

## YÖNETMELİK

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünden:

**ONAYLI HAVA ARACI BAKIM KURULUŞLARI YÖNETMELİĞİ**  
(SHY-145)

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilere ait işletmelerin her türlü sivil hava araçları için onaylı bakım kuruluşu olarak yetkilendirilmesi için sahip olması gereken nitelikler ile faaliyetlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, ticari hava taşımacılığında kullanılan her türlü sivil hava araçlarına veya komponentlere bakım hizmeti vermek üzere yetkilendirilmiş kuruluşları ve bu kuruluşlarda görev yapan yönetici ve personeli kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 10/11/2005 tarihli ve 5431 sayılı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 8 inci maddesine dayanılarak,

(2) 5/6/1945 tarihli ve 4749 sayılı Kanun ile onanan 7/12/1944 tarihli Şikago Konvansiyonunun personel lisansları konulu Ek-1, uçuşa elverişlilik konulu Ek-8 ve EASA Part-145 ile Part-66'ya paralel olarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve kısaltmalar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte yer alan;

- a) Bakan: Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanını,
- b) Bakanlık: Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığını,
- c) Bakım: Uçuş öncesi kontrol hariç olmak üzere, birlikte veya ayrı yapılmak üzere hava aracı veya komponentin muayenesini, revizyonunu, parça değiştirmesini, onarımını, arıza veya hasar giderme işlemini,
- ç) Bakım çıkışı: Bakımı yapılan hava aracı veya komponentinin bakım kuruluşu tarafından yeniden hizmete hazır hale getirilmesini,
- d) Bakım kuruluşu: Bu Yönetmeliğe uygun olarak bakım yapmak üzere yetkilendirilmiş kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilere ait işletmeleri,
- e) Bakım kuruluşu el kitabı (BKEK): Onay kapsamını oluşturan ve kuruluşun faaliyet alanını belirleyen esasları içeren ve kuruluşun bu Yönetmeliğe nasıl uyacağını gösteren dokümanları,
- f) Büyük hava aracı: Azami kalkış ağırlığı 5700 kg. üzerinde olan uçaklar ile azami kalkış ağırlığı 3175 kg. üzerinde olan veya birden fazla motoru bulunan helikopterleri,
- g) Dolaylı onay: Kuruluşun BKEK ve varsa ayrı bir doküman halinde verilen eklerinde yapılacak küçük değişiklikleri geliştireceği bir prosedürle kendi kalite sistemi içerisinde onaylayabilmesini,
- ğ) EASA: Avrupa Havacılık Emniyeti Ajansını,
- h) EASA Part-145: EASA tarafından onaylı bakım kuruluşu konusunda yayınlanan kararları,
- ı) EASA Part-66: EASA tarafından hava aracı bakım personelinin lisanslandırılması ve onaylayıcı bakım personeli konusunda yayınlanan kararları,
- i) Genel Müdür: Sivil Havacılık Genel Müdürünü,
- j) Genel Müdürlük: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünü,
- k) Hat bakım: Hava aracının veya hava aracı parçasının onaylanmış standartlara uygun olarak hangar gerektirmeyen bakım, onarım, parça değiştirme ve hasar giderme işlemlerinin yapılmasını,
- l) Hava aracı: Havalanabilen ve havada seyredebilme kabiliyetine sahip her türlü aracı,
- m) Hava aracı bakım lisansı: Hava araçlarına belirli tip ve kapsamda bakım yapmak üzere yetkilendirilen teknik personel için düzenlenen lisansı,
- n) ICAO: Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatını,
- o) İnsan faktörü: İnsan performansını ve verimliliğini dikkate alarak insanın diğer sistem bileşenlerine güvenli, etkin, emniyetli ve sağlıklı uyumunu hedefleyerek havacılık tasarımları, sertifikalandırması, eğitimi, operasyonları ve bakımlarına uygulanan prensipleri,
- ö) İnsan performansı: Havacılıkla ilgili işlemlerin emniyeti ve verimliliği üzerinde bir etkiye sahip olan insan kapasitesi ve sınırlamaları,
- p) Kategori B1/B2 destek personeli: Üs bakımında çalışan B1 ve/veya B2 kategori lisansına sahip, ancak üs

bakımı gerektiren bakımlara bakım çıkış sertifikası düzenleme yetkisi bulunmayan personeli,

r) Komponent: Herhangi bir motor, pervane, parça veya cihazı,

s) Onaylayıcı personel: Yapılan bakımın bu Yönetmelik şartlarına uygun olarak tamamlandığını belgelemek üzere hava aracı veya komponentin bakım çıkışından sorumlu personeli,

