



Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

## ONAYLI HAVA ARACI BAKIM KURULUŞLARI TALİMATI (SHT-145)

### BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

#### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Talimatın amacı, 05/11/2022 tarih ve 32004 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sürekli Uçuşa Elverişlilik Yönetmeliği (SHY-CA) kapsamında hava aracı bakım kuruluşu onayı verilmesine ve bu kuruluşların faaliyetleri ile ilgili gerekliliklere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Talimat, 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 Talimat, 14/10/1983 tarihli ve 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu'na, 15/07/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 4 numaralı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'ne ve 05/11/2022 tarih ve 32004 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Sürekli Uçuşa Elverişlilik Yönetmeliği'ne (SHY-CA) dayanılarak aşağıdaki uluslararası düzenlemelere uyumlu olarak hazırlanmıştır.

(a) 5/6/1945 tarihli ve 4749 sayılı Kanun ile onanan 7/12/1944 tarihli Şikago Konvansiyonu'nun personel lisansları konulu Ek-1, hava aracı operasyonu konulu Ek-6, uçuşa elverişlilik konulu Ek-8'ine,

(b) Hava Aracı ve Havacılık Ürün, Parça ve Cihazlarının Sürekli Uçuşa Elverişliliği ile Bu Görevlerde Yer Alan Kuruluşlar ve Personelin Onayı konulu 26/11/2014 tarihli ve (AB) 1321/2014 sayılı Komisyon Tüzüğü ile söz konusu Tüzüğe yapılan (AB) 2018/1142, (AB) 2019/1383, (AB) 2020/270, (AB) 2021/700, (AB) 2021/1963, (AB) 2022/1360 ve (AB) 2025/111 numaralı değişikliklerine ve (EASA) 2015/029/R düzenlemesi ile (EASA) 2019/009/R, (EASA) 2020/002/R, (EASA) 2021/009/R, (EASA) 2022/011/R, ve (EASA) 2023/013/R numaralı değişiklikler.

#### Tanımlar ve kısaltmalar



Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

**MADDE 4 – (1) Bu Talimatta geçen terimlerin tanımları:**

a) Bakım: Uçuş öncesi kontrol hariç olmak üzere, bir hava aracının veya komponentin revizyonu, tamiri, kontrol edilmesi, değiştirilmesi, modifikasyonu veya arıza giderme işlemlerinden herhangi birisinin veya bunların herhangi bir kombinasyonunun uygulanmasını,

b) Bakım kuruluşu: Hava aracı veya komponenti üzerinde bakım yapmak üzere Genel Müdürlük tarafından belirlenen gereklilikleri yerine getirdiği tespit edilerek yetkilendirilen kamu kurum ve kuruluşu ile gerçek veya tüzel kişiye ait işletmeyi,

c) 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,

ç) ELA1 (Avrupa Hafif Hava Aracı 1) sınıf hava aracı:

1) Azami kalkış ağırlığı 1200 Kg veya altında olan, karmaşık motorlu hava aracı olarak sınıflandırılmayan uçak, planör veya motorlu planörü,

2) Azami kalkış ağırlığı 1200 Kg veya altında olan planör veya motorlu planörü,

3) Azami tasarım kaldırma gazı veya sıcak hava hacmi, sıcak hava balonları için 3400 m<sup>3</sup>'ün, gaz balonları için 1050 m<sup>3</sup>'ün, bağlı gaz balonları için 300 m<sup>3</sup>'ün üzerinde olmayan balonu,

4) Azami dört kişi alacak şekilde tasarlanmış, azami tasarım kaldırma gazı veya sıcak hava hacmi, sıcak hava gemisi için 3400 m<sup>3</sup>'ün ve gaz hava gemisi için 1000 m<sup>3</sup>'ün üzerinde olmayan hava gemisini,

d) ELA2 (Avrupa Hafif Hava Aracı 2) sınıf hava aracı:

1) Azami kalkış ağırlığı 2000 Kg veya altında olan, karmaşık motorlu hava aracı olarak sınıflandırılmayan uçak, planör veya motorlu planörü,

2) Azami kalkış ağırlığı 2000 Kg veya altında olan planör veya motorlu planörü,

3) Balonu,

4) Sıcak hava gemisini,

5) %3 azami statik ağırlık, vektörel olmayan itki (geri itki hariç), yapısı, kontrol sistemi ve balon bölme sistemi geleneksel ve basit tasarımlı, güç destekli olmayan kontroller gibi karakteristik özelliklere sahip gaz hava gemisi,

6) Döner kanatlı çok hafif hava aracını,

e) Emniyet riski: Hava aracındaki bir durumun veya nesnenin, olaya veya kazaya doğrudan neden olması ya da kaza veya olay yaratma potansiyeli bulunması durumlarının sonuçları ile bunların olası şiddeti hakkında öngörülme olasılığını,

f) AMC (Acceptable Means of Compliance): EASA tarafından yayımlanan ve sağlanması zorunlu olan gerekliliklerin kabul edilebilir uygulama usul ve esasları,

g) Gözetim periyodu: Onayın tüm alanlarının ve tüm süreçlerin, denetimler ve incelemeler yoluyla Genel Müdürlük tarafından gözden geçirilmesi gereken zaman çerçevesini,

ğ) Gözetim programı: Genel Müdürlük tarafından gerçekleştirilecek yetkiye, ürüne ve tesise özgü denetimlerin ve incelemelerin teferruatlı şekilde yapılması için öngörülen zaman



Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

çerçevesinde ayrıntıları belirlenen denetimlerin ve incelemelerin sayısını, kapsamını ve süresini gösteren detaylı planı,

h) Bakım çıkışı: Bakımı yapılan hava aracı veya komponentinin bakım kuruluşu tarafından yeniden hizmete hazır hale getirilmesini,

ı) Bakım kuruluşu el kitabı (BKEK): Onay kapsamını oluşturan ve kuruluşun faaliyet alanını belirleyen esasları içeren ve kuruluşun SHT-145 Talimatına nasıl uyacağını gösteren dokümanları,

i) CDCCL (Critical Design Configuration Control Limitations): Hava aracının uçuşa elverişliliğinin ve tip dizaynının korunması için uygulanacak hava aracının kritik dizayn özelliklerinin kontrolü ile bakım usul ve esasları,

j) Hat bakım: Hava aracının veya hava aracı parçasının onaylanmış standartlara uygun olarak hangar gerektirmeyen bakım, onarım, parça değiştirme ve hasar giderme işlemlerinin yapılmasını,

k) Dolaylı onay: Bakım kuruluşunun BKEK ve varsa ayrı bir doküman halinde verilen eklerinde yapılacak küçük değişiklikleri geliştireceği bir prosedürle kendi kalite sistemi içerisinde onaylayabilmesini,

l) Hava aracı: Havalanabilme ve/veya havada seyredebilme kabiliyetine sahip her türlü taşıtı,

m) Hava aracı bakım personeli: Belirli tipte hava aracına veya komponentine ve belirlenen kapsamda bakım yapmak üzere yetkilendirilen teknik elemanı,

n) Hava aracı sahibi: Hava aracının mülkiyetine sahip olan kişi veya kuruluşu,

o) Hava aracı bakım lisansı: Hava araçlarına belirli tip ve kapsamda bakım yapmak üzere yetkilendirilen teknik personel için düzenlenen lisansı,

ö) İnsan faktörü: Havacılık faaliyetlerine uygulanan ilkeler anlamında insan performansını etkileyen ve insan kapasitesinin dikkate alınarak insan ve diğer sistem bileşenleri arasında güvenli arayüz tesisini etkileyen her şeyi,

p) İnsan performansı: Havacılık faaliyetlerinin emniyetine ve verimliliğine etki eden insan kabiliyetini, yeteneklerini ve sınırlamalarını,

r) 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,

s) Karmaşık motorlu hava aracı: Aşağıda listelenen özelliklerden herhangi birini sağlayan hava aracı;

1) Azami sertifikalandırılmış kalkış ağırlığı 5700 Kg ve üzerinde olan veya azami yolcu koltuk kapasitesi 19'dan fazla olan veya asgari iki pilotla uçuş için sertifikalandırılmış olan veya turbo jet motora veya motorlara ya da birden fazla turbo prop motora sahip olan uçak,

2) Azami sertifikalandırılmış kalkış ağırlığı 3175 Kg ve üzerinde olan veya azami yolcu koltuk kapasitesi 9'dan fazla olan veya asgari iki pilota sertifikaya edilmiş olan helikopterleri,

3) Tilt rotor hava araçlarını,



Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

- ş) Komponent: Hava aracına ait her tür motor, pervane, parça veya cihazını,
- t) Onaylayıcı personel: Yapılan bakımın SHT-145 şartlarına uygun olarak tamamlandığını belgelemek üzere hava aracı veya komponentin bakım çıkışından sorumlu personeli,
- u) Kuruluş: Bir gerçek kişi, tüzel kişi veya tüzel kişiliğin bir parçasını,
- u) LSA (Hafif Sportif Hava Aracı): Aşağıdaki özelliklerin tümüne sahip olan hava aracı;
- ü) Azami kalkış ağırlığı 600 Kg'ın üzerinde olmayan,
- 2) İniş konfigürasyonundaki (VS0) azami havada tutunabilme hızı, hava aracının belgelendirilmiş azami kalkış ağırlığında ve en kritik kütle merkezinde kalibre edilmiş hava hızı (CAS) cinsinden 45 knot'ın üzerinde olmayan,
- 3) Pilot dâhil olmak üzere, en fazla iki kişilik azami koltuk kapasitesine sahip,
- 4) Pervaneli, türbin olmayan tek motorlu,
- 5) Basınçlandırılmamış kabine sahip hava aracını,
- v) NDT el kitabı: Bakım kuruluşunun tahribatsız test işlemleri konusundaki uygulama usul ve esasları içeren dokümanı,
- y) İlave (tamamlayıcı) tip sertifikası: Ürün tip sertifikasından farklı olarak, tip sertifikası sahibi dışındaki organizasyon tarafından, ürün üzerinde yapılan modifikasyonların onayı için ülke otoritesi tarafından verilen belgeyi,
- z) Sürekli uçuşa elverişlilik: Hava aracının, işletim ömründeki herhangi bir zamanda yürürlükteki uçuşa elverişlilik gerekliliklerine uygun ve emniyetli işletim için elverişli bir durumda olmasını sağlayan süreçleri,
- aa) Tasarım kuruluşu: SHY-21 Yönetmeliği kapsamında yetkilendirilmiş veya Genel Müdürlükçe yetkili olduğu kabul edilen hava aracı, parçası ve cihazı tasarım kuruluşunu,
- bb) Ticari hava taşımacılığı operasyonu: Ücret karşılığı sivil hava araçları ile yolcu, kargo veya posta taşınan hava aracı operasyon türünü,
- cc) Ticari operasyon: Kamuya açık olan veya kamuya açık olmadığı durumlarda, bir işletici ve müşteri arasında, müşterinin işletici üzerinde hiçbir kontrole sahip olmadığı bir sözleşme kapsamında, ücret karşılığı yapılan hava aracı operasyonunu,
- çç) Tip sertifikası: Hava aracı, motor veya pervane için tasarım kriterlerine ve uçuşa elverişlilik kurallarına uygunluğu belirleyen, tip tasarımını, teknik özellikleri ile işletme limitlerini içeren ve tasarımın gerçekleştirildiği ülke otoritesi tarafından verilen belgeyi,
- dd) Uçuş öncesi kontrol: Hava aracının amaçlanan uçuşa uygun olduğundan emin olmak amacı ile uçuş öncesinde yerine getirilen ve arıza giderimini kapsamayan kontrolleri,
- ee) Uygunluk beyanı: Ürün, parça veya cihazın onaylı tasarıma ve emniyetli kullanıma uygun olduğunu, teknik düzenlemeleri ve uluslararası standartları karşıladığını gösteren belgeyi,
- ff) Üretim kuruluşu: SHY-21 Yönetmeliği kapsamında yetkilendirilmiş veya Genel Müdürlükçe yetkili olduğu kabul edilen hava aracı, parçası ve cihazı üretim kuruluşunu,



Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

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

hh) Atölye bakım: Hava aracı komponentinin atölye içerisinde onaylanmış standartlara göre yenileştirme, onarım, parça değiştirme veya hasar giderme işlemlerinin birlikte veya ayrı yapılmasını,

ıı) Yenileştirme (Overhaul): Hava aracının ve hava aracı parçasının işlevsel ömrünü arttırmak için onaylanmış standartlara uygun olarak tetkik edilmesini ve eğer gerekiyorsa parça değiştirerek restorasyon etme işlemlerini,

ii) Yönetici personel: Genel Müdürlüğün uygunluğunu ilgili mevzuat kapsamında gerçekleştirilen değerlendirme sonrası kabul ettiği ve bu Talimat gerekliliklerini yerine getirmekten sorumlu olan yöneticiyi,

jj) 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,

kk) GM (Guidance Material): EASA tarafından yayınlanan ve uygulanması gereken kararlar için rehber doküman,

ll) IR (Implementing Rule): EASA tarafından yayınlanan ve sağlanması zorunlu olan gereklilikleri,

mm) İnsan faktörü: Havacılık faaliyetlerine uygulanan ilkeler anlamında insan performansını etkileyen ve insan kapasitesinin dikkate alınarak insan ve diğer sistem bileşenleri arasında güvenli arayüz tesisini etkileyen her şeyi,

nn) MEL (Minimum Equipment List): Hava aracının sınırları belirlenmiş şartlar dâhilinde belirli gayri faal teçhizatla işletilebilmesine olanak sağlamak için imalatçı tarafından yayınlanan, işletici tarafından hazırlanan ve Genel Müdürlük tarafından onaylanarak yürürlüğe giren el kitabı,

oo) Tehlike: Hava aracındaki bir durumun veya nesnenin, olaya veya kazaya doğrudan neden olması ya da kaza veya olay yaratma potansiyelinin bulunması halini,

öö) Ramak kala: SHT-OLAY talimatına göre zorunlu olarak bildirilmesi gereken bir olayın kıl payı önlendiği veya kaçınıldığı bir vakayı,

pp) İnsan performansı: Havacılık faaliyetlerinin emniyetine ve verimliliğine etki eden insan kabiliyetini, yeteneklerini ve sınırlamalarını,

rr) Risk değerlendirme: Mevcut veya algılanan riskin kabul edilebilir veya tolere edilebilir olup olmadığını belirlemek için mühendislik ve operasyonel yargı veya analiz metotlarına dayalı değerlendirmeyi,

ss) Yorgunluk: Yorgunluk, uyku kaybı, uzun süre uyuyamam, sirkadiyen ritim veya iş yükü (zihinsel ve/veya fiziksel aktivite) nedeniyle kişinin zihinsel veya fiziksel performans kapasitesinin azalmasıyla ortaya çıkan ve dikkati ile görevlerini emniyetli bir şekilde yerine getirme yeteneğini bozabilen fizyolojik bir durumu,

ifade eder.



Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

(2) Bu Talimatta geçen kısaltmalar:

- a) ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil): Brezilya sivil havacılık otoritesi,
  - b) ARC: Uçuşa elverişlilik ya da ulusal uçuşa elverişlilik gözden geçirme sertifikası,
  - c) ARS: Uçuşa elverişlilik gözden geçirme personeli,
  - ç) BKEK: Bakım Kurulu El Kitabı,
  - e) CDCCL (Critical Design Configuration Control Limitations): Kritik Tasarım Kontrol Sınırlamaları,
  - f) EASA: Avrupa Birliği Havacılık Emniyeti Ajansı,
  - g) FAA (Federal Aviation Administration): ABD sivil havacılık otoritesi,
  - ğ) GM (Guidance Material): Rehber Doküman,
  - h) MEL (Minimum Equipment List): Asgari Teçhizat Listesi,
  - ı) MTOW: Azami kalkış ağırlığı,
  - i) NDT (Non-Destructive Test): Tahribatsız test işlemi,
  - j) POA: Üretim organizasyon onayı,
  - k) SB: Servis bülteni,
  - l) FAA (Federal Aviation Administration): ABD sivil havacılık otoritesini,
  - m) ICA: Sürekli uçuşa elverişlilik talimatları,
  - n) ICAO: Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatı,
  - o) TCCA (Transport Canada Civil Aviation): Kanada sivil havacılık otoritesi.
  - ö) TSE: Türk Standartları Enstitüsünü,
- ifade eder.

(3) Bu Talimatta belirtilmeyen tanımlar ve kısaltmalar için 2920 sayılı Kanun, 4 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, SHY-CA Yönetmeliği ve ülkemizin üyesi bulunduğu ICAO ve EASA tarafından yayımlanan dokümanlarda belirtilen tanımlar ve kısaltmalar ile Genel Müdürlük tarafından yayımlanan diğer sivil havacılık mevzuatlarında belirtilen tanımlar ve kısaltmalar esas alınır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Genel Hususlar

#### Uygulama esasları

**MADDE 5 –** (1) Onaylı bakım kuruluşları ve yönetici personeli ile kuruluşta görevli diğer ilgili personel, bu Talimat ve eklerinde belirtilen esas ve sınırlamalara uygun planlama ve uygulama yapmaktan Genel Müdürlüğe karşı sorumludur.

#### Yönetim teşkilatı ve karşılıklı tanınma

**MADDE 6 –** (1) Yönetim teşkilatı Türkiye içerisinde yerleşik bulunan kuruluşlara, bu talimat belirtilen usul ve esaslara uygun olmaları durumunda Genel Müdürlük tarafından onay verilir.

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

#### Yetki belgesi zorunluluğu

**MADDE 7 –** (1) SHT-145 kapsamında yurt içinde hat bakımı veya komponent bakımı yapmak üzere Genel Müdürlük tarafından yetkilendirilmiş bakım kuruluşlarının 23/08/2016 tarihli ve 29810 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Havalimanları/Havaalanları Yer Hizmetleri Yönetmeliği (SHY-22) kapsamında hat bakımla ilgili çalışma ruhsatı almalarına gerek yoktur.

#### Başvuru

**MADDE 8 –** (1) SHT-145 hükümlerine göre ilk yetki başvurusu veya mevcut yetkide değişiklik talebi, bu Talimatın [Ek-1 Tablo-2](#)’sinde yer alan usul ve esaslara uygun şekilde yapılır.

#### Onay şartları

**MADDE 9 –** (1) Bakım kuruluşlarına, bu Talimatın [Ek-1 Tablo-1](#)’inde yer alan kapsamda ve [Tablo-3](#)’ünde yer alan şartlara uygun olarak, Genel Müdürlük tarafından onay verilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Bakım Kuruluşunun Yapısı (Kuruluş Gereklilikleri)

#### Tesis gereklilikleri

**MADDE 10** – (1) Bakım kuruluşu, bu Talimatın [Ek-1 Tablo-4](#)'ünde yer alan şartlara uygun olarak, tesislerini her türlü planlı çalışmaya olanak verecek biçimde düzenler. Atölyeleri ve bakım bölümlerini, çevresel ve çalışma alanı kirliliğini önlemek amacıyla uygun şekilde ayırır.

#### Personel gereklilikleri

**MADDE 11** – (1) Bakım kuruluşu, bu Talimatın [Ek-1 Tablo-5](#)'inde yer alan şartlara uygun olarak, müşteri tarafından talep edilen tüm bakımın finanse edilebilmesini ve SHT- 145 kapsamında gerekli görülen standartlara göre yapılmasını sağlamak için kurumsal yetkiye sahip bir sorumlu müdür atamasını yapar.

(2) EASA Part-66 kapsamında düzenlenen lisans sahibi personelin bu Talimat kapsamında yetkilendirilmesi Genel Müdürlük tarafından ayrıca düzenlenir.

#### Onaylayıcı personel ve destek personeli

**MADDE 12** – (1) Bakım kuruluşu, onaylayıcı personel ve destek personelinin, bu Talimatın [Ek-1 Tablo-6](#)'sında yer alan şartlara uygun olarak, yetkilendirmesini yapar.

#### Uçuşa Elverişlilik Gözden Geçirme Personel Kayıtları

**MADDE 13** – (1) Bakım kuruluşu, uçuşa elverişlilik gözden geçirme personel kayıtlarını, [Ek-1 Tablo-7](#)'de ifade edilen şartlara uygun olarak tutar.

#### Alet, ekipman ve malzeme

**MADDE 14** – (1) Bakım kuruluşu, bu Talimatın [Ek-1 Tablo-8](#)'inde yer alan şartlara uygun olarak, onay kapsamındaki bakımları yapmak için gerekli alet, ekipman ve malzemeyi temin ederek, standartlara uygun şekilde kontrol ve kalibre edilmesini sağlar ve kullanıma hazır bulundurur.

#### Komponentlerin kabulü

**MADDE 15** – (1) Tüm komponentler bu Talimatın [Ek-1 Tablo-9](#)'unda yer alan şartlara uygun şekilde sınıflandırılır ve uygun şekilde birbirinden ayrılır.

#### Bakım verileri

**MADDE 16** – (1) Bakım kuruluşu, bu Talimatın [Ek-1 Tablo-10](#)'unda yer alan şartlara uygun olarak modifikasyon ve onarımlar dahil olmak üzere, gerekli olan, geçerli ve güncel tüm bakım verilerini bakımın gerçekleştirilmesi sırasında hazır bulundurur ve kullanır.





Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

## Üretim planlama

**MADDE 17 – (1)** Bakım kuruluğu, bu Talimatın [Ek-1 Tablo-11](#)'inde yer alan şartlara uygun olarak, 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.

## Bakımın uygulanması

**MADDE 18 – (1)** Bakım kuruluğu, bakımın bu Talimatın [Ek-1 Tablo-12](#)'sinde yer alan şartlara uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlar.

## Bakımın sertifikalandırılması

**MADDE 19 – (1)** Bakım çıkış sertifikası, bu Talimatın [Ek-1 Tablo-13](#)'ünde yer alan şartlara uygun olarak, işleticinin talep ettiği tüm bakımın, bakım kuruluğu tarafından bu Talimatın 16 ncı maddesinde tanımlanan bakım verilerinin ulaşılabilirliğini ve kullanımını da dikkate alarak, bu Talimatın 23 üncü maddesinde belirtilen BKEK prosedürlerine uygun olarak gerçekleştirildiği ve uçuş emniyetini tehlikeye atacağı bilinen hiçbir uygunsuzluğun bulunmadığı doğrulandığında, bakım kuruluğu adına yetkilendirilmiş onaylayıcı personel tarafından düzenlenir.

## Bakım kayıtları

**MADDE 20 – (1)** Bakım kuruluğu, bu Talimatın [Ek-1 Tablo-14](#)'ünde yer alan şartlara uygun olarak gerçekleştirilen bakımın tüm ayrıntılarını kayıt altına alır ve muhafaza eder.

## Olay bildirimini

**MADDE 21 – (1)** Bakım kuruluğu, kendisi tarafından tanımlanan ve hava aracı veya komponentin uçuş emniyetini ciddi bir şekilde tehlikeye atan emniyetsiz bir durumla sonuçlanmış veya sonuçlanabilecek her türlü olayı, bu Talimatın [Ek-1 Tablo-15](#)'inde yer alan şartlara uygun olarak tarif edilen yerlere sunar.

## Bakım prosedürleri

**MADDE 22 – (1)** Bakım kuruluğu, bu Talimatın [Ek-1 Tablo-16](#)'sında yer alan şartlara uygun olarak, BKEK'te yer alacak bakım prosedürleri geliştirir.

## Bakım kuruluğu el kitabı

**MADDE 23 – (1)** Bakım kuruluğu, bu Talimatın [Ek-1 Tablo-17](#)'sinde yer alan şartlara uygun olarak, onay kapsamını oluşturan faaliyet alanını belirten ve bu Talimata nasıl uyacağını gösteren esasları içeren bir BKEK ve eğer gerekli görülüyorsa ilave dokümanları hazırlar.

## Bakım kuruluğunun yetkileri

**MADDE 24 – (1)** Bakım kuruluğu, bu Talimatın [Ek-1 Tablo-18](#)'inde yer alan şartlara uygun olarak, BKEK'te tanımlanan görevleri yerine getirmeye yetkilidir.



Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

(2) Bu Talimatın [Ek-1 Tablo-19](#)'unda yer alan zaruri durumlarda, tanımlanan gerekliliklerin sağlandığı kontrol edilerek Genel Müdürlükçe istisnai onay veya yetki verilebilir.

### **Bakım kuruluşuna ilişkin değişiklikler**

**MADDE 25** – (1) Bakım kuruluşu, bu Talimatın Ek-1 Tablo-210'inde yer alan şartlara uygun olarak, kuruluştaki gerçekleştirilecek değişikliklerini, kontrolünde olmayan durumlar hariç olmak üzere, bu değişiklikler gerçekleşmeden önce Genel Müdürlüğe bildirmekle yükümlüdür.

### **Yetkinin geçerliliği**

**MADDE 26** – (1) Genel Müdürlük tarafından yapılan değerlendirmelerin ardından bu Talimat gerekliliklerini sağlayan Bakım kuruluşlarına, bu Talimatın Ek-1 Tablo-21'sinde yer alan şartlara uygun olarak, yetki belgesi düzenlenir ve geçerliliğini korur.

### **Bulgular**

**MADDE 27** – (1) Bakım kuruluşu, bu Talimatın Ek-1 Tablo-22'sinde yer alan şartlara uygun olarak, bulgularını takip eder ve gerekli işlemlerin yapılmasını sağlar.

### **Uyumluluk Yöntemleri**

**MADDE 28** – (1) Bakım kuruluşu, bu Talimatın Ek-1 Tablo-23'ünde yer alan şartlara uygun olarak, AMC yerine AltMOC kullanılması hususunda gerekli işlemlerin yapılmasını sağlar..

### **Erişim**

**MADDE 29** – (1) Bakım kuruluşu, bu Talimatın Ek-1 Tablo-24'ünde yer alan şartlara uygun olarak, Genel Müdürlük tarafında yetkilendirilen kişilerin erişimine izin verir.

### **Emniyet problemlerine anında müdahale**

**MADDE 30** – (1) Bakım kuruluşu, bu Talimatın Ek-1 Tablo-25'inde yer alan şartlara uygun olarak, Genel Müdürlük tarafında zorunlu olarak belirlenen tüm emniyet önlemleri ve ilgili tüm zorunlu emniyet bilgilerini uygular

### **Yönetim Sistemi**

**MADDE 31** – (1) Bakım kuruluşu, bu Talimatın Ek-1 Tablo-26'sında yer alan şartlara uygun olarak, BKEK'te yer alacak bir emniyet ve uyumluluk izleme politikası belirler, uygun bir yönetim sistemi kurar ve ilgili prosedürleri geliştirir.

### **İç Emniyet Raporlama Sistemi**

**MADDE 32** – (1) Bakım kuruluşu, bu Talimatın Ek-1 Tablo-27'sinde yer alan şartlara uygun olarak, uygun bir iç emniyet raporlama sistemi kurar ve ilgili prosedürleri geliştirir.

### **Sözleşmeli Kuruluş ve Alt Yüklenici Anlaşmaları**



Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

**MADDE 33 – (1)** Bakım kuruluşu, sözleşmeli bakım veya alt yüklenici kullanacaksa, bu Talimatın Ek-1 Tablo-28’inde yer alan şartlara uygun olarak, anlaşma yapar ve söz konusu gerekliliklerin sağlandığından emin olur. Ayrıca bu kapsamda prosedürler geliştirir.

### **Kuruluş onaylarının devri**

**MADDE 34 – (1)** Bir kuruluşun sahip olduğu bakım kuruluşu onayının bir başka kuruluşa devri, ilgili onaya ilişkin bu Talimatta tanımlanan tesisler, personel, alet-ekipmanlar, prosedürler ve veriler gibi tüm gereklilikleri sağlayacak şekilde mevcut kaynakların devredilmesi şartıyla, gerekli görülmesi halinde yerinde denetim ve inceleme yapılarak, Genel Müdürün uygun görmesi halinde gerçekleştirilebilir.



Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Otorite Gereklilikleri

#### Gözetim Dokümantasyonu

**MADDE 35** – (1) Genel Müdürlük, bu Talimatın Ek-1 Tablo-30’unda yer alan şartlara uygun olarak, bakım kuruluşlarına tüm mevzuat, standartlar, kurallar, teknik yayınlar, rehber dokümanlar ve ilgili belgeleri sağlar.

#### Kabul Edilebilir Uygulama Usul ve Esasları,

**MADDE 36** – (1) Genel Müdürlük, bu Talimatın Ek-1 Tablo-31’inde yer alan şartlara uygun olarak, ilgili kabul edilebilir uygulama usul ve esaslarını belirler.

#### Genel Müdürlük Kayıtları

**MADDE 37** – (1) Genel Müdürlük, bu Talimatın Ek-1 Tablo-32’inde yer alan şartlara uygun olarak, ilgili kayıtların saklanması sağlar.

#### Gözetim Prensipleri

**MADDE 38** – (1) Genel Müdürlük, bu Talimatın Ek-1 Tablo-33’ünde yer alan şartlara uygun olarak, gözetim prensipleri oluşturur.

#### Gözetim Programı

**MADDE 39** – (1) Genel Müdürlük, bu Talimatın Ek-1 Tablo-34’ünde yer alan şartlara uygun olarak, gözetim programı, denetim planı oluşturur. Bakım kuruluşların güvenilirliğine göre gözetim periyotlarını belirler.

#### İlk Yetkilendirme

**MADDE 40** – (1) Genel Müdürlük, bu Talimatın Ek-1 Tablo-35’ünde yer alan şartlara uygun olarak, ilk yetkilendirme süreçlerini yürütür.

#### Kuruluş Değişiklikleri



Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

**MADDE 41** – (1) Genel Müdürlük, bu Talimatın Ek-1 Tablo-36’inde yer alan şartlara uygun olarak, bakım kuruluşu değişiklik süreçlerini yürütür.

### **Bulgular, düzeltici ve önleyici faaliyetler**

**MADDE 42** – (1) Genel Müdürlük, bu Talimatın Ek-1 Tablo-37’sinde yer alan şartlara uygun olarak, bakım kuruluşlarında tespit edilen bulguları değerlendirir ve gerekli iş ve işlemleri uygular.

### **Askıya alma, sınırlama ve iptal**

**MADDE 43** – (1) Genel Müdürlük, bu Talimatın Ek-1 Tablo-38’sinde yer alan şartlara uygun olarak, bakım kuruluşlarının askıya alınması, sınırlandırılması ve iptal süreçlerini yürütür.



Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Geçiş süreci

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) Bu Talimatın yayımlandığı tarihte Bakım Kuruluşu bu değişiklik kapsamında getirilen gerekliliklere 01 Temmuz 2026 tarihine kadar uyum sağlar. Eğer 01 Temmuz 2026 tarihine kadar kuruluş ilgili gereklilikleri uyum sağlamamışsa, onay sertifikası tamamen veya kısmen iptal edilir, sınırlandırılır veya askıya alınır.

(2) Bakım kuruluşunun bu Talimat gereklerine uyumu, geçiş süreci içerisinde gerçekleştirilecek değerlendirme veya denetimlerle doğrulanır. Gerçekleştirilen değerlendirme veya denetimlerde tespit edilen uygunsuzluklar bu talimat hükümlerine uygun olarak giderilir.

#### Yürürlük

**MADDE 44** – (1) Bu Talimat yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 45** – (1) Bu Talimat hükümlerini Sivil Havacılık Genel Müdürü yürütür.

## İÇİNDEKİLERİ

<b>EK-1</b> .....	<b>24</b>
<b>BÖLÜM A – KURULUŞ GEREKLİLİKLERİ</b> .....	<b>24</b>
<b>Tablo-1</b> .....	<b>24</b>
<b>Kapsam</b> .....	<b>24</b>
IR 145.A.10 Kapsam.....	24
AMC 145.A.10 Hat Bakım ve Üs Bakım.....	24
GM 145.A.10 Küçük Ölçekli Kuruluşlar .....	24
<b>Tablo-2</b> .....	<b>26</b>
<b>Bakım Kuruluşu Sertifikasının Verilmesi Aşamaları</b> .....	<b>26</b>
IR 145.A.15 Bakım Kuruluşu Sertifikasının Verilmesi Aşamaları .....	26
AMC1 145.A.15 .....	26
AMC2 145.A.15 Genel .....	26
AMC3 145.A.15 (c) Ön İzin Başvurusu .....	27
<b>Tablo-3</b> .....	<b>28</b>
<b>Onay Şartları ve Kapsamı</b> .....	<b>28</b>
IR 145.A.20 Onay Şartları ve Kapsamı .....	28
AMC1 145.A.20 Onay Şartları ve Kapsamı .....	28
AMC2 145.A.20 Onay Şartları ve Kapsamı .....	29
<b>Tablo-4</b> .....	<b>30</b>
<b>Tesis Gereklilikleri</b> .....	<b>30</b>
IR 145.A.25 Tesis Gereklilikleri.....	30
AMC1 145.A.25(a) Tesis Gereklilikleri .....	31
AMC1 145.A.25(b) Ofis Gereklilikleri .....	31
AMC1 145.A.25(d) Depolama Koşulları .....	31
<b>Tablo-5</b> .....	<b>32</b>
<b>Personel Gereklilikleri</b> .....	<b>32</b>
IR 145.A.30 Personel Gereklilikleri .....	32
AMC1 145.A.30 (a) Sorumlu Müdür.....	35
AMC1 145.A.30 (b) Bakım İçin Yönetim Yapısı .....	35
GM 1 145.A.30 (b) Uyumluluk Sağlanması İçin Sorumluluk .....	36
AMC1 145.A.30 (c);(ca) Emniyet Yönetimi ve Uyumluluk İzleme Fonksiyonu.....	36
GM 1 145.A.30 (ca) Emniyet Yöneticisi .....	37
GM 1 145.A.30 (cb) Görevlendirilen Kişi(lerin) Sorumlu Müdüre Karşı Sorumlulukları.....	37

AMC1 145.A.30 (cc) Görevlendirilen Kişi(lerin) Bilgi ve Deneyimi .....	37
AMC1 145.A.30 (d) Yeterli Sayıda Personel .....	38
AMC1 145.A.30 (e) Yeterlilik değerlendirmesi Amaçları.....	39
AMC2 145.A.30 (e) Yeterlilik değerlendirme Prosedürü .....	40
AMC3 145.A.30 (e) Başlangıç ve Tekrarlı Eğilimler .....	41
AMC4 145.A.30 (e) Emniyet Eğitimi (İnsan Faktörleri Dahil).....	41
AMC5 145.A.30 (e) Diğer Eğitimler .....	42
GM 1 145.A.30 (e) İlk Emniyet Eğitimi içik Kurs İçeriği (İnsan Faktörleri dahil).....	42
GM 2 145.A.30 (e) Yeterlilik Değerlendirmesi Unsurları .....	45
GM3 145.A.30 (e) Mesleki deneyimin kayıt edilmesi için şablon .....	47
GM4 145.A.30 (e) Emniyet Yöneticisi Yeterlilikleri.....	49
GM5 145.A.30 (e) Emniyet Eğitimi (İnsan Faktörleri Dahil).....	49
AMC 145.A.30 (g) .....	50
AMC1 145.A.30 (h) .....	51
AMC1 145.A.30 (i) Komponent Onaylayıcı Personel Yetkilendirme Gereklilikleri .....	52
(1) Bakım deneyimi gerekliliği: .....	52
(2) Komponent teorik ve pratik eğitim gerekliliği: .....	52
(3) Test Tezgahı eğitimi: .....	52
(4) Özel ekipman eğitimi:.....	52
AMC1 145.A.30 (j) 4 .....	52
AMC1 145.A.30 (j) 5 .....	53
AMC 145.A.30 (j) 5 (i) .....	53
<b>Tablo-6.....</b>	<b>55</b>
<b>Onaylayıcı Personel ve Destek Personeli .....</b>	<b>55</b>
IR 145.A.35 (a) Hava aracı veya komponent bilgisi .....	55
AMC 145.A.35 (a) .....	57
AMC 145.A.35 (b) Yetki kategorisi ve geçerliliği.....	57
AMC 145.A.35 (c) Son 2 yılda 6 ay tecrübe.....	58
AMC1 145.A.35 (d) .....	58
AMC1 145.A.35 (e) Tekrarlı eğitim programı.....	59
AMC1 145.A.35 (f) Yeterlilik değerlendirmesi .....	59
AMC1 145.A.35 (m) A kategori yetkilendirme .....	59
AMC1 145.A.35 (n) .....	59
<b>Tablo-7.....</b>	<b>60</b>



<b>Uçuşa Elverişlilik Gözden Geçirme Personel Kayıtları .....</b>	<b>60</b>
IR 145.A.37 Uçuşa Elverişlilik Gözden Geçirme Personeli .....	60
AMC1 145.A.37 ARS .....	60
GM1 145.A.37 (b) Uçuşa Elverişlilik Gözden Geçirme Personeli Kabulü ve Yetkilendirilmesi.....	60
<b>Tablo-8.....</b>	<b>62</b>
<b>Ekipman ve Aletler .....</b>	<b>62</b>
IR 145.A.40 Ekipman ve Aletler .....	62
AMC 145.A.40 (a) Gerekli alet ekipmana sahip olma ve kullanma .....	62
AMC 145.A.40 (b) Alet ekipmanın kontrol ve kalibrasyonunu sağlama .....	62
<b>Tablo-9.....</b>	<b>63</b>
<b>Komponentler .....</b>	<b>63</b>
IR 145.A.42 (a) Komponentlerin sınıflandırılması.....	63
AMC1 145.A.42 (a)(i) SHGM Form 1'e Eşdeğer Dokümanlar .....	63
GM1 145.A.42 (a)(i) .....	64
AMC1 145.A.42 (a)(ii) Gayrifaal komponentler .....	64
AMC1 145.A.42 (a)(iii) Kurtarılamaz komponentler .....	64
AMC1 145.A.42 (a)(iv) Standart parçalar.....	65
AMC2 145.A.42 (a)(iv) Standart parçalar.....	65
AMC1 145.A.42 (a)(v) Malzemeler.....	65
GM1 145.A.42 (b) Takılacak komponentler, standart parçalar ve malzemeler .....	66
AMC1 145.A.42 (b)(i) Takılacak komponentlerin kabulü.....	66
GM1 145.A.42 (b)(i) Fiziksel kontrol .....	66
GM2 145.A.42 (b)(i) Tedarikçi örnekleri .....	66
GM3 145.A.42 (b)(i) Tedarikçi değerlendirmesi .....	67
GM1 145.A.42 (b)(ii) Komponentlerin takılması .....	68
AMC1 145.A.42 (b)(iii) Parça imalatı .....	68
AMC1 145.A.42 (c) Komponentlerin birbirinden ayrılması.....	69
GM1 145.A.42 (c)(i) Kullanılmayacak şekilde tahrip etme .....	70
<b>Tablo-10.....</b>	<b>71</b>
<b>Bakım Verileri.....</b>	<b>71</b>
IR 145.A.45 (a) Güncel ve geçerli bakım verilerini bulundurma ve kullanma .....	71
AMC 145.A.45 (c) Hatalı bakım verileri .....	72
AMC 145.A.45 (d) Bakım verilerinin değiştirilmesi .....	72
AMC 145.A.45 (e) Bakım kart sistemi .....	72

AMC 145.A.45 (f) Bakım verilerine erişim .....	73
AMC 145.A.45 (g) Bakım verilerinin güncel tutulması .....	73
<b>Tablo-11</b> .....	<b>74</b>
<b>Üretim Planlama</b> .....	<b>74</b>
IR 145.A.47 Üretim Planlama .....	74
AMC 145.A.47 (a) Üretim planlama sistemi .....	75
AMC1 145.A.47 (b) İnsan Performansı .....	76
GM1 145.A.47 (b) Bakım Planlamasında Yorgunluğun Dikkate Alınması .....	76
AMC 145.A.47 (c) Vardiya devir .....	77
GM1 145.A.47 (d) Harici Çalışma Ekipleri .....	77
<b>Tablo-12</b> .....	<b>78</b>
<b>Bakımın Uygulanması</b> .....	<b>78</b>
IR 145.A.48 Bakımın Uygulanması.....	78
GM 145.A.48.....	78
AMC1 145.A.48 (a) .....	78
GM1 145.A.48 (c) Kritik Dizayn Özelliklerinin Kontrol Limitleri (CDCCL) .....	78
AMC1 145.A.48 (c)(2).....	79
AMC2 145.A.48 (c)(2) Kritik bakım işlemleri .....	79
AMC 3 145.A.48 (c)(2) Hata yakalama metotları .....	79
AMC 4 145.A.48 (c) (2) Bağımsız kontrol .....	79
AMC 1 145.A.48 (c) (3).....	81
GM 1 145.A.48 (c) (3) .....	81
<b>Tablo-13</b> .....	<b>82</b>
<b>Bakımın Sertifikasyonu</b> .....	<b>82</b>
IR 145.A.50 (a) CRS düzenlenmesi.....	82
AMC 145.A.50 Standart Değişiklik (SC) veya Standart Onarım (SR) uygulanmasının ardından bakım sertifikasyonu .....	82
GM 1 145.A.50 (a) .....	82
AMC 145.A.50 (b) .....	83
AMC 1 145.A.50 (d) SHGM Form 1 tanımı .....	83
AMC 2 145.A.50 (d) SHGM Form 1 düzenleme.....	84
2.5. Yeni/kullanılmamış hava aracı komponentleri .....	85
2.6. Faal hava aracından sökülen kullanılmış hava aracı komponentleri .....	85
2.7. Hizmetten çekilmiş bir hava aracından sökülen kullanılmış hava aracı komponentleri .....	86

2.8. SHT-145 gereğince onaylanmamış kuruluşlar tarafından bakım yapılan kullanılmış hava aracı komponentleri .....	87
2.9. Bir kaza veya olaya karışan hava aracından sökülen kullanılmış hava aracı komponentleri .....	87
GM 145.A.50 (d) SHGM Form 1 Blok 12 “Açıklamalar” .....	87
AMC 1 145.A.50 (e) Ertelenen işlemler .....	88
AMC 145.A.50 (f) CRS düzenlenmesi .....	88
<b>Tablo-14</b> .....	<b>89</b>
<b>Bakım ve Uçuşa Elverişlilik Gözden Geçirme Kayıtları</b> .....	<b>89</b>
IR 145.A.55 Bakım ve Uçuşa Elverişlilik Gözden Geçirme Kayıtları .....	89
AMC2 145.A.55 Genel Hususlar .....	90
GM1 145.A.55 Kayıtlar .....	90
GM1 145.A.55 (a) (1) Bakım Kayıtları.....	90
AMC1 145.A.55 (a) (3) Kayıt saklama .....	91
AMC1 145.A.55 (d) Onaylayıcı ve Destek Personeli Kayıtları .....	91
AMC2 145.A.55 (d) Uçuşa Elverişlilik Gözden Geçirme Personeli Kayıtları .....	91
<b>Tablo-15</b> .....	<b>92</b>
<b>Olay Raporlama</b> .....	<b>92</b>
IR 145.A.60 Olay Raporlama .....	92
AMC1 145.A.60 Genel Hususlar .....	92
AMC2 145.A.60 Olay Raporlama.....	93
GM1 145.A.60 Zorunlu Raporlama – Genel Hususlar .....	93
GM1 145.A.60 (b) Raporlama sistemi .....	93
<b>Tablo-16</b> .....	<b>94</b>
<b>Bakım Prosedürleri</b> .....	<b>94</b>
IR 145.A.65 (a) Bakım Prosedürleri .....	94
AMC 1 145.A.65 Genel Hususlar .....	94
GM 1 145.A.65 İnsan faktörleri prensipleri .....	94
GM 2 145.A.65 (b) (1) İnsan faktörleri prensipleri.....	94
AMC 1 145.A.65 (b) (2) Özelleştirilmiş hizmetler .....	95
<b>Tablo-17</b> .....	<b>96</b>
<b>Bakım Kuruluşu El Kitabı</b> .....	<b>96</b>
IR 145.A.70 Bakım Kuruluşu El Kitabı.....	96
AMC 1 145.A.70 Bakım Kuruluşu El Kitabı (BKEK) .....	96
GM 1 145.A.70 Bakım Kuruluşu El Kitabı (BKEK).....	97

AMC 1 145.A.70 (a) BKEK İçeriği .....	97
AMC 1 145.A.70 (a)(1) Sorumlu Müdür Beyanı .....	99
<b>Tablo-18</b> .....	<b>101</b>
<b>Bakım Kuruluşunun Yetkileri</b> .....	<b>101</b>
IR 145.A.75 Bakım Kuruluşunun Yetkileri .....	101
AMC 145.A.75 (b) Alt yüklenicilik .....	101
AMC 145.A.75 (c) Geçici Hat Bakım Yetkisi .....	103
<b>Tablo-19</b> .....	<b>104</b>
<b>İstisnai Onay ve Yetkiler</b> .....	<b>104</b>
IR 145.A.76 İstisnai Onay ve Yetkiler.....	104
AMC1 145.A.76 (1) (2) (3) Kuruluşun uygun yetkisi olmadığı durumlarda bakım yapılması .....	104
AMC1 145.A.76 (4) (5) Lisansında ilgili hava aracı tipi grubu veya ilgili lisans kategorisi bulunmayan personelin belirli bir bakım işi için yetkilendirilmesi veya son iki yılda altı ay tecrübe gerekliliğini sağlamayan personelin yetkilendirilmesi, .....	104
AMC1 145.A.76 (6) Dil gerekliliğini sağlamayan personelin belirli bir süreliğine yetkilendirilmesi, ..	104
AMC1 145.A.76 (7) Düzeltici eylem planının veya bulgular için tanınan azami sürenin uzatılması. ..	105
<b>Tablo-20</b> .....	<b>106</b>
<b>Bakım Kuruluşuna İlişkin Değişiklikler</b> .....	<b>106</b>
IR 145.A.85 Bakım Kuruluşuna İlişkin Değişiklikler .....	106
AMC1 145.A.85 Başvuru Süreleri .....	106
AMC2 145.A.85 Değişiklik Yönetimi .....	106
GM1 145.A.85 Önceden onay gerektiren veya gerektirmeyen değişiklikler.....	106
GM1 145.A.85 (a) (1) Kuruluş Adındaki Değişiklik .....	107
GM1 145.A.85 (a) (2) Görevlendirilen Kişilerdeki Değişiklik.....	107
GM1 145.A.85 (b) Önceden Onay Gerektiren Değişiklikler (145.A.85(A) Kapsamı Dışındakiler) .....	107
<b>Tablo-21</b> .....	<b>108</b>
<b>Yetkinin Geçerliliği</b> .....	<b>108</b>
IR 145.A.90 Yetkinin Geçerliliği.....	108
<b>Tablo-22</b> .....	<b>109</b>
<b>Bulgular</b> .....	<b>109</b>
IR 145.A.95 Bulgular ve gözlemler .....	109
AMC1 145.A.95 Bulguya İlişkin Düzeltici Faaliyet Plan (CAP) ve Uygulama.....	109
AMC2 145.A.95 Gözlemlere Gerekli Önemin Verilmesi.....	109
GM1 145.A.95 Kök Neden Analizi .....	109
<b>Tablo-23</b> .....	<b>111</b>

<b>Uyumluluk Yöntemleri.....</b>	<b>111</b>
IR 145.A.120 Uyumluluk Yöntemleri .....	111
GM 1 145.A.120 Genel Hususlar .....	111
AMC 1 145.A.120 (b) Uyumluluk Yöntemleri .....	111
GM 2 145.A.120 Alternatif Uygunluk Yöntemine Ne Zaman İhtiyaç Duyulur .....	111
<b>Tablo-24.....</b>	<b>113</b>
<b>Erişim.....</b>	<b>113</b>
IR 145.A.140 Erişim .....	113
<b>Tablo-25.....</b>	<b>113</b>
<b>Emniyet problemine anında müdahale.....</b>	<b>113</b>
IR 145.A.155 Emniyet problemine anında müdahale.....	113
<b>Tablo-26.....</b>	<b>114</b>
<b>Yönetim Sistemi .....</b>	<b>114</b>
IR 145.A.200 Yönetim Sistemi.....	114
GM1 145.A.200 Genel Hususlar .....	114
AMC1 145.A.200 (a)(1) Kuruluş Yapısı ve Hesap verebilirlik (Accountability) .....	117
GM1 145.A.200 (a) (1) Emniyet Eylem Grubu .....	117
GM2 145.A.200 (a) (1) Hesap Verebilirlik ve Sorumluluk Terimlerinin Anlamı .....	118
AMC1 145.A.200 (a)(2) Emniyet Politikası ve Hedefleri .....	118
GM1 145.A.200 (a) (2) Emniyet Politikası .....	119
AMC1 145.A.200 (a)(3) Emniyet Yönetimi Önemli Süreçleri .....	119
GM1 145.A.200 (a) (3) Emniyet Risk Yönetimi – Kuruluşlar Arasındaki Arayüz .....	120
GM2 145.A.200 (a) (3) Değişiklik Yönetimi .....	121
AMC1 145.A.200 (a)(4) Emniyet İletişim Sistemi .....	122
GM1 145.A.200 (a) (4) Emniyetin Teşvik Edilmesi .....	122
GM2 145.A.200 (a) (5) Yönetim Sistemi Dokümantasyonu .....	123
AMC1 145.A.200 (a)(6) Uyumluluk İzleme — Genel .....	123
AMC2 145.A.200 (a)(6) Uyumluluk İzleme — Bağımsız Denetim .....	123
AMC1 145.A.200 (a)(6) Bağımsız Denetimin Bir Alt Yükleniciye Devredilmesi .....	124
AMC4 145.A.200 (a)(6) Uyumluluk İzleme — Geri Bildirim Sistemi .....	125
GM1 145.A.200 (a) (6) Uyumluluk İzleme Fonksiyonu .....	125
GM2 145.A.200 (a) (6) Uyumluluk İzleme – Denetim Planı .....	126
GM1 145.A.200 (a) (6) ve 145.B.300 Yönetim Sistemi ve Gözetim İlkeleri .....	127
<b>Tablo-27.....</b>	<b>130</b>

<b>İç Emniyet Raporlama Sistemi.....</b>	<b>130</b>
IR 145.A.202 İç Emniyet Raporlama Sistemi .....	130
AMC1 145.A.202 İç Emniyet Raporlama Düzeni .....	130
GM1 145.A.202 Genel Hususlar .....	131
<b>Tablo-28.....</b>	<b>132</b>
<b>Sözleşmeli Kuruluş ve alt yüklenici anlaşmaları .....</b>	<b>132</b>
IR 145.A.205 Sözleşmeli Kuruluş ve alt yüklenici anlaşmaları .....	132
GM1 145.A.205 Kuruluşun Sözleşmeli Bakım ve Alt Yüklenici Bakım Faaliyetleri Kullanması Durumunda Sorumlulukları.....	132
GM1 145.A.202 “Sözleşmeli Bakım” ve “Alt Yüklenici Bakım Faaliyetleri” Arasındaki Fark .....	132
<b>BÖLÜM B – OTORİTE GEREKLİLİKLERİ .....</b>	<b>134</b>
<b>Tablo-29.....</b>	<b>134</b>
<b>Kapsam .....</b>	<b>134</b>
IR 145.B.005 Kapsam.....	134
<b>Tablo-30.....</b>	<b>134</b>
<b>Gözetim Dokümantasyonu.....</b>	<b>134</b>
IR 145.B.005 Gözetim Dokümantasyonu .....	134
<b>Tablo-31.....</b>	<b>136</b>
<b>Genel Müdürlük Kayıtları.....</b>	<b>136</b>
IR 145.B.220 Genel Müdürlük Kayıtları .....	136
<b>Tablo-32.....</b>	<b>137</b>
<b>Gözetim Esasları .....</b>	<b>137</b>
IR 145.B.300 Gözetim Esasları .....	137
<b>Tablo-33.....</b>	<b>138</b>
<b>Gözetim Programı .....</b>	<b>138</b>
IR 145.B.305 Gözetim Programı .....	138
AMC1 145.B.305 (a), (b) Yıllık Gözden Geçirme .....	138
AMC1 145.B.305 (b) Kuruluşun Özgün Yapısı ve Faaliyetlerinin Karmaşıklığı – Önceki Yetkilendirme ve Gözetim Faaliyetleri .....	139
AMC2 145.B.305 (b) Alt Yüklenici Faaliyetleri .....	139
AMC1 145.B.305 (b)(1) Denetim .....	139
AMC1 145.B.305 (c) Gözetim Periyodu – Denetim ve İnceleme .....	140
AMC2 145.B.305 (c) Gözetim Periyodu – Denetim.....	140
GM1 145.B.305 (c) Gözetim Programı.....	140
AMC1 145.B.305 (d) Gözetim Periyodununun 24 Ayın Üzerine Çıkarılması – Denetim .....	141

GM1 145.B.305 (d)(2) Kuruluşun Değişiklikler Üzerindeki Kontrolü.....	141
<b>Tablo-34</b> .....	<b>142</b>
<b>İlk Yetkilendirme Prosedürleri</b> .....	<b>142</b>
IR 145.B.310 İlk Yetkilendirme Prosedürleri .....	142
AMC1 145.B.310 Uyumluluğun Doğrulanması .....	142
AMC1 145.B.310 (a) Denetim .....	143
AMC2 145.B.310 (a) Ön İzin.....	143
AMC1 145.B.310 (c) İlk Yetki Prosedürleri .....	143
AMC1 145.B.310 (c) İlk Yetki Prosedürleri.....	143
AMC1 145.B.310 (d) İlk Yetki Prosedürleri.....	143
<b>Tablo-35</b> .....	<b>144</b>
<b>Kuruluş Değişiklikleri</b> .....	<b>144</b>
IR 145.B.330 Kuruluş Değişiklikleri .....	144
AMC1 145.B.330 Kuruluş Değişiklikleri .....	144
GM1 145.B.330 Kuruluş İsminin Değiştirilmesi .....	144
AMC1 145.B.330 Önceden Onay Gerektirmeyen Değişikliklerin Gözden Geçirilmesi .....	145
<b>Tablo-36</b> .....	<b>146</b>
<b>Bulgular ve düzeltici faaliyetler; gözlemler</b> .....	<b>146</b>
IR 145.A.350 Bulgular ve düzeltici faaliyetler; gözlemler.....	146
GM1 145.A.350 (f) ‘Seviye 1 Bulgu’, ‘Seviye 2 Bulgu’ ve ‘Gözlem’ Arasındaki Fark.....	147
<b>Tablo-37</b> .....	<b>148</b>
<b>Askıya alma, sınırlama ve iptal</b> .....	<b>148</b>
IR 145.B.355 Askıya alma, sınırlama ve iptal .....	148
<b>EK-2 Bakım Kuruluşu Sertifikası</b> .....	<b>149</b>
<b>EK-3 Başvuru Formu</b> .....	<b>150</b>
<b>EK-4 İstisnai Onaylayıcı Personel Yetkilendirmesi (Appendix IV)</b> .....	<b>151</b>
<b>EK-5 Yakıt Tankı Emniyet Eğitimi</b> .....	<b>152</b>
<b>EK-6 SHT-145 bakım kuruluşlarının onay şartları için sınıf ve kategorilendirme sistemi</b> .....	<b>156</b>

## EK-1

## BÖLÜM A – KURULUŞ GEREKLİLİKLERİ

Tablo-1	Kapsam
---------	--------

**IR 145.A.10 Kapsam**

Bu Talimat, SHY-CA Sürekli Uçuşa Elverişlilik Yönetmeliğine uygun şekilde, sivil hava araçlarına veya komponentlere bakım hizmeti vermek üzere yetkilendirilmiş kuruluşları ve bu kuruluşlarda görev yapan yönetici ve personeli kapsar.

**AMC 145.A.10 Hat Bakım ve Üs Bakım**

(a) Hat Bakım, hava aracının söz konusu uçuşa hazır olmasını sağlamak için uçuş öncesi gerçekleştirilen her türlü bakım olarak anlaşılır.

Hat Bakım şunları içerebilir:

- Arıza tespiti.
- Arıza giderme.
- Gerekli olması halinde, harici test ekipmanı kullanarak komponent değişimi. Komponent değişimi, motor ve pervane gibi komponentleri kapsayabilir.
- Belirgin uygunsuzlukları ortaya çıkaran, ancak kapsamlı kontrol gerektirmeyen görsel kontrolleri içeren planlanmış bakım ve/veya kontroller. Hat Bakım ayrıca, hızlı açılan erişim panellerinden / kapılardan görülebilen içyapı, sistem ve güç sistemi unsurlarını da içerebilir.
- Kapsamlı sökülme gerektirmeyen ve basit yöntemler ile gerçekleştirilebilen küçük çaplı onarım ve modifikasyonlar.

(b) “Üs bakım” hava aracının hat bakımı dışında kalan tüm bakımları olarak anlaşılır.

(c) Onaylı Bakım Kuruluşları, bakımın beklenen süresi, bakım işlemlerinin sayısı ve türü, ilgili vardiyalar ve disiplinler, çalışma ortamı vb. hususları dikkate alarak, gerçekleştirilecek bakım işleminin veya bakım işlemlerinin kuruluşun hat bakımı veya üs bakımı kapsamına girip girmediğini belirlemek için bir prosedür oluşturur.

Geçici veya tek seferlik durumlar için, kuruluşun, bir bakım işlemi değerlendirmesine tabi olarak (ilgili tüm hususlar ve koşullar dahil olmak üzere), hat bakım ortamı altında bir üs bakım işlemini yürütmeye izin veren bir prosedürü de olabilir.

(d) "Progresif (Kademeli)" tip programlarına göre bakım yapılan hava araçları bu paragrafa ilişkin olarak ayrıca değerlendirilir. Kural olarak, bazı "Progresif (Kademeli)" kontrollere izin verme kararı, belirli bir kontrol dahilindeki tüm tasıkların görevlendirilen hat bakım istasyonunda gerekli standartlara göre emmiyetli bir şekilde yerine getirilebileceğine ilişkin yapılan değerlendirme doğrultusunda verilir.

**GM 145.A.10 Küçük Ölçekli Kuruluşlar**

Talimatın bu bölümü, küçük ölçekli kuruluşların SHT-145 amaçlarını nasıl yerine getireceklerine ilişkin rehberlik sağlamaktadır:

(a) Sadece tek bir kişinin istihdam edildiği (onaylama görevine ve diğer görevlere sahip olan) SHT-145 kapsamında onaylı kuruluşlar, aşağıdakiler ile sınırlı olmak şartıyla madde 3.1'de belirtilen alternatifleri kullanabilir:

- A2 Sınıfı – MTOM’u 5700 kg ve altındaki uçakların (sadece piston motorlular) Üs ve Hat bakımı.
- A3 Sınıfı - MTOM’u 3175 kg altındaki tek motorlu helikopterlerin Üs ve Hat Bakımı.
- A4 Sınıfı - A1, A2 ve A3 haricindeki hava aracı.



- B2 Sınıfı - 450 HP'nin altında maksimum motor verimine sahip piston motorlar.
- C Sınıfı – Komponentler.
- D1 Sınıfı – Tahribatsız Test.

IR 145.A.30 (b): Asgari gereklilik; SHT-66 onaylayıcı personel gerekliliklerini sağlayan ve “Sorumlu Müdür, emniyet yöneticisi, bakım teknisyeni ve aynı zamanda onaylayıcı personel ve eğer uygulanabilirse, uçuşa elverişlilik gözden geçirme personeli” görevlerini icra eden tam zamanlı bir çalışanın olmasıdır. Bu kişiden başka herhangi bir kişi bakım çıkış sertifikası düzenleyemez ve dolayısıyla, bu personelin yokluğunda hiçbir bakımdan çıkış verilemez.

- (1) IR 145.A.200(a)(6)'da yer alan uyumluluk izleme görevinin bağımsız denetim unsuru, Genel Müdürlüğün onayı ile SHT-145 kapsamında onaylanmış uygun bir kuruluşa altyüklenici anlaşması veya kuruluşun yönetim sistemi altında çalışan, uygun teknik bilgiye ve kapsamlı kalite denetimi tecrübesine sahip olan bir kişiye, sözleşme yoluyla devredilebilir.  
Not: SHT-145 amaçları doğrultusunda “tam zamanlı” terimi, tatil dönemleri hariç olmak üzere haftada 35 saatin altında olmayan çalışma anlamına gelmektedir.
- (2) IR 145.A.35 Alt sözleşme yoluyla devredilmiş bir kalite gözetimi düzenlemesini kullanan ve tek bir kişinin çalıştığı kuruluşun onayı halinde, onaylayıcı personelin kaydına ilişkin gereklilik SHGM Form 4 'ün Genel Müdürlüğe sunulması ve Genel Müdürlük tarafından kabul edilmesi ile yerine getirilir. Sadece tek bir kişinin olması durumunda, SHGM Form 3 onay çizelgesi yetki kapsamını tanımladığı için ayrı bir yetkilendirme kaydı gerekliliği söz konusu değildir. Bu durum el kitabında uygun bir açıklama ile belirtilir.
- (3) IR 145.A.65(c). 12 ayda bir minimum 2 kere kalite denetimi ziyareti gerçekleştirmek ve söz konusu gözetimi bakım kuruluşuna yaptığı biri haberli ve biri habersiz ziyaret şeklinde yerine getirmek, sözleşmeli olarak kalite gözetimi yapan kuruluşun veya kişinin sorumluluğudur.  
Bakım kuruluşu, sözleşmeli olarak kalite gözetimi yapan kuruluşun veya kişinin bulgularına uyum sağlamaktan sorumludur.

**Önemli Uyarı:** Eğer sözleşmeli kuruluş veya yukarıda bahsedilen kişi onayını kaybeder veya istifa ederse, bakım kuruluşunun onayı da askıya alınır.

(b) Bakım faaliyetinde bulunan en fazla 10 kişinin çalıştığı SHT-145 onaylı bakım kuruluşu için tavsiye edilen çalışma prosedürü:

- (1) IR 145.A.30 (b) ve 145.A.30 (c): Olması gereken asgari gereklilik; Genel Müdürlüğün onaylayıcı personel gerekliliklerini karşılayan tam zamanlı iki çalışandan birisinin "bakım teknisyeni" diğerinin de “uyumluluk izleme teknisyeni” pozisyonunda görev yapmasıdır.  
Her iki personelden herhangi biri; 145.A.30(a) ve 145.A.30 (ca)'nin ilgili esaslarında belirtilen sorumlu müdür ve emniyet yöneticisi gerekliliklerini sağlayarak; sorumlu müdürün vey emniyet yöneticisinin görevlerini üstlenir. Ancak; kalite denetim teknisyeninin denetimlerini bağımsız şekilde yapabilmesi için, “bakım teknisyeni” onaylayıcı personel olarak görev alır. Aynı zamanda bu bakım teknisyeni; uçuşa elverişlilik gözden geçirme personeli olarak, SHT-CAM ML.A.903'e göre Part-ML'nin uygulandığı hava aracının ve MD.A.903'e göre Part-MD'nin uygulandığı hava aracının uçuşa elverişlilik gözden geçirmelerini gerçekleştirir ve buna ilişkin uçuşa elverişlilik sertifikasını yayımlar.

Uyumluluk İzleme Teknisyeninin; bakım teknisyenine benzer nitelikleri ve görevi olmalıdır. Uyumluluk İzleme Teknisyeninin, hava aracı uyumluluk izleme sisteminde kanıtlanmış bir geçmişe sahip olmadığı durumda, bakım yetkilendirmelerine sınırlama getirilebilir.

Genel Müdürlüğün; uyumluluk izleme görevine form 4 sahibi bir sorumlu görevlinin atanmasının, kuruluş için uygulanabilir olmadığını kabul ettiği durumlarda, bu görev, (a) (1) paragrafı gereğince sözleşme yoluyla başkalarına devredilebilir.

