



HAVA ARACI BAKIM EĞİTİMİ KURULUŞLARI TALİMATI
(SHT-147)

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

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

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Talimat, Türkiye’de yerleşik olan hava aracı bakım eğitimi kuruluşlarını, bu kuruluşlarda görev yapan ilgili personel ile sertifikasyon uygulanacak gerçek ve tüzel kişileri, EASA Part-147 yetkisine sahip hava aracı bakım eğitimi kuruluşlarını ve bu kuruluşlarda görev yapan ilgili personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Talimat, 14/10/1983 tarihli ve 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu’na, 15/07/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 4 numaralı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’ne ve 05/11/2022 tarih ve 32004 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Sürekli Uçuşa Elverişlilik Yönetmeliği’ne (SHY-CA) dayanılarak aşağıdaki uluslararası düzenlemelere uyumlu olarak hazırlanmıştır.

a) 5/6/1945 tarihli ve 4749 sayılı Kanun ile onanan 7/12/1944 tarihli Şikago Konvansiyonu’nun personel lisansları konulu Ek-1’ine,

b) Hava Aracı ve Havacılık Ürün, Parça ve Cihazlarının Sürekli Uçuşa Elverişliliği ile Bu Görevlerde Yer Alan Kuruluşlar ve Personelin Onayı konulu 26/11/2014 tarihli ve (AB) 1321/2014 sayılı Komisyon Tüzüğü ile söz konusu Tüzüğe yapılan (AB) 2018/1142, (AB) 2019/1383, (AB) 2020/270 ve (AB) 2021/700 numaralı değişiklikler ve (EASA) 2015/029/R düzenlemesi ile (EASA) 2017/016/R, (EASA) 2019/009/R, (EASA) 2019/024/R ve (EASA) 2020/002/R numaralı değişiklikler.

Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 4- (1) Bu Talimatta geçen terimlerin tanımları:

a) Alt yüklenici: Bir eğitimin; eğitmen, tesis, ekipman gibi bütün bileşenlerinin başka bir kaynaktan temin edilmesini,

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



T.C.
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

- c) BEKAD: Bakım Eğitimi Kuruluşu Açıklamalar Dokümanını,
- ç) EASA: Avrupa Birliği Havacılık Emniyeti Ajansını,
- d) Genel Müdür: Sivil Havacılık Genel Müdürünü,
- e) Genel Müdürlük: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünü,
- f) Gerçek bakım çalışma ortamı: Gerçek hava aracı ve/veya komponentlerini içerecek şekilde gerçek bakım ortamının canlandırıldığı bakım eğitim kuruluşunu veya eğitim kuruluşunun kendi eğitmenleri ile onaylı bir prosedürün kullanıldığı, tümüyle bakım eğitim kuruluşun kontrolünde, yazılı sözleşme ile kullanılan SHT-145 veya Part-145 bakım kuruluşunu,
- g) GM (Guidance Material): EASA tarafından yayınlanan ve uygulanması gereken kararlar için rehber dokümanı,
- ğ) Hava aracı: Havalanabilen ve havada seyredebilme kabiliyetine sahip her türlü aracı,
- h) Hava aracı bakım lisansı: Hava araçlarına belirli tip ve kapsamda bakım yapmak üzere yetkilendirilen teknik personel için düzenlenen lisansı,
- ı) ICAO: Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatını,
- i) IR (Implementing Rule): EASA tarafından yayınlanan ve sağlanması zorunlu olan gereklilikleri,
- j) Kuruluş: Hava aracı bakım eğitimi vermek ve bu kapsamda sınav yapmak üzere Genel Müdürlük tarafından yetkilendirilmiş gerçek ve tüzel kişileri,
- k) Kurum: Hava aracı bakım eğitimi vermek ve bu kapsamda sınav yapmak üzere Genel Müdürlük tarafından yetkilendirilmiş Millî Eğitim Bakanlığı ya da Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bağlı kurumları,
- l) Pratik değerlendirici: Temel eğitim ve tip kurslarının pratik bölümlerinin ardından kursiyerlerin hedeflenen bilgi, beceri ve doğru tavra sahip olup olmadığını tespit etmek amacıyla, uygulamalı sınav yapan ve kursiyerin başarılı olup olmadığını belirleyen personeli,
- m) Pratik eğitmen: Temel eğitim ve tip kurslarında teorik bölümlerin ardından uçak, ekipman veya sentetik eğitim cihazları üzerinde uygulama yaparak bilgi, beceri ve doğru tavır kazandırmayı hedefleyen personeli,
- n) Sınav gözetmeni: Herhangi bir teorik sınav esnasında sınav salonundaki disiplinin sağlanmasından sorumlu olan ve ilgili sınav için teorik sınav hazırlayıcısı olmayan personeli,
- o) Sınav sorumlusu/yöneticisi: Bakım eğitim kuruluşunda sınav sistemini yöneten, soru bankasının yönetimi, sınavların planlanması ve disiplinli bir şekilde yürütülmesi, sınav sonuçlarının duyurulması, soruların istatistiki olarak değerlendirilmesi ve sınav kayıtlarının tutulmasından sorumlu olan yöneticiyi,
- ö) Sivil havacılık ortamı: Alet/ekipman/test ekipmanlarının, üreticisi tarafından belirtilen şekilde kullanıldığı, bakım el kitaplarından yararlanılarak komponentlerin doğru bir şekilde sökülebildiği/takılabildiği/ayarlanabildiği, temiz çalışma koşullarının sağlandığı, gerekli emniyet tedbirlerinin tesis edildiği ve sivil havacılık kurallarının uygulanabilir olduğu sivil havacılık bakım ve/veya bakım eğitimi ortamını,
- p) Tanıma Sertifikası (Form-148/149): Bakım eğitim kuruluşlarının Hava Aracı Bakım Personeli Lisansı Talimatı (SHT-66) içeriğine göre yürüttüğü hava aracı bakım eğitimlerinin ve/veya sonundaki sınav ve/veya pratik değerlendirmenin ardından başarılı olan katılımcılara verilen belgeyi,



T.C.
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

- r) Tanınan Okul Mezuniyet Sertifikası: Tanınan okulların Hava Aracı Bakım Personeli Lisansı Talimatı (SHT-66) içeriğine göre yürüttüğü hava aracı bakım eğitimleri sonundaki sınav ve pratik değerlendirmenin ardından başarılı olan katılımcılara verilen belgeyi,
- s) Teorik Eğitmen: Temel eğitim ve tip kurslarında kursun teorik bölümünü öğreten, dokümanlarını ve sunumunu hazırlayan ve sorularını hazırlayıp soru bankasına eklenmesi için sınav birimine ileten personeli,
- ş) Teorik Sınav Hazırlayıcı: Temel eğitim ve tip kurslarında soru bankasından uygun seviye ve sayıda soru çekerek sınav seansı oluşturan, akabinde sınavlara not verebilen ve kendi hazırladığı seanslar hariç olmak üzere sınav salonunda gözetmenlik yapabilen personeli, ifade eder.

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

İKİNCİ BÖLÜM

Bakım Eğitim Kuruluşlarına (147) İlişkin Genel Hususlar

Yönetim teşkilatı ve karşılıklı tanıma

MADDE 5- (1) EASA Part-147 yetkisine sahip olan yabancı bakım eğitim kuruluşunun bu yetkisi çerçevesinde Türkiye sınırları içinde eğitim veya sınav hizmeti vermesi Genel Müdürlük iznine tabiidir. İzinle ilgili usul ve esaslar Genel Müdürlük tarafından ayrıca belirlenir.

(2) Türkiye'nin havacılık emniyeti konusunda bir anlaşma imzalaması halinde, anlaşma imzalanan devletin sivil havacılık teşkilatı tarafından yetkilendirilen bakım eğitim kuruluşu yetkisinin kabulünde söz konusu anlaşma hükümleri uygulanır.

Uygulama esasları

MADDE 6- (1) Bu Talimatta yer alan hükümlerle ilgili esasların uygulanmasında Ek-1'de yer alan tablolarda bulunan kuralların uygulanması zorunlu olup, bu uygulamalar sırasında AMC ve GM'lerde yer alan hususlar uygun olarak kabul edilir. AMC veya GM'de bulunmayan diğer yöntemler Genel Müdürlük onayına tabidir.

(2) Aynı hava aracı tipi için veya aynı temel eğitim kategorisi için; hem EASA Part-147 Yetkisine hem de SHT-147 Yetkisine sahip olan Türkiye'de yerleşik bakım eğitim kuruluşu bünyesinde verilen eğitim veya sınavları başarıyla tamamlayan adayın Genel Müdürlüğe SHT-66 kapsamında yapacağı başvuru için, her iki yetki kapsamında düzenlenen yeterlilik sertifikasından biri kabul edilebilir.

(3) Aynı hava aracı tipi için veya aynı temel eğitim kategorisi için; hem EASA Part-147 Yetkisine hem de SHT-147 Yetkisine sahip olan Türkiye'de yerleşik bakım eğitim kuruluşunun



T.C.
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

EASA Part-147 Yetkisini kullanabilmek için Yabancı SHT-147 Bakım Eğitim Kuruluşu gereklilikleri kapsamında başvuru yapmasına gerek yoktur.

Başvuru

MADDE 7- (1) İlk yetki veya mevcut yetkide değişiklik başvurusu, bu Talimatın Ek-1'inde yer alan Tablo-1'e göre yapılır.

Tesis gereklilikleri

MADDE 8- (1) Yetki almak isteyen kuruluşun, bu Talimatın Ek-1'inde yer alan Tablo-2'de belirtilen tesis gerekliliklerini sağlaması gerekir.

Personel gereklilikleri

MADDE 9- (1) Yetki almak isteyen kuruluşun, bu Talimatın Ek-1'inde yer alan Tablo-3'de belirtilen personel gerekliliklerini sağlaması gerekir.

(2) Genel Müdürlük, EASA Part-66 kapsamında düzenlenen lisansların hangi yöntemle geçerli kabul edileceği hususunda bir Genelge yayımlar. Bu kapsamda lisanslandırılan bakım personeli, söz konusu Genelge gereklerini karşıladığı takdirde lisansında yer alan yetkiler doğrultusunda SHT-147 onaylı kuruluşlarda görev alabilir.

Eğitmen kayıtları

MADDE 10- (1) Yetki alan kuruluşun, eğitmen kayıtlarını bu Talimatın Ek-1'inde yer alan Tablo-4'e göre tutması gerekir.

Eğitim teçhizatı, bakım eğitimi materyali ve kayıtlar

MADDE 11- (1) Yetki almak isteyen kuruluşun, bu Talimatın Ek-1'inde yer alan Tablo-5,6 ve 7 gerekliliklerini sağlaması gerekir.

Eğitim prosedürleri ve kalite sistemi

MADDE 12- (1) Yetki almak isteyen kuruluşun, bu Talimatın Ek-1'inde yer alan Tablo-8'e göre eğitim prosedürü ve kalite sistemi ile ilgili gereklilikleri sağlaması gerekir.

Sınavlar

MADDE 13- (1) Yetki almak isteyen kuruluşun, bu Talimatın Ek-1'inde yer alan Tablo-9'da belirtilen sınav gerekliliklerini sağlaması gerekir.

BEKAD

MADDE 14- (1) Yetki almak isteyen kuruluşun, bu Talimatın Ek-1'inde yer alan Tablo-10'a göre BEKAD hazırlaması gerekir.



İmtiyazlar

MADDE 15- (1) Yetki alan kuruluşun, bu Talimatın Ek-1'inde yer alan Tablo- 11'de belirtilen imtiyazları haizdir.

Kuruluştaki değişiklikler

MADDE 16- (1) Yetki alan kuruluşun, kuruluştaki değişiklikleri bu Talimatın Ek- 1'inde yer alan Tablo-12'ye göre uygulaması gerekir.

Onay geçerliliğinin devamı

MADDE 17- (1) Yetki alan kuruluşun onay geçerliliğinin devamı bu Talimatın Ek-1'inde yer alan Tablo-13'te belirtilen hususlara tabidir.

Bulgular

MADDE 18- (1) Yetkilendirilen kuruluşa yapılan denetim sırasında tespit edilen bulgular, bu Talimatın Ek-1'inde yer alan Tablo-14'e göre sınıflandırılır.

Onaylı temel eğitim kursu

MADDE 19- (1) Yetki alan kuruluşun, bu Talimatın Ek-1'inde yer alan Tablo-15'e göre onaylı temel eğitim kursu gerekliliklerini sağlaması gerekir.

Temel bilgi sınavları

MADDE 20- (1) Yetki alan kuruluşun, bu Talimatın Ek-1'inde yer alan Tablo- 16'ya göre temel bilgi sınavları gerekliliklerini sağlaması gerekir.

Temel pratik değerlendirme

MADDE 21- (1) Yetki alan kuruluşun, bu Talimatın Ek-1'inde yer alan Tablo-17'ye göre temel pratik değerlendirme gerekliliklerini sağlaması gerekir.

Hava aracı tip/task eğitimleri

MADDE 22- (1) Yetki alan kuruluşun, bu Talimatın Ek-1'inde yer alan Tablo-18'e göre hava aracı tip/task eğitimi gerekliliklerinin sağlanması halinde ilgili eğitimler için Genel Müdürlükçe onaylanması gerekir.

Hava aracı tip sınavları ve task değerlendirmeleri

MADDE 23- (1) Hava aracı tip/iş eğitimini gerçekleştirmek üzere yetki alan kuruluş, bu Talimatın Ek-1'inde yer alan Tablo-19'da belirtilen hava aracı tip sınavları ve task değerlendirmeleri gerekliliklerini sağlaması halinde Genel Müdürlükçe onaylanır.



T.C.
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

Yetkili otorite

MADDE 24- (1) Hava aracı bakım eğitimi kuruluşunun onay sürecinde, bu Talimatın Ek-1'inde yer alan Tablo- 20'de belirtilen hususlar Genel Müdürlük yetkisindedir.

Kayıtların saklanması

MADDE 25- (1) Hava aracı bakım eğitimi kuruluşunun onay sürecine ait olan ve bu Talimatın Ek-1'inde yer alan Tablo-21'de belirtilen hususlarda yer alan kayıtlar Genel Müdürlük tarafından saklanır.

Muafiyetler

MADDE 26- (1) Hava aracı bakım eğitimi kuruluşunun muafiyet talepleri, bu Talimatın Ek-1'inde yer alan Tablo-22'ye uygun olarak limitli bir süre için sağlanır.

Onay ve onaya ilişkin değişiklikler prosedürü

MADDE 27- (1) Genel Müdürlük tarafından kuruluşun yetkilendirilmesi aşamasında onay ve onaya ilişkin değişiklikler, bu Talimatın Ek-1'inde yer alan Tablo-23'e uygun şekilde değerlendirilerek onaylanır.

Onay geçerliliğinin devamlılığı

MADDE 28- (1) Hava aracı bakım eğitimi kuruluşu onayının devamlılığı, bu Talimatın Ek-1'inde yer alan Tablo-24'te belirtilen hususlara tabidir.

Bakım eğitim kuruluşu onay sertifikası

MADDE 29- (1) Genel Müdürlük tarafından, bakım eğitim kuruluşu olarak yetkilendirilecek kuruluş için, bu Talimatın Ek-1'inde yer alan Tablo-25'e uygun olarak sertifika verilir.

Bulgular

MADDE 30- (1) Genel Müdürlük tarafından, onaylı hava aracı bakım eğitimi kuruluşuna ait bulgulara ilişkin işlemler, bu Talimatın Ek-1'inde yer alan Tablo-26'ya göre yapılır.

İdari yaptırımlar

MADDE 31- (1) Sürekli Uçuşa Elverişlilik Yönetmeliğinin (SHY-CA) 23'üncü maddesi kapsamında, Genel Müdürlük tarafından onaylı hava aracı bakım eğitimi kuruluşuna, bu Talimatın Ek-1'inde yer alan Tablo-27'ye uygun olarak idari yaptırım uygulanır.



T.C.
ULAŖTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIğI
Sivil Havacılık Genel M¼d¼rl¼đ¼

¼Ç¼NC¼ B¼L¼M
Tanınan Okullara İliŖkin Genel Hususlar

Uygulama Esasları

MADDE 32- (1) Bu Talimatta yer alan h¼k¼mlerle ilgili esasların uygulanmasında Ek-2'de yer alan tablolarda bulunan kuralların uygulanması zorunlu olup, bu uygulamalar sırasında AMC ve GM'lerde yer alan hususlar uygun olarak kabul edilir. AMC veya GM'de bulunmayan diğer yöntemler Genel M¼d¼rl¼k onayına tabidir.

Başvuru

MADDE 33- (1) İlk yetki veya mevcut yetkide değişiklik başvurusu, bu Talimatın Ek-2'sinde yer alan Tablo-1'e göre yapılır.

Tesis Gereklilikleri

MADDE 34- (1) Yetki almak isteyen kurumun, bu Talimatın Ek-2'sinde yer alan Tablo-2'de belirtilen tesis gerekliliklerini sağlaması gerekir.

Personel Gereklilikleri

MADDE 35- (1) Yetki almak isteyen kurumun, bu Talimatın Ek-2'sinde yer alan Tablo-3'te belirtilen personel gerekliliklerini sağlaması gerekir.

(2) Genel M¼d¼rl¼k, EASA Part-66 kapsamında d¼zenlenen lisansların hangi yöntemle geçerli kabul edileceği hususunda bir Genelge yayımlar. Bu kapsamda lisanslandırılan bakım personeli, söz konusu Genelge gereklerini karŖıladıđı takdirde lisansında yer alan yetkiler doğrultusunda SHT-147 onaylı kuruluşlarda görev alabilir.

Eğitmen Kayıtları

MADDE 36- (1) Yetki alan kurumun, eğitmen kayıtlarını, bu Talimatın Ek-2'sinde yer alan Tablo-4'e göre d¼zenlemesi gerekir.

Eğitim teçhizatı, bakım eğitimi materyali ve kayıtlar

MADDE 37- (1) Yetki almak isteyen kurumun, bu Talimatın Ek-2'sinde yer alan Tablo-5, 6 ve 7 gerekliliklerini sağlaması gerekir.

Eğitim prosed¼rleri

MADDE 38- (1) Yetki almak isteyen kurumun, bu Talimatın Ek-2'sinde yer alan Tablo- 8'e göre eğitim prosed¼rleri ile ilgili gereklilikleri sağlaması gerekir.



T.C.
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

Sınavlar

MADDE 39- (1) Yetki almak isteyen kurumun, bu Talimatın Ek-2'sinde yer alan Tablo- 9'da belirtilen sınav gerekliliklerini sağlaması gerekir.

İmtiyazlar

MADDE 40- (1) Yetki alan kurumun, bu Talimatın Ek-2'sinde yer alan Tablo-10'da belirtilen imtiyazları haizdir.

Kuruluştaki değişiklikler

MADDE 41- (1) Yetki alan kurumun, kurumdaki değişiklikleri, bu Talimatın Ek-2'sinde yer alan Tablo-11'e göre uygulaması gerekir.

Onay geçerliliğinin devamı

MADDE 42- (1) Yetki alan kurumun onay geçerliliğinin devamı, bu Talimatın Ek- 2'sinde yer alan Tablo-12'de belirtilen hususlara tabidir.

Bulgular

MADDE 43- (1) Tanınan Okul olarak yetkilendirilen kuruma yapılan denetim sırasında tespit edilen bulgular, bu Talimatın Ek-2'sinde yer alan Tablo-13'e göre sınıflandırılır.

Onaylı teorik ve pratik eğitim

MADDE 44- (1) Yetki alan kurumun, bu Talimatın Ek-2'sinde yer alan Tablo-14'e göre onaylı temel eğitim kursu gerekliliklerini sağlaması gerekir.

Bilgi sınavları

MADDE 45- (1) Yetki alan kurumun, bu Talimatın Ek-2'sinde yer alan Tablo-15'e göre bilgi sınavları gerekliliklerini sağlaması gerekir.

Temel pratik değerlendirme

MADDE 46- (1) Yetki alan kurumun, bu Talimatın Ek-2'sinde yer alan Tablo-16'ya göre pratik değerlendirme gerekliliklerini sağlaması gerekir.

Yetkili otorite

MADDE 47- (1) Tanınan okulun onay sürecinde, bu Talimatın Ek-2'sinde yer alan Tablo-17'de belirtilen hususlar Genel Müdürlük yetkisindedir.

Kayıtların saklanması

MADDE 48- (1) Tanınan okulun onay sürecine ait olan ve bu Talimatın Ek-2'sinde yer alan



T.C.
ULAŖTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIğI
Sivil Havacılık Genel M¼d¼rl¼đ¼

Tablo-18'de belirtilen hususlarda yer alan kayıtlar Genel M¼d¼rl¼k tarafından saklanır.

Onay ve onaya iliŖkin deđiŖiklikler prosed¼r¼

MADDE 49- (1) Genel M¼d¼rl¼k tarafından kurumun yetkilendirilmesi aŖamasında onay ve onaya iliŖkin deđiŖiklikler, bu Talimatın Ek-2'sinde yer alan Tablo-19'a uygun Ŗekilde değerlendirilerek onaylanır.

Onay geğerliliğinin devamlılığı

MADDE 50- (1) Tanınan okul onayının devamlılığı, bu Talimatın Ek-2'sinde yer alan Tablo-20'de belirtilen hususlara tabidir.

Tanınan Okul Yetki Belgesi

MADDE 51- (1) Genel M¼d¼rl¼k tarafından, tanınan okul olarak yetkilendirilecek kuruluş için bu Talimatın Ek-2'sinde yer alan Tablo-21'e uygun olarak sertifika verilir.

Bulgular

MADDE 52- (1) Genel M¼d¼rl¼k tarafından, tanınan okula ait bulgulara iliŖkin iŖlemler, bu Talimatın Ek-2'sinde yer alan Tablo-22'ye g¼re yapılır.

İdari yaptırımlar

MADDE 53- (1) S¼rekli UçuŖa ElveriŖlilik Y¼netmeliđinin (SHY-CA) 23'¼nc¼ maddesi kapsamında, Genel M¼d¼rl¼k tarafından tanınan okullara, bu Talimatın Ek-2'sinde yer alan Tablo-23'e uygun olarak idari yaptırım uygulanır.

D¼RD¼NC¼ B¼L¼M

Dil Yeterliliği Hizmet Sağlayıcılarına İliŖkin Genel Hususlar

Uygulama Esasları

MADDE 54- (1) Bu Talimatta yer alan h¼k¼mlerle ilgili esasların uygulanmasında, bu Talimatın Ek-3'¼nde yer alan tablolarda bulunan kuralların uygulanması zorunlu olup, bu uygulamalar sırasında AMC ve GM'lerde yer alan hususlar uygun olarak kabul edilir. AMC veya GM'de bulunmayan diğer y¼ntemler Genel M¼d¼rl¼k onayına tabidir.

Başvuru

MADDE 55- (1) İlk yetki veya mevcut yetkide deđiŖiklik başvurusu, bu Talimatın Ek- 3'¼nde yer alan Tablo-1'e g¼re yapılır.



T.C.
ULAŖTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel M¼d¼rl¼Đ¼

Tesis Gereklilikleri

MADDE 56- (1) Yetki almak isteyen kuruluŖun, bu Talimatın Ek-3'¼nde yer alan Tablo- 2'de belirtilen tesis gerekliliklerini sağlaması gerekir.

Personel Gereklilikleri

MADDE 57- (1) Yetki almak isteyen kuruluŖun, bu Talimatın Ek-3'¼nde yer alan Tablo- 3'de belirtilen personel gerekliliklerini sağlaması gerekir.

Kayıtlar

MADDE 58- (1) Yetki alan kuruluŖun, bu Talimatın Ek-3'¼nde yer alan Tablo-4'e g¼re kayıtların saklanması gerekliliklerini sağlaması gerekir.

Sınav esasları ve soruları

MADDE 59- (1) Yetki almak isteyen kuruluŖun, bu Talimatın Ek-3'¼nde yer alan Tablo- 5 ve 6'ya g¼re ger¼ekleŖtirilecek sınav ve sorular ile ilgili gereklilikleri sağlaması gerekir.

Sınav tarihleri, kontenjanları, başvuruları ve sınavların ger¼ekleŖtirilmesi

MADDE 60- (1) Yetki alan kuruluŖun, bu Talimatın Ek-3'¼nde yer alan Tablo-7 ve 8'de belirtilen sınav s¼recine iliŖkin gereklilikleri sağlaması gerekir.

Sınavların değerlendirilmesi, sonu¼ların a¼ıklanması ve itirazların değerlendirilmesi

MADDE 61- (1) Yetki alan kuruluŖun, bu Talimatın Ek-3'¼nde yer alan Tablo-9 ve 10'da belirtilen sınavların değerlendirilmesi, sonu¼ların a¼ıklanması ve gelen itirazların değerlendirilmesine iliŖkin gereklilikleri sağlaması gerekir.

KuruluŖ el kitabı

MADDE 62- (1) Yetki almak isteyen kuruluŖun, bu Talimatın Ek-3'¼nde yer alan Tablo- 11'e g¼re kuruluŖ prosed¼rlerinin yer aldığı el kitabını hazırlaması gerekir.

İmtiyazlar

MADDE 63- (1) Yetki alan kuruluŖ, bu Talimatın Ek-3'¼nde yer alan Tablo-12'de belirtilen imtiyazlara sahiptir.

KuruluŖtaki deĐiŖiklikler

MADDE 64- (1) Yetki alan kuruluŖun, kuruluŖtaki deĐiŖiklikleri bu Talimatın Ek- 3'¼nde yer alan Tablo-13'e g¼re uygulaması gerekir.



T.C.
ULAŖTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel M¼d¼rl¼Đ¼

Onay geçerliliğinin devamı

MADDE 65- (1) Yetki alan kuruluŖun onay geçerliliğinin devamı, bu Talimatın Ek- 3'¼nde yer alan Tablo-14'te belirtilen hususlara tabidir.

Bulgular

MADDE 66- (1) Dil yeterliliği hizmet sağlayıcı kuruluŖ olarak yetkilendirilen kuruluŖa yapılan denetim sırasında tespit edilen bulgular, bu Talimatın Ek-3'¼nde yer alan Tablo-15'e g¼re sınıflandırılır.

Yetkili otorite

MADDE 67- (1) Dil yeterliliği hizmet sağlayıcı kuruluŖun onay s¼recinde, bu Talimatın Ek-3'¼nde yer alan Tablo-16'da belirtilenler Genel M¼d¼rl¼k yetkisindedir.

Kayıtların saklanması

MADDE 68- (1) Dil yeterliliği hizmet sağlayıcı kuruluŖun onay s¼recine ait olan ve bu Talimatın Ek-3'¼nde yer alan Tablo-17'de belirtilen hususlardaki kayıtlar Genel M¼d¼rl¼k tarafından saklanır.

Onay ve onaya iliŖkin deĐiŖiklikler prosed¼ri

MADDE 69- (1) Genel M¼d¼rl¼k tarafından dil yeterliliği hizmet sağlayıcı kuruluŖun yetkilendirilmesi aŖamasında onay ve onaya iliŖkin deĐiŖiklikler, bu Talimatın Ek-3'¼nde yer alan Tablo-18'e uygun Ŗekilde değerlendirilerek onaylanır.

Onay geçerliliğinin devamlılığı

MADDE 70- (1) Dil yeterliliği hizmet sağlayıcı kuruluŖ yetkisinin devamlılığı, bu Talimatın Ek-3'¼nde yer alan Tablo-19'da belirtilen hususlara tabidir

Dil yeterliliği hizmet sağlayıcı kuruluŖ yetki belgesi

MADDE 71- (1) Genel M¼d¼rl¼k tarafından, dil yeterliliği hizmet sağlayıcı kuruluŖ olarak yetkilendirilecek kuruluŖ için, bu Talimatın Ek-3'¼nde yer alan Tablo-20'ye uygun olarak sertifika verilir.

Bulgular

MADDE 72- (1) Genel M¼d¼rl¼k tarafından, dil yeterliliği hizmet sağlayıcı kuruluŖa ait bulgulara iliŖkin iŖlemler, bu Talimatın Ek-3'¼nde yer alan Tablo-21'e g¼re yapılır.



T.C.
ULAŖTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIğI
Sivil Havacılık Genel M¼d¼rl¼đ¼

İdari yaptırımlar

MADDE 73- (1) S¼rekli UçuŖa ElveriŖlilik Y¼netmeliđinin (SHY-CA) 23'¼nc¼ maddesi kapsamında, Genel M¼d¼rl¼k tarafından dil yeterliliği hizmet sağlayıcı kuruluŖlara, bu Talimatın Ek-3'¼nde yer alan Tablo-22'ye uygun olarak idari yaptırım uygulanır.

BEŖİNCİ B¼L¼M

Yabancı Bakım Eğitim KuruluŖlarına (Foreign 147) İliŖkin Genel Hususlar

Uygulama Esasları

MADDE 74- (1) Bu Talimatta yer alan h¼k¼mlerle ilgili esasların uygulanmasında, bu Talimatın Ek-6'sında yer alan tablolarda bulunan kuralların uygulanması zorunludur.

Yabancı 147 bakım eğitim kuruluŖu kapsamı

MADDE 75- (1) Yabancı 147 bakım eğitim kuruluŖu, bu Talimatın Ek-6'sında yer alan Tablo-1'de a¼ıklanan hususlar kapsamında g¼rev yapar.

Başvuru

MADDE 76- (1) İlk yetki veya mevcut yetkide deđiŖiklik başvurusu, bu Talimatın Ek- 6'sında yer alan Tablo-2'ye g¼re yapılır.

Tesis gereklilikleri

MADDE 77- (1) Yetki almak isteyen kuruluŖun, bu Talimatın Ek-6'sında yer alan Tablo-3'te belirtilen tesis gerekliliklerini sağlaması gerekir.

Personel gereklilikleri

MADDE 78- (1) Yetki almak isteyen kuruluŖun, bu Talimatın Ek-6'sında yer alan Tablo-4'te belirtilen personel gerekliliklerini sağlaması gerekir.

Eğitim prosed¼rleri ve kalite sistemi

MADDE 79- (1) Yetki almak isteyen kuruluŖun, bu Talimatın Ek-6'sında yer alan Tablo-5'e g¼re eğitim prosed¼r¼ ve kalite sistemi ile ilgili gereklilikleri sağlaması gerekir.

Sınavlar

MADDE 80- (1) Yetki almak isteyen kuruluŖun, bu Talimatın Ek-6'sında yer alan Tablo-6'da belirtilen sınav gerekliliklerini sağlaması gerekir.



T.C.
ULAŖTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel M¼d¼rl¼Đ¼

BEKAD ve Ek dokumanlar

MADDE 81- (1) Yetki almak isteyen kuruluŖun, bu Talimatın Ek-6'sında yer alan Tablo-7'ye g¼re BEKAD hazırlaması gerekir.

Yabancı 147 bakım eğitim yetkisine sahip kuruluŖun imtiyazları

MADDE 82- (1) Yetki alan kuruluŖun, bu Talimatın Ek-6'sında yer alan Tablo-8'de belirtilen imtiyazları haizdir.

KuruluŖtaki değişiklikler

MADDE 83- (1) Yetki alan kuruluŖun, kuruluŖtaki değişiklikleri, bu Talimatın Ek- 6'sında yer alan Tablo-9'a g¼re uygulaması gerekir.

Onay ge¼erliliĐinin devamı

MADDE 84- (1) Yetki alan kuruluŖun onay ge¼erliliĐinin devamı, bu Talimatın Ek- 6'sında yer alan Tablo-10'da belirtilen hususlara tabidir.

Bulgular

MADDE 85- (1) Yabancı 147 bakım eğitim kuruluŖu olarak yetkilendirilen kuruluŖa yapılan denetim sırasında tespit edilen bulgular, bu Talimatın Ek-6'sında yer alan Tablo-11'e g¼re sınıflandırılır.

Yetkili otorite

MADDE 86- (1) Yabancı 147 bakım eğitim kuruluŖunun onay s¼recinde, bu Talimatın Ek-6'sında yer alan Tablo- 12'de belirtilen hususlar Genel M¼d¼rl¼k yetkisindedir.

Onay ge¼erliliĐinin devamlılığı

MADDE 87- (1) Yabancı 147 bakım eğitimi kuruluŖu onayının devamlılığı, bu Talimatın Ek-6'sında yer alan Tablo-13'te belirtilen hususlara tabidir.

Yabancı 147 bakım eğitim kuruluŖu onay sertifikası

MADDE 88- (1) Genel M¼d¼rl¼k tarafından, yabancı 147 bakım eğitim kuruluŖu olarak yetkilendirilecek kuruluŖ için, bu Talimatın Ek-6'sında yer alan Tablo-14'e uygun olarak sertifika verilir.



T.C.
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

Bulgular

MADDE 89- (1) Genel Müdürlük tarafından, onaylı yabancı 147 hava aracı bakım eğitimi kuruluşuna ait bulgulara ilişkin işlemler, bu Talimatın Ek-6'sında yer alan Tablo-15'e göre yapılır.

İdari yaptırımlar

MADDE 90- (1) Sürekli Uçuşa Elverişlilik Yönetmeliğinin (SHY-CA) 23'üncü maddesi kapsamında, Genel Müdürlük tarafından onaylı yabancı 147 hava aracı bakım eğitimi kuruluşuna, bu Talimatın Ek-6'sında yer alan Tablo-16'ya uygun olarak idari yaptırım uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Avrupa Birliği mevzuatına uyum

MADDE 91- (1) Bu Talimatın Ek-1 Bakım Eğitim Kuruluş Gereklilikleri, Hava Aracı ve Havacılık Ürün, Parça ve Cihazlarının Sürekli Uçuşa Elverişliliği ile Bu Görevlerde Yer Alan Kuruluşlar ve Personelin Onayı konulu 26/11/2014 tarihli ve (AB) 1321/2014 sayılı Komisyon Tüzüğü hava aracı bakım eğitimi kuruluşu konulu Ek-4'üne uygun olarak hazırlanmıştır.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 92- (1) Bu talimatın yürürlüğe girmesi ile birlikte aşağıdaki Talimatlar ve Genelgeler yürürlükten kaldırılmıştır.

- 05/09/2012 tarihli Hava Aracı Bakım Eğitimi Kuruluşları Talimatı (SHT-147),
- 31/08/2015 tarihli Dil Yeterliliği ve Hizmet Sağlayıcı Yetkilendirme Talimatı (SHT-66L-HS),
- 26/03/2015 tarihli UED-2015/3 SHY-147 Kapsamında Tanınan Okul Statüsü Genelgesi,
- 26/08/2015 tarihli UED-2015/6 Activities of Part 147 Approved Organizations in TURKEY konulu Genelge.

Geçiş süreci

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Talimatın yayımlandığı tarihte yürürlükten kaldırılan mevzuat kapsamında yetki verilmiş olan yetkili hava aracı bakım eğitim ve dil yeterliliği hizmet sağlayıcı kuruluşlarca bu Talimatın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 6 ay içerisinde, tanınan okul yetkisine sahip kurumlarca bu Talimatın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 12 ay içerisinde bu Talimat hükümlerine ilişkin gerekliliklerin sağlanması gerekir.

(2) SHY-CA Yönetmeliği Geçici Madde 1 üçüncü fıkraya gerekliliklerini yerine getiremeyen kuruluşların onay sertifikası iptal edilir; bu durumda Genel Müdürlük tarafından kuruluşu ve



T.C.
ULAŖTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
Sivil Havacılık Genel M¼d¼rl¼Đ¼

personelerle y¼nelik tanzim edilen t¼m yetki sertifikalarını iade etmekle, kuruluŖun sorumlu m¼d¼r¼ y¼k¼ml¼d¼r.

(3) Bu Talimatın y¼r¼rl¼Đ¼e girdiği tarihten sonra sadece Kategori A yetkisi almak i¼in ger¼ekleŖtirilecek baŖvurular kabul edilmeyecek olup, hali hazırda Kategori A yetkisi verilmiŖ olan eğitim kuruluŖlarından 30 Haziran 2024'e kadar yetkisini bu Talimata uygun Kategori B kapsamında bir yetkiye d¼n¼Ŗt¼remeyen kuruluŖların yetkisi askıya alınacaktır. S¼z konusu kuruluŖlarda yetki askı tarihinden sonra eğitime baŖlayacak ¼Đrencilerin Genel M¼d¼rl¼Đ¼m¼zce bu Talimat kapsamında eğitim almadıkları değerlendirilir.

Y¼r¼rl¼k

MADDE 93- (1) Bu Talimat yayımı tarihinde y¼r¼rl¼Đ¼e girer.

Y¼r¼tme

MADDE 94- (1) Bu Talimat h¼k¼mlerini Sivil Havacılık Genel M¼d¼r¼ y¼r¼t¼r.

EK:

- 1- Bakım EĞitim KuruluŖu Gereklilikleri
- 2- Tanınan Okul Gereklilikleri
- 3- Dil Yeterliliği Hizmet Sağlayıcı KuruluŖ Gereklilikleri
- 4- Temel EĞitim S¼releri
- 5- EĞitmen Gereklilikleri
- 6- Foreign 147 Organization Requirements
- 7- Form, Tablo ve El Kitabı İ¼erikleri

Bu belge, g¼venli elektronik imza ile imzalanmı tır.

Do rulama Kodu: 5709017E-B77F-40E7-83E8-FDB29BD39739

Do rulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/shgm-ebys>



İÇİNDEKİLER TABLOSU

Tablo-1 147.A.15 Başvuru	2
Tablo-2 147.A.100 Tesis Gereklilikleri.....	2
Tablo-3 147.A.105 Personel Gereklilikleri.....	3
Tablo-4 147.A.110 Eğitim Kayıtları	5
Tablo-5 147.A.115 Eğitim Teçhizatı	6
Tablo-6 147.A.120 Bakım Eğitim Materyali.....	6
Tablo-7 147.A.125 Kayıtlar	6
Tablo-8 147.A.130 Eğitim Prosedürleri ve Kalite Sistemi.....	7
Tablo-9 147.A.135 Sınavlar	17
Tablo-10 147.A.140 BEKAD	17
Tablo-11 147.A.145 İmtiyazlar	18
Tablo-12 147.A.150 Kuruluşta Değişiklikler	19
Tablo-13 147.A.155 Onay Geçerliliğinin Devamı.....	19
Tablo-14 147.A.160 Bulgular	19
Tablo-15 147.A.200 Onaylı Temel Eğitim Kursu.....	20
Tablo-16 147.A.205 Temel Bilgi Sınavları	21
Tablo-17 147.A.210 Temel Pratik Değerlendirme	21
Tablo-18 147.A.300 Hava Aracı Tip/ Task Eğitimleri.....	22
Tablo-19 147.A.305 Hava Aracı Tip Sınavları ve Pratik Değerlendirmeleri	22
Tablo-20 147.B.10 Yetkili Otorite.....	22
Tablo-21 147.B.20 Kayıtların Saklanması	23
Tablo-22 147.B.25 Muafiyetler	24
Tablo-23 147.B.110 Onay ve Onaya İlişkin Değişiklikler Prosedürü.....	24
Tablo-24 147.B.120 Onay Geçerliliğinin Devamlılığı.....	25
Tablo-25 147.B.125 Bakım Eğitim Kuruluşu Onay Sertifikası.....	26
Tablo-26 147.B.130 Bulgular.....	26
Tablo-27 147.B.200 İdari Yaptırımlar	26

Tablo-1	Başvuru
147.A.15	
<p>(a) Yetki alınmasına veya mevcut bir yetkide değişiklik yapılmasına ilişkin başvuru, Form-12 aracılığıyla ve Genel Müdürlük tarafından belirlenen yöntemle yapılmalıdır.</p> <p>(b) Yetki alınmasına veya mevcut bir yetkide değişiklik yapılmasına ilişkin başvuruda aşağıdaki bilgiler yer almalıdır ve bu kapsamda Form-12 eksiksiz doldurulmalıdır:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Başvuru sahibinin kayıtlı adı ve adresi, 2. Onay talep eden veya mevcut onayında değişiklik talep eden kuruluşun adresi, 3. İstenilen onayın kapsamı veya onay değişikliğinin kapsamı, 4. Sorumlu yöneticinin adı ve imzası, 5. Başvuru tarihi. 	

