

6.6.6.3 REFERANS DOKÜMAN;

- a) AÜ SHYO HAVA HUKUKU DERS NOTLARI

6.6.7 HAVACILIK HARİTALARI

6.6.7.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

- a) Seyrüsefer
- b) Dünya ve koordinat sistemi

- c) Manyetizma
- d) Haritalar
- e) Dünya haritaları
- f) Havacılık haritaları ve haritalardaki semboller

6.6.7.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 2 gün 12 saat

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

6.6.7.3 REFERANS DOKÜMAN;

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

6.6.8 HAVA TRAFİK HİZMETLERİ (ANNEX 11)

6.6.8.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

- a) Hava Trafik Hizmetleri ve Hava Sahası Yönetimi
- b) Hava Trafik Hizmetlerinde Kullanılan Tanımlar, Tarifler ve Terimler
- c) Hava Trafik Hizmetinin Amaçları
- d) Hava Sahası Tipleri (Kontrol Sahaları, FIR, TMA vs)
- e) Hava Sahası Tiplerinin özellikleri (FIR, CTR vs)
- f) Hava Sahası Sınıflamaları
- g) Hava Trafik Hizmetleri ve Bölümleri
- h) Hava Sahası Sınıfları Arasındaki farklar
- i) Hava Trafik Hizmet Üniteleri ile Koordinasyon gerek diğer Üniteler (Askeri, Meteoroloji vs)
- j) Acil Durumlar ve Uçuş Aksaklıkları
- k) Tehlikeli, Yasak ve Tahditli Sahalar
- l) Hava Yolları tanıtımları

6.6.8.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 2 gün 12 saat

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

6.6.8.3 REFERANS DOKÜMAN;

- a) ANNEX 11 - Hava Trafik Hizmetleri

6.6.9 UÇUŞ PLANLARI ATS MESAJLARI

6.6.9.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

AIM Ofiste çalışan ve çalışacak olan AIM Uzmanı, bir hava aracının uçuşuna dair, hava aracının özellikleri, uçuş amacı, uçuş tipi gibi özel bilgiler hakkında bilgi sahibi olması, hava sahası ve sahaya ilişkin kuralları anlaması ve uygulaması amaçlanmış olup,

- a) Uçuş Planları
- b) Uçuş Planı Sunma İşlemleri
- c) Uçuş Planında Değişiklik
- d) Uçuş Planının İptali
- e) Uçuş Planının Kapatılması
- f) Uçuş Plan Formunu Doldurma Usulleri
- g) Sürekli Uçuş Plan Sistemi
- h) Dikkat Edilecek Hususlar
- i) Uçuş Planlarının Adreslemesi
- j) ATS Mesajları; Gecikme, İniş, Kalkış, Değişiklik konuları işlenmektedir.

6.6.9.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 3 gün 24 saat

Tazeleme Eğitim Süresi: 2 gün 12 saat

6.6.9.3 REFERANS DOKÜMAN;

- a) Türkiye AIP' si ENR 1.10 Uçuş Planlama

- b) ANNEX 15 – Havacılık Bilgi Hizmetleri
- c) ICAO Doc 4444 – PANS ATM

6.6.10 PERMİ - UÇUŞ AMAÇLARI VE UÇAK TESCİLLERİ UÇUŞ AÇMA KAPAMA

6.6.10.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

AIM Ofiste çalışan ve çalışacak olan AIM Uzmanının, Türkiye Cumhuriyeti'nin egemenliği altındaki ülke ile Türk karasuları üzerindeki sahayı tanınması, bu hava sahasından geçiş veya hava limanlarına iniş-kalkış için gerekli kural ve kaideleri bilmesi ve uygulayabilmesi amacıyla;

- a) Permi
- b) Türk hava sahası
- c) Hava trafik hakları
- d) Sivil hava taşımacılığı türleri
- e) Hava araçlarının giriş, kalkış ve transit geçiş kuralları
- f) Türk tescilli uçakların hava taksi uçuşları
- g) Hava kuvvetleri komutanlığına tahsisli meydanlardan sivil havacılık işletmelerinin yararlanmasına ilişkin genel protokol
- h) Hava trafik kontrol merkezi AIM birimleri
- i) Sabiha gökçen havalimanında permi takip usulleri konuları işlenmektedir.

6.6.10.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 2 gün 12 saat

Tazeleme Eğitim Süresi: 1 gün 6 saat

6.6.10.3 REFERANS DOKÜMAN;

- a) Ticari Hava Taşıma İşletmeleri Yönetmeliği (SHY-6A)
- b) 2920 Sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu 6. Bölüm İlgili Maddeleri
- c) SHGM Uçuş İzinleri El Kitabı - Basım yılı 2018
- d) Türkiye AIP'si GEN 1.2 İlgili Bölümleri
- e) Otomasyon.shgm.gov.tr / Uçuş İzinleri Bölümleri
- f) DHMİ Genel Müdürlüğü Slot Uygulama Talimatı

6.6.11 SEYRÜSEFER VE RADYO SEYRÜSEFER YARDIMCILARI

6.6.11.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

AIM Ofiste çalışan ve çalışacak olan AIM Uzmanının Hava Bilgi Hizmetleri'nin sağlanmasında hava seyrüseferinin temel prensibini açıklayabilmesi, Hava Trafik ve Hava Seyrüsefer Hizmetinde kullanılan cihaz ve sistemlerin temel çalışma prensiplerinin bilinmesi ve bu sistemlerin etkin ve emniyetli bir hizmet sağlamadaki rol ve önemini algılamış ve bu sistemleri öğrenmesi, Havacılık Haritalarını ve Havacılık Chartlarını okuyabilmesi amaçlanmıştır olup;

- a) Hava Aracı Navigasyonunda (Seyrüseferinde) Kullanılan Teknikler
- b) Radyo Seyrüsefer Yardımcıları
- c) VOR
- d) NDB
- e) DME
- f) TACAN
- g) ILS
- h) MLS
- i) RADAR
- j) OMEGA
- k) Radyo Altimetresi
- l) INS
- m) RNAV
- n) GPWS
- o) GPS
- p) RNP/FMS
- q) Sabiha Gökçen Havalimanı'nda kullanılan seyrüsefer yardımcıları konuları işlenmektedir.

6.6.11.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 2 gün 12 saat

Tazeleme Eğitim Süresi: 1 gün 6 saat

6.6.11.3 REFERANS DOKÜMAN;

- a) ANNEX 10 Volume I - Radio Navigation Aids Seventh Edition, July 2018
- b) Haberleşme, Seyrüsefer Ve Gözetim Hizmetlerinde Kalite Yönetim Sistemi Ve Standardizasyonu Yönetmeliği (SHY-CNS/KYS)

6.6.12 NOTAM

6.6.12.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

AIM Ofiste çalışan ve çalışacak olan AIM Uzmanı, uçuş emniyetini doğrudan etkileyecek durumlar hakkında bilgi sahibi olmak, uçuş harekâtı ile ilgili görevlere, herhangi bir havacılık kolaylık, yöntem ya da tehlikenin varlığı, koşulları ya da değişikliğine özgü bilgileri zamanında duyurma amacı ile yapılan işlemlere hâkim olması amacıyla,

- a) NOTAM
- b) NOTAM Yayınlanması Gereken Durumlar,
- c) NOTAM Yayınlanması Gerekmeyen Durumlar, Genel Bilgiler
- d) NOTAM Tipleri
- e) NOTAMN, NOTAMR, NOTAMC
- f) NOTAM Serileri
- g) Harici NOTAM A,B,C,D ve S Serileri
- h) Dâhili NOTAM G,H,L ve M Serileri
- i) Trigger NOTAM, Ashtam ve Birdtam
- j) Yayınlanmış NOTAM'ın Maddeleri
- k) NOTAM Kontrol Listesi ve Önemi
- l) SNOWTAM (Kar NOTAM) Formatı, Sabiha Gökçen Uygulamaları işlenmektedir.