**Tablo-2****Bakım Kuruluşu Sertifikasının Verilmesi Aşamaları****IR 145.A.15 Bakım Kuruluşu Sertifikasının Verilmesi Aşamaları**

(a) Kuruluş ilk onayı veya mevcut onayda değişiklik yapılması için yapılacak başvurular bu talimat ve SHT-CAM talimatı (Part-M, Part-ML ve Part-MD) ile ilgili gereklilikleri de göz önüne alınarak Genel Müdürlük tarafından belirlenen form ve usullerle yapılır. Bakım Kuruluşu Sertifikasının verilemesi süreci sırasıyla ön izin başvuru, ilk onay başvuru, doküman uyum, denetleme, değerlendirme ve Bakım Kuruluşu Sertifikasının verilme aşamalarından oluşur;

(b) Kuruluş asıl ruhsat başvurusu için Form 2 kullanır ve aşağıdaki gereklilikleri Genel Müdürlüğe sunar:

- (1) Bu Talimat ile SHT-CAM talimatı (Part-M, Part-ML ve Part-MD) ilgili gerekliliklerine uygunluğunu değerlendirildiği, kuruluşça gerçekleştirilen ön denetimin sonuçlarını gösteren bir rapor,
- (2) Kuruluşun bu Talimattaki gereklilikleri nasıl yerine getireceğine dair dokümantasyon,

(c) İlk defa yetkilendirilmek üzere başvuran kuruluşların Genel Müdürlük tarafından belirlenen bilgi ve belgeleri sunarak ön izin alması gereklidir.

**AMC1 145.A.15**

İlk onay başvurusunun SHGM Form 2 ile yapılır.

**AMC2 145.A.15 Genel**

(a) Taslak dokümanlar başvurunun değerlendirilmesine başlanabilmesi için ilk fırsatta sunulur. Genel Müdürlüğe, tamamlanmış tüm dokümanlar sunulana kadar ilk yetki veya değişiklik onayı gerçekleştirilemez.

(b) 145.A.15(b)(1) maddesinde belirtilen ön denetim sonuçları da dahil olmak üzere bu bilgiler Genel Müdürlüğün, gerekli yetkilendirme ve gözetim çalışmalarının hacmini ve gerçekleştirileceği yerleri belirlemek için değerlendirme yapmasını sağlar.

(c) 145.A.15(b)(1) maddesinde atıfta bulunulan iç ön denetimin amacı, kuruluşun mevzuta uyumunu içsel olarak doğruladığından emin olmaktır. Bu, kuruluşun Genel Müdürlüğe, uygulanabilir gerekliliklere ne ölçüde uyduğunu göstermesine ve bakım faaliyetlerini gerçekleştirmek için yeterli seviyede bir yönetim sistemi (uyumluluk izleme sistemi dahil) oluşturduğuna dair güvence vermesine olanak tanır.

**AMC3 145.A.15 (c) Ön İzin Başvurusu**

Ön izin almak üzere Genel Müdürlüğe başvuran kuruluşların aşağıdaki bilgi ve belgeleri Genel Müdürlüğe sunmaları gereklidir.

- (1) Bakım Kuruluşunun ticari unvanı, iletişim bilgileri, (Ticari sicil gazetesi kaydı ile kanıtlanır.)
- (2) Bakım yapılacak istasyonların listesi,
- (3) Kuruluşun SHT-145 onayını kullanacağı bakım yapılacak hava araçlarının tescil işareti bazında listesi, (Bahse konu durum bir niyet mektubu veya anlaşma ile kanıtlanır.)
- (4) Yapılacak bakımların seviyesi,
- (5) Yapılacak bakımların seviyesi için gerekli bakım görevi bazlı bakım işlemi bazlı alet-ekipmanların listesi ve temin planı,
- (6) Bakım yapacak teknik personel bilgileri, temin planı ve adam-saat planlaması,
- (7) Bakım Kuruluşunun SHT-145 yetkisine göre bakımı yapabilecek yeterli mali durum bilgileri,
- (8) Fizibilite Raporu,
- (9) Bakım Kuruluşunun bakım yapacağı istasyonlarda bakımlara uygun olarak planlanan ofis ve teknik yerleşim bilgileri,
- (10) Bakım Kuruluşunun organizasyon yapısı,
- (11) Yönetici personel olarak görev yapacak 145.A.30 (a) ve (b)'ye uygun kişilerin bilgileri,
- (12) Yapılacak bakımlar için güncel ve geçerli teknik verilere erişim ve temin planı,

Tablo-3

## Onay Şartları ve Kapsamı

## IR 145.A.20 Onay Şartları ve Kapsamı

(a) Kuruluş, onay kapsamını oluşturan faaliyet alanını 145.A.70 gerekliliklerine uygun olarak kendi BKEK'inde belirtir.

(b) Kuruluş, Genel Müdürlük tarafından verilen bakım kuruluş sertifikasına ekli onay şartlarına ve BKEK'inde belirtilen onay kapsamına uyum gösterir.

## AMC1 145.A.20 Onay Şartları ve Kapsamı

Aşağıdaki tablo, Kategori C komponent sınıfına ilişkin ATA Spesifikasyon 2200 bölümünü tanımlamaktadır. Eğer bakım el kitabı (veya eşdeğer bir doküman) ATA Bölümlerini takip etmiyorsa, ilgili konular uyum C sınıfı için geçerli olmaya devam edecektir.

SINIF (CLASS)	KATEGORİ (RATING)	ATA CHAPTER
MOTOR VE APU DIŞINDAKİ KOMPONENTLER	C1 İklimlendirme & Basınçlandırma	21
	C2 Otopilot	22
	C3 Komünikasyon ve Navigasyon	23 - 34
	C4 Kapılar – Menteşeler	52
	C5 Elektrik Güç & Aydınlatma	24 - 33 - 85
	C6 Ekipmanlar	25 - 38 - 44 - 45 - 50
	C7 Motor - Yardımcı Güç Ünitesi (APU)	49 - 71 - 72 - 73 - 74 - 75 - 76 - 77 - 78 - 79 - 80 - 81 - 82 - 83
	C8 Uçuş Kumandaları	27 - 55 - 57.40 - 57.50 - 57.60 - 57.70
	C9 Yakıt	28 - 47
	C10 Helikopterler - Dönen Aksamlar	62 - 64 - 66 - 67
	C11 Helikopter - Aktarma Elemanları	63 - 65
	C12 Hidrolik Güç	29
	C13 Gösterge / Kayıt Sistemleri	31 - 42 - 46
	C14 İniş Takımları	32
	C15 Oksijen	35
	C16 Pervaneler	61
	C17 Pnömatik & Vakum	36 - 37
	C18 Buz/Yağmur/Yangın Koruma	26 - 30
	C19 Pencereleler	56
	C20 Ana Yapı	53 - 54 - 57.10 - 57.20 - 57.30
	C21 Water Ballast	41
	C22 İtici Artırma	84

**AMC2 145.A.20 Onay Şartları ve Kapsamı**

Kuruluşun ana tesisleri ile birlikte bulunmayan depolar, hat istasyonları, komponent veya alt yüklenici atölyeleri gibi tesislerin kuruluşun BKEK'inde tanımlanması, bu tür tesisleri kontrol etmek için prosedürler içermesi ve Genel Müdürlük tarafından bunların onaylı bakım kuruluşunun ayrılmaz bir parçasını oluşturduğuna ikna olunması şartıyla kuruluş sertifikasında belirtilmeksizin kuruluş onayı kapsamına alınabilir.

## Tablo-4

## Tesis Gereklilikleri

## IR 145.A.25 Tesis Gereklilikleri

Kuruluş, tesis ile ilgili aşağıdaki şartları sağlar:

(a) Tesislerin, özellikle hava koşullarına koruma sağlayacak ve her türlü planlı çalışmaya olanak verecek şekilde olmasını sağlar. Atölyeler ve bakım bölümlerini, çevresel ve çalışma alanı kirliliğini önlemek amacıyla uygun şekilde ayırır.

1. Hava aracı üs bakımı için, hangarların planlı üs bakımları rahatlıkla yürütebilecek kadar büyük ve kullanılabilir olmasını sağlar.
2. Komponent bakımı için, komponent atölyelerinin planlı komponent bakımlarını rahatlıkla yürütebilecek kadar büyük olmasını sağlar.

(b) Ofis yerleşiminin, (a) paragrafında belirtilen planlı işin yönetilmesine ve onaylayıcı personelin kendilerine verilen görevleri belirlenmiş bakım standartlarına katkı sağlayacak bir şekilde yerine getirmelerine uygun olması sağlanır.

(c) Hava aracı hangarları, komponent atölyeleri ve ofis yerleşimi de dahil olmak üzere çalışma ortamı, yapılan iş ve özellikle de yerine getirilmesi gereken özel gereklilikler için uygun olarak belirlenir. Belirli bir bakım işlemi için aksi gerekli görülmediği sürece, çalışma ortamı, personelin verimliliğini düşürmeyecek şekilde olarak belirlenir. Boya hangarlarının havalandırma ve zemin kaplama koşulları personelin sağlıklı bir şekilde çalışmasına ve toz partiküllerinden arındırılmış şekilde boyama işlemini gerçekleştirilmesine olanak sağlar.

1. Çalışma ortamı sıcaklığı ve nemi, personelin gerekli işlemleri fazla rahatsızlık duymadan yerine getirmesine imkan verecek seviyede tutulur.
2. Toz ve buna benzer hava kaynaklı kirlenmeler asgari seviyede tutulur ve çalışma ortamındaki hava aracı veya komponent yüzeyinde gözle görülür bir kirlilik seviyesine ulaşması önlenir. Toz/diğer hava kaynaklı kirlenmelerin yüzeylerde gözle görülür seviyede bir kirliliğe neden olduğu durumlarda, uygun şartlar yeniden sağlanana kadar bu durumdan etkilenen bütün sistemler durdurulur.
3. Aydınlatmanın, her türlü kontrol ve bakım işleminin etkin bir şekilde yerine getirilmesini sağlayacak seviyede olması sağlanır.
4. Gürültünün, kontrol işlemi yapan personelin dikkatini dağıtmaması sağlanır. Gürültü kaynağını kontrol etmenin mümkün olmadığı durumlarda, söz konusu personele, kontrol işlemi sırasında dikkat dağınıklığına neden olan aşırı gürültüyü önlemek üzere gerekli kişisel ekipman temin edilir.
5. Belirli bir bakım işleminin yukarıda belirtilenlerden farklı özel çevresel koşulların uygulanmasını gerektirdiği durumlarda bu özel koşullar sağlanır. Söz konusu özel koşullar bakım verilerinde belirtilir.
6. Hat bakımdaki çalışma ortamı, belirli bir bakım veya kontrol işlemini dikkat dağınıklığı olmadan yerine getirilebilmesine olanak sağlar. Dolayısıyla, çalışma ortamının; sıcaklık, nem, dolu, buz, kar, rüzgar, ışık, toz/diğer hava kaynaklı kirlilik açısından kabul edilemez bir seviyeye geldiği durumlarda, uygun şartlar tekrar sağlanana kadar, söz konusu bakım veya kontrol işlemleri askıya alınır.

(d) Komponentler, malzemeler, ekipmanlar ve aletler için güvenli depo tesisleri sağlanır. Depolanan faal ve gayri faal komponentler, malzemeler, ekipman ve aletler ayrı yerlerde tutulur. Depolama koşullarının, depolanan unsurların bozulmasını ve hasar görmesini engelleyecek şekilde üreticinin talimatlarına uygun olması sağlanır. Depolama tesislerine erişim yetkili personel ile sınırlandırılır.

**AMC1 145.A.25(a) Tesis Gereklilikleri**

1. Hangar kuruluşa ait değilse kiralandığına dair kanıtın gösterilmesi gerekebilir. Ayrıca, planlanan bakım faaliyetleri ilişkin olarak öngörülen bir hava aracı hangar ziyaret planı hazırlanarak, hangar alanının planlı üs bakımın yürütülmesi için yeterli olduğu gösterilir. Hava aracı hangar ziyaret planı düzenli olarak güncellenir.
2. Hava koşullarından korunma, herhangi on iki aylık süre boyunca beklenen hakim yerel hava koşulları ile ilgilidir. Hava aracı hangarının ve komponent atölyesi yapılarının, yağmur, dolu, buz, kar, rüzgar ve tozun vb. içeriye girişini engellemesi gerekir. Hava aracı hangarı ve komponent atölyesi zeminleri, toz oluşumunu minimize edecek şekilde kaplanır.
3. Hava aracı hat bakımı için hangarlar zorunlu değildir. Fakat küçük çaplı planlı işler ve uzun süreli arıza giderimi için fırtınalı havalarda kullanılabilir hangar imkanlarına erişim sağlanabildiğinin kanıtlanması önerilir.
4. Bir risk değerlendirmesine ve Genel Müdürlüğün onayına tabi olarak, kuruluş belirli hava aracı üs bakım işlemleri için, bu tesislerin bir üs bakım hangarıninkine eşdeğer hava ve çevre koruma seviyelerinin yanı sıra belirli iş paketi için uygun bir çalışma ortamı sunması koşuluyla, bir üs bakım hangarı dışındaki onaylı konumdaki tesisleri kullanabilir. Bu, bir kuruluşu belirli bir yerde üs bakımı yapmak üzere onaylanmak için bir üs bakım hangarına sahip olma gerekliliğinden muaf tutmaz.

**AMC1 145.A.25(b) Ofis Gereklilikleri**

Ofis yerleşim gerekliliklerinin bir bölümünün veya tümünün tek bir ofiste birleştirilmesi, personelin kendisine verilen görevleri yerine getirebilmesi için yeterli alana sahip olması şartıyla, kabul edilebilir.

Ayrıca, ofis yerleşiminin bir parçası olarak, hava aracı bakım personeline, bakım talimatlarını çalışabilecekleri ve bakım kayıtlarını uygun bir şekilde tamamlayabilecekleri bir alanın temin edilmesi gerekir.

**AMC1 145.A.25(d) Depolama Koşulları**

1. Faal hava aracı komponentleri için depo tesisleri temiz, iyi havalandırılmış ve yoğunlaşma (yoğuşma) etkilerini minimize etmek için sabit kuru sıcaklıkta tutulur. Hava aracı komponentleri için yayınlanmış verilerde belirtilen üretici depolama önerileri takip edilir.
2. Depolama raflarının, hava aracı komponentlerini tutacak kadar sağlam olması ve büyük hava aracı komponentleri için depolama sırasında komponentin zarar görmeyeceği şekilde yeterli desteği sağlaması gerekir.
3. Uygulanabilir durumlarda, tüm hava aracı komponentleri depolama sırasında oluşabilecek hasarı ve korozyonu minimize etmek için koruyucu malzeme içerisinde ambalajlanmış (paketlenmiş) olarak saklanır.

## Tablo-5

## Personel Gereklilikleri

## IR 145.A.30 Personel Gereklilikleri

(a) Kuruluş, müşteri tarafından talep edilen tüm bakımın finanse edilebilmesini ve SHT-145 kapsamında gerekli görülen standartlara göre yapılmasını sağlamak için kurumsal yetkiye sahip bir sorumlu müdür atar. Sorumlu müdür:

1. Kuruluşun bakım yetkisinin sürekliliği ve IR 145.A.65(b) maddesi gereğince bakım yapılabilmesi için gerekli tüm kaynakların hazır bulundurulmasını sağlar.
2. IR 145.A.200(a)(2) maddesi kapsamında belirtilen emniyet ve kalite politikası belirler ve geliştirir.
3. SHT-145 hakkında temel bilgiye sahip olur.

(b) Kuruluş; kuruluşun SHT-145 ile uyumlu olmasını sağlamaktan sorumlu bir kişiyi veya kişiler grubunu görevlendirir. Bu kişi(ler), nihai olarak sorumlu müdüre karşı mesuldürler.

1. Görevlendirilen kişi(ler) kuruluşun bakım yönetimi yapısını temsil eder ve SHT-145 kapsamında belirtilen tüm görevlerden sorumludurlar.
2. Görevlendirilen kişi(ler) ismen tanımlanır ve bu kişilerin özgeçmişleri, Genel Müdürlük tarafından belirlenen usul ve esaslarda Genel Müdürlüğe sunulur.
3. Görevlendirilen kişi, hava aracı/komponent bakımı, pozisyonuna ilişkin görev ve sorumlulukları ile güncel ulusal ve uluslararası mevzuat hakkında yeterli bilgi ve deneyim sahibi olduğunu kanıtlar.
4. Prosedürler, kişinin uzun süreli yokluğunda yerine kimin vekâlet edeceğini açıkça belirtir.

(c) Paragraf (a)'da belirtilen sorumlu müdür, yönetim sisteminin bir parçası olarak uyumluluk izleme fonksiyonundan sorumlu bir kişi veya kişiler grubunun atamasını yapar.

(ca) Sorumlu müdür, yönetim sisteminin bir parçası olarak etkili emniyet yönetim süreçlerinin geliştirilmesi, yönetilmesi ve sürdürülmesinden sorumlu bir kişi veya kişiler grubunun atamasını yapar.

(cb) 145.A.30 (b), (c) ve (ca) kapsamında görevlendirilen kişi(ler), sorumlu müdüre karşı sorumludur. Bu kişi(ler) sorumlu müdürün, uyumluluk ve emniyet konularında, tam anlamıyla bilgilendirilmesini sağlamak için, sorumlu müdüre doğrudan ulaşır.

(cc) 145.A.30 (b), (c) ve (ca) kapsamında görevlendirilen kişi(ler), hava aracı/komponent bakımı, pozisyonuna ilişkin görev ve sorumlulukları ile güncel ulusal ve uluslararası mevzuat hakkında yeterli bilgi ve deneyim sahibi olduğunu kanıtlar.

(d) Kuruluş, onay kapsamı doğrultusunda bakımı planlayacak, uygulayacak, nezaret edecek, kontrol edecek ve kuruluşun kalite izlemesini yapacak yeterli personele sahip olduğunu gösteren bir adam-saat planına sahip olduğunu gösterir.

Ayrıca bakım kuruluşu, herhangi bir iş vardiyası veya periyodu için mevcut personel sayısının planlanan personel sayısından daha az olması durumunda yapılması hedeflenen işi tekrar değerlendirmek için bir prosedüre de sahip olduğunu gösterir.

(e) Kuruluş, bakım, uçuşa elverişlilik gözden geçirme işlemi, yönetim ve/veya kalite denetlemelerinde görev alan personelin yeterliliğini Genel Müdürlükçe uygun görülen bir prosedüre ve bir standarda göre belirler ve kontrol eder.

Yeterlilik kavramı, iş tanımına ilişkin gerekli mesleki uzmanlığa ek olarak, personelin kuruluş içindeki görevine uygun insan faktörleri ve insan performansı konularının uygulanması hakkında bilgi sahibi olmasını da içerir.

"İnsan Faktörleri"; insan performansını tam anlamıyla dikkate alarak insan ve diğer sistem bileşenleri arasında güvenli bir ara yüz hedefleyen ve havacılık tasarımları, sertifikasyonu, eğitimi, operasyonları ve



bakımlarına uygulanan prensipleri ifade eder. "İnsan Performansı"; havacılık ile ilgili işlemlerin emniyeti ve verimliliğine ilişkin bir etkiye sahip olan insan kapasitesi ve sınırları anlamına gelmektedir.

(f) Kuruluş, hava aracı veya komponentlerinin veya her ikisinin sürekli uçuşa elverişliliğine yönelik tahribatsız test işlemi yapacak veya kontrol edecek olan personelin Genel Müdürlük tarafından kabul edilen standarda göre vasıflandırılmasını sağlar.

Tahribatsız test işlemleri dışındaki özel işlemleri gerçekleştiren personel resmi olarak kabul gören standartlar çerçevesinde uygun bir şekilde vasıflandırılır.

Bu paragrafa istisna olarak, (g), (h)(1) ve (h)(2) paragraflarında belirtilen SHT-66 gereğince yetkilendirilmiş olan kategori B1, B3 veya L personeli "colour contrast dye penetrant" testlerini yapabilir ve/veya kontrol edebilir.

(g) Paragraf (j)'de aksi belirtilen durumlar hariç olmak üzere, hava aracı hat bakımı yapan bakım kuruluşunun, IR145.A.35'e ve SHT-66'ya göre nitelikli ve ilgili hava aracı tipinde kategori B1, B2, B2L, B3 ve L olarak yetkilendirilen yeterli sayıda onaylayıcı personele sahip olması gerekir.

Ayrıca, bu tür kuruluşlar, planlı küçük çaplı hat bakımları ve basit arıza giderme işlemlerini gerçekleştirmek için, IR 66.A.20(a)(1) ve IR 66.A.20(a)(3)(ii) kapsamında tanımlanan imtiyazlara sahip olan, IR 145.A.35'e ve SHT-66'ya göre nitelikli ve yapılacak iş üzerine gerekli eğitim görmüş onaylayıcı personel kullanabilir.

Söz konusu onaylayıcı personelin mevcut olması, yeter sayıda kategori B1, B2, B2L, B3 ve L onaylayıcı personele olan ihtiyacı ortadan kaldırmaz.

(h) Paragraf (j)'de aksi belirtilen durumlar hariç olmak üzere, hava aracı bakımını yapan herhangi bir bakım kuruluşunun;

1. Kompleks motorlu hava araçlarının üs bakımında, IR 145.A.35'e ve SHT-66'ya göre ilgili hava aracı tipinde Kategori C olarak yetkilendirilen yeterli sayıda onaylayıcı personele sahip olması gerekir.

İlave olarak, bakım kuruluşu, Kategori C onaylayıcı personeli destekleyecek, IR 145.A.35 ve SHT-66'ya göre Kategori B1 ve B2 olarak ilgili hava aracı tipinde yetkilendirilen yeterli sayıda personele sahip olması gerekir.

(i) Kategori C onaylayıcı personelin bakım çıkış sertifikası düzenlemesinden önce, B1 ve B2 destek personeli, söz konusu bakım ile ilgili tüm işlem veya kontrollerin gerekli standartlara uygun olarak yapılmasını sağlar.

(ii) Kuruluş, tüm Kategori B1 ve B2 destek personeli için bir kayıt listesi tutar.

(iii) Kategori C onaylayıcı personel (i) paragrafında belirtilen gerekliliklerin yerine getirildiğinden ve müşteri tarafından talep edilen tüm işlerin ilgili üs bakım kontrollerinde ve iş bakım paketinde tamamlanmasını sağlar; ve aynı zamanda tamamlanmayan bakım işlemleri için, tamamlanması gerekip gerekmediğinin veya müşteri ile mutabakata varıp başka bir bakım paketine veya intervaline ertelenmesinin değerlendirmesini yapar.

2. Kompleks motorlu hava araçlarının dışındaki hava araçlarına üs bakımı yapan kuruluşun;

(i) IR 145.A.35'e ve SHT-66'ya göre nitelikli ve ilgili hava aracı tipinde kategori B1, B2, B2L, B3 ve L olarak yetkilendirilen yeterli sayıda onaylayıcı personele veya

(ii) IR 145.A.35(a)(i) kapsamında belirtildiği gibi destek personeli tarafından yardım sağlanan ve ilgili hava aracı tipinde kategori C olarak yetkilendirilen yeterli sayıda onaylayıcı personele sahip olması gerekir.

(i) Komponent onaylayıcı personel, bakım seviyesine göre; parça, modül, alt modül veya tam komponentin bakımı için yetkilendirilebilir. Yetkilendirilecek personelin komponentin kompleksliğine göre; bakım deneyimi, komponent teorik ve pratik eğitim, test tezgahı eğitimi, özel ekipman eğitimi gerekliliklerini sağlaması gerekir.

(j) Paragraf (g) ve (h)'ye istisna olarak, SHT-66 ile uygunluk sağlanması yükümlülüğüne ilişkin kuruluş, aşağıdaki hükümler çerçevesinde yetkilendirilmiş onaylayıcı personel kullanabilir:

1. Ülkemiz sınırları dışında kalan kuruluş tesisleri için, onaylayıcı personel, Ek-4'de belirtilen koşullara bağlı olarak kuruluş tesisinin kayıtlı olduğu ülkenin ulusal havacılık düzenlemelerine göre yetkilendirilebilir.
2. Türkiye sınırları dışında bulunan bir kuruluşun bir hat istasyonunda yürütülen hat bakımı için, onaylayıcı personel, Ek-4'de belirtilen koşullara bağlı olarak aşağıdaki alternatif koşullara uygun göre yetkilendirilebilir:
  - Hat istasyonunun bulunduğu ülkenin ulusal havacılık düzenlemeleri,
  - Kuruluşun ana iş yerinin bulunduğu ülkenin ulusal havacılık düzenlemeleri,
3. Uçuş ekibinin, söz konusu uçuşa elverişlilik direktifini uygulayabileceğini açık bir şekilde belirten tekrar eden, uçuş öncesi uçuşa elverişlilik direktifi için, kuruluş, hava aracının sorumlu pilotuna ve/veya uçuş teknisyenine sahip olduğu uçuş ekibi lisansı temelinde sınırlı bir yetkilendirme belgesi (yetki sertifikası) düzenleyebilir.

Bununla birlikte, kuruluş, söz konusu hava aracı sorumlu pilotunun veya uçuş mühendisinin bu uçuşa elverişlilik direktifini gerekli standarda göre tamamlayabilmesini sağlamak için yeterli derecede uygulama eğitimi almış olmasını sağlar.
4. Hava aracının destek verilen bir yerden uzakta operasyon gerçekleştirdiği durumlarda, kuruluş, hava aracının sorumlu pilotunun ve/veya uçuş mühendisinin bu belirtilen görevi gerekli standarda göre tamamlayabilmesi için yeterli derecede pratik eğitimi almış olması şartıyla hava aracının sorumlu pilotuna ve/veya uçuş mühendisine sahip olduğu uçuş ekibi lisansı temelinde sınırlı bir yetkilendirme belgesi düzenleyebilir. Bu paragraf ile ilgili şartlar ayrıntılı olarak BKEK'te tanımlanır.
5. Hiçbir uygun onaylayıcı personelin bulunmadığı, ana üs dışındaki herhangi bir yerde uçamayacak durumda kalan hava araçlarına, bakım desteği sağlamak üzere sözleşme yapılan kuruluş, aşağıdaki öngörülemez durumlarda, (i) ve (ii) alt maddelerinde belirtilen kişilere bir defaya mahsus olmak üzere tek seferlik yetkilendirme belgesi düzenleyebilir.

Bu alt paragraf kapsamında belirtilen durumlar için düzenlenen yetkilendirme belgeleri, düzenlendiği tarihten itibaren 7 gün içerisinde, Genel Müdürlüğe bildirilir.

Tek seferlik (one-off) bakım yetkilendirmesini yayınlayan kuruluş, uçuş emniyetini etkileyebilecek her tür bakım işleminin uygun onaya sahip bir bakım kuruluşu tarafından tekrar kontrol edilmesini sağlar.

- (i) Benzer teknoloji, üretim ve sistemleri olan bir hava aracı üzerine eşdeğer tip yetkilendirmesine sahip olan bir çalışanına bir defaya mahsus olmak üzere tek seferlik yetkilendirme belgesi düzenleyebilir.
- (ii) Söz konusu yerde SHT-145 / EASA Part-145 kapsamına uygun olarak onaylanmış hiçbir bakım kuruluşunun bulunmaması ve sözleşmeli kuruluşun söz konusu kişinin deneyimine ve lisansına ilişkin kanıt dosyasına sahip olması koşuluyla, en az 5 yıllık bakım tecrübesine ve yetkilendirmenin yapılacağı hava aracı tipini kapsayan geçerli bir ICAO hava aracı bakım lisansına sahip olan herhangi bir kişiye bir defaya mahsus olmak üzere tek seferlik yetkilendirme belgesi düzenleyebilir.

(k) Kuruluşun Part-ML'nin ML.A 903 maddesine göre uçuşa elverişlilik gözden geçirme işlemi yapması ve bu işleme bağlı uçuşa elverişlilik sertifikası yayınlaması için, Genel Müdürlükçe ayrıca belirlenen gereklilikleri karşılayan ve yetkilendirilmiş uçuşa elverişlilik gözden geçirme personeli bünyesinde bulundurması gerekmektedir.

**AMC1 145.A.30 (a) Sorumlu Müdür**

Sorumlu müdür normalde konumu itibariyle kuruluşu yönetmek için özellikle finansal olmak üzere tüm sorumluluğa sahip onaylı bakım kuruluşunun genel müdürünü ifade edilmektedir.

Sorumlu müdür birden fazla kuruluş için sorumlu müdür olabilir ve BKEK'in tanımladığı bakım standartları gibi teknik konularda bilgi sahibi olması zorunluluğu yoktur.

Kuruluş, sorumlu müdürün kuruluşun genel müdürü olmadığı durumlarda, sorumlu müdürün kuruluşun genel müdürüne doğrudan erişim hakkına ve planlanan bakım faaliyetlerini finanse etme yetkisine sahip olduğuna dair Genel Müdürlüğe güvence verir.

**AMC1 145.A.30 (b) Bakım İçin Yönetim Yapısı**

145.A.30(b) kapsamında belirlenen ve kuruluşun MOE ve onaylı prosedürlere uygun olarak çalışmasını sağlama sorumluluğuna sahip kişi veya kişiler grubu (yani uygunluğu sağlama sorumluluğu) kuruluşun yönetim yapısını temsil etmeli ve bakımla ilgili tüm işlevler bakımından kuruluşun günlük işleyişinden sorumlu olmalıdır.

1. Kuruluşun büyüklüğüne bağlı olarak, SHT-145 fonksiyonları görevlendirilen kişi(ler) altında alt bölümlere ayrılabilir veya çeşitli şekillerde birleştirilebilir. Bununla birlikte, herhangi bir bakım fonksiyonu ile uyumluluk izleme fonksiyonu birleştirilemez.

Bakım fonksiyonları; bakım/emniyet eğitimi, bakımın uygulanması ve sertifikalandırılması, ekipman ve komponent tedariki, tesis yönetimi, adam-saat planlaması gibi unsurları içerir ve her bir SHT-145 bakım fonksiyonunun bir görevlendirilen kişiye devredildiğinden emin olunmalıdır.

2. Kuruluş, onay kapsamına bağlı olarak, doğrudan sorumlu müdüre raporlama yapan bir üs bakım müdürü, bir hat bakım müdürü, bir atölye müdürü ve bir kalite müdürüne sahip olmalıdır.

Bununla beraber, Genel Müdürlük tarafından belirlendiği şekilde herhangi bir müdürün aynı zamanda sorumlu müdür olabileceği küçük ölçekli SHT-145 kuruluşlarında, söz konusu kişi aynı zamanda hat bakım müdürü veya atölye müdürü de olabilir.

3. Üs bakım müdürü, tüm üs bakım faaliyetlerinin üs bakım hangarında (veya AMC1 145.A.25(a)(4) maddesinde belirtilen tesiste) ve 145.A.65 maddesinde belirtilen standartlara uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamaktan sorumludur. Üs bakım müdürü ayrıca, IR 145.A.200 (a)(6) uyumluluk izleme faaliyetinden kaynaklanan üs bakımlar ilgili düzeltici faaliyetlerden de sorumludur.

4. Hat bakım müdürü, hat arızası giderme işlemleri de dahil olmak üzere tüm hat bakım faaliyetlerinin IR 145.A.65 kapsamında belirtilen standartlara göre yürütülmesini sağlamaktan sorumludur. Hat bakım müdürü ayrıca, IR 145.A.200 (a)(6) uyumluluk izleme faaliyetinden kaynaklanan hat bakımlar ilgili düzeltici faaliyetlerden de sorumludur.

5. Atölye müdürü, ilgili ataöyedeki hava aracı komponentleri üzerinde gerçekleştirilen tüm işlerin, IR145.A.65 kapsamında belirtilen standartlara göre yürütülmesini sağlamaktan sorumludur. Bu yönetici ayrıca, IR 145.A.200 (a)(6) 'nın uyumluluk izleme faaliyetinden kaynaklanan atölye bakımları ile ilgili düzeltici faaliyetlerden de sorumludur.

6. (Rezerve)

7. Örnek unvanlara ilişkin 2-5 arasındaki alt paragraflara bakılmaksızın, kuruluş, yukarıda geçen yönetici pozisyonları için herhangi bir ünvan belirleyip kullanabilir. Fakat kuruluş, bu görevleri yürütecek olan ünvan ve kişileri Genel Müdürlüğe tanıtır.

8. Büyüklüğüne bağlı olarak bir kuruluş, belirtilen bakım fonksiyonlarının tümü veya herhangi bir birleşimi için yöneticiler görevlendirdiğinde, bu yöneticilerin görevlendirilen ilgili kişi(ler) vasıtasıyla nihai olarak sorumlu müdüre raporlama yapmaları gerekir.

### GM 1 145.A.30 (b) Uyumluluk Sağlanması İçin Sorumluluk

145.A.30(b) maddesine göre görevlendirilen kişi(ler), günlük bakım faaliyetlerinde, kuruluş personelinin geçerli prosedürler ve düzenleyici gerekliliklere uygun çalışmasını sağlamaktan sorumludur.

Bu görevlendirilen kişinin(lerin), geçerli düzenleyici gereklilikleri tam olarak anlaması ve kuruluşun süreçlerinin ve standartlarının bu gereklilikleri doğru şekilde yansıttığından emin olması gerekmekte olup uyumluluğun proaktif bir şekilde yönetilmesini sağlamak ve uyumsuzlukla ilgili erken uyarı işaretlerinin belgelendirilip gerekli aksiyonların alınmasını sağlamak, görevini yürütürler.

### AMC1 145.A.30 (c);(ca) Emniyet Yönetimi ve Uyumluluk İzleme Fonksiyonu

#### (a) Emniyet Yönetimi

Etkili emniyet yönetim süreçlerinin geliştirilmesi, yönetilmesi ve sürdürülmesi için birden fazla kişi atanırsa, sorumlu müdür, "emniyet yöneticisi" olarak görev yapan, yani tek bir odak noktası olan kişiyi belirler.

Emniyet yöneticisinin görevleri aşağıda belirlenmiştir:

- (i) Tehlike tespiti, risk değerlendirmesi ve yönetimini kolaylaştırmak,
- (ii) Eylem takibi uyumluluk izleme fonksiyonu tarafından gerçekleştirilmiyorsa, riskleri hafifletmek için alınan önlemlerin, emniyet eylem planında belirtilen şekilde uygulanmasını izlemek,
- (iii) Emniyet performansı hakkında periyodik raporlar hazırlamak ve emniyet gözden geçirme kuruluna sunmak (emniyet gözden geçirme kurulunun görevleri, AMC1 145.A.200(a)(1) maddesinde tanımlanmıştır),
- (iv) Emniyet yönetim dokümanlarının yönetimini sağlamak,
- (v) Kabul edilebilir standartlara uygun olan Emniyet eğitiminin bulundurulmasını sağlamak,
- (vi) Emniyetle ilgili konularda rehberlik sağlamak,
- (vii) Olayların iç inceleme süreçlerimim başlatılmasını ve takip edilmesini sağlamak,

#### (b) Uyumluluk İzleme Fonksiyonu

Eğer uyumluluk izleme fonksiyonu için birden fazla kişi atanmışsa, sorumlu müdür, "uyumluluk izleme yöneticisi" olarak görev yapan, yani tek bir odak noktası olan kişiyi belirler.

- (1) Uyumluluk izleme yöneticisinin rolü şunları sağlamaktan ibaret olmalıdır:
  - (i) Kuruluşun faaliyetlerinin, geçerli gerekliliklere ve kuruluş tarafından belirlenen ek gerekliliklere uygunluğunun izlenmesi ve bu faaliyetlerin, 145.A.30 (b), (c) ve (ca) maddelerinde belirtilen atanmış kişiler gözetiminde doğru bir şekilde gerçekleştirilmesi,
  - (ii) Başka bir bakım kuruluşuna verilen bakım faaliyetlerinin, sözleşme veya iş emri ile uyumluluğunun izlenmesi,
  - (iii) Denetim planının doğru bir şekilde uygulanması, sürdürülmesi ve sürekli olarak gözden geçirilip iyileştirilmesi,
  - (iv) Gerekli olduğunda düzeltmelerin ve düzeltici faaliyetlerin talep edilmesi,
- (1) Uyumluluk izleme yöneticisi:
  - (i) 145.A.30(b) maddesinde belirtilen kişilerden biri olamaması gerekir,

- (ii) Uyumluluk izleme konusunda bilgi ve deneyim dahil olmak üzere kuruluşun faaliyetleriyle ilgili olarak geçerli bilgi, geçmiş deneyimi ve uygun tecrübeyi gösterebilecek bilgiye sahip olması gerekir,
- (iii) Kuruluşun tüm birimlerine ve gerektiğinde, alt yüklenicilere erişim sağlar,

c) Eğer uyumluluk izleme veya emniyet yönetimi ile ilgili fonksiyonlar diğer görevlerle birleştirilirse, kuruluş, bunun çıkar çatışmasına yol açmamasını sağlar. Özellikle, uyumluluk izleme fonksiyonu bakım fonksiyonlarından bağımsız olması gerekir.

(d) Aynı kişi, hem uyumluluk izleme fonksiyonunu hem de emniyet yönetimi ile ilgili süreçleri ve görevleri yönetmekle görevlendirildiğinde, sorumlu müdür, emniyetle ilgili doğrudan sorumluluğunu göz önünde bulundurarak, her iki fonksiyon için yeterli kaynakların tahsis edilmesini sağlar. Bu tahsis, kuruluşun büyüklüğü ile faaliyetlerinin doğası ve karmaşıklığı dikkate alınarak yapılır.

(e) Bir risk değerlendirmesi ve/veya hafifletme önlemleri ve Genel Müdürlüğün onayı şartıyla, kuruluşun büyüklüğü ile faaliyetlerinin doğası ve karmaşıklığı göz önünde bulundurularak, uyumluluk izleme yöneticisi rolü ve/veya emniyet yöneticisi rolü, sorumlu müdür tarafından yerine getirilebilir, ancak bunun için ilgili yetkinliği gösterdiği kanıtlanır.

### **GM 1 145.A.30 (ca) Emniyet Yöneticisi**

(a) Kuruluşun büyüklüğüne ve faaliyetlerinin doğası ile karmaşıklığına bağlı olarak, emniyet yöneticisi, AMC1 145.A.200(a)(1) maddesinde tanımlanan tüm emniyet yönetimi görevlerini yerine getirmede ek emniyet personeli tarafından desteklenebilir.

(b) Kuruluş yapısından bağımsız olarak, emniyet yöneticisinin, kuruluşun emniyet yönetimi süreçlerinin geliştirilmesi, yönetilmesi ve sürdürülmesi konusunda tek bir odak noktası olarak kalması gerekir.

### **GM 1 145.A.30 (cb) Görevlendirilen Kişi(lerin) Sorumlu Müdüre Karşı Sorumlulukları**

Kuruluşun yapılandırılması için farklı yöntemler mevcuttur; bunlar arasında sorumlu müdür ile görevlendirilen kişi(ler) arasında yönetsel katmanların bulunması da yer alabilir. Ancak temel ilke, yapılandırma nasıl olursa olsun, her SHT-145 fonksiyonundan sorumlu bir görevlendirilen kişinin olması, bu sorumluluğun hem görevlendirilen kişi hem de sorumlu müdür tarafından kabul edilmesi ve aralarında doğrudan bir iletişim kanalının bulunmasıdır. Görevlendirilen kişinin sorumluluğu, yönetim kademeleri içinde dağılmamalı ve çıkar çatışmalarından arındırılmış olması gerekir.

### **AMC1 145.A.30 (cc) Görevlendirilen Kişi(lerin) Bilgi ve Deneyimi**

145.A.30 maddesinin (b), (c) ve (ca) bentlerine göre görevlendirilecek kişilerin aşağıda belirtilen niteliklere sahip olması gerekmektedir:

(a) Havacılık emniyet standartlarının uygulanması ve emniyetli faaliyetlerin uygulamalarında pratik deneyim ve uzmanlık.

(b) Aşağıdaki konularda bilgi:

(1) İnsan faktörleri ilkeleri,

(2) Genel Müdürlük yönetim sistemi gereklilikleri ve bunların uygulanması (emniyet yönetim sistemleri ve uyumluluk izleme dahil),

(c) En az iki yılı havacılık sektöründe uygun bir pozisyonda olmak üzere, beş yıllık ilgili iş tecrübesine sahip olunması gerekir.

(d) Uygun mühendislik diploması sahibi olması veya Genel Müdürlük nezdinde kabul edilebilir uygun eğitimi tamamlamış hava aracı bakım teknisyeni olması gerekir; "uygun mühendislik diploması", hava araçlarının/hava aracı komponentlerinin bakımı ve sürekli uçuşa elverişliliği ile ilgili olan uçak, uzay,

havacılık, havacılık ve uzay, mekatronik, endüstri, makine, elektrik, elektronik, aviyonik veya diğer eğitim programları kapsamındaki diploma anlamına gelmektedir.

(d) maddesinin ilk paragrafında belirtilen hüküm, (c) paragrafında önerilen deneyime ek olarak 2 yıl deneyim ile değiştirilebilir. Bu 2 yıllık süre, bakım ve/veya sürekli uçuşa elverişlilik yönetimi ve/veya bu tür görevlerin gözetimi ile ilgili faaliyetlerde uygun bir deneyim kombinasyonunu kapsamalıdır.

145.A.30(c) veya (ca) maddesi uyarınca görevlendirilecek kişi için, eğer kuruluş ilgili mevzuat kapsamında bir veya daha fazla diğer kuruluş sertifikasına sahipse ve bu kişi zaten ek sertifikalar kapsamında eşdeğer bir pozisyonda bulunuyorsa (örneğin, uyumluluk izleme yöneticisi, emniyet yöneticisi), (d) maddesinin ilk iki paragrafında belirtilen hükümlerde belirtilen gereklilikler, bakım standartları ile sürekli uçuşa elverişlilik kavramlarını ve ilkelerini yeterli düzeyde anlamasını sağlamak amacıyla Genel Müdürlük tarafından kabul edilen özel bir eğitim programının tamamlanmasıyla değiştirilebilir.

(e) Kuruluşun Bakım Kuruluşu El Kitabı (BKEK) ve emniyet politikası hakkında derinlemesine bilgi.

(f) İlgili hava aracı veya komponente ilişkin resmi bir eğitim kursu aracılığıyla edinilmiş bilgi sahibi olmak. Bu eğitim kursları, SHT/Part-147 kuruluşu, üretici, SHT/Part-145 kuruluşu veya Genel Müdürlük tarafından kabul edilen herhangi bir başka kuruluş tarafından sağlanabilir. Hava aracı tip eğitim kursu en azından SHT-66 EK-3'e göre Seviye 1 düzeyinde olmalıdır.

Eğitim kursunun kuruluşun onay kapsamında yer alan hava aracı veya komponent tipi ile ilgili olması gerekir.

Balonlar ve 2730 kg (MTOM) altındaki hava araçları için bilgi sahibi olduğunun belgelendirilmesi veya Genel Müdürlük tarafından kabul edilecek kayıtlı bir değerlendirme yolu ile gösterilmesi de resmi eğitim kursu yerine kabul edilir.

(h) Görevi ile ilgili mevzuatlar hakkında bilgi sahibi olmak,

(i) Yeterli derecede dil ve iletişim becerileri sahibi olmak,

### **AMC1 145.A.30 (d) Yeterli Sayıda Personel**

1. "Yeterli personele sahip olmak" kuruluşun, adam-saat planında detaylandırıldığı üzere, yetkin personeli istihdam etmesi veya sözleşmeli olarak çalıştırması anlamına gelir. Her bir atölyede, hangarda veya uçuş hattında herhangi bir vardiyada bakım gerçekleştiren personelin en az yarısı, organizasyonel istikrarı sağlamak için kuruluş tarafından istihdam edilir. Özel bir operasyonel gerekliliği karşılamak amacıyla, gerekli organizasyonel istikrarı sağlamak için kapsamı, özel görevleri ve sorumlulukları tanımlayan onaylı bir prosedüre göre, kuruluştaki sözleşmeli personel sayısında geçici bir artışa Genel Müdürlük tarafından izin verilebilir. Bu alt paragrafın amacı doğrultusunda, istihdam edilen ifadesi SHT-145 kapsamında onaylanmış bakım kuruluşu tarafından doğrudan istihdam edilen kişi anlamına gelmektedir. Sözleşmeli ifadesi ise, başka bir kuruluş tarafından istihdam edilen ve söz konusu kuruluş tarafından SHT-145 kapsamında onaylanmış bakım kuruluşuna sözleşmeli olarak hizmet veren kişiyi ifade eder.

2. Bakım adam-saat planı hazırlanırken, SHT-145 onayı kapsamı dışında gerçekleştirilen tüm bakım faaliyetleri göz önünde bulundurulur. Adam-saat planı oluşturulurken planlı personel devamsızlıkları (eğitim, izin, vb.) dikkate alınır.

3. Bakım adam-saat planı, öngörülen bakım iş yükü ile ilişkili olmalıdır. Ancak kuruluşun sözleşmelerinin kısa vadeli olması sebebiyle söz konusu iş yükünü önceden tahmin edemediği durumlarda adam-saat planı, ticari anlamda kuruluşun yaşamına devam etmesi için ihtiyaç duyduğu minimum bakım iş yüküne dayandırılır. Bakım iş yükü, planlama, bakım kayıtları kontrolleri, çalışma sayfalarının/kartlarının basılı veya elektronik olarak üretilmesi, bakımın gerçekleştirilmesi, kontrol ve bakım kayıtlarının tamamlanması gibi ve bunlarla sınırlı olmamak üzere gerekli tüm çalışmayı içerir.

4. Hava aracı üs bakımında, bakım adam-saat planı AMC 145.A.25 (a) kapsamında belirtilen hava aracı hangar ziyaret planı için hazırlanır.
5. Hava aracı komponent bakımında, bakım adam-saat planı IR 145.A.25 (a) (2) kapsamında belirtilen hava aracı komponenti planlı bakımı için hazırlanır.
6. Uyumluluk izleme fonksiyonuna tahsis edilen adam-saat, IR 145.A.200 (a) (6) gerekliliğini karşılamaya yeterli olmalıdır; bu da AMC 145.A.200 (a)(6)'nın göz önünde bulundurulması anlamına gelir. Uyumluluk izleme görevini yapan personelin ayrıca başka görevler yerine getirdiği durumlarda, uyumluluk izleme yapan personel sayısının belirlenmesinde söz konusu görevler için ayrılan zaman da göz önünde bulundurulur.
7. Bakım adam-saat planı, her 3 ayda bir gözden geçirilir ve gerekli olduğu hallerde güncellenir.
8. Bakım adam-saat planından belirgin sapmalar, departman yöneticisi tarafından uyumluluk izleme yöneticisine ve sorumlu müdüre gözden geçirilmesi amacıyla rapor edilir. Ayrıca, bu durum iç emniyet raporlama sistemi aracılığıyla da raporlanabilir. Belirgin sapma, IR 145.A.30 (d) kapsamında belirtilen görevlerden herhangi biri için bir takvim ayı içerisinde mevcut olan adam-saatlerde %25'in üzerinde eksiklik olması anlamına gelir.
9. Ayrıca, 145.A.200 maddesi doğrultusunda yönetim sistemi kapsamında, kuruluşun riskleri değerlendirmek ve hafifletmek için bir prosedüre sahip olması gerekmektedir:
  - (1) Mevcut olan personel sayısı, herhangi bir iş vardiyası veya dönem için planlanan personel seviyesinden düşükse,
  - (2) Belirli operasyonel ihtiyaçları karşılamak amacıyla sözleşmeli personel oranında geçici bir artış varsa,

#### **AMC1 145.A.30 (e) Yeterlilik değerlendirmesi Amaçları**

145.A.30(e)'de atıfta bulunulan prosedür, başkaca unsurların yanı sıra, hem istihdam edilen hem de sözleşmeli olarak çalışan planlamacıların, mekaniklerin, özelleşmiş hizmetler personelinin, süpervizörlerin, onaylayıcı personelin ve destek personelinin gözetimsiz olarak çalışmaya başlamaları öncesinde yetkinlik bakımından değerlendirilmelerini ve yetkinliğin sürekli olarak kontrol edilmesini gerektirir. Yetkinlik, aşağıdakileri ölçerek değerlendirilir:

- İşbaşı performansı ve/veya uygun vasıflara sahip personel tarafından bilginin test edilmesi,
- Temel, organizasyonel veya bakım işlemi eğitimi ve/veya ürün tip ve farklılık eğitimine ilişkin kayıtlar,
- Tecrübe kayıtları.

Yukarıda belirtilen hususların doğrulanması, dokümanı/dokümanları düzenlemiş olan kuruluştan/kuruluşlardan teyit alınmasını da içerebilir. Bu amaç doğrultusunda, tecrübe/eğitim, log book ile veya GM 3 145.A.30 (e) kapsamında önerilen şablon benzeri bir doküman ile kayıt altına alınabilir. Bu değerlendirmenin sonucunda, bireyin vasıflarının:

- Bu kişinin yetkilendirildiği görevlerin kapsamı, gerçekleştirebileceği ve/veya denetleyebileceği ve/veya onaylayabileceği (uygun olduğu şekilde) işlemleri veya gözetimsiz çalışmaya izin verilip verilemeyeceğini;
- ilave eğitim ihtiyacının bulunup bulunmadığını ortaya koyması gerekir.

Her bir kişiyi vasıf ve yetkinlik değerlendirmesine ilişkin kayıt tutulur. (Ayrıca 145.A.55(d) maddesine de atıfta bulunulmalıdır.) Bu kayıtlarda, gerektiğinde sahip olunan lisans ve/veya herhangi bir yetkilendirme gibi, vasıflandırmalarına kanıt olabilecek dokümanların kopyaları yer alır.

Personelinin uygun bir şekilde yetkinlik değerlendirmesini yapmak için, kuruluş aşağıdaki konuları göz önünde bulundurur:

1. İstihdamın/sözleşmenin süresi boyunca bu durumu devam ettirmek için sürekli yetkinliği sağlamak üzere iş tanımı gereğince yeterli başlangıç ve süreklilik eğitimi alınması sağlanır ve kayıt altına alınır.
2. Tüm personel, kendi görevleri için geçerli ve uygun olduğu şekilde bakım kuruluşu prosedürlerine ilişkin bilgi sahibi olduğunu ve bu prosedürlere uyum sağladığını gösterir.
3. Tüm personel, kendi iş tanımı ile ilgili olarak insan faktörleri dahil olmak üzere emniyet yönetimi prensipleri konularını anladığını gösterir ve AMC 2 145.A.30 (e) gereğince eğitime tabi tutulur.
4. Yetkinliğin değerlendirilmesine yardımcı olmak ve eğitim ihtiyaç analizi oluşturmak için, kuruluş bünyesindeki her bir görev için görev tanımları önerilir. Görev tanımları, gerekli yetkinlik değerlendirmesinin yapılmasını sağlayacak yeterli kriterler içerir.
5. Söz konusu kriterler, başka unsurların yanı sıra aşağıdakilerin değerlendirilmesini sağlar. (Ünvanlar kuruluştan kuruluşa farklılık gösterebilir):

- Yöneticiler, kendilerine verilmiş görevleri, hesap verebilme yükümlülükleri ve sorumlulukları içerisinde tanımlanmış işin çıktılarını, süreçlerini, kaynaklarını ve önceliklerini emniyet politikası ve hedeflerine uygun olarak ve geçerli gerekliliklere uyum içinde yönetir.
- Planlamacılar, bakım gerekliliklerini bakım tasklarına dönüştürür ve bakım verilerinden herhangi bir sapma gerçekleştirmek için hiçbir yetkiye sahip olmadıklarını bilirler. Bakım faaliyetlerini etkili bir şekilde organize ederler ve insan performansı sınırlamaları göz önünde bulundururlar.
- Süpervizörler, gerekli tüm bakım tasklarının yerine getirilmesini sağlar. Bakım tasklarının tamamlanmadığı veya belirli bir bakım taskının bakım verilerine göre gerçekleştirilemeyeceğinin açık olduğu durumlarda süpervizörler, bu problemlerin uyumsuzluğun ortadan kaldırılması için yeterince ele alınması ve tekrarını önlemek amacıyla iç emniyet raporlama sistemi aracılığıyla kişiye rapor edilmesini sağlar. Ek olarak, bakım tasklarını fiilen gerçekleştiren süpervizörler, bu tür taskların kendi yönetim sorumluluklarına uygun olmadığı durumlarda bu taskları üstlenmemeleri gerektiğini bilirler. Bu durumdan yetkinlik değerlendirme sürecinde emin olunur.
- Mekanikler, bakım tasklarını bakım verilerinde belirtilen herhangi bir standarda göre yerine getirirler ve gerekli bakım standartlarının yeniden tesis edilmesi için düzeltme gerektiren herhangi bir arıza veya hatayı kendi süpervizörlerine bildirirler.
- Özelleşmiş hizmetler personeli, özelleşmiş bakım tasklarını bakım verilerinde belirtilen standarda göre yürütürler. Bu kişilerin, gerektiğinde kendi süpervizörleri ile iletişim kurabilmeleri ve doğru bir şekilde raporlama yapabilmeleri gerekmektedir.
- Destek personelleri, ilgili taskların veya kontrollerin gerekli standarda göre gerçekleştirilmiş olduğunu saptarlar.
- Onaylayıcı personeller, hava aracı veya hava aracı komponentinin bakımının bakımdan çıkışa ne zaman hazır olduğunu ve ne zaman bakımdan çıkışının yapılmaması gerektiğini saptarlar.
- Uyumluluk izleme personeli, uygunsuzluğu verimli bir şekilde zamanında belirleyerek bu talimat ile uyumluluğu takip eder. Böylelikle, kuruluş bu talimat ile uygunluk sağlamaya devam eder.
- Emniyet yönetimi sorumlulukları olan personel, tehlike tespiti, risk yönetimi ve emniyet performansının izlenmesi açısından ilgili süreçlere hakim olur.
- Tüm personel, emniyet politikası ile iç emniyet raporlama için kullanılacak prosedürler ve araçlar konusunda bilgi sahibi olur.

Yetkinlik değerlendirmesi, GM 2 145.A.30 (e) kapsamında belirtilen prosedüre dayanır.

### **AMC2 145.A.30 (e) Yeterlilik değerlendirme Prosedürü**

(a) Kuruluş, personelin yeterlilik değerlendirmelerinin nasıl yapılacağını tanımlayan bir prosedür geliştirir. Prosedür:

- (1) Bu süreçten sorumlu kişiler,
- (2) Değerlendirmelerin ne zaman yapılması gerektiği,



- (3) Önceki değerlendirmelerden nasıl kredilendirilebileceği,
- (4) Nitelik kayıtlarının nasıl doğrulanacağı,
- (5) İlk değerlendirme için kullanılacak araçlar ve yöntemler,
- (6) Personelin performansı hakkında geri bildirim toplama yöntemleri dahil yeterliliğin sürekli kontrolü için kullanılacak araçlar ve yöntemler,
- (7) Her iş fonksiyonu ile ilgili olarak değerlendirme sırasında gözlemlenmesi gereken yeterlilik yönleri;
- (8) Değerlendirme tatmin edici olmadığında yapılacak işlemler,
- (9) Değerlendirme sonuçlarının nasıl kaydedileceği. Detaylandırır,

(b) Yeterlilik, kişinin, yeterli bir süre boyunca başka bir nitelikli kişinin süpervizyonu altında çalışması sağlanarak değerlendirilebilir. Yeterli süre, görevin karmaşıklığı ve işte geçirilen süreye bağlı olarak birkaç günden birkaç haftaya kadar değişebilir. Kişinin, planlanan tüm görevleri için değerlendirilmesine gerek yoktur. Eğer kişi başka bir onaylı bakım kuruluşundan işe alınmışsa, önceki kuruluştan alınan yazılı bir teyit, değerlendirme süresinin kısaltılması için dikkate alınabilir.

(c) Tüm potansiyel bakım personeli, planlanan görevleri ile ilgili yeterlilikleri açısından değerlendirilir.

### AMC3 145.A.30 (e) Başlangıç ve Tekrarlı Eğitimler

- (a) Personelin yeterliliğini koruyabilmesi için iş fonksiyonuna ilişkin yeterli ilk ve tekrarlı eğitim sağlanır. Bu tür eğitimlerin tamamlandığına dair kayıtlar tutulur.
- (b) Tekrarlı eğitimin içeriğinde, iç emniyet raporlama sistemi aracılığıyla bildirilen bilgileri dikkate alınır. (bkz. AMC1 145.A.202, (c)(3) maddesi).
- (c) Uyumluluk izleme fonksiyonunu yöneten kişiler, bu görevle ilgili eğitim alır. Bu eğitim, uyumluluk izleme gerekliliklerini, görevle ilgili el kitapları ve prosedürleri, denetim tekniklerini, raporlama ve kaydetme süreçlerini kapsar.

### AMC4 145.A.30 (e) Emniyet Eğitimi (İnsan Faktörleri Dahil)

(a) İnsan faktörleri ve insan performansı konularının uygulanmasının anlaşılması ile ilgili olarak tüm bakım kuruluşu personelinin, insan faktörleri üzerine başlangıç eğitimi ve süreklilik eğitimi almaları gerekir.

Bu eğitim, aşağıda belirtilen personele verilir:

- Yöneticiler, müdürler, süpervizörler,
- Onaylayıcı personel, destek personeli ve mekanikler,
- Planlamacılar, mühendisler, teknik kayıt personeli gibi teknik destek personeli,
- Kalite kontrol/güvence personeli,
- Özelleşmiş hizmetler personeli,
- İnsan faktörleri personeli/insan faktörleri eğitmenleri,
- Depo departmanı personeli, satın alma departmanı personeli,
- Yer ekipmanı operatörleri.

(b) Başlangıç insan faktörleri eğitimi, GM 1 145.A.30(e) kapsamında belirtilen eğitim müfredatının tüm konu başlıklarını kapsar. Bu başlangıç eğitimi, sadece bu amaç için düzenlenmiş bir kurs veya başka bir eğitime entegre edilmiş şekilde gerçekleştirilebilir. Müfredat, kuruluşun kendine özgü doğasını yansıtmak için düzenlenebilir. Ayrıca, müfredat kuruluş bünyesindeki her bir görevin kendine özgü özelliklerini karşılamak için de düzenlenebilir. Örneğin;

- Vardiyalı olarak çalışmayan küçük ölçekli kuruluşlar, ekip çalışması ve iletişim ile ilgili konuları daha yüzeysel olarak ele alabilirler.
- Planlamacılar, söz konusu müfredatın programlama ve planlama amacını daha derinlemesine, vardiya çalışması için beceri geliştirme amacını ise daha yüzeysel olarak ele alabilirler.

Herhangi başka bir kuruluştan istihdam edilen personel dahil olmak üzere tüm personel, yetkinlik değerlendirmeleri böyle bir eğitime ihtiyaç olmadığını doğrulamadıkça, fiilen işe başlamadan önce

kuruluşun eğitim standartları ile uyumlu başlangıç insan faktörleri eğitimi almalıdır. Doğrudan gözetim altında çalışan yeni istihdam edilmiş personel, bakım kuruluşuna katılmalarından sonraki 6 ay içerisinde bu eğitimi alabilirler.

(c) İnsan faktörleri süreklilik eğitiminin birincil amacı, personelin insan faktörleri ile ilgili olarak güncel bilgiye sahip olmasını sağlamak ve insan faktörleri konuları ile ilgili olarak geri bildirim toplamaktır. Söz konusu eğitime kalite departmanının dahil olması olasılığı göz önünde bulundurulmalıdır. Gerekğinde faaliyet başlatmak üzere, geri bildirim eğitmenlerden kalite departmanına resmi olarak iletilmesine ilişkin bir prosedür bulunur.

İnsan faktörleri süreklilik eğitimi, ilgili kalite denetimi bulguları ve kuruluşa aktarılan bakımdaki insan hataları hakkında diğer iç/dış kaynaklı bilgiler ile ilişkili olarak her iki yılda bir kez uygun süreyle gerçekleştirilir.

(d) İnsan faktörleri eğitimi, bakım kuruluşunun kendisi veya bağımsız eğitmenler veya Genel Müdürlük tarafından kabul edilen eğitim kuruluşları tarafından gerçekleştirilebilir.

(e) İnsan faktörleri eğitimi prosedürleri, BKEK içerisinde belirtilir.

### **AMC5 145.A.30 (e) Diğer Eğitimler**

- Kuruluş, özel eğitimlere (örneğin, "Elektrik Tesisatı Bağlantı Sistemi" (EWIS) veya "Kritik Tasarım Konfigürasyonu Kontrol Sınırlamaları" (CDCCL) ile ilgili eğitimler) olan ihtiyacı değerlendirir.
- Bakım kuruluşu personeline verilecek EWIS eğitimi programı için, EASA AMC 20-22 kılavuz doküman olarak kullanılır.
- Yakıt tankı eğitimi ile ilgili kılavuz Ek-5'te yer almaktadır.

### **GM 1 145.A.30 (e) İlk Emniyet Eğitimi İçik Kurs İçeriği (İnsan Faktörleri dahil)**

#### **İnsan Faktörleri Başlangıç Eğitimi için Kurs İçeriği**

Aşağıdaki eğitim müfredatı, insan faktörleri eğitimi sırasında ele alınacak konuları ve alt konuları tanımlamaktadır.

Tüm konular kuruluş ve personeli için uygun olan detay seviyesinde ele alındığı sürece bakım kuruluşu, kendi ihtiyaçlarına uyarlamak için, müfredatta yer alan herhangi bir konuyu birleştirebilir, bölebilir veya bu konunun sıralamasını değiştirebilir.

Sağlık ve emniyet, yönetim, gözetim becerileri gibi bazı konular ayrı bir eğitim olarak ele alınabilir. Böyle bir durumda eğitimin tekrarına gerek yoktur.

Mümkün olduğunda, özellikle kaza ve olay raporları olmak üzere, pratik çizimler ve örnekler kullanılır.

İlgili olduğu yerlerde konuların, mevcut mevzuat ile veya mevcut rehber/tavsiye niteliğindeki materyaller (ICAO HF Özetleri ve Eğitimi El Kitabı, vb.) ile ilişkili olması sağlanır.

Olası olduğunda konuların bakım mühendisliği ile ilişkili olması sağlanır ve çok fazla alakasız teoriden kaçınılır.