AMC 147.A.15

Başvuru, Genel Müdürlüğün yayımlanmış olduğu Form-12 doldurularak yapılır. Başvuru anında SHT-66 ve SHT-147 Ek 1 gerekliliklerinin tümü karşılanmış olmalıdır.

Tablo-2	Tesis Gereklilikleri
147.A.100	
<p>(a) Tesislerin büyüklüğü ve yapısı, tüm olumsuz hava koşullarından korunmaya ve planlanan tüm eğitim ve sınavların belirlenen herhangi bir günde hava koşullarından etkilenmeksizin uygun bir şekilde gerçekleştirilmesine elverişli olmalıdır.</p> <p>(b) Teorik eğitimlerin verilmesi ve bilgi sınavlarının yapılması için diğer tesislerden ayrı, tamamen kapalı, uygun bir yer temin edilmelidir.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Herhangi bir teorik eğitim kursu sırasında bu eğitimi alan öğrenci sayısı 28'i aşmamalıdır. 2. Sınavlar için tahsis edilen yerin büyüklüğü, hiçbir öğrencinin sınav sırasında kendi bulunduğu konumdan, başka bir öğrencinin kâğıdını veya bilgisayar ekranını okumasına imkân vermeyecek şekilde olmalıdır. <p>(c) Madde (b) kapsamında belirtilen ders ve sınav alanları, öğrencilerin çalışmalarını ve sınav konsantrasyonunu bozmayacak, dikkat dağıtıcı ve rahatsız edici unsurları içermeyecek şekilde olmalıdır.</p> <p>(d) Temel eğitim kursu sırasında; planlanan eğitime uygun şekilde pratik eğitim için teorik sınıflardan ayrı temel eğitim atölyeleri ve/veya bakım tesisleri temin edilmelidir. Bununla birlikte, kuruluşun bu tür tesisler temin edememesi halinde, söz konusu atölye ve/veya bakım tesislerini temin için başka bir kuruluş ile işbirliği yapılabilecek olup, söz konusu kuruluş ile tesislere erişime ve tesislerin kullanımına ilişkin koşulları belirten yazılı bir anlaşma yapılmalıdır. Genel Müdürlüğün söz konusu tesislere erişimi sağlanmalı ve yazılı anlaşmada bu husus ayrıca belirtilmelidir.</p> <p>(e) Söz konusu eğitim hava aracı tip pratik eğitimi veya task eğitimi ise; eğitim kuruluşunun ilgili hava aracı tipine ve/veya komponentlerine erişiminin sağlanması gereklidir. Sentetik eğitim araçlarının yeterli eğitim standartlarını sağladığının kanıtlandığı durumlarda, sentetik eğitim araçlarından istifade edilebilir.</p> <p>(f) Herhangi bir pratik eğitim esnasında öğrenci sayısı, pratik eğitmen veya değerlendirici başına 15'i aşmamalıdır.</p> <p>(g) Eğitmenlere, teorik sınav hazırlayıcılara ve pratik değerlendiricilere rahatsız edilmeden veya dikkatleri dağılmadan görevlerine hazırlanmaları için ofis temin edilmelidir.</p> <p>(h) Eğitim ve sınav kayıtları güvenli koşullarda 147.A.125'e göre saklanmalıdır.</p> <p>(i) Onaylı eğitim kapsamına ve seviyesine uygun tüm teknik materyalleri içeren bir kütüphane temin edilmelidir.</p>	

AMC 147.A.100(d)

Bu yöntemle temin edilecek tesislerin SHT-147 gerekliliklerini karşılandığından yetki sahibi olan kuruluş sorumludur. Pratik taskların neler olduğu, kimler tarafından yaptırılacağı, hangi tesis ve ekipmanların kullanılacağı yetki sahibi kuruluşunun BEKAD'ında açık bir şekilde belirtilmelidir.

AMC 147.A.100(e)

Söz konusu eğitim, hava aracı tip teorik eğitimi ise uçak ziyareti yapılması zorunlu değildir. Bununla beraber uçak ziyareti yapıldığı takdirde bu süre teorik eğitim süresine dâhil edilemez.

AMC 147.A.100(i)

1. Onaylı temel bakım eğitimi kuruluşu aşağıdaki dokümanların örneklerine ulaşılabilir bir kütüphane tesis etmelidir;
 - Tüm EASA ve SHGM mevzuatı,
 - İlgili hava aracı bakım el kitapları, (temel eğitimde kullanılan hava aracı tipine ait AMM, TSM, IPC vb. gibi dokümanlar)
 - Servis bültenleri,
 - Uçuşa elverişlilik direktifleri,
 - Hava aracı ve komponent kayıtları,
 - Bakımdan çıkış dokümanları,
 - Prosedür el kitapları,
 - Hava aracı bakım programları
2. EASA ve SHGM mevzuatı hariç olmak üzere, geri kalan dokümanlar, temel eğitim yetkisi kapsamındaki küçük ve/veya büyük hava araçlarının (uçak ve helikopterlerin) tipik örneklerini yansıtmalıdır. Örneğin; söz konusu yetkili temel bakım eğitim kuruluşu hem B1.1 hem de B1.3 yetkisine sahipse kütüphanesinde hem türbin motorlu uçak hem de türbin motorlu helikoptere ait bakım dokümanları bulundurulmalıdır. Bu bakım el kitaplarının güncellenmesi gerekmez. Ancak temel eğitim içeriği değiştiğinde bu yeni içeriğe ait bakım dokümanlarının da kütüphaneye eklenmesi gerekir. Hava araçlarına yeni bir sistem veya ATA chapter eklendiğinde bu sisteme ait el kitapları eklenmelidir.
3. Tip eğitimlerinde kütüphanede; tüm EASA ve SHGM mevzuatı, ilgili hava aracı bakım el kitapları, SHT-147 prosedürlerine ait el kitapları bulunmalıdır.
4. Kütüphane dokümanları sadece dijital ortamlarda da temin edilebilir. Yetkili kuruluş dijital kütüphaneyi ve bilgilere ulaşım yöntemlerini BEKAD'da tanımlamalıdır.
5. Kütüphanenin fiziki kütüphane olması durumunda; kütüphane, kursiyerin dışarıdan bir etkiyle rahatsız edilmeden kullanabileceği bir ortama sahip olmalıdır.

GM 147.A.100(i)

Kuruluş, bakım kuruluşu yetkisi gibi Genel Müdürlüğün başka bir yetkisi veya EASA onayı altında kurduğu bir kütüphaneyi hava aracı bakım eğitim organizasyonu için de kullanabilir.

Tablo-3**Personel Gereklilikleri****147.A.105**

- (a) Kuruluş, yetkisi kapsamında vereceği tüm eğitimlerin finanse edilmesini ve SHT-147 Talimatı hükümlerine uyulmasını sağlayacak bir sorumlu yönetici tayin etmelidir.
- (b) Bakım eğitim kuruluşunun SHT-147 Talimatı kapsamında belirtilen gerekliliklere uygunluğunun sağlanmasından sorumlu bir eğitim yöneticisi, sınav sorumlusu ve kalite yöneticisi atanmalıdır. Bu kişiler, sorumlu yöneticiye karşı sorumludur. Bu yöneticilerden herhangi birisi veya daha üst pozisyondaki bir yönetici (a) maddesindeki şartları sağlamak kaydıyla sorumlu yönetici olabilir.
- (c) Bakım eğitim kuruluşu, teorik eğitimler, pratik eğitimler, teorik sınavlar ve pratik değerlendirmelerin onaya uygun bir şekilde planlanması/gerçekleştirilmesi için yeterli sayıda personel istihdam etmelidir.
- (d) Madde (c)'ye istisna olarak, pratik eğitimi ve değerlendirmeleri için başka bir kuruluş kullanıldığında, bu faaliyetler için söz konusu diğer kuruluşun personeli atanabilir. Bu personeli yetkilendirme işlemleri bakım eğitim kuruluşu tarafından yürütülür.
- (e) Madde (g) ile uyumlu olarak, herhangi bir personel, eğitmen, teorik sınav hazırlayıcı ve değerlendirici görevlerinin bir veya birkaçını üstlenebilir.
- (f) Eğitmenlerin, teorik sınav hazırlayıcılarının, pratik değerlendiricilerin ve sınav gözetmenlerinin deneyim ve nitelikleri, Ek-5 'te belirtilen kriterler doğrultusunda olmalı ve Genel Müdürlük tarafından onaylanan BEKAD'da tarif edilmelidir.
- (g) Teorik sınav hazırlayıcı ve pratik değerlendiricilerin isimleri ve yetki kapsamı BEKAD'da belirtilmelidir.

- (h) Eğitimci ve teorik sınav hazırlayıcılar yetkileri kapsamında, yeni teknolojiler, insan faktörleri, havacılık kuralları ve son eğitim teknikleri ve benzeri konularda yirmi dört ayı geçmeyecek şekilde güncelleme eğitimlerine katılmalıdırlar.

AMC 147.A.105(a)

1. Sorumlu yönetici SHT-147 faaliyetleri hususunda Genel Müdürlüğe karşı hukuki olarak sorumludur. Ayrıca Sorumlu Yönetici bu Talimat Ek 1'inin gerektirdiği bütün gerekliliklerinin sağlanmasından sorumludur.
2. Büyük ölçekli bakım eğitim kuruluşu (aynı anda 50 ve üzeri sayıda öğrenciye teorik ve/veya pratik eğitim sağlama kapasitesine sahip olan kuruluşlar) günlük işleyişinin yönetilmesinden sorumlu bir eğitim yöneticisi atamalıdır. Bu kişi sorumlu yönetici de olabilir. İlâveten bu tür kuruluşlar kalite sisteminin 147.A.130(b)'de belirtildiği şekilde yönetilmesinden sorumlu olan bir kalite yöneticisi ve 147.A.200, 147.A.205, 147.A.210, 147.A.300 ve 147.A.305'de belirtilen sınav sisteminin yönetiminden sorumlu olan bir sınav yöneticisi de atamalıdır. Bu kişi(ler), eğitimci ve/veya teorik sınav hazırlayıcı da olabilir. Ayrıca, büyük ölçekli bakım eğitim kuruluşlarında eğitim yöneticisi, kalite yöneticisi ve sınav yöneticisi ayrı kişiler olmalıdır.
3. Küçük ölçekli bakım eğitim kuruluşları (aynı anda en fazla 49 öğrenciye teorik ve/veya pratik eğitim sağlama kapasitesine sahip olan kuruluşlar), Genel Müdürlük tarafından tüm görevlerin uygun bir şekilde bir arada yapılabileceğine emin olunması ve izin verilmesi durumunda, 2. madde kapsamındaki herhangi bir pozisyonu veya tüm pozisyonları birleştirerek görevlendirme yapılabilir.
4. Kuruluşun, diğer EASA veya SHGM yetkileri altında, benzer görevlendirmeleri varsa söz konusu benzer görevler adam/saat planı uygun olmak koşuluyla birleştirilebilir. Örneğin; SHT-145 ve SHT-147 Kalite Müdürü aynı kişi olabilir.

AMC 147.A.105(b)

Sorumlu yönetici hariç olmak üzere, eğitim yöneticisi, kalite yöneticisi ve sınav yöneticisi Form-4 sahibi olmalıdır.

AMC 147.A.105(c)

1. Personel yeterliliğinin ispatlanması için ayrıntılı adam-saat planının Genel Müdürlüğe sunulması gerekir. Bir eğitim kuruluşu yetkisi dâhilindeki eğitimlerin içeriğini eksiksiz olarak verecek sayıda eğitimci istihdam etmiş olmalıdır. Bir eğitimin bütünü bir eğitimci tarafından verilebilir. Ancak tip eğitimlerinde bütün müfredatı verebilecek tam zamanlı eğitimci olmalıdır. Örneğin Boeing 737-600/700/800/900 (CFM56) B1 kategori teorik eğitimi verilecekse bu eğitimin hepsini kendi personeli ile verebilmelidir.
2. Eğitimin güç sistemleri veya avionik sistemler bölümünün başka bir kuruluşta taşınması hali bu durumun dışındadır.

AMC 147.A.105(g)

Söz konusu personel yarı zamanlı veya taşeron firma personeli ise de isimleri ve yetki kapsamı BEKAD'da belirtilmelidir.

AMC 147.A.105(h)

1. Güncelleme eğitiminin süresi 35 saat olmalıdır; ancak bu süre, kuruluşun yetki kapsamına ve eğitimci/sınav sorumlusu niteliklerine ve BEKAD'da belirtilen prosedüre göre yeniden ayarlanabilir.
2. Teknolojik yenilikler, insan faktörleri, havacılık kuralları ve son eğitim teknikleri eğitimleri haricinde gerçekleştirilen seminer, çalıştay, mevzuat çalışmaları gibi yetkinliği artırıcı faaliyetler belgelenmesi halinde güncelleme eğitiminden sayılabilir.

GM 147.A.105(c)

Bakım eğitim kuruluşu, taahhüt edilen eğitim ve ilgili işlemleri yapabilmek üzere tam zamanlı çalışan çekirdek bir kadroya sahip olmalıdır.

Örneğin; A330 (GE CF6) B1 tip eğitimi vermek için bu eğitimin bütün derslerini verebilecek bir kadronun tam zamanlı olarak istihdam edilmiş olması gerekir. Bu eğitimci başka hava aracı tiplerinde de görev yapabilir. Ancak spesifik eğitimler için tam zamanlı olmayan sözleşmeli veya diğer kaynaklardan tedarik edilen eğitimci çalıştırılabilir.

Örneğin; eğitimi verilen hava aracı tipine sonradan SHT-66 Talimatında bahsedilen uçak sistemlerindeki modifikasyon veya teknolojik değişikliklerin (Challenger 605 uçaklarına sonradan takılan Pro-line 21 sistemi gibi) gelmesi durumunda bu yeni sistemin eğitimi tam zamanlı olmayan eğitimler ile verilebilir.

GM 147.A.105(g)

Teorik sınav hazırlayıcılar, SHT-66/147 Talimatları tarafından gerekli görülen sınav standardını açık bir şekilde anlamış olduklarına dair bir kanaat oluşturmalarıdır.

GM 147.A.105(h)

Kayıtlarda, her bir eğitimci/teorik sınav hazırlayıcı için güncelleme eğitiminin ne zaman gerçekleştirildiği gösterilmelidir.

Söz konusu güncelleme eğitimi, 24 aylık süre boyunca birden fazla unsura bölünebilir ve ilgili konferans ve sempozyumlara katılım gibi faaliyetleri içerebilir.

Havacılık Kuralları eğitimi SHT/Part-66/147, SHT/Part-145 gibi Modül-10 konularını kapsamalıdır. Ancak ilgili mevzuatlara veya BEKAD'a gelen değişiklikler eğitim kuruluşunca değerlendirilmeli ve değerlendirme sonucuna göre, 24 aylık sürenin bitmesi beklenmeden eğitimler/bildirimler yapılmalıdır.

Söz konusu personel, kuruluş değiştirdiğinde aldığı ilgili kuruluşun mevzuat eğitimi (BEKAD, BKEK, şirket prosedürleri vb.) güncelleme eğitimi yerine sayılır. Ayrıca 35 saatlik güncelleme eğitimi şartı aranmaz.

Güncelleme eğitimlerinin amacı, eğitimcinin verdiği eğitimin kalitesini arttırmaktır. Ayrıca verilen eğitimin içeriğine ait faaliyetler güncelleme eğitimi sayılmaz. Örneğin GE CF6 motoru anlatmaya yetkili bir eğitimcinin bu motor dersini anlatarak yaptığı faaliyetler güncelleme eğitimi sayılmaz.

Tablo-4

Eğitmen Kayıtları

147.A.110

- Kuruluş, tüm eğitimcilere, teorik sınav hazırlayıcılarına, pratik değerlendiricilere ve sınav gözetmenlerine ilişkin kayıt tutmalıdır. Bu kayıtlar, söz konusu kişilerin tecrübe ve yeterliliklerini, eğitim geçmişlerini ve yetkilendirmeden sonra aldığı eğitim kayıtlarını da içermelidir.
- Tüm eğitimcilerin, teorik sınav hazırlayıcıların ve pratik değerlendiricilerin yetkilendirme belgeleri de bu kayıtlarda bulunmalıdır.

AMC 147.A.110

- Her bir eğitimci, teorik sınav hazırlayıcı, pratik değerlendirici ve sınav gözetmeni ile ilgili olarak, gerçekleştirilen faaliyet kapsamına ilişkin aşağıdaki asgari bilgiler kayda alınmalıdır.
 - Adı
 - Doğum Tarihi
 - Personel Sicil Numarası
 - Deneyimi
 - Nitelikleri
 - Eğitim geçmişi (kuruluşa girişi öncesindeki)
 - Kuruluştaki çalışmaya başlaması sonrasında aldığı eğitim(ler)
 - Faaliyet Kapsamı
 - Göreve Başlama Tarihi/Sözleşmesinin Başladığı Tarih
 - Görevden ayrılmış ise ayrıldığı Tarih/Sözleşmesinin sona erdiği tarih
- Söz konusu kayıtlar herhangi bir formatta tutulabilecek olmakla birlikte, kuruluşun kalite sisteminin kontrolü altında olmalıdır.
- Yetkisiz kişilerce kayıtlara ulaşılmasını veya değiştirilmemesini sağlamak amacıyla, bu sisteme erişim hakkına sahip olan kişi sayısı sınırlandırılmalıdır.
- SHGM tarafından görevlendirilmiş denetçi, kayıt sistemini incelemek istediğinde veya bir kişinin yetkinliğinden şüphe ettiği zaman ilgili kayıtlara ulaşabilmelidir.

GM 147.A.110

Tüm eğitimcilere, teorik sınav hazırlayıcılarına, pratik değerlendiricilere ve sınav gözetmenlerine kendi yetkilendirme belgelerinin bir kopyası verilmelidir.

Tablo-5	Eğitim Teçhizatı
---------	------------------

147.A.115

- Her sınıfın; eğitime ait yazı, çizim, diyagram ve şekilleri sınıfın herhangi bir yerinden görülmesini sağlayacak şekilde, yeterli sunu teçhizatı olmalıdır.
- 147.A.100(d) kapsamında belirtilen temel eğitim atölyeleri ve/veya bakım tesislerinde, onaylı eğitim kapsamını gerçekleştirmek için gerekli tüm alet ve ekipman bulunmalıdır.
- 147.A.100(d) kapsamında belirtilen temel eğitim atölyeleri ve/veya bakım tesislerinde, uygun hava aracı, motor, hava aracı parçaları ve aviyonik teçhizat mevcut olmalıdır.
- Hava Aracı tip pratik eğitiminde ilgili hava aracı tipine mutlaka erişim sağlanmalıdır. Ancak, yeterli eğitim standardının sağlandığı durumda, sentetik eğitim cihazları da pratik eğitimlerde kullanılabilir.

AMC 147.A.115(c)

- Öğretilmekte olan SHT-66 Talimatının belirli modülü veya alt modülü bakımından uygun hava aracı parçalarının seçilmesi gereklidir. Örneğin; türbin motoru modülü, bu tür parçaların neye benzediğini, bakım açısından kritik alanların neler olduğunu göstermek ve söküm/montaj alıştırmalarının tamamlanmasını sağlamak üzere farklı türbin motor tiplerinden yeterli / uygun parçaların teminini gerektirir.
- Öğretilmekte olan SHT-66 Talimatının belirli konu modülü veya alt modülü bakımından uygun hava aracı, motor, hava aracı parçaları ve aviyonik teçhizatının seçilmesi gereklidir. Örneğin, kategori B2 aviyonik eğitimi, diğer ekipmanlara ilave olarak teçhizatlar arasında, bakım ve sistem çalışması öğrenciler tarafından çalışma ortamında gözlemlenebilecek ve bu sayede daha iyi anlaşılabilir şekilde, kurulu en az bir oto-pilot ve uçuş idare sistemi (Flight Director) erişimi gerçek bakım ortamı veya simülasyon ortamında sağlanmalıdır.
- 147.A.100(d) maddesi tesis gereklilikleri ile bağlantılı olarak "erişim" ifadesi kapsamında bakım eğitim kuruluşu bu tür parçalara erişmek üzere SHT-145 veya Part-145 onaylı bir bakım kuruluşu ile sözleşme yapabilir.

GM 147.A.115(a)

Sentetik eğitim araçları belirli bir sistemin veya komponentin çalışma modelleri olup, bilgisayar simülasyonlarını da içerebilir.

Sentetik eğitim araçları karmaşık sistemlerin daha iyi anlaşılması ve arıza teşhis amaçları için faydalı görülmektedir.

Tablo-6	Bakım Eğitim Materyali
---------	------------------------

147.A.120

- Öğrencilere, bakım eğitim kurs materyali temin edilmeli ve söz konusu materyal yetki kapsamına göre aşağıdaki unsurları da içermelidir:
 - İlgili hava aracı bakım lisans kategorisi veya alt kategorisi için SHT-66 kapsamında belirtilen temel eğitim içeriğine uygun,
 - İlgili hava aracı tipi ve hava aracı bakım lisans kategorisi ve alt kategorisi için SHT-66 tarafından gerekli görülen tip kursu içeriğini.
- Öğrencilerin, onaylı eğitim kapsamına ve seviyesine uygun tüm teknik materyali içeren bakım dokümanları ve teknik bilgi örneklerine sahip 147.A.100(i)'de belirtilen kütüphaneye erişimi olmalıdır.

AMC 147.A.120(a)

Eğitim materyalleri (kurs notları, diyagramları ve diğer materyaller) eğitimin içeriğine uygunluğu, güncelliği ve eksiksiz olması açısından kontrol edilmeli ve bu işlem kayıt altına alınmalıdır. Kontrol takvimi ve usulü BEKAD'da tanımlanmalıdır.

Tablo-7	Kayıtlar
---------	----------

147.A.125

- Kuruluş her öğrenci için eğitim, sınav ve değerlendirme kayıtlarını süresiz olarak tutmak zorundadır.
- Saklama ortamı, dokümanların zarar görmesine veya çalınmasına karşı emniyetli ve güvenli olmalıdır.
- Yeterli güvenliğin sağlanması koşuluyla saklama ortamı ve ofis birleştirilebilir.

Tablo-8

Eğitim Prosedürleri ve Kalite Sistemi

147.A.130

- (a) Kuruluş, SHT-147 gerekliliklerini ve uygun eğitim standartlarını sağlamak üzere SHGM tarafından kabul edilecek prosedürler oluşturmaktadır.
- (b) Kuruluş, aşağıdaki unsurları içeren bir kalite sistemi tesis etmelidir:
1. Eğitim standartlarının, bilgi sınavlarının ve pratik değerlendirmelerin bu Talimata uygunluğunun ve prosedürlerin yeterliliğini takip etmek üzere bağımsız bir denetim fonksiyonu,
 2. Denetleme bulgularının düzeltici işlemlerinin yapılmasının sağlanması amacıyla, yönetici kadroya ve sorumlu yöneticiye sunulmasını sağlayan bir geri bildirim sistemi.

AMC 147.A.130(a)

Klasik eğitim yöntemlerinde, öğretmen/egitmen bir sınıfta öğrencilere/kursiyerlere ders verir. Eğitim araçları, genellikle, sınıf içerisinde bulunan araçlar (tahta vb.) ve eğitim dokümanlarıdır. Multimedya tabanlı eğitim ve sanal gerçeklik gibi yeni teknolojiler, yeni eğitim yöntemleri geliştirmeyi ve diğer eğitim araçlarını kullanmayı mümkün kılmıştır. Eğitimin genel etkinliğini artırmak için çeşitli eğitim yöntemlerinin/araçlarının bir arada kullanılması önerilmektedir.

Simülasyon üzerinde gerçekleştirilen eğitimlerin kablolama, kaynak yapma, perçin işlemleri gibi temel el becerileri kazandırmayı amaçlayan eğitimler ya da pratik değerlendirmeler için tek bir eğitim veya değerlendirme aracı olarak kullanılması uygun görülmez.

Farklı eğitim yöntemleri ve araçlarının kullanım olanaklarını göstermek amacıyla aşağıda yer alan tablolar oluşturulmuştur:

Tablo 1: Eğitim araçları

Tablo 2: Eğitim yöntemleri

Tablo 3: Eğitim yöntem ve araçlarının bir arada kullanımları

Tablo 1: Eğitim araçları

	Eğitim araçları	Açıklama
1	Slayt sunumu	Slaytların düzenlenmiş bir sunumu.
2	Manueller	Belirli bir konunun kapsamlı ve kontrollü yayını.
3	Bilgisayar (masaüstü bilgisayar, dizüstü bilgisayar vb.)	Çeşitli ortamlarda bilgileri tutabilen ve görüntüleyebilen elektronik cihazlar.
4	Mobil cihazlar (bunlarla sınırlı olmamak üzere, tabletler, akıllı telefonlar vb.)	Çeşitli ortamlarda bilgileri tutabilen ve görüntüleyebilen mobil cihazlar.
5	Videolar	Hareketli görsel görüntülerin yayınlanması için elektronik ortam.
6	Bakım simülasyonu eğitim cihazı (MSTD)	Bir bileşen, sistem veya hava aracının tamamı için bakım eğitimi, incelemesi ve/veya değerlendirmesinde kullanılması amaçlanan bir eğitim cihazı. MSTD donanım ve yazılım öğelerinden oluşabilir.
7	Mock-up	Bakım eğitiminin gerçekleştirildiği, gerçek komponent, sistemin veya hava aracının tamamının geometrik, operasyonel veya işlevsel özelliklerini koruyan, ölçekli veya tam boyutlu bir kopyası.
8	Sanal Gerçeklik	Kontrol edilebilen ve bilgisayar tarafından oluşturulan üç boyutlu interaktif ortam.
9	Bakım eğitim cihazı (MTD)	Bakım eğitimi cihazı, bakım eğitimi ve/veya sınavları ve/veya değerlendirmeleri için kullanılan bir MSTD dışında herhangi bir eğitim cihazı. Mock-uplar içerebilir.
10	Gerçek hava aracı	Durumu belirli bir hava aracını veya hava aracı kategorisini temsil eden bir dizi bakım tasklarının öğretilmesini mümkün kılan uygun bir hava aracı.

		Uygun bir hava aracı; tip eğitimi için tip veya lisans (alt)kategorisindeki bir hava aracı veya temel eğitim için lisans (alt)kategorisini temsil eden bir hava aracı anlamına gelir ve 'sanal hava aracı' hariçtir. Hava aracı durumu ise; hava aracının ana bileşenleriyle donatılmış olduğu ve sistemlerinin öğrenme hedefleri kapsamında gerektiğinde etkinleştirilebileceği/çalışılabileceği anlamına gelir.
11	Hava aracı komponenti	Hava aracı dışında belirli bakım görevlerini öğretmek için kullanılan uygun bir uçak komponenti. Bu, baroskop incelemeleri, küçük onarımlar, testler veya alt bileşenlerin montajı/sökülmesi gibi görevleri içerebilir ancak bunlarla sınırlı değildir. Uygun bir uçak komponenti; komponent durumunun taskların öğrenme hedeflerine uyması gerektiği ve mevcut kusurları veya hasarları içerebileceği anlamına gelir.
12	Arttırılmış gerçeklik	Kullanıcının, sensörler tarafından algılanan girdilerinin hızlı akışlı bilgisayar görüntülerine aktarılması sonrasında, fiziksel, gerçek dünya ortamının gerçeklik unsurlarının mevcut algısının iyileştirilmesi (değiştirilmesi, zenginleştirilmesi, değiştirilmesi veya manipülasyonu).
13	Yerleşik eğitim	Orijinal olarak hava aracı bileşeninin tasarımına entegre edilmiş bakım eğitimi işlevi (merkezi bir arıza görüntüleme sistemi).
14	Sınıf	Öğrenmenin gerçekleştiği fiziksel, uygun bir yer.
15	Sanal sınıf	Eşzamanlı öğrenmenin gerçekleştiği, fiziksel olmayan, simüle edilmiş bir konum.
16	Sanal hava aracı	Teorik/pratik eğitimde, teroik sınavlarda veya pratik değerlendirmede kullanılabilir, fiziksel olmayan, simüle edilmiş bir hava aracı.
Not: Sentetik eğitim cihazları (STD'ler), bakım simülasyonu eğitim cihazları (MSTD'ler), bakım eğitim cihazları (MTD'ler) ve uçuş simülasyonu eğitim cihazları (FSTD'ler) gibi, bir veya daha fazla hava aracı sisteminin veya hava aracının tamamını simüle eden, donanım ve/veya yazılım kullanan sistemler için kullanılan genel bir terimdir.		

Tablo 2: Eğitim yöntemleri

Eğitim Yöntemi	Açıklama	Eğitmen merkezli eğitim ⁽¹⁾	Öğrenci merkezli eğitim ⁽²⁾	Karma eğitim ⁽³⁾
Yardımlı öğrenme (mentorluk)	Destekli öğrenme veya mentorluk, öğrencilerin deneyimini/bilgisini geliştirmek için deneyimli/bilgili bir eğitmen ile daha az deneyimli/bilgili bir öğrenci arasında devam eden, yakın bir diyalog ve öğrenme ilişkisini temsil eder.	X	X	X
Bilgisayar tabanlı eğitim (CBT)	CBT, eğitim vermek için bilgisayar kullanan herhangi bir interaktif eğitim aracıdır. (Not: 'CBT' kısaltması aynı kısaltmayı kullanan Yetkinlik Tabanlı Eğitimle (Competency based training) karıştırılmamalıdır.)	X	X	X
Gösterim	Açıklama yerine örnek vererek öğretme yöntemi.	X		X
Asenkron uzaktan eğitim	Eğitmenlerin ve öğrencilerin fiziksel olarak ayrıldığı uzaktan eğitim yöntemidir. Asenkron uzaktan eğitim sırasında eğitmen ve öğrenci aynı anda etkileşim halinde değildir.		X	X
Senkron uzaktan eğitim	Eğitmenlerin ve öğrencilerin fiziksel olarak ayrıldığı uzaktan eğitim yöntemidir. Asenkron uzaktan eğitim sırasında eğitmen ve öğrenci aynı anda etkileşim halindedir.	X		X

Uzaktan eğitim(e-learning)	Eğitmenlerin ya da elektronik eğitmenlerin desteğiyle veya desteği olmadan, bir ağ veya elektronik araçlar aracılığıyla eğitim.	X	X	X
Anlatım (eğitmen eşliğinde/yüz yüze)	Bir eğitmen ve öğrenciler arasında yüz yüze eğitim.	X		X
Mobil öğrenme (M-learning)	Öğrencinin, önceden belirlenmiş fiziksel bir ortamda olmadığı, mobil teknolojiler kullanılarak gerçekleşen her türlü eğitim.	X	X	X
Multimedya tabanlı eğitim ⁽⁴⁾	Farklı eğitim ortamlarının birleşik kullanımları.	X	X	X
Simülasyon	Gerçek dünyadaki bir süreci veya sistemi taklit eden bir simülatör kullanan her türlü eğitim.	X	X	X
Web tabanlı eğitim (WBT)	Bir web tarayıcısı kullanılarak internet veya intranet üzerinden verilen eğitimler için genel terim.	X	X	X

Not: Bu tablonun amacı, tabloda belirtilen eğitim yöntemleri için kısa bir tanım sağlamak ve her bir yöntemi öğrenmenin odağıyla ilişkilendirmektir. Burada yer alan eğitim yöntemlerinin kapasitelerini kapsamlı bir şekilde araştırmak ve tanımlamak amaçlanmamıştır.

- (1) Eğitmen merkezli eğitim öğretim elemanının öğrenciye öğretmekten sorumlu olduğu anlamına gelir.
- (2) Öğrenci merkezli eğitim öğrencinin öğrenme sürecinden sorumlu olduğu anlamına gelir.
- (3) Karma eğitim farklı öğretim yöntemleri ve araçları, farklı uygulama yöntemleri, farklı zamanlama (senkron/asenkron) veya farklı rehberlik düzeylerini içerir. Karma eğitim, farklı eğitim çeşitlerinin birleştirilmesine imkân verir.
- (4) Multimedya tabanlı eğitim tanımı gereği amacına ulaşmak için çeşitli eğitim ortamlarını kullanır, bu nedenle listelenen eğitim ortamının hiçbiri başlı başına eğitim için eksiksiz bir çözüm değildir.

Tablo 3: Eğitim yöntem ve araçlarının bir arada kullanımları

Eğitim Yöntemi (Tablo 2'ye bakınız.)	Eğitim Araçları (Tablo 1'e bakınız.)	Teorik Unsurlar			Pratik Unsurlar	İş Başı Eğitimi (OJT)	Öğrenme Hedefleri		
		Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3			Bilgi	Beceri	Davranış
Anlatım (eğitmen eşliğinde/yüz yüze)	1,2,3,5,6,7,8,9,10 11,12,13,14,16	X	X	X	X	X Only type	X	X	X Only type
Yardımlı öğrenme (mentorluk)	1,2,3,5,6,7,8,9, 10,11,12,13,14, 15,16	X	X	X	X	X Only type	X	X	X Only type
Uzaktan eğitim(e-learning)	1,2,3,4,5,8,12, 14,15,16	X	X	X ⁽¹⁾	X ⁽¹⁾		X	X ⁽¹⁾	X ⁽¹⁾
Bilgisayar tabanlı eğitim (CBT)	1,2,3,4,5,8,12, 14,15,16	X	X	X	X ⁽¹⁾		X Only type	X ⁽¹⁾	
Multimedya tabanlı eğitim ⁽⁴⁾	1,2,3,4,5,8,12, 13,14,15,16	X	X	X	X ⁽¹⁾		X Only type	X ⁽¹⁾	X ⁽¹⁾
Web tabanlı eğitim (WBT)	1,2,3,4,5,8,12, 14,15,16	X	X	X ⁽¹⁾	X ⁽¹⁾		X Only type	X ⁽¹⁾ Only type	X ⁽¹⁾
Mobil öğrenme (M-learning)	1,2,3,4,5,12,15, 16	X	X	X ⁽¹⁾	X ⁽¹⁾		X ⁽¹⁾ Type unlimited	X ⁽¹⁾	

Senkron uzaktan eğitim	1,2,3,4,5,8,15, 16	X	X	X ⁽¹⁾	X ⁽¹⁾		X ⁽¹⁾ Type unlimited	X ⁽¹⁾	X ⁽¹⁾ Only type
Asenkron uzaktan eğitim	1,2,3,4,5,8,16	X	X	X ⁽¹⁾			X ⁽¹⁾ Type unlimited	X ⁽¹⁾	X ⁽¹⁾ Only type
Gösterim	1,2,3,5,6,7,8,9, 10,11,12,13,14, 15,16	X	X	X ⁽¹⁾	X	X ⁽¹⁾ Only type	X	X	X ⁽¹⁾ Only type
Simülasyon	1,3,4,6,7,8,9, 10,12,14,15 ⁽¹⁾ , 16	X	X	X ⁽¹⁾	X		X	X	X Only type

Bu tablo, belirli bir eğitim yöntemini, belirli öğrenme hedefleriyle ilişkili teorik eğitimi, pratik eğitimi veya iş başı eğitimi vermeye yönelik kabul edilebilir eğitim araçlarıyla ilişkisini vermektedir.

Tablo, olası eğitim yöntemlerini desteklemeyi amaçlamaktadır. Ek eğitim yöntemleri ve bu yöntemlerin daha fazla kullanılması, destekleyici öğrenme hedefleri olarak gösterildiğinde Genel Müdürlük tarafından kabul edilebilir.

(1) Sınırlı uygunluk. İlgili eğitim yöntemi kullanılabilir, ancak sonuçları sınırlıdır, dolayısıyla öğrenme hedeflerinin yerine getirilmesi için tamamlayıcı bir eğitim yöntemi ile desteklenmesi gerekir.

NOT: Eğitmenin (insan) katılımı, Modül 9A/9B'de dikkate alınmalıdır.

AMC 147.A.130(b)

- Bağımsız denetim prosedürü, kuruluşun faaliyetlerinin SHT- 147 Talimatının bütün kapsamı açısından uygunluğunun her 12 ayda en az bir kez kontrol edilmesini sağlamalıdır. Bu denetlemenin tamamı tek bir seferde yapılabileceği gibi programlanmış bir plan doğrultusunda 12 aylık bir sürece de yayılabilir.
- Bu bağımsız denetim prosedürü kalite biriminin de denetlenmesini sağlamalıdır.
- Küçük ölçekli bir bakım eğitim kuruluşunda; bağımsız denetim görevi, yetkili başka bir bakım eğitim kuruluşuyla veya yetkili otoritenin kabul ettiği yetkili bir şahıs (taşeron) ile sözleşme yapılması suretiyle yaptırılabilir.
Küçük ölçekli eğitim kuruluşunun, denetim görevi için başka bir eğitim kuruluşu ile sözleşme yapmayı seçtiği durumlarda, söz konusu denetimlerin, 1'i habersiz yapılmak üzere her 12 ayda en az iki kez gerçekleştirilmesi zorunludur.
- Bakım eğitim kuruluşu; kalite sistemi gerektiren başka bir Genel Müdürlük veya EASA yetkisi için de onaylı ise, söz konusu kalite sistemlerini birleştirebilir.
- Küçük ölçekli eğitim kuruluşunun eğitim veya sınavları, taşeron tarafından denetlendiği durumlarda;
 - Yetkili bakım eğitim kuruluşu, taşeronun hizmetlerinin SHT-147 Talimatı gerekliliklerini karşılar nitelikte olup olmadığını tespit etmek amacıyla taşeronu denetleyeceği bir denetim prosedürü olmalıdır.
 - SHT-147 Talimatının gerekliliklerine uyulduğunun takibi için taşeronu her 12 ayda en az bir kez denetim yapılması gerekmektedir.
 - Taşeronu yapılan denetimler kayıt altına almalı ve düzeltici tedbirleri takip edilmelidir.
- Denetimlerin daima denetlenen prosedürlerden sorumlu olmayan personel tarafından yapılması sağlanmalı ve kişilerden bağımsız bir denetim sistemi tesis edilmelidir.

