

TEORİK BİLGİ ÖĞRETMENİ YETKİLENDİRME TALİMATI (SHT-TBÖ)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Talimatın amacı, Genel Müdürlüğün yetkilendirdiği onaylı eğitim organizasyonları ile uçak ve/veya helikopter pilotlarına veya pilot adaylarına teorik bilgi eğitimi vermek üzere görevlendirilen teorik bilgi öğretmenlerinin yetkilendirilmesi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Talimat, onaylı eğitim organizasyonları ile bu kuruluşlarda görevli olan eğitim müdürlerini, baş yer dersi öğretmenlerini, teorik bilgi öğretmenlerini, teorik bilgi öğretmen adayları ile diğer ilgili personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Talimat,

- a) 14/10/1983 tarihli ve 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanununa,
- b) 10/11/2005 tarihli ve 5431 sayılı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanuna,
- c) 5/6/1945 tarihli ve 4749 sayılı Milletlerarası Sivil Havacılık Anlaşması ile Sivil Havacılık Geçici Sözleşmesi ve Bunların Eklerinin Onanması Hakkında Kanun ile yürürlüğe giren Şikago Sözleşmesi'nin personel lisansları konulu Ek-1'ine,

(2) Avrupa Komisyonunun EU 1178/2011 sayılı regülasyonuna paralel olarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Bu Talimatta geçen;

- a) Aday: Bu Talimatta belirtilen teorik bilgi dersleri için yetki almak isteyen kişiyi,
- b) TBÖ Değerlendirme Komisyonu: Teorik bilgi öğretmeni veya adayının yapacağı sunumları dinleyip yeterliliğini değerlendirmek amacıyla, onaylı eğitim organizasyonları bünyesinde kurulan komisyonu,
- c) Genel Müdür: Sivil Havacılık Genel Müdürünü,
- ç) Genel Müdürlük: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünü,
- d) Onaylı Eğitim Organizasyonu (OEO): Pilot lisansı alınmasına esas oluşturan teorik bilgi ve uçuş eğitimi veren Genel Müdürlük tarafından onaylı eğitim kuruluşunu,
- e) Teorik Bilgi Öğretmeni (TBÖ): Bu Talimata göre yetkilendirilmiş ders öğretmenini, ifade eder.

(2) Bu Talimatta geçen kısaltmalar;

- a) A: Uçağı,
- b) ATPL: Havayolu Nakliye Pilotu Lisansını,
- c) CPL: Ticari Pilot Lisansını,
- ç) EASA: Avrupa Havacılık Emniyet Ajansını,



- d) H: Helikopteri,
 - e) ICAO: Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatını,
 - f) MPL: Çoklu mürettebat pilot lisansını,
 - g) PPL: Hususi Pilot Lisansını,
 - ğ) YDS: Yabancı Dil Sınavını,
- ifade eder.

(3) Bu Talimatta belirtilmeyen tanımlar ve kısaltmalar için, 2920 sayılı Kanun, 5431 sayılı Kanun ile ICAO ve EASA tarafından yayımlanan konuyla ilişkili dokümanlarda belirtilen tanımlar esas alınır.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Kurallar ve Yetkilendirme Esasları

Genel kural

MADDE 5 – (1) Uçak ve helikopter pilotaj eğitimi veren onaylı eğitim organizasyonlarında TBÖ olarak görev yapacak personelin bu Talimat kapsamında yetkilendirilmiş olması gerekir.

TBÖ için ön koşullar

MADDE 6 – (1) TBÖ olarak yetkilendirilmek isteyen aday, aşağıda belirtilen ön koşulları sağlamalıdır:

- a) 21 yaşını tamamlamış olmak,
- b) Asgari ön lisans veya dengi okul mezunu olmak,
- c) İngilizce dilinde eğitim verecek ve ana dili İngilizce olmayan TBÖ adayı için, YDS veya eşdeğeri Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından saptanmış sınavlardan 100 üzerinden en az 70 puan aldığını gösteren bir belgeye sahip olmak,

(2) Asgari PPL (A-H) lisansa sahip olup, Genel Müdürlük tarafından veya Genel Müdürlükçe yetkilendirilmiş sınav merkezlerinde yapılan İngilizce yeterlilik sınavında seviye-5 almış olan adaylar bu maddenin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen İngilizce gerekliliğini sağlamış kabul edilir.

- (3) 040 kodlu İnsan Performansı dersini verecek TBÖ adayının,
- a) Hava uzay hekimliği uzmanı ya da uçuş tabibi olması,
 - b) Bunun dışındaki TBÖ adaylarının Sağlık Bakanlığınca ilgili mevzuata uygun olarak yetkilendirilmiş kişi yada kuruluşlar tarafından verilen insan faktörleri ve havacılık fizyolojisi alanlarında eğitim sertifikasına sahip olması gerekir.

(4) 081 veya 082 kodlu Uçuş Prensipleri derslerini verecek TBÖ adayı en az CPL lisanslı pilot veya havacılık/uçak/uzay mühendisi olmalıdır.

TBÖ yetkilendirme esasları

MADDE 7 – (1) TBÖ olarak yetkilendirilmek isteyen aday aşağıda belirtilen

gereklilikleri sağlamalıdır:

- a) Öncelikle talep edilen yetki seviyesine uygun olarak, Genel Müdürlükçe yapılan teorik bilgi sınavından bu Talimatın 8'inci maddesinde belirtilen notları alması,
- b) Genel Müdürlükçe onaylanmış TBÖ yetkilendirme kursu sonunda yapılacak sınavda 100 üzerinden en az 75 puan alması,
- c) TBÖ değerlendirme komisyonuna yapacağı sunum sonunda başarılı olarak değerlendirilmesi gerekmektedir.

Teorik bilgi sınavları

MADDE 8 – (1) TBÖ veya adaylar teorik sınav başvurularını OEO aracılığı ile yapacaklardır.

(2) TBÖ adaylarının, talep ettikleri yetki seviyesine uygun olarak, yetki talep ettikleri derslerin sınavlarından PPL (A-H) veya ATPL (A-H) seviyesinde 100 üzerinden en az 90 puan alması gerekir.

(3) PPL(A-H) düzeyinde sınavlar Türkçe veya İngilizce, ATPL (A-H) düzeyinde ise İngilizce yapılır.

(4) Sınavlardan alınan notlar TBÖ yetkilendirmesi için 5 yıl süreyle geçerlidir.

(5) PPL(A-H) veya ATPL (A-H) düzeyinde herhangi bir ders için adaylar en fazla 4 defa sınava girebilir. 4 defa başarısız olan adaylar o dersten tekrar sınava alınmazlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **TBÖ Yetkilendirme Kursu İçin Gereklilikler**

TBÖ yetkilendirme kursu yetki talebi

MADDE 9 – (1) TBÖ yetkilendirme kursu Genel Müdürlükçe bu kursu vermek üzere yetkilendirilmiş OEO'da tamamlanmalıdır.

