



## HAVA TRAFİK KONTROL EĞİTİMİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR TALİMATI (SHT-ATCO/EĞİTİM)

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

##### Amaç

**MADDE 1** -(1) Bu Talimatın amacı, hava trafik kontrol personeli ile stajyer hava trafik kontrolörlerinin alması gereken eğitimleri ve bu eğitimi veren eğitim organizasyonları ile eğitmenlerin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları belirlemek, bu konudaki faaliyetleri düzenlemek, eğitim organizasyonlarını ve bu organizasyonlarda görevli eğitmenleri yetkilendirmektir.

##### Kapsam

**MADDE 2** -(1) Bu Talimat, hava trafik kontrol personeli ile stajyer hava trafik kontrolörlerini, hava seyrüsefer hizmet hizmet sağlayıcıyı, hizmet sağlayıcıları, hava trafik kontrol eğitimi veren eğitim organizasyonlarını ve bu organizasyonlarda görevli yönetici personel ile eğitmenleri kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3** -(1) Bu Talimat;

- 14/10/1983 tarihli ve 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu'na,
  - 15/07/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşlar Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'ne,
  - 31/01/2007 tarihli ve 26420 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Hava Trafik Kontrol Hizmetleri Personeli Lisans ve Derecelendirme Yönetmeliği(SHY-65.01)'ne,
  - EUROCONTROL tarafından yayımlanan Hava Trafik Kontrolörleri İçin Başlangıç Eğitimi - Genel Çekirdek İçerik Rehber dokümanına,
  - 1944 tarihinde kabul edilmiş olan Şikago Sözleşmesi'nin 1 inci Eki ve EUROCONTROL tarafından yayımlanan ESARR-5 dokümanına,
  - ICAO tarafından yayımlanan Hava Seyrüsefer Hizmetleri Eğitim Prosedürleri konulu 9868 sayılı dokümana,
  - ICAO tarafından yayımlanan Hava Trafik Kontrolörleri Yeterliliğe Dayalı Eğitim ve Değerlendirme konulu 10056 sayılı dokümana dayanarak,
- (2) 20/02/2015 tarihli ve 340/2015 sayılı Avrupa Komisyonu düzenlemesine paralel olarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar ve Kısaltmalar

**MADDE 4** -(1) Bu Talimatta geçen;

- ATC Ünitesi: Hava trafik kontrol hizmeti veren birimi,
- Bütünleşik Eğitim: Yükseköğretim kurumlarında lisans eğitimi düzeyinde verilen başlangıç eğitimlerinde temel eğitim ve derece eğitimlerinin beraber verilmesini,
- Değerlendirme: Hava trafik kontrolörlerinin ya da eğitim sürecinde yer alan bir öğrencinin göstermiş olduğu teorik ve uygulama nitelikleri ölçme yöntemini,
- Derece eğitimi: Başlangıç eğitimi dahilinde her bir derece için verilen eğitimi,
- Derece onayı: Hizmet sağlayıcı kuruluş tarafından hava trafik kontrol lisansına işlenen ve söz konusu derece ile ilgili özel şartları, ayrıcalıkları ve sınırlamaları belirten yetkilendirmeyi,



- e) Eğitim: Hava trafik kontrol hizmetlerinin emniyetli ve uluslararası standartlara uygun olarak sağlanması için gerekli bilgi ve becerileri kazandırabilmek amacıyla verilen teorik, pratik ve işbaşı eğitimleriyle uygulama eğitimlerinin bütünü,
- f) Eğitim organizasyonu: Genel Müdürlük tarafından eğitim sağlayıcı olarak yetkilendirilmiş hava seyrüsefer hizmet sağlayıcıları, Hizmet sağlayıcıları, kamu ve özel yükseköğretim kurumlarını,
- g) Eğitim sorumlusu: Eğitim organizasyonun yıllık ya da dönemlik eğitim planlarını yapmak, eğitim faaliyetlerini oluşturmak, eğitim faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak için görevlendirilen kişiyi,
- ğ) Eğitimci: Hizmet sağlayıcı kuruluş tarafından görevlendirilen, iyi derecede İngilizce lisan bilgisine haiz hava trafik başkontrolörü veya en az 5(beş) yıl hava trafik kontrolörü olarak çalışmış, tercihen pedagojik formasyonu olan, ulusal ya da uluslararası kurumlardan eğitimci sertifikasına sahip, teorik veya pratik eğitim verme yetkisine haiz personeli,
- h) Eğitimci yetkisi: Eğitimcilere mevzuat hükümlerince verilen yetkiyi,
- ı) Genel Müdürlük: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nü,
- i) Hava seyrüsefer hizmet sağlayıcı: Hava seyrüsefer hizmetlerini sağlamaktan sorumlu kamu kuruluşu olan DHMİ Genel Müdürlüğü'nü,
- j) Hava trafik kontrol hizmeti: Hava araçlarının manevra sahası üzerinde veya uçuşun herhangi bir safhasında birbirleriyle ve mâniyelerle çarpışmalarını önlemek, hızlı ve düzenli bir hava trafik akışını sağlamak amacıyla verilen hizmeti,
- k) Hava trafik kontrolörü: Hava trafik kontrolör lisansına haiz ve bu lisansa işlenmiş derece ve onaylar dâhilinde doğrudan hava trafik kontrol hizmeti vermeye yetkili kişiyi,
- l) Hava trafik kontrolör lisansı: Genel Müdürlükçe SHY-65.01 Yönetmeliği uyarınca verilen ve onaylanan, yasal sahibinin derece ve derece onaylarının ayrıcalıklarını kullanma hakkı veren belgeyi,
- m) Hizmet sağlayıcı: Sadece meydan kontrol hizmeti vermekle yetkilendirilmiş sivil kurum veya kuruluşları,
- n) Kurs: Stajyer hava trafik kontrolörlerine ve/veya hava trafik kontrol personeline belirli bir konuda bilgi, beceri ve davranış kazandırmak amacıyla düzenlenen ve sınırlı süreli teorik ve/veya uygulamalı derslere dayanan eğitim etkinliğini,
- o) Öğrenci hava trafik kontrolörü: Eğitim programı Genel Müdürlük tarafından onaylanmış, hizmet sağlayıcı kuruluş tarafından düzenlenen bir temel hava trafik kontrol kursunu veya hava trafik kontrol eğitimi veren yükseköğretim kurumlarında hava trafik kontrol eğitimini başarıyla tamamladığını belgeleyen, canlı trafikte iş başı eğitimine katılmaya hazır personeli,
- ö) Pedagojik formasyon belgesi: Yükseköğretim kurumlarının eğitim fakültelerinden mezun olanlar için lisans diplomasını, eğitim bilimleri alanında yüksek lisans diplomasını, Milli Eğitim Bakanlığı veya yükseköğretim kurumlarından alınan formasyon belgesi, ulusal ve uluslararası kuruluşlardan alınan eğitimci sertifikasını, eğitimcinin eğitimi sertifikasını veya öğretim elemanı olarak görev yapanlar için eğitim bilimlerine dair dersleri yüksek lisans veya doktora aşamasında aldığını ve başarıyla tamamladığını gösterir transkriptten en az birini,
- p) Stajyer hava trafik kontrolörü: Hava seyrüsefer hizmet sağlayıcı tarafından, hava trafik kontrolörü olarak istihdam edilmek üzere kamu istihdam politikasına uygun olarak yerleştirilen ve temel hava trafik kontrol mesleki kursunu tamamlamamış, hava trafik kontrolörlüğü mesleğine hazırlanan personel ile yükseköğretim kurumlarında hava trafik kontrol eğitimine katılan kişileri,
- r) Simülasyon: Gerçek ya da gerçekleştirilecek bir sistemin modelini tasarlayarak sistemin ve sistemde çalışacak insanların farklı durumlarda davranışını anlamak ve değişik stratejileri



değerlendirmek amacıyla geliştirilen model üstünden denemeler yapmayı,

- s) Simülâtör: Simülasyon yapılan fiziki ya da elektronik ortamı,
- ş) Yetkilendirilmiş eğitimci: Eğitim vermek üzere yetkilendirilen eğitimcileri
- t) Yönetici personel: Eğitimden sorumlu müdürü, ifade eder.

(2) Bu Talimatta geçen;

- a) ATC: Hava trafik kontrol hizmetini,
- b) ATCO veya HTK: Hava trafik kontrol personelini,
- c) DHMİ: Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğünü,
- ç) EUROCONTROL: Avrupa Hava Seyrüsefer Emniyeti Teşkilatını,
- d) ICAO: Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatını,
- e) OJT: İş başı eğitimini,
- f) OJTI: İş başı eğitimceni,
- g) STD: Sentetik eğitim araçlarını,
- ğ) STDI: Simülâtör eğitimci, ifade eder.

(3) Bu Talimatta belirtilmeyen tanımlar ve kısaltmalar için, 2920 sayılı Kanun, 4 nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, SHY-65.01 Yönetmeliği ile ICAO ve EUROCONTROL tarafından yayımlanan konuyla ilişkili dokümanlarda belirtilen tanımlar esas alınır.

## İKİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

### Eğitim planları

**MADDE 5** -(1) Eğitim planları her bir eğitim tipi için konu başlıkları dahilinde hazırlanır.

(2) Eğitim organizasyonları başlangıç eğitimi, ünite eğitimi, devamlılık eğitimi ve mesleki gelişim eğitim planlarını Genel Müdürlüğün onayının ardından yayımlar.

a) Başlangıç eğitimi temel eğitim ve yetkilendirilmiş tüm derece eğitimlerini kapsar şekilde eğitim organizasyonu tarafından hazırlanır. Ek derece eğitimi için ayrı bir plan hazırlanmaz.

b) Ünite eğitim planları yetkilendirilmiş derece eğitimleri için ayrı ayrı hazırlanıp, devamlılık eğitimini de içerir.

(3) Başlangıç eğitim, ünite eğitim, devamlılık eğitim ve mesleki gelişim eğitim planları üç yılda bir gözden geçirilerek ihtiyaç halinde güncellenir ve Genel Müdürlüğün onayına sunulur.

(4) Eğitim planları kapsamındaki müfredatlar bu Talimatın Ek-1'inde belirtilen kriterlere uygun olarak hazırlanır.

### Eğitim programları

**MADDE 6** -(1) Eğitim organizasyonları tarafından düzenlenmesi planlanan başlangıç, ek derece ve mesleki gelişim eğitimleri için eğitim başlangıcından önce, ünite ve devamlılık eğitimleri için ise yıl başlamadan önce bu Talimatın Ek-2'sinde yer alan örnek formdaki konu başlıklarını içerecek şekilde eğitim programı hazırlanır ve güncelliği sağlanır.

(2) ATC ünitelerindeki ünite ve devamlılık eğitimine ilişkin yıllık eğitim programları eğitim organizasyonu tarafından onaylanır.

(3) Başlangıç, ek derece ve mesleki gelişim eğitimleri için hazırlanan eğitim programları eğitim başlangıcından en geç 30 (otuz) gün öncesinde Genel Müdürlüğe onaya sunulur.

### Eğitim değerlendirmeleri

**MADDE 7** -(1) Eğitimler teorik sınav ve uygulamalı değerlendirmeleri içerir.



- (2) Teorik ve uygulamalı eğitimde başarılı olunması için en az yüzde 70 başarı oranı gerekir.
- (3) Eğitim değerlendirmeleri her bir eğitim performans amacına yönelik olarak yapılır.
- (4) Uygulamalı eğitimlerin değerlendirilmesi yeterliliğe dayalı eğitime göre yapılır. Bu amaçla hazırlanan bu Talimatın Ek-3 ve Ek-4'ünde yer alan yeterliliğe dair değerlendirme formları ara ve son değerlendirme aşamalarında kullanılır. Değerlendirme süreç safhaları için bu Talimatın Ek5'inde yer alan örneğe benzer performans sınıflandırmaları yapılır.
- (5) Yükseköğretim kurumlarında not değerlendirmesi ilgili üniversitenin eğitim öğretime ilişkin yönetmeliğinde belirlenen esaslara göre yapılır. Uygulama derslerinde en az yüzde 70 başarı oranı gerekir.

### **Eğitim raporları**

**MADDE 8** -(1) Eğitim organizasyonları başlangıç, ek derece ve mesleki gelişim eğitimleri için kurs sonunda, ünite ve devamlılık eğitimleri için ise yıl sonunda rapor hazırlar.

- (2) Başlangıç, ek derece ve mesleki gelişim eğitimleri için düzenlenen eğitim raporları eğitimin bitişine müteakip 15 (on beş) gün içerisinde Genel Müdürlüğe iletilir.
- (3) Eğitim raporlamaları bu Talimatın Ek-6'sinde yer alan asgari konu başlıklarını içerir.

### **Eğitim tipleri**

**MADDE 9** -(1) Hava trafik kontrol personeli ile stajyer hava trafik kontrolörlerinin alması gereken eğitimler aşağıda yer almaktadır:

a) Başlangıç eğitimi:

- 1) Temel eğitim
- 2) Derece eğitimi

b) Ünite eğitimi:

- 1) Ön iş başı eğitimi
- 2) İş başı eğitimi

c) Devamlılık eğitimi:

- 1) Tazeleme eğitimi
- 2) Dönüştürme eğitimi

ç) Mesleki gelişim eğitimleri

(2) Eğitim tipleri ve eğitim akış şeması bu Talimatın Ek-7'sinde yer almaktadır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Başlangıç Eğitimi**

### **Başlangıç eğitimi**

**MADDE 10** -(1) Başlangıç eğitimi aşağıdaki eğitim başlıkları altındaki konuları içerir:

a) Temel eğitim: Onaylı eğitim planlarında yer alan konuları içerir.

b) Derece Eğitimi: Aşağıdaki derecelere göre düzenlenmiş ve onaylı eğitim planlarında yer alan konuları içerir:

- 1) Görerek Meydan Kontrol Derecesi(ADV)
- 2) Aletli Meydan Kontrol Derecesi(ADI)
- 3) Radarsız Yaklaşma Kontrol Derecesi(APP)
- 4) Radarlı Yaklaşma Kontrol Derecesi(APS)
- 5) Radarsız Saha Kontrol Derecesi(ACP)
- 6) Radarlı Saha Kontrol Derecesi(ACS)



(2) Genel Müdürlük, eğitim organizasyonları tarafından düzenlenen başlangıç eğitimi planlarının sürekli olarak yenilenmesini ve uluslararası standartlara uygun olmasını sağlar ve uygunluğunu onaylar.