GM 147.A.130(a)(1)

AMC 147.A.130(a) maddesinde 2 farklı uzaktan eğitim metodundan bahsedilir; Asenkron uzaktan eğitim ve senkron uzaktan eğitim.

- Asenkron uzaktan eğitim; eğitmen ve öğrenci/kursiyerlerin fiziksel olarak farklı ortamda farklı zamanlarda bulunduğu eğitim metodudur. Bu eğitim metodu öğrenci merkezlidir ve öğrenim sürecinden öğrenci/kursiyerin kendisi sorumludur.

- Senkron uzaktan eğitim; eğitmen ve öğrenci/kursiyerlerin fiziksel olarak farklı ortamda aynı anda bulunduğu eğitim metodudur. Bu eğitim metodu eğitmen merkezlidir ve öğrenim sürecinden eğitmen sorumludur.

Aşağıdakileri uygulayarak çeşitli eğitim yöntem ve araçlarını birleştiren karma bir eğitim vermek mümkündür:

- Farklı eğitim araçları (ör. slayt gösterileri, sanal hava aracı, sanal sınıf vb.)
- Farklı dağıtım yöntemleri (CBT, WBT, senkron uzaktan eğitim, anlatım (eğitmen eşliğinde/yüz yüze) vb.)
- Farklı zamanlama (senkron/asenkron)
- Farklı rehberlik seviyeleri.

Senkron uzaktan eğitim teorik ve pratik eğitim vermek için kullanılabilir ancak AMC 147.A.130(a) gereğince seviye 3 teorik eğitimler ve pratik eğitimler için kullanımı sınırlıdır.

GM 147.A.130(a)(2)

AMC 147.A.130(a) Tablo 3'e göre, senkron uzaktan eğitim sırasında teorik eğitim (temel veya tip) veya tip eğitiminin pratik ögesi için aşağıdaki eğitim araçları kullanılabilir:

- Slayt sunumu
- Manueller
- Bilgisayar (masaüstü bilgisayar, dizüstü bilgisayar vb.)
- Mobil cihazlar (bunlarla sınırlı olmamak üzere, tabletler, akıllı telefonlar vb.)
- Videolar
- Sanal gerçeklik
- Sanal sınıf
- Sanal hava aracı

Eğitimin genel etkinliğini artırmak için çeşitli eğitim yöntemlerinin/araçlarının bir kombinasyonu önerilir.

Sanal sınıfın kullanımında video sunumu için cep telefonu ekran boyutlarından dolayı kullanılamaz. Cep telefonları yalnızca ses bağlantısı için kabul edilebilir.

GM 147.A.130(a)(3)

Uzaktan eğitim yönteminin onaylanabilmesi için eğitim kuruluşunun:

- Önceden onaylanmamışsa Form 12 aracılığıyla uzaktan eğitim için başvuruda bulunması,
- AMC 147.A.130(a) maddesinde ayrıntıları verilen maddelere uygun olarak uzaktan eğitim yönteminin uygulama prosedürlerini ve ilgili eğitim araçlarını açıklayan el kitabını Genel Müdürlüğe onaya sunması,
- Kuruluş kalite sistemi tarafından gerçekleştirilecek yerinde ya da uzaktan denetim, denetime ait tespit edilen tüm bulguların giderildiğine dair raporları (ilk uygulama için uzaktan denetim geçerli değildir) sunması gerekmektedir.
- İlk yetki başvurusu ya da yetki değişikliği fark etmeksizin benzer bir onay sürecine sahip olması gerekmektedir.

Asgari olarak aşağıdaki BEKAD bölümleri uzaktan eğitim kullanımını tanımlayacak şekilde değiştirilmelidir:

- 2.1 Kursların organizasyonu
- 2.2 Kurs materyalinin hazırlanması
- 2.3 Sınıfların ve ekipmanın hazırlanması
- 2.5 Temel/tip bilgi ve pratik eğitiminin yürütülmesi
- 2.6 Düzenlenen eğitimin kayıtları
- 2.8 Bölüm 1.6'da listelenmeyen tesislerde yapılan eğitim
- 3.6 Eğitmenlerin yetkilendirilmesi
- 3.8 Yetkili eğitmenlerin, sınav sorumluları ve değerlendiricilerin kayıtları

Alternatif olarak uzaktan eğitim prosedürleri için ayrı bir doküman oluşturulabilir. İlgili BEKAD bölümleri bu ek dokümana atıfta bulunmalıdır.

Uzaktan eğitim, belirli bir fiziksel bir eğitim ortamıyla sınırlı değildir ve hem öğrenciler hem de eğitmenler, onaylanmamış farklı yerlerde bulunabilir. Bu nedenle, eğitim kuruluşunun uzaktan eğitim gerçekleştirebilmesi için Genel Müdürlükçe yetkilendirilmesi gerekmektedir. Uzaktan eğitim talebinin daha önce onaylanmış eğitim tesisleri

veya onay kapsamı üzerinde hiçbir etkisi olmamasına rağmen, Form 12 sunulmasını gerektiren bir değişiklik olarak kabul edilir. Form 12 üzerinde de ilgili maddeler işaretlenerek başvuru yapılmalıdır.

Uzaktan eğitim yöntemi, mevcut fiziksel sınıf eğitimine ek bir eğitim yöntemidir. Uzaktan eğitim yetkisi başvurusunda bulunacak kuruluşlar gerekli fiziksel tesisleri (sınıf, atölye, kütüphane vb.) sağlamak zorundadır.

GM 147.A.130(a)(4)

Sanal sınıf:

Sanal sınıf, eğitim kuruluşları tarafından teorik veya pratik senkron uzaktan eğitim sırasında uygulanan en yaygın eğitim aracıdır. Sanal bir sınıfta, öğrenciler fiziksel olarak bir arada olmak yerine birbirleriyle ve eğitmenle video ve ses bağlantısı aracılığıyla bağlanırlar. Eğitmenin bir sınıfı simüle etmesine ve öğrencilere slayt gösterileri, dokümanlar, videolar, sanal uçaklar vb. sunmasına izin veren ortamdır. Bu, hem öğrenciler hem de eğitmenler tarafından yeterli donanım ve yazılımın kullanılmasını gerektirir.

Sanal sınıf, öğrenciler ve eğitmenler arasında gerçek bir sınıfa mümkün olduğunca yakın tam bir video etkileşimi için 2 yönlü bir iletişim kanalına izin vermelidir. Öğrenciler, eğitim sırasında herhangi bir zorluğu vurgulayabilmeli ve eğitmene olası sorular sorabilmelidir.

Sanal bir sınıfta, eğitmen ve öğrenciler arasındaki etkileşim, gerçek bir sınıf ortamına kıyasla azaltılır. Bu nedenle, ister teorik ister pratik olsun, eğitim sırasında öğrencilerin dikkatini korumak için eğitmenin ek çaba göstermesi gerekir. Eğitmenler için ek eğitim gerekliliği, eğitim organizasyonu tarafından uzaktan eğitime özgü pedagojik beceriler açısından değerlendirilmelidir.

1) Öğrenciler için donanım gereksinimleri

- Web kamerası, kulaklık ve mikrofon ile donatılmış, sanal sınıfa kesintisiz olarak katılmak için yeterli performansa sahip bir masaüstü/ dizüstü bilgisayar veya tablet
- Gerekli tüm eğitim materyallerini (AMM, slayt gösterileri, şemalar) rahatça görüntülemek için yeterli boyuta sahip bir ekran. İkinci bir ekranın kullanılması tavsiye edilmektedir.
- Ekran boyutu şema gibi karmaşık belgeleri yeterli konforla görüntülemek için yeterli olmadığından ekran boyutu 10 inçten küçük olan cep telefonu veya tabletlerin sanal sınıfta kullanılmasına izin verilmez. Ancak, ses bağlantısı amacıyla bir bilgisayarla birleştirilebilir.
- Sanal sınıfa kesintisiz bağlanabilmek için yeterli bant genişliğine sahip internet bağlantısı
- Hem bilgisayar hem de ekranlar, kullanılan çevrimiçi toplantı yazılımının minimum özelliklerini karşılamalıdır.

Bazı durumlarda, öğrencilerin tümü fiziksel olarak gerçek bir sınıfta bulunur ve eğitmen farklı bir yerde bulunur. Bu gibi durumlarda, öğrencilerin belirtilen donanım gereksinimleri sağlanmalıdır. Sınıfta bulunan tüm öğrenciler tarafından okunabilecek ek bir büyük ekran veya akıllı tahta kullanılması tavsiye edilmektedir.

2) Eğitmenler için donanım gereksinimleri

- Web kamerası, kulaklık ve mikrofon ile donatılmış, sanal sınıfta eğitimi kesintisiz olarak yürütebilmek için yeterli performansa sahip bir masaüstü/dizüstü bilgisayar veya tablet
- Tüm eğitim materyallerini (AMM, slayt gösterileri, şemalar, vb.) rahatça görüntülemek için yeterli büyüklüğe sahip 2 ekran. Hem sanal sınıfı (öğrencilerin web kamerası, vb.) hem de eğitim materyallerini görüntüleyebilmek için ikinci bir ekranın kullanılması gereklidir.
- Sanal sınıfa kesintisiz bağlanabilmek için yeterli bant genişliğine sahip internet bağlantısı
- Hem bilgisayar hem de ekranlar, kullanılan çevrimiçi toplantı yazılımının minimum özelliklerini karşılamalıdır.

3) Yazılım gereksinimleri

Çevrimiçi toplantı yazılımı (yani sanal sınıf), 2 yönlü iletişime ve sunumların ve diğer belgelerin paylaşılmasına olanak tanınmalıdır.

İlk uzaktan eğitim verilmeden önce, hem eğitmenler hem de öğrenciler, senkron uzaktan eğitimin özellikleri ve sanal sınıf yazılımının kullanımı hakkında yeterli eğitim almalıdır:

- Öğrenciler, eğitmenle etkileşime girebilmeli ve toplantı yazılımının mevcut işlevlerini kullanabilmelidir (örneğin, el kaldırma, belgeleri paylaşma, mikrofonu sessize alma, vb.)
- Eğitmenlerin eğitimler sırasında öğrencilere gerekli yönlendirmeyi yapabilmeleri için toplantı yazılımına iyi derecede hakim olmaları gerekmektedir.

Tüm öğrencilerin toplantı yazılımına yeterince aşina olmalarını sağlamak için eğitim organizasyonunun bir test eğitimi oturumu düzenlemesi önerilir.

4) Eğitimci nitelikleri

Eğitmenler, senkron uzaktan eğitim yöntemi ve sanal sınıf kullanımı için eğitim organizasyonu tarafından değerlendirilmeli ve resmi olarak yetkilendirilmelidir. Uzaktan eğitim yöntemi, eğitmenlerin görev tanımlarına resmi olarak eklenmelidir. Eğitim kayıtları ve yetkilendirmeleri eğitmen dosyalarında tutulmalıdır.

5) Öğrenci devam takibi

Öğrencilerin katılımı, eğitmenler tarafından düzenli olarak (her dersin başında ve her moladan sonra) ve yazılım gerçek öğrenci katılımını kaydetmeye izin veriyorsa, otomatik olarak doğru bir şekilde kaydedilmelidir. Bağlantının kesilmesi veya iletişimin kesilmesi nedeniyle kaybedilen eğitim oturumları, etkilenen katılımcıların devam hakkından düşülecek ve ilk fırsatta telafi edilecektir.

6) Öğrenci eğitim ortamı

147.A.100(c) maddesi, eğitim ortamının, öğrencilerin dikkatlerini dağıtmadan veya rahatsız etmeden uygun şekilde çalışmalarına veya sınavlarına konsantre olabilecekleri şekilde sürdürülmesini gerektirir. Uzaktan eğitim esnasında, eğitmenler bu gereksinimin eğitimin herhangi bir anında tüm öğrenciler için yerine getirilmesini sağlayamazlar. Bu nedenle, her öğrencinin aşağıdaki koşullarda derse katılacağına dair bir beyan imzalaması gerekmektedir:

- Gürültü, sıcaklık, dikkat dağınıklığı ve insan faktörü açısından uygun bir ortamda,
- Uygun donanım ve yazılım kullanarak,
- Sadece eğitime ayrılmış bir süre boyunca başka hiçbir faaliyette bulunmayarak.

Eğitmenler, öğrencilerin uygun bir ortamda kaldıklarını video aracılığıyla düzenli olarak kontrol etmeli ve yukarıdaki koşulların sağlanmadığı eğitim oturumu sırasında öğrenciyi devamsız olarak kaydetmelidir.

7) E-kütüphane

147.A.100(i) maddesi, öğrencilere üstlenilen eğitimin kapsamına ve düzeyine uygun tüm teknik materyalleri içeren bir kütüphane sağlanmasını gerektirir. Öğrencilerin eğitim kuruluşunda bulunan kütüphaneye fiziksel olarak erişemedikleri durumlarda, eğitim organizasyonunda bulunan fiziksel kütüphaneye ek olarak uygun belgelere çevrimiçi (e-kütüphane) erişilebilir olmalıdır.

8) Genel Müdürlük denetçisi tarafından uzaktan eğitim oturumlarının örneklenebilmesi

Planlı veya habersiz denetimlerin gerçekleştirilebilmesi için sanal sınıfa erişim Genel Müdürlük denetçisi tarafından verilmelidir. Bu nedenle, eğitim kuruluşu, planlanmış uzaktan eğitimlerden önce denetçiyi bilgilendirmelidir. Eğitim kuruluşu tarafından denetçiye talep üzerine veya kalıcı olarak yeterli kimlik bilgileri sağlanmalıdır.

9) Öğrencilerin gelişiminin izlenmesi

Eğitim oturumlarının öğrenme hedeflerine başarıyla ulaşıldığından emin olmak için öğrencilerin ilerlemesi izlenmelidir.

Öğrencilerin ilerlemesini doğrulamak için aşağıdakiler gibi farklı araçlar kabul edilebilir:

- Takip sınavları. Bu sınav, SHT-147 modül sınavı olarak değerlendirilmez. Modül sınavlarından ayrı bir soru bankası kullanılmalıdır.
- Düzenli olarak gerçekleştirilen elektronik sınavlar,
- Dersin sonunda veya ders sırasında düzenli olarak öğrencilerin doğrudan sorgulanması vb.
-

Teorik Eğitim

Uzaktan teorik eğitimi sırasında sanal sınıf ana eğitim platformudur.

1) Öğrenci sayısı

147.A.100(b)1 maddesi, sınıftaki öğrenci sayısının 28 öğrenciyi geçmemesini şart koşar. Uzaktan eğitim kullanırken, öğrencilerle etkileşim gerçek bir sınıfta olduğundan daha sınırlı olduğundan bu maksimum sayı azaltılmalıdır. Teorik kısım için 20 öğrenciyi geçmemesi tavsiye edilir. Bu sayı, denetçiye hem öğrencilerin hem de eğitmenlerin uzaktan eğitime aşina olduğu ve önceki eğitimlerin tatmin edici bir şekilde verildiği gösterildiğinde artırılabilir. Hem eğitmenin hem de öğrencilerin internet bağlantısının bant genişliği, maksimum öğrenci sayısını belirlemek için ek bir sınırlayıcı faktör olabilir.

2) Günlük eğitim süresi

147.A.200(f) ve SHT-66 Hava Aracı Bakım Personeli Lisansı Talimatı Ek 3, tip eğitimin teorik unsuru için günlük maksimum eğitim saatinin 6 saatten fazla olmaması gerektiğini belirtir. Pedagojik ve insan faktörleri ilkelerini takip etmek için, uzaktan eğitim, özellikle öğrenciler uzaktan eğitime aşına olmadığında, gerçek bir sınıf ortamına kıyasla öğrencilerin dikkatini ve yorgunluğunu korumanın zorluğunu artırdığından günlük eğitim süresinin azaltılması gerekebilir. Ayrıca, öğrencilerin ve öğretmenlerin farklı zaman dilimlerinde bulunmalarının etkisi de dikkate alınmalıdır.

3) Eğitim materyali

Eğitim kuruluşu, uzaktan eğitim sırasında her modül veya ATA chapter için kullanılan eğitim materyalini ve ek eğitim araçlarını tanımlamalıdır. Eğitim materyali gerçek sınıf eğitiminde kullanılanlardan farklı olduğunda, inceleme ve kabul için Genel Müdürlüğe sunulmalıdır (örnekleme kabul edilebilir).

4) Ek ders saatleri ve/veya eğitim yöntemi

Öğretilecek konunun ayrıntı düzeyine bağlı olarak, gerçek bir sınıf ortamına kıyasla (örneğin; seviye 3) uzaktan eğitim kullanırken ek ders saatleri ve/veya ek eğitim yöntemleri gerekli olabilir. Temel eğitim için, teorik ve pratik eğitim arasındaki oranın onaylanmış kurs onay formunda ayrıntılı olarak kalmasını sağlamak için, hâlihazırda onaylanmış eğitime ek ders saatleri olarak dikkate alınması tavsiye edilir. Bu tür destek saatleri, bir öğrencinin veya öğrenci grubunun gerçek ihtiyaçlarına göre ayarlanabilir.

5) Eğitim programı

2 ila 4. maddeler arasındaki noktalara dayanarak, gerçek sınıf ortamından farklı olduklarında sanal sınıf eğitim planını yansıtmak için TNA'ların, eğitim programlarının ve uzaktan eğitime ayrılmış bölümlerin ilgili TNA ve eğitim programları içerisinde sunulması gerekebilir.

Teorik Sınav

Uzaktan eğitim yöntemi kullanılarak modül sınavları yapılmasına izin verilmez. Bu nedenle, tüm sınavlar;

- Onaylı bir sınav yerinde,
- Veya sadece tip eğitim organizasyonları için BEKAD 2.16 uyarınca tesis dışı prosedür kapsamında yapılmalıdır.

Modül sınavlarının uzaktan eğitim kullanılarak tüm teorik kısımlar tamamlandıktan sonra yapılacağı için eğitim kuruluşunun ek eğitim saatleri (örneğin; kurs/eğitim tekrarı) ayarlaması veya modül sınavlarından önce bilgi testleri yapması gerekebilir. Bu durumda, modül sınavlarının güvenliği aşağıdakiler sağlanarak sağlanmalıdır:

- Ek eğitimden sorumlu eğitmen, modül sınavlarının hazırlanmasına dâhil olamaz, bağımsız sınav görevlisi kullanılmalıdır
- Onaylanan sınavlar için SHT-147 sınav soru bankası bilgi testi amaçlı kullanılmaz.

Tüm öğrenciler aynı eğitim yerinde bulunduğunda, aşağıdaki koşullar yerine getirildiğinde bu yerde tip eğitim sınavının düzenlenmesi kabul edilebilir:

- Sınav prosedürü ve güvenliği konusunda eğitim kuruluşu tarafından eğitimleri verilmiş ve yetkilendirilmiş bağımsız gözetmenlerin kullanılır,
- Sınavın güvenliğini ve bütünlüğünü sağlandığı bir sınav odası bulunur,
- Sınav kâğıtlarının, sınav yapılmadan kısa bir süre önce öğrencilerin sınav yerinde kapalı bir zarf içinde bulunur. En üst düzeyde güvenliği sağlamak için elektronik bir sınav düzenlenmesi önerilir.
- Sınav yerine cevap anahtarı gönderilmez.
- Sınav, eğitim tesisinde sınav görevlisi tarafından kamera ile izlenir ve kayda alınır. Video kaydı, sınav kayıtlarının bir parçası olarak kabul edilir.
- Tüm sınav cevap kâğıtları sınavdan hemen sonra sınav gözetmeni tarafından taranır ve e-posta ile eğitim organizasyonu sınav görevlisine gönderilir. Cevap kâğıtlarının asılları kapalı bir zarf içinde eğitim organizasyonuna posta yoluyla geri gönderilmelidir.
- Sınavların okunması ve puanlanması, eğitim organizasyonunda bulunan sınav hazırlayıcı tarafından yapılır.
- Tüm sınav kâğıtları alınıp kapalı bir zarf içinde eğitim kuruluşuna geri gönderilmelidir. Alternatif olarak, yeterli güvenlik sağlanabiliyorsa, sınav kâğıtları sınavdan sonra imha edilebilir.(Örneğin; sınavdan hemen

sonra eğitim organizasyonu sınav hazırlayıcısının görüntülü katılım ile sınav salonunda sınav kağıtlarını parçalayarak).

Bu durumu sınav prosedürleri içerisinde açıklamak için aşağıdaki BEKAD bölümleri değiştirilmelidir:

- 2.9 Sınavların organizasyonu (varsa)
- 2.10 Sınav materyalinin hazırlanması ve güvenliği (varsa)
- 2.11 Sınav salonlarının hazırlanması
- 2.16 Paragraf 1.6'da listelenmeyen yerlerde yapılan sınavlar (varsa)

Pratik eğitim

Temel eğitim pratik eğitimine izin verilmez, çünkü temel pratik eğitim hedefleri, sanal bir sınıf ortamında elde edilemeyen temel uygulamalı beceri ve yeterlilikleri kazanmaktır.

AMC 147.A.130(a) Tablo 3 gereğince, senkron uzaktan eğitim kullanılan pratik eğitim sınırlı bir uygunluğa sahiptir ve öğrenme hedeflerini yerine getirmek için tamamlayıcı yöntemler gerektirir. Bu nedenle;

- Uzaktan eğitim kullanılarak öğretilen pratik taskların sayısı, pratik eğitim sırasında gerçekleştirilen pratik taskların toplam sayısının %50'sini aşamaz. Pratik taskların en az %50'si, hem öğrenciler hem de pratik eğitmenin aynı yerde bulunduğu gerçek bir uçak ortamında gerçekleştirilecektir. Bu, öğrencilerin gerçek hava aracı boyutlarını, bileşenleri/erişim paneli konumlarını vb. anlamaları için gerçek hava aracını kullanmalarını sağlar. Aynı pratik eğitime birkaç motor seçeneği dâhil edildiğinde, gerçek hava aracındaki pratik taskların içerisine bu motor seçeneklerinin de dahil edilmesi gerekir.
- Uzaktan eğitim kullanarak gerçekleştirilecek pratik eğitim, sanal ortamda etkili bir şekilde öğretilebilecek uygun tasklarla sınırlandırılmalıdır.

Uygun tasklar:

- Sınırlı sayıda hava aracı lokasyonunda gerçekleştirilen testleri/kontrolleri içeren,
- Ve/veya sınırlı sayıda bakım adımı içeren,
- Ve/veya sanal ortamda kolayca açıklanabilir/tekrarlanabilir,
- Ve/veya öğrenciler tarafından sanal bir uçakta uygulanabilir pratik tasklardır.

Sanal sınıf, AMM, resim, video vb. sunmak için kullanılan eğitim platformudur. Ancak, öğrencilerin aldığı bilgilerin diğer eğitim araçlarına (videolar, sanal gerçeklik vb.) göre düşük kalitede olması nedeniyle gerçek bir uçakta eğitmenin bulunduğu canlı videolara izin verilmemektedir. Öğrenme hedeflerini gerçekleştirmek için eğitim araçlarının bir kombinasyonu gereklidir. Uygunluğu sunulduğunda sanal bir sınıf ortamında pratik taskların öğretilmesi kabul edilebilir olsa da, taskların simüle edilmiş uygulamasına izin veren sanal bir hava aracı eğitim aracının seçimi öncelikli olmalıdır.

Uzaktan uygulamalı eğitim sırasında:

- Pratik kayıt defterinden seçilen görevin açıkça tanımlanması ve tanıtılması,
- AMM ve diğer ilgili belgelerin referans belge olarak kullanılması
- Güvenlik prosedürlerine dikkat çekilmesi gerekmektedir.

1) Donanım gereksinimi

Teorik eğitimle aynı donanım gereksinimlerine ihtiyaç vardır.

2) Yazılım gereksinimi

Teorik eğitimle aynı yazılım gereksinimlerine ihtiyaç vardır.

3) Öğrenci sayısı

147.A.100(f) maddesi, uygulamalı eğitim gören öğrenci sayısının 15 öğrenciyi geçmemesini şart koşar. Uzaktan eğitim kullanırken, öğrencilerle etkileşim gerçek bir pratik eğitimden daha sınırlı olduğu için bu maksimum sayının ayarlanması gerekir ve 10 öğrenciyi geçmemesi tavsiye edilir.

4) Günlük eğitim süresi

Teorik eğitimle aynı günlük eğitim süresi gereksinimlerine ihtiyaç vardır.

5) Pratik eğitim kayıt defteri

Uzaktan uygulamalı eğitim için Genel Müdürlük tarafından onaylanmadan önce, eğitim kuruluşunun her görev için uygunluk analizi içeren bir pratik kayıt defteri hazırlaması ve sunması gerekmektedir. Bu, hangi görevlerin uzaktan eğitim kullanılarak veya gerçek uçak ortamında öğretildiğini ve ayrıca ilgili eğitim araçlarını (önceden kaydedilmiş videolar, sanal uçak, resimler, AMM vb.) açıkça belirtmelidir.

Uzaktan eğitim sırasında gerçekleştirilen pratik tasklar, öğrencilerin taskı doğru anladıklarından emin olduktan sonra, eğitmenler tarafından öğrencilerin pratik kayıt defterine kaydedilmelidir.

NOT: Hava aracında öğrencilerle birlikte bulunan ve eğitim kuruluşunda yerleşik bir pratik eğitmen/değerlendirici tarafından yönlendirilen bir eğitmen/değerlendirici olarak görev yapan bir C/S tarafından verilen uygulamalı eğitim, uzaktan eğitimi olarak kabul edilmez. Uçakta bulunan C/S, öğretilen hava aracı tipine ilişkin bakım kuruluşu tarafından uygun şekilde yetkilendirilmelidir. Ayrıca, eğitim kuruluşu tarafından pratik eğitim süresince uygulamalı eğitmen/değerlendirici olarak eğitilmeli, değerlendirilmeli ve yetkilendirilmelidir. Bu prosedür, saha dışı eğitim prosedürünün bir parçası olarak BEKAD içerisinde detaylandırılmalıdır. Böyle bir prosedürün bir kez kullanılması durumunda, eğitim kuruluşu, belirlenmiş C/S'yi tanımlayan bu prosedürün zaman sınırlı bir onayı için bir imtiyaz talebi sunmalıdır. C/S, eğitim kuruluşu eğitmeninin direktiflerine dayalı olarak, yerinde tip eğitiminin pratik unsurlarının ve ilgili değerlendirmelerin uygun şekilde verilmesini sağlamaktan sorumlu olmaya devam eder. Pratik kayıt defteri, ya uçakta bulunan C/S tarafından ya da eğitim kuruluşundaki pratik eğitmen tarafından doldurulur.

Pratik Değerlendirme

Uzaktan eğitim yöntemi kullanılarak pratik değerlendirmeye izin verilmez ve gerçek bir uçak ortamında hazır bulunan hem eğitmenler hem de öğrencilerin katılımıyla pratik eğitim tamamlandığında gerçekleştirilmelidir. Gerçek bir hava aracı ortamında gerçekleştirilen değerlendirme, hem uzaktan eğitim kullanılarak öğretilen pratik taskları hem de gerçek hava aracı üzerinde öğretilen taskları kapsayabilir.

GM 147.A.130(b)

Kalite sisteminin birincil amacı, eğitim kuruluşunun kendisini, öğrencilerin bu Talimata uygun şekilde eğitime tabi tutulduğu konusunda yeterli bulmasını ve kuruluş faaliyetlerinin SHT-147 Talimatı gerekliliklerine uygun olmasını sağlamaktır.

Bağımsız denetim, eğitim kuruluşunun, eğitim ve sınavları gerekli standartlara uygun bir şekilde gerçekleştirebilme kabiliyetine ilişkin tüm unsurların örnekleme yöntemi ile denetlemelerini içeren bir süreçtir. Bu örnekleme yöntemi ile yapılan denetleme; eğitim sisteminin tümüne ilişkin genel bir görünümü yansıtmakla birlikte her bir eğitmenin verdiği eğitimin standartlara uygunluğunun denetlenmesi ihtiyacını ortadan kaldırmaz. Her bir denetlemede sonrasında hazırlanacak rapor hangi konuların kontrol edildiğini ve varsa bulguları tanımlamalıdır. Denetleme raporu her bir düzeltme faaliyeti için, hedeflenen düzeltme tarihlerini içerecek şekilde ilgili birimlere gönderilmelidir. Kalite birimi tarafından rapordaki hedef tarihler yazılmadan önce, ilgili birimler ile olası hedef düzeltme tarihleri istişare edilebilir. İlgili birimler, söz konusu süre zarfında bulguları düzeltmeli ve kalite birimini haberdar etmelidir.

Büyük ölçekli eğitim kuruluşları (50 veya daha fazla sayıda öğrenciye eğitim sağlama kapasitesine sahip olan kuruluşlar) tek görevi denetimler icra etmek, bulgu raporları hazırlamak ve söz konusu bulguların düzeltilmelerini takip etmek olan, bu amaca tahsis edilmiş bir kalite denetim grubuna sahip olmalıdır.

Küçük çaplı eğitim kuruluşlarında (50'nin altında öğrenciye eğitim sağlama kapasitesine sahip olan kuruluşlar), kalite yöneticisinin kontrolünde olmak kaydıyla eğitim kuruluşunun denetlenmesinden sorumlu olmayan bir birimden yetkin bir personel de denetleme yapabilir.

Yönetim kontrol ve takip sistemi, sözleşme yoluyla üçüncü şahıslara devredilmemelidir. Bu hususa ilişkin birincil görev, bağımsız denetim sonucunda ortaya çıkan tüm bulguların doğru şekilde ve zamanında düzeltilmesini sağlamak ve sorumlu yöneticinin, sürecin sağlıklı bir şekilde çalışıp çalışmadığından haberdar edilmesidir. Bulguların düzeltilmesi haricinde, sorumlu yönetici düzeltme faaliyetlerinde kaydedilen ilerlemeyi kontrol etmek üzere rutin toplantılar gerçekleştirebilir. Ancak büyük ölçekli eğitim kuruluşlarında sorumlu müdürün genel

performansı görmek için yıllık gözden geçirme toplantısını yaptığı sürece, bu tür toplantılar kalite müdürü ile günlük yapılabilir.

Tablo-9**Sınavlar****147.A.135**

- Sınav sürecine dâhil olan her bir personel ilgili tüm soruların güvenliğini sağlamalıdır.
- Teorik sınav esnasında kopya çektiği tespit edilen veya sınav kâğıtları ve izin verilen dokümanlar dışında sınavın konusu ile ilgili materyal bulundurduğu belirlenen öğrencinin sınavı iptal edilir. Ayrıca bu öğrenci olay tarihinden itibaren 12 ay içerisinde hiçbir sınava girmesine izin verilmez. Bu tür bir olayın gerçekleşmesi halinde, 1 takvim ayı içerisinde detayları ile birlikte Genel Müdürlüğe bildirim yapılması zorunludur.
- Sınav olan öğrencilere soruların cevaplarını verdiği tespit edilen teorik sınav hazırlayıcı veya sınav gözetmeni, bu görevinden alınır ve ilgili sınav geçersiz sayılır. Bu tür durumlarda 1 takvim ayı içerisinde Genel Müdürlüğe bildirim yapılması zorunludur.

AMC 147.A.135

- Sınavlar, bilgisayar veya kâğıt üzerinde veya her ikisinin birleşimi şeklinde yapılabilir.
- Sınavlarda kullanılacak soruların kabul prosedürü olmalı ve bu kapsamda bir soru bankası oluşturulmalıdır. Herhangi bir sınavda kullanılacak soru kitapçıklarını oluşturan asıl sorular, teorik sınav hazırlayıcısı tarafından belirlenmelidir.

GM 147.A.135

Yetkisiz kılınmış teorik sınav hazırlayıcının tekrar yetkilendirilmesi veya ne zaman tekrar yetkilendirileceği SHGM tarafından karara bağlanır.

Tablo-10**BEKAD****147.A.140**

- Kuruluş; yapısını ve prosedürlerini tanımlayan ve kuruluş tarafından kullanılacak aşağıdaki bilgileri içeren bir açıklamalar dokümanı oluşturmalıdır:
 - BEKAD ve ilgili diğer dokümanların, bakım eğitimi kuruluşunun SHT-66/147 Talimatlarında belirtilen gerekliliklere uyumunu tanımlayan, her zaman bu dokümanlara uyulacağını ifade eden ve sorumlu yönetici tarafından imzalanmış bir taahhüt,
 - 147.A.105(b) maddesine uygun olarak atanan kişi/kişilerin unvanları ve isimleri.
 - Madde (a)(2) kapsamında belirtilen ve bakım eğitim kuruluşu adına yetkili otorite ile doğrudan iletişime geçebilecek kişi/kişilerin görev ve sorumlulukları,
 - Madde (a)(2) kapsamında belirtilen kişi/kişilerin sorumluluk zincirlerini gösteren bakım eğitim kuruluşu organizasyon şeması,
 - Eğitmenlerin, teorik sınav hazırlayıcılarının ve pratik değerlendiricilerin listesi,
 - Bakım eğitim kuruluşunun onay sertifikasında belirtilen her bir adreste ve mevcut olması halinde, herhangi bir diğer mahalde bulunan eğitim ve sınav tesislerine ilişkin genel tanımlama,
 - Onay kapsamını oluşturan bakım eğitim kurslarının listesi,
 - Küçük çaplı (minor) ve büyük çaplı (major) değişikliklerin ve bunlarla ilgili revizyon usulleri de açıklandığı BEKAD'ın revize edilmesine ilişkin prosedür,
 - 147.A.130 maddesinde yer alan gereklilikleri sağlamak üzere gerekli prosedürler,
 - 147.A.145(b) maddesi kapsamında belirtilen adreslerden farklı adreslerde eğitim, sınav ve değerlendirme icra etmek üzere yetkilendirildiğinde, 147.A.145(c) maddesi tarafından gerekli görüldüğü şekilde bakım eğitim kuruluşunun kontrolüne ilişkin prosedür,
 - 147.A.145(b) maddesi gereğince adresler listesi,
 - Eğer var ise 147.A.145(d) maddesinde belirtilen kuruluşların listesi.
- BEKAD'ın ilk versiyonu ve daha sonraki değişiklikler Genel Müdürlük tarafından onaylanır.
- Madde (b)'ye bakılmaksızın, BEKAD'da gerçekleştirilen küçük çaplı değişiklikler bir BEKAD prosedürü vasıtasıyla onaylanabilir.

AMC 147.A.140

- Genel Müdürlük tarafından BEKAD için tavsiye edilen bir format yayımlanır.

2. Bakım eğitim kuruluşu, açıklamalar dokümanı oluşturulmasını gerektiren Genel Müdürlüğün başka bir yetkisi veya EASA yetkisi altında onaylıysa, diğer Genel Müdürlük veya EASA yetkisinin gerektirdiği açıklamalar dokümanı, BEKAD'ın altyapısını oluşturmak kaydıyla bu iki açıklamalar dokümanı 147.A.140 maddesindeki gereklilikleri ve bu Talimatın Ek- 1'ine uygun olarak bir çapraz referans içerecek şekilde birleştirilebilir.
3. Eğitim veya sınav faaliyetleri taşeronlar tarafından gerçekleştiriliyorsa, BEKAD Bölüm 1.7 içerisinde bu taşeronların listesi yer almalı ve bu taşeronların nasıl kontrol edileceğine dair prosedür oluşturulmalıdır.

Tablo-11

İmtiyazlar

147.A.145

- (a) Bakım eğitim kuruluşu BEKAD'da izin verildiği şekilde ve BEKAD'a uygun olarak aşağıdaki ayrıcalıkları gerçekleştirebilir:
 1. SHT-66 Talimatında belirtilen müfredat veya müfredatın bir bölümü doğrultusunda temel eğitimleri,
 2. SHT-66 Talimatına uygun olarak hava aracı tip/iş eğitimleri,
 3. Onaylı bir temel veya hava aracı tip eğitimi kursuna katılmamış adayların sınavları da dahil olmak üzere Genel Müdürlük adına sınavların yapılması.
 4. (a) maddesi kapsamında belirtilen onaylı temel eğitim veya hava aracı tip eğitimi kurslarının ve/veya sınavlarının, başarılı bir şekilde tamamlanmasının ardından Genel Müdürlüğün yayınlamış olduğu formata uygun olarak yeterlilik sertifikası yayımlamak.
- (b) Eğitim, teorik sınavlar ve pratik değerlendirmeler yalnızca onay sertifikasında belirtilen adreslerde ve/veya BEKAD'da belirtilen herhangi bir adreste gerçekleştirilebilir.
- (c) Madde (b)'ye istisna olarak; Bakım eğitim kuruluşu, eğitim, teorik sınavları ve pratik değerlendirmeleri Madde (b)'de belirtilen adreslerden başka adreslerde, BEKAD'da bir denetim prosedürü belirtmek şartı ile gerçekleştirebilir. Söz konusu adreslerin BEKAD'da listelenmesine gerek yoktur
- (d)
 1. Bakım eğitim kuruluşu, temel teorik eğitimin, tip eğitiminin ve ilgili sınavların gerçekleştirilmesini alt sözleşme yolu ile bakım eğitimi kuruluşu olmayan başka bir kuruluşa, sadece kendi bakım eğitim kuruluşunun kalite sisteminin kontrolü ve denetimi altında olduğunda devredebilir.
 2. Temel teorik eğitimin ve sınavının taşeronu devri modül 1,2,3,4, 5, 6, 8, 9 ve 10 ile sınırlıdır.
 3. Tip eğitimi ve sınavının taşeronu devri, hava aracı güç sistemleri ve aviyonik sistemler ile sınırlıdır.
- (e) Bakım eğitimi kuruluşu herhangi bir eğitim için onaylanmadıysa, ilgili eğitimin sınavı için de onaylanamaz.
- (f) (e) maddesine istisna olarak; tip eğitimi için onaylanmış bir kuruluş, tip eğitiminin gerekli olmadığı durumlarda tip sınavı gerçekleştirmek üzere onaylanabilir.

