

# HAVA ULAŞIM DAİRESİ EĞİTİM TALİMATI (SHT-Eğitim/HUD)

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1–** (1) Bu Talimatın amacı, havaalanlarını kullanan her türlü sivil hava aracının uçuş izinlendirme işlemlerinde çalışan personelin almaları gereken eğitimlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2–** (1) Bu Talimat, uçuş izinlendirme süreci konusunda eğitim verecek ilgili personeli, kurum ve kuruluşlar ile uçuş izni talep eden personeli ve bu konudaki eğitim faaliyetlerini kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3–** (1) Bu Talimat, 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanununa ve 5431 sayılı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanuna dayanarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4–** (1) Bu Talimatta geçen;

a) Eğitim Belgesi: Bu Talimat kapsamında eğitime katılanlara verilen başarı sertifikasını veya katılım belgesini,

b) Eğitimci: Gerçek kişilere, bu Talimat kapsamında eğitim verecek ve Genel Müdürlük tarafından yetkilendirilmiş kişiyi,

c) Eğitim El Kitabı: Eğitimlerde öğrencilere sunulan eğitim materyalinin içeriği ile eğitimden sorumlu yönetici personel, eğitimci kadrosu ve verecekleri eğitim konularını içeren liste de dâhil olmak üzere kuruluşun eğitim ile ilgili tüm işlemlerine yönelik prosedürlerini içeren el kitabını,

ç) Eğitimcinin Eğitimi Sertifikası: Yetenekleri ve bilgisinin elverdiği alanlarda kendisini geliştirerek eğitimci olmak isteyen kişilere Milli Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurumları veya Milli Eğitim Bakanlığında onaylı kuruluşlar tarafından verilen belgeyi,

d) Eğitim Kuruluşu: Bu Talimata göre uçuş izinlendirme süreci konusunda eğitim veren sivil havacılık kuruluşlarını veya Milli Eğitim Bakanlığınca bu konuda yetkilendirilmiş kurum ve kuruluşları veya Yükseköğretim Kurumlarını,

e) Genel Müdür: Sivil Havacılık Genel Müdürünü,

f) Genel Müdürlük: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünü,

g) Hizmet içi eğitim: Sivil havacılık kuruluşlarında uçuş izinlendirme işlemlerinde çalışan personele verilen eğitimleri,

ğ) Sivil Havacılık Kuruluşu: Havaalanları Yer Hizmetleri Yönetmeliği (SHY-22) kapsamında uçuş izin işlemleri hususunda yetkilendirilmiş veya ön izin verilmiş yer hizmetleri kuruluşları ve yerli havayolu işletmelerini,

h) Yıllık Eğitim Programı: Havacılık kuruluşlarının yıl içerisinde personeline vermeyi planladıkları eğitimleri, eğitimin tarihlerini, vb. hususları içeren programını, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Genel Esaslar**

#### **Genel şartlar**

**MADDE 5–** (1) Sivil Havacılık ve eğitim kuruluşlarının eğitimcileri, tehlikeli maddelere yönelik eğitimler haricinde, Talimat'ın Ek-1'inde yer alan eğitimler için yetkilendirilir. Eğitim kuruluşları ile hizmet içi eğitim verecek sivil havacılık kuruluşları, bu Talimatın 8 inci maddesinin 1 inci fıkrasında belirtilen eğitimci niteliklerini gösterir bilgi ve belgeler ile eğitim sunumlarını/eğitim el kitaplarını Genel Müdürlüğe göndermek zorundadır.

(2) Sivil Havacılık Kuruluşu, personelinin bu Talimatın Ek-1'inde yer alan tabloda belirtilen eğitimleri eksiksiz almasından ve bu eğitimlerin güncel olmasından sorumludur.

(3) Gerçek kişilere ve/veya sivil havacılık kuruluşlarına, ticari olarak sadece eğitim kuruluşları eğitim verebilirler. Yükseköğretim Kurumları hariç olmak üzere, bu Talimat kapsamında yetkilendirilen eğitimciler, Milli Eğitim Bakanlığı'nın yetkilendirmediği kuruluşlarda görev yapamazlar.