(3) Başlangıç eğitimi asgari olarak:

Meydan Kontrol Biriminde görev yapacak personel için: Temel Eğitim+ADV+ADI+APP

Yaklaşma Kontrol Biriminde görev yapacak personel için: Temel Eğitim+APP+APS

Saha Kontrol Biriminde görev yapacak personel için: Temel Eğitim+ACP+ACS eğitimlerini içerir.

(4) Ek derece eğitimi, başlangıç eğitimi için eğitim onayı bulunan eğitim üniteleri, yükseköğretim kurumları veya simülasyon imkanlarına sahip ATC ünitelerinde düzenlenebilir. Eğitim programı eğitim başlangıcından 30 (otuz) gün öncesinde Genel Müdürlük onayına sunulur.

(5) Yükseköğretim kurumlarında lisans eğitimi düzeyinde verilen başlangıç eğitimi bütünleşik olarak verilir ve verilen derslerin değerlendirilmesi ders tabanlı olarak yapılır.

(6) Başlangıç eğitimini başarıyla bitiren stajyer hava trafik kontrolörlerine hava seyrüsefer hizmet sağlayıcı tarafından öğrenci hava trafik kontrolörü sertifikası verilir.

### **Başlangıç eğitim planı**

**MADDE 11** -(1) Başlangıç eğitim planı:

- a) Müfredatı,
- b) Başlangıç eğitimi yapısını,
- c) Başlangıç eğitiminin idare edilebilmesi için sürecini,
- ç) Eğitim metotlarını,
- d) Başlangıç eğitiminin minimum ve maksimum sürelerini,
- e) Sınav ve değerlendirme süreçleri ile performans amaçlarını,
- f) Eğitim personeli rolleri ve sorumluluklarını,
- g) Eğitimin erken sonlandırılması için süreci,
- ğ) Başlangıç eğitime dair tutulacak kayıtları,
- h) Başlangıç eğitiminin tekrar gözden geçirilmesi ve değiştirilmesi için süreç ve nedenler ile Genel Müdürlüğe bildirilmesini içerir.

### **Başlangıç eğitim performans amaçları**

**MADDE 12** -(1) Başlangıç eğitimi performans amaçları şunlardır:

- a) Çalışma pozisyonundaki ekipmanın kontrolünü yapmak ve kullanımını sağlamak,
- b) Trafikleri tanımlar ve izlerken durumsal farkındalığı sağlamak ve korumak,
- c) Uçuş bilgi ekranlarının takip etmek ve güncellemek,
- ç) Uygun frekansın devamlı olarak takip etmek,
- d) Trafiklere uygun müsaadeleri, talimatları ve bilgileri vermek,
- e) Uygun freyzojyiyi kullanmak,
- f) İletişimi etkin olarak yapmak,
- g) Ayırmaları sağlamak,
- ğ) Gerekli koordinasyonu sağlamak,
- h) Simülasyonu yapılan hava sahasında önceden belirlenen prosedürleri uygulamak,
- ı) Hava araçları arasındaki potansiyel yakın geçmeleri fark etmek,
- i) Yapılması gerekenleri önem sırasına sokmak,
- j) Uygun ayırma tekniklerini seçmek,



### **Başlangıç eğitiminin değerlendirilmesi**

**MADDE 13** -(1) Başlangıç eğitiminde verilen uygulamalı derslerin değerlendirmeleri başlangıç eğitim performans amaçlarına göre eğitmenler tarafından yapılır.

### **Derece eğitimi performans amaçları**

**MADDE 14** -(1) Derece eğitimi performans amaçları ve görevleri her bir derece için ayrı olarak tanımlanır.

(2) Derece eğitimi performans amaçları başvuru sahibinden hava trafiğini emniyetli, düzenli ve akıcı olarak sağlamak yeteneğini göstermek ve karışık ve yoğun hava trafik durumları ile başa çıkabilmeyi gerekli görür.

(3) Bu maddenin 2 nci fıkrasında yapılan düzenlemeye ek olarak, görerek meydan kontrol derecesi aşağıdakileri gerektirir:

a) Meydan kontrol tekniklerini uygulayabilmek ve meydan trafiğine operasyonel prosedürleri uygulayabilmek,

b) Belirlenen havaalanı sorumluluk sahasındaki iş yükü ile başa çıkabilmek ve hava trafik hizmeti sağlayabilmek,

(4) Bu maddenin 2 nci fıkrasına ek olarak radarsız yaklaşma kontrol derecesi aşağıdakileri gerektirir:

a) Yaklaşan, bekleyen, kalkan ve transit trafikleri için radarsız yaklaşma kontrol, planlama teknikleri ve operasyonel prosedürleri uygulayabilmek,

b) Belirlenen Yaklaşma kontrol sorumluluk sahasındaki iş yükü ile başa çıkabilmek ve hava trafik hizmeti sağlayabilmek,

(5) Bu maddenin 2 nci fıkrasına ek olarak radarlı yaklaşma kontrol derecesi aşağıdakileri gerektirir:

a) Belirlenen yaklaşma kontrol sorumluluk sahasındaki iş yükü ile başa çıkabilmek ve hava trafik hizmeti sağlayabilmek,

b) Yaklaşan, bekleyen, kalkan ve transit trafikleri için aletli yaklaşma kontrol, planlama teknikleri ve operasyonel prosedürleri uygulayabilmek,

(6) Bu maddenin 2 nci fıkrasına ek olarak radarsız saha kontrol derecesi aşağıdakileri gerektirir:

a) Belirlenen saha kontrol sorumluluk sahasındaki iş yükü ile başa çıkabilmek ve hava trafik hizmeti sağlayabilmek,

b) Trafiklere radarsız saha kontrol hizmeti, planlama teknikleri ve operasyonel prosedürleri uygulayabilmek.

(7) Bu maddenin 2 nci fıkrasına ek olarak radarlı saha kontrol derecesi aşağıdakileri gerektirir:

a) Belirlenen saha kontrol sorumluluk sahasındaki iş yükü ile başa çıkabilmek ve hava trafik hizmeti sağlayabilmek,

b) Trafiklere aletli saha kontrol hizmeti, planlama teknikleri ve operasyonel prosedürleri uygulayabilmek.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Ünite Eğitimi**

#### **Ünite eğitiminin kapsamı**

**MADDE 15** -(1) Ünite eğitimi, başlangıç eğitimini tamamlayarak operasyonel üniteye çalışmaya başlayan Asistan /Öğrenci Hava Trafik Kontrolörleri ile SHY-65.01 Yönetmeliği kapsamında derece onayını kaybeden ya da yeni bir derece almak isteyen hava trafik kontrol personelinin ön iş başı ve iş başı eğitimlerini kapsar.





(2) Ön iş başı eğitimi ağırlıklı olarak simülatör kolaylıklarından faydalanarak, mahalli esaslı, uygulamaya yönelik, kazanılmış bilgi ve pratiğin gerçek trafik ortamına başarıyla taşınmasını amaçlayan, ilk defa derece alacak öğrenci hava trafik kontrolörü lisansına sahip adaylar ile geçerli bir derecesi bulunmayan veya ilave derece alacak, hava trafik kontrolörü lisansına sahip personelin iştirak ettiği eğitimi kapsar.

(3) İş başı eğitimi gerçek trafik ortamında, yeterli şartlara haiz iş başı eğitmeni nezaretinde, önceden belirlenmiş program dâhilinde yürütülen eğitimi kapsar.

### **Ünite eğitiminin yapısı**

**MADDE 16** -(1) Ünite eğitim planlarında, ünite prosedürlerinin yerel alana uygulanması için gerekli yöntem ve zamanlama yetkilendirilmiş bir eğitmenin gözetiminde detaylı olarak yer alır. Genel Müdürlük tarafından onaylanmış planda, çalışma düzenlemeleri ile ilerleme değerlendirmeleri ve sınavları da içeren yeterlilik değerlendirme sisteminin bütün elemanları ve ünite eğitiminin süresi açıkça düzenlenir.

(2) Değerlendirmeler verilen eğitime uygun teorik ve uygulamalı sınavlar vasıtasıyla yapılır.

### **Ünite eğitim planı**

**MADDE 17** -(1) Ünite eğitim planı aşağıdakileri içerir:

- a) Eğitimin yapılma amacı olan dereceler ve onayları,
- b) Ünite eğitiminin yapısı ve müfredatı,
- c) Derece onayı kursunun yapılması için süreci,
- ç) Eğitim metotlarını,
- d) Ünite eğitim kursunun asgari süresini,
- e) Sıklıkları dâhil olmak üzere değerlendirmeler için süreci,
- f) Eğitimin erken sonlandırılması için süreci,
- g) Ünite eğitimine dair tutulması gereken kayıtlar,
- ğ) Her derece onayı için belirlenen acil ve beklenmedik durumlar listesi,
- h) Ünite eğitim planının tekrar gözden geçirilmesi ve değiştirilmesi için süreci,

### **Eğitim süreci**

**MADDE 18** -(1) Ön işbaşı eğitimi, derece onayının verilebilmesi için SHY-65.01 Yönetmeliğinde yer alan asgari sürelerin en az yüzde 20'si olacak şekilde planlanması gereklidir.

(2) Ön iş başı eğitimi tamamlanmadan iş başı eğitime geçilemez.

### **Lisans sınavına girme hakkı**

**MADDE 19** -(1) Öğrenci hava trafik kontrolörü, görev yapacağı ATC ünitesine haiz olan derece ile ilgili SHY-65.01 Yönetmeliğinin Dereceler başlıklı 42 inci maddesinde yer alan asgari süreleri tamamladığı zaman, gerekli şartlarını sağladığını gösteren öğrenci hava trafik kontrolörü sertifikası ile söz konusu kayıtların hava seyrüsefer hizmet sağlayıcı tarafından talep ile beraber Genel Müdürlüğe gönderilmesini müteakip, Genel Müdürlük tarafından yapılacak inceleme ve değerlendirme sonucunda verilecek olur ile lisans sınavına girmeye hak kazanır.

(2) Genel Müdürlük tarafından Eğitim Organizasyonu olarak yetkilendirilmesi yapılmış Yükseköğretim Kurumlarının Hava Trafik Kontrol Bölümlerinde öğrenim gören öğrenciler, onaylanmış eğitim planında yazılı teorik/uygulamalı bütün dersleri başarı ile bitirdiklerini belgelemeleri (transkript, diploma vb.) halinde, SHY-65.01 Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda canlı trafikte görev alabilmeleri için Öğrenci Hava Trafik Kontrolörü sertifikalarının hava seyrüsefer hizmet sağlayıcı tarafından temin edilmesi, lisans sınavı için



gerekli işbaşı sürecini SHY-65.01 Yönetmeliği'ndeki süreleri kapsayacak şekilde staj kapsamında tamamlamaları halinde lisans sınavına girmeye hak kazanırlar.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Devamlılık Eğitimi**

#### **Devamlılık eğitimin amacı**

**MADDE 20** -(1) Devamlılık eğitimi, hava trafik kontrol personelinin bilgi düzeyini artırmak ve/veya yeni teknolojilere hazırlamak amacıyla verilen eğitimidir.

#### **Derece onayı yenileme sınavı**

**MADDE 21** -(1) Hava trafik kontrolörlerinin yeterliliği, devamlılık eğitimlerinin sonunda her 12 (on iki) ayda bir yapılan derece onayı yenilemesi sınavları kapsamında değerlendirilir.

(2) Derece onayı yenileme sınavı 12 (on iki) ayda bir yapılır. Bu süre hava seyrüsefer hizmet sağlayıcı ve hizmet sağlayıcıların geçerli bir talepleri doğrultusunda 3 (üç) ay süreyle uzatılabilir.

(3) Derece onayı yenileme sınavı teorik ve uygulamalı olarak yapılır. Sınavların en az birinde başarısız olan personelin derece onay yetkisi düşer. Yeniden derece onayı için SHY-65.01 kapsamında belirtilen sürelerde ünite eğitim planında yer alan başlıklarda eğitim planlanır.

#### **Tazeleme eğitimi**

**MADDE 22** -(1) Tazeleme eğitimi; emniyetli, düzenli ve akıcı bir hava trafiği sağlamak amacıyla hava trafik kontrol personelinin yeteneklerini gözden geçirmek, güçlendirmek ya da geliştirmek amacıyla hazırlanır ve aşağıdakilerden en azından bir tanesini içerir:

a) Onaylanmış freyzoloji ve etkin iletişim kullanarak standart uygulamalar ve prosedürler eğitimi,

b) Onaylanmış freyzoloji ve etkin iletişim kullanarak anormal ve acil durumlar eğitimi,

c) İnsan faktörleri eğitimi,

(2) Her bir hava trafik kontrol personeli için tazeleme eğitimleri, ATC ünitelerinde teorik ve uygulama eğitimleri olarak her yıl için asgari 10 (on) saat yapılır.

(3) Acil ve beklenmedik durumlar eğitimi 2 (iki) yılda bir, tazeleme eğitimine ek olarak asgari 4 (dört) saat yapılır.

(4) Emniyet yönetim sistemi eğitimi 2 (iki) yılda bir, tazeleme eğitimine ek olarak asgari 4 (dört) saat yapılır.

#### **Dönüşüm eğitimi**

**MADDE 23** -(1) Dönüşüm eğitimleri, operasyonel ortamda olan bir değişim hakkında bilgi ve yetenek sağlamak amacıyla verilir ve değişimin emniyet analizinde gerekli görüldüğü takdirde eğitim organizasyonu tarafından verilir.