(2) TBÖ yetkilendirme kurs talebi için, en az 1 yıl önce OEO olarak yetkilendirilmiş olmak gerekir. Kurs yetkisi talebinde bulunan OEO, aşağıda belirtilen belge ve dokümanlar ile Genel Müdürlüğe müracaat eder.

- a) TBÖ yetkilendirme kursunu verecek öğretmen isimleri ve bunların yeterlilik belgeleri,
- b) Kurs programı ve diğer gereklilikleri içeren el kitabı.

Yetki taleplerinin değerlendirilmesi

MADDE 10 – (1) TBÖ yetkilendirme kursu için yapılan başvurular bu Talimatta belirtilen gereklilikler bakımından incelenir. Yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda tespit edilen eksiklikler başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.



(2) Başvuru uygun görülürse OEO, TBÖ yetkilendirme kursunu vermek üzere süresiz olarak yetkilendirilir.

(3) OEO bu kursu verdiği süre içerisinde bu Talimatta belirtilen tüm gereklilikleri sağlamalıdır.

TBÖ yetkilendirme kursuna katılım için ön koşullar

MADDE 11 – (1) TBÖ adayı, kursa başlamadan önce, bu Talimatın 6'ncı maddesinde belirtilen tüm gereklilikleri sağlamalıdır. OEO, TBÖ adayını kursa kabul etmeden önce, bu gerekliliklere ilişkin tüm belgeleri inceler ve uygun olanları kursa kabul eder.

(2) Bu Talimat yayımlanmadan önce TBÖ yetkisi bulunduğu için yetkilendirme kursundan muaf tutulan ve ilave yetki talebinde bulunan TBÖ'ler değerlendirme sunumu öncesinde TBÖ Yetki Belgesini OEO'na sunmalıdır.

Kursun amacı ve gereklilikleri

MADDE 12 – (1) TBÖ yetkilendirme kursu, OEO'larda TBÖ olarak görev alacak olan TBÖ ve TBÖ adaylarına ulusal ve uluslararası mevzuata uygun olarak PPL veya ATPL seviyesinde ders verebilecek teorik bilgi öğretmeni yetiştirmek için hazırlanmıştır.

(2) TBÖ yetkilendirme kursu, bu Talimatın Ek-5'inde belirtilen örnek eğitim programına uygun olarak, eğitimin yanında sınavları ve adayların kendi aralarında yapacakları ders sunumlarını içerir.

(3) Kurs, her bir dersi 60 dakikadan oluşan en az 50 saatlik programı içerir. Kursta günlük eğitim 6 saati geçemez.

(4) Kurs tamamlandıktan sonra, yetkilendirme talebinde bulunulan her ders için OEO tarafından oluşturulacak TBÖ değerlendirme komisyonuna sunum yapılacaktır.

(5) Kursu mazeretli olarak çeşitli nedenlerle katılamayanlar için toplamı en fazla 10 saat olabilecek şekilde telafi programı uygulanmalıdır. 10 saatten fazla kursa katılmayan adayların kursu iptal edilir.

(6) Kursun bitiminde, 40 soruluk bir sınav yapılacaktır. 100 üzerinden 75 ve üstü not alan TBÖ adayları başarılı sayılacak olup TBÖ adayları için kurs bitirme sertifikası düzenlenecektir.

(7) TBÖ yetkilendirme kursunda en fazla 12 TBÖ adayı bulunabilecektir.

(8) Bu kurs programı ile adayların;

- a) PPL/ATPL derslerinin temel ilke ve kavramlarını tanımaları,
- b) Eğitim vereceği PPL/ATPL dersi ile ilgili dersin belirlenen hedeflerine ulaşma metodlarını öğrenmeleri,
- c) Pilot adaylarına yönelik öğrenme ilkelerini kavramaları ve bunları uygulamaları,
- ç) Öğretim hizmetlerinin değişkenlerini tanımaları, kavramaları ve bunları uygulamaları,



- d) Yetişkin eğitime yönelik öğrenme, öğretme yaklaşım, yöntem ve teknikleri kavramaları ve süresi içerisinde bunları kullanmaları,
- e) Pilot adaylarına uygun hazırlanan programı uygulamaları,
- f) Etkili sunum becerisi geliştirmeleri,
- g) Kursun hedeflerine uygun araç ve gereçleri kullanmaları,
- ğ) Ölçme ve değerlendirme tekniklerini kavramaları ve duruma uygun ölçme aracı kullanmaları amaçlanmalıdır.

El kitabı

MADDE 13 – (1) TBÖ yetkilendirme kursu için hazırlanacak el kitabı Türkçe hazırlanır, kursun İngilizce düzenlenebilmesi için ayrıca İngilizce dilinde de hazırlanmalıdır. Bu el kitabı aşağıda belirtilen hususları içerir:

- a) TBÖ yetkilendirme kurs planı ve tazeleme eğitimi programı,
- b) Kursta eğitim verecek olan öğretmenlerin listesi,
- c) Kursun herhangi bir bölümünde veya değerlendirme sunumunda oluşacak başarısızlık durumunda uygulanacak yöntemleri içeren prosedür,
- ç) Kurs tamamlandıktan sonra gerçekleştirilecek komisyon değerlendirmesi kriterlerine ilişkin prosedür,
- d) Kursa katılanların kursun herhangi bir bölümündeki veya sunum aşamasındaki değerlendirmeler için yapacakları itirazların nasıl değerlendirileceğine ilişkin prosedür,

(2) El kitabında yapılacak olan değişiklikler 15 gün içerisinde Genel Müdürlüğe bildirilir.

TBÖ yetkilendirme kursunu verecek öğretmenler

MADDE 14 – (1) Teorik bilgi yetkilendirme kursunda görev alacak olan öğretmenler aşağıda belirtilen gereklilikleri sağlar:

- a) TBÖ yetkilendirme kursu, havacılık ile ilgili bölümü hariç, pedagojik formasyon eğitimi aldığını belgeleyen öğretmen tarafından verilir. Bunların TBÖ olma zorunluluğu yoktur. Ancak, kursun havacılık ile ilgili bölümü yetkili bir TBÖ tarafından verilir.
- b) İngilizce olarak düzenlenecek kurslarda ana dili İngilizce olmayan öğretmenler, YDS veya eşdeğeri Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından saptanmış sınavlardan 100 üzerinden en az 70 puan aldığını gösteren bir belgeye sahip olmalı ya da asgari PPL (A-H) lisansa sahip olup, Genel Müdürlük tarafından veya Genel Müdürlükçe yetkilendirilmiş sınav merkezlerinde yapılan İngilizce yeterlilik sınavında seviye-5 almış olmalıdır.

(2) TBÖ yetkilendirme kursunu verecek olan öğretmenler, OEO'da yarı zamanlı görev yapabileceği gibi, sadece bu kurs için de geçici olarak görevlendirilebilir.