ş) SHY-147: 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Hava Aracı Bakım Eğitimi Kuruluşları Yönetmeliğini,

t) SHY 66-01: 16/5/2007 tarihli ve 26524 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Hava Aracı Bakım Personeli Lisans Yönetmeliğini,

u) TSE: Türk Standartları Enstitüsünü,

ü) Uçuş öncesi kontrol: Hava aracının uçuş için elverişli olduğundan emin olmak için uçuş öncesinde yapılan ve arıza giderme işlemini kapsamayan kontrolü,

v) Üs bakım: Hava aracının hangar ve atölye mekânlarında onaylanmış standartlara göre yenileştirme, onarım, parça değiştirme veya hasar giderme işlemlerinin birlikte veya ayrı yapılmasını,

y) Yetkilendirme belgesi: Bakım kuruluşunun bakım çıkış sertifikasını imzalayacak olan onaylayıcı personel için düzenleyeceği ve personelin hangi hava araçlarına veya komponentlerine hangi bakımları yapma konusunda yetkilendirildiğini gösterir belgeyi, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Genel Hususlar ve Uygulama Esasları

#### Yönetim teşkilatı ve karşılıklı tanıma

**MADDE 5** – (1) Yönetim teşkilatı Türkiye içerisinde yerleşik bulunan kuruluşlara, bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara uygun olmaları durumunda Genel Müdürlük tarafından onay verilir.

(2) Yurt dışında bulunan kuruluşların bu Yönetmelik kapsamındaki onay talepleri, Genel Müdürlük tarafından değerlendirmeye alınır. Gerekli görülmesi halinde, yerinde denetim ve inceleme yapılarak, bu Yönetmelikle istenen gerekliliklerin uygunluğundan emin olunur. Genel Müdürlük bu başvuruyu kabul etmeden önce bakım kuruluşunun onay belgesine olan ihtiyacının doğruluğunu inceleme hakkını saklı tutar. Bahse konu kuruluşların yetkilendirilmesi konusundaki esaslar Genel Müdürlük tarafından ayrıca düzenlenir.

#### Yetki belgesi zorunluluğu

**MADDE 6** – (1) Bu Yönetmelik kapsamında yurt içinde hat bakımı veya komponent bakımı yapmak üzere Genel Müdürlük tarafından yetkilendirilmiş bakım kuruluşlarının 28/8/1996 tarihli ve 22741 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Havaalanları Yer Hizmetleri Yönetmeliği (SHY-22) kapsamında hat bakımla ilgili çalışma ruhsatı almalarına gerek yoktur.

#### Başvuru

**MADDE 7** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre ilk yetki başvurusu veya mevcut yetkide değişiklik talebi, Genel Müdürlük tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olarak yapılır.

#### Onay şartları

**MADDE 8** – (1) Kuruluş, onay kapsamını oluşturan faaliyet alanını, bakım kuruluşu el kitabında belirtir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Bakım Kuruluşunun Yapısı

#### Tesis gereklilikleri

**MADDE 9** – (1) Kuruluş, tesislerini her türlü planlı çalışmaya olanak verecek biçimde düzenler. Atölyeleri ve bakım bölümlerini, çevresel ve çalışma alanı kirliliğini önlemek amacıyla uygun şekilde ayırır.

(2) Ofis yerleşimi, birinci fıkrada belirtilen planlı işin yönetilmesine ve onaylayıcı personelin kendilerine verilen görevleri yerine getirmelerine uygun olarak planlanır.

(3) Kuruluş, çalışma ortamının, yapılan iş ve özellikle de yerine getirilmesi gereken özel görevler için Genel Müdürlük tarafından belirlenen nitelikleri karşılamasını sağlar.

(4) Kuruluş, depolama tesisleri, komponentler, malzemeler, aletler ve ekipmanların güvenli muhafazası için Genel Müdürlük tarafından belirlenen nitelikleri karşılamasını sağlar.

#### Personel gereklilikleri

**MADDE 10** – (1) Kuruluş, müşteri tarafından talep edilen tüm bakımın finanse edilebilmesini ve bu Yönetmelik kapsamında gerekli görülen standartlara göre yapılmasını sağlamak için kurumsal yetkiye sahip bir sorumlu müdür atar.

(2) Kuruluş, bu Yönetmelikte belirtilen şartları sağlamaktan sorumlu bir kişiyi veya kişiler grubunun atanmasını sağlar. Bu kişiler, nihai olarak sorumlu müdüre karşı mesuldür.