6.6.12.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 2 gün 12 saat

Tazeleme Eğitim Süresi: 1 gün 6 saat

6.6.12.3 REFERANS DOKÜMAN;

- a) Türkiye AIP' si

- b) EUROCONTROL Guidelines for Operating Procedures for AIS Dynamic Data (OPADD)
- c) Annex 15 – Havacılık Bilgi Hizmetleri

6.6.13 ARAMA KURTARMA

6.6.13.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

AIM Ofiste çalışan ve çalışacak AIM Uzmanı, Türk Arama ve Kurtarma Yönetmeliği ile mevzuatlar çerçevesinde, arama kurtarma faaliyetlerini daha süratli ve etkin gerçekleştirebilmesi için arama kurtarma hizmetlerini düzenleyen ve koordine eden bir Ulusal Arama ve Kurtarma Planı'nı bilmesi, ortaya konulan bu planda belirtilen arama kurtarma görevlerini yerine getirmesi, ilgili bakanlık, kurum/kuruluşlar ile tam koordinasyon görevlerini bilmesi ve etkin kullanması amaçlanmıştır olup,

- a) Hava Arama ve Kurtarma Hizmetlerini Sağlayıcı Kurum
- b) Havacılık Bilgi Yönetimi (AIM)
- c) Türkiye’de Hava Arama ve Kurtarma Hizmetleri
- d) Arama ve Kurtarma Harekâtının Sona Erdirilmesi
- e) Arama ve Kurtarma Harekâtı Sonuç Raporları ve Dosyalama
- f) Haberleşme
- g) Hava Arama ve Kurtarma Hizmetlerine İlişkin Olağanüstü Haller ve Acil Durum Safhaları
- h) Uydu Aracılığı ile Arama Kurtarma Sistemi (Cospas-Sarsat)
- i) Sabiha Gökçen Uygulamaları konuları işlenmektedir.

6.6.13.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 2 gün 12 saat

Tazeleme Eğitim Süresi: 1 gün 6 saat

6.6.13.3 REFERANS DOKÜMAN;

- ICAO/IMO IAMSAR (International Aeronautical and Maritime Search and Rescue/Uluslararası Hava ve Deniz Arama ve Kurtarma El Kitabı) Doc 9731
- Annex 12 Arama ve Kurtarma

- Annex 11 Hava Trafik Hizmetleri
- Deniz ve Hava Araçları Kazalarında Arama Kurtarma Yönetmeliği
- Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Kararname Numarası: 4)
- Türkiye AIP'si (GEN 3.6)
- Havacılık Bilgi Yönetimi (AIM) Hizmetleri Yönergesi

6.6.14 HAVACILIK HİZMETLERİ VE HAVACILIK YAYINLARI (ANNEX 15)

6.6.14.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

AIM Ofiste çalışan ve çalışacak olan AIM Uzmanı, Havacılık Bilgi Hizmetlerine ilişkin standart ve tavsiye edilen uygulamaları kapsayan Uluslararası Sivil Havacılık Organizasyonu (ICAO) tarafından hazırlanmış olan dokümanın içeriği, uygulamaları, standartları bilmesi amaçlanmıştır.

- a) Genel Tanımlar
- b) Sorumluluklar ve Fonksiyonlar
- c) Havacılık Bilgi Yönetimi
- d) Havacılık Bilgi Yayınları (AIP)
- e) NOTAM
- f) Havacılık Bilgisinin Düzenlenmesi ve Denetlenmesi (AIRAC)
- g) Havacılık Bilgi Genelgeleri (AIC)
- h) Uçuş Öncesi ve Uçuş Sonrası Bilgiler / Veriler
- i) Muhabere Gereksinimleri
- j) Elektronik Arazi ve Mânia Verileri
- k) Havaalanı Haritalama Verisi konuları işlenmektedir.

6.6.14.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 2 gün 12 saat

Tazeleme Eğitim Süresi: 1 gün 6 saat

6.6.14.3 REFERANS DOKÜMAN;

- a) ANNEX 15 – Havacılık Bilgi Hizmetleri
- b) ICAO Doc 8126 – Havacılık Bilgi Hizmetleri El Kitabı
- c) ICAO Doc 10066 PANS - AIM

6.6.15 HAVACILIK BİLGİ YAYINLARI (AIP)

6.6.15.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

AIM Ofiste çalışan ve çalışacak olan AIM Uzmanı, Türkiye AIP’ sini tanıması, kapsadığı bilgileri bilmesi, değişikliklerini takip edebilmesi amacıyla;

- a. HAVACILIK BİLGİ ÜRÜNLERİ
 - i. Havacılık Bilgi Yayınları (AIP)
 - ii. Havacılık Bilgi Düzeltmeleri (AMDT)
 - iii. AIP Ekleri (AIP SUP)
 - iv. Havacılık Bilgi Genelgeleri (AIC)
 - v. Havacılık Haritaları
 - vi. NOTAM
 - vii. Dijital Veri Setleri
- b. Havacılık Bilgi Yayınlarının Dağıtımı
- c. Havacılık Bilgi Yayınları’nın(AIP) Bölümleri ve İçeriği
 - i. Genel Bilgiler (GENERAL-GEN)
 - ii. Hava Sahası Bilgileri (EN-ROUTE - ENR)
 - iii. Havaalanları (AERODROMES-AD)

Konuları işlenmektedir.

6.6.15.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 2 gün 12 saat

Tazeleme Eğitim Süresi: 1 gün 6 saat

6.6.15.3 REFERANS DOKÜMAN;

- a. ANNEX 15 - Hava Bilgi Hizmetleri
- b. ICAO Doc 8126 – Havacılık Bilgi Hizmetleri El Kitabı
- c. Türkiye AIP’si

6.6.16 HAVACILIK METEOROLOJİSİ

6.6.16.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ:

AIM Ofiste çalışan ve çalışacak olan AIM Uzmanı, Hava Bilgi Hizmetleri'nin sağlanmasında doğru meteorolojik bilgileri elde etmeleri ve kullanmaları amaçlanmıştır olup;

- a. Amaç, Kapsam,
- b. Meteoroloji genel tanımlar ve meteorolojinin dalları
- c. Atmosferin bileşimi, yapısı ve tabakaları
- d. Basınç ve altimetre
- e. Konveksiyon (ısı yayım) ve adveksiyon
- f. Atmosfer'de su kavramı
- g. Meteorolojik görüş ve rüzgâr kavramı
- h. Havacılık amaçlı gözlemlerin rapor edilmesi ve kodlama esasları
- i. Meteorolojik ihbarlar
- j. Sıgmet mesajları
- k. Aırmnet mesajları
- l. Eur vhf volmet yayınları
- m. Gamet– saha tahminleri
- n. ICAO Kısaltmaları
- o. Sabiha gökçen havalimanı meteoroloji hizmet bilgileri konuları işlenmektedir.

6.6.16.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 2 gün 12 saat

Tazeleme Eğitim Süresi: 1 gün 6 saat

6.6.16.3 REFERANS DOKÜMAN;

- a. Annex 3 - Havacılık Meteorolojisi
- b. Doc 8896 – Havacılık Meteorolojisi Uygulama El Kitabı
- c. <https://hezarfen.mgm.gov.tr/KodA/BasMetar.aspx>
- d. Klimatoloji ve Meteoroloji Ders Notları Prof. Dr. Hasan TATLI

6.6.17 EUROCONTROL

6.6.17.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ;

- a. EUROCONTROL Teşkilatı'na Genel Bakış
- b. EUROCONTROL Avrupa Hava Ulaşımı Güvenliği Organizasyonu (European Organization for the Safety of Air Navigation)
- c. Açılımı, Örgüt, Alt gruplar, Dış Üniteler
- d. Yol Ücretleri Merkez Ofisi (CRCO, Central Route Charges Office)
- e. DHMİ-Hava Seyrüsefer Dairesi Başkanlığı Eurocontrol Şube Müdürlüğü Yol Ücretleri Ofisi (RCO, Route Charges Office)
- f. Eurocontrol Formu
- g. Eurocontrol Formu Oluşturma Gereksinimi
- h. Eurocontrol Formu ve İçeriği
- i. Eurocontrol Formu Doldurulması
- j. Eurocontrol Formu Doldurulma Usulleri
- k. Eurocontrol Formu Arşivleme Ve Gönderme Usulleri
- l. Eurocontrol Üyesi Ülkeler Haritası
- m. Eurocontrol SSS
- n. Hava Seyrüsefer Hizmeti Ücretleri konuları işlenmektedir.