(4) Bu Talimat Ek-1'inde belirtilen eğitimler, ilgili personelin alması gereken asgari eğitimlerdir. Genel Müdürlük, Sivil Havacılık Kuruluşundan personeline günün koşullarına uygun ilave eğitimler aldırmasını talep edebilir. Sivil Havacılık Kuruluşu, Genel Müdürlüğün bu talebini yerine getirmekle sorumludur.

(5) Sivil havacılık eğitimi alanında uluslararası düzeyde kabul gören uluslararası kuruluşlardan alınan eğitimler, Genel Müdürlükçe yapılacak değerlendirme sonucu bu Talimatın Ek-1'inde yer alan eğitimlerin yerine geçmek üzere Genel Müdürlükçe kabul edilebilir.

(6) Temel eğitimin ardından bu Talimatın Ek-1'nde belirtilen periyotlar içerisinde tazeleme eğitimini almayan personel, temel eğitimini aynı Talimatın Ek-1'de belirtilen sürelerde tekrar almak zorundadır. Bu Talimat ekinde belirtilen hususlara uygun olarak eğitimlerini almayan personel aktif olarak görev yapamaz.

(7) Sivil havacılık alanında eğitim veren Yükseköğretim Kurumları, eğitimcilerini Genel Müdürlüğe onaylatmak koşuluyla, havacılık kuruluşlarına veya gerçek kişilere bu Talimatın Ek-1'indeki eğitimleri sertifikalı veya katılım belgeli verebilir. Yükseköğretim Kurumları, onaylı eğitimcileri tarafından verilen eğitimlerde kendi öğrencileri için de sertifika veya katılım belgesi düzenleyebilir.

#### **Sivil havacılık kuruluşu**

**MADDE 6–** (1) Hizmet içi eğitim verecek sivil havacılık kuruluşları, aşağıda belirtilen şartları sağlamak zorundadır.

- a) Personel sayısına göre yeteri kadar eğitimciyi kadrosunda bulundurmak,
- b) Uçuş izni işlemlerine yönelik beş ve üzeri sayıda personel bulunduran sivil havacılık kuruluşunun eğitim faaliyetlerini takip edecek eğitimden sorumlu bir yönetici görevlendirmek,
- c) Eğitim el kitaplarını hazırlamak,
- ç) Verilecek eğitimin içeriğine göre, eğitim için gerekli donanımlar ile birlikte eğitim verilmesi için uygun bir yer oluşturmak veya temin etmek.

(2) Sivil Havacılık Kuruluşu personelinin alması gereken eğitimin, kendi bünyesinden veya herhangi bir eğitim kuruluşundan karşılanamaması durumunda; kuruluşun talebi üzerine söz konusu eğitime ilişkin gereklilikler Genel Müdürlükçe ayrıca değerlendirilir.

(3) Çalıştığı Sivil Havacılık Kuruluşunda uçuş izni işlemlerinde en az iki yıl görev yapan personel için Tehlikeli Maddeler Bilinci (Kategori 10) haricinde temel eğitim şartı aranmaz.

### **Sorumlu yönetici**

**MADDE 7-** (1) Hizmet içi eğitim verecek Sivil Havacılık Kuruluşu, eğitimden sorumlu yöneticisi için Genel Müdürlüğün internet sayfasında yayımlanan yönetici onay formu hazırlar ve Genel Müdürlüğe onay için gönderir.

(2) Sorumlu yöneticinin;

- a) Kuruluşun eğitimle ilgili tüm faaliyetlerini yürütebilecek, Genel Müdürlük tarafından belirlenen standartlar ve kuruluş tarafından tanımlanan ilave şartları uygulamak üzere eğitimler konusunda kuruluşu tek başına temsil edecek yetkiye sahip olması,
- b) Kuruluşun hizmet verdiği konularda 3 yıl iş tecrübesine sahip olması, gerekmektedir.

(3) Sorumlu yöneticinin görevi, yönetici onay formun Genel Müdürlük tarafından onaylanmasıyla başlar.