TBÖ değerlendirme komisyonu

MADDE 15 – (1) TBÖ yetkilendirme kursunu başarıyla tamamlayan adaylar, OEO tarafından oluşturulacak TBÖ değerlendirme komisyonuna yetki talep ettiği her ders için sunum yaparlar.

(2) Sunum Türkçe veya İngilizce olarak yapılır.

(3) TBÖ değerlendirme komisyonu; komisyon başkanı olarak Eğitim Müdürü veya Baş Yer Dersi Öğretmeni ile birlikte, en az birisi OEO dışında görevli 2 TBÖ olmak üzere 3 kişiden oluşur. Komisyonda görev alacak olan TBÖ'lerin sunum yapılan derste TBÖ yetkisi bulunmalıdır.

(4) İngilizce olarak düzenlenen TBÖ yetkilendirme kursu sonunda yapılacak sunumlar İngilizce yapılır. Bu durumda, TBÖ değerlendirme komisyonunda görev alacak TBÖ'lerin İngilizce yetkisi olmalıdır.

(5) Sunum süresi her bir ders için en az 30 dakika olmalıdır.

(6) Değerlendirme sonucunda yetkilendirme kararı oy birliği ile alınır ve bu Talimatın Ek-4'ünde belirtilen teorik bilgi öğretmeni değerlendirme tutanağı komisyon başkanınca doldurulur.

TBÖ adayının başarısızlığı halinde izlenecek yöntem

MADDE 16 – (1) TBÖ yetkilendirme kursunda yapılacak teorik sınavda başarısız olan aday yapılacak kök neden analizinden sonra bir hafta içinde sınava tekrar girecek, ikinci sınavda da geçer not alamadığı takdirde TBÖ yetkilendirme kursunun tamamını tekrar alacaktır.

(2) TBÖ değerlendirme komisyonu tarafından başarısız olarak değerlendirilen TBÖ adayı, bağlı bulunduğu OEO'da talep ettiği yetki seviyesine uygun olarak ve başarısız olduğu her ders için, PPL (A-H) veya ATPL (A-H) dersine en az 10 saat gözlemci olarak katılacaktır. Sonrasında, gözlemci olarak katıldığı derslerin yoklamalarını ibraz etmek kaydı ile TBÖ değerlendirme komisyonuna yeniden sunum yapacaktır. TBÖ değerlendirme komisyonu tarafından ikinci kez başarısız olarak değerlendirilen aday, TBÖ yetkilendirme kursunun tamamını tekrar alacaktır.

İtirazların değerlendirilmesi

MADDE 17 – (1) PPL (A-H) ve ATPL (A-H) teorik sınav sonuçlarına yapılan itirazlar Teorik Bilgi Sınav Talimatı esaslarına uygun olarak oluşturulacak itiraz komisyonu tarafından değerlendirilir.

(2) TBÖ yetkilendirme kursu sonunda yapılan sınava ve TBÖ değerlendirme komisyonunun kararlarına yapılacak itirazlar OEO tarafından el kitabına dahil edilen prosedüre uygun olarak değerlendirilir.

Kayıtlar

MADDE 18 – (1) OEO, aşağıda belirtilen kayıtları en az beş yıl süre ile muhafaza eder ve Genel Müdürlük tarafından istenildiğinde tüm eğitim kayıt ve raporlarını sunar.

- a) Her TBÖ adayı için, verilen tüm eğitimin detaylarını içeren dosya,
- b) Eğitim devam çizelgeleri,
- c) Öğretmen değerlendirmeleri,
- ç) Sınav sonuçları,



d) TBÖ değerlendirme komisyonu tarafından düzenlenen değerlendirme ve karar tutanakları.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

TBÖ Yetki Belgesi Düzenlenmesi ve İmtiyazlar

TBÖ yetki belgesi verilmesi

MADDE 19 – (1) TBÖ yetkilendirme kursunu ve değerlendirme sunumunu başarıyla tamamlayan aday için Genel Müdürlük tarafından TBÖ yetki belgesi süresiz olarak düzenlenir. Tek bir yetki belgesinde yetki verilen tüm dersler belirtilir.

(2) Sunumunu İngilizce yapan ve ana dili Türkçe olan TBÖ adayları, İngilizce ile birlikte Türkçe dilinde de yetkilendirilir.

(3) Yetki belgesinin tanzimi için, OEO tarafından düzenlenen TBÖ yetkilendirme kurs sertifikası ile TBÖ değerlendirme komisyonu tarafından düzenlenen değerlendirme formu Genel Müdürlüğe gönderilir. Başvuru belgelerindeki eksiklik veya yanlışlıklar başvuruyu gerçekleştiren OEO'ya bildirilir.

(4) TBÖ'nün yetkilendirildiği dersin kodu, dili ve yetki seviyesi yetki belgesinde belirtilir.

(5) Tanzim edilen TBÖ yetki belgesi, belge sahibine veya başvuruyu yapan OEO'ya teslim edilir.

TBÖ yetki imtiyazları

MADDE 20 – (1) TBÖ, yetkilendirildiği kodlardaki ders kapsamında ve yetki seviyesine göre ders verir. PPL seviyesinde yetkili TBÖ sadece PPL kursuna ilişkin teorik bilgi eğitimlerini, ATPL seviyesinde yetkili TBÖ ise; ATPL, MPL ve PPL kurslarına ilişkin teorik bilgi eğitimlerini verir.

(2) TBÖ, ders verdiği pilot adayının uçuş kayıt defterini veya ilgili eğitim belgelerini yetkilendirildiği teorik bilgi dersi için onaylama yetkisine sahiptir.

(3) TBÖ, PPL veya ATPL seviyesindeki teorik bilgi derslerinden en fazla 6'sı için yetkilendirilir.

(4) TBÖ, ders sorumluluğunu aksatmamak kaydıyla birden fazla OEO'da yarı zamanlı olarak görev yapabilir.

Yetkinin geçerliliği

MADDE 21 – (1) TBÖ adayının yetki geçerliliği, yetki belgesinin imzalanma tarihinden itibaren başlar.

(2) Yetkili olduğu herhangi bir dersten son 5 yıl içerisinde en az 10 saat eğitim vermeyen



TBÖ'lerin yetkilerinin devamı için OEO'lar tazeleme programı hazırlayarak eğitim el kitaplarına dahil ederler ve uygulama sonuçlarını Genel Müdürlüğe gönderirler. Her ders için en az 6 saat tazeleme eğitimi yapılır.

İlave yetki

MADDE 22 – (1) Mevcut yetkilerine ilave yetki almak isteyen TBÖ'ler, TBÖ yetkilendirme kursundan muaftır. Bu durumda olanlar, ilgili derse yönelik 6 ncı maddede belirtilen şartları karşılamaları ve ilgili dersin teorik bilgi sınavından yeterli notu almaları durumunda OEO'da yapılan değerlendirme sunumlarına katılıp başarılı olmaları halinde yetkilendirilirler.