- Genel/İnsan faktörlerine giriş
  - İnsan faktörlerinin önemi
  - İstatistikler
  - Olaylar
    - Emniyet risk yönetimi
      - Tehlike belirleme

- 1a.2. Emniyet risk değerlendirmesi
- 1a.3. Risk azaltma ve yönetimi
- 1a.4. Emniyet riski yönetiminin etkinliği
  
- 2. Emniyet Kültürü/Organizasyonel faktörler
  - 2.1 Adillik/güven
  - 2.2 Emniyete bağlılık
  - 2.3 Uyum sağlama yeteneği
  - 2.4 Farkındalık
  - 2.5 Davranış
  - 2.6 Bilgi
  
- 3. İnsan Hatası
  - 3.1 Hata modelleri ve teorileri
  - 3.2 Bakım tasklarında hata türleri
  - 3.3 İhlaller
  - 3.4 Hatalardan çıkarımlar
  - 3.5 Hataları nleme ve yönetme
  - 3.6 İnsan güvenilirliği
- 4. İnsan performansı ve limitleri
  - 4.1 Görme
  - 4.2 İşitme
  - 4.3 Bilgi işlem
  - 4.4 Dikkat ve algı
  - 4.5 Durumsal farkındalık
  - 4.6 Hafıza
  - 4.7 Kapalı mekan korkusu ve fiziki erişim
  - 4.8 Motivasyon
  - 4.9 Zindelik/Sağlık
  - 4.10 Stres
  - 4.11 İş yükü yönetimi
  - 4.12 Yorgunluk
  - 4.13 Alkol, ilaç ve uyusturucu maddeler
  - 4.14 Fizikialışma

**4.15 Tekrar eden tasklar/Memnuniyet****5. Çevre****5.1 Yaşıt baskısı****5.2 Strese neden olan unsurlar****5.3 Zaman baskısı ve termin tarihleri****5.4 İş yükü****5.5 Vardiyalı Çalışma****5.6 Gürültü ve duman****5.7 Aydınlatma****5.8 İklim ve sıcaklık****5.9 Hareket ve titreşim****5.10 Karmaşık sistemler****5.11 İşyerindeki diğer tehlikeler****5.12 İşgücü eksikliği****5.13 Dikkat dağılması ve kesintiler****6. Prosedürler, bilgi, aletler ve uygulamalar****6.1 Gözle kontrol****6.2 Çalışma günlüğü yazılması ve kayıtlarının tutulması****6.3 Prosedür — uygulama/uyumsuzluk/normlar****6.4 Teknik dokümantasyon — erişim ve kalite****6.5 Kritik bakım görevleri ve hata yakalama yöntemleri (bağımsız kontrol, tekrarlı kontrol, vb.)****7. İletişim****7.1 Vardiya/Task devir teslimi****7.2 Bilginin dağıtılması ve paylaşılması****7.3 Kültürel farklılıklar****8. Ekip çalışması****8.1 Sorumluluk****8.2 Yönetim, gözetim ve liderlik****8.3 Karar verme****9. Profesyonellik ve doğruluk****9.1 Güncel tutma; geçerlilik****9.2 Hatayı tetikleyen davranıştan kaçınma****9.3 Kararlılık/İddiacılık****10. Kuruluşun emniyet Programı**

- 10.1. Emniyet politikası ve hedefleri, adil kültür ilkeleri  
 10.2 Hataların ve tehlikelerin raporlanması, iç emniyet raporlama sistemi  
 10.3 Araştırılması süreci  
 10.4 Problemleri ele almak için yürütülen faaliyetler  
 10.5 Geri bildirim ve emniyet teşviki

### GM 2 145.A.30 (e) Yeterlilik Değerlendirmesi Unsurları

Bir yeterlilik değerlendirmesi sırasında iş tanımlarına ve kuruluşun kapsam, boyut ve karmaşıklığına göre, değerlendirmede aşağıdaki konular göz önünde bulundurulabilir (bu tabloda belirtilen maddelere yenileri eklenebilir):

	Yöneticiler	Planlayıcılar	Süpervizör	Onaylayıcı Personel ve Destek Personeli	Mekanikler	Özelleşmiş Hizmetler Personeli	Uyumluluk İzleme Personeli	Emniyet Yönetimi
Resmi olarak kabul edilmiş geçerli standartlara ilişkin bilgi						X	X	
Denetleme tekniklerine ilişkin bilgi: planlama, icraat ve raporlama							X	X
Emniyet yönetimi, insan faktörlerine, insan performansı ve limitlerine ile adil kültür ilişkin bilgi	X	X	X	X	X	X	X	X
Lojistik süreçlerine ilişkin bilgi	X	X	X					
Kuruluşun kabiliyetlerine, imtiyazlarına ve limitlerine (sınırlamalarına) ilişkin bilgi	X	X	X	X		X	X	X
SHT-CAM (Part-M, Part-ML, Part-MD), SHT-145 ve ilgili diğer mevzuata ilişkin bilgi	X	X	X	X			X	X
BKEK ve prosedürlerinin ilgili kısımlarına ilişkin bilgi	X	X	X	X	X	X	X	X

Olay raporlama (zorunlu ve gönüllü), iç raporlama sistemi ilişkin bilgi ve olayların raporlanmasının, yanlış bakım verilerinin ve mevcut veya potansiyel kusurların idrak edilmesi	X	X	X	X	X	X		X
Çalışma ortamı ile bağlantılı emniyet risklerine ilişkin bilgi	X	X	X	X	X	X	X	X
İlgili olduğunda CDCCL hakkında bilgi	X	X	X	X	X	X	X	X
İlgili olduğunda EWIS hakkında bilgi	X	X	X	X	X	X	X	X
Profesyonel dürüstlüğün, emniyete yönelik tutum ve davranışın idrak edilmesi	X	X	X	X	X	X	X	X
Hava aracı ve komponentlerin sürekli uçuşa elverişliliğinin sağlanmasına ilişkin koşulların idrak edilmesi				X			X	
Kendi insan performansının ve limitlerinin idrak edilmesi	X	X	X	X	X	X	X	X
Personel yetkilendirmelerinin ve sınırlamalarının idrak edilmesi	X	X	X	X	X	X	X	
Kritik bakım işlerinin idrak edilmesi	X	X	X	X	X		X	X
Tamamlanmış çalışma kartlarını derleyip toplama ve kontrol becerisi		X	X	X				
İnsan performansını ve limitlerini göz önünde bulundurma becerisi	X	X	X	X			X	X
Görev (task) icrası için gerekli vasıfları tespit edebilme becerisi		X	X	X				
Mevcut ve potansiyel emniyetsiz koşulları saptama ve düzeltme becerisi	X		X	X	X	X	X	X
Bakım faaliyetine müdahil olan üçüncü tarafları yönetme becerisi	X	X	X					
Bakım görevlerinin (task) uygun şekilde yerine getirildiğini teyit etme becerisi			X	X	X	X		
Kritik bakım işlemlerini saptayabilme ve uygun bir şekilde icra edilmesini planlayabilme becerisi		X	X	X				
Görevleri (task) önceliklendirme ve uygunsuzlukları raporlama becerisi		X	X	X	X			
İşletici tarafından talep edilen çalışmayı işleme tabi tutma becerisi		X	X	X				
Emniyet politikasını teşvik etme becerisi	X		X					X
Sökülmüş, takılmamış ve ret edilmiş parçaları uygun bir şekilde işleme tabi tutma becerisi			X	X	X	X		
Gerçekleştirilen çalışmayı uygun şekilde kayıt altına alma ve imza etme becerisi			X	X	X	X		
Takma öncesinde takılacak parçaların kabul edilebilirliğini tanıma (fark etme) becerisi			X	X	X			

Kompleks ( karmaşık ) bakım görevlerini ( task ) açık ve net aşamalara ayırma ( bölme ) becerisi		X	X					
İş emirlerini, iş kartlarını anlama ve geçerli bakım verilerine başvurma ve bunları kullanma becerisi		X	X	X	X	X	X	
Enformasyon sistemlerini kullanma becerisi	X	X	X	X	X	X	X	X
Gerekli aletleri ve/veya ekipmanları kullanma, kontrol etme ve bunlar ile aşina olma becerisi			X	X	X	X		
Yeterli iletişim ve okuryazarlık becerileri	X	X	X	X	X	X	X	X
Analitik ve kanıtlanmış denetleme becerileri (örneğin tarafsızlık, hakkaniyet, açık fikirlilik, kararlılık, ...)							X	X
Bakım hatasını araştırma ( soruşturma ) becerileri							X	X
Kaynak yönetimi ve üretim planlama becerileri	X	X	X					X
Takım çalışması, karar verme ve liderlik becerileri	X		X	X			X	X
Pozitif bir emniyet kültürünü teşvik etme ve adil kültür uygulama becerileri	X		X				X	X

### GM3 145.A.30 (e) Mesleki deneyimin kayıt edilmesi için şablon

Bir kuruluşta edinilen mesleki deneyimin ve alınan eğitimin kayıt altına alınması için aşağıdaki şablon kullanılabilir. Bu şablon, bireyin başka bir kuruluşta yetkinlik değerlendirmesi sırasında göz önünde bulundurulabilir.

<b>Havacılık Bakımı personeli tecrübe bilgileri</b>		
Adı Soyadı		
Adres		
Telefon E-posta		
Bağımsız çalışan <input type="checkbox"/>		
İş Dalı: gövde <input type="checkbox"/> motor <input type="checkbox"/> elektrik <input type="checkbox"/> aviyonik <input type="checkbox"/> diğer (belirtiniz) <input type="checkbox"/> .....		
<b>İşveren detayları (geçerli olduğunda)</b>		
Adı		
Adres		
Telefon		
<b>Bakım kuruluşu detayları</b>		
Adı		
Adres		
Telefon		
Onay Numarası		
Çalıştığı Süre	Başlangıç:	Bitiş:

Çalıştığı Alan					
<input type="checkbox"/> Planlama	<input type="checkbox"/> Mühendislik			<input type="checkbox"/> Teknik Kayıtlar	
<input type="checkbox"/> Depo Bölümü	<input type="checkbox"/> Satın Alma				
Mekanik/Teknisyen					
<input type="checkbox"/> Hat Bakımı	<input type="checkbox"/> Üs Bakımı	<input type="checkbox"/> Komponent Bakımı			
<input type="checkbox"/> Servis (Genel Bakım)	<input type="checkbox"/> Sökme/Takma	<input type="checkbox"/> Test /Kontrol			
<input type="checkbox"/> Planlanmış Bakım	<input type="checkbox"/> Kontrol (inspection)	<input type="checkbox"/> Onarım			
<input type="checkbox"/> Arıza Giderme	<input type="checkbox"/> Arıza Giderme	<input type="checkbox"/> Revizyon			
	<input type="checkbox"/> Onarım	<input type="checkbox"/> Yeniden İşlem			
		<input type="checkbox"/> Yeniden Montaj			
Hava Aracı Tipi	Hava Aracı Tipi	Komponent Tipi			
Onaylayıcı Personel ve Destek Personeli					
<input type="checkbox"/> Kategori A	<input type="checkbox"/> Kategori B1	<input type="checkbox"/> Kategori B2	<input type="checkbox"/> Kategori C	<input type="checkbox"/> Komponent	<input type="checkbox"/> Diğer (örneğin NDT
Hava Aracı Tipi	Hava Aracı Tipi	Hava Aracı Tipi	Hava Aracı Tipi	Komponent Tipi	belirtiniz
Sertifikasyon İmtiyazları: var <input type="checkbox"/> / yok <input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Özelleşmiş hizmetler	İhtisas ( <i>NDT, kompozit, kaynak, vb.</i> ):				
<input type="checkbox"/> Kalifiye Personel	İhtisas ( <i>sac metal, yapısal, elektrik vb. tesisat uzmanı, döşemeci (kaplamacı), vb.</i> ):				
<input type="checkbox"/> Yer Ekipmanı Operasyonu					
<input type="checkbox"/> Süpervizyon	<input type="checkbox"/> Uyumluluk İzleme	<input type="checkbox"/> Eğitim			
<input type="checkbox"/> Emniyet soruşturması	<input type="checkbox"/> Emniyet Yönetimi				
<b>İşaretlenmiş Toplam Kutucuk Sayısı:</b> <input type="checkbox"/>					
İstihdama ilişkin detaylar					
Sözleşmeli çalışılan kuruluşta alınan eğitim					
Tarih	Eğitim Türü				
<b>Tasdik Eden</b>					
<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>Tarih</b>				
<b>Görevi:</b>	<b>İmza:</b>				
<b>İletişim Detayları:</b>					
<b>Rehberlik Notu:</b> Bakım kuruluşu, tanziminden itibaren mevcut detayların bir kopyasını en az 3 yıl boyunca muhafaza edecektir.					



**GM4 145.A.30 (e) Emniyet Yöneticisi Yeterlilikleri**

Bir emniyet yöneticisinin yeterliliği, bunlarla sınırlı olmamak üzere aşağıdakileri içerir:

- (a) ICAO standartları ve emniyet yönetimi ile ilgili Genel Müdürlük gereklilikleri hakkında bilgi,
- (b) Uyumluluk izleme sistemleri dahil yönetim sistemleri konusunda bilgi sahibi olmak,
- (c) Risk yönetimini bilgi sahibi olmak,
- (d) Emniyet soruşturma teknikleri ve kök neden metodolojileri hakkında bilgi sahibi olmak,
- (e) İnsan faktörleri hakkında bilgi sahibi olmak,
- (f) Pozitif bir emniyet kültürü hakkında bilgi sahibi olmak ve pozitif bir emniyet kültürünü teşvik etme,
- (h) Kuruluşun faaliyetleri ile ilgili operasyonel deneyim,
- (g) Emniyet yönetimi deneyimi,
- (i) İletişim ve liderlik becerileri, personeli etkileme kabiliyeti,
- (j) Sözlü ve yazılı iletişim becerileri,
- (k) Veri yönetimi, analitik ve problem çözme becerileri,

**GM5 145.A.30 (e) Emniyet Eğitimi (İnsan Faktörleri Dahil)**

(a) Emniyet eğitiminin kapsamı ve ilgili eğitim programı, kuruluşun büyüklüğüne ve karmaşıklığına bağlı olarak önemli ölçüde değişecektir. Emniyet eğitimi, gelişen yönetim sistemini ve bu sistemin işlemlerini sağlayan personelin değişen rollerini yansıtır.

(b) Bu doğrultuda, eğitim en azından aşağıdaki durumlarda yönetim ve personele verilir:

- (1) Emniyet yönetim süreçlerinin ilk uygulanması sırasında,
- (2) Tüm yeni personel veya emniyet yönetimiyle ilgili görevlere yeni atanan personel için,
- (3) Yönetim sistemindeki değişiklikleri anlamak ve bilgilerini tazelemek amacıyla düzenli olarak,
- (4) Personel değişikliklerinin emniyet yönetimi rollerini ve ilgili hesap verebilirlik, sorumluluk ve yetkileri etkilediği durumlarda,  
NOT: Emniyet yönetimi bağlamında, 'yetki' terimi, kuruluş içinde risk kabul edilebilirliği ile ilgili kararlar alabilmek için gerekli yönetim seviyesini ifade eder.
- (5) Emniyet risk yönetimi, uyumluluk izleme ve dahili soruşturmalar gibi özel emniyet görevlerini yerine getirirken,

(c) Emniyet eğitimi, 145.A.55(d) maddesindeki kayıt tutma gerekliliklerine tabidir.

**AMC 145.A.30 (f) NDT Personeli Gereklilikleri**

1. Sürekli uçuşa elverişliliğe yönelik tahribatsız test işlemi, IR 145.A.45 'de belirtilen bakım verisine göre, hizmetteki hava aracı/hava aracı komponentlerinde ürünün emniyetli bir şekilde çalışmasına ilişkin sürekli elverişliliği saptamak amacıyla gerçekleştirilen ve tip sertifikası sahibi veya tasarım uyumu beyan sahibi, hava aracı veya motor veya pervane üreticisi tarafından tanımlanan test anlamına gelir.

2. "Uygun olarak vasıflandırılması" ifadesi, yürütülecek olan tahribatsız test işlemine bağlı olarak TS EN 4179 tarafından tanımlandığı gibi Seviye 1, Seviye 2 veya Seviye 3 olarak vasıflandırılması anlamına gelir.

3. Metotları, teknikleri, vb. oluşturması ve yetkilendirme yapabilmesi için Seviye 3 personelinin TS EN 4179 aracılığıyla vasıflandırılabilmesine karşın, bu durum söz konusu personelin bakım verilerinde yayınlanan metotlar ve tekniklerden sapmasına izin vermez. Bakım verisi açık bir şekilde izin vermedikçe sapma gerçekleştirilemez.

4. TS EN 4179'da ulusal havacılık tahribatsız test (NDT) kuruluna genel referanslar yapılmasına rağmen, tüm eğitim ve sınav süreçleri böyle bir kurulun genel kontrolü altında olan personel veya kuruluşlar tarafından yürütülür.

5. Belirli tahribatsız test işlemleri şunlardır: sıvı penetrantı, manyetik parçacık, girdap akımı, ultrasonik, X ray ve gama ışını dâhil olmak üzere radyografik metotlar.
6. TS EN 4179 tarafından belirgin bir şekilde işaret edilmeyen, termografi ve shearografi gibi, ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere, yeni metotlar geliştirilebilir. Kabul edilen bu standart kuruluş tarafından pekiştirilene kadar, söz konusu bu metotlar, belirli ekipman üreticisinin süreç içerisinde yer alan personelin yetkinliğini sağlamak için çeşitli eğitim ve sınav süreçlerini içeren önerilerine göre yürütülür.
7. NDT faaliyeti gerçekleştiren SHT-145 kapsamında onaylı herhangi bir bakım kuruluşu, el kitabında detaylandırılmış ve/veya ayrı olarak hazırlanmış ve Genel Müdürlük tarafından kabul edilmiş NDT el kitabı oluşturur. Bu el kitabının ilgili bölümlerinde NDT personeli vasıflandırmasının nasıl yapıldığı açıklanır.
8. Boroskop ve delaminasyon coin tapping gibi diğer teknikler, tahribatsız test işlemlerinden ziyade tahribatsız kontrollerdir. Söz konusu farklılığa bakılmaksızın, bu kontrolleri gerçekleştiren ve değerlendiren personelin uygun şekilde eğitim almasını ve süreçteki yetkinliklerinin değerlendirilmesini sağlamak için bakım kuruluşu, Genel Müdürlük tarafından kabul edilen bir el kitabı prosedürü oluşturur. SHT-145 kapsamında NDT olarak sayılmayan tahribatsız kontroller, D1 sınıf yetkisi kapsamında değerlendirilmez.
9. İlgili gösterilen standartlar, metotlar, eğitim ve prosedürler bakım kuruluşu el kitabında ve/veya NDT el kitabında belirtilir.
10. SHT-145'in geçerli olduğu tarihten önce, vasıflı olmadığı bir tahribatsız test işlemi gerçekleştiren ve/veya kontrol eden personel, söz konusu tahribatsız test işlemi için TS EN 4179 gereğince vasıflandırılır.
11. Bu çerçevede, resmi olarak kabul gören standart, tüzel kişiliğe sahip olsun ve olmasın resmi bir kuruluş tarafından oluşturulan veya yayınlanan standartlar anlamına gelir. Bu standartlar, hava taşımacılığı sektörü tarafından yerinde uygulama olarak kabul edilen standartlardır.

**AMC 145.A.30 (g)**

1. IR 66.A.20(a)(1) ve IR 66.A.20(a)(3)(ii) 'de bahsi geçen personelin amaçları doğrultusunda, küçük çaplı planlı hat bakım, hava aracı bakım programında belirtilen haftalık bakım kontrolüne kadar ve söz konusu bakım kontrolü de dahil olmak üzere gerçekleştirilen her çeşit küçük çaplı planlı bakım/kontrol anlamına gelir.

Haftalık bakım kontrolü belirtmeyen hava aracı bakım programları için, Genel Müdürlük, haftalık bakım kontrolüne eşdeğer olarak değerlendirilen en önemli bakım kontrolünü belirleyecektir.

2. Küçük çaplı planlı hat bakımın veya basit arıza gideriminin parçası olarak IR 145.A.50 kapsamında belirtilen hava aracı bakım çıkış sertifikasını düzenlemek amacıyla IR 66.A.20(a)(1) ve IR 66.A.20(a)(3)(ii) personelinin uygun task eğitimi sonrasında gerçekleştirmesine izin verilen tipik tasklar aşağıdaki listede yer almaktadır:

- (a) Tekerleklerin/jantların değiştirilmesi.
- (b) Tekerlek fren ünitelerinin değiştirilmesi.
- (c) Acil durum ekipmanlarının değiştirilmesi.
- (d) Fırınlardan, ısıtıcıların ve meşrubat makinelerinin değiştirilmesi.
- (e) Dahili ve harici ışıkların, filamanların ve elektronik flaş lambalarının değiştirilmesi.
- (f) Cam silecek lastiklerinin değiştirilmesi.
- (g) Yolcu ve kabin ekibi koltuklarının, koltuk emniyet kemerlerinin ve kayışların değiştirilmesi.
- (h) Motor kaportalarının kapatılması ve hızlı erişim kontrol panellerinin tamiri.
- (i) Sürgülü vanalar hariç olmak üzere tuvalet sistemi komponentlerinin değiştirilmesi.
- (j) Basınç yapısının parçasını oluşturan kapılar hariç olmak üzere dahili kompartman kapıları ve placardların basit onarımları ve değiştirilmesi.
- (k) Baş üstü saklama kompartman kapıları ve kabin döşeme unsurlarının basit onarımları ve değiştirilmesi.

- (l) Statik boşaltıcı fitillerin değiştirilmesi.
- (m) Hava aracı ana ve APU bataryalarının değiştirilmesi.
- (n) Hoparlör sistemi dışında, uçuş sırasında kullanılan eğlence sistemi komponentlerinin değiştirilmesi.
- (o) Rutin yağlama ve tüm sistem sıvılarının ve gazlarının ikmali.
- (p) Söz konusu deaktivasyonun Genel Müdürlük tarafından basit bir task olarak kabul edildiği durumlarda, sadece alt sistemlerin ve hava aracı komponentlerinin işleticiye ait minimum ekipman listesinde izin verildiği şekilde deaktivasyonu.
- (q) Paneller, motor kapakları veya kapakların sökümü, kapatılması veya özel aletlerin kullanılması dahil olmak üzere, buzlanmayı giderici / buzlanmayı önleyici sıvı artıklarının kontrol edilmesi ve giderilmesi.
- (r) Genel Müdürlük tarafından belirli bir hava aracı tipi için basit bir task olarak kabul edilen diğer tasklar. Bu, aşağıdaki koşulların tümü karşılandığında arıza ertelemeyi de kapsayabilir:
  - Arıza bulmaya ihtiyaç olmadığında, ve
  - Task Minimum Ekipman Listesi'nde yer aldığı, ve
  - Minimum Ekipman Listesi (MEL) tarafından gerekli görülen bakım faaliyeti Genel Müdürlük tarafından basit olarak kabul edildiğinde.

Helikoptere ilişkin yukarıdakilere ek olarak aşağıdakiler bu listeye dahil edilebilir:

- (s) Helikopter Acil Durum Medikal Servisi (HEMS) basit dahili medikal ekipmanın sökülmesi ve takılması.
- (t) Ağır yük asansörü (kaldıraç) dışındaki harici kargo materyallerinin (harici kanca, aynalar gibi) sökülmesi ve takılması.
- (u) Hızla çıkarılabilen harici kameraların ve arama ışıklarının sökülmesi ve takılması.
- (v) Tüpler hariç olmak üzere, acil durum can yeleklerinin sökülmesi ve takılması.
- (w) Hızla çıkarılabilen bağlantılarla tutturulmuş harici kapıların sökülmesi ve takılması.
- (x) Kar yataklarının/kayma ayaklarının/çökme önleme yataklarının sökülmesi ve takılması.

Arıza bulma gerektiren hiçbir task yetkilendirilmiş bakım işlemlerinin bir parçası olamaz. Ertelenmiş arızaların giderilmesi sonrasında bakım çıkışına, söz konusu task yukarıda listelendiği sürece izin verilebilir.

3. Kategori B1, B2, B2L, B3, L olarak vasıflandırılmış ve uygun hava aracı tipinde yetkilendirilmiş onaylayıcı personele sahip olma gerekliliği, hava aracı hat bakımı durumunda, kuruluşun her bir hat istasyonunda B1, B2, B2L, B3 ve L personeline sahip olması gerektiği anlamına gelmez. Bakım Kuruluşu El Kitabı'nda ilgili kategoride onaylayıcı personel gerektiren arızaların nasıl çözüleceğine dair bir prosedür yer alır.

4. Hava aracı hat bakımı durumunda, Genel Müdürlük, Bakım Kuruluşu El Kitabı'nda tanımlanan iş kapsamının B1, B2, B2L, B3 veya L onaylayıcı personelin tümünün bulunmasını gerektirmediğine yönelik kanaat getirmesi şartıyla, bir kuruluşun sadece B1, B2, B2L, B3 veya L onaylayıcı personele sahip olmasını kabul edebilir. Planlı ve planlı olmayan hat bakım (arıza giderimi) kapsamının sadece mevcut onaylayıcı personel kategorisi tarafından onaylanabilen tasklar ile açık bir şekilde sınırlandırılmasına özellikle dikkat edilir.

### AMC1 145.A.30 (h)

IR 145.A.30 (h) ve IR 145.A.35 gereğince, vasıflandırma gereklilikleri (temel lisans, hava aracı yetkileri, güncel deneyim ve tekrarlı eğitimleri) onaylayıcı personel ve destek personeli için birbirinin aynıdır.

Tek fark, üs bakımı sırasında bakım çıkışı Kategori C onaylayıcı personel tarafından düzenleneceğinden, destek personelinin bu görevi yerine getirirken sertifikasyon imtiyazlarına sahip olmamasıdır.

Bununla birlikte, kuruluş, hat bakımında hali hazırda sertifikasyon imtiyazlarına sahip olan kişileri, üs bakımında destek personeli olarak kullanabilir.

**AMC1 145.A.30 (i) Komponent Onaylayıcı Personel Yetkilendirme Gereklilikleri****(1) Bakım deneyimi gerekliliği:**

- a) Kompleks olmayan komponentlerin bakımı durumunda, en az 12 ayı atölyede spesifik bir komponentin bakımında pratik tecrübe olmak üzere havacılık bakımı alanında 2 yıllık havacılık tecrübesine,
- b) Motor/APU ve iniş takımları gibi kompleks komponentlerin bakımı durumunda, en az 24 ayı atölyede kompleks bir komponentin bakımında pratik tecrübe olmak üzere havacılık bakımı alanında 3 yıllık havacılık tecrübesine sahip olması gerekir.

**(2) Komponent teorik ve pratik eğitim gerekliliği:**

a) Yetkilendirildiği bakım seviyesine (parça, modül, alt modül veya tam komponent) bağlı olarak, aşağıda belirtilen kuruluşlardan teorik ve pratik eğitim almış olması gerekir:

- Orijinal ürün üreticisi (OEM),
- Orijinal ürün üreticisi (OEM) onaylı eğitim kuruluşu,
- Aşağıdakileri gereklilikleri sağlayan uygun yetkiye sahip SHT-145 bakım kuruluşu:
  - Söz konusu eğitimi gerçekleştirmek üzere tayin edilen kişi, bahse konu komponente ilişkin uygun seviyedeki eğitimi almış olduğunu kanıtlamak zorundadır,
  - Söz konusu eğitimi gerçekleştirmek üzere tayin edilen kişi, SHT-145 kuruluşu tarafından uygun şekilde yetkilendirilmekte olup, ilgili komponent bakımına ilişkin yeterli düzeyde tecrübeye sahip olduğunu kanıtlamak zorundadır,
  - Eğitim müfredatı, Mühendislik Bölümü Müdürü ve/veya Kalite Yöneticisi tarafından gözden geçirilir;
  - Pratik eğitim amacıyla ilgili komponent hazır bulundurulur.

b) Kompleks olmayan komponentlerin bakımı durumunda, aynı aileden ve teknolojidenden olan bir komponente ilişkin olarak önceden almış olduğu eğitim veya tecrübesi yukarıda aranan komponent eğitimi gerekliliği yerine kullanılabilir.

**(3) Test Tezgahı eğitimi:**

Personelin yetkilendirileceği bakım işlemleri sırasında bir Test Tezgahının (motor, ATEC bench test, v.b.) kullanılması durumunda, personelin aşağıdaki kaynaklar tarafından sağlanan bir eğitim almış olması gerekmektedir.

- Orijinal ürün üreticisi (OEM),
- Test Tezgahı üreticisi,
- Uygun yetkiye sahip SHT-145 kuruluşu.

**(4) Özel ekipman eğitimi:**

Personelin yetkilendirileceği bakım işlemleri sırasında özel bir ekipmanın kullanılması durumunda, personelin aşağıdaki kaynaklar tarafından sağlanan bir eğitim almış olması gerekmektedir.

- Orijinal ürün üreticisi (OEM),
- Ekipman üreticisi,
- Uygun yetkiye sahip SHT-145 kuruluşu.

**AMC1 145.A.30 (j) 4**

1. Sınırlı bir sertifikasyon yetkilendirmesi düzenlemek için, uçuştan sorumlu pilotun SHY-1 kapsamında geçerli bir havayolu nakliye pilotu lisansına (ATPL) veya ticari pilot lisansına (CPL)) lisansına veya söz konusu hava aracı tipinde Genel Müdürlük tarafından kabul edilen eşdeğerde bir ulusal lisansa sahip olması gerekir.

2. Ayrıca, sınırlı sertifikasyon yetkilendirmesi, IR 145.A.30 (e) personel gerekliliklerini ele alan prosedürleri içeren BKEK'e tabidir. Söz konusu prosedürler en azından aşağıdakileri içerir:

- Yeterli ölçüde bakımla ilgili sürekli uçuşa elverişlilik kuralları eğitiminin tamamlanması.
- Spesifik tasklar için hava aracı üzerinde yeterli task eğitiminin tamamlanması. Task eğitiminin, kişinin, gerçekleştirilecek taskı baştan sona anlamasını sağlayacak yeterli süreye sahip olması ve ilgili bakım verilerinin kullanılmasına ilişkin eğitim içermesi gerekir.
- SHT-145'te belirtildiği şekilde prosedürlere ilişkin eğitimin tamamlanması.

Yukarıda bahsedilen prosedürler, BKEK'te belirtilir ve Genel Müdürlük tarafından kabul edilir.

2.(i) ATPL veya CPL sahibi olan bir pilot tarafından onaylanabilecek ve/veya gerçekleştirilebilecek tipik görevler (tasklar), aşağıdaki listede yer verilen küçük çaplı bakım veya basit bakım kontrolleridir:

- Dahili ışıklar, filamanlar ve elektronik flaş lambalarının değiştirilmesi.
- Motor kapaklarının kapatılması ve hızlı erişim kontrol panellerinin tamiri.
- Gerginlik ayarı, dual kontroller, FLIR, kapılar, fotografik ekipman, vb. rol değişiklikleri.
- Kolaylıkla erişilebilen, ancak özel alet kullanımı gerektirmeyen panellerin, motor kapaklarının veya kapakların sökülmesi/kapatılması dahil olmak üzere, buzlanmayı giderici/buzlanmayı önleyici sıvı artıklarının kontrol ve giderilmesi.
- Bu Talimat ile uyumlu olan ve Genel Müdürlük tarafından kabul edilen basit teknikleri içeren her çeşit bakım kontrolü/değiştirme.

3. Söz konusu yetkilendirmenin geçerliliği on iki ayla sınırlı olması gerekir. Yetkilendirme, pilotun yetkilendirildiği görev(ler) ile ilgili tatmin edici bir tekrarlı eğitim almışsa yenilenebilir.

### **AMC1 145.A.30 (j) 5**

1. Bu alt paragrafın amaçları doğrultusunda "öngörülemeyen", arızanın şimdiye kadar güvenilir olan bir sistemin parçası olması sebebiyle beklenilmemesi ve dolayısıyla işletici tarafından daha önceden tahmin edilememesi sonucu uçağın ground edilmesi anlamına gelir.

2. Bir defaya mahsus yetkilendirme verilmesi, sözleşmeli kuruluşun uyumluluk izleme yöneticisi sorumluluğunda o anki koşullar altında böyle bir yetkilendirmenin uygun olduğu durumda aynı zamanda gerekli uçuşa elverişlilik standartlarını sağladığına yönelik makul bir karar verilmesinin ardından yapılabilir.

Kuruluşun uyumluluk izleme personeli, bir defaya mahsus yetkilendirme düzenlemeden önce, her durumu tek tek değerlendirmesi gerekir ve teknik ile emniyet yönetimi personelinden katkı talep edebilir.

3. Bir defaya mahsus yetkilendirme, gerekli sertifikasyon seviyesinin, bu yetkilendirmenin düzenlendiği kişinin bilgi ve tecrübe seviyesini aştığı durumlarda düzenlenmez.

Her durumda, gerçekleştirilecek işin karmaşıklığına ve söz konusu işin tamamlanması için ihtiyaç duyulan gerekli alet ve/veya test ekipmanlarının mevcut olup olmamasına özellikle önem verilir.

### **AMC 145.A.30 (j) 5 (i)**

Onaylayıcı personele, yetkiye sahip olmadığı bir hava aracı tipi için tek seferlik bir sertifikasyon yetkisi verilmesi gerektiğinde, aşağıdaki prosedürün uygulanması önerilir:

1. Uçuş ekibinin, arızaya ilişkin tüm detayları işleticiye destek veren bakım kuruluşuna bildirmesi gerekir. Gerekli olması halinde, destek veren bakım kuruluşu, uyumluluk izleme personelinden bir defaya mahsus yetkilendirmenin kullanılmasını talep edecektir.

2. Bir defaya mahsus yetkilendirme düzenlerken, uyumluluk izleme personeli aşağıdaki hususları doğrular:
- (a) Gerçekleştirilmesi gereken çalışmaya ilişkin tüm teknik detaylar belirlenmiş ve onaylayıcı personele aktarılmıştır.
  - (b) Kuruluş, bir defaya mahsus yetkilendirmenin kullanılacağı yerde üstlenilen toplam bakım faaliyetinin koordinasyonu ve kontrolü için uygulanan onaylı bir prosedüre sahiptir.
  - (c) Bir defaya mahsus yetkilendirmenin düzenlendiği kişi, gerekli tüm bilgiler ve bakım verilerine ilişkin rehberlik ve üstlenilen spesifik task ile ilgili her çeşit özel teknik talimatlar ile donatılmıştır. Adım adım detaylandırılmış bir çalışma sayfası kuruluş tarafından tanımlanmıştır ve bir defaya mahsus yetkilendirmenin sahibine iletilmiştir.
  - (d) Kişi, benzer teknolojiye, yapıya ve sistemlere sahip başka bir hava aracı tipinde eşdeğer seviye ve kapsamda yetkiye sahiptir.
3. Bir defaya mahsus yetkilendirmenin sahibi, iş adımlarını tamamladığında, işin adım adım detaylı bir şekilde gösterildiği çalışma sayfasını imzalar. Uygun şekilde onaylı bir SHT-145 bakım tesisine geri dönülmesiyle birlikte, tamamlanmış tasklar, gözle muayene ve/veya normal sistem çalıştırması yoluyla doğrulanır.

**AMC1 145.A.30 (j) 5 (ii)**

145.A.30(j)(5)(ii) maddesi, bakım kuruluşu tarafından istihdam edilmeyen ancak, IR 145.A.30 (j)(5) gerekliliklerini karşılayan personel için gerekli şartları ele almaktadır. AMC 145.A.30 (j) (5)(i), 1, 2 (a), (b), (c) ve 3 maddeleri kapsamında listelenen unsurlara ek olarak, kuruluşun uyumluluk izleme personeli, söz konusu bir defaya mahsus yetkilendirmeyi, önerilen onaylayıcı personele ilişkin tüm vasıflandırma detaylarını doğrulamak ve yetkinin kullanılacağı yerde hazır bulundurulmasını sağlamak koşuluyla düzenleyebilir.

## Tablo-6

## Onaylayıcı Personel ve Destek Personeli

## IR 145.A.35 (a) Hava aracı veya komponent bilgisi

a) IR 145.A.30(g) ve (h) paragraflarının gerekliliklerine ek olarak, kuruluş, onaylayıcı personel ve destek personelinin kuruluş prosedürleri ile birlikte bakım yapılacak olan ilgili hava aracı veya komponentleri veya her ikisi hakkında yeterli bilgi ve tecrübeye sahip olmasını sağlar.

Onaylayıcı personelin yetki belgesinin ilk defa yayınlanması veya yenilemesinden önce bu gereklilikler yerine getirilir:

1. "Destek personeli", üs bakımında çalışan ve ilgili hava aracı tipinde kategori B1, B2 ve/veya B3 kategori HBL-66 hava aracı bakım lisansına sahip olan ancak, bakım çıkış sertifikası düzenleme yetkisine sahip olma zorunluluğu bulunmayan personeli ifade eder.
2. "İlgili hava aracı ve/veya komponentler"; belirli bir yetkilendirme belgesinde belirtilen hava aracı veya komponentler anlamına gelmektedir.
3. "Yetkilendirme Belgesi", kuruluş tarafından onaylayıcı personel için düzenlenen ve personelin onaylı bakım kuruluşu adına söz konusu yetkilendirmedeki sınırlandırmalar dahilinde bakım çıkış sertifikalarını imzalayabileceğini belirten belgeyi ifade eder.

(b) IR 145.A.30(j) ve IR 66.A.20(a)3(ii) sayılı maddelerde listelenmekte olan durumlar hariç olmak üzere, kuruluş, onaylayıcı personele sadece, SHT-66 gereklilikleri doğrultusunda yetki geçerlilik süresi boyunca lisansın geçerli olması ve onaylayıcı personelin SHT-66 gerekliliklerine uyum sağlaması koşuluyla kategori A lisansı hariç olmak üzere, hava aracı bakım lisansında listelenen tip yetkisi ve temel kategoriler ile alt kategorilere ilişkin olarak yetkilendirme belgesi düzenleyebilir.

(c) Kuruluş, bütün onaylayıcı personel ve destek personelinin birbirini izleyen her bir iki yıllık dönem içerisinde en az altı ay boyunca ilgili benzer hava aracı veya komponent bakımında fiilen deneyimli olduğundan emin olur.

Bu paragrafın amaçları doğrultusunda, "ilgili hava aracı veya komponent bakımında fiilen çalışmak", söz konusu kişinin bir hava aracı veya komponent bakım ortamında çalışmış ve yetkilendirme belgesinin imtiyazlarını kullanmış olmasını ve/veya söz konusu yetkilendirme belgesinde belirtilen en azından bazı hava aracı tiplerinde veya uçak grup sistemlerinde fiilen bakım yapmasını ifade eder.

(d) Kuruluş, bütün onaylayıcı personel ve destek personelinin ilgili teknoloji, kuruluş prosedürleri ve insan faktörü konularında güncel bilgilere sahip olmalarını sağlamak amacıyla her iki yılda bir süreklilik eğitimi almalarını sağlar.

(e) Kuruluş, onaylayıcı personel ve destek personeli için bir tekrarlı eğitim programı ve SHT-145 kapsamında onaylayıcı personele verilecek yetkilendirme belgesine esas olmak üzere bu maddede belirtilen ilgili paragraflara ve SHT-66'ya uyumluluğunu sağlamak için bir prosedür oluşturur.

(f) IR 145.A.30(j)(5) paragrafında belirtilen beklenmedik durumlardan herhangi biri haricinde, tüm onaylayıcı personel ve destek personeli adaylarının yetkinlikleri bakımından kendilerinden beklenen görevler kapsamında AMC 145.A.30 (e) 1, 2, 3 ve 4'e göre değerlendirilmeleri gerekir.

(g) Bu maddenin (a), (b), (d), (f) ve uygun olduğu durumlarda (c) paragraflarındaki koşulların onaylayıcı personel tarafından yerine getirilmiş olduğu hallerde, kuruluş, söz konusu yetkilendirmenin kapsamını ve sınırlarını açık bir şekilde ortaya koyan yetkilendirme belgesi düzenler.

Yetkilendirme belgesinin geçerliliği, bu maddenin (a), (b), (d) ve uygun olduğu durumlarda (c) paragraflarına sürekli uyumluluk sağlanmasına bağlıdır.

(h) Yetkilendirme belgesi kapsamını onaylayıcı personele ve yetkilendirmeyi incelemesi gerekli olabilecek herhangi bir yetkili kişiye açıkça gösteren bir şekle sahip olmalıdır. Yetki kapsamını tanımlamak için kodlar kullanılmışsa kuruluş, kodların açıklamasını hazır bulundurur.

"Yetkili kişi", bakımı yapılan hava aracının veya komponentin gözetiminden sorumlu olan Genel Müdürlük görevlilerini ifade eder.

(i) Kalite sisteminden sorumlu olan kişi, ayrıca onaylayıcı personele ait yetkilendirme belgesini bakım kuruluşu adına yayınlamaktan da sorumludur.

Bu kişi, yetkilendirme belgelerini fiilen yayınlamak veya iptal etmek için başka kişileri BKEK'te belirtilen bir prosedüre uygun olarak görevlendirebilir.

(j) Kuruluş, bütün onaylayıcı personel ve destek personelinin ilgili tüm kayıtlarını saklar. Bu kayıtlar şunları içerir:

1. Personelin, SHT-66 kapsamında sahip olduğu herhangi bir hava aracı bakım lisansına ilişkin detaylar,
2. Tamamlanmış tüm ilgili eğitimler,
3. Düzenlenen yetkilendirme belgelerinin kapsamı,
4. Sınırlı veya bir defaya mahsus yetkilendirme belgelerine sahip olan personele ilişkin bilgiler.

Kuruluş, bu paragrafta bahsedilen personelin kuruluştan ayrılması veya yetkilendirme belgesinin iptal edilmesi halinde söz konusu kayıtları en az üç yıl süreyle muhafaza eder.

Ayrıca, bu paragrafta bahsedilen personelin kuruluştan ayrılırken, talebi üzerine, bakım kuruluşu, personelin tüm kayıtlarının bir kopyasını kendisine temin eder.

Bu paragrafta bahsedilen personel, yukarıda detaylandırıldığı şekilde, kendi kayıtlarına istediği zaman erişim sağlayabilir.

(k) Kuruluş, onaylayıcı personele kendisine ait olan yetkilendirme belgesinin basılı veya elektronik formatta bir kopyasını verir.

(l) Onaylayıcı personel, yetkilendirme belgesini yetkili kişilere 24 saat içinde ibraz eder.

(m) Onaylayıcı personel ve destek personeli için asgari yaş sınırı 21'dir.

(n) Kategori A hava aracı bakım lisansı sahibi, yetkilendirme belgesinde yer alan belirli bir hava aracı tipi üzerindeki imtiyazlarını, ancak SHT-145 veya SHT-147 gereğine uygun olarak onaylanmış bir kuruluş tarafından gerçekleştirilen kategori A hava aracı task eğitimini başarılı bir şekilde tamamlamasının ardından kullanabilir.

Bu eğitim, yetki verilen her task için uygun olan pratik ve teorik eğitimi içerir. Eğitimin başarılı bir şekilde tamamlandığı, kuruluş tarafından gerçekleştirilen bir sınav veya işyeri değerlendirmesi ile kanıtlanır.

(o) Kategori B2 hava aracı bakım lisansı sahibi, IR 66.A.20(a)(3)(ii) maddesinde tanımlanan yetki imtiyazlarını ancak,

- (i) Kategori A hava aracı task eğitimini başarılı bir şekilde tamamlamasının,
- (ii) Düzenlenecek olan yetkilendirme belgesinin kapsamını oluşturan 6 aylık pratik deneyimi belgelendirmesinin ardından kullanabilir,

Task eğitimi, yetki verilen her bir task için uygun olan pratik iş-başı eğitimi ve teorik eğitimi içerir.

Eğitimin başarılı bir şekilde tamamlandığı, bir sınav veya işyeri değerlendirmesi ile kanıtlanır.



Task eğitimi ve sınav/değerlendirme, onaylayıcı personel yetkilendirmesini düzenleyen bakım kuruluşu tarafından gerçekleştirilir. Pratik deneyimin de söz konusu bakım kuruluşu bünyesinde kazanılması gerekir.

**AMC 145.A.35 (a)**

1. İlgili tip/grup yetkisini içeren bir HBL-66 lisansına veya komponentler için ulusal bir vasıflandırmaya sahip olmak tek başına, bu kişinin onaylayıcı personel ve/veya destek personeli olarak yetkilendirilmek üzere vasıflı olduğu anlamına gelmez. Kuruluş, söz konusu bu kişinin yetkinliğini, kişinin yetkilendirileceği bakımın kapsamı çerçevesinde değerlendirmekten sorumludur.

2. "Kuruluş, onaylayıcı personel ve destek personelinin kuruluş prosedürleri ile birlikte bakım yapılacak olan ilgili hava aracı veya komponentleri veya her ikisi hakkında yeterli bilgi ve tecrübeye sahip olmasını sağlar." cümlesi kişinin aşağıdaki konular üzerine eğitim aldığı ve başarılı bir şekilde değerlendirildiği anlamına gelir:

- Hava aracı veya komponent tipi,
- Aşağıdakilere ilişkin fark eğitimleri;
  - Belirli model/varyant,
  - Belirli konfigürasyon,

Kuruluş, özellikle aşağıdakilere ilişkin olarak kişisel yetkinliklerin belirlenmiş olduğundan emin olur:

- Kişinin almış olduğu genel hava aracı tip yetkisi eğitimi ile bakım yapılacak olan hava aracının belirli/özel konfigürasyonu arasındaki farklılıklar dikkate alınarak bakım yapılacak olan ürün tipine ve konfigürasyonuna ilişkin bilgi, beceriler ve tecrübe.
- Emniyete ve prosedürlere uyum sağlamaya ilişkin uygun yaklaşım.
- İlgili kuruluş ve işletici prosedürlerine ilişkin bilgi (komponentlerin kullanımı ve tanımlanması, MEL kullanımı, Teknik Kayıt Defteri (Log) kullanımı, bağımsız kontroller, vb.)

3. Aşağıdakileri içeren fakat bunlarla sınırlı olmayan bazı özel bakım taskları, daha fazla belirli eğitim ve tecrübe gerektirebilir:

- Geniş kapsamlı arıza bulma/tespit etme;
- Çok spesifik ayarlama veya test prosedürleri;
- Kuyruk/kanat ayarı (rigging);
- Motor çalıştırma, motor performans özelliklerinin kontrol edilmesi, normal ve acil durum motor çalıştırma, ilişkili emniyet önlemleri ve prosedürleri;
- Kapsamlı yapısal/sistemsel kontrol ve onarım;
- Bakım programı tarafından gerekli görülen özelleşmiş diğer bakımlar.

Motor çalıştırma eğitimi için simülatörler ve/veya gerçek hava aracı kullanılır.

4. Yetki sahibinin yetkinliğinin yeterli değerlendirmesi, Genel Müdürlük tarafından onaylanmış bir prosedüre göre yapılmalıdır (AMC1 145.A.70(a) 'da tanımlandığı ve BKEK Bölüm 3.9 'da yer aldığı şekilde).

5. Kuruluş, yetki sahibinin yetkinliği ve güncel deneyimi kanıtlayan tüm dokümanların kopyalarını IR 145.A.55(d)(4) kapsamında belirtilen süre boyunca saklar.

Ek bilgiler AMC 66.A.20(b)3'de yer almaktadır.

**AMC 145.A.35 (b) Yetki kategorisi ve geçerliliği**

Kuruluş, yetki belgesini, SHT-145 ve SHT-66'nın ilgili paragrafları ile uyum sağlandığına ikna olması halinde düzenler.

Bakım çıkışı onaylama yetkisi verilmesinde, SHT-145 kapsamında onaylı bakım kuruluşunun söz konusu kişinin geçerli bir HBL-66 lisansına sahip olduğu konusunda ikna olması gerekir. Gerek duyulması halinde lisansın geçerlilik durumu Genel Müdürlükten teyit edilir.

**AMC 145.A.35 (c) Son 2 yılda 6 ay tecrübe**

"Birbirini izleyen her bir iki yıllık dönem içerisinde en az altı ay boyunca ilgili hava aracı bakımında fiilen deneyim" ifadesini yorumlamada AMC 66.A.20(b)2 hükümleri geçerlidir.

**AMC1 145.A.35 (d)**

1. Tekrarlı eğitim, onaylayıcı ve destek personelinin gerekli teknik bilgi, prosedürler ve emniyet yönetimi (insan faktörleri dahil) bakımından güncel kalmasını ve kuruluşun kendi prosedürleri ve bakım talimatlarının yeterliliğine ilişkin geri bildirim almasını sağlayan çift yönlü bir süreçtir. Söz konusu eğitimlerin interaktif (etkileşimli) doğası nedeniyle, geri bildirimle ilişkin faaliyette bulunulmasını sağlamak amacıyla eğitimle uyumluluk izleme personeli ve temel emniyet yönetimi personelinin eğitimlere dahil olması ihtimaline önem gösterilir. Alternatif olarak, ilişkili faaliyeti başlatmak için, gerektiğinde geri bildirim eğitimler iç emniyet raporlama sistemi aracılığıyla resmi olarak raporlanmasını sağlamak üzere bir prosedür bulunur.

2. Tekrarlı eğitim, bakım yapılan ürünlerin modifikasyon standardındaki değişiklikleri SHT-145 gibi ilgili gerekliliklerdeki değişimleri, kuruluşun prosedürleri, emniyet politikası ve hedefleri ve de olayların kuruluş içi veya kuruluş dışı olayların analizlerinde ve uyumluluk izleme sonuçlarında belirlenen insan faktörleri ve emniyet sorunlarını ele alır. Ayrıca söz konusu eğitimler, personelin prosedürleri izlemede başarısız olduğu durumlara ve belirli prosedürlerin neden her zaman izlenmediğine ilişkin sebeplere değinir. Çoğu durumda tekrarlı eğitimleri, prosedürleri izleme ihtiyacını pekiştirecek ve düzeltilmesi için eksik veya yanlış prosedürlerin kuruluş tarafından tespit edilmelerini sağlayacaktır. Bu tür prosedürlere ilişkin denetim gerçekleştirilmesi gerekebilir.

3. Tekrarlı eğitimin, IR 145.A.35(d) 'nin amacını karşılamak üzere her iki yıllık dönem içerisinde yeterli süreye sahip olması sağlanır ve birkaç ayrı öğeye bölünebilir. IR 145.A.35(d), onaylayıcı ve destek personeli ilgili teknoloji, prosedürler, emniyet yönetimi ve insan faktörleri konuları çerçevesinde güncel tutmak için böyle bir eğitim gerektirir ve bu da uyumluluk izlemenin sağlanmasının bir parçasıdır. Bu nedenle yeterli süre, ilgili denetim bulguları ve kuruluş bünyesinde mevcut olan bakımdaki insan hatalarına emniyet konularına yönelik diğer iç/dış bilgi kaynakları ile ilişkilidir. Bu, sınırlı sayıda denetim bulgularına, tespit edilen tehlikeler ve ilgili emniyet risklerine sahip olarak hava aracı bakımı gerçekleştiren bir kuruluş söz konusu olduğunda tekrarlı eğitimin, hafta yerine günlerle sınırlandırılabilir anlamına gelir. Oysa bir dizi denetim bulgusuna ve tespit edilen tehlikeler ve ilgili emniyet risklerine sahip olan benzer bir kuruluş olması durumunda bu eğitim birkaç hafta sürebilir.

Hava aracı komponentlerine bakım yapmakta olan bir kuruluş için, tekrarlı eğitiminin süresi aynı felsefeyi takip edecek olmakla birlikte, faaliyetin daha sınırlı kapsamını yansıtabilecek şekilde daha küçük bir ölçeğe indirilir. Örneğin, hidrolik pompalarının bakım çıkışını gerçekleştiren onaylayıcı personel sadece birkaç saatlik tekrarlı eğitime ihtiyaç duyarken, türbin motorların bakım çıkışını gerçekleştiren onaylayıcı personel bir kaç günlük eğitime ihtiyaç duyabilir. Tekrarlı eğitiminin içeriği, denetim bulguları ve tespit edilen tehlikeler ve ilgili emniyet riskleri ile ilişkilidir ve söz konusu eğitimin her 24 aylık dönemde en az bir kez gözden geçirilmesi tavsiye edilir.

4. Eğitim yönteminin esnek bir süreç olması amaçlanmaktadır. Örneğin, söz konusu eğitim yöntemi, bir SHT-147 kuruluşu, havacılık yüksekokulları, SHT-145 kuruluşu veya diğer eğitim veya bakım kuruluşu tarafından sağlanabilir. Eğitimin öğeleri, genel içeriği ve süresi bakım kuruluşu el kitabında belirtilir. Söz konusu bu eğitimlerin öğeleri, genel içeriği ve süresi bakım kuruluşu BKEK'de belirtilir.

**AMC1 145.A.35 (e) Tekrarlı eğitim programı**

Tekrarlı eğitimi ilişkin program, tüm onaylayıcı personel ve destek personelini, eğitimin ne zaman gerçekleştirileceğini, böyle bir eğitimin öğelerini, ve planlandığı süre içerisinde gerçekleştirildiğine dair bir kanıtı listelemesi gerekir.

Bu bilgiler, IR 145.A.55 (d)(3) tarafından gerekli görüldüğü şekilde onaylayıcı personel ve destek personeli kayıtlarına aktarılır.

**AMC1 145.A.35 (f) Yeterlilik değerlendirmesi**

IR 145.A.35 (f) kapsamında belirtildiği üzere, IR 145.A.30(j)(5)'de ele alınan öngörülemez durumlardan herhangi birinin geçerli olması istisnasıyla, tüm onaylayıcı personel ve destek personeli adayları, duruma bağlı olarak kendileri için planlanan görevlere ilişkin yetkinlikleri açısından değerlendirilir. Bu değerlendirme AMC 145.A.30 (e) 1, 2, 3, 4 ve 5 gereğince gerçekleştirilir.

**AMC1 145.A.35 (m) A kategori yetkilendirme**

1. Kişinin aldığı task eğitiminin yetkilendirileceği tüm taskları kapsamasını sağlamak Kategori A onaylayıcı personel yetkilendirmesini düzenleyen SHT-145 kuruluşunun sorumluluğundadır.

Bu konu, task eğitiminin bir SHT-147 kuruluşu tarafından veya söz konusu yetkilendirmeyi düzenleyen kuruluştan farklı bir SHT-145 kuruluşu tarafından verilmiş olduğu durumlarda özellikle önem arz eder.

2. "SHT-147 gereğine uygun olarak onaylanmış" ifadesi, kuruluşun ilgili hava aracı tipi için Kategori A task eğitimi vermek üzere onaya sahip olduğu anlamına gelir.

3. "SHT-145 gereğine uygun olarak onaylanmış" ifadesi, kuruluşun ilgili hava aracı tipi için bakım kuruluşu onayına sahip olduğu anlamına gelir.

**AMC1 145.A.35 (n)**

1. IR 66.A.20(a)(3)(ii) gereğince küçük çaplı planlı hat bakım ve basit arıza giderimi sonrası bakım çıkışı onay yetkisi, B2 lisans sahibine sadece istihdam edildiği ya da anlaşmalı bir SHT-145 onaylı kuruluş tarafından IR 145.A.35(o) kapsamında belirtilen tüm gereklilikleri sağlaması halinde verilebilir. Bu yetki, başka bir SHT-145 onaylı kuruluşa devredilemez.

2. B2 lisansı sahibi, belirli bir hava aracı tipine ilişkin küçük çaplı planlı hat bakım ve basit arıza giderimini içeren bir onaylayıcı personel yetkisine sahip olduğunda, ikinci bir altı aylık tecrübe gerekli görülmezsizin Kategori A ile ilgili yeni tasklar mevcut tipe eklenebilir. Ancak, söz konusu ilave tasklar için, task eğitimi (teorik artı pratik uygulamalı) ve sınav/değerlendirme halen gereklidir.

3. Onaylayıcı personel yetkisinin birden fazla hava aracı tipini içermesi durumunda tecrübe, tek bir altı aylık dönem içerisinde birleştirilebilir. Onaylayıcı personel yetkisine yeni tiplerin ilave edilmesi için, söz konusu hava aracı AMC 66.A.20(b) 2'ye göre hali hazırda sahip olunan tip ile benzer sayılmadığı sürece ikinci bir altı aylık tecrübe gerekli olacaktır.

4. "6 aylık tecrübe" terimi, tam zamanlı istihdamı veya yarı zamanlı istihdamı içerebilir. Önemli olan, söz konusu kişinin, yetkinin parçası olacak tasklarda altı aylık bir süre boyunca (her gün olması şart değil) görev almasıdır.

Tablo-7

## Uçuşa Elverişlilik Gözden Geçirme Personel Kayıtları

## IR 145.A.37 Uçuşa Elverişlilik Gözden Geçirme Personeli

(a) SHT-CAM (Part-ML) kapsamında yer alan hava araçları için uçuşa elverişlilik gözden geçirme işlemlerini yapmak ve bu kapsamda uçuşa elverişlilik gözden geçirme serifikalarını (ARC) düzenlemek üzere yetkilendirilebilmek için, kuruluşun bu paragraftaki gereklilikleri karşılayan uçuşa elverişlilik gözden geçirme personeline sahip olması gerekir:

- (1) Planörler ve balonlar için en az 1 yıl, diğer tüm hava araçları için ise en az 3 yıl süreyle sürekli uçuşa elverişlilik konusunda deneyim sahibi olmak,
- (2) İlgili hava araçları için bir onaylayıcı personel yetkisine sahip olmak,
- (3) SHT-CAM (Part-M), M.A.301, M.A.302, M.A.303, M.A.304, M.A.305, M.A.306, M.A.307 paragrafları ve ilgili AMC'leri veya SHT-CAM (Part-ML), ML.A.301, ML.A.302, ML.A.303, ML.A.304, ML.A.305, ML.A.306, ML.A.307 veya SHT-CAM (Part-MD), MD.A.301, MD.A.302, MD.A.303, MD.A.304, MD.A.305, MD.A.306, MD.A.307 paragrafları hakkında bilgi sahibi olunması,
- (4) Bakım kuruluşunun uçuşa elverişlilik gözden geçirme ve uçuşa elverişlilik gözden geçirme sertifikasının düzenlenmesiyle ilgili prosedürleri hususunda bilgi sahibi olma,
- (5) Genel Müdürlükçe ilgili mevzuatla belirlenen diğer gerekliliklerin sağlanması,

(b) Kuruluş, bir adaya uçuşa elverişlilik gözden geçirme yetkisi vermeden önce, bu kişinin uçuşa elverişlilik gözden geçirmesini Genel Müdürlük denetimi altında veya halihazırda uçuşa elverişlilik gözden geçirme personeli olarak yetkilendirilmiş bir kişinin denetimi altında gerçekleştirmesini sağlar.

(c) Kuruluş, uçuşa elverişlilik gözden geçirme personelinin uygun ve güncel uçuşa elverişlilik deneyimini gösterebildiğinden emin olur.

## AMC1 145.A.37 ARS

(a) 145.A.37(a)(1)'de belirtilen "sürekli uçuşa elverişlilik konusunda deneyim" ifadesi, hava aracı bakımına ve/veya sürekli uçuşa elverişlilik yönetimine ve/veya bu tür görevlerin gözetimine ilişkin görevlerde edinilmiş uygun bir deneyim kombinasyonunu ifade eder.

(b) 145.A.37(c)'de belirtilen "uygun ve güncel sürekli uçuşa elverişlilik deneyimi" ifadesi, uçuşa elverişlilik gözden geçirme personel yetkilendirmesinin geçerliliğini koruyabilmesi için personelin aşağıdaki şartlardan birini sağlaması gerektiğini ifade eder:

- (1) Her 2 yıllık dönem içinde en az 6 ay boyunca sürekli uçuşa elverişlilik yönetimi faaliyetlerinde yer almış olmak, veya
- (2) Son 12 ay içinde en az bir uçuşa elverişlilik gözden geçirmesi gerçekleştirmiş olmak,

(c) Yetkilendirmenin geçerliliğini yeniden sağlamak için, uçuşa elverişlilik gözden geçirme personelinin, Genel Müdürlük gözetimi altında veya Genel Müdürlük tarafından kabul edilmesi halinde, ilgili kuruluşun halihazırda yetkilendirilmiş başka bir uçuşa elverişlilik gözden geçirme personelinin gözetimi altında onaylanmış bir prosedüre uygun olarak tatmin edici düzeyde bir uçuşa elverişlilik gözden geçirmesi gerçekleştirmesi gereklidir.

## GM1 145.A.37 (b) Uçuşa Elverişlilik Gözden Geçirme Personeli Kabulü ve Yetkilendirilmesi

Bir SHT-145 kapsamında yetkilendirilmiş onaylı bakım kuruluşu bünyesinde yeni bir ARS'nin kabulü ve yetkilendirilmesi süreci aşağıdaki adımları içerir (bazı adımların sırası değişebilir):

- Kuruluş, aday ARS'nin 145.A.37(a) maddesine uygunluğunu doğrular,

- Aday ARS, uçuşa elverişlilik gözden geçirme işlemi (AR) gerçekleştirirken denetim altında değerlendirilir (Genel Müdürlüğün denetimi veya kuruluş tarafından daha önce yetkilendirilmiş bir ARS'nin denetimi altında) (145.A.37(b)),
- Kuruluş, aday ARS'nin ARS listesine eklendiği BKEK'deki önerilen değişiklik ile birlikte Genel Müdürlüğe değişiklik başvurusu yapar (önceden onay gereklidir) (bkz. 145.A.85 ve 145.A.70(a)(6)),
- AR ve denetimin sonuçlarına dayanarak, Genel Müdürlük adayı kabul eder (denetimin yetkili otorite veya kuruluş tarafından yapılmış olmasından bağımsız olarak),
- Genel Müdürlük, BKEK'i onaylar,
- Kuruluş, ARS'ye AR yetkisini verir,

## Tablo-8

## Ekipman ve Aletler

## IR 145.A.40 Ekipman ve Aletler

(a) Kuruluş, onay kapsamındaki bakımları yapmak için gerekli alet, ekipman ve malzemeyi hazır bulundurur ve kullanır.

- (i) Kuruluş üreticinin belirttiği alet veya ekipmanı ekipmanı kullanır. Ancak, BKEK’de belirtilen prosedürler aracılığıyla Genel Müdürlükten onayı alınması durumunda alternatif alet veya ekipman kullanılabilir.
- (ii) Daimi olarak hazır bulundurulması gerekli olmayacak kadar nadiren kullanılan herhangi bir alet veya ekipman hariç olmak üzere, ekipmanların ve aletlerin kalıcı olarak hazır bulundurulmaları gerekmektedir. Daimi olarak hazır bulundurulması gerekmeyen alet ve ekipmanların durumları, BKEK’te detaylandırılır.
- (iii) Üs bakımı için yetkilendirilmiş bakım kuruluşu, hava aracının uygun bir şekilde kontrol edilmesini sağlayabilmek için yeterli hava aracı erişim ekipmanına, kontrol platformlarına sahip olması gerekir.

(b) Kuruluş, kontrole veya kalibrasyona ihtiyaç duyan aletlerin, ekipmanların ve özellikle de test ekipmanlarının faal ve doğru ölçülebilir olmaları için resmi olarak kabul edilen bir standarda göre belirli bir sıklıkta kontrol ve kalibre edilmesini sağlar.

Söz konusu kalibrasyonlara ve kullanılan standardın izlenebilirliğine ilişkin kayıtlar kuruluş tarafından saklanır.

**AMC 145.A.40 (a) Gerekli alet ekipmana sahip olma ve kullanma**

Onaya başvuran kuruluşun Genel Müdürlük tarafından değerlendirilecek iş kapsamını belirlemesinin ardından, bakım verilerinde belirtilen tüm alet ve ekipmanların ihtiyaç duyulduğunda temin edilebildiğini göstermesi gerekir.

Belirtilen boyutları ve tork figürlerini vb. ölçmek için gerekli olan servis veya kalibrasyon açısından kontrol edilmesi gereken bütün alet ve ekipmanlar ile kuruluşun kullanılabileceğini kabul ettiği her türlü kişisel alet ve ekipmanlar, açık bir şekilde tanımlanır ve bir kontrol kaydı içerisinde listelenir.

**AMC 145.A.40 (b) Alet ekipmanın kontrol ve kalibrasyonunu sağlama**

1. Bu alet ve ekipmanların kontrolü, kuruluşun bu tür öğeleri düzenli olarak kontrol etmek, bunlara bakım yapmak, gerektiğinde bunları kalibre etmek ve kullanıcılara, söz konusu öğenin kontrol/servis veya kalibrasyon zaman sınırı içinde olduğunu göstermek üzere bir prosedüre sahip olmasını gerektirir.

Bu nedenle, tüm alet, ekipman ve test ekipmanlarının kontrol/servis veya kalibrasyon vadesinin ne zaman dolacağına ve açıkça belli olmayan başka bir nedenle gayri faal olup olmadığına yönelik bilgi veren açık bir etiketleme sistemi olması sağlanır.

Tüm hassas alet ve ekipmanlar için kalibrasyonlar ve kullanılan standartlar ile birlikte bir kayıt tutulur.

2. Düzenli olarak gerçekleştirilecek kontrol, servis veya kalibrasyon, kuruluşun belirli bir durumda farklı bir zaman aralığının uygun olduğunu sonuçlarla gösterebildiği durumlar haricinde, ekipman üreticilerinin talimatlarına göre yapılır.

3. Bu bağlamda, resmi olarak kabul edilen standart, tüzel kişiliğe sahip olsun veya olmasın, resmi bir kuruluş tarafından oluşturulan veya yayınlanan ve hava taşımacılığı sektörü tarafından yerinde uygulama olarak yaygın şekilde kabul edilen standartlar anlamına gelir.

