



ONAYLI KABİN EKİBİ TEMEL EĞİTİM KURULUŞLARI TALİMATI (SHT-CCTO)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

Amaç

MADDE 1 -(1) Bu Talimatın amacı; ticari hava taşıma işletmelerinde görev yapacak olan kabin ekibi üyelerinin yetiştirilmesi amacıyla temel mesleki eğitim vermek üzere faaliyette bulunacak kabin ekibi temel eğitim kuruluşlarının yetkilendirilmesine, faaliyetlerinin devamlılığına, yetkilerinin askıya alınmasına ve iptaline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 -(1) Bu Talimat, kabin ekibi temel eğitimi vermek üzere Genel Müdürlük tarafından yetkilendirilmiş veya yetkilendirilecek olan kabin ekibi temel eğitim kuruluşlarını, bu kuruluşlarca yürütülen eğitim faaliyetlerini, bu eğitim faaliyetlerinde görev alacak yönetici/eğitici personel ile bu eğitimlere iştirak edecek aday öğrencileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 -(1) Bu Talimat, aşağıda belirtilen mevzuatlara dayanılarak hazırlanmıştır:

- 14/10/1983 tarihli ve 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu,
- 15/7/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 437 nci ve 441 inci maddeleri,
- 22/11/2016 tarihli Kabin Ekibi Talimatı (SHT CC),

(2) Bu Talimat, Avrupa Komisyonunun 1178/2011 sayılı mevzuatının Ek-6 Bölüm-ARA "ARA.CC.200" ve 965/2012 sayılı mevzuatın Ek-3 Bölüm-ORO "ORO.AOC.120" hükümlerine uyum sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4 -(1) Bu Talimatta geçen;

a) **Bağımsız eğitim kuruluşu:** Kabin ekibi üyesi olarak görev yapacak personelin yetiştirilmesini ve sertifikalandırılmasını sağlamak amacıyla eğitim vermek üzere 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununa göre Milli Eğitim Bakanlığınca yetkilendirilmiş özel öğretim kurum/kuruluşlarını veya 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa göre faaliyet gösteren yükseköğretim kurumlarını ve bağlı birimlerini,

b) **CCTO:** Onaylı kabin ekibi temel eğitim kuruluşunu,

c) **CEET:** Kabin acil durum tahliye eğitim cihazını,

ç) **CRM:** Ekip kaynak yönetimini,

d) **CST:** Kabin servis eğitim cihazını,

e) **Denetçi:** 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 No'lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 442 nci maddesi kapsamında teknik denetçi olarak atanmış Genel Müdürlük personelini,

f) **Denetim:** Kuruluş eğitim faaliyetleri ve tedarik edilen veya sözleşme altına alınmış ürün, iş ve işlemlerin ilgili mevzuat ve standartlara uygunluğunun kontrol edilerek, ibraz edilen kayıtlar ve elde edilen kanıtların objektif bir şekilde değerlendirilmesi neticesinde uyumluluk/uyumsuzluk



durumunun belirlendiği sistematik, bağımsız ve kontrollü süreci,

g) **DGR:** Tehlikeli madde kurallarını,

ğ) **Eğitiminin eğitimi sertifikası:** Bilgi, beceri ve tecrübesinin elverdiği mesleki alanlarda eğitimci olmak isteyen kişilere, Milli Eğitim Bakanlığı onaylı kuruluşlar veya Yükseköğretim Kurumları tarafından verilen eğitimler sonrasında alınmaya hak kazanılan belgeyi,

h) **Eğitim Modülü:** Temel eğitim programı içeriğinde yer alan birbirinden bağımsız konuların, kendi içinde anlamlı bir bütün oluşturacak biçimde bir araya getirildiği dersler kümesini,

ı) **El kitabı inceleme ve onay işlemleri otomasyon sistemi:** Onaylı kabin ekibi temel eğitim kuruluşu tarafından hazırlanan kabin ekibi temel eğitim el kitabının, inceleme ve onay işlemleri için elektronik ortamda Genel Müdürlük değerlendirmesine sunulmasına imkân veren otomasyon modülünü,

i) **Genel Müdür:** Sivil Havacılık Genel Müdürü'nü,

j) **Genel Müdürlük:** Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nü,

k) **Havayolu işletmesi:** 16/06/1984 tarihli ve 18433 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Ticari Hava Taşıma İşletmeleri Yönetmeliği (SHY-6A) kapsamında yolcu taşımacılığı yapmak üzere ruhsatlandırılmış havayolu işletmelerini,

l) **ICAO:** Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatını,

m) **İşletme ruhsatı:** Havayolu işletmecilerine ticari hava taşımacılığı yapabilmeleri için Genel Müdürlükçe verilen belgeyi,

n) **Kabin ekibi kontrolörü:** Kabin ekibi üyesinin görev ve sorumluluk alanı içerisinde yapılması gereken tanımlı işlerin yerine getirildiğini ve buna bağlı olarak performans standartlarının başarılı bir şekilde elde edildiğini belirlemek amacıyla yer eğitim değerlendirmesini yapan onaylı kabin ekibi eğitim kuruluşu personelini,

o) **Kabin ekibi temel eğitim el kitabı:** Onaylı kabin ekibi temel eğitim kuruluşu tarafından SHT-CC Talimatı Ek-1 hükümleri doğrultusunda, bu Talimatın Ek-3'ünde tanımlanmış olan içeriğe uygun olarak ve bu Talimatın Ek-4'ünde tanımlı modüler yapıda hazırlanmış dokümanı,

ö) **Kabin ekibi temel eğitim sertifikası:** Onaylı kabin ekibi temel eğitim kuruluşunca uygulanan kabin ekibi temel eğitim programını başarıyla tamamlayan aday öğrenci tarafından alınmaya hak kazanılan SHT-CC Talimatı Ek-3'e göre düzenlenmiş sertifikayı,

p) **Kabin ekibi temel eğitim sertifikası kayıt sistemi:** Onaylı kabin ekibi temel eğitim kuruluşunca düzenlenen kabin ekibi temel eğitim sertifikası kayıtlarının, Genel Müdürlük tarafından kullanıma sunulan SH-BYS içerisinde tutulmasına imkân veren kayıt takip modülünü,

r) **Kabin ekibi üyesi:** Yolculu ticari hava taşıma operasyonları sırasında yolcu ve uçuş emniyetine ilişkin yükümlülüklerini yerine getirmek üzere işletici tarafından görevlendirilmiş, uçuş ekibi ya da teknik ekip üyeleri haricindeki uygun vasıflara sahip ekip üyesini,

s) **Onaylı kabin ekibi temel eğitim kuruluşu:** Kabin ekibi temel eğitim programı uygulama ve kabin ekibi temel eğitim sertifikası düzenleme konularında Genel Müdürlük tarafından yetkilendirilmiş eğitim kuruluşunu,

ş) **RFFT:** Gerçek yangın söndürme eğitim cihazını,

t) **SH-BYS:** Sivil havacılık bilgi yönetim sistemini,

u) **SHGM:** Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nü,

ü) **SHT-CC/TES raporlama formu:** Kabin ekibi temel eğitim sertifikasına yönelik askıya alma veya iptal etme yaptırımlarının Genel Müdürlükçe değerlendirilmesi amacıyla onaylı kabin ekibi temel eğitim kuruluşu tarafından Genel Müdürlüğe yapılacak raporlamada kullanılan Ek-5 formunu,

v) **SHT CC:** 22/11/2016 tarihli Kabin Ekibi Talimatını,

y) **SHT Denetim:** 23/01/2012 tarihli Sivil Havacılık İşletmeleri Denetimlerine İlişkin Uygulama Esasları Talimatını,

z) **SHT MED:** 15/06/2017 tarihli Havacılık Sağlık Talimatını,

aa) **SHT OPS N-O:** 24/06/2013 tarihli Ticari Hava Taşıma İşletmelerinde Görevli Yer Dersi, Yol Eğitimi, Alıştırma Uçuşu Ve Kontrol Yapacak Kokpit Ve Kabin Eğitimcilerine İlişkin Asgari



Gereklilikler Talimatını,

bb) **SHT-17.2:** 19/09/2018 tarihli Sivil Havacılık Güvenliği Eğitim ve Sertifikasyon Talimatını,

cc) **Sınıf eğitimi:** Grup çalışmaları ile interaktif öğretim oturumlarını içerebilen, yeri, zamanı, süresi ve katılımcıları öncesinden planlanmış, eğitici ve öğrencilerin planlı takvime uygun şekilde bir araya geldiği ve eğitmenin liderliğinde icra edilen yüz yüze eğitimi,

çç) **Temel eğitim programı:** Aday öğrenciye; olağan/standart, olağandışı ve acil operasyonlar esnasında uçuş/yolcu emniyetine ve güvenliğine ilişkin görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmesi için gereken temel bilgi ve beceri ile mesleki yeterliliği kazandıran, eğitim süresince ve/veya sonunda yapılan ölçme ve değerlendirme uygulamaları ile başarılı öğrencilerin sertifikasyonunu güvence altına alan Genel Müdürlük onaylı eğitim programını,

dd) **Uzaktan eğitim:** Eğitim ve öğrenim programı içeriğinin, donanım ve yazılım teknolojileri vasıtasıyla (bilgisayar, tablet, mobil telefon, web tabanlı yazılım vb.) tamamen sanal/dijital ortamda görüntülü, sesli ve interaktif olarak işlendiği, öğrenci ve eğitmenin sınıf ortamında bir araya gelme zorunluluğu olmaksızın öğrencilerin dilediği zaman dersleri yeniden izleyebildiği Genel Müdürlük onaylı eğitim modelini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Genel Esaslar

Genel şartlar

MADDE 5 -(1) Bu Talimat kapsamında CCTO olarak yetkilendirilmiş kuruluş, kabin ekibi temel eğitim programı uygular ve kabin ekibi temel eğitim sertifikası düzenler.

(2) Havayolu işletmelerinin kendi bünyesinde kabin memuru olarak görevlendireceği kişilere kabin ekibi temel eğitimi vermesine yönelik yetkilendirme, işletmenin ruhsatlandırma sürecinde veya ruhsat değişikliği talebi sonrasında veya ilave yetki talebi kapsamında, ticari hava taşıma işletmelerine ilişkin ulusal ve uluslararası mevzuatlar kapsamında yapılır.

(3) CCTO, SHT-CC Talimatı kapsamında her bir aday öğrencinin temel eğitim almasını ve temel eğitim programı kapsamında değerlendirilmesini sağlar.

(4) Temel eğitim sertifikası, aday öğrencinin ancak temel eğitim programı kapsamında yapılan değerlendirmelerde başarılı olması halinde düzenlenir. Temel eğitim sertifikasını düzenleme yetkisi sadece Genel Müdürlüğe veya CCTO'ya aittir.

(5) CCTO, Genel Müdürlüğün yayınlamış olduğu düzenlemeleri güncel olarak takip edebileceği sistemi kurar, bu düzenlemelere yürürlük süreleri ve şartlarını takip ederek uyumluluk sağlar.

(6) CCTO, taahhüt ettiği eğitim programı kapsamındaki teorik bilgi ve pratik eğitimin uygun bir ortamda, yeterli sayıda personel ve kaynakla, müfredata uygun donanım ve yardımcı ekipmanla verilmesini sağlar. Eğitimin başka bir tesis ve/veya yerleşkede gerçekleştirilmesi durumunda, bu tesis ve/veya yerleşke için gerekli standartların karşılandığını güvence altına almak amacıyla detaylı bir uygunluk kontrolünü yürütür. Gerekli görüldüğü hallerde, eğitim verilen tüm tesis ve/veya yerleşkeler Genel Müdürlük tarafından ayrıca denetlenebilir.

(7) CCTO, sözleşmeli tedarikçiden temin edilen eğitim faaliyetlerinin ve bu faaliyetlerle doğrudan ya da dolaylı olarak ilgili tüm süreçlerin, ilgili mevzuatlarda tanımlı kurallara uygun yürütüldüğünü güvence altına almak amacıyla detaylı bir uyumluluk kontrolü yürütür.