(2) Türkçe dilinden yetki almış olduğu dersten İngilizce dilinde de yetki almak isteyen TBÖ'ler 6 ncı maddede belirtilen İngilizce gerekliliğini karşılamaları ve İngilizce yapılacak değerlendirme sunumunda başarılı olmaları halinde TBÖ yetki belgeleri Türkçe-İngilizce olarak tanzim edilir.

Muafiyetler

MADDE 23 – (1) Uçuş öğretmenliği (FI) yetkisine sahip olan pilotlar, doktorasını tamamlayan akademik personel ve pedagojik formasyon eğitimi almış olanlar TBÖ yetkilendirme kursundan muaftır. Bu adaylar yetki talep ettikleri dersin teorik sınavını tamamladıktan sonra TBÖ değerlendirme komisyonuna sunum yaparlar.

(2) Bu Talimatın yayımından önceki 5 yıllık sürede, Genel Müdürlükçe yapılan ATPL düzeyindeki derslerin sınavlarından 8 inci maddenin ikinci fıkrasında belirtilen notları alan adaylardan yeniden o derslerin sınavlarına girmeleri istenmez.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sorumluluk ve Yükümlülükler

Eğitim organizasyonlarının sorumluluk ve yükümlülükleri

MADDE 24 – (1) Onaylı eğitim organizasyonları;

a) Düzenlenecek TBÖ yetkilendirme kursunun başlangıç ve bitiş tarihleri ile TBÖ değerlendirme komisyonu tarafından yapılacak sunum tarihlerini Genel Müdürlüğe bildirmekten,

b) TBÖ yetkilendirme kursuna bu Talimatta belirtilen gereklilikleri sağlayan adayları kabul etmekten,

c) TBÖ yetkilendirme ve ilave yetki için yapılacak başvurularda, istenilen belgelerin eksiksiz ve doğru olarak Genel Müdürlüğe gönderilmesini sağlamaktan,

ç) TBÖ yetkilendirme kursuna ilişkin kayıtları tutmaktan,

d) Verilen teorik eğitimin bu Talimata göre uygunluğunu sağlamaktan, Genel Müdürlüğe karşı sorumludur.

Teorik bilgi öğretmenin sorumluluk ve yükümlülükleri

MADDE 25 – (1) TBÖ, yetkilendirildiği derslerde ulusal ve uluslararası mevzuat gerekliliklerine uygun teorik bilgi eğitimi vermekten, ders verdiği OEO'nun sorumlu

yöneticilerine ve Genel Müdürlüğe karşı sorumludur.

(2) TBÖ, eğitim verdiği derste hem öğretmen hem de kursiyer olarak bulunamaz.

ALTINCI BÖLÜM

Denetlemeler ve İdari Yaptırımlar

Denetlemeler

MADDE 26 – (1) Genel Müdürlük, OEO’da yapacağı planlı ya da plansız denetimlerde TBÖ yetkilendirme kursu ve TBÖ değerlendirme komisyonu faaliyetlerine ilişkin kayıtları bu Talimat ve ilgili diğer mevzuata uygunluğu açısından denetler.

(2) Genel Müdürlük, OEO’larda yapılacak sunumlar için TBÖ değerlendirme komisyonuna üye ya da gözlemci gönderebilir.

İdari yaptırımlar

MADDE 27 - (1) Bu Talimatta belirtilen kurallara uymayan; Genel Müdürlük tarafından yetkilendirilen TBÖ, eğitim organizasyonu ve yönetici personeli hakkında; aykırılıklara bağlı olarak 14/10/1983 tarih ve 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu’nun 143 üncü maddesi ile 07/03/2017 tarih ve 3000 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan SHY-İPC Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Tarafından Verilecek İdari Para Cezaları Hakkında Yönetmeliğe göre idari para cezası ve/veya aşağıda belirtilen idari yaptırımlar uygulanır:

a) Genel Müdürlük tarafından yetkilendirilen OEO, bu Talimatta belirtilen eğitimleri Genel Müdürlükten onaylı el kitabına uygun şekilde, zamanında ve tam olarak vermemesi halinde yazılı olarak uyarılır. Tekrarı halinde TBÖ yetkilendirme kurs yetkisi askıya alınır, askıya alınma tarihinden itibaren üç ay içerisinde eksikliklerin giderilmemesi durumunda kurs yetkisi iptal edilir.

b) Yetki belgesi verilmiş TBÖ’lerin bu Talimat ve ilgili diğer mevzuatın kendilerine verdiği imtiyazları uygun kullanmadıklarının tespiti halinde, Genel Müdürlük tarafından oluşturulacak bir değerlendirme komisyonunun tespit edeceği kusur derecesine göre, yetkileri bir aydan bir yıla kadar askıya alınır. Askı bitim tarihinden itibaren 3 yıl içerisinde aynı ya da benzer uygunsuzluğun tekrarlanması halinde ise öğretmenlik yetkileri bir daha verilmemek üzere iptal edilir. Bu imtiyazlarını ağır ihmal ile veya kasıtlı olarak uygunsuz kullananların öğretmenlik yetkileri bu sürelerle tabi olmaksızın değerlendirme komisyonu kararı ile iptal edilir.

(2) Genel Müdürlük değerlendirme komisyonu; biri pilot ve biri teknik denetçi olmak üzere asgari üç Genel Müdürlük personeline oluşur.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Geçiş süreci

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Talimatın yayımından önce;

a) Yetkilendirilmiş mevcut TBÖ’lerin yetkileri yetki bitim tarihine kadar aynı imtiyazlar ile geçerli olmaya devam eder.



b) Verilmiş TBÖ yetki belgeleri, sahibinin 3 yıl içerisinde başvuru yapması halinde, 19 uncu madde gereğince aynı yetkileri içerecek şekilde süresiz olarak tanzim edilir. 3 yıl içerisinde müracaat etmeyen TBÖ'lerin yetki belgeleri iptal edilir.

c) Sınırlı olarak yetkilendirilen TBÖ'lerin imtiyazları, yetki bitimlerinde temdit edilmek şartıyla, 3 yıl süreyle geçerli olacaktır. 3 yıl içerisinde 21 inci maddenin ikinci fıkrasında belirtilen şartları sağlamaları halinde, teorik sınavlardan ve TBÖ yetkilendirme kursundan muaf tutulurlar. Bu durumda olanlar sadece yetki uzatma talebinde bulundukları ders ile ilgili TBÖ değerlendirme komisyonuna yapacakları sunumda başarılı olmalıdırlar.

