



T.C.
ULAŖTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĐI
Sivil Havacılık Genel M¼d¼rl¼Đ¼

Sayı: 86170537-010.06-E.2626

04/03/2019

Konu: AIM Memuru Lisans Sınavları Genelgesi

GENELGE
HSD-2019/1

01. Amaç

01.01. Bu Genelgenin amacı; Türkiye hava sahası içinde havacılık bilgi yönetim hizmetlerini yürütecek olan stajyer AIM memurlarının gireceği AIM lisansı sınavlarının ve bu sınavlara ilişkin kural ve koşulların değerlendirilme usullerinin belirlenmesidir.

02. Kapsam

02.01. Bu Genelge, Türkiye hava sahası içinde havacılık bilgi yönetim hizmetlerinde görev yapacak olan stajyer AIM memurlarını, hava seyr¼sefer hizmet sağlayıcı kuruluşları kapsar.

03. Dayanak

03.01. Bu Genelge, 14/10/1983 tarih ve 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu'na, 15/07/2018 tarih ve 4 No'lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 441 inci maddesine ve Havacılık Bilgi Yönetimi Personeli Lisanslandırma ve Derecelendirme Yönetmeliği (SHY 65-07)'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

04. Sınavın gerçeleştirilmesi

04.01. AIM lisans sınavı, sınav hazırlama işlemleri Sivil Havacılık Genel M¼d¼rl¼Đ¼ (Genel M¼d¼rl¼k) tarafından yürüt¼l¼r.

04.02. Sınav salonu kapalı devre kamera sistemi ile gözlemlenerek kayıt altına alınır. Kayıtlar 2 ay süre ile saklanır.

04.03. Sınavlar yazılı ortamda veya bilgisayarlı sınav sistemi ile yapılabilir.

04.04. Sınav Komisyon Başkanı tarafından, sınav esnasında riayet edilmesi gereken kurallara ilişkin açıklamalar ve uyarılar yapılır. Adaylar gerekli kontrolleri tamamladıktan sonra kendileri için tahsis edilmiş masa/bilgisayar ekranındaki talimatları izleyerek sınavı başlatma aşamasına gelirler. Sınav Komisyon Başkanının sınavın başlatılması yönündeki işareti ile birlikte sınav oturumu başlatılır.

05. Sınav kuralları ve yaptırımlar

- 05.01.** Sınav öncesinde Komisyon yetkilisi tarafından kimlik kontrolü yapılır. Adaylar, üzerinde TC Kimlik numaralarının yazılı olduğu resmi belgeyi (TC kimlik kartı, Nüfus cüzdanı, ehliyet veya pasaport gibi) ibraz etmek zorundadır
- 05.02.** Sınav başlamadan önce, Komisyon tarafından hazırlanmış olan aday katılım tutanağı tüm katılımcılar tarafından tükenmez kalem ile imzalanmak zorundadır.
- 05.03.** Adaylar daha önceden kendileri için hazırlanmış olan bilgisayarların bulunduğu bölme veya masaya geçerler ve hazırlanan oturumun kendilerine ait olup olmadığını kontrol ederler. Sınavlar yazılı olarak yapılıyorsa adaylar sınav komisyonunun gösterdiği yerlere oturarak soru/cevap kağıtları üzerindeki gerekli alanları doldururlar.
- 05.04.** Sınav süresince, masaların üzerinde veya adayların ulaşabilecekleri yerlerde, Komisyon tarafından dağıtılan kağıt ve kalemler haricinde herhangi bir not, kitap, defter vb. gibi materyallerin bulundurulmasına izin verilmez. Tüm kişisel eşyalar sınav başlamadan önce Sınav Komisyonunun yönlendirmesiyle sınav salonundaki veya salon dışındaki uygun yerlere bırakılır.
- 05.05.** Sınav gözetmenleri tarafından aksi belirtilmedikçe sınavın ilk 15 dakikası ve son 5 dakikası içerisinde adayların sınav salonundan ayrılmasına ve salonda tek aday kalmasına izin verilmez.
- 05.06.** Sınav Komisyonu, sınav esnasında ihtiyaç olması ihtimaline binaen, adaylara kalem ve boş kâğıt dağıtır. Verilen boş kağıtlara adaylar ad soyad, TC kimlik no yazarak imzalarlar. Sınav bitiminde dağıtılan kâğıtlar Komisyon tarafından geri toplanarak salon dışına çıkarılmasına izin verilmez.
- 05.07.** Sınav süresince, kopya çektiği tespit edilen personelin sınavı, tutanakla tespit edilmek suretiyle iptal edilir. Personel hakkında idari yaptırım uygulanır ve 1(bir) yıl süreyle sınavlara katılım sağlayamaz.
- 05.08.** Cep telefonu, fotoğraf, ses kayıt veya kamera ile kayıt özelliği taşıyan her türlü cihaz sınav süresi boyunca kapalı konumda olmalıdır. Bu kuralı ihlal edenler hakkında tutanak tutularak sınavın iptali sağlanır.

06. Sınav komisyonu

- 06.01.** AIM lisans sınavları, Genel Müdürlük tarafından SHY 65-07 Yönetmeliğinde yer alan hükümler kapsamında oluşturulan komisyon marifetiyle gerçekleştirilir.
- 06.02.** Sınav Komisyonu, sınava girecek adayların yerlerini değiştirebilir ve sınav düzeninin bozulmaması için gerekli her türlü tedbiri alır.
- 06.03.** Sınav başlamadan önce, Komisyon Başkanı tarafından sınavın işleyişine dair yapılan açıklamalar haricinde sınav görevlilerinin yöneltilen sorulara ilişkin cevap verme zorunlulukları yoktur.
- 06.04.** Sınav Komisyonu, sınav kurallarını, düzenini ve işleyişini bozan, sınavın yapılmasını uzun veya kısa süre engelleyen, sınav görevlilerine hakaret eden ve Komisyonun sınavla ilgili düzenlemelerini reddeden katılımcıları tutanak düzenleyerek sınav salonundan çıkarabilir. Gerek görülmesi halinde ise bu kişiler hakkında idari işlem başlatılır.

07. Sınav komisyonunun görevleri

07.01. Sınav Komisyonunun görevleri aşağıda sıralanmıştır:

- 07.01.a.** Bilgisayar ortamında soru paketini ya da basılı soru formlarını hazırlamak, sınavlarda sorulacak soruların gizli kalmasını sağlamak,
- 07.01.b.** Sınavda kullanılacak yardımcı dokümanları sınav zamanında hazır bulundurmak,
- 07.01.c.** Sınavlar için gerekli güvenlik önlemlerini almak, adayların kimlik bilgilerini sınavdan önce ve gerektiğinde sınav süresince kontrol etmek,
- 07.01.ç.** Sınav sonuçlarına yönelik itirazları Sınav İtiraz Komisyonuna iletmek, bu itirazların görüşülmesi için adayın itiraza konu soru kâğıdını, ilgili diğer dokümanları hazırlamak ve bunları Sınav İtiraz Komisyonu toplantısına en az bir üye ile katılarak sunmak.

08. Sınav itiraz komisyonu

- 08.01.** Sınav İtiraz Komisyonu, Genel Müdürlük temsilcisinin başkanlığında görev yapar. Genel Müdürlüğü temsilen en fazla üç üye ve hava seyrüsefer hizmet sağlayıcıları temsilen en fazla üç üye belirlenerek toplamda en az üç ve tek sayıda üyeden oluşur.
- 08.02.** Asil üyelerin komisyona katılım sağlayamamaları durumunda, öncelik Genel Müdürlük temsilcisi yedek üyelerinin olmak üzere diğer yedek üyeler Sınav İtiraz Komisyonunda görev alırlar.
- 08.03.** Sınav İtiraz Komisyon üyeleri için en az 5 (beş) yıl tecrübe sahibi olmaları şartı aranır.

09. Sınav itiraz komisyonunun görevleri

- 09.01.** Sınav İtiraz Komisyonunun görevleri şunlardır:
- 09.01.a.** İtirazları, isimleri kapalı olarak ön incelemeye tabi tutarak usulüne uygun yapılmayan veya haklı gerekçeler içermeyen dilekçeleri belirlemek ve bunları değerlendirme dışı tutmak,
- 09.01.b.** İtiraz sahibinin sınav soru ve cevapları ile ilgili itirazı karara bağlamak,
- 09.01.c.** Yapılan itirazları en geç 15 (on beş) iş günü içinde sonuçlandırmak,
- 09.01.ç.** Sınavlarla ilgili itiraza yönelik evrakları sınav komisyonundan almak ve gerekli incelemeden sonra teslim etmek,
- 09.01.d.** Sınav İtiraz Komisyonu toplantısında görüşülen sorular için verilen kararları, sınav sistemindeki referans numaralarını da içerecek şekilde tutanakla imza altına almak ve Sınav Komisyonuna iletmek,
- 09.01.e.** Hatalı bulunan soruların düzeltilmesi veya merkezi soru bankasından çıkarılması teklifini içeren değişiklik teklifini hazırlamak ve Genel Müdürlüğe sunmak,
- 09.01.f.** Sınav İtiraz Komisyonu üyelerinin ve Sınav Komisyonu temsilcisinin dışında değerlendirme yerinde başka kimsenin bulunmasına müsaade etmemek.

10. Komisyonların çalışma şekli

10.01. Komisyonlar kararlarını oy çokluğu ile alır.

10.02. Genel Müdürlük tarafından uygun görülmesi halinde Komisyonlar birleştirilebilir veya aynı kişilerden oluşturulabilir.

11. Sınav süresi

11.01. Her bir sınavın süresi 50 soru için en fazla 60 dakikadır.

11.02. Sınavın başlamasını müteakip hiçbir aday sınava kabul edilmez.

12. Sorular

12.01. Adaylara yöneltilecek sorular Genel Müdürlük koordinesinde hazırlanır. Genel Müdürlüğün uygun görmesi durumunda hava seyrüsefer hizmet sağlayıcı kuruluşlardan temsilci talep edilebilir.

12.02. Sınavlarda adaylara yöneltilen soruların kapsamı Temel AIM Kursu içerisinde yer alan konu başlıkları ve içerikleri ile sınırlıdır.

12.03. Yapılan lisans sınavı, 50 (elli) sorudan oluşur. Her bir soru, iki puan değerine sahiptir.

12.04. Sınav sonrasında herhangi bir hatalı soru tespit edilmesi durumunda, soru doğru kabul edilerek tüm adayların puanlarına yansıtılır.

13. Sınavlara ait evrak ve kayıtların saklanması

13.01. Sınavlarla ilgili doküman, tutanak ve diğer elektronik veya fiziksel kayıtlar Genel Müdürlük tarafından 5 yıl süre ile saklanır.

14. Değerlendirme ve sonuç

14.01. Lisans sınavında adayların başarılı sayılabilmeleri için 100 (yüz) üzerinden 70 (yetmiş) puan almaları gerekmektedir.

14.02. Sınav sonuçlarının bildirimini, sınavın tamamlanmasından en geç 30 (otuz) gün içerisinde Genel Müdürlük resmi internet sayfası aracılığıyla ve/veya resmi yazı ile ilgili hizmet sağlayıcı kuruluşlara bildirilir.

15. Sınav tarihleri

15.01. Genel Müdürlük tarafından yapılacak sınavların tarihi ve yeri sınav tarihinden en az 15 (onbeş) gün önce resmi internet sayfası aracılığıyla ilan edilir. Aynı zamanda, ilgili hizmet sağlayıcı kuruluşlara resmi yazı ile duyurulur.

16. Sınav başvuruları

- 16.01.** Genel Müdürlük tarafından yapılacak sınavlara başvurular aşağıdaki hususlara uygun olarak yapılır:
- 16.01.a.** Sınava katılma şartlarını taşıyan adaylar, Genel Müdürlük resmi internet sayfasında yayımlanan prosedüre uygun şekilde sınav başvurularını gerçekleştirirler.
- 16.01.b.** Adaylar, sınav ücretlerini sadece başvuru yapılan sınav için yatırır. Önceki sınav dönemlerinde girilmeyen sınavlar için yatırılan ücretler başvuru yapılan dönemde girilecek sınavlar için kullanılamaz.

17. Sınav hakkı

- 17.01.** Lisans sınavının ilkinde başarılı olamayanlara, dörder ay ara ile iki sınav hakkı daha verilir. Belge ile ispat edilen mücbir haller dışında birbirini takip eden üç sınava girmeyen ya da yapılan üçüncü ve son lisans sınavında başarılı olamayan kişi lisans sınavına bir daha giremez. Bu durumdaki stajyer AIM memuruna hava seyrüsefer hizmet sağlayıcının ilgili mevzuatı çerçevesinde işlem yapılır.

18. Sonuçlara itiraz

- 18.01.** Sınav sorularına ve sonuçlarına ilişkin itirazlar aşağıda belirtilen usullere göre yapılır:
- 18.01.a.** Adaylar sınav sorularına ve sonuçlarına ilişkin itirazlarını, sınav sonuçlarının ilanından itibaren 10 (on) iş günü içerisinde hava seyrüsefer hizmet sağlayıcı kuruluşa yazılı olarak bildirirler. Bu sürenin geçmesinden sonra yapılacak itirazlar değerlendirmeye alınmaz.
- 18.01.b.** Hava seyrüsefer hizmet sağlayıcı kuruluşa yapılan itirazlar sonucunda Sınav İtiraz Komisyonunun toplanması için hava seyrüsefer hizmet sağlayıcı kuruluş yazılı olarak Genel Müdürlüğe bildirimde bulunur. İtirazlar Sınav İtiraz Komisyonu tarafından yapılan toplantıda değerlendirilip karara bağlanır.
- 18.01.c.** Sınav sorularına yönelik itirazlarda, itiraz edilen sorunun kaçınıcı soru olduğu bilgisi ve itirazın gerekçesi dilekçede belirtilmelidir. Soruların dışında bir konuya ilişkin itiraz varsa, bu duruma ilişkin açıklamalar da dilekçede yer almalıdır. İtiraz gerekçesi olarak dilekçe içeriğinde belirtilmek üzere ulusal veya uluslararası yayınlardan ilave bilgiler ek olarak konulabilir.
- 18.01.ç.** Usulüne uygun olarak hazırlanıp gönderilmeyen veya haklı gerekçelere dayandırılmayan itirazları içeren dilekçeler incelemeye alınmaz. Bu konuda karar vermeye Sınav İtiraz Komisyonu yetkilidir.
- 18.01.d.** Değerlendirilmesi tamamlanan itiraz dilekçeleri ile ilgili alınan kararlar, 15 (on beş) iş günü içinde itiraz sahiplerine yazılı olarak bildirilir.

19. İdari yaptırımlar

19.01. Bu Genelge gerekliliklerini yerine getirmeyenler hakkında Havacılık Bilgi Yönetimi Personeli Lisanslandırma ve Derecelendirme Yönetmeliği (SHY 65-07) gereği idari işlem uygulanacaktır.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

 e-İmzalıdır

Bahri KESİCİ
Genel Müdür Vekili