(8) CCTO, tüm eğitim faaliyetlerinin ve bu faaliyetlerle doğrudan ya da dolaylı olarak ilgili tüm süreçlerin, ilgili mevzuatlarda tanımlı kurallara uygun yürütüldüğünün kontrolü amacıyla uyumluluk izleme yönetim sistemini kurar.

(9) Yükseköğretim kurumları hariç olmak üzere bağımsız eğitim kuruluşları ile havayolu işletmeleri arasında, CCTO bünyesinde temel eğitimini başarı ile tamamlayan aday öğrencinin, SHT-CC Talimatında belirtilen asgari gereklilikleri sağlaması koşuluyla ilgili havayolu işletmesinde



istihdam edileceğini garanti altına alan bir sözleşme/protokol imzalanır.

(10) Bu maddenin 9 uncu fıkrasında belirtilen sözleşme/protokol uyarınca; havayolu işletmesinin kabin ekibi ihtiyacının karşılanması amacıyla ilgili havayolu işletmesinin CCTO'ya yapacağı talebe istinaden aday öğrenci kabulü yapılır. Söz konusu talep, havayolu işletmesinin mevcut/planlanan filo yapısı ve uçuş tarifesi esas alınarak, ulusal mevzuatlarda tanımlı uçuş ve kabin ekipleri için uçuş görev ve dinlenme sürelerine ilişkin hükümleri karşılayacak asgari kabin ekibi adam/saat hesabı neticesinde belirlenen veriler çerçevesinde oluşturulur.

(11) Bağımsız eğitim kuruluşlarından:

a) Özel öğretim kurumu; faaliyette bulunulacak il veya ilçe Milli Eğitim Müdürlüklerine yapacakları başvurusu sonrasında Milli Eğitim Bakanlığı incelemesi akabinde verilen kurum açma ve öğretime başlama iznine ait resmi belgeleri,

b) Yükseköğretim kurumu; Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na ait sivil havacılık kabin hizmetleri programı açma ve öğretime başlama iznine ait resmi belgeleri başvuru dosyasında Genel Müdürlüğe sunar.

(12) Özel öğretim kurumunca tertip edilen eğitimin sonucunda başarılı olarak mezun olan aday öğrencilerin eğitim bitimi tarihinden itibaren en geç otuz (30) gün içerisinde anlaşmalı/sözleşmeli havayolu işletmesindeki eğitimlerine başlar ve bu eğitimlerin başarıyla tamamlanmasını müteakip azami otuz (30) gün içerisinde istihdam edilir. Bu şartlar, özel öğretim kurumu ile aday öğrenci arasında imza altına alınacak sözleşmede açıkça ifade edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim Yetkisi Talebi, Değerlendirme ve Yetkilendirme

Eğitim yetkisi talebi

MADDE 6 -(1) CCTO adayı, bu maddenin 2 nci fıkrasında belirtilen bilgi ve belgeleri içeren başvuru dosyasını, bu Talimatın Ek-2'sinde yer alan onaylı kabin ekibi temel eğitimi kuruluşu başvuru formu ile birlikte Genel Müdürlüğe sunar.

(2) Başvuru dosyası içeriğinde asgari olarak aşağıda belirtilen dokümanlar yer alır. Gerekli görüldüğü hallerde Genel Müdürlük tarafından ilave bilgi ve belge talep edileceği gibi, eğitim kuruluşu da başvurusunun niteliğine uygun olarak dosya içeriğinde ilave dokümanlara yer verebilir:

a) Bu Talimatın Ek-2'sinde yer alan doğru ve eksiksiz doldurulmuş başvuru formu,

b) Bağımsız eğitim kuruluşu için; Milli Eğitim Bakanlığınca veya ilgili bağlı kuruluşu tarafından düzenlenmiş kurum açma izni ve öğretime başlama izin belgesi veya; Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na ait bölüm açma kararı veya benzeri resmi belge;

c) Organizasyon şeması ve yönetici personele ait detaylı özgeçmişler,

ç) Aday öğrencilerin eğitim programına kabul şartları,

d) SHGM hizmet tarifesinde yer alan onay hizmet bedelinin ödendiğine dair dekont,

e) Bu Talimatın Ek-3'üne göre hazırlanmış kabin ekibi temel eğitim el kitabı,

f) SHT-CC Talimatı Ek-1'de ve bu Talimatın Ek-4'ünde belirtilen temel eğitim konularını içeren sunum, ders notu, kitap vb. eğitim materyalleri,

g) Eğitim faaliyetlerinde harici eğitim tesislerinin kullanılması durumunda:

1) Protokol/anlaşma; varsa kira sözleşmesi,

2) Yüzme havuzu,

3) Kabin uygulamalı eğitim araçları (CEET, CST),

4) Gerçek yangın söndürme eğitim cihazı (RFFT) vb. tesis olanaklarına ilişkin liste,

ğ) Eğitim tesisinin genel tarifi:

1) Sınıflar,

2) Öğitmenler ve öğrenciler için çalışma ve dinlenme alanları,

3) Tuvaletler,



4) Yönetim ofisleri,
5) Tesis kapasitesi,
6) Mevcut her türlü eğitim teçhizatı (bilgisayar, projeksiyon cihazı, yazı tahtası, tepe-göz vb.) listesi,

h) Eğitimcilerle ve kontrolörlere ilişkin liste, detaylı özgeçmişleri, eğitim ve kontrol yapacağı alanlarda yetkinliği gösteren bilgi/belgeler, iş sözleşmeleri,

ı) Tarif edilen tesis, ekipman ve eğitimcilerin sürekliliğinin güvence altına alındığını gösterir belgeler,

i) Kullanılacak eğitim doküman örnekleri,

j) Uygulanması planlanan sınavlara (modül sınavı, final sınavı) dair en az iki sınav örneği,

k) Eğitimci rehber dokümanları (ders planları, ders dosyası vb.),

l) CCTO'ya yönelik yıllık adam/saat planı,

m) Kabin ekibi temel eğitim sertifikası örneği,

n) Eğitimler sırasında kullanılacak emniyet ve acil durum ekipman listesi,

(3) Uygun bir öğrenme ortamının sunulabilmesi amacıyla eğitim tesisi asgari aşağıdaki koşulları sağlar:

a) İdeal ortam sıcaklığı,

b) Yeterli havalandırma olanakları,

c) Normal çalışma ortamı ve izleme/görüntüleme için ayrı tasarlanmış biçimde yeterli seviyede aydınlatma,

ç) Dış gürültüden izole edilmiş sessiz ortam,

d) Öğrenci koltukları dâhil olmak üzere konforlu çalışma alanları,

e) Yeterli kapasitede ve hijyenik çalışma alanı,

f) Yeterli yardımcı eğitim ekipmanı,

g) Normal sınıf düzeninde tüm koltuklardan görülebilir ve duyulabilir biçimde eğitim içerikli görsel ve işitsel multimedya,

(4) Uyumluluk izleme sistemi kapsamında uygulanacak prosedürler, kabin ekibi temel eğitim el kitabı içerisinde ayrı bir bölüm olarak hazırlanır.

(5) Birden fazla yerleşkede eğitim verilmesi durumunda, tüm eğitim tesisleri aynı standartlara sahip olur. Eğitim tesislerine ilişkin detaylar Ek-2'de yer alan başvuru formunda ve kabin ekibi temel eğitim el kitabında tanımlanır.

(6) Kabin ekibi temel eğitim el kitabı, el kitabı inceleme ve onay işlemleri otomasyon sistemi kullanılarak Genel Müdürlük değerlendirmesine sunulur.

Eğitim yetkisi talebinin değerlendirilmesi

MADDE 7 -(1) Başvuru dosyası Genel Müdürlük tarafından incelenir. Yapılan inceleme sonucunda, eksiklik ve/veya uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda söz konusu eksiklik ve/veya uygunsuzluk, gerekçesi ile birlikte başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir ve ilgili eksiklik/uygunsuzluğun giderilmesi sağlanır.

(2) Eksiklik/uygunsuzluğun giderilmesi için eğitim kuruluşuna 60 (altmış) gün süre tanınır.

(3) Başvurunun Genel Müdürlük tarafından uygun görülmesi halinde, gerekli koşulların karşılanmakta olduğunun yerinde tespit edilmesi amacıyla SHT-Denetim Talimatı kapsamında, eğitim kuruluşu ile ilgili tüm süreçler ve başvuru dosyasında belirtilen tüm eğitim tesisleri denetime tabi tutulur.

(4) Başvuru sahibine yönelik yerinde gerçekleştirilecek yetki denetiminde kontrol edilmek üzere asgari aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Personel - asgari adam/saat ihtiyacının karşılandığını gösterir sayıca yeterlilik ve mesleki yetkinlik seviyelerinin yeterliliği,

b) Yardımcı eğitim malzemeleri ve teknik altyapı-donanım,



- c) Eğitim tesislerinin eğitim, eğitmen ve öğrenciler açısından yeterliliği,
- ç) Dokümantasyon - yasal gerekliliklere uygunluğu ve güncelleme olanakları,
- d) Eğitim - destekleyici araç, gereç ve malzemelerin niteliği, içeriği ve kullanımı,
- e) Uyumluluk izleme sistemi ve hedefler.

(5) Başvuru sahibinin tanımlı eğitim programının herhangi bir aşamasındaki sürecin yürütülmesinde tedarikçi bir kuruluş ile anlaşma yoluna gitmesi durumunda, tedarik edilen ürün ve/veya hizmetin ilgili düzenleme ve standartlara uygunluğu, eğitim kuruluşu tarafından yapılan kanıtlama denetimi ile ispat edilir.

(6) Genel Müdürlükçe yapılacak ilk yetki denetiminde tespit edilen uygunsuzluklar için bulgu seviyesi belirlenmez ve uygunsuzlukların giderilmesi için süre tanınmaz.

(7) Denetim faaliyeti, Genel Müdürlük kurumsal web sayfasındaki (www.shgm.gov.tr) "formlar" başlığı altında yer alan SHGM.UOD.51859319.FR.08 doküman numaralı kontrol formuna göre icra edilir.

Eğitim kuruluşunun yetkilendirilmesi

MADDE 8 -(1) Başvuru dosyasının uygun olarak değerlendirilmesi ve sonrasında Genel Müdürlük yetki denetimi neticesinde eğitim kuruluşunun bu Talimat hükümlerini karşıladığını ispatlaması durumunda;

a) Başvuru sahibi eğitim kuruluşu adına Ek-1'de tanımlı "Onaylı Kabin Ekibi Temel Eğitim Kuruluşu Yetki Belgesi" düzenlenir.

b) Karşılanmadığının tespiti halinde, ilgili eksiklik ve/veya uygunsuzlukları içeren denetim sonuç raporu hazırlanarak başvuru sahibi eğitim kuruluşuna yasal gerekçesi ile birlikte yazılı olarak bildirilir. Tespit edilen eksiklik ve/veya uygunsuzlukların başvuru sahibi eğitim kuruluşu tarafından giderilememesi durumunda Genel Müdürlük tarafından herhangi bir yetkilendirme yapılmaksızın başvuru dosyası kuruluşu iade edilir.

(2) Bağımsız eğitim kuruluşu yetki belgesi 1 (bir) yıl için geçerli olacak biçimde düzenlenir. Havayolu işletmesi bünyesindeki eğitim kuruluşuna yönelik yetkilendirme ise bu Talimatın 5 inci maddenin ikinci fıkrasına göre değerlendirilir ve eğitim yetkisinin geçerliliği yetki belgesinde ve işletme ruhsatına ekli işletme şartlarında "süresiz" olarak belirtilir.

(3) CCTO'ya, bu Talimatın 15 inci maddesinin üçüncü, dördüncü ve beşinci fıkralarında belirtilen yükümlülüklerini yerine getirebilmesi amacıyla hususi kullanıcı adı ve parola tahsis edilerek temel eğitim sertifikası kayıt sistemine erişim yetkisi verilir.

(4) CCTO, kabin ekibi temel eğitim sertifikası kayıt sistemini bu Talimatın Ek-6'sında yer alan kullanım kılavuzuna uygun olarak kullanır.