(3) Sorumlu müdür, 16 ncı maddenin üçüncü fıkrasınca gerekli kılınan geribildirim sistemi de dâhil olmak üzere kalite sisteminin izlenmesinden sorumlu bir kişinin atamasını yapar.

(4) Kuruluş, onay kapsamı doğrultusunda bakımı planlayacak, uygulayacak, nezaret edecek, kontrol edecek ve

kuruluşun kalite izlemesini yapacak yeterli personele sahip olduğunu gösteren bir adam-saat planı hazırlar.

(5) Kuruluş, bakım, yönetim veya kalite denetlemelerinde görev alan personelin yeterliliğini Genel Müdürlükçe uygun görülen bir prosedüre ve bir standarda göre belirler ve kontrol eder.

(6) Kuruluş, hava aracı veya komponentlerinin sürekli uçuşa elverişliliğine yönelik tahribatsız muayene işlemi yapacak ve/veya kontrol edecek olan personelin Genel Müdürlük tarafından belirlenen standarda göre vasıflandırılmasını sağlar.

(7) Hava aracı hat bakımı yapan bakım kuruluşu, 11 inci maddeye ve SHY 66-01'e göre nitelikli ve ilgili hava aracı tipinde kategori B1, B2 ve B3 olarak yetkilendirilen yeterli sayıda onaylayıcı personeli bulundurulur.

(8) Büyük hava araçlarına üs bakım yapan bakım kuruluşları 10 uncu madde ile SHY 66-01'e göre ilgili hava aracı tipinde kategori C, B1 ve B2 olarak yetkilendirilen yeterli sayıda onaylayıcı ve destek personeli bulundurulur.

(9) Büyük hava araçları dışındaki hava araçlarına üs bakımı yapan bakım kuruluşları 10 uncu madde ile SHY 66-01'e göre nitelikli ve ilgili hava aracı tipinde kategori B1, B2, B3 olarak yetkilendirilen yeterli sayıda onaylayıcı personeli veya 10 uncu madde kapsamında destek personeli ve ilgili hava aracı tipinde kategori C olarak yetkilendirilen yeterli sayıda onaylayıcı personeli bulundurulur.

(10) Komponent onaylayıcı personel gereklilikleri Genel Müdürlük tarafından ayrıca belirlenir.

(11) Bir başka yabancı otorite tarafından düzenlenmiş SHY-66 muadili hava aracı bakım lisanslarının geçerlilikleri Genel Müdürlük tarafından ayrıca belirlenir.

#### **Onaylayıcı personel ve destek personeli**

**MADDE 11** – (1) Kuruluş tarafından yetkilendirmesi yapılacak onaylayıcı personel ve destek personeli için gereklilikler Genel Müdürlük tarafından düzenlenir.

#### **Alet, ekipman ve malzeme**

**MADDE 12** – (1) Kuruluş, onay kapsamındaki bakımları yapmak için gerekli alet, ekipman ve malzemeyi temin ederek, standartlara uygun şekilde kontrol ve kalibre edilmesini sağlar ve kullanıma hazır bulundurulur. Bu tür kalibrasyon ve izlenebilirliği mevcut alet, ekipman ve malzemelere ait kayıtlar kuruluş tarafından muhafaza edilir.

(2) Hava aracı veya komponent üreticisinin özel bir alet veya ekipman belirttiği durumlarda, alternatif alet veya ekipmanların kullanımı, kuruluş el kitabında tanımlanan prosedürler yoluyla Genel Müdürlük tarafından uygun görülmediği sürece kuruluş, o alet veya ekipmanı kullanır.

(3) Alet ve ekipmanlar, sık kullanılmadığı durumlar haricinde sürekli olarak hazır bulundurulur. Bu durumlar el kitabında yer alan prosedürde detaylandırılır.

(4) Üs bakım yapmaya yetkili kuruluş, hava aracının standartlara uygun bir şekilde denetlenebilmesine imkan tanıyan yeterli sayıda hava aracı erişim ekipman ve platformu bulundurulur.

#### **Komponentlerin kabulü**

**MADDE 13** – (1) Tüm komponentler Genel Müdürlükçe belirlenecek şekilde sınıflandırılır ve uygun şekilde birbirinden ayrılır.

(2) Kuruluş, bir komponenti bir hava aracına takmadan önce, modifikasyonlar ve uçuşa elverişlilik direktifleri bakımından uygunluğundan emin olur.