6.6.17.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 2 gün 12 saat

Tazeleme Eğitim Süresi: 1 gün 6 saat

6.6.17.3 REFERANS DOKÜMAN;

- a. <https://www.eurocontrol.int/crco>
- b. <https://www.dhmi.gov.tr/Sayfalar/Ssd/EuroControlSbMd/Eurocontrol.aspx>
- c. DHMİ EUROCONTROL'E İletilecek Uçuş Bilgilerine İlişkin Yönergesi (Rev 03.12.2021)
- d. <https://learningzone.eurocontrol.int/>

6.6.18 SİSTEMLER

6.6.18.1 EĞİTİMİN İÇERİĞİ:

AIM Ofiste çalışan ve çalışacak olan AIM Uzmanı ofiste kullanılan sistemler ve programlar hakkında bilgi sahibi olmasını, sistemleri etkin bir şekilde kullanmasını sağlamaya yönelik;

- a. EAD (Avrupa AIS Veritabanı)
 - i. Kısaltmalar ve tanımlar
 - ii. EAD genel bilgiler
 - iii. EAD kullanımı
 - iv. Profil oluşturma işlemleri
 - v. Referans Doküman; <http://www.ead.eurocontrol.int>
 - vi. EAD Kullanım Kılavuzu
- b. HUPS
 - i. HEAŞ uçuş planlama ve takip SİSTEMİ (HUPS)
 - ii. HUPS programının kullanılması konuları işlenmektedir.

6.6.18.2 EĞİTİMİN SÜRESİ

Temel Eğitim Süresi: 2 gün 12 saat

Tazeleme Eğitim Süresi: 1 gün 6 saat

6.6.18.3 REFERANS DOKÜMAN;

- a. Hava Enformasyon Süreç El Kitabı
 - b. HEAŞ Bilgi İşlem Şefliği
 - c. AIM Ofis HUPS Uygulamaları
 - d. Eurocontrol Teşkilatına İletilecek Uçuş Bilgilerine İlişkin Yönerge
- b) SHT-EĞİTİM / AIM TALİMATI KAPSAMINDA SHGM ONAYLI EĞİTİMCİLERİMİZ

Eğitim Adı	Eğitimci	Görev/Unvan
AIM HİZMET İÇİ EĞİTİM	Mahmure GÜNAY	AIM Eğitim Sorumlusu
	Aydın KELEŞ	AIM Uzmanı
	Melike İZİBÜYÜK	AIM Vardiya Sorumlusu
	Recep TEBERİK	AIM Uzmanı

7 SHY-ATSEP KAPSAMINDA ALINMASI GEREKEN EĞİTİMLER

Şirketimizde, Elektronik Sistemler Şefliği personeline; çeşitli elektronik sistem ve cihazlar, Seyrüsefer Yardımcıları, Muhabere Cihazları, Radar ve Bilgisayar konularında verilecek eğitimler üzerinde titizlikle durulur.

Yıllık programda belirtilen kurslara / seminerlere elektronik biriminde çalışan her statüdeki teknik personelin katılımı sağlanır.

Amaç;

Hava trafik emniyeti elektronik hizmetine yönelik görev yürüten ATSEP lisanslı personelimizin temel, hazırlayıcı ve tekâmül eğitimlerine tabi tutularak mesleki olarak donanımlı hale getirmektir.

7.1 EĞİTİM BAŞLIKLARI

- 1) ATSEP Temel Eğitim Kursu,
- 2) İşbaşı Eğitimi (Gözetim, Haberleşme, Seyrüsefer),
- 3) ATSEP Gözetim Yeterlilik,
- 4) ATSEP Haberleşme Yeterlilik,
- 5) ATSEP Seyrüsefer Yeterlilik,
- 6) Mesleki Gelişim Eğitimleri,

7.2 MESLEKİ YETERLİLİK VE DENEYİMLERİN KORUNMASI

Hava trafik emniyeti elektronik hizmetine yönelik görev yürüten ATSEP Lisanslı personelin mesleki yeterliliklerinin ve deneyimlerinin muhafazası için;

- a) Sistematik ve düzenli olarak belirlenmiş bir eğitim planı hazırlanarak SHGM'ne gönderilir.
- b) Personelin sahip olduğu derece alanlarında yer alan sistem, cihaz ve donanıma ilişkin günün gelişen teknolojik şartlarına uygun teorik ve uygulamalı eğitimleri periyodik olarak almaları sağlanır.

ç) Yeterlilik düzeylerinin muhafaza edildiğini belgelemek amacıyla, teorik ve uygulamalı olarak değerlendirmeye tabi tutulmaları sağlanır.

d) Kesintisiz 400 gün aktif çalışmadan uzak kalan ATSEP Lisanslı Personelin mesleki yeterliliklerinin tekrar kazanılması amacıyla ilgili personel sahip olduğu lisans dereceleri ile ilgili tazeleme eğitimlerine tabi tutulur.

İŞBAŞI EĞİTİMİ: Bilgi sistemleri temelli simülatör cihazları ya da uygun uygulama ortamlarında SHGM tarafından yetkilendirilen işbaşı eğitmeni nezaretinde yürütülen eğitim,

İŞBAŞI EĞİTMENİ: Aşağıda belirtilen şartları sağlayarak SHGM tarafından yetkilendirilen ve belirli sistem ve/veya cihazlara ilişkin işbaşı eğitimi verecek kişiyi,

TAZELEME EĞİTİMİ: SHGM tarafından onaylanan ilgili eğitim programına bağlı kalınmak suretiyle ATSEP lisanslı personelin mevcut bilgi ve becerilerinin gözden geçirilmesi, pekiştirilmesi, artırılması, mesleki yeterlik ve deneyiminin korunması amacıyla verilen eğitim,

TEMEL EĞİTİM: CNS/ATM teknik hizmetleri alanında takip edilecek disipline uygun temel bilgi ve becerilerin verildiği eğitim,

YETERLİLİK EĞİTİMİ: Alınacak dereceye bağlı olarak haberleşme, seyrüsefer veya gözetim alanlarında gerekli bilgi ve becerilerin kazanılması amacıyla verilen eğitim,

7.3 İŞBAŞI EĞİTİMİ PROGRAM İÇERİĞİ

I. Bölüm

1. Transistörlerin yapısı
2. PNP, NPN, FET, MSFET Transistörler
3. TRIYAK
4. TRİSTÖR

II. Bölüm

1. Kapı devreleri
2. VE kapısı
3. VEYA kapısı
4. VE DEĞİL kapısı
5. VEYA DEĞİL kapısı
6. BULTİVİBRATÖRLER
7. KODLAYICILAR ve KOD ÇÖZÜCÜLER

III. Bölüm

1. Beslenme devreleri
2. Tam dalga, Yarım dalga ve köprü tipi tam dalga REDRESÖR
3. OSİLATÖRLER
4. Alıcılar ve katları, vericiler ve katları

IV. Bölüm

1. VHF alıcı vericiler, bakım ve onarımları
2. SSB alıcı vericiler, bakım ve onarımları
3. VHF cihazlar
4. UHF alıcı vericiler, bakım ve onarımları

V. Bölüm

1. Seyrüsefer yardımcı sistemleri
2. NDB
3. DME
4. ILS
5. DVOR

VI. Bölüm

1. Radar Temel Prensipleri
2. Gözetim
3. Birincil Gözetim Radarı
4. İkincil Gözetim Radarı
5. Yer Radarı (ASMGCS)
6. SMR
7. MLAT
8. Mode S
9. Otomatik Bağımlı Gözetim
10. EFS-DCL
11. RDPS
12. FDPS
13. Emniyet Ağları

VII. Bölüm

1. CACS

VIII. Bölüm

1. Tape Recorderlar (Kayıt ve Dinleme Sistemi)
2. ATIS
3. D-ATIS
4. Anons Sistemi
5. Yemekhane Sistemi
6. Telefon Santrali
7. Kapalı devre TV sistemi
8. X-Ray Cihazı