(2) Hava trafik kontrol personeli dönüşüm eğitimini, bu maddenin 1 inci fıkrasında belirtilen değişimin olduğu durumlarda, lisanslarının yetkilerini kullanmadan önce almak zorundadır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Mesleki Gelişim Eğitimleri**

#### **Mesleki gelişim eğitimlerinin amacı**

**MADDE 24** -(1) Mesleki gelişim eğitimi, hava trafik kontrolörleri ve yükseköğretim kurumlarının hava trafik kontrol bölümü öğretim elemanları arasında belli yeterliliklere sahip





personelin uzmanlaşmasına yönelik olarak verilen eğitimidir. Eğitimcilerin eğitimi, hava sahası tasarımcısı eğitimi ve diğer eğitimler bu kapsamda değerlendirilir.

#### **Uygulama eğitimcilerinin eğitimi**

**MADDE 25** -(1) Uygulama eğitimcilerinin eğitimleri, eğitim organizasyonu tarafından hazırlanır ve sağlanır, aşağıdakileri içerir:

- a) OJTI'lar ve STDI'lar için değerlendirme içeren uygulamalı eğitim teknikleri kursu,
- b) Uygulamalı eğitim yetenekleri konulu tazeleme eğitim kursu,
- c) Uygulama eğitimcilerinin yeterliliklerini değerlendirmek için bir metot(lar),

#### **Değerlendirme uzmanlarının eğitimi**

**MADDE 26** -(1) Değerlendirme uzmanlarının eğitimi, eğitim organizasyonu tarafından hazırlanır, sağlanır ve aşağıdakileri içerir:

- a) Değerlendirme içeren bir değerlendirme uzmanı eğitim kursu,
- b) Değerlendirme yetenekleri hakkında tazeleme eğitimi,
- c) Değerlendirme uzmanlarının yeterliliklerinin değerlendirilebilmesi için metot(lar),

#### **Diğer mesleki gelişim eğitimleri**

**MADDE 27** -(1) Belirli bir alanda uzmanlaşacak personel için ilgili alanda eğitimlerin aldırılmasını eğitim organizasyonları sağlar.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Eğitmen Koşulları**

#### **Teorik eğitimci**

**MADDE 28** -(1) Teorik eğitimci aşağıdaki şartları sağlamalıdır:

- a) Yükseköğretim kurumlarının hava trafik kontrol bölümlerinde teorik dersleri yürüten öğretim elemanları dışında; hava trafik kontrol konularında eğitim verecekler için en az 5 (beş) yıl hava trafik kontrolörü olarak çalışmış olmak, diğer konularda eğitim verecekler için ders konusunda uzman olmak ve teorik eğitim verme konusunda yeterli bilgi ve tecrübeye sahip olmak,
- b) Öğretim yöntemlerinden yararlanma, zamanı etkili kullanma, öğrenci ile iletişim kurabilme, anlaşılır ve doğru bir dil kullanma, bilgisini güncel tutma, ders için kaynak gösterme, beden dilini düzgün kullanma gibi temel eğitimci nitelik ve becerilerine sahip olmak.

#### **Uygulama eğitimci**

**MADDE 29** -(1) Uygulama eğitimcileri işbaşı eğitimcileri ve simülatör eğitimcilerini kapsar.

(2) Uygulama eğitimcileri bu Talimatın Ek-8'inde bulunan uygulama eğitimcilerinde olması gereken yeterlilikleri sağlamalıdır.

#### **İşbaşı eğitimci**

**MADDE 30** -(1) İşbaşı Eğitimci yetkisine sahip personel, sentetik eğitim cihazlarında verilen eğitimlerde dâhil olmak üzere aşağıdakiler için uygulamalı eğitim vermeye yetkilidir:

- a) Derece eğitimi,
- b) Ünite eğitimi,
- c) Devamlılık eğitimi,

(2) İşbaşı eğitimci aşağıdaki şartları sağlamalıdır:

- a) Hava trafik kontrolör lisansına sahip olmak,



- b) Ulusal ya da uluslararası kurumlardan hava trafik kontrol işbaşı eğitimci sertifikası almış olmak,
  - c) Eğitim vereceği derece ile ilgili olarak en az 5 (beş) yıl hava trafik kontrolörü olarak çalışmış olmak,
  - ç) Eğitim vereceği sektör veya pozisyonda en az 2 (iki) yıllık mesleki tecrübesi bulunmak,
- (3) Bu maddenin 2 inci fıkrasında yer alan şartları sağlamayanlara eğitim organizasyonunun talebi halinde Genel Müdürlükçe Talimat kapsamında geçici yetkilendirme yapılabilir.

### **Geçici iş başı eğitimci yetkilendirmesi**

**MADDE 31** -(1) Hava seyrüsefer hizmet sağlayıcı ve hizmet sağlayıcıların konuyla ilgili yapacağı emniyet değerlendirmesini inceleyerek, yetkili eğitim organizasyonları tarafından uygun görülmesi halinde geçerli OJTI yetkisi olmayan birine gereklilikler doğrultusunda geçici OJTI yetkisi verebilir. Verilen geçici OJTI yetkilerine ilişkin bilgiler Genel Müdürlüğe iletilir.

(2) Geçici OJTI yetkisi, Genel Müdürlük tarafından onaylanmış plan kapsamındaki eğitimleri kapsar.

### **Simülasyon eğitimci**

**MADDE 32** -(1) Simülasyon eğitimci yetkisine sahip kişi, sentetik eğitim cihazları üzerinde aşağıdakiler için uygulamalı eğitim vermeye yetkilidir.

- a) Başlangıç eğitim esnasında uygulamalı ders konularında,
- b) OJT dışındaki birim eğitiminde,
- c) Devamlılık eğitimlerinde,

(2) Simülasyon eğitimci aşağıdaki şartları sağlamalıdır:

- a) Ulusal ya da uluslararası kurumlardan hava trafik kontrol simülasyon eğitimci sertifikası almış olmak,
- b) Eğitim vereceği derece ile ilgili olarak en az 5 (beş) yıl hava trafik kontrolörü olarak çalışmış olmak,

(3) Yükseköğretim kurumlarının hava trafik kontrol bölümlerinde STDI olarak görev yapacak eğitimciler, bu maddenin 2 inci fıkrasında sayılan şartlardan muaf olup, bu kişilerde şu koşullar aranır:

- a) Hava trafik kontrolörü lisansına sahip olmak,
- b) Transkriptinde ilgili simülasyon derslerini başarıyla bitirmiş olmak,
- c) Yüksek lisans ve/veya doktora diplomasına sahip olmak,
- ç) Pedagojik formasyon belgesine sahip olmak,
- d) Simülasyon derslerinde en az 2 (iki) yıl ders yardımcısı olarak çalışmış olmak,

(4) Herhangi bir eğitim organizasyonunda STDI olarak yetkilendirilmiş olanlar yükseköğretim kurumlarında da görev yapabilir.

### **Değerlendirme uzmanı**

**MADDE 33** -(1) Hava trafik kontrolörlerinin almış oldukları eğitim ve derece gereklilikleri doğrultusunda gösterdikleri performansla ilgili değerlendirmeler yapmak üzere, hizmet sağlayıcı kuruluş tarafından seçilmiş hava trafik baş kontrolörü veya en az 5 (beş) yıl hava trafik kontrolörü olarak çalışmış personeldir.

(2) Değerlendirme uzmanı, ulusal ya da uluslararası kurumlardan hava trafik kontrol değerlendirme uzmanı sertifikası almış olmalıdır.



### **Geçici değerlendirme uzmanı yetkisi**

**MADDE 34** -(1) Hava seyrüsefer hizmet sağlayıcı ve hizmet sağlayıcıların konuyla ilgili yapacağı emniyet değerlendirmesini inceleyerek, yetkili eğitim organizasyonları tarafından uygun görülmesi halinde geçerli değerlendirme uzmanı yetkisi olmayan birine gereklilikler doğrultusunda geçici değerlendirme uzmanı yetkisi verebilir. Verilen geçici Değerlendirme Uzmanı yetkilerine ilişkin bilgiler Genel Müdürlüğe iletilir.

(2) Geçici değerlendirme yetkisi istisnai durumlarda yapılan değerlendirmeleri kapsar.

### **Yetkilendirme ve değerlendirme**

**MADDE 35** - (1) Bu Talimat kapsamında yetkilendirilmeyen eğitimciler hava trafik kontrol personel ile stajyer hava trafik kontrolörlerinin eğitim sürecinde eğitimci olarak yer alamazlar.

(2) Herhangi bir eğitim organizasyonunda görev yapmayan teorik eğitimcilerin yetkilendirme başvuruları doğrudan Genel Müdürlüğe yapılır. Genel Müdürlük tarafından başvuru yapanların yeterli görülmesi halinde yetkilendirme yapılır.

(3) Bu Talimat kapsamında yetkilendirilmiş kişiye bu Talimatın Ek-11'inde yer alan belge verilir. Yetki belgesi, imzalandığı tarihten itibaren geçerli olur.

(4) Teorik eğitimci, STDI ve değerlendirme uzmanı yetkisi ilgili şartları taşıması koşuluyla tüm eğitim organizasyonlarında, OJTI yetkisi görev yeri ile yetki içeriğine uygun olarak derece eğitimi düzenleyen tüm eğitim organizasyonlarında geçerlidir.

(5) Herhangi bir eğitim organizasyonunda görev yapmayan Teorik eğitimci olarak görev yapacaklar bu Talimatın Ek-12'sinde yer alan ders ve konu başlıklarına yönelik bir eğitim materyali hazırlar ve Genel Müdürlüğe sunar. Herhangi bir eğitim organizasyonunda görev yapmayan Teorik eğitimci tarafından, yetki süreci boyunca eğitim materyalinin güncelliği sağlanır.

(6) Genel Müdürlük tarafından, her bir eğitimci için tek bir yetki numarası verilir. Yeniden yetkilendirme ve ilave yetkilendirmelerde bu numara kullanılır.

(7) Yetkili Eğitim Organizasyonları tarafından yer alan gereklilikleri sağlayan ve Teorik eğitimci, OJTI, STDI ve değerlendirme uzmanı olabileceği değerlendirilen personelin isim ve belgeleri söz konusu eğitimci şartlarını sağladığını taahhüt eden bir yazı ile birlikte Genel Müdürlüğe gönderilir. Genel Müdürlük eğitimci belgelerini hazırlar ve hazırlanan belgeleri Yetkili Eğitim Organizasyonuna gönderir.

(8) Teorik eğitimci yetki süresi 3 (üç) yıldır. Ancak, yetkili olduğu konu alanında bu süre içerisinde asgari 10 (on) saat eğitim veren teorik eğitimcinin yetkisi, eğitim kayıtlarının Genel Müdürlüğe sunulması durumunda 3 (üç) yıl süreyle yenilenir.

(9) Geçici yetkilendirmeler haricinde uygulama eğitimcisi ve değerlendirme uzmanı yetki süresi 3 (üç) yıldır.

(10) Yetki uzatımına ilişkin yetki belgesi başvuruları yetki bitiş tarihinden asgari 30 (otuz) gün içerisinde Genel Müdürlüğe yapılır.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Eğitim Organizasyonların Sertifikalandırılması**

#### **Genel kural**

**MADDE 36** -(1) Hava trafik kontrol personeli ile stajyer hava trafik kontrolörlerine yönelik eğitimler yetkilendirilmiş eğitim organizasyonları tarafından yapılır.



### **Eğitim organizasyonu sertifikalandırılması için başvuru**

**MADDE 37** -(1) Yetkilendirme için başvuru yapan kuruluş tarafından, eğitim organizasyonu sertifikasına yönelik başvuru, Genel Müdürlük tarafından hazırlanan prosedüre uygun olarak bu Talimatın Ek-13'ünde yer alan başvuru formuyla, başvurunun değerlendirilebilmesi için sunulur.

### **Eğitim organizasyonuna sertifikasının verilmesi**

**MADDE 38** -(1) Genel Müdürlük tarafından başvurunun onaylanması durumunda Talimatın Ek-14'ünde yer alan sertifika verilir.

### **Eğitim organizasyonunda yapılan değişiklikler**

**MADDE 39** -(1) Sertifikayı etkileyen tüm değişiklikler, sertifika sahibi eğitim organizasyonu tarafından 14 (ondört) gün içerisinde Genel Müdürlüğe sunulur.

(2) Eğitim organizasyonları faaliyetlerine son verdiğinde bu durumu belgeleriyle birlikte yazılı olarak 14 (ondört) gün içinde Genel Müdürlüğe bildirmek zorundadır.

### **Eğitim organizasyonun tesislerine ve verilerine erişim**

**MADDE 40** -(1) Genel Müdürlükçe yetkilendirilmiş eğitim organizasyonları ve eğitim organizasyonu sertifikasına başvuru yapan organizasyonlar Genel Müdürlük adına hareket etmeye yetkili olan herhangi bir kişiye ilgili bina, bilgi ve belgelere erişme izni verir.

### **Denetleme ve bulgular**

**MADDE 41** -(1) Genel Müdürlük tarafından, eğitim organizasyonlarına sertifikasyon alma sürecinde ve sertifikasyon alınmasını müteakip devamlılığın sağlanması amacıyla denetim gerçekleştirilir.

(2) Eğitim organizasyonları, personelinin aldığı eğitim ve sınav kaydını personel çalıştığı sürece elektronik veya fiziksel ortamda arşivler. Kayıtlar, Genel Müdürlük tarafından yapılan denetimde, talep edilmesi halinde denetçi personele sunulur.