(3) Kuruluş, ilgili prosedürlerini kendi el kitabında tanımlamış olmak koşuluyla, kendi tesislerinde yürütülen işler sırasında kullanılan sınırlı alanlardaki parçaları imal edebilir.

(4) Üreticisi tarafından belirlenen ömürleri dolmuş veya tamir edilemeyecek bir arızaya sahip komponentler, kurtarılamaz olarak sınıflandırılır ve ömürleri uzatılana veya Genel Müdürlük veya onaylı bir tasarım kuruluşu tarafından bir tamir çözümü onaylanana kadar bu komponentlerin, komponent tedarik sistemine tekrar girmelerine izin verilmez.

#### **Bakım verileri**

**MADDE 14** – (1) Kuruluş, modifikasyon ve onarımlar dahil olmak üzere, gerekli olan, geçerli ve güncel tüm bakım verilerini bakımın gerçekleştirilmesi sırasında hazır bulundurulur ve kullanır.

(2) Bu Yönetmeliğin amaçları doğrultusunda, bakım amaçlı kullanılacak her türlü verinin uygunluğu Genel Müdürlük tarafından belirlenir.

(3) Kuruluş, bakım personeli tarafından kullanılan bakım verilerinde yer alan hatalı, eksik veya anlaşılmasız prosedür, uygulama, bilgi veya bakım talimatlarının tespit edilmesi halinde, kayıt altına alınmasını ve söz konusu bakım verisini yayınlayan kuruluşu bildirimini ve geri bildirim yapılmasını içeren prosedürler oluşturur.

(4) Kuruluş, bakım talimatlarını sadece BKEK'te belirtilen bir prosedüre uygun olarak değiştirebilir.

(5) Kuruluş, bünyesindeki tüm birimlerde gerçekleştirilecek bakım uygulamalarında kullanılmak üzere ortak bir bakım kartı veya iş kartı sistemi oluşturur.

(6) Kuruluş, geçerli tüm bakım verilerinin gerektiği zaman bakım personelinin kullanımı için hazır bulundurulmasını sağlar.

(7) Kuruluş, gerekli tüm bakım verilerinin güncel olarak tutulmasını sağlamak için bir prosedür oluşturur.

#### **Üretim planlama**

**MADDE 15** – (1) Kuruluş, bakımın emniyetli bir şekilde tamamlanmasını sağlamak amacıyla, gerekli bütün

personel, alet, ekipman, malzeme, bakım verisi ve tesislerin kullanılmasını planlamak için işin hacmine ve karmaşıklığına uygun bir sistem oluşturur.

(2) Bakım görevlerinin planlanması ve vardiyaların düzenlenmesi, insan performansı sınırları göz önünde bulundurularak yapılır.

(3) Vardiya veya personel değişimi gibi nedenlerle bakım görevlerinin devam ettirilmesi veya tamamlanması için iş devrini gerektiren durumlarda, gerekli bilgiler giden ve gelen personel arasında belirlenecek prosedürlere uygun şekilde aktarılır.

#### **Bakımın sertifikalandırılması**

**MADDE 16** – (1) Bakım çıkış sertifikası, işletcinin talep ettiği tüm bakımın, bakım kuruluşu tarafından 14 üncü maddede tanımlanan bakım verilerinin ulaşılabilirliğini ve kullanımını da dikkate alarak, 20 nci maddede belirtilen BKEK prosedürlerine uygun olarak gerçekleştirildiği ve uçuş emniyetini tehlikeye atacağı bilinen hiçbir uygunsuzluğun bulunmadığı doğrulandığında, bakım kuruluşu adına yetkilendirilmiş onaylayıcı personel tarafından düzenlenir.

(2) Bakım çıkış sertifikası, herhangi bir bakımın tamamlanmasının ardından ve uçuştan önce düzenlenir.

(3) Bakım sırasında tespit edilen yeni arızalar veya tamamlanamayan bakım iş emirleri, bu tür arızaların giderilmesi veya bakım iş emirlerinin eksikliklerinin tamamlanmasına yönelik mutabakat alınması amacıyla hava aracı işleticisinin dikkatine sunulur. Hava aracı işleticisinin bu fıkra kapsamında gerçekleştirilen buna benzer bakımları kabul etmediği durumlarda, altıncı fıkra hükümleri geçerlidir.

(4) Hava aracına takılı olmayan bir komponente yapılan herhangi bir bakımın tamamlanmasının ardından bakım çıkış sertifikası düzenlenir.