ç) CPL seviyesinde yetkilendirilen TBÖ'lerin imtiyazları, yetki bitimlerinde temdit edilmek şartıyla, 3 yıl süreyle geçerli olacaktır. 3 yıl içerisinde 21 inci maddenin ikinci fıkrasında belirtilen şartları sağlamaları halinde, TBÖ yetkilendirme kursundan muaf tutulurlar. Bu durumda olanlar ilgili dersin teorik sınavından ve TBÖ değerlendirme komisyonuna yapacakları sunumda başarılı olmaları halinde ATPL seviyesinde yetkilendirilirler. Aksi takdirde yetkileri PPL seviyesine düşürülür.

d) 021 ve 040 derslerinin alt bölümlerinden yetkilendirilen TBÖ'lerin imtiyazları, yetki bitimlerinde temdit edilmek şartıyla 3 yıl süreyle geçerli olacaktır. 3 yıl içerisinde 21 inci maddenin ikinci fıkrasında belirtilen şartları sağlamaları halinde, teorik sınavlardan ve TBÖ yetkilendirme kursundan muaf tutulurlar. Bu durumda olanlar sadece yetki uzatma talebinde bulundukları ders ile ilgili TBÖ değerlendirme komisyonuna yapacakları sunumda başarılı olmalıdırlar.

e) Yetki bitim tarihinden önceki son 12 aylık süre içinde ilgili derste 15 saat eğitim vermediği için yetkisi temdit edilmeyen TBÖ'lerin yetkileri, son 5 yıl içerisinde en az 10 saat eğitim vermiş olmaları durumunda yeniden aktif hale getirilir.

Yürürlük

MADDE 28 – (1) Bu Talimat yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 29 – (1) Bu Talimat 25.02.2014 tarihli Uçuş Eğitimi Teorik Bilgi Ders Öğretmeni Yetkilendirme Talimatını (SHT-TEORİK BİLGİ) yürürlükten kaldırır.

Yürütme

MADDE 30 – (1) Bu Talimat hükümlerini Sivil Havacılık Genel Müdürü yürütür.

TBÖ PPL (A-H) SINAV VE YETKİ VERİLECEK DERS LİSTESİ
PPL (A-H) Sınavı, TBÖ Adayının talebine göre Türkçe veya İngilizce yapılmaktadır.

Ders Kodu	Ders Adı (Denk ATPL kodlu dersler parantez içinde gösterilmiştir.)	Uçak (A)		Helikopter (H)	
		Soru Sayısı	Sınav Süresi	Soru Sayısı	Sınav Süresi
010	HAVA HUKUKU VE ATC USULLERİ	40	00:45	40	00:45
020	(ATPL 021 HAVAARACI GENEL BİLGİSİ: GÖVDE, SİSTEMLER, MOTOR, ELEKTRİK, ACİL DURUM DONATIMI) (ATPL 022 UÇUŞ ALETLERİ)	40	00:45	40	00:45
030	UÇUŞ PERFORMANSI VE PLANLAMA (ATPL 031 KÜTLE VE DENGE) (ATPL 033 UÇUŞ PLANLAMA VE UÇUŞ İZLEME) (ATPL 032 PERFORMANS (A)) (ATPL 034 PERFORMANS (H))	40	00:45	40	00:45
040	İNSAN PERFORMANSI	40	00:45	40	00:45
050	METEOROLOJİ	40	00:45	40	00:45
060	SEYRÜSEFER (ATPL 061 GENEL SEYRÜSEFER), (ATPL 062 RADYO SEYRÜSEFERİ)	40	01:00	40	01:00
070	OPERASYON (İŞLETME) USULLERİ	20	00:30	20	00:30
080	UÇUŞ PRENSİPLERİ	-	-	-	-
	(ATPL 081 UÇUŞ PRENSİPLERİ) (A)	40	01:00	-	-
	(ATPL 082 UÇUŞ PRENSİPLERİ) (H)	-	-	40	01:00
091	HABERLEŞME USULLERİ (ATPL 091 VFR HABERLEŞME USULLERİ)	20	00:30	20	00:30

TBÖ ATPL (A-H) SINAV VE YETKİ VERİLECEK DERS LİSTESİ

ATPL (A-H) Sınavı, sadece İngilizce yapılmaktadır.

Ders Kodu	Ders Adı	Uçak (A)		Helikopter (H)	
		Soru Sayısı	Sınav Süresi	Soru Sayısı	Sınav Süresi
010	HAVA HUKUKU VE ATC USULLERİ	75	01:40	75	01:40
021	HAVAARACI GENEL BİLGİSİ: GÖVDE, SİSTEMLER, MOTOR, ELEKTRİK, ACİL DURUM DONATIMI	76	02:00	76	02:00
022	UÇUŞ ALETLERİ	56	01:30	56	01:30
031	KÜTLE VE DENGE	22	01:00	22	01:00
032	PERFORMANS (A)	34	01:00	-	-
033	UÇUŞ PLANLAMA VE UÇUŞ İZLEME	56	03:00	56	03:00
034	PERFORMANS (H)	-	-	28	01:00
040	İNSAN PERFORMANSI	47	01:00	47	01:00
050	METEOROLOJİ	90	02:30	90	02:30
060	SEYRÜSEFER	(061 + 062)			
061	GENEL SEYRÜSEFER	54	02:00	54	02:00
062	RADYO SEYRÜSEFERİ	59	01:30	59	01:30
070	OPERASYON (İŞLETME) USULLERİ	50	01:20	50	01:20
080	UÇUŞ PRENSİPLERİ	(081 + 082)			
081	UÇUŞ PRENSİPLERİ (A)	44	01:00	-	-
082	UÇUŞ PRENSİPLERİ (H)	-	-	44	01:00
090	HABERLEŞME USULLERİ	(091 + 092)			
091	VFR HABERLEŞME USULLERİ	23	00:30	23	00:30
092	IFR HABERLEŞME USULLERİ	23	00:30	23	00:30

TEORİK BİLGİ ÖĞRETMENİ (TBÖ) YETKİLENDİRME BAŞVURU FORMU
THEORETICAL KNOWLEDGE INSTRUCTOR (TKI) AUTHORISATION APPLICATION FORM

1. KİŞİSEL BİLGİLER / PERSONAL INFORMATION			
Başvuranın Soyadı, Adı/ <i>Applicant's Last, First name(s)</i>			
Başvuranın meslek unvanı veya mesleği/ <i>Applicant's profession title or occupation:</i>			
Milliyeti/ <i>Nationality:</i>	Kimlik numarası/ <i>ID number:</i>	Varsa TBÖ yetki belge numarası/ <i>If available authorisation number of TKI</i>	TR-TKI-
Doğum tarihi (gg/aa/yy)/ <i>Date of birth (dd/mm/yy):</i>		Doğum yeri/ <i>Place of birth:</i>	
Telefon numarası/ <i>Telephone number:</i>		Cep telefonu numarası/ <i>Mobile phone number:</i>	
E posta adresi/ <i>E mail address:</i>		Faks numarası/ <i>Fax number:</i>	
Yazışma adresi, posta kodu/ <i>Address for correspondence, postcode:</i>			