(3) Genel Müdürlük tarafından gerçekleştirilen denetimler esnasında çıkan bulgulara ait tebliğın alınmasından sonra eğitim organizasyonu:

a) Bulgunun temel nedenin tanımlanması,

b) Düzeltici bir eylem planı belirlemesi,

c) Eğitim organizasyonu, 23/01/2012 tarihinde kabul edilmiş olan Sivil Havacılık İşletmeleri Denetimlerine İlişkin Uygulama Esasları Talimatı (SHT-DENETİM) kapsamında yer alan süreler dâhilinde düzeltici eylemin uygulamasını, Genel Müdürlüğe ispat etmek zorundadır.

### **Emniyet sorununa karşı acil eylem**

**MADDE 42** -(1) Eğitim organizasyonu, faaliyetlerine yönelik olarak, Genel Müdürlük tarafından şart koşulan tüm emniyet tedbirlerini uygulamakla yükümlüdür.

### **Sözleşmeli faaliyetler**

**MADDE 43** -(1) Eğitim organizasyonları kendi faaliyetlerini sözleşmeli olarak gerçekleştirdiğinde, eğitim organizasyonunun kendi faaliyetlerini nasıl devredebileceğinin açıkça düzenlenmesi gerekmektedir.

(2) Eğitim organizasyonu, faaliyetinin bir bölümünü, bu Talimata uygun olarak bu tür bir faaliyeti gerçekleştirmeye yetkili olmayan bir eğitim sağlayıcıyla kalite sisteminde kalmak şartıyla sözleşme yaparak gerçekleştirebilir.



### **Personel koşulları**

**MADDE 44** -(1) Sorumlu Müdür eğitim organizasyonunun başında yer alan, tüm aktiviteler ile mevzuatlarla belirlenmiş standartları sağlanmasında sorumlu, harcama yetkisi olan kişidir.

(2) Eğitim organizasyonlarında her bir eğitimden sorumlu birim için bir tane eğitimden sorumlu müdür görevlendirilir.

a) Eğitimden sorumlu müdür aşağıdaki şartlara sahip olmalıdır:

1) Hava trafik kontrolörü lisansına sahip olmak,

2) Eğitimden sorumlu müdürün yetkilendirilmesi için Genel Müdürlüğe bu Talimatın Ek-15'indeki form ile başvurur. Genel Müdürlük, talebi uygun bulması halinde yetkilendirmeyi yapar ve bu Talimatın Ek-16'sındaki belge verilir.

b) Eğitim organizasyonu, eğitimden sorumlu müdürün yetkilendirilmesi için Genel Müdürlüğe bu Talimatın Ek-15'indeki form ile başvurur. Genel Müdürlük, talebi uygun bulması halinde yetkilendirmeyi yapar ve bu Talimatın Ek-16'sındaki belge verilir.

c) Eğitimden sorumlu müdür eğitim organizasyonunun eğitimle ilgili faaliyetlerini düzenler ve yürütür.

ç) Eğitimden sorumlu müdüre, Genel Müdürlükçe yetkilendirilmesi yapılmadan bu Talimat kapsamında herhangi bir yetki verilmez.

(3) Başlangıç eğitimi düzenleyen eğitim organizasyonlarında eğitimden sorumlu müdürün altında bir eğitim sorumlusu görevlendirilir.

(4) Eğitim sorumlusu aşağıdaki şartlara sahip olmalıdır:

a) Hava trafik kontrolörü lisansına sahip olmak,

b) Eğitimden sorumlu müdürün yetkilendirilmesi için Genel Müdürlüğe bu Talimatın Ek-15'indeki form ile başvurur. Genel Müdürlük, talebi uygun bulması halinde yetkilendirmeyi yapar ve bu Talimatın Ek-16'sındaki belge verilir.

c) Eğitim planlaması, ölçme ve değerlendirmesi ile materyal geliştirme konusunda yeterli olmak.

(5) Bu maddenin 3 üncü ve 4 üncü fıkralarında belirlenen şartların sağlanamaması durumunda ATC ünitelerinde eğitimlerin planlanması ve yürütülmesi eğitim organizasyonunda eğitimden sorumlu birimin merkez yönetimi tarafından yapılır.

(6) Personel sayısının 6 (altı) ve üzerinde olduğu ATC ünitelerinde eğitim organizasyonu tarafından bir eğitim sorumlusu belirlenir.

(7) Eğitim sorumlusu için Genel Müdürlük onayı gerekmez.

(8) Eğitim organizasyonu ilgili profesyonel nitelikleri, yeterli bilgileri ve deneyimi, öğretici ve teknik değerlendirme ile eğitim vermeye yetkili oldukları derslerle birlikte teorik eğitimlerinin bir kaydını tutmak zorundadır.

### **Tesisler ve ekipmanlar**

**MADDE 45** -(1) Eğitim organizasyonunun, bu Talimat hükümlerine uygun olarak, tüm planlanan görev ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesine imkân tanıyan tesislere sahip olması gerekir.

(2) Eğitim organizasyonunun, verdiği eğitimlere uygun olarak sentetik eğitim cihazlarını bulundurması ve kullanması gerekir.

### **El kitabı**

**MADDE 46** -(1) Eğitim organizasyonları eğitimden sorumlu müdürler için eğitim sürecini takip etmesinde yardımcı olan konuları içeren rehber el kitabı hazırlar.

(2) El kitabı eğitim süreci ve genel prensipler, ilgili derece onayı için görev süreçleri, müfredat, performans göstergeleri ve değerlendirme ile diğer konuları içerir.



### **Kayıt tutma**

**MADDE 47** -(1) Eğitim organizasyonları, eğitim kurslarının geçerli tüm koşullarının sağlandığını göstermesi için eğitimi üstlenen veya üstlenmiş olan kişilerin detaylı kayıtlarını muhafaza etmek zorundadır.

(2) Eğitim organizasyonları, eğitimlerin ve değerlendirme uzmanlarının sahip olduğu profesyonel nitelikler ve öğretici teknikler ve değerlendirmeler ile uygulanabildiği yerlerde, öğretmeye yetkili oldukları derslerin kaydını tutmak için bir sistem kurmak ve bu sistemi muhafaza etmek zorundadır.

(3) Geçerli ulusal veri koruma hukukuna tabi olmak üzere bu maddenin 1 inci ve 2 inci fıkrasında şart koşulan kayıtlar eğitim organizasyonu tarafından asgari 5 (beş) yıl saklanır.

(4) Kayıtların biçimi ile birlikte arşivleme sürecinin, eğitim organizasyonunun yönetim sisteminde ayrıntıları ile belirtilmesi şarttır.

(5) Kayıtlar güvenli bir şekilde muhafaza edilmelidir.

### **Maddi yeterlilik ve sigortalar**

**MADDE 48** -(1) Eğitim organizasyonları, hava trafik kontrol personeli ve stajyer hava trafik kontrolörlerine ilişkin eğitimleri bu Talimata uygun olarak gerçekleştirebilmek için yeterli miktarda maddi kaynağa sahip olmalıdır.

### **Sertifika geçerliliği**

**MADDE 49** -(1) Bu Talimatta yer alan hükümlerin, yetkilendirilmiş eğitim organizasyonu tarafından sağlanamadığı zaman sertifika geçici olarak askıya alınır veya iptal edilir.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler**

### **Eğitim müfredatları ve eğitim planlarına dair gereklilikler**

**MADDE 50** -(1) Eğitim organizasyonları verdikleri eğitim tipine göre eğitim planlarını ve müfredatını geliştirir.

### **Uzaktan eğitim**

**MADDE 51** -(1) Uzaktan eğitim talepleri Genel Müdürlükçe ayrıca bir düzenleme ile belirlenir.

### **Eğitim organizasyonu olarak yetkilendirilmesi yapılamayan hizmet sağlayıcılar**

**MADDE 52** -(1) Bu Talimat kapsamında eğitim organizasyonu olarak yetkilendirilemeyen hizmet sağlayıcılar hava trafik kontrol personeli ve stajyer hava trafik kontrolörlerine yönelik eğitimleri yetkilendirilmiş eğitim organizasyonları vasıtasıyla yürütür.

### **Geçici görevlendirilen hava trafik kontrol personeli**

**MADDE 53** -(1) Hava seyrüsefer hizmet sağlayıcı kuruluş merkez teşkilat ile Genel Müdürlüğe veya ulusal/uluslararası kuruluşlara geçici görevlendirilen hava trafik kontrol personeli ünite ve devamlılık eğitimlerinden muaftır. Bu personelin eğitmen yetkilendirilmesi için başvurular görev yaptığı birim tarafından yapılır. İlk kez eğitmen olacak personel haricinde değerlendirme tutanağı düzenlenmez.





## ONUNCU BÖLÜM Son Hükümler

### Geçiş Süreci

**GEÇİCİ MADDE 1** -(1) Talimatın yürürlüğe girdiği tarihten önce Genel Müdürlük tarafından Eğitim Organizasyonu olarak yetkilendirilmesi yapılmış olan Yükseköğretim Kurumlarından mezun olan öğrenciler, diplomalarının yanı sıra, öğrenim gördükleri süre içinde SHY 65-01 Yönetmeliğinde yer alan iş başı eğitimi süreleri kadar staj gerçekleştirdiklerini Talimatın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içerisinde, belge ile beyan etmeleri durumunda bir defaya mahsus lisans sınavı için gerekli işbaşı eğitimini tamamlamış sayılır ve SHY-65.01 Yönetmeliği hükümleri kapsamında yapılacak başvuru ile lisans sınavına girerler.

### Yürürlük

**MADDE 54** -(1) Bu Talimat, yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

### Yürütme

**MADDE 55** -(1) Bu Talimat hükümlerini Genel Müdür yürütür.

### EKLER:

**EK-01 - MÜFREDAT HAZIRLAMA**

**EK-02 - YILLIK VEYA DÖNEMLİK EĞİTİM PROGRAMI ÖRNEĞİ**

**EK-03 - YETERLİLİĞE DAYALI DEĞERLENDİRME KONTROL FORMU ÖRNEĞİ**

**EK-04 - YETERLİLİK DEĞERLENDİRME FORMU ÖRNEĞİ**

**EK-05 - DEĞERLENDİRME SÜREÇ SAFHALARA GÖRE PERFORMANS  
SINIFLANDIRMASI ÖRNEĞİ**

**EK-06 - EĞİTİMİN PLANLANMASI/RAPORLANMASI FORMU ÖRNEĞİ**

**EK-07 - HAVA TRAFİK KONTROL EĞİTİM SAFHALARI VE SÜRECİ**

**EK-08 - UYGULAMA EĞİTMENLERİNDE BULUNMASI GEREKEN YETERLİLİKLER**

**EK-11 - HAVA TRAFİK KONTROL EĞİTİMİ EĞİTMEN YETKİ BELGESİ**

**EK-12 - DERS VE KONU KODLARI**

**EK-13 - HAVA TRAFİK KONTROL EĞİTİM ORGANİZASYONU BAŞVURU FORMU**

**EK-14 - HAVA TRAFİK KONTROL EĞİTİM ORGANİZASYONU SERTİFİKASI**

**EK-15 - HAVA TRAFİK KONTROL EĞİTİMİ VEREN EĞİTİM ORGANİZASYONLARINA  
YÖNETİCİ PERSONEL BAŞVURU FORMU**

**EK-16 - HAVA TRAFİK KONTROL EĞİTİMİ YÖNETİCİ PERSONEL YETKİ BELGESİ**

## MÜFREDAT HAZIRLAMA

- Eğitim planındaki müfredat, görev ve alt görevlerden ve bunları desteklemek için gereken temel bilgi, beceri ve tutumlar ile konuyu destekleyecek içeriklerden oluşur.
- Bununla birlikte, yeterliliğe ulaşıp ulaşılmadığı değerlendirilirken, müfredatta değil uyarlanmış yeterlilik modeli referans alınır. Yeterlilik modeli aşağıdaki bileşenlerden oluşur.

- 1.Durumsal Farkındalık
- 2.Trafik ve Kapasite Yönetimi
- 3.Ayırma Çözümlemesi ve Ayırma Kaybının Önlenmesi
- 4.İletişim
- 5.Koordinasyon
- 6.Beklenmedik durumların Yönetimi
- 7.Problem Çözme ve Karar Verme
- 8.Sürdürülebilir Gelişim İçin Kişisel Farkındalık
- 9.İş yükü Yönetimi
- 10.Takım Çalışması

- Müfredat, eğitim amaçları için formüle edilmiş görevlerin / alt görevlerin ile bilgi, beceri ve tutumların listesidir ve eğitimin performansını ölçebilecek şekilde yapılandırılacaktır ve bir sonraki aşamada, eğitim aşamalarının gerekli olup olmayacağını içerir. Müfredat, eğitim planının bir unsurudur.
- Müfredat, eğitimin sonuna kadar kapsanması gereken hedeflerinin listesidir.
- Eğitim hedeflerini sınıflandırmak için tanımlanmış bir taksonomi vardır. Seviye her zaman eğitim yapısı içerisindeki bir eylem fiiliyle ilişkilendirilir. Beş seviye vardır.

### *Seviye 1 - Bilgi*

Konuyla ilgili temel bilgi seviyesidir.

Gerekli noktaları hatırlamak, verileri ezberlemek ve geri almak yeteneğidir. *Tanımlar, kısaltmalar vs. bilme düzeyindeki eylemleri içerir.*

### *Seviye 2 – Kavrama*

Belirli nesnelere ve olayları temsil etmek ve bunlara tepki vermek için konuyu anlama ve tartışma becerisidir.

### *Seviye 3*

Konuyla ilgili kapsamlı bilgi ve bunu doğru bir şekilde uygulama becerisidir

Planların geliştirilmesi ve etkinleştirilmesi için kazanılan bilgilerden yararlanma becerisidir.

### *Seviye 4*

Bilinen uygulamalar birimi içerisinde doğru kronolojiyi ve bir problem durumunu çözmek için yeterli yöntemi izleyerek bir eylem basamağı kurabilmedir.

Bu, bilinen uygulamaların entegrasyonunu içerir.