9. Kapı Tipi Metal Dedektörü
10. Ses iletişim sistemi (VCS)
11. Trunk telsiz sistemi
12. Yangın ihbar sistemi
- 13. Anons Sistemi**
- 14. Çevre Güvenlik Sistemi Eğitimi**

SHGM ONAYLI EĞİTİMCİLER

Eğitim Adı	Eğitimci	Görev/Unvan
ATSEP İşbaşı (Seyrüsefer, Haberleşme, Gözetim) Eğitimi	Serkan YURDAKUL	CNS Uzmanı
	Levent KARAKOÇ	CNS Uzmanı

8 SİVİL HAVACILIK GÜVENLİĞİ EĞİTİM VE SERTİFİKASYON TALİMATI (SHT-17.2) GEREĞİ UYGULANAN EĞİTİMLER

Güvenlik Kursları, Kuruluşumuzda Güvenlik Biriminde görev yapan personelin hizmet ve görevleri ile ilgili konularda yetişmeleri veya ihtisaslaşmaları amacına yönelik olarak gerçekleştirilir. Hizmetin özelliği itibariyle ihtisaslaşma isteyen konularda söz konusu kurslar kuruluşumuz bünyesinde veya ihtiyaç duyulması halinde konu ile ilgili kurum ve kuruluşlardan Hizmet Satın Alınması yoluyla gerçekleştirilir.

8.1 SORUMLULUKLAR

(1) Havacılık sektöründe faaliyet gösteren tüm özel/kamu kurum/kuruluşları;

- ✓ Havalimanı, terminal ve hava aracı işletmecileri,
- ✓ Kargo antrepoları,
- ✓ Yetkili kargo acenteleri
- ✓ Temizlik ve uçuş ve havalimanı tedarik kuruluşları,
- ✓ Yer hizmeti kuruluşları,
- ✓ Havalimanı tedarikçileri ve onların adına havacılık güvenliği tedbirlerini uygulamakla ilgili olarak çalışan özel güvenlik şirketleri,

Bu Talimat hükümlerini uygulamaktan, havacılık güvenliği konusunda çalışan kendi personeli ve kendileri adına çalışan başka kurum/kuruluş personeli bu Talimatta belirlenen şartlara uygun olarak seçmekten, eğitmekten ve gerekli ise sertifikalandırılmalarını sağlamaktan sorumludur.

(2) Yukarıda adı geçen kurum/kuruluşlar havacılık güvenliği ile ilgili olarak çalışan personeli için bu Talimat hükümlerine uygun olarak kendi eğitim programlarını hazırlamaktan, uygulamaktan ve güncellenmekten de sorumludurlar.

Sivil Havacılık Güvenliği Eğitim ve Sertifikasyon Talimatı (SHT 17.2) Çerçevesinde Uygulanan Eğitimler

- ✓ Kurs 1: Güvenlik Bilinci Eğitimi
- ✓ Kurs 2: Temel Sivil Havacılık Güvenliği Eğitimi
- ✓ Kurs 3: Kontrol Noktası Güvenlik Uygulamaları Eğitimi
- ✓ Kurs 8: Tedarik Güvenliği Eğitimi

- ✓ Kurs 15: Kontrol Noktası Amirliği/Şefliği Eğitimi
- ✓ Kurs 17: Tedarik Tarama Eğitimi

8.2 HEDEF GRUPLAR

1.Güvenlik personeli: Havalimanı işletmecileri, hava aracı işleticileri, tedarik, yer hizmeti ve temizlik şirketleri ile diğer kuruluşlar tarafından istihdam edilen veya onların adına çalışan ve temel görevi güvenlik önlemlerini uygulamak olan aşağıdaki personel:

- Devriye, nöbetçi vb. havalimanında görevli güvenlik personeli,
- Yolcu ve kabin bagajı taramasında görevli operatörler
- Giriş kontrol, devriye ve kapalı devre kamera sistemi ve araç aramalarında görevli personel,
- Uçak altı bagaj taramasında konvansiyonel x-ray cihazlarını kullanan tarayıcı personel,
- Uçak altı bagaj taramasında kullanılan EDS sistemlerinde görevli tarayıcı personel,
- Hava kargonun taranmasında görevli tarayıcı personel,
- Havayolu posta ve malzemeleri, uçuş tedarikleri ve havalimanı tedariklerinin taranmasında görevli personel,
- Uçak özel güvenlik hizmet ve denetiminde görevli özel güvenlik personeli

2. Güvenlik İş Yapan Diğer Personel: Hava meydanı/terminal işleticileri, hava aracı işleticileri, yer hizmet kuruluşları, tedarik ve temizlik işletmeleri ve diğer işletmelerde istihdam edilen veya onların adına çalışan havacılık güvenliği görevlerinde sorumluluğu olan aşağıda verilenler dâhil ancak bunlarla sınırlı olmayan tüm personel.

3. Diğer personel: Hava meydanı/terminal işleticileri, hava aracı işleticileri, yer hizmet kuruluşları, tedarik ve temizlik işletmeleri ve diğer işletmelerde istihdam edilen veya onların adına çalışan diğer kuruluşların personeli, havacılık güvenliği görevlerinde direkt olarak görevli olmayan ancak tahditli alanlara giriş yetkisine sahip tüm personel.

8.3 KURS 1-GÜVENLİK BİLİNCİ EĞİTİMİ

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Havalimanlarında aktif bir Havalimanı Daimi Giriş Kartı/Tüm Havaalanları Giriş Kartlı olarak görev yapan tüm personelin havacılık güvenliğine yönelik ortaya çıkabilecek tehditlere karşı bilgi sahibi olmaları hem kendi güvenlikleri hem de ülkemiz havacılık güvenliği için son derece önemlidir. Havacılığa karşı ortaya çıkabilecek herhangi bir olumsuz durumda neler yapılması

gerektiği, güvenlik güçlerine nasıl yardımcı olunabileceği hususlarında bilgi sahibi olunması havalimanlarının daha güvenli olmasını sağlayacaktır.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

Bir havaalanında görevi gereği havaalanı daimi giriş kartı olan personelin Sivil Havacılığa yapılabilecek kanunsuz girişimlere karşı Ulusal ve Uluslararası Sivil Havacılık kurallarına uygun olarak güvenliği sağlamak için sorumluluklar belirleyerek havacılık güvenliğinde personelde farkındalık oluşturmaktır. Havalimanında iş ve işleyişı Milli Sivil Havacılık Güvenlik Programı ve Uluslararası standartlara uygun olarak yapılmasını sağlamayı hedeflemektedir.

1.Hedef Grup:

Havalimanı Daimi Giriş Kartı/Tüm Havaalanları Giriş Kartı Başvurusu yapılmış olan veya hali hazırda aktif bir Havalimanı Daimi Giriş Kartı/Tüm Havaalanları Giriş Kartı olan tüm personel,

2. İlgili Personel:

Güvenlik tehditli alanlara refakatsiz erişim sağlayan, tüm personel. Havalimanı tedariklerinin yetkili ve bilinen tedarikçisi ile uçuş tedariklerinin yetkili ve bilinen tedarikçisi kurum/kuruluşlarında tarayıcı olarak çalışan ve tedariklere erişimi olan, Yetkili acente, bilinen gönderici kurum/kuruluşlarında tarayıcı olarak çalışan ve gönderilere erişimi olan tüm personel.

8.4 KURS 2-TEMEL SİVİL HAVACILIK GÜVENLİĞİ

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Havalimanlarında görev yapan özel güvenlik görevlisi personelinin havacılık güvenliğine yönelik ortaya çıkabilecek tehditlere karşı bilgi sahibi olmaları ve sürdürülebilir bir güvenlik organizasyonun sağlanmasının gerekliliğini bilmesi gerekmektedir. Havalimanının ve ülkemizin havacılık güvenliğine karşı oluşabilecek tehditlere karşı görev bölgelerinde ki sorumluluklarının ve caydırıcılık unsurlarının neler olduğunu bilmelerini sağlamaktır.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

Havalimanlarında sivil havacılığı yasadışı eylemlere karşı korumak için, havacılık güvenlik organizasyonunda görevli özel güvenlik görevlisi personelin önleyici güvenlik tedbirlerini uygulayabilmesini sağlayarak sürdürülebilir bir güvenlik sağlanması ile birlikte havalimanında iş ve işleyişin Milli Sivil Havacılık Güvenlik Programı ve Uluslararası mevzuatlara uygun olarak yapılmasını sağlamayı hedeflemektedir.