AMC 147.A.145(d)

1. Eğitim veya sınavlar yetkili kuruluşun kalite sistemi altında taşeron bir kuruluşa verilirse; eğitim veya sınavın süresi boyunca, bakım eğitimi yetkisi geçici olarak taşeronu da kapsar. Bu sebepten dolayı, taşeronun, yetkili bakım eğitim kuruluşunun öğrencilerini ilgilendiren tesislerinin, personelinin ve prosedürlerinin eğitim veya sınavlar süresi boyunca SHT-147 Talimatı gerekliliklerini karşılaması gerekmektedir. Söz konusu gerekliliklerin yerine getirilmesini sağlamak yetkili bakım eğitim kuruluşunun sorumluluğundadır.
2. Yetkisi kapsamında onaylı bakım eğitimi kuruluşunun, sözleşme yoluyla taşeronu vermesi gereken tesis ve personelin tümüne sahip olması gerekmemeyle birlikte, taşeronun SHT-147 Talimatı standartlarını karşılayıp karşılamadığını tespit etmek üzere kendi bünyesinde uzmanlığa sahip olması gerekmektedir. Verilen bu eğitimin SHT-66 Talimatına uygun ve hava aracı teknolojilerine ilişkin gereklilikleri de karşılar nitelikte olduğunun sağlanmasına özellikle dikkat edilmelidir.
3. SHT-147 Talimatı kapsamında onaylı bakım eğitim kuruluşu ve taşeron arasındaki sözleşme aşağıdaki hükümleri içermelidir:
 - SHGM'nin, taşeron kuruluşu erişim hakkına sahip olmasına ilişkin bir hüküm,
 - Taşeronun, bu tür bir değişiklik gerçekleşmeden önce, yetki kapsamına tesir edebilecek her nevi değişiklik ile ilgili olarak yetkili bakım eğitim kuruluşunu bilgilendirmesine ilişkin bir hüküm.

AMC 147.A.145(f)

Temel teorik eğitimi veya tip eğitimi için onaylanmış bir kuruluş, tip eğitiminin gerekli olmadığı durumlarda tip sınavı gerçekleştirmek üzere onaylandığında sahip olduğu BEKAD'da yeterli ve uygun prosedürleri de olmalı ve bu prosedürler aşağıdaki konuları da içermelidir:

- İlgili tip sınavının oluşturulması ve gerçekleştirilmesi,

- İlgili tip sınavını oluşturacak sınav hazırlayıcıların özellikleri ve ilgili hava aracı hakkındaki güncel bilgisi.

GM 147.A.145(d)

Ön denetim prosedürü SHT-147 ve SHT-66 Talimatları kapsamında ortaya konmakta olan eğitim ve sınav standartları ile uygunluğun belirlenmesine odaklanmalıdır.

Yetkili bir bakım eğitim kuruluşunun belirli temel teorik eğitim kurslarını alt sözleşme yoluyla taşeron devretmesine izin verilmesindeki temel sebep, ilgili tüm SHT-66 modüllerindeki eğitim kurslarını gerçekleştirme kapasitesine sahip olamayabilecek bakım eğitim kuruluşlarının onaylanmalarına imkan vermektir.

Sadece 1 ila 6 ve 8 ila 10 eğitim modüllerinin alt sözleşme yoluyla taşeron devredilmesine müsaade edilmesindeki sebep, ilgili modül konularının pek çoğuna ilişkin eğitimin genel olarak, hava aracı bakımında uzmanlığa sahip olmayan eğitim kuruluşları tarafından da sunulabilmesi ve 147.A.200 kapsamında belirtilmekte olan pratik eğitim unsurunun bu konular için geçerli olmamasıdır. Öte yandan, 7. ve 11 ila 17. eğitim modülleri hava aracı bakımına özgündürler ve 147.A.200 maddesi kapsamında belirtilmekte olan pratik eğitim unsurunu içermektedirler. 147.A.145 maddesi kapsamında belirtilmekte olan "sınırlı taşeron devir" opsiyonunun amacı, hava aracı bakım eğitim yetkilerini en azından hava aracı bakım faaliyetine özgü konulara ilişkin eğitim sunabilme kapasitesine sahip olan kuruluşlara vermektir.

GM 147.A.145(d)2

Tip eğitimi ve sınavları için sadece hava aracı güç sistemleri ve aviyonik sistemler alt sözleşme yoluyla taşeron devredilmesine müsaade edilmesindeki sebep; ilgili konular genellikle, hava aracı tip sertifikası sahibi veya hava aracına ait aviyonik sistemlerin orijinal ekipman üreticileri gibi bu alanlarda uzmanlaşmış belirli kuruluşlar tarafından da verilebilmektedir. Bu durumda, hava aracı gövdesiyle olan ara yüzlerin nasıl ve kim tarafından (alt yüklenici kuruluş veya yetkili bakım eğitim kuruluşunun kendisi) ele alındığı açıkça belirtmelidir.

Tablo-12

Kuruluştaki Değişiklikler

147.A.150

- Bakım eğitimi kuruluşun yetkisini etkileyecek herhangi bir değişiklik Genel Müdürlüğe bildirmelidir. Genel Müdürlük kuruluşun talep ettiği değişikliklerin SHT-147 Talimatı hükümlerine uygunluğunu değerlendirir ve uygun gördüğü takdirde yetki belgesi kapsamını değiştirir.
- Genel Müdürlük, bakım eğitim kuruluşunun yetkisini askıya almadıkça, söz konusu değişiklikler sürecinde bu kuruluşun hangi koşullarda faaliyetine devam edeceğini tayin edebilir.
- Yapılan değişikliklerin Genel Müdürlüğe bildirilmemesi; verilmiş olan yetki belgesinin, söz konusu değişikliğin yapıldığı tarih itibari ile askıya alınmasına veya iptaline sebep olabilir.

Tablo-13

Onay Geçerliliğinin Devamı

147.A.155

- Onay süresi sınırsızdır ve aşağıdaki şartlara uygunluğu süresince geçerli kalır:
 - Kuruluşun, 147.B.130 maddesi kapsamında belirtilen bulguların üstesinden gelmeye ilişkin hükümlere uygun olarak, SHT-147 gerekliliklerine uygun kalması,
 - Genel Müdürlüğün SHT-147 Talimatına devamlı uygunluğu belirleyebilmesi amacıyla, bakım eğitimi kuruluşu tesislerine erişiminin sağlanması,
 - Sertifikanın iade edilmemesi veya iptal edilmemesi.
- Kuruluşun yetki belgesi, yetkinin iade edilmesi veya iptal edilmesine müteakiben, Genel Müdürlüğe iade edilir.

Tablo-14

Bulgular

147.A.160

- Birinci (1.) seviye bulgu, aşağıdaki hususlardan biri veya birkaçından oluşur.
 - Sınavları geçersiz kılacak şekilde sınav sürecine ilişkin önemli bir uygunsuzluk
 - Genel Müdürlüğün yazılı olarak iki kere talep etmesine rağmen normal mesai saatleri süresince, kuruluşun Genel Müdürlüğün eğitim tesislerine erişimine izin vermemesi,
 - Sorumlu yöneticinin belirlenmemiş olması,
 - Eğitim sürecine ilişkin sertifikanın geçersiz olmasına sebep olabilecek önemli bir uygunsuzluk.
- İkinci (2.) seviye bulgu, eğitim sürecine ilişkin, birinci (1.) seviye bulgular haricindeki her çeşit uygunsuzluktur.

- (c) 147.B.130 maddesine uygun olarak; bulgulara ilişkin bildirim yapılması sonrasında; bakım eğitim kuruluşu, bir düzeltici işlem planı tanımlamak ve Genel Müdürlük tarafından kabul edilen zaman içerisinde, Genel Müdürlük tarafından kabul edilebilir düzeltici işlemleri yaptığını kanıtlamak zorundadır.

Tablo-15**Onaylı Temel Eğitim Kursu****147.A.200**

- (a) Onaylanmış temel eğitim kursu; bilgi eğitimi, bilgi sınavı, pratik eğitim ve pratik değerlendirmeden oluşur.
- (b) Bilgi eğitimi, SHT-66 Talimatında belirtildiği şekilde bir kategori veya alt kategorideki hava aracı bakım lisansına ilişkin konuları içerir. Genel Müdürlükçe eğitime katılanlardan dil yeterliliği istenebilir.
- (c) Bilgi sınavı, (b) maddesinde belirtilen eğitim konularına uygun olmalıdır.
- (d) Pratik eğitim, genel alet ve ekipmanın kullanımı, çeşitli hava aracı parçalarının montaj/demontaj alıştırmalarını içermelidir ve öğretilmekte olan ilgili SHT-66 modüllerini temsil eden bakım faaliyetlerine katılmayı kapsar.
- (e) Pratik değerlendirme taskları, verilen pratik eğitim içeriğine uygun olmalı ve öğrencinin alet ve ekipmanları kullanmada ve bakım el kitaplarına uygun olarak çalışmada yetkin olup olmadığını tespit edebilmelidir.
- (f) Temel eğitim kurslarının süresi bu Talimatta yer alan temel eğitim kurs sürelerine uygun olmalıdır.
- (g) Kategori/alt kategoriler arasındaki dönüşürme kurslarının süresi, temel eğitim müfredatı ve ilgili pratik eğitim ihtiyaçlarının değerlendirilmesi ile tespit edilir.

AMC 147.A.200(b)

Her bir lisans kategori veya alt kategori temel eğitim kursu, modüllerine veya alt modüllerine bölünebilir ve 147.A.200(e) ve (f) maddelerinin gerekli zaman unsurlarına uyarak teorik ve pratik eğitim kısımları karıştırılabilir.

AMC 147.A.200(d)

1. Pratik eğitimler, kuruluş tarafından SHT-66 Talimatı Ek-2 Temel Bilgi Gereklilikleri ile uyumlu olarak hazırlanmış temel pratik eğitim kayıt defterinde bulunan ilgili kategoriye ait işlemlerin yapılması ile gerçekleştirilir. Genel Müdürlük temel bakım eğitim kuruluşuna özel olmak üzere yeni bir temel pratik eğitim kayıt defteri onaylayabilir.
2. Yetkili bakım eğitim kuruluşunun, pratik eğitim unsurunu, 147.A.100 (d) maddesine uygun olarak, tümüyle veya kısmen başka bir kuruluşta sözleşme yoluyla gerçekleştirmesi durumunda, pratik eğitim unsurlarının, uygun bir şekilde icra edildiğinden emin olunmalıdır.
3. İlgili pratik eğitimin en az % 30'luk kısmı, gerçek bir bakım çalışma ortamında gerçekleştirilmelidir.

AMC 147.A.200(e)

Pratik değerlendirmeler kuruluş tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yapılır. Gerçekleştirilen denetimlerde Genel Müdürlükçe kontrol edilir.

AMC 147.A.200(f)

1. Bir eğitim saati, herhangi bir ara/mola olmadan 60 dakikalık eğitim anlamına gelmektedir.
2. Pedagojik ve insan faktörleri prensipleri göz önünde bulundurularak, gerçekleştirilecek günlük teorik eğitim saati 6 saatten fazla olamaz.
3. İstisna durumlarda; eğitim saatlerinin pedagojik ve insan faktörleri prensiplerine uygun olarak ayarlanması durumunda Genel Müdürlük aşağıdaki gibi benzer durumlar için bu standart haricinde bir program kabul edebilir:
 - Teorik ve pratik eğitimin aynı gün içerisinde gerçekleşmesi,
 - Teorik/pratik eğitimin, bakım deneyimi ile aynı gün içerisinde gerçekleşmesi.
4. Temel Eğitim Kurs Süreleri Tablosunda belirtilen temel eğitim kursları sürelerinin %90'ına katılım şarttır. Asgari katılım süresinin karşılanması amacıyla, eğitim kuruluşu tarafından ilave eğitim sağlanabilir. İlgili kursa asgari katılım süresinin sağlanmaması durumunda Yeterlilik sertifikası düzenlenmez.

AMC 147.A.200(g)

Dönüşüm süreleri aşağıda belirtilmektedir:

- Sahip olunan A1 alt kategorisindeki hava aracı bakım lisansının B1.1 veya B2 alt kategorisine dönüştürülmesi için gerekli yetkinliğe ulaşılmasına ilişkin onaylı temel eğitim kursu 1600 saatin altında olmamalıdır. Sahip olunan A1 alt kategorisindeki bir hava aracı bakım lisansının B2 ile birleştirilmiş B1.1 alt kategorisine

dönüştürülmesi için gerekli olan onaylı temel eğitim kursu süresi 2200 saatin altında olmamalıdır. Söz konusu kursta %60 ile % 70 arasında teorik eğitime yer verilmelidir.

- Sahip olunan B1.1 alt kategorisindeki bir hava aracı bakım lisansının B2 kategorisine veya B2 kategorisindeki bir hava aracı bakım lisansının B1.1 alt kategorisine dönüştürülmesi için gerekli olan onaylı temel eğitim kursu süresi 600 saatin altında olmamalıdır ve %80 ile %85 arasında teorik eğitim içermelidir.
- Sahip olunan B1.2 alt kategorisindeki bir hava aracı bakım lisansının B1.1 alt kategorisine dönüştürülmesi için gerekli olan onaylı temel eğitim kursu süresi 400 saatin altında olmamalıdır ve %50 ile %60 arasında bilgi eğitimi içermelidir.
- Sahip olunan bir A alt kategorisindeki hava aracı bakım lisansının başka bir A alt kategorisine dönüştürülmesi için gerekli olan onaylı temel eğitim kursu süresi 70 saatin altında olmamalıdır ve %30 ile %40 arasında bilgi eğitimi içermelidir.

Tablo-16**Temel Bilgi Sınavları****147.A.205**

(a) Temel bilgi sınavları;

1. SHT-66 Talimatında tanımlanan standarda uygun olmalıdır.
2. Eğitim materyalleri veya notları kullanılmadan gerçekleştirilmelidir.
3. SHT-66 Talimatına uygun olarak eğitimi tamamlanmış olan ilgili (alt)modülün konularını yansıtan sorulardan oluşmalıdır.

AMC 147.A.205

Genel Müdürlük SHT-147 Talimatında kapsamında onaylı bakım eğitim kuruluşundan ilgili temel eğitim kursunu almamış öğrencilere yönelik sınavlar gerçekleştirmesini kabul edebilir.

Tablo-17**Temel Pratik Değerlendirme****147.A.210**

- (a) Temel pratik değerlendirmeler, temel bakım eğitimi süreci içerisinde, atanmış pratik değerlendiriciler tarafından, uygulama atölyeleri/bakım tesisinde gerçekleştirilen eğitimlerin tamamlanması sonrasında gerçekleştirilecektir.
- (b) Öğrenciler, 147.A.200(e) maddesi gereklilikleri kapsamında uygun olarak yapılan değerlendirmede geçer not almalıdırlar.

AMC 147.A.210(a)

Yetkili bakım eğitim kuruluşunun, pratik eğitim unsurunu 147.A.100(d) maddesi gereğince, tümüyle veya kısmen başka bir kuruluştaki sözleşme yoluyla gerçekleştirmesi ve diğer kuruluştan pratik değerlendirici atayacağı durumlarda, söz konusu sözleşme yapılan kuruluş, temel pratik değerlendirmelerin icra edilmesini sağlamalıdır.

AMC 147.A.210(b)

Öğrencilerin, tabi tutuldukları değerlendirmeden başarılı bir şekilde geçmeleri, pratik değerlendiricilerin, öğrencilerin 147.A.200(e) maddesinde belirtilen kriterleri karşıladıklarına kanaat getirmelerine bağlıdır.

Bu, öğrencilerin ilgili alet/ekipman/test ekipmanını, üreticisini tarafından belirtilen şekilde kullanabilme, bu süreç sırasında bakım el kitaplarından yararlanabilme, gerekli incelemeyi/testi hiçbir kusuru atlamadan gerçekleştirebilme, komponentlerin yerlerini rahatlıkla saptayabilme beceri ve kabiliyetini sergilemiş olmaları ve söz konusu komponentleri doğru bir şekilde sökebilmeleri/takabilmeleri/ayarlayabilmeleri anlamına gelmektedir.

Öğrencilerin, beceri ve kabiliyetini sergilemek üzere yeterli sayıda inceleme/test ve komponent sökümü/takımı/ayarlaması gerçekleştirmeleri gerekmektedir.

Öğrencilerin ayrıca, temiz çalışma koşullarının sağlanmasına ilişkin ihtiyacı karşılamada ve öğrencilere ve ürüne yönelik emniyet tedbirlerine riayet edilmesinde başarılı bulunmaları gerekmektedir. Ek olarak, öğrencilerin uçuş emniyeti ve uçağın uçuşa elverişliliği ile ilgili olarak sorumlu bir yaklaşım sergilemeleri gerekmektedir.

Tablo-18

Hava Aracı Tip/ Task Eğitimleri

147.A.300

- (a) Bakım eğitimi kuruluşu, hava aracı tip ve/veya task eğitimi gerçekleştirmek üzere SHT-66 66.A.45 ve SHT-66 Ek-3'te belirtilmekte olan gerekliliklere uygun olduğu durumlarda onaylanacaktır.

AMC 147.A.300

1. Hava aracı tipi eğitimi; uçak gövdesi ve/veya güç sistemleri ve/veya aviyonik sistemleri tip eğitimi bölümlerine ayrılabilir. Yetkili bakım eğitim kuruluşu, sadece uçak gövdesi tip eğitimi, sadece güç sistemleri tip eğitimi veya sadece aviyonik sistemleri tip eğitimi vermek üzere onaylanabilir.
2. Uçak gövdesi tip eğitimi; güç sistemleri hariç olmak üzere, tüm ilgili hava aracı yapısı, elektrik ve mekanik sistemlerini içeren tip eğitimi anlamına gelmektedir.
3. Güç sistemleri tip eğitimi, yalnız motoru konu alan tip eğitimi anlamına gelmekte olup motor değişim aparatlarının kurulumunu da içerir.
4. Bakım eğitim kuruluşu bu arayüz müfredatının gövde sistemleri bölümünde mi güç sistemleri bölümünde mi verildiğini BEKAD'ında tanımlamalıdır. Aynı motorun birden fazla hava aracı tipinde kullanılabilmesinden dolayı, arayüz eğitimlerinin gövde sistemleri bölümünde anlatılması daha uygundur.
5. Aviyonik/elektrik sistemler tip eğitimi; ATA chapter 22, 23, 24,25, 27, 31, 33, 34, 42, 44, 45, 46, 73 ve 77 ve diğer chapter'larda içeriği olan aviyonik/elektrik sistemlere ilişkin tip eğitimi anlamına gelmektedir.

Tablo-19

Hava Aracı Tip Sınavları ve Pratik Değerlendirmeleri

147.A.305

- (a) İlgili hava aracı tip eğitimini gerçekleştirmek üzere 147.A.300 maddesi gereğince yetkilendirilmiş bakım eğitimi kuruluşu, ilgili hava aracı tip sınavlarını veya hava aracı iş değerlendirmelerini SHT-66 Ek-3'te belirtilen hava aracı tip ve/veya task standardı ile uygun olduğu durumlarda yürütecektir.

Tablo-20

Yetkili Otorite

147.B.10

- (a) Genel Müdürlük yetki belgelerinin tanzimine, sürekliliğine, değiştirilmesine, askıya alınmasına veya iptaline ilişkin görevlerin yürütülmesinden sorumludur. Bu kapsamda Genel Müdürlük ilgili bütün prosedürleri oluşturup organizasyonel bir yapı kurmalıdır.
- (b) Genel Müdürlük bu Talimatın gerekliliklerini yerine getirmek üzere uygun ve yeterli personele sahip olmalıdır.
- (c) Genel Müdürlük bu Talimatın uygunluğunu nasıl sağlanacağını detaylandıran prosedürler oluşturur. Devamlı uygunluğun sağlanması amacıyla, söz konusu prosedürler gözden geçirilmeli ve gerektiğinde değiştirilmelidir.
- (d) Bu Talimat ile ilgili onaylarda görevli tüm personel;
1. Kendilerine tahsis edilen görevleri icra etmek üzere uygun yeterliliğe ve gerekli tüm bilgiye, deneyime ve eğitime sahip olmalıdır,
 2. İlgili olan SHT-66 ve SHT-147 Talimatları eğitimlerini ve devamlılık eğitimlerini almış, anlamış ve kavramış olmalıdır.

AMC 147.B.10(a)

1. Gerekli kurumsal yapı hakkında karar verirken, Genel Müdürlük, Türkiye dahilindeki olası yetkili bakım eğitim kuruluşlarının sayısını ve büyüklüğünü, tanzim edilecek sertifika sayısını ve de sivil havacılık faaliyeti seviyesini, hava aracı sayısını ve karmaşıklığını ve ülkenin havacılık sektörünün ölçeğini değerlendirmelidir.
2. Genel Müdürlük gözetim görevini yerine getirebilmek için etkin denetim yapmalı ve söz konusu görevini hava aracı bakım eğitim kuruluşlarına delege etmemelidir.
3. Kurumsal yapı Genel Müdürlüğün bir takım görev ve yükümlülüklerinin bireylere dayalı olmamasını sağlayacak şekilde oluşturulmalıdır. Bu ifade, münferit çalışanların hastalanması, kazaya uğraması veya görevden ayrılması hallerinde de yetkili otoritenin yükümlülüklerinin ve söz konusu görevlerin süreklilik esasında ve ihlal edilmeden yerine getirilmesinin sağlanması anlamına gelmektedir.

AMC 147.B.10(b)

1. Genel Müdürlük denetçileri;

- Havacılık emniyet standartlarının ve emniyetli çalıştırma uygulamalarının yerine getirilmesinde pratik tecrübe ve uzmanlığa sahip olmalı,
 - Aşağıdakilere ilişkin geniş kapsamlı bilgiye sahip olmalı;
 - i. Uygulama esasları, sertifikasyon şartnameleri ve rehber dokümanların ilgili kısımları,
 - ii. Genel Müdürlük prosedürleri,
 - iii. Denetçilerin hak ve hükümlülükleri,
 - iv. Kalite sistemleri,
 - v. Devamlı uçuşa elverişlilik yönetimi,
 - Denetim teknikleri hakkında eğitimi olmalı,
 - Bağımsız denetçiler olarak çalışmak için izin verilmek üzere ilgili alanda beş yıl deneyime sahip olmalıdırlar. Söz konusu deneyim; aşağıdaki maddede belirtilen yeterliliğin edinilmesi amacıyla alınan eğitim sırasında kazanılan tecrübeleri içerebilir,
 - Yeterlilik; ilgili alanda mühendislik derecesi veya ilave eğitim ile hava aracı bakım veya eğitim yeterliliğidir. "İlgili alanda mühendislik derecesi" hava araçlarının/hava aracı komponentlerinin bakımı ile ilgili veya sürekli uçuşa elverişlilik veya ilgili havacılık, makine, elektrik, elektronik, aviyonik veya diğer eğitim programları kapsamındaki havacılık yüksekokulları veya mühendislik eğitimlerini içerir.
 - İlgili örnek hava aracı tipleri hakkında bilgi sahibi olmalı,
 - Bakım eğitimi standartları hakkında bilgi sahibi olmalıdır.
2. Denetçiler, teknik yetkinliğe ilave olarak, bütünüyle dürüst olmalı, görevlerinin icrasında tarafsız olmalı, incelikli düşünebilmeli ve insan doğasını anlayabilmelidirler.
3. Denetçilerin, kendilerine verilen görevleri yerine getirmede ehil ve yetkin kalmalarını sağlayan bir süreklilik eğitimi programı geliştirilmelidir.

AMC 147.B.10(c)

Yazılı prosedürler aşağıdaki bilgileri içermelidir:

- Yetkili otoritenin Genel Müdürlük olduğu bilgisi,
- Yetkili otoritenin yöneticilerinin unvan ve isimleri ile birlikte bu kişilerin görev ve sorumlulukları,
- Üst düzey yöneticilerin ilişkili sorumluluk zincirlerini gösteren organizasyon şemaları,
- Sertifikaları imzalamaya yetkili personel listesi ile birlikte personelin yetkinliğini/vasıflarını tanımlayan bir prosedür,
- Tesislere ilişkin genel bir tanıtım,
- Genel Müdürlüğün SHT-147 ile uygunluğu nasıl sağladığını belirten prosedürler.

Tablo-21

Kayıtların Saklanması

147.B.20

- (a) Genel Müdürlük her bir onayın tanzimine, yenilenmesine, sürekliliğine, değiştirilmesine, askıya alınmasına veya iptal edilmesine ilişkin sürecinin yeterli şekilde izlenebilirliğine imkân veren bir kayıt saklama sistemi tesis eder.
- (b) Bakım eğitimi kuruluşlarının gözetimine ilişkin kayıtlar en azından aşağıdakileri içermelidir:
1. Kuruluş onayı için başvuru,
 2. Her çeşit değişiklikler dâhil olmak üzere kuruluş onay sertifikası,
 3. Denetimlerin gerçekleştirileceği ve denetimlerin gerçekleştirildiği tarihleri listeleyen denetim programının bir kopyası,
 4. Tüm denetimlerin kayıtları dâhil olmak üzere devamlılık denetimlerinin kayıtları,
 5. İlgili tüm yazışmaların kopyaları,
 6. Her çeşit muafiyet ve uygulama faaliyetlerine ilişkin detaylar,
 7. Kuruluşun gözetimine ilişkin diğer yetkili otoritelerden alınan her çeşit rapor,
 8. Kuruluşun BEKAD'ı ve BEKAD'daki değişiklikler.
- (c) Madde (b)'de bahsedilen kayıtlara ilişkin en az saklama süresi dört yıldır.

AMC 147.B.20

1. Kayıt saklama sistemi, ihtiyaç duyuldukları her durumda, tüm kayıtlara makul bir süre içerisinde erişilebilmesini sağlamalıdır. Söz konusu kayıtlar, Genel Müdürlük bünyesinde tutarlı bir şekilde organize edilmelidir (kronolojik, alfabetik sıra vb. şekilde).
2. Başvuru sahipleri veya kuruluşlara ilişkin hassas veriler içeren tüm kayıtlar, bu tür verilerin gizliliğinin sağlanması için kontrollü erişim imkanı olan ve emniyetli şekilde saklanmalıdır.

3. Veri yedeklemesini sağlamak için kullanılan tüm bilgisayar donanımı, çalışma verilerini içeren bilgisayarlardan farklı bir yerde, iyi koşullar altında bulunmalarını sağlayacak bir ortamda saklanmalıdır. Herhangi bir donanım veya yazılım değişikliği olduğunda, en azından 147.B.20 kapsamında belirtilen süre boyunca gerekli tüm verilere erişilebilirliğin devamının sağlanmasına özellikle dikkat edilmeli ve özen gösterilmelidir.

Tablo-22**Muafiyetler****147.B.25**

- (a) Genel Müdürlük, MEB ve YÖK' e bağlı okulları;
1. Tüzel kişi olarak kayıtlı bulunan bir kuruluş veya böyle bir kuruluşun bir parçası kapsamında belirtilmekte olan bir kuruluş olmaktan;
 2. MEB ve YÖK' ün, eğitim kuruluşunu yönetmek üzere bir üst düzey yetkili tayin etmesi ve söz konusu kişinin, kuruluşun SHT-147 Talimatı standartlarında sevk ve idare edilmesine yeterli bir bütçeye sahip olması şartıyla sorumlu yöneticiye sahip olmaktan,
 3. MEB ve YÖK' ün, bakım eğitim kuruluşunu bu Talimat tarafından gerekli görülen sıklıkta ve bu Talimatın gereklilikleri kapsamında denetlemek üzere bağımsız bir okul müfettişliğine sahip olması koşuluyla, bir kalite sisteminin "bağımsız denetim kısmının" yapılmasından muaf tutulabilir.
- (b) Hukuki dayanak olarak alınan ulusal ve uluslararası mevzuatta belirtilen muafiyetlere uygun olmak koşuluyla muafiyet uygulanması konusunda Genel Müdürlük yetkilidir.

Tablo-23**Onay ve Onaya İlişkin Değişiklikler Prosedürü****147.B.110**

- (a) Başvurunun alınmasını takiben, Genel Müdürlük;
1. BEKAD'ı incelemeli,
 2. Kuruluşun SHT-66/147 Talimatları gereklilikleri ile uygunluğunu doğrulamalıdır.
- (b) Saptanan tüm bulgular kayıt altına alınmalı ve başvuru sahibine yazılı olarak bildirilmelidir.
- (c) Onay sertifikası tanzim edilmeden önce, tüm bulguların 147.B.130 maddesine uygun olarak kapatıldığından emin olunmalıdır.
- (d) Onay sertifikasının üzerinde Genel Müdürlük tarafından belirlenecek referans numarasına yer verilmelidir.

AMC 147.B.110 (a)

Denetim, eğitim tesisinin uygunluk açısından kontrol edilmesi, personel ile mülakat yapılması, uygulama ve standart açısından talep edilen yetkiyle ilgili kursun bir kısmının temsili uygulamasının denetlenmesi işlemlerini içerir.

Denetim raporu, Genel Müdür tarafından yayınlanan Form-22 esas alınarak oluşturulmalıdır.

AMC 147.B.110 (b)

Her bir bulgunun düzeltildiği tarih, referans dokümanlar ile birlikte kayıt altına alınmalıdır.

GM 147.B.110

1. Başvuru sahibinin eğitim faaliyetlerinin, bakım eğitim kuruluşu yetkisi tanzimine ilişkin incelemeyi gerekli kılmadığının tespiti ve başvuru sahibinin, bakım eğitim kuruluşu yetkisi için nelerin yapılması gerektiğini anladığını tespit etmek için başvuru sahibi ve Genel Müdürlük arasında bir toplantı düzenlenmelidir. Söz konusu toplantının amacı; başvurunun gerekliliklere uyumunu sağlamak değil, başvurunun hava aracı bakım eğitimi faaliyeti olup olamayacağının belirlenmesidir.
2. Başvuru sahibinin faaliyetlerinin bakım eğitim kuruluşu yetki kapsamı dahilinde olduğu varsayılarak, Genel Müdürlük personeline, başvuru sahibinin denetlenmesini talep eden talimatlar ve söz konusu personel aynı personel olmadığı sürece, uygunluğun tesis edilmiş olduğu hususunda tatmin olunduğunda, onayı veren Genel Müdürlük personeline onayın tanzim edilmesine ilişkin bir tavsiye iletilmelidir. Genele Müdürlük söz konusu denetimin nasıl ve kim tarafından icra edileceğini belirlemelidir.
3. Örneğin, başvuru sahibinin büyük ölçekli bir eğitim kuruluşu olması halinde, belirli durum için büyük bir ekip tarafından yapılan denetimin mi yoksa küçük ekipler tarafından yapılacak bir dizi küçük denetimin mi yoksa tek kişi tarafından yapılan bir dizi uzun denetimin mi uygun olduğunun belirlenmesi gerekli olacaktır. Hem bakım ve hem de bakım eğitim yetkisine sahip kuruluş durumunda ise, söz konusu denetimlerin birleştirilmesi ihtimali göz önünde bulundurulacaktır.

4. Bakım eğitim kuruluşunun, 147.A.145(c) maddesi kapsamında onaylı adresleri haricinde bir tesiste eğitim ve sınavlar gerçekleştirmesinin amaçlandığı durumlarda, prosedürlerin takip edildiğinden emin olunmak üzere Genel Müdürlük tarafından bir ürün denetimi icra edilmelidir. Pratik eğitim denetlemeleri onaylı adresleri haricinde bir tesiste eğitimin gerçekleştirildiği sırada yapılması gerekir.
5. Denetçi, söz konusu denetim boyunca kendilerine yetki için başvuruda bulunan ya da yetkiye sahip kuruluşun bir üst düzey yetkilisinin daima eşlik ettiğinden emin olacaktır. Genellikle bu kişi, kalite yöneticisi olarak önerilen kişi olmalıdır. Eşlik edilmesinin sebebi, kuruluşun, söz konusu denetim sırasında ortaya çıkan bulgulardan bütünüyle haberdar olmasını sağlamaktır.
6. Denetçi, başvuru sahibinin kuruluşta SHT-147 Talimatına uygunluğu ile ilgili olarak emin olmadığı durumlarla karşılaşabilir. Bu durumda olası uygunsuzluk ile bir karara varılmadan önce; kuruluş, denetim sırasında durumun tekrar gözden geçirileceği ile ilgili olarak bilgilendirilmelidir. Kararın, uygunsuzluğun teyidi yönünde olması halinde, kuruluş, söz konusu karar ile ilgili olarak denetim ziyaretinden itibaren 2 hafta içerisinde yazılı olarak bilgilendirilmelidir. Kararın, uygunsuzluğun reddi yönünde verilmesi halinde, kuruluşa sözlü teyitte bulunulması yeterli olacaktır.
7. Bakım eğitim kuruluşunun isminde bir değişiklik olması halinde, söz konusu kuruluş ivedilikle sadece kuruluşun isminin değişmiş olduğunu belirten ve BEKAD'ının yeni isme sahip bir kopyasını içeren yeni bir başvuruda bulunmalıdır. Başvuru ve BEKAD teslim edilmesini takiben, Genel Müdürlük onay sertifikasını sadece o anki son geçerlilik tarihine kadar geçerli olacak şekilde yeniden tanzim etmelidir.
8. Bakım eğitim kuruluşunun diğer unsurlarında da değişiklikler olduğuna yönelik kanıt olmadığı sürece, tek başına isim değişikliği, kuruluşun SHGM tarafından denetlenmesini gerektirmemektedir.
9. Bakım eğitimi kuruluşunun sorumlu yönetici değişikliğini, sorumlu yönetici taahhünamesindeki değişikliklerle birlikte, ivedi olarak Genel Müdürlüğe sunmasını gerektirir.
10. 147.A.105(b) maddesinde belirtilen herhangi bir yönetici personel değişikliği durumunda, bakım eğitimi kuruluşunun yönetici personel değişikliği ile ilgili olarak bir Form 4 başvurusu yapması gerekir. Niteliklerin ve deneyimin SHT-147 Talimatı gerekliliklerini karşıladığı konusunda tatmin olması halinde, Genel Müdürlük kabulü bakım eğitim kuruluşuna yazılı olarak bildirmelidir.
11. Bakım eğitim kuruluşunun BEKAD'ında yapılan bir değişiklik, Genel Müdürlüğün, el kitabında belirtilen prosedürlerin SHT-147 Talimatı ile uyumlu olduğunu belirlemesini ve ardından bunların eğitim esnasında kullanılması amaçlanan prosedürlerle aynı olup olmadığını belirlemesini gerektirir.
12. Bakım eğitim kuruluşun bulunduğu adresin değişmesi halinde, söz konusu kuruluş, Genel Müdürlüğe değiştirilmiş BEKAD ile birlikte yeni bir başvuruda bulunmalıdır. SHGM, yeni bir yetki belgesi tanzim etmeden önce, değişikliklerin etki etmesi sebebiyle 147.B.110(a) ve (b) kapsamında belirtilmekte olan prosedürü takip etmelidir.
13. Bir eğitim kuruluşunun bütünüyle veya kısmen yeniden yapılandırılması, değiştirilmiş / değişmiş unsurların yeniden denetime tabi tutulmasını gerektirebilir.
14. Eğitim kapsamında herhangi bir temel eğitim veya hava aracı tip eğitimi kursunun ilave edilmesi, kuruluşun Genel Müdürlüğe değiştirilmiş BEKAD ile birlikte yeni bir başvuruda bulunmasını gerektirmektedir. Temel eğitim kapsam genişletmeleri için, istenen kapsam genişletmeleri ile ilişkili modüllere ait yeni sınav sorularının ilave örneklerinin sunulması gerekir. Bu tür bir durumda Genel Müdürlük Madde 12'deki prosedürleri takip eder çünkü değişiklikler bu prosedürleri etkilemektedir. Ancak eğer bakım eğitimi kuruluşunun bu tür değişiklikleri kontrol etmek için Genel Müdürlük tarafından onaylı bir kontrol prosedürü mevcut ise, Genel Müdürlüğün Madde 12'de belirtilen denetimleri gerçekleştirmesine gerek olmayabilir.

Tablo-24

Onay Geçerliliğinin Devamlılığı

147.B.120

- (a) Her kuruluş, 24 ayı aşmayacak şekilde, SHT-147 Talimatı ile uygunluk konusunda tam olarak denetime tabi tutulmalıdır. Söz konusu denetim, bakım eğitim kuruluşu tarafından icra edilen en az bir eğitim kursunun ve bir sınavın izlenmesini içermelidir.
- (b) Bulgular, 147.B.130 maddesine uygun olarak işleme tabi tutulur.

AMC 147.B.120 (a)

1. Denetlemeler yetkinin devamlılığında emin olunması için yapılmalıdır. İlgili tüm temel eğitim ve tip eğitimi kurslarının örneklendirilmesi gerekli olmamakla birlikte en az bir tip veya temel eğitim kursu incelenmelidir. Asgari örneklendirme süresinin 3 saatin altına olmaması gerekmektedir. Denetim sırasında hiçbir eğitim kursunun icra edilmediği durumlarda, eğitim kursunun icrasını örneklendirmek üzere daha sonraki bir tarihte geri gelmesine ilişkin düzenlemeler yapılmalıdır.
2. Bir eğitim kursu ile ilişkili tüm sınavların örneklendirilmesine gerek bulunmamakla birlikte, en az bir temel eğitim ve bir tip eğitimi kursu sınavının örneklendirilmesi gereklidir.

Tablo-25**Bakım Eğitim Kuruluşu Onay Sertifikası****147.B.125**

(a) Bakım eğitim kuruluşu onay sertifikası formatı, Genel Müdürlük tarafından yayımlanan Form-11'dir.

Tablo-26**Bulgular****147.B.130**

- (a) Herhangi bir birinci (1.) seviye bulgunun düzeltilmesinin, yazılı bildirimden itibaren üç gün içerisinde tamamlanmaması, bakım eğitim kuruluşu yetkisinin Genel Müdürlük tarafından bütünüyle veya kısmen iptaline, askıya alınmasına veya sınırlandırılmasına yol açar.
- (b) İkinci (2.) seviye bulgu durumunda, Genel Müdürlük tarafından verilen zaman ölçüğü dâhilinde uygunluğun sağlanmaması halinde, yetkili otorite tarafından söz konusu onayın iptal edilmesine, sınırlandırılmasına veya askıya alınmasına yönelik uygulamalar yapılır.

AMC 147.B.130 (b)

İkinci seviye bulgular için Genel Müdürlük 3 aya kadar bir süre verir. Bu süre zarfında bulgunun kapatılmadığı durumlarda Genel Müdürlük 3 aylık bir süre daha verebilir ve bu durumda kuruluşun sorumlu yöneticisi yazılı olarak bilgilendirilir. Bulgunun kapatılması için verilen toplam süre 6 ayı geçemez.