### *Seviye 5 –Analiz Sentez Değerlendirme*

Karmaşık bir problemi çözmek için bir veya başka bir stratejiyi ayrıntılı bir şekilde hazırlamak ve uygulamak için yeni durumları analiz etme becerisidir.

Tanımlayıcı özellik, durumun nitel olarak daha önce karşılaşılanlardan farklı olması ve kararların değerlendirilmesi ve seçeneklerin değerlendirilmesi olmasıdır.

- Bir müfredat, öğrenme sırasını belirtmez, yalnızca eğitim hedeflerini listeler.
- Çeşitli eğitim aşamalarına, modüllere ve eğitim etkinliklerine eğitim hedefleri belirleme sürecini kolaylaştırmak için, bir müfredatın konuları mantıksal gruplar halinde yapılandırılması yararlı olacaktır.
- Müfredat hazırlanırken ICAO Doc.10056 ve Eurocontrol Common Core Content odak alınmalıdır.

**YILLIK VEYA DÖNEMLİK EĞİTİM PROGRAMI ÖRNEĞİ**

Yayın Tarihi: 01/01/2018	Revizyon No: 1	Revizyon Tarihi: 01/06/2018	Sayfa: 1/1
--------------------------	----------------	-----------------------------	------------

Ay	Hafta	Konu	Hedef	Kazanım	Yöntem	Ölçme-Değerlendirme	İçerik	Eğitmen
OCAK	1	Devamlılık Eğitimi - Meteoroloji	Meteorolojik bilgiyi elde etmek, değerlendirmek ve doğru bir şekilde kullanmak.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Olumsuz havaların ATM üzerine etkisini bilir.</li><li>• Meteorolojik olaylarla ilgili verileri ATS ile bütünleştirir.</li><li>• Mümkün olduğunda trafıkların olumsuz havadan kaçınması için teknikler kullanır.</li><li>• Meteorolojik bilgileri alır ve aktarır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sunum</li><li>• Soru-cevap</li><li>• Göstererek Yaptırma</li><li>• Vaka incelemesi</li></ul>	Sözlü Değerlendirme	<ul style="list-style-type: none"><li>• Meteoroloji El Kitabı</li><li>• Meteoroloji Kaynaklı Rapor Edilmiş Hava Trafik Olayları</li></ul>	
	2							
	3							
	4							

**YETERLİLİĞE DAYALI DEĞERLENDİRME KONTROL FORMU ÖRNEĞİ**

1. Kişisel Bilgiler	
Ad-Soyad	:
Ünite	:
Sektör	:
Tarih	:
Ara Değerlendirme veya Son Değerlendirme	:
Eğitmen	:
Koşullar	:

2. Değerlendirme				
Durumsal Farkındalık; Mevcut operasyonel durumu kapsar ve gelecekteki olayları öngörür	1 (YD)	2 (YD)	3 (Y)	4 (Y)
PK1.1 Kendi sorumluluk sahasındaki veya komşu sektörlerdeki trafikleri izler				
PK1.2 Sorumluluk sahasındaki meteorolojik koşulları izler				
PK1.3 Kontrolör çalışma pozisyonundaki ekipmanlar ile seyrüsefer cihazlarının çalışma durumlarını izler				
PK1.4 İzlemeler ve takip sonrası elde edilen bütün bilgileri bütünleştirir				
PK1.5 İzleme ve takipten elde edilen bilgilere dayanarak gerçek durumu analiz eder				
PK1.6 Analiz sonuçlarına göre durumu yorumlar				
Trafik ve Kapasite Yönetimi; Emniyetli, düzenli ve verimli bir trafik akışı sağlar, potansiyel olarak tehlikeli durumlar hakkında önemli bilgiler sağlar.	1 (YD)	2 (YD)	3 (Y)	4 (Y)
PK2.1 Türkiye AIP'si ile Üniteye ait Operasyonel El Kitapları ve ulusal/uluslararası otoriteler tarafından tanımlanan prosedürleri kullanarak inen, kalkan ve/veya en-route trafiğini yönetir				
PK2.2 Müsaade ve talimat verirken uçak performanslarını dikkate alır				
PK2.3 Trafikçi etkin bir şekilde yönetmek için çeşitli teknikler kullanır				
PK2.4 Gerekliğinde emniyet değerlerini artırır				
PK2.5 Talebin sektör kapasitesini aşması durumunda sektör planlaması yapar				
PK2.6 Farklı trafik seviyelerine rağmen motivasyonunu korur				
PK2.7 Potansiyel emniyetsizlik durumlarına göre uygun şekilde tepki gösterir				

*Ortalama Değerlendirme Performansı*

- |                          |                                   |
|--------------------------|-----------------------------------|
| (1) Yeterli Değil        | (3) Yeterli                       |
| (2) Çoğu Durumda Yeterli | (4) Gerekli Yeterliliğin Üzerinde |
| YD Yeterli Değil         | Y Yeterli                         |

### 3.AÇIKLAMALAR:

Not: Yetersiz işaretlemeler için açıklamalar yapılmalıdır.


Uygulama Eğitmeni Ad-Soyadı \_\_\_\_\_ İmza \_\_\_\_\_

Karar /Tavsiyeler:

Bu form benimle tartışıldı.

Ad-Soyadı \_\_\_\_\_ İmza \_\_\_\_\_

Yorumlar :



Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

## **Yeterliliğe Dayalı Değerlendirme Kontrol Formu Yardımcı Notlar**

### **Genel**

Biçimlendirici değerlendirme için notlandırma, öğrenme sürecini destekler ve yalnızca sürecin aşamalarını değerlendirmek amaçlı kullanılmak üzere tasarlanmıştır.

Tüm yeterlilikler ve performans kriterleri değerlendirme safhasına göre sınıflandırılmalı ve son değerlendirme tüm yeterlilik ve performans kriterlerini içermelidir.

Eğitim organizasyonları tarafından farklı derece onaylarına göre ek performans kriterleri belirlenebilir.

Eğitim organizasyonları eğitim planlamasında değerlendirme süreç safhalara göre performans sınıflandırmasını belirlemelidirler.

### **Bölüm 1. Kişisel Bilgiler**

Koşullar kısmında trafik yoğunluk seviyesi, hava koşulları, sistemsel durumlar yazılacaktır. Ara değerlendirme veya son değerlendirme belirtilip, sayısı yazılacaktır (*Ara değerlendirme-1 vb*).

### **Bölüm 2. Değerlendirme**

**Yeterlilik Standartları, Yeterlilik Öğeleri ve Performans Kriterlerinden sürece uygun olan seçilecektir.**

**1. Durumsal Farkındalık;** Mevcut operasyonel durumu kapsar ve gelecekteki olayları öngörür

#### **YÖ No Yeterlilik Öğesi**

- YÖ1.1 Operasyonu izleme
- YÖ1.2 Yeni veya özel bir bilginin varlığı kontrol etme
- YÖ1.3 Operasyonun durumunu kavrama
- YÖ1.4 Gelecek durumu öngörme
- YÖ1.5 Azalan durumsal farkındalığın belirtilerinin farkına varma

#### **PK No Performans Kriteri (Gözlemlenebilir Davranış)**

- PK1.1 Kendi sorumluluk sahasındaki veya komşu sektörlerdeki trafikleri izler
- PK1.2 Sorumluluk sahasındaki meteorolojik koşulları izler
- PK1.3 Kontrolör çalışma pozisyonundaki ekipmanlar ile seyrüsefer cihazlarının çalışma durumlarını izler
- PK1.4 İzlemeler ve takip sonrası elde edilen bütün bilgileri bütünleştirir
- PK1.5 İzleme ve takipten elde edilen bilgilere dayanarak gerçek durumu analiz eder
- PK1.6 Analiz sonuçlarına göre durumu yorumlar
- PK1.7 Gelecekteki çalışma durumunu öngörür
- PK1.8 Olası tehlikeli durumları tanımlar
- PK1.9 Bilgilerin ve öngörülerin doğru olduğunu teyit eder

**2. Trafik ve Kapasite Yönetimi;** Emniyetli, düzenli ve verimli bir trafik akışı sağlar, potansiyel olarak tehlikeli durumlar hakkında önemli bilgiler sağlar.

#### **YÖ No Yeterlilik Öğeleri**

- YÖ2.1 Trafiği yönetme
- YÖ2.2 En uygun performansa sahip olma
- YÖ2.3 Uçuş bilgisini dağıtma
- YÖ2.4 Pilotlara ilgili trafik ve hava durumu ile ilgili bilgi verme

#### **PK No Performans Kriteri (Gözlemlenebilir Davranış)**

- PK2.1 Türkiye AIP'si ile Üniteye ait Operasyonel El Kitapları ve ulusal/uluslararası otoriteler tarafından tanımlanan prosedürleri kullanarak inen, kalkan ve/veya en-route trafiğini yönetir
- PK2.2 Müsaade ve talimat verirken uçak performanslarını dikkate alır
- PK2.3 Trafiği etkin bir şekilde yönetmek için çeşitli teknikler kullanır



- PK2.4 Gerektiğinde emniyet değerlerini artırır
- PK2.5 Talebin sektör kapasitesini aşması durumunda sektör planlaması yapar
- PK2.6 Farklı trafik seviyelerine rağmen motivasyonunu korur
- PK2.7 Potansiyel emniyetsizlik durumlarına göre uygun şekilde tepki gösterir
- PK2.8 Uygun müsaade ve talimatları verir
- PK2.9 Gerektiğinde uçuş ekibine tehlike ve emniyet ikazları yapar
- PK2.10 Gerektiğinde uçuş ekibine hava durumu bilgisini verir.

**3.Ayırma Çözümlemesi ve Ayırma Kaybının Önlenmesi;** Potansiyel trafik “Conflict” lerinin çözümü yapar ve ayırmaları sağlar

**YÖ No Yeterlilik Ögesi**

- YÖ3.1 Potansiyel trafik conflictleri belirleme
- YÖ3.2 Potansiyel trafik conflictlerini çözme
- YÖ3.3 Hava araçları arasında ayırmayı sağlama
- YÖ3.4 Hava araçları ile manialara arasında ayırmayı sağlama

**PK No Performans Kriteri (Gözlemlenebilir Davranış)**

- PK3.1 Trafik conflictlerini tespit eder
- PK3.2 En uygun ayırma metodunu seçer
- PK3.3 Uygun ayırmaları yapar
- PK3.4 Verilen müsaade ve talimatlarla ayırmaların muhafazasını sağlar
- PK3.5 Uçak performans, arazi engelleri, hava sahası kısıtlamaları ve hava durumu koşullarını hesaba katarak uygun talimat ve müsaadeleri verir
- PK3.6 Trafik conflictlerini çözmek için uygun talimat ve müsaadeler verir
- PK3.7 Gerektiğinde komşu sektörlerle yapılan koordinasyonla conflictleri çözer
- PK3.8 Ayırma eylemlerinin uygulanmasını takip eder
- PK3.9 Ayırmanın muhafazası için gerektiğinde ilave tedbirler alır

**4.İletişim,** Tüm operasyonel durumlarda etkili bir şekilde iletişim kurar

**YÖ No Yeterlilik Ögesi**

- YÖ4.1 Uygun iletişim yöntemini seçme
- YÖ4.2 Sözlü etkin iletişim sağlama
- YÖ4.3 Diğer yöntemlerle etkin iletişim sağlama

**PK No Performans Kriteri (Gözlemlenebilir Davranış)**

- PK4.1 Açık, tam ve kısa bir şekilde konuşur
- PK4.2 Net mesajlar vermek için uygun kelime ve ifadeleri kullanır
- PK4.3 Tanımlandığı şekilde standart RT frezolojisini kullanır
- PK4.4 Duruma uygun konuşma tekniklerini kullanır
- PK4.5 İlgili soruları cevaplayarak ve geri bildirimler yaparak aktif bir dinleme yapar
- PK4.6 Read-backlerin doğruluğunu teyit eder ve gerektiğinde düzeltir.
- PK4.7 Standartlaştırılmış bir frezoloji olmadığında veya bu durumun gerekliliklerinde konuşma dilini kullanır.
- PK4.8 Mesajları Türkiye AIP’si ile Operasyonel El Kitapları ve ulusal/uluslararası dokümanlara göre yazar veya değerlendirir.

**5.Koordinasyon ;** Operasyonel pozisyonlar ile diğer üniteler arasındaki koordinasyonu etkin bir şekilde sağlar

**YÖ No Yeterlilik Ögesi**

- YÖ5.1 Koordine ihtiyaçlarını belirleme
- YÖ5.2 Uygun bir yöntem seçme
- YÖ5.3 Koordinasyonu uygulama

**PK No Performans Kriteri (Gözlemlenebilir Davranış)**

- PK5.1 Diğer operasyonel pozisyondaki personelle ve diğer ATS üniteleriyle koordinasyonunu zamanında yapar.

- PK5.2 Anlaşma mektuplarında tanımlanan koordinasyon prosedürlerini kullanarak uçuşlar için trafiğin hareketini, kontrolünü ve transferini koordine eder
- PK5.3 Hava sahasındaki değişiklikleri komşu üniteler ile koordine eder.
- PK5.4 Sözlü iletişim için net ve kısa terminoloji kullanır.
- PK5.5 Sözlü olmayan koordinasyon için standart ATS mesaj formatlarını ve anlaşma mektupları/protokolü kullanır.
- PK5.6 Gerektiğinde net ve kısa standart dışı koordinasyon kullanır.
- PK5.7 Pozisyon devir işlemleri sırasında etkili briefingler yürütür.