(5) Birinci fıkraya istisna olarak, kuruluş, işletici tarafından talep edilen tüm bakımları tamamlayamadığı durumlarda, sadece onaylanmış hava aracı sınırlamaları dâhilinde bir bakım çıkış sertifikası düzenleyebilir. Kuruluş, bu hususu düzenlediği hava aracı bakım çıkış sertifikasında belirtir.

(6) Birinci fıkraya ve 13 üncü maddeye istisna olarak, uygun bakım çıkış sertifikasına sahip bir komponentin mevcut olmaması nedeniyle bir hava aracının ana hat bakım veya ana üs bakım istasyonu haricinde bir yerde kalması durumunda, uygun bakım çıkış sertifikasına sahip olmayan bir komponentin, en fazla 30 uçuş saati için veya hava aracının ana hat veya ana üs bakım istasyonuna ilk dönüşüne kadar, hangisi daha erken ise, geçici olarak takılmasına izin verilebilir. Söz konusu bu komponentin takılması, hava aracı işleticisinin mutabakatına, komponentin uygun sayılabilecek bir bakım çıkış sertifikasına sahip olmasına veya geçerli tüm bakım ve operasyon gerekliliklerini karşılamasına bağlıdır. Geçen süre zarfında birinci fıkra ve 13 üncü madde kapsamında uygun bir bakım çıkış sertifikası edinilmediği sürece, bu tür komponentler yukarıda belirtilen zaman sınırı doğrultusunda sökülür.

#### **Bakım kayıtları**

**MADDE 17** – (1) Kuruluş, gerçekleştirilen bakımın tüm ayrıntılarını kayıt altına alır.

(2) Kuruluş, hava aracı işleticisine, her bir bakım çıkış sertifikasının ve yapılan tamir ve modifikasyonlar için kullanılan özel onaylı tamir ve modifikasyon verilerinin bir kopyasını verir.

(3) Kuruluş, bütün ayrıntılı bakım kayıtlarının ve ilgili bakım verilerinin bir kopyasını, söz konusu bakımın gerçekleştirildiği hava aracının veya komponentin kuruluştan bakım çıkışının yapıldığı tarihten itibaren uygun ortamda üç yıl süreyle muhafaza eder.

#### **Olay bildirimini**

**MADDE 18** – (1) Kuruluş, kendisi tarafından tanımlanan ve hava aracı veya komponentin uçuş emniyetini ciddi bir şekilde tehlikeye atan emniyetsiz bir durumla sonuçlanmış veya sonuçlanabilecek her türlü olayı, Genel Müdürlüğe, hava aracının tescilinin kayıtlı olduğu ülkeye ve hava aracının veya komponentin tasarımından sorumlu kuruluşa bildirir.

(2) Kuruluş, birinci fıkra kapsamında bildirilmesi gereken olayların değerlendirilmesi ve yorumlanması da dâhil olmak üzere, bu tür raporların toplanmasını, değerlendirilmesini ve geri bildirim yapılmasını sağlamak için BKEK prosedüründe detaylandırıldığı şekilde bir iç olay raporlama sistemi kurar.

(3) Kuruluş, söz konusu raporları Genel Müdürlük tarafından belirlenen şekil ve usulde hazırlar ve bu raporların, kuruluşun bilgisi dahilindeki durum ve değerlendirme sonuçları hakkında tüm ilgili bilgileri içermesini sağlar.

(4) Kuruluş, bakım gerçekleştirmek için bir ticari işletici ile anlaşma yaptığında, işletcinin hava aracına veya komponentine etki eden her türlü durumu işleticiye de bildirir.

(5) Kuruluş, söz konusu raporları, durumun kuruluş tarafından tespit edilmesinden itibaren mümkün olan en kısa süre içerisinde 72 saati geçmemek üzere düzenleyerek birinci ve dördüncü fıkralarda tarif edilen yerlere sunar.

#### **Emniyet ve kalite politikası, bakım prosedürleri ve kalite sistemi**

**MADDE 19** – (1) Kuruluş, 20 nci madde kapsamında, BKEK'te yer alacak bir emniyet ve kalite politikası belirler.

(2) Kuruluş, iyi bakım uygulamalarını, bu Yönetmelikte belirtilen koşullara uyum sağlamak için insan faktörlerini ve insan performansını dikkate alarak, hava aracı ve komponentlerin 16 ncı madde gereğince açık bir iş

emri veya sözleşme ile bakım çıkışlarının yapılabilmesini içeren ve Genel Müdürlükçe kabul edilen prosedürler oluşturur.