1.Hedef Grup: SHT-17.2 Talimatı gereği katılımı zorunlu olan; Havaalanı güvenlik organizasyon yapısı içerisinde uçak özel güvenlik hizmeti veren, havalimanı ve uçuş

tedariklerinin taranmasından sorumlu güvenlik personeli harici tüm özel güvenlik görevlisi personel,

2. İlgili Personel: Havalimanı/Terminal giriş güvenlik kontrol noktaları, araç arama, CCTV, devriye görevlerini yapan özel güvenlik görevlisi personel.

8.5 KURS 3-KONTROL NOKTASI GÜVENLİK UYGULAMALARI

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Havalimanlarında görev yapan özel güvenlik görevlisi personelinin havacılık güvenliğine yönelik ortaya çıkabilecek tehditlere karşı bilgi sahibi olmaları ve sürdürülebilir bir güvenlik organizasyonun sağlanmasının gerekliliğini bilmesi gerekmektedir. Havalimanının ve ülkemizin havacılık güvenliğine karşı oluşabilecek tehditlere karşı görev bölgelerinde ki sorumluluklarının, caydırıcılık unsurlarının neler olduğunu ve kullanmakta oldukları güvenlik sistem ve cihazların mevzuata uygun olarak kullanmaları gerektiğini bilmelerini sağlamaktır.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

Havalimanlarında sivil havacılığı yasadışı eylemlere karşı korumak için, havacılık güvenlik organizasyonunda görevli özel güvenlik görevlisi personelin elle arama teknikleri dahil tarama tekniklerinde uzmanlaştırmak, konvansiyonel X-Ray cihazları hakkında genel bilgi sahibi olmalarını, X-Ray operatörlerinin şüpheli ve yasaklı maddeleri tanımlayabilmesi, yasaklı madde tespiti durumlarında uygun önlemler alması, uluslararası ve ulusal mevzuatlara hakim olmasını sağlamaktır. Milli Sivil Havacılık Güvenlik Programı (MSHGP) ve ekleri ile Havalimanı Güvenlik Programı hakkında bilgi sahibi olması ve görev alanında uygulama usulleri konusunda uzmanlaşması hedeflenmektedir.

1.Hedef Grup: SHT-17.2 Talimatı gereği katılımı zorunlu olan; Havaalanı güvenlik organizasyon yapısı içerisinde Güvenlik Tehditli Alan, kargo, havalimanı ve uçuş tedarikleri tesislerinde görevli tüm özel güvenlik görevlisi personel,

2. İlgili Personel: Güvenlik tehditli alanlara geçişte yolcu, personel ve beraberindeki eşyalar ile kabin bagajı taramasında, Güvenlik tehditli alanlarda bulunan kargo, havalimanı ve uçuş tedarikleri tesislerine giriş yapan kişilerin taramasında, Uçak kabininde gidecek şirket malzeme ve postasının taraması görevlerini yapan özel güvenlik görevlisi personel,

8.6 KURS 8-TEDARİK GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Havalimanlarında görev yapan özel güvenlik görevlisi personelinin havacılık güvenliğine yönelik ortaya çıkabilecek tehditlere karşı bilgi sahibi olmaları ve sürdürülebilir bir güvenlik organizasyonunun sağlanmasının gerekliliğini bilmesi gerekmektedir. Havalimanının ve ülkemizin havacılık güvenliğine karşı oluşabilecek tehditlere karşı görev bölgelerindeki sorumluluklarının, caydırıcılık unsurlarının neler olduğunu ve kullanmakta oldukları güvenlik sistem ve cihazların mevzuata uygun olarak kullanmaları gerektiğini bilmelerini sağlamaktır.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

Havalimanlarında sivil havacılığı yasadışı eylemlere karşı korumak için, havacılık güvenlik organizasyonunda görevli özel güvenlik görevlisi personelin elle arama teknikleri dahil tarama tekniklerinde uzmanlaştırmak, konvansiyonel X-Ray cihazları hakkında genel bilgi sahibi olmalarını, X-Ray operatörlerinin şüpheli ve yasaklı maddeleri tanımlayabilmesi, yasaklı madde tespiti durumlarında uygun önlemler alması, uluslararası ve ulusal mevzuatlara hâkim olmasını sağlamaktır. Milli Sivil Havacılık Güvenlik Programı (MSHGP) ve ekleri ile Havalimanı Güvenlik Programı hakkında bilgi sahibi olması ve görev alanında uygulama usulleri konusunda uzmanlaşması hedeflenmektedir.

Hedef Kitle

1. Güvenlik tahditli alanlara geçişte yolcu, personel ve beraberindeki eşyalar ile kabin bagajı taramasında görevli personel
2. Güvenlik tahditli alanlarda bulunan kargo, havalimanı ve uçuş tedarikleri tesislerine giriş yapan kişilerin taraması yapan personel
3. Uçak kabininde gidecek şirket malzeme ve postasının taramasını yapan personel

8.7 KURS 15-KONTROL NOKTASI AMİRLİĞİ EĞİTİMİ

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Havalimanlarında güvenlik kontrol noktalarında nokta amiri veya kontrol noktası sorumlusu/şefi olarak görev yapan kamu/özel güvenlik görevlisi personelin havacılık güvenliğine yönelik ortaya çıkabilecek tehditlere karşı bilgi sahibi olmaları ve sürdürülebilir bir güvenlik organizasyonunun sağlanmasının gerekliliğini bilmesi gerekmektedir. Havalimanının ve ülkemizin havacılık güvenliğine karşı oluşabilecek tehditlere karşı görev bölgelerinde ki sorumluluklarının, caydırıcılık unsurlarının neler olduğunu ve bu alanlarda yaşanabilecek

sorunlarda çözüm yollarını, sorumluluğunda görev yapan özel güvenlik görevlisi personelin kullanmakta oldukları güvenlik sistem ve cihazların mevzuata uygun olarak kullandırımlarını ve bu konularda bilgili olmalarını sağlamaktır.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

Havalimanlarında sivil havacılığı yasadışı eylemlere karşı korumak için, havacılık güvenlik organizasyonunda görevli güvenlik kontrol noktalarında nokta amiri veya kontrol noktası sorumlusu/şefi olarak görev yapan kamu/özel güvenlik görevlisi personelin elle arama teknikleri dahil tarama tekniklerinde uzmanlaştırmak, konvansiyonel X-Ray cihazları hakkında genel bilgi sahibi olmalarını, X-Ray operatörlerinin şüpheli ve yasaklı maddeleri tanımlayabilmesi, yasaklı madde tespiti durumlarında uygun önlemler alması, uluslararası ve ulusal mevzuatlara hakim olmasını sağlamaktır. Milli Sivil Havacılık Güvenlik Programı (MSHGP) ve ekleri ile Havalimanı Güvenlik Programı hakkında bilgi sahibi olması ve görev alanında uygulama usulleri konusunda uzmanlaşması hedeflenmektedir.

Hedef Kitle: Güvenlik kontrol noktalarında, Nokta Amiri veya Kontrol Noktası Sorumlusu/Şefi olarak görev yapan tüm personeli kapsamaktadır.

8.8 KURS 17-TEDARİK TARAMA EĞİTİMİ

Eğitim Faaliyetinin Amacı

Havalimanlarında görev yapan özel güvenlik görevlisi personelinin havacılık güvenliğine yönelik ortaya çıkabilecek tehditlere karşı bilgi sahibi olmaları ve sürdürülebilir bir güvenlik organizasyonun sağlanmasının gerekliliğini bilmesi gerekmektedir. Havalimanının ve ülkemizin havacılık güvenliğine karşı oluşabilecek tehditlere karşı görev bölgelerinde ki sorumluluklarının, caydırıcılık unsurlarının neler olduğunu ve kullanmakta oldukları güvenlik sistem ve cihazların mevzuata uygun olarak kullanmaları gerektiğini bilmelerini sağlamaktır.