**6.Beklenmedik Durumların Yönetimi;** Hava aracı operasyonlarıyla ilgili acil durumları ve olağandışı durumları tespit eder ve bunlara cevap verir ve farklı ATS operasyon kısıtlamaları yönetir

**YÖ No Yeterlilik Ögesi**

- YÖ6.1 Acil ve beklenmedik durumları yönetme
- YÖ6.2 ATS operasyonlarında sistem kabiliyetlerindeki azalma durumlarının yönetimi

**PK No Performans Kriteri (Gözlemlenebilir Davranış)**

- PK6.1 Mevcut bilgilerden, olası acil durum veya olağandışı durumların farkına varır
- PK6.2 Acil durumun niteliğini belirler.
- PK6.3 Durumun aciliyetine dayalı eylemleri önceliklendirir.
- PK6.4 Verilebilecek en uygun yardım türüne karar verir.
- PK6.5 Operasyonel El Kitaplarında açıklanan acil durumların iletişimi ve koordinasyonu için prosedürleri izler.
- PK6.6 Sorumluluk alanındaki hava araçlarının emniyetini sağlamak için, gerektiğinde yardım sağlar ve gerektiğinde harekete geçer.
- PK6.7 ATS sistemlerinin ve / veya ekipmanının kısıtlamalarını tespit eder.
- PK6.8 Kısıtlanmış çalışma modunun etkisini değerlendirir.
- PK6.9 Operasyon El Kitaplarında açıklanan kısıtlanmış bir operasyon modunun yönetilmesi, koordinasyonu ve iletişimi için prosedürleri izler.
- PK6.10 Rutin olmayan durumlara cevap vermek için hiçbir prosedür bulunmadığında çözümler üretir.

**7.Problem Çözümü ve Karar Verme;** Tanımlanmış tehlikeler ve ilgili riskler için çözümler bulur ve uygular

**YÖ No Yeterlilik Ögesi**

- YÖ7.1 Belirli bir problemle ilgili uygun çözümler üretme
- YÖ7.2 Öncelik tanımını etkin kullanma
- YÖ7.3 Riski etkin bir şekilde yönetme

**PK No Performans Kriteri (Gözlemlenebilir Davranış)**

- PK7.1 Bir problemin olası çözümlerini belirlerken mevcut kuralları ve çalışma prosedürlerini dikkate alır.
- PK7.2 Bir soruna uygun bir çözüm uygular.
- PK7.3 En yüksek öncelikli durumları belirler.
- PK7.4 Görevleri uygun öncelik sırasına göre organize eder.
- PK7.5 Emniyeti etkilemeden sorunlarla uğraşmaya özen gösterir.
- PK7.6 Karar vermede zamanlamayı göz önünde bulundur.

**8. Sürdürülebilir Gelişim İçin Kişisel Farkındalık,** Performansı artıran ve kendi kendine öğrenme ve kendini geliştirme alanlarında aktif bir katılımı sürdüren kişisel nitelikleri gösterir

**YÖ No Yeterlilik Ögesi**

- YÖ8.1 Performansı artırmak için kişisel gelişim sağlama
- YÖ8.2 Performansı artırmak için geri bildirim kullanma
- YÖ8.3 Duruma göre kendini adapte etme
- YÖ8.4 Sürdürülebilir gelişim yöntemleri ile ilişkili olma

**PK No Performans Kriteri (Gözlemlenebilir Davranış)**

- PK8.1 Kendi performansını için sorumluluk alır, kendi hatalarını tespit eder ve çözer.
- PK8.2 Eylemlerin etkinliğini kendi değerlendirerek performansını geliştirir.

- PK8.4 Kişisel kontrolleri korur ve olumsuz durumlarda yeterli performans gösterir.  
PK8.5 Davranışı değiştirir ve değişen durumun talepleriyle başa çıkabilmek için gerektiği şekilde tepki verir.  
PK8.6 Rutin bilgilendirme toplantılarına katılır.

**9.İş Yükü Yönetimi;** Görevleri etkin ve zamanında önceliklendirir ve yerine getirmek için mevcut kaynakları kullanır

**YÖ No Yeterlilik Ögesi**

- YÖ9.1 Değişken trafik yoğunluğuna adapte olabilme  
YÖ9.2 Yardıma ihtiyacı olacağı durum ve zamanı anlama  
YÖ9.3 Gerekli yerde yardım isteme  
YÖ9.4 Zamanı etkin kullanma  
YÖ9.5 ATS ekipmanlarını kullanma

**PK No Performans Kriteri (Gözlemlenebilir Davranış)**

- PK9.1 Mevcut ve gelecekteki iş yüküne tepki olarak görevleri etkili bir şekilde yönetir.  
PK9.2 Aksaklıkları ve dikkat dağınıklarını etkin bir şekilde yönetir.  
PK9.3 İş yüküne dayalı olarak desteğin gerekip gerekmediğini belirler ve gerektiğinde karar verir.  
PK9.4 Gerektiğinde yardım ister  
PK9.5 Gerektiğinde yardım kabul eder.  
PK9.6 İş yüküne göre işin hızını ayarlar.  
PK9.7 Görevlerin etkin bir şekilde başarılmasını desteklemek için uygun ekipman ve kaynakları seçer.

**10.Takım Çalışması,** Ekip üyesi olarak çalışır

**YÖ No Yeterlilik Ögesi**

- YÖ10.1 İletişim yollarının açık tutulmasını sağlama  
YÖ10.2 Takım aidiyeti ve birlikteliği için cesaretlendirme  
YÖ10.3 Toplam takım performansı için geri bildirim kullanma

**PK No Performans Kriteri (Gözlemlenebilir Davranış)**

- PK10.1 Yapıcı olarak olumlu ve olumsuz geribildirim sağlar.  
PK10.2 Pozitif ve negatif geribildirimleri objektif olarak kabul eder.  
PK10.3 Başkalarına saygı ve hoşgörü gösterir.  
PK10.4 Bir takım ortamı oluşturacak şekilde eylemler ve görevler uygular.  
PK10.5 Etkili bir takım ortamını sürdürmek için kişilerarası çatışmaları yönetir.  
PK10.6 İlgili endişeleri uygun bir şekilde söyler  
PK10.7 Sürekli gelişmeyi amaçlayan deneyimleri paylaşır.

***Bölüm 3. Açıklama***

Geri bildirim amaçlı kullanılacaktır.  
Yetersiz olarak değerlendirilen performans kriterleri için açıklama yapılacaktır.

## YETERLİLİK DEĞERLENDİRME FORMU ÖRNEĞİ

Ad-Soyad :			
Ünite :			
Sektör(ler) :			
Eğitim Başlama Tarihi:			
Ara veya Son değerlendirme:			
<b>Biçimlendirici Değerlendirme</b>			
Sayı	Tarih		
<b>Düzyer Belirleyici Değerlendirme</b>			
Sayı	Tarih	Eğitmen	Sonuç

### Değerlendirme Sonuçlarının Özeti

	1 (YD)	2 (YD)	3 (Y)	4 (Y)
1.Durumsal Farkındalık				
2.Trafik ve Kapasite Yönetimi				
3.Ayırma Çözümlemesi ve Ayırma Kaybının Önlenmesi				
4.İletişim				
5.Koordinasyon				
6.Beklenmedik durumların Yönetimi				
7.Problem Çözme ve Karar Verme				
8.Sürdürülebilir Gelişim İçin Kişisel Farkındalık				
9.İş yükü Yönetimi				
10.Takım Çalışması				

(1) Yeterli Değil

(2) Çoğu Durumda Yeterli

YD Yeterli Değil

(3) Yeterli

(4) Gerekli Yeterliliğin Üzerinde

Y Yeterli



Yorumlar

.....  
.....

Sonuç (Yeterli/Yeterli Değil)

.....  
.....

---

**Yazılı sınavlar :**

Sınav	Tarih	Not	Geçer Not
-------	-------	-----	-----------

Lokal Prosedürler

Anlaşma Mektupları

Sistem

**Sözlü Değerlendirme**

Tarih	Eğitmen	Sonuç
-------	---------	-------

Yorumlar :

.....  
.....

Tavsiye

.....  
.....

Eğitmen :

İmza :

Tarih :

Eğitim Sorumlusu :

İmza :

Tarih :

Ünite Sorumlusu veya yetkilendirilmiş kişi :

İmza :

Tarih :

**Açıklama:**

Derece onayı öncesi yapılacak son değerlendirme için kullanılacaktır.

Adayın başarısız olması durumunda ileri tarihte tekrar değerlendirme yapılacaktır.

**DEĞERLENDİRME SÜREÇ SAFHALARA GÖRE PERFORMANS SINIFLANDIRMASI ÖRNEĞİ**

Bunun yalnızca bir kısmı örnek olduğunu unutmayın. Tam bir performans kılavuzu, tüm yetkinlik standartlarını ve gözlemlenebilir davranışları içerecektir.

1	Durumsal Farkındalık	Ara Değerlendirme Standartları 1	Ara Değerlendirme Standartları 2	Son Değerlendirme Standartları
1.1	Kendi sorumluluk sahasındaki veya komşu sektörlerdeki trafikleri izler	Düşük ve orta yoğunluktaki trafik yönetiminde düzenli olarak gözetim verilerini tarar ve ek bilgi elde etmek için menüler ve radar etiketlerini görür. Yüksek yoğunluktaki trafik yönetimi süresince ekranın tamamını taramakta başarısız olabilir ve yalnızca belirli alanlara yoğunlaşabilir.	ATS Gözetim verilerini tüm trafik seviyeleri boyunca rutin olarak tarar. Diğer sektörlerdeki hava araçları verilerine erişmek ve kendi sektöründe conflict yaratan trafiği tespit ederek gözlemler	ATS Gözetim verilerini tüm trafik seviyeleri boyunca rutin olarak tarar ve gerektiğinde menüler ve radar etiketleri vasıtasıyla ek bilgi alır.
1.2	Sorumluluk sahasındaki meteorolojik koşulları izler	Zaman zaman, kendi sektöründeki hava durumunu izler. İlgili hava durumu bilgilerini ancak aşırı durumlarda (örn. Fırtınalı havalarda) veya sorulduğunda iletir. Diğer sektörlerdeki veya hava limanlarındaki hava durumlarını izleyemeyebilir.	Düşük - orta yoğunluk trafik durumlarında hava durumunu izler. Yüksek trafik seviyelerinde bazen diğer sektörlerdeki hava durumunu izlemeyi başarır. Çoğu zaman ilgili hava durumu bilgilerini iletir.	Hava durumunu sürekli olarak izler ve gerekli bilgileri önceden trafiklere iletir.
2	Trafik ve Kapasite Yönetimi	Ara Değerlendirme Standartları 1	Ara Değerlendirme Standartları 2	Son Değerlendirme Standartları
2.1	Trafiği yönetimi için çeşitli teknikler kullanır.	Vektörleme ve ROC / ROD tekniklerini etkin bir şekilde kullanır. Hız kontrolünü doğru bir şekilde uygular ancak hız denetimini kullanmak için erken harekete geçmesi istenebilir.	Vektörleme tekniklerini etkin bir şekilde kullanır. Hız kontrolünü doğru bir şekilde uygular ancak hız tekniğini kullanmak için erken planlamaya geçmesi istenebilir.	Vektörleme ve hız tekniğini etkin bir şekilde kullanır.
2.2	Müsaadeleri verirken hava aracı performanslarını dikkate alır	Standart hava aracı performanslarına göre talimat verilebilir, bu durum operasyonel anlamda gerçekçi olmayabilir. Talimatlarda aşırı temkinli olabilir ve trafiği yönetmek için bir uçağın performans özelliklerinden yararlanamıyor olabilir. Aşırı miktarda zaman harcayabilirler.	Uçak performans kapasitelerinin çoğuna uygun talimatlar sağlar. Stres altındayken, gerçekçi olmayan talimatları verebilir. Rutin olmayan durumlarda, bazı uçaklar için performans özelliklerinin neler olduğu konusunda eğitmenlerden destek alınması gerekecektir.	Hava sahası için tipik olan tüm uçak tipleri için uygun talimatlar sağlar.





**EK-06**

**EĞİTİMİN PLANLANMASI/RAPORLANMASI FORMU ÖRNEĞİ**

- 1.Eğitim Organizasyonu/ATC Ünitesi :
- 2.Konu :
- 3.Tarih :
- 4.Süresi :
- 5.Katılımcı/lar :
- 6.Hedef/ler :
- 7.Kazanım/lar :
- 8.Yöntemler
- 9.Ölçme Değerlendirme :
- 10.Operasyonel Gereklilikler :
- 11.Teknik gereklilikler :
- 12.Düzenleyici Gereklilikler :
13. Simülatör Gereklilikleri :
- 14.Diğer Gereklilikler :
- 15.Sonuç :



Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

## Yardımcı Notlar

### Genel

Eğitim programlarında belirtilen her bir eğitim (Başlangıç, Temel, Derece Onayı, Dönüşüm, Tazeleme vs.) için düzenlenecektir.

#### *Bölüm 1. Eğitim Organizasyonu/ATC Ünitesi*

#### *Bölüm 2. Konu*

Eğitimin safhasını belirtin.

#### *Bölüm 3. Tarih*

Tarih aralıklarını belirtin.

#### *Bölüm 4. Süresi*

Süreyi kesinti olması durumunda detaylıca belirtin.

Kesintiye sebep olan günleri gerekçeleri ile açıklayın.

#### *Bölüm 5. Katılımcı/lar*

Katılımcıların çok olması durumunda ek olarak bu forma ilişkilendirin

#### *Bölüm 6. Hedef*

Konu için hedefler açık ve net bir şekilde belirtilecektir.

#### *Bölüm 7. Kazanımlar*

Hedeflerin gerçekleştirme düzeyini belirtin.

#### *Bölüm 8. Yöntemler*

Sınıf içi eğitimler için uygun yöntemler seçilmelidir.

#### *Bölüm 9. Ölçme Değerlendirme*

Ölçme ve değerlendirme eğitmen tarafından belirlenecek olup, uygulama eğitimleri Eğitim Değerlendirme Formu aracılığıyla yapılacak ve bu plana eklenecektir.

Yazılı değerlendirmelerde geçerlilik, güvenilirlik ve ekonomiklik şartı aranmaktadır.

Yazılı değerlendirmelerde her hedef ve kazanım en az bir soru ile sınanmalıdır.

#### *Bölüm 10. Operasyonel Gereklilikler*

Uygulanacak operasyonel prosedürler belirleyin.