(3) Kuruluş, bakım faaliyetlerine başlamadan önce Genel Müdürlük tarafından belirlenen standartlara uygun bir kalite sistemi kurar.

#### **Bakım kuruluşu el kitabı**

**MADDE 20** – (1) Kuruluş, onay kapsamını oluşturan faaliyet alanını belirten ve kuruluşun bu Yönetmeliğe nasıl uyacağını gösteren esasları içeren bir BKEK veya ilave dokümanları hazırlar.

(2) BKEK, kuruluş ile ilgili bilgilerin güncel kalması için gerektiğinde değiştirilir. BKEK ve BKEK'te yapılacak değişiklikler Genel Müdürlük tarafından onaylanmadan uygulamaya konulmaz.

(3) İkinci fıkraya bakılmaksızın, BKEK'te yapılacak küçük değişiklikler bir BKEK prosedürü ile Kuruluşun Kalite Sistemi içerisinde onaylanabilir. Bundan sonra bu durum, dolaylı onay olarak adlandırılacaktır.

#### **Bakım kuruluşunun yetkileri**

**MADDE 21** – (1) Kuruluş, BKEK'e uygun olarak aşağıdaki görevleri yerine getirmeye yetkilidir:

a) Yetkili olduğu hava araçlarına veya komponentlerine, onay sertifikasında ve BKEK'te tanımlanan adreslerdeki tesislerde bakım yapmak.

b) Yetkili olduğu hava araçlarına veya komponentlerine, bakım kuruluşunun kalite sistemi altında çalışan başka bir kuruluşa bakım yaptırmak.

c) Yetkili olduğu hava araçlarına veya komponentlerine, BKEK'te belirtilen koşullar doğrultusunda, hava aracının gayri faal olduğu durumlarda veya geçici hat bakım desteği ihtiyacında herhangi bir yerde bakım yapmak.

ç) Yetkili olduğu hava araçlarına veya komponentlerine, küçük ölçekli bakımı destekleyecek özelliğe sahip olması ve BKEK'in hem bu tarz bir faaliyete izin vermesi hem de söz konusu yerleri listelemesi şartıyla, hat bakım istasyonu olarak tanımlanmış bir yerde bakım yapmak.

d) Bakımın tamamlanmasının ardından 16 ncı maddeye uygun olarak bakım çıkış sertifikası düzenlemek.

#### **Bakım kuruluşunun sınırlamaları**

**MADDE 22** – (1) Kuruluş, yetkili olduğu hava aracı veya komponentine, ancak; gerekli tüm tesis, ekipman, alet, malzeme, bakım verileri ve onaylayıcı personel mevcut olduğu zaman bakım yapabilir.

#### **Bakım kuruluşuna ilişkin değişiklikler**

**MADDE 23** – (1) Bakım kuruluşu, kuruluşta gerçekleşecek isim, ana merkez, ilave tesis, sorumlu müdür, Genel Müdürlükçe onaylı yönetici personelden herhangi biri, yetkiye etki edebilecek tesis, alet, ekipman ve malzeme, prosedür, iş kapsamı veya onaylayıcı personel değişikliklerini, kuruluşun kontrolünde olmayan durumlar hariç olmak üzere, bu değişiklikler gerçekleşmeden önce Genel Müdürlüğe bildirmekle yükümlüdür.

#### **Yetkinin geçerliliği**

**MADDE 24** – (1) Genel Müdürlük tarafından yapılan değerlendirmelerin ardından bu Yönetmelik gerekliliklerini sağlayan kuruluşlara süresiz yetki belgesi düzenlenir. Yetki belgesi aşağıdaki şartlara bağlı olarak geçerliliğini korur:

a) Kuruluşun, Genel Müdürlük tarafından gerçekleştirilen denetimlerde tespit edilen bulguları süresi içinde uygun şekilde kapatarak, SHY-145 gerekliliklerini yerine getirmesi.

b) Bu Yönetmeliğin gerekliliklerini yerine getirip getirmediğini tespit etmek için Genel Müdürlüğe veya görevlendireceği personeline, kuruluşa erişim imkanı verilmesi.

c) Sertifikanın askıya alınmaması veya iptal edilmemesi.

(2) Sertifika, askıya alınması veya iptal edilmesi durumunda, Genel Müdürlüğe iade edilir.

#### **Bulgular**

**MADDE 25** – (1) Emniyet standardını düşüren ve uçuş emniyetini ciddi şekilde tehlikeye atan uygunsuzluklar bu Yönetmelik gerekliliklerine göre birinci seviye bulgu olarak adlandırılır.