2. İLGİLİ DERS KODLARI VE YETKİLER / RELEVANT COURSE CODES AND AUTHORISATIONS					
Varsa yetkilendirilmiş TBD ¹ kodları, seviyeleri ve sunum dili ^{3/} <i>If available authorised TKC² codes, levels, and presentation language³</i>					
Yetki istenen TBD ¹ kodları, seviyeleri ve sunum dili ^{3/} <i>Requested TKC² codes, levels, and presentation language³</i>					
TBD¹: Teorik bilgi dersi; TKC²: Theoretical knowledge course; sunum dili (TR: Türkçe, EN:İngilizce)³; presentation language³ (TR:Turkish, EN:English)					

3. HAVACILIK İLE İLGİLİ EĞİTİMLER / TRAININGS ON AVIATION

4. BAŞVURANIN BEYANI / DECLARATION OF THE APPLICANT
Bu formda verilen bilgilerin doğru olduğunu beyan ederim./ <i>I declare that the information provided on this form is correct.</i> İmza/ <i>Signature:</i> Tarih/ <i>Date:</i>

5. ONAYLI EĞİTİM ORGANİZASYONU BİLGİLER / ATO INFORMATION	
OEO Adı/ <i>ATO's name</i>	
Verilmiş ATO yetki belge numarası/ <i>Issued authorisation number of ATO</i>	
Telefon numarası/ <i>Telephone number:</i>	E posta adresi/ <i>E mail address:</i>
Yazışma adresi/ <i>Address for correspondence</i>	



6. ONAYLI EĞİTİM ORGANİZASYONU TALEBİ/REQUEST OF APPROVED TRAINING ORGANISATION

Bu Talimata göre adına ilk kez başvuruda bulunduğum ve ön sayfada kişisel bilgilerini arz ettiğim Teorik Bilgi Öğretmeninin bu Talimat hükümlerine uygun nitelikleri taşıdığını teyit eder, adı geçen TBÖ'nün talep ettiği ders kodları için yetkilendirilmesini arz ederim.

I hereby confirm that the Theoretical Knowledge Instructor for whom i've applied for the first time and supplied personal information on the front page is suitably qualified in accordance with the provisions of this Instruction. I kindly submit you to authorize the forementioned Theoretical Knowledge Instructor for the requested course codes.

Eğitim Müdürünün Adı, İmzası ve Tarih

Name, Signature of the Head of Training and Date

7. EK AÇIKLAMALAR / ANNOTATIONS

1. Gerekirse ek açıklamalar bu sayfada belirtilecektir./If necessary, additional explanations shall be indicated on this page.
2. Bu formla birlikte; TBÖ yetkilendirme kurs sertifikası, TBÖ değerlendirme tutanağı, TBÖ adayının kimlik belgesi, lisans, diploma, ve diğer belgelerin fotokopisi
/Together with this form, copies of TKI authorisation course certificate, TKI assessment report, TKI's identity certificate, licence, diploma, certificate, and copy of presentation shall be sent.
3. Tamamlanmış başvuru formunu şu adrese gönderin/Send your complete application form to:
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü UOD Uçuş Ekibi Lisans Müdürlüğü
Gazi Mustafa Kemal Bulvarı No:128/A 06570 Maltepe / Ankara, Türkiye

Not: Gerekirse aşağıya açıklamalarınızı ekleyin./Note: If necessary, add your comments below.

TEORİK BİLGİ ÖĞRETMEN (TBÖ) DEĞERLENDİRME TUTANAĞI
THEORETICAL KNOWLEDGE INSTRUCTOR (TKI) ASSESSMENT REPORT

OEO'nun Adı/Name of ATO:	TBÖ'nün Adı Soyadı/First name(s) and Last name of TKI:
Verilmişse TBÖ yetki belge no./ If issued, authorisation no. of TKI	
TBÖ'nün adres, telefon no, E-posta/Address, phone:, E-mail of TKI	
TBÖ'nün İmzası/TKI Signature:	

Ders Kodu ve Sunum Dili/Code of Course and Presentation Language						
Dersin Konusu/Subject of Presented Course						
Değerlendirme Tarihi/Assessment Date						
Değerlendirme Kriterleri/Assessment Criteria	Başarılı/Success	Başarısız/Unsuccess	Başarılı/Success	Başarısız/Unsuccess	Başarılı/Success	Başarısız/Unsuccess
Müfredat ve ders bilgi seviyesi/Curriculum and course knowledge level						
Ders planlaması/Course planning						
İletişim becerisi, Dil kullanımı/Communication skills, Use of the language						
Sınıf eğitim teknikleri/Classroom training techniques						
Sınıf hakimiyeti/Classroom control						
Performans ölçümü/Performance measure						
Genel Değerlendirme/Overall Rating						
1. Komisyon Üyesinin (Başkanının) Adı Soyadı/Name and Surname of 1st Commission Member (Head) İmzası/Signature						
2. Komisyon Üyesinin Adı Soyadı/Name and Surname of 2nd Com.Member İmzası/Signature						
3. Komisyon Üyesinin Adı Soyadı/Name and Surname of 3rd Com. Member İmzası/Signature						

Not: **TBÖ (Teorik Bilgi Öğretmeni)** Adayı ile ilgili ek açıklama gerekirse bu sayfaya yazın./

*Note: If you need any additional clarification about **TKI (Theoretical Knowledge Instructor)** candidate, write on this page.*

Tutanak Açıklamaları / Explanations of Report:

1. Bu tutanak iki nüsha halinde hazırlanır ve imzalanır. Mümkünse bilgisayar ortamında doldurulmalıdır. Bir nüshası Genel Müdürlük'te TBÖ adayının belgeleriyle birlikte arşivlenir. ve öbür nüshası başvuruyu yapan OEO'da muhafaza edilir. /*This report is prepared and signed in duplicate. If possible, it must be filled with computer. Together with the other documents (including application form) of TKI candidate, one copy of the report is kept in DGCA and the other one is kept in the applying ATO.*
2. Sunum, sunum boyunca Türkçe" yapılırsa ders kodundan sonra bitişiğine **TR** kısaltması, eğer İngilizce yapılırsa ders kodundan sonra bitişiğine **EN** kısaltması konur. Her iki dilde de sunum yapılır veya kanaat getirilirse **TR** ve **EN** kısaltmaları birlikte (**TR, EN**) kullanılır. Bu kısaltmalar yetki belgesinde de belirtilir. /*If presentation is given in Turkish by the end, adjacent the course code **TR** is added as suffix and if presentation is given in English by the end, adjacent the course code **EN** is added as suffix. These abbreviations are indicated in the certificate of authority. If the presentation is given in both language, **TR** and **EN** abbreviations are used together.*
3. Değerlendirme kriterlerine göre değerlendirme olumlu ve olumsuz sütunlarında x işareti konularak yapılır./
Assessment is carried out in accordance with assessment criteria by adding "x" to the positive and negative columns.
4. Değerlendirme sonucu tüm komisyon üyelerinin oy birliği ile kararlaştırılır./*The assessment result is determined by unanimity of votes..*
5. Üyelerden herhangi birisinin katılmaması halinde Komisyon Başkanı, katılmayan üyenin ad ve soyadını ve katılmama nedenini ve yerine görevlendirdiği yedek üyenin ad ve soyadını belirterek yukarıdaki boş bölüme kayıt yapar. / *In the absence of one of the members, Head of Commission fills in the blank above stating the name and surname of the absent member and the reason of absence, and the name and surname of the alternate member substituted.*