Eğitimin yapılacağı operasyonel ortam belirleyin.

Eğitim amacına ulaşmak için gerekli trafiğin niteliğini açıklayın.

Eğitimin başarıyla tamamlanması için acil ve beklenmedik durumlar varsa belirtin.

Çalışma pozisyon yapılandırmasını belirtin.

#### *Bölüm 11. Teknik gereklilikler*

Eğitimin amacına ulaşmak için gerekli olan belirli operasyonel (veya simüle edilmiş operasyon) sistemleri ve / veya ekipmanları listeleyin.

#### *Bölüm 12. Düzenleyici Gereklilikler*

Kurallar ve düzenlemeleri belirtin.

#### *Bölüm 13. Simülatör Gereklilikleri*

Eğitim sonucunda başarılı olması için gerekli tüm simülatör gerekliliklerini belirtin.

#### *Bölüm 14. Diğer Gereklilikler*

Eğitimi etkileyebilecek her türlü diğer gereklilikleri açıklayın.

#### *Bölüm 15. Sonuç*

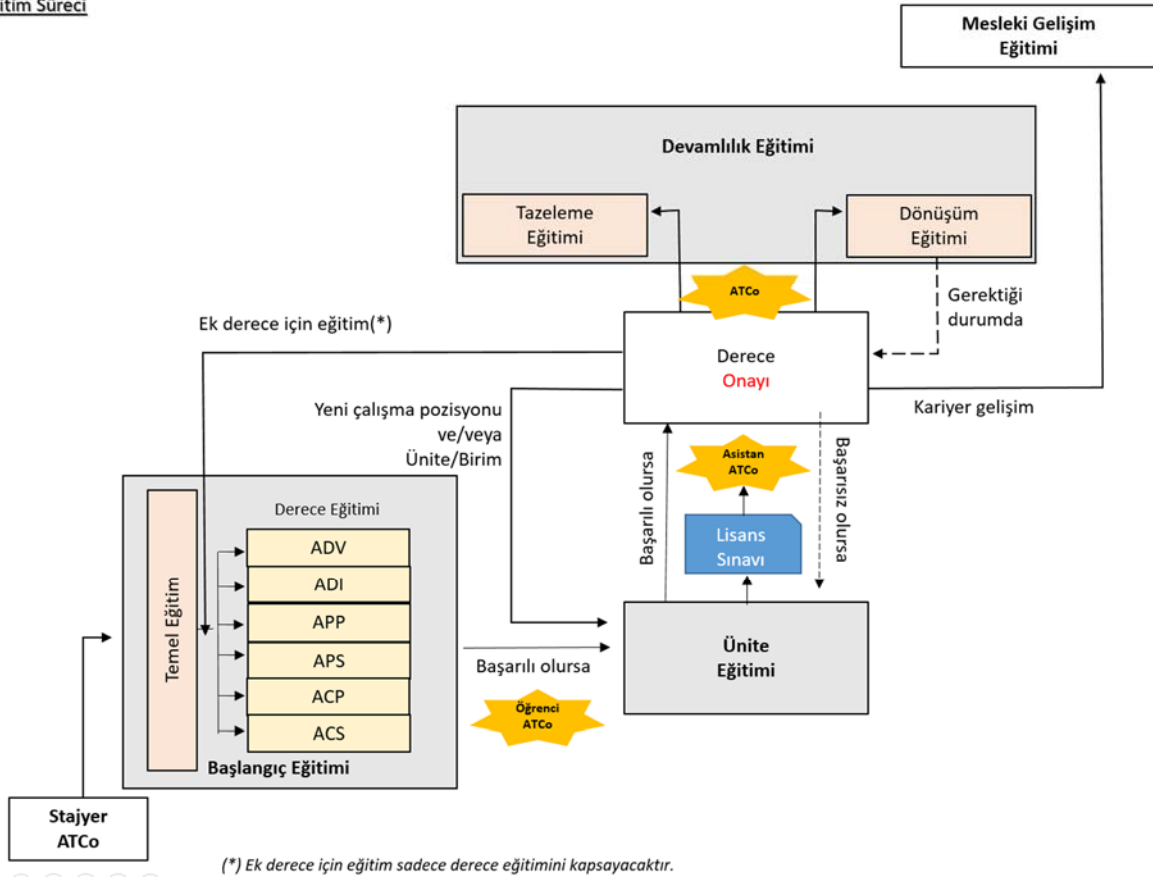
Sonuç eğitmen ve eğitim sorumlusu ile yapılan koordinasyon sonucunda doldurulacaktır.

## HAVA TRAFİK KONTROL EĞİTİM SAFHALARI VE SÜRECİ



Şekil-1.1 ATC Eğitim Safhaları

### Eğitim Süreci



Şekil-1.2 ATC Eğitim Süreci

## UYGULAMA EĞİTMENLERİNDE BULUNMASI GEREKEN YETERLİLİKLER

### 1. Alan Hâkimiyeti

- 1.1 Çalışma konu alanlarına ilişkin temel bilgileri (Ulusal ve uluslararası dokümanlar, kavramlar vb.) ve bu bilgileri ele alma yollarını (yöntem, teknik vb.) bilme
- 1.2 Konu alanındaki önceki bilgilerini daha üst düzeye çıkarma
- 1.3 Tüm sürece ait öğretim programları (müfredat) üzerinde bilgi sahibi olma

### 2. Eğitim Sürecini Yönetme

#### 2.1 Planlama ve ön hazırlık

- 2.1.1 Hedef davranışları açık bir şekilde ifade etme
- 2.1.2 Süreci planda yer alan şekilde müfredata uygun planlama
- 2.1.3 Çalışmaları ilgili davranışsal hedeflere eriştirecek biçimde planlama
- 2.1.4 Çalışmalarda çeşitli etkinliklerden yararlanmayı planlama
- 2.1.5 Çalışma boyunca koordinasyon usulleri için uygun araçları planlama
- 2.1.6 İyi düzenlenmiş ve bütünlüğe sahip bir plan hazırlama
- 2.1.7 Öğrenmelerin sürekliliği ve aşamalığını sağlama (çalışma öncesi ve sonrası öğrenilenleri uygun şekilde ilişkilendirme)

#### 2.2 Öğretim yöntemlerinden yararlanma

- 2.2.1 Eğitim alacak personelin tecrübe, öğrenme düzeyi ve yeteneklerine uygun yöntemlerden faydalanabilme
- 2.2.2 Çeşitli öğretim yöntemlerinden faydalanma
- 2.2.3 Eğitim sürecindeki diğer gruplarla etkileşim kurma
- 2.2.4 Eğitim alan personel için gerçekçi ve yapabileceklerinin en iyisini yapmaya sevk edecek derecede yüksek beklentiler belirleme
- 2.2.5 Araçları uygun ve etkili kullanma

#### 2.3 İletişim

- 2.3.1 Açık olarak tanımlanmış ve kolayca anlaşılabilen bilgiler sunma ve bunları süreç içerisinde uygun şekilde zamanlama
- 2.3.2 Zamanında ve etkili sorular sorma
- 2.3.3 Sesini etkili şekilde kullanma ve gerektiğinde değiştirme
- 2.3.4 Dönütlere duyarlı olma ve bunlardan faydalanma

#### 2.4 Çalışma pozisyonu yönetimi ve eğitim alan personelle iletişim

- 2.4.1 Eğitimi amaçlı ve düzenli bir biçimde sürdürme
- 2.4.2 Çalışmalara zamanında ve etkili bir şekilde başlayıp yine aynı şekilde tamamlama
- 2.4.3 Konulara uygun nitelikte tamamlayıcı eğitim yöntemlerinden yararlanma
- 2.4.4 Eğitim alan personelle yakın ilişki ve etkili etkileşim kurma
- 2.4.5 Eğitim alan personelin dikkatini çekme, onları güdüleme, ilgi ve güdülerinin devamlılığını sağlama,
- 2.4.6 Kesinti veya dışarıdan sürece müdahale karşısında uygun önlemler alma
- 2.4.7 Çalışma öncesi gerçekçi ve iyi hedefler belirleme; bunların gerçekleştirme derecelerini objektif ve güvenilir bir biçimde değerlendirme, sonuçları ilgili birim/makamla paylaşma
- 2.4.8 Çalışma pozisyonunda eğitim alan personelin kendini ifade edebilmesi için imkan sağlayacak ortamlar oluşturma



## 2.5 Eğitim alan personele rehberlik

### 2.5.1 İdari konulardaki işlemleri bilme

2.5.2 Eğitim alan personelin ekibin bir parçası olabilmesi konusunda sorumluluk duyma

2.5.3 Eğitim alan personelin bireysel ihtiyaçlarına duyarlı olma

2.5.4 Ünitadaki eğitim sürecindeki diğer tüm işlere (operasyonel veya simülatör dışı çalışmalar ile teorik eğitimler) katkıda bulunma

## 3. Kişisel ve mesleki özellikler

3.1 Zamanı etkili bir biçimde planlama ve kullanma

3.2 Danışma, önerilerden yararlanma

3.3 Diğer uygulama eğitmenleri ilişki kurma, mesleğiyle ilgili bilgi alışverişinde bulunma

3.4 Ön işbaşı ve ünite içi eğitimlere katılma, mesleğine katkıda bulunabilecek dokümanlar hazırlama

3.5 Kendi performansı üzerinde düşünme ve gelişme için uygun girişimlerde bulunma

3.6 Mesleki standartlara uyma

3.7 Eleştiriye açık olma ve yapıcı eleştirilerde bulunma

3.8 Kendisine güvenme

3.9 Duyularını kontrol edebilme



Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

EK-09

## HAVA TRAFİK KONTROL EĞİTİMEN YETKİLENDİRME BAŞVURU FORMU

1. Başvuru		
1.1 İlk yetkilendirme	<input type="checkbox"/> 1.1.1 Teorik Eğitmen <input type="checkbox"/> 1.1.2 Değerlendirme Uzmanı <input type="checkbox"/> 1.1.3 OJTI <input type="checkbox"/> 1.1.4 STDI	[Fotoğraf]
1.2 Yeniden yetkilendirme veya yetki uzatma	<input type="checkbox"/> 1.2.1 Teorik Eğitmen <input type="checkbox"/> 1.2.2 Değerlendirme Uzmanı <input type="checkbox"/> 1.2.3 OJTI <input type="checkbox"/> 1.2.4 STDI	
1.3 Geçici yetkilendirme	<input type="checkbox"/> 1.3.1 Değerlendirme Uzmanı <input type="checkbox"/> 1.3.2 OJTI	

2. Başvurana Ait Kişisel Bilgiler	
Lisans adı ve numarası	
Yetki belge numarası	
Adı-soyadı	
Kimlik numarası	
Görev yeri	
Mesleki ve/veya Akademik unvanı	
Mezun olduğu yükseköğretim kurumu ve bölümü	
Sahip olduğu geçerli derece/dereceler	
Öncesinde sahip olduğu derece/dereceler	
İngilizce dil bilgisi seviyesi	
Telefon numarası	
Elektronik posta adresi	
Yazışma adresi	

3. Teorik eğitimlik						
Ders Kodu						Açıklama





Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

4. OJTL, STDI ve Değerlendirme Uzmanı						
Konu Kodu						Açıklama

5. Başvuramın beyanı	
Bu formda verilen bilgilerin doğru olduğunu beyan ederim.	
İmza: .....	Tarih: .....

6. Yetkili eğitim organizasyonu bilgileri	
Adı	
Yetki belge numarası	

7. Yetkili eğitim organizasyonu talebi
SHT-ATCO/EĞİTİM Talimatına göre başvurusunda bulunduğum ve ön sayfada kişisel bilgilerini arz ettiğim SHT-ATCO/EĞİTİM Talimat hükümlerine uygun nitelikleri taşıdığımı teyit eder, adı geçen talep ettiği yetkilendirilmeyi arz ederim.
Sorumlu Müdür veya Yetkili Yöneticinin Ad Soyadı, İmzası ve Tarih

8. Ek açıklamalar

9. Ekler
<input type="checkbox"/> Değerlendirme tutanağı <input type="checkbox"/> Sertifika ( 1.1.2 1.1.3 1.1.4 başvurularında gerekli ) <input type="checkbox"/> Pedagojik formasyon belgesi ( 1.1 başvurularında gerekli ) <input type="checkbox"/> Eğitim materyali (1.1.1 ve 1.2.1 başvurularında gerekli) <input type="checkbox"/> Emniyet değerlendirmesi (1.3 başvurularında gerekli)

## *Yardımcı Notlar*

### *Genel*

- Başvuran, bu formun doğru ve tam olarak tamamlandığından emin olmalıdır. Eksik veya yanlışlıkla yapılmış başvurular, bir başvurunun değerlendirmesini önemli ölçüde geciktirebilir ve yeniden gönderilmesini gerektirebilir.
- Başvurular mümkün olduğu sürece bilgisayar ortamında doldurulacaktır.
- Formun güncel ve doldurulabilir formatına SHGM web adresinden ulaşabilirsiniz.
- Başvuruya esas alanlar doldurulacaktır.

### *Bölüm 1. Başvuru*

- Yapılan başvurunun türü için uygun kutuyu işaretleyin ve belirtilen şekilde formun ilgili bölümlerini doldurun.

### *Bölüm 2. Başvurana Ait Kişisel Bilgiler*

- Başvuru Sahiplerinin Daimi Adresi, birimin adresini değil başvuranın yazışma adresidir.
- İngilizce dil bilgisi seviyesi olarak YDS,IELS,TOEFL veya eşdeğer bir sınavdan aldığı puan ve tarihi veya ELPAC dil seviyesi belirtilecektir.