(2) Emniyet standardını düşürebilecek ve uçuş emniyetini tehlikeye atma ihtimali olan uygunsuzluklar bu Yönetmelik gerekliliklerine göre ikinci seviye bulgu olarak adlandırılır.

(3) Bakım kuruluşu, bulgulara ilişkin bildirim almasından sonra bir düzeltici önlem planı tanımlar ve Genel Müdürlük tarafından uygun görülen bir süre içerisinde söz konusu düzeltici faaliyetleri Genel Müdürlüğün kabulüne sunar.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **İdari yaptırımlar**

**MADDE 26** – (1) Bu Yönetmelikte belirtilen kurallara uymayan bakım kuruluşlarına 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanununun 143 üncü maddesine göre işlem yapılır.

(2) Bu Yönetmelikte belirtilen kurallara uymayan bakım kuruluşlarına, birinci maddede belirtilen yaptırımın yanında, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 4 üncü ve 8 inci maddelerine uygun olarak aşağıdaki idari yaptırımlar da uygulanır:

a) Yapılan denetimde bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olan, emniyet standardını düşüren ve uçuş emniyetini doğrudan ciddi olarak etkileyen önemli bir yetersizlik veya kusur tespit edilmesi halinde; yetkinin tümünde veya bir kısmında bakım kuruluşuna önceden bildirimde bulunulmaksızın sınırlama yapılır, askıya alınır veya iptal edilir.

b) Yapılan denetimde uçuş emniyetini doğrudan etkilemeyen, ancak bu Yönetmelik hükümlerinde belirtilen koşulların tamamının veya bir kısmının kaybedildiğinin tespit edilmesi ve ikinci seviye bulgu olarak değerlendirilmesi halinde, bakım kuruluşuna en fazla üç ay süre verilerek eksikliklerin tamamlanması istenir. Verilen süre içerisinde eksiklikleri tamamlamayan bakım kuruluşunun bu eksikliklere ilişkin faaliyeti durdurulur. Ancak, tespit edilen eksikliklerden bu süre içerisinde giderilmesi mümkün olmayanların ispatı halinde; bakım kuruluşuna Genel Müdürlüğün uygun göreceği bir iş planına göre ek olarak en fazla üç ay süre verilir.

c) Yetkinin askıya alınması veya iptal edilmesi durumunda; yetki belgesinin aslı, sorumlu yönetici personel onay formları ile BKEK onay sayfasının aslını Genel Müdürlüğe iade etmeyen bakım kuruluşunun sorumlu müdürü en az iki yıl süreyle başka bir bakım kuruluşunda veya havayolu işletmesinde yönetici personel olarak görev yapamaz.

ç) Hangar gerektiren bakımın tamamının hangar içinde yapılmaması halinde üs bakımından sorumlu yönetici personel yazılı olarak uyarılır. Tekrarı halinde ise yönetici onay belgesi en fazla üç ay süreyle askıya alınır.

d) 9 uncu maddede belirtilen çalışma ortamını sağlamadan bakım yapılması halinde ilgili yönetici personel yazılı olarak uyarılır. Tekrarı halinde ise yönetici onay belgesi en fazla üç ay süreyle askıya alınır.

e) Sorumlu yönetici personelden herhangi birisinin yönetici onay belgesinin Genel Müdürlük tarafından iptal edilmesi halinde, bu yönetici en az iki yıl süreyle bir başka bakım kuruluşunda veya ticari hava taşıma işletmesinde yönetici personel olarak görev alamaz.

f) Bakım kuruluşunda görev alan; yönetici personel sayısında eksilme olması halinde, kuruluşa en fazla kırk beş gün süre verilir. Verilen süre içerisinde bakım kuruluşunun bahse konu yönetici adayını Genel Müdürlüğe sunamaması halinde, kuruluşun bakım yetkisi eksiklik giderilinceye kadar kısmi veya tamamen askıya alınır.

g) Genel Müdürlükçe belirlenen şartlara aykırı olarak uygun olmayan onaylayıcı personel veya destek personeli yetkilendirme belgesi düzenlenmesi halinde, söz konusu yetkilendirme belgesi iptal edilir ve kalite sisteminden sorumlu yönetici personel yazılı olarak uyarılır. Tekrarı halinde yönetici onay belgesi en fazla üç ay süre ile askıya alınır.