(5) Eğitim kuruluşunun yetkilendirildiğine dair kamuoyu bilgilendirmesi, Genel Müdürlük kurumsal "web" sayfasından (www.shgm.gov.tr) ilan edilerek, söz konusu sayfada bulunan "eğitim kuruluşları" ana başlığı altında sıralı "Onaylı Kabin Ekibi Temel Eğitim Kuruluşları" başlığı altında yayımlanır.



DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim Yetkisinin Sürekliliği, Askıya Alınması ve İptal Edilmesi

Eğitim yetkisinin sürekliliği

MADDE 9 -(1) CCTO, bu Talimat kapsamında belirlenen standartların sürekliliğini sağlamakla yükümlü olup eğitim kuruluşunun yapısı, organizasyonu, işleyişi ve faaliyetleri ile ilgili olarak sağlanan standartlarda bir değişim ve/veya sapma yaşanması durumunda, söz konusu değişikliklerin en geç 15 (on beş) gün içerisinde Genel Müdürlüğe resmi yazıyla ve cabinsafety@shgm.gov.tr e-posta adresine elektronik postayla bildirir.

(2) Bağımsız eğitim kuruluşu olan CCTO'nun mevcut eğitim yetkilerinin durumu, söz konusu eğitim kuruluşlarına yapılacak olan planlı yetki temdit denetimi sonucuna göre değerlendirilir. Havayolu işletmeleri bünyesindeki CCTO'nun mevcut eğitim yetkilerinin durumu ise ilgili havayolu işletmesinin operasyonel risk puanı esas alınarak belirlenecek asgari 6 (altı) ay ile azami 24 (yirmi-dört) ay arasındaki periyotlarda icra edilecek olan planlı denetim sonucuna göre değerlendirilir.

(3) Denetim; eğitim kuruluşunca yürütülmekte olan faaliyetler ile anlaşma/sözleşme altına alınarak tedarik etme yoluna gidilen ürün, hizmet, iş ve işlemlerin ilgili mevzuat ve standartlara uygunluğunun tespiti amacıyla, ilgili kayıtlar ve elde edilen kanıtların objektif bir biçimde değerlendirilmesi yoluyla yapılır. Denetim sırasında değerlendirilmek üzere asgari aşağıdaki hususlar kontrol edilir:

- a) Bir önceki denetimde tespit edilmiş olan uygunsuzluklara yönelik olarak uygulamaya konulan düzeltici işlem ve faaliyetler,
- b) Uyumluluk izleme sisteminin etkinliği,
- c) Kabin ekibi eğitmen ve kontrolör durumu,
- ç) En son denetimden sonra icra edilmiş olan eğitim faaliyetleri ve bir sonraki döneme ilişkin eğitim planlamaları,
- d) Eğitim tesisi konumuna ve/veya yerleşkesine yönelik değişiklikler,
- e) Kurs müfredatı, yapısı ve ders yardımcı malzemeleri,
- f) Eğitim kayıtları,
- g) Sınav kayıtları, sonuçları ve analiz raporları,
- ğ) Hedefler.

Eğitim yetkisinin askıya alınması veya iptal edilmesi

MADDE 10 -(1) CCTO, bu Talimatın 9 uncu maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen gereklilikleri kısmen karşılanması veya hiç karşılanmaması durumunda, tespit edilen eksiklik ve/veya uygunsuzluklar hakkında bilgilendirilir. SHT-Denetim Talimatı kapsamında gerekli kök-neden analizi ile birlikte düzeltici/önleyici faaliyetlerin belirlenerek uygulamaya konması ve söz konusu eksiklik ve/veya uygunsuzlukların süresi içerisinde giderilmesi istenir. Bu kapsamda talep edilmiş olan düzeltici/önleyici işlemlerin eğitim kuruluşu tarafından yerine getirilmemesi halinde mevcut eğitim yetkisi 3 (üç) ay süreyle askıya alınır. Eğitim yetkisinin askıya alınma tarihinden itibaren tanınan üç aylık süre içerisinde ilgili eksiklik ve/veya uygunsuzlukların giderilmemesi durumunda ise mevcut eğitim yetkisi iptal edilir.



BEŞİNCİ BÖLÜM

Onaylı Kabin Ekibi Temel Eğitim Kuruluşu Organizasyon Yapısı, Yetkili/Yönetici Personel, Eğitim Standardı, Kayıtlar ve Raporlama

Yönetim, organizasyon ve yetkili/yönetici personel

MADDE 11 -(1) CCTO, kayıtlı öğrenci sayısına bağlı olarak temel eğitim süreçlerini etkin biçimde yönetebilecek sayı ve yeterlilikte, mesleki yetkinliğe sahip nitelikli personel görevlendirir.

(2) CCTO bünyesinde görevlendirilecek tüm personele ilişkin görev ve sorumluluklar, asgari mesleki tecrübe gereklilikleri, yeterlilik kriterleri, yetkilendirme ve değerlendirme esasları, kabin ekibi temel eğitim el kitabı içerisinde tanımlanır.

(3) CCTO, organizasyon yapısını asgari aşağıda belirtilen pozisyonlardaki yönetici/yetkili personelden oluşturur ve bu pozisyonlarda görev alacak yönetici/yetkili personelin gerekli mesleki tecrübe ve niteliklere sahip olduğunu güvence altına alır:

a) Havayolu işletmesinde:

1) SHY-6A Yönetmeliğinin 20 nci maddesi kapsamında görevlendirilmiş ve Genel Müdürlük tarafından Form 4 veya yetki belgesi ile yetkilendirilmiş:

- a) Sorumlu müdür,
- b) Kalite sistem yöneticisi,
- c) Eğitimden sorumlu yönetici personel,
- ç) Kabin ekibi eğitiminden sorumlu yetkili personel,

2) SHT OPS N-O Talimatı kapsamında yetkilendirilmiş kabin ekibi eğitmenleri/kontrolörleri.

b) Bağımsız eğitim kuruluşunda:

- 1) Sorumlu müdür,
- 2) Eğitimden sorumlu yetkili personel,
- 3) Uyumluluk izlemeden sorumlu yetkili personel.

(4) Sorumlu müdür görevini üstlenen personel, asgari aşağıda belirtilen şartları sağlar:

a) Havayolu işletmesinde görev yapacak olması halinde, SHY-6A Yönetmeliği kapsamında Form-4 belgesine sahip olmak,

b) Bağımsız eğitim kuruluşunda görev yapacak olması halinde:

- 1) Sivil havacılık sektöründe en az bir yıl tecrübeye sahip olmak,
- 2) CCTO'nun tüm faaliyetlerini, ilgili yasal gerekliliklere uygun şekilde finanse edebilecek, etkin bir yönetim sistemini kurabilecek ve sürekliliğini sağlayabilecek yetkinliğe sahip olmak.

(5) Eğitimden sorumlu yetkili personel asgari aşağıda yer alan şartları sağlar:

a) Havayolu işletmesinde görev yapacak olması halinde, SHY-6A Yönetmeliği ve ilgili düzenlemeler kapsamında yetki belgesine sahip olmak,

b) Bağımsız eğitim kuruluşunda görev yapacak olması halinde:

- 1) Eğitim faaliyetlerini yürütebilecek yönetsel beceri ve niteliklere sahip olmak,
- 2) Yükseköğretim kurumları hariç olmak üzere; sivil havacılık sektöründe kabin ekibi eğitmeni olarak en az 2 (iki) yıl çalışma tecrübesine sahip olmak,
- 3) Sivil havacılık sektöründe asgari bir yılı kabin amirliği tecrübesi olmak koşuluyla en az 5 (beş) yıl kabin ekibi üyesi olarak çalışma tecrübesine sahip olmak,
- 4) Eğiticinin eğitimi sertifikasına sahip olmak veya pedagojik formasyon eğitimi almış olmak,
- 5) Genel Müdürlük tarafından yapılacak yazılı sınavdan ve mülakattan en az %75 başarı puanı elde etmek.

(6) CCTO organizasyon yapısında tanımlı pozisyonlarda bir görev ve/veya yönetici/yetkili personel değişikliği yaşanması durumunda:

a) Havayolu işletmesi; kabin ekibi temel eğitim kuruluşu organizasyon yapısında



yaşanan/planlanan yönetici personel değişikliklerini, tabi oldukları meri mevzuat hükümlerine uygun şekilde yürütür.

b) Bağımsız eğitim kuruluşu; tüm yönetici/yetkili personel değişikliklerini, ilgili göreve atama yapmadan en az 15 (on beş) gün önce Genel Müdürlüğe bildirir. İlgili göreve tayin edilen vekil yönetici/yetkili personel, en fazla 60 (altmış) gün vekâleten görev yapabilir. Yeni atama yapılmadan önce planlanan personel değişikliği Genel Müdürlük ön değerlendirmesine resmi yazıyla sunulur ve uygunluğu hakkında görüş alınır.

(7) Yönetici/yetkili personelin görevinde bulunmadığı ve/veya izinli olduğu durumda, mevcut eğitim faaliyetlerinin sürdürülebilirliği adına ilgili vekâlet usulleri ve kuruluş-içi düzenlemeler, kabin ekibi temel eğitim el kitabı içerisinde tanımlanır.

(8) Uyumluluk izlemeden sorumlu yetkili personel, asgari aşağıda belirtilen şartları sağlar:

a) Havayolu işletmesinde görev yapacak olması halinde; GM-2015/1 sayılı Form-4 Belgesi Onay İşlemleri Genelgesi kapsamında Form-4 belgesine sahip olmak,

b) Bağımsız eğitim kuruluşunda görev yapacak olması halinde:

1) Uyumluluk izleme yönetim sistemi ve iç denetçi eğitimlerine sahip olmak,

2) Uyumluluk izleme konusunda en az 1 (bir) yıl çalışma tecrübesine sahip olmak,

3) Kabin ekibi eğitimlerine yönelik ulusal ve uluslararası mevzuat hakkında yeterli bilgiye sahip olmak,

(9) Temel eğitim programı kapsamında teorik ve uygulamalı derslerde görev yapacak kabin ekibi eğitmenleri/kontrolörleri asgari aşağıdaki gereklilikleri sağlar:

a) Kabin ekibi üyesi çalışma tecrübesine sahip olmak veya dersini verdiği konunun uzmanı olmakla beraber uzmanlık alanı konusunda eğitim verme yetkisine de sahip olmak,

b) Sivil havacılık sektöründe asgari 2 (iki) yıl çalışma tecrübesine sahip olmak,

c) Eğiticinin eğitimi sertifikasına sahip olmak veya pedagojik formasyon eğitimi almış olmak,

ç) Eğitim kuruluşu tarafından usul ve esasları belirlenmiş bir eğitmen seçme ve değerlendirme sürecinden başarıyla geçmiş olmak.

Eğitimden sorumlu yetkili personel yetkilendirmesi

MADDE 12 -(1) Bağımsız eğitim kuruluşu, görevlendirmiş olduğu eğitimden sorumlu yetkili personele ilişkin başvurusunu, Ek-7 başvuru formunu doldurarak bu Talimatın 11 inci maddesinin 4 üncü fıkrasının b bendinde belirtilen asgari gerekliliklere ilişkin belgelerle beraber SH-BYS üzerinden Genel Müdürlüğe yapar.

(2) Yapılan değerlendirmenin sonucunda eksiklik tespit edilmiş ise, söz konusu eksiklikler SH-BYS üzerinden kuruluşa bildirilir ve eksikliklerin giderilmesi sağlanır. Genel Müdürlük görüşünün olumsuz olması durumunda başvuruda bulunan kuruluşa başvurunun reddi ile ilgili karar bildirilir. Başvurunun uygun bulunması durumunda yazılı sınav ve mülakat sürecine geçilir.

(3) Adayın, Genel Müdürlük tarafından yapılacak yazılı sınavdan en az %75 başarı puanı elde etmesi gerekir. Yazılı sınavda adaya asgari; yürüteceği görevine ilişkin görev ve yükümlülükleri, kabin ekibi temel eğitimi konusundaki yetkinliği, kabin ekibi temel eğitimi açısından ulusal ve uluslararası sivil havacılık mevzuatına olan hâkimiyeti, 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu ile Genel Müdürlüğün görev ve sorumlulukları konularında sorular tevdi edilerek yeterliliği değerlendirilir.