## Tablo-9

## Komponentler

## IR 145.A.42 (a) Komponentlerin sınıflandırılması

- (a) Tüm komponentler aşağıda belirtilen kategorilerde sınıflandırılır.
- (i) SHT-21'in 21.A.307 maddesinde, SHT-CAM Part-M'in M.A.502 maddesinde, Part-ML'nin ML.A.502 maddesinde ya da bu talimatta aksi belirtilmediğinde; uygun durumda olan, SHGM Form 1 veya eşdeğer bir form ile servise verilmiş ve SHT-21 kapsamında tanımlanmış olan komponentler.
  - (ii) Bu Talimata göre bakımı yapılabilecek gayri faal komponentler.
  - (iii) Ömür sınırlarına ulaştıkları veya onarılamaz bir kusur içerdikleri için kurtarılamaz olarak sınıflandırılan komponentler.
  - (iv) Bakım verilerinde belirtildiğinde uçak, motor, pervane veya diğer komponentler üzerinde kullanılan geçerli bir standarda göre, izlenebilir uygunluk belgesi olan standart parçalar.
  - (v) Gerekli teknik özelliklere ve izlenebilirliğe sahip olduğu kuruluş tarafından belirlenen ve bakım sırasında kullanılan ham ve sarf malzemeler.  
Tüm malzemelerin, malzemenin istenen teknik özelliklere uygun olduğunu açıkça belirten ve de üretici ile tedarikçi kaynağını içeren dokümanlara sahip olması gerekir.
- (b) Komponent, standart parçalar ve malzemelerin kullanılması/takılması;
- (i) Kuruluş takılacak komponentlerin, standart parçaların ve malzemelerin kabul edilebilir durumda olmasını ve IR.145.A.42 (a) gerekliliklerini karşılamaını sağlamak için kabul kontrolü prosedürleri oluşturur.
  - (ii) Komponentler, standart parçalar ve malzemelerin sadece uygun durumda olduklarında, IR.145.A.42 (a) gerekliliklerini karşıladıklarında ve geçerli bakım verileri tarafından belirttiklerinde hava aracı veya komponente takılmasını sağlamak için kuruluş tarafından prosedürler oluşturulur.
  - (iii) Kuruluş, ilgili prosedürlerini BKEK'te tanımlamış olmak koşuluyla, kendi tesislerinde yürütülen işler sırasında kullanılan sınırlı alanlardaki parçaları imal edebilir.
  - (iv) SHT-21'in 21.A.307 maddesinin (b) (2) bendinde atıfta bulunulan komponentler, yalnızca hava aracı sahibinin kendi hava aracına takılmasına uygun görmesi halinde takılır.
- (c) Komponentlerin ayrılması;
- (i) Gayrifaal ve kurtarılamaz komponentler; faal komponentler, standart parçalar ve malzemelerden ayrılır.
  - (ii) Kurtarılamaz olarak sınıflandırılan komponentlerin, belgelendirilmiş ömür sınırları uzatılmadığı veya SHT-21'e göre bir tamir çözümü onaylanmadığı sürece komponent tedarik sistemine tekrar girmelerine izin verilmez.

## AMC1 145.A.42 (a)(i) SHGM Form 1'e Eşdeğer Dokümanlar

Bu Talimat kapsamında aşağıdaki dokümanlar SHGM Form 1'e eşdeğerdir:

- (a) Yapılan ikili anlaşmalar kapsamında Genel Müdürlük tarafından kabul edilen otoriteler ve organizasyonlar tarafından düzenlenen formlar,
- (b) EASA onaylı bir kuruluş tarafından düzenlenmiş olan EASA Form 1,
- (c) FAA onaylı bir kuruluş tarafından düzenlenmiş olan FAA 8130-3,
- (d) Kanada (TCCA) onaylı bir kuruluş tarafından düzenlenmiş olan TCCA Form One,
- (e) ANAC (Brezilya) onaylı bir kuruluş tarafından düzenlenmiş olan ANAC Form SEGVOO 003,
- (f) JAA Tam Üyesi bir Devlet tarafından onaylanmış bir kuruluş tarafından bu Talimatın yürürlük tarihi öncesinde düzenlenmiş olan JAA Form 1,

(g) Birleşik Krallık Sivil Havacılık Otoritesi ile karşılıklı ikili anlaşmada aksi belirtilmedikçe ilgili otorite tarafından onaylanmış bir kuruluş tarafından düzenlenmiş olan CAA Form 1 dokümanı 01.01.2025 tarihine kadar,

(h) Genel Müdürlük tarafından imzalanmış ilgili bir anlaşma tarafından yürürlükten kaldırılıncaya kadar, Genel Müdürlük ile EASA dışındaki bir ülke arasındaki iki taraflı bir anlaşmanın hükümleri doğrultusunda Genel Müdürlük nezdinde kabul edilebilir çıkış dokümanı,

(i) M.A.502(e) maddesinde veya ML.A.502(c) maddesinde belirtildiği gibi bakımı gerçekleştiren kişi veya kuruluş tarafından verilen “declaration of maintenance accomplished” belgesi.

**GM1 145.A.42 (a)(i)**

SHT-21 talimatının 21.A.307 (b) maddesi ve SHT-21L talimatının 21L.A.193(b) maddesi SHGM Form-1 veya eşdeğeri aranmaksızın takılmaya uygun olan yeni komponentleri belirtir. SHT-21 talimatının 21.A.307 (b) maddesi ve SHT-21L talimatının 21L.A.193(b) maddesi komponentin beraberinde bulunacak belgenin içermesi gereken verileri belirtir.

**AMC1 145.A.42 (a)(ii) Gayrifaal komponentler**

(a) Kuruluş gayrifaal komponentlerin uygun şekilde tanımlanmasını sağlar. Komponentin gayri faal durumu; komponenti tanımlayan bilgiler ve yapılması gereken işlemleri belirten her tür bilgi ile birlikte bir etiket üzerinde açık bir şekilde belirtilir. Bu tür bilgiler şunlardır: Gerekli olduğunda, hizmette kalınan süreyi, bakım durumunu, saklama koşullarını, tespit edilen arızaları, elverişsiz çevre koşullarına maruz kalma durumunu ve komponentin bir kazaya veya olaya karışan hava aracına takılıp takılmadığı durumu. Bu etiketin komponent üzerinden istenmeyen şekilde ayrılmasını engelleyecek önlemler alınır.

(b) Gayrifaal komponentler aşağıda yer alan nedenlerden dolayı bakıma tabi tutulur:

- (1) Hizmet ömrünün bakım programında tanımlandığı şekilde sona ermesi,
- (2) Genel Müdürlük tarafından uygulanması zorunlu tutulan geçerli uçuşa elverişlilik direktifleri ve diğer sürekli uçuşa elverişlilik gereklilikleri ile uygunsuzluk hali,
- (3) Uçuşa elverişlilik durumunu veya hava aracına takılmaya uygunluğu belirlemek üzere gerekli olan bilgilerin mevcut olmaması,
- (4) Arızalara veya işlev bozukluklarına ilişkin kanıtlar bulunması,
- (5) Komponentin faal durumuna tesir etmesi olası olan bir olaya veya kazaya karışmış olan bir hava aracına takılmış olması,

**AMC1 145.A.42 (a)(iii) Kurtarılamaz komponentler**

Aşağıdaki komponentler kurtarılamaz olarak sınıflandırılır:

- (a) Çıplak gözle görülür ya da görülemez, tamiri mümkün olmayan arızalara sahip olan komponentler,
- (b) Tasarım gerekliliklerine uymayan ve söz konusu gerekliliklere uygun hale getirilemeyecek komponentler,
- (c) Kabul edilemez modifikasyona veya geri döndürülmesi mümkün olmayan işleme tabi tutulmuş komponentler,
- (d) Zorunlu ömür sınırı olup, bu ömür sınırlarına ulaşmış veya bunları aşmış olan veya eksik veya kayıp kayıtları olan parçalar,
- (e) Aşırı güce, ısıya veya elverişsiz ortama maruz kalmış olması sebebiyle uçuşa elverişli duruma geri getirilemeyen komponentler,
- (f) Geçerli bir uçuşa elverişlilik direktifine uygunluğun yerine getirilemediği komponentler,
- (g) Sürekli uçuşa elverişlilik kayıtlarının ve/veya imalatçıya izlenebilirliğin temin edilemediği komponentler,



**AMC1 145.A.42 (a)(iv) Standart parçalar**

(a) Tasarım, imalat, test ve kabul kriterleri ile standart tanımlama bilgisi gerekliliklerini içeren kurulu bir sektör, kurum, yetkili otorite veya diğer resmi mevzuatlar ile tam uygunluk dahilinde imal edilen parçalar. Söz konusu mevzuat, parçanın üretilmesi ve uygunluğunun doğrulanması için gerekli tüm bilgileri içerir. Mevzuat herhangi bir tarafın parçayı imal edebileceği şekilde yayımlanır. Mevzuat örnekleri, Ulusal Havacılık Standartları (NAS-National Aerospace Standards), Ordu-Donanma Havacılık Standardı (AN-Army-Navy Aeronautical Standardı), Otomotiv Mühendisleri Topluluğu (SAE-Society of Automotive Engineers), SAE Sematec, Ortak Elektronik Cihaz Mühendisliği Konseyi (Joint Electron Device Engineering Council), Ortak Elektronik Tüp Mühendisliği Konseyi (Joint Electron Tube Engineering Council) ve Amerikan Ulusal Standartlar Enstitüsü (ANSI-American National Standards Institute), EN Spesifikasyonları vb.'dir.

(b) Bir parçayı standart parça olarak belirlemek için tip sertifikası sahibi veya tasarım uyumu beyan sahibi, orijinal tip sertifikası sahibinin veya tasarım uyumu beyan sahibi yetkili otoritesi tarafından kabul edilen bir standart parçalar el kitabı yayımlayabilir veya parça katalogunda, standart parça tarafından karşılanması gereken mevzuta atıfta bulunabilir. Standart parçalara ait belgeler, açık bir şekilde parça ile ilgilidir, imalatçı ve tedarikçi tarafından yayınlanmış uygunluk beyanı içerir. Bazı malzemeler, saklama koşulu veya ömür limiti gibi özel koşullara tabi olup, bunlar ilgili belgelerde ve/veya malzemenin ambalajı üzerinde belirtilir.

(c) SHGM Form 1 veya eşdeğeri normalde yayınlanmamaktadır ve dolayısıyla da yayınlanması beklenmez.

**AMC2 145.A.42 (a)(iv) Standart parçalar**

Motorsuz planörler ve motorlu planörler için, CS 22.1301(b) kapsamında sertifikalandırılmış (onaylanmış) veya (Part 21 Light Altbölüm C'ye uygun olarak) beyan edilen, gerekli olmayan aletler ve/veya ekipmanlar ki bu söz konusu aletlerin veya ekipmanların takılı olduklarında çalışmaları, yanlış çalışmaları veya çalışmamları halinde kendi içlerinde veya planörün çalışmasının üzerindeki etkileriyle bir emniyet tehlikesi teşkil etmezler.

Yukarıda kullanılan "gerekli olmayan" terimindeki "gerekli" ifadesi, geçerli uçuşa elverişlilik kodu (CS 22.1303, 22.1305 ve 22.1307) tarafından gerekli görülen veya ilgili işletme düzenlemeleri ve geçerli Hava Kuralları tarafından gerekli görülen veya Hava Trafik Yönetimi tarafından gerekli görülen (örneğin, belirli bir kontrollü hava sahasındaki bir alıcı-verici (transponder)) anlamına gelmektedir. Standart parçalar sayılabilecek gerekli olmayan ekipmanlara ilişkin örnekler elektrikli varyometreler, bilyeli (ball type) dönüş/yatış (bank/slip) göstergeleri, toplam enerji problemleri (probes), kapasite tüpleri (capacity bottles) (varyometreler için), final süzülme hesaplayıcıları (final glide calculators), seyrüsefer bilgisayarları, veri toplayıcı/barograf/dönüş noktası (turnpoint) kamera, cam silecekleri (bug-wipers) ve çarpışmayı önleme (anti-collision) sistemleridir. Uçuşa elverişlilik koduna göre onaylanması gereken ekipmanlar geçerli ETSO veya eşdeğeri ile uygunluk kapsamında olurlar ve standart parça sayılmazlar (örneğin, oksijen ekipmanı).

**AMC1 145.A.42 (a)(v) Malzemeler**

(a) Sarf malzeme; yağlar, yapıştırıcılar (cements), karışımlar, boyalar, kimyasal boyalar ve sızdırmazlık malzemeleri (bostik), vb. gibi, sadece bir seferliğine kullanılan her tür malzemedir.

(b) Ham madde; metaller, plastikler, ahşap, kumaş, vb. gibi, hava aracının tamamlayıcı parçası haline getirmek için çalışma gerektiren her tür malzemedir.

(c) Ham madde ve sarf malzemeler sadece, gerekli özelliklere sahip olduğuna emin olduğunda kabul edilir. Bunun için, söz konusu malzeme ve / veya ambalajı üzerinde gerekli özellikler belirtilir ve mevcut ise parti numarası yazılır.

(d) Tüm malzemelerin beraberindeki dokümanlar, malzeme ile açık bir şekilde ilgilidir; hem imalatçı hem de tedarikçi tarafından yayınlanmış bir uygunluk beyanını içerir. Bazı malzemeler saklama koşulları

ve/veya ömür sınırlandırması vb. gibi özel koşullara tabi olup, söz konusu özel koşullar ilgili dokümanlarda ve/veya malzemenin ambalajı üzerinde belirtilir.

(e) Bu tür malzemeler için SHGM Form 1 veya eşdeğeri yayınlanmaz ve dolayısıyla da yayınlanması beklenemez. Genel Müdürlük tarafından aksinin kabul edildiği durumlar hariç olmak üzere, malzeme özellikleri normalde (S)TC sahibi veya tasarım uyumu beyan sahibi tarafından yayınlanan verilerinde belirtilmektedir.

#### **GM1 145.A.42 (b) Takılacak komponentler, standart parçalar ve malzemeler**

Komponent bakımında Part-CAO kapsamında onaylı organizasyon tarafından bakımı yapılan ve SHGM Form 1 ile servise verilen kullanılmış komponentler karmaşık motorlu hava araçlarına veya SHY-6A kapsamında ticari hava taşımacılığında kullanılan hava araçlarına takılamaz.

#### **AMC1 145.A.42 (b)(i) Takılacak komponentlerin kabulü**

(a) Komponentlerin, standart parçaların ve malzemelerin kabulüne yönelik prosedürler, komponentlerin, standart parçaların ve malzemelerin uygun durumda olmasını ve kuruluşun gereksinimlerini sağlamayı hedefler. Bu prosedürler, aşağıdakileri içeren kabul kontrolüne dayanır:

- (1) Komponentlerin, standart parçaların ve malzemelerin fiziksel kontrolü,
- (2) Beraberindeki dokümantasyon ve verilerin IR.145.A.42 (a) maddesine uygun olarak gözden geçirilmesi,

(b)Tedarikçilerden komponentlerin, standart parçaların ve malzemelerin kabulü için oluşturulan prosedürler, tedarikçi değerlendirme prosedürlerini içerir.

#### **GM1 145.A.42 (b)(i) Fiziksel kontrol**

(a) Komponentlerin, standart parçaların ve malzemelerin uygun durumda olduğundan emin olmak için kuruluş, fiziksel kontrol gerçekleştirilir.

(b) Fiziksel kontrolün, komponent hava aracına takılmadan önce yapılması sağlanır.

(c) Aşağıdaki liste, gerçekleştirilecek tipik kontrolleri içerir:

- (1) Komponentleri ve ambalajlarını genel durumunu bütünlüklerini etkileyebilecek hasarlar bakımından kontrol edilmesi,
- (2) Komponentin raf ömrünün dolmadığını doğrulanması,
- (3) Komponentlerin türüne göre uygun ambalajda teslim alındığının doğrulanması. Örneğin; doğru ATA 300 ambalajı veya gerekli olduğunda ESD ambalajı,
- (4) Hasarı veya dahili kirlenmeyi önlemek için komponentin tüm tapalarının ve kapaklarının uygun şekilde takıldığına doğrulanması,

Yapışkan kalıntıları elektrik bağlantılarını yalıtılabileceğinden ve hidrolik veya yakıt birimlerini kirletebileceğinden elektrik bağlantılarını veya sıvı bağlantı parçalarını / açıklıklarını kapatmak için bant kullanıldığında dikkat edilir.

(d) Toplu olarak satın alınan malzemeler (cıvata, vida vb.) bir ambalaj içerisinde tedarik edilir. Söz konusu ambalaj, malzemenin geçerli özelliklerini, parça numarasını (P/N), parti (batch) numarasını ve miktarını belirtir. Malzemenin beraberindeki dokümanlar, geçerli özellikleri / standardı, parça numarasını (P/N), parti numarasını, miktarını ve imalatçı bilgisini içerir. Malzemenin farklı partilerden edinilmesi halinde, her bir partiye ilişkin kabul dokümanı temin edilir.

#### **GM2 145.A.42 (b)(i) Tedarikçi örnekleri**

Tedarikçi, bakım için kullanılacak komponentleri, standart parçaları veya malzemeleri sağlayan herhangi bir kaynak olabilir. Olası kaynaklar şunlar olabilir: SHT-145 kuruluşları, SHT-21 Alt Bölüm G veya SHT-

21L Alt Bölüm G kuruluşları, onaylı tedarikçi kuruluşlar, operatörler, stokçular, distribütörler, komisyoncular, uçak sahipleri / kiracıları vb.

**GM3 145.A.42 (b)(i) Tedarikçi değerlendirilmesi**

(a) Komponent ve / veya malzemenin uygun bir durumda tedarik edildiğinden emin olmak için tedarikçinin kalite sisteminin ilk ve yinelenen değerlendirmesi için aşağıdaki unsurlar dikkate alınır:

- (1) Uygun güncel düzenlemelerin, verilerin (komponent yönetimi/ depolama verileri gibi) ve standartların mevcudiyeti;
- (2) Personelin eğitimi ve yeterlilik değerlendirmesi için standartlar ve prosedürler;
- (3) Raf ömrü kontrolü için prosedürler;
- (4) Elektrostatik duyarlı cihazların yönetimi ile ilgili prosedürler;
- (5) Komponentlerin ve malzemelerin alındığı kaynağı belirleme ile ilgili prosedürler;
- (6) Onaylı SHT-145 bakım kuruluşları tarafından daha sonra kullanılmak üzere komponentlere ve malzemelere eşlik edecek belgeleri tanımlayan satın alma prosedürleri;
- (7) Komponentlerin ve malzemelerin kabul kontrolü için prosedürler;
- (8) Uygun depolama, kullanım ve bu tür bir ekipman gerektiğinde kalibrasyon sağlayan ölçüm ekipmanının kontrolü için prosedürler;
- (9) Komponentleri ve malzemeleri hasardan ve/veya bozulmadan korumak için uygun saklama koşullarını sağlamaya yönelik uygun prosedürler. Bu tür prosedürlerin, üreticilerin tavsiyelerine ve ilgili standartlara uygun olması sağlanır.
- (10) Tehlikeli maddelerin uygun taşınması için prosedürler de dahil olmak üzere, komponentlerin ve malzemelerin hasar ve bozulmadan korunmasına yönelik yeterli paketleme ve taşınması için prosedürler (örneğin, ICAO ve ATA spesifikasyonları);
- (11) Onaylanmamış şüpheli komponentlerin tespiti ve raporlanması için prosedürler;
- (12) Kurtarılamaz komponentlerin geçerli yönetmelik ve standartlara uygun olarak yönetimi için prosedürler;
- (13) Partilerin (batch) bölünmesi veya dağıtılması ve ilgili dokümanların yönetimi için prosedürler;
- (14) Sevk edilmiş bir komponentin daha sonra geçerli teknik verilere veya standarda uygun olmadığı tespit edilmesi durumunda alıcılara bildirilmesi için prosedürler;
- (15) Sevk edilen komponentlerin ve malzemelerin izlenebilir olmasını ve gerekirse geri çağırılabilmesini sağlamak için geri çağırma kontrol prosedürleri;

Kalite sisteminin etkinliğini izlemek için prosedürler.

(b) (a) paragrafında belirtilen unsurları içeren bir kalite sistemine sahip resmi olarak tanınan standartlara göre sertifikalandırılmış tedarikçiler kabul edilebilir. Bu standartlar şunlardır:

- (1) EN/AS9120 ve OASIS veri tabanında listelenmiş;
- (2) ASA-100;
- (3) EASO 2012;
- (4) FAA AC 00-56

Bu tür tedarikçilerin kullanılması, kuruluşu, tedarik edilen komponentlerin ve malzemelerin uygun durumda olmasını ve IR.145.A.42'deki geçerli kriterleri karşılaması kapsamındaki yükümlülüklerinden muaf tutmaz.

(c) Tedarikçi değerlendirilmesi, komponentin türü, tedarikçinin komponentin üreticisi, tip sertifikası sahibi veya tasarım uyumu beyan sahibi veya bakım kuruluşu olup olmadığı veya hatta hava aracının AOG olması gibi özel durumlara bağlı olabilir.

**GM1 145.A.42 (b)(ii) Komponentlerin takılması**

Komponentler, standart parçalar ve malzemeler yalnızca 145.A.45 (b)'ye uygun ilgili bakım verilerinde belirtildiğinde hava aracına veya komponentine takılır. Bu nedenle, bir komponent, standart parça veya malzeme hava aracına veya komponentine yalnızca ilgili bakım verileri kontrol edildikten sonra takılabilir. Bu kontrolde takılacak komponent, standart parça veya malzemenin parça numarası, modifikasyon durumu, sınırlamalar v.b açısından takılacağı hava aracı veya komponentin bakım verilerinde belirtildiğinden emin olunur. Kuruluş bu kontrollerin komponentin, standart parçanın veya malzemenin takılması öncesinde yapılmasını sağlamak için prosedürler oluşturur.

**AMC1 145.A.42 (b)(iii) Parça imalatı**

(a) Parçaların onaylı bakım kuruluşu tarafından üretiminin Genel Müdürlük tarafından kabulü, Bakım Kuruluşu El Kitabı(BKEK) içerisinde detaylandırılmış bir prosedürün onaylanmasıyla resmileştirilir.

Bu AMC, kabul edilebilir nitelikteki bir prosedürün hazırlanması için dikkate alınması gereken esasları ve koşulları içerir.

(b) Kuruluşun teknik ve prosedürel kabiliyeti açık bir şekilde üretim, kontrol, montaj ve test işlemlerini kapsamalıdır;

(c) Parçanın üretilmesi için gerekli olan tüm veriler Genel Müdürlük, tip sertifikası sahibi, SHY-21'e uygun olarak onaylı tasarım kuruluşu veya tamamlayıcı tip sertifikası sahibi tarafından onaylanır veya eğer küçük değişiklik geçerli ise tasarım uyumu beyan sahibi tarafından beyan edilir.

(d) SHT-145 kapsamında onaylı bir kuruluş tarafından üretilen parçalar, o kuruluş tarafından sadece kendi tesislerinde işlem gören hava aracı veya komponentlerin revizyonu, bakımı, modifikasyonları veya onarımı sırasında kullanılabilir.

Bir parçayı üretmeye izin verilmesi, parçanın seri olarak üretilmesine veya dışarıya arzına ilişkin onayı kapsamaz ve parçalar SHGM Form 1 ile belgelendirilemez.

Bu yasak ayrıca, yerel olarak üretilmiş parçaların fiziki olarak ayrıldığı ve her türlü teslimat belgelendirmesinden hariç tutulduğu envanter fazlasının yığın halinde devri için de geçerlidir.

(e) SHT-145 kapsamında onaylı kuruluş tarafından, ileride arz ve/veya satış için parça, modifikasyon kiti vb. üretimi yapılamaz.

(f) (c) paragrafında belirtilen veriler, parçaların üretimini kapsayan onarım prosedürlerini içerebilir. Bu tür parçalara ilişkin verilerin üretimi kolaylaştırmak için yeterli olduğu durumlarda, söz konusu parçalar SHT-145 kapsamında onaylı bir kuruluş tarafından üretilir. Bu verilerin;

- Ölçüler,
- Materyaller,
- Süreçler,
- Özel üretim tekniklerine ilişkin detaylar,
- Özel hammadde spesifikasyonları,
- Kabul kontrolü gerekliliği,
- Onaylı kuruluşun gerekli kabiliyete sahip olduğuna ilişkin detayları içermesi gerekir.

Söz konusu kabiliyet, el kitabı içeriği vasıtasıyla tanımlanır.

Özel süreçlerin veya kontrol prosedürlerinin kuruluşta mevcut bulunmayan onaylı veya beyan edilmiş(SHT-21L Alt Bölüm C'ye göre) verilerde tanımlandığı hallerde, tip sertifikası veya tamamlayıcı tip sertifikası sahibi veya tasarım uyumu beyan sahibi tarafından onaylı bir alternatif veri sağlamadığı sürece kuruluş, parça üretimi yapamaz.

(g) SHT-145 onay kapsamı altında gerçekleştirilebilecek üretim örnekleri aşağıdakileri içerebilir (fakat bunlarla sınırlı değildir):

- (1) Burçlar, rakorlar ve ara sacların (şimlerin) üretimi,
- (2) İkincil yapısal unsurların ve dış panellerin üretimi,
- (3) Kontrol kablolarının üretimi,
- (4) Esnek olan ve esnek olmayan boruların üretimi,
- (5) Elektrik kablo demetlerinin ve düzeneklerin üretimi,
- (6) Onarımlar için oluşturulmuş veya işlenmiş sac metal paneller,

Üretilebilen yukarıdaki tüm parçaların revizyon veya onarım el kitaplarında, modifikasyon şemaları ve servis bültenlerinde, çizimlerde belirtilen verilerle uyumlu olması veya Genel Müdürlük tarafından onaylanmış olması gerekir.

Not: Parçaya ait gerekli üretim süreçlerini içeren ve Genel Müdürlük tarafından kabul edilebilir olan bir mühendislik çizimi yapılmadığı sürece, hiçbir parçanın benzerinin üretimi kabul edilmez.

(h) Bir tip sertifikası sahibinin veya tasarım uyumu beyan sahibinin veya onaylı veya beyan edilmiş (SHT-21L Alt Bölüm C'ye göre) veya SHT-21L Alt bölüm R kullanan bir üretim kuruluşu bir üretim kuruluşunun, hava aracı el kitaplarında veya servis bültenlerinde bahsedilmeyen ancak parçalar listelerinde belirtilen parçalara ilişkin üretim çizimlerini içeren tam verileri kullanıma hazırladığı durumlarda, söz konusu parçalar, el kitabında tanımlanan bir prosedüre göre Genel Müdürlük tarafından aksi kabul edilmediği sürece onayın kapsamı dâhilinde değerlendirilmez.

(i) Kontrol ve Tanımlama.

Kuruluş içinde yerel ölçekte üretilmiş olan her çeşit parça takılması öncesinde, ayrı olarak ve tercihen bundan bağımsız olarak bir kontrol sürecinden geçirilmelidir. Bu kontrol, ilgili üretici verilerine tam uyumluluğun sağlanıp sağlanmadığını tespit eder. Ek olarak, söz konusu parçanın, onaylı veya beyan edilmiş (SHT-21L Alt Bölüm C'ye göre) verilere uygunluğu belirtilerek kullanıma elverişli olduğu açık bir şekilde tanımlanır. Isıl işlem ve son kontroller de dahil olmak üzere buna benzer tüm üretim süreçlerine ilişkin yeterli ölçüde kayıt tutulur. Yeterince alana sahip olmayanlar hariç olmak üzere, tüm parçalar, söz konusu parçayı üretim/kontrol verileri ile açık bir şekilde ilişkilendiren bir parça numarasına sahip olması gerekir.

Parça numarasına ek olarak, izlenebilirlik amacıyla kuruluşu tanıtıcı bilgileri de parça üzerinde işaretlenir.

#### **AMC1 145.A.42 (c) Komponentlerin birbirinden ayrılması**

Komponentlerin birbirinden ayrılması

(a) Gayri faal komponentlerin gelecekteki durumuna ilişkin bir karar alınıncaya kadar, bu tür komponentler onaylı bakım kuruluşunun kontrolü altında bulundurulur ve emniyetli bir mahalde ayrı muhafaza edilir. Söz konusu komponentin gayri faal olduğunu beyan eden kuruluş, hava aracı kayıt defterinde veya motor kayıt defterinde veya komponent kayıt defterinde kaydedilmesi koşuluyla, söz konusu komponentin gayri faal olduğunu belirttikten sonra komponentin muhafazasını hava aracı sahibine devredebilir.

(b) "Onaylı bakım kuruluşunun kontrolü altındaki güvenli bir mahal", güvenliğin onaylı bakım kuruluşunun sorumluluğunda olduğu güvenli bir mahal anlamına gelmektedir. Bu mahal, ana bakım tesislerinden farklı yerlerde olma durumunda, kuruluş tarafından belirlenmiş tesisler içerisinde olabilir. Bu mahaller, kuruluşun ilgili prosedürlerinde belirtilir.

(c) Kurtarılamaz komponentler söz konusu olduğunda, kuruluş şunları yapar:

- (1) Bu tür komponenti (b) paragrafında belirtilen mahalde muhafaza etmek,
- (2) Elden çıkarmadan önce söz konusu komponentin ekonomik olarak düzeltilemez veya tamir edilemez biçimde tahrip edilmesini sağlamak, veya
- (3) Kurtarılamaz olduğunu belirtecek şekilde işaretlemek, komponentin sahibi ile anlaştığı durumlarda, kurtarılamaz bir komponenti, meşru uçuş dışı amaçlar için (eğitim ve öğretim, araştırma ve

geliştirme gibi) kullanılmasına müsaade edebilir. Bu tür durumlarda, kullanılmayacak şekilde tahribat uygun olmayabilir.

İşaretlemeye alternatif olarak, orijinal parça numarasını gösteren detayları veya etiketini sökebilir veya komponentlerin imhasına ilişkin bir kayıt tutar.

### **GM1 145.A.42 (c)(i) Kullanılmayacak şekilde tahrip etme**

(a) Kullanılmayacak şekilde tahrip etme işlemi, söz konusu komponentleri kendi asıl kullanım amaçları için kalıcı bir şekilde kullanılmaz hale getirecek şekilde yapılır. Kullanılmaz şekilde tahrip edilen komponentlerin, civataların/vidaların yeniden kaplanması, kısaltılması, açılması, kaynak yapma, düzeltme-doğrultma, makinede işleme, temizleme, cilalama veya yeniden boyama gibi yollarla görünümünü hizmete elverişli hale getirecek şekilde kamufle edilmesi mümkün olmamalı veya üzerlerinde yeniden çalışma yapılamaz halde olmaları gerekmektedir.

(b) Kullanılmaz şekilde tahrip etme, aşağıdaki prosedürlerin biri veya bunların kombinasyonu ile yerine getirilebilir:

- (1) Taşlama,
- (2) Yakma,
- (3) Önemli bir aksamın veya diğer dahili özelliğin sökülmesi,
- (4) Parçaların kalıcı olarak tahrip edilmesi,
- (5) Pürmüz veya testere ile delik açılması,
- (6) Eritme,
- (7) Testere ile pek çok küçük parçalara ayırma,
- (8) Duruma bağlı olmak kaydıyla Genel Müdürlük veya EASA tarafından kabul edilmiş herhangi bir diğer yöntem,

(c) Aşağıda, tutarlı bir etkinlik sağlayamamaları sebebiyle başarı oranı düşük olan kullanılmaz şekilde tahribata ilişkin örnekler yer almaktadır:

- (1) Mühür vurma veya titreşimli kalem ile işaretleme,
- (2) Sprey boyama,
- (3) Küçük tahribatlar, yarıklar (kesikler) veya çekiç izleri,
- (4) Etiket veya işaretlemeler ile tanımlama,
- (5) Küçük delikler açma,
- (6) Testere ile sadece iki parçaya ayırma,

## Tablo-10

## Bakım Verileri

**IR 145.A.45 (a) Güncel ve geçerli bakım verilerini bulundurma ve kullanma**

(a) Kuruluş, modifikasyon ve onarımlar da dahil olmak üzere, bakımın gerçekleştirilmesi sırasında geçerli ve güncel bakım verilerini hazır bulundurur ve kullanır.

"Geçerli" kelimesi, kuruluşun bu Talimata göre onaylanmış tüm sınıf ve kategorileri ile ilişkili kabiliyet listesinde belirtilen her bir hava aracı, komponent veya süreç ile ilgili anlamına gelmektedir.

Kuruluş, bir işletici ya da bir müşteriden temin edilen bakım verilerini çalışma devam ettiği sürece, IR 145.A.55(c) ile uyumlu olma gerekliliği istisnasıyla, hazır bulundurur.

(b) Geçerli bakım verileri Part-M'in M.A.401 (b) maddesinde veya Part-ML'nin ML.A.401 (b) maddesinde belirtilen uygulanabilir verilerdir.

(c) Kuruluş, bakım personeli tarafından kullanılan bakım verilerinde yer alan hatalı, eksik veya anlaşılabilir prosedür, uygulama, bilgi veya bakım talimatlarının tespit edilmesi halinde, kayıt altına alınmasını ve söz konusu bakım verisini yayınlayan kuruluşa bildirilmesini sağlayan prosedürleri oluşturur. Bu durum, 145.A.202 maddesinde belirtilen iç emniyet raporlama sistemi kapsamında kaydedilir ve bakım verilerinin yazarına bildirilir.

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

Bu değişiklikler ile ilgili olarak kuruluşun, söz konusu değiştirilmiş talimatların denk veya daha yüksek bakım standartları ile sonuçlandığını göstermesi ve tip sertifikası sahibini bu değişiklikler hakkında bilgilendirmesi gerekir.

Bu paragrafın amaçları doğrultusunda bakım talimatları, belirli bir bakım taskının nasıl gerçekleştirileceğine yönelik talimatlar anlamına gelmektedir. Tamir ve modifikasyonların mühendislik tasarımları bunlardan hariçtir.

(e) Kuruluş, ilgili bölümlerinde kullanılmak üzere ortak bir bakım kartı veya bakım sayfası sistemi oluşturur.

Buna ek olarak kuruluş, (b) ve (d) paragraflarında yer alan bakım verilerini söz konusu bakım kartlarına veya bakım sayfalarına doğru bir şekilde aktarır ya da söz konusu bakım verilerinde yer alan belirli bakım işlemlerine açık olarak referans verir.

Bakım kartları ve bakım sayfaları bilgisayar tarafından oluşturulabilir; bu takdirde, söz konusu bakım kartları ve bakım sayfaları yetkisiz değişikliklere karşı korunur ve ana elektronik veritabanına yapılacak her veri girişinden sonra 24 saat içerisinde güncellenecek bir yedek veritabanında tutulur.

Karmaşık bakım görevleri, bakım kartlarına veya bakım sayfalarına aktarılır ve bütün bir bakım taskının tamamlandığına ilişkin kaydın sağlanması için belirgin aşamalara bölünür.

Kuruluşun bakım hizmeti sağladığı hava aracı işleticisinin kendi bakım kartı veya bakım sayfası sisteminin kullanılmasını istediği durumlarda bu tür bakım kartı veya bakım sayfası sistemi kullanılabilir.

Bu durumda, bakım kuruluşu, hava aracı işleticisinin bakım kartları veya bakım sayfalarının doğru olarak doldurulmasını sağlamak için bir prosedür oluşturur.

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

(g) Kuruluş, kontrol ettiği bakım verilerinin güncel olarak tutulmasını sağlamak için bir prosedür oluşturur. Bakım verilerinin işletici/müşteri tarafından kontrol ve temin edilmesi durumunda kuruluşun;

- söz konusu bütün bakım verilerinin güncel olduğuna yönelik işletici/müşteriden yazılı bir teyit aldığı, veya

- kullanılacak bakım verilerinin revizyon durumunu belirten iş emirlerine sahip olduğunu, veya
- bakım verilerinin işletici/müşterinin revizyon takip listesinde bulunduğunu göstermesi gerekir.

**AMC 145.A.45 (c) Hatalı bakım verileri**

1. Referans verilen prosedür, bakım personelinin bakım verilerinde yanlış, eksik ve muğlak bilgileri fark ettiğinde detayları 145.A.202 maddesinde belirtilen iç emniyet raporlama sistemi kapsamında kayıt altına almalarını sağlar.

Sonrasında ise, prosedür SHT-145 onaylı bakım kuruluşunun söz konusu problemi bakım verilerinin yazarına vaktinde bildirmesini sağlar.

bakım verilerinin yazarı konuya açıklık getirene kadar, örneğin bakım verilerini değiştirerek, SHT-145 onaylı kuruluşu, bakım verilerinin yazarı ile gerçekleştirmiş olduğu iletişime ilişkin kayıtları saklar.

2. Referans verilen prosedür BKEK’de belirtilir.

**AMC 145.A.45 (d) Bakım verilerinin değiştirilmesi**

Referans verilen prosedür, değiştirilmiş bakım talimatı ile ilgili olarak değişikliği öneren bakım personeli tarafından uyumluluk izleme personeline uygulamalı bir gösterim yapma gerekliliğini ele alır.

Bakım talimatı değişikliğinin niteliğine bağlı olarak, eşdeğer veya daha iyi bir bakım standardına ulaşıldığını göstermek için bir risk değerlendirmesi gerekebilir. İkna olduğunda, uyumluluk izleme personeli söz konusu değiştirilmiş bakım talimatını onaylar ve bakım verilerinin yazarı söz konusu değiştirilmiş bakım talimatı hakkında haberdar olmasını sağlar.

Prosedür, tüm sürecin başından sonuna kadarki basılı/elektronik izlenebilirliğini kapsar ve ilgili bakım talimatının modifikasyonu açık bir şekilde tanımlamasını sağlar.

Değiştirilmiş bakım talimatları sadece aşağıdaki durumlarda kullanılır:

- (a) Bakım talimatlarının asıl amacının daha pratik veya daha etkin bir şekilde yerine getirilebildiği durumlar,
- (b) Bakım talimatlarının asıl amacının bakım talimatlarını takip ederek yerine getirilemediği durumlar (Örneğin, bir komponentin orijinal bakım talimatlarına uyarak değiştirilemediği durumlar),
- (c) Alternatif aletlerin/ekipmanların kullanımı için,

Önemli Uyarı: Kritik Tasarım Konfigürasyonu Kontrol Sınırlamaları (CDCCL) uçuşa elverişlilik sınırlamalarıdır. CDCCL ile bağlantılı bakım talimatlarındaki her türlü değişiklik, SHT-21’e veya SHT-21L’ye uygun olarak onaylanması gereken (sınırlı) tip sertifikasında değişiklik gerektirir.

**AMC 145.A.45 (e) Bakım kart sistemi**

1. Kuruluşun ilgili bölümleri hava aracı üs bakımı, hava aracı hat bakımı, özel hizmetler ile motor atölyeleri, mekanik atölyeleri ve aviyonik atölyeleri gibi komponent atölyelerini ifade eder.

Dolayısıyla, örneğin motor atölyesinin kendi bünyesinde hava aracı üs bakımındakinden farklı olabilecek ortak bir sisteme sahip olması gerekir.

2. Çalışma kartları, ilgili olduğu durumlarda, söküm, taskın tamamlanması, yeniden montaj, test işlemlerini ve hata yakalama yöntemi (ör. bağımsız denetim) ile birlikte farklılaştırır ve tanımlar.

Tamamlanması için personelin birbiri ardına çalışmasını içeren uzun süreli bakım taskı söz konusu olduğunda, böyle bir çalışmada görev alan her bir kişi tarafından fiilen nelerin yapıldığını göstermek için ek çalışma kartlarının veya çalışma sayfalarının kullanılması gerekebilir.

3. 145.A.65(a) maddesine kapsamında, çalışma kartları ve çalışma sayfalarının geliştirilmesi sırasında insan faktörleri dikkate alınır.



4. "Karmaşık veya uzun bakım görevleri," birden fazla disiplinin, birden fazla vardiyanın, birden fazla bölgenin/giriş alanının açılmasının, özel aletlerin vb. veya bunların kombinasyonunun yer aldığı görevleri ifade eder.

Çalışma kartlarının bölümlere ayrılması gereken aşamalar, işin kesilebileceği noktaları ifade eder. Bölümlendirme ayrıca, ayrı çalışma kartları sağlanmadığında farklı bir disiplinin çalışmaya devam edeceğini belirtir.

5. İşletici/CAMO/CAO tarafından kendi çalışma kartı veya çalışma sayfaları sistemlerinin kullanılması talep edildiğinde, bakım kuruluşu bu sistemi, örneğin karmaşık veya uzun bakım görevlerinin bölümlendirilmesi gibi, bakım kuruluşu prosedürlerine uygunluk açısından değerlendirir.

#### **AMC 145.A.45 (f) Bakım verilerine erişim**

1. "Hava aracı bakımı gerçekleştiren personel için hazır bulundurulmuş veriler" ifadesi, söz konusu verilerin, süpervizörler, mekanikler ve onaylayıcı personelin çalışmaları için bakım yapılmakta olan hava aracının hemen yakınlarında hazır bulundurulması gerektiği anlamına gelir.

2. Bilgisayar sistemlerinin kullanıldığı durumlarda ve bu sistemler tarafından kağıt kopyalar üretilmediği sürece, bilgisayar terminali sayısının hızlı erişimi sağlamak için çalışma programının boyutuna bağlı olarak yeterli olması gerekir.

Mikrofilm veya mikrofiş okuyucuların/yazıcıların kullanıldığı durumlarda benzer gereklilik geçerlidir.

#### **AMC 145.A.45 (g) Bakım verilerinin güncel tutulması**

1. Verileri güncel tutmak amacıyla, tüm verilerin revizyon durumlarını takip etmek ve tüm revizyonların herhangi bir doküman revizyon şemasına abone olunarak elde edildiğini kontrol etmek için bir prosedür oluşturulur.

Sertifikasyon sınırlı-ömürlü parçalar, uçuşa elverişlilik sınırlamaları ve Uçuşa Elverişlilik Sınırlama Unsurları (ALI), vb. gibi tip sertifikası sahibi veya tasarım uyumu beyan sahibi tarafından yayınlanan verilere dikkat ve özen gösterilir.

## Tablo-11

## Üretim Planlama

## IR 145.A.47 Üretim Planlama

- (a) Kuruluşun, 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 sisteme sahip olması gerekir.
- (b) Bakım görevlerinin planlanması ve vardiyaların düzenlenmesi, insan performansı sınırları göz önünde bulundurularak yapılır.
- (c) Vardiya veya personel değişimi gibi nedenlerle bakım görevlerinin devam ettirilmesi veya tamamlanması için devrini gerektiren durumlarda, gerekli bilgiler giden ve gelen personel arasında yeterli şekilde aktarılır.
- (d) Kuruluş, tesislerinde bakım faaliyetlerini yürüten harici çalışma ekipleriyle ilişkili havacılık emniyeti tehlikelerinin, kuruluşun yönetim sistemi tarafından dikkate alınması sağlanır.

**AMC 145.A.47 (a) Üretim planlama sistemi**

1. Bakım kuruluşu tarafından genel olarak gerçekleştirilen çalışmanın miktarına ve karmaşıklığına bağlı olarak, planlama sistemi, çok basit bir prosedürden üretim işlevinin desteklenmesi için özel olarak ayrılmış planlama işlevini içeren karmaşık organizasyonel düzene kadar farklılık gösterebilir.
2. SHT-145 amaçları doğrultusunda, üretim planlama işlevi birbirini tamamlayan iki unsuru içerir:
  - Gerekli tüm personel, alet, ekipman, materyal, bakım verileri ve tesislerin mevcut olması bakımından, başka bir çalışmaya olumsuz etki yapmamasını sağlamak için bakım çalışmasının önceden planlanması,
  - Bakım çalışması sırasında, bakım ekipleri ve vardiyaların organize edilmesi ve bakımın zaman baskısı olmadan tamamlanmasını sağlamak için gerekli tüm desteğin temin edilmesi,
3. Üretim planlama prosedürü oluşturulurken aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur:
  - Lojistik,
  - Envanter kontrolü,
  - Çalışma alanının metrekaresi,
  - Adam-saat tahmini,
  - Adam-saat elverişliliği,
  - İşin hazırlanması,
  - Hangar elverişliliği,
  - Çevresel koşullar (erişim, ışıklandırma standartları ve temizlik),
  - İç ve dış tedarikçiler vb. ile koordinasyon,
  - Personelin en dikkatli olduğu dönemlerde emniyet bakımından kritik taskların planlanması,

**AMC1 145.A.47 (b) İnsan Performansı**

(a) Kuruluşun, görevlerin planlanması ve vardiya düzenlenmesi sırasında yorgunluk tehdidini hangi şekilde ve ne ölçüde dikkate alması gerektiği, gerçekleştirilecek bakımın türüne, nasıl, nerede, ne zaman ve kim tarafından yapılacağına bağlı olarak kuruluşlar ve bakım faaliyetleri arasında farklılık gösterecektir.

(b) Yorgunluk, özellikle planlama faaliyetleri için yönetim sistemi tarafından dikkate alınması gereken insan faktörleri konularına bir örnektir. Bu bağlamda, faaliyetleri yorgunluk konularına eğilimli olan kuruluşlar şunları yapar:

- (1) 145.A.200(a) maddesi gereğince talep edilen emniyet politikasının yorgunluk yönlerini yeterince dikkate aldığından emin olmak,
  - (2) 145.A.202 maddesi gereğince talep edilen iç emniyet raporlama sisteminin yorgunluk konularının toplanmasını sağladığından emin olmak,
  - (3) Yorgunluk tehdidinin, yönetim sistemi ana süreçleri (örneğin, değerlendirme, yönetim, izleme) tarafından yeterince dikkate alındığından emin olmak,
  - (4) Emniyet tanıtım materyali sağlamak ve emniyet eğitimini buna göre uyarlamak,
- (c) Vardiya düzenlemesi, bakım alanındaki iyi uygulamaları ve uygulanabilir kuralları dikkate alır. Ortaya çıkan vardiya programı, bakım personeline yeterince önceden paylaşılmalı, böylece uygun dinlenme planı yapmaları mümkün olacaktır.

Belirlenen vardiya süreleri, personelin uzun saatler çalışmaya istekli olması durumunda dahi, yalnızca yönetim kolaylığı sağlamak amacıyla aşılmaz.

(d) Çalışma saatlerinin önemli ölçüde artırılması veya vardiya düzeninin acil operasyonel nedenler gibi durumlarda önemli ölçüde değiştirilmesi gerektiğinde kuruluşun bir prosedüre (hafifletici önlemler dahil) sahip olması gerekir. Bu prosedür kapsamında olmayan durumlarda, kuruluş özel bir risk değerlendirmesi yapar ve gerekli olduğunda ek hafifletici önlemler belirler. Temel hafifletici önlemler aşağıdakileri içerebilir:

- (1) İlave süpervizyon altında çalışma ve bağımsız kontrol,
- (2) Bakım görevlerinin kritik olmayan görevlerle sınırlandırılması,
- (3) İlave dinlenme zamanlarının kullanılması,

**GM1 145.A.47 (b) Bakım Planlamasında Yorgunluğun Dikkate Alınması**

(a) Yorgunluk aşağıdaki durumlarda ortaya çıkabilir:

- (1) Çalışmanın yürütüldüğü ortam ve koşullar (ör. gürültü, nem, sıcaklık, kapalı alan, baş üstüne uzanarak çalışma),
- (2) Aşırı çalışma saatleri ve vardiya çalışmaları, özellikle çoklu vardiya dönemleri veya düzenleri, ek mesai veya gece çalışmaları,
- (3) Bakım yerine seyahat (ör. jetlag, süre),

Yorgunluk, planlama faaliyetlerinin bir parçası olarak düzgün şekilde dikkate alınmadığında, bakım hatalarına katkıda bulunabilecek faktörlerden biridir.

(b) Bakım görevlerinin planlanması ve vardiyaların düzenlenmesinde yorgunluk tehdidinin dikkate alınması, bakım personelinin yorgunluktan yeterince uzak kalmasını sağlamak için bakım ve vardiyaların aşağıdaki şekilde düzenlenmesini içerir:

- Önceki vardiyanın etkilerini aşmak ve sonraki vardiyanın başlangıcına kadar dinlenmiş olmak için yeterli süreyle dinlenme zamanları sağlamak,
- Gündüz/gece vardiyalarının dönüşümlü olması gibi, yerleşik uyku/çalışma düzeninde ciddi bir bozulmaya neden olan vardiya düzenlerinden kaçınmak,
- Tekrarlayan uzun dinlenme sürelerini planlamak ve personeli önceden yeterince bilgilendirmek,

**AMC 145.A.47 (c) Vardiya devir**

Bilginin aktarılmasının/devredilmesinin birincil amacı, bakım faaliyetlerinin devamının veya tamamlanmasının devri sırasında etkin iletişimi sağlamaktır. Etkin task ve vardiya devri üç ana unsura dayanır:

- Devreden kişinin, devralan kişiye aktarılacak iş veya taskın önemli unsurlarını anlama ve bunları iletme becerisi;
- Devralan kişinin, devreden kişi tarafından kendisine aktarılan bilgileri anlama ve benimseme becerisi;
- Devreden ve devralan kişiler arasında bilgi alışverişi için biçimlendirilmiş bir süreç ve planlı vardiyanın örtüşmesi ve söz konusu bilgi paylaşımının gerçekleştirilmesi için bir yer.

Devir teslim / vardiya değişimi bilgilendirmelerinin temel amacı, bakım işlemlerinin devamlılığını veya tamamlanmasını sağlamak için etkili iletişimi garanti etmektir. Etkili görev ve vardiya devir teslimi üç temel unsura dayanır:

- Görevi devreden kişinin, devredilen işin veya görevin önemli unsurlarını anlayabilmesi ve karşı tarafa aktarabilmesi,
- Görevi devralan kişinin, devreden kişinin sağladığı bilgileri anlayabilmesi ve özümseyebilmesi,
- Bilgi alışverişi için belirlenmiş bir süreç, vardiyaların bilgi alışverişinin sağlanacağı iki vardiya arasındaki görüşme süresi ve bu bilgi alışverişinin gerçekleşeceği belirlenmiş bir uygun bir ofis alanı,

**GM1 145.A.47 (d) Harici Çalışma Ekipleri**

"Harici çalışma ekipleri", bakımın yapıldığı tesisin ait olduğu SHT-145 kuruluşuna bağlı olmayan bir kuruluşu ifade eder ve örneğin (bu liste tüm örnekleri kapsamamaktadır):

- SHT-145 bakım kuruluşu tarafından sözleşmeli olarak belirlenmiş bir kuruluş, veya
- SHT-145 bakım kuruluşu tarafından Alt yüklenici olarak belirlenmiş bir kuruluş, veya
- Hava aracı sürekli uçuşa elverişliliğinden sorumlu kişi veya kuruluş tarafından belirlenmiş bir sözleşmeli kuruluş,

145.A.47(d) maddesinin amacı, aynı lokasyonda farklı kuruluşlar tarafından bakımın fiili uygulanması sırasında ortaya çıkan riskleri yönetmektir.

Örnek: Bir kuruluşun, başka bir kuruluş tarafından gerçekleştirilen bakımda hataya neden olabilecek bir duruma katkıda bulunmamak için hava aracını belirli bir konfigürasyona (örneğin, elektrik gücüyle ilgili) getirmemesi gerektiği konusunda bilgilendirilme ihtiyacı,

Not: Bakım faaliyetlerinin anlaşma yapılarak yürütülmesi (sözleşmeli) ile alt yükleniciye devredilmesi arasındaki fark için GM2 145.A.205'e bakınız.

## Tablo-12

## Bakımın Uygulanması

## IR 145.A.48 Bakımın Uygulanması

- (a) Kuruluş, yalnızca gerekli tesisler, ekipman, aletler, malzeme, bakım verileri ve personel mevcut olduğunda, onaylı olduğu bir hava aracı veya komponent üzerinde bakım gerçekleştirebilir.
- (b) Kuruluş, onayı kapsamındaki bakım faaliyetlerinden sorumludur.
- (c) Kuruluş aşağıdaki hususların sağlanmasından emin olur:
- (1) Bakım tamamlandıktan sonra, hava aracı veya komponentin tüm aletler, ekipmanlar ve yabancı parçalar veya malzemelerden arındırıldığını ve sökülen tüm erişim panellerinin tekrar takıldığını doğrulamak için genel bir kontrol gerçekleştirilir.
  - (2) Kritik bakım işlemlerinin ardından bir hata yakalama yöntemi uygulanır.
  - (3) Bakım sırasında hata yapılma riski ve aynı bakım işlemlerinde hataların tekrarlanma riski en aza indirilir.
  - (4) Hasar değerlendirmesi yapılır ve değişiklikler ile onarımlar, SHT-CAM (Part-M) Madde M.A.304, SHT-CAM (Part-ML) Madde ML.A.304 veya SHT-CAM (Part-MD) Madde MD.A.304'te belirtilen verilere uygun şekilde gerçekleştirilir.
  - (5) Hava aracı arızalarının değerlendirilmesi, SHT-CAM (Part-M) Madde M.A.403(b), SHT-CAM (Part-ML) Madde ML.A.403(b) veya SHT-CAM (Part-MD) Madde MD.A.403 gerekliliklerine uygun olarak yapılır.

## GM 145.A.48

**Yetkili personel:** "Yetkili personel" resmi olarak bakım işlemlerini gerçekleştirmek veya bakım işlemlerine nezaret etmek için bakım kuruluşu tarafından yetkilendirilmiş personeldir. "Yetkili personel" mutlaka "onaylayıcı personel" olmak zorunda değildir.

**İmzalama (sign-off):** Yetkili personel tarafından bakım işleminin veya işlem grubunun doğru uygulandığının göstergesi olarak yayınlanan ifadedir. Bakım işleminin bir adımının imzalanması, bakım çıkış sertifikasının imzalanmasından farklıdır.

## AMC1 145.A.48 (a)

145.A.48 maddesinin (a) bendi, kuruluşun belirli bir hava aracı tipi veya varyantı ya da organizasyonun çalışma kapsamına giren bir komponent için gerekli olan tüm aletler, ekipman, malzeme, bakım verileri vb. geçici olarak elinde bulundurmadığı durumları kapsamak amacıyla düzenlenmiştir. Bu madde, ilgili hava aracı veya komponent üzerinde bakım yeniden başlamadan önce, kuruluşun gerekli aletleri, ekipmanları vb. yeniden temin etme taahhüdü olduğu sürece, yetkili otoritenin onayı değiştirerek hava aracı tipi veya varyantlarını ya da komponenti silmesine gerek olmadığını ifade eder.

## GM1 145.A.48 (c) Kritik Dizayn Özelliklerinin Kontrol Limitleri (CDCCL)

Kuruluş, bakım görevleri uygulanırken CDCCL'lerden taviz verilmediğinden emin olur. Bakım kuruluşu, hava aracının kablolarındaki herhangi bir değişikliğin, özellikle yakıt tankı sistemleri ile ilgili olmayan değişiklik durumlarında dahi, olası olumsuz etkilerine özellikle dikkat eder.

Örneğin, yakıt gösterge sistemleri kablolarının ayrılması işleminin CDCCL olarak tanımlanması genel bakım pratiğidir.

Kuruluş, kablolar ile ilgili değişikliklerin olumsuz etkilerini periyodik kontroller ile değil; eğitim yoluyla bakım pratiklerinin standartlaştırılması ile engelleyebilir.

Gelişigüzel kablo döşenmesini ve kablo eki yapılmasını önlemek, bir CDCCL tarafından kontrol edilen yakıt tankı sistemlerinin kritik tasarım özellikleri hakkında kapsamlı bilgi sağlamak için eğitim verilmesi sağlanır.

Bakım kuruluşu personeline verilecek bu eğitim için rehber AMC5 Ek-5’de ve AMC2 145.B.200 (a) (3)’de verilmiştir.

### AMC1 145.A.48 (c)(2)

Kuruluşun hata yakalama metodlarını, kritik bakım işlemlerini, hata yakalama metodlarını uygulayan personelin eğitim ve niteliklerini, ve bakım kuruluşunun; personelinin kritik bakım görevleri ve hata yakalama yöntemleri hakkında nasıl emin olacağını tanımlayan bir prosedürü bulunur.

### AMC2 145.A.48 (c)(2) Kritik bakım işlemleri

(a) Prosedür, aşağıdaki bakım işlemlerinin uçuş emniyeti üzerindeki etkilerini değerlendirmek üzere gözden geçirildiğini sağlamaktır.

- (1) Hava aracı uçuş rotasının ve konumunun kontrolüne etki eden bakım işlemleri; örneğin, uçuş kontrollerinin montajını, mekanik ve aviyonik ayarlamalarını içeren bakım işlemleri,
- (2) Hava aracının stabilite kontrol sistemleri (otomatik pilot, yakıt transferi),
- (3) Hava aracı motorlarının, pervanelerin ve rotorların takılması dahil olmak üzere hava aracının itme gücünü etkileyecek bakım işlemleri,
- (4) Motorların, pervanelerin, aktarma organları ve dişli kutularının revizyonu, kalibrasyonu veya riglenmesi,

(b) Prosedür, kritik bakım işlemlerini tanımlamak için hangi veri kaynaklarının kullanılacağını açıklar. Aşağıdaki gibi çeşitli veri kaynakları kullanılabilir:

- (1) Tasarım onay veya tasarım uyumu beyan sahibinden bilgi,
- (2) Kaza raporları,
- (3) Soruşturma ve olayların takibi,
- (4) Olay raporlama,
- (5) Hava aracının sürekli uçuşa elverişliliğinden sorumlu kişi veya kuruluş tarafından sağlanabildiği durumlarda uçuş veri analizi,
- (6) Denetim sonuçları ve bağımsız kontroller,
- (7) Hava aracının sürekli uçuşa elverişliliğinden sorumlu kişi veya kuruluş tarafından sağlanabildiği durumlarda normal operasyonlar için izleme planları,
- (8) Eğitim geri bildirimleri,

### AMC 3 145.A.48 (c)(2) Hata yakalama metotları

(a) Hata yakalama metotları; bakım işlemi sırasında yapılan bakım hatalarını ortaya çıkarmak için organizasyon tarafından tanımlanan işlemlerdir.

(b) Bakım kuruluşu, üzerinde çalıştığı sistem ve iş için hata yakalama yöntemlerinin yeterli olduğundan emin olur. Bazı durumlarda, birkaç işlemin (Örneğin; gözle kontrol, operasyonel kontrol, fonksiyonel test, kablo sistemlerinin ayar kontrolü) bir arada yapılması gerekli olabilir.

### AMC 4 145.A.48 (c) (2) Bağımsız kontrol

Bağımsız kontrol, olası bir hata yakalama yöntemidir.

(a) Bağımsız kontrol nedir;

Bağımsız kontrol; ‘yetkili personel’ tarafından yapılan bir bakım işleminin, bir “bağımsız nitelikli personel” tarafından, aşağıdakiler dikkate alınarak, kontrol edilmesidir:

- (1) ‘Yetkili personel’; bir bakım işlemini gerçekleştiren veya nezaret eden kişidir. Hem uygularken hem de nezaret ederken, uygulanabilir bakım verilerine göre işlemin tamamlanması için tüm sorumluluğu üzerine alır.
- (2) ‘Bağımsız nitelikli personel’; bağımsız kontrol yapan ve söz konusu bakım işleminin uygun tamamlandığını ve hiçbir eksiklik bulunmadığını beyan eden kişidir. ‘Bağımsız yetkili personel’,

bakım çıkış sertifikası yayınlamamaktadır, dolayısıyla da bakımı sertifikalandırma yetkisine sahip olmasına gerek yoktur.

- (3) 'Yetkili personel', yeterli yapılmış bir bağımsız kontrol sonrası, bakım çıkış sertifikasını yayınlar veya bakım işleminin tamamlanmasını imzalar.
- (4) Bakım kuruluşu tarafından kullanılan bakım kartı sistemi; her iki personelin bilgilerini ve bakım çıkış sertifikasının yayınlamasından veya bakım işleminin tamamlanmasının imzalanmasından önce gerekli bağımsız kontrollerin detaylarını kayıt eder.

(b) Bağımsız kontrolleri gerçekleştiren kişilerin nitelikleri;

Bakım kuruluşu, bağımsız nitelikli personelin yapılacak özel kontrol için eğitim aldığını ve deneyim kazandığını gösterir prosedürlere sahip olmalıdır. Bakım kuruluşu aşağıdakilerin kullanımını değerlendirir, örneğin:

- (1) Kritik bakım işlemlerini imzalamaya veya bakım çıkış sertifikasını vermeye yetkili; onaylayıcı personel veya destek personeli veya bakım paketini kapatma yetkisine sahip veya eşdeğer pozisyonda olan personel;
- (2) Bakım işlemlerinin kontrol edilmesi için benzer kategoride özel pratik eğitim almış olan imza veya bakım çıkış sertifikasını vermek için gerekli onaylayıcı bir personel veya destek personeli veya bakım paketini kapatma yetkisine sahip veya eşdeğer pozisyonda olan personel; veya
- (3) Bağımsız kontrol ve özel işlemlerde, işlemlerin nasıl gerçekleştirileceğine dair belirli bir yeterli pratik eğitim ve deneyime sahip 145.A.30(j)(4)'ye göre sınırlı yetkilendirmeye sahip bir sorumlu pilot.

(c) Bağımsız kontrol nasıl gerçekleştirilir;

Bağımsız kontrol ile, doğru montaj, emniyete alma ve operasyonun doğruluğundan emin olunur. Bakım uygulanmış kontrol sistemleri kontrol edilirken, bağımsız yetkili kişi aşağıdaki hususları bağımsız olarak göz önünde bulundurur:

- (1) İlgili kontrol sisteminden sökülmüş veya müdahale edilmiş tüm parçaların doğru bir şekilde takıldığı ve emniyete alındığının kontrolü yapılır,
- (2) Bütün kontrol sisteminin tam olarak ve serbest bir biçimde hareket edip etmediği kontrol edilir,
- (3) Kablolar ikincil bağlantı noktasında yeterli bir boşlukla gerginleştirilir,
- (4) Kontrol sistemlerinin doğru bir şekilde çalıştığından emin olmak üzere ilgili kontrol sisteminin çalışması bir bütün olarak gözlemlenir,
- (5) Farklı kontrol sistemlerinin birbirlerini etkileyecek şekilde ilişkili olmaları halinde, tüm etkileşimler, uygulanabilir kontrol sistemlerinin tüm aralıklarında kontrol edilir,
- (6) Kritik bakım işlemlerinin bir parçası olan yazılım sistemi kontrol edilebilir, örneğin: uçak modeli , uçak konfigürasyonu ile uyumluluğu

(d) Sadece bir kişinin olduğu beklenmedik durumlarda yapılması gerekenler;

**Tekrarlı Kontrol**

- (1) Tekrarlı kontrol işlemleri; -bakım işlemini yapan yetkili personelin, aynı zamanda kontrolü yapan bağımsız nitelikli personel olmasının dışında- bağımsız kontrol gibi aynı koşullara sahip bir hata yakalama metodudur,
- (2) Tekrarlı bakım işlemi; bir hata yakalama yöntemi olarak, bakım işlemini ve bağımsız kontrolü yapmak için sadece bir personelin mevcut olduğu öngörülemez durumlarda gerçekleştirilir. Bakım kuruluşunun, söz konusu hat istasyonu veya vardiya için uygun 'bağımsız nitelikli personel' atamasını yapmadığı durumlar, öngörülemez şart olarak değerlendirilmez,
- (3) Bakım işleminin yetkili kişi tarafından yapılmış ve tekrarlı kontrolün uygun bir şekilde yapılması sonrasında bakım çıkış sertifikası yayınlanır. Kuruluş tarafından kullanılan bakım kartı sistemi; bakım çıkış sertifikasının yayınlamasından önce, tekrarlı kontrol işleminin detayını ve tanımını kayıt eder,



**AMC 1 145.A.48 (c) (3)**

Prosedürler aşağıdakileri hedefler:

(a) Hataları en aza indirme ve ihmalleri önleme. Bu nedenle, prosedürlerin aşağıdakileri tanımlaması gerekir:

- (1) Her bakım işleminin (task), sadece tamamlandıktan sonra imzalanması,
- (2) Bakım işleminin imzalanması amacı için bakım işlemlerinin nasıl gruplanacağı, kritik işlem adımlarının açıkça tanımlanmasına imkan sağlanması,
- (3) Gözetim altında çalışan personelin yaptığı bakım işlemlerinin (örneğin; geçici istihdam edilen, eğitim gören adaylar), yetkili personel tarafından kontrol edilmesi ve imzalanması,

(b) Birden fazla sistemin uyumlu ve çalışması nedeniyle, benzer bakım işlemlerindeki bakım hatalarının tekrarlanması olasılığının en aza indirilmesi.

Böylece, belirli bir bakım paketi uygulaması sırasında; aynı uçak veya komponent üzerinde, birden fazla sistemde takılı olan, aynı tipte birden fazla –arızalanması durumunda, emniyeti önemli derecede etkileyecek- komponentin, söküm/takımı veya parçalarına ayrılıp/toplanması, içeren bakım işlemlerinde aynı kişinin çalıştırılmadığı, prosedür ile temin edilir.