Eğitim Faaliyetinin Hedefleri

Havalimanlarında sivil havacılığı yasadışı eylemlere karşı korumak için; havacılık güvenlik organizasyonunda görevli tarayıcı özel güvenlik görevlisi personel bu eğitimle havalimanlarının kritik sahalarına/ güvenlik tahditli alana (PAT Sahası) geçişi sağlanacak tedariklerin (uçuş veya havalimanı tedarikleri) ve bunları taşıyan kişi/araçların taranma yöntemleri, tedariklerin taranmasında tedarikin doğasına uygun yöntem/usul seçebilmesi, şüpheli ve yasaklı maddeleri tanımlayabilmesi, uluslararası ve ulusal mevzuatlara hakim olarak görevinde uzmanlaşması hedeflenmektedir.

1.Hedef Grup: SHT-17.2 Talimatı gereği katılımı zorunlu olan; Havalimanlarının kritik sahalarına/ güvenlik tahditli alana (PAT Sahası) geğişi sağlanacak tedariklerin (uçuş veya havalimanı tedarikleri) ve bunları taşıyan kişi/araçların taranmasında görevli tüm özel güvenlik görevlisi personel,

2. İlgili Personel:

Havalimanı ve Uçuş tedariklerinin taranmasından sorumlu özel güvenlik görevlisi personeli,

9 İLGİLİ MEVZUATLAR GEREĞİ UYGULANAN EĞİTİMLER

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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

9.5 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 dokümente edilmiş çevre yönetim sistemi ve ISO 14001 Belgesi ile gösterilebilir.
- q. Gerek ulusal, gerekse uluslararası alanda tanınırlılık 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 kazanımlarını 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.

9.6 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

- 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.

10 ORYANTASYON VE İŞBAŞI (OJT) EĞİTİMİ

10.1 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

10.2 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:

- 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.
- 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 eğitimi tamamlayan personelin kayıtları ve değerlendirme sonucu Eğitim Müdürlüğüne teslim edilir.
- 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.

10.3 APRON YÖNETİM İŞBAŞI (OJT) EĞİTİMİ

Eğitimler, PAT Sahaları kuralları, kar ve buz mücadelesine tahsis edilen araç-gereç ve teçhizat ile kar mücadele malzemelerinin kullanım özellikleri, kar ve buz temizleme uygulamaları ve ilişkili diğer konuları kapsar.

Kar ve buzla mücadele hizmetlerinin emniyetli, düzenli ve etkin yürütülmesini sağlamak için ilgili personelin teorik ve uygulamalı tazeleme eğitimleri periyodik olarak yapılır.

APRON YÖNETİM İŞBAŞI EĞİTİM PROGRAMI								
EĞİTİMİN ADI	EĞİTİM KONU BAŞLIKLARI	Eğitim Süreleri (saat)		Yenileme Periyodu (Yıl)	Sınav	Eğitim Alması Gereken Personel		EĞİTİMCİ ADI-SOYADI
		Temel	Tazeleme			İlgili Birim Yöneticisi	İlgili Personel	
Kar ve Buzla Mücadele Prosedürleri ve Araç Kullanma (Uygulamalı) Eğitimi	PAT Sahaları kuralları, Kar ve buz mücadelesine tahsis edilen araç-gereç ve teçhizat ile kar mücadele malzemelerinin kullanım özellikleri, Kar ve buz temizleme uygulamaları ve ilişkili diğer konular	6 (4 saat teorik - 2 saat araç kullanımı)	4 (2 saat teorik - 2 saat araç kullanımı)	1	Var	√	√	
Apron Yönetim İşbaşı (OJT) Eğitimi		30 saat Teorik - 10 Gün Checklist Takip		İhtiyaç Halinde*	Var	İşe Yeni Başlayan Personel - √		
İhtiyaç Halinde *	Müşteri şikâyetleri, İç denetimler sonucu yöneticilerin talebi, 6 ay ve daha uzun süre işten ayrı kalmak							

Uygulamaya İlişkin Açıklamalar:

1. Yukardaki tabloda belirtilen, Teorik ve Uygulamalı olarak yapılan eğitimler, ilgili personelin alması gereken asgari eğitim konularını içermekle birlikte, ihtiyaç halinde bu süreler Apron Yönetim Şefi tarafından arttırılabilir.
2. İşbaşı (OJT) eğitimi işe yeni giren personelin deneme süresi içinde yapılır.
3. Tabloda sınav gerekliliğinin olduğu belirtilen eğitimler, hem temel hem tazeleme eğitimlerini kapsamaktadır. Sınavların en az 15 sorudan oluşması ve ardışık yapılan tazeleme eğitimlerinde sınav sorularının en az % 50'sinin farklı olması gerekmektedir. Sınavlı olan eğitimler için baraj 100 puan üzerinden 70'tir.

10.4 ELEKTRİK SİSTEMLER İŞBAŞI EĞİTİMİ

ELEKTRİK KURSLARI: Enerji Nakil Hatları, Pist Özel Aydınlatma Sistem ve otomasyonları, Radar, VOR ve Seyrüsefer Sistemlerinin kumanda, kontrol ve otomasyonları, Emergency Güç Kaynakları ve otomasyonları, Genel Elektrik Sistemleri, Yüksek Gerilim ile Alçak Gerilim konularında Şirketimiz elektrik ünitesinde görev yapan Elektrik Teknik personelinin eğitmek amacıyla verilir.

Elektrik Sistemler Şefliğinde çalışan teknik personelin ihtiyaç duyduğu yurtiçi ve yurtdışı kurslara, seminerlere, Fuarlara katılımı sağlanır.

Elektrik personeli, temel eğitim, işbaşı eğitimi ve tazeleme eğitimlerine tabi tutularak mesleki olarak donanımlı hale getirilmesi sağlanır.

TEORİK EĞİTİM KONULARI		Süre (Gün-Saat)
1. BÖLÜM	a. Havacılık Elektrik Sistemleri ilgili genel bilgiler. b. İş Güvenliği, İş Sağlığı ve İş Yeri Emniyet tedbirleri genel bilgileri c. İş Güvenliği Malzemeleri Tanıtımı d. Elektrik Sistemlerinin Bakım Onarım Talimat ve Yönergelerinin tanıtımı. e. Elektrik Birimleri ve Diğer Birimler Arası İş Koordinasyonlarının Tanıtımı.	1 gün 6 saat
2. BÖLÜM	a. Genel elektrik Sistemleri(Apron ve Çevre Aydınlatma) b. Enerji Nakil hatları c. Havacılık Elektrik enerji Besleme şekil ve dağıtım yapısı d. Elektrik sistemleri güç şemaları tanıtımı e. Enerji Beslemesi Sistem Analizleri	1 gün 6 saat
3. BÖLÜM	a. YG Panolarının yapısı b. AG Panolarının yapısı c. AG Şalterlerin Yapısı, Çeşitleri ve Bağlantı Şekilleri d. YG Kesicileri Yapısı, Çeşitleri ve Bağlantı Şekilleri e. YG/AG Besleme ve Dağıtım Trafo Çeşitleri f. YA/AG Trafo, Kesici, Şalter Koruma Sistemleri g. YG/AG Koruma Röleleri h. YG/AG İhbar Röleleri i. YG/AG Kumanda Röleleri j. Redresörler	1 gün 6 saat