(4) Uçuş izinleri konusunda beş kişiden az personeli bulunan sivil havacılık kuruluşlarının eğitimden sorumlu üst yönetici ismi bildirmesi gerekir.

### **Eğitimci personelin nitelikleri**

**MADDE 8-** (1) Eğitimcilerin aşağıdaki özelliklere sahip olması zorunludur.

- a) Eğitimini vereceği konularda geçerliliği olan eğitim belgesine sahip olmak,
- b) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
- c) Eğitim vereceği konuyla ilgili olarak Sivil Havacılık Kuruluşunda veya havacılıkla ilgili bir eğitim kuruluşunda en az üç yıl çalışmış olmak,
- ç) Üniversitelerin eğitim fakültelerinden mezun olmayanlar için formasyon eğitimi almış olmak veya eğitimcinin eğitimi sertifikasına sahip olmak.

(2) Sivil havacılık alanında eğitim veren Yükseköğretim Kurumlarındaki eğitimcilerin çalışma alanı kapsamında vereceği eğitimleri için birinci fıkrada belirtilen şartlar aranmaz.

(3) Sivil Havacılık Kuruluşunun ilk defa hizmet içi eğitim verecek olan eğitimcilerinin yeterlilikleri, eğitim konusuyla ilgili tecrübesi doğrultusunda, Genel Müdürlükçe ayrıca değerlendirilir.

### **Eğitim El Kitabı**

**MADDE 9-** (1) Hizmet içi eğitim verecek sivil havacılık kuruluşları, bu Talimatın Ek-1'indeki listede belirtilen her bir eğitim için eğitim el kitabı hazırlar ve Genel Müdürlüğe gönderir.

(2) Sivil Havacılık Kuruluşu, eğitim el kitaplarının ulusal mevzuat ile uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanmasından ve güncellenmesinden sorumludur.

### **Kayıtlar**

**MADDE 10-** (1) Sivil Havacılık Kuruluşu, personelinin bünyesinde çalıştığı süre boyunca yapılan eğitim ve yazılı sınav kayıtlarını elektronik veya fiziksel ortamda arşivlemekten sorumludur. Ayrıca, bu kayıtlar personelin çalıştığı kuruluştan ayrılmasından itibaren 1 yıl daha saklanır. Genel Müdürlük tarafından yapılan denetimlerde söz konusu kayıtların talep edilmesi halinde denetçi personele sunulması zorunludur.

### **Belgelendirme**

**MADDE 11-** (1) Eğitim belgesi en az; eğitim veren kuruluşun adını, eğitim konusunu, eğitimi alan kişinin adını ve soyadını, eğitimin alındığı tarihi, belge numarasını, eğitimci ve sorumlu yönetici veya sorumlu yönetici tarafından yetkilendirilen yöneticinin adı, soyadı ve imzalarını, Genel Müdürlük logosunu ve eğitimin Genel Müdürlük tarafından verilmiş olan yetki kapsamında verildiğine dair bir dip notu içerecek şekilde düzenlenir.

(2) Talimatın Ek-1'inde yer alan ve sınav yapılması gerektiği belirtilen eğitim konuları için eğitim veren kuruluş tarafından sınav yapılır. Yapılan sınav sonucunda Talimatın Ek-1'inde belirtilen sınav geçme notunu sağlayan katılımcılara eğitim veren kuruluş tarafından başarı sertifikası düzenlenir. Sınav gerektirmeyen eğitimleri tamamlayan katılımcılar için ise katılım belgesi düzenlenir.

### **Yıllık eğitim programı**

**MADDE 12-** (1) Talimatın Ek-1'inde yer alan listede belirtilen eğitimlere ilişkin eğitim veren kuruluş tarafından eğitim konusu, eğitim tarihi, eğitimci bilgileri, varsa sınav geçme notu ve eğitim yeri bilgilerini içerecek şekilde yıllık eğitim programı hazırlanır ve eğitimden sorumlu yönetici tarafından onaylanır.

(2) Sivil Havacılık Kuruluşu, yıllık eğitim programında zorunlu hallerde değişiklik yapabilir. Ancak, yapılan değişikliklerin yıllık eğitim programına yansıtılması ve sorumlu yönetici tarafından onaylanması zorunludur.

### **Derslere devam zorunluluđu**

**MADDE 13-** (1) İlgili eğitim programında belirtilen derslere devam edilmesi zorunlu olup, katılım belgesi düzenlenebilmesi veya sınava girilebilmesi için derslerin en az %80'ine katılım sağlanmış olması ve bu katılımın belgelendirilmesi gerekmektedir.

### **Denetleme ve yaptırımlar**

**MADDE 14-** (1) Genel Müdürlük tarafından bu Talimat kapsamında haberli veya habersiz olarak denetlemeler yapılır. Yapılan denetlemelerde; bu Talimatta belirtilen hükümlere uyulmadığının tespiti halinde, 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanununun ilgili hükümlerine göre idari işlem yapılır.

(2) Sivil Havacılık kuruluşlarının eğitimden sorumlu yöneticileri, Genel Müdürlük tarafından kusurlu bulunursa yazılı olarak uyarılır. Kusurun devamı ve/veya bu Talimat hükümlerine aykırı hususların tekrarı halinde ilgili yöneticilerin yetkileri, tespit edilen kusur derecesine göre belli bir süreliğine askıya alınır veya tamamen iptal edilir. İptal edilmesi halinde söz konusu kuruluşlar yeni bir yöneticiyi Genel Müdürlük onayına sunar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Sivil Havacılık kuruluşları ve eğitim kuruluşları mevcut faaliyetlerini bu Talimatın yürürlük tarihinden itibaren en geç bir yıl içerisinde bu Talimat hükümlerine göre düzenlemek zorundadır.

### **Yürürlük**

**MADDE 16-** (1) Bu Talimat yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 17 –** (1) Bu Talimat hükümlerini Sivil Havacılık Genel Müdürü yürütür.

**UÇUŞ İZİNİ EĞİTİMLERİ**  
(Unvanlara Göre Alınması Gereken Asgari Eğitimler)

EĞİTİM ALANI	EĞİTİM KONULARI	Sınav	EĞİTİM SÜRELERİ (Saat)* Min.		YENİLEME PERİYODU (Yıl)	İDARECI	EKİP ŞEFİ	MEMUR
			Temel	Tazeleme				
UÇUŞ İZİNLERİ	Uçuş İzni İşlemleri (Trafik Hakları, Havacılık Hukuku, AIP Prosedürleri)	✓	18	6	3	✓	✓	✓
	Bilgi Yönetim Sistemi (Otomasyon) Eğitimi		9	-	-		✓	✓
	Tehlikeli Maddeler Bilinci (Kategori:10)	✓	6	3	2	✓	✓	✓
	Sigorta	✓	6	3	3	✓	✓	✓

**İlgili mevzuatta belirtilen hususlarla birlikte uyulması gereken ilave hükümler ve uygulamaya ilişkin açıklamalar;**

1. Bölüm idarecileri, sorumlu oldukları birimin operasyonunda görev almamaları halinde, tazeleme eğitimi alması zorunlu değildir.
2. Eğitim belgelerinin üzerinde bulunan eğitim isimlerinin, eğitim tablosunda belirtilenlerle aynı olması gerekmektedir.
3. Aynı eğitim türü altında geçen eğitimler, tek bir eğitim adı altında paket olarak alınabilir. Ancak, toplam süre aynı olmalı ve belge üzerinde eğitim konuları belirtilmelidir. Düzenlenen belgenin diğer yüzüne bu tabloda ifade edilen eğitim isimlerine karşılık gelen isimler de belirtilebilir.
4. Tehlikeli maddeler eğitimleri için baraj 100 puan üzerinden 80, diğer eğitimler için ise 70'tir.
5. Eğitim belgesi, eğitim verildikten sonra en geç üç ay içerisinde personelin dosyasında bulundurulması gerekmektedir.
6. SHT-Eğitim/HAD kapsamında Permi İşlemleri eğitimi olan personelden ayrıca Uçuş İzni İşlemleri eğitimi aranmaz.