Bununla beraber, sadece bir kişinin mevcut olduğu öngörülemez durumlarda, bakım kuruluşu, AMC4 145.A.48(c)(2) maddesinin (d) bendinde anlatıldığı şekilde tekrarlı kontrol işlemini uygular.

**GM 1 145.A.48 (c) (3)**

Bakım esnasındaki ve özdeş bakım işlemlerinde tekrarlanan hataların risklerini en aza indirmek için bakım kuruluşunca şunlar uygulanabilir:

- farklı sistemler için aynı bakım işlemlerinin, farklı kişiler tarafından uygulanmasını planlamak için prosedürler,
- bağımsız kontrol veya tekrarlı kontrol için prosedürler,

## Tablo-13

## Bakımın Sertifikasyonu

## IR 145.A.50 (a) CRS düzenlenmesi

(a) Bir bakım çıkış sertifikası, işleticinin talep ettiği tüm bakımın bakım kuruluşu tarafından IR 145.A.45 maddesinde tanımlanan bakım verilerinin ulaşılabilirliğini ve kullanımını da dikkate alarak IR 145.A.70'de belirtilen prosedürlere uygun olarak gerçekleştirildiği ve uçuş emniyetini tehlikeye atacağı bilinen hiçbir uygunsuzluğun bulunmadığı doğrulandığında bakım kuruluşu adına yetkilendirilmiş onaylayıcı personel tarafından düzenlenir.

(b) Bir bakım çıkış sertifikası, herhangi bir bakımın tamamlanmasının ardından uçuştan önce düzenlenir.

(c) Yukarıda sözü edilen 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 paragraf kapsamında gerçekleştirilen buna benzer bakımları kabul etmediği durumlarda (e) paragrafı geçerlidir.

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

SHT-CAM Ek-1.2'de yer alan "SHGM Form 1" yetkilendirilmiş çıkış sertifikası, M.A.502 veya ML.A.502'de aksi belirtilmedikçe komponentin bakım çıkış sertifikasını oluşturur. Kuruluş bir komponente kendi kullanımı için bakım yaptığında, BKEK'te tanımladığı iç bakım çıkış prosedürlerine bağlı olarak SHGM Form 1 düzenlemeyebilir.

(e) Paragraf (a)'ya istisna olarak, işletici tarafından talep edilen tüm bakımları tamamlayamadığı durumlarda kuruluş, onaylanmış hava aracı sınırlamaları dahilinde bir bakım çıkış sertifikası düzenleyebilir.

Kuruluş, bu hususu düzenlediği hava aracı bakım çıkış sertifikasında belirtir.

(f) Paragraf (a)'ya ve IR 145.A.42'ye 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 (a) paragrafı ve IR 145.A.42 kapsamında uygun bir bakım çıkış sertifikası edinilmediği sürece, bu tür komponentler yukarıda belirtilen zaman sınırı doğrultusunda sökülür.

### AMC 145.A.50 Standart Değişiklik (SC) veya Standart Onarım (SR) uygulanmasının ardından bakım sertifikasyonu

SHT-CAM madde 5 gereklilikleri kapsamında AMC M.A.801 ve AMC1 ML.A.801, SHT-145'e göre onaylanmış bir kuruluş tarafından bir Standart Değişiklik (SC) veya Standart Tamir (SR) için bakım çıkış sertifikasyonu konusunda kabul edilebilir uyum yöntemlerini içerir.

### GM 1 145.A.50 (a)

"Uçuş emniyetini tehlikeye atan" ifadesi, emniyetli operasyonun garanti edilemediği veya emniyetsiz bir duruma neden olabilecek her tür olay anlamına gelir.

Belirgin çatlama, deformasyon, korozyon veya ana yapının bozulması, her çeşit yanma ve elektrik kontağına ilişkin kanıt, belirgin hidrolik sıvısı veya yakıt sızıntısı ve herhangi bir acil durum sistemi veya toplam sistem arızası "emniyeti tehlikeye atan" ifadesinin kapsamına dahildir, fakat bunlarla sınırlı değildir. Uyum süresi geçmiş uçuşa elverişlilik direktifi de uçuş emniyeti bakımından tehlike sayılır.

Ancak, bakım kuruluşunun, talep edilen bakım sırasında keşfedilmesi beklenmeyen gizli uyumsuzlukları bulmasını veya bunlardan sorumlu olmasını gerektirmek amaçlanmamıştır.

Bakım kuruluşu tarafından düzenlenen bir hizmete serbest bırakma sertifikası, iş emri veya sözleşmede kararlaştırılan bakım çalışmalarının, geçerli gerekliliklere ve bakım kuruluşunun onaylı prosedürlerine uygun olarak tamamlandığını sertifikalandırır. Uçak bakımı durumunda, bu, uçağın mutlaka uçuşa elverişli olduğu anlamına gelmez. Uçağın her uçuş öncesinde uçuşa elverişli olduğundan emin olmak, her zaman uçağın sürekli uçuşa elverişliliğini yöneten kişi veya kuruluşun sorumluluğunda kalır.

**AMC 145.A.50 (b)**

1. Bakım çıkış sertifikası aşağıdaki ifadeyi içerir:

"Aksi belirtilmedikçe, tanımlanan çalışmanın SHT-145 gereğince gerçekleştirildiği ve söz konusu çalışma ile ilgili olarak hava aracı/hava aracı komponentinin bakım çıkışı için hazır sayıldığı onaylanır". Ayrıca, SHT-145 onay numarası ve bakım çıkış sertifikasını imzalayan personelin bilgileri bakım çıkış sertifikasında belirtilir.

Not: Bakım Çıkış Sertifikası ve Teknik Log Defterinde "Certifies that the work specified, except as otherwise specified, was carried out in accordance with SHT-145 and in respect to that work the aircraft/aircraft component is considered ready for release to service." İngilizce metni yer alır.

2. Birinci paragrafta belirtilen onay ifadesinin tamamı yerine "SHT-145 bakım çıkışı" ifadesinden oluşan kısaltılmış alternatif bir bakım çıkış sertifikasının kullanılması kabul edilebilir. Kısaltılmış alternatif bakım çıkış sertifikasının kullanıldığı hallerde, teknik kayıt defterinin (log) giriş kısmında birinci paragraftaki onay ifadesinin tamamının bir örneği yer alır.

3. Bakım çıkış sertifikasının, tip sertifikası ve tamamlayıcı tip sertifikası sahibi veya tasarım uyumu beyan sahibi veya işletici tarafından yayınlanan talimatlarında veya bakım verilerine çapraz referans veren hava aracı bakım programında belirtilen taske ilişkin olması sağlanır.

4. Söz konusu bakımın gerçekleştirildiği tarih, her çeşit ömür veya revizyon sınırlaması ile ilişkili olarak tarih/uçuş saati/periyot/inişler, vb. açısından bu bakımın ne zaman gerçekleştirildiği bilgisini içerir.

5. Kapsamlı bakım gerçekleştirildiğinde, gerçekleştirilen bu bakıma ilişkin tüm detayları içeren çalışma paketine çapraz referans verildiği sürece, bakım çıkış sertifikasının bakımı özetlemesi kabul edilebilir. Boyutsal bilgiler, çalışma paketi kaydedilir.

**AMC 1 145.A.50 (d) SHGM Form 1 tanımı**

Komponent bakım çıkış sertifikası SHGM Form 1'in amacı aşağıdakileri sağlamaktır:

- Parça gruplarına / unsurlara / komponentlere / parçalara (bundan böyle hepsi "parça(lar)" olarak adlandırılacaktır) uygulanan bakım işlemlerini sertifikalandırma,
- Bir hava aracından/hava aracı komponentinden AMC2 145.A.50(d) kapsamında faal durumda sökülen parçaların başka bir hava aracına/hava aracı komponentine takılabilmesine olanak sağlamak,

SHGM Form 1, yurtiçi amaçların yanı sıra ihracat/ithalat amaçları için kullanılabilir ve parçalar için imalatçıdan/bakım kuruluşundan kullanıcılara sunulan resmi bir sertifika görevi görür.

Söz konusu sertifika sadece, onay kapsamında bulunan ve Genel Müdürlük tarafından onaylı kuruluşlar tarafından düzenlenebilir.

Bu sertifika, her türlü ilave bilgi için sertifikanın arka yüzündeki boş alandan faydalanılarak ve parçayı sertifikanın iki kopyası ile sevk ederek çift taraflı etiket olarak kullanılabilir. Böylece bir kopyası parça ile birlikte nihai olarak bakım kuruluşuna geri gönderilir. Mevcut çift taraflı etiketlerin kullanılması ve sertifika kopyalarının ayrıca temin edilmesi alternatif bir çözümdür.

Gayri faal olduğu bilinen herhangi bir parça için sertifika düzenlenmez. Parçanın, SHT-145 kapsamında onaylı birden fazla bakım kuruluşunda bir dizi bakım sürecine tabi tutulduğu ve SHT-145 kapsamında onaylı bir sonraki bakım kuruluşunun parçayı, sonraki bakım süreçlerine kabul etmesi için önceden gerçekleştirilen bakım sürecine ilişkin bir sertifikaya ihtiyaç duyduğu haller bu durumun dışındadır. Böyle bir durumda, Blok 12 içerisinde sınırlamaya ilişkin açık bir ifade yer alır.

### **AMC 2 145.A.50 (d) SHGM Form 1 düzenleme**

1. Hava aracına takılı olmadan bakımı yapılan bir komponent olması durumunda söz konusu bakım için bakım çıkış sertifikasının ve böyle bir işlem gerçekleştiğinde hava aracına uygun bir şekilde takıldığına ilişkin başka bir bakım çıkış sertifikasının düzenlenmesi gerekir.

Kuruluş bir komponente kendi kullanımı için bakım yaptığında, bakım kuruluşu el kitabında tanımlanan kurum içi bakım çıkış prosedürlerine bağlı olarak SHGM Form 1 gerekmez.

2. SHY-145 ve SHY-21 Yönetmeliklerinin yürürlüğe girdiği tarihten önce depoda bulunan ve IR 145.A.42 (a) gereğince SHGM Form 1 veya eşdeğer bir doküman ile bakım çıkışı yapılmamış olan veya faal bir hava aracından veya hizmetten çekilmiş olan bir hava aracından faal olarak sökülen komponentler için SHGM Form 1 düzenlenmesi halinde aşağıdaki hususlar geçerlidir:

2.1. SHGM Form 1 aşağıdaki hava aracı komponentleri için düzenlenebilir:

- SHY-145 Yönetmeliğinin yürürlüğe girdiği tarihten önce bakımı yapılmış veya SHY-21 Yönetmeliğinin yürürlüğe girdiği tarihten önce üretilmiş olan komponentler,
- Bir hava aracında kullanılmış ve faal olarak sökülmüş komponentler (kiraya verilmiş ve kiralanan hava aracı komponentleri vb.),
- Hizmetten çekilmiş hava aracından veya kaza, olay, sert iniş veya yıldırım çarpmaları gibi olağandışı olaylara dâhil olmuş hava aracından sökülmüş komponentler,
- Onaylı olmayan bir kuruluş tarafından bakım yapılmış komponentler,

2.2. Genel Müdürlük tarafından onaylanmış el kitabında detaylandırılan prosedürlere göre, AMC 2.5'ten 2.9'a kadarki alt paragraflardan uygun olanı doğrultusunda, SHT-145 kapsamında onaylı ve uygun yetkiye sahip bakım kuruluşu SHGM Form 1 düzenleyebilir.

Uygun yetkiye sahip kuruluş, bu paragraf kapsamında sadece onaylı ve faal hava aracı komponentleri için SHGM Form 1 düzenlenmesini sağlamak üzere gerekli tüm akılcı önlemlerin alınmasından sorumludur.

2.3. Sadece bu AMC No 2 amacı doğrultusunda, uygun yetkiye sahip ifadesi, söz konusu komponent veya takılabileceği ürün tipi için onay sınıf yetkisine sahip olan kuruluş anlamına gelir.

2.4. Paragraf 2'de belirtildiği şekilde düzenlenen SHGM Form 1, Blok 14b kısmı imzalanarak ve Blok 11 kısmına "inspected" (kontrol edildi) ifadesi yazılarak düzenlenir. Ayrıca Blok 12 şunları belirtir:

2.4.1 En son bakımın ne zaman ve kim tarafından gerçekleştirildiği.

2.4.2 Eğer söz konusu komponent kullanılmamış ise, Forma eklenmesi gereken her tür orijinal dokümantasyona çapraz referans verilerek komponentin ne zaman ve kim tarafından üretildiği.

2.4.3 Gerçekleştirildiği bilinen tüm uçuşa elverişlilik direktiflerinin, onarımların ve modifikasyonların bir listesi. Herhangi bir uçuşa elverişlilik direktifinin veya onarımın veya modifikasyonun gerçekleştirilmiş olduğuna yönelik bilgiye sahip olunmaması durumunda bu husus da belirtilir.

2.4.4 Yorulma, revizyon veya depolama ömrünün bir kombinasyonu olan ömür sınırlı parçalar ve zaman kontrollü komponentler için harcanmış ömre ilişkin detay.

2.4.5 Kendi bakım geçmişi kaydına sahip olan herhangi bir hava aracı komponenti için, söz konusu kayıt Blok 12'de gerekli görülen detayları içerdiği sürece belirli bakım geçmişi kaydına yapılan referans. Bakım geçmişi kaydı ve kabul testi raporu veya beyanı, eğer varsa, SHGM Form 1'e eklenir.

## 2.5. Yeni/kullanılmamış hava aracı komponentleri

2.5.1 SHY-21'in yürürlüğe girdiği tarihe kadar depoda SHGM Form 1 olmadan bekleyen ve o dönemde Genel Müdürlük tarafından kabul gören bir kuruluş tarafından üretilen kullanılmamış herhangi bir hava aracı komponenti için, SHT-145 kapsamında onaylı ve uygun yetkiye sahip bakım kuruluşu tarafından SHGM Form 1 düzenlenebilir. SHGM Form 1, bakım kuruluşu el kitabı içerisindeki bir prosedürde yer alması gereken aşağıdaki alt paragraflara göre düzenlenir.

Not 1: Bu paragrafa göre depolanmış ancak kullanılmamış bir hava aracı komponentinin hizmete verilmesinin, SHY-21 kapsamında bir üretim çıkışı değil, SHT-145 kapsamında bir bakım çıkışı ifade ettiği anlaşılır. Üreticilerin kendi üretim hatlarına takmayı amaçladıkları parçalar ve alt gruplar için Genel Müdürlük tarafından kabul edilen üretim çıkışı prosedürünü atlamak gibi bir amaç söz konusu değildir.

- Üretim veya bakım sonrasında kabul testi işlemlerine tabi tutulan tüm kullanılmış ve kullanılmamış hava aracı komponentleri için bir kabul testi raporu veya beyanı mevcut olması gerekir.
- Hava aracı komponentinin, sınırlı depo ömrü, önleyiciler, kontrol altında tutulan iklim şartları ve özel depolama kutularına ilişkin gereklilikler de dahil olmak üzere üreticinin talimatlarına ve depolama ile duruma yönelik sınırlamalara uyum sağlayıp sağlamadığı kontrol edilir. Ayrıca, özel depolama talimatlarının bulunmaması halinde, hava aracı komponentinin iyi durumda olduğundan emin olmak için söz konusu komponent hasar, korozyon ve sızıntı bakımından kontrol edilir.
- Depolama ömrü sınırlı tüm parçaların, harcanmış depolama ömrü belirlenir.

2.5.2. Eğer 2.5.1 (a), (b) ve (c) alt paragraflarında belirtilen geçerli tüm koşullara yeterli ölçüde uyum sağlandığını belirlemek mümkün değilse, hava aracı komponenti:

- Uygun yetkiye sahip bir kuruluş tarafından demonte edilir, ve
- Gerçekleştirilmiş uçuşa elverişlilik direktifleri, onarımlar ve modifikasyonlar bakımından kontrole tabi tutulur, ve
- İyi ve yeterli durumda olduğunu belirlemek için bakım verilerine göre kontrol/test edilir. İlgili ise tüm sızdırmazlık elemanları (sealler), yağlayıcılar ve ömür sınırlı parçalar değiştirilir. Yeniden montaj yapıldıktan sonra işin kabul edilebilir ölçüde tamamlanmasının ardından, nelerin gerçekleştirildiği ve kullanılan bakım verilerine ilişkin referans belirtilerek SHGM Form 1 düzenlenebilir.

## 2.6. Faal hava aracından sökülen kullanılmış hava aracı komponentleri

2.6.1. Türk Sivil Hava Aracı sicilinde olan bir hava aracından sökülen faal hava aracı komponentleri için bu alt paragraf ile uyumlu olmak koşuluyla uygun yetkiye sahip kuruluş tarafından SHGM Form 1 düzenlenebilir.

- Kuruluşun, komponentin uygun vasıflara sahip bir kişi tarafından hava aracından söküldüğünden emin olması gerekir.
- Hava aracı komponenti ancak, bu komponent takılı olarak gerçekleştirilen en son uçuş operasyonunda komponentte/ilgili sistemde hiçbir hatanın ortaya çıkmamış olması halinde faal olarak kabul edilebilir.
- Özellikle hasar, korozyon veya sızıntı ile ek bakım verilerine uygunluğu da dahil olmak üzere hava aracı komponentinin iyi ve yeterli durumda olduğunu belirlemek için kontrol edilmesi gerekir.

- (d) Kaza, olay, sert iniş veya yıldırım çarpmalarına maruz kalmak gibi hava aracı komponentinin faal olup olmamasını etkileyebilecek her tür olağandışı olay için hava aracı kaydı araştırılır. Hava aracı komponentinin, çalışmasını etkileyebilecek derecede aşırı strese, sıcaklıklara veya sıvıya maruz kalmış olduğundan şüphe edilmesi halinde, bu 2.6 paragrafı gereğince hiçbir koşul altında SHGM Form 1 düzenlenemez.
- (e) Seri üretimi yapılmış tüm kullanılmış hava aracı komponentleri için bir bakım geçmişi kaydı mevcut olması gerekir.
- (f) Bilinen modifikasyonlar ve onarımlara uyum sağlanıp sağlanmadığı belirlenir.
- (g) Revizyondan sonra geçen zaman dahil olmak üzere, ömür sınırlı parçalar ve zaman kontrollü komponentler için uçuş saati/periyot (cycle)/inişler belirlenir.
- (h) Bilinen geçerli uçuşa elverişlilik direktiflerine uyum sağlanıp sağlanmadığı belirlenir.
- (i) alt paragrafı ile uyum sağlamak koşuluyla SHGM Form 1 düzenlenebilir, fakat hava aracı komponentinin söküldüğü hava aracı da dâhil olmak üzere Paragraf 2.4'te belirtilen bilgileri içerir.

2.6.2. Türk Sivil Hava Aracı sicilinde olmayan hava aracından sökülen faal hava aracı komponentleri için SHGM Form 1 ancak, söz konusu komponentlerin, SHT-145 kapsamında onaylı olan ve bu komponentlerin uçuşa elverişlilik durumlarını kontrolü altında bulunduran bakım kuruluşu tarafından kiralanmış olması veya borç verilmiş olması halinde düzenlenebilir. Düzenlenen SHGM Form 1 hava aracı komponentinin söküldüğü hava aracı da dâhil olmak üzere Paragraf 2.4'te belirtilen bilgileri içerir.

## **2.7. Hizmetten çekilmiş bir hava aracından sökülen kullanılmış hava aracı komponentleri**

Türk Sivil Hava Aracı sicilinde olan hizmetten çekilmiş bir hava aracından sökülen faal hava aracı komponentleri için bu alt paragraf ile uyumlu olmak koşuluyla SHT-145 kapsamında onaylı bir bakım kuruluşu tarafından SHGM Form 1 düzenlenebilir.

- (a) Hizmetten çekilmiş hava araçları bazen yedek parça elde etmek için parçalarına ayrılırlar. Bu işlem bir bakım faaliyeti olarak değerlendirilir ve SHT-145 kapsamında onaylı bir kuruluşun kontrolü altında, Genel Müdürlük tarafından onaylanmış prosedürler kullanılarak gerçekleştirilir.
- (b) Böyle bir hava aracından sökülen komponentlerin hava aracına takılmak üzere kabul edilebilir olmaları için, uygun yetkiye sahip kuruluş tarafından, yeterli ölçüde bir değerlendirme sonrasında SHGM Form 1 düzenlenebilir.
- (c) Asgari olarak, bu değerlendirme 2.5 ve 2.6 paragraflarında belirtilen standartları yerine getirir. Bilindiği durumlarda bu, söz konusu komponentin takıldığı hava aracı için geçerli olan bakım programı ile uyum sağlamak için planlı bakımın revize edilmesi ihtiyacına yönelik ihtimali de kapsar.
- (d) Hava aracının uçuşa elverişlilik sertifikasına sahip olup olmadığına bakılmaksızın, sökülen herhangi bir komponent için sertifika düzenlemekten sorumlu olan kuruluş, komponentlerin sökülme ve depolanma şeklinin SHT-145 tarafından gerekli görülen standartlara uygun olmasını sağlar.
- (e) Hava aracı demontaj sürecini kontrol etmek için yapılandırılmış bir plan formüle edilir. Demontaj işlemi, hava aracı komponentlerinin uygun bakım verileri ve demontaj planı doğrultusunda planlı bir şekilde sökülmesini ve belgelenmesini sağlayacak olan onaylayıcı personelin gözetimi altında, uygun yetkiye sahip kuruluş tarafından gerçekleştirilir.
- (f) Kayıt altına alınmış tüm hava aracı arızaları gözden geçirilir ve bu arızaların sökülen komponentlerin gerek normal gerekse de yedek (standby) işlevleri üzerindeki olası etkileri göz önünde bulundurulur.
- (g) Demontaj süreci sırasında gerçekleştirilen tüm bakım faaliyetlerinin ve komponent sökülerinin kayıt altına alınmasını kolaylaştırmak için, demontaj planında detaylandırıldığı şekilde bu işe özel kontrol dokümantasyonu kullanılır. Gayri faal olduğu tespit edilen komponentler, gayri faal olarak tanımlanır ve yapılması gerekenlere yönelik karar verilmesi aşamasında karantinaya alınır.

Komponentin faal olup olmadığının belirlenmesi için gerçekleştirilen bakıma ilişkin kayıtlar, komponent bakım geçmişinin bir parçasını oluşturur.

- (h) Komponentlerin sökülmesi ve sökülen komponentlerin depolanması için, gerçekleştirilecek çalışmaya uygun çevresel koşulları, aydınlatmayı, erişim ekipmanlarını, hava aracı aletlerini ve depo tesislerini kapsayan uygun SHT-145 tesisleri kullanılır. Belirli yerel çevresel koşullar altında, etrafı kapalı bir tesis olmaksızın, komponentlerin sökülmesi kabul edilebilir fakat sonraki aşamada komponentlerin demontajı (eğer gerekirse) ve depolanmasının üreticinin tavsiyelerine göre olması gerekir.

## **2.8. SHT-145 gereğince onaylanmamış kuruluşlar tarafından bakım yapılan kullanılan hava aracı komponentleri**

SHT-145 kapsamında onaylanmamış bir bakım kuruluşu tarafından bakımı gerçekleştirilen kullanılan komponentlerin kabulü öncesinde gerekli dikkat gösterilir. Bu gibi durumlarda, SHT-145 kapsamında onaylı ve uygun yetkiye sahip bakım kuruluşu aşağıdakileri uygulayarak yeterli şartları sağlar:

- uygun bakım verilerine göre yeterli ölçüde kontrol edilebilmesi için komponentin parçalara ayrılması,
- harcadıkları ömre ilişkin yeterli kanıt mevcut olmayan ve/veya yetersiz durumda olan tüm ömür sınırlı parçalar ve zaman kontrollü komponentlerin değiştirilmesi,
- komponentlerin gerektiği şekilde yeniden montajı ve test edilmesi,
- IR 145.A.50 kapsamında belirtilen tüm sertifikasyon gerekliliklerinin tamamlanması,

## **2.9. Bir kaza veya olaya karışan hava aracından sökülen kullanılan hava aracı komponentleri**

Bu tür komponentler için SHGM Form 1 sadece, 2.7 paragrafı dikkate alınarak, kaza veya olay nedeniyle gerekli olan tüm ilave testleri ve kontrolleri içeren spesifik bir iş emrine göre işlem yapıldığında düzenlenir. Böyle bir iş emri, gerektiği takdirde tip sertifikası sahibinden veya tasarım uyumu beyan sahibinden veya orijinal üreticiden bilgi alınmasını gerektirebilir. Bu iş emrine Blok 12'de referans verilir.

### **GM 145.A.50 (d) SHGM Form 1 Blok 12 "Açıklamalar"**

SHGM Form 1 Blok 12 "Açıklamalar" içerisinde yer alacak bilgilere ilişkin örnekler aşağıdaki gibidir:

- Gerçekleştirilen tüm çalışmalara ilişkin ve Blok 11'de yer alan bilgiler ile sınırlı olmamak üzere, kullanılan bakım dokümantasyonu (revizyon durumlarıyla birlikte yer alır)
- "CMM'e göre" gibi bir ifade kabul edilemez.
- İlgili olduğu durumlarda, kullanılan uygun dokümantasyon ile birlikte NDT metotları
- Uçuşa elverişlilik direktifleri veya servis bültenleri ile uygunluk
- Gerçekleştirilen onarımlar
- Gerçekleştirilen modifikasyonlar
- Takılan yedek parçalar
- Sınırlı ömürlü parçaların durumu
- Raf ömrü sınırlamaları
- Müşteri iş emrinden sapmalar
- Yabancı bir Sivil Havacılık Otoritesinin bakım gerekliliğini yerine getirmek için kullanılan bakım çıkış ifadeleri
- Teslimat sonrası, eksik olan sevkiyatı veya yeniden montajı desteklemek üzere ihtiyaç duyulan bilgiler
- İzlenebilirliği kolaylaştırmak için parti numaraları benzeri referanslar

**AMC 1 145.A.50 (e) Ertelenen işlemler**

1. 145.A.50 (a) maddesi ile tam olarak uyum sağlanamaması, planlanmış bakım için gerekli olan hava aracının bakımda kalma süresinin (downtime) bitmesi veya hava aracının bakımda daha fazla kalmasını gerektiren bir durumda olması veya 4. paragrafta açıklandığı gibi, bakım verileri gereği bakımın bir parçası olarak, bir uçuşun gerçekleştirilmesi gerektiğinden hava aracının sürekli uçuşa elverişliliğinden sorumlu kişi veya kuruluş tarafından gerekli görülen bakımın tamamlanamaması anlamına gelir.

2. Hava aracının sürekli uçuşa elverişliliğinden sorumlu kişi veya kuruluş, uçuştan önce gerekli tüm bakımın gerçekleştirilmesini sağlamaktan sorumludur ve bu yüzden kişi veya kuruluşun sınırlamaları kapsamında IR 145.A.50 (a) ile tam uyumluluğun sağlanmadığı durumlarda, IR 145.A.50 (e) söz konusu kişi veya kuruluşun bilgilendirilmesini zorunlu kılar.

Eğer kişi veya kuruluş, tam uyumluluğun ertelenmesini kabul ederse, bakım çıkış sertifikası, kişi veya kuruluşun onayı da dahil olmak üzere, söz konusu ertelemeye ilişkin detayların sertifikaya yazılması şartıyla düzenlenebilir.

NOT: Hava aracının sürekli uçuşa elverişliliğinden sorumlu kişi veya kuruluşun bakımı erteleme yetkisine sahip olup olmaması, hava aracı işleticisi ile tescil devletinin veya Genel Müdürlüğün arasındaki bir konudur.

Kişi veya kuruluşun böyle bir kararına ilişkin şüphe olması halinde onaylı bakım kuruluşu, bakım çıkış sertifikası düzenlemeden önce söz konusu şüphe ile ilgili olarak Genel Müdürlüğü bilgilendirir.

Böylelikle Genel Müdürlük, konuyu tescil devletinin veya işleticinin devletinin yetkili otoritesinden araştırma soruşturma imkanına sahip olur.

3. Prosedür, normalde tam uygunluk sağlanamaması durumunda IR 145.A.50 (a)'nın bakım çıkış sertifikası düzenlenmesine izin vermediğine dikkat çeker ve konunun, hava aracının sürekli uçuşa elverişliliğinden sorumlu kişi veya kuruluş ile tartışılıp çözülebilmesi için ilgili bölüm veya hava aracının sürekli uçuşa elverişliliğinden sorumlu kişi veya kuruluşla teknik koordinasyonu sağlamaktan sorumlu kişinin dikkatine sunulması için mekanik, süpervizör ve onaylayıcı personelin neler yapması gerektiğini belirtir.

Ayrıca, IR 145.A.30 (b) kapsamında belirtilen ilgili kişi veya kişiler bu tür olası uygunsuzluk durumlarından yazılı olarak haberdar edilir ve prosedürde bu konuya yer verilir.

4. Tasarım onayı sahibi tarafından yayınlanan belirli bakım verileri (örneğin, uçak bakım el kitabı (AMM)) talep edilen bakımın tamamlanması için gerekli bir koşul olarak uçuş sırasında bir bakım taskının icra edilmesini gerektirir. Hava aracı sınırlamaları dahilinde, uygun şekilde yetkilendirilmiş bir onaylayıcı personel, bakım kuruluşu adına uçuştan önce tamamlanmamış bakımı onaylar. GM M.A.301 (i) veya GM1 ML.A.301 (f), bakım kontrol uçuşundan sorumlu olan hava aracı işleticisi ile ilişkileri tanımlar. Uçuşun gerçekleştirilmesi ve talep edilen bakımı tamamlamak için gerekli her türlü ek bakım gerçekleştirildikten sonra, 145.A.50 (a) 'ya uygun olarak bakım çıkış sertifikası düzenlenir.

**AMC 145.A.50 (f) CRS düzenlenmesi**

1. Uygun bakım çıkış sertifikası, hava aracı komponentinin faal olduğunu açık bir şekilde belirten ve söz konusu komponente bakım çıkışı veren kuruluşu ve bu kuruluşu çalışma onayı veren otoriteye ilişkin detaylar ile birlikte açıkça tanımlayan sertifika anlamına gelir.

Söz konusu sertifika onay veya yetki referansını da içerir.

2. Diğer tüm geçerli bakım ve operasyonel gereklilikler ile uyumluluk sağlama, özellikle, hava aracı teknik kayıt defterine (log) uygun bir giriş yapılmasını, tip tasarım standartları, modifikasyonlar, onarımlar, uçuşa elverişlilik direktifleri, ömür sınırları ile uyumluluğun ve hava aracı komponentinin durumu ile birlikte hava aracının nerede, ne zaman ve niçin ground edildiğine ilişkin bilgilerin kontrol edilmesini ifade eder.



## Tablo-14

## Bakım ve Uçuşa Elverişlilik Gözden Geçirme Kayıtları

## IR 145.A.55 Bakım ve Uçuşa Elverişlilik Gözden Geçirme Kayıtları

## (a) Bakım kayıtları

- (1) Kuruluş, gerçekleştirilen bakımın tüm ayrıntılarını kayıt altına alır. Asgari olarak, kuruluş, bakım çıkış sertifikasının ve uçuşa elverişlilik gözden geçirme sertifikasının yayınlanmasına ilişkin tüm şartların karşılandığını kanıtlayan gerekli kayıtları, alt yüklenicilerin bakım çıkış belgeleri de dahil olmak üzere, saklamak zorundadır.
- (2) Kuruluş, her bakım çıkış sertifikasının bir kopyasını, gerçekleştirilen çalışmayla ilgili ve SHT-CAM (Part-M) M.A.305 veya SHT-CAM (Part-ML) ML.A.305 veya SHT-CAM (Part-MD) MD.A.305 maddesine uygunluğu göstermek için gerekli olan ayrıntılı bakım kayıtlarıyla birlikte işleticiye veya müşteriye sağlar.
- (3) Kuruluş, ilgili hava aracı veya komponentin bakım çıkış sertifikası düzenlendiği tarihten itibaren 3 yıl boyunca tüm ayrıntılı bakım kayıtlarının (bakım çıkış sertifikaları dahil) ve ilgili bakım verilerinin bir kopyasını saklar.
- (4) Bir kuruluş faaliyetlerini sona erdirirse, son 3 yıla ait tüm bakım kayıtlarını ilgili hava aracı veya komponentin son müşterisine veya sahibine devretmek ya da Genel Müdürlük tarafından belirtilen şekilde saklar.

## (b) Uçuşa Elverişlilik Gözden Geçirme Kayıtları

- (1) Eğer bir kuruluş 145.A.75(f) maddesinde belirtilen yetkiye sahipse, düzenlediği her uçuşa elverişlilik gözden geçirme sertifikasının bir kopyasını, tüm destekleyici belgelerle birlikte saklar ve bu kayıtları, talep üzerine, hava aracı sahibine sunar.
- (2) Kuruluş, 145.A.55 (b) (1) maddesinde belirtilen tüm kayıtların bir kopyasını, uçuşa elverişlilik gözden geçirme sertifikasının düzenlenme tarihinden itibaren 3 yıl boyunca saklanır.
- (3) Eğer bir kuruluş faaliyetlerini sona erdirirse, son 3 yıla ait tüm uçuşa elverişlilik gözden geçirme kayıtlarını ilgili uçağın son sahibi veya operatörüne devretmeli ya da yetkili otorite tarafından belirtilen şekilde saklanır.

## (c) Yönetim sistemi, sözleşmeli bakım ve alt yüklenici kayıtları

Kuruluş, 145.A.200 maddesinde belirtilen yönetim sisteminin ana süreçlerine ilişkin kayıtlar ile 145.A.205 maddesinde belirtilen, hem sözleşme hem de alt yüklenicilikle ilgili sözleşmelere ilişkin kayıtları en az 5 yıl süreyle saklanmasını sağlar.

## (d) Personel Kayıtları

- (1) Kuruluş, aşağıdaki kayıtların saklanmasını sağlar:
  - (i) Bakım, uyumluluk izleme ve emniyet yönetiminde görev alan personelin nitelikleri, eğitimi ve deneyimlerine ilişkin kayıtlar,
  - (ii) Tüm uçuşa elverişlilik gözden geçirme personelinin nitelikleri, eğitimi ve deneyimlerine ilişkin kayıtlar,
- (2) Tüm uçuşa elverişlilik gözden geçirme personelinin kayıtları, sahip oldukları uygun niteliklerin detaylarını, sürekli uçuşa elverişlilik deneyimi ve eğitimlerinin bir özetini ve kuruluştan bu personele verilen uçuşa elverişlilik inceleme yetkisinin bir kopyasını içerir.
- (3) Tüm onaylayıcı personel ve destek personelinin kayıtları şunları içerir:
  - i. SHT-66 kapsamında veya eşdeğer bir hava aracı bakım personeli lisansına sahip olduklarına dair detaylar,
  - ii. Bu personele verilen sertifikasyon yetkilerinin kapsamı, ilgili olduğu durumlarda,
  - iii. 145.A.30(j) maddesinde belirtilen sınırlı veya tek seferlik sertifikasyon yetkilerine sahip personelin bilgileri,

- (4) Personel kayıtları, kişi kuruluş için çalıştığı sürece saklanmalı ve bu kişi kuruluştan ayrıldıktan veya kendisine verilen yetki geri alındıktan sonra en az 3 yıl süreyle saklanır.
- (5) (2) ve (3) maddelerinde belirtilen personele, talepleri üzerine, personel kayıtlarına erişim sağlanmalıdır. Ayrıca, kuruluştan ayrılmaları durumunda, bakım kuruluşu bu personele kayıtlarının bir kopyasını verir.
- (e) Kuruluş, tüm faaliyetlerinin yeterli şekilde saklanmasını ve güvenilir izlenebilirliğini sağlayan bir kayıt tutma sistemi kurar.
- (f) Kayıtların formatı, kuruluşun prosedürlerinde belirtilir.
- (g) Kayıtlar, zarar görmeye, değiştirilmesine ve hırsızlığa karşı korunaklı bir şekilde saklanır.

**AMC2 145.A.55 Genel Hususlar**

- (a) Kayıt tutma sistemi, tüm kayıtların ihtiyaç duyulduğunda makul bir süre içinde erişilebilir olmasını sağlar. Bu kayıtlar, gerekli saklama süresi boyunca izlenebilirliği ve geri temin edilebilirliklerini garanti edecek şekilde düzenlenir.
- (b) Kayıtlar, matbu formatta, elektronik formatta veya her ikisinin bir kombinasyonunda tutulabilir. Mikrofilm veya optik disk formatında saklanan kayıtlar da kabul edilebilir. Kayıtların, gerekli saklama süresi boyunca okunabilir durumda kalması sağlanır. Saklama süresi, kaydın oluşturulduğu veya son olarak değiştirildiği tarihte başlar.
- (c) Matbu sistemlerde, normal kullanıma ve dosyalamaya dayanabilecek sağlam malzemeler kullanılır. Bilgisayarlı kayıt sistemleri, en az bir yedekleme sistemine bulundurulur. Bu sistem, her yeni girişten itibaren 24 saat içinde güncellenir. Bilgisayarlı kayıt sistemleri, yetkisiz personelin verileri değiştirmesini önlemek için koruma önlemleri içerir.
- (d) Verilerin yedeklenmesini sağlamak için kullanılan tüm bilgisayar donanımı, çalışan verileri içeren konumdan farklı bir yerde ve verilerin iyi durumda kalmasını sağlayacak bir ortamda saklanır. Donanım veya yazılım değişiklikleri gerçekleştiğinde, tüm gerekli verilerin ilgili hükümden belirtilen süre boyunca erişilebilir kalmasını sağlamak için özel önlemler alınır. Böyle bir gösterge olmadığında, tüm kayıtlar en az 3 yıl süreyle saklanır.

**GM1 145.A.55 Kayıtlar**

Kayıtların mikrofilme alınması veya optik olarak depolanması herhangi bir zamanda gerçekleştirilebilir. Kayıtlar, orijinal kayıt kadar gerekli saklama süresi boyunca okunabilir olarak saklanır.

**GM1 145.A.55 (a) (1) Bakım Kayıtları**

1. Uygun bir şekilde gerçekleştirilen ve tutulan kayıtlar aşağıdaki hususları sağlar:
- (i) Hava aracı sahipleri ve hava araçları sürekli uçuşa elverişliliğinden sorumlu kişi veya kuruluşlara, hava aracının veya komponentin uçuşa elverişlilik durumunu belirlemede ve özellikle planlı veya plansız bakımı kontrol etmede önemli bilgiler sunar.
- (ii) Bakım personeline, yeniden kontrol veya yeniden çalışma ihtiyacını ortadan kaldırarak arıza tespitini kolaylaştıran kritik bilgileri sağlar.

Temel amaç, güvenli ve kolay erişilebilir kayıtlar oluşturarak kapsamlı ve okunaklı içerik sağlamaktır. Hava aracı kayıtları, bakım sırasında takılan tüm seri numaralı hava aracı komponentleri ve diğer önemli hava aracı komponentlerine ait temel bilgileri içerir. Bu sayede, takılan hava aracı komponentlerine ait dokümantasyon, ilgili bakım verileri ile modifikasyon ve tamir verilerine kadar izlenebilirlik sağlanır.

2. Bazı gaz türbin motorları modüllerinden takılmaktadır. Dolayısıyla tam bir motor için gerçek bir hizmet süresi toplamı elde edilemez. Modüler tasarımın avantajını kullanmak istenildiğinde, her bir modüle ilişkin toplam hizmet süresini ve bakım kayıtlarının saklanması gerekir. Bakım kayıtları modül ile birlikte tutulur ve o modüle yönelik bütün zorunlu gerekliliklere uyum sağlandığını gösterir.

**AMC1 145.A.55 (a) (3) Kayıt saklama**

"İlgili bakım verileri," bir tamir veya modifikasyonun uygulanmasıyla ilgili veriler gibi özel bilgileri ifade eder. Bu, mutlaka Tip Sertifikası (TC) sahibi, Ek Tip Sertifikası (STC) sahibi veya tasarım uyumu beyan sahibi tarafından yayımlanan tüm Uçak Bakım El Kitabı, Komponent Bakım El Kitabı, IPC vb. belgelerin saklanması gerektirmez. Bakım kayıtları, kullanılan verilerin revizyon durumuna atıfta bulunur.

**AMC1 145.A.55 (d) Onaylayıcı ve Destek Personeli Kayıtları**

1. Her bir onaylayıcı ve destek personeli için, uygulanabilir olduğu durumlarda, aşağıdaki asgari bilgiler, kayıt altında tutulur:

- (a) Adı,
- (b) Doğum tarihi,
- (c) Temel Eğitim,
- (d) Bakım görevi (task) veya ürün/tip eğitimi,
- (e) Tekrarlı eğitim,
- (f) Deneyim,
- (g) Yetkilendirme ile ilgili nitelikler,
- (h) Yetkinin kapsamı (rol, ürün, bakım seviyesi, vb.),
- (i) Yetkilendirmenin ilk veriliş tarihi,
- (j) Yetkilendirmenin sona erme tarihi (uygunsa),
- (k) Yetkilendirmenin numarası,

2. Kayıtlar, herhangi bir formatta tutulabilir ancak kuruluşun uyumluluk izleme fonksiyonu tarafından kontrol edilir. Bu, uyumluluk izleme yöneticisinin kayıt sistemini işletmesi gerektiği anlamına gelmez.

3. Sistem erişimine yetkili kişi sayısı minimumda tutulur, böylece kayıtların yetkisiz bir şekilde değiştirilmesi önlenir. Bu tür gizli kayıtların yetkisiz kişilerin erişimine açılması engellenir.

4. Genel Müdürlük, kayıt sisteminin ilk yetki verilmesi ve gözetimi süreci sırasında veya belirli bir kişinin yeterliliği konusunda şüphe duyulduğunda kişisel kayıtlara erişim yetkisine sahiptir.

**AMC2 145.A.55 (d) Uçuşa Elverişlilik Gözden Geçirme Personeli Kayıtları**

Her bir uçuşa elverişlilik gözden geçirme personeli için, uygulanabilir olduğu durumlarda, aşağıdaki asgari bilgiler, kayıt altında tutulur:

- (a) Adı,
- (b) Doğum tarihi,
- (c) Onaylayıcı personel yetkilendirmesi,
- (d) (ç) SHT-CAM Part-M ve Part-ML kapsamındaki hava araçlarında onaylayıcı personel olarak deneyimi,
- (e) Onayla ilgili nitelikler (SHT-CAM Part-ML ve Part-MD'nin ilgili bölümleri hakkında bilgi ve ilgili uçuşa elverişlilik gözden geçirme prosedürleri bilgisi),
- (f) Uçuşa elverişlilik gözden geçirme yetkisi kapsamı ve kişisel yetki referansı,
- (g) Uçuşa elverişlilik gözden geçirme yetkisinin ilk veriliş tarihi,
- (h) (g) Uçuşa elverişlilik gözden geçirme yetkisinin sona erme tarihi (uygunsa),

## Tablo-15

## Olay Raporlama

## IR 145.A.60 Olay Raporlama

- (a) Kuruluş, yönetim sistemi kapsamında zorunlu ve gönüllü raporlamayı içeren SHT-OLAY Talimatı gerekliliklerine göre bir olay raporlama sistemi kurar ve sürdürür.
- (b) Kuruluş, aşağıdaki durumları Genel Müdürlüğe ve ilgili hava aracı veya komponentin tip tasarımından sorumlu kuruluşa raporlar:
- (i) Kuruluş tarafından tespit edilen, bir hava aracını, yolcularını veya diğer kişileri tehlikeye atan veya düzeltilmediği ya da ele alınmadığı takdirde tehlikeye atabilecek herhangi bir emniyetle ilgili olay veya durum,
  - (ii) Özellikle herhangi bir kaza veya ciddi olay,
- (c) Kuruluş ayrıca, SHT-CAM (Part-M) M.A.201, ML.A.201 ve MD.A.201 maddelerine uygun olarak, bir hava aracını etkileyen herhangi bir olay veya durumu, ilgili hava aracının sürekli uçuşa elverişliliğinden sorumlu kişi veya kuruluşa raporlama yapar. Hava aracı komponentlerini etkileyen olaylar veya durumlar için ise kuruluş, bakımı talep eden kişi veya kuruluşa raporlama yapar.
- (d) Ana iş yeri adresinin ülkemiz sınırları içerisinde bulunmayan kuruluşlar için:
- (1) İlk zorunlu raporlar:
    - (i) Raporlama yapan kişi ve raporda adı geçen kişilerin kimliklerinin gizliliği uygun şekilde korunur,
    - (ii) Mücbir bir sebep olmadığı sürece mümkün olan en kısa sürede raporlama yapılır, mücbir sebep olması durumunda da her halükarda kuruluşun olaydan haberdar olmasından sonraki 72 saat içinde raporlama yapılır,
    - (iii) Raporlama Genel Müdürlük tarafından belirlenen biçimde ve şekilde yapılır,
    - (iv) Kuruluşun tarafında bilgi sahibi olunan durumla ilgili tüm önemli bilgileri içerir,
  - (2) İlgili olduğu hallerde, kuruluşun gelecekte benzer olayların meydana gelmesini önlemek için almayı planladığı tedbirlerin ayrıntılarını içeren bir takip raporu, bu tedbirler belirlenir belirlenmez hazırlanır, bu takip raporları:
    - (i) ilk raporun gönderildiği (b) ve (c) bentlerinde atıfta bulunulan kuruluşlara gönderilir,
    - (ii) Raporlama Genel Müdürlük tarafından belirlenen biçimde ve şekilde yapılır,

## AMC1 145.A.60 Genel Hususlar

- (a) Kuruluş, Genel Müdürlük mevzuatı kapsamında bir veya daha fazla ek kuruluş sertifikasına sahipse:
- (1) Tüm sertifikaları kapsayan entegre bir olay raporlama sistemi oluşturabilir,
  - (2) Münferit olay raporları yalnızca aşağıdaki koşullar sağlanıyorsa sunulur;
    - (i) Rapor, sahip olunan farklı kuruluş sertifikaları açısından tüm ilgili bilgileri içerir,
    - (ii) Rapor, tüm ilgili zorunlu veri alanlarını kapsar ve raporun hangi sertifika sahipleri için yapıldığını açıkça belirtilir,
    - (iii) Münferit raporlamanın yapılması ile ilgili Genel Müdürlükle ile mutabık kalınmış olması,
- (b) Kuruluş, uçuşa elverişlilik olaylarına yönelik eylemleri koordine etmek, gerekli ek soruşturma ve takip faaliyetlerini başlatmak amacıyla açıkça tanımlanmış yetkiye sahip, uygun niteliklere sahip bir veya birden fazla kişiyi sorumlu olarak atar.
- (c) Eğer birden fazla kişi bu sorumluluğa atanmışsa, kuruluş, sorumlu müdüre tek bir raporlama kanalının sağlanmasını garanti altına almak amacıyla bir kişiyi ana irtibat noktası olarak belirler. Bu özellikle, Genel Müdürlük mevzuatı kapsamında bir veya daha fazla ek kuruluş sertifikasına sahip ve olay raporlama sistemini bu ek sertifikalarla tam entegre şekilde yürüten kuruluşlar için geçerlidir.

**AMC2 145.A.60 Olay Raporlama**

Kuruluş, emniyetle ilgili olay raporlarını, hava aracı veya komponentin tasarım onay sahibi ya da tasarım uyumu beyan sahibine raporlar. Bu, ilgili tüm taraflara uygun bakım talimatları ve önerilerinin sunulmasını sağlamak amacıyla yapılır. Yayınlanmış veya önerilen bakım bilgileriyle bir sorunun çözülüp çözülmeyeceğini belirlemek veya belirli bir soruna çözüm bulmak için tasarım onay sahibi veya tasarım uyumu beyan sahibi ile iş birliği yapılması tavsiye edilir.

**GM1 145.A.60 Zorunlu Raporlama – Genel Hususlar**

(a) Ana iş yeri ülkemiz sınırları içerisinde bulunan kuruluşlar için, SHT-OLAY Talimatı sivil havacılıkta zorunlu olarak rapor edilmesi gereken olayları sınıflandırılması ile ilgili gereklilikleri içermektedir. Bu olayların sınıflandırılması ile ilgili gereklilikler kapsamında belirlenen sınıflandırma listesi, havacılık emniyeti açısından önemli bir risk oluşturabilecek tüm konuların kapsamlı bir toplamı olarak anlaşılması gerekir ve bu nedenle raporlama, SHT-OLAY Talimatı gereklilikleri kapsamında listelenen öğelerle sınırlı olmaması gerekir.

(b) SHT-OLAY Talimatı ve ilgili mevzuat olay raporlaması hakkında daha fazla ayrıntı sağlar.

**GM1 145.A.60 (b) Raporlama sistemi**

Duruma bağlı olarak, hava aracının veya komponentin tasarımından sorumlu kuruluş şu şekilde olabilir:

(a) 'tasarım onayı sahibi': : Tip sertifikası, tahditli tip sertifikası, ilave tip sertifikası, TR-TSO yetkilendirmesi, büyük tamir tasarım onayı veya veya SHT-21 kapsamında yayımlanmış ilgili herhangi bir onay sahibi,

(b) SHT-21L Alt Bölüm C kapsamında yapılan bir tasarım uygunluk beyanının beyan sahibi,

## Tablo-16

## Bakım Prosedürleri

## IR 145.A.65 (a) Bakım Prosedürleri

(a) Kuruluşun, IR 145.A.70 kapsamında, BKEK'te yer alacak bir emniyet ve kalite politikası belirlemesi gerekir.

Kuruluş, altyüklenici faaliyetleri de dahil olmak üzere bakım sırasında insan faktörlerinin ve iyi bakım uygulamalarının dikkate alınmasını sağlayan ve bu Talimat, SHT-CAM (Part-M), SHT-CAM (Part-ML) ve SHT-CAM (Part-MD) uygulanabilir gerekliliklerine uygun prosedürler oluşturur. Bu prosedürler Genel Müdürlük tarafından onaylanır.

(b) Bu madde altında oluşturulan bakım prosedürler;

1. Hava aracı ve komponentlerin bakım çıkışlarının IR 145.A.50 gereğince yapılabilmesi için; bakım kuruluşu ve bakımı talep eden kuruluş arasında, yapılacak bakımı tanımlayan açık bir iş emri veya anlaşma olduğundan emin olur,
2. Özelleşmiş hizmetlerin şartları ve kontrolünü de içeren bakım faaliyetinin gerçekleştirilmesine yönelik tüm konuları kapsar ve kuruluşun çalışmasında kullanmayı amaçladığı standartları açıklar,

## AMC 1 145.A.65 Genel Hususlar

1. Bakım prosedürleri, kuruluş bünyesindeki en iyi uygulamayı yansıtabilecek şekilde güncel tutulur. Kuruluşun iç olay raporlama mekanizmaları üzerinden her türlü farklılığın raporlanması kuruluşun tüm çalışanlarının sorumluluğudur.
2. Tüm prosedürler ve bu prosedürlerdeki değişiklikler, eğer uygulanabilir ise, kullanılmadan önce doğrulanır ve onaylanır.
3. Tüm teknik prosedürler, insan faktörleri ilkelerine göre tasarlanır ve sunulur.

## GM 1 145.A.65 İnsan faktörleri prensipleri

Teknik prosedürleri iyi insan faktörleri ilkelerine uygun olarak tasarlarlarken ve sunarken aşağıdaki önemli hususlar göz önünde bulundurulur:

- (a) Prosedürlerin ve değişikliklerin tasarımı, görevler hakkında iyi bir çalışma bilgisine sahip bakım personelin katılımı ile olması,
- (b) Prosedürlerin doğru, uygun ve kullanılabilir olmasını ve en iyi uygulamaları yansıtabilecek şekilde sağlanması,
- (c) Kullanıcının uzmanlık ve deneyim düzeyinin dikkate alınması,
- (d) Prosedürlerin kullanılacağı ortamın dikkate alınması,
- (e) Prosedür gereksiz yere karmaşık hale getirilmeden tüm önemli bilgilerin dahil edilmesinin sağlanması,
- (f) Uygun olduğu durumlarda, prosedürün gerekçelerinin açıklanması,
- (g) Görevlerin ve adımların sırası en iyi uygulamaları yansıtabilecek şekilde, prosedürde adımların sırasının kritik olduğu ve sıralamada değişiklik yapılmasının kabul edilebilir olduğu durumlar açıkça belirtilmesi,
- (h) Prosedürlerin tasarımında ve terminoloji, kısaltmalar, referanslar vb. kullanımında tutarlılığın sağlanması,
- (i) İngilizce dilinde üretilen belgeler için 'basitleştirilmiş İngilizce' kullanılması,

## GM 2 145.A.65 (b) (1) İnsan faktörleri prensipleri

SHT-CAM madde 5 kapsamında AMC M.A.708(c) Ek-11 ve AMC 1 CAMO.A.315(c) Ek-4'te verilen anlaşma detayı, SYK/CAMO ve bakım kuruluşu arasındaki bakım sözleşmesi için dikkate alınması gereken

hususlar hakkında rehberlik etmektedir. SHT-145 bakım kuruluğu, bakım hizmetlerini sunmadan önce net bir sözleşme veya iş emrinin sonuçlandırılmasını sağlamak için bu hususları dikkate alır.

**AMC 1 145.A.65 (b) (2) Özelleştirilmiş hizmetler**

Özelleşmiş hizmetler, belirli beceriler ve/veya vasıflar gerektiren tahribatsız test işlemleri ile sınırlı olmamak üzere her türlü özelleşmiş faaliyeti içerir. IR 145.A.30 (f) özelleşmiş hizmet personelinin vasıflarını kapsar. Ayrıca, herhangi bir özelleşmiş sürecin kontrolünü kapsayan bakım prosedürlerinin oluşturulması gerekir.

## Tablo-17

## Bakım Kuruluşu El Kitabı

## IR 145.A.70 Bakım Kuruluşu El Kitabı

(a) BKEK, onay kapsamını oluşturan faaliyet alanını belirtir ve kuruluşun SHT-145 gerekliliklerine nasıl uyacağını gösteren esasları içerir. Kuruluşun, aşağıda yer alan bilgileri içeren bir bakım kuruluşu el kitabını Genel Müdürlüğe sunması gerekir:

- (1) Sorumlu yönetici tarafından imzalanmış, BKEK'inin ve atıf yapılan ilişkili her türlü el kitaplarının söz konusu kuruluşun SHT-145, SHT-CAM Part-M, Part-ML, Part-MD ile uygunluğunu tanımlayan ve daima riayet edilecek bir taahhüt, Sorumlu müdürün bakım kuruluşunun genel müdürü olmadığı durumlarda, söz konusu taahhütname, genel müdür tarafından da ayrıca imzalanır.
  - (2) IR 145.A.200(a)(2)'de belirtildiği şekilde kuruluşun emniyet politikası ve ilgili hedefleri,
  - (3) IR 145.A.30(b), (c) ve (ca) kapsamında görevlendirilen kişilerin ünvan(ları) ve ad(ları),
  - (4) IR 145.A.30(b), (c) ve (ca) kapsamında görevlendirilen kişilerin, kuruluş adına Genel Müdürlük ile hangi konularda doğrudan irtibat kurabileceklerini de içeren görev ve sorumlulukları,
  - (5) IR145.A.30 (a), (b), (c) ve (ca) kapsamında görevlendirilen kişiler arasındaki ilişkili sorumluluk zincirini gösteren organizasyon şeması,
  - (6) Onaylayıcı personel, destek personeli, eğer uygulanabilirse uçuşa elverişlilik gözden geçirme personeli listesi,
  - (7) İşgücü kaynaklarının ve 145.A.30(d)'nin gerektirdiği şekilde, personelin mevcudiyetini planlamak için yürürlükte olan sistemin genel tarifi,
  - (8) Kuruluşun onay sertifikasında belirtilen her bir adreste bulunan tesislerin genel tarifi,
  - (9) IR 145.A.20 kapsamında kuruluşun onay kapsamına ilişkin faaliyet alanının ayrıntılı tanımı,
  - (10) Önceden onay gerektirmeyen değişikliklerin kapsamını belirleyen ve bu tür değişikliklerin nasıl yönetileceğini ve 145.A.85(c) gereklilikleri kapsamında Genel Müdürlüğe bildirim prosedürü,
  - (11) BKEK değişiklik prosedürü,
  - (12) Kuruluşun bu talimata nasıl uyum sağlayacağını belirtildiği prosedürleri,
  - (13) Kuruluşun düzenli olarak hava aracı bakım hizmeti sağladığı ticari işleticilerin listesi ve ilgili prosedürler,
  - (14) Eğer varsa, IR 145.A.75(b) kapsamında belirtilen alt yüklenici kuruluşların listesi,
  - (15) IR 145.A.75(d) kapsamında belirtilen hat bakım istasyonları dahil olmak üzere onaylı istasyonların listesi,
  - (16) Sözleşmeli kuruluşlarının listesi,
  - (17) Kuruluş tarafından kullanılan mevcut onaylı alternatif uygunluk yöntemlerinin (AltMoC) listesi,
- (b) BKEK, kuruluş ile ilgili bilgilerin güncel kalması için gerektiğinde değiştirilir. BKEK ilk kez yayımlanırken Genel Müdürlük tarafından onaylanır.
- (c) BKEK'te yapılan değişiklikler, (a)(10) ve (a)(11) maddelerinde belirtilen prosedürlere uygun olarak yönetilmelidir. (a)(10) maddesinde belirtilen prosedür kapsamına girmeyen değişiklikler ile 145.A.85(a) maddesinde listelenen değişikliklerle ilgili tüm değişiklikler, Genel Müdürlük tarafından onaylanır.

## AMC 1 145.A.70 Bakım Kuruluşu El Kitabı (BKEK)

- (a) Personel, görevleriyle ilgili BKEK bölümlerine aşina olur.
- (b) Kuruluş, 145.A.70(c) maddesine uygun olarak, BKEK'in ve ilgili prosedürler veya kılavuzların izlenmesi ve güncellenmesinden sorumlu kişiyi belirler.
- (c) Kuruluş, BKEK'in yayımlanması için elektronik veri işleme (bilgi işlem) (EDP) sistemlerini kullanabilir. Ancak, BKEK'in iç ve dış paydaşlara dağıtımını açısından EDP sistemlerinin uyumluluğuna dikkat edilir.



(d) Eğer bilgiler başka bir dokümana (belgeye, kılavuza veya elektronik veri dosyasına vb.) atıfta bulunarak sağlanıyorsa, kuruluş BKEK içinde bu dokümanlara açık şekilde çapraz referanslar oluşturur ve bu belgelerin yönetimi için prosedürler belirler.

### **GM 1 145.A.70 Bakım Kuruluşu El Kitabı (BKEK)**

(1) BKEK'in amacı şunlardır:

- Çalışma kapsamını belirtmek ve kuruluşun bu talimata nasıl uyum sağlayacağını göstermek;
- Kuruluş personelinin görevlerini yerine getirebilmesi için gerekli tüm bilgi ve prosedürleri sağlamak;

(2) BKEK'in içeriğine uyum sağlanması, kuruluşun SHT-145 ve uygulanabilir olduğunda SHT-CAM Part-M ve/veya Part-ML ve/veya Part-MD gerekliliklerine uygunluğunu sürdürmesini sağlar.

### **AMC 1 145.A.70 (a) BKEK İçeriği**

Bu AMC'de, kabul edilebilir bir BKEK'in içeriğine dair bir çerçeve sunmaktadır. Eğer bir kuruluş, ilgili mevzuat kapsamında birden fazla onay için kullanılacak bir format tercih ederse, BKEK içinde konuların nerede bulunabileceğini gösteren bir dizin bulundurulur. Bakım kuruluşu el kitabında aşağıdaki bilgilere yer verilir:

#### **BÖLÜM 0 GENEL ORGANİZASYON**

Bu bölüm aynı zamanda hava aracı işleticisi olan kuruluşlarca kullanılacaktır.

#### **BÖLÜM 1 YÖNETİM**

- 1.1 Sorumlu yönetici tarafından hazırlanmış beyan
- 1.2 Emniyet politikası ve hedefleri
- 1.3 Yönetim personeli
- 1.4 Yönetim personelinin görevleri ve sorumlulukları
- 1.5 Yönetim organizasyon şeması
- 1.6 Onaylayıcı ve destek personeli ve uçuşa elverişlilik gözden geçirme personeli listesi
- 1.7 İşgücü kaynakları
- 1.8 Onay kapsamındaki her bir adresteki tesislerin genel tanımı
- 1.9 Kuruluşun onay kapsamı
- 1.10 Kuruluşun ön onay gerektiren prosedür değişiklikleri (BKEK revizyonu dahil)
- 1.11 Kuruluşun ön onay gerektirmeyen prosedür değişiklikleri (BKEK revizyonu dahil)
- 1.12 Alternatif kabul edilebilir yöntemler(AltMOC) prosedürleri

#### **BÖLÜM 2 BAKIM PROSEDÜRLERİ**

- 2.1 Tedarikçilerin değerlendirilmesi ve alt yüklenicilerin kontrolü prosedürü
- 2.2 Komponentlerinin ve malzemelerin kabulü/ kontrolü ve takılması
- 2.3 Komponentlerinin ve bakım malzemelerinin depolanması, etiketlenmesi ve teslimi
- 2.4 Alet ve ekipmanların kabulü
- 2.5 Alet ve ekipmanların kalibrasyonu
- 2.6 Personel tarafından alet ve ekipmanların kullanımı (alternatif aletler dahil)
- 2.7 Çalışma ortamının ve tesislerin kontrolü için prosedür
- 2.8 Bakım verisi, üretici bakım verileri ile bağlantısı ve bakım personelinin erişimi
- 2.9 Tamir işlerinin kabulü, koordinasyonu ve uygulanması
- 2.10 Takvimli,bakım işlerinin kabulü, koordinasyonu ve uygulanması
- 2.11 Uçuşa elverişlilik direktifleri işlerinin kabulü, koordinasyonu ve uygulanması
- 2.12 Modifikasyon işlerinin kabulü, koordinasyonu ve uygulanması

- 2.13 Bakım dokümantasyonu geliştirilmesi, doldurulması ve imzalanması
- 2.14 Teknik kayıtların kontrolü
- 2.15 Bakım sırasında ortaya çıkan arızaların giderilmesi
- 2.16 Bakım çıkış prosedürü
- 2.17 Bakımı talep eden kişi veya kuruluşa yönelik kayıtlar
- 2.18 Olay raporlama
- 2.19 Kusurlu hava aracı komponentlerinin depoya iadesi
- 2.20 Kusurlu komponentlerin harici yüklenicilere gönderilmesi
- 2.21 Bilgisayarlı bakım kayıt sisteminin kontrolü
- 2.22 Planlı bakım işlemlerine göre işgücü planlarının kontrolü
- 2.23 Kritik bakım işlemlerinin kontrolü ve hata yakalama metotları
- 2.24 Aşağıdakiler gibi spesifik prosedürlere atıflar;
  - Motor çalıştırma usulleri
  - Hava aracı basınçlandırma usulleri
  - Hava aracı çekme usulleri
  - Hava aracı taksi usulleri
- 2.25 Bakım hatalarının tespitine ve giderilmesine yönelik prosedürler.
- 2.26 Vardiya/Bakım taskı devir teslim prosedürleri
- 2.27 Bakım verilerindeki tutarsızlıkların ve belirsizliklerin bildirilmesine ilişkin prosedürler
- 2.28 Üretim planlama ve bakım aktivitelerinin organize edilmesi
- 2.29 Uçuşa elverişlilik gözden geçirme prosedürleri ve kayıtları
- 2.30 Parça İmalatı
- 2.31 Hava aracı veya motor kategorisi kapsamında komponent bakımı için prosedürler

## **BÖLÜM L2 İLAVE HAT BAKIM PROSEDÜRLERİ**

**(Bölüm L2, gerekli olması halinde Bölüm 2'de belirlenen prosedürleri tamamlayabilir)**

- L2.1 Hava aracı komponentlerinin, aletlerin, ekipmanların, vb. hat bakım kontrolü
- L2.2 Buzlanmayı giderici/buzlanmayı önleyici sıvı artıklarının kontrolü/giderilmesi dahil olmak üzere servis verme/yakıt doldurma/buzlanmayı giderme ile ilgili hat bakım prosedürleri
- L2.3 Arızaların ve tekrarlayan arızaların hat bakım kontrolü
- L2.4 Teknik kayıt defterinin (logs) doldurulmasına ilişkin hat prosedürü
- L2.5 Havuzda toplanmış parçalara ve kiralanmış parçalara ilişkin hat prosedürü
- L2.6 Hava aracından sökülen kusurlu parçaların geri gönderilmesine ilişkin hat prosedürü
- L2.7 Kritik bakım tasklarının kontrolüne ilişkin hat prosedürü

## **BÖLÜM 3 YÖNETİM SİSTEM PROSEDÜRLERİ**

- 3.1 Tehlike tespiti ve emniyet risk yönetimi planları
- 3.2 İç emniyet raporlama ve incelemeler
- 3.3 Emniyet eylem planlaması
- 3.4 Emniyet performansı izleme
- 3.5 Değişiklik yönetimi
- 3.6 Emniyet eğitimi (insan faktörleri dahil) ve tanıtımı
- 3.7 Acil emniyet eylemleri ve operatörün Acil Durum Müdahale Planı (ERP) ile koordinasyon
- 3.8 Uyumluluk izleme
  - 3.8.1 Denetim planı ve denetim prosedürleri
  - 3.8.2 Ürün denetimi ve incelemeler
  - 3.8.3 Denetim bulguları – düzeltici eylem prosedürleri
- 3.9 Onaylayıcı personel ve destek personelinin vasıflarına ve eğitimine ilişkin prosedürler

- 3.10 Onaylayıcı personel ve destek personeline ilişkin kayıtlar
- 3.11 Uçuşa elverişlilik gözden geçirme yeterlilik, yetkilendirme ve kayıtları
- 3.12 Uyumluluk izleme ve emniyet yönetimi personeli
- 3.13 Bağımsız kontrol personeli yeterlilikleri
- 3.14 Mekanik yeterlilikleri ve kayıtları
- 3.15 Hava aracı veya hava aracı komponent bakım taskları istisnai durum süreçleri
- 3.16 Kuruluşun prosedürlerinden sapmalara yönelik istisnai işlemlerin kontrolü
- 3.17 NDT, kaynak işlemleri, vb. gibi özelleşmiş hizmetlere ilişkin vasıflandırma prosedürü
- 3.18 Harici çalışma ekiplerinin yönetimi
- 3.19 Personelin yetkinliğinin değerlendirilmesi
- 3.20 İş başı (OJT) eğitimi prosedürleri
- 3.21 HBL-66 lisansı tanzimi için Genel Müdürlüğe tavsiyede bulunulmasına ilişkin prosedür
- 3.22 Yönetim sistemi kayıtları

**BÖLÜM 4**

- 4.1 Kuruluşun düzenli hava aracı bakım hizmetleri sağladığı ticari işleticilerin listesi
- 4.2 Müşteri arayüzü prosedürleri ve dokümantasyonu
- 4.3 Rezerve

**BÖLÜM 5**

- 5.1 Doküman örnekleri
- 5.2 145.A.75 (b) gereğince Alt Yüklenicilerin Listesi
- 5.3 145.A.75 (d) gereğince Hat bakım lokasyonlarının listesi
- 5.4 145.A.70 (a) (16) gereğince sözleşmeli kuruluşların listesi
- 5.5 145.A.70 (a) (17) gereğince kullanılan AltMOC listesi

**BÖLÜM 6 REZERVE****BÖLÜM 7 REZERVE****BÖLÜM 8 REZERVE****BÖLÜM 9 REZERVE****AMC 1 145.A.70 (a)(1) Sorumlu Müdür Beyanı**

BKEK'in 1. bölümü, BKEK ve ilgili tüm kılavuzlara her zaman uyulacağını teyit edileceğine dair sorumlu müdür tarafından imzalanmış (ve farklı bir kişi olması durumunda CEO tarafından karşı imzalanmış) bir beyan içermelidir.