4. BÖLÜM	a. YG/AG Trafolar ve Yapısı b. YG/AG Trafo Dağıtım ve Besleme Şekilleri c. YG/AG Besleme ve Dağıtım Trafoları Koruma, Kumanda Sistemleri d. Kuvvet Santrali Yapısı e. Kuvvet Santrali ve YG/AG Seyrüsefer Trafo İstasyonları f. YG/AG Ring Besleme Sistemleri ve Yapısı g. YG/AG Ölçü Aletleri h. YG/AG Ölçü Devreleri i. YG/AG Kablo Ek yapımı, Kesit ve Gerilim düşümü hesabı j. YG/AG Kompanzasyon sistemi, Röle bilgileri ve hesapları k. Akım, Gerilim Trafoları, Aktif, Endüktif, Kapasitif Sayaç Bilgileri l. Havalimanı dışı Seyrüsefer İstasyonları m. Havalimanı dışı Seyrüsefer İstasyonları ENH'ları n. Havalimanı dışı Seyrüsefer İstasyonları Otomasyonu	1 gün 6 saat
5. BÖLÜM	a. Emergency Güç Kaynakları Tanıtımı b. Elektrojen Grupları c. UPS'Ler (Kesintisiz Güç Kaynakları) d. Emergency Güç Kaynakları Otomasyonu	1 gün 6 saat
6. BÖLÜM	a. YG/AG Otomasyonu (SCADA, Uzak kumanda Otomasyonu v.b.) tanıtımı b. YG/AG Arıza senaryoları ve Müdahale çeşitleri c. Otomasyon Veri depolamaları d. Elektronik kart analizleri e. Seyrüsefer Sistemleri Enerji Beslemesi ICAO Kuralları	1 gün 6 saat
7. BÖLÜM	a. Özel Aydınlatma Sistemleri Genel Tanıtımı b. Özel Aydınlatma Malzemelerinin Tanıtımı c. Pist Işık Sistemleri Kategori Bilgileri d. TDZ, Centerline, Eşik, Pist sonu, Pist kenar, Stopbars, Taksiyolu, Yönlendirme ışıkları e. Pist Işık Sistemi Dizayn ve Bağlantı Şekilleri f. Yaklaşma Işık Sistemleri ve kategorik bilgileri g. Işık Sistemi Tasarımında ICAO Kuralları	1 gün 6 saat
8. BÖLÜM	a. Pist kablolarının yapısı b. Sabit Akım Trafoları yapısı bağlantı şekilleri c. CCR (Regülatör) Çeşitleri, Yapısı ve Bağlantı Şekilleri d. Döner Beacon, Aldıs, WDI/LDI "T", OBSIST, APRON Işıkları e. RTIL/REIL, Flashing Işık Sistem Bilgileri f. Elektronik Kart analizleri	1 gün 6 saat
9. BÖLÜM	a. PAPI'ler genel tanıtımı b. PAPI Yeri Tespit çalışmaları Hesap bilgileri c. PAPI Montaj, Açık ayar bilgileri ve uygulama örneği d. Kule Kumanda Masası(Touch Screen, Analog) e. Pist Kumanda Otomasyonu (Touch Screen, Analog) f. Pist Sistemleri Veri Depolama Bilgileri g. Pist Sistemleri Arıza Senaryoları	1 gün 6 saat
10. BÖLÜM	a. AIP Bilgileri b. ICAO, FAA, ANNEX, TSE, IEC, v.b. Ulusal ve Uluslararası Standartlar.	1 gün 6 saat

10.5 MEKANİK SİSTEMLER İŞBAŞI EĞİTİMİ

MAKİNA TEMEL KURSU

Makine Temel Kursu, Makine Sistemler Şefliğinde çalışan personel ile bu birimin sorumluluk alanına giren makine, sistem ve araçları kullanan ve bakımından sorumlu olan personele yönelik olarak düzenlenmektedir. Makine, sistem ve araçlar hakkında temel bilgiler verilmektedir.

1. Genel Tanımlar
2. Mekanik Sistemler
 - a) Mekanik sistemlerin tanımları
 - b) Mekanik sistemlerin kontrolleri
 - c) Mekanik sistemlerin bakımları
3. Termodinamik Sistemler
 - a) Isıtma sistemleri
 - b) Soğutma sistemleri
 - c) İklimlendirme sistemleri
 - ç) Termodinamik sistemlerin kontrolleri
 - ç) Termodinamik sistemlerin bakımları
4. Akışkan Sistemler
 - a) Su temini ve su kalitesi
 - b) Su depoları
 - c) Su dağıtım sistemleri
 - ç) Su depolarının ve dağıtım sistemlerinin kontrolü ve bakımı
5. Sıhhi Tesisat
 - a) Sıhhi tesisatın kontrolü
 - b) Sıhhi tesisatın bakımı
6. Atık su deşarj sistemleri
 - a) Atık su tanımı
 - b) Atık su deşarjı
 - c) Atık su arıtma sistemi
 - ç) Atık su kanalizasyon bağlantısı
 - ç) Fosseptik çukuru
 - d) Atık su kontrolü
7. Genel Maksatlı Araçlar
 - a) Genel Maksatlı Araçların Tanımı
 - b) Genel Maksatlı Araçların Kontrolü (Araç Formlarının Doldurulması)
 - c) Genel Maksatlı Araçların Bakımı
8. Özel Maksatlı Araçlar
 - a) Özel Maksatlı Araçların Tanımı
 - b) Özel Maksatlı Araçların Sınıflandırılması
 - c) Özel Maksatlı Araçların Kontrolü ve Bakımı

11 PROFESYONEL GELİŞİM EĞİTİMLERİ

11.1 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:

Program, 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 Sürekliliği için Bilgi Transferinin Sağlanması

EKİBİN YÖNETİLMESİ

- Ekibe Liderlik Etme
- Ekip Performansını Destekleme
- Engellerin ve Zorlukların Çözülmesi
- Çatışma Yönetimi
- Paydaşlarla İşbirliği
- 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

11.2 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.

11.3 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 eğitmen 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.

11.4 MICROSOFT OFFICE PROGRAMLARI

Çalışanlar ve okuyanlar için işlevsel özelliklere sahip Microsoft Office programları pek çok alanda kullanılıyor. Sıklıkla kullanılanlar arasında bulunan Word, Excel ve PowerPoint haricinde işe yarar birçok programa daha sahiptir.

Diğer Microsoft Office programları ise, Outlook, Access, Publisher ve OneNote 'dur. Kendi içlerinde farklı özelliklere sahip ve farklı ihtiyaçlara hitap eden bu programlar ile bütün ofis işlerinizi, projelerinizi ve ödevlerinizi kolaylıkla halledebilirsiniz. Sırasıyla değinmemiz gereken bu programlara dair bilinmesi gereken çok şey vardır.

Microsoft Word Nedir?

Yazı yazmayı ve düzenlemeyi sağlar. Birçok üniversite öğrencisinin ödevlerini ve tezlerini hazırlama imkânı bulduğu faydalı bir programdır. Sadece öğrenciler için değil, mesleği yazı yazmak üzerine olan kişiler için de kullanımı uygundur. Kitap yazarları, içerik yazarları ve editörler, işlerini yaparken Microsoft Word uygulamasından yararlanırlar. Temel anlamda en önemli özelliği yazı yazmak olsa da aslında Microsoft Word ile yazılara, resim, şekil, tablo, simge ve 3 boyutlu model ekleme yapılabilir. Ayrıca paragraf biçimlendirmeleri, sütun ekleme, yazı boyutu ve tasarımını yapmamızı sağlar. Basit kullanımı ile herkes için rahatlıkla kullanılabilir bir programdır.

Microsoft Excel Nedir?

Yoğunlukla iş dünyasında kullanılan bir program olan Microsoft Excel'in en temel özelliği, listeleme ve tablo yapmaktır. Microsoft Excel, diğer Microsoft uygulamalarına göre biraz daha karmaşıktır. Ancak püf noktaları öğrenildiğinde yapabileceklerinizin sınırı yoktur. 3 boyutlu grafik ve tablo tasarımları, temalar, yazı tipleri ve filtreler bunlardan bazılarıdır. Bunların yanı

sıra formüller ile makro hesaplamalar yapılabilir. Excel'in en zor kısmı da bu karmaşık formülleri ezberlemektir. Çoğu işveren çalışanlarından bu formülleri sular seller gibi bilmesini ister. Bu sizin için biraz zorlayıcıdır ama diğerlerini geride bırakmanıza yardımcı olacaktır.

Microsoft PowerPoint Nedir?

Slayt denilince akla ilk gelen program hiç kuşkusuz Microsoft PowerPoint'dir. Çeşitli temalar ve yazı tipleri ile sunumlar hazırlamanızı sağlar. İster ünlü bir firmanın üst düzey yöneticisi olun isterseniz bir lise öğrencisi, ödevlerinizi veya iş ile ilgili raporlamalarınızı Microsoft PowerPoint ile sunum haline getirebilirsiniz. Bu programda hazırladığınız slaytlara, ses, animasyon ve görsel ekleyebilirsiniz.