TBÖ YETKİLENDİRME KURS PROGRAMI (ÖRNEK PROGRAM)

1. ÖĞRENMENİN OLUŞUMU-I

- 1.1. Nasıl Öğreniyoruz?
 - 1.1.1. Başlıca öğrenme kuramları
 - 1.1.1.1. Davranışçı Öğrenme Kuramı
 - 1.1.1.2. Bilişsel Öğrenme Kuramı
 - 1.1.1.3. Yapılandırmacı Öğrenme Yaklaşımı
- 1.2. Bilgiyi İşleme Modeli
 - 1.2.1. Öğrenme
 - 1.2.2. Hatırlama
 - 1.2.3. Unutma
- 1.3. Grup Çalışması - Uygulama
 - 1.3.1. Beyin fırtınası - Soru Cevap
 - 1.3.2. Konuların Analizi
 - 1.3.3. Analiz Sonuçlarının Sınıfta Paylaşımı
- 1.4. Öğretim İlkeleri
 - 1.4.1. Bireyselleştirme ilkesi
 - 1.4.2. Bilinenden Bilinmeye Öğretim ilkesi
 - 1.4.3. Esneklik ilkesi
 - 1.4.4. Açıklık ilkesi
 - 1.4.5. Süreklilik ilkesi
 - 1.4.6. Somuttan Soyuta Öğretim ilkesi
 - 1.4.7. Ekonomiklik ilkesi
 - 1.4.8. Yakından Uzağa Öğretim ilkesi
 - 1.4.9. Güncellik ilkesi
- 1.5. Öğretim Stratejileri
 - 1.5.1. Sunuş
 - 1.5.2. İnceleme ve Araştırma
 - 1.5.3. Buluş Yoluyla Öğretim Stratejisi
- 1.6. Üst Düzey Öğrenmeler
 - 1.6.1. Yaratıcı Öğrenme
 - 1.6.2. Eleştirel Öğrenme
- 1.7. Öğrenme Hedefleri
- 1.8. Grup Çalışması – Uygulama
 - 1.8.1. Beyin Fırtınası - Soru Cevap
 - 1.8.2. Konuların Analizi
 - 1.8.3. Analiz Sonuçlarının Sınıfta Paylaşımı
 - 1.8.4. Gün Değerlendirmesi

2. ÖĞRENMENİN OLUŞUMU-II

- 2.1. Yetişkin Eğitiminin Özellikleri
 - 2.1.1. Androgoji



- 2.2. Öğretimde Bireysel Farklılıklar
- 2.3. Öğrenmeyi Etkileyen Faktörler
- 2.4. Öğrenmede Bireysel Farklılıklar
- 2.5. Yetişkin Eğitiminde Öğretim Yöntem ve Teknikleri
 - 2.5.1. Anlatma Yöntemi
 - 2.5.2. Soru-cevap Yöntemi
 - 2.5.3. Mikro Öğretim
 - 2.5.4. Tartışma Yöntemi
 - 2.5.5. Örnek Olay Yöntemi
 - 2.5.6. Gösterip Yaptırma Yöntemi
 - 2.5.7. Problem Çözme Yöntemi
 - 2.5.8. Bireysel Çalışma Yöntemi
 - 2.5.9. Proje Yöntemi
 - 2.5.10. Rol Oynama Yöntemi
 - 2.5.11. Balık Kılçığı Tekniği ve Özellikleri
 - 2.5.12. Altı Şapkalı Düşünme Tekniği ve Özellikleri
 - 2.5.13. Beyin Fırtınası Tekniği ve Özellikleri
 - 2.5.14. Buluş Yoluyla Öğrenme
- 2.6. Grup Çalışması – Uygulama
 - 2.6.1. Beyin Fırtınası - Soru Cevap
 - 2.6.2. Konuların Analizi
 - 2.6.3. Analiz Sonuçlarının Sınıfta Paylaşımı
 - 2.6.4. Öğrenme Stilleri
 - 2.6.5. Görsel Öğrenme
 - 2.6.6. İşitsel Öğrenme
 - 2.6.7. Kinestetik/Tüm Bedeniyle Öğrenme
- 2.7. Öğrenme Stratejileri
 - 2.7.1. Dikkat Stratejileri,
 - 2.7.2. Tekrar Stratejileri,
 - 2.7.3. Anlamlandırmayı Artıran Stratejiler,
 - 2.7.4. Yürütücü Biliş Stratejileri
 - 2.7.5. Duyuşsal ve Güdüsel Stratejiler
- 2.8. Öğrenme Düzeyleri
- 2.9. Öğrenme Yolları
 - 2.9.1. Aktif Dinleme
 - 2.9.2. Not Alma
 - 2.9.3. Görsel Materyalleri Kullanma
 - 2.9.4. Sorular Sorma
- 2.10. Bilgiyi işleme Süreci
 - 2.10.1. Beklenti
 - 2.10.2. Algılama
 - 2.10.3. Genelleştirme
 - 2.10.4. Hatırlama
 - 2.10.5. Anlamsal Şifreleme



- 2.10.6. Aktif ya da Uzun Süreli Depolama
 - 2.10.6.1. Grup Çalışması – Uygulama
- 2.10.7. Beyin Fırtınası - Soru Cevap
- 2.10.8. Konuların Analizi
- 2.10.9. Analiz Sonuçlarının Sınıfta Paylaşımı
- 2.10.10. Gün Değerlendirmesi

3. EĞİTİM PROGRAMI HAZIRLAMA (ATPL DERSİ EĞİTİM PROGRAMI UYGULAMA)

- 3.1. Eğitim ihtiyaç Analizi
- 3.2. Eğitim Programının Öğeleri
 - 3.2.1. Hedefler
 - 3.2.2. Eğitim Durumları
 - 3.2.3. Sınama Durumları
- 3.3. Beklentilere Uygun Eğitim Vermek
- 3.4. Grup Çalışması – Uygulama
 - 3.4.1. Beyin Fırtınası - Soru Cevap
 - 3.4.2. Konuların Analizi
 - 3.4.3. Analiz Sonuçlarının Sınıfta Paylaşımı
- 3.5. Program ve Tasarım
 - 3.5.1. İstek Faktörünün Belirlenmesi
 - 3.5.2. Sunum Turunun Belirlenmesi
 - 3.5.3. Hitap Edilen Kitlenin Tanınması
 - 3.5.4. Doğru Kaynakların Seçimi
- 3.6. İçerik Seçimi
- 3.7. Sürecin Katılımcılara Göre Planlanması
- 3.8. Grup Çalışması – Uygulama
 - 3.8.1. Beyin Fırtınası - Soru Cevap
 - 3.8.2. Konuların Analizi
 - 3.8.3. Analiz Sonuçlarının Sınıfta Paylaşımı
- 3.9. Eğitim Ortamı
 - 3.9.1. Eğitim Ortamının Fiziksel Yapısı
 - 3.9.2. Eğitim Yerinin Seçimi ve Hazırlanması
- 3.10. Eğitim Yöntemine Göre Oturma Düzeni Oluşturma
- 3.11. Bir Eğitim Ünitesinin Planlanması
 - 3.11.1. Giriş
 - 3.11.2. Gelişme
 - 3.11.3. Sonuç
- 3.12. Eğitim için Gerekli Ekipmanların Hazırlanması
- 3.13. Hazırlık Kontrolleri Listesinin Oluşturulması
- 3.14. Eğitim Notlarının Hazırlanması
- 3.15. Grup Çalışması – Uygulama
 - 3.15.1. Beyin Fırtınası - Soru Cevap
 - 3.15.2. Konuların Analizi
 - 3.15.3. Analiz Sonuçlarının Sınıfta Paylaşımı



- 3.16. Uygulama Zamanlarının Seçilmesi
- 3.17. Yaşamla Bağlantıların Sunulması
- 3.18. Eğitimde Yeni Yaklaşımlar
 - 3.18.1. Yapılandırmacılık
 - 3.18.2. Proje Temelli Öğrenme
 - 3.18.3. Problem Temelli Öğrenme
 - 3.18.4. Beyin Temelli Öğrenme
 - 3.18.5. Tam Öğrenme
 - 3.18.6. Yaşam Boyu Öğrenme

4. ETKİLİ SUNUM HAZIRLAMA-I

- 4.1. Etkili Sunumun Amacı ve Önemi
- 4.2. Eğitimcinin Rolü
 - 4.2.1. Giyim ve Dış Görünüş
 - 4.2.2. Duruş
 - 4.2.3. Ses Tonu
 - 4.2.4. Beden Dili
- 4.3. Katılımcılarla Sözlü ve Sözsüz iletişim
 - 4.3.1. Katılımcılarla Güven ilişkisi Kurabilmek
 - 4.3.2. Aykırı Seslerin Bastırılması
 - 4.3.3. Katılımcılara Eşit Mesafe Kuralı
 - 4.3.4. Kişisel Alanı Korumak
- 4.4. Topluluk Önünde Konuşma
- 4.5. Katılımı Sağlayan ve ilgiyi Artıran Yöntemler
- 4.6. Eğitimde ilgi Yaratma-Buz kırıcılar
- 4.7. Yeni Eğitim Anlayışı: Eğlenerek Öğrenmek
- 4.8. Eğitimde Oyunların Öğrenmeye Etkisi

5. ETKİLİ SUNUM HAZIRLAMA-II

- 5.1. Etkili Sunum Aşamaları
 - 5.1.1. Dikkati Çekme
 - 5.1.2. Güdüleme-istekli Kılma
 - 5.1.3. Hedeften Haberdar Etme
 - 5.1.4. Hazır bulunuşluluk
 - 5.1.5. Sunu Yapma (yaklaşım, yöntem, teknik, öğretim hizmeti değişkenleri)
 - 5.1.6. İpucu, Katılım, Pekiştirecek, Dönüt-Düzeltilme
 - 5.1.7. Aktarma/Dönüştürme-Uygulama
 - 5.1.8. Değerlendirme
 - 5.1.9. Ödev-Proje
- 5.2. Sunum Öncesi Yapılması Gerekenler
 - 5.2.1. Sunum Kaygısını Giderme Yöntemleri



Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

- 5.2.2. Sunum Akışının Planlanması -Amaçların Belirlenmesi ve Anlaşılır Olması – Katılımcıların Analizi -Taslak Planın Hazırlanması - Kaynak Malzemelerin Seçilmesi -Notların Oluşturulması
- 5.3. Sunum Sırasında Yapılması Gerekenler
 - 5.3.1. Etkili Açılış
 - 5.3.2. Grubu Canlı Tutma
 - 5.3.3. Zaman Yönetimi
 - 5.3.4. Etkili Kapanış
 - 5.3.5. Sunum Sonrasında Yapılması Gerekenler
 - 5.3.6. Katılımcı Tepkilerini İzleme

6. ETKİLİ SUNUM HAZIRLAMA-III

- 6.1. Etkili Sunum Hazırlama Teknikleri
- 6.2. Sunumlarda Yapılması/Yapılmaması Gerekenler
- 6.3. Sunum Konusu ve Ana Başlıkların Görsel-İşitsel Araçlar/Teknoloji ile Desteklenmesi
- 6.4. Power Point Slaytların Amaç ve İçerik Doğrultusunda Düzenlenmesi
- 6.5. Slaytların Yazılımı
- 6.6. Slaytlarda Renk Seçimi ve Hareket Olanakları
- 6.7. Sınıf içi sunum uygulamaları (yetki talep edilen dersten bağımsız olarak her aday için minimum 30 dakika)

7. GERİ BİLDİRİM

- 7.1. Eğitimde Geri Bildirimin Önemi
- 7.2. Soru Sorma Nedenleri
- 7.3. Soru Sorma Teknikleri
 - 7.3.1. Açık Uçlu Sorular
 - 7.3.2. Kapalı Uçlu Sorular

8. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

- 8.1. Ölçme ve Değerlendirme ile ilgili Temel Kavramlar
- 8.2. Eğitim-Öğretimde Ölçme ve Değerlendirmenin Yeri
- 8.3. Ölçme Aracının Sahip Olması Gereken Nitelikler
 - 8.3.1. Geçerlilik
 - 8.3.2. Güvenirlilik
 - 8.3.3. Kullanışlılık
- 8.4. Eğitimde Kullanılan Ölçme Araçları
 - 8.4.1. Yazılı Yoklamalar
 - 8.4.2. Kısa Cevap Gerektiren Testler
 - 8.4.3. Doğru-Yanlış Testler
 - 8.4.4. Çoktan Seçmeli Testler
 - 8.4.5. Sözlü Sınavlar
- 8.5. Uzaktan eğitimde etkili sunum yapma teknikleri



9. HAVACILIKLA İLGİLİ GENEL BİLGİLER

- 9.1. OEO Yapısı
- 9.2. Eğitim Manuel
- 9.3. ATPL Dersleri ile ilgili Genel Bilgilendirme
- 9.4. SHGM Talimat ve Prosedürleri ile ilgili Bilgilendirme
- 9.5. EASA Kuralları ile ilgili bilgilendirme
- 9.6. Uçuş dersleri ile ilgili bilgilendirme
- 9.7. Öğrencilerin beklentileri ile ilgili bilgilendirme
- 9.8. TBÖ olarak sorumluklarımız

10. ANKET

11. SINAV [(40 soru 60 dakika (geçme notu 75 ve üstüdür)).