ğ) Genel Müdürlükçe belirlenen sürekli eğitimleri zamanında almayan onaylayıcı personelin yetkilendirme belgeleri eğitimler tamamlanıncaya kadar askıya alınır.

h) Erişim ekipmanları ile platformların yetersiz olmasına rağmen bakım yapılması veya hava aracı tipine uygun olmayan erişim ekipmanları kullanılması halinde, üs bakımından sorumlu yönetici personel yazılı olarak uyarılır. Tekrarı halinde yönetici onay belgesi en fazla üç ay süre ile askıya alınır.

ı) Üreticinin uygun gördüğü alet, ekipman kullanılmadan veya kalibrasyon gerekliliklerini sağlamayan alet, ekipman kullanarak bakım yapılması halinde ilgili sorumlu yönetici personelin yönetici onay belgesi üç ay süre ile askıya alınır ve bu alet, ekipman ile yapılan bakımlar tekrar uygulanır.

i) Güncel bakım verileri kullanılmadan bakım yapılması halinde ilgili sorumlu yönetici personelin yönetici onay belgesi ile bu bakımı yapan onaylayıcı personelin yetkilendirme belgesi en fazla üç ay süre ile askıya alınır ve geçerliliğini yitirmiş bakım verileri kullanılarak yapılan bakımlar tekrar uygulanır.

j) İnsan performansı sınırlarını dikkate almadan ve insan faktörleri unsurlarını göz ardı edilerek bakım planlaması yapılması halinde, ilgili sorumlu yönetici personel yazılı olarak uyarılır. Tekrarı halinde yönetici onay belgesi en fazla üç ay süreyle askıya alınır.

k) 11 inci maddede belirtilen onaylayıcı personelin, 16 ncı maddede belirtilen bakım çıkış sertifikalarını kendi adına başka bir personele imzalatması veya mühürletmesi halinde söz konusu onaylayıcı personelin yetki belgesi en fazla altı ay süre ile askıya alınır.

l) 17 nci maddede belirtilen hususları yerine getirmeyen kuruluş hakkında onayın kısmen veya tamamen askıya alınması ve idari para cezasına yönelik işlem yapılır.

m) 18 inci maddede belirtilen olay bildirimleri ile ilgili ortaya çıkan olayların bildirilmemesi halinde olayı tespit eden onaylayıcı personelin yetkilendirme belgesi ile olayın gerçekleştiği birimden sorumlu yönetici personelin yönetici onay belgesi en fazla üç ay süre ile askıya alınır.

n) Bakım kuruluşunun kurmuş olduğu kalite sistemi çerçevesinde yapacağı denetlemelerin uygun standartlarda ve gerekli zamanlarda yapılmaması halinde kalite sisteminden sorumlu yönetici personel yazılı olarak uyarılır. Tekrarı halinde, yönetici onay belgesi en fazla üç ay süre ile askıya alınır.

o) Kuruluşun kalite sistemi çerçevesinde yaptığı denetlemelerde tespit edilen bulgulara yönelik gerçekleştirileceği düzeltici işlemlerin uygun şekilde tamamlanmaması halinde ilgili sorumlu yönetici personelin yönetici onay belgesi en fazla üç ay süre ile askıya alınır.

ö) 19 uncu maddede belirtilen sistemleri ve prosedürleri Genel Müdürlükçe belirlenen süreler içerisinde oluşturamayan kuruluşların bakım yetkisine, eksiklik giderilinceye kadar yeni bir ilave yapılmaz.

p) 21 inci maddede belirtilen yetkilerin haricinde bir hava aracına veya komponentine, yetki belgesindeki ve BKEK'teki sınırlamalar dışında ve yetkili olmadığı adreslerde bakım yapılması halinde ilgili sorumlu yönetici

personel onay belgesi en fazla üç ay süre ile askıya alınır. Tekrarı halinde iptal edilir.

r) Yönetici onay belgesi iki kez askıya alınmış olan sorumlu yönetici personelin üçüncü kez yönetici onay belgesinin askıya alınması zaruretinin oluşması halinde, bu personelin yönetici onay belgesi iptal edilir.

**Sorumluluklar**

**MADDE 27 –** (1) Bu Yönetmelikte belirtilen esas ve sınırlamaların planlanmasından ve uygulanmasından onaylı bakım kuruluşları ve yönetici personel ile kuruluştta görevli diğer ilgili personel, Genel Müdürlüğe karşı sorumludur.

**Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 28 –** (1) 17/7/2007 tarihli ve 26585 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Onaylı Bakım Kuruluşları Yönetmeliği (SHY-145-01) yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 29 –** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

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