Tablo-27**İdari Yaptırımlar****147.B.200**

- (a) Genel Müdürlük;
 1. Potansiyel bir emniyet tehdidi halinde, makul gerekçeler ile onayı askıya almaya, iptal etmeye ve sınırlandırmaya yetkilidir.
 2. Askıya alma, iptal etme ve sınırlandırma işlemlerini 147.B.130 maddesine uygun olarak yürütülür.

İÇİNDEKİLER TABLOSU

Tablo-1 147TO.A.10 Başvuru	2
Tablo-2 147TO.A.100 Tesis Gereklilikleri.....	2
Tablo-3 147TO.A.105 Personel Gereklilikleri.....	2
Tablo-4 147TO.A.110 Eğitim Kayıtları.....	3
Tablo-5 147TO.A.115 Eğitim Teçhizatı	4
Tablo-6 147TO.A.120 Bakım Eğitim Materyali.....	4
Tablo-7 147TO.A.125 Kayıtlar	5
Tablo-8 147TO.A.130 Eğitim Prosedürleri.....	5
Tablo-9 147TO.A.135 Sınavlar	5
Tablo-10 147TO.A.140 İmtiyazlar.....	6
Tablo-11 147TO.A.145 Kuruluşta Değişiklikler	6
Tablo-12 147TO.A.150 Onay Geçerliliğinin Devamı.....	6
Tablo-13 147TO.A.155 Bulgular.....	6
Tablo-14 147TO.A.200 Onaylı Teorik ve Pratik Eğitim	7
Tablo-15 147TO.A.205 Bilgi Sınavları	7
Tablo-16 147TO.A.210 Temel Pratik Değerlendirme.....	8
Tablo-17 147TO.B.100 Yetkili Otorite.....	8
Tablo-18 147TO.B.105 Kayıtların Saklanması	9
Tablo-19 147TO.B.110 Onay ve Onaya İlişkin Değişiklikler Prosedürü	9
Tablo-20 147TO.B.115 Onay Geçerliliğinin Devamlılığı.....	10
Tablo-21 147TO.B.120 Tanınan Okul Yetki Belgesi.....	10
Tablo-22 147TO.B.125 Bulgular	10
Tablo-23 147TO.B.130 İdari Yaptırımlar.....	10

Tablo-1	Başvuru
147TO.A.10	

Yetki alınmasına veya mevcut bir yetkide değişiklik yapılmasına ilişkin başvuru, FR.279 Tanınan Okul Başvuru Formu aracılığıyla ve Genel Müdürlük tarafından belirlenen yöntemle yapılmalıdır. Başvuru anında SHT-66 Hava Aracı Bakım Personeli Lisansı Talimatı ve bu Talimatın Ek-2 gerekliliklerinin tümü karşılanmış olmalıdır.

Yetki alınmasına veya mevcut bir yetkide değişiklik yapılmasına ilişkin başvuruda aşağıdaki bilgiler yer almalıdır. Bu kapsamda FR.279 Tanınan Okul Başvuru Formu eksiksiz doldurulmalıdır:

1. Onay talep eden veya mevcut onayında değişiklik talep eden kurumun kayıtlı adı adresi,
2. Talep edilen onayın veya onay değişikliğinin kapsamı,
3. Sorumlu yöneticinin adı ve imzası,
4. Başvuru tarihi.

AMC 147TO.A.15

SHT-147 yetkisi olmayan fakat SHT-66 Hava Aracı Bakım Personeli Lisansı Talimatı Temel Bilgi Gerekliliklerine uygun müfredatla faaliyetlerine devam ettiği tespit edilen;

- Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı uçak bakım alanında havacılık bakım eğitimi vermek üzere faaliyet gösteren, Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi kapsamına giren kamu veya özel okullar ile
- Yükseköğretim Kurulu Kanunu kapsamında, uçak bakım alanında havacılık bakım eğitimi vermek üzere faaliyet gösteren Yüksek Okullar, Fakülteler ve Meslek Yüksek Okullarına, SHT-147 Talimatı Ek-2 kapsamında başvurmaları halinde yapılacak denetim ve değerlendirme akabinde “Tanınan Okul” statüsü verilebilecektir.

Tablo-2	Tesis Gereklilikleri
147TO.A.100	

- (a) Tesislerin büyüklüğü ve yapısı, tüm olumsuz hava koşullarından korunmaya ve planlanan tüm eğitim ve sınavların belirlenen herhangi bir günde hava koşullarından etkilenmeksizin uygun bir şekilde gerçekleştirilmesine elverişli olmalıdır.
- (b) Teorik eğitimlerin verilmesi için diğer tesislerden ayrı, tamamen kapalı, uygun bir yer temin edilmelidir. Herhangi bir teorik eğitim esnasında bu eğitimi alan öğrenci sayısı 35'i aşmamalıdır.
- (c) (b) maddesinde belirtilen ders ve sınav alanları, öğrencilerin çalışmalarını ve sınav konsantrasyonunu bozmayacak, dikkat dağıtıcı ve rahatsız edici unsurları içermeyecek şekilde olmalıdır.
- (d) Eğitim esnasında; planlanan eğitime uygun şekilde pratik eğitim için teorik sınıflardan ayrı eğitim atölyeleri ve/veya bakım tesisleri temin edilmelidir. Bununla birlikte, kurumun bu tür tesisler temin edememesi halinde, söz konusu atölye ve/veya bakım tesislerini temin için başka bir kurum ile işbirliği yapılabilecek olup, söz konusu kurum ile tesislere erişime ve tesislerin kullanımına ilişkin koşulları belirten yazılı bir anlaşma yapılmalıdır. Genel Müdürlüğün söz konusu tesislere erişimi sağlanmalı ve yazılı anlaşmada bu husus ayrıca belirtilmelidir.
- (e) Herhangi bir pratik eğitim esnasında öğrenci sayısı, pratik eğitmen veya değerlendirmeye başına 20'yi aşmamalıdır.
- (f) Eğitim ve sınav kayıtları güvenli koşullarda 147TO.A.125'e göre saklanmalıdır.

AMC 147TO.A.100(d)

Bu yöntemle temin edilecek tesislerin Ek-2 gerekliliklerini karşılandığından yetki sahibi kurum sorumludur. Pratik taskların neler olduğu, kimler tarafından yaptırılacağı, hangi tesis ve ekipmanların kullanılacağı yapılan yazılı anlaşma metninde açık bir şekilde belirtilmelidir.

Tablo-3	Personel Gereklilikleri
147TO.A.105	

- (a) Kurum, yetkisi kapsamında vereceği tüm eğitimlerin finanse edilmesini ve Ek-2 gerekliliklerine uyulmasını sağlayacak bir yöneticisi olmalıdır. Bu yönetici, Ek-2 faaliyetleri hususunda Genel Müdürlüğe karşı hukuki olarak sorumludur. Ayrıca sorumlu yönetici bütün Ek-2 gerekliliklerinin sağlanmasından sorumludur.
- (b) Eğitim kurum, teorik eğitimler, pratik eğitimler, teorik sınavlar ve pratik değerlendirmelerin onaya uygun bir şekilde planlanması/gerçekleştirilmesi için yeterli sayıda personel istihdam etmelidir.

- (c) (b) maddesine istisna olarak, pratik eğitimi ve değerlendirmeleri için 147TO.A.100(d) maddesi kapsamında başka bir kurum/kuruluş kullanıldığında, bu faaliyetler için söz konusu diğer kurum/kuruluşun personeli atanabilir. Bu personeli yetkilendirme işlemleri yetki sahibi kurum tarafından yürütülür.
- (d) (g) maddesi ile uyumlu olarak, herhangi bir personel, eğitmen, teorik sınav hazırlayıcı ve değerlendirici görevlerinin bir veya birkaçını üstlenebilir.
- (e) Eğitmenlerin, teorik sınav hazırlayıcılarının, pratik değerlendiricilerin ve sınav gözetmenlerinin deneyim ve nitelikleri, SHT-147 Ek-5’de belirtilen kriterler doğrultusunda olmalıdır.
- (f) Eğitmenler, teorik sınav hazırlayıcı ve pratik değerlendiricilerin isimleri ve yetki kapsamı kurum prosedürlerinde belirtilmelidir.
- (g) Eğitmen ve teorik sınav hazırlayıcılar yetkileri kapsamında, yeni teknolojiler, insan faktörleri, havacılık kuralları ve son eğitim teknikleri ve benzeri konularda yirmi dört ayı geçmeyecek şekilde güncelleme eğitimlerine katılmalıdırlar.

AMC 147TO.A.105(b)

Personel yeterliliğinin ispatlanması için ayrıntılı adam-saat planının ya da haftalık ve yıllık ders programlarının Genel Müdürlüğe sunulması gerekir. Bir eğitim kurumu yetkisi dâhilindeki eğitimlerin içeriğini eksiksiz olarak verecek sayıda eğitmen istihdam etmiş olmalıdır.

AMC 147TO.A.105(g)

Güncelleme eğitiminin süresi 35 saat olmalıdır; ancak bu süre, kurumun yetki kapsamına ve eğitmen niteliklerine ve kurum prosedürlerine göre yeniden ayarlanabilir.

Yeni teknolojiler, insan faktörleri, havacılık kuralları ve son eğitim teknikleri eğitimleri haricinde gerçekleştirilen seminer, çalıştay, mevzuat çalışmaları gibi yetkinliği artırıcı faaliyetler belgelenmesi halinde güncelleme eğitiminden sayılabilir.

GM 147TO.A.105(d)

Teorik sınav hazırlayıcılar, kurum prosedürlerinde belirlenen sınav standardını açık bir şekilde anlamış olduklarına dair bir kanaat oluşturmalıdır.

GM 147TO.A.105(g)

Kayıtlarda, her bir eğitmen/teorik sınav hazırlayıcı için güncelleme eğitiminin ne zaman gerçekleştirildiği gösterilmelidir.

Söz konusu güncelleme eğitimi, 24 aylık süre boyunca birden fazla unsura bölünebilir ve ilgili konferans ve sempozyumlara katılım gibi faaliyetleri içerebilir.

Havacılık Kuralları eğitimi SHT-66/147, SHT-145 gibi Modül-10 konularını kapsamalıdır. Ancak ilgili mevzuatlara veya kurum prosedürlerine gelen değişiklikler eğitim kurumunca değerlendirilmeli ve değerlendirme sonucuna göre, 24 aylık sürenin bitmesi beklenmeden eğitimler/bildirimler yapılmalıdır.

Söz konusu personel, kurum/kuruluş değiştirdiğinde aldığı ilgili kurumun mevzuat eğitimi (kurum prosedürleri vb.) güncelleme eğitimi yerine sayılır. Ayrıca 35 saatlik güncelleme eğitimi şartı aranmaz.

Güncelleme eğitimlerinin amacı, eğitmenin verdiği eğitimin kalitesini arttırmaktır. Ayrıca verilen eğitimin içeriğine ait faaliyetler güncelleme eğitimi sayılmaz.

Tablo-4

Eğitmen Kayıtları

147TO.A.110

Kurum, tüm eğitmenlere, teorik sınav hazırlayıcılarına, pratik değerlendiricilere ve sınav gözetmenlerine ilişkin kayıt tutmalıdır. Bu kayıtlar, söz konusu kişilerin tecrübe ve yeterliliklerini, eğitim geçmişlerini ve yetkilendirmeden sonra aldığı eğitim kayıtlarını da içermelidir.

AMC 147TO.A.110

Her bir eğitmen, teorik sınav hazırlayıcı, pratik değerlendirici ve sınav gözetmeni ile ilgili olarak, gerçekleştirilen faaliyet kapsamına ilişkin aşağıdaki asgari bilgiler kayda alınmalıdır.

- Adı
- Doğum Tarihi
- Personel Sicil Numarası
- Deneyimi
- Nitelikleri
- Eğitim geçmişi (kuruma girişi öncesindeki)
- Aldığı eğitimler
- Faaliyet Kapsamı
- Göreve Başlama Tarihi/Sözleşmesinin Başladığı Tarih
- Görevden ayrılmış ise ayrıldığı tarih/sözleşmesinin sona erdiği tarih

Söz konusu kayıtlar herhangi bir formatta tutulabilecek olmakla birlikte, kontrol altında olmalıdır.

Yetkisiz kişilerce kayıtlara ulaşılamamasını veya değiştirilmemesini sağlamak amacıyla, bu sisteme erişim hakkına sahip olan kişi sayısı sınırlandırılmalıdır.

Genel Müdürlük tarafından görevlendirilmiş denetçi, kayıt sistemini incelemek istediğinde veya bir kişinin yetkinliğinden şüphe ettiği zaman ilgili kayıtlara ulaşabilmelidir.

Tablo-5	Eğitim Teçhizatı
147TO.A.115	

- Her sınıfın; eğitime ait yazı, çizim, diyagram ve şekilleri sınıfın herhangi bir yerinden görülmesini sağlayacak şekilde, yeterli sunu teçhizatı olmalıdır.
- 147TO.A.100(d) maddesi kapsamında belirtilen eğitim atölyeleri ve/veya bakım tesislerinde, Gövde/Motor Bölümü Mekanik Kalifiye Elemanlardan Yapabilmesi Beklenen İşlemler ve/veya Aviyonik (Elektrik-Elektronik) Kalifiye Elemanlardan Yapabilmesi Beklenen İşlemler listesinde belirlenen tasklara uygun olarak onaylı eğitim kapsamını gerçekleştirmek için gerekli tüm alet ve donanım bulunmalıdır.
- 147TO.A.100(d) maddesi kapsamında belirtilen eğitim atölyeleri ve/veya bakım tesislerinde, Gövde/Motor Bölümü Mekanik Kalifiye Elemanlardan Yapabilmesi Beklenen İşlemler ve/veya Aviyonik (Elektrik-Elektronik) Kalifiye Elemanlardan Yapabilmesi Beklenen İşlemler listesinde belirlenen tasklara uygun olarak uygun hava aracı, motor, hava aracı parçaları, aviyonik teçhizat ve sentetik eğitim cihazları mevcut olmalıdır

AMC 147TO.A.115(c)

Öğretilmekte olan SHT-66 Hava Aracı Bakım Personeli Lisansı Talimatı Ek-2 Temel Bilgi Gerekliliklerinin belirli modülü veya alt modülü bakımından uygun hava aracı parçalarının seçilmesi gereklidir. Örneğin; türbin motoru modülü, bu tür parçaların neye benzediğini, bakım açısından kritik alanların neler olduğunu göstermek ve söküm/montaj alıştırmalarının tamamlanmasını sağlamak üzere farklı türbin motor tiplerinden yeterli / uygun parçaların teminini gerektirir.

Sentetik eğitim araçları belirli bir sistemin veya komponentin çalışma modelleri olup, bilgisayar simülasyonlarını da içerebilir.

Sentetik eğitim araçları karmaşık sistemlerin daha iyi anlaşılması ve arıza teşhis amaçları için faydalı görülmektedir.

Tablo-6	Bakım Eğitim Materyali
147TO.A.120	

Öğrencilere, bakım eğitim kurs materyali temin edilmeli ve söz konusu materyal ilgili hava aracı bakım lisans kategorisi veya alt kategorisi için SHT-66 Hava Aracı Bakım Personeli Lisansı Talimatı Temel Bilgi Gereklilikleri kapsamında belirtilen temel eğitim içeriğine uygun olmalıdır.

AMC 147TO.A.120(a)

Verilen eğitim, SHT-66 Hava Aracı Bakım Personeli Lisansı Talimatı Ek-2 Temel Bilgi Gerekliliklerini (içerik, seviye ve süreye uygun olarak) karşılamalıdır. Bu gerekliliğin sağlandığından emin olunması için, FR.290 Müfredat Karşılaştırma Formu kullanılır.

Eğitim süresi hesaplanırken derslerin 60 dakika olarak dikkate alınması gerekmektedir. Örneğin, 45 dakikadan oluşan 4 ders, 4 saat olarak değil, 3 saat olarak hesaplanmalıdır. Ayrıca, Müfredat Karşılaştırma Formunun doldurulması

sırasında; sadece Formda belirtilen konuya ayrılan süre dikkate alınmalıdır, SHT-66 Temel Bilgi Gereklilikleri haricindeki konular eğitim süresi dışında tutulmalıdır.

Başvurulan (alt)kategorideki Müfredat Karşılaştırma Formunda yer alan tüm içeriğin, eğitim programında yer alması gerekmektedir.

Ayrıca, eğitim programının konu başlıkları olarak sunulması tek başına yeterli değildir, programa uygun ders kitaplarının ve/veya ders notlarının da başvurudan önce hazırlanması gerekmektedir. Eğitim materyalleri (ders kitapları, kurs notları, diyagramları ve diğer materyaller) eğitimin içeriğine uygunluğu, güncelliği ve eksiksiz olması açısından kontrol edilmeli ve bu işlem kayıt altına alınmalıdır.

Tablo-7**Kayıtlar****147TO.A.125**

- Kurum her öğrenci için eğitim, sınav ve değerlendirme kayıtlarını süresiz olarak tutmak zorundadır.
- Saklama ortamı, dokümanların zarar görmesine veya çalınmasına karşı emniyetli ve güvenli olmalıdır.
- Yeterli güvenliğin sağlanması koşuluyla saklama ortamı ve ofis birleştirilebilir.

Tablo-8**Eğitim Prosedürleri****147TO.A.130**

- Yetki sahibi kurum, Ek-2 gerekliliklerini ve uygun eğitim standartlarını sağlamak üzere Genel Müdürlük tarafından kabul edilecek prosedürler oluşturmaktadır.
- Yetki sahibi kurum; yapısını ve prosedürlerini tanımlayan ve kurum tarafından kullanılacak aşağıdaki bilgileri içeren bir açıklamalar dokümanı oluşturmaktadır:
 - Teorik ve pratik eğitimlerin yürütülmesi, pratik değerlendirmelerin gerçekleştirilmesi,
 - Soruların oluşturulması, sınavların hazırlanması, uygulanması, değerlendirilmesi, sonuçların bildirilmesi,
 - Eğitim ve sınav kayıtlarının saklanması,
 - Sınavların gizliliği ve güvenliği,
 - Eğitmenlerin, teorik sınav hazırlayıcılarının ve pratik değerlendiricilerin listesi ve yetki kapsamaları,
 - Yetki kapsamını oluşturan bakım eğitim kurslarının listesi,
 - Dokümanların ve prosedürlerin revize edilmesi,
 - 147TO.A.140(b) maddesi gereğince adresler listesi,
- Prosedürlerin ilk versiyonu ve daha sonraki değişiklikler Genel Müdürlük tarafından onaylanır.

AMC 147TO.A.105(g)

Uzaktan eğitim yöntemi kullanılması durumunda bu Talimatın Ek-1 AMC 147.A.130(a) gerekliliklerine uyulması gerekmektedir.

Tablo-9**Sınavlar****147TO.A.135**

- Sınav sürecine dahil olan her bir personel ilgili tüm soruların güvenliğini sağlamalıdır.
- Sınav esnasında kopya çektiği tespit edilen veya sınav kâğıtları ve izin verilen dokümanlar dışında sınavın konusu ile ilgili materyal bulundurduğu belirlenen öğrencinin sınavı iptal edilir. Ayrıca bu öğrenci olay tarihinden itibaren 12 ay içerisinde hiçbir sınava girmesine izin verilmez. Bu tür bir olayın gerçekleşmesi halinde, 1 takvim ayı içerisinde detayları ile birlikte Genel Müdürlüğe bildirim yapılması zorunludur.
- Sınav olan öğrencilere soruların cevaplarını verdiği tespit edilen eğitmen veya sınav gözetmeni, bu görevinden alınır ve ilgili sınav geçersiz sayılır. Bu tür durumlarda 1 takvim ayı içerisinde Genel Müdürlüğe bildirim yapılması zorunludur.

AMC 147TO.A.135

Sınavlar, bilgisayar veya kâğıt üzerinde veya her ikisinin birleşimi şeklinde yapılabilir.

Sınavlarda kullanılacak soruların kabul prosedürü olmalıdır. SHT-66 Hava Aracı Bakım Personeli Lisansı Talimatı örnek soru dağılımı ve süreleri kullanılabilir. Bu kapsamda bir soru bankası oluşturulmalıdır. Herhangi bir sınavda kullanılacak soru kitapçıklarını oluşturan asıl sorular, teorik sınav hazırlayıcısı tarafından belirlenmelidir.

Tablo-10

İmtiyazlar

147TO.A.140

- (a) Tanınan Okul olarak yetkilendirilmiş kurum oluşturulan eğitim prosedürlerine uygun olarak aşağıdaki ayrıcalıkları gerçekleştirebilir:
1. SHT-66 Talimatında belirtilen müfredat veya müfredatın bir bölümü doğrultusunda bakım eğitimlerinin gerçekleştirilmesi,
 2. 1.madde kapsamında belirtilen bakım eğitim ve sınavlarının başarılı bir şekilde tamamlanmasının ardından Genel Müdürlüğün yayınlamış olduğu formata uygun olarak Tanınan Okul Mezuniyet Sertifikası yayımlanması.
- (b) Eğitim, teorik sınavlar ve pratik değerlendirmeler yalnızca onay sertifikasında ve kurum/kuruluş prosedürlerinde belirtilen adreslerde gerçekleştirilebilir.

Tablo-11

Kuruluştaki Değişiklikler

147TO.A.145

- (a) Yetkili kurumun yetkisini etkileyecek herhangi bir değişiklik Genel Müdürlüğe bildirmelidir. Genel Müdürlük kurumun talep ettiği değişikliklerin SHT-147 Talimatı Ek-2 hükümlerine uygunluğunu değerlendirir ve uygun gördüğü takdirde yetki belgesi kapsamını değiştirir.
- (b) Genel Müdürlük, yetkili kurumun yetkisini askıya almadıkça, söz konusu değişiklikler sürecinde bu kurumun hangi koşullarda faaliyetine devam edeceğini tayin edebilir.
- (c) Yapılan değişikliklerin Genel Müdürlüğe bildirilmemesi; verilmiş olan yetki belgesinin, söz konusu değişikliğin yapıldığı tarih itibari ile askıya alınmasına veya iptaline sebep olabilir.

Tablo-12

Onay Geçerliliğinin Devamı

147TO.A.150

- (a) Onay süresi 2 yıldır ve aşağıdaki şartlara uygunluğu süresince geçerli kalır:
1. Kurumun, Ek-2 147TO.B.100 ve Ek-1 147.B.130 maddesi kapsamında belirtilen bulguların üstesinden gelmeye ilişkin hükümlere uygun olarak, SHT-147 Ek-2 gerekliliklerine uygun kalması,
 2. Genel Müdürlüğün Ek-2 gerekliliklerine devamlı uygunluğu belirleyebilmesi amacıyla, Tanınan Okul tesislerine erişiminin sağlanması,
 3. Sertifikanın iade edilmemesi veya iptal edilmemesi.
- (b) Yetkili kurumun yetki belgesi, yetkinin iade edilmesi veya iptal edilmesine müteakiben, Genel Müdürlüğe iade edilir.

Tablo-13

Bulgular

147TO.A.155

- (a) Birinci (1.) seviye bulgu, aşağıdaki hususlardan biri veya birkaçından oluşur.
1. Sınavları geçersiz kılacak şekilde sınav sürecine ilişkin önemli bir uygunsuzluk
 2. Genel Müdürlüğün yazılı olarak iki kere talep etmesine rağmen normal mesai saatleri süresince, ilgili kurumun Genel Müdürlüğün eğitim tesislerine erişimine izin vermemesi,
 3. Sorumlu yöneticinin belirlenmemiş olması,
 4. Eğitim sürecine ilişkin sertifikanın geçersiz olmasına sebep olabilecek önemli bir uygunsuzluk.
- (b) İkinci (2.) seviye bulgu, eğitim sürecine ilişkin, birinci (1.) seviye bulgular haricindeki her çeşit uygunsuzluktur.
- (c) Bu Talimatın Ek-2 147TO.B.100 ve Ek-1 147.B.130 maddesine uygun olarak; bulgulara ilişkin bildirim yapıldıktan sonra; yetkili kurum, bir düzeltici işlem planı tanımlamak ve Genel Müdürlük tarafından kabul edilen zaman içerisinde, Genel Müdürlük tarafından kabul edilebilir düzeltici işlemleri yaptığını kanıtlamak zorundadır.

Tablo-14

Onaylı Teorik ve Pratik Eğitim

147TO.A.200

- (a) Onaylanmış tanınan okul eğitimi; bilgi eğitimi, bilgi sınavı, pratik eğitim ve pratik değerlendirmeden oluşur.
- (b) Bilgi eğitimi, SHT-66 Talimatında belirtildiği şekilde bir kategori veya alt kategorideki hava aracı bakım lisansına ilişkin konuları içerir. Genel Müdürlükçe eğitime katılanlardan dil yeterliliği istenebilir.
- (c) Bilgi sınavı, (b) maddesinde belirtilen eğitim konularına uygun olmalıdır.
- (d) Pratik eğitim, genel alet ve ekipmanın kullanımı, çeşitli hava aracı parçalarının montaj/demontaj alıştırılmalarını içermelidir ve öğretilmekte olan ilgili SHT-66 Talimatı modüllerini temsil eden bakım faaliyetlerine katılmayı kapsar. Pratik eğitim, Gövde/Motor Bölümü Mekanik Kalifiye Elemanlardan Yapabilmesi Beklenen İşlemler ve/veya Aviyonik (Elektrik-Elektronik) Kalifiye Elemanlardan Yapabilmesi Beklenen İşlemler listesinde yer alan tasarlara uygun olarak gerçekleştirilir.
- (e) Pratik değerlendirme tasarlara, verilen pratik eğitim içeriğine uygun olmalı ve öğrencinin alet ve ekipmanları kullanmada ve bakım el kitaplarına uygun olarak çalışmada yetkin olup olmadığını tespit edebilmelidir.
- (f) Temel eğitim kurslarının süresi bu Talimatın Ek 4'ü içerisinde yer alan Temel Eğitim Kurs Süreleri Tablosuna uygun olmalıdır.

AMC 147TO.A.200(b)

Her bir lisans kategori veya alt kategori eğitimleri, modüllerine veya alt modüllerine bölünebilir ve bu Talimatın 147TO.A.200(f) maddesinin gerekli zaman unsurlarına uyarak teorik ve pratik eğitim kısımları karıştırılabilir.

AMC 147TO.A.145(d)

Pratik eğitimler, yetkili kurumca task listesinde belirlenen tasarlara uygun olarak oluşturulan Pratik Eğitim Kayıt Defterinde bulunan ilgili kategoriye ait işlemlerin yapılması ile gerçekleştirilir. Oluşturulan Pratik Eğitim Kayıt Defterinin Genel Müdürlükçe onaylanması gerekmektedir.

Yetkili tanınan okulun, pratik eğitim unsurunu, bu Talimatın 147TO.A.100(d) maddesine uygun olarak, %25 lik kısmını başka bir kurum/kuruluşta sözleşme yoluyla gerçekleştirmesi durumunda, pratik eğitim unsurlarının, uygun bir şekilde icra edildiğinden emin olunmalıdır.

AMC 147TO.A.200(e)

Pratik değerlendirmeler yetkili kurum tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yapılır. Gerçekleştirilen denetimlerde Genel Müdürlükçe kontrol edilir.

AMC 147TO.A.200(e)

Bir eğitim saati, herhangi bir ara/mola olmadan 60 dakikalık eğitim anlamına gelmektedir.

Pedagojik ve insan faktörleri prensipleri göz önünde bulundurularak, gerçekleştirilecek günlük teorik eğitim saati 6 saatten fazla olamaz.

Öğrenciler onaylı kurumca belirlenen devam şartlarına uymak zorundadır. Asgari katılım süresinin karşılanması amacıyla, tanınan okul tarafından ilave eğitim sağlanabilir. İlgili kursa asgari katılım süresinin sağlanmaması durumunda Tanınan Okul Mezuniyet Sertifikası düzenlenmez.

Tablo-15

Bilgi Sınavları

147TO.A.205

Temel bilgi sınavları;

1. Kurumca eğitimi tamamlanmış olan ilgili (alt)modülden sonra ilgili (alt)modüle ait sınav gerçekleştirilmelidir. Gerçekleştirilecek sınavlara ait standartlar kurum prosedürlerinde belirtilmelidir.
2. SHT-66 Hava Aracı Bakım Personeli Lisansı Talimatında tanımlanan standartlar kullanılabilir.
3. Eğitim materyalleri veya notları kullanılmadan gerçekleştirmelidir.
4. SHT-66 Talimatına uygun olarak eğitimi tamamlanmış olan ilgili (alt)modülün konularını yansıtan sorulardan oluşmalıdır.

Tablo-16

Temel Pratik Değerlendirme

147TO.A.210

- (a) Temel pratik değerlendirmeler, temel bakım eğitimi süreci içerisinde, atanmış pratik değerlendiriciler tarafından, uygulama atölyeleri/bakım tesisinde gerçekleştirilen eğitimlerin tamamlanması sonrasında bu Talimatın Ek 2 147TO.A.200(e) kapsamında belirlenen kriterlere göre yapılacaktır.
- (b) Öğrenciler, 147TO.A.200(e) maddesi gereklilikleri kapsamında uygun olarak yapılan değerlendirmede geçer not almalıdırlar.

AMC 147TO.A.210(a)

Yetkili tanınan okulun, pratik eğitim unsurunu bu Talimatın 147.A.100(d) maddesi gereğince, tümüyle veya kısmen başka bir kurum/kuruluştaki sözleşme yoluyla gerçekleştirmesi ve diğer kurum/kuruluştan pratik değerlendirici atayacağı durumlarda, söz konusu sözleşme yapılan kurum/kuruluş, temel pratik değerlendirmelerin icra edilmesini sağlamalıdır.

AMC 147TO.A.210(b)

Öğrencilerin, tabi tutuldukları değerlendirmeden başarılı bir şekilde geçmeleri, pratik değerlendiricilerin, öğrencilerin bu Talimatın 147.A.200(d) maddesinde belirtilen kriterleri karşıladıklarına kanaat getirmelerine bağlıdır.

Bu, öğrencilerin ilgili alet/ekipman/test ekipmanını, üreticisini tarafından belirtilen şekilde kullanabilme, bu süreç sırasında bakım el kitaplarından yararlanabilme, gerekli incelemeyi/testi hiçbir kusuru atlamadan gerçekleştirebilme, komponentlerin yerlerini rahatlıkla saptayabilme beceri ve kabiliyetini sergilemiş olmaları ve söz konusu komponentleri doğru bir şekilde sökebilmeleri/takabilmeleri/ayarlayabilmeleri anlamına gelmektedir.

Öğrencilerin, beceri ve kabiliyetini sergilemek üzere yeterli sayıda inceleme/test ve komponent sökümü/takımı/ayarlaması gerçekleştirmeleri gerekmektedir.

Öğrencilerin ayrıca, temiz çalışma koşullarının sağlanmasına ilişkin ihtiyacı karşılamada ve öğrencilere ve ürüne yönelik emniyet tedbirlerine riayet edilmesinde başarılı bulunmaları gerekmektedir. Ek olarak, öğrencilerin uçuş emniyeti ve uçağın uçuşa elverişliliği ile ilgili olarak sorumlu bir yaklaşım sergilemeleri gerekmektedir.

Tablo-17

Yetkili Otorite

147TO.B.100

- (a) Genel Müdürlük yetki belgelerinin tanzimine, sürekliliğine, değiştirilmesine, askıya alınmasına veya iptaline ilişkin görevlerin yürütülmesinden sorumludur. Bu kapsamda Genel Müdürlük ilgili bütün prosedürleri oluşturup organizasyonel bir yapı kurmalıdır.
- (b) Genel Müdürlük Ek-2 gerekliliklerini yerine getirmek üzere uygun ve yeterli personele sahip olmalıdır.
- (c) Genel Müdürlük Ek-2 gerekliliklerine uygunluğunu nasıl sağlanacağını detaylandıran prosedürler oluşturur. Devamlı uygunluğun sağlanması amacıyla, söz konusu prosedürler gözden geçirilmeli ve gerektiğinde değiştirilmelidir.
- (d) SHT-147 Ek-2 ile ilgili onaylarda görevli tüm personel;
1. Kendilerine tahsis edilen görevleri icra etmek üzere uygun yeterliliğe ve gerekli tüm bilgiye, deneyime ve eğitime sahip olmalıdır,
 2. İlgili olan SHT-147 Ek-2 eğitimlerini ve devamlılık eğitimlerini almış, anlamış ve kavramış olmalıdır.

AMC 147TO.B.100(a)

Gerekli kurumsal yapı hakkında karar verirken, Genel Müdürlük, Türkiye dâhilindeki olası Tanınan Okulların sayısını ve büyüklüğünü, tanzim edilecek sertifika sayısını ve de sivil havacılık faaliyeti seviyesini, hava aracı sayısını ve karmaşıklığını ve ülkenin havacılık sektörünün ölçeğini değerlendirmelidir.

Genel Müdürlük gözetim görevini yerine getirebilmek için etkin denetim yapmalı ve söz konusu görevini Tanınan Okullara delege etmemelidir.

Kurumsal yapı Genel Müdürlüğün bir takım görev ve yükümlülüklerinin bireylere dayalı olmamasını sağlayacak şekilde oluşturulmalıdır. Bu ifade, münferit çalışanların hastalanması, kazaya uğraması veya görevden ayrılması hallerinde de yetkili otoritenin yükümlülüklerinin ve söz konusu görevlerin süreklilik esasında ve ihlal edilmeden yerine getirilmesinin sağlanması anlamına gelmektedir.

Bir kurumun Tanınan Okul olarak yetkilendirilmesi için Genel Müdürlük tarafından görevlendirilen en az iki denetçinin bulunduğu bir denetleme yapılır. Bu denetlemede;

1. Kurumun sunduğu prosedürler ve sınav soruları Genel Müdürlük tarafından incelenir.
2. Prosedürlerin uygunluğu halinde kurumun eğitimleri yürüteceği tesis ve atölyeleri, 147TO.A.100 gerekliliklerine uygunluğu açısından Genel Müdürlük tarafından yerinde denetlenir.
3. Genel Müdürlük inceleme ve denetimleri sonucunda başvuruda bulunan Tanınan Okul adayına denetim raporu gönderir. Yeterli görülmeyen Tanınan Okul adayı, eksikliklerini giderilmesini müteakip yeniden denetim talep edebilir.
4. Denetimler neticesinde yeterli görülen Tanınan Okul, Genel Müdürlük hizmet tarifesinde belirlenen Tanınan Okul Yetkilendirmesi hizmet bedelini yatırması halinde iki yıl süre ile yetkilendirilir. İki yılın bitiminde SHT-147 Ek-2 gerekliliklerine uyum sağlandığı takdirde yetki belgesi yeniden iki yıllık sürelerle yenilenebilir.

Tablo-18**Kayıtların Saklanması****147TO.B.105**

- (a) Genel Müdürlük her bir onayın tanzimine, yenilenmesine, sürekliliğine, değiştirilmesine, askıya alınmasına veya iptal edilmesine ilişkin sürecinin yeterli şekilde izlenebilirliğine imkân veren bir kayıt saklama sistemi tesis eder.
- (b) Tanınan Okulun gözetimine ilişkin kayıtlar en azından aşağıdakileri içermelidir:
1. Tanınan okul onayı için başvuru,
 2. Her çeşit değişiklikler dâhil olmak üzere tanınan okul yetki belgesi,
 3. Denetimlerin gerçekleştirileceği ve denetimlerin gerçekleştirildiği tarihleri listeleyen denetim programının bir kopyası,
 4. Tüm denetimlerin kayıtları dâhil olmak üzere devamlılık denetimlerinin kayıtları,
 5. İlgili tüm yazışmaların kopyaları,
 6. Her çeşit muafiyet ve uygulama faaliyetlerine ilişkin detaylar,
 7. Kurumun gözetimine ilişkin diğer yetkili otoritelerden alınan her çeşit rapor,
 8. Eğitim prosedürleri ve eğitim prosedürlerindeki değişiklikler.
- (c) Paragraf (b)'de bahsedilen kayıtlara ilişkin en az saklama süresi dört yıldır.

AMC 147TO.B.105

Kayıt saklama sistemi, ihtiyaç duyuldukları her durumda, tüm kayıtlara makul bir süre içerisinde erişilebilmesini sağlamalıdır. Söz konusu kayıtlar, Genel Müdürlük bünyesinde tutarlı bir şekilde organize edilmelidir (kronolojik, alfabetik sıra vb. şekilde).

Başvuru sahipleri veya kuruma ilişkin hassas veriler içeren tüm kayıtlar, bu tür verilerin gizliliğinin sağlanması için kontrollü erişim imkânı olan ve emniyetli şekilde saklanmalıdır.

Veri yedeklemesini sağlamak için kullanılan tüm bilgisayar donanımı, çalışma verilerini içeren bilgisayarlardan farklı bir yerde, iyi koşullar altında bulunmalarını sağlayacak bir ortamda saklanmalıdır. Herhangi bir donanım veya yazılım değişikliği olduğunda, en azından 147TO.B.105 kapsamında belirtilen süre boyunca gerekli tüm verilere erişilebilirliğin devamının sağlanmasına özellikle dikkat edilmeli ve özen gösterilmelidir.

Tablo-19**Onay ve Onaya İlişkin Değişiklikler Prosedürü****147TO.B.110**

- (a) Başvurunun alınmasını takiben, Genel Müdürlük;
1. Kurum eğitim prosedürlerini incelemeli,
 2. Kurumun SHT-147 Ek-2 gereklilikleri ile uygunluğunu doğrulamalıdır.
- (b) Saptanan tüm bulgular kayıt altına alınmalı ve başvuru sahibine yazılı olarak bildirilmelidir.
- (c) Yetki belgesi tanzim edilmeden önce, tüm bulguların 147TO.B.125 maddesine uygun olarak kapatıldığından emin olunmalıdır.
- (d) Yetki belgesinin üzerinde Genel Müdürlük tarafından belirlenecek referans numarasına yer verilmelidir.

AMC 147.B.110 (a)

Denetim, eğitim tesisinin uygunluk açısından kontrol edilmesi, personel ile görüşülmesi, uygulama ve standart açısından talep edilen yetkiyle ilgili kursun bir kısmının temsili uygulamasının denetlenmesi işlemlerini içerir.

AMC 147.B.110 (b)

Her bir bulgunun düzeltildiği tarih, referans dokümanlar ile birlikte kayıt altına alınmalıdır.