(4) Adayın yazılı sınavda %75 başarı puanı elde edememesi durumunda en az 1 (bir) ay sonra adaya ikinci bir sınav hakkı tanınır. Yapılacak ikinci sınavda da başarısız olunması durumunda başvuruda bulunan kuruluşa başvurunun reddi ile ilgili karar bildirilir.

(5) Yazılı sınavda başarılı olan aday aynı gün içerisinde mülakata alınır.

(6) Aday, bu maddenin 3 üncü fıkrasında yer alan konularda mülakata alınır. Adayın, Genel Müdürlük tarafından yapılan mülakatta en az %75 başarı puanı elde etmesi gerekir.

(7) Adayın yapılan sınav ve mülakat sonucunda başarılı olması halinde, Ek-8'de yer alan Yetki Belgesi düzenlenir ve SH-BYS üzerinden kuruluşa gönderilir.



Eğitim standardı ve uyumluluk izleme

MADDE 13 -(1) CCTO, eğitimcilerin/kontrolörlerin uzmanlık bilgilerini ve mesleki becerilerini güncel tutabilmelerini ve standardizasyonu sağlamak amacıyla aşağıdaki konulara yönelik bir eğitim programı hazırlar ve uygular:

- a) Eğitim alanındaki son teknolojik gelişmeler ile güncel eğitim ve değerlendirme teknikleri,
- b) Eğitim konusu ve eğitimcinin yükümlülükleri ile ilgili ulusal ve uluslararası mevzuat.

(2) Kabin ekibi eğitimcilerinin/kontrolörlerinin yürürlükteki eğitim standartlarına uygunluğu ve bu uyumun devamlılığı kapsamında her takvim yılında en az bir kez olmak üzere eğitimden sorumlu yönetici personel tarafından ve/veya oluşturulan eğitim kurulu üyesi/üyeleri tarafından değerlendirmeye tabi tutulur. Söz konusu değerlendirme; eğitimcinin pedagojik becerileri, konusuna hakimiyeti, iletişim kabiliyeti ve eğitim materyallerinin muhtevasının güncelliği gibi hususları kapsar.

(3) Gerçekleşen eğitimler ile eğitim faaliyetlerinde görev alan eğitimci ve kontrolörlerin el kitabında tanımlı standartlara uygunluğu, uyumluluk izleme yöneticisi tarafından sürekli takip/kontrol edilir. Söz konusu uyum sürekliliğinin tesis edilebilmesi için yıllık denetim planı hazırlanarak, ilgili plan çerçevesinde iç-denetim kontrol listesi esas alınarak yılda en az bir kez yapılacak şekilde iç denetim gerçekleştirilir. Yapılan tüm iç denetimler, uyumluluk izleme sistemi kapsamında kayıt altına alınır ve tanımlı süreler zarfında muhafaza edilir.

(4) Uyumluluk izleme yöneticisi, denetleme sırasında tespit etmiş olduğu ve denetim sonuç raporu ile kayıt altına aldığı uygunsuzlukların giderilmesi, düzeltilmesi ve tekrarının önlenmesine ilişkin düzeltici/önleyici faaliyetleri takip ve kontrol ederek, söz konusu uygunsuzlukların tanımlı süreler içerisinde ve zamanında giderilmesini sağlar.

(5) Aday öğrencinin eğitime kabul koşulları, eğitim programı, kursun süresi, ölçme, değerlendirme ve asgari başarı kriterleri, derslere katılım ve devamlılık esasları, kabin ekibi temel eğitim el kitabında tanımlanır.

(6) Teorik eğitimler sırasında bir eğitimcinin sorumluluğundaki azami aday öğrenci sayısı 20 (yirmi) kişiden, ilkyardımcı eğitimleri kapsamında Sağlık Bakanlığı gereklilikleri hariç olmak üzere uygulamalı eğitimler sırasında ise 10 (on) kişiden fazla olamaz.

Eğitim programı

MADDE 14 -(1) Temel eğitim programı içeriği, aday öğrencilerin havacılık ortamını tanımasına, normal operasyonlar esnasında ve/veya olağandışı/acil-durum hallerinde yolcu ve uçuş emniyeti/güvenliğine ilişkin yükümlülüklerini yerine getirebilmek için gerekli güncel ulusal/uluslararası mevzuatı anlamasına ve bu düzenlemeler ile uyumlu genel bilgi, kültür ve temel becerileri edinmesine imkân sağlar.

(2) Temel eğitim programının içeriğinde, hiçbir şekilde herhangi bir uçak tipi ve/veya havayolu işletmesinin operasyonel usullerine yönelik atıfta bulunulmaz. Temel eğitim programı, SHT-CC Talimatı Ek-1'de ve bu Talimatın Ek-3'ünde yer alan konu başlıklarını içerir.

(3) Temel eğitim programının toplam süresi asgari 71 (yetmiş-bir) saatten oluşur. Bir ders saatine ilişkin süre sınırı el kitabında tanımlanır ve bu süre 40 (kırk) dakikadan az olamaz. Bir takvim gününde azami 8 (sekiz) saatlik modül eğitimi verilebilir. Sınav, kontrol ve değerlendirme süreleri eğitimin toplam süresine dâhil edilmez.

(4) Temel eğitim programı modül ve süre dağılımı, bu Talimatın Ek-4'ünde tanımlanmıştır.

(5) Güvenlik bilinci eğitimi, SHT-17.2 Talimatında belirtilen usul ve sürelerde gerçekleştirilir.

(6) DGR eğitimi, Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü tarafından düzenlenen Havayolu ile Tehlikeli Maddelerin Taşınması Eğitim Yönergesinde belirtilen usul ve sürelerde gerçekleştirilir.

Kayıtlar ve raporlama

MADDE 15 -(1) CCTO; düzenlemiş olduğu temel eğitim sertifikalarının basılı/dijital kopyasını, temel eğitim sertifikası kayıt sisteminde istenen öğrenci bilgilerini, temel eğitim ve



kontrol kayıtlarını aşağıda belirtilen sürelerde saklar:

a) Temel eğitim sertifikası, aday öğrencinin kabin ekibi üyesi olarak görev aldığı sürece havayolu işletmesi tarafından saklanır. Diğer kayıtlar ise 3 (üç) yıl boyunca muhafaza edilir.

b) Bağımsız eğitim kuruluşları tarafından ilgili kayıtlar, öğrencinin temel eğitim kursunu tamamladığı tarihten itibaren 5 (beş) yıl boyunca saklanır.

(2) CCTO, birinci fıkrada belirtilen tüm bilgi ve belgeleri, Genel Müdürlük tarafından istenmesi halinde talep edilen süre içerisinde Genel Müdürlük bilgisine sunar.

(3) CCTO, düzenlemiş olduğu temel eğitim sertifikalarını ve sertifika sahiplerine ait bilgileri, ilgili eğitim programının bitiminden itibaren en geç 15 (on-beş) iş günü içerisinde temel eğitim sertifikası kayıt sistemine girer.

(4) SHT-CC Talimatının 7 nci maddesi kapsamındaki koşulların ortaya çıkması halinde, temel eğitim sertifikasının askıya alınması veya iptali için bu Talimatın Ek-5'inde tanımlı SHT-CC/TES Raporlama Formu kullanılır.

(5) CCTO, SHT-CC/TES Raporlama Formunu doldurduktan sonra söz konusu formu, temel eğitim sertifikası kayıt sistemi üzerinden dijital ortamda Genel Müdürlüğe raporlar.

Ölçme ve değerlendirme

MADDE 16 -(1) Temel eğitim programı kapsamındaki sınavlar; klasik yazılı, çoktan seçmeli, uygulamalı, sözlü biçiminde ve/veya dijital ortamda web/bilgisayar tabanlı uygulanabileceği gibi, tüm bu seçeneklerin bir araya getirildiği karma bir biçimde de uygulanabilir.

(2) Edinilen teorik bilginin ölçümü ve değerlendirmesi, CRM dersi hariç olmak üzere her modül eğitimi bitiminde uygulanabileceği gibi, temel eğitim programının sonunda tek bir final sınavı şeklinde de uygulanabilir. Temel eğitim programının sonunda klasik yazılı ve/veya çoktan seçmeli şeklinde tek bir final sınavının uygulanması halinde sınav soru listesi, her bir modül eğitimi içeriğinden asgari 10 (on) adet soru sorulacak biçimde hazırlanır. Uygulamalı kontrol ve değerlendirmeler, normal eğitim müfredatı süresi içerisinde uygulanır ve aday öğrenci final sınavı öncesinde tüm bu kontrol ve değerlendirmeleri başarıyla tamamlar.

(3) Her modül eğitimi içeriğine yönelik bir soru bankası/havuzu oluşturulur ve güncelliğini güvence altına almak adına belirli periyotlarda revize edilir. Soru bankası/havuzu güncelleme usulleri ve revizyon periyodu, kabin ekibi temel eğitim el kitabı içerisinde tanımlanır.

(4) Eğitim ölçme, değerlendirme ve kontrol uygulamaları, ilgili ders için yetkilendirilmiş eğitimciler tarafından gerçekleştirilebilir. Bu durumda onaylı eğitim kuruluşu, bağımsız ve objektif bir değerlendirmenin mümkün kılınması adına, eğitimi veren eğitimci ile sınavı hazırlayan, gerçekleştiren ve sonuçları değerlendiren kontrolörün aynı kişiler olmamasını sağlayacak tedbirleri alır.

(5) DGR dersi haricindeki tüm sınavlar açık doküman olmaksızın icra edilir.

(6) Sınav soru listeleri, birbirinden farklı şekilde hazırlanmış ve/veya gruplandırılmış birden fazla kitapçık türü olacak biçimde düzenlenir.

(7) Temel eğitim programı kapsamındaki derslere katılım zorunluluğu, devam oranı ve telafi koşulları, kabin ekibi temel eğitim el kitabında tanımlanır. Katılım sağlanamamış eksik eğitim saatleri, verilen telafi eğitimleri ile tamamlanır.

(8) Eğitimde esas alınacak asgari başarı kriterleri ve başarısızlık halinde sınav (değerlendirme) tekrarına ilişkin usuller, kabin ekibi temel eğitim el kitabında tanımlanır.

(9) Değerlendirme sonucunda başarısız olan katılımcıya yönelik uygulanacak telafi/tekrar sınavı soru listesi, tabii tutulduğu ilk final sınavı soruları ile birebir aynı olamaz. Bu durumda telafi/tekrar sınavı sorularının en az %50'si, bir önceki sınavda sorulan sorulardan farklı olur.

Uzaktan eğitim

MADDE 17 -(1) Temel eğitim programı, öngörülemez/beklenmeyen koşulların ortaya çıkması durumu da dahil olmak üzere (olağanüstü hal, virüs salgını vb.), Genel Müdürlükçe ayrı bir



düzenleme ile belirlenmediği sürece uzaktan eğitim yöntemi ile uygulanamaz.

ALTINCI BÖLÜM

Sorumluluklar, Gözetim ve Denetim, Aykırı Davranışlar ve İdari Yaptırımlar

Sorumluluklar

MADDE 18 -(1) Ulusal ve uluslararası mevzuatlarca belirlenen kabin ekibi üyesi olabilme asgari gerekliliklerinden herhangi birisini taşımayan adayların eğitime kabulünden ve/veya eğitim süresi içerisinde var olan niteliklerde yaşanacak olası kayıplardan doğacak her türlü sorumluluk, CCTO'ya ve aday öğrenciye aittir.

(2) Bu Talimatta belirtilen gerekliliklerin uygulanmasından; CCTO'lar, bu kuruluşlarda görev yapmakta olan yetkili/yönetici personel, eğitici personel ve eğitime kabul edilmiş aday öğrenciler Genel Müdürlüğe karşı sorumludur.

(3) CCTO olarak yetkilendirilmemiş hiçbir eğitim kuruluşu, hangi isim altında olursa olsun, kabin ekibi temel eğitim kursu düzenleyemez.

Gözetim ve denetim

MADDE 19 -(1) CCTO, bu Talimatın 9 uncu maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen periyotlarda Genel Müdürlükçe haberli/planlı olarak denetlenir.

(2) Genel Müdürlük, haberli/planlı denetimlerin haricinde gerekli gördüğü hallerde habersiz denetimler de yapabilir.

(3) Haberli/planlı ve habersiz denetimler; CCTO ile aday öğrenci standartlarının yeterliliğini ve yürürlükteki düzenlemelere uyumluluğunu kontrol etmek amacıyla eğitim faaliyeti esnasında ilgili eğitime katılım sağlanarak planlanan-gerçekleşen ürün teftişi şeklinde ve/veya eğitim kayıtlarının yerinde kontrol edilmesi suretiyle evrak/kayıt denetimi biçiminde iki farklı usulle gerçekleştirilir.

(4) CCTO; güncel/geçerli yetki belgesini, tüm eğitim/eğitici kayıtlarını, ders notlarını, güncel/onaylı el kitaplarını, aday öğrenci dosyalarını/evraklarını, denetleme sırasında talep edilmesi durumunda geciktirmeksizin Genel Müdürlük denetçilerinin kontrol ve incelemesine sunar.

İdari ve cezai yaptırımlar

MADDE 20 -(1) Bu Talimat hükümlerine riayet etmeyen ve/veya amir hükümleri ihlal eden CCTO, yetkili/yönetici personeli, görevli eğitmen ve kontrolörleri ile aday öğrencileri hakkında; aykırılıklara bağlı olarak 14/10/1983 tarih ve 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu'nun 143 üncü maddesi ile 07/03/2017 tarih ve 3000 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan SHY-İPC Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Tarafından Verilecek İdari Para Cezaları Hakkında Yönetmeliği uyarınca idari para cezası ve/veya aşağıda belirtilen idari yaptırımlar uygulanır:

a) Bu Talimatın 10 uncu maddesi kapsamında yapılacak değerlendirme neticesinde, CCTO'nun mevcut eğitim yetkisi askıya alınır ya da iptal edilir.

b) Bağımsız eğitim kuruluşunda görevli eğitimden sorumlu yetkili personel, Genel Müdürlük tarafından kusurlu görülmesi halinde yazılı olarak uyarılır. Kusurun devamı ve/veya tekrarı halinde ilgili yöneticinin yetkisi, tespit edilen kusurun derecesi ölçüsünde en fazla 6 (altı) ay süreyle askıya alınır veya tamamen iptal edilir. Yetkinin iptal edilmesi durumunda, eğitim kuruluşunca ilgili pozisyonda görev yapmak üzere atanacak yeni aday yetkili/yönetici adına eğitimden sorumlu yetkili personel onay formu düzenlenerek en geç 60 (altmış) gün içerisinde Genel Müdürlük onayına sunulur.

c) Havayolu işletmesinde görevli kabin ekibi eğitimden sorumlu yönetici personele yönelik idari yaptırımlar, UOD-2019/1 sayılı Kabin Ekibi Eğitiminden Sorumlu Yönetici Personel Genelgesi kapsamında uygulanır.



(2) Yetki belgesi iptal edilen eğitim kuruluğu ile eğitimden sorumlu yetkili personel, yetki belgesinin iptal edildiği tarihten itibaren 2 (iki) yıl boyunca yeniden yetki başvurusunda bulunamaz.

(3) Genel Müdürlük tarafından CCTO'lara yönelik olarak gerçekleştirilen inceleme ve denetim faaliyetleri esnasında, adli soruşturmaya konu olabilecek ihlal ve uygunsuzluklara rastlanması durumunda, adli makamlara gerekli suç duyurusunda bulunulur.

YEDİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Önceki yetkilendirmelerin durumu ve geçiş süreci

GEÇİCİ MADDE 1 -(1) Bu Talimatın yayımlandığı tarih itibariyle geçerli "Onaylı Kabin Ekibi Temel Eğitim Kuruluşu" yetki belgesine sahip eğitim kuruluşları, bu Talimatın yayım tarihine müteakip 12 (on iki) ay içerisinde mevcut durumlarını bu Talimat hükümlerini karşılayacak duruma getirerek, dijital ve/veya basılı olarak hazırlanmış başvuru dosyasını resmi yazı ekinde Genel Müdürlük onayına sunar. Bu Talimatın yayım tarihinden itibaren 12 (on iki) aylık süre içerisinde herhangi bir başvuruda bulunmayan CCTO'ların mevcut yetki belgeleri, bu sürenin sonunda geçerliliğini yitirir ve mevcut yetki belgeleri Genel Müdürlük tarafından iptal edilir. Başvuru halinde, ilgili başvuru dosyası üzerinden yapılacak değerlendirme neticesinde gerekli ve yeter şartları sağladığı görülen CCTO'ların yetki belgeleri güncellenerek yeniden tanzim edilir.

Mevcut başvurular

GEÇİCİ MADDE 2 -(1) Bu Talimatın yayımı tarihinden önce onaylı kabin ekibi temel eğitim kuruluşu olarak yetkilendirilmek üzere başvuruda bulunan kuruluşlara, talep etmeleri halinde mülga Genelge hükümlerine göre değerlendirme yapılır. Ancak bu kuruluşlar, CCTO olarak yetkilendirildiği tarihten sonra bu Talimatın yayımı tarihinden itibaren en geç bir yıl içerisinde koşullarını bu Talimat hükümlerine uyumlu hale getirmek zorundadır.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 21 -(1) Bu Talimatın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren; 22/03/2012 tarihli ve B.11.1.SHG.0.14.03.26 / 697 - 3898 sayılı Kabin Memuru Temel Emniyet Eğitimi Verilmesine İlişkin Genelge yürürlükten kalkar.

Yürürlük

MADDE 22 -(1) Bu Talimat yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 23 -(1) Bu Talimat hükümlerini Sivil Havacılık Genel Müdürü yürütür.

EKLER:

EK-1 - Onaylı Kabin Ekibi Temel Eğitim Kuruluşu Yetki Belgesi

EK-2 - Onaylı Kabin Ekibi Temel Eğitim Kuruluşu Başvuru Formu

EK-3 - Kabin Ekibi Temel Eğitim El Kitabı İçeriği

EK-4 - Kabin Ekibi Temel Eğitim Programı Eğitim Modülleri ve Asgari Süre Dağılımı Tablosu

EK-5 - SHT CC-TES Raporlama Formu

EK-6 - Kabin Ekibi Temel Eğitim Sertifika Kayıt Sistemi Kullanım Kılavuzu

EK-7 - Eğitimden Sorumlu Yetkili Personel Başvuru Formu

EK-8 - Eğitimden Sorumlu Yetkili Personel Yetki Belgesi



Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

EK 1

ONAYLI KABİN EKİBİ TEMEL EĞİTİM KURULUŞU YETKİ BELGESİ

APPROVED CABIN CREW INITIAL TRAINING ORGANISATION CERTIFICATE

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü, Onaylı Kabin Ekibi Temel Eğitim Kuruluşu Talimatı (SHT CCTO) ve aşağıda belirtilen şartlara uygun olarak

Pursuant to Approved Cabin Crew Initial Training Organisation Instruction subject to the conditions specified below, Directorate General of Civil Aviation Turkey hereby certifies

[EĞİTİM KURULUŞU ADI]
[NAME OF TRAINING ORGANISATION]

[SERTİFİKA NUMARASI / REFERANS]
[CERTIFICATE NUMBER / REFERENCE]

[EĞİTİM KURULUŞU ADRESİ]
[ADDRESS OF THE TRAINING ORGANISATION]

Kabin ekibi temel eğitim kursu verme imtiyazına sahip kabin ekibi temel eğitim kuruluşu olarak yetkilendirilmiştir.

as a certified cabin crew initial training organisation with the privilege to provide cabin crew initial training course.

ŞARTLAR:

Conditions:

Bu yetki belgesi, kabin ekibi temel eğitim kursu verilmesinin ve kabin ekibi temel eğitim sertifikası düzenlenmesinin imtiyazları ve kapsamı ile sınırlıdır.

This certificate is limited to the privileges and the scope of providing cabin crew initial training course and issuing cabin crew attestation.

Bu yetki belgesi, onaylı eğitim kuruluşunun SHT-CCTO, SHT-CC ve diğer ilgili regülasyonlara uyumluluğu devam ettiği sürece geçerlidir.

This certificate is valid whilst the approved training organisation remains in compliance with SHT-CCTO, SHT-CC and other applicable regulations.

Yukarıda belirtilen şartlar sağlanıyorsa, bu sertifika iptal edilmedikçe, askıya alınmadıkça, yenisi düzenlenmedikçe veya iade edilmedikçe geçerlilik tarihine kadar geçerlidir.

Subject to compliance with the foregoing conditions, this certificate shall remain valid until effective date unless the certificate has been surrendered, superseded, suspended or revoked.

İlk Düzenleme Tarihi:

Originally Issued on

Düzenleme tarihi:

Date of issue

Geçerlilik Tarihi:

Effective Date

İmza / Signature

[Yetkili Otorite]

Click here to enter text.

Genel Müdür
Director General

mühür / stamp



ONAYLI KABİN EKİBİ TEMEL EĞİTİMİ KURULUŞU BAŞVURU FORMU
(APPROVED CABIN CREW INITIAL TRAINING ORGANISATION APPLICATION FORM)

1. BAŞVURU SAHİBİ / APPLICANT			
Kuruluş Adı: <i>Organisations Name:</i>			
Adres: <i>Address:</i>			
E-Posta: <i>E-Mail:</i>		Faks No: <i>Fax Number:</i>	
Telefon No: <i>Phone Number:</i>		İnternet Sayfası: <i>Web Sitesi:</i>	

2. İLAVE EĞİTİM YERLEŞKELERİ / ADDITIONAL TRAINING PLACES	
2.1	Eğitim Yerinin Adı: <i>Name of Training Place:</i>
	Adres: <i>Address:</i>
2.2	Eğitim Yerinin Adı: <i>Name of Training Place:</i>
	Adres: <i>Address:</i>

3. BAŞVURU SAHİBİ / APPLICANT	
<input type="checkbox"/>	HAVAYOLU İŞLETMESİ
<input type="checkbox"/>	BAĞIMSIZ EĞİTİM KURULUŞU

4. KURULUŞ ORGANİZASYON YAPISI / ORGANISATONAL STRUCTURE		
POZİSYON <i>Position</i>	ADI SOYADI <i>Name Surname</i>	POZİSYONA İLİŞKİN NİTELİKLER / İŞ DENEYİMİ <i>Qualifications related with position / Work Experience</i>
SORUMLU MÜDÜR <i>Accountable Manager</i>		
EĞİTİMDEN SORUMLU YETKİLİ PERSONEL <i>Authorised Person for Training</i>		
UYUMLULUK İZLEMEDEN SORUMLU YETKİLİ PERSONEL <i>Authorised Person for Compliance Monitoring</i>		



ONAYLI KABİN EKİBİ TEMEL EĞİTİM KURULUŞU BAŞVURU FORMU
(APPROVED CABIN CREW INITIAL TRAINING ORGANISATION APPLICATION FORM)

5. EĞİTMEN / KONTROLÖR KADROSU / INSTRUCTOR & EXAMINER STAFF

	ADI SOYADI <i>Name Surname</i>	BRANŞI / KONUSU
1		
2		
3		
4		
5		

6. EĞİTİM TESİSLERİ OLANAKLARI / TRAINING FACILITIES

TİPİ / Type	YERİ, SAYISI, KAPASİTESİ / Location, Number, Capacity
<i>Sınıflar</i>	
<i>İdari personele ve eğitmenlere ait oda</i>	
<i>Kursiyerler/Öğrenciler için dinlenme yeri</i>	
<i>Görsel eğitim materyal odası</i>	
<i>CEET/CST</i>	
<i>RFFT</i>	
<i>Yüzme Havuzu</i>	
<i>Tuvalet</i>	
<i>Kafeterya</i>	

7. BAŞVURU BEYANI/ STATEMENT OF APPLICANT

Bu form üzerinde belirtilen tüm bilgilerin doğru olduğunu ve verilen bilgilerde herhangi bir değişiklik olması durumunda Sivil Havacılık Genel Müdürlüğüne gerekli bilgilendirmeyi yapacağımı beyan ederim. Sunulan bu resmi başvuru formunda Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü personeline yanlış ve/veya yanıltıcı beyanda bulunduğum takdirde hakkımda yasal mevzuat çerçevesinde uygulanacak her türlü yaptırımını peşinen kabul ederim.

İmza <i>(Signature)</i>	Tarih <i>(Date)</i>
Ad Soyad <i>(Name Surname)</i>	Görevi <i>(Position)</i> Sorumlu Müdür <i>(Accountable Manager)</i>

SHT CCTO - KABİN EKİBİ TEMEL EĞİTİM EL KİTABI İÇERİĞİ

BÖLÜM 0 – GENEL ESASLAR

- 0.1 Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü (SHGM) Onay Sayfası
- 0.2 Doküman Onay Sayfası
- 0.3 İçindekiler
- 0.4 Önsöz
- 0.5 Temel Eğitim El Kitabının Yönetimi ve Kontrolü
- 0.6 Temel Eğitim El Kitabının Genel Esası
- 0.7 Bölümler
- 0.8 Mevcut Revizyon İçeriği
- 0.9 Normal Revizyon Kayıtları
- 0.10 Geçici Revizyon Kayıtları
- 0.11 Geçerli Sayfalar Tablosu
- 0.12 Dağıtım Listesi
- 0.13 Referans ve Atıf Yapılan Dokümanlar
- 0.14 Terimler ve Tanımlar
- 0.15 Kısaltmalar
- 0.16 Diğer

1. UYUMLULUK İZLEME YÖNETİM SİSTEMİ

- 1.1 Uyumluluk İzleme Yönetim Sistemi
- 1.2 Diğer

2. ORGANİZASYON VE SORUMLULUKLAR

- 2.1 Organizasyon Şeması
- 2.2 Organizasyon yapısındaki yetkili/yönetici personelin iletişim bilgileri
- 2.3 Organizasyon yapısındaki yetkili/yönetici personelin görev ve sorumlulukları
- 2.4 Organizasyon yapısındaki yetkili/yönetici personelin nitelikleri
- 2.5 Organizasyon yapısındaki yetkili/yönetici personelin yetkilendirme esasları
- 2.6 Yetkili/Yönetici personele yönelik vekâlet usulleri
- 2.7 Kabin ekibi eğitmen/kontrolör görev ve sorumlulukları
- 2.8 Kabin ekibi eğitmen/kontrolör nitelikleri
- 2.9 Kabin ekibi eğitmen/kontrolör yetkilendirme esasları
- 2.10 Diğer

3. KABİN EKİBİ TEMEL EĞİTİM USUL VE ESASLARI

- 3.1 Eğitim Gereklilikleri
- 3.2 Öğrencinin Eğitime Kabul Koşulları
- 3.3 Öğrencinin Eğitime Devam Zorunluluğu
- 3.4 Eğitim Tesisleri
- 3.5 Eğitim Metotları



Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

- 3.5.1 Sınıf Eğitimi
- 3.5.2 Uygulamalı Eğitim
- 3.6 Eğitimin Etkinliği
- 3.7 Eğitim Standartlarının Sürekliliği
- 3.8 Ölçme, Değerlendirme ve Kontrol Usulleri
- 3.8.1 Soru Bankası Hazırlama ve Revizyonu Usul ve Esasları
- 3.9 Sınav Başarı Kriterleri ve Başarısızlık Durumunda İzlenecek Usuller
- 3.10 Eğitim Kayıtları Yönetimi
- 3.10.1 Eğitim Kayıtlarının Saklanması
- 3.10.2 Temel Eğitim Sertifikası
- 3.10.2.1 Temel Eğitim Sertifikasının Yapısı ve İçeriği
- 3.10.2.2 Temel Eğitim Sertifikasının Geçerliliği
- 3.10.2.3 Temel Eğitim Sertifikasının Askıya Alınması/İptal Edilmesi
- 3.11 Diğer

4. TEMEL EĞİTİM PROGRAMI KURS SÜRESİ VE İÇERİĞİ

5. EKLER

- 5.1 Kabin Ekibi Temel Eğitim Sertifikası Örneği
- 5.2 Kullanılacak Formlar
- 5.3 Kullanılacak Eğitim Sunumları
- 5.4 Ders Planları
- 5.5 Tedarik Edilen Hizmetlere Ait Protokol/Sözleşme
- 5.6 Diğer

**SHT CCTO - TEMEL EĞİTİM PROGRAMI EĞİTİM MODÜLLERİ VE
ASGARİ SÜRE DAĞILIMI TABLOSU**

MODÜL		SÜRE (saat)
1	Kabin Ekibi Görev ve Sorumlulukları	6
	Uçuş operasyonu sırasında kabin ekibinin görev ve sorumlulukları ile acil durumlara çabuk ve etkili müdahale edilmesinin önemi	2
	İşletici tarafından kendisine temin edilen gerekli tüm evrak ve dokümanların revizyonları ile birlikte güncelliğinin muhafaza edilmesinin önemi; İşleticinin operasyon el kitabı doğrultusunda kabin ekibi üyesi olarak görev ve sorumluluklarını yerine getirmesinin önemi	1
	Uçuş öncesi kabin ekibi brifinginin önemi ve kabin ekibi görev numaralandırmasına göre kendilerine emniyet ile ilgili gereken bilgilerin sağlanması	1
	Kabin ekibi üyelerinin ne zaman bir tahliye veya acil durum süreçlerini başlatma yetki ve sorumluluğuna sahip olacağının tanımı ve önemi	2
2	Teorik Havacılık ve Havacılık Standartları Kuralları	8
	Havacılık terminolojisi	2
	Uçuş teorisi, yolcunun kabin içinde dağılımı, operasyon sahaları, meteoroloji ve hava taşıtı yüzey kirlenmesinin etkileri	2
	Kabin ekibine ilişkin havacılık talimatları ve Genel Müdürlüğün rolü	2
	Kabin ekibi üyesinin, uçuş ve görev süresi sınırlamaları ve dinlenme gerekliliklerini de göz önünde bulundurarak, sürdürülebilir faaliyet göstermesi için yetkinlik ve sağlık koşullarını devam ettirmesi.	2
3	Haberleşme	1
	Eğitim esnasında; haberleşme teknikleri, ortak dil ve terminoloji de dahil olmak üzere, kokpit ve kabin ekibi arasında etkin haberleşmenin önemi vurgulanmalıdır.	1
4	Havacılıkta insan faktörü ve ekip kaynak yönetimi (CRM) hakkında temel eğitim	6
5	Yolcu yönetimi ve kabinin gözlemlenmesi	12
	Uçağın ağırlık ve denge hesaplamalarına göre yolcuya doğru koltuk tahsisinin önemi, özel durumlu yolcu sınıflandırmaları ve kabin ekibinin bulunmadığı çıkışlarda fiziksel olarak uygun yolcuların oturtulmasının önemi, yolcu kabininde canlı hayvan taşınması durumunda alınması gereken önlemler	3
	Kabin servis/ikram malzemelerinin ve kabin bagajlarının emniyetli yerleşimini kapsamına alan kural ve düzenlemeler ile bunların yolcu kabininde bulunanlar için oluşturabileceği tehlikeler, acil çıkışlarda veya acil durum ekipmanları üzerinde zarar verici/engelleme risk oluşturmaları	3
	Alkol veya psikoaktif madde etkisinde olabilecek veya alkol, psikoaktif madde etkisinde olduğu tespit edilen yolcular ile	2



Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

	saldırgan tutum içinde olduğu gözlemlenen yolcuların tanınması ve yönetimine ilişkin talimatlar	
	Yolcu kabininin emniyete alınması dahil türbülans durumundaki görevleri	2
	Acil durumda tahliye gerçekleştirebilmek için gereken kalabalık kontrolü ve yolcuların yönlendirilmesinde kullanılacak metotlar.	2
6	Havacılıkta tıbbi uygulamalar ve ilkyardım	6
7	Uygulamadaki ICAO Teknik Talimatları gereğince tehlikeli maddeler	8
8	Sivil Havacılık Güvenliği Alanında Ortak Kuralların Belirlenmesine İlişkin 11 Mart 2008 tarihli ve (AB) 300/2008 sayılı (Avrupa Parlamentosu ve) Konsey Tüzüğü'nde düzenlenen hükümler dâhil, havacılıkta genel güvenlik hususları	16
9	Yangın ve duman eğitimi	6
	Yangının kaynağının tespitine ilişkin önem vurgulanmak suretiyle, kabin ekibi üyesinin yangın ve duman durumunda görev ve sorumluluklarının vurgulanması	1
	Yangın veya duman tespit edildiğinde, koordinasyon ve destek için gereken uygulamalar ile birlikte kokpit ekibinin derhal bilgilendirilmesinin önemini vurgulanması	1
	Tuvaletler ve duman detektörleri de dâhil olmak üzere, yangın riski taşıyan bölgelerin sık kontrol edilmesinin önemi	1
	Yangın tipleri ve yangın tiplerine göre uygulanacak prosedürler ve kullanılacak uygun yangın söndürücülerin tanımı	1
	Yangın söndürücüleri kullanım teknikleri; uygulamalı yangın söndürme eğitimi dâhil, yangın söndürücünün yanlış kullanımı ve kapalı ortamda kullanım etkilerini; uçuşta dumandan koruyucu malzemelerin kullanımı	1
	Havaalanlarında acil durumlarda kullanılan yer servislerine ilişkin operasyon prosedürleri.	1
10	Hayatta kalma eğitimi	2
	Kutup, çöl, orman, deniz gibi güç şartlarda hayatta kalma prensipleri	1
	Suda can yeleğinin giyilmesi ve kullanımı ile birlikte slide-raft ve benzeri araçların suda uygulamalı eğitimini içine alacak şekilde suda hayatta kalma eğitimi	1
	TOPLAM SÜRE	71

SHT-CC/TES Raporlama Formu

(EK 5)



Bu form, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü (SHGM) tarafından yetkilendirilmiş Onaylı Kabin Ekibi Temel Eğitim Kuruluşunca tanzim edilmiş olan Kabin Ekibi Temel Eğitim Sertifikasının askıya alınmasını veya iptal edilmesi talebini bildirmek amacıyla kullanılır. (Temel Eğitim Sertifikasındaki TR ön ekiyle belirtildiği gibi)

Bu form, dijital ortamda doldurabilecek biçimde hazırlanmıştır. Aşağıda belirtilen talimatlara uygun olarak doldurulduktan sonra bir çıktısı alınıp imzalanarak veya çıktısı alınan boş form mavi tükenmez kalem kullanarak BÜYÜK HARFLERLE doldurulup imzalı olarak Sivil Havacılık Genel Müdürlüğüne elektronik ortamda gönderilmelidir.

Bu raporu doldurmadan önce lütfen 6 ncı maddede yer alan Form Doldurma Talimatını dikkatlice okuyunuz.

Yalnızca SHGM tarafından kullanılacak

1. Kabin Ekibi Temel Eğitim Sertifikası Sahibi Hakkında Bilgiler

Adı: Soyadı:
Adresi:
Şehir: Posta Kodu: E-posta:
Telefon: Mobil Telefon:
Sertifika Referans No: TR -

2. Kabin Ekibi Temel Eğitim Sertifikasının Askıya alınmasına veya İptaline Gerekçe Gösterilen Husus(lar) (En fazla 2500* karakter)

(*Gerekmesi halinde ilave sayfaları numaralandırarak kullanınız ve kullanılan ilave sayfa sayısını burada belirtiniz)

3. Raporu Düzenleyen Gerçek/Tüzel Kişiye İlişkin Bilgiler

Adı: Soyadı:
Raporlayan Kuruluş: AOC/Yetki No:
Adres:
Şehir: Posta Kodu: E-posta:
Telefon: Mobil Telefon:

4. Tanıklara Ait İsim ve İletişim Bilgileri

Tanık 1:	Tanık 2:
Tanık 3:	Tanık 4:

Bu olayda, SHT-CC Madde 7 uyarınca kabin ekibi temel eğitim sertifikası sahibinin mevcut sertifikasının askıya alınmasına veya iptaline neden olacak ihlal aşağıdaki hükümlerden hangisinin kapsamına girmektedir?

Madde 7* (1) (3) *Birden fazla seçenek işaretlenebilir.

Lütfen kabin ekibi temel eğitim sertifikası sahibinin ihlal ettiği öne sürülen ilgili mevzuat referansını yazınız:

5. Açıklama (Kuruluş adına ihbarda bulunan ve/veya raporlamayı yapan kişi tarafından doldurulacaktır)

Yukarıda yer alan bilgi ve açıklamaların kendi değerlendirmem çerçevesinde doğru ve eksiksiz olduğunu beyan ve taahhüt ederim.

Bu belgenin bir kopyasının rapora konu olan kişiye verilebileceğini biliyor ve kabul ediyorum.

Şahsım ve tanık olarak isimleri yer alan kişilerin lüzumu halinde; Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'ne yazılı ve sözlü olarak ifade vermeyi ve Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü himayesinde yapılabilecek değerlendirme kurulu toplantısına katılım sağlamayı kabul ediyorum.

Adı Soyadı: Görevi:

İmza: Tarih:

6. SHT-CC/TES Raporlama Formu Doldurma Talimatı

- i) Bu form, Onaylı Kabin Ekibi Temel Eğitim Kuruluşu yetkisine sahip havayolu işletmeleri ve bağımsız eğitim kuruluşları için gerektiğinde, ilgili kuruluş tarafından tanzim edilmiş olan kabin ekibi temel eğitim sertifikasının askıya alınmasının veya iptalinin Genel Müdürlük tarafından değerlendirilmesi maksadıyla Genel Müdürlüğü bilgilendirme sürecinde kullanılmak üzere oluşturulmuştur.
- ii) SHT-CC Talimatı Madde 7 uyarınca, kabin ekibi temel eğitim sertifikasının askıya alınması veya iptal edilmesine ilişkin amir hüküm aşağıda belirtildiği şekildedir:
Madde 7 - Kabin ekibi temel eğitim sertifikasının askıya alınması veya iptal edilmesi sebepleri
 - 1) Kabin ekibi üyesinin sahip olması gereken asgari standartlarının kabin ekibi temel eğitim sertifikasının düzenlenmesinden sonra yitirilmesi veya Part-ORO ve Part-CAT kapsamında emniyet ile ilgili konulara ilişkin uygunsuzluk tespit edilmesi hallerinde, kabin ekibi temel eğitim sertifikası Genel Müdürlük tarafından askıya alınır.
 - 2) 1 inci fıkrada belirtilen askıya alınma gerekçesinin doğurduğu uygunsuzluğun giderilmesi için ilgililere 30 (otuz) gün süre verilir. Bu süre sonunda uygunsuzluğun giderilmemesi halinde kabin ekibi temel eğitim sertifikası Genel Müdürlük tarafından iptal edilir. Uygunsuzluğun giderilmesine yönelik düzeltici faaliyetlerin yeterliliği ve kabin ekibi temel eğitim sertifikasının geçerliliğine ilişkin takdir yetkisi Genel Müdürlüğe aittir.
 - 3) Bu Talimat kapsamında; sertifikanın hazırlanması veya geçerliliğinin sürdürülmesi amacı ile Genel Müdürlüğe veya eğitim kuruluşuna sunulan dokümanlarda sahtecilik tespit edilmesi, alkol veya psikoaktif madde etkisindeyken sertifikanın sağladığı haklardan faydalandığının tespit edilmesi, sertifikanın kötüye kullanılması, sertifikanın dolandırıcılık amacı ile kullanıldığının tespit edilmesi durumlarında kabin ekibi temel eğitim sertifikası Genel Müdürlük tarafından iptal edilir.
- iii) Raporlamayı yapan veya ihbarda bulunan kişi, bu rapor içeriğinde; SHT CC Talimatına, SHT OPS Talimatı Ek-3'e (Bölüm ORO) ve Ek-4'e (Bölüm CAT) göre ortaya çıkan aykırılığa ve/veya ihlale ve/veya uygunsuzluğa ilişkin tespitlerine de yer verecek biçimde, rapora konu temel eğitim sertifikasının askıya alınması veya iptaline ilişkin bildirim gerekçelerini açık, anlaşılır ve ayrıntılı olarak ifade etmelidir.
- iv) Raporda yer verilen tüm bilgiler gerçekçi ve tutarlı olmalıdır. Örneğin; olay(lar)ın nerede ve ne zaman meydana geldiği, olay esnasında kimin olduğu, kimin tarafından neyin görüldüğü/duyulduğu yönündeki beyanlar gerek geçmişe dönük kayıtlardan gerekse tanık ifadelerinden doğrulanabilir/teyit edilebilir olmalıdır. Raporda verilen yer, zaman, şahıs, vaka bilgileri birbir ile çelişmemelidir.
- v) Rapora konu olan kişi, talep etmesi halinde raporun bir kopyasını alma hakkına sahiptir.
- vi) Genel Müdürlük tarafından geçerli bir kabin ekibi temel eğitim sertifikasına yönelik askıya alma ve/veya iptal etme yönünde bir tedbir kararı alınması ve/veya idari yaptırım uygulanması durumunda, ilgili sertifika sahibine ve görev aldığı işletmeye, bu askıya alma veya iptal kararı, itiraz haklarının saklı olduğu belirtilerek yasal mevzuata uygun şekilde yazılı olarak tebliğ edilir. Gerek görülmesi halinde, raporlamayı yapan kişi ile tutanakta isimleri tanık olarak yer alan şahısların, Genel Müdürlüğe yazı ifade vermeleri ve müteakiben Genel Müdürlük himayesinde yapılacak değerlendirme kurulu toplantısına katılım sağlamaları istenir.
- vii) Form doldurulduktan sonra raporlayan kişi tarafından imzalanarak şu e-posta adresine gönderilmelidir: cabinsafety@shgm.gov.tr



SİVİL HAVACILIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
UÇUŞ OPERASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
UÇUŞ OPERASYON MÜDÜRLÜĞÜ

KABİN EKİBİ TEMEL EĞİTİM SERTİFİKA KAYIT SİSTEMİ KULLANIM KILAVUZU



Revizyon No: 00
Revizyon Tarihi: 01.08.2020

Sayfa 1 | 11

İçindekiler

1. Amaç.....	3
2. Terimler Ve Kısaltmalar	3
3. Tes Kayıt Sistemi.....	3
3.1 Sisteme Erişim	3
3.2 Temel Eğitim Sertifikası Kayıtları.....	5
3.3 Temel Eğitim Sertifikası Askı/İptal Talebi	9



1. AMAÇ

Bu kılavuz; SHT CCTO Talimatı kapsamında Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü (SHGM) tarafından Onaylı Kabin Ekibi Temel Eğitim Kuruluşu olarak yetkilendirilmiş eğitim kuruluşlarının, eğitimini başarıyla tamamlayan aday öğrencilere düzenleyeceği kabin ekibi temel eğitim sertifikalarını dijital ortamda Genel Müdürlük temel eğitim sertifika kayıt sistemine kayıt etmelerini ve sertifika sahibi kişinin temel eğitim sertifikasının askıya alınması veya iptali için dijital ortamda Genel Müdürlüğe raporlama yapmaları amacıyla kullanıma sunulmuş temel eğitim sertifika kayıt sisteminin kullanımına ait yönergeleri açıklamak amacıyla hazırlanmıştır.

2. TERİMLER VE KISALTMALAR

KISALTMA	AÇIKLAMA
SHGM	Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü
CCTO	Onaylı Kabin Ekibi Temel Eğitim Kuruluşu
TES	Temel Eğitim Sertifikası

3. TES KAYIT SİSTEMİ

3.1 Sisteme Erişim

TES kayıt sistemine erişim için gerekli adımlar aşağıda yer almaktadır:

3.1.1 <https://otomasyon.shgm.gov.tr/shgm/> adresi internet tarayıcısına girilerek SHGM Otomasyon ana sayfasına erişilir.

3.1.2 Ana sayfada solda yer alan Bilgi Yönetim Sistemi sekmesine tıklanır. (Şekil-1)

SİVİL HAVACILIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ OTOMASYONU



Şekil-1



3.1.3 Gelen ekranda sağ üst köşede yer alan kullanıcı adı ve şifresi kısmına, SHGM tarafından CCTO'ya tahsis edilen kullanıcı adı ve şifresi girilir. (Şekil-2)

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nün görev alan giren konularda, iş süreçlerini elektronik ortama taşıyarak etkinlik, verimlilik ve maliyet tasarrufu elde etmesini sağlamak ve yeni iş anlayışı için gerekli kültürel değişimi gerçekleştirmek, ortak veri tabanı oluşturmak, Kurum içinde ve havacılık sektörü ile bilişim teknolojileri üzerinden iletişim sağlamak ve dinamik web sayfaları için altyapı oluşturmak amacıyla Sivil Havacılık Bilgi Yönetim Sistemi projesi uygulamaya alınmıştır.

Şekil-2

3.1.4 Kullanıcı adı ve şifre yazıldıktan sonra "Giriş" butonuna basılarak sisteme giriş yapılır. (Şekil-3)

SİVİL HAVACILIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ UYGULAMALARI
HOŞGELDİNİZ

Şekil-3

3.1.5 Giriş yapıldıktan sonra, sayfanın sağ üstünde bulunan "Personel" seçeneğine tıklanır. (Şekil-4)

Sivil Havacılık Bilgi Yönetim Sistemi
Dil Türkçe ? Çıkış

Hoşgeldiniz, TES KULLANICISI X Temizle

Mesajlar | Gelen Mesajlar | Giden Mesajlar | Mesaj Yaz | Yenile

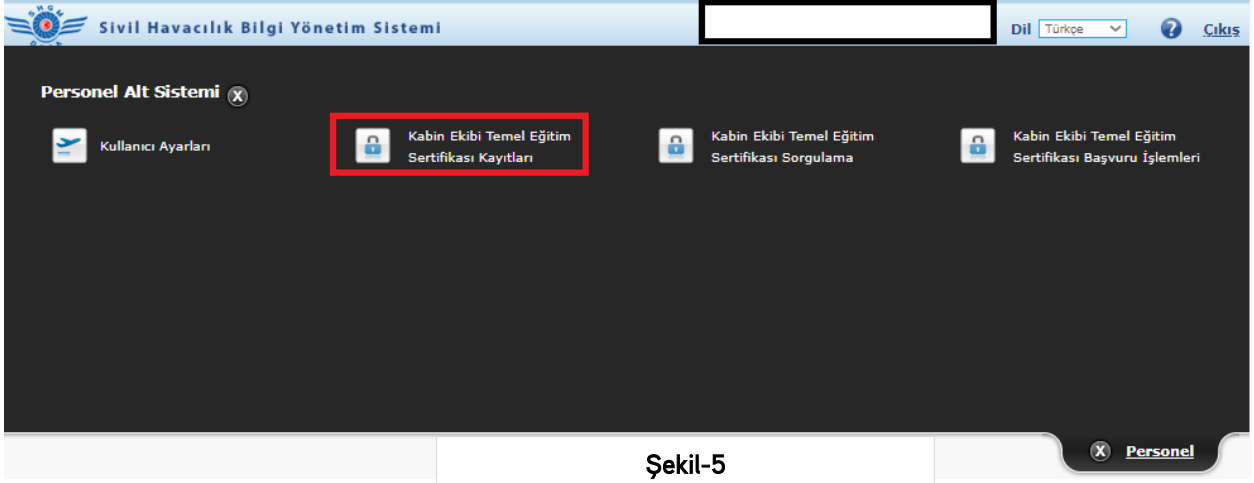
Herhangi bir mesajınız bulunmamaktadır.

Şekil-4



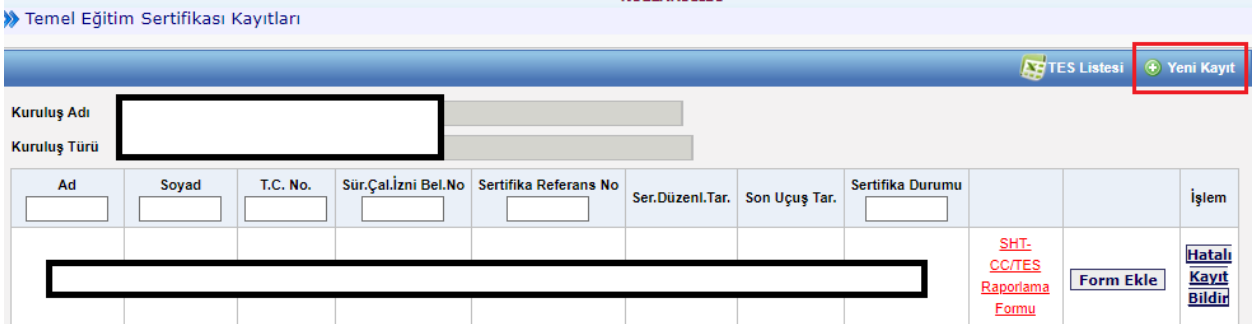
3.2 Temel Eğitim Sertifikası Kayıtları

3.2.1 Düzenlenen her bir TES'e ait bilgileri TES kayıt sistemine girmek için "Kabin Ekibi Temel Eğitim Sertifikası Kayıtları" menüsüne girilir. (Şekil-5)



Şekil-5

3.2.2 Yeni kayıt eklemek için, açılan ekranın sağ üst tarafında bulunan "Yeni Kayıt" seçeneğine tıklanır. (Şekil-6)



Şekil-6



3.2.3 Ekranda (*) ile zorunlu olarak talep edilen bilgiler, SHT CC Talimatı Ek-4'e uygun olarak düzenlenen temel eğitim sertifikasına uygun olarak ilgili kutulara girilerek sol altta yer alan "Devam" butonuna basılır. (Şekil-7 ve Şekil-8)

Temel Eğitim Sertifikası Geri Dön

Yeni Kayıt

Vatandaşlık* T.C. Diğer

Ad*

Soyad*

T.C. No.*

Sürekli Çalışma İzni Belge No /
 Yabancı Kimlik No*

Sertifika Referans No* "TR-18-SHGM-0002" formatında giriniz!

Sertifika Düzenlenme Tarihi*

Son Uçuş Tarihi

Şekil-7

Sivil Havacılık Bilgi Yönetim Sistemi Dil Türkçe ? Ana Sayfa Çıkış

Temel Eğitim Sertifikası Geri Dön

Yeni Kayıt

Vatandaşlık* T.C. Diğer

Ad*

Soyad*

T.C. No.*

Sürekli Çalışma İzni Belge No /
 Yabancı Kimlik No*

Sertifika Referans No* "TR-18-SHGM-0002" formatında giriniz!

Sertifika Düzenlenme Tarihi*

Son Uçuş Tarihi

Şekil-8



3.2.5 Ekranın altında yer alan “Doküman Seç” butonuna basılır. Ardından ekrana gelen “Sertifika Ekle” butonu yardımıyla sertifika dosyası seçilir ve “Yükle” butonuyla da sertifika sisteme yüklenir. (Şekil-9, 10 ve 11)

The screenshot shows the 'Yeni Kayıt' (New Registration) form in the 'Temel Eğitim Sertifikası' (Basic Training Certificate) system. The form includes fields for 'Vatandaşlık *', 'Ad *', 'Soyad *', 'T.C. No. *', 'Sürelî Çalışma İznî Belge No /
 Yabancı Kimlik No *', 'Sertifika Referans No *', 'Sertifika Düzenlenme Tarihi *', and 'Son Uçuş Tarihi'. A 'Doküman *' field is present, and a 'Doküman Seç' button is highlighted with a red box.

Şekil-9

The screenshot shows the 'Yeni Kayıt' (New Registration) form in the 'Temel Eğitim Sertifikası' (Basic Training Certificate) system. A modal window titled 'Sertifikalar' (Certificates) is open, showing a '+ Sertifika Ekle' button highlighted with a red box. The background form is partially visible, showing the 'Doküman *' field and 'Doküman Seç' button.

Şekil-10



KABİN EKİBİ TEMEL EĞİTİM SERTİFİKA KAYIT SİSTEMİ KULLANIM KILAVUZU

Temel Eğitim Sertifikası Geri Dön

Yeni Kayıt Kaydet

Vatandaşlık *

Ad *

Soyad *

T.C. No. *

Sürekli Çalışma İzni Belge No /
 Yabancı Kimlik No *

Sertifika Referans No *

Sertifika Düzenlenme Tarihi *

Son Uçuş Tarihi

Sertifikalar

+ Sertifika Ekle **Yükle**

C:\fakepath\scenario_1.pdf [İptal](#)

Sertifika Ekle

Doküman *

Belgeler Yenile

Doküman Adı	Ekleme Tarihi	Dosya Boyutu	Ekleyen Kullanıcı	Kategori	Göster	Sil
« « « » » » »						

Şekil-11

3.2.6 Sertifikanın sisteme yüklendiği, ekranın altında yer alan “Belgeler” kısmından kontrol edilir. (Şekil-12)

Temel Eğitim Sertifikası Geri Dön

Yeni Kayıt Kaydet

Vatandaşlık *

Ad *

Soyad *

T.C. No. *

Sürekli Çalışma İzni Belge No /
 Yabancı Kimlik No *

Sertifika Referans No *

Sertifika Düzenlenme Tarihi *

Son Uçuş Tarihi

Sertifika Ekle

Doküman *

Belgeler Yenile

Doküman Adı	Ekleme Tarihi	Dosya Boyutu	Ekleyen Kullanıcı	Kategori	Göster	Sil
scenario_1.pdf	23.07.2020	1093233	tes. [Kullanıcı Adı] kabin	Sertifika	Göster	Sil

« « « » » » »

Şekil-12



3.2.7 Son olarak, ekranın sağ üst köşesinde yer alan “Kaydet” seçeneğine basılarak ekranın sol üst köşesinde “Kayıt Eklendi” ibaresinin görüldüğü kontrol edilir. (Şekil-13)

Doküman Adı	Ekleme Tarihi	Dosya Boyutu	Ekleyen Kullanıcı	Kategori	Göster	Sil
scenario_1.pdf	23.07.2020	1093233		Sertifika	Göster	Sil

Şekil-13

3.3 Temel Eğitim Sertifikası Askı/İptal Talebi

3.3.1 Eğitim kuruluşunca tanzim edilmiş olan ve SHT CC Talimatının ilgili maddesinde tanımlı koşulların oluştuğunun tespit edilmesi halinde üzerine tedbir konmasına lüzum görülen kabin ekibi temel eğitim sertifikalarına yönelik gerekli idari yaptırımların Genel Müdürlük tarafından uygulanabilmesi adına, ilgili onaylı eğitim kuruluşu tarafından doldurularak TES Kayıt Sistemi aracılığıyla Genel Müdürlüğe iletilir. Bunun için raporlanacak sertifika sahibine ait kayıta erişim sağlanması amacıyla “Kabin Ekibi Temel Eğitim Sertifikası Kayıtları” kısmından giriş yapılır. (Şekil-14)

Şekil-14



3.3.1 Sertifika sahibinin bilgilerinin bulunduğu satırda yer alan “SHT CC/TES Raporlama Formu”na tıklanır. (Şekil-15)

Ad	Soyad	T.C. No.	Sür.Çal.İzni Bel.No	Sertifika Referans No	Ser.Düzenl.Tar.	Son Uçuş Tar.	Sertifika Durumu		İşlem
							Aktif	SHT-CC/TES Raporlama Formu	Form Ekle Hatalı Kayıt Bildir
							Aktif	SHT-CC/TES Raporlama Formu	Form Ekle Hatalı Kayıt Bildir
							Aktif	SHT-CC/TES Raporlama Formu	Form Ekle Hatalı Kayıt Bildir

Şekil-15

3.3.2 Açılan küçük ekranda yer alan uyarıda kırmızı olarak yazılı “SHT-CC/TES Raporlama Formuna” tıklanır. Ekranı gelen SHT-CC/TES Raporlama Formu eksiksiz doldurulur ve bilgisayara kaydedilir. (Şekil-16)

Askıda/İptal İşlemi

Kabin Ekibi Temel Eğitim Sertifikasının askıya alınmasını veya iptal edilmesini talep etmek amacıyla aşağıdaki linkten ulaşabileceğiniz formu doldurmanız ve 'Form Ekle' butonundan SHT-CC/TES Raporlama Formu'nu eklemeniz gerekmektedir.

[SHT-CC/TES Raporlama Formu](#)

Tamam

Şekil-16



3.3.3 Raporlanacak sertifika sahibinin bilgilerinin bulunduğu satırda yer alan “Form Ekle” butonuna basılarak akabinde “Devam” butonuna basılır. Böylece ilgili rapor SHGM’ye gönderilmiş olur. (Şekil-17)

Sivil Havacılık Bilgi Yönetim Sistemi

KULLANICI

TES Listesi Yeni Kayıt

Kuruluş Adı

Kuruluş Türü

Ad	Soyad	T.C. No.	Sür.Çal.İzni Bel.No	Sertifika Referans No	Ser.Düzenl.Tar.	Son Uçuş Tar.	Sertifika Durumu	SHT-CC/YES Raporlama Formu	Form Ekle	Hatalı Kayıt Bildir
				TR-20-PGT-00001	30.01.2020		Aktif	SHT-CC/YES Raporlama Formu	Form Ekle	Hatalı Kayıt Bildir
				TR-18-PGT-00444	05.01.2018	23.03.2020	Aktif	SHT-CC/YES Raporlama Formu	Form Ekle	Hatalı Kayıt Bildir
								SHT-CC/YES Raporlama Formu	Form Ekle	Hatalı Kayıt Bildir

Askıda/İptal İşlemi

SHT-CC/YES Raporlama Formu'nu eklediğinizde Askıda/İptal işlemi talebiniz SHGM'ye gönderilecektir.

Devam

1

2

Şekil-17

— BİTTİ —





ONAYLI KABİN EKİBİ TEMEL EĞİTİM KURULUŞU (CCTO)
EĞİTİMDEN SORUMLU YETKİLİ PERSONEL
Authorised Person Responsible For Training

BAŞVURU FORMU
Application Form

SHT CCTO Talimatı ile belirlenen kriterlere göre Yetkili Personel gerekliliklerinin detayları;
(Details of Personnel required to be authorised as specified in SHT CCTO Instruction):

1. Adı / Soyadı (*Name / Surname*):

...

2. Görevi (*Position*):

...

3. Göreviyle ilgili nitelikler (*Qualifications relevant to the item (2) position*):

...

4. Görevi ile ilgili iş deneyimi (*Work experience relevant to the item (2) position*):

...

5. Organizasyon (*Organisation*):

...

6. Başvuru Sahibi imzası, Tarih (*Signature of Applicant, Date*):

...

7. Sorumlu Müdür imzası, Tarih (*Signature of Accountable Manager, Date*):

...

Bu formu doğru ve eksiksiz bir biçimde doldurduktan sonra, başvuru belgeleri ile birlikte <https://otomasyon.shgm.gov.tr/shgmSeam/> adresine yükleyiniz.
(Upon completion of this application form correctly and completely, upload it to <https://otomasyon.shgm.gov.tr/shgmSeam/> along with the application documents.)

YETKİ BELGESİ

CERTIFICATE OF AUTHORISATION

Yetkili Personel Adı Soyadı / Name & Surname of Authorised Personnel

...

Kuruluş / Organization

...

(...)

Görevi / Position

Eğitimden Sorumlu Yetkili Personel
Authorised Person Responsible for Training

Yukarıda bilgileri belirtilen personelin adı geçen kuruluştaki söz konusu görevi yürütmesi, SHT CCTO Talimatı kapsamında uygun görülmüştür.

It is hereby announced that the personnel, whose particulars are given above, is accepted to carry out and hold the mentioned position within the organization of the above-mentioned company in accordance with SHT CCTO Instruction.

Onay Tarihi: 2020

Approval Date:,2020

Bu belge başkasına devredilemez; sahibi tarafından iade edilmediği, geri alınmadığı ve iptal edilmediği sürece geçerlidir.

This certificate is non-transferrable and is valid until revoked or relinquished by the owner or organization

Uçuş Operasyon Daire Başkanı
Head of Flight Operations Department