145.A.70(a)(1) kapsamında belirtilen sorumlu müdür beyanı, aşağıdaki paragrafın maksadını içerir ve bu beyan değiştirilmeden kullanılabilir. Beyanda yapılacak herhangi bir değişiklik, orijinal maksadını değiştirmemelidir.

“Bu beyan, BKEK ve ilgili tüm kılavuzlara her zaman uyulacağını teyit etmelidir. Bu dokümanın ve ilgili tüm referans dokümanların SHT-145 Talimatı gereğince, bakım kuruluşunun sahip olduğu SHT-145 yetki kapsamında gerçekleştireceği bakım faaliyetleri için gerekli prosedürleri tanımladığını,

Bu kuruluşta gerçekleştirilen bakım faaliyetlerinin SHT-145 Talimatı gerekliliklerine göre yapılacağını ve hiçbir bakım işleminin kuruluş yetki kapsamı dışında yapılmayacağını,

Bu prosedürlerin Genel Müdürlük tarafından yayımlanacak yeni veya revize mevzuat ile atışması halinde, Genel Müdürlük tarafından yayımlanan yeni veya revize mevzuat düzenlemelerine uygunluğun sağlanacağını,

Kuruluşun yetkisinin, SHT-145 ve uygulanabilir olduğunda SHT-CAM Part-M, Part-ML ve Part-MD ile bu BKEK'te tanımlanan kuruluş prosedürlerine sürekli uyumuna dayalı olduğunun kabul edilmesi,

Genel Müdürlük, kuruluşun SHT-145, SHT-CAM Part-M, Part-ML ve Part-MD kapsamında belirlenen yükümlülükleri veya onayın verildiği koşulları yerine getirememesi durumunda, yetki sertifikasını sınırlama, askıya alma veya iptal etme yetkisine sahiptir.

İmza Eden .....

Tarih .....

Sorumlu Yönetici ve .....(pozisyonu belirtiniz) .....

Genel Müdür (CEO)....

Namına ve hesabına.....(kuruluşun adını yazınız).....

Sorumlu yönetici değişikliğinde, yeni sorumlu yöneticinin 9'uncu maddedeki taahhüdünü ilk fırsatta imzalamasını sağlamak önemlidir. Bu işlemin yerine getirilmemesi SHT-145 onayını geçersiz kılabilir.

Bakım kuruluşu, bakım kuruluşu el kitabına bir gereklilikten dolayı herhangi bir bölüm ilave etmesi gerektiğinde, eksik olan kısımların nerelerde kapsama alındığını gösteren bir liste oluşturulmasının gerektiği durumlar haricinde, söz konusu gereklilikleri karşılayan ilave bir doküman hazırlar.

## Tablo-18

## Bakım Kuruluşunun Yetkileri

## IR 145.A.75 Bakım Kuruluşunun Yetkileri

Kuruluş, BKEK'e uygun olarak aşağıdaki görevleri yerine getirmeye yetkilidir:

(a) Yetkili olduğu hava araçlarına veya komponentlere, onay sertifikasında ve BKEK'te tanımlanan adreslerdeki tesislerde bakım yapmak;

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

Bu durum, SHT-145 kapsamında söz konusu bakımı gerçekleştirmek üzere kendisi uygun şekilde yetkilendirilmemiş olan bir kuruluş tarafından yürütülen çalışmayı ifade eder ve IR 145.A.65 prosedürleri doğrultusunda izin verilen çalışma kapsamı ile sınırlıdır.

Söz konusu çalışma kapsamı, bir hava aracının bütün bir üs bakımını veya bir motor veya motor modülünün bütün bir atölye bakımı ile yenileştirilmesini içeremez.

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

(d) Yetkili olduğu hava araçlarına veya komponentlere, 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;

(e) Bakımın tamamlanmasının ardından IR 145.A.50 'ye uygun olarak bakım çıkış sertifikası düzenlemek.

(f) SHT-CAM Part-ML kapsamındaki hava araçları için özel olarak onaylanması halinde ML.A.903'te belirtilen şartlara uygun olarak uçuşa elverişlilik gözden geçirme işlemini ve ilgili uçuşa elverişlilik gözden geçirme sertifikasının yayınlanmasını gerçekleştirmek.

## AMC 145.A.75 (b) Alt yüklenicilik

1. SHT-145 kapsamında uygun bir şekilde onaylanmış bir kuruluşun yönetim sistemi altında çalışmak (alt yüklenicilik);

SHT-145 kapsamında onaylı olup olmadığına bakılmaksızın, belirli bakım işlemlerini (bkz. 3.1. paragrafı) bir SHT-145 onay sertifikası kapsamında gerçekleştiren kuruluş anlamına gelmektedir.

- Alt yüklenici kullanmak üzere uygun bir şekilde onaylanmak için SHT-145 kuruluşunun alt yükleniciliğin aşağıda tanımlanan şekilde kontrolüne yönelik bir prosedüre sahip olması gerekir.

- Başka bir onaylı bakım kuruluşu için bakım icra eden herhangi bir onaylı bakım kuruluşu bu paragrafın amaçları doğrultusunda alt yüklenicilik faaliyetinde bulunmuş olarak sayılmamaktadır aksine diğer kuruluş tarafından anlaşmalı kuruluş olarak kabul edilir. (bkz. GM2 145.A.205)

2. Tam atölye bakım kontrolü veya komple revizyon haricindeki motor veya motor modüllerinin bakımı, motorun içi (core engine) demonte edilmeden veya modüler motorlar halinde hiçbir iç modül (core module) demonte edilmeden icra edilebilen her nevi bakım anlamına gelmektedir.

## 3. SHT-145 KAPSAMINDA ALT YÜKLENİCİLİĞE İLİŞKİN ESASLAR

3.1 SHT-145 kapsamında onaylı bir kuruluşun Genel Müdürlüğün altyüklenicileri onaylamasının (anlaşmalı kuruluş durumuna gelme) gerekçelendirilmediği (örneğin, sınırlı çalışma kapsamı, sınırlı bakım hacmi, sınırlı müşteri sayısı, belirli bir süre için duyulan ihtiyaç) ve altyüklenicilerin düzenlemenin tüm şartlarına uyum sağlayamadığı (örneğin, bakım tesislerinin bulunmaması, tüm bakım kapsamını karşılayacak uzman personelin eksikliği) durumlar alt yüklenicilere yaptırmasına izin verilmesinin en yaygın sebepleri sebepleridir.

Bu alt yüklenicilik seçeneği, aşağıdaki bakım işlemlerinin kabul edilmesine olanak tanır:

- (a) Küçük çaplı onarımlar /modifikasyonlar, vb. için belirli parçaların üretilmesi yüzey işlemleri (kaplama, plazma sprej vb.), ısıl işlem (heat treatment), küçük çaplı onarımlar/modifikasyonlar için belirli parçaların üretilmesi, vb. işlemler ve bunlarla sınırlı kalmamak üzere, bu gibi ihtisas gerektiren bakım hizmetleri,
- (b) 145.A.75(b) kapsamında belirtilen tam bir üs bakım kontrolüne kadar ve söz konusu üs bakım kontrolü hariç olacak şekilde hava aracı bakımı (Hat bakımı, yakıt tanklarında sızıntı tespiti, özel tamirler/modifikasyonlar, hava aracının tamamının boyanması),
- (c) Komponent bakımı,
- (d) IR 145.A.75(b) kapsamında belirtilen motor veya motor modülünün tam bir atölye bakım kontrolüne veya yenileştirmesine(overhaul) kadar ve söz konusu atölye bakım kontrolü veya komple revizyon hariç olacak şekilde motor bakımı,

3.2 Bakımın bir SHT-145 bakım kuruluşu yönetim sistemi çerçevesinde icra edilmesi; söz konusu bakımın süresi boyunca, SHT-145 onayının süresinin söz konusu alt yükleniciyi de içerecek şekilde geçici olarak uzatılmış olduğu anlamına gelmektedir. Bu sebepten dolayı tüm alt yüklenici tesislerinin, personelinin, alet ve ekipmanlarının, komponentlerinin, bakım verilerinin ve prosedürlerinin, bakım kuruluşunun ürünlerinin tabi olduğu bakıma müdahil olan kısımlarının söz konusu bakımın süresi boyunca SHT-145 gerekliliklerini ve SHT-145 kuruluşunun BKEK'inin karşılması gerekmekte olup, söz konusu gerekliliklerin yerine getirilmesinin sağlanması bakım kuruluşunun sorumluluğunda olmaya devam edecektir.

3.3 Alt yüklenici kullanılması durumunda SHT-145 kuruluşunun, alt yükleniciye yaptırmaya ihtiyaç duyduğu bakımlar için tam donanımlı bir tesise sahip olmasına gerek yoktur, fakat alt yüklenicinin tesisinin gereklilikleri karşıladığının belirlenmesi kuruluşun sorumluluğundadır. Bununla birlikte bir bakım kuruluşu, onay kapsamına dahil etmek istediği bakımın ağırlıklı bir kısmını icra etmek üzere kurum içi tesislere, personele, alet ve ekipmana, komponentlere, bakım verilerine, prosedürlere ve ihtisasa uzmanlığa sahip olmadığı sürece onaylanamaz.

3.4 Bakım kuruluşu, bir dizi ihtisaslaşmış alt yükleniciye, belirli bir ürünün bakım çıkış sertifikasının yayınlanmasını sağlamak amacıyla bir dizi ihtisas sahibi/uzman alt yükleniciye yetki vermeyi gerekli görebilir. İhtisas gerektiren 3.1(a)'da belirtilenler buna örnek verilebilir. Bu tür alt yüklenicilerin kullanılmasına yetki vermek için, Genel Müdürlüğün söz konusu SHT-145 bakım kuruluşunun bu tür alt yüklenicilerini kontrol etmek üzere gerekli ihtisasa ve prosedüre sahip olduğuna ikna edilmesi gerekir.

3.5 Kendi onay çizelgesinin bakım yetkisi kapsamı dışında çalışan bir bakım kuruluşunun onaylı olmadığı kabul edilir. Bu durumdaki bir bakım kuruluşu, sadece, SHT-145 kapsamında onaylı başka bir bakım kuruluşunun yönetim sistemi altında faaliyet gösterebilir.

3.6 Alt yükleniciliğe yetki verilmesi, Genel Müdürlüğün alt yüklenicilerin kontrolüne ilişkin detaylı bir prosedür içeren BKEK onaylanması ile gerçekleştirilir.

#### 4. ALT YÜKLENİCİLERİN KONTROLÜNE YÖNELİK SHT-145 PROSEDÜRLERİ

4.1 SHT-145 bakım kuruluşu, kullanmayı planladığı alt yüklenicinin hizmetlerinin SHT-145 gereklerine uygun olup olmadığını belirlemek amacıyla bir ön denetim prosedürü oluşturur. Bu denetim, uyumluluk izleme fonksiyonunun sorumluluğu altında gerçekleştirilir.

4.2 SHT-145 kuruluşunun söz konusu alt yüklenicinin imkanlarından (tesis de dahil) hangi ölçüde faydalanacağını değerlendirmesi gerekir. SHT-145 bakım kuruluşu ile alt yüklenici arasındaki sözleşme SHT-145 bakım kuruluşunun kendi dokümantasyonunu, onaylanmış verileri ve komponentlerini veya SHT-145'in gerekliliğini karşılıyorsa alt yüklenicinin tesisini aletlerinin, ekipmanlarının ve personelinin hangisinin kullanılacağını belirler. Özelleşmiş hizmetler sunan alt yükleniciler durumunda, SHT-145 bakım kuruluşu tarafından kabul edilmesine tabi olarak uygulamaya ilişkin sebeplerden dolayı bu alt yüklenicilerin

özelleşmiş hizmetler dokümantasyonunun, bakım verilerinin ve komponentlerin kullanılması da gerekli olabilir.

4.3 Alt yükleniciye verilmiş bakım çalışması SHT-145 bakım kuruluşu tarafından teslim alınması sırasında tam olarak incelenemediği durumlarda, söz konusu kuruluş alt yüklenici tarafından gerçekleştirilen bakım işlemlerini (ve ilgili destekleyici dokümanları) kontrol etmek için bir BKEK prosedürü oluşturur. Kuruluşun, söz konusu kontrol için kendi personelinin mi kullanılacağını yoksa alt yüklenicinin personelinin mi yetkilendirileceğini değerlendirmesi gerekir.

4.4 Bakımdan çıkış sertifikası 145.A.30 ve 145.A.35 maddelerine uygun olarak SHT-145 kuruluşu tarafından yetkilendirilmiş bakım çıkış sertifikası yayınlama yetkisine sahip alt yüklenici personeli, veya SHT-145 bakım kuruluşunun onaylayıcı personeli tarafından tanzim edilir.

4.5 Alt yüklenici kontrol prosedürü, emniyet risk yönetimi ve uyumluluk izleme gibi ilgili yönetim sisteminin temel süreçlerini kapsamalıdır (bkz. 145.A.205). Bu prosedürün; tüm alt yüklenici denetim ve inceleme kayıtlarının saklanması ve ilgili eylemlerin belgelenmesi, alt yüklenicilerin hangi durumlarda kullanıldığının açıkça belirtilmesi, SHT-145 bakım kuruluşunun gerekliliklerini karşılamayan alt yüklenicilerin sözleşmesinin iptal edilmesine yönelik açık bir fesih sürecinin tanımlanması hususlarını sağlar.

4.6 Bu görev 4.1 alt paragrafında belirtilmekte olduğu şekilde kalite denetlemesi personeli tarafından daha önceden icra edilmediği sürece, SHT-145 kalite denetlemesi personelinin alt yüklenicilik kontrol bölümünü denetlemesi ve alt yüklenicilerde örnekleme yoluyla denetleme yapması gerekir.

4.7 SHT-145 bakım kuruluşu ile alt yüklenici arasındaki sözleşmede, 145.A.140'da belirtilen Genel Müdürlük tarafından yetkilendirilen herhangi bir personelin alt yükleniciye erişimini sağlayacağını belirten bir hükmün yer alması gerekir.

### **AMC 145.A.75 (c) Geçici Hat Bakım Yetkisi**

(1) Geçici Hat Bakım Yetkisi kullanacak kuruluşların bu kapsamda BKEK'te bir prosedür oluşturması gerekmektedir. Bu kapsamda ilgili geçici hat bakım istasyonunun yetkileri aşağıdaki kriterlere uygun olarak verilir.

- BKEK 1.9 yetki kapsamında listelenen hava aracı tipleri,
- Haftalık kontroller (veya BKEK 1.9 bakım seviyesine (hangisi daha düşükse) kadar olan rutin görevler),
- Arıza tespiti ve arıza giderme,

(2) Kuruluş tarafından Geçici Hat Bakım Yetkisi 40 güne kadar önceden onay alınmadan kullanılabilir. Bakım için beklenen süre 40 günden fazla olduğu durumlarda, BKEK 5.3 bölümünde listelenmek üzere Genel Müdürlüğe yeni bir hat istasyonunun başvurusu yapılması gerekir.

(3) Mücbir sebep olması durumunda istisnai olarak 40 gün üstü Geçici Hat Bakım yetkisi kullanılması ve/veya (1) maddesinde belirtilen yetkilerin üstüne çıkılmasının gerektiği hallerde 145.A.76 (1) maddesine uygun olarak istisnai onay başvurusu talebinde bulunulur. Talep edilen yetkinin BKEK 1.9'da belirtilen yetki seviyesinin üzerinde olmaması gerekir.

## Tablo-19

## İstisnai Onay ve Yetkiler

**IR 145.A.76 İstisnai Onay ve Yetkiler**

Kuruluş, aşağıda belirtilen durumlarda istisnai onay ve yetki başvurusunda bulunabilir:

- (1) Kuruluşun yetkisinin olmadığı istasyonda bir defaya mahsus hat, üs veya komponent veya bakımı yapması, AMC 145.A.75 (c) maddesinde kapsamında Geçici Hat Bakım Yetkisi alınması,
- (2) Kuruluşun yetki belgesinde olmayan hava aracına veya komponentine bir defaya mahsus hat veya üs bakım yapması,
- (3) Hat bakım konusunda yetkili kuruluşun bir defaya mahsus üs bakım yapması,
- (4) Lisansında ilgili hava aracı tipi grubu veya ilgili lisans kategorisi bulunmayan personelin belirli bir bakım işi için yetkilendirilmesi,
- (5) Son iki yılda altı ay tecrübe gerekliliğini sağlamayan personelin yetkilendirilmesi,
- (6) Dil gerekliliğini sağlamayan personelin belirli bir süreliğine yetkilendirilmesi,
- (7) Bulgular için tanınan azami sürenin uzatılması.

**AMC1 145.A.76 (1) (2) (3) Kuruluşun uygun yetkisi olmadığı durumlarda bakım yapılması**

Kuruluş aşağıdaki belirlenen dokümanları başvuru ekinde Genel Müdürlüğe sunar;

- (1) Alet ekipman ihtiyaç analizi ve temin planı,
- (2) Personel ihtiyaç analizi ve temin planı,
- (3) Bakım verisi ihtiyaç analizi ve temin planı,
- (4) Tesis ihtiyaç analizi ve temin planı,
- (5) Kuruluş tarafından gerçekleştirilen risk değerlendirme raporu ve bu kapsamda varsa belirlenen riskleri hafifletici faaliyetlerinin kanıtları,
- (6) Genel Müdürlük tarafından yapılan risk değerlendirmenin kabul edilebilir seviyede olması,

**AMC1 145.A.76 (4) (5) Lisansında ilgili hava aracı tipi grubu veya ilgili lisans kategorisi bulunmayan personelin belirli bir bakım işi için yetkilendirilmesi veya son iki yılda altı ay tecrübe gerekliliğini sağlamayan personelin yetkilendirilmesi,**

Kuruluş aşağıdaki belirlenen dokümanları başvuru ekinde Genel Müdürlüğe sunar;

- (1) İşlemin geçici bir ihtiyaç olması,
- (2) Ne kadar süre sonrasında kalıcı çözüme ulaşılabileceğinin planının sunulması,
- (3) Personelin ilgili bakım işini gerçekleştirebilecek yeterlilikte olduğunun gösterilmesi (benzer teknolojide hava araçlarında benzer işlemleri gerçekleştirmiş olması v.b.)
- (4) Kuruluş tarafından gerçekleştirilen risk değerlendirme raporu ve bu kapsamda varsa belirlenen riskleri hafifletici faaliyetlerinin kanıtları,
- (5) Genel Müdürlük tarafından yapılan risk değerlendirmenin kabul edilebilir seviyede olması,

**AMC1 145.A.76 (6) Dil gerekliliğini sağlamayan personelin belirli bir süreliğine yetkilendirilmesi,**

Kuruluş aşağıdaki belirlenen dokümanları başvuru ekinde Genel Müdürlüğe sunar;

- (1) İşlemin geçici bir ihtiyaç olması,
- (2) Ne kadar süre sonrasında kalıcı çözüme ulaşılabileceğinin planının sunulması,
- (3) Personelin görevini icra edebilecek seviyede dil bilgisine sahip olduğunun kalite birimi tarafından değerlendirilmiş ve yeterli bulunmuş olması.



(4) Kuruluş tarafından gerçekleştirilen risk değerlendirme raporu ve bu kapsamda varsa belirlenen riskleri hafifletici faaliyetlerinin kanıtları,

(5) Genel Müdürlük tarafından yapılan risk değerlendirmenin kabul edilebilir seviyede olması,

**AMC1 145.A.76 (7) Düzeltici eylem planının veya bulgular için tanınan azami sürenin uzatılması.**

Kuruluş aşağıdaki belirlenen dokümanları başvuru ekinde Genel Müdürlüğe sunar;

(1) Kuruluşun normal işleyişi dışında olayların gerçekleşmiş olması, (Personel sayısının ciddi azalması, yönetici personellerin görevinden ayrılması v.b.)

(2) Kuruluş tarafından bulgulara ilişkin risk değerlendirilme raporu ve bu kapsamda varsa belirlenen riskleri hafifletici faaliyetlerinin kanıtları,

(3) Kabul edilebilir bir eylem planının sunulması.

(4) Kuruluş tarafından gerçekleştirilen risk değerlendirme raporu ve bu kapsamda varsa belirlenen riskleri hafifletici faaliyetlerinin kanıtları,

(5) Genel Müdürlük tarafından yapılan risk değerlendirmenin kabul edilebilir seviyede olması,

## Tablo-20

## Bakım Kuruluşuna İlişkin Değişiklikler

## IR 145.A.85 Bakım Kuruluşuna İlişkin Değişiklikler

(a) Aşağıdaki belirtilen kuruluş değişiklikleri, Genel Müdürlük tarafından önceden onay gerektirir. Kuruluşun onay koşulları dahil olmak üzere, sertifikada yapılan değişiklikler,

- (1) 145.A.30 (a), (b), (c) ve (ca) maddelerinde belirtilen kişilerdeki değişiklikler,
- (2) 145.A.30 (b), (c) ve (ca) maddelerine uygun olarak görevlendirilen personel ile sorumlu müdür arasındaki raporlama hatlarında yapılan değişiklikler;
- (3) 145.A.85 (c) maddesinde belirtilen ve önceden onay gerektirmeyen değişikliklere ilişkin prosedürdeki değişiklikler,
- (4) 145.A.75 (c) maddesine tabi olmayan ek kuruluş adreslerindeki (konumları) değişiklikler,

(b) (a) bendinde belirtilen değişiklikler ve bu talimat kapsamında önceden onay gerektiren diğer tüm değişiklikler için, kuruluş Genel Müdürlük tarafından onay almak zorundadır. Genel Müdürlükçe değişiklik başvurusunun değerlendirilmesi amacıyla kuruluşun bu talimata uygunluğunu sürdürdüğünü belirleyebilmek ve gerekirse kuruluş sertifikasını ve ona bağlı onay koşullarını güncelleyebilmek için değişiklikler gerçekleşmeden önce kuruluş tarafından başvuru yapılır.

Kuruluş tarafından Genel Müdürlüğe gerekli başvuru evrakları sunulur.

Değişiklik, yalnızca Genel Müdürlükten 145.B.330 maddesine uygun olarak resmi onay alındıktan sonra uygulanır.

Kuruluş, değişiklik süresince Genel Müdürlük tarafından belirlenen koşullara uygun olarak faaliyet gösterir.

(c) Önceden onay gerektirmeyen tüm değişiklikler, 145.B.310(h) maddesine uygun olarak Genel Müdürlük tarafından onaylanmış bir prosedür çerçevesinde yönetilir ve Genel Müdürlüğe bildirilir.

## AMC1 145.A.85 Başvuru Süreleri

- (a) Kuruluş sertifikasında değişiklik talebi; planlanan değişiklik tarihinden en az 30 iş günü önce sunulur.
- (b) Görevlendirilen bir kişinin değişikliğinin planlanması durumunda, kuruluş, önerilen değişiklik tarihinden en az 20 iş günü önce Genel Müdürlüğü bilgilendirir.
- (c) Genel Müdürlüğün, geçerli gerekliliklere uygunluğun devam ettiğini belirlemesi ve gerekirse kuruluş sertifikasını ve ilgili onay koşullarını değiştirmesi için kuruluşça öngörülemez değişiklikler en kısa sürede bildirilir.

## AMC2 145.A.85 Değişiklik Yönetimi

Kuruluş, değişiklikleri 145.A.200(a)(3)(e) maddesine uygun olarak yönetir. Önceden onay gerektiren değişiklikler için, kuruluş bir risk değerlendirmesi yapar ve Genel Müdürlüğün talep etmesi halinde sunar.

## GM1 145.A.85 Önceden onay gerektiren veya gerektirmeyen değişiklikler

145.A.85 aşağıdaki şekilde yapılandırılmıştır:

- 145.A.85(a) maddesi, Genel Müdürlük tarafından önceden onaylanması gereken belirli durumları (1'den 5'e kadar olan maddeler) kapsamaktadır.
- 145.A.85 (b) maddesi, SHT-145 kapsamında Genel Müdürlük tarafından açıkça onay gerektirdiği tüm durumları 145.A.85 (a) maddesi dahil olmak üzere ele almaktadır. (Örneğin, alternatif alet veya ekipman kullanımı prosedürü (145.A.40(a)(i) maddesi).) Bu tür değişiklikler, aksi belirtilmedikçe, önceden onay gerektiren değişiklikler olarak kabul edilir (GM1 145.A.85(b) listesine bakınız). Ayrıca, 145.A.85 (b) maddesi önceden onay gerektiren tüm değişikliklerin nasıl ele alınması gerektiğini de belirtir.

- 145.A.85 (c) maddesi, kuruluşun Genel Müdürlük ile kararlaştırarak, (a) veya (b) bendine girmeyen belirli değişiklikleri önceden onay almadan uygulayabileceğini belirtmektedir. Bu, kuruluşun uyumluluk ve emniyet performansına ve özellikle değişiklik yönetimi ilkelerini uygulama yeteneğine bağlıdır.

**GM1 145.A.85 (a) (1) Kuruluş Adındaki Değişiklik**

Kuruluşun adında bir değişiklik olması durumunda, sertifikanın yeniden düzenlenmesi için ivedilikle bir başvuru yapılması gerekir.

Eğer bildirilecek tek değişiklik bu ise, kuruluş daha önce Genel Müdürlüğe sunulmuş belgelerin bir kopyasını başvuruya ekleyerek, kuruluşun geçerli gerekliliklere uygun olduğunu gösterebilir.

**GM1 145.A.85 (a) (2) Görevlendirilen Kişilerdeki Değişiklik**

145.A.85(a)(2) maddesine göre, bir görevlendirilen kişinin değişimi (145.A.30 kapsamında) önceden onay gerektirir. Eğer beklenmedik veya öngörülmemen bir değişiklik söz konusuysa, 145.A.30(b) maddesinde belirtilen bir vekil yeni görevlendirilen kişi onay sürecindeyken işin devamlılığını sağlayabilir.

**GM1 145.A.85 (b) Önceden Onay Gerektiren Değişiklikler (145.A.85(A) Kapsamı Dışındakiler)**

Aşağıda, SHT-145 kapsamında önceden Genel Müdürlük onayı gerektiren değişikliklere örnekler verilmiştir (145.A.85(a) maddesi kapsamına girmeyenler):

- (a) Alternatif Uygunluk Yöntemlerinde (AltMoC) yapılan değişiklikler (145.A.120(b)),
- (b) Alternatif alet veya ekipman kullanımına ilişkin BKEK prosedüründeki değişiklikler (145.A.40(a)(i)),
- (c) B sınıfı bir kuruluşun, 'üs' ve 'hat' bakımı sırasında hava aracına takılmış bir motor üzerinde bakım yapmasına izin veren BKEK prosedüründeki değişiklikler (Ek 6, madde (f)),
- (d) C sınıfı bir kuruluşun, 'üs' ve 'hat' bakımı sırasında veya bir motor/APU bakım tesisinde, komple bir motor/APU dışındaki hava aracına takılmış bir komponent üzerinde bakım yapmasına izin veren BKEK prosedüründeki değişiklikler (Ek 6, madde (g)),
- (e) Personelin yeterliliğini belirleme ve kontrol etme prosedürlerindeki değişiklikler (145.A.30(e)),
- (f) Kuruluşun emniyet performansı ve mevzuata uyumluluğuna ilişkin olarak Genel Müdürlüğe raporlama sistemindeki değişiklikler (gözetim periyodunun 36 ayı aşması durumunda) (145.B.305(d)),

## Tablo-21

## Yetkinin Geçerliliği

## IR 145.A.90 Yetkinin Geçerliliği

(a) Onay, süre sınırlaması olmaksızın yayınlanır. Onay, aşağıdaki şartlara bağlı olarak geçerliliğini koruyacaktır:

1. Kuruluşun, bulguların ele alınmasına ilişkin 145.B.350 maddesinde belirtilen gereklilikler de dikkate alınarak, SHY-CA yönetmeliği ve SHT-145 talimatı ile ilgili mevzuatlarına uygunluğunu sürdürmesi,
2. Genel Müdürlüğe, 145.A.140 maddesinde belirtildiği şekilde erişim sağlanması,
3. Belgenin kuruluş tarafından iade edilmemiş veya yetkili otorite tarafından 145.B.355 maddesi uyarınca askıya alınmamış ya da iptal edilmemiş olması,

(b) Sertifika, askıya alınmasının veya iptal edilmesinin ardından Genel Müdürlüğe iade edilir.

Tablo-22	Bulgular
----------	----------

### IR 145.A.95 Bulgular ve gözlemler

- (a) Kuruluş, 145.B.350 maddesi kapsamında tespit edilen bulgulara ilişkin Genel Müdürlük tarafından resmi bildirimini aldığı anda;
- (1) Bulguya ilişkin kök nedenleri ve bulguya etki eden ilave faktörleri belirler,
  - (2) Her bir bulgu için düzeltici eylem planı (CAP) oluşturur,
  - (3) Düzeltici işlem eylem planının belirtildiği şekilde uygulandığını Genel Müdürlüğe gösterir,
- (b) Kuruluş, (a) maddesinde belirtilen eylemlerin Genel Müdürlükle 145.B.350 maddesi kapsamında mutabık kalınan sürelerde gerçekleştirilmesini sağlar,
- (c) 145.B.350(f) uyarınca alınan gözlemler kuruluş tarafından gereken şekilde dikkate alınır. Kuruluş bu gözlemlerle ilgili olarak alınan kararları ve faaliyetleri kayıt altına alır.

### AMC1 145.A.95 Bulguya İlişkin Düzeltici Faaliyet Plan (CAP) ve Uygulama

Kuruluş, tespit edilen bulgulara ilişkin Genel Müdürlük tarafından resmi bildirimini aldığı anda; tüm bulgular için etkileri ve kök neden(ler) ile katkıda bulunan ilave faktörleri ele almak amacıyla gerekli eylemleri belirler ve tanımlar.

Konuya bağlı olarak, kuruluşun ivedi düzeltici faaliyet uygulaması gerekebilir.

Nihai Denetim Raporunun kuruluşu ulaşmasından itibaren 15 gün içerisinde kuruluş tarafından düzeltici eylem planı oluşturularak Genel Müdürlük onayına sunulur.

Kuruluş tarafından sunulan düzeltici eylem planının Genel Müdürlük tarafından uygun olarak değerlendirilmesinin ardından kabul edilen düzeltici eylem planı kapsamında kuruluş tarafından gerçekleştirilen düzeltici faaliyetler ve kanıtları bulgular için verilen son tarihten önce Genel Müdürlüğe gönderilir. Düzeltici eylem planı mücbir bir sebep olması durumunda 145.A.76 (7) gereklilikleri kapsamında başvuru yapılması halinde bir kereye mahsus olmak üzere azami 15 gün uzatılabilir.

Bulgular için kabul edilebilir bir düzeltici eylem planı sunulmadığı veya eylem planı zaman çizelgesi karşılanmadığı durumlarda 145.B.350 kapsamında işlem yapılır.

Düzeltici faaliyet planı aşağıdaki unsurları içermelidir:

- Uygunsuzluğun düzeltilmesi ile düzeltici ve önleyici faaliyetler ile bu faaliyetlerin uygulanmasına yönelik planlama,
- Uygulanmaya alınmadan önce kabul için Genel Müdürlüğe zamanında sunulması,

Genel Müdürlükten düzeltici faaliyet planının uygun olduğunda dair bilgilendirmeyi aldıktan sonra, kuruluş ilgili faaliyetleri uygular. Belirlenen süre içinde kuruluş, düzeltici faaliyet planının tamamlandığını Genel Müdürlüğe bildirir ve Genel Müdürlüğün talep ettiği kanıtları sunar.

### AMC2 145.A.95 Gözlemlere Gerekli Önemin Verilmesi

Genel Müdürlük tarafından bildirilen her bir gözlem için, kuruluş ilgili konuları analiz eder ve hangi durumlarda eyleme geçilmesi gerektiğini belirler.

Gözlemlerin ele alınması, kuruluşun bulgulara yönelik uyguladığı sürece benzer bir süreç izleyebilir.

Kuruluş, yapılan analizleri ve alınan önlemler veya önlem alınmama nedenleri gibi sonuçları kayıt altına alır.

### GM1 145.A.95 Kök Neden Analizi

(a) Analiz, öncelikle uygunsuzluğa neyin veya kimin sebep olduğunu belirlemeye değil, neden meydana geldiğini anlamaya odaklanır. Kök neden(ler)in belirlenmesi, genellikle olaylara ve bu duruma yol açan

koşullara bütüncül bir bakış açısıyla yaklaşmayı gerektirir. Bu, doğrudan faktörlerin yanı sıra, düzenleyici, teknik, insan faktörleri ve organizasyonel faktörler gibi tüm sistemsel ve katkıda bulunan faktörlerin belirlenmesini sağlar.

(b) Sadece münferit durumlara veya hatalara odaklanmak ya da olay zincirini belirlemek için basit, doğrusal bir model (örneğin hata ağacı analizi) kullanmak, sorunun karmaşıklığını yeterince yansıtmayabilir. Bu nedenle, uygunsuzluğun tekrarını önlemek için ele alınması gereken önemli faktörler göz ardı edilebilir. Yetersiz veya eksik bir kök neden analizi, genellikle yalnızca uygunsuzluğun belirtilerini ele alan "hızlı çözümler" üretmeye yol açar. Kök neden analizinin güvenilirliğini ve tarafsızlığını artırmak için eş düzeyde bir inceleme (akran değerlendirmesi) yapılması faydalı olabilir.

## Tablo-23

## Uyumluluk Yöntemleri

## IR 145.A.120 Uyumluluk Yöntemleri

(a) Kuruluş bu Talimat ile uyumluluğu tesis etmek için herhangi bir alternatif kabul edilebilir yöntemlerini kullanabilir.

(b) Kuruluş alternatif kabul edilebilir yöntemlerin kullanmak isterse, kullanmadan önce Genel Müdürlüğe başvuruda bulunur. Bu başvuru Genel Müdürlükçe belirlenen usullerle yapılır. Başvuru el kitaplarında veya prosedürlerde ilgili olabilecek her türlü revizyonun yanı sıra bu Talimat ile uyumun nasıl sağlandığını gösteren bir açıklamayı da içerir.

Kuruluş, Genel Müdürlüğün önceden onayına tabi olarak bu alternatif kabul edilebilir yöntemleri kullanabilir.

## GM 1 145.A.120 Genel Hususlar

(a) Kabul Edilebilir Uygulama Yöntemleri (AMC), uygunluk gösterimini standartlaştırmak ve Genel Müdürlüğün doğrulama faaliyetlerini kolaylaştırmak için bir araçtır. Bunlar, bu hedefleri gerçekleştirmek amacıyla Genel Müdürlük tarafından yayımlanır. Düzenlemeye tabi kuruluşlar bunları kullanmakta yasal olarak yükümlü değildir, ancak kullanımı şiddetle tavsiye edilir.

(b) Eğer bir kuruluş, Genel Müdürlük tarafından belirlenen AMC yerine farklı bir uygunluk yöntemi kullanmak isterse, bu talimat gerekliliklerine uygunluğu Alternatif Uygunluk Yöntemleri (AltMoC) kullanarak kanıtlamak zorundadır:

- (1) GM1 145.B.120 kapsamında Genel Müdürlük tarafından belirlenen yöntemlerle veya
- (2) (c) maddesinde belirtildiği Kuruluş tarafından belirlenen ve Genel Müdürlük tarafından onaylanan yöntemlerle,

AltMoC, bu talimatta belirlenen zorunlu olan gerekliliklerden (IR) sapmaya izin vermez.

(c) Kuruluş Tarafından Belirlenen ve Genel Müdürlük Tarafından Onaylanan AltMoC

Kuruluş, Genel Müdürlük tarafından yayımlanan AMC'den farklı bir uygunluk yöntemi kullanmak istiyorsa, yalnızca Genel Müdürlükten gerekli onayı alındıktan sonra bir AltMoC teklif edip uygulayabilir. Bu durumda, kuruluşun AltMoC'un ilgili gerekliliğe nasıl uygunluk sağladığını kanıtlaması gerekmektedir.

Genel Müdürlük, bu onayı münferit olarak ve yalnızca ilgili başvuru sahibi için verir. Aynı uygunluk yöntemini kullanmak isteyen diğer kuruluşlar, AltMoC sürecini takip edip düzenlemeye uygunluğu kanıtlar ve yetkili otoriteden münferit onay alır.

## AMC 1 145.A.120 (b) Uyumluluk Yöntemleri

(a) AltMoC'nin açıklaması aşağıdakileri içermelidir:

- AltMoC'nin kısa bir özeti,
- AltMoC'nin içeriği,
- Talimata uygunluğun sağlandığını belirten bir açıklama,
- Bu açıklamayı desteklemek amacıyla, AltMoC'nin kabul edilebilir bir emniyet seviyesi sağladığını gösteren bir değerlendirme, (Bu değerlendirme, ilgili AMC'nin sağladığı emniyet seviyesini dikkate alır.)

(b) AltMoC'u tanımlayan tüm bu unsurlar 145.A.55 uyarınca tutulacak yönetim sistemi kayıtlarının ayrılmaz bir parçasıdır.

## GM 2 145.A.120 Alternatif Uygunluk Yöntemine Ne Zaman İhtiyaç Duyulur

Eğer bu talimatta belirli bir gereklilik için Genel Müdürlük tarafından yayımlanmış bir AMC bulunmuyorsa, kuruluş tarafından önerilen uygunluk yöntemi AltMoC sürecinden geçmek zorunda değildir. Uyumluluğun sağlandığını doğrulamak Genel Müdürlük sorumluluğundadır. Ancak, bazı

durumlarda kuruluş, Genel Müdürlüğün de kabul etmesi halinde, bu uygunluk yönteminin AltMoC sürecine tabi olmasını önerebilir.

Eğer bir Genel Müdürlük tarafından yayınlanmış AMC mevcutsa, AltMoC sürecine ihtiyaç duyulan bazı durumlar şunlardır (bu liste kapsamlı değildir):

- Talimatta bir gerekliliğe uyum sağlamak için kullanılan bir yöntem, Genel Müdürlük tarafından yayımlanan AMC'den teknik olarak farklı bir yapıya sahipse,
- AMC'de önerilen bir formun önemli ölçüde farklı olması,  
Not: Gereklilikler tarafından zorunlu olarak belirlenen formlar değiştirilemez.

AltMoC sürecinin gerekli olmadığı bazı örnekler şunlardır: (bunlarla sınırlı değildir):

- Genel Müdürlük tarafından yayınlanan AMC'de, AMC'nin amacını değiştirmediği sürece, sadece editoryal değişiklikler yapılması,
- Genel Müdürlük tarafından yayınlanan AMC'nin, kuruluşun organizasyon yapısına, prosedürlerine veya standart operasyon süreçlerine farklı kelime ve terminolojiyle uyarlanması, ancak bu değişikliğin AMC'nin amacını ve sağladığı emniyet seviyesini değiştirmemesi,



Tablo-24	Erişim
<b>IR 145.A.140 Erişim</b>	
<p>Bu talimatın gerekliliklerine uygunluğun belirlenmesi amacıyla, kuruluş yetkilendirmeye tabi faaliyetleriyle ilgili olan herhangi bir tesis, hava aracı, belge, kayıt, veri, prosedür veya diğer materyallere, bunlar alt yüklenici tarafından yürütölse de yürütölme de, Genel Müdürlük tarafından yetkilendirilmiş herhangi bir kişinin erişimine izin verilmelidir:</p>	

Tablo-25	Emniyet problemine anında müdahale
<b>IR 145.A.155 Emniyet problemine anında müdahale</b>	
<p>Kuruluş (a) madde 145.B.135 uyarınca Genel Müdürlük tarafından zorunlu olarak belirlenen tüm emniyet önlemleri ve ilgili tüm zorunlu emniyet bilgilerini uygular.</p>	

## Tablo-26

## Yönetim Sistemi

## IR 145.A.200 Yönetim Sistemi

- (a) Kuruluş, aşağıdakileri içeren bir yönetim sistemini kurar, uygular ve sürdürür.
- (1) Sorumlu Müdürün doğrudan emniyet ile ilgili sorumluluğu ve hesap verebilirliği de dâhil olmak üzere, kuruluşun tüm kademelerinde sorumluluk ve hesap verebilirlik sınırları,
  - (2) Emniyet politikası olarak tanımlanan, kuruluşun emniyet ile ilgili temel felsefe ve ilkelerine ilişkin genel bir açıklama
  - (3) Kuruluşun faaliyetlerinden kaynaklı havacılık emniyet tehlikelerinin tanımlanması, değerlendirilmesi ve ilgili risklerin yönetilmesi, riski azaltacak ve etkinliği doğrulanmış işlemlerin yapılması,
  - (4) Personelin eğitilmiş ve görevlerini ifa edebilecek yeterliliğe sahip olmasının sağlanması,
  - (5) Tüm yönetim sisteminin kilit süreçlerinin, personelin tüm sorumluluklarının bilincinde olmasını sağlayan bir süreç akışı ile belgelendirilmesi ve gerektiğinde değişikliklerin yapılmasına dair bir prosedür oluşturulması,
  - (6) Kuruluşun ilgili gerekliliklere uyumluluğunun izlenmesini sağlayan bir sistem geliştirmesi ve uyumluluk izleme sisteminin düzeltici işlemlerinin gerektiği gibi etkin bir şekilde uygulanmasının sağlanması için bulgulara yönelik Sorumlu Müdüre bir geri bildirim sistemini içerir,
  - (7) Bu Talimatta ve SHT-SMS Talimatında belirtilen her türlü ilave gereklilik.
- (b) Yönetim sistemi, yapılan faaliyetlere özgü tehlikeler ve ilişkili riskler dikkate alınarak, kuruluşun büyüklüğüne ve faaliyetlerinin özellikleri ile karmaşıklığına uygun olacaktır.
- (c) Kuruluşun yönetim sistemi kurma zorunluluğu bulunan Genel Müdürlükten alınmış başka bir veya birden fazla onaya sahip olması durumunda, ilgili yönetim sistemleri birleştirilebilir

## GM1 145.A.200 Genel Hususlar

Emniyet yönetimi, havacılık kazaları ve olayları meydana gelmeden önce tehlikeleri proaktif olarak belirlemeyi ve bunlara bağlı emniyet risklerini, azaltmayı amaçlar. Emniyet yönetimi, kuruluşun faaliyetlerini daha sistematik ve odaklanmış bir şekilde yönetmesini sağlar. Kuruluş, havacılık emniyetine olan rolünü ve katkısını net bir şekilde anladığında, emniyet risklerini önceliklendirebilir, kaynaklarını daha verimli kullanabilir ve en iyi sonuçları elde edebilir.

145.A.200, 145.A.202 ve 145.A.205 maddeleri ile ilgili AMC'lerde belirtilen gereklilikler, Genel Müdürlüğün Bakım Kuruluşları için belirlenmiş olan emniyet yönetim sistemi çerçevesini oluşturur. Bu çerçeve, ICAO'nun Ek 19, Ek 2'de tanımlanan emniyet yönetim sistemi (SMS) temel unsurlarını içerir, aynı zamanda uyumluluk izleme sistemine dair unsurları da kapsar ve kuruluş yönetiminde entegre bir yaklaşımı teşvik eder. Bu, ilave emniyet yönetimi bileşenlerinin mevcut yönetim sistemine dayalı olarak entegrasyonunu kolaylaştırır ve bunları ayrı bir çerçeve olarak eklemek yerine mevcut sistemin üzerine inşa eder.

Bu yaklaşım, kuruluşların emniyet yönetimini ve risk bazlı karar alma süreçlerini tüm faaliyetlerine entegre etmelerini teşvik edilmesini amaçlar. Böylece, mevcut yönetim sistemine ayrı bir yapı eklemek yerine, mevcut yönetim sisteminin üzerine ilave emniyet yönetimi bileşenleri dahil edilir. Buna ek olarak, kuruluş ilgili mevzuat kapsamında birden fazla kuruluş onayına sahipse, tüm faaliyetlerini kapsayan tek bir entegre yönetim sistemi uygulamayı tercih edebilir. Böyle bir sistem yalnızca Genel Müdürlükçe yayınlanan ilgili mevzuattan doğan gereklilikleri kapsamakla kalmaz, aynı zamanda Ek 19 veya diğer düzenleyici çerçevelerle uyumluluk gerektiren güvenlik, iş sağlığı ve güvenliği, çevre yönetim sistemleri gibi diğer yönetim sistemlerini de içerebilir. Entegrasyon, tekrarlanan süreçlerin ortadan kaldırılmasını ve birden fazla faaliyet kapsamındaki emniyet risklerinin yönetilerek sinerjilerden faydalanmayı sağlar. Kuruluşlar,

yönetim sistemlerini iş ve organizasyonel ihtiyaçlarına en uygun şekilde yapılandırmanın en iyi yöntemlerini belirleyebilir.

Yönetim sistemi çerçevesinin (145.A.200) temel bileşeni, emniyetin yönetilmesi için gerekli olan unsurlara odaklanarak kuruluşun aşağıdakileri sağlamasını zorunlu kılar:

- (a) Hesap verebilirlik ve sorumlulukların net bir şekilde tanımlanması,
- (b) Emniyet politikası ve emniyet hedeflerinin oluşturulması,
- (c) Adil kültür ilkelerine uygun olarak emniyet raporlama prosedürlerinin uygulanması,
- (d) Kuruluşun faaliyetlerinden kaynaklanan havacılık emniyeti tehlikelerinin tespit edilmesini, değerlendirilmesini ve ilgili risklerin yönetilmesini aşağıdaki hususları da içerecek şekilde sağlamak:
  - (1) Riskleri hafifletmeye yönelik önlemlerin alınması,
  - (2) Alınan önlemlerin etkinliğinin doğrulanması,
- (e) Kuruluş için geçerli ilave gereklilikler göz önüne alınarak uyumluluğun izlenmesi,
- (f) Personelin eğitiminin, yeterliliğinin ve önemli emniyet konularından haberdar olmasının sağlanması,
- (g) Tüm temel yönetim sistemi süreçlerinin belgelenmesi,

Önceki SHT-145 kalite sistemi çerçevesi (şu anda (b) ve (e) maddeleri kapsamında ele alınmaktadır) ile karşılaştırıldığında, yönetim sistemi tarafından getirilen yeni unsurlar özellikle (c) ve (d) maddelerinde ele alınan konulardır.

(a), (b) ve (g) maddeleri, ICAO Emniyet Yönetim Sistemi (SMS) çerçevesinin 1. bileşeni olan "Emniyet Politikası ve Hedefleri" ile ilgilidir. (c) ve (d)(1) maddeleri, ICAO SMS çerçevesinin 2. bileşeni olan "Emniyet Risk Yönetimi" ile ilgilidir. (d)(2) maddesi, ICAO SMS çerçevesinin 3. bileşeni olan "Emniyet Güvencesi" ile ilgilidir. (f) maddesi, ICAO SMS çerçevesinin 4. bileşeni olan "Emniyetin Teşvik Edilmesi" ile ilgilidir.

145.A.200 maddesi, aşağıdaki temel emniyet yönetim süreçlerini tanımlamaktadır; bunlar ilgili AMC ve GM'lerde daha ayrıntılı olarak açıklanmaktadır:

- Tehlike tespiti,
- Emniyet risk yönetimi,
- İç soruşturma,
- Emniyet performansının izlenmesi ve ölçülmesi,
- Değişiklik yönetimi,
- Sürekli iyileştirme,
- Acil emniyet önlemleri ve hava aracı işletmecisinin Acil Durum Müdahale Planı (ERP) ile koordinasyon,

Emniyet yönetiminin sürekli bir faaliyet olduğu unutulmaması gerekir; çünkü tehlikeler, riskler ve risk hafifletme önlemlerinin etkinliği zamanla değişebilir.

Bu temel emniyet yönetim süreçleri, yönetim sisteminin ayrılmaz bir parçası olarak uyumluluk izleme fonksiyonu tarafından desteklenmektedir. Havacılık emniyetine ilişkin çoğu düzenleme, düzenleyici otorite tarafından belirlenen genel emniyet risk kontrollerini içermektedir. Bu nedenle, günlük faaliyetlerde düzenlemelere etkin uyumluluğun sağlanması ve uyumluluğun bağımsız olarak izlenmesi, her emniyet yönetim sisteminin temel unsurlarındandır. Uyumluluk izleme fonksiyonu ayrıca, emniyet risklerini hafifletmeye yönelik önlemlerin takibini destekleyebilir. Buna ek olarak, iç denetimler yoluyla tespit edilen uyumsuzlukların nedenleri ayrıntılı şekilde değerlendirilmeli ve analiz edilmelidir. Bu analiz, insan faktörleri, organizasyonel faktörler ve kuruluşun faaliyet gösterdiği ortam gibi unsurları dikkate alarak risk yönetim sürecine katkı sağlar. Bu doğrultuda; uyumluluk izlemenin çıktıları, emniyet risk yönetimi fonksiyonları için girdilerden biri haline gelir. Emniyet risk yönetimi süreçlerinden elde edilen veriler, uyumluluk izlemenin odak alanlarını belirlemek için kullanılabilir. İç denetimler, kuruluş yönetimini

kuruluş içindeki uyumluluk seviyesi, emniyet risk hafifletme önlemlerinin uygulanıp uygulanmadığı, hangi düzeltici veya önleyici eylemlerin gerekli olduğu konularda bilgilendirir. Emniyet risk yönetimi ile uyumluluk izlemenin birleşimi, süreçlerin uçtan uca daha iyi anlaşılmasını sağlar ve yalnızca emniyetle sınırlı olmayan operasyonel verimlilik fırsatlarını ortaya çıkarabilir.

Havacılık, birçok kuruluş ve kişinin birbiriyle etkileşimde bulunduğu karmaşık bir sistemdir. Bu nedenle, temel emniyet yönetim süreçleri öncelikle organizasyonel süreçler ve prosedürlere odaklanır, bununla beraber sistemdeki insan faktörlerine de yansır. Kuruluşun yapısı ve çalışma şekli, insan performansı üzerinde önemli bir etkiye sahip olabilir. Bu yüzden emniyet yönetimi, insan faktörlerinin kuruluşun emniyet sonuçlarına hem olumlu hem de olumsuz katkıda bulunabileceğini göz önünde bulundurur. İnsan davranışlarının organizasyonel ortamdan etkilendiği gerçeği dikkate alınarak, emniyet yönetimi bu unsurları da kapsayacak şekilde tasarlanması gerekir.

Emniyet yönetiminin etkinliği, büyük ölçüde üst yönetimin taahhüdüne bağlıdır. Üst yönetim, insan performansını optimize eden bir çalışma ortamı yaratsın ve personeli kuruluşun yönetim süreçlerine aktif olarak katılmaya teşvik etmesi gerekir. Benzer şekilde, pozitif bir emniyet kültürü, personel ile yönetim arasındaki yüksek düzeyde güven ve saygıya dayanır ve bu kültür üst yönetim tarafından oluşturulması ve desteklenmesi gerekir. Eğer yönetim, tehlikeleri tespit eden ve olumsuz olayları rapor eden bireylere tutarlı, adil ve hakkaniyetli bir şekilde davranmazsa, bu kişiler emniyet konularını iletmekten kaçınabilir ve yönetimle birlikte emniyet risklerini etkin bir şekilde ele almaya istekli olmayabilir. Güven gibi, pozitif bir emniyet kültürünün oluşturulması zaman ve çaba gerektirir, ancak kolayca kaybedilebilir.

Ayrıca, tehlike tespiti ve risk değerlendirme süreçlerinin uygulanması, risk azaltma önlemlerinin belirlenmesi ve etkinliklerinin doğrulanması, hemen ve doğrudan maliyetler yaratacaktır. Ancak, bu süreçlerin faydaları bazen ölçülebilir olmayabilir ve zaman içinde ortaya çıkabilir. Etkili bir yönetim sistemi, yalnızca major olaylara yönelik riskleri ele almakla kalmaz, aynı zamanda üretim verimsizliklerini tespit eder ve giderir, iletişimi geliştirir, daha iyi bir organizasyon kültürü oluşturur ve yükleniciler ve tedarikçilerin daha etkin kontrol edilmesini sağlar. Buna ek olarak, Genel Müdürlük ile geliştirilen güçlü bir güven ve iletişim gözetim yükünün azalmasını sağlayabilir.

Bu nedenle, emniyet yönetimi ve ilgili organizasyonel politikalar ile temel süreçlerin yalnızca olayları ve kazaları önlemek için değil, aynı zamanda kuruluşun stratejik hedeflerine ulaşmasını sağlamak için uygulandığı anlaşılması gerekir. Bu bakış açısıyla, emniyete yapılan herhangi bir yatırımın, aynı zamanda üretkenlik ve kurumsal başarının bir yatırımı olarak görülmesi gerekir.

**AMC1 145.A.200 (a)(1) Kuruluş Yapısı ve Hesap verebilirlik (Accountability)**

(a) Yönetim sistemi, emniyet yöneticisi ve emniyet gözden geçirme kurulu içerecek şekilde emniyeti kapsar. Emniyet yöneticisinin görevleri, AMC1 145.A.30(c) ve (ca) maddelerinde tanımlanan unsurları içerir.

(b) Emniyet Gözden Geçirme Kurulu:

- (1) Emniyet gözden geçirme kurulu, sorumlu müdürün emniyetle ilgili hesap verebilirliğini desteklemek amacıyla stratejik emniyet konularını ele alan üst düzey bir komite olarak belirlenmesi gerekir.
- (2) Kurula, sorumlu müdür başkanlık eder ve 145.A.30 maddesi kapsamında görevlendirilen kişi veya kişiler kurul üyesi olarak yer alır.
- (3) Kurul, aşağıdaki konuları takip eder:
  - (i) Emniyet performansının, emniyet politikası ve hedefleri doğrultusunda değerlendirilmesi,
  - (ii) Herhangi bir emniyet eyleminin zamanında gerçekleştirilmesi,
  - (iii) Kuruluşun yönetim sistemi süreçlerinin etkinliği,
- (4) Ek olarak, kurul şu görevleri de üstlenebilir:
  - (i) Uyumluluk izleme sonuçlarının gözden geçirilmesi,
  - (ii) İlgili düzeltici ve önleyici faaliyetlerin uygulanmasının takibi,

(c) Emniyet Gözden Geçirme Kurulu, belirlenen emniyet hedeflerine ulaşmak için uygun kaynakların tahsis edilmesini sağlar.

(d) (a) bendine bakılmaksızın, kuruluşun büyüklüğü ile faaliyetlerinin niteliği ve karmaşıklığı göz önünde bulundurularak, bir risk değerlendirmesi yapılması ve Genel Müdürlükten onayı alınması şartıyla, kuruluşun resmi bir emniyet gözden geçirme kurulu tahsis edilmeyebilir. Bu durumda, normalde emniyet gözden geçirme kuruluna tahsis edilen görevler, emniyet yöneticisine devredilir.

**GM1 145.A.200 (a) (1) Emniyet Eylem Grubu**

(a) Kuruluşun büyüklüğüne ve faaliyetlerinin niteliği ile karmaşıklığına bağlı olarak, emniyet yöneticisine veya emniyet gözden geçirme kuruluna yardımcı olmak veya onlar adına hareket etmek amacıyla daimi bir grup veya geçici bir emniyet eylem grubu oluşturulabilir.

(b) Görevin kapsamına ve gerekli uzmanlık alanlarına bağlı olarak birden fazla emniyet eylem grubu oluşturulabilir.

(c) Emniyet eylem grubu genellikle emniyet gözden geçirme kuruluna rapor verir ve stratejik yönlendirmelerini alır. Bu grup, yöneticiler, süpervizörler ve operasyonel alanlarda görev alan personelden oluşabilir.

(d) Emniyet eylem grubuna aşağıdaki görevler verilebilir veya grup bu konularda destek sağlayabilir:

- (1) Emniyet performansının izlenmesi,
- (2) Riskleri kabul edilebilir bir seviyeye indirmek için gerekli eylemlerin belirlenmesi,
- (3) Organizasyonel değişikliklerin emniyet üzerindeki etkisinin değerlendirilmesi,
- (4) Emniyet eylemlerinin belirlenen zaman çerçevesi içinde uygulanmasının sağlanması,
- (5) Önceki emniyet eylemlerinin ve emniyet teşvik faaliyetlerinin etkinliğinin gözden geçirilmesi,

**GM2 145.A.200 (a) (1) Hesap Verebilirlik ve Sorumluluk Terimlerinin Anlamı**

Bu talimatta hesap verebilirlik (accountability) kavramı, sorumluluk (responsibility) kavramından farklıdır. Hesap verebilirlik (accountability), delege edilemeyen bir yükümlülüğü ifade ederken sorumluluk (responsibility) başka birine delege edilebilen bir yükümlülüğü ifade eder.

**AMC1 145.A.200 (a)(2) Emniyet Politikası ve Hedefleri**

(a) Emniyet politikası aşağıdaki unsurları içerir:

- (1) Kuruluşun emniyet taahhütlerini ve proaktif ve sistematik emniyet yönetimini, ayrıca pozitif bir emniyet kültürünün teşvik edilmesini yansıtır.
- (2) Dahili raporlama ilkelerini içerir ve personeli bakımla ilgili hataları, olayları ve tehlikeleri rapor etmeye teşvik eder.
- (3) Tüm personelin, AMC1 145.A.200(a)(3) maddesinin (c) bendinde belirtilen uyumluluk izleme süreçlerine ve iç soruşturmalara iş birliği yapma gerekliliğini belirler.
- (4) Sorumlu müdür tarafından onaylanır.
- (5) Tüm personele açık bir onay ile kuruluş genelinde duyurulur.
- (6) Kuruluş için geçerliliğini ve uygunluğunu koruyup korumadığını değerlendirmek amacıyla periyodik olarak gözden geçirilir.

(b) Emniyet politikası aşağıdaki taahhütleri içerir:

- (1) Tüm uygulanabilir mevzuata uymak, ilgili gereklilikleri karşılama ve emniyet standartlarını iyileştirmek için iyi uygulamaları benimseme,
- (2) Emniyet politikasının uygulanması için gerekli kaynakları sağlama,
- (3) İnsan faktörleri ilkelerini uygulamak, yorgunluk faktörünü dikkate alma,
- (4) Emniyeti tüm yöneticilerin birincil sorumluluğu olarak kabul etme,
- (5) Adil kültür (just culture) ilkelerini iç emniyet raporlamasına ve olay incelemelerine uygulama ve özellikle olaylarla ilgili bilgileri:
  - (i) Ön safhada çalışan personelin veya diğer kişilerin, deneyimleri ve eğitimleri ile orantılı şekilde gerçekleştirdikleri eylemler, ihmaller veya kararlar nedeniyle suçlanması veya sorumlu tutulması için kullanmama,
  - (ii) Havacılık emniyetini korumak veya iyileştirmek dışında herhangi bir amaç için kullanmama,

(c) Üst yönetim, emniyet politikasını sürekli olarak tüm personele duyurur, bu politikaya olan bağlılığını gösterir, politikanın uygulanması için gerekli insan ve finansal kaynakları sağlar.

(d) Kuruluş, emniyet politikasını dikkate alarak emniyet hedeflerini belirler. Emniyet hedefleri aşağıdaki gibidir:

- (1) Emniyet performansının izlenmesi ve ölçülmesi için temel oluşturur.
- (2) Kuruluşun yönetim sisteminin etkinliğini sürdürme veya sürekli iyileştirme taahhüdünü yansıtır.
- (3) Kuruluş genelinde duyurulur.
- (4) Kuruluş için geçerliliğini ve uygunluğunu koruyup korumadığını değerlendirmek amacıyla periyodik olarak gözden geçirilir.

**GM1 145.A.200 (a) (2) Emniyet Politikası**

(a) Emniyet politikası, kuruluşun tüm faaliyetlerinde emniyet seviyelerini koruma ve mümkün olduğunda iyileştirme niyetini beyan ettiği bir araçtır. Faaliyetlerin hava aracı kazası veya ciddi olay riskine katkısını en aza indirmeyi amaçlar. Yönetimin emniyete olan bağlılığını yansıtmaya ve kuruluşun emniyet yönetimi felsefesini içermesi gerekir. Kuruluşun yönetim sisteminin temeli olması ve "Burada işleri nasıl yapıyoruz?" anlayışını hatırlatan bir rehber niteliği taşıması gerekir. Pozitif bir emniyet kültürünün oluşturulması, açık ve net bir emniyet politikasının yaygınlaşmasıyla başlar.

(b) Adil kültür ilkelerinin uygulanmasına yönelik taahhüt, kuruluşun iç kurallarının temelini oluşturur. Bu iç kurallar, adil kültür ilkelerinin nasıl garanti altına alındığını ve nasıl uygulandığını açıkça tanımlar.

(c) SHY-SMS ve SHT-SMS uygulanması gereken "adil kültür" ilkelerini tanımlar.

**AMC1 145.A.200 (a)(3) Emniyet Yönetimi Önemli Süreçleri****(a) Tehlike Tespit Süreçleri**

- (1) Bir raporlama düzeni, tehlikeler, olaylar ve emniyeti etkileyebilecek ilişkili riskler hakkında bilgi toplamak, kaydetmek, analiz etmek, harekete geçmek ve geri bildirim sağlamak için resmi bir yöntem olarak değerlendirilir.
- (2) Tehlike tespiti özellikle şunları içerir:
  - (i) İnsan performansını etkileyen insan faktörleri ile ilişkili olabilecek tehlikeler,
  - (ii) Kuruluş yapısından veya karmaşık operasyonel ve bakım düzenlemelerinden kaynaklanan tehlikeler (örneğin, birden fazla kuruluş ile sözleşme yapılması veya birden fazla seviyede sözleşmeli bakım/alt yüklenici kullanımı),

**(b) Risk Yönetimi Süreçleri**

- (1) Kuruluş, aşağıdaki üç temel yaklaşımı içeren resmi bir emniyet risk yönetim süreci geliştirir ve sürdürür:
  - (i) Analiz: Tehlikelerin ve olayların sonuçlarının olasılığı ve ciddiyeti açısından incelenmesi,
  - (ii) Değerlendirme: Riskin kabul edilebilir olup olmadığına karar verilmesi,
  - (iii) Kontrol: Risklerin kabul edilebilir seviyeye indirilmesi için gerekli önlemlerin alınması,
 Not: Sonuçların ciddiyeti, kuruluşun mevcut bilgileri ve mühendislik değerlendirmelerine göre belirlenir. Bu süreçte, Genel Müdürlükten, kaza/olay inceleme raporlarından, tasarım onay sahibinden veya tasarım uyumu beyan sahibinden bilgi toplanması gerekebilir.
- (2) Emniyet risklerinin kabul edilebilir olup olmadığına karar verme yetkisine sahip yönetim seviyeleri belirlenir.

**(c) İç Soruşturma**

- (1) Kuruluş, adil kültür (just culture) politikasına uygun olarak, hatalar veya ramak kala olaylar gibi olayların nasıl araştırılacağını tanımlar. Amaç, yalnızca ne olduğu değil, nasıl olduğu ve gelecekte benzer olayların nasıl önlenebileceğini anlamaktır. Bu süreç, olaydan doğrudan veya dolaylı olarak etkilenen kişilere odaklanmak yerine, olayın nedenlerine odaklanır.
- (2) İç soruşturmanın, 145.A.60 maddesi uyarınca yetkili otoriteye raporlanması gereken olayların kapsamını aşması ve 145.A.202(b) maddesinde belirtilen raporları da içermesi gerekir.

**(d) Emniyet Performansının İzlenmesi ve Ölçülmesi**

- (1) Bu süreç, kuruluşun emniyet performansını emniyet politikası ve hedefleri ile karşılaştırarak doğrulamak için kullanılır.
- (2) Kuruluşun büyüklüğüne, yapısına ve faaliyetlerinin karmaşıklığına bağlı olarak aşağıdaki yöntemler uygulanabilir:
  - (i) Emniyet raporlama: Uygulanabilir gerekliliklere uyum durumunu da içerebilir.

- (ii) Emniyet incelemeleri: Yeni ürünler, ekipmanlar, prosedür değişiklikleri veya organizasyonel değişikliklerin emniyet üzerindeki etkilerini gözden geçirmek için yapılır.
- (iii) Emniyet denetimleri: Yönetim sisteminin bütünlüğünü incelemek ve emniyet risk kontrollerinin etkinliğini değerlendirmek için periyodik olarak gerçekleştirilir.
- (iv) Emniyet anketleri: Günlük bakım faaliyetlerinde belirlenen sorunlu alanları, bakım yönetimi personelinin görüşlerini ve prosedürlerdeki belirsizlikleri incelemek için kullanılır.
- (v) Diğer emniyet performansı göstergeleri: Otomatik sistemler tarafından üretilen verileri de içerebilir.

**(e) Değişiklik Yönetimi**

Değişiklikler, yeni tehlikeler doğurabilir veya mevcut emniyet risk kontrollerini tehdit edebilir. Kuruluş, dış ve iç değişiklikleri tespit etmek ve bakım faaliyetleri üzerindeki olumsuz etkilerini önlemek için dokümente edilmiş bir değişiklik yönetim süreci oluşturur. Bu süreç, kuruluşun mevcut tehlike tespiti, risk değerlendirme ve risk azaltma süreçlerinden yararlanır.

**(f) Sürekli İyileştirme**

Kuruluş, emniyet performansını ve yönetim sisteminin etkinliğini sürekli olarak geliştirmeye çalışır. Sürekli iyileştirme şu yollarla sağlanabilir:

- (1) Harici kuruluşlar tarafından gerçekleştirilen denetimler,
  - (2) Emniyet kültürü ve yönetim sisteminin etkinliğini değerlendiren analizler,
  - (3) Personelin yönetim sistemine ne kadar bağlı olduğunu ölçmek için personel anketleri ve kültürel değerlendirmeler,
  - (4) Olayların ve kaza tekrarlarının izlenmesi,
  - (5) Emniyet performans göstergelerinin değerlendirilmesi ve eldeki tüm emniyet verilerinin gözden geçirilmesi,
  - (6) Edinilen derslerin belirlenmesi ve süreçlere entegre edilmesi,
- (g) Acil Emniyet Önlemleri ve İşletmecinin Acil Durum Müdahale Planı (ERP) ile Koordinasyon;
- (1) Kuruluş, uçuş emniyetini doğrudan etkileyebilecek bir emniyet sorunu tespit ettiğinde hızlı hareket edebilmesini sağlayacak prosedürler oluşturur ve uygular. Bu prosedürler, kimin bilgilendirileceğini ve hava aracı sahibi/işletmecisi/CAMO ile nasıl iletişim kurulacağını (mesai saatleri dışında dahil) açıkça tanımlar. Bu önlemler, 145.A.60 maddesi kapsamında zorunlu olay raporlama gerekliliklerine hanel getirmez.
  - (2) Eğer işletmeci tarafından ERP tetiklenirse ve SHT-145 kuruluşunun desteği gerekirse, kuruluşun hızlı yanıt verebilmesini sağlayacak prosedürler uygulanır.

**GM1 145.A.200 (a) (3) Emniyet Risk Yönetimi – Kuruluşlar Arasındaki Arayüz**

(a) Emniyet risk yönetimi süreçleri, kuruluşun karmaşık operasyonel ve bakım düzenlemelerine planlı katılımını veya bu tür düzenlemelerin uygulanmasını özellikle ele alır. (örneğin, birden fazla kuruluşun sözleşme yapması veya birden fazla seviyede sözleşmeli bakım veya alt yüklenicilik içeren durumlar gibi).

(b) Tehlike tanımlama ve risk değerlendirme süreci, düzenlemeye dahil olan tüm tarafların belirlenmesiyle başlar; buna bağımsız uzmanlar ve onaylanmamış kuruluşlar da dahildir. Bu tanımlama süreci, genel kontrol yapısını kapsayacak şekilde genişletilir ve özellikle aşağıdaki unsurlar tüm alt yüklenici seviyeleri ve bu tür düzenlemelere dahil olan tüm taraflar açısından değerlendirilir:

- (1) Farklı taraflar arasındaki koordinasyon ve arayüzler,
- (2) Uygulanabilir prosedürler,
- (3) Raporlama ve geri bildirim kanalları dahil tüm taraflar arasındaki iletişim,,
- (4) Görev dağılımı, sorumluluklar ve yetkiler,
- (5) 145.A.30 maddesi kapsamında önemli görevdeki personelin nitelikleri ve yetkinliği,



(c) Emniyet risk yönetimi, aşağıdaki hususları sağlamaya odaklanılır:

- (1) Sorumlulukların net şekilde belirlenmesi ve görevlerin açıkça tahsis edilmesi,
  - (2) Koordinasyon hatalarını ortadan kaldırmak için belirli bir düzenlemenin yalnızca tek bir tarafın sorumluluğunda olması, çakışan veya çelişen sorumlulukların bulunmaması,
  - (3) Meydana gelen olayların raporlanması ve ilerleme raporlaması için net raporlama hatlarının bulunması,
  - (4) Çalışanların, potansiyel sonuçları nedeniyle açıkça kabul edilemez bir emniyet riski oluşturduğu belirgin olan herhangi bir tehlikeyi doğrudan kuruluşa bildirme imkanına sahip olması,
- (d) Emniyet risk yönetimi süreçleri, tüm ilgili taraflar arasında düzenli iletişimin sağlanmasını, iş ilerleyişinin tartışılmasını, risk azaltma eylemlerinin ve düzenlemelerdeki değişikliklerin ele alınmasını ve diğer önemli konuların görüşülmesini güvence altına alır.

### GM2 145.A.200 (a) (3) Değişiklik Yönetimi

(a) Uygun şekilde yönetilmediği takdirde, organizasyon yapısında, tesislerde, çalışma kapsamında, personelde, dokümantasyonda, politika ve prosedürlerde yapılan değişiklikler, farkında olmadan yeni tehlikelerin ortaya çıkmasına ve kuruluşun yeni veya artan risklere maruz kalmasına neden olabilir. Etkili kuruluşlar, değişikliklerin uygun ve etkin bir şekilde yönetilmemesi durumunda gizli tehlikelere ve risklere yol açabileceğinin bilincinde olarak süreçlerini iyileştirmeye çalışırlar.

(b) Bir değişikliğin büyüklüğünden bağımsız olarak (küçük veya büyük), emniyet üzerindeki etkileri her zaman proaktif bir şekilde değerlendirilmesi gerekir. Bu değerlendirme öncelikle değişikliği öneren ve/veya uygulayan ekibin sorumluluğundadır. Ancak, bir değişikliğin başarılı bir şekilde uygulanabilmesi için, değişiklikten etkilenen tüm personelin sürece dahil edilmesi, katılım göstermesi ve aktif rol alması gereklidir. Değişikliğin büyüklüğü, emniyet açısından kritikliği ve insan performansı üzerindeki potansiyel etkileri herhangi bir değişiklik yönetim sürecinde değerlendirilir.

(c) Değişiklik yönetim süreci, genellikle değişikliğin tüm yönlerini yönetmeye yönelik ilkeler ve yapılandırılmış bir çerçeve sağlar. Değişiklik yönetiminin disiplinli bir şekilde uygulanması, değişikliğin etkinliğini en üst düzeye çıkarabilir, personelin sürece katılımını artırabilir ve değişikliklerle birlikte ortaya çıkabilecek riskleri en aza indirebilir.

(d) Bir değişikliğin uygulanmasının, kuruluşun tehlike tanımlama ve risk yönetimi süreçlerini yürütmesi için bir tetikleyici görevi görmesi gerekir. Değişikliklere bazı örnekler şunlardır (ancak bunlarla sınırlı değildir):

- (1) Organizasyon yapısında değişiklikler,
- (2) Onay kapsamına yeni bir hava aracı tipinin dahil edilmesi,
- (3) Aynı veya benzer tipte hava aracının onay kapsamına eklenmesi,
- (4) Personelde önemli değişiklikler (önemli görevdeki personelin değişmesi ve/veya yüksek personel devir oranı gibi),
- (5) Yeni bir mevzuatın veya revize edilmiş bir mevzuatın yürürlüğe girmesi,
- (6) Güvenlik düzenlemelerinde yapılan değişiklikler,
- (7) Kuruluşun ekonomik durumundaki değişiklikler (örneğin, ticari veya finansal baskılar),
- (8) Yeni uçuş programları, lokasyonlar, ekipmanlar ve/veya operasyonel prosedürlerin uygulanması,
- (9) Yeni alt yüklenicilerin eklenmesi,

(e) Bir değişiklik, yeni insan faktörleri (HF) sorunları ortaya çıkarabileceği gibi, mevcut insan faktörleri sorunlarını da kötüleştirme potansiyeline sahiptir. Örneğin, bilgisayar sistemleri, ekipmanlar, teknoloji veya prosedürlerde yapılan değişiklikler, yönetim personeli dahil olmak üzere personeldeki değişiklikler, çalışma organizasyonu veya iş süreçleri performansı etkileyebilir.

- (f) İnsan faktörlerinin (HF) değişiklik yönetimine entegrasyonunun amacı, değişikliğin sistem içindeki kişiler üzerindeki etkilerini özel olarak değerlendirerek potansiyel riskleri en aza indirmektir.
- (g) ‘Geçiş dönemi’ne özel önem verilir, bu süreçte insan faktörleri (HF) ile ilgili konular da dikkate alınır. Ayrıca, bu konuların yönetilmesine yönelik faaliyetler değişiklik yönetimi planına entegre edilir.
- (h) Etkili bir değişiklik yönetimi süreci aşağıdaki unsurlarla desteklenir:
- (1) Büyük operasyonel değişiklikler, organizasyon yapısındaki büyük değişiklikler, kilit personeldeki değişiklikler ve bakım uygulamalarını etkileyebilecek değişiklikler için resmi bir tehlike tanımlama/risk değerlendirme sürecinin uygulanması,
  - (2) İş süreçlerinde meydana gelebilecek ve aşağıdaki unsurlar üzerinde önemli bir etkisi olabilecek değişikliklerin belirlenmesi;
    - (i) kaynaklar — maddi ve insan kaynakları,
    - (ii) yönetim yönelimi — politika, süreçler, prosedürler, eğitim,
    - (iii) yönetim kontrol mekanizmaları,
  - (3) Havacılık emniyetine odaklanan emniyet durum analizleri ve risk değerlendirmeleri,
  - (4) Uygun olduğu durumlarda, değişiklik yönetimi sürecine kilit paydaşların dahil edilmesi,
- (i) Değişiklik yönetimi süreci boyunca, daha önce yapılan risk değerlendirmeleri ve mevcut tehlikeler olası etkileri açısından gözden geçirilir.

**AMC1 145.A.200 (a)(4) Emniyet İletişim Sistemi**

- (a) Kuruluş, aşağıdaki hususları sağlayan bir emniyet iletişim yapısı oluşturur:
- (1) Tüm personelin, emniyet yönetimi faaliyetlerinden kendi emniyet sorumluluklarına uygun şekilde haberdar olmasının sağlanması,
  - (2) Emniyet açısından kritik bilgileri, özellikle değerlendirilen riskler ve analiz edilen tehlikelerle ilgili olarak iletilmesinin sağlanması,
  - (3) Belirli eylemlerin neden alındığını açıklamasının sağlanması,
  - (4) Emniyet prosedürlerinin neden uygulandığını veya değiştirildiğini açıklamasının sağlanması,
- (b) Emniyet konularını iletmek için düzenli olarak personel toplantıları yapılabilir. Bu toplantılarda bilgi paylaşımı, alınan önlemler ve prosedürler tartışılabilir.

**GM1 145.A.200 (a) (4) Emniyetin Teşvik Edilmesi**

- (a) Emniyet eğitimi, emniyet iletişimi ve bilgi paylaşımı ile birleştirilerek emniyetin teşvik edilmesinin bir parçası olur.
- (b) Emniyet teşvik faaliyetleri aşağıdaki alanları destekler:
- (1) Kuruluşun politikalarını, olumlu bir emniyet kültürünü teşvik ederek organizasyonun emniyet hedeflerine ulaşmasını sağlayacak bir ortam yaratmak,
  - (2) Kuruluş içinde öğrenmeyi teşvik etmek,
  - (3) Etkili bir emniyet raporlama sisteminin uygulanması ve adil kültürün geliştirilmesi,
- (c) Belirli bir emniyet konusu bağlamında, emniyetin teşvik edilmesi risk azaltma faaliyetlerini oluşturabilir veya bunları tamamlayıcı nitelikte olabilir.
- (d) Nitelikler ve eğitimle ilgili hususlar, 145.A.30 maddesine ilişkin AMC ve GM'de daha ayrıntılı olarak belirtilmiştir.

**GM2 145.A.200 (a) (5) Yönetim Sistemi Dokümantasyonu**

(a) Kuruluş, emniyet politikası, emniyet hedefleri ve tüm temel yönetim sistemi süreçlerini ayrı bir el kitabında (örneğin, Emniyet Yönetim El Kitabı veya Yönetim Sistemi El Kitabı) ya da BKEK'te (Bakım Kuruluşu El Kitabı) belgeleyebilir (bkz. AMC1 145.A.70(a), Bölüm 3 'Yönetim Sistemi Prosedürleri').

Birden fazla kuruluş sertifikasına sahip olan kuruluşlar, gereksiz tekrarları önlemek için ayrı bir el kitabı kullanmayı tercih edebilirler.

Bu el kitabı ya da BKEK'in, kuruluşun yönetim sistemine yönelik yaklaşımını tüm çalışanlara iletmek için temel bir araç olması gerekir.

(b) Kuruluş, belgelenmesi gereken bazı bilgileri ayrı dokümanlarda (örneğin, politika belgeleri, prosedürler) saklamayı seçebilir.

Bu durumda, el kitabı veya BKEK, ayrı tutulan dokümanlara yeterli referanslar içerir.

Bu tür belgeler, kuruluşun yönetim sistemi dokümantasyonunun ayrılmaz bir parçası olarak kabul edilir.

**AMC1 145.A.200 (a)(6) Uyumluluk İzleme — Genel**

(a) Uyumluluk izlemenin temel amacı, kuruluşun geçerli gerekliliklere, politikalara ve prosedürlere nasıl uyduğunu bağımsız bir şekilde izlemek ve tespit edilen uygunsuzluklar için gerekli eylemlerin alınmasını sağlamaktır.

(b) Uyumluluk izlemenin bağımsızlığı, denetim ve incelemelerin her zaman, denetlenen veya incelenen işlemlerden, prosedürlerden veya ürünlerden sorumlu olmayan personel tarafından gerçekleştirilmesini sağlayarak korunmalıdır.

**AMC2 145.A.200 (a)(6) Uyumluluk İzleme — Bağımsız Denetim**

(a) Uyumluluk izleme işlevinin temel bir unsuru bağımsız denetimdir.

(b) Bağımsız denetim, kuruluşun bu talimat tarafından belirlenen bakım standartlarına uygun şekilde bakım gerçekleştirme yeteneğinin tüm yönlerini rutin örnekleme kontrolleri ile objektif olarak değerlendiren bir süreç belirler. Bu denetim, kuruluş prosedürlerinin talimata uygunluğunu, kuruluşun bu prosedürlere uyumunu ve bakım sürecinin nihai çıktısı olan ürün veya bakım örneklemelemlerini (yani ürün denetimini) içerir.

(c) Bağımsız denetim, bakım faaliyetlerinin tamamına ilişkin objektif bir genel bakış sağlar. Denetimlerin bir kısmı, bakım işlemleri devam ederken örnekleme esasına göre habersiz şekilde gerçekleştirilir. Gece çalışmaları yapan kuruluşlar için, belirli denetimlerin gece saatlerinde yapılması gereklidir.

(d) Kuruluş, bu talimat kapsamında denetlenmesi gereken faaliyetlerin ne zaman ve hangi sıklıkta denetleneceğini gösteren bir denetim planı oluşturur.

(e) Denetim planı, aşağıdaki istisnalar (h) ve (j) dışında, SHT-145 uyumluluğunun tüm yönlerinin tüm alt yüklenici faaliyetleri de dahil olmak üzere her yıl doğrulanmasını sağlar. Denetimler tek bir kapsamlı süreç olarak gerçekleştirilebileceği gibi, yıllık döneme yayılmış şekilde de yapılabilir. Belirli bir prosedür birden fazla ürün hattı için ortak kullanılıyorsa ve her yıl yapılan doğrulamalarda uygunsuzluk tespit edilmemişse, her bir ürün hattı için ayrı doğrulama yapılmasına gerek yoktur. Ancak, bir prosedürle ilgili uygunsuzluk tespit edilirse, ilgili prosedürün tüm ürün hatlarında doğrulanması gerekir. Uygunsuzluk giderildikten sonra, ilgili prosedür için yıllık denetim sıklığına geri dönülebilir.

(f) Bağımsız denetim, (h) maddesinde belirtilen istisnalar dışında, her yıl her bir ürün hattında bakım sürecinde olan bir ürünün (örneğin bir hava aracı, motor veya komponent) rastgele örnekleme yöntemiyle denetlenmesini içerir. Denetim aşağıdaki unsurların doğrulanmasını içerir:

- Bakım verileri ve kuruluş prosedürlerine uyumluluk (insan faktörleri hususları dahil),
- Tesis ve bakım ortamı,
- Kontrol standardı ve alınan önlemler,
- İş kartları/çalışma formlarının tamamlanması,
- Kullanılan alet, ekipman ve malzemeler,
- Bakımı gerçekleştiren personelin yetkilendirilmesi,

Not: Bu AMC kapsamında, ürün hattı, ilgili kuruluşun onay koşulları içinde yer alan Ek II onay sınıfındaki herhangi bir ürünü ifade eder.

Örneğin, bir SHT-145 bakım kuruluşu hava aracı, motor, fren ve otopilot bakımı yapma yetkisine sahipse, her yıl en az dört kapsamlı ürün denetimi gerçekleştirilmesi gerekir. Ancak bu gereklilikler, (f), (h) veya (j) maddelerinde belirtilen istisnalara tabi olabilir.

(g) Ürün denetimi, ilgili testlerin gözlemlenmesini ve ürün ile ilgili dokümantasyonun görsel olarak incelenmesini içerir. Ürün denetimi sırasında gereksiz sökme veya test işlemlerinin tekrarlanması gerekmez. Ancak, denetim sırasında uygunsuzluk tespit edilirse, ek sökme veya test işlemleri gerekebilir.

(h) (j) maddesinde aksi belirtilmedikçe, kuruluş, (l) maddesine uygun olarak bağımsız denetim unsurunu sözleşmeli olarak yürütüyorsa, denetim yılda iki kez gerçekleştirilir.

(i) Kuruluşun, 145.A.75(d) maddesi kapsamında listelenen hat bakım istasyonları varsa, uyumluluk izleme dokümantasyonu bu istasyonların nasıl izleneceğini açıklar. Denetim planının, her bir hat bakım istasyonunun denetim sıklığını, istasyondaki uçuş faaliyetlerinin yoğunluğuna uygun şekilde belirlemesi gerekir.

(j) (f) maddesi aksi belirtilmedikçe, emniyetle ilgili herhangi bir bulgu olmaması koşuluyla, bu AMC’de belirtilen denetim periyodu, risk değerlendirmesi ve/veya risk hafifletme önlemleri alınarak ve Genel Müdürlük onayıyla en fazla %100 artırılabilir.

(k) Her bir denetim tamamlandığında, denetim sırasında kontrol edilen hususları ve ilgili gereklilikler ile prosedürlere ilişkin tespit edilen uygunsuzlukları içeren bir rapor hazırlanmalıdır.

(l) En fazla 10 bakım personeline sahip olan kuruluşlar, bağımsız denetim fonksiyonunun tamamını başka bir kuruluşa devredebilir (altyüklenici) veya bu işlevi yürütmek üzere nitelikli ve yetkin bir kişiyi sözleşmeli olarak görevlendirebilir. Bu işlem, Genel Müdürlük onayıyla gerçekleştirilir.

Bununla beraber, daha büyük kuruluşlar da zaman zaman belirli denetimler için dış kaynak desteği alabilir.

### **AMC1 145.A.200 (a)(6) Bağımsız Denetimin Bir Alt Yükleniciye Devredilmesi**

(a) Eğer bağımsız denetimler için harici personel kullanılıyorsa:

- (1) Denetimler, uyumluluk izleme yöneticisinin sorumluluğunda gerçekleştirilir.
- (2) Kuruluş, harici personelin denetlenecek faaliyetler hakkında yeterli bilgi, geçmiş deneyim ve uygun yetkinliklere sahip olmasını sağlamaktan sorumludur. Bu kişilerin, uyumluluk izleme konularında deneyimli olması gerekir.

(b) Kuruluş, uyumluluk izleme fonksiyonunun etkinliğinden nihai olarak sorumludur. Özellikle, tüm düzeltici eylemlerin uygulanması ve takibinin sağlanması kuruluşun sorumluluğundadır.

**AMC4 145.A.200 (a)(6) Uyumluluk İzleme — Geri Bildirim Sistemi**

(a) Uyumluluk izleme işlevinin bir diğer önemli unsuru geri bildirim sistemidir.

(b) Geri bildirim sistemi harici kişi veya kuruluşlara devredilemez.

(c) Bir uygunsuzluk tespit edildiğinde, uyumluluk izleme fonksiyonu, temel neden(ler)in ve katkıda bulunan faktör(ler)in belirlenmesini sağlar (bkz. GM1 145.A.95) ve düzeltici faaliyetlerin tanımlanmasını güvence altına alır. Uyumluluk izleme fonksiyonunun geri bildirim bölümü, her bir özel durumda uygunsuzluğu gidermekle yükümlü olan kişiyi ve düzeltici faaliyetin belirlenen zaman dilimi içinde tamamlanmaması halinde izlenecek prosedürü tanımlar.

Geri bildirim sisteminin temel işlevleri, kuruluşun bağımsız denetimlerinden elde edilen tüm bulguların uygun şekilde araştırılmasını ve zamanında düzeltilmesini sağlamak ve sorumlu müdürün emniyet konularından ve SHT-145'e uyum düzeyinden haberdar olmasını temin etmektedir.

(d) AMC2 145.A.200(a)(6)'da atıfta bulunulan bağımsız denetim raporları, düzeltici eylem için ilgili departman(lar)a gönderilir ve hedeflene kapatılma tarihleri belirlenir. Bu hedef tarihler, raporda onaylanmadan önce ilgili departman(lar) ile görüşülür. İlgili departman(lar), düzeltici eylemleri uygulamak ve eylemin uygulanma durumunu uyumluluk izleme fonksiyonuna bildirmekle yükümlüdür.

(e) Uyumluluk izlemenin sonuçlarının Emniyet Gözden Geçirme Kurulu'na (bkz. AMC1 145.A.200(a)(1) madde (b)(4)) sunulması durumu dışında, sorumlu müdür, düzeltici eylemlerin ilerleyişini kontrol etmek için personel ile düzenli toplantılar yapar. Ancak, bu toplantılar günlük olarak uyumluluk izleme yöneticisine devredilebilir, ancak bu durumda:

- (1) Sorumlu müdür, uyumluluk izleme fonksiyonunun genel performansını gözden geçirmek için yılda en az iki kez kıdemli personel ile toplantı yapar.
- (2) Sorumlu müdür, tespit edilen uygunsuzluklara ilişkin en az altı ayda bir özet rapor alır.

(f) Bağımsız denetim ve geri bildirim sistemi ile ilgili tüm kayıtlar, 145.A.55(c) maddesinde belirtilen süre boyunca veya AMC2 145.A.200(a)(6)'ya uygun olarak denetim periyodundaki değişiklikleri destekleyecek süre boyunca saklanır; bunlardan hangisi daha uzun ise o süre geçerli olacaktır.

**GM1 145.A.200 (a) (6) Uyumluluk İzleme Fonksiyonu**

Uyumluluk izleme fonksiyonu, ilgili gerekliliklere uyumu sağlamak için gerekli olan unsurlardan biridir. Bu, uyumluluk izleme fonksiyonunun kendisinin de 145.A.200(a)(6) maddesine uygun olarak bağımsız uyumluluk izleme sürecine tabi olması gerektiği anlamına gelir.

**GM2 145.A.200 (a) (6) Uyumluluk İzleme – Denetim Planı**

(a) Bu GM'nin amacı, 145.A.200(a)(6) maddesinin gereksinimlerinden bir kısmını karşılamak için kabul edilebilir bir çalışma denetim planına ilişkin rehberlik sağlamaktır. Bunun dışında başka kabul edilebilir denetim planları da bulunmaktadır.

(b) Denetim planında belirtilen denetimler, yürürlükteki gerekliliklere uygunluğun izlenmesini amaçlamakta olup, aynı zamanda söz konusu gerekliliklerin uygulanabilir olduğu kuruluşun tüm alanlarının gözden geçirilmesini de içerir.

(c) Bu hedefe ulaşmak için, ilk olarak kuruluşun gerçekleştirdiği faaliyetler ve kapsam dahilindeki işler için geçerli olan tüm düzenleyici gereklilikleri belirlemesi gerekir. Böylece denetim planı ilgili konulara odaklanabilir. Her konu (örneğin tesisler, personel vb.), ilgili düzenleyici gereklilikler ve kuruluşun el kitabında bu konuyla ilgili prosedürler ile çapraz referanslandırılır. Eğer kuruluş, kurala uygunluğu göstermek için belirli bir uygunluk yöntemi izliyorsa, bu bilgi de belirtilir.

(d) İkinci olarak, kuruluşun SHT-145 işlevlerini yürüttüğü tüm fonksiyonel alanlar (örneğin, bakım faaliyetlerinin türleri), altyüklenici faaliyetleri de dahil olmak üzere listelenir. Böylece her konunun her fonksiyonel alana uygulanabilirliği belirlenebilir.

(e) Aşağıda örneği verilen bir matris, yukarıda belirtilen iki unsuru yakalamak için kullanılabilir. Bu matris, her kuruluşun kapsamı ve yapısına bağlı olarak özelleştirilmesi gereken dinamik bir belge niteliğinde olup, yürürlükteki düzenlemelerde, kuruluşun prosedürlerinde veya fonksiyonel alanlarında herhangi bir değişiklik meydana gelmesi durumunda güncellenir (örneğin, kapsamın hat bakımını içerecek şekilde genişletilmesi vb.).

Örnek (tamamlanması gerekmektedir.): Hava aracı üs bakım faaliyetlerinde yer alan ve uçuşa elverişlilik gözden geçirme yetkisi bulunmayan bir kuruluşu yönelik denetim matrisi.

Konu (Topic)	Gereklilik (Requirement)	El Kitabı (Exposition)	Fonksiyon Alanları (Functional areas)				
			Üs Bakım (Base maintenance)	Uyumluluk İzleme (Compliance monitoring)	Alt Yüklenici (Subcontracting)	Komponent Atölyesi (Component workshop)	...
Tesis (Facilities)	145.A.25(a)(1)	1.8	X	N/A	X	X	...
	AMC 145.A.25(a)	2.22	X	N/A	N/A	X	...
	...	...	...	...	...	...	...
Personel (Personnel)	...	...	...	...	...	...	...
	145.A.30(c)	1.4	N/A	X	N/A	N/A	...
	145.A.30(d)	1.7, 2.22	X	X	X	X	...
	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...
Kayıt Tutma (Record-keeping)	145.A.55	...	...	...	...	...	...
	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...

(f) Denetim planı, kuruluşun operasyonel alanlarını (yani bakım ile ilgili faaliyetlerin fiilen yürütüldüğü yerleri) belirten ve her bir alanın ne zaman denetleneceğini ve denetimin ne zaman tamamlandığını gösteren basitleştirilmiş bir program olarak sunulabilir (aşağıya bakınız). Denetim planı, belirli sayıda ürün

denetimini içerir (ürün hatlarının sayısına bağlı olarak); bu denetimlerin bazıları habersiz gerçekleştirilir (bkz. AMC2 145.A.200(a)(6)).

Örnek (tamamlanması gereken): (e) bendinde belirtilen ve iki üs bakım hangarı ile hidrolik ve elektrik atölyelerine sahip bir kuruluşa yönelik denetim planı.

Operasyonel Alanlar (Operational area)	Fonksiyonel Alanlar (Functional area)	Planlandı (Planned)	Tamamlandı (Completed)	Açıklamalar Remarks
Üs Bakım Hangarı 1 (Base maintenance hangar 1)	Üs Bakım (Base maintenance)	aaa yyyy (mmm yyyy)	gg aaa yyyy (dd mmm yyyy)	
Üs Bakım Hangarı 2 (Base maintenance hangar 2)	Üs Bakım (Base maintenance)	aaa yyyy (mmm yyyy)	gg aaa yyyy (dd mmm yyyy)	
Hidrolik Atölyesi (Hydraulic workshop)	Komponent Atölyesi (Component workshop)	aaa yyyy (mmm yyyy)	gg aaa yyyy (dd mmm yyyy)	
Elektrik Atölyesi (Electrical workshop)	Komponent Atölyesi (Component workshop)	aaa yyyy (mmm yyyy)	gg aaa yyyy (dd mmm yyyy)	
Alt Yüklenici 1 (Subcontractor 1)	Alt Yüklenici Faaliyetleri (Subcontracting)	aaa yyyy (mmm yyyy)	gg aaa yyyy (dd mmm yyyy)	
Ürün Denetimi 1 (Product audit 1)	Üs Bakım (Base maintenance)	aaa yyyy (mmm yyyy)	gg aaa yyyy (dd mmm yyyy)	Gece esnasında (During night)
Ürün Denetimi 2 (Product audit 2)	Komponent Atölyesi (Component workshop)	(habersiz) unannounced	gg aaa yyyy (dd mmm yyyy)	
...	...	...	...	

(g) Her operasyonel alanın denetimi, ilgili fonksiyonel alana uygulanabilir tüm konuları kapsayacaktır. Her konu için denetim, belirli SHT-145 gerekliliğinin ilgili prosedürde belgelenip belgelenmediğini ve bu prosedürün denetlenen operasyonel alanda etkin bir şekilde uygulanıp uygulanmadığını kontrol eder. Ayrıca, denetimin operasyonel alanda uygulanan ancak BKEK'teki herhangi bir prosedürde dokümante edilmemiş olan herhangi bir uygulama veya süreci de tespit etmesi gerekir.

### GM1 145.A.200 (a) (6) ve 145.B.300 Yönetim Sistemi ve Gözetim İlkeleri

Bu talimatın amacı;

Bakım kuruluşlarını denetlerken Genel Müdürlüğe,

- İç denetimleri gerçekleştirirken / ilgili gerekliliklere uyumluluğu izlerken, satıcıları, tedarikçileri, alt yüklenicileri değerlendirirken bakım kuruluşlarına,
- uzaktan bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı konusunda rehberlik sağlamaktır.

Bu talimat kapsamında:

- ‘Uzaktan denetim’, denetçinin denetim yerinde fiziksel olarak bulunması yerine herhangi bir gerçek zamanlı görüntülü ve sesli iletişim aracının kullanılmasıyla gerçekleştirilen denetim anlamına gelir. ‘Uzaktan denetim’ konsepti uygulanırken aşağıda açıklanan genel anlayışa ek olarak her bir onay türünün özellikleri dikkate alınır.
- ‘Denetleyen’ uzaktan denetimi gerçekleştiren Genel Müdürlük veya bakım kuruluşu anlamına gelir.
- ‘Denetlenen’ uzaktan denetleme yapılan kuruluş anlamına gelir.

Uzaktan bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımının, bir denetçinin yerinde fiziksel olarak bulunmasına uygun bir alternatif oluşturup oluşturmadığını geçerli gerekliliklere uygun olarak değerlendirmek, denetleyen tarafın sorumluluğundadır.

#### Uzaktan Denetimin Yürütülmesi

Uzaktan denetim yapmaya karar veren kuruluş, dokümente edilmiş prosedürlerinde uzaktan denetim sürecini tanımlar ve en azından aşağıdaki unsurları dikkate alır:

- Uzaktan bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımına ilişkin metot, geleneksel denetim sürecini optimize etmek için doğası gereği yeterince esnek ve kuralcı değildir.
- Denetim sürecinin bütünlüğünü tehlikeye atabilecek suistimalleri önlemek için yeterli kontroller tanımlanır ve uygulanır.
- Denetim faaliyetleri boyunca güvenlik ve gizliliğin korunmasını sağlayacak önlemler alınır. (kuruluşun verilerinin ve fikri mülkiyet haklarının korunmasının sağlanması)

Denetimler sırasında uzaktan bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımına ilişkin örnekler, bunlarla sınırlı olmamak üzere aşağıdakileri içerebilir:

- Ses, video ve veri paylaşımı dahil olmak üzere telekonferans olanakları aracılığıyla toplantılar,
- Uzaktan erişim yoluyla belge ve kayıtların gerçek zamanlı olarak değerlendirilmesi,
- Uygunsuzluklar da dahil olmak üzere denetim sonuçlarını belgelemek için e-posta veya belge, anlık resim, video ve/veya ses kaydı yoluyla kanıtların süreç sırasında gerçek zamanlı olarak kaydedilmesi,
- Tesislere, depolara, ekipmanlara, araçlara, aletlere, süreçlere, operasyonlara vb. görsel (canlı video) ve sesli erişim.

Uzaktan denetim planlanırken, denetleyen ile denetlenen kuruluş arasında aşağıdakileri içermesi gereken bir anlaşma yapılır:

- Denetimin hangi platform üzerinden yapılacağını belirlenmesi,
- Denetçiye/denetçilere güvenlik ve/veya profil erişimi verilmesi,
- Denetimden önce denetleyen ve denetlenen kuruluş arasındaki platform uyumluluğunun test edilmesi,
- Bir durumun (ürün, parça, süreç vb.) fiziksel olarak değerlendirilmesi istendiğinde veya gerekli olduğunda web kamerası, kamera, drone vb. kullanımının göz önünde bulundurulması,
- Denetim sürecinin bütünlüğünü korurken uzaktan bilgi ve iletişim teknolojilerinin etkinliğini ve verimliliğini optimize etmek için nasıl kullanılacağını ve denetim amaçları için kullanım kapsamını belirleyecek bir denetim planı oluşturulması,
- Gerekirse, makul ve karşılıklı olarak kabul edilebilir toplantı zamanlarını koordine etmek için zaman dilimi onayı ve yönetimi,
- Denetlenen tarafın tam işbirliğini sağlayacağına ve gerektiğinde herhangi bir tedarikçi veya alt yüklenicinin işbirliğinin sağlanması da dahil olmak üzere gerçek ve geçerli verilerin talep edildiği şekilde sağlanacağına dair belgelenmiş bir beyanı,
- Veri koruma usulleri.

Aşağıdaki ekipman ve unsurlar dikkate alınır:

- Video çözünürlüğünün uygunluğu, aslına uygunluk ve yürütülen doğrulama için görüş alanı,
- Birden fazla kamera, görüntüleme sistemi veya mikrofon ihtiyacı ve doğrulamayı yapan kişinin bunlar arasında geçiş yapıp yapamayacağı veya bunların değiştirilmesini yönlendirip yönlendiremeyeceği ve işlemi durdurma, soru sorma, ekipmanı hareket ettirme olanağına sahip olup olmadığı vb.



- Görüş yönü, yakınlaştırma ve aydınlatmanın kontrol edilebilirliği,
- Yürütülen değerlendirme için sesin doğruluğunun uygunluğu,
- Her iki lokasyondan uzaktan denetime katılan kişi(ler) arasında gerçek zamanlı ve kesintisiz iletişim.

Uzaktan bilgi ve iletişim teknolojileri kullanırken, denetlemeyi gerçekleştiren ve ilgili diğer kişilerin (örneğin drone pilotları, teknik uzmanlar), denetim(ler)in/değerlendirmenin istenen sonuçlarını elde etmek için kullanılan uzaktan bilgi ve iletişim teknolojileri araçlarını anlama ve kullanma yeterliliğine ve becerisine sahip olması sağlanır. Denetlemeyi gerçekleştiren, uzaktan bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımının riskleri ve fırsatları ile toplanan bilgilerin geçerliliği ve tarafsızlığı üzerindeki etkilerinin de farkındadır.

Denetim raporları ve ilgili kayıtlar, uzaktan denetimlerin yürütülmesinde uzaktan bilgi ve iletişim teknolojilerinin ne ölçüde kullanıldığını ve tamamen gözden geçirilemeyen herhangi bir öge de dahil olmak üzere, denetim hedeflerine ulaşmada uzaktan bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımının etkinliğini gösterir.

## Tablo-27

## İç Emniyet Raporlama Sistemi

## IR 145.A.202 İç Emniyet Raporlama Sistemi

- (a) Yönetim sisteminin bir parçası olarak kuruluş, 145.A.60 maddesi kapsamında raporlanması gereken olayların toplanması ve değerlendirilmesini sağlamak için bir iç emniyet raporlama düzeni kurar.
- (b) Sistem ayrıca, (a) bendi kapsamına girmeyen dahili olarak rapor edilen hataların, ramak kala durumlarının ve tehlikelerin toplanmasını ve değerlendirilmesini de sağlar.
- (c) Bu sistem aracılığıyla, kuruluş:
- (1) rapor edilen hataların, ramak kala durumlarının ve tehlikelerin nedenlerini ve tüm bunların oluşmasına sebep olan faktörleri belirlemek ve bunları, 145A.200 maddesinin (a) (3) bendi uyarınca emniyet risk yönetiminin bir parçası olarak ele almak;
  - (2) hatalar, prosedürlerin takip edilememesi, ramak kala durumlar ve tehlikelerle ilgili tüm bilgilerin değerlendirilmesini ve gerektiğinde bilgilerin dağıtımını sağlamak için bir yöntem sağlar.
- (d) Kuruluş, herhangi bir alt yüklenici kuruluşun kendi iç emniyet raporlama sistemine erişimini sağlar.
- (e) Kuruluş, kendi sürekli uçuşa elverişlilik yönetimi faaliyetlerinin emniyetine önemli bir katkısı olan emniyet soruşturmaları konusunda diğer kuruluşlarla işbirliği yapar.

## AMC1 145.A.202 İç Emniyet Raporlama Düzeni

- (a) Her iç emniyet raporlama sistemi, gizliliği sağlamalı ve personeli; hatalar, kıl payı kazalar, emniyet sorunları ve tespit edilen tehlikeler dahil olmak üzere emniyetle ilgili olabilecek her türlü olayın serbest ve açık bir şekilde raporlanmasını teşvik edecek şekilde tasarlanmalıdır. Bu, adil kültür (just culture) ilkesinin oluşturulmasıyla desteklenmelidir.
- (b) İç emniyet raporlama düzeni aşağıdaki unsurları içerir;
- (1) Açıkça tanımlanmış amaçlar ve hedefler ile kurumsal taahhüdün gösterilmesi,
  - (2) Emniyet politikasının bir parçası olarak adil kültür politikası ve buna ilişkin adil kültür uygulama prosedürleri,
  - (3) Aşağıdaki hususları içerecek bir süreç oluşturulması:
    - (i) Hangi raporların soruşturulması gerektiğini belirlemek,
    - (ii) Soruşturulması gereken durumlarda, meydana gelen olay, hata veya ramak kala durumlarla ilgili tüm teknik, organizasyonel, yönetsel veya insan faktörleri gibi nedensel ve katkıda bulunan unsurları araştırmak,
    - (iii) kuruluşun büyüklüğüne ve karmaşıklığına uyarlanmışsa, katkıda bulunan faktörlerin eğilimlerini ve sıklıklarını gösteren toplu verileri analiz etmek,
  - (4) Soruşturmalardan elde edilen bulgulara dayalı uygun düzeltici faaliyetler,
  - (5) İç soruşturmalara dahil olan personel için başlangıç ve tekrarlı eğitimler,
  - (6) Uygun olduğu durumlarda, havacılık emniyetini artırmak amacıyla olay soruşturmaları konusunda kuruluşun, hava aracı sahibi, işletmecisi veya CAMO ile ilgili bilgileri paylaşarak iş birliği yapması,
- (c) İç emniyet raporlama düzeni:
- (1) Raporlayan kişinin kimliğinin gizliliği korunmasını sağlar.
  - (2) Kapalı döngü bir sistem olması gerekmektedir. Yani iç süreçler aracılığıyla emniyet sorunları ve tehlikeler ele alınır ve gerekli düzeltici/önleyici eylemler uygulanır.
  - (3) Gizlilik esasları korunurken AMC3 145.A.30(e)'de tanımlandığı şekilde tekrarlı eğitime katkıda bulunur.
- (d) Geri bildirim, emniyet raporlama düzenine sürekli desteklerini sağlamak amacıyla personele hem bireysel hem de genel düzeyde verilir.

**GM1 145.A.202 Genel Hususlar**

(a) İç emniyet raporlama düzeninin temel amacı, kuruluş personeli tarafından raporlanan bilgileri toplamak ve bu bilgileri kuruluşun uyumluluk seviyesini ve emniyet performansını artırmak için kullanmaktır. Bu düzenin amacı, herhangi bir kişi veya gruba suç atfetmek değil, emniyetin iyileştirilmesini sağlamaktır.

(b) Düzenin hedefleri:

- (1) Raporlanan her bir olayın (hata, ramak kala), emniyet sorununun ve tehlikenin emniyet açısından etkilerini değerlendirmek ve benzer önceki olayları da dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,
- (2) İlgili olaylara, emniyet sorunlarına ve tehlikelere dair bilgilerin paylaşılmasını sağlamak ve diğer çalışanların ve kuruluşların bu olaylardan ders çıkarmasına katkıda bulunmak.

(c) İzleme işlevinin bir parçası olarak iç emniyet raporlama düzeni, kuruluşun genel izleme işlevinin ayrılmaz bir parçasıdır ve günlük operasyonel prosedürlerin ve kontrol mekanizmalarının tamamlayıcısıdır.

Mevcut kontrol sistemlerini tekrarlamak veya geçersiz kılmak için değil, rutin prosedürlerin başarısız olduğu veya başarısız olabileceği durumları tespit etmek için tasarlanmıştır.

(d) Tüm raporların saklanması gerekmektedir. Bunun sebebi bazı raporların öneminin zamanla ortaya çıkabilecek olmasıdır.

(e) Zamanında, uygun ve doğru verilerin toplanması ve analiz edilmesi, kuruluşun alınan bilgilere tepki vermesini ve gerekli önlemleri almasını sağlar.

## Tablo-28

## Sözleşmeli Kuruluş ve alt yüklenici anlaşmaları

## IR 145.A.205 Sözleşmeli Kuruluş ve alt yüklenici anlaşmaları

(a) Kuruluş, bakım faaliyetlerinin herhangi bir bölümünü sözleşmeli olarak veya alt yüklenici olarak başka bir kuruluşa devrettiğinde aşağıdakileri sağlar:

- (1) Bakımın gerekliliklere uygun olarak gerçekleştirilmesini,
- (2) Bu tür bir sözleşmeli bakım faaliyeti veya alt yüklenicilik ile ilişkili herhangi bir havacılık emniyeti tehlikesinin kuruluşun yönetim sistemi kapsamında değerlendirilmesini,

(c) Kuruluş, bakım faaliyetlerinin herhangi bir bölümünü başka bir kuruluşa alt yüklenici olarak devrettiğinde, alt yüklenici kuruluş, bakım kuruluşunun onay kapsamı altında çalışır.

Kuruluş, geçerli gerekliliklere uygunluğun devam ettiğini belirlemek için Genel Müdürlüğe alt yükleniciye erişim sağlanmasını temin eder.

## GM1 145.A.205 Kuruluşun Sözleşmeli Bakım ve Alt Yüklenici Bakım Faaliyetleri Kullanması Durumunda Sorumlulukları

(a) Alt yüklenici kuruluşların onay durumu ne olursa olsun, bir SHT-145 bakım kuruluşu, tüm alt yüklenici faaliyetlerinin 145.A.200(a)(3) maddesinde belirtilen tehlike tanımlama ve risk yönetimi ile 145.A.200(a)(6) maddesinde belirtilen uyumluluk izleme süreçlerine tabi olmasını sağlamakla yükümlüdür.

(b) Bir SHT-145 bakım kuruluşu, birden fazla kuruluşun sözleşmeli olarak çalıştırıldığı veya çok seviyeli sözleşme/alt yüklenicilik anlaşmalarının bulunduğu karmaşık bakım anlaşmalarından kaynaklanabilecek tehlikeleri belirlemekten sorumludur (bkz. GM1 145.A.200(a)(3)). Buna ek olarak, uyumluluk izleme işlevinin, en azından sözleşmeli bakım kuruluşlarının onaylarının ilgili faaliyetleri kapsadığını ve hâlâ geçerli olduğunu kontrol etmesi gerekir.

(c) Bir SHT-145 bakım kuruluşu, sözleşmeli bakım kuruluşlarıyla olay bildirimine yönelik arayüzlerin ve iletişim kanallarının kurulmasını sağlamakla yükümlüdür. Bu, sözleşmeli kuruluşların, SHT-OLAY ve ilgili mevzuat uyarınca Genel Müdürlüğe bildirimde bulunma yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Alt yüklenici faaliyetler için, iç emniyet raporlama sistemi (145.A.202) kapsamında da arayüzler ve iletişim kanallarının oluşturulması gerekmektedir.

## GM1 145.A.202 “Sözleşmeli Bakım” ve “Alt Yüklenici Bakım Faaliyetleri” Arasındaki Fark

(a) ‘Alt yüklenici bakım’ terimi, bakım kuruluşu yönetim sistemi kapsamında üçüncü bir tarafa bakım işlemlerinin alt yüklenici olarak devredilmesini ifade eder.

Bu durum, üçüncü bir tarafın belirli bakım görevlerini bir SHT-145 bakım kuruluşu adına gerçekleştirmesi ve sorumluluğun SHT-145 bakım kuruluşunda kalması durumunda ortaya çıkar (bu SHT-145 bakım kuruluşunun, ilgili görevleri onay kapsamı içinde bulundurması gerekmektedir). Üçüncü tarafın onaylı olup olmaması, alt yüklenici olarak değerlendirilmesi açısından önemli arz etmemektedir. Çünkü üçüncü taraf, SHT-145 bakım kuruluşunun yönetim sistemi altında çalışacak ve bakım çıkış işlemi bu kuruluşun onayıyla yapılacaktır.

(b) ‘Sözleşmeli bakım’ terimi ise, bakım çıkış işleminin kendi onayı altında gerçekleştirileceği başka bir bakım kuruluşu ile bakım sözleşmesi yapılmasını ifade eder.

Bu durum, bir SHT-145 bakım kuruluşunun, bir hava aracı sahibi/işletmeci/CAMO tarafından bakım yapması için sözleşmeli olarak görevlendirilmesi ve belirli bakım görevlerini, onaylı başka bir SHT-145 bakım kuruluşuna devrederek bu bakım görevlerinin başlık çıkış sorumluluğunu anlaşma yapılan SHT-145 bakım kuruluşuna aktarması durumunda ortaya çıkar.

Sözleşmeli bakım yalnızca, bakım talebinde bulunan kişi veya kuruluş tarafından izin verildiğinde değerlendirilir.

(c) (a) maddesinde belirtilen durumunda, alt yüklenici kuruluş, bakım yaptıran kuruluşun onayı altında çalışırken, (b) durumunda ise, anlaşmalı kuruluş kendi onayı altında çalışmaktadır.

**BÖLÜM B – OTORİTE GEREKLİLİKLERİ****Tablo-29****Kapsam****IR 145.B.005 Kapsam**

Bu bölümde, Bölüm A'nın uygulanması ve yürütülmesinden sorumlu olarak yetkilendirme süreçlerinin yürütülmesi, gözetim ve denetim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi, yaptırım uygulama süreçlerinin işletilmesi, idari ve yönetim sistemi gerekliliklerinin sağlanması. görevleri yerine getirmesi için takip etmesi gereken koşulları belirler.

**Tablo-30****Gözetim Dokümantasyonu****IR 145.B.115 Gözetim Dokümantasyonu**

Genel Müdürlük, ilgili personelin görevlerini yerine getirmesine ve sorumluluklarını yerine getirmesine olanak sağlamak amacıyla tüm mevzuat, standartlar, kurallar, teknik yayımlar, rehber dokümanlar ve ilgili belgeleri sağlar.

## Tablo-31

## Kabul Edilebilir Uygulama Usul ve Esasları,

## IR 145.B.120 Kabul Edilebilir Uygulama Usul ve Esasları,

(a) Genel Müdürlük tarafından AMC ve GM'ler geliştirilir.

- (1) Faaliyetler sırasında bu Talimatta bulunan AMC veya GM'de yer alan hususlar uygun olarak kabul edilir.
- (2) Bu Talimatta AMC veya GM bulunmayan konularda, EASA tarafından yayınlanan Hava Aracı ve Havacılık Ürün, Parça ve Cihazlarının Sürekli Uçuşa Elverişliliği ile Bu Görevlerde Yer Alan Kuruluşlar ve Personelin Onayı konulu 26/11/2014 tarihli ve (AB) 1321/2014 sayılı Komisyon Tüzüğü ile ilişkili en güncel AMC veya GM'de yer alan hususlar uygun olarak kabul edilir.
- (3) Birinci ve İkinci fıkra gerekliliklerinden farklı şekilde uygulanmak istenen hususların uygunluğu Genel Müdürlük tarafından ayrıca değerlendirilir.

(b) Bu talimat gerekliliklerinin sağlanması için Genel Müdürlükçe bu talimat ve ilgili mevzuat kapsamında belirlenen usullerle başvuru yapılması ve gerekli şartların sağlanması halinde AltMoC kullanılabilir.

## GM1 145.B.120 Alternatif Uyum Gösterim Yöntemi -Genel

(a) Genel Müdürlük, yayınladığı AMC'den farklı olarak, bu talimata uygunluğu sağlamak için alternatif yöntemler (AltMoC) geliştirebilir. Bu durumda, Genel Müdürlük, söz konusu alternatif yöntemlerin talimat ile nasıl uyum sağladığını göstermekten sorumludur.

(b) Genel Müdürlük veya onun gözetimi altındaki bir kuruluş tarafından kullanılan AltMoC'lar, yalnızca ilgili olarak 145.B.120 ve 145.A.120 maddelerine uygun şekilde tekrar işleme alınmaları halinde diğer kuruluşlar tarafından kullanılabilir.

(c) Genel Müdürlük tarafından yayımlanan AltMoC aşağıdaki durumları kapsayabilir:

- (1) Genel Müdürlük tarafından gözetimi altındaki kuruluşlar tarafından kullanılmak üzere hazırlanan ve bu kuruluşlara sunulan AltMoC,
- (2) Genel Müdürlüğün kendi sorumluluklarını yerine getirmek için kullanacağı AltMoC,

## AMC1 145.B.120 (b), (c) AltMoC Süreci

145.B.120 (b) maddesinin hedeflerini sağlamak için:

(a) Genel Müdürlük, hem kendi kullandığı hem de gözetimi altındaki kuruluşlar tarafından kullanılan tüm AltMoC'lerin yönetmelikle uyumluluğu sağladığını zaman içinde tutarlı bir şekilde değerlendirecek yöntemleri oluşturur.

(b) Genel Müdürlük, kendi kullanımı veya gözetimi altındaki kuruluşlar için AltMoC yayınladığında:

- Bu AltMoC'ları websitesinde yayımlar,

(c) Genel Müdürlük, bir kuruluş tarafından önerilen AltMoC kapsamında sunulan dokümanları analiz ederek ve gerekli görülmesi halinde kuruluşa denetleme gerçekleştirir.

Genel Müdürlük, AltMoC'nin mevzuat ile uyumlu olduğunu tespit ettiğinde:

- Başvuru sahibine AltMoC'nin onaylandığını bildirir,
- Bu AltMoC'nin uygulanabileceğini belirtir ve BKEK'in revize edilmesi konusunu bildirir,

## Tablo-32

## Genel Müdürlük Kayıtları

## IR 145.B.220 Genel Müdürlük Kayıtları

a) Genel Müdürlük aşağıdaki bilgilerin uygun şekilde saklanması, erişilebilirliğini ve güvenilir izlenebilirliğini sağlayan bir kayıt tutma sistemi oluşturur:

- (1) Onay süreçleri ve onaylı kuruluşların sürekli gözetimi, aşağıdakileri içerecek şekilde:
  - (i) Kuruluş ilk yetki ve yetki ilavesi başvuru dokümanları,
  - (ii) Genel Müdürlüğün ilgili kuruluşla için hazırladığı gözetim programı ve bu kapsamdaki denetim, değerlendirme ve inceleme kayıtları,
  - (iii) Kuruluş sertifikası (tüm revizyonları),
  - (iv) Denetim programının bir kopyası (denetimlerin planlanan ve gerçekleştirildiği tarihler dahil),
  - (v) Tüm resmi yazışmaların kopyaları,
  - (vi) Yetki verilmesi veya devam ettirilmesine ilişkin tavsiye raporları, bulguların detayları ve kuruluşların bu bulguları kapatmak için aldığı önlemler (kapanış tarihi dahil), yaptırım kararları ve gözlemler,
  - (vii) 145.B.300(d) maddesi uyarınca başka bir yetkili otorite tarafından yapılan değerlendirme, denetim ve inceleme raporları,
  - (viii) Tüm kuruluşların BKEK'lerinin (Bakım Kuruluşu El Kitapları) veya diğer el kitaplarının ve bunlara yapılan tüm değişikliklerin kopyaları,
  - (ix) Genel Müdürlük tarafından onaylanan diğer tüm belgelerin kopyaları,
  - (x) İstisnai onay ve yetki kayıtları,
- (1) Alternatif uygunluk yöntemlerinin kullanımına ilişkin destekleyici belgeler,
- (2) 145.B.125 maddesi uyarınca sağlanan emniyet bilgileri ve ilgili takip tedbirleri,



## Tablo-33

## Gözetim Esasları

## IR 145.B.300 Gözetim Esasları

(a) Genel Müdürlük gözetim faaliyetlerinde aşağıdakileri doğrular:

- (1) Onay sertifikasının tanzim edilmesinden önce ilgili kuruluş için geçerli olan gerekliliklerin sağlandığını,
- (2) Onay sertifikası düzenlenen kuruluşların geçerli gerekliliklere sürekli uyum sağladığını,
- (3) Genel Müdürlük tarafından zorunlu kılınan emniyet önlemlerinin uygulamaya koyulduğunu,

(a) Genel Müdürlük tarafından gerçekleştirilecek bu doğrulama aşağıdaki süreçleri içerir:

- (1) Özellikle emniyet gözetiminden sorumlu personelin görevlerini yerine getirmeleri için rehberlik sağlamayı amaçlayan belgeler kullanılır,
- (2) İlgili kuruluşlara emniyet gözetimi faaliyetinin sonuçlarıyla ilgili bilgi sağlanır,
- (3) Habersiz denetimler de dahil olmak üzere değerlendirmeler, incelemeler ve denetimler gerçekleştirilir,
- (4) 145.B.350 'Bulgular ve düzeltici faaliyetler' maddesinde belirtilen önlemler de dahil olmak üzere, daha fazla eylemin gerekli olması durumunda Genel Müdürlüğe ihtiyaç duyulan kanıtları sağlar,

(c) (a) ve (b) bentlerin tanımlanan gözetim kapsamı, geçmiş gözetim faaliyetlerinin sonuçlarını ve emniyet önceliklerini dikkate alacaktır.

Genel Müdürlük, habersiz denetimler de dahil, gözetim süreçleri için yararlı olduğu düşünülen her türlü bilgiyi toplar ve değerlendirir.

(d) Genel Müdürlük diğer yetkili otoriteler tarafından yapılan gözetim faaliyetlerini kuruluştan talep edebilir.

(f) Genel Müdürlük, gözetim faaliyetlerini yürütmek için gerekli gördüğü tüm bilgileri toplar ve işler.

### AMC1 145.B.300 (a),(b),(c) Yönetim Sisteminin Değerlendirilmesi

Bir kuruluşun ilk onay sürecinin bir parçası olarak, Genel Müdürlük kuruluşun yönetim sistemini ve süreçlerini değerlendirerek, işleyen bir yönetim sisteminin gerektirdiği tüm unsurların mevcut ve uygun olup olmadığını doğrular.

Sürekli gözetim faaliyetleri kapsamında, Genel Müdürlük, gerekli unsurların mevcut ve işlevsel olmaya devam ettiğini doğrular ve kuruluşun yönetim sistemi ile süreçlerinin etkinliğini değerlendirir.

Kuruluşta önemli değişiklikler meydana geldiğinde, Genel Müdürlük mevcut değerlendirmenin hâlâ geçerli olup olmadığını kontrol etmek için yeniden gözden geçirilmesine ihtiyaç olup olmadığını belirler.

### AMC1 145.B.300 (f) Gözetim İçin Gerekli Olan Bilgiler

(a) Genel Müdürlüğe ulaşan tüm olay raporları,

(b) 145.A.30(j)(5) maddesinde tanımlanan istisnai olarak onaylayıcı personel yetkilendirilmesini takiben alınan raporları,

(c) Aşağıdaki denetim ve inceleme türlerinin sonuçları, eğer bir SHT-145 kuruluşundan kaynaklanan bir durum olduğunu gösteriyorsa:

- (i) SHY-RAMP uyarınca gerçekleştirilen ramp denetimleri,
- (ii) M.B.303, ML.B.303 veya MD.B.303 maddeleri uyarınca gerçekleştirilen hava aracı uçuşa elverişlilik gözden geçirme denetimleri,
- (iii) CAMO.B.305(b)(1) veya 145.B.305(b)(1) maddelerine göre yapılan ürün denetimleri,
- (iv) Genel Müdürlük tarafından M.B.901 kapsamında gerçekleştirilen incelemeler,

## Tablo-34

## Gözetim Programı

## IR 145.B.305 Gözetim Programı

- a) Genel Müdürlük, 145.B.300 maddesinin gerektirdiği gözetim faaliyetlerini kapsayan bir gözetim programı oluşturur ve sürdürür.
- (b) Gözetim programı, kuruluşun özel yapısı, faaliyetlerinin karmaşıklığı, geçmiş belgelendirme ve gözetim faaliyetlerinin sonuçları dikkate alınarak geliştirilir ve ilgili risklerin değerlendirilmesine dayanır. Her bir gözetim planlama periyodu şunları içerecektir:
- (1) Habersiz denetimler dahil olmak üzere değerlendirmeler, incelemeler, denetimler ve uygun olduğu şekilde:
    - (i) Yönetim sistemi değerlendirmeleri ve süreç denetimleri,
    - (ii) Kuruluş tarafından gerçekleştirilen bakım işlemlerinin ilgili bir örneğine yönelik ürün denetimleri,
    - (iii) Gerçekleştirilen uçuşa elverişlilik gözden geçirme denetimleri örnekleme ile kontrolü,
    - (iv) Habersiz denetimler,
  - (2) Her ikisinin de önemli konulardan haberdar olmalarını sağlamak için Sorumlu Müdür ve Genel Müdürlük arasında yapılan toplantılar.
- (c) Genel Müdürlük tarafından onay sertifikası düzenlenen kuruluşlar için 24 ayı geçmeyen bir gözetim periyodu uygulanır.
- (d) (c) bendine istisna olarak, Genel Müdürlüğün önceki 24 ay içinde aşağıdakilerin yerine getirildiğini tespit etmesi halinde, kuruluşun gözetim periyodu 36 aya kadar uzatılabilir:
- (1) Kuruluşun, havacılık emniyeti tehlikelerinin etkin bir şekilde tanımlandığını ve ilgili risklerin yönetimini başarılı şekilde yaptığını,
  - (2) Kuruluşun 145.A.85 maddesi kapsamında tüm değişiklikler üzerinde sürekli olarak tam kontrole sahip olduğunu,
  - (3) Genel Müdürlükçe kuruluşa hiçbir seviye 1 bulgu yayımlanmamış olduğunu,
  - (4) Tüm düzeltici eylemler, 145.B.350 maddesi kapsamında Genel Müdürlük tarafından kabul edilen veya uzatılan süre içinde uygulanmış olduğunu,
- Ayrıca, yine (c) bendine istisna olarak, birinci paragrafın (1) ila (4) numaralı bentlerinde belirtilen koşullara ek olarak, kuruluşun kendisinin emniyet performansı ve mevzuata uyumluluğu hakkında Genel Müdürlüğe etkin bir sürekli raporlama sistemini oluşturması ve Genel Müdürlüğün bu sistemi onaylaması durumunda kuruluşun gözetim periyodu ilave olarak azami 48 aya kadar uzatılabilir.
- (e) Kuruluşun emniyet performansının düştüğüne dair herhangi bir kanıt varsa, gözetim periyodu kısaltılabilir.
- (f) Gözetim programı, denetimlerin, incelemelerin ve toplantıların yapılması gereken tarihleri ve ne zaman gerçekleştirildiğinin kayıtlarını içerecektir.
- (g) Her bir gözetim planlama periyodu sonunda, Genel Müdürlük, gözetimin sonuçlarını yansıtan onayın devamına ilişkin bir tavsiye raporu yayınlar.

## AMC1 145.B.305 (a), (b) Yıllık Gözden Geçirme

- (a) Her kuruluş için gözetim periyodu ve ilgili gözetim programı yıllık olarak gözden geçirilir. Bu inceleme, kuruluşun faaliyetlerinin doğasında meydana gelen değişiklikler, faaliyetlerinin karmaşıklığı, kuruluşun emniyet performansı açısından yeterliliğin devamını sağlamak amacıyla yapılır.
- (b) Genel Müdürlük, gözetim periyodu ve ilgili gözetim programını gözden geçirirken 145.A.60 ve 145.B.300(f) maddelerine göre toplanan tüm ilgili bilgileri de dikkate alır.

**AMC1 145.B.305 (b) Kuruluşun Özgün Yapısı ve Faaliyetlerinin Karmaşıklığı – Önceki Yetkilendirme ve Gözetim Faaliyetleri**

Genel Müdürlük, ürün denetimleri de dahil olmak üzere gözetim programını belirlerken, aşağıdaki unsurları özellikle dikkate alır:

- (1) Uyumsuzlukları ve emniyet tehlikelerini tespit etme ve ele alma hususlarında kuruluşun yönetim sisteminin etkinliği,
- (2) Kuruluşun, bu talimat kapsamında faaliyetleriyle doğrudan ilgili herhangi bir endüstri standardını uygulaması durumu,
- (3) Önceden onay gerektirmeyen değişiklikler için uygulanan prosedür ve değişiklik kapsamı,
- (4) Kuruluş tarafından uygulanan alternatif uyum yöntemlerine ilişkin özel prosedürler,
- (5) Onaylanmış istasyon sayısı ve her istasyonda gerçekleştirilen faaliyetler,
- (6) Bakım görevlerini yerine getiren alt yüklenicilerin sayısı ve türü,
- (7) Her A, B, C ve D sınıfı yetkilendirme için faaliyet hacmi (uygulanabilir olduğunda),

**AMC2 145.B.305 (b) Alt Yüklenici Faaliyetleri**

Eğer bir SHT-145 bakım kuruluşu bakım görevlerini alt yüklenicilere devrediyorsa, Genel Müdürlük; Alt yüklenici faaliyetlerinin özgün yapısı ve karmaşıklığı, onaylı bakım kuruluşunun önceki gözetim faaliyetlerinin sonuçları, ilgili risklerin değerlendirilmesi hususlarını dikkate alarak alt yüklenici kuruluşun denetlenmesi ve gözetim programına dahil edilmesi gerekir gerekmediğini belirler:

Bu tür denetimlerde, Genel Müdürlük denetçileri, denetim süresince SHT-145 bakım kuruluşundan kıdemli bir teknik personelin kendilerine eşlik ettiğinden emin olur.

NOT: Eğer bir SHT-145 bakım kuruluşu bakım görevlerini alt yüklenicilere devrediyorsa, Genel Müdürlük, SHT-145 bakım kuruluşunun bu faaliyetlerle ilgili riskleri yönettiğini ve alt yüklenici faaliyetleri üzerinde yeterli kontrole sahip olduğunu doğrular. (bkz. AMC1 145.A.75(b)).

**AMC1 145.B.305 (b)(1) Denetim**

- (a) Gözetim programı, her denetimde yetkinin hangi yönlerinin kapsanacağını belirtir.
- (b) Her denetimin bir bölümü, kuruluşun uyumluluk izleme fonksiyonu tarafından hazırlanan denetim raporlarına odaklanır. Bu inceleme, kuruluşun kendi uygunsuzluklarını tespit edip düzeltip düzeltilmediğini belirlemek amacıyla yapılır.
- (c) Denetimin sonunda, denetçi, denetlenen alanlar ve süreçler, tespit edilen tüm bulguları içeren bir denetim raporu hazırlar.
- (d) Her gözetim periyodunun tamamlanmasının ardından, yeni bir tavsiye raporu düzenlenir.

**AMC1 145.B.305 (c) Gözetim Periyodu – Denetim ve İnceleme**

(a) Genel Müdürlük tarafından, gözetim programını belirlerken ve gözetim programını oluştururken, her kuruluşun faaliyetleri ve yapısıyla ilgili riskleri değerlendirilir ve gözetimi, belirlenen risk seviyesine ve kuruluşun yönetim sisteminin etkinliğine uygun şekilde uyarlanır. Bu süreçte özellikle, kuruluşun emniyet risklerini etkin bir şekilde yönetme kapasitesi dikkate alınır.

(b) Genel Müdürlük tarafından, her kuruluş için uygun denetim ve inceleme takvimini oluşturulur. Denetim ve inceleme planlamasında, kuruluşun yönetim sistemi kapsamında gerçekleştirdiği tehlike tespiti ve risk değerlendirmesi sonuçları göz önünde bulundurulur. Denetçiler, kendilerine verilen takvime uygun şekilde çalışır.

(c) Genel Müdürlük, belirlenen risk seviyesini ve kuruluşun yönetim sisteminin etkinliğini dikkate alarak denetim veya incelemenin sıklığını değiştirdiğinde, kuruluşun tüm faaliyet alanlarının ilgili gözetim periyodu içinde denetlendiğinden ve incelendiğinden emin olur.

**AMC2 145.B.305 (c) Gözetim Periyodu – Denetim**

(a) Genel Müdürlük tarafından yetkilendirilmiş her kuruluş için, ilgili tüm gereklilikler ve süreçler, ilgili gözetim periyodunu aşmayan periyotlarla denetlenir. İlk gözetim periyodu, genellikle ilk sertifikanın düzenlendiği tarih itibarıyla başlar. Genel Müdürlük, gözetim periyodu takvim yılına hizalamak isterse, ilk periyodu uygun şekilde kısaltabilir.

(b) Denetimler, her gözetim periyodu içinde en az bir yerinde denetim içerir. Eğer bir kuruluş birden fazla istasyonda faaliyet gösteriyorsa, denetlenecek istasyonlar ve denetlenecek gereklilikler belirlenirken; önceki gözetim faaliyetlerinin sonuçları, her istasyondaki faaliyet hacmi, belirlenen ana risk alanları dikkate alınır.

(c) Eğer bir kuruluş, ilgili mevzuat kapsamında birden fazla sertifikaya sahipse, Genel Müdürlük, tüm ilgili denetim unsurlarını içeren entegre bir gözetim programı tanımlayabilir. Denetimlerin mükerrer olmasını önlemek amacıyla, aynı gözetim periyodu içinde daha önce tamamlanmış belirli denetim unsurlarına kredi verilebilir, ancak aşağıdaki şartlar sağlanmalıdır:

- (1) İlgili denetim unsuru, değerlendirilen tüm sertifikalar için aynı olması gerekir..
- (2) Bu denetim unsurlarının gerçekleştirildiğine ve ilgili düzeltici faaliyetlerin Genel Müdürlük tarafından tatmin edici bir şekilde uygulandığına dair kayıtlı kanıtlar bulundurulur.
- (3) Genel Müdürlük, kredi verilen bu denetim unsurlarında standartların bozulduğuna dair herhangi bir kanıt bulunmadığından emin olur.

**GM1 145.B.305 (c) Gözetim Programı**

"24 ayı geçmeyen" ifadesi, gözetim periyodu için asgari sürenin 24 ay olduğu anlamına gelmez. 145.B.300(c) ve 145.B.305(b) maddelerinde belirtilen unsurlara (örneğin, emniyet öncelikleri, risk değerlendirmesi, faaliyetlerin karmaşıklığı) dayanarak, Genel Müdürlük 24 aydan daha kısa bir periyot (örneğin; 12 ay, 6 ay) uygulamaya karar verebilir.

**AMC1 145.B.305 (d) Gözetim Periyodunun 24 Ayın Üzerine Çıkarılması – Denetim**

(a) Eğer Genel Müdürlük, 24 ayı aşan bir gözetim periyodu uygularsa, uzatılmış gözetim programını desteklemek amacıyla, ilgili gözetim planlama döngüsünün her 12 aylık dilimi içinde en az bir odaklanmış denetim (belirli bir alan, unsur veya yönü kapsayan denetim) gerçekleştirir.

(b) Eğer bu denetimin sonuçları; kuruluşun emniyet performansında veya düzenleyici uyumluluğunda bir düşüş olduğunu gösterirse, Genel Müdürlük gözetim planlama döngüsünü 24 ay (veya daha kısa) olarak geri çeker ve gözetim programını buna göre gözden geçirir.

(c) 36 aydan uzun bir gözetim periyodu uygulanabilmesi için, Genel Müdürlük, kuruluş tarafından emniyet performansı ve mevzuata uyumluluk hakkında sürekli olarak yapılacak raporlamanın formatı ve içeriği konusunda mutabakata varır.

**GM1 145.B.305 (d)(2) Kuruluşun Değişiklikler Üzerindeki Kontrolü**

Gözetim periyodunun 24 ayı aşacak şekilde uzatılabilmesi için, kuruluşun 145.A.85'e sürekli uyumluluğu ve 145.B.305(d)(2) maddesinde belirtilen tüm değişiklikler üzerinde tam kontrolü sağlaması gerekir. Bu kapsamda, 145.A.85(c) maddesi uyarınca ön onay gerektirmeyen değişikliklerin kuruluş tarafından yeterli şekilde yönetilebilmesi özellikle dikkate alınır.

## Tablo-35

## İlk Yetkilendirme Prosedürleri

## IR 145.B.310 İlk Yetkilendirme Prosedürleri

- (a) Genel Müdürlük, kuruluş tarafından yapılan ön izin başvurusunu 145.A.10 (a) maddesi gereklilikleri kapsamında değerlendirir ve gereklilikler sağlanıyorsa kuruluşa ön izin verir. Ön izini bulunan kuruluş tarafından yapılan ilk yetki başvurusu alındığında, başvuran kuruluşun geçerli gerekliliklere uygunluğunu doğrular.
- (b) Kuruluşun sorumlu yöneticisi ile, yetkilendirme sürecinin önemini ve BKEK içerisinde tanımlanan prosedürlere uygunluk beyanını imzalama nedenini tam olarak anladığından emin olmak için ilk yetkilendirme süreçleri sırasında en az bir kez toplantı yapılır.
- (c) Genel Müdürlük, tüm bulguları, bulguyu kapatmak için gereken eylemleri ve onay sertifikası düzenlenmesi için yayımlanan tavsiyeleri kayıt altında tutar.
- (d) Genel Müdürlük, gerçekleştirdiği doğrulama sırasında ortaya çıkan tüm bulguları kuruluşa bildirir. İlk onay için, sertifika verilmeden önce tüm bulgular Genel Müdürlüğü tatmin edecek şekilde kapatılır.
- (e) Kuruluşun geçerli gerekliliklere uyduğundan emin olduğunda, Genel Müdürlük kuruluşa verilecek Onay Sertifikasını SHGM Form 3 formunu kullanarak düzenler ve BKEK'i resmi olarak onaylar.
- (f) Kuruluşa özel olarak atanan Onay Numarası TR.145.XXX numaralandırma formatı kullanılarak SHGM Form 3 üzerinde belirtilir.
- (g) Sertifika sınırsız bir süre için verilir. Kuruluşun yetkileri, kuruluşun yürütmesi onaylanan faaliyetlerin kapsamı ve varsa sınırlamalar sertifikaya ekli olarak yayınlanan onay koşullarında belirtilir.
- (h) Kuruluşun, 145.A.85 maddesinin (c) bendi kapsamında ilgili değişiklikler gerçekleşmeden Genel Müdürlük onayı alınmasına gerek olmayan değişikliklerin kapsamını, bu değişikliklerin nasıl yönetileceğini ve Genel Müdürlüğe nasıl bildirileceğini tanımlayan ilgili BKEK prosedürü Genel Müdürlük tarafından onaylanır.

## AMC1 145.B.310 Uyumluluğun Doğrulanması

- (a) Genel Müdürlük, kuruluşun ilgili gerekliliklere uyumluluğunu doğrulamak amacıyla kuruluşa bir denetim gerçekleştirir. Bu denetim, kuruluş personeliyle yapılan mülakatları ve kuruluş tesislerinde gerçekleştirilen incelemeleri içerir.
- (b) Genel Müdürlük, yalnızca başvurunun ve destekleyici dokümantasyonun, kuruluş tarafından başvuru öncesinde gerçekleştirilen ön denetim sonuçları da dahil olmak üzere, ilgili gerekliliklere uygun olduğundan emin olması halinde bu tür bir denetimi gerçekleştirir.
- (c) Denetim, aşağıdaki alanlara odaklanır.:
- (1) Detaylı yönetim yapısı, 145.A.30(a), (b), (c) ve (ca) maddelerinde belirtilen personelin isimleri ve nitelikleri dahil olmak üzere, kuruluşun ve yönetim yapısının yeterliliği;
  - (2) Personel:
    - (i) Onay kapsamı ve ilgili imtiyazlarla uyumlu olarak, personel sayısının ve niteliklerinin yeterliliği;
    - (ii) Geçerli lisans ve/veya yetkilendirmelerin mevcut olup olmadığı;
  - (3) Emniyet risk yönetimi ve uyumluluk izleme süreçleri;
  - (4) Tesisler ve kuruluşun çalışma kapsamına uygunluğu;
  - (5) Sertifikanın verilmesine dayanak oluşturan dokümantasyon (SHT-145 kapsamında talep edilen dokümantasyon):

- (i) BKEK'te belirtilen prosedürlerin ilgili gerekliliklere uygun olup olmadığının doğrulanması,
- (ii) Sorumlu müdürün el kitabı beyanını imzaladığının doğrulanması,

(d) Kuruluş yetki başvurusunun reddedilmesi halinde, başvuru sahibine ulusal mevzuat kapsamında sahip olduğu itiraz hakkı bildirilmesi gerekmektedir.

**AMC1 145.B.310 (a) Denetim**

(a) Genel Müdürlük tarafından, denetimin nasıl ve kim tarafından yürütüleceğini belirlenir. Örneğin, tek bir büyük ekiple gerçekleştirilen denetim veya kısa süreli bir dizi küçük ekip ile gerçekleştirilen denetimler gibi yöntemlerden hangisinin belirli bir durum için en uygun olacağı değerlendirilir.

(b) Denetim, kuruluşun belirli bir ürün hattına ilişkin süreçlerini doğrulayacak şekilde yapılandırılabilir. Örneğin, hem Airbus A310 hem de A320 bakım yetkisine sahip bir kuruluş için denetim, öncelikle bir hava aracı tipine odaklanarak tam uyumluluk kontrolü yapabilir. Bir tipe odaklanan denetim sonucuna bağlı olarak, ikinci hava aracı tipine ilişkin denetim, ilk tipte uyumsuzluk tespit edilen yönler açısından örnekleme yöntemiyle gerçekleştirilebilir.

(c) Denetimin kapsamı ve kuruluşun hangi faaliyetlerinin değerlendirileceği belirlenirken, onaylı kuruluşun sahip olduğu ayrıcalıklar dikkate alınır. Örneğin, kuruluşun uçuşa elverişlilik gözden geçirme denetimi etkisi bulunuyorsa, denetim kapsamına bu faaliyetler de dahil edilir.

(d) Genel Müdürlük tarafından denetim yapan denetçilere, denetim süresince her zaman kuruluşun üst düzey bir yetkilisi tarafından eşlik edilir. Genellikle, bu kişi uyumluluk izleme yöneticisidir. Bu uygulamanın amacı, kuruluşun denetim sırasında tespit edilen bulguların farkında olmasını sağlamaktır.

(e) Denetimin sonunda, denetçi, kuruluşun üst düzey yetkilisini tüm tespit edilen bulgular hakkında bilgilendirmelidir.

**AMC2 145.B.310 (a) Ön İzin**

(a) Genel Müdürlük tarafından, 145.A.10 (a) maddesi kapsamındaki gereklilikleri sağlayan kuruluşa ön izin 3 ay süre ile verilir.

(b) Kuruluşun ilk yetkilendirme başvurusu hazırlıklarını bu süre içerisinde tamamlayamaması halinde, bu süre bitmeden kabul edilebilir bir eylem planı sunması şartıyla 3 ay ek süre verilebilir.

**AMC1 145.B.310 (c) İlk Yetki Prosedürleri**

Genel Müdürlük Denetçilerinin, bir kuruluşun ilk yetki başvurusu sırasında belirli hususların uygunluğu konusunda emin olamadığı durumlar olabilir. Böyle bir durumda, denetçi, kuruluşu olası bir uygunsuzluk hakkında bilgilendirir ve nihai karar alınmadan önce durumu Genel Müdürlük tarafından değerlendirileceğini belirtir. Eğer yapılan değerlendirme sonucunda herhangi bir bulgu tespit edilmezse, kuruluşu sözlü olarak bilgi verilmesi yeterli olacaktır.

**AMC1 145.B.310 (c) İlk Yetki Prosedürleri**

(a) Denetim Genel Müdürlük tarafından belirlenen usullerle tavsiye raporunu ve nihai denetim raporunu içerecek şekilde kayıt altına alınır.

**AMC1 145.B.310 (d) İlk Yetki Prosedürleri**

Tüm bulgular, yerinde denetimden sonraki SHT-DENETİM talimatında belirtilen süreler içerisinde başvuru sahibi kuruluşa bildirilir.

## Tablo-36

## Kuruluş Değişiklikleri

## IR 145.B.330 Kuruluş Değişiklikleri

- (a) Genel Müdürlük, önceden onay gerektiren bir değişiklik başvurusunu aldığı anda, onayı vermeden önce kuruluşun geçerli gerekliliklere uygunluğunu doğrular. Genel Müdürlük, habersiz denetimler de dahil, gözetim süreçleri için yararlı olduğu düşünülen her türlü bilgiyi toplar ve değerlendirir.
- (b) Genel Müdürlük, kuruluşun sertifikasının askıya alınması gerektiğine karar vermedikçe, değişiklik sırasında kuruluşun faaliyet gösterebileceği koşulları belirler.
- (c) Genel Müdürlük, kuruluşun geçerli gerekliliklere uyduğundan emin olduğunda değişikliği onaylar.
- (d) Kuruluşun (c) bendinde belirtilen Genel Müdürlük onayını almadan, önceden onay gerektiren değişiklikleri uygulaması durumunda, değişikliğin kapsamı göz önüne alınarak, onay sertifikasının askıya alınması, sınırlandırılması veya iptal edilmesi dahil gerekli idari yaptırımları uygular.
- (e) Genel Müdürlük, önceden onay gerektirmeyen değişiklikler için kuruluş tarafından 145.B.300 maddesine göre gönderilen bildirimde sağlanan bilgileri, geçerli gerekliliklere uygunluğu doğrulamak için değerlendirir. Herhangi bir uygunsuzluk durumunda, Genel Müdürlük:

- (1) Uygunsuzluk hakkında kuruluşu bilgilendirir ve ilave değişiklikler talep eder,
- (2) Seviye 1 veya seviye 2 bulgu olması durumunda, 145.B.350 maddesinin gerektirdiği şekilde işlem yapar,

## AMC1 145.B.330 Kuruluş Değişiklikleri

- (a) Genel Müdürlük, 145.A.30 maddesinin (a), (b), (c), (ca) ve (k) bentlerinde belirtilen personelde yapılan değişiklikler üzerinde yeterli kontrole sahip olur. Bu tür personel değişiklikleri, bakım kuruluşu el kitabında (BKEK) değişiklik yapılmasını gerektirir.
- (b) Eğer bir kuruluş, 145.A.30 maddesinin (a), (b), (c), (ca) ve (k) bentlerinde belirtilen personel için yeni bir adayın ismini Genel Müdürlüğe sunarsa, Genel Müdürlük, adayın niteliklerini içeren yazılı bir özgeçmiş talep eder. Genel müdürlük adayın uygunluğunu değerlendirmeden adayın yeterliliği için ilave şartları ayrıca belirler. Bu kapsamda ayrıca ek kanıt talep etme hakkını saklı tutar.
- (c) Ön onay gerektiren değişiklikler için, Genel Müdürlük, kuruluşun ilgili mevzuata uyumunu doğrulamak amacıyla bir denetim gerçekleştirir. Bu denetim, değişikliğin kapsamıyla sınırlı olabilir. Genel Müdürlük, kuruluştan AMC2 145.A.85'te belirtilen risk değerlendirmesini sağlamasını da talep edebilir.
- (d) Gerektiğinde, denetim kapsamında kuruluş tesislerinde görüşmeler, mülakatlar ve incelemeler de yapılabilir.
- (e) SHT-145 onayındaki herhangi bir değişikliğin değerlendirilmesini belgelemek için, ilgili Form 6T bölümleri kullanılmalıdır.

## GM1 145.B.330 Kuruluş İsmi Değiştirilmesi

- (a) Başvurunun ve ilgili Bakım Kuruluşu El Kitabı (BKEK) bölümlerindeki değişikliklerin alınması üzerine, Genel Müdürlük yetki sertifikasını yeniden düzenler.
- (b) Yalnızca isim değişikliği, Genel Müdürlük kuruluşu denetlemesini gerektirmez, ancak kuruluşun diğer yönlerinde değişiklik olduğuna dair kanıt bulunursa denetim yapılabilir.



**AMC1 145.B.330 Önceden Onay Gerektirmeyen Değişikliklerin Gözden Geçirilmesi**

Genel Müdürlük, önceden onay gerektirmeyen değişiklikleri gözden geçirmek için bir süreç uygulamaya alır. Bu süreç, gözetim periyodu kapsamında yürütülen sürekli gözetim faaliyetlerinin bir parçası olarak en az aşağıdakileri içerir:

- Önceden onay gerektirmeyen değişikliklere ilişkin kuruluş sürecinin denetlenmesi,
- Bu değişikliklerden örneklerin seçilmesi ve ilgili gerekliliklere uygunluğunun doğrulanması,

## Tablo-37

## Bulgular ve düzeltici faaliyetler; gözlemler

## IR 145.B.350 Bulgular ve düzeltici faaliyetler; gözlemler

(a) Genel Müdürlük, emniyete etkilerinin ciddiyeti açısından bulguları analiz edecek bir sisteme sahip olur.

(b) Emniyet standardını düşüren veya uçuş emniyetini ciddi şekilde tehlikeye atan Genel Müdürlükçe yayınlanan düzenlemelere, kuruluşun onay koşullarına, kuruluşun prosedürlerine ve el kitaplarına karşı ciddi uygunsuzluk oluşturan durumlar, Genel Müdürlükçe seviye 1 bulgu olarak değerlendirilir.

Seviye 1 bulgular aşağıdakileri içerir:

- (1) Genel Müdürlüğe, normal çalışma saatleri içinde ve iki yazılı talepten sonra 145.A.140 maddesinde tanımlandığı şekilde kuruluşun tesislerine erişim izni verilmemesi,
- (2) İbraz edilen belge niteliğinde kanıtların tahrif edilmesi yoluyla kuruluş sertifikasının elde edilmesi veya geçerliliğinin sürdürülmesi,
- (3) Kuruluş onay sertifikasının kötüye kullanıldığına veya hileli kullanıldığına dair kanıt tespit edilmesi,
- (4) Sorumlu Müdürün bulunmaması,

(c) Emniyeti azaltabilecek veya uçuş emniyetini tehlikeye atabilecek Genel Müdürlükçe yayınlanan düzenlemelere, kuruluşun onay koşullarına, kuruluşun prosedürlerine ve el kitaplarına karşı uygunsuzluk oluşturan durumlar, Genel Müdürlükçe seviye 2 bulgu olarak değerlendirilir.

(d) Gözetim sırasında veya başka herhangi bir yolla bir bulgu tespit edildiğinde, bulguyu kuruluşa yazılı olarak iletir ve tespit edilen uygunsuzlukları gidermek için düzeltici eylem talep eder. Bulgunun doğrudan ülkemiz siciline kayıtlı olmayan bir hava aracıyla ilgili olması durumunda, Genel Müdürlük hava aracının kayıtlı olduğu ülkeyi bilgilendirir.

- (1) Seviye 1 bulgular olması durumunda, Genel Müdürlük, kuruluş tarafından uygun ve yeterli düzeltici önlem alınana kadar bulgunun kapsamına bağlı olarak faaliyetleri durdurmak veya sınırlamak için uygun önlemleri derhal alır. Sertifikayı iptal etmek, tamamen ya da kısmen sınırlandırmak veya askıya almak idari yaptırımlarından uygun olarak değerlendirilene uygulanır.
- (2) Seviye 2 bulgular durumunda, Genel Müdürlük:
  - (i) Kuruluşa, bulgunun niteliğine uygun bir düzeltici faaliyet uygulama süresi verir ve her durumda başlangıçta 3 ayı geçmez. Bu süre bulgunun kuruluşa yazılı olarak bildirilerek, tespit edilen uygunsuzluğun giderilmesi için düzeltici eylem talep edildiği tarihten itibaren başlar. Bu sürenin sonunda, kuruluşun bulgusunun niteliğine ve geçmiş emniyet performansına bağlı olarak, Genel Müdürlük tarafından kabul edilen tatmin edici bir düzeltici eylem planı kapsamında Genel Müdürlük onayı ile 145.A.76 gereklilikleri sağlanması şartıyla 3 aylık süre uzatılabilir.
  - (ii) Kuruluş tarafından önerilen düzeltici eylem ve uygulama planını değerlendirir ve uygunsuzlukları ele almak için yeterli olduğu sonucuna varılırsa kabul edilir.
- (3) Bir kuruluşun kabul edilebilir bir düzeltici eylem planı sunamaması veya Genel Müdürlük tarafından kabul edilen veya uzatılan süre içinde düzeltici eylemi gerçekleştirememesi durumunda, bulgunun seviyesi seviye 1 olarak yükseltilir ve (d)'de belirtildiği gibi işlem yapılır.
- (4) Genel Müdürlük, kendisinin yazdığı ve kendisine iletilen tüm bulguları, varsa uyguladığı tüm idari yaptırımları ve düzeltici faaliyetleri kapatılması gereken ve kapatıldığı tarihlerle birlikte kayıt altına alır.

(e) Genel Müdürlük, 145.B.300(d) maddesi uyarınca gözetim görevlerini yürütürken başka bir yetkili otorite tarafından yetkilendirilmiş bir kuruluşun, ilgili mevzuata uyumsuzluk gösterdiğini tespit ederse, bu durumu ilgili yetkili otoriteye bildirir.

(f) Genel Müdürlük, aşağıdaki durumlarda seviye 1 veya seviye 2 bulgusu gerektirmeyen gözlemleri tespit edebilir:

- (1) Bir unsurun performansının yetersiz olduğunun değerlendirilmesi,
- (2) Bir unsurun (b) veya (c) maddeleri kapsamında uygunsuzluk oluşturma potansiyeline sahip olduğunun tespit edilmesi,
- (3) Kuruluşun genel emniyet performansı açısından önemli olabilecek öneri veya iyileştirmelerin belirlenmesi,

Bu madde kapsamında yapılan gözlemler kuruluşa yazılı olarak bildirilir ve Genel Müdürlük tarafından kayıt altına alınır.

### GM1 145.B.350 (f) ‘Seviye 1 Bulgu’, ‘Seviye 2 Bulgu’ ve ‘Gözlem’ Arasındaki Fark

(a) Bulgular, doğrudan gerekliliklere uygunsuzluk tespit edildiği durumlarda, Gözlemler, kuruluşun düzenlemelere uygun olduğu durumlarda, sürekli iyileştirme için ek önerilerin sağlanması amacıyla yapılabilir.

Bununla beraber, eğer bir kuruluş gözlem sürecini düzgün yönetmez veya göz ardı ederse, Genel Müdürlük bu durumu Seviye 2 bulgu olarak değerlendirebilir.

Ayrıca uygulamada, Seviye 1 bulgu, Genel Müdürlük tarafından tespit edilen SHT-145 gerekliliklerine ciddi uyumsuzluk bulunması durumunda ortaya çıkar.

(b) Aletlerin Kontrolü ve Kalibrasyonu (145.A.40(b)) gereklilikleri kapsamında Seviye 1, Seviye 2 bulgu ile gözlem arasındaki farkı gösteren örnekler aşağıdaki gibidir:

#### Seviye 1 Bulgu Örneği

- Kuruluş, 145.A.40(b) maddesinde kapsamında alet, ekipman kontrol kayıtlarında bazı gerekliliklere uyumluluğunu gösterememiştir.
  - (1) 145.A.40(b)’de tanımlanmış olan alet/ekipman kalibrasyon kontrolünün, belirli bir tipteki ürün grubu için, kalibrasyonlu alet/ekipmanların çoğunu şüpheli duruma düşürecek şekilde çalışmamış olması,

#### Seviye 2 Bulgu Örneği:

- Kuruluş, 145.A.40(b) maddesinde kapsamında alet, ekipman kontrol kayıtlarında bazı gerekliliklere uyumluluğunu gösterememiştir.

#### Örneğin:

- (1) Fiziksel olarak takımhanesinde bulunan bazı alet ekipmanların, kuruluşun tuttuğu alet ekipman kontrol kayıtlarında yer almaması,
- (2) Bir alet ekipmanın kontrol kaydında yanlış parça numarası (P/N) veya seri numarası (S/N) ile tanımlanması,

#### Gözlem Örnekleri:

- Kalibrasyona gönderilmemiş alet ekipmanların birikmesi bir gözlem olarak değerlendirilebilir. Bu durum, alet ve ekipmanların kullanılabilirliğini ve operasyonel kapasiteyi olumsuz etkileyebilir. Özellikle faaliyet yoğunluğu arttığında, süreçlerin etkinliği açısından risk oluşturabilir. (efektif olmayan süreçler)
- Alet ekipman kontrol kayıtlarını yöneten yazılımın yeterli detaya sahip olmaması, (Bu eksiklik, ilerleyen süreçte bir ‘Seviye 2 Bulgusu’ ile sonuçlanabilir.)
- Gayri faal (unserviceable) etiketinin rengi kafa karışıklığına neden olabileceği değerlendirilmiştir. Kuruluş, çalışanların gayri faal alet ve ekipmanları daha iyi fark edebilmesi için etiketin rengini değiştirmeyi değerlendirmelidir (Bu, olası bir iyileştirme önerisidir).

## Tablo-38

## Askıya alma, sınırlama ve iptal

## IR 145.B.355 Askıya alma, sınırlama ve iptal

- (a) Genel Müdürlük, olası bir emniyet tehdidi durumunda makul gerekçelerle onay sertifikasını askıya alır.
- (b) Genel Müdürlük, 145.B.350 maddesi uyarınca onay sertifikasını askıya alma, iptal etme veya sınırlama işlemini gerçekleştirir.
- (c) Genel Müdürlük denetçilerinin, tesislerin bulunduğu ülkedeki güvenlik durumu nedeniyle yerinde denetim(ler) yoluyla gözetim sorumluluklarını 24 ay boyunca yerine getirememesi durumunda Genel Müdürlük sertifikayı askıya alır.

**EK-2 Bakım Kuruluşu Sertifikası**

Genel Müdürlük tarafından düzenlenen bakım kuruluşu sertifikası FR.3 doküman numarası ile tanımlanmaktadır.

**EK-3 Başvuru Formu**

Genel Müdürlüğe bakım kuruluşu ilk onayı, yetki değişikliği, yetki iadesi için başvurularda kullanılacak başvuru formu FR.2 doküman numarası ile tanımlanan ve resmi internet sayfasında yayınlanan SHGM Form 2'dir.

#### EK-4 İstisnai Onaylayıcı Personel Yetkilendirmesi (Appendix IV)

Bu Talimatın Ek-1 Tablo 5’inde yer alan 145.A.30 (j) Maddesinin 1 inci ve 2 nci fıkralarında belirtilen SHT-66 gereğince vasıflandırılmamış personelin kuruluş tarafından yetkilendirilmesine ilişkin koşullar aşağıda belirtilmiştir:

1. Aşağıda belirtilen tüm koşullara uyum sağlayan onaylayıcı personel, bu Talimatın Ek-1 Tablo 5’inde yer alan 145.A.30 (j) Maddesinin 1 inci ve 2 nci fıkrasının gerekliliklerini karşılar:

- (a) Söz konusu personel, ICAO EK 1 dokümanına uygun olarak ulusal kurallar kapsamında düzenlenmiş bir lisansa veya onaylayıcı personel yetkisine sahip olmak zorundadır.
- (b) Söz konusu personelin çalışma kapsamı, ulusal lisansında veya onaylayıcı personel yetkisinde tanımlanan çalışma kapsamını aşamaz. Hangisinde tanımlanan çalışma kapsamı daha kısıtlayıcı ise o dikkate alınır.
- (c) Söz konusu personel, SHT-66 Talimatı Ek-2’de belirtilen Modül 9 İnsan Faktörleri ve Modül 10 Havacılık Kuralları ile ilgili eğitim aldığını kanıtlamak zorundadır.
- (d) Söz konusu personel, hat bakım onaylayıcı personeli olarak yetkilendirilebilmesi için 5 yıllık ve üs bakım onaylayıcı personeli olarak yetkilendirilebilmesi için ise 8 yıllık bakım deneyimine sahip olduğunu kanıtlaması gerekir. Ancak, yetkilendirildiği bakım işleri SHT-66 Kategori A onaylayıcı personel için tanımlanmış bakım işlerini aşmayan kişiler, sadece 3 yıllık bakım deneyimine sahip olduklarını kanıtlaması yeterlidir.
- (e) Hat bakım onaylayıcı personeli ve üs bakım destek personelinin, (b) bendinde belirtilen çalışma kapsamında bulunan her bir hava aracı tipi için SHT-66 Talimatı Ek-3’te tanımlanan Kategori B1, B2 veya B3 seviyesinde tip eğitimi aldığını ve sınavdan geçtiğini kanıtlaması gerekir. Çalışma kapsamı Kategori A onaylayıcı personelinin çalışma kapsamını aşmayan kişiler ise bütün bir tip eğitimi yerine task eğitimi alabilirler.
- (f) Üs bakım onaylayıcı personelinin, (b) bendinde belirtilen çalışma kapsamında bulunan her bir hava aracı tipi için SHT-66 Talimatı Ek-3’te tanımlanan Kategori C seviyesinde tip eğitimi aldığını ve sınavdan geçtiğini kanıtlaması gerekir. Ancak, ilk hava aracı tipi için eğitim ve sınav, SHT-66 Talimatı Ek-3’te tanımlanan Kategori B1, B2 veya B3 seviyesinde olmak zorundadır.

#### 2. Korunan Haklar

- (a) SHT-66 Talimatının ilgili gerekliliklerinin yürürlüğe girmesinden önce imtiyazlara sahip olan personel, birinci fıkranın (c), (d), (e) ve (f) bentlerine uyum sağlamaksızın sahip olduğu bu imtiyazları kullanmaya devam edebilir.
- (b) Ancak Talimatın yürürlüğe girdiği tarihten sonra ek imtiyazlar için yetki kapsamını genişletmek isteyen herhangi bir onaylayıcı personel birinci fıkra hükümlerine uyum sağlar.
- (c) İlave tip eğitimi durumunda (b) bendine bakılmaksızın, birinci fıkranın (c) ve (d) bentlerine uyum sağlamak zorunlu değildir.

### EK-5 Yakıt Tankı Emniyet Eğitimi

#### A) Etkilenenler

- 1 Ocak 1958 den sonra sertifikalandırılan ve tip sertifikasında azami yolcu kapasitesi 30 veya daha fazla olan CS-25'e göre büyük uçaklar veya sertifikalı azami yük kapasitesi 7500 Lb veya daha fazla olan uçaklar.
- Sertifikasyon temeli olarak CS-25 düzeltme 1 veya daha sonrası olan CS-25'e göre büyük uçaklar.

#### B) Etkilenen Organizasyonlar:

- Paragraf A da belirtilen uçakların bakım işlemlerini yürüten SHT-145 onaylı bakım organizasyonları ve bakım verileri CDCCL'den etkilenen bu tür uçakların yakıt sistemleri.
- Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü.

#### C) Etkilenen organizasyonlardaki kişilerin aşağıdaki eğitimleri alması gerekir:

##### Sadece Faz 1

- Organizasyonun bakım yönetimi yapısını temsil eden kişiler, uyumluluk izleme yöneticisi, emniyet yöneticisi ve organizasyonun doğrudan uyumluluk izleme ile ilgili personel.
- SHT-145 onaylı bakım kuruluşlarının denetim ve gözetim faaliyetlerini yürütecek Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü personeli

##### Faz 1+ Faz 2 + Tekrarlı eğitimi:

- A paragrafında belirtilen hava araçlarının ve yakıt sistemi komponentlerinin bakımını yapan, planlayan, süpervizör olarak görevlendirilen, kontrol eden ve sertifikalandıran SHT-145 onaylı bakım organizasyonunun personeli,

#### D) Eğitim kursunun genel gereklilikleri

##### Faz 1 Farkındalık

Personele süpervizyonsuz çalışmaya başlamadan önce ve organizasyona katıldıktan sonra 6 ayı geçmemek şartı ile eğitim sağlanır. EASA' nın 2007/002/R numaralı kararının Ek-IV'ü kapsamında alınan seviye 1 tanıtma kursu faz 1 eğitimine eşdeğer kabul edilmektedir.

Tip: Eğitim tipinin konunun ana elemanlarıyla ilgili bir farkındalık kursu olması gerekir. Bu kurs bir eğitim bülteni, kendi kendine çalışma veya bilgilendirme seansı şeklinde olabilir. Kişinin eğitimi geçtiğinden emin olmak için eğitmenin imzası gereklidir.

Seviye: Eğitim seviyesinin bu konunun ana elemanlarıyla birlikte tanıtım düzeyinde bir kurs olması gerekir.

Hedefler: Öğrencinin eğitimi tamamladıktan sonra aşağıdakilere haiz olması gerekir:

1. Yakıt sistemi emniyet konularının temel öğelerine aşina olmak,
2. Yakıt tankı emniyeti konusunun tarihsel gelişimin ve emniyet değerlendirmesi gerektiren öğelerin basit tasvirini yapabilmek, genel kelimeleri kullanabilmek ve uyumsuzlukların örneklerini gösterebilmek.
3. Tipik ifadeleri kullanabilmek.



İçerik: Kursun aşağıdakileri içermesi gerekir:

- Yakıt tankı emniyeti ile ilgili kaza ve olaylarının örneklerini gösteren kısa bir geçmiş,
- Yakıt tankı emniyeti konusunun ve CDCCL'in tasviri,
- CDCCL konularını gösteren üretici dokümanlarının bazı örnekleri,
- FTS arızalarının tipik örnekleri,
- Tip sertifikası sahibinin tamir verilerinin bazı örnekleri,
- İnceleme için bakım talimatlarının bazı örnekleri

### Faz 2 Detaylı Eğitim

EASA' nın 2007/002/R numaralı kararının Ek-IV'ü kapsamında alınan seviye 2 detaylı eğitim kursuna katılan SHT-145 ve SHT-147 kuruluşlarının personelin eğitimi tekrarlı eğitimi hariç faz 2 eğitimine eşdeğer kabul edilmektedir.

Personele işe girişinden sonra 12 ayı geçmeyen bir sürede faz 2 eğitiminin sağlanması gerekmektedir.

Tip: Kuruluş içi veya kuruluş dışından sağlanan daha detaylı bir kurs olması gerekmektedir. Bu kurs bir eğitim bülteni veya kendi kendine çalışma şeklinde olamaz. Eğitimin sonunda eğitime katılanların çoktan seçmeli sorular olan ve geçme notu /% 75 olan bir sınava tabi tutulması gerekir.

Seviye: Konunun teorik ve pratik öğeleri üzerinde detaylı bir kurs olması gerekir.

Eğitim aşağıdaki yollarla yapılabilir:

- Yakıt tankı emniyeti konularından etkilenen komponentlerin, sistemlerin ve parçaların örneklerinin bulunduğu uygun tesisler. Filmlerin, resimlerin ve yakıt tankı emniyeti ile ilgili pratik örneklerin kullanılması tavsiye edilir.

- Aşağıdaki hedefleri ve içeriği karşılayan bir filmi içeren uzaktan bir kursa katılarak ( e-öğrenme veya bilgisayar bazlı eğitim). E-öğrenme veya bilgisayar bazlı eğitimin aşağıdaki kriterleri karşılaması gerekir:

- Eğitimin etkinliğini ve uygunluğunu sürekli değerlendiren bir kontrol sistemine sahip olması,
- Öğrencinin sonraki aşamaya geçişine izin verilmesi için eğitimin ara aşamalarında bazı sorular sorulması,
- Sınavın içeriği ve sonuçları kayıt edilmesi,
- Destek gerektiğinde uzaktaki bir eğitime erişim mümkün olması,
- Faz 2 için 8 saatlik bir süre kabul edilebilir bir süredir.

Kurs sınıflarda verilecekse, eğitmenin amaca ve ana hatlardaki verilere aşina olması gerekir. Aşina olmak için de eğitmenin kendisinin sınıfta gerçekleştirilen benzer bir kursa gitmiş olması ve konu ile ilgili ek ders notları hazırlamış olması gerekir.

Amaçlar:

Katılımcılar, kursu tamamladıktan sonra;

## SHT-145 EK-5 Yakıt Tankı Emniyeti Eğitimi

- Yakıt tankı emniyeti konusu ile ilgili olayların tarihi ve konunun teorik ve pratik öğeleri hakkında bilgi sahibi olur, SFAR (Special FAR) 88 olarak bilinen FAA kuralları, FAA ve JAA Temporary Guidance Leaflet TGL 47 ile ilgili bilgi sahibi olur, yakıt tankı sistemi ALI, CDCCL detaylı tasvirini yapabilir ve teorik temel öğeleri ve özel örnekleri kullanabilme kabiliyetine sahip olur,
- Bilginin ayrı öğelerini mantıksal ve kapsamlı bir şekilde birleştirme ve uygulama kapasitesine sahip olur,
- Yukarıdaki maddelerin uçağı nasıl etkilediğine dair fikir sahibi olur,
- Üretici dokümanlarına göre yakıt tankı emniyeti konusundan etkilenen komponentleri, parçaları veya hava araçlarını belirleyebilme kabiliyetine sahip olur,
- Yapılacak işlemi planlama veya bir Servis Bülteni veya Uçuşa Elverişlilik Direktifini uygulayabilme kabiliyetine sahip olur.

İçerik: Paragraf E' de tanımlanan ana hatlar.

### Tekrarlı Eğitimi

Organizasyon her 2 yılda bir tekrarlı eğitimin gerekli olduğundan emin olur. Bakım kuruluşu el kitabı (BKEK) 3.9 içerisinde yer alan eğitim programı müfredatı tekrarlı eğitimi için ek bir müfredat içerir.

Tekrarlı eğitimi sınıfta gerçekleşen veya uzaktan eğitim olarak sağlanan faz 2 eğitimi ile birleştirilebilir.

Süreklilik eğitimi, malzeme, aletler, dokümantasyon ve üreticinin veya yetkili otoritenin direktifleri ile ilgili yeni talimatlar yayınlandığında güncellenir.

E) Faz 2 kursunun içeriğini hazırlamak için ana hatlar:

Aşağıdaki ana hatlar Faz 2 eğitim programı hazırlanırken dikkate alınır.

- a) Yakıt sistemi emniyeti konusunun gelişimini ve kendisini anlamak,
- b) Teknisyenlerin, yakıt tankı sistemi bakımı ve sürekli uçuşa elverişlilik talimatlarındaki yenilikleri nasıl okuyabileceği, anlayabileceği ve uygulayabileceği,
- c) Özellikle, yakıt sistemi ve nitrojen kullanan tutuşabilirlik kısıtlama sistemi üzerinde çalışırken olası tehlikelerden haberdar olmak,

Yukarıdaki (a), (b) ve (c) paragraflarının eğitim programına dahil olması ve aşağıdaki konuları içermesi gerekir:

- i) Yakıt tankı emniyeti riskinin arkasındaki teorik geçmiş: yakıt ve hava karışımı patlamaları, bu karışımların bakım ortamındaki davranışı, ısı ve basıncın etkisi, ateşleme için enerji ihtiyacı vs. 'yangın üçgeni', patlamaların önlenmesine dair aşağıdaki 2 konunun anlatılması:

- 1- Ateşleme kaynağı engelleme
- 2- Tutuşabilirliğin kısıtlanması

- ii) Yakıt tankı sistemleriyle ilgili büyük kazalar, kaza soruşturmaları ve sonuçları,

- iii) FAA'nın SFAR 88 ve JAA Interim Policy INT POL 25/12: emniyetsiz durumların tespiti ve düzeltilmesi ile yakıt tankı bakımının sistematik olarak iyileştirilmesi için ateşleme önleme programı girişimi ve hedefleri,

## SHT-145 EK-5 Yakıt Tankı Emniyeti Eğitimi

iv) Kullanılan konseptlerin kısaca açıklanması: FAA SFAR 88 in sonuçları ve JAA INT POL 25/12: modifikasyonlar, Uçuşa Elverişlilik Sınırlama Unsurları (ALI) ve CDCCL,

v) İlgili bilgilerin nerede bulunabileceği ve bu bilgilerin 145.A.45(b)'de tanımlandığı şekilde geçerli bakım verilerinde nasıl kullanılacağı ve yorumlanacağı,

vi) Bakım süresince yakıt tankı emniyeti, yakıt tankı giriş ve çıkış prosedürleri, temiz çalışma ortamı, konfigürasyon kontrolle ne demek istendiği, kablo ayırımı, komponentlerin bağlanması vs.

vii) Eğer tutuşabilirlik kısıtlama sistemi (FRS) varsa, bulunma nedeni, etkileri, bakım için nitrojen kullanan bir FRS'nin tehlikeleri, FRS ile çalışırken /bakım yaparken emniyet tedbirleri,

viii) Bakım işlemlerinin kaydı, değerlerin kaydı ve kontrol sonuçları.

Eğitimin, arızaların ve tip sertifikası/tamamlayıcı tip sertifikası sahiplerinin bakım verilerince gereken ilgili tamirlerin temsili örneklerini içermesi gerekir.

F) SHT-145 onaylı organizasyonlar için eğitim onayı, ilk ve süreklilik eğitim programının onayı ve sınavın içeriği MOE ifadelerindeki değişikliklerle sağlanabilir.

### EK-6 SHT-145 bakım kuruluşlarının onay şartları için sınıf ve kategorilendirme sistemi

(a) Bu Ekin (m) maddesinde belirtilen küçük kuruluşlar haricinde, (l) maddesinde yer alan tablo, SHT-145'e uygun olarak yetki almış bir kuruluşun sertifikasının onay şartlarını belirlemek için kullanılacak sınıfları ve kategorileri göstermektedir. Bir kuruluşa, belirli sınıf ve kategoride ile sınırlamalardan başlayarak, tüm sınıfları ve kategorileri içeren sınırlamalarla birlikte onay şartları verilebilir.

(b) Bu Ekin (l) maddesindeki tabloya ek olarak, her bakım kuruluşunun yetki kapsamı BKEK'te belirtilir.

(c) Genel Müdürlük tarafından belirlenen yetki sınıf(lar)ı ve kategori(ler)i kapsamında, kuruluşun BKEK'te belirtilen iş kapsamı, kuruluşun yetki sınırlarını net olarak tanımlar. Bu nedenle, yetki sınıf(lar)ı ve kategori(ler)i ile kuruluşun iş kapsamı birbiriyle uyumlu olması esastır.

(d) A kategorilendirmesi, bakım kuruluşunun hava aracı ve komponentleri (motorlar ve/veya yardımcı güç üniteleri (APU) dahil olmak üzere) üzerinde bakım yapmasına izin verir. Bu bakım, hava aracı bakım verileri doğrultusunda veya Genel Müdürlük onayıyla komponent bakım verilerine göre gerçekleştirilebilir; ancak yalnızca ilgili komponentler hava aracına takılı haldeyken yapılır. Bununla birlikte, A kategorisi yetkiye sahip bakım kuruluşu, bir komponente erişimi kolaylaştırmak amacıyla komponenti geçici olarak sökebilir ancak bu sökme işlemi, kuruluşun onay kapsamına girmeyen ek bakım işlemi gerektiriyorsa gerçekleştirilemez.

Bu tür komponent sökme işlemlerinin, BKEK'te tanımlanan uygun bir kontrol prosedürüne tabi olması gerekir.

Sınırlamalar sütununda, bu bakım faaliyetlerinin kapsamı açıkça belirtilir ve yetkinin kapsamı net olarak tanımlanır.

(e) A kategorilendirmesi, Üs veya Hat bakım kategorilerine ayrılmıştır. Bu tür bir kuruluş, Üs veya Hat bakım için yetki alabilir ya da her ikisini birden gerçekleştirmek için onaylanabilir. Ana üs bakım tesisinde bulunan bir Hat bakım tesisi, Hat bakım onayı gerektirir.

(f) B kategorilendirmesi, bakım kuruluşunun sökülmüş motorlar ve/veya APU'lar ile motor ve/veya APU komponentleri üzerinde bakım yapmasına izin verir. Bu bakım görevleri, motor ve/veya APU bakım verileri doğrultusunda veya Genel Müdürlük onayıyla komponent bakım verilerine göre yalnızca ilgili komponentlere, Motora/APU'ya takılı haldeyken yapılır. Bununla birlikte, B kategorisi onaylı bir bakım kuruluşu, bir komponente erişimi kolaylaştırmak amacıyla komponenti geçici olarak ancak bu sökme işlemi, kuruluşun onay kapsamına girmeyen ek bakım işlemi gerektiriyorsa gerçekleştirilemez.

Sınırlamalar sütununda, bu bakım faaliyetlerinin kapsamı açıkça belirtilir ve yetkinin kapsamı net olarak tanımlanır.

B kategorisinde yetkili bakım kuruluşu, Genel Müdürlüğün onayladığı uygun bir kontrol prosedürü BKEK'te tanımlanmış olması kaydıyla, hava aracı üs ve hat bakımı sırasında takılı motorlar üzerinde bakım gerçekleştirebilir. Eğer bu faaliyetlere Genel Müdürlük tarafından izin verilmişse, bu kapsam BKEK'te belirtilmelidir.

## SHT-145 EK-5 Yakıt Tankı Emniyeti Eğitimi

(g) C kategorisi, bakım kuruluşunun, hava aracına veya motor/APU'ya takılması amaçlanan, ancak takılmamış komponentler (tam motorlar ve APU'lar hariç) üzerinde bakım yapmasına izin verir. Sınırlamalar sütunu, bu bakımın kapsamını belirleyerek onayın hangi ölçüde verildiğini net bir şekilde gösterir.

C kategorisi yetkisi ile onaylanmış bir bakım kuruluşu, Genel Müdürlüğün onayladığı uygun bir kontrol prosedürü BKEK'te tanımlanmış olması kaydıyla, takılı komponentler (tam motor/APU hariç) üzerinde hava aracı üs ve hat bakımında veya motor/APU bakım tesislerinde bakım gerçekleştirebilir.

Genel Müdürlüğün bu faaliyetlere izin vermesi durumunda, bu kapsam BKEK'te belirtilmelidir.

(h) D kategorisi, belirli bir hava aracı, motor veya bileşen ile doğrudan bağlantılı olmayan, bağımsız bir kategorilendirilmedir. D1 – Tahribatsız Test (NDT) kategorilendirmesi, yalnızca bir bakım kuruluşunun başka bir kuruluş için özel olarak NDT işlemi gerçekleştirmesi durumunda gereklidir. A, B veya C kategorisinde yetki almış bir bakım kuruluşu, BKEK'te uygun NDT prosedürlerinin bulunması koşuluyla, bakımını yaptığı ürünlerde ayrıca D1 sınıf derecelendirmesine ihtiyaç duymadan belirli NDT işlemlerini gerçekleştirebilir.

(i) Sınırlamalar sütunu, Genel Müdürlüğün belirli bir kuruluş için onayı özelleştirmesine esneklik kazandırmak amacıyla kullanılmaktadır. Bir kategorilendirmenin onayda yer alabilmesi için uygun şekilde sınırlandırılması gerekmektedir. (l) bendindeki tablo, mümkün olan sınırlama türlerini belirtmektedir. Bazı durumlarda, sınırlamalar sütununda, hava aracı veya motorun tipi veya üreticisi yerine belirli bir bakım görevinin belirtilmesi daha uygun olabilir. (Örneğin, aviyonik sistem takılması ve ilgili bakım faaliyetleri sınırlamalar sütununda belirtilebilir.) Bu durumda, bakım kuruluşunun bu belirli tür veya göreve kadar bakım yapmaya yetkili olduğu anlaşılması gerekmektedir.

(j) A ve B kategorilendirmelerinde sınırlamalar sütununda geçen "seri", "tip" ve "grup" ifadeleri aşağıdaki şekilde anlaşılması gerekir:

- "Seri", belirli bir tip serisini ifade eder (örn. Airbus 300, 310 veya 319 serisi; Boeing 737-300 serisi; RB211-524 serisi; Cessna 150 veya Cessna 172 serisi; Beech 55 serisi; Continental O-200 serisi vb.).
- "Tip", belirli bir tip veya modeli ifade eder (örn. Airbus 310-240 tipi; RB 211-524 B4 tipi; Cessna 172RG tipi vb.).  
Birden fazla seri veya tip, aynı anda onay kapsamında belirtilebilir.
- "Grup", belirli bir kategori veya grup içindeki hava araçlarını ifade eder (örn. Cessna tek piston motorlu uçaklar; Lycoming atmosferik piston motorları vb.).

(k) 145.A.85(a)(1) bendine istisna olarak, sık değişikliklere tabi olabilecek bir komponent kabiliyet listesi kullanıldığında, kuruluş, bu tür değişiklikleri ön onay gerektirmeyen değişiklikler için belirlenen 145.A.85(c) prosedürüne dahil etmeyi önerebilir.

(l) Tablo:

## SHT-145 EK-5 Yakıt Tankı Emniyeti Eğitimi

SINIF (CLASS)	KATEGORİ (RATING)	SINIRLAMA (LIMITATION)	ÜS (BASE)	HAT (LINE)
HAVA ARACI (AIRCRAFT)	A1 Azami kalkış ağırlığı 5700 Kg (MTOM) üzerinde olan uçaklar  (Aeroplanes above 5 700 kg maximum take-off mass (MTOM))	[Uçak üreticisini, grubu, seriyi veya tipi ve/veya bakım görevlerini belirtmelidir.]  [Shall state the aeroplane manufacturer or the group or series or type and/or the maintenance tasks]  <i>Örnek: Airbus A320 Series</i>	(*)	(*)
	A2 5700 kg (MTOM) ve altındaki uçaklar  (Aeroplanes of 5 700 kg MTOM and below)	[Hava Aracı üreticisini, grubu, seriyi veya tipi ve/veya bakım görevlerini belirtmelidir.]  [Shall state the aeroplane manufacturer or the group or series or type and/or the maintenance tasks]  <i>Örnek: DHC-6 Twin Otter Series</i>  Uçuşa elverişlilik gözden geçirme sertifikalarının düzenlenmesine yetki verilip verilmediğini belirtilir (yalnızca SHT-CAM (Part-ML ve Part-MD) kapsamında yer alan hava araçları için mümkündür).  State whether the issuing of airworthiness review certificates is authorised (only possible for aircraft covered by <u>SHT-CAM (Part-ML and Part-MD)</u> )	(*)	(*)
	A3 Helikopterler (Helicopters)	[Hava aracı üreticisini, grubu, seriyi veya tipi ve/veya bakım görevlerini belirtmelidir.]  [Shall state the helicopter manufacturer or the group or series or type and/or the maintenance task(s)]  <i>Örnek: Robinson R44</i>  Uçuşa elverişlilik gözden geçirme sertifikalarının düzenlenmesine yetki verilip verilmediğini	(*)	(*)

## SHT-145 EK-5 Yakıt Tankı Emniyeti Eğitimi

<b>MOTORLAR (ENGINES)</b>		<p>belirtilir (yalnızca SHT-CAM (Part-ML ve Part-MD) kapsamında yer alan hava araçları için mümkündür).</p> <p>State whether the issuing of airworthiness review certificates is authorised (only possible for aircraft covered by <u>SHT-CAM (Part-ML and Part-MD)</u>)</p>		
	<p>A4 A1, A2 ve A3 haricindeki hava aracı (Aircraft other than A1, A2 and A3 aircraft)</p>	<p>[Hava aracı kategorisini (planör, balon, hava gemisi vb.), üreticiyi veya grubu veya seriyi veya tipi ve/veya bakım görevlerini belirtmelidir.]</p> <p>[Shall state the aircraft category (sailplane, balloon, airship, etc.), the manufacturer or group or series or type and/or the maintenance task(s)]</p> <p>Uçuşa elverişlilik gözden geçirme sertifikalarının düzenlenmesine yetki verilip verilmediğini belirtilir (yalnızca SHT-CAM (Part-ML ve Part-MD) kapsamında yer alan hava araçları için mümkündür).</p> <p>State whether the issuing of airworthiness review certificates is authorised (only possible for aircraft covered by <u>SHT-CAM (Part-ML and Part-MD)</u>)</p>	(*)	(*)
	<p>B1 Türbin (Turbine)</p>	<p>[Motor seriyi veya tipi ve/veya bakım görevlerini belirtilir.]</p> <p>[Shall state engine series or type and/or the maintenance task(s)]</p> <p><i>Example: PT6A Series</i></p>		
	<p>B2 Piston</p>	<p>[Motor üreticisini veya grubu veya seriyi veya tipi ve/veya bakım görevlerini belirtmelidir.]</p> <p>[Shall state engine manufacturer or group or series or type and/or the maintenance task(s)]</p>		
	<p>B3 APU</p>	<p>[Motor üreticisini veya grubu veya seriyi veya tipi ve/veya bakım görevlerini belirtmelidir.]</p>		

## SHT-145 EK-5 Yakıt Tankı Emniyeti Eğitimi

		[Shall state engine manufacturer or series or type and/or the maintenance task(s)]
B4 B1, B2 ve B3 dışında kalan motorlar (Engines other than B1, B2 and B3)		[Motor üreticisini veya grubu veya seriyi veya tipi ve/veya bakım görevlerini belirtmelidir.] [Shall state engine manufacturer or series or type and/or the maintenance task(s)]

(\*) Efektif olan bölüme “X” işaretleme yapılır.

SINIF (CLASS)	KATEGORİ (RATING)	SINIRLAMA (LIMITATION)	ÜS (BASE)	HAT (LINE)
MOTOR VE APU DIŞINDAKİ KOMPONENTLER (COMPONENTS OTHER THAN COMPLETE ENGINES OR APUs)	C1 İklimlendirme & Basınçlandırma (Air Cond & Press)	[Hava aracı tipi veya hava aracı üreticisi veya komponent üreticisi veya belirli bir komponenti ve/veya el kitabı içindeki yetkinlik listesine çapraz referans ve/veya bakım görevi(lerini) belirtmelidir.]		
	C2 Otopilot (Auto Flight)	[Shall state the aircraft type or aircraft manufacturer or component manufacturer or the particular component and/or cross-refer to a capability list in the exposition and/or the maintenance task(s)]		
	C3 (Komünikasyon ve Navigasyon) (Comms and Nav)	<i>Example: PT6A Yakıt Kontrolü (PT6A Fuel Control) veya MOE Bölüm 1.9 ve Kabiliyet Listesi (Refer to MOE 1.9) vb.</i>		
	C4 Kapılar–Menteşeler (Doors—Hatches)			
	C5 Elektrik Güç & Aydınlatma (Electrical Power & Lights)			
	C6 Ekipmanlar (Equipment)			
	C7 Motor - Yardımcı Güç Ünitesi (Engine—APU)			
	C8 Uçuş Kumandaları (Flight Controls)			
	C9 Yakıt (Fuel)			
	C10 Helikopterler - Dönen Aksamlar (Helicopter—Rotors)			
	C11 Helikopter - Aktarma Elemanları (Helicopter—Trans)			
	C12 Hidrolik Güç (Hydraulic Power)			
	C13 Gösterge / Kayıt Sistemleri			



## SHT-145 EK-5 Yakıt Tankı Emniyeti Eğitimi

<b>ÖZELLEŞTİRİLMİŞ HİZMETKER (SPECIALISED SERVICES)</b>	(Indicating — recording system)		
	C14 İniş Takımları (Landing Gear)		
	C15 Oksijen (Oxygen)		
	C16 Pervaneler (Propellers)		
	C17 (Pnömatik & Vakum) Pneumatic & Vacuum		
	C18 Buz/Yağmur/Yangın Koruma (Protection ice/rain/fire)		
	C19 (Pencereler) Windows		
	C20 Ana Yapı (Structural)		
	C21 Water Ballast		
	C22 İtme Artırma (Propulsion Augmentation)		
	D1 Tahribatsız Test (Non - Destructive Testing)		[Belli bir Tahribatsız Muayene (NDT) yöntemi(lerini) belirtmelidir.] [Shall state particular NDT method(s)]  Örnek: Girdap akımları testi (Eddy current testing), Manyetik parçacık testi (Magnetic particle testing), Sıvı penetrant testi (Liquid penetrant testing), Ultrasonik testi (Ultrasonic testing)
	<p>(m) Tüm bakım faaliyetlerini planlamak ve yürütmek için sadece bir kişi istihdam eden bir bakım kuruluşu sadece sınırlı onay kapsamına sahip olabilir. Azami izin verilen sınırlamalar aşağıdaki tablodaki gibidir:</p>		

SINIF (CLASS)	KATEGORİ (RATING)	SINIRLAMALAR (LIMITATION)
HAVA ARACI (AIRCRAFT)	A2	5700 KG VE ALTINDAKİ UÇAKLARIN (SADECE PISTON MOTORLAR) VE YAKIT HÜCRESİ OLMAYAN ELEKTRİK GÜÇ ÜNİTESİ

--	--	--

## SHT-145 EK-5 Yakıt Tankı Emniyeti Eğitimi

		(AEROPLANES of 5 700 KG MTOM OR LESS WITH PISTON ENGINE or ELECTRIC POWER PLANT WITH NO FUEL CELL)
HAVA ARACI (AIRCRAFT)	A3	3175 KG ALTINDAKİ TEK MOTORLU HELİKOPTERLER VE YAKIT HÜCRESİ OLMAYAN ELEKTRİK GÜÇ ÜNİTESİ  (HELICOPTERS of 3 175 KG MTOM OR LESS WITH SINGLE-PISTON ENGINE or ELECTRIC POWER PLANT WITH NO FUEL CELL)
HAVA ARACI (AIRCRAFT)	A4	PLANÖRLER, BALONLAR, HAVA GEMİLERİ VE TEK PİSTONLU MOTOR VEYA YAKIT HÜCRESİ OLMAYAN ELEKTRİK GÜÇ ÜNİTESİNE SAHİP, AZAMI KALKIŞ AĞIRLIĞI (MTOM) 3 175 KG VEYA DAHA AZ OLAN HERHANGİ BİR HAVA ARACI  (SAILPLANES, BALLOONS, AIRSHIPS AND ANY AIRCRAFT of 3 175 KG MTOM OR LESS WITH SINGLE-PISTON ENGINE or ELECTRIC POWER PLANT WITH NO FUEL CELL)
MOTORLAR (ENGINES)	B2	450 HP'NİN ALTINDA MAKSİMUM MOTOR VERİMİNE SAHİP PİSTON MOTORLAR  (LESS THAN 450 HP)
MOTORLAR (ENGINES)	B4	ELEKTİRİKLİ MOTOR  (ELECTRIC ENGINE)
MOTOR VE APU DIŞINDAKİ KOMPONENTLER  (COMPONENTS OTHER THAN COMPLETE ENGINES OR APUs)	C1 TO C22	KABİLİYET LİSTESİNE GÖRE  (AS PER CAPABILITY LIST)
ÖZELLEŞTİRİLMİŞ HİZMETLER (SPECIALISED SERVICES)	D1 NDT	TAHRİBATSIZ TEST (NDT) YÖNTEMİ(LERİNİ) BELİRTİRLİR  (NDT METHOD(S) TO BE SPECIFIED.)

Bu tür bir kuruluşun yetkinliklerine bağlı olarak, Genel Müdürlük tarafından onay şartlarında ek sınırlamalar geririlebilir..