Microsoft Outlook Nedir?

E-posta almayı ve göndermeyi sağlayan Microsoft Outlook ile birçok işinizi kolayca organize edebilirsiniz. Yeni öğe özelliği ile sizin için önemli olan e-postaları atlamadan okuyabilirsiniz. Yok say ile kişilerle yaptığınız bütün mail trafiğinizi tek bir hamlede çöp kutusuna taşıyabilirsiniz.

11.5 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.

11.6 SIFIR ATIK EĞİTİMİ

Geçmiş yıllardan günümüze nüfus, satın alma gücündeki artış ve teknolojik gelişmeler çerçevesinde Ülkemiz genelinde atık miktarı artmaya devam etmekte ve bu artış, sıfır atık yönetimi anlayışı ile atıkların sürdürülebilir ve entegre yönetiminin gerekliliği ihtiyacını doğurmaktadır.

Atıkların, geri dönüşüm ve geri kazanım süreci içerisinde değerlendirilmeden bertarafı, hem maddesel, hem de enerji olarak ciddi kaynak kayıplarına neden olmaktadır. Teknik, ekonomik ve sosyal disiplinler ile çok yönlü ilişkiler içerisinde olan sürdürülebilir atık yönetimi; atık azaltım/önleme, tekrar kullanım, geri dönüşüm ve geri kazanıma odaklanmayı, atık hiyerarşisi çerçevesinde sıfır atık yönetimini zorunlu kılmaktadır.

SIFIR ATIK NEDİR?

Havalimanı, Tren ve Otobüs Terminallerinde aşağıda verilen son tarihlerden önce sıfır atık sistemi kurulmalıdır.

“Sıfır Atık”; israfın önlenmesini, kaynakların daha verimli kullanılmasını, atık oluşumunun engellenmesi veya azaltılması, atığın oluşması durumunda ise kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanılmasını kapsayan atık yönetim felsefesi; kültürel, ekonomik ve sosyal gelişimin elde edilmesi için atıkların yaşam döngüsünü dikkate alan bir yaklaşım biçimidir.

Sıfır atık yönetiminde, ürünlerin yeniden kullanılması, kullanım ömürlerinin uzatılması, ürünlerin üretiminde zararlı maddelerin kullanılmaması veya azaltılması, geri dönüşümü mümkün ürünlerin üretilmesi esastır.

Atık yönetim hiyerarşisi sıfır atık yönetim sisteminin temelini oluşturur. Buna göre atık oluşumunun önlenmesi, atık azaltımı, atık oluşumunun önlenemediği durumda yeniden

kullanımı sıfır atık yönetim sisteminin basamaklarıdır. Yeniden kullanımı mümkün olmayan atıkların ise maddesel geri kazanımı veya enerji olarak geri kazanımı şeklinde değerlendirilmesi gereklidir. Sıfır atık yönetim sisteminin oluşturulması çevre kirliliğinin giderilmesi için gerekli maliyetlerin azaltılması bakımından da önemlidir.

Sıfır atık yönetim yaklaşımı esasen herhangi bir yaşam alanının tasarım aşamasında planlanmalıdır. Başarılı bir yönetim modeli elde etmek için atık yönetim çalışmaları, site, apartman, mahalle-cadde kent meydanı, okul, plaza, alışveriş merkezleri (AVM), havaalanı, OSB ve sanayi tesisleri, pazar yerleri, eğitim sağlık ve turizm yerleşkeleri gibi bir şehre ait ne kadar yaşam alanı var ise bunlar mimari tasarım aşamasında ele alınmalıdır.

Binaların ve yaşam alanlarının tasarım aşamasında planlama yapılarak bu alanların sıfır atık yönetimine uygun şekilde inşa edilmesi en ideal durumdur. Ancak bunun mümkün olmaması durumunda sistem kurulumu için uygulama basamakları takip edilerek sonuca ulaşmak mümkündür.

EĞİTİM/BİLİNÇLENDİRME FAALİYETLERİ

Sıfır atık yönetim sisteminin yaygınlaştırılması amacıyla hedef kitleye yönelik eğitim ve bilinçlendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve uygulamaya katılımının teşvik edilmesi önemlidir.

SIFIR ATIK YÖNETİMİ

Bu eğitim sıfır atık yönetimine ilişkin genel bilgileri, yapılacak faaliyetleri ve gerekli yönlendirmeleri içermekte olup, belirtilen tarihlerde tamamlanmak üzere sıfır atık sistemine geçişin sistemli bir şekilde gerçekleştirilebilmesine yardımcı olmak için hazırlanmıştır.

11.7 AFET BİLİNCİ/YÖNETİMİ EĞİTİMİ

AFET YÖNETİM SİSTEMİ

Afet yönetimi kavramı afet sonucunu doğurabilecek olayların önlenmesi veya zararlarının azaltılmasını amaçlamaktadır.

Afetlere hazırlık, afetlerden sonra müdahale etme ve iyileştirme gibi çalışmaların tümünde yapılması gereken faaliyetlerin, toplumun tüm kesimlerini kapsayacak şekilde planlanması, yönlendirilmesi, desteklenmesi, koordine edilmesi, gerekli mevzuat ve kurumsal yapılanmaların oluşturulması veya yeniden düzenlenmesi ve etkin ve verimli bir uygulamanın sağlanabilmesi için toplumun tüm kurum ve kuruluşlarıyla kaynaklarının, bu ortak amaçlar doğrultusunda yönetilmesi” şeklinde ifade edilmektedir.

Tanımdan da anlaşılacağı üzere, genel yönetim yaklaşımından çok da farklı olmayan ancak konu özelinde yeniden değerlendirilmiş temel ilke ve amaçlara sahip olan afet yönetimi kavramı, **dört aşamadan oluşmaktadır.**

Risk ve Zarar Azaltma Aşaması

Afet tehlikesinin ve riskinin belirlenmesi, mümkünse önlenmesi veya büyük kayıplar doğurmaması için gereken önlemlerin alınması, toplumun afet tehlikesi ve riski konusunda bilgilendirilmesi, bilinçlendirilmesi ve baş edebilme kapasitesinin geliştirilmesi, afet öncesi ve sonrasında uygulanan mevzuat ve kurumsal yapılanmanın geliştirilmesi, araştırma – geliştirme politika ve stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanması gibi faaliyetlerin oluşturduğu safha olarak tanımlanmaktadır.

Hazırlık Aşaması

Afet öncesinde beklenen tehlikelere karşı planlama, kaynak yönetimi, karşılıklı yardımlaşma, toplum bilgilendirmesi ve müdahale personelinin eğitilmesi gibi faaliyetleri kapsayan aşamaların oluşturduğu safhadır. Planlama safhası olarak da adlandırılmaktadır.

Müdahale Aşaması

Görece afet yönetiminin en önemli safhası olmakla birlikte, afet olayının vuku bulmasından hemen sonra başlayan ve arama – kurtarma çalışmaları, ilk yardım ve tıbbi müdahale, geçici barınma, iaşe gibi ihtiyaçların ivedilikle karşılandığı safhadır.

İyileştirme Aşaması

Afetin etkisine maruz kalan bölgede güvenli bir yaşam ve normalleşmiş sosyo-ekonomik şartlara dönülmesi amacıyla yapılan faaliyetleri kapsamaktadır. Altyapı hizmetlerinin yeniden oluşturulması, eğitim, sağlık, ulaşım gibi hizmetlerin yeniden sağlanmaya çalışılması, küçük işletmelere kredi sağlanması gibi uzun dönemli sonuçların da hesaplandığı bir safhadır. Ayrıca bu safha afet yönetimi döngüsü içerisinde, bir zarar azaltma aşaması olarak da değerlendirilmektedir.

12 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 ihtisaslaşmaları ve bir üst 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 Müdürlüğü koordineasyonu ile belirlenerek planlanır. Planlanan eğitim niversitelerden, Kamu Kurum ve Kuruluőlarından, resmi araştırma ve eğitim merkezlerinden ve özel / tüzel 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 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**