### *Bölüm 3. Teorik Eğitimlik*

SHT-ATCO/EĞİTİM Talimatı Ek-12'de belirtilen kodlar kullanılacak olup her ders için konu belirtilecektir. Örneğin; Meydan Kontrol Hizmeti, Yaklaşma kontrol hizmeti, Saha kontrol hizmeti, Uçuş bilgi hizmeti, İkaz hizmeti, ATC kapasite ve hava trafik akış yönetimi, Hava sahası yönetimi, İletişim, Koordinasyon, Ayırma, ATS Gözetim Sistemleri, ACAS ve yer tabanlı emniyet ağları gibi.

### *Bölüm 4. OJTI, STDI ve Değerlendirme Uzmanı*

SHT-ATCO/EĞİTİM Talimatı Ek-12'de belirtilen kodlar kullanılacak olup görev yeri belirtilecektir.

### *Bölüm 5. Başvuranın Beyanı*

### *Bölüm 6. Onaylı Eğitim Organizasyonu Bilgiler*

### *Bölüm 7. Onaylı Eğitim Organizasyonu Talebi*

### *Bölüm 8. Ek Açıklamalar*

- Herhangi bir eğitim organizasyonunda görev yapmayan teorik eğitimcilerin başvurusu şahsi olarak Genel Müdürlüğe yapılacak olup, taahhüt ve talep ek açıklama kısmında belirtilecektir.

### *Bölüm 9. Ekler*

- Ekler elektronik kayıt ortamında gönderilecek olup belge asilleri eğitim organizasyonları tarafından kayıt altında tutulacaktır.

## DEĞERLENDİRME TUTANAĞI

1.Değerlendirme Amacı	<input type="checkbox"/> İlk eğitmen yetkilendirmesi <input type="checkbox"/> Yeniden yetkilendirme veya yetki uzatma
2.Eğitmen Ad-Soyadı	
3.Yetki belge no (varsa)	
4.Değerlendirme yapan Kurum/Kuruluş/İşletme	

5. Değerlendirme															
Ders ve/veya Konu Kodu															
Değerlendirme Kriterleri	Olumlu	Olumsuz	Olumlu	Olumsuz	Olumlu	Olumsuz	Olumlu	Olumsuz	Olumlu	Olumsuz	Olumlu	Olumsuz	Olumlu	Olumsuz	
Müfredat ve ders bilgi seviyesi															
Ders planlaması															
İletişim becerisi, Dil kullanımı															
Eğitim teknikleri															
Eğitim süreç hâkimiyeti															
Performans ölçümü															
Genel Değerlendirme															

6. Komisyon			
Görev	Ad-Soyadı	Unvan	İmza
Komisyon Başkanı			
Komisyon Üyesi			
Komisyon Üyesi			

7. Açıklama;
(a) Eğitim organizasyonlarında Komisyon üyeleri Yönetici Personel ile en az iki eğitmen olmak üzere 3 kişiden oluşacaktır. (b) Değerlendirme kriterlerine göre değerlendirme olumlu ve olumsuz sütunlarında x işareti konularak yapılır. (c) Yalnızca "Müfredat ve Ders Bilgi Seviyesi" kriterinden veya bunun dışında en az üç kriterden olumsuz değerlendirilen aday, BAŞARISIZ olarak değerlendirilir. (ç) Ders/Konu kodu SHT-ATCO/EĞİTİM Talimatı Ek-12'de yer almaktadır. (d) Formun güncel ve doldurulabilir formatına SHGM web adresinden ulaşabilirsiniz.



EK-11

## HAVA TRAFİK KONTROL EĞİTİMİ EĞİTMEN YETKİ BELGESİ

Belge No  
TR-HTK-EGT-xxxx /001

**AD-SOYAD**  
**TC No**

SHT-ATCO/EĞİTİM Talimatına göre Hava Trafik Kontrol Eğitim Organizasyonlarında eğitim vermek üzere *Değerlendirme Uzmanı/OJTI/STDI/Teorik eğitmen* olarak yetkilendirilmiştir.

*Bu belge başkasına devredilemez, sahibi tarafından iade edilmediği, Genel Müdürlükçe geri alınmadığı ve iptal edilmediği sürece yukarıda belirtilen şartlarda yetki bitiş tarihine kadar geçerlidir.*

Düzenleme Tarihi :

Daire Başkanı

Eğitim Organizasyonu		
Görev Yeri		
Ders ve/veya Konu Kodu	Yetki Başlangıç Tarihi	Yetki Bitiş Tarihi



**EK-12**

## **DERS VE KONU KODLARI**

### **TEORİK EĞİTMENLİK DERS KODLARI**

Ders Kodu	Ders Adı
HUK 000	Havacılık Hukuku (HUK)
HTY 000	Hava Trafik Yönetimi (HTY)
MET 000	Meteoroloji (MET)
SEY 000	Seyrüsefer (SEY)
HAR 000	Hava Aracı (HAR)
INS 000	İnsan Faktörleri (INS)
EKS 000	Ekipmanlar ve sistem (EKS)
OPS 000	Operasyonel çevre (OPS)
ABE 000	Acil ve Beklenmedik Durumlar (ABE)
MEY 000	Meydanlar (MEY)
DIG 000	Diğer (DIG)

### **OJTI, STDI ve Değerlendirme Uzmanı Konu Kodu**

Konu Kodu	Konu Alanı
OJT ADV	Görerek Meydan Kontrol Uygulama Eğitmeni
OJT ADI	Aletli Meydan Kontrol Uygulama Eğitmeni
OJT APP	Radarsız Yaklaşma Kontrol Uygulama Eğitmeni
OJT APS	Radarlı Yaklaşma Kontrol Uygulama Eğitmeni
OJT ACP	Radarsız Saha Kontrol Uygulama Eğitmeni
OJT ACS	Radarlı Saha Kontrol Uygulama Eğitmeni
SDT INS	Sentetik Eğitim Araçları Eğitmeni
DEG UZM	Değerlendirme Uzmanı



EK-13

## HAVA TRAFİK KONTROL EĞİTİM ORGANİZASYONU BAŞVURU FORMU

Sertifikasyon Başvurusu  Değişiklik Başvurusu

1. Başvuru Sahibi	
2. Ticari İsim	
3. Adres	
4. Yetki Belge No	
5. Değişiklik Olması Durumunda Planlanan Tarih	

6. Sorumlu Müdür Ad-Soyadı		
7. Yetki Belge No		
8. Telefon/ eposta adresi		
9. Adres		

10. Eğitim Türü	11. Derece Onayı	12. Eğitim Yeri	13. Sorumlu Birim
<input type="checkbox"/> 10.1 Başlangıç Eğitimi	-		
<input type="checkbox"/> 10.1.1 Temel Eğitim	-		
10.1.2 Derece Eğitimi	-		
<input type="checkbox"/> 10.1.2.1 Görev Meydan Kontrol Derece	-		
<input type="checkbox"/> 10.1.2.2 Aletli Meydan Kontrol Derece	-		
<input type="checkbox"/> 10.1.2.3 Radarsız Yaklaşma Kontrol Derece	-		
<input type="checkbox"/> 10.1.2.4 Radarlı Yaklaşma Kontrol Derece	-		
<input type="checkbox"/> 10.1.2.5 Radarsız Saha Kontrol Derece	-		
<input type="checkbox"/> 10.1.2.6 Radarlı Saha Kontrol Derece	-		
<input type="checkbox"/> 10.2 Ünite Eğitimi			
<input type="checkbox"/> 10.3 Devamlılık Eğitimi			
<input type="checkbox"/> 10.3.1 Tazeleme Eğitimi			
<input type="checkbox"/> 10.3.2 Dönüşüm Eğitimi			
10.4 Mesleki Gelişim Eğitimi	-		
<input type="checkbox"/> 10.4.1 Uygulama Eğitmeni Eğitimi	-		
<input type="checkbox"/> 10.4.2 Değerlendirme Uzmanı Eğitimi	-		



Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

#### 14. Taahhüt

SHT-ATCO/EĞİTİM talimatına göre başvuru eğitim türlerinde Talimat hükümlerine uygun nitelikleri taşıdığımızı ve daima uygun olacağımızı beyan eder, Hava Trafik Kontrol Eğitim Organizasyonu olarak yetkilendirilmeyi talep ederiz.

Kurum/Kuruluş/İşletme Yöneticisi Ad-Soyad

Unvanı

Tarih

İmza

#### 15. Ekler

- Eğitim planı
- El kitabı
- Yönetici personel başvuru formu
- Eğitimci yetkilendirme başvuru formu
- Yetkilendirilmiş eğitimci bilgileri

#### Açıklama:

- (a) Başvuruya esas bölümler doldurulacaktır.
- (b) Formun güncel ve doldurulabilir formatına SHGM web adresinden ulaşabilirsiniz. Başvurular mümkün olduğu sürece bilgisayar ortamında doldurulacaktır.
- (c) Ekler dijital kayıt ortamında (CD, DVD, USB vb) başvuru formuna ek olarak konulacaktır.
- (ç) Ünite Eğitiminde her bir eğitim yeri için Derece Onayları ayrıca belirtilecek olup eğitim yerlerinin birden fazla olması durumunda Başvuru formuna liste eklenecektir.
- (d) Yetki belge no daha önce yetkilendirilmiş eğitimci organizasyonları için belirtilecektir.
- (e) Sorumlu müdür olmaması durumunda Genel Müdürlük ile iletişim kurmalar için iletişim noktası/noktaları olarak eğitim kuruluşu tarafından atanan kişi(ler)dir.
- (f) Yetkilendirilmiş eğitimci bilgileri Ad-Soyad, yetki belge no bilgilerini içeren liste halinde sunulacaktır.
- (g) Derece onayı için aşağıdaki belirtilen kısaltmalar kullanılacaktır.

Derece onayı kısaltmaları	
Kısaltma	Derece onayı
ADV	Görerek Meydan Kontrol
ADI	Aletli Meydan Kontrol
APP	Radarsız Yaklaşma Kontrol
APS	Radarlı Yaklaşma Kontrol
ACP	Radarsız Saha Kontrol
ACS	Radarlı Saha Kontrol





Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

**EK-14**

## **HAVA TRAFİK KONTROL EĞİTİM ORGANİZASYONU**

### **SERTİFİKASI**

TR-HTK-EO-xxxxxx /001

Abcd cdefg

### **EĞİTİM ORGANİZASYONU**

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından yürürlükteki ulusal mevzuata ve aşağıdaki şartlara göre ekteki listede yer alan eğitim hizmetlerini sağlamak üzere Hava Trafik Kontrol Eğitim Organizasyonu olarak onaylanmıştır.

Bu sertifika, ekli eğitim onayında belirtilen imtiyazlar ve eğitim sunma kapsamıyla sınırlıdır.

Bu sertifika Hava Trafik Kontrol Eğitim Organizasyonu SHT-ATCO/EĞİTİM 'e uyum sağladığı sürece geçerlidir.

Belirtilen şartlara uymak koşuluyla, sertifika feragat edilmediği, askıya alınmadığı, sınırlandırılmadığı, yeni bir sertifika alınmadığı veya iptal edilmediği sürece geçerlidir.

Onay Tarihi:

İmza:



HAVA TRAFİK KONTROL EĞİTİM ORGANİZASYONU SERTİFİKASI  
EĞİTİM ONAYI

TR-HTK-EO-xxxxx/001

Abcd cdefg

EĞİTİM ORGANİZASYONU

Aşağıdaki eğitimleri sağlamak için yetkilendirilmiştir.

Eğitim Tipi	Kurs/ATC Ünitesi	Derece Onayı	Not
<input type="checkbox"/> ATCO Başlangıç Eğitimi	<input type="checkbox"/> Temel Eğitim	-	
	<input type="checkbox"/> Derece Eğitimi ..... .....		
<input type="checkbox"/> ATCO Ünite Eğitimi	..... .....		
<input type="checkbox"/> ATCO Devamlılık Eğitimi	<input type="checkbox"/> ATCO tazeleme eğitimi		
	<input type="checkbox"/> ATCO dönüşüm eğitimi		
<input type="checkbox"/> Uygulama eğitmeni eğitimi	-	-	
<input type="checkbox"/> Değerlendirme Uzmanı Eğitimi	-	-	

Onay Tarihi:

İmza:

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü derece onaylarını SHY 65.01 Yönetmeliğine göre belirler.



EK-15

## HAVA TRAFİK KONTROL EĞİTİMİ VEREN EĞİTİM ORGANİZASYONLARINA YÖNETİCİ PERSONEL BAŞVURU FORMU

SHT-ATCO/EĞİTİM mevzuatında belirlenen kriterlere göre  
Yönetici Personel gerekliliklerinin detayları;

*(Details of Management Personnel required to be accepted as specified in SHT- ATCO/EĞİTİM)*

1. Adı / Soyadı *First 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 *Organization:*

...

6. Başvuru Sahibi imzası, Tarih – *Signature of Applicant, Date*

...

7. Sorumlu Müdür imzası, Tarih – *Signature of Accountable Manager, Date*

...

Tamamlandıktan sonra lütfen bu formu kapalı halde aşağıda yazılı adrese gönderiniz  
*(On completion, please send this form under confidential cover to):*

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Hava Seyrüsefer Dairesi Hava Trafik Yönetim Müdürlüğü– Gazi  
Mustafa Kemal Bulvarı No: 128/A Maltepe ANKARA / TURKEY



EK-16

**HAVA TRAFİK KONTROL EĞİTİMİ  
YÖNETİCİ PERSONEL  
YETKİ BELGESİ**

Belge No

TR-HTK-EO-YON-xxxx

**AD-SOYAD  
TC No**

SHT-ATCO/EĞİTİM Talimatına göre Eğitim Organizasyonunda Yönetici Personel olarak yetkilendirilmiştir.

*Bu belge başkasına devredilemez, sahibi tarafından iade edilmediği, Genel Müdürlükçe geri alınmadığı ve iptal edilmediği sürece yukarıda belirtilen şartlarda yetkilendirdiği görev yerinde geçerlidir.*

Düzenleme Tarihi:

Daire Başkanı

Eğitim Organizasyonu	Görev Yeri	Unvanı	Yetki Başlangıç Tarihi