Tablo-20**Onay Geçerliliğinin Devamlılığı****147TO.B.115**

- (a) Tanınan Okul olarak yetkilendirilmiş bir kurum, faaliyetlerine devam etmek istemesi halinde mevcut yetkisinin bitim tarihinden en az üç ay önce Genel Müdürlüğe başvurur.
- (b) Genel Müdürlük gerekli gördüğü hallerde yetkilendirdiği Tanınan Okulun faaliyetlerini Ek-2 gerekliliklerine uygunluğu açısından haberli veya habersiz olarak denetler.
- (c) Genel Müdürlük denetim sonuçlarını Tanınan Okula denetim raporu ile bildirir. Eksikliklerin tespit edilmesi halinde verilen sürede giderilmesini ister.
- (d) Bulgular, 147TO.B.125 maddesine uygun olarak işleme tabi tutulur.
- (e) Genel Müdürlüğün yapacağı denetimlerde Tanınan Okulun yetki almak için gerekli şartları taşımaya devam etmesi ve faaliyetlerinin Ek-2 gerekliliklerine uygun olduğunun görülmesi halinde mevcut yetkisi iki yıl uzatılır.

AMC 147TO.B.115 (a)

Denetlemeler yetkinin devamlılığından emin olunması için yapılmalıdır. Kurum tarafından gerçekleştirilen en az iki sınavın incelenmesi gereklidir.

Tablo-21**Tanına Okul Yetki Belgesi****147TO.B.120**

Tanınan Okul yetki belgesi formatı, Genel Müdürlük tarafından yayımlanan Form FR.402'tür.

Tablo-22**Bulgular****147TO.B.125**

- (a) Herhangi bir birinci (1.) seviye bulgunun düzeltilmesinin, yazılı bildirimden itibaren üç gün içerisinde tamamlanmaması, Tanınan Okul yetkisinin Genel Müdürlük tarafından bütünüyle veya kısmen iptaline, askıya alınmasına veya sınırlandırılmasına yol açar.
- (b) İkinci (2.) seviye bulgu durumunda, Genel Müdürlük tarafından verilen zaman ölçüğü dâhilinde uygunluğun sağlanmaması halinde, yetkili otorite tarafından söz konusu onayın iptal edilmesine, sınırlandırılmasına veya askıya alınmasına yönelik uygulamalar yapılır.

AMC 147TO.B.125 (b)

İkinci seviye bulgular için Genel Müdürlük 3 aya kadar bir süre verir. Bu süre zarfında bulgunun kapatılmadığı durumlarda Genel Müdürlük 3 aylık bir süre daha verebilir ve bu durumda kurumun sorumlu yöneticisi yazılı olarak bilgilendirilir. Bulgunun kapatılması için verilen toplam süre 6 ayı geçemez.

Tablo-23**İdari Yaptırımlar****147TO.B.130**

- (a) Genel Müdürlük;
 1. Potansiyel bir emniyet tehdidi halinde, makul gerekçeler ile onayı askıya almaya, iptal etmeye ve sınırlandırmaya yetkilidir.
 2. Askıya alma, iptal etme ve sınırlandırma işlemlerini 147TO.B.125 maddesine uygun olarak yürütülür.
- (b) Ek-2 gerekliliklerine uygun hareket etmeyen veya Genel Müdürlük denetimlerinde tespit edilen bulguları zamanında kapatmayan kurumların yetkisi askıya alınır. Askıya alınma tarihinden itibaren üç ay içerisinde eksiklerin giderilmemesi halinde yetkisi iptal edilir.

- (c) Ek-2 gerekliliklerine uygun hareket etmediği tespit edilen ve denetim bulgularını zamanında kapatmayan kurumlar hakkında 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu hükümlerine göre idari yaptırım uygulanır.
- (d) Sınavlarda ve eğitimlerde usulsüzlük yaptığı tespit edilen, sınav güvenliğini ihlal eden kurumların yetkisi iptal edilir.

İÇİNDEKİLER TABLOSU

Tablo-1 66HS.A.100 Başvuru.....	2
Tablo-2 66HS.A.105 Tesis Gereklilikleri	2
Tablo-3 66HS.A.110 Personel Gereklilikleri	3
Tablo-4 66HS.A.115 Kayıtlar.....	3
Tablo-5 66HS.A.120 Sınav Esasları.....	4
Tablo-6 66HS.A.125 Sınav Soruları	4
Tablo-7 66HS.A.130 Sınav Tarihleri, Kontenjanları ve Başvuruları.....	5
Tablo-8 66HS.A.135 Sınavların Yapılması	5
Tablo-9 66HS.A.140 Sınavların Değerlendirilmesi, SonuÇlarının AÇıklanması ve Bildirilmesi	6
Tablo-10 66HS.A.145 Sınav Sonucuna İtiraz ve Sınavların Yeniden Değerlendirilmesi	6
Tablo-11 66HS.A.150 Kuruluş El Kitabı	7
Tablo-12 66HS.A.155 İmtiyazlar	7
Tablo-13 66HS.A.160 Kuruluştaki Değerlikler.....	7
Tablo-14 66HS.A.165 Onay Geğerliliğinin Devamı	8
Tablo-15 66HS.A.170 Bulgular	8
Tablo-16 66HS.B.100 Yetkili Otorite	8
Tablo-17 66HS.B.105 Kayıtların Saklanması.....	9
Tablo-18 66HS.B.110 Onay ve Onaya İlişkin Değerlikler Prosedürü	9
Tablo-19 66HS.B.115 Onay Geğerliliğinin Devamlılığı	10
Tablo-20 66HS.B.120 Hizmet Sağlayıcı Kuruluş Yetki Belgesi	10
Tablo-21 66HS.B.125 Bulgular	10
Tablo-22 66HS.B.130 İdari Yapıtlar	10

Tablo-1	Başvuru
66HS.A.100	
<p>(a) Yetki alınmasına veya mevcut bir yetkide değişiklik yapılmasına ilişkin başvuru, Dil Yeterliliği Hizmet Sağlayıcı Kuruluş Yetkisi Başvuru Formu aracılığıyla ve Genel Müdürlük tarafından belirlenen yöntemle yapılmalıdır.</p> <p>(b) Yetki alınmasına veya mevcut bir yetkide değişiklik yapılmasına ilişkin başvuruda aşağıdaki bilgiler yer almalıdır ve bu kapsamda Dil Yeterliliği Hizmet Sağlayıcı Kuruluş Yetkisi Başvuru Formu eksiksiz doldurulmalıdır:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Onay talep eden veya mevcut onayında değişiklik talep eden kuruluşun adı ve adresi, 2. Onay istenilen sınav merkezleri ve adresleri 3. Sorumlu yöneticinin adı ve imzası, 4. Başvuru tarihi. 	

AMC 66HS.A.100

Başvuru, Genel Müdürlüğün yayımlanmış olduğu Dil Yeterliliği Hizmet Sağlayıcı Kuruluş Yetkisi Başvuru Formu doldurularak yapılır. Başvuru anında bu Talimatın Ek-3 Dil Yeterliliği Hizmet Sağlayıcı Kuruluş Gerekliliklerinin tümü karşılanmış olmalıdır. Ayrıca, sınavlarda kullanılacak testlerin ve sınavları uygulayacakları sınav merkezlerinin onayı için aşağıda belirtilen evraklarla Genel Müdürlüğe başvurulmalıdır;

1. 66HS.A.125 maddesine uygun olarak hazırlanmış test örnekleri ile testleri kendi hazırlamıyorsa test sağlayıcısı ile yapılan işbirliği anlaşması,
2. 66HS.A.105 maddesinde belirtilen şartlara uygun olarak hazırlanmış, sınavların uygulanacağı sınav yeri veya yerlerinin bilgi durum ve yerleşimlerini gösteren vaziyet planları,
3. Soruların oluşturulması, sınavların hazırlanması ve duyurulması, başvuruları, yürütülmesi, değerlendirilmesi, sonuçlarının bildirilmesi, tüm sınav sürecini kapsayacak şekilde sınavlarla ilgili her türlü kaydın tutulması, muhafazası, sınavların gizliliğinin ve güvenliğinin sağlanması, sınav itirazlarının değerlendirilmesi gibi konularda prosedürlerin yer aldığı ve personel nitelikleri ile görevlerinin açıklandığı dil yeterliliği hizmet sağlayıcısı el kitabı.

Tablo-2	Tesis Gereklilikleri
66HS.A.105	
<p>(a) Tesis ve sınav salonlarına ait adres ve iletişim bilgileri, sınav salonları kapasitesi ile birlikte el kitabı içerisinde belirtilmelidir.</p> <p>(b) Tesislerin büyüklüğü ve yapısı, tüm olumsuz hava koşullarından korunmaya ve planlanan sınavların belirlenen herhangi bir günde hava koşullarından etkilenmeksizin uygun bir şekilde gerçekleştirilmesine elverişli olmalıdır.</p> <p>(c) Sınav düzeni ve formatına uygun yeterli sayıda masa ve sandalye bulundurulmalıdır.</p> <p>(d) Sınavlar için tahsis edilen yerin büyüklüğü, hiçbir öğrencinin sınav sırasında kendi bulunduğu konumdan, başka bir öğrencinin kâğıdını veya bilgisayar ekranını okumasına imkân vermeyecek şekilde olmalıdır.</p> <p>(e) Sınav yapılan yerleri izleyen kamera sistemi bulundurulmalıdır. Bu sistem 66HS.A.115 kapsamında en az iki yıllık sınav oturumu kayıtlarını tutma ve bu kayıtlara erişim imkânı sunmalıdır.</p> <p>(f) Adayların kullanımına uygun bekleme ve dinlenme alanı, kayıt bürosu veya bankosu olmalıdır.</p> <p>(g) Tüm kayıtlı materyallerin ve kamera kayıtlarının muhafaza edilmesi için bir arşiv odası temin edilmelidir. Bu odaya erişim izni olan personel kuruluş el kitabında tanımlanmalıdır.</p>	

AMC 66HS.A.105 (f)

Basılı kayıtlar haricinde tutulan kayıtlar eğer bir bilgisayarda ya da bir intranet sistemi üzerinde saklanıyorsa, kayıtların saklanma şekli kuruluş el kitabında belirtilmeli ve erişim izni olan personel tanımlanmalıdır.

GM 66HS.A.105 (f)

Kuruluş, bakım eğitim kuruluşu yetkisi gibi Genel Müdürlüğün başka bir yetkisi altında kurduğu bir arşivi dil yeterliliği hizmet sağlayıcı organizasyonu için de kullanabilir.

Tablo-3	Personel Gereklilikleri
66HS.A.110	
<p>(a) Kuruluş, yetkisi kapsamında düzenleyeceği tüm sınavların finanse edilmesini ve SHT-147 Talimatı Ek-3 gerekliliklerine uyulmasını sağlayacak bir sorumlu yönetici tayin etmelidir.</p> <p>(b) Hizmet sağlayıcı kuruluşun SHT-147 Talimatı Ek-3 kapsamında belirtilen gerekliliklere uygunluğunun sağlanmasından sorumlu bir sınav koordinatörü ya da sınav sorumlusu atanmalıdır. Bu kişiler, sorumlu yöneticiye karşı sorumludur. Bu yöneticilerden herhangi birisi veya daha üst pozisyonundaki bir yönetici (a) maddesindeki şartları sağlamak kaydıyla sorumlu yönetici olabilir.</p> <p>(c) Hizmet sağlayıcı kuruluş sınav sorularının hazırlanması, soruların kontrol edilmesi, sınavların hazırlanması ve gözetmenlik görevi için yeterli sayıda personel istihdam etmelidir.</p>	

AMC 66HS.A.110

Sorumlu yönetici SHT-147 Ek-3 faaliyetleri hususunda Genel Müdürlüğe karşı hukuki olarak sorumludur. Ayrıca Sorumlu Yönetici Ek-3'ün gerektirdiği bütün gerekliliklerinin sağlanmasından sorumludur.

Sorumlu yönetici, sınav koordinatörü ya da sınav sorumlusu görevlerini yürüten kişilerden en az biri Form-4 sahibi olmalıdır.

Yönetici personel ve süreç içerisine dâhil olan diğer tüm personelin görev, sorumluluk ve sahip olması gereken nitelikleri el kitabı içerisinde belirtilmelidir.

Personel yeterliliğinin ispatlanması için ayrıntılı adam-saat planının Genel Müdürlüğe sunulması gerekir.

Süreç içerisindeki tüm personel mevzuat ve el kitabı eğitimlerini almış olmalıdır. Bu eğitimlerin periyotları el kitabında belirlenmelidir. Eğer sınav bilgisayar üzerinde gerçekleştiriliyorsa kullanılan sınav sistemi ile ilgili eğitim de sorumlu personelin eğitimlerine dâhil edilmelidir.

Kuruluş, el kitabında tanımlı personellerden oluşan bir sınav komisyonu oluşturmalıdır. Hazırlanan soruların kontrolü, sınavların yapılması, değerlendirilmesi, analiz edilmesi ve itirazların değerlendirilmesi konularından bu komisyon sorumludur. Komisyonun görev ve sorumlulukları ve kimlerden oluştuğu el kitabı içerisinde belirtilmelidir.

Tablo-4	Kayıtlar
66HS.A.115	
<p>(a) Sınav sürecinde kullanılan tüm form ve dokümanlar sınav tarihinden itibaren yazılı olarak en az beş yıl ve elektronik olarak süresiz olarak saklanır. Bu kayıtlar aşağıda verilenleri kapsamalıdır:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sınav başvuru/kayıt formları, 2. Sınav tarihleri, sınava girenlerin kimlik bilgileri ve sonuçları, aday sertifikaları, 3. Sınava yapılan itiraz formları ve kopya tutanakları, 4. Sınav sonuçları, 5. Sınavlarla ilgili istatistikî bilgiler, bir sınav oturumunda katılanların %50'sinden fazlasının yanlış yaptığı soruların değerlendirilmesi raporu. <p>(b) Gerçekleştirilen sınavlara ait kamera kayıtları en az iki yılı kapsayacak şekilde saklanmalıdır.</p> <p>(c) Saklama ortamı, dokümanların zarar görmesine veya çalınmasına karşı emniyetli ve güvenli olmalıdır.</p> <p>(d) Hizmet sağlayıcı sınavla ilgili bilgi ve kayıtları hukuki bir zorunluluk olmadıkça Genel Müdürlük dışında hiçbir kimse veya kurumla paylaşamaz. Ancak eğitim veya bakım kuruluşları tarafından bir adayın sınav sonucuna yönelik teyit istekleri cevaplanır.</p> <p>(e) Ayrıca, kuruluş içerisinde görevli personelin el kitabında belirlenen nitelikleri sağladığına dair bilgi ve belgeler her bir personel için oluşturulan dosyalarda saklanır. Söz konusu kayıtlar herhangi bir formatta tutulabilecek olmakla birlikte, kuruluşun kontrolü altında olmalıdır. Yetkisiz kişilerce kayıtlara ulaşılmasını veya değiştirilmemesini sağlamak amacıyla, bu sisteme erişim hakkına sahip olan kişi sayısı sınırlandırılmalıdır. Genel Müdürlük tarafından görevlendirilmiş denetçi, kayıt sistemini incelemek istediğinde veya bir kişinin yetkinliğinden şüphe ettiği zaman ilgili kayıtlara ulaşabilmelidir.</p>	

Tablo-5	Sınav Esasları
66HS.A.120	

- (a) Ek-3 gerekliliklerine göre yetkilendirilmiş hizmet sağlayıcı kuruluş tarafından yapılan dil yeterliliği sınavları aşağıdaki konularda adayların değerlendirilmesini sağlar.
1. Dil bilgisi,
 2. Kelime bilgisi,
 3. Okuduğunu anlama,
- (b) SHT-66 Hava Aracı Bakım Personeli Lisansı Talimatı içerisinde belirtilen personel Ek-3 esaslarına göre sınava girerek bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen konularda bilgi seviyesini göstermelidir.
- (c) Sınavda sorulacak soruların sınav öncesinde gizlilik ve güvenliği sağlanmalıdır.
- (d) Yapılan sınavlar sınav tarihinden itibaren en geç on iş günü içerisinde değerlendirilmelidir.
- (e) Sınav soru sayısı 80, süresi 120 dakikadır.
- (f) Sınavda 10 adet dil bilgisi, 15 adet kelime bilgisi, 15 adet çeviri, 15 adet paragraf, 15 adet boşluk doldurma, 10 adet cümle tamamlama sorusu olmalıdır.

Dil yeterliliği değerlendirilmesi bütün konuların yer aldığı tek oturumlu bir sınavla yapılır ve 0'dan 100'e kadar puanlanır. Her soru için eşit puan dağılımı yapılır. Sınavdan alınan puan adayın sonuç notunu gösterir.

Sınav sorularına gelecek itirazların nasıl kabul edileceği, ne kadar sürede cevap verileceği, itirazın haklı bulunması durumunda sınav sonuçlarına nasıl yansıtılacağı bir prosedür ile hizmet sağlayıcı tarafından belirlenmiş olmalıdır.

Sınav esnasında kopya çektiği tespit edilen veya sınav kâğıtları ve izin verilen belgeler dışında sınavın ile ilgili materyal bulundurduğu belirlenen adayın sınavı iptal edilir. Ayrıca bu öğrenci olay tarihinden itibaren 12 ay içerisinde hiçbir sınava girmesine izin verilmez. Bu tür bir olayın gerçekleşmesi halinde, 1 takvim ayı içerisinde detayları ile birlikte Genel Müdürlüğe bildirim yapılması zorunludur.

Sınav sürecine dahil olan her bir personel ilgili tüm soruların güvenliğini sağlamalıdır.

Sınav olan adaylara soruların cevaplarını verdiği ya da yardım ettiği tespit edilen kuruluş personeli, ilgili görevinden alınır ve ilgili sınav geçersiz sayılır. Bu tür durumlarda 1 takvim ayı içerisinde Genel Müdürlüğe bildirim yapılması zorunludur.

AMC 66HS.A.120

Sınavlar, bilgisayar veya kâğıt üzerinde yapılabilir. Kullanılacak yöntemin kuruluş el kitabında belirtilmesi ve prosedürlerin buna uygun olarak oluşturulması gerekir.

Sınavlarda kullanılacak soruların bir kabul prosedürü olmalı ve bu kapsamda bir soru bankası oluşturulmalıdır. Herhangi bir sınavda kullanılacak soru kitapçıklarını oluşturan asıl sorular, teorik sınav hazırlayıcısı tarafından belirlenmelidir.

GM 66HS.A.120

Yetkisiz kılınmış personelin ne zaman tekrar yetkilendirilebileceği Genel Müdürlük tarafından karara bağlanır.

Tablo-6	Sınav Soruları
66HS.A.125	

Dil yeterliliği sınavı yapmak için yetkilendirilen veya yetkilendirilecek hizmet sağlayıcının kullanacağı testler aşağıdaki özelliklere sahip olmalıdır:

1. Testlerde kullanılacak sorular dört seçenekli olmalıdır.
2. Hava aracı bakım dokümanlarının doğru anlaşılması ve yorumlanmasını hedeflemelidir.
3. Dil bilgisi, kelime bilgisi ve okuduğunu anlama konularını ölçmelidir.
4. Testlerde kullanılan terminoloji için aşağıdaki uçak bakım dokümanları referans alınmalıdır:
 - a. Uçak Bakım El Kitapları
 - b. Komponent Bakım El Kitabı
 - c. Minimum Ekipman Listesi

- d. Arıza Teşhis Manueli
- e. Hava araçları için yayınlanmış servis bültenleri
5. Sorular ATA Chapter'lardan teknik terimler içermelidir.
6. Bu fıkranın 4. bendinde belirtilen el kitapları konularından dengeli bir şekilde soru sorulmalıdır.
7. Bir soru yılda bir defa kullanılır.

AMC 66HS.A.125

Kuruluş el kitabında belirlenen zorluk kriterlerine göre 66HS.A.120'de bahsi geçen bölümlere ait soru dağılımı belirtilmelidir. Ayrıca, soru bankasında her bir soruya ait zorluk/seviye ve Madde 4'te yer alan uçak bakım dokümanlarına ait referans bilgileri yer almalıdır.

Tablo-7

Sınav Tarihleri, Kontenjanları ve Başvuruları

66HS.A.130

- (a) SHT-147 Ek-3 kapsamında yetkilendirilen hizmet sağlayıcılarının yapacakları sınavların tarihleri, kontenjanları ve gerekli hallerde bunlarda yapılacak değişiklikler, hizmet sağlayıcı tarafından belirlenir.
- (b) Belirlenen tarihler, kontenjanlar ve yapılan değişiklikler, hizmet sağlayıcının internet sayfasında sınavlardan en az otuz gün önce duyurulur.
- (c) Sınav başvuruları doğrudan sınav merkezlerine giderek ya da sınav merkezinin uygulamakta olduğu sınav sisteminin internet sitesi üzerinden kuruluş el kitabında belirlenen başvuru formu kullanılarak yapılır.
- (d) Usulüne uygun başvuru yapmış adayların başvuru sırasına göre kaydı alınır. Adaylara kendi sınav tarihleri sınav merkezince yapılacak sınav tarihinden en az on dört gün önce bildirilir.
- (e) Kayıt önceliği başvuruların geliş sırasına göre değerlendirilir, bunun dışında herhangi bir sebeple hiçbir adaya öncelik verilemez.
- (f) Hizmet sağlayıcının sınav ve değerlendirmesi için alacağı ücret Genel Müdürlük hizmet tarifesinde belirlenen dil yeterliliği sınavı hizmet bedelinin 2 katını geçemez.

Tablo-8

Sınavların Yapılması

66HS.A.135

- (a) SHT-147 Ek-3 kapsamında yetkilendirilen hizmet sağlayıcı, dil yeterliliği sınavlarını, Genel Müdürlük tarafından onaylanmış kuruluş el kitabında yer alan sınav merkezlerinde yürütür.
- (b) Adaylar sınav randevusundan en az on beş dakika önce, bildirilen adreste, belirtilen sınav salonunda gerekli kayıtların yapılması için hazır bulunurlar. Aksi halde, sınav haklarını kaybederler.
- (c) Sınavlar Genel Müdürlüğün onayladığı dil yeterliliği hizmet sağlayıcısı el kitabında belirtilen dil yeterliliği sınav komisyonu tarafından yürütülür. Sınavlar esnasında en az iki gözetmen hazır bulunur ve sınav yoklamasını ve ilgili tutanakları imzalar.
- (d) Sınav esnasında, sınav salonunda Genel Müdürlük tarafından onaylanmış hizmet sağlayıcısı tarafından o sınav için görevlendirilenler veya Genel Müdürlük görevlileri dışında kimse bulunamaz.
- (e) Genel Müdürlük, gerekli gördüğü durumda sınavlara gözlemci veya denetçi gönderir.
- (f) Sınav salonunda en az iki adayın bulunmasına izin verilir. Sınav salonunda kalan iki adaydan biri, sınavını bitirse bile diğer adayın sınavı bitinceye kadar veya sınav süresinin bitimine kadar sınav salonundan ayrılamaz.
- (g) Ücreti yatırılıp girilemeyen sınavların dekontları adayın başvuracağı bir sonraki sınavda kullanılabilir.
- (h) Sınavlar, 66HS.A.120 maddesi kapsamında bilgisayarlı veya kâğıt üstünde bir sınav sistemi ile planlanan onaylı sınav merkezinde yapılır.
- (i) Sınava giren adaylar birbirlerinden, birbirlerinin sınav kâğıtlarını okuyamayacakları veya ekranlarını göremeyecekleri bir şekilde ayrılır. Adaylar sınav sorumlusu dışında hiç kimse ile konuşamaz. Adaylara; sınav öncesi, sınav sırasında ve sınav sonrasında uymaları gereken kurallar ve gerekli prosedürler, sınav yeri, sınav başvuru usulleri, sınav sonucunun bildirilmesi ve ihtiyaç duyacakları diğer konularda bilgi ve açıklama sunulmalıdır.

AMC 66HS.A.135

Sınav esnasında uyulacak kurallar;

1. Adaylar sınava kendilerine tahsis edilen yerde girer.
2. Sınavlara başlamadan önce adayların kimlik tespiti yapılır, sınav yoklaması imzalatılır.

3. Sınava sınav saatinde başlanır. Sınav başladıktan sonra sistemle ilgili önlenemeyen teknik arızalar haricinde; durdurma, ara verme veya geri dönme yapılmaz.
4. Adaylar sınav süresince; sınav merkezi tarafından sağlanan sınav kâğıdını ve araç gereci kullanırlar, bunları sınav bitiminde eksiksiz teslim ederler.
5. Adayların sınav esnasında elektronik veya basılı doküman, defter, kitap, sözlük, not, boş kâğıt, cep telefonu, her türlü kayıt ve haberleşme cihazı gibi şeyleri yanlarında veya yakınlarında bulundurmaları, sınav salonuna sokmaları, üzerlerinde olduğu halde sınav salonuna girmeleri, sınav süresince sorularla ilgili aldıkları notları dışarı çıkarmaları veya buna teşebbüs etmeleri, sınav için kullanılan her türlü malzemeye kötü amaçlı etkide bulunmaya kalkışmaları gibi tutum ve davranışlar kopya çekme olarak değerlendirilir.
6. Her türlü kopya çekme girişiminde bulunan veya kopya çekerken yakalanan aday hakkında, hazır bulunan sınav komisyonu üyeleri tarafından kopya tutanağı tutulur ve sınavı geçersiz sayılır. Bu durumdaki adaylar sınav tarihinden itibaren yedi gün içinde Genel Müdürlüğe rapor edilir ve kopya işlemi yapılan sınavın tarihinden itibaren on iki ay içinde tekrar sınava alınmazlar.

Tablo-9

Sınavların Değerlendirilmesi, Sonuçlarının Açıklanması ve Bildirilmesi

66HS.A.140

- (a) Sınavların değerlendirilmesi sınavın formatına uygun olarak Genel Müdürlük tarafından onaylanan hizmet sağlayıcı tarafından yapılır.
- (b) Sınav sonucunun, sınav tarihini gösterir sertifika ile yazılı olarak da belgelenmesi ve söz konusu belgenin adaya sınavların açıklandığı tarihten itibaren en geç on iş günü sonunda teslim edilebilmesi gerekir.
- (c) Ek-3 kapsamında yapılan dil yeterliliği sınav sonucu Genel Müdürlüğe en geç on iş günü sonunda yazılı olarak bildirilir.

AMC 66HS.A.140

Kuruluş tarafından adayın kimlik bilgilerini, sınav sonucunu, ve tarihini gösteren bir sertifika hazırlanması gerekir. Kuruluş el kitabı eklerinde bu sertifika örneği/şablonu tanımlanmış olmalıdır. Her aday için düzenlenen sertifikanın bir sertifika numarası olması gerekir. Düzenlenen sertifikaların bir örneğinin 66HS.A.115(a) maddesi kapsamında arşivlenmesi gerekmektedir.

Bir sınav oturumunda katılanların %50'sinden fazlasının yanlış yaptığı soruların değerlendirilmesi raporu her sınavdan sonra oluşturulmalıdır. Analiz süreci ve kullanılacak formların kuruluş el kitabında oluşturulan prosedür içerisinde tanımlanması gerekir. Ayrıca, analiz sonrasında değerlendirme yapılan sorulara ilişkin yapılan düzeltmeler kayıt altına alınmalıdır.

Tablo-10

Sınav Sonucuna İtiraz ve Sınavların Yeniden Değerlendirilmesi

66HS.A.145

- (a) Dil yeterliliği sınav sonucu bildirilmiş aday sınavının yeniden değerlendirilmesini talep edebilir.
- (b) İtiraz başvuruları hizmet sağlayıcı tarafından el kitabında belirlenen yöntemle doğrudan hizmet sağlayıcıya yapılır.
- (c) İtiraz başvurusu sınav sonucunun ilan tarihinden itibaren on iş günü içerisinde hizmet sağlayıcıya ulaştırılmalıdır.
- (d) Hizmet sağlayıcının itiraz değerlendirmesi için hizmet bedeli ödemesi gerekir. Bu ücret Genel Müdürlük hizmet tarifesinde belirlenen dil yeterliliği sınavının yeniden değerlendirilmesi hizmet bedelini geçemez. Sınav sonucunun değişmesi durumunda itiraz ücreti adaya geri ödenir.
- (e) Yeniden değerlendirilmesi için başvuru sınavlar öncelikli olarak ele alınır.
- (f) Yeniden değerlendirmeye tabi tutulan sınavın sonucu kesinleştikten sonra adaya bildirilir.
- (g) Usullere uygun olarak yapılmayan yeniden değerlendirme talepleri ile yeniden değerlendirilmesi tamamlanarak notu kesinleşmiş sınavlara yönelik mükerrer itirazlar değerlendirilmez.
- (h) Yeniden değerlendirmeye tabi tutulan sınavın sonucu, sınav sonucunun kesinleşmesinden itibaren on iş günü içerisinde Genel Müdürlüğe bildirilir.

AMC 66HS.A.145

Sınav itirazlarının nasıl yapılacağı, sürecin nasıl yürütüleceği, itirazların kimler tarafından nasıl değerlendirileceği, hangi formların kullanılacağı gibi itiraz sürecine ilişkin tüm detayların kuruluş el kitabında oluşturulan itiraz prosedürüne eklenmesi gerekmektedir.

Tablo-11

Kuruluş El Kitabı

66HS.A.150

- (a) Kuruluş; yapısını ve prosedürlerini tanımlayan ve kuruluş tarafından kullanılacak aşağıdaki bilgileri içeren bir açıklamalar dokümanı oluşturmalıdır:
1. El kitabı ve ilgili diğer dokümanların, hizmet sağlayıcı kuruluşunun Ek-3'te belirtilen gerekliliklere uyumunu tanımlayan, her zaman bu dokümanlara uyulacağını ifade eden ve sorumlu yönetici tarafından imzalanmış bir taahhüt,
 2. 66HS.A.110'a uygun olarak atanan kişi/kişilerin unvanları ve isimleri.
 3. Paragraf (a)(2) kapsamında belirtilen ve hizmet sağlayıcı kuruluş adına yetkili otorite ile doğrudan iletişime geçebilecek kişi/kişilerin görev ve sorumlulukları,
 4. Paragraf (a)(2) kapsamında belirtilen kişi/kişilerin sorumluluk zincirlerini gösteren hizmet sağlayıcı kuruluş organizasyon şeması,
 5. Süreç içerisinde yer alacak personelin listesi,
 6. Hizmet sağlayıcı kuruluşunun onay sertifikasında belirtilen adres ve sınav merkezlerine ilişkin genel tanımlama, adres bilgileri, e-posta adresi ve telefon numaraları,
 7. Küçük çaplı ve büyük çaplı değişikliklerin ve bunlarla ilgili revizyon usulleri de açıklandığı el kitabının revize edilmesine ilişkin prosedür,
 8. Soruların oluşturulması, sınavların hazırlanması ve duyurulması, başvuruları, yürütülmesi, değerlendirilmesi, sonuçlarının bildirilmesi, sınav ve soruların analizi tüm sınav sürecini kapsayacak şekilde sınavlarla ilgili her türlü kaydın tutulması, muhafazası, sınavların gizliliğinin ve güvenliğinin sağlanması, sınav itirazlarının değerlendirilmesi konularında prosedür
 9. Sınav süreci içerisinde kullanılan tüm form ve ek dokümanlar
- (b) El kitabının ilk versiyonu ve daha sonraki değişiklikler Genel Müdürlük tarafından onaylanır.
- (c) Paragraf (b)'ye bakılmaksızın, el kitabında gerçekleştirilen küçük çaplı değişiklikler bir prosedür vasıtasıyla onaylanabilir.
- (d) Genel Müdürlük tarafından el kitabı için tavsiye edilen bir format yayımlanır.
- (e) Sorular anlaşılabilir kişi ya da kurumlar tarafından hazırlanıyorsa, test sağlayıcısı tarafından hazırlanan soruların kontrolü ve kabulüne ilişkin prosedür de el kitabı içerisinde yer almalıdır.

Tablo-12

İmtiyazlar

66HS.A.155

- (a) Hizmet sağlayıcı kuruluş el kitabında izin verildiği şekilde ve el kitabına uygun olarak aşağıdaki ayrıcalıkları gerçekleştirebilir:
1. SHT-66 Hava Aracı Bakım Personeli Lisansı Talimatı içerisinde belirtilen personel için dil yeterliliği sınavlarının gerçekleştirmek,
 2. 1. fıkra kapsamında belirtilen sınavların, başarılı bir şekilde tamamlanmasının ardından Genel Müdürlüğün yayınlamış olduğu formata uygun olarak yeterlilik sertifikası yayımlamak.
- (b) (a) maddesi kapsamında belirtilen sınavlar yalnızca onay sertifikasında ve el kitabında belirtilen adreslerde gerçekleştirilebilir.

Tablo-13

Kuruluştaki Değişiklikler

66HS.A.160

- (a) Hizmet sağlayıcı kuruluşun yetkisini etkileyecek herhangi bir değişiklik Genel Müdürlüğe bildirmelidir. Genel Müdürlük kuruluşun talep ettiği değişikliklerin Ek-3 gerekliliklerine uygunluğunu değerlendirir ve uygun gördüğü takdirde yetki belgesi kapsamını değiştirir.

- (b) Genel Müdürlük, hizmet sağlayıcı kuruluşun yetkisini askıya almadıkça, söz konusu değişiklikler sürecinde bu kuruluşun hangi koşullarda faaliyetine devam edeceğini tayin edebilir.
- (c) Yapılan değişikliklerin Genel Müdürlüğe bildirilmemesi; verilmiş olan yetki belgesinin, söz konusu değişikliğin yapıldığı tarih itibari ile askıya alınmasına veya iptaline sebep olabilir.

Tablo-14**Onay Geçerliliğinin Devamı****66HS.A.165**

- (a) Onay süresi 2 yıldır ve aşağıdaki şartlara uygunluğu süresince geçerli kalır:
1. Kuruluşun, 66HS.A.170 maddesi kapsamında belirtilen bulguların üstesinden gelmeye ilişkin hükümlere uygun olarak, SHT-147 Ek-3 gerekliliklerine uygun kalması,
 2. Genel Müdürlüğü SHT-147 Ek-3 gerekliliklerine devamlı uygunluğu belirleyebilmesi amacıyla, hizmet sağlayıcı kuruluşun tesislerine erişiminin sağlanması,
 3. Kuruluş yetkisinin iade edilmemesi veya iptal edilmemesi.
- (b) Kuruluşun yetki belgesi, yetkinin iade edilmesi veya iptal edilmesine müteakiben, Genel Müdürlüğe iade edilir.

Tablo-15**Bulgular****66HS.A.170**

- (a) Birinci (1.) seviye bulgu, aşağıdaki hususlardan biri veya birkaçından oluşur.
1. Sınavları geçersiz kılacak şekilde sınav sürecine ilişkin önemli bir uygunsuzluk
 2. Genel Müdürlüğün yazılı olarak iki kere talep etmesine rağmen normal mesai saatleri süresince, kuruluşun Genel Müdürlüğün eğitim tesislerine erişimine izin vermemesi,
 3. Sorumlu yöneticinin belirlenmemiş olması,
 4. Eğitim sürecine ilişkin sertifikanın geçersiz olmasına sebep olabilecek önemli bir uygunsuzluk.
- (b) İkinci (2.) seviye bulgu, eğitim sürecine ilişkin, birinci (1.) seviye bulgular haricindeki her çeşit uygunsuzluktur.
- (c) 66HS.B.125 maddesine uygun olarak; bulgulara ilişkin bildirim yapılması sonrasında; hizmet sağlayıcı kuruluş, bir düzeltici işlem planı tanımlamak ve Genel Müdürlük tarafından kabul edilen zaman içerisinde, Genel Müdürlük tarafından kabul edilebilir düzeltici işlemleri yaptığını kanıtlamak zorundadır.

Tablo-16**Yetkili Otorite****66HS.B.100**

- (a) Genel Müdürlük yetki belgelerinin tanzimine, sürekliliğine, değiştirilmesine, askıya alınmasına veya iptaline ilişkin görevlerin yürütülmesinden sorumludur. Bu kapsamda Genel Müdürlük ilgili bütün prosedürleri oluşturup organizasyonel bir yapı kurmalıdır.
- (b) Genel Müdürlük Ek-3 gerekliliklerini yerine getirmek üzere uygun ve yeterli personele sahip olmalıdır.
- (c) Genel Müdürlük Ek-3 gerekliliklerine uygunluğunu nasıl sağlanacağını detaylandıran prosedürler oluşturur. Devamlı uygunluğun sağlanması amacıyla, söz konusu prosedürler gözden geçirilmeli ve gerektiğinde değiştirilmelidir.
- (d) SHT-147 Ek-3 ile ilgili onaylarda görevli tüm personel;
1. Kendilerine tahsis edilen görevleri icra etmek üzere uygun yeterliliğe ve gerekli tüm bilgiye, deneyime ve eğitime sahip olmalıdır,
 2. İlgili olan SHT-147 Ek-3 eğitimlerini ve devamlılık eğitimlerini almış, anlamış ve kavramış olmalıdır.

AMC 66HS.B.100(a)

Gerekli kurumsal yapı hakkında karar verirken, Genel Müdürlük, Türkiye dâhilindeki olası hizmet sağlayıcı kuruluşlarının sayısını ve büyüklüğünü, tanzim edilecek sertifika sayısını ve de sivil havacılık faaliyeti seviyesini, hava aracı sayısını ve karmaşıklığını ve ülkenin havacılık sektörünün ölçeğini değerlendirmelidir.

Genel Müdürlük gözetim görevini yerine getirebilmek için etkin denetim yapmalı ve söz konusu görevini hizmet sağlayıcı kuruluşlara delege etmemelidir.

Kurumsal yapı Genel Müdürlüğün bir takım görev ve yükümlülüklerinin bireylere dayalı olmamasını sağlayacak şekilde oluşturulmalıdır. Bu ifade, münferit çalışanların hastalanması, kazaya uğraması veya görevden ayrılması hallerinde de yetkili otoritenin yükümlülüklerinin ve söz konusu görevlerin süreklilik esasında ve ihlal edilmeden yerine getirilmesinin sağlanması anlamına gelmektedir.

Bir hizmet sağlayıcının yetkilendirilmesi için Genel Müdürlük tarafından görevlendirilen en az iki denetçinin bulunduğu bir denetleme yapılıır. Bu denetlemede;

1. Hizmet sağlayıcının sunduğu el kitabı ve sınav soruları Genel Müdürlük tarafından incelenir.
2. El kitabının uygunluğu halinde hizmet sağlayıcının sınavları yapacağı sınav merkezleri, 66HS.A.105 gerekliliklerine uygunluğu açısından Genel Müdürlük tarafından yerinde denetlenir.
3. Genel Müdürlük inceleme ve denetimleri sonucunda başvuruda bulunan hizmet sağlayıcı adayına denetim raporu gönderir. Yeterli görülmeyen hizmet sağlayıcı adayı, eksikliklerini giderilmesini müteakip yeniden denetim talep edebilir.
4. Denetimler neticesinde yeterli görülen hizmet sağlayıcı, Genel Müdürlük hizmet tarifesinde belirlenen dil yeterliliği sınav merkezi yetkilendirmesi hizmet bedelini yatırması halinde iki yıl süre ile yetkilendirilir. İki yılın bitiminde SHT-147 Ek-3 gerekliliklerine uyum sağlandığı takdirde yetki belgesi yeniden iki yıllık sürelerle yenilenebilir.

Tablo-17

Kayıtların Saklanması

66HS.B.105

- (a) Genel Müdürlük her bir onayın tanzimine, yenilenmesine, sürekliliğine, değiştirilmesine, askıya alınmasına veya iptal edilmesine ilişkin sürecinin yeterli şekilde izlenebilirliğine imkân veren bir kayıt saklama sistemi tesis eder.
- (b) Hizmet sağlayıcı kuruluşlarının gözetimine ilişkin kayıtlar en azından aşağıdakileri içermelidir:
 1. Kuruluş onayı için başvuru,
 2. Her çeşit değişiklikler dâhil olmak üzere kuruluş yetki belgesi,
 3. Denetimlerin gerçekleştirileceği ve denetimlerin gerçekleştirildiği tarihleri listeleyen denetim programının bir kopyası,
 4. Tüm denetimlerin kayıtları dâhil olmak üzere devamlılık denetimlerinin kayıtları,
 5. İlgili tüm yazışmaların kopyaları,
 6. Her çeşit muafiyet ve uygulama faaliyetlerine ilişkin detaylar,
 7. Kuruluşun gözetimine ilişkin diğer yetkili otoritelerden alınan her çeşit rapor,
 8. Kuruluşun el kitabı ve el kitabındaki değişiklikler.
- (c) Paragraf (b)'de bahsedilen kayıtlara ilişkin en az saklama süresi dört yıldır.

AMC 66HS.B.105

Kayıt saklama sistemi, ihtiyaç duydukları her durumda, tüm kayıtlara makul bir süre içerisinde erişilebilmesini sağlamalıdır. Söz konusu kayıtlar, Genel Müdürlük bünyesinde tutarlı bir şekilde organize edilmelidir (kronolojik, alfabetik sıra vb. şekilde).

Başvuru sahipleri veya kuruluşlara ilişkin hassas veriler içeren tüm kayıtlar, bu tür verilerin gizliliğinin sağlanması için kontrollü erişim imkanı olan ve emniyetli şekilde saklanmalıdır.

Veri yedeklemesini sağlamak için kullanılan tüm bilgisayar donanımı, çalışma verilerini içeren bilgisayarlardan farklı bir yerde, iyi koşullar altında bulunmalarını sağlayacak bir ortamda saklanmalıdır. Herhangi bir donanım veya yazılım değişikliği olduğunda, en azından 66HS.B.105 kapsamında belirtilen süre boyunca gerekli tüm verilere erişilebilirliğin devamının sağlanmasına özellikle dikkat edilmeli ve özen gösterilmelidir.

Tablo-18

Onay ve Onaya İlişkin Değişiklikler Prosedürü

66HS.B.110

- (a) Başvurunun alınmasını takiben, Genel Müdürlük;
 1. Kuruluş el kitabını incelemeli,
 2. Kuruluşun SHT-147 Ek-3 gereklilikleri ile uygunluğunu doğrulamalıdır.
- (b) Saptanan tüm bulgular kayıt altına alınmalı ve başvuru sahibine yazılı olarak bildirilmelidir.
- (c) Yetki belgesi tanzim edilmeden önce, tüm bulguların 66HS.B.125 maddesine uygun olarak kapatıldığından emin olunmalıdır.
- (d) Yetki belgesinin üzerinde Genel Müdürlük tarafından belirlenecek referans numarasına yer verilmelidir.

AMC 147.B.110 (a)

Denetim, eğitim tesisinin uygunluk açısından kontrol edilmesi, personel ile görüşülmesi, uygulama ve standart açısından talep edilen yetkiyle ilgili kursun bir kısmının temsili uygulamasının denetlenmesi işlemlerini içerir.

AMC 147.B.110 (b)

Her bir bulgunun düzeltildiği tarih, referans dokümanlar ile birlikte kayıt altına alınmalıdır.

Tablo-19**Onay Geçerliliğinin Devamlılığı****66HS.B.115**

- Yetkilendirilmiş bir hizmet sağlayıcı, faaliyetlerine devam etmek istemesi halinde mevcut yetkisinin bitim tarihinden en az üç ay önce Genel Müdürlüğe başvurur.
- Genel Müdürlük gerekli gördüğü hallerde yetkilendirdiği hizmet sağlayıcıyı ve faaliyetlerini Ek-3 gerekliliklerine uygunluğu açısından haberli veya habersiz olarak denetler.
- Genel Müdürlük denetim sonuçlarını hizmet sağlayıcıya denetim raporu ile bildirir. Eksikliklerin tespit edilmesi halinde verilen sürede giderilmesini ister.
- Bulgular, 66HS.B.125 maddesine uygun olarak işleme tabi tutulur.
- Genel Müdürlüğün yapacağı denetimlerde hizmet sağlayıcının yetki almak için gerekli şartları taşımaya devam etmesi ve faaliyetlerinin Ek-3 gerekliliklerine uygun olduğunun görülmesi halinde mevcut yetkisi iki yıl uzatılır.

AMC 66HS.B.115 (a)

Denetlemeler yetkinin devamlılığından emin olunması için yapılmalıdır. Kuruluş tarafından gerçekleştirilen en az iki sınavın incelenmesi gereklidir.

Tablo-20**Hizmet Sağlayıcı Kuruluş Yetki Belgesi****66HS.B.120**

Hizmet sağlayıcı kuruluş yetki belgesi formatı, Genel Müdürlük tarafından yayımlanan Form FR.403'tür.

Tablo-21**Bulgular****66HS.B.125**

- Herhangi bir birinci (1.) seviye bulgunun düzeltilmesinin, yazılı bildirimden itibaren üç gün içerisinde tamamlanmaması, dil yeterliliği hizmet sağlayıcı yetkisinin Genel Müdürlük tarafından bütünüyle veya kısmen iptaline, askıya alınmasına veya sınırlandırılmasına yol açar.
- İkinci (2.) seviye bulgu durumunda, Genel Müdürlük tarafından verilen zaman ölçeği dâhilinde uygunluğun sağlanmaması halinde, yetkili otorite tarafından söz konusu onayın iptal edilmesine, sınırlandırılmasına veya askıya alınmasına yönelik uygulamalar yapılır.

AMC 66HS.B.125 (b)

İkinci seviye bulgular için Genel Müdürlük 3 aya kadar bir süre verir. Bu süre zarfında bulgunun kapatılmadığı durumlarda Genel Müdürlük 3 aylık bir süre daha verebilir ve bu durumda kuruluşun sorumlu yöneticisi yazılı olarak bilgilendirilir. Bulgunun kapatılması için verilen toplam süre 6 ayı geçemez.

Tablo-22**İdari Yaptırımlar****66HS.B.130**

Genel Müdürlük;

- Potansiyel bir emniyet tehdidi halinde, makul gerekçeler ile onayı askıya almaya, iptal etmeye ve sınırlandırmaya yetkilidir.
- Askıya alma, iptal etme ve sınırlandırma işlemlerini 66HS.B.125 maddesine uygun olarak yürütülür.

Ek-3 gerekliliklerine uygun hareket etmeyen veya Genel M¼d¼rl¼k denetimlerinde tespit edilen bulguları zamanında kapatmayan hizmet sağlayıcılarının yetkisi askıya alınır. Askıya alınma tarihinden itibaren ¼ç ay i¼erisinde eksiklerin giderilmemesi halinde yetkisi iptal edilir.

Ek-3 gerekliliklerine uygun hareket etmediği tespit edilen ve denetim bulgularını zamanında kapatmayan hizmet sağlayıcı hakkında 2920 sayılı T¼rk Sivil Havacılık Kanunu h¼k¼mlerine g¼re idari yaptırım uygulanır.

Sınavlarda usuls¼zl¼k yaptığı tespit edilen, sınav g¼venliđini ihlal eden hizmet sağlayıcıların yetkisi iptal edilir.

- Bakım eğitim kuruluşları temel eğitim kurslarının asgari eğitim süreleri aşağıdaki tabloda verilmiştir:

Temel Eğitim Kategorisi	Süre(Saat)	Teorik eğitim oranı (%)
A1	800	30-35
A2	650	30-35
A3	800	30-35
A4	800	30-35
B1.1	2400	50-60
B1.2	2000	50-60
B1.3	2400	50-60
B1.4	2400	50-60
B2	2400	50-60
B2L	1500 (*)	50-60
B3	1000	50-60

(*) Bu süre, seçilen ek sistemlere bağlı olarak aşağıdaki şekilde artırılabacaktır:

Hava Aracı Sistemi	Süre(Saat)	Teorik eğitim oranı (%)
HABERLEŞME/SEYRÜSEFER	90	50-60
GÖSTERGELER	55	
OTOPİLOT	80	
GÖZETİM	40	
GÖVDE SİSTEMLERİ	100	

İÇİNDEKİLER TABLOSU

Tablo-1 Temel Eğitim Modül 1, 2, 3, 4, 5, 6 ve 8 için Teorik Eğitimci Nitelikleri.....	4
Tablo-2 Temel Eğitim Modül 7 için Teorik Eğitimci Nitelikleri	5
Tablo-3 Temel Eğitim Modül 9 için Teorik Eğitimci Nitelikleri	6
Tablo-4 Temel Eğitim Modül 10 için Teorik Eğitimci Nitelikleri	7
Tablo-5 Temel Eğitim Modül 11, 12, 13, 14, 15, 16 ve 17 için Teorik Eğitimci Nitelikleri.....	7
Tablo-6 Temel Eğitim Pratik Eğitimci Nitelikleri.....	8
Tablo-7 Temel Eğitim Teorik Sınav Hazırlayıcı Nitelikleri.....	10
Tablo-8 Temel Eğitim Pratik Değerlendirici Nitelikleri.....	10
Tablo-9 Temel Eğitim Sınav Gözetmenleri Nitelikleri	10
Tablo-10 Tıp Eğitimi Teorik Eğitimci Nitelikleri	11
Tablo-11 Tıp Eğitimi Pratik Eğitimci Nitelikleri	12
Tablo-12 Tıp Eğitimi Teorik Sınav Hazırlayıcı Nitelikleri	14
Tablo-13 Tıp Eğitimi Pratik Değerlendirici Nitelikleri	14
Tablo-14 Tıp Eğitimi Sınav Gözetmenleri Nitelikleri.....	15

Ek-1 147.A.105 Personel Gereklilikleri ve Ek-2 147TO.A.105 Personel Gereklilikleri içerisinde “Eğitmenlerin, teorik sınav hazırlayıcılarının, pratik değerlendiricilerin ve sınav gözetmenlerinin deneyim ve nitelikleri, SHT-147 Ek-5’de belirtilen kriterler doğrultusunda olmalıdır.” ibaresi yer almaktadır.

Eğitmenlerin, teorik sınav hazırlayıcılarının ve pratik değerlendiricilerin yetkinliği, verilen eğitimin kalitesine katkıda bulunan temel bir faktördür. Bu nedenle, eğitim kurum/kuruluşlarının, BEKAD veya kurum prosedürleri içerisinde belirlenen ilgili ve doğrulanabilir kriterlere göre eğitim personelinin niteliklerini ve deneyimini değerlendirmesi önemlidir.

Ek-5 içerisinde yer alan gereklilikler temel eğitim ve/veya hava aracı tip/task eğitimi için yetkilendirilmiş kuruluşlar, sadece tip sınavı için yetkilendirilmiş kuruluşlar ile tanınan okul olarak yetkilendirilmiş kurumlar için geçerlidir.

Yetkin olarak kabul edilmek için, bir eğitmen, teorik sınav hazırlayıcı veya pratik değerlendirici aday:

- Yetki kapsamındaki eğitim, sınav veya değerlendirme kapsamına dâhil olan konulara iyi derecede hâkim olmalıdır. Bu durumda, yeterli teorik bilgiye ve pratik eğitim ve/veya yeterli derecede ilgili çalışma deneyimi yoluyla kazanılmış el becerilerine sahip olmalıdır.

“yeterli” ifadesi;

- Öğretilecek ve değerlendirilecek konularla ilgili olmak,
- SHT-66 Talimatı Temel Bilgi Gereklilikleri içerisinde verilecek derse karşılık gelen eğitim seviyesinde olmak,
- Güncel olması veya tazeleme ve güncelleme eğitimleri ile tamamlanması anlamına gelmektedir.

“ilgili” ifadesi;

- Eğitmenin, öğretmek ve/veya değerlendirmekle yetkilendirileceği görevlere nitelik ve karmaşıklık bakımından benzer bakım görevlerinin yerine getirilmesinde aktif olarak yer aldığı,
- Güncel olması veya iş başı eğitimi ya da pratik eğitim gibi tazeleme ve güncelleme eğitimleri ile tamamlanması anlamına gelmektedir.

- Öğretim, sınav ve değerlendirme tekniklerine aşinadır ve pedagojik becerilere ve iyi iletişim becerilerine sahip olmalıdır.
- Faaliyet kapsamı (eğitim, sınav ve/veya pratik değerlendirmeler) ile ilgili olarak kuruluşun onaylanmış prosedürleri hakkında bilgi sahibi ve öğretim ve sınav personeli etiğinin ve dürüstlüğünün önemini anlamış olmalıdır.
- Eğitim organizasyonu tarafından kullanılan eğitim yöntemleri ve ekipmanı konusunda bilgi sahibi olmalıdır.
- SHT-66 Talimatı içerisinde belirlenen seviyede dil yeterliliğine sahip olmalıdır.

Bu gereklilikler, eğitim kurum/kuruluşu tarafından kalıcı olarak istihdam edilen eğitim personeli ve herhangi bir taşeron veya yarı zamanlı eğitmen, teorik sınav hazırlayıcı ve değerlendirici (bağımsız eğitmenler veya anlaşmalı bakım kuruluşunun pratik eğitmen ve değerlendirici olarak kullanılan onaylayıcı personel de dahil olmak üzere) için geçerlidir.

Eğitmenlerin, teorik sınav hazırlayıcılarının, pratik değerlendiricilerin öğretim ve değerlendirme teknikleri konusunda eğiticinin eğitimi gibi özel eğitimlere katılmaları gerekir.

Eğiticinin eğitimi eğitimleri için kursu için belirli bir müfredat bulunmamakta olup ve alınan/alınacak eğitimin kalitesini değerlendirmek yetkili eğitim kurum/kuruluşuna bağlıdır.

Alternatif olarak, eğitim kuruluşu, adayın gerekli becerilere sahip olup olmadığını değerlendirmek için kriterler belirleyebilir; bu, eğitim kuruluşunun deneyimli bir eğitmeni tarafından gözetim ve koçluk altında kayıt altına alınmış bir eğitim periyodunu içermelidir.

Ayrıca, Genel Müdürlük denetçileri rutin denetimler sırasında eğitimcilerin ve değerlendiricilerin becerilerini örnekleyerek kontrollerini gerçekleştireceklerdir. Bu durum, yeterliliklerin eğitim kuruluşu tarafından uygun şekilde değerlendirilmemesi durumunda yetki kısıtlamalarına yol açabilir.

Eğitim kuruluşu, yetkilendirilmiş eğitimcilerin, teorik sınav hazırlayıcılarının ve pratik değerlendiricilerin niteliklerinin devamını sağlamak için bir program geliştirmeli ve belgelemelidir. Tekrarlanan eğitim programı asgari olarak Ek-1 147.A.105 ve Ek-2 147TO.A.105 Personel Gereklilikleri;

“(g) Eğitimci ve teorik sınav hazırlayıcılar yetkileri kapsamında, yeni teknolojiler, insan faktörleri, havacılık kuralları ve son eğitim teknikleri ve benzeri konularda yirmi dört ayı geçmeyecek şekilde güncelleme eğitimlerine katılmalıdırlar.”

gerekliliğine uygun olmalıdır.

Devam eden yetkilendirmeler eğitim kuruluşu tarafından belgelenmeli ve periyodik olarak tekrarlanmalıdır.

Tablo-1

TEMEL EĞİTİM

Modül 1, 2, 3, 4, 5, 6 ve 8 için Teorik Eğitimci Nitelikleri

- A.** Modül 1, 2, 3, 4, 5, 6 ve 8 için teorik eğitimci yapmak isteyen kişilerden aşağıdaki ihtisas bilgisi şartlarından en az birini sağlamaları ve BEKAD prosedürüne göre yapılan ve kayıt altına alınan süreç ile ihtisas bilgisinin ayrıca değerlendirilmeleri istenir:
- Konusu ile ilgili eğitim almış olduğunu kanıtlayan ve Genel Müdürlük tarafından kabul edilen yüksekokul veya fakülte diploması. Modül-1 ve Modül-2 hariç olmak üzere mezun olunan yüksekokul veya fakültenin eğitim müfredatı, ilgili kategori ya da alt kategori için SHT-66 Ek-2’de bulunan içerik ve seviyeyi karşılamalıdır.
 - İlgili kategoride Genel Müdürlük tarafından güncel mevzuat kapsamında kabul edilen bir Hava Aracı Bakım Lisansı .
 - İlgili modüller için uygun seviyede SHT/Part-147 Tanıma Sertifikası (min. %75 başarıyı gösteren sınav sonuç belgesi). Eğitimci kapsamı, başarı olunan sertifika kapsamıyla sınırlıdır. Eğitimci bu sonuç belgesini, eğitim vereceği onaylı bakım eğitim kuruluşundan farklı bir kuruluştan almalıdır. Ancak eğitimci, bu sertifikayı eğitimci vereceği kuruluştan alacaksa, ilgili tüm prosedürlerin, suistimali önleyecek şekilde, uygun ve tam olarak sağlanması gerekir.
- B.** Modül 1, 2, 3, 4, 5, 6 ve 8 için teorik eğitimci yapmak isteyen kişilerin aşağıdaki pedagojik beceri şartlarından en az birini sağlamaları istenir:
- Genel Müdürlüğün kabul ettiği bir öğretmenlik diploması veya mezuniyet belgesi sahibi olması. (örn. Yüksek Öğretim Kurumlarında öğretim elemanı olarak çalışmak, pedagojik formasyon eğitimine veya sertifikasına sahip olmak)
 - Eğitimcinin eğitimi kursunu tamamlaması.
 - Bakım Eğitimi Kuruluşunun eğitim yöneticisi tarafından -eğer eğitim yöneticisi BEKAD prosedürü ile eğitimci olarak yetkili ise- BEKAD prosedürüne göre yapılan ve kayıt altına alınan değerlendirme ve Genel Müdürlük tarafından gerçek eğitim koşullarında değerlendirmenin ardından kabul edilmesi.
- C.** Teorik eğitimcilerin uçak bakım eğitim faaliyetlerini yürütmeye ve uluslararası ortamlarda SHT-147 onaylı eğitimler verecek seviyede İngilizce bilgisine sahip olması zorunludur. Bu yeterlilik aşağıdaki yöntemlerden herhangi biri ile ispatlanır:
- SHT-66 Talimatında belirtilen İngilizce sınavlarından birinde, eğitimci için belirlenen asgari seviyede olduğunu gösteren bir sertifika veya sınav sonuç belgesi ibraz etmek.
 - Kuruluşun eğitim yöneticisinin 5 yılda bir yapmış olduğu değerlendirme sonucu eğitimci adayının B1 seviyesinde olduğunu tespit edilmesi. Bu usul için aşağıdaki şartlar sağlanmalıdır:
 - Eğitim yöneticisi söz konusu bakım eğitim kuruluşunda eğitimci olarak yetkilendirilmiş olmalıdır.
 - Eğitim yöneticisi CEFR sınavlarından birisi ile en az B2 seviyesinde olduğunu ispat etmiş olmalıdır.
 - Bu değerlendirme usulü BEKAD’da tanımlanmış olmalıdır.
- D.** Modül 1, 2, 3, 4, 5, 6 ve 8 için teorik eğitimci yapmak isteyen kişilerden ayrıca onaylı BEKAD’da tanımlanmış belirli eğitim prosedürleri ve gereklilikleri ile ilgili genel düzeyde bilgi sahibi olması ve bu konuda verilen eğitim, seminer vb. dokümanları edinmiş olması istenir.

Tablo-2

TEMEL EĞİTİM

Modül 7 için Teorik Eğitimci Nitelikleri

- A.** Modül 7 için teorik eğitimci yapmak isteyen kişilerden aşağıdaki ihtisas bilgisi şartlarından en az birini sağlamaları ve BEKAD prosedürüne göre yapılan ve kayıt altına alınan süreç ile ihtisas bilgisinin ayrıca değerlendirilmeleri istenir:
- Konusu ile ilgili eğitim almış olduğunu kanıtlayan hava aracı bakımı ile ilgili yükseköğretim veya mühendislik fakültesinden diploma. Mezun olunan yükseköğretim veya fakültenin eğitim müfredatı ilgili kategori ya da alt kategori için SHT-66 Ek-2’de bulunan içerik ve seviyeyi karşılamalıdır. Bu şarta ek olarak ilgili kategori ya da alt kategoride SHT/Part-66 gerekliliklerine uygun, en az bir hava aracı için hava aracı tip eğitimini tamamlamış olması gereklidir.
 - Konusunu içeren ilgili kategoride Genel Müdürlük tarafından güncel mevzuat kapsamında kabul edilen bir Hava Aracı Bakım Lisansı olması gereklidir. Bu şarta ek olarak ilgili kategori ya da alt kategoride SHT/Part-66 gerekliliklerine uygun, en az bir hava aracı için hava aracı tip eğitimini tamamlamış olması gereklidir.
 - Modül 7 için SHT-66 Ek-2’de belirtilen seviyede SHT/Part-147 Tanıma Sertifikası (min. %75 başarıyı gösteren sınav sonuç belgesi) ve ilgili kategori ya da alt kategori için SHT/Part-66 gerekliliklerine uygun, en az bir hava aracı için hava aracı tip eğitimini tamamlamış olması gereklidir. Ancak eğitimci, bu sertifikayı eğitimci vereceği kuruluştan alacaksa, ilgili tüm prosedürlerin, suistimali önleyecek şekilde, uygun ve tam olarak sağlanması gerekir.
 - Uzmanlık gerektiren alt modüllerde (örneğin; NDT veya kaynak gibi) ihtisas bilgisini sağlayan bir eğitimci bulunmaması durumunda, bu özel ihtisas bilgisi için konuyla ilgili ulusal veya uluslararası akredite olmuş bir eğitim kuruluşundan/enstitüsünden alınan uzmanlık eğitimi alınabilir. Bu tarz eğitim alan eğitimcilere verilecek eğitimci yetkisi ilgili alt modül(ler) ile sınırlı olacaktır ve eğitim ilgili Modül 7 eğitimcinin gözetimi altında gerçekleştirilecektir.
- B.** Modül 7 için teorik eğitimci yapmak isteyen kişilerden aşağıdaki pedagojik beceriler şartlarından en az birini sağlamaları istenir:
- Genel Müdürlüğün tanıdığı bir öğretmenlik diploması veya mezuniyet belgesi sahibi olması. (örn. Yüksek Öğretim Kurumlarında öğretim elemanı olarak çalışmak, Pedagojik formasyon eğitimine veya sertifikasına sahip olmak)
 - Eğitimcinin eğitimi kursunu tamamlaması.
 - Bakım Eğitimi Kuruluşunun eğitim yöneticisi tarafından -eğer eğitim yöneticisi BEKAD prosedürü ile eğitimci olarak yetkili ise- BEKAD prosedürüne göre yapılan ve kayıt altına alınan değerlendirme ve Genel Müdürlük tarafından gerçek eğitim koşullarında değerlendirmenin ardından kabul edilmesi.
- C.** Teorik eğitimcilerin uçak bakım eğitim faaliyetlerini yürütmeye ve uluslararası ortamlarda SHT-147 onaylı eğitimler verecek seviyede İngilizce bilgisine sahip olması zorunludur. Bu yeterlilik aşağıdaki yöntemlerden herhangi biri ile ispatlanır:
- SHT-66 Talimatında belirtilen İngilizce sınavlarından birinde, eğitimci için belirlenen asgari seviyede olduğunu gösteren bir sertifika veya sınav sonuç belgesi ibraz etmek.
 - Kuruluşun eğitim yöneticisinin 5 yılda bir yapmış olduğu değerlendirme sonucu eğitimci adayının B1 seviyesinde olduğunu tespit edilmesi. Bu usul için aşağıdaki şartlar sağlanmalıdır:
 - Eğitim yöneticisi söz konusu bakım eğitim kuruluşunda eğitimci olarak yetkilendirilmiş olmalıdır.
 - Eğitim yöneticisi CEFR sınavlarından birisi ile en az B2 seviyesinde olduğunu ispat etmiş olmalıdır.
 - Bu değerlendirme usulü BEKAD’da tanımlanmış olmalıdır.

- D. Modül 7 için teorik eğitimci yapmak isteyen kişilerden SHT-66, SHT- 147 ve SHT-145 Talimatları eğitimlerini ve onaylı BEKAD'da tanımlanmış ilgili prosedür eğitimlerini almış olması gerekmektedir.
- E. Modül 7 için teorik eğitimci yapmak isteyen kişilerden ihtisas deneyimi olarak ayrıca sivil havacılık ortamında (hava aracı bakımı) veya denk bir ortamda modül 7 ile ilgili 3 yıllık tecrübe istenir. Bu tecrübe aşağıdaki yollarla kazanılabilir:
- SHT/Part-147 ortamı: Onaylı temel eğitim okullarında yetkili eğitimci gözetiminde ve/veya onaylı bakım eğitim kuruluşlarına ait atölyeler de dahil olmak üzere Genel Müdürlük tarafından kabul edilen sivil havacılık atölyelerinde kazanılan tecrübe,
 - SHT/Part-145:Onaylı Bakım kuruluşlarında onaylayıcı/destek personeli olarak kazanılan tecrübe.
 - Uzmanlık konuları için (örneğin kaynak ya da NDT): İlgili konularda mesleki tecrübe.

Tablo-3

TEMEL EĞİTİM

Modül 9 için Teorik Eğitimci Nitelikleri

- A. Modül 9 için teorik eğitimci yapmak isteyen kişilerden aşağıdaki ihtisas bilgisi şartlarından en az birini sağlamaları ve BEKAD prosedürüne göre yapılan ve kayıt altına alınan süreç ile ihtisas bilgisinin ayrıca değerlendirilmeleri istenir:
- En az 2 gün olacak şekilde havacılıkta insan faktörü eğitimi (initial training) alınması ve dokümanite edilmiş olması istenir. Bu eğitim SHT- 66 Talimatı Ek-2 Modül-9 müfredatına uygun olmalıdır.
 - Modül 9 için eğitim verilecek kategoriye uygun ve SHT-66 Talimatı Ek-2'de belirtilen seviyede SHT/Part-147 Tanıma Sertifikası (min. %75 başarıyı gösteren sınav sonuç belgesi). Eğitimci kapsamı sertifika kapsamında sınırlıdır. Eğitimci bu sonuç belgesini, eğitim vereceği onaylı bakım eğitim kuruluşundan farklı bir kuruluştan almalıdır. Ancak eğitimci, bu sertifikayı eğitimci vereceği kuruluştan alacaksa, ilgili tüm prosedürlerin, suistimali önleyecek şekilde, uygun ve tam olarak sağlanması gerekir.
- B. Modül 9 için teorik eğitimci yapmak isteyen kişilerden aşağıdaki pedagojik beceriler şartlarından en az birini sağlamaları istenir:
- Genel Müdürlüğün kabul ettiği bir öğretmenlik diploması veya mezuniyet belgesi sahibi olması. (örn. Yüksek Öğretim Kurumlarında öğretim elemanı olarak çalışmak, Pedagojik formasyon eğitimine veya sertifikasına sahip olmak)
 - Eğitimcinin eğitimi kursunun tamamlaması.
 - Bakım Eğitimi Kuruluşunun Eğitim Müdürü tarafından -eğer Eğitim Müdürü BEKAD prosedürü ile eğitimci olarak yetkili ise- BEKAD prosedürüne göre yapılan ve kayıt altına alınan değerlendirme ve Genel Müdürlük tarafından gerçek eğitim koşullarında yapılacak değerlendirme ile eğitimcinin kabul edilmesi.
- C. Teorik eğitimcilerin uçak bakım eğitim faaliyetlerini yürütmeye ve uluslararası ortamlarda SHT-147 onaylı eğitimci verecek seviyede İngilizce bilgisine sahip olması zorunludur. Bu yeterlilik aşağıdaki yöntemlerden herhangi biri ile ispatlanır:
- SHT-66 Talimatında belirtilen İngilizce sınavlarından birinde, eğitimci için belirlenen asgari seviyede olduğunu gösteren bir sertifika veya sınav sonuç belgesi ibraz etmek.
 - Kuruluşun eğitim yöneticisinin 5 yılda bir yapmış olduğu değerlendirme sonucu eğitimci adayının B1 seviyesinde olduğunu tespit edilmesi. Bu usul için aşağıdaki şartlar sağlanmalıdır:
 - Eğitim yöneticisi söz konusu bakım eğitim kuruluşunda eğitimci olarak yetkilenmiş olmalıdır.
 - Eğitim yöneticisi CEFR sınavlarından birisi ile en az B2 seviyesinde olduğunu ispat etmiş olmalıdır.

- Bu değerlendirme usulü BEKAD'da tanımlanmış olmalıdır.

D. Modül 9 için teorik eğitimci yapmak isteyen kişilerden SHT-66, SHT-147 ve SHT-145 eğitimlerini ve onaylı BEKAD'da tanımlanmış ilgili prosedür eğitimlerini almış olması gerekmektedir.

Tablo-4 TEMEL EĞİTİM

Modül 10 için Teorik Eğitimci Nitelikleri

- A. Modül 10 için teorik eğitimci yapmak isteyen kişilerden ihtisas bilgisi olarak, SHT-66 Talimatı Ek-2'de belirtilen mevzuatlarla ilgili eğitim alınması ve bu eğitimin belgelenmesi ve onaylı BEKAD'da tanımlanmış eğitim prosedürleri ve gereklilikleri ile ilgili genel düzeyde bilgi sahibi olmalarının dokümanla edilmiş olması istenir.
- B. Modül 10 için teorik eğitimci yapmak isteyen kişilerden aşağıdaki pedagojik beceri şartlarından en az birini sağlamaları istenir:
- Genel Müdürlüğün kabul ettiği bir öğretmenlik diploması veya mezuniyet belgesi (örn. Milli Eğitim Bakanlığı'nın verdiği öğretmenlik diploması) sahibi olmak.
 - Eğitimcinin eğitimi kursunun tamamlaması.
 - Bakım Eğitimi Kuruluşunun eğitim yöneticisi tarafından -eğer eğitim yöneticisi BEKAD prosedürü ile eğitimci olarak yetkili ise- BEKAD prosedürüne göre yapılan ve kayıt altına alınan değerlendirme ve Genel Müdürlük tarafından gerçek eğitim koşullarında değerlendirmenin ardından kabul edilme.
- C. Teorik eğitimcilerin uçak bakım eğitim faaliyetlerini yürütmeye ve uluslararası ortamlarda SHT-147 onaylı eğitimler verecek seviyede İngilizce bilgisine sahip olması zorunludur. Bu yeterlilik aşağıdaki yöntemlerden herhangi biri ile ispatlanır:
- SHT-66 Talimatında belirtilen İngilizce sınavlarından birinde, eğitimci için belirlenen asgari seviyede olduğunu gösteren bir sertifika veya sınav sonuç belgesi ibraz etmek.
 - Kuruluşun eğitim yöneticisinin 5 yılda bir yapmış olduğu değerlendirme sonucu eğitimci adayının B1 seviyesinde olduğunu tespit edilmesi. Bu usul için aşağıdaki şartlar sağlanmalıdır:
 - Eğitim yöneticisi söz konusu bakım eğitim kuruluşunda eğitimci olarak yetkilendirilmiş olmalıdır.
 - Eğitim yöneticisi CEFR sınavlarından birisi ile en az B2 seviyesinde olduğunu ispat etmiş olmalıdır.
 - Bu değerlendirme usulü BEKAD'da tanımlanmış olmalıdır.
- D. Modül 10 için teorik eğitimci yapmak isteyen kişilerden ihtisas deneyimi olarak; Modül 10 içeriğinde geçen kuralların uygulandığı bir sivil havacılık ortamında 1 yıllık tecrübe istenir.

Tablo-5 TEMEL EĞİTİM

Modül 11, 12, 13, 14, 15, 16 ve 17 için Teorik Eğitimci Nitelikleri

- A. Modül 11, 12, 13, 14, 15, 16 ve 17 için teorik eğitimci yapmak isteyen kişilerden aşağıdaki ihtisas bilgisi şartlarından en az birini sağlamaları ve BEKAD prosedürüne göre yapılan ve kayıt altına alınan süreç ile ihtisas bilgisinin ayrıca değerlendirilmeleri istenir:
- Konusu ile ilgili havacılık eğitimi almış olduğunu kanıtlayan ve Genel Müdürlük tarafından tanınan diploma. Diplomada belirtilen ihtisas alanının, eğitimi verilecek modülün içeriğine ve seviyesine uygun olması gereklidir.
 - Konusunu içeren ilgili kategoride Genel Müdürlük tarafından güncel mevzuat kapsamında kabul edilen bir Hava Aracı Bakım Lisansı .
 - İlgili modüller için uygun seviyede SHT /Part-147 Tanıma Sertifikası (min. %75 başarıyı gösteren sınav sonuç belgesi). Eğitimci kapsamı sertifika kapsamıyla sınırlıdır. Eğitimci bu sonuç belgesini, eğitim vereceği onaylı bakım eğitim kuruluşundan farklı bir kuruluştan almalıdır. Ancak eğitimci, bu sertifikayı eğitimci vereceği kuruluştan alacaksa, ilgili tüm prosedürlerin, suistimali önleyecek şekilde, uygun ve tam olarak sağlanması gerekir.

- d. Genel Müdürlük tarafından kabul edilen bir eğitim organizasyonundan ya da uzmanlık gerektiren konulara ilişkin kabul edilebilir bir eğitim kuruluşundan/enstitüsünden alınan uzmanlık eğitimi (örneğin hidrolik güç ile ilgili eğitim). Bu tarz eğitim alan eğitimcilere verilecek eğitimlik yetkisi ilgili alt modül(ler) ile sınırlı olacaktır ve eğitim, eğitim müdürünün bilgisi dahilinde gerçekleştirilecektir.
- B. Modül 11, 12, 13, 14, 15, 16 ve 17 için teorik eğitimlik yapmak isteyen kişilerden aşağıdaki pedagojik beceriler şartlarından en az birini sağlamaları istenir:
- a. Genel Müdürlüğün kabul ettiği bir öğretmenlik diploması veya mezuniyet belgesi (örn. Milli Eğitim Bakanlığı'nın verdiği öğretmenlik diploması) sahibi olmak.
- b. Eğitimcinin eğitimi kursunun tamamlaması.
- c. Bakım Eğitimi Kuruluşunun Eğitim Müdürü tarafından -eğer Eğitim Müdürü BEKAD prosedürü ile eğitimlik olarak yetkili ise- BEKAD prosedürüne göre yapılan ve kayıt altına alınan değerlendirme ve Genel Müdürlük tarafından gerçek eğitim koşullarında değerlendirmenin ardından kabul edilme.
- C. Teorik eğitimliklerin uçak bakım eğitim faaliyetlerini yürütmeye ve uluslararası ortamlarda SHT-147 onaylı eğitimlik verecek seviyede İngilizce bilgisine sahip olması zorunludur. Bu yeterlilik aşağıdaki yöntemlerden herhangi biri ile ispatlanır:
- a. SHT-66 Talimatında belirtilen İngilizce sınavlarından birinde eğitimlik için belirlenen asgari seviyede olduğunu gösteren bir sertifika veya sınav sonuç belgesi ibraz etmek.
- b. Kuruluşun eğitim yöneticisinin 5 yılda bir yapmış olduğu değerlendirme sonucu eğitimlik adayının B1 seviyesinde olduğunu tespit edilmesi. Bu usul için aşağıdaki şartlar sağlanmalıdır:
- Eğitim yöneticisi söz konusu bakım eğitim kuruluşunda eğitimlik olarak yetkilenmiş olmalıdır.
 - Eğitim yöneticisi CEFR sınavlarından birisi ile en az B2 seviyesinde olduğunu ispat etmiş olmalıdır.
 - Bu değerlendirme usulü BEKAD'da tanımlanmış olmalıdır.
- D. Modül 11, 12, 13, 14, 15, 16 ve 17 için teorik eğitimlik yapmak isteyen kişilerden onaylı BEKAD'da tanımlanmış eğitimlik prosedürleri ve gereklilikleri ile ilgili genel düzeyde bilgi sahibi olmalarının dokümanite edilmiş olması istenir.
- E. Eğitimi verilecek ilgili modülü kapsayacak şekilde sivil havacılık ortamında 1 yıllık deneyim istenir. Bu deneyim; üs/hat bakım ortamında, havacılık kuruluşu mühendislik bölümünde veya hava aracı bakım eğitim kuruluşlarında istenen modülle ilgili olmalıdır.

Tablo-6

TEMEL EĞİTİM

Pratik Eğitimlik Nitelikleri

- A. Pratik eğitimlik yapmak isteyen kişilerden aşağıdaki ihtisas şartlarından en az birini sağlamaları istenir:
- a. İlgili kategori ya da alt kategori için Genel Müdürlük tarafından güncel mevzuat kapsamında kabul edilen bir Hava Aracı Bakım Lisansı olması ve eğitim verilen kategori ya da alt kategoriye uygun lisansa işlenmiş hava aracı tipi.
- b. Eğitim verilecek kategorideki modüle uygun ve SHT-66 Talimatı Ek-2'de belirtilen seviyede SHT/Part-147 Tanıma Sertifikası (min.%75 başarıyı gösteren sınav sonuç belgesi) ve eğitim verilen kategori ya da alt kategoriye uygun başarı ile tamamlanmış hava aracı tip eğitimi kursu. Eğitimlik kapsamı sertifika kapsamıyla sınırlıdır. Eğitimlik bu sonuç belgesini, eğitim vereceği onaylı bakım eğitimlik kuruluşundan farklı bir kuruluştan almalıdır. Ancak eğitimlik, bu sertifikayı eğitimlik vereceği kuruluştan alacaksa, ilgili tüm prosedürlerin, suistimali önleyecek şekilde, uygun ve tam olarak sağlanması gerekir.

- c. Genel Müdürlük tarafından kabul edilen bir eğitim kuruluşundan/enstitüsünden alınan uzmanlık eğitimi (örneğin kaynak yapma ile ilgili eğitim. Bu tarz eğitim alan eğitimci için, verilecek eğitimci yetkisi de alınmış olan konu ile sınırlı olacaktır). NDT eğitimi verecek kişilerin EN4179'a uygun en az seviye 2 lisansı ya da Genel Müdürlük tarafından kabul edilen bir denkliği olmalıdır.
- d. SHT/Part-145 onaylı bakım kuruluşu tarafından onaylı BKEK(Bakım Kuruluşu El Kitabı)'e uygun olarak verilmiş ve öğretilmek istenen konuları kapsayan bir onaylayıcı personel yetkilendirmesi. Atölyelerde (yapısal veya komponent gibi) çalışan personel için BKEK'de belirtilen standardın karşılanması gerekir. Verilecek eğitim bakım kuruluşu yetkisi ile sınırlıdır.
- B. Pratik eğitimci yapmak isteyen kişilerden aşağıdaki pedagojik beceri şartlarından en az birini sağlamaları istenir:**
- a. Genel Müdürlüğün kabul ettiği bir öğretmenlik diploması veya mezuniyet belgesi sahibi olması. (örn. Yüksek Öğretim Kurumlarında öğretim elemanı olarak çalışmak, Pedagojik formasyon eğitime veya sertifikasına sahip olmak)
- b. Eğitimcinin eğitimi kursunun tamamlaması.
- c. Pratik eğitimcinin (bakım kuruluşunda eğitimci yetki belgesi bulunan) bakım kuruluşundan alt sözleşme ile sağlanması durumunda, anlaşma yapan bakım eğitim kuruluşunun, anlaşma yapılan bakım kuruluşunun pratik eğitimciyi nasıl yetkilendirdiğini değerlendirmesi ve dokümanla etmesi gerekir.
- d. Bakım Eğitimi Kuruluşunun eğitim yöneticisi tarafından -eğer eğitim yöneticisi BEKAD prosedürü ile eğitimci olarak yetkili ise- BEKAD prosedürüne göre yapılan ve kayıt altına alınan değerlendirme ve Genel Müdürlük tarafından gerçek eğitim koşullarında yapılacak değerlendirme ile eğitimcinin kabul edilmesi.
- C. Pratik eğitimcilerin uçak bakım eğitim faaliyetlerini yürütmeye ve uluslararası ortamlarda SHT-147 onaylı eğitimler verecek seviyede İngilizce bilgisine sahip olması zorunludur. Bu yeterlilik aşağıdaki yöntemlerden herhangi biri ile ispatlanır:**
- a. SHT-66 Talimatında belirtilen İngilizce sınavlarından birinde, eğitimci için belirlenen asgari seviyede olduğunu gösteren bir sertifika veya sınav sonuç belgesi ibraz etmek.
- b. Kuruluşun eğitim yöneticisinin 5 yılda bir yapmış olduğu değerlendirme sonucu eğitimci adayının B1 seviyesinde olduğunu tespit edilmesi. Bu usul için aşağıdaki şartlar sağlanmalıdır:
- Eğitim yöneticisi söz konusu bakım eğitim kuruluşunda eğitimci olarak yetkilendirilmiş olmalıdır.
 - Eğitim yöneticisi CEFR sınavlarından birisi ile en az B2 seviyesinde olduğunu ispat etmiş olmalıdır.
 - Bu değerlendirme usulü BEKAD'da tanımlanmış olmalıdır.
- D. SHT-66, SHT- 147 ve SHT-145 Talimatları eğitimlerini ve onaylı BEKAD'da tanımlanmış ilgili prosedür eğitimlerini almış olması gerekmektedir.**
- E. Eğitimi verilecek ilgili modülü kapsayacak şekilde 3 yıllık tecrübe istenir. Bu tecrübe aşağıdaki yollarla kazanılmalıdır:**
- a. SHT/Part-147 ortamı: Onaylı temel eğitim okullarında yetkili eğitimci gözetiminde ve/veya bakım eğitim kuruluşlarına ait atölyeler de dahil olmak üzere Genel Müdürlük tarafından kabul edilen sivil havacılık atölyelerinde kazanılan tecrübe,
- b. SHT/Part-145:Onaylı Bakım kuruluşlarında kazanılan tecrübe,
- c. Uzmanlık konuları için (örneğin kaynak ya da NDT): İlgili konularda sektör tecrübesi,

Tablo-7

TEMEL EĞİTİM

Teorik Sınav Hazırlayıcı Nitelikleri

Teorik sınav hazırlayıcı adaylarının aşağıdaki şartları sağlamaları istenir:

- A. İlgili modülün teorik eğitimciden istenen ihtisas kriterlerini sağlamaları,
- B. "Teorik Sınav Hazırlayıcı Eğitimi" tamamlanmalı (ölçme değerlendirme konularını içeren eğitim alınmalı) ve kayıt altına alınmalıdır. Bakım Eğitimi Kuruluşunun Sınav Yöneticisi tarafından yapılan sınav standardını açık bir şekilde anlaşıldığına dair BEKAD'ta tanımlı bir prosedür ile değerlendirmesi,
- C. Sınavlarla ilgili BEKAD prosedürü ve SHT/Part-66 Talimatı sınav standartları eğitimi.

Not: B ve C maddesindeki eğitimler tek bir eğitimde verilebilir. Bu durumda eğitim; teorik sınav hazırlayıcı eğitimini, sınavlarla ilgili BEKAD prosedürlerini ve SHT/Part-66 sınav standartlarını da içermelidir.

Tablo-8

TEMEL EĞİTİM

Pratik Değerlendirici Nitelikleri

Temel eğitim, pratik değerlendirici adaylarının aşağıdaki şartları sağlamaları istenir:

- A. İlgili modülün pratik eğitimciden istenen ihtisas kriterlerini sağlamaları,
- B. Değerlendiricinin eğitimi (ölçme değerlendirme konularını içeren eğitim alınmalı) kursunun tamamlaması ve Bakım Eğitimi Kuruluşunun Sınav Müdürü tarafından BEKAD prosedürü ile yapılan ve kayıt altına alınan değerlendirme.
- C. Pratik değerlendirmelerle ilgili BEKAD prosedürleri eğitimi ve SHT-66 Talimatı pratik değerlendirme esasları hakkında eğitim.
- D. Eğitimi verilecek ilgili modülü kapsayacak şekilde 3 yıllık tecrübe istenir. Bu tecrübe aşağıdaki yollarla kazanılmalıdır:
 - a. SHT/Part-147 ortamı: Onaylı temel eğitim okullarında yetkili eğitimci gözetiminde ve/veya onaylı bakım eğitim kuruluşlarına ait atölyeler de dahil olmak üzere Genel Müdürlük tarafından kabul edilen sivil havacılık atölyelerinde kazanılan tecrübe,
 - b. SHT/Part-145:Onaylı Bakım kuruluşlarında kazanılan Onaylı Bakım kuruluşlarında onaylayıcı/ destek personeli olarak kazanılan tecrübe.
 - c. Uzmanlık konuları için (örneğin kaynak ya da NDT): İlgili konularda sektör tecrübesi,

Not: B ve C maddesindeki eğitimler tek bir eğitimde verilebilir. Bu durumda eğitim; Değerlendiricinin Eğitimi ve pratik değerlendirmeler ile ilgili BEKAD prosedürlerini de içermelidir.

Tablo-9

TEMEL EĞİTİM

Sınav Gözetmenleri Nitelikleri

Sınav gözetmenliği yapmak isteyen kişilerden aşağıdaki şartlar istenir:

- A. İlgili BEKAD eğitimleri ve SHT/Part-66 Talimatları sınav standardı eğitimlerini tamamlaması istenir. Söz konusu eğitimler, tek bir eğitim ile verilebilir.
- B. Bakım Eğitim Kuruluşu sınav yöneticisi tarafından yapılan ve kayıt altına alınan bir değerlendirme.

Tablo-10

TIP EĞİTİMİ

Teorik Eğitimci Nitelikleri

- A. Teorik eğitimcilerden aşağıdaki ihtisas bilgisi şartlarından en az birini sağlamaları istenir:**
- Eğitim vereceği hava aracı tipinde SHT/Part-147 Tanıma Sertifikası (Certificate of Recognition, Form-149). Bu sertifika ilgili hava aracı için alınmış olan tip eğitimi kursunun teorik ve pratik unsurlarını içermelidir.
Tanıma sertifikasına konu olan eğitimin içeriği ve seviyesi en az eğitimcinin anlatacağı seviyede olmalıdır. (Örneğin B2 kursunda Avionik dersi verecek bir eğitimci ilgili kursu B2 kategoride almış olmalıdır.)
Eğitimci bu sonuç belgesini, eğitim vereceği onaylı bakım eğitim kuruluşundan farklı bir kuruluştan almalıdır. Ancak eğitimci, bu sertifikayı eğitimci vereceği kuruluştan alacaksa, ilgili tüm prosedürlerin, suistimali önleyecek şekilde, uygun ve tam olarak sağlanması gerekir. Örneğin; kendi kuruluşundan A320 kursu alacak bir eğitimci bu kursa ait soru bankasına ulaşmamalıdır. İlgili hava aracı tipinin SHT-66 hava aracı bakım lisansına işlenmiş olması sertifika şartını kaldırır.
 - İlgili tip kursu SHT/Part-147 yetkili bakım eğitim olmayan bir eğitim kuruluşundan alınmış ise bu kursun kabul edilmesi; müfredatının ve konu seviyelerinin (teorik ve pratik) SHT-66 Talimatı gerekliliklerine uygun olması şartıyla mümkündür.
 - İlgili hava aracı için SHT-66 Ek-3'e uygun uzmanlık eğitimi (örneğin; hidrolik sistemler). Verilecek yetki, kişinin almış olduğu eğitim konusu ile sınırlıdır.
- Ayrıca, ilgili eğitimci son 2 yıl içerisinde yetkili olduğu her bir konuda bir SHT/Part-147 bakım eğitim ortamında eğitim vermemiş ise, sorumlu olduğu konuda bilgilerini güncel dokümanlarla yenilemesi ve gözden geçirilmesi amacıyla, eğitimci en az söz konusu dersin yarısı kadar zaman tahsis edilmesi, çalışma takviminde gösterilmesi ve bunun dokümanla edilmesi istenir.
- B. Teorik eğitimci yapmak isteyen kişilerden aşağıdaki pedagojik beceri şartlarından en az birini sağlamaları istenir:**
- Genel Müdürlüğün kabul ettiği bir öğretmenlik diploması veya mezuniyet belgesi veya Milli Eğitim Bakanlığı'nın tanıdığı "usta öğreticilik belgesi" (örn. Milli Eğitim Bakanlığı'nın verdiği öğretmenlik diploması) sahibi olmak.
 - Eğitiminin eğitimi kursunu tamamlamış olmak.
 - Eğitim yöneticisi tarafından (eğer bu yönetici eğitimci olarak yetkilendirilmiş ise) veya yetkili eğitimcilerden oluşan en az 3 kişilik bir komisyon tarafından onaylı BEKAD prosedürüne göre yapılan ve kayıt altına alınan bir değerlendirme.
- C. Teorik eğitimcilerin uçak bakım eğitim faaliyetlerini yürütmeye ve uluslararası ortamlarda SHT-147 onaylı eğitimler verecek seviyede İngilizce bilgisine sahip olması zorunludur. Bu yeterlilik aşağıdaki yöntemlerden herhangi biri ile ispatlanır:**
- SHT-66 Talimatında belirtilen İngilizce sınavlarından birinde, eğitimci için belirlenen asgari seviyede olduğunu gösteren bir sertifika veya sınav sonuç belgesi ibraz etmek.
 - Kuruluşun eğitim yöneticisinin 5 yılda bir yapmış olduğu değerlendirme sonucu eğitimci adayının B1 seviyesinde olduğunun tespit edilmesi. Bu usul için aşağıdaki şartlar sağlanmalıdır:
 - Eğitim yöneticisi söz konusu bakım eğitim kuruluşunda eğitimci olarak yetkilendirilmiş olmalıdır.
 - Eğitim yöneticisi CEFR sınavlarından birisi ile en az B2 seviyesinde olduğunu ispat etmiş olmalıdır.
 - Bu değerlendirme usulü BEKAD'da tanımlanmış olmalıdır.
- D. Teorik eğitimci yapmak isteyen kişilerden onaylı BEKAD'da tanımlanmış eğitim prosedürleri ve gereklilikleri ile ilgili bilgi sahib olduklarının belgelendirilmiş olması istenir.**

- E.** Bakım eğitimi kuruluşu tarafından kullanılan özel eğitim cihazları varsa (simülator, sentetik eğitim araçları, mock-up) bunlar hakkında teorik eğitimcilerin bilgi sahibi olduğunun dokümanla edilmesi istenir.
- F.** Teorik eğitimcilerden eğitim vereceği konu ile ilgili olmak üzere sivil havacılık ortamında veya denklığı Genel Müdürlük tarafından kabul edilen bir ortamda (bakım, mühendislik, tasarım veya eğitim organizasyonları gibi) 3 yıllık tecrübe istenir. Bu tecrübenin 1 yılı, ilgili hava aracı tipinde ve eğitimlik yapacağı konuları içermelidir. Bu 1 yıl, benzer hava aracındaki (gövde yapısı, glass cockpit, fly by wire, aynı üretici vb.) tecrübe ile (2 aydan az olmamak kaydı ile) azaltılabilir. Onaylı bakım eğitim kuruluşu, benzer hava araçları ile bu 1 yılı nasıl düşüreceğini BEKAD’ında tarif etmelidir. Söz konusu tecrübe aşağıdaki gibi belgelenir:
- Deneyim gösterilen kuruluşun yetkili bir yöneticisi (bakım yöneticisi, kalite yöneticisi vb.) tarafından onaylanmış yazılı beyanat ve ilgili kanıtlar veya,
 - Teknisyen kayıt defteri.

Yeni tip sertifikalı hava araçları için, ilgili hava aracı tipindeki 1 yıllık tecrübe gereklilikleri Genel Müdürlük tarafından her bir başvuru için ayrı ayrı değerlendirilir.

Tablo-11

TIP EĞİTİMİ

Pratik Eğitimci Nitelikleri

- A.** Pratik eğitimcilerden aşağıdaki ihtisas bilgisi şartlarından en az birini sağlamaları istenir:
- a.** SHT/Part-147 Tanıma Sertifikası (eğitim, sınav ve pratik değerlendirme) (Certificate of Recognition, Form-149). Bu sertifika ilgili hava aracı için alınmış olan tip eğitimi kursunun teorik ve pratik unsurlarını içermelidir.
- Tanıma sertifikasına konu olan eğitimin içeriği ve seviyesi en az eğitimcinin aktaracağı seviyede olmalıdır. (Örneğin B2 kursunda Avionik dersi verecek bir eğitimci ilgili kursu B2 olarak almış olmalıdır.)
- Eğitimci bu sertifikayı, eğitimlik yapacağı SHT-147 kuruluşundan farklı bir kuruluştan almalıdır. Ancak eğitimci, bu sertifikayı eğitimlik yapacağı kuruluştan alacaksa, bu eğitimcinin almadığı kurslara ait soru bankasına ulaşmasını engelleyen bir sistemin var olması zorunludur. Örneğin; kendi kuruluşundan A320 kursu alacak bir eğitimci bu kursa ait soru bankasına ulaşmamalıdır.
- İlgili hava aracı tipinin lisansa işlenmiş olması sertifika şartını kaldırır.
- Ayrıca ilgili eğitimci son 2 yıl içerisinde yetkili olduğu her bir konuda bir SHT/Part-147 ortamında eğitim vermemiş ise sorumlu olduğu konuda bilgilerini güncel dokümanlarla yenilemesi ve gözden geçirilmesi amacıyla eğitimciye en az söz konusu dersin yarısı kadar zaman tahsis edilmesi ve çalışma takviminde gösterilmesi ve bunun tutanakla belgelenmesi istenir.
- b.** İlgili tip kursu SHT/Part-147 onayı olmayan bir eğitim kuruluşundan alınmış ise bu kursun kabul edilmesi; müfredatının ve konu seviyelerinin (teorik ve pratik) SHT-66 gerekliliklerine uygun olması şartıyla mümkündür.
- Ayrıca ilgili eğitimci son 2 yıl içerisinde yetkili olduğu her bir konuda bir SHT/Part-147 ortamında eğitim vermemiş ise sorumlu olduğu konuda bilgilerini güncel dokümanlarla yenilemesi ve gözden geçirilmesi amacıyla eğitimciye en az söz konusu dersin yarısı kadar zaman tahsis edilmesi ve çalışma takviminde gösterilmesi ve bunun tutanakla belgelenmesi istenir.
- c.** İlgili hava aracı için SHT-66 Ek-1.E’ye uygun uzmanlık eğitimi (örneğin hidrolik sistemler). Verilecek yetki, kişinin almış olduğu eğitim konusu ile sınırlıdır.
- Ayrıca ilgili eğitimci son 2 yıl içerisinde yetkili olduğu her bir konuda bir SHT/Part-147 ortamında eğitim vermemiş ise sorumlu olduğu konuda bilgilerini güncel dokümanlarla yenilemesi ve gözden

geçirilmesi amacıyla eğitime en az söz konusu dersin yarısı kadar zaman tahsis edilmesi ve çalışma takviminde gösterilmesi ve bunun tutanakla belgelenmesi istenir.

- B.** Pratik eğitimci yapmak isteyen kişilerden aşağıdaki pedagojik beceriler şartlarından en az birini sağlamaları istenir:
- Genel Müdürlüğün kabul ettiği bir öğretmenlik diploması veya mezuniyet belgesi veya Milli Eğitim Bakanlığı'nın tanıdığı "usta öğreticilik belgesi" (örn. Milli Eğitim Bakanlığı'nın verdiği öğretmenlik diploması) sahibi olmak.
 - Eğitiminin eğitimi kursunu tamamlamış olmak.
 - Eğitim Yöneticisi tarafından (eğer bu yönetici eğitimci olarak yetkilendirilmiş ise) veya yetkili eğitimcilerden oluşan en az 3 kişilik bir komisyon tarafından onaylı BEKAD prosedürüne göre yapılan ve kayıt altına alınan bir değerlendirme.
- C.** Pratik eğitimcilerin uçak bakım eğitim faaliyetlerini yürütmeye ve uluslararası ortamlarda SHT-147 onaylı eğitimler verecek seviyede İngilizce bilgisine sahip olması zorunludur. Bu yeterlilik aşağıdaki yöntemlerden herhangi biri ile ispatlanabilir:
- SHT-66 Talimatında belirtilen İngilizce sınavlarından birinde, eğitimci için belirlenen asgari seviyede olduğunu gösteren bir sertifika veya sınav sonuç belgesi ibraz etmek.
 - 5 yılda bir kuruluşun eğitim yöneticisinin yapmış olduğu değerlendirme sonucu eğitimci adayının B1 seviyesinde olduğunu tespit edilmesi. Bu usul için aşağıdaki şartlar sağlanmalıdır:
 - Eğitim yöneticisi söz konusu bakım eğitim kuruluşunda eğitimci olarak yetkilendirilmiş olmalıdır.
 - Eğitim yöneticisi CEFR sınavlarından birisi ile en az B2 seviyesinde olduğunu ispat etmiş olmalıdır.
 - Bu değerlendirme usulü BEKAD'da tanımlanmış olmalıdır.
- D.** Pratik eğitimci yapmak isteyen kişilerden onaylı BEKAD'da tanımlanmış eğitim prosedürleri ve gereklilikleri ile ilgili bilgi sahibi olmalarının dokümanede edilmiş olması istenir.
- E.** Bakım eğitimi kuruluşu tarafından kullanılan özel eğitim cihazları varsa (simülatör, sentetik eğitim araçları, mock-up) bunlar hakkında pratik eğitimcilerin bilgi sahibi olduğunu dokümanede edilmesi istenir.
- F.** Pratik eğitimcilerden aşağıdaki deneyim şartlarından birini sağlaması istenir:
- Pratik eğitimcilerden eğitim vereceği konu ile ilgili olmak üzere hava aracı bakım veya üretim ortamında 3 yıllık tecrübe istenir. Bu tecrübenin içeriği eğitim verilecek işlemlerden örnekler içermelidir. Örneğin iniş takımlarında pratik eğitim verecek bir aday bu tecrübeyi iniş takımları imalatı yapan bir kuruluşta ve vereceği pratik eğitimdeki işlemleri yapmak suretiyle kazanmış olabilir. Bu 3 yıllık tecrübenin 1 yılı eğitimci yapacağı hava aracı tipinde kazanılmış olmalıdır. Bu 1 yıl benzer hava aracındaki (gövde yapısı, glass cockpit, fly by wire, aynı üretici vb.) tecrübe ile (2 aydan az olmamak kaydı ile) azaltılabilir. Bakım eğitim kuruluşu benzer hava araçları ile bu 1 yılı nasıl düşüreceğini BEKAD'ında tarif etmelidir. Söz konusu tecrübe aşağıdaki gibi belgelenir:
 - Deneyim gösterilen kuruluşun yetkili bir yöneticisi (bakım yöneticisi, kalite yöneticisi vb.) tarafından onaylanmış yazılı beyanat ve ilgili kanıtlar ve/veya,
 - Teknisyen kayıt defteri.
 - Benzer hava araçları üzerinde 3 yıllık tecrübe ve tip eğitimleri vb. gibi yollarla kazanılmış söz konusu tip üzerindeki ilave tecrübe. Söz konusu tecrübe aşağıdaki gibi belgelenir:
 - Deneyim gösterilen kuruluşun yetkili bir yöneticisi (bakım yöneticisi, kalite yöneticisi vb.) tarafından onaylanmış yazılı beyanat ve ilgili kanıtlar veya,
 - Teknisyen kayıt defteri.

Yeni tip sertifikalı hava araçları için, ilgili hava aracı tipindeki 1 yıllık tecrübe gereklilikleri Genel Müdürlük tarafından her bir başvuru için ayrı ayrı değerlendirilir.

Tablo-12

TIP EĞİTİMİ

Teorik Sınav Hazırlayıcı Nitelikleri

Teorik sınav hazırlayıcı adaylarının aşağıdaki şartları sağlamaları istenir:

- A. Teorik eğitmen için geçerli olan ihtisas kriterlerini sağlamak. Teorik eğitmen ihtisas kriterleri A maddesinde yer alan Tanıma Sertifikasının, yetkisini kullanacağı hava aracı tipine ait en az Kategori C seviyesinde olması yeterlidir. Eğitmen bu sonuç belgesini, eğitim vereceği onaylı bakım eğitim kuruluşundan farklı bir kuruluştan almalıdır. Ancak eğitmen, bu sertifikayı eğitmenlik vereceği kuruluştan alacaksa, ilgili tüm prosedürlerin, suistimali önleyecek şekilde, uygun ve tam olarak sağlanması gerekir. Örneğin; kendi kuruluşundan A320 kursu alacak bir teorik sınav hazırlayıcı bu kursa ait soru bankasına ulaşmamalıdır.
- B. "Teorik Sınav Hazırlayıcı Eğitimi" tamamlanmalı (ölçme değerlendirme konularını içeren eğitim alınmalı) ve kayıt altına alınmalıdır. Bakım eğitimi kuruluşunun sınav yöneticisi tarafından yapılan sınav standardını açık bir şekilde anlaşıldığına dair BEKAD'ta tanımlı bir prosedür ile değerlendirmesi,
- C. Sınavlarla ilgili BEKAD prosedürü ve SHT/Part-66 Talimatı sınav standartları eğitimi. B ve C maddesindeki eğitimler tek bir eğitimde verilebilir. Bu durumda eğitim; teorik sınav hazırlayıcı eğitimini, sınavlarla ilgili BEKAD prosedürlerini ve SHT/Part-66 Talimatı sınav

Tablo-13

TIP EĞİTİMİ

Pratik Değerlendirici Nitelikleri

Pratik değerlendirici adaylarının aşağıdaki şartları sağlamaları istenir:

- A. İlgili modülün pratik eğitmeninden istenen ihtisas kriterlerini sağlamaları,
- B. Değerlendiricinin eğitimi (ölçme değerlendirme konularını içeren eğitim alınmalı) kursunun tamamlanması ve Bakım Eğitimi Kuruluşunun Sınav Müdürü tarafından BEKAD prosedürü ile yapılan ve kayıt altına alınan değerlendirme.
- C. Pratik değerlendirmelerle ilgili BEKAD prosedürleri eğitimi, SHT/Part-66 Talimatı pratik değerlendirme esasları hakkında eğitim ve varsa bakım eğitimi kuruluşu tarafından kullanılan eğitim cihazları veya belirli eğitim metodları (sentetik eğitim cihazları, mock-up'lar, MSTD'ler (Maintenance Simulation Training Device) gibi) hakkında pratik değerlendiricilerin bilgi sahibi olduğunun dokümanle edilmesi istenir. B ve C maddesindeki eğitimler tek bir eğitimde verilebilir. Bu durumda bu eğitim; değerlendiricinin eğitimini, pratik eğitim değerlendirmeleriyle ilgili BEKAD prosedürlerini ve varsa bakım eğitimi kuruluşu tarafından kullanılan eğitim cihazları veya belirli eğitim metodlarını (sentetik eğitim cihazları, mock- up'lar, MSTD'ler (Maintenance Simulation Training Device) gibi) da içermelidir.
- D. Pratik değerlendiricilerden aşağıdaki deneyim şartlarından birini sağlaması istenir:
 - a. Pratik değerlendiricilerden, eğitim vereceği konu ile alakalı olmak üzere hava aracı bakım veya üretim ortamında 3 yıllık tecrübe istenir. Bu tecrübenin içeriği değerlendirme yapılacak işlemlerden örnekler içermelidir. Örneğin iniş takımlarında pratik değerlendirme yapacak bir aday bu tecrübeyi iniş takımları imalatı yapan bir kuruluştan ve yapacağı pratik değerlendirmedeki işlemleri yapmak suretiyle kazanmış olabilir. Bu 3 yıllık tecrübenin 1 yılı değerlendirme yapacağı hava aracı tipinde kazanılmış olmalıdır. Bu 1 yıl benzer hava aracındaki (gövde yapısı, glass cockpit, fly by wire, aynı üretici vb.) tecrübe ile (2 aydan az olmamak kaydı ile) azaltılabilir. SHT-147 kuruluşu benzer hava araçları ile bu 1 yılı nasıl düşüreceğini BEKAD'ında tarif etmelidir. Söz konusu tecrübe aşağıdaki

- Deneyim gösterilen kuruluşun yetkili bir yöneticisi (bakım yöneticisi, kalite yöneticisi vb.) tarafından onaylanmış yazılı beyanat ve ilgili kanıtlar veya,
- Teknisyen kayıt defteri. SHT/Part-145 onaylı bakım kuruluşlarında onaylayıcı/destek personeli olarak kazanılan tecrübe.

- b.** Benzer hava araçları üzerinde 3 yıllık tecrübe ve tip eğitimleri vb. gibi yollarla kazanılmış söz konusu tip üzerindeki ilave tecrübe.
Söz konusu tecrübe aşağıdaki gibi belgelenir:

- Deneyim gösterilen kuruluşun yetkili bir yöneticisi (bakım yöneticisi, kalite yöneticisi vb.) tarafından onaylanmış yazılı beyanat ve ilgili kanıtlar veya,
- Teknisyen kayıt defteri.

Yeni tip sertifikalı hava araçları için, ilgili hava aracı tipindeki 1 yıllık tecrübe gereklilikleri Genel Müdürlük tarafından her bir başvuru için ayrı ayrı değerlendirilir.

Tablo-14

TİP EĞİTİMİ

Sınav Gözetmenleri Nitelikleri

Sınav gözetmenliği yapmak isteyen kişilerden aşağıdaki şartlar istenir:

- A.** İlgili BEKAD eğitimleri ve SHT/Part-66 Talimatları sınav standardı eğitimlerini tamamlaması istenir. Söz konusu eğitimler, tek bir eğitim ile verilebilir.
- B.** Bakım Eğitim Kuruluşu sınav yöneticisi tarafından yapılan ve kayıt altına alınan bir değerlendirme.

TABLE OF CONTENTS

Table-1 147F.A.10 Scope	2
Table-2 147F.A.20 Application	2
Table-3 147F.A.100 Facility Requirements.....	2
Table-4 147F.A.110 Personnel Requirements.....	2
Table-5 147F.A.120 Training Procedures and Quality System.....	2
Table-6 147F.A.130 Examinations	2
Table-7 147F.A.140 Maintenance Training Organization Exposition	3
Table-8 147F.A.150 Privileges of the Foreign Maintenance Training Organization.....	3
Table-9 147F.A.160 Changes to the Organization	3
Table-10 147F.A.170 Continued Validity.....	4
Table-11 147F.A.180 Findings	4
Table-12 147F.B.100 Competent Authority.....	4
Table-13 147F.B.110 Continued Validity Procedure.....	4
Table-14 147F.B.120 Foreign Maintenance Training Organization Approval Certificate.....	4
Table-15 147F.B.130 Findings	5
Table-16 147F.B.200 Administrative Sanctions	5

Table-1	Scope
147F.A.10	

- (a) In case of meeting the requirements of SHT-147 Appendix-6, EASA Part-147 approved organizations within the scope of SHY-CA Article 18 may be authorized to perform type training and basic/type examinations.
- (b) SHT-147 approval is given based on the EASA Part-147 approval that the organization already has. Therefore, training and examination authorization requests will not be accepted for categories and aircraft types that are not within the scope of Part-147 approval.

Table-2	Application
147F.A.20	

- (a) The initial application or change in an existing approval must be made through the Form-12F and the method determined by the Turkish DGCA.
- (b) The initial application or change in an existing approval shall contains the information stated below and in this context, Form-12F must be filled in completely:
 1. The registered name and address of the applicant,
 2. The addresses of the organization,
 3. The scope of the approval or the scope of the approval change,
 4. Name and signature of the accountable manager,
 5. Date of application,
 6. Other information regarding the application specified in Form-12F.
- (c) Latest revision of EASA Part-147 MTOE and personnel list shall be submitted with the application.

Table-3	Facility Requirements
147F.A.100	

- (a) The organization requesting SHT-147 approval must prove that its facilities within the borders of Turkey are part of the organization, that it has defined these facilities in the organization's MTOE and that it contains procedures for their control.
- (b) The size and structure of facilities shall ensure protection from the prevailing weather elements and proper operation of all planned training and examination on any particular day.
- (c) The organization can also use the library and archive established under the EASA Part-147 approval for the SHT-147 approval. Turkish DGCA auditors should have access to the archive. The auditors appointed by the Turkish DGCA should be able to access relevant records whenever auditor wishes to examine the recording system or doubts a person's competence.
- (d) The organization has to keep training, examination and evaluation records for each student indefinitely. The archive environment must be safe and secure against damage or theft of documents.

Table-4	Personnel Requirements
147F.A.110	

- (a) The management personnel and theoretical instructors, practical instructors, theoretical examiners, practice assessors and invigilators of the organization currently approved under the EASA Part-147 approval are also accepted for the SHT-147 approval.
- (b) The training manager, quality manager and examination manager must have Form-4 under the EASA Part-147 approval.

Table-5	Training Procedures and Quality System
147F.A.120	

- (a) Organization's EASA Part-147 Training Procedures and Quality System are also accepted for SHT-147 Training Procedures and Quality System.

Table-6	Examinations
147F.A.130	

- (a) The examination staff shall ensure the security of all questions.
- (b) Any student found during a knowledge examination to be cheating or in possession of material pertaining to the examination subject other than the examination papers and associated authorized documentation shall be disqualified from taking the examination and may not take any examination for at least 12 months after the date of the incident. The competent authority shall be informed of any such incident together with the details of any enquiry within one calendar month.
- (c) Any examiner found during a knowledge examination to be providing question answers to any student being examined shall be disqualified from acting as an examiner and the examination declared void. Turkish DGCA must be informed of any such occurrence within one calendar month.
- (d) Examinations may be computer- or hard-copy-based or a combination of both.
- (e) The actual questions to be used in a particular examination should be determined by the examiners.
- (f) The competent authority will determine when or if the disqualified examiner may be reinstated.

Table-7**Maintenance Training Organization Exposition****147F.A.140**

- (a) The Organization's EASA Part-147 MTOE is also accepted for SHT-147 Maintenance training organization exposition. In addition to MTOE, organization shall create a supplement document describing the organizational structure and procedures and containing the following information to be used by the organization:
 1. A commitment signed by the accountable manager, describing the compliance of MTOE and other related documents with the requirements stated in the SHT-147 Instructions Appendix 6, stating that these documents will always be complied with,
 2. Titles and names of person(s) appointed in accordance with 147F.A.110 of SHT-147 Instructions Appendix 6
 3. The organization chart of the organization showing the chain of responsibility of the person(s) specified in paragraph (2),
 4. List of theoretical instructors, practical instructors, theoretical examiners, practice assessors and invigilators.
 5. General descriptions and addresses of the training and examination facilities of the organization in Turkey.
 6. List of maintenance training courses to be given in Turkey.
- (b) The first version of the supplement document and subsequent changes are approved by the General Directorate.

Tablo-8**Privileges of the Foreign Maintenance Training Organization****147F.A.150**

- (a) The maintenance training organization may perform the following privileges as permitted in supplement document:
 1. Aircraft type trainings in accordance with EASA Part-147
 2. Carrying out related module and type Training examinations excluding module 10 examination, including examinations for candidates who have not attended an approved basic training course.
 3. Issue a certificate of recognition upon successful completion of module examinations or aircraft type training courses and/or examinations.
- (b) Trainings, theoretical examinations and practical assessments can only be carried out at the addresses specified in the supplement document.
- (c) If the organization has not been approved for any training under EASA Part-147 approval, related module and type training examinations also cannot be accepted.

Tablo-9**Changes to the Organization****147F.A.160**

- (a) The maintenance training organization shall notify Turkish DGCA of any proposed changes to the organization that affect the approval before any such change takes place, in order to enable Turkish DGCA to determine continued compliance with this Appendix requirements and to amend if necessary the maintenance training organization approval certificate.
- (b) Turkish DGCA may prescribe the conditions under which the maintenance training organization may operate during such changes unless Turkish DGCA determines that the maintenance training organization approval must be suspended.

- (c) Failure to inform Turkish DGCA of such changes may result in suspension or revocation of the maintenance training organization approval certificate backdated to the actual date of the changes.

Tablo-10**Continued validity****147F.A.170**

- (a) An approval shall be issued for 2 years period. In this period it shall remain valid subject to:
1. The organization remaining in compliance with this Appendix requirements, in accordance with the provisions related to the handling of findings as specified in 147F.B.130,
 2. Turkish DGCA being granted access to the organization to determine continued compliance with this Appendix requirements,
 3. The approval certificate not being surrendered or revoked.
- (b) If an approved organization wishes to continue its activities in Turkey, it is needed to be applied Turkish DGCA at least three months before the expiry date of its current authorization.
- (c) Upon surrender or revocation, the approval shall be returned to Turkish DGCA.

Tablo-11**Findings****147F.A.180**

- (a) A level 1 finding is one or more of the following:
1. Any significant non-compliance with the examination process which would invalidate the examination(s),
 2. Failure to give the Turkish DGCA access to the organization's facilities during normal operating hours after two written requests,
 3. The lack of an accountable manager,
 4. A significant non-compliance with the training process.
- (b) A level 2 finding is any non-compliance with the training process other than level 1 findings.
- (c) After receipt of notification of findings according to 147F.B.130, the holder of the maintenance training organization approval shall define a corrective action plan and demonstrate corrective action to the satisfaction of the Turkish DGCA within a period agreed with Turkish DGCA.

Tablo-12**Competent Authority****147F.B.100**

- (a) Turkish DGCA shall designate a competent authority with allocated responsibilities for the issuance, continuation, change, suspension or revocation of certificates under this Appendix. This competent authority shall establish documented procedures and an organizational structure.
- (b) The competent authority shall be appropriately staffed to carry out the requirements of this Appendix.
- (c) The competent authority shall establish procedures detailing how compliance with this Appendix is accomplished. The procedures shall be reviewed and amended to ensure continued compliance.
- (d) All staff involved in approvals related to this Annex must:
1. Be appropriately qualified and have all necessary knowledge, experience and training to perform their allocated tasks.
 2. Have received training and continuation training on SHT-66 and SHT-147 Instructions where relevant, including its intended meaning and standard.

Tablo-13**Continued Validity Procedure****147F.B.110**

- (a) Each organization shall be completely audited for compliance with this Appendix at periods not exceeding 24 months. This shall include the monitoring of at least one training course and one examination performed by the maintenance training organization.
- (b) Findings shall be processed in accordance with 147F.B.130.

Tablo-14**Foreign Maintenance Training Organization Approval Certificate****147F.B.120**

The maintenance training organization approval certificate format shall be as detailed in Form-11F

Tablo-15**Findings****147F.B.130**

- (a) Failure to complete the rectification of any level 1 finding within three days of written notification shall entail revocation, suspension or limitation by the competent authority, of the maintenance training organization approval in whole or in part.
- (b) Action shall be taken by the competent authority to revoke, limit or suspend in whole or part the approval in case of failure to comply within the time scale granted by the competent authority in the case of a level 2 finding.
- (c) In case of a level 2 finding, the competent authority may give up to six-month notice of the need for rectification. Dependent upon the seriousness of the level 2 finding(s) the competent authority may choose a notice period less than six months.

Tablo-16**Administrative Sanctions****147F.B.200**

- (a) The competent authority shall:
 - 3. Suspend an approval on reasonable grounds in the case of potential safety threat,
 - 4. Suspend, revoke or limit an approval pursuant to 147F.B.130.
- (b) In case of any enforcement action taken to the EASA Part-147 approval which is mentioned in 147F.A.10 such as suspension, revocation or limitation, Turkish DGCA shall be informed immediately and SHT-147 approval shall not be used beyond the limitation.

İÇİNDEKİLER TABLOSU

Tablo-1 Bakım Eğitim Kuruluşu Açıklamalar Dokümanı (BEKAD)	2
Tablo-2 SHT-147 Tanıma Sertifikaları SHT-147 Form-148 Temel Eğitim / Sınav Sertifikası	3
Tablo-3 SHT-147 Tanıma Sertifikaları SHT-147 Form-149 Tıp Eğitim / Sınav Sertifikası	5
Tablo-4 Tanınan Okul Mezuniyet Sertifikası.....	7
Tablo-5 Dil Yeterliliği Hizmet Sağlayıcