

SİVİL HAVACILIK EĞİTİM ve SINAV TALİMATI (SHT-EĞİTİM/SINAV)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Talimatın amacı; sivil havacılık alanında yürütülen eğitim, sınav, eğitmenler ile eğitim kaynak sağlayıcıların yetkilendirilmesi, dijital içerik hazırlama, belgelendirme, kayıt ve arşivleme işlemleri ile KDM-ORG yazılımı üzerinden gerçekleştirilen tüm süreçlere ilişkin uygulamaların usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Talimat, sivil havacılık alanında hizmet veren tüm kurum ve kuruluşlar ile bu kurum ve kuruluşlarda görevli kişileri, KDM-ORG sistemi üzerinde yürütülen eğitim, sınav, eğitmen yetkilendirme, belgelendirme, kayıt ve arşivleme faaliyetlerini, Dijital Ders, Dijital Bilgi Notu, Bütünleşik Eğitim, Pratik Eğitim, Simülasyon Eğitimi, Seminer ve sınav faaliyetlerini ve sivil havacılık alanında eğitim alacak diğer kişileri kapsar.

Hukuki Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Talimat, 14/10/1983 tarihli ve 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu ile 15/07/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 437 ve 441'nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 4- (1) Bu Talimat ve eklerinde geçen;

- a) ACI: Uluslararası Havaalanı Konseyini,
- b) ADDIE Modeli: Analiz, tasarım, geliştirme, uygulama ve değerlendirme adımlarından oluşan bir öğretim tasarımı modelini,
- c) Aviexam: Sınav yönetim sistemini,
- ç) Ayırt Edici Eğitim: Her bir görev ünvanını diğer ünvanlardan ayıran eğitim unsurları alt kümesini,
- d) Başarı Belgesi: Gözetmenli-Çevrimiçi (Gözetmenli-Online) olarak alınan dijital ders veya dijital bilgi notu eğitimleri sonucunda edinilen belgeyi,
- e) Başarı Notu: Ünvanlar için belirlenen eğitimlerde başarılı olmak için KDM-ORG üzerinde belirlenen geçme notunu,
- f) Bütünleşik Eğitim Yöntemi: Hem eğitmen hem de kursiyerin başarısının ölçüldüğü, dijital içeriğin “e-öğrenme”, “ön sınav”, “eğitmen desteği” ve “son sınav” süreçlerinin art arda birlikte uygulandığı eğitim verilme şeklini, Bütünleşik eğitimde ön sınav sonrası eğitmen desteği ile (Bütünleşik), kursiyerin kendi kendine öğrenme yöntemiyle (Bütünleşik-S) veya eğitmen tarafından telekonferans yöntemiyle (Bütünleşik-V) öğrenme süreçleri tamamlanabilir. Bütünleşik eğitim yöntemi kursiyerin hangi usul ile eğitimi alacağını,
- g) Çevrimiçi-Öğrenme (Online): Kursiyerlerin internet platformunda kendilerine sağlanan dijital ders, dijital bilgi notu ve simülasyon gibi eğitim unsurlarının bir gözetmen olmaksızın alabildikleri eğitimin veriliş şeklini,
- ğ) Dijital Bilgi Notu: Dijital dersten farklı olarak daha öz, belirli bir alana veya konuya ait özel bilgileri içeren eğitim destek unsurunu,

- h) Dijital Ders: Bir alanda kapsamlı ve belirleyici bilgilerin kısa video, animasyon ve metinlerle ifade edildiği, dijital materyallerle oluşturulmuş detaylı eğitim ana unsurunu,
- i) Diploma-Lisans: Eğitim unsurlarından oluşmuş, bir unvana ait eğitim grubunu,
- j) ECAC: Avrupa Sivil Havacılık Konferansı,
- k) E-Kitap (e-book): İçeriklerin adları, ana ve alt başlıkları, hüküm cümleleri içeren ana ve alt bölümlerinin oluşturduğu dokümanı,
- l) Eğitim Kaynak Sağlayıcısı: Genel Müdürlük tarafından onaylanan; havacılık eğitimi için gerekli fiziksel mekan, simülasyon, doküman veya, simülasyon sağlayan kurum ya da kuruluşları,
- m) Eğitmen: Dijital derslerde, kursiyerlere ön çalışmaları sonunda eksik kaldıkları kısımlarda ön sınav öncesi veya sonrası eğitim desteği veren, uygulamalı ve simülasyon dersleri için ise uygulamanın gösterilmesini sağlayan ve değerlendirilmesini yapan kişiyi,
- n) EUROCONTROL: Avrupa Hava Seyrüsefer Emniyeti Teşkilatı,
- o) Genel Müdürlük: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünü,
- ö) Görev Unvanı: Sektör veya Genel Müdürlük personelinin; görev, yetki ve sorumlulukları ile ulusal ve uluslararası mevzuatta belirtilen yeterlilikler çerçevesinde organizasyondaki yerini belirten unvanı,
- p) Gözetmen: Ölçme ve değerlendirme gerektiren eğitimlerde, KDM-ORG üzerinde gözetmen için belirlenmiş eğitimleri tamamlayarak gözetmenlik görevini icra eden kişiyi,
- r) Gözetmenli-Çevrimiçi (Gözetmenli-Online): Dijital ders veya dijital bilgi notunun gözetmen eşliğinde çevrimiçi olarak ölçme ve değerlendirmesinin gerçekleştirildiği uygulama yöntemini,
- s) Havacılık İşletmesi: Sivil havacılık alanında faaliyet gösteren, Genel Müdürlük tarafından yetkilendirilen tüm kuruluşları veya işletmeleri,
- ş) IATA: Uluslararası Hava Taşımacıları Birliğini,
- t) ICAO: Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatı,
- u) JAA-TO: Havacılık Otoriteleri Birliği Eğitim Organizasyonunu,
- ü) Katılım Belgesi: Eğitim unsurlarından dijital bilgi notu, dijital ders ve simülasyonun çevrimiçi (online) alınması sonucunda verilen belgeyi,
- v) KDM: Kurumsal dönüşüm modelini,
- y) KDM-ERP: Kurumsal Dönüşüm Modeli Operasyonel Yazılım Platformunu,
- z) Kursiyer: Diploma lisansı, sertifika, başarı belgesi veya katılım belgesi edinmek üzere eğitim faaliyetine katılan kişileri,
- aa) Kurumsal Dönüşüm Modeli: Sivil havacılık faaliyetlerinin çağın getirdiği teknolojik imkânlar ile gerçekleştirilmesi amacıyla, bilgi ve teknoloji altyapısının geliştirilmesi, iş süreçlerinin yeniden yapılandırılması, yetkinliklerin ölçülüp değerlendirilmesi, yönetim ve otomasyon sistemlerinin etkinliğinin artırılması ve eğitimde dijitalleşme ile standardizasyonun sağlanmasına yönelik geliştirilen yönetim ve öğrenme sistemini,
- bb) KDM-ORG: Kurumsal dönüşüm modeli sisteminin yürütüldüğü; Genel Müdürlük ve sektör için organizasyonel yapı, eğitimler, görevler ve unvan isteklerinin yazılım üzerinden uygulanmasını temin eden yazılım bütünü,
- cc) Operasyonel Lisans: Belirli bir sivil havacılık faaliyetinin icrası için KDM-ERP sistemi üzerinden verilen yetki belgesini,
- çç) Pratik Ders: Belirlenmiş mekeke, yeterliliklerin kursiyere kazandırılması için belirlenen eğitim unsurunu,
- dd) Seminer: Bir konu ile ilgili farkındalık yaratmak amacıyla düzenlenen eğitim etkinliğini,
- ee) Sınav: Kursiyerin bilgi düzeyini ölçmek için uygulanan eğitim unsurunu,

- ff) Sınıf: Pratik ders, simülör dersi veya bütünleşik ders, içeriklerinin uygulanması için sağlanan fiziksel platformu,
- gg) Simülör Dersi: Kursiyer becerilerini geliştirmek için gerçek ortamın simüle edildiği ve sentetik cihazların kullanıldığı dersi,
- ğğ) Sertifika: Eğitim unsurlarından dijital dersi bütünleşik olarak, pratik ders ve simülörün alınması sonucunda verilen belgeyi,
- hh) TMS: Eğitim yönetim sistemini,
- ıı) Yetkinlik Temelli Eğitim: ICAO Doc 7192, Doc.10002, Doc. 10056, Doc 9868 ve Doc 9995’de belirlenen hususlardan oluşan eğitim yaklaşımını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim Usul ve Esasları

Genel Esaslar

MADDE 5- (1) Sivil havacılık alanında gerçekleştirilecek tüm eğitim faaliyetleri bu Talimat hükümlerine uygun olarak yerine getirilir.

(2) KDM-ORG sisteminde bulunan eğitimlere ait tüm eğitim süreçleri KDM-ORG sistemi üzerinden dijital olarak planlanır, yürütölür ve kayıt altına alınır.

(3) KDM-ORG sistemine tanımlı bulunan eğitimler, bu eğitimlere ait yetkilendirmeler başka bir kişi/kurum/kuruluş tarafından hiçbir şekilde farklı sistemler ve uygulamalar üzerinden verilemez. Bu eğitimlere ait düzenlenen belge ve dokümanlar geçerli kabul edilmez.

(4) Eğitimler; yetkinlik temelli, ölçölabilir, dijital, çağın öğretme ve öğrenme tekniklerine uygun, izlenebilir, şeffaf ve denetlenebilir yapıda olmak zorundadır.

(5) Eğitimin tasarımı, uygulanmasında ve değerlendirilmesinde tarafsızlık, fırsat eşitliği, nesnellik, etik ilkelere uygunluk ve gizlilik esas alınır.

Eğitimlerin KDM-ORG Sisteminde Yürütölmesi

MADDE 6 - (1) Eğitim Kaynak Sağlayıcısı tarafından, eğitimlere ilişkin planlama, başvuru, onay, eğitmen atama, katılımcı listeleri, sınav tanımlamaları, belge oluşturma ve arşiv işlemlerinin tamamı KDM-ORG sistemi üzerinden planlanır ve gerçekleştirilir.

(2) Eğitim içeriği, eğitmen, kursiyer, eğitim yeri, tarihi, saati ve veriliş şekli gibi bilgiler KDM-ORG sistemi üzerinden planlanır ve yayınlanır.

(3) KDM-ORG sistemine işlenmeyen eğitimler için düzenlenen katılım belgesi, başarı belgesi, sertifika veya diploma-lisansı Genel Müdürlükçe geçersiz sayılır.

(4) Her bir havacılık işletmesi Genel Müdürlüğün KDM-ORG üzerinde belirlediği görev ünvanında bulunan zorunlu eğitimleri bünyelerinde istihdam edilecek her bir personel için KDM-ORG’de bulunan Eğitim Kaynak Sağlayıcılar marifetiyle 20 iş günü içerisinde planlamak zorundadır.

Eğitimlerin Temel İlkeleri

MADDE 7- (1) Eğitimlerde aşağıda sıralanan ilkeler esas alınır:

- a) Eğitim ihtiyaçlarının objektif kriterlerle belirlenmesi,
- b) Eğitim içeriklerinde güncellik, doğruluk ve bilimsel geçerlilik,
- c) Eğitime erişimde fırsat eşitliği,
- ç) Eğitimde dijitalleşme, ölçölabilirlik ve belgelendirilebilirlik,
- d) Eğitmenlerin yetkinliğe dayalı seçimi, değerlendirilmesi ve izlenmesi,
- e) Eğitimlerin, ICAO tarafından belirlenen yeterlilik bazlı yaklaşım kapsamında hazırlanması,

- f) Eğitim programlarının, görev analizine dayalı olarak yapılandırılması,
- g) Öğrenme çıktılarının, performans göstergelerinin ve değerlendirme ölçütlerinin önceden tanımlanması,
- ğ) Eğitim sürecinin kursiyerin performansının belirlenmiş standartlara ulaşmasını hedef alması.

(2) Birinci fıkradaki ilkelerin ihlal edilmesi halinde ilgili eğitim Genel Müdürlükçe revizyon amacıyla 20 iş günü askıya alınarak gerekli düzenleyici işlemler başlatılır.

Eğitim Planlaması ve Kayıt İşlemleri

MADDE 8- (1) Eğitim kaynak sağlayıcıları tarafından verilecek olan ve Genel Müdürlük tarafından KDM-ORG sisteminde belirlenen tüm eğitimler, Eğitim Kaynak Sağlayıcıların çalıştırdığı eğitmenlerin yetkilendirildikleri eğitimlerle sınırlıdır.

(2) Eğitim planlamasında; eğitim adı, eğitim kodu, eğitmen bilgisi, kursiyer sayısı, tarih, süre, yöntem ve eğitim yeri eksiksiz olarak KDM-ORG sistemine kaydedilir.

(3) Eğitmenler ve kursiyerlerin KDM sisteminde kayıtlı olması ve eğitimlerin Genel Müdürlük tarafından yetkilendirilmiş eğitmenlerce verilmesi esastır.

(4) Eğitim başladıktan sonra katılımcı, tarih veya eğitmen değişikliği yapılması gerektiğinde, bu durum derhal sisteme işlenir.

(5) KDM-ORG sistemi içerisinde bulunan eğitimlere ait kayıt dışı eğitim faaliyetleri ve bu eğitimlerden doğan belgeler geçersizdir.

Eğitim Kataloğu ve Eğitim Kodlaması

MADDE 9- (1) Kurumsal Dönüşüm Modeli kapsamında verilen tüm eğitimlerin KDM-ORG sisteminde bulunan merkezi eğitim kataloğunda kayıtlı olması zorunludur.

(2) Eğitimlere ait kodların belirlenmesinde EK-3'te belirtilen hususlar uygulanır.

(3) Aynı kod ile farklı bir eğitim verilemez veya farklı bir eğitim için başka bir eğitime ait kod kullanılamaz.

(4) Kodlanmamış veya onaylanmamış bir eğitim KDM-ORG üzerinde açılmaz.

Eğitimlerin Uygulanması ve Değerlendirme

MADDE 10- (1) Ölçme değerlendirmeye tabi teorik eğitimlerde başarı puanı, ilgili eğitim için KDM-ORG sisteminde tanımlanan geçme notu esas alınarak hesaplanır.

(2) Bütünleşik (E) kodlu eğitimlerde nihai puan:

a) Ön sınav: %10'u

b) Son sınav: %90'ının toplamı ile belirlenir.

(3) Kursiyerlerin, gerçekleştirilen ölçme değerlendirme süreçleri neticesinde başarılı olmamaları durumunda, ilgili ünvan içerisinde yer alan ve başarısız olunan her bir eğitime ait eğitim ve sınav süreci tekrar edilir.

(4) Dijital Bilgi Notu (N) kodlu eğitimlerde sınav zorunluluğu bulunmamakla birlikte sınav icrası gerçekleştirilmesi gereken eğitimler Genel Müdürlükçe belirlenerek KDM-ORG sistemi üzerinden tek Sınav uygulaması gerçekleştirilir.

Eğitim Programı

MADDE 11- (1) Bu Talimat kapsamında alınması gereken eğitimler için, ilgili kurum ve kuruluşlar tarafından KDM-ORG sisteminde eğitim plan ve programları güncel tutulur.

(2) Genel Müdürlük tarafından KDM-ORG sistemi üzerinden sivil havacılık sektörü için tanımlanmış görev ünvanlarına ait eğitim unsurları Genel Müdürlükçe yetkilendirilmemiş özel hukuk/kamu hukuku tüzel kişiliğine sahip kurum/kuruluşları tarafından sağlanamaz.

(3) Uluslararası yükümlölükler kapsamında bulunan eğitim unsurları, Genel Müdürlük tarafından hazırlanan eğitimlere aykırı olarak; farklı bir eğitim adı, kodu altında veya bir kısmının içeriği değiştirilerek verilemez. İlgili eğitimlerin KDM-ORG sistemi üzerinden alınması zorunludur. KDM-ORG sisteminde yer almayan ve kurum/kuruluşlar tarafından Hizmet içi eğitimi olarak kendi prosedürleri ve iş yapış şekliyle ilgili olarak kurum içi verecekleri destekleyici eğitimler bu maddenin kapsamı dışındadır.

Eğitimlerin Hazırlanması

MADDE 12- (1) Sivil havacılık alanındaki e-öğrenme ortamında kullanılacak temel eğitim içeriklerinin hazırlanması, materyallerin tasarlanması, üretime hazır hale getirilmesi, uzaktan eğitim sistemine uygun olarak hazırlanması/sağlanması Genel Müdürlüğün yetkisindedir.

(2) Eğitim içeriklerinin hazırlanması, fikri mülkiyet, çoğaltma ve kopyalama hakkı, Genel Müdürlüğü tarafından ayrıca düzenlenir. İçerik yazım kuralları, İçerik Değerlendirme Formu, Yazar ve Editörler için Bilgilendirme ve Taahhüt Formları, Telif Hakkı Devir Formları, Telif İçerik Ücretleri ve Teknik Şartname ile ilgili hususlar Genel Müdürlük tarafından ayrıca düzenlenir.

Eğitim Kataloğu, Eğitim Çeşitleri ve Verilme Biçimleri

MADDE 13- (1) Eğitimler Genel Müdürlük tarafından; Eğitim Kodu, Eğitimin Tanım Adı, Eğitimin Verilme Şekli ve Eğitim Sonunda alınacak belgenin türünü içerecek şekilde bu Talimatın EK-1’inde verilen Eğitim Kataloğuna göre hazırlanır.

(2) Eğitim tanım adları oluşturulurken bu Talimatın EK-2’sinde yer alan Eğitim Veriliş şekillerinden yararlanılır. Eğitim verilme şekli, aynı zamanda eğitimin tanım adını belirler.

(3) KDM eğitim kataloğunda yer alan eğitimlerin kodları, bu Talimatın EK-3’ünde verilen tabloya uygun olarak hazırlanır.

(4) Eğitimler, bu Talimatın Ek-4’ünde yer alan yöntemler ile kursiyerlere verilir.

(5) Eğitimler niteliğine göre; “başlangıç”, “temel”, “uzmanlaşma”, “simülatör”, “pratik eğitim” ve “işbaşı eğitimi” şeklinde verilir.

(6) Kursiyerin alması gereken eğitimin niteliği, Eğitim Kaynak Sağlayıcı sorumlu yöneticisi ve/veya Eğitim Takip Sorumlu Yöneticisi tarafından KDM-ORG sistemine işlenir.

(7) Eğitimin verilme ve yenileme süresi, ICAO gereklilikleri de göz önüne alınarak, KDM-ORG altında tanımlanmaktadır.

(8) Eğitim kataloğunun oluşturulması, değişiklik, talep, yayım, onay işlemlerinin yürütülmesi, Genel Müdürlüğün sorumluluğundadır.

(9) KDM-ORG ve Aviexam sistemleri üzerinden yürütülen; dijital dersler, dijital bilgi notları, pratik ve simülatör eğitimleri ile sınav soru havuzları; uluslararası standartlara göre hazırlanan eğitim içeriklerinde yapılan güncellemeler, eğitim-soru uyumunun sağlanması, performans ve istatistiksel analizler ile geri bildirimler doğrultusunda revizyona tabi tutulur.

(10) Revizyon süreci;

- a) Genel Müdürlük tarafından resen,
- b) Eğitimci tarafından KDM-ORG sistemi üzerinden gerekçeli talep ile,
- c) Ölçme-değerlendirme sonuçları veya kalite güvence faaliyetleri sonucunda,

başlatılabilir.

(11) Eğitim içeriklerine ilişkin revizyon talepleri; kapsam, gerekçe, etkilenen eğitim kodları ve varsa ilişkili sınav unsurları belirtilmek suretiyle KDM-ORG sistemi üzerinden yapılır ve Genel Müdürlük tarafından değerlendirilir.

(12) Sınav soru havuzlarına ilişkin revizyonlarda;

- a)Eğitim içeriği ile soru uyumsuzluğu,
 - b)Ölçme ve değerlendirme sonuçlarına göre ayırt edicilik seviyesinin düşmesi,
 - c)Güvenlik, gizlilik veya tekrar riski,
- revizyon gerekçesi olarak kabul edilir.

(13) Genel Müdürlükçe revizyonu uygun bulunan eğitim ve sınav içerikleri, yeni sürüm olarak KDM-ORG ve Avixam sistemlerinde yayımlanır. Revize edilen içerikler ileri tarihli olarak yürürlüğe alınır ve devam eden eğitim ve sınav süreçlerine geriye dönük uygulanmaz.

(14) Revizyon öncesinde yürürlükte bulunan eğitim ve sınav içerikleri arşivlenir; denetim ve inceleme hâllerinde erişilebilir şekilde KDM-ORG sistemi üzerinden Genel Müdürlükçe muhafaza edilir.

(15) Revizyon süreçlerinin usul ve esasları, değerlendirme yöntemi, sürüm ve arşiv yönetimi ile geçiş uygulamalarına ilişkin hususlar Genel Müdürlük tarafından yayımlanacak düzenlemelerle belirlenir.

Eğitim Başvuruları ve Taleplerin Değerlendirilmesi

MADDE 14- (1) KDM-ORG kapsamında tanımlanan görevler için belirlenen ayırt edici eğitimlerin yanı sıra görevi gerçekleştirmek için zorunlu ve opsiyonel eğitimler, Genel Müdürlük tarafından belirlenir ve ilgili unvana atanır. Görev unvanlarına atanan ayırt edici ve zorunlu eğitimlerin, KDM-ORG sistemi üzerinden alınması gerekir.

(2) Devlet veya vakıf üniversiteleri tarafından yürütülen ve ticari faaliyet niteliği taşımayan eğitim, sınav ve belgelendirme süreçlerinde; yalnızca Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS) üzerinde aktif öğrenim statüsünde kayıtlı öğrenciler için KDM-ORG sistemi üzerinden tanımlanan eğitim ve sınav ücretleri ücret muafiyeti kapsamında uygulanır.

(3) Ücret muafiyetinin uygulanabilmesi için;

- a) Eğitimin üniversite bünyesinde ve ticari gelir elde etmeye yönelik olmaksızın yürütülmesi,
- b) Eğitime katılan kişilerin YÖKSİS üzerinde aktif öğrenci statüsünün KDM-ORG sistemi üzerinden doğrulanması,
- c) Eğitimlerin, Genel Müdürlük tarafından KDM-ORG sisteminde tanımlı ve onaylı eğitimler kapsamında gerçekleştirilmesi, şarttır.

(4) Sürekli eğitim merkezleri, sertifika programları, özel kurslar, dış katılımcılara açık programlar ile ücret karşılığı yürütülen eğitim faaliyetleri, üniversiteler tarafından düzenlenmiş olsa dahi bu madde kapsamında ücret muafiyetinden yararlanamaz.

(5) Ücret muafiyeti kapsamında yürütülen eğitimlerin amacı dışında kullanıldığının, ticari faaliyete dönüştürüldüğünün veya YÖKSİS kayıtlarıyla uyumsuzluk bulunduğunun

tespiti hâlinde; ilgili üniversiteye tanınan muafiyet kaldırılır ve bu Talimatın ilgili diğer hükümleri uygulanır.

Eğitim Sonunda Verilecek Belge

MADDE 15- (1) Eğitimlerin kursiyerlere veriliş yöntemine göre, eğitim sonunda kursiyerlere belge verilir. *Katılım, Başarı ve Sertifika belgeleri* unvanların gerektirdiği diploma lisanslarını sağlamak üzere kullanılır. Bir unvan için tanımlanmış tüm belgeler edinildiğinde, o ünvana ait diploma lisansı KDM-ORG sisteminde oluşur.

(2) Eğitim unsuru ve çeşidine göre oluşturulan, elde edilen belgeler bu Talimatın Ek-1’inde verilmektedir.

(3) Çevrimiçi ve Gözetmenli-çevrimiçi şeklinde verilen eğitimlerde, kursiyerlere tanımlanan hazırlık süresi sonunda sınav düzenlenir ve Ek-1’de belirtilen *katılım ve başarı belgeleri* verilir.

(4) Dijital Bilgi Notu, belirli bir alana ilişkin bilgilerin özet olarak kursiyerlere sunulduğu bir eğitim dokümanı olması nedeniyle soru bölümlerinin olması zorunlu değildir. Bununla birlikte değerlendirme soruları olan eğitimlerde o eğitim için önceden tanımlanmış geçme notuna eşit veya üzerinde puan almak gereklidir. Eğitimin veriliş şekline göre; çevrimiçi alınan eğitimlerde *katılım belgesi*, gözetmenli-çevrimiçi alınan eğitimlerde *başarı belgesi* düzenlenir.

(5) KDM-ORG sistemi vasıtasıyla sağlanacak tüm Pratik ve Simülatör dersleri ile ilgili değerlendirme Genel Müdürlükçe oluşturulan Pratik ve/veya Simülatör Değerlendirme Formuna göre yapılır ve bu değerlendirmelerin video kaydı altına alınması zorunludur. Pratik ve Simülatör derslerinde bu talimat kapsamında belirlenen belgeler verilir.

(6) Seminerler bir konuyla ilgili bilgi vermek amacıyla düzenlenen ve değerlendirme zorunluluğu olmayan eğitimler olup çevrimiçi yöntem ile uzaktan (sanal sınıf) veya yüz yüze olarak kursiyerlere verilir.

Eğitim Kayıtları

MADDE 16- (1) Kursiyerlerin bu Talimatta ve Genel Müdürlükçe yayınlanan düzenlemelerde yer alan usullere göre gerçekleştirdiği eğitim kayıt verileri, eğitim ve sınav bilgileri, KDM-ORG sisteminde elektronik ortamda kayıt altına alınır ve en az 5 yıl süreyle saklanır.

Belge Türleri ve Düzenlenmesi

MADDE 17- (1) Eğitim faaliyetleri sonucunda kursiyerlere; eğitim türüne ve başarı durumuna göre Ek-1 bulunan belgeler düzenlenir.

(2) Tüm belgeler KDM-ORG sistemi üzerinden elektronik ortamda, sistem tarafından üretilen doğrulama kodu/karekod ile düzenlenir.

(3) Fiziksel belge düzenlenmesi Genel Müdür oluru ile KDM-ORG sistemindeki bilgilerin aynısı esas alınarak ıslak imzalı veya e-imzalı olarak düzenlenir.

Belge Geçerlilik Süresi

MADDE 18- (1) Düzenlenen belgelerin geçerlilik süreleri, eğitim türüne göre eğitim kataloğunda belirlenir ve KDM-ORG sisteminde tanımlıdır.

(2) Geçerlilik süresi dolan belgeler, yenileme eğitimi ve/veya sınav yapılmadan uzatılamaz.

(3) Diploma-lisans geçerliliği, kendisini oluşturan belgelerin geçerlilik sürelerine bağlıdır.

(4) Belge geçerliliği sona eren kursiyer ilgili görevde çalışamaz.

Diploma-Lisans İşleyişi

MADDE 19- (1) KDM-ORG sisteminde her görev unvanı için gerekli eğitim unsurları tanımlıdır.

(2) Kursiyer, tanımlı eğitimlerin tümünü başarıyla tamamladığında sistem tarafından otomatik olarak Diploma-Lisans oluşturulur.

(3) Diploma-Lisans belgesi aşağıdaki bilgileri içerir:

- a) Kursiyer adı, soyadı, T.C. kimlik no,
- b) Görev unvanı, branş veya ihtisas alanı,
- c) Tamamlanan eğitimlerin kodları ve tarihleri,
- ç) Sertifikaların geçerlilik süreleri,
- d) Belgenin KDM-ORG sistemine kayıt numarası ve karekod.

(4) Diploma-Lisans olmadan hiçbir kişi ilgili unvan kapsamında görev yapamaz.

Belge İptali, Askıya Alınması ve Yeniden Düzenleme

MADDE 20- (1) Aşağıdaki durumlarda belge veya Diploma-Lisans Genel Müdürlük tarafından iptal edilir veya askıya alınır:

- a) Sınavda kopya, sahtecilik, yanıltıcı bilgi verme veya etik ihlal tespiti,
- b) Eğitimlerin usule aykırı yöntemlerle tamamlanması,
- c) Belge üzerinde tahrifat, sahtecilik veya kayıt dışı çoğaltma yapılması,
- ç) Eğitimdenler tarafından bu talimat hususlarına aykırı eğitim verilmesi.

(2) İptal edilen belgeler için yeniden düzenleme yapılması ancak ilgili eğitim/sınavın yeniden tamamlanması halinde mümkündür.

(3) Belgesi iptal edilen kişilere ilişkin bilgiler KDM-ORG sisteminde “geçersiz” olarak işaretlenir ve arşivlenir.

Kayıt Altına Alma ve Arşivleme

MADDE 21- (1) Düzenlenen tüm belge, sertifika, sınav sonuçları ve diploma-lisans verileri KDM-ORG sisteminde en az 5 yıl süreyle saklanır.

(2) Dijital veriler; kişisel verilerin korunması mevzuatına uygun olarak Genel Müdürlük tarafından saklanır, yetkisiz erişime kapalıdır.

(3) Eğitim kaynak sağlayıcıları, Genel Müdürlükçe tanımlanmış sınav salonlarına ait video kayıtlarını aynı süreyle muhafaza eder.

Kayıtların Tutulması

MADDE 22- (1) Bu Talimat kapsamındaki tüm eğitim, sınav, eğitimden yetkilendirme, kursiyer katılım, belgelendirme ve diploma-lisans süreçleri KDM-ORG sistemi üzerinden kayıt altına alınır.

(2) Eğitim kaynak sağlayıcılar tarafından gerçekleştirilen eğitim ve sınavlara ilişkin yoklama listeleri, sınav tutanakları, video kayıtları ve kursiyer bilgilendirme içerikleri eksiksiz olarak saklanır.

(3) Sistem dışında veya manuel olarak yürütülen hiçbir işlem geçerli kabul edilmez ve belgeye dönüştürülemez.

Veri Güvenliği ve Kişisel Verilerin Korunması

MADDE 23- (1) KDM-ORG, Aviexam ve diğer entegre sistemlerde tutulan tüm veriler; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) ve ilgili uluslararası veri koruma mevzuatına uygun şekilde saklanır.

(2) Kişisel verilerin işlenmesi; yalnızca eğitim, sınav, belgelendirme ve denetim amaçlıdır. Veriler üçüncü kişilerle paylaşılamaz.

(3) Her türlü yetkisiz erişime, siber saldırıya, veri sızdırılmasına karşı gerekli idari ve teknik tedbirler alınır.

Raporlama ve Denetim

MADDE 24- (1) Genel Müdürlük taraf olduğu uluslararası yükümlülükler kapsamında gerekli gördüğü hâllerde ek bilgi, veri, rapor veya sınav kaydı talep edebilir.

(2) Zorunlu raporlamaya tabi raporlamaların yapılmaması veya geç yapılması durumunda ilgili kuruluş hakkında 2920 Sayılı Kanunun 143 üncü maddesi ile SHY İPC Yönetmeliği uyarınca idari yaptırım uygulanır.

(3) Denetim faaliyetleri KDM-ORG sistemi ve bu sisteme bağlı diğer platformlar üzerinden veri bazlı olarak sürekli gerçekleştirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitmen Yetkilendirme

Genel şartlar

MADDE 25- (1) Genel Müdürlük yetki ve görev alanına giren eğitimler, KDM-ORG eğitim kataloğunda listelenir. Bu eğitimlerde eğitmen olarak görev almak kişiler KDM-ORG üzerinde eğitimlere özgü olarak belirtilen yeterliliklere sahip olmaları şartıyla Genel Müdürlük tarafından yetkilendirilir.

(2) Eğitmenlik başvuruları yalnızca KDM-ORG sistemi üzerinden yapılır ve sistemde eksiksiz şekilde kayıt altına alınır.

(3) Eğitmenler, yalnızca yetkilendirildikleri ders veya dersler kapsamında eğitim verebilir; yetkilendirme kapsamı dışında kalan derslerde eğitim faaliyeti yürütemez ve görevlendirilemez.

(4) Eğitmen olarak yetkilendirilme talep eden kişilerin herhangi bir kamu tüzel/özel kuruluş içerisinde bulunması zorunlu değildir.

Eğitmen Yetkinlikleri

MADDE 26- (1) Eğitmen Yetki Belgesi başvurusunda bulunacak kişilerde aşağıdaki şartlar aranır:

a) KDM-ORG sisteminde yer alan eğitmen unvanı için yetki talep edilen eğitime ait nihai başarı puanı olarak 90 ve üzeri puan almış olmak.

b) İlgili eğitim alanına uygun eğitim düzeyi veya mesleki lisans/yeterlilik belgesine sahip olmak.

c) ICAO tarafından yayınlanan mevzuatlardan gelen yeterlilikler, eğitmen yetki belgesi alınması için gerekliliktir.

(2) Belge veya beyanı eksik veya gerçeğe aykırı olan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

Eğitmen Yetki Belgesi Başvuru Süreci

MADDE 27- (1) Eğitmen Yetki Belgesi başvurusu, onay süreçleri işlemleri KDM-ORG sistemi üzerinden yürütülür.

(2) Başvuru sahibi, sistemde belirtilen bilgi ve belgeleri eksiksiz olarak yüklemekle yükümlüdür.

(3) Başvurular Genel Müdürlükçe incelenir, yeterlilikleri sağlayan ve değerlendirme sonucu başarılı bulunan kursiyerlere “Eğitmen Yetki Belgesi” Genel Müdürlük tarafından dijital ortamda düzenlenerek KDM-ORG sistemine işlenir.

Yetkilendirme, Geçerlilik, Yenileme ve Yetki İptali

MADDE 28- (1) Eğitimci yetki talebi ile ilgili Genel Müdürlükçe yapılacak değerlendirilmenin olumlu olması halinde, eğitime sertifika düzenlenerek elektronik ortamda kayıt altına alınır.

(2) Genel Müdürlük tarafından eğitimci yetkisi 2920 Sayılı Kanuna, 4 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine ve bu Talimat ile yapılan düzenlemelerde belirtilen usul ve esaslara uyulması şartıyla geçerli olup, üçüncü kişiye devredilemez.

(3) Belirli bir eğitimde eğitimci olarak yetkilendirilmek için Genel Müdürlükçe gerçekleştirilecek sınavlarda 90 üzeri başarı puanı elde etmek ve yetkilendirileceği ders için en az 1 sınav icrasını gerçekleştirecek miktarda soru seti sağlamak gereklidir. Başarı kriterini sağlayan eğitimci Genel Müdürlükçe ilgili eğitim için yetkilendirilir.

(4) Yetkinin yenilenebilmesi için eğitimcinin:

a) Yetkili olduğu eğitim alanında KDM-ORG sisteminde tanımlı en az 1 sınav icrası için soru seti hazırlamış olması şartlarını sağlayan eğitimcilerin yetkileri 3 yıl süreyle uzatılır.

(5) Eğitimci yetkisi aşağıdaki durumlarda Genel Müdürlükçe askıya alınır veya iptal edilir:

- a) Usulsüzlük, yanlış beyan veya sahte belge kullanılması,
- b) Eğitim unsurları ile alakalı sorular veya soru setlerinin ders esnasında veya harici platformlarda olduğu gibi paylaşılması,
- c) Eğitimlere mazeretsiz katılmama veya eğitimi yarıda bırakma,
- ç) Mevzuata aykırı hareket edilmesi, etik ihlaller veya disiplin cezası gerektiren davranışlarda bulunulması,
- d) İş bu maddede yer alan 4 üncü fıkrada yer alan şartı sağlamaması.

(6) Yetkisi iptal edilen eğitimciler 1 (bir) yıl süreyle yeniden yetki başvurusu yapamaz.

(7) Eğitimci yetki belgesi geçerlilik süresi dolmadan 30 gün önce eğitimci olarak yetkilendirilmiş kişiler tarafından Genel Müdürlüğe başvuru yapılması esastır. Söz konusu süreler dahilinde yapılmayan yetki başvurularında ilk yetki başvuru süreci işletilir.

Eğitimcinin Sorumlulukları

MADDE 29- (1) Eğitimci; yetkili olduğu eğitimlerde aşağıdaki sorumlulukları yerine getirmekle yükümlüdür:

a) Eğitim materyallerinin güncelliğini takip etmek, gerektiğinde KDM-ORG sistemi üzerinden güncelleme talebinde bulunmak,

b) Gizlilik yükümlülüklerine uymak, kursiyer verilerini yetkisiz kişi veya kurumlara vermemek, paylaşmamak.

(2) Bu maddede yer alan yükümlülüklerle aykırı davranılması hâlinde, Genel Müdürlük tarafından idari yaptırımlar uygulanarak adli süreç başlatılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınav Usul ve Esasları

Sınavlar

MADDE 30- (1) Genel Müdürlük tarafından yürütülen veya yetkilendirilen tüm sınavlar, Genel Müdürlükçe yayımlanan usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilir.

(2) Teorik sınavlar; soru havuzu oluşturma, soru girişleri, sınav planlaması, gözetmen atamaları ve sonuç analizlerinin yapılmasına imkân sağlayan KDM-ORG ve Avixam sisteminde dijital olarak uygulanır.

(3) Pratik ve simülatör sınavları; eğitim kaynak sağlayıcıların tesislerinde gerçekleştirilir. Bu sınavların sesli ve görüntülü kayıt altına alınması zorunludur. Kayıtlar eğitim kaynak sağlayıcı tarafından 5 yıl süre ile muhafaza edilir ve talep halinde Genel Müdürlüğe erişime açılır.

Soru Havuzu ve Güvenlik

MADDE 31 - (1) Sınav soru havuzları, KDM-ORG sistemi ile entegre çalışan Aviexam sistemi üzerinden oluşturulur, saklanır ve yönetilir.

(2) Soru havuzuna erişim, soru ekleme, güncelleme veya sınav seti hazırlama yetkisi yalnızca Genel Müdürlük tarafından uzman/eğitmen olarak yetkilendirilen kişilerle sınırlıdır. Eğitimciler, sadece yetkilendirildikleri eğitim kodlarına ait soru hazırlama ve sınav şablonlarını görme yetkisine sahiptir.

(3) Soru havuzlarının gizliliği esastır. Eğitimciler; soru içeriklerini eğitim sırasında kullanamaz, üçüncü kişilerle paylaşamaz veya çoğaltamaz. Eğitimciler başvuru aşamasında Gizlilik Sözleşmesi imzalar. Gizliliğe aykırı davranış tespiti halinde, eğitmenin KDM-ORG sisteminde tanımlı varsa bütün eğitmen yetkileri 3 yıl süreyle iptal edilir ve ilgili mevzuat çerçevesinde idari işlem başlatılır.

(4) Soru havuzunda bulunan soruların zorluk derecesi her soru için aynı seviyede olması, ilgili eğitim dokümanında içerik olarak eşleşmesi ve bulunması zorunludur.

(5) Aynı sorular hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmaz.

(6) Tüm eğitimciler soru tasnifi ve kabulü veya içerik düzenleme, değerlendirme itirazları amaçlarıyla Genel Müdürlükçe oluşturulacak komisyonlarda görev alırlar.

Sınav Başvurusu, İcrası, Sonuçlar ve İtirazlar

MADDE 32- (1) Sınav planlamaları KDM-ORG sisteminde oluşturulur ve katılımcılara kısa mesaj/e-posta yoluyla bildirilir. Kursiyer, sistem üzerinden sınav yeri, tarihi, saati ve sınav türü gibi tüm bilgileri görüntüleyebilir ve güncelleme yapabilir.

(2) Kursiyerler sınava giriş belgelerini ve sınav sonuç belgelerini karekod doğrulamalı olarak KDM-ORG sisteminden indirir ve Genel Müdürlükçe herhangi bir basılı belge oluşturulmaz.

(3) Sınav sonuçlarına itirazlar; sonuçların ilanından itibaren 7 gün içerisinde KDM-ORG sistemi üzerinden belirlenen ücret ödenerek itiraz gerçekleştirilir. İtirazlar, Genel Müdürlük tarafından en geç 15 gün içerisinde değerlendirilerek sonuçlandırılır.

Eğitim Kaynak Sağlayıcıların Sınavla İlgili Yükümlülükleri

MADDE 33- (1) Sınavların icrası; Genel Müdürlük veya eğitim kaynak sağlayıcılar tarafından gerçekleştirilir.

(2) Eğitim kaynak sağlayıcılar, sınavları; ilgili eğitime ilişkin sınav gözetmenliği yetkinliğine sahip kişiler aracılığıyla gerçekleştirir. Bir eğitimi veren veya ilgili eğitim için eğitmen yeterliliğine sahip olan kişiler, fiilen eğitmenlik yapıp yapmadıklarına bakılmaksızın, aynı eğitime ait sınavlarda gözetmen olarak görevlendirilemez.

(3) Bu yükümlülüklerin yerine getirilmediğinin tespiti halinde; eğitim kaynak sağlayıcısı ve eğitmenin yetkisi derhal 1 yıl süreyle askıya alınarak, adli ve/veya idari yaptırımlar uygulanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Eğitim Kaynak Sağlayıcılar

Eğitim Kaynak Sağlayıcı

MADDE 34- (1) Eğitim kaynak sağlayıcılar Genel Müdürlük tarafından uygun görülen, KDM-ORG’de tanımlanmış IP kameralı; sınav salonlarına ve/ veya eğitim sınıflarına (kameralı bilgisayar, tablet, dizüstü bilgisayar vb.) sahip olmak zorundadırlar.

(2) Eğitim kaynak sağlayıcısı KDM-ORG’de tanımlanmış pratik ve simülatör eğitimleri için gerekli donanımlara sahip olmalıdır.

(3) Eğitim kaynak sağlayıcı başvuruları KDM-ORG üzerinden gerçekleştirilir. Başvuru Genel Müdürlük tarafından onaylandıktan sonra Genel Müdürlük tarafından yetkilendirilen bir eğitmenin eğitim kaynak sağlayıcı bünyesinde görev alması halinde eğitim faaliyetleri gerçekleştirilebilir.

(4) KDM-ORG üzerinde tanımlanmış bir eğitmen, eğitimlerini aksatmamak ve eğitim saatleri çakışmamak kaydıyla bir veya birden fazla Eğitim Kaynak Sağlayıcı bünyesinde eğitim faaliyetlerini icra edebilir. Eğitim Kaynak Sağlayıcı ile ilişkisi KDM-ORG üzerinde tanımlanır.

ALTINCI BÖLÜM

Son Hükümler

İntibak

MADDE 35- (1) Havacılık sektöründe görev yapan personelin daha önce almış olduğu eğitimlerin bu Talimat kapsamındaki eğitimlerin içeriği ile uyumlu olması, eğitim kayıtlarının ibraz edilmesi ve söz konusu eğitimlerin; Genel Müdürlük tarafından yetkilendirilmiş eğitim kuruluşları, Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatı (ICAO), Avrupa Birliği Havacılık Emniyeti Ajansı (EASA), Avrupa Sivil Havacılık Konferansı (ECAC), *ACI, IATA, JAA-TO, EUROCONTROL* veya diğer ülkelerin sivil havacılık otoritelerince yetkilendirilmiş kuruluşlar tarafından verilmiş olması, belgelerin geçerlilik süresi, KDM-ORG eğitim kataloğunda yer alan ilgili eğitim içeriği ile uyumluluğu hususları göz önünde bulundurularak, ilgili personele intibak kabul edilip edilmeyeceği Genel Müdürlük tarafından değerlendirilir.

(2) Eğitimin ilk alındığı tarihten itibaren Genel Müdürlükçe belirlenen yenileme sürelerini aşmamış olması hâlinde intibak başvuruları kabul edilebilir.

(3) İntibak değerlendirmesi; Genel Müdürlük bünyesinde oluşturulacak komisyon marifetiyle yapılır. Komisyon; eğitim içeriği, eğitimin verildiği kuruluş, eğitimin geçerlilik süresi, ulusal ve uluslararası standartlara uygunluğu gibi kriterleri esas alır.

(4) İntibak edilen eğitimler KDM-ORG sistemine işlenir, belge ve sertifikalar geçerli kabul edilir. Eksik eğitim veya yenileme gerektiren durumlarda ilgili personele, planlaması yapılarak, süre verilir.

Geçiş Hükümleri

MADDE 36- (1) Bu Talimatın yürürlüğe girmesinden önce alınmış olan katılım belgesi, başarı belgesi, sertifika ve benzeri dokümanların geçerlilik süreleri KDM-ORG sisteminde kayıtlı veriler esas alınarak değerlendirilir.

(2) Geçerlilik süresi sona eren belgeler, bu Talimat kapsamında tanımlanan esaslara göre yeniden eğitim ve/veya sınav tamamlanmadan yenilenmiş sayılmaz.

(3) Bu Talimatın yürürlüğe girdiği tarihte hâlen görev yapan personel, görevlerini sürdürebilmek için zorunlu eğitimlerini ve gerekiyorsa yenileme eğitimlerini KDM-ORG sisteminde bulunan süreler içerisinde tamamlamakla yükümlüdür.

(4) Sivil havacılık işletmeleri; bu maddede belirtilen yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla, personelin eğitim planlamasını yapmak, gerekli bildirimleri yapmak, KDM-ORG sistemine kayıtları işlemek ve emniyetin sürekliliğini sağlamakla sorumludur.

İdari ve Cezai Yaptırımlar

MADDE 37- (1) Bu Talimat hükümlerine aykırı hareket eden gerçek ve tüzel kişiler hakkında; 2920 sayılı Kanununun 143 üncü maddesi ve Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Tarafından Verilecek İdari Para Cezaları Hakkında Yönetmelik (SHY-İPC) hükümleri kapsamında idarî yaptırımlar uygulanır.

(2) Belge sahteciliği, usulsüz sınav uygulaması, soru havuzu ihlali, yetkisiz eğitim veya sınav icrası gibi durumlarda Genel Müdürlük, konuyu adli makamlara intikal ettirebilir ve ilgililer hakkında adli makamlara suç duyurusunda bulunabilir.

GEÇİCİ MADDE 1- Üniversitelerin KDM-ORG sürecine hızlı ve etkin şekilde entegre edilebilmesini teminen ve yükseköğretim kurumlarında verilen teorik eğitimlerle sınırlı olmak kaydıyla, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içinde KDM-ORG sistemine dâhil olmaları hâlinde; Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitelerarası Kurul mevzuatına göre atanmış öğretim görevlisi ile ders verme yetkisine sahip öğretim elemanları ve üniversitelerin kurum iç düzenlemeleri uyarınca görevlendirilen teorik eğitmenler, eğitmen yetkilendirme sürecinde doğrudan yetkin kabul edilir ve bu kişilerden sınav veya başarı puanı şartı aranmaz. Bu yetkilendirme muafiyeti ilgili öğretim görevlisi ile ders verme yetkisine sahip öğretim elemanları ve üniversitelerin kurum iç düzenlemeleri uyarınca görevlendirilen teorik eğitmenler üniversitede faaliyet göstermeleri süresince geçerlidir.

Bu geçici muafiyet, üniversite dışı eğitim faaliyetlerini kapsamaz. Uygulamalı veya mesleki yeterlilik gerektiren eğitimlerde görev alınabilmesi; ilgili eğitim alanına uygun, KDM-ERP sistemi üzerinde geçerliliği bulunan bir operasyonel lisansa sahip olunması veya operasyonel lisansın bulunmadığı alanlarda KDM-ORG sistemi üzerinde geçerli diploma/lisans kaydının bulunması şartına bağlıdır.

Bu madde kapsamında altı aylık süre içinde yetkilendirilen eğitmenlerin yetkileri geçerliliğini korur. Altı aylık sürenin sona ermesinden sonra ilk defa eğitmen yetkilendirilmesi talep edilenler hakkında eğitmen yetkilendirmesine ilişkin genel hükümler uygulanır.

Bu madde kapsamında eğitmen olarak yetkilendirilen kişiler, ilgili eğitim için yetkilendirme tarihinden itibaren iki ay içerisinde eğitim içeriğini ve en az iki sınav icrasını karşılayacak nitelikte soru setini KDM-ORG sistemi üzerinden sağlamakla yükümlüdür. Eğitim içeriğinin hazırlanması veya revizyonu sürecinde ihtiyaç duyulması hâlinde, bu amaçla oluşturulacak komisyonlarda görev almayı kabul etmiş sayılırlar.

Yürürlük

MADDE 38- (1) Bu Talimat yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

(2)) Bu Talimatın yürürlüğe girmesiyle birlikte, aynı konuya ilişkin Genel Müdürlük tarafından daha önce yayımlanmış ilgili düzenlemelerde yer alan ve bu Talimat hükümleriyle çelişen hükümler yürürlükten kalkar ve bu Talimatta yer alan hükümler uygulanır.

Yürütme

MADDE 39- (1) Bu Talimat hükümlerini Genel Müdür yürütür.

Talimat Ekleri

- 1- EK 1- Eğitim Kataloğu
- 2- EK 2- Eğitim Verilme Şekli
- 3- EK 3- Eğitimlerin Kodlanması
- 4- EK 4- Eğitim Uygulama Yöntemleri

Talimat Ekleri

EK 1- Eğitim Kataloğu

Eğitim Kataloğunun Oluşturulması					
SN	Eğitimin Unsuru	Belirleyici Kodu	Eğitimin Verilme Şekli	Veriliş Kodu	Eğitim Sonu Verilecek Belge
1.	Dijital Ders	E	Çevrimiçi	OO	Katılım Belgesi
			Gözetmenli-Çevrimiçi	GO	Başarı Belgesi
			Bütünleşik	B, BS, BV	Sertifika
<i>Bütünleşik BS: Kursiyerin ön sınav sonrası kendi kendine çalışma ile son sınava hazırlanmasını, Bütünleşik BV: Eğitmenin kursiyere bilgileri video konferans veya Telekonferans yöntemi ile aktarmasını, Bütünleşik B: Eğitmenin kursiyere bilgileri sınıf ortamında aktarması yöntemini tarif eder.</i>					
2.	Dijital Bilgi Notu	N	Çevrimiçi	OO	Katılım Belgesi
			Gözetmenli-Çevrimiçi	GO	Başarı Belgesi
3.	Pratik Ders	P	Uygulama	UU	Sertifika
4.	Simülasyon Dersi	R	Uygulama	SU	Sertifika
5.	Seminer	M	Çevrimiçi	OO	Katılım Belgesi
			Fiziksel Ortam	FZ	
6.	Sınav	S	Çevrimiçi	OO	Sınav Sonuç Belgesi
			Fiziksel Ortam	FZ	

EK-2 Eğitim Verilme Şekli

Eğitim Tanım Adı	Açıklama
Dijital Ders	Verilecek eğitimin içeriğini oluşturan hüküm cümlelerinin interaktif medya (dijital metin, kısa video, animasyon v.b.) yapılarıyla ifade edildiği derstir. Bu yapı içerisinde, bölüm sonlarında değerlendirme soruları bulunur. Dijital Dersler pratik kısmı da içerebilir. Dijital Ders olarak verilecek eğitimin teorik kısmı tüm eğitimin en az % 60'ını oluşturmak zorundadır.
Dijital Bilgi Notu	Dijital Ders formatında olan belirli bir alana ilişkin özel bilgilerin işlendiği içeriklerdir. Bu içerikler, spesifik konularda destekleyici amaçlıdır. Dijital Bilgi Notuna değerlendirme sorularının eklenmesi zorunlu olmamakla birlikte, değerlendirme soruları mevcutsa önceden tanımlanmış geçme notuna eşit veya üzerinde puan almak gereklidir. Önceden tanımlanmış geçme notuna eşit veya geçme notunun üzerinde puan alınamaması halinde, önceden tanımlanmış geçme notunun altında puan alan kursiyerler, ilgili Dijital Bilgi Notunu tamamlamamış kabul edilirler.
Pratik Ders	Kursiyerin belirli bir konuda uygulama becerilerini geliştirme ve ölçme amaçlı, her bir değerlendirme eyleminin ölçülebilir şekilde tanımlı olduğu eğitim faaliyetidir. Pratik derste her bir konu başlığı ile ilgili önce uygulama ile ilgili açıklama ve fiili gösterim yapılır, sonrasında ise kursiyerlerin anlatılanı uygulaması istenerek konu ile ilgili becerisi değerlendirilir. Bu yapıda teorik bilgi yoktur. Sadece ses, hareket, faaliyet gibi gözleme ve dinlemeye dayalı maddelerden oluşur. Pratik dersi veren eğitmen ders içerisinde teorik bilgi sunmaz; sadece eylemin nasıl doğru yapılacağını gösterir ve kursiyerin eylemi yeterince deneyimlemesini sağlar. Pratik ders tamamlandıktan sonra kursiyere bilgi düzeylerinin ölçümüne geçilir
Simülasyon	Personel becerilerini geliştirmek veya eğitime özgü lisans alınmasına esas ve güncelliğini devam ettirmek amacıyla benzetilmiş senaryolar biçiminde ihtiyaca göre belirli periyotlarla gerçekleştirilen eğitimlerdir. Simülasyon dersi alacak kursiyerin öncesinde alana özgü teorik eğitimini tamamlaması gerekmektedir.
Seminer	Bir konuyla ilgili genel bilgi vermek amacıyla düzenlenen ve veriliş şekli itibariyle bir kısıtlamaya tabi olmayan etkinliktir.
Sınav	Eğitim içeriklerinden üretilen soru setlerinden oluşan eğitim değerlendirme yöntemidir

EK-3 Eğitimlerin Kodlanması

Eğitimlerin Kodlanması	
I. Karakter	I. Karakter, ilgili Bakanlığı belirtir (Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı için "U").

II. Karakter	II. Karakter, Genel Müdürlüğü belirtir iki haneli sayıdır (Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü için 01).
III. Karakter	III. Karakter, dersin verilış şeklini belirtir harflerdir.
IV. Karakter	IV. Karakter, kurum içindeki birimi belirten iki harftir.
V. Karakter	V. Karakter, dersi belirtir üç haneli sayıdır.

EK -4 Eğitim Uygulama Yöntemleri

Uygulama Yöntemi	Açıklama
Bütünleşik (Blended)	Dijital Dersin içeriğı ilk aşamada kendi kendine öğrenme yöntemiyle kursiyere aldırılır. Ardından kursiyere ön sınav uygulanır. Ön sınav raporları kursiyere ve eğitim desteğı yapacak eğitime iletilir. Eğitimci desteğinde bulunacak eğitimci bu bilgiler kapsamında kursiyerin geliştirmesi gereken kısımlarda fiziki ya da sanal sınıf ortamında destek verir. Eğitim sonunda içeriğın tamamı üzerinden son sınav uygulanır. Bütünleşik yöntem sadece dijital derslerde uygulanır. Bütünleşik BS kodu, ilk sınav sonrası kursiyerin kendi kendine öğrenme sürecini kapsar. Kursiyer ön sınavda eksik kaldığı hususları kendisi belirleyerek çalışma sürecini tamamlar ve son sınava girer. Bütünleşik BV kodu, ön sınav sonrası eğitimci kursiyere Video konferans veya telekonferans aracılığı ile eğitimci yapar ve eğitim tamamlandıktan sonra kursiyer son sınava katılır.
Çevrimiçi (Online)	Dijital içeriğın KDM-ORG üzerinden yalnızca e-öğrenme vasıtasıyla kursiyere aldırıldığı yöntemdir.
Gözetmenli-Çevrimiçi (Online)	Dijital içeriğın bir gözetmen eşliğinde çevrimiçi olarak kursiyere aldırıldığı eğitim uygulama yöntemidir. Bu yöntemde gözetmenin kursiyerlerin eğitimi sağlıklı bir şekilde almasını sağlaması beklenir. Gözetmen içerik anlamında kursiyerlere bir destek sağlamaz.
Uygulama	Becerilerin ve yetkinliklerin geliştirilmesi kapsamında uygulanan bir ön eğitimden sonra kontrol formları vasıtasıyla yapılan değerlendirme şeklinde uygulanan bir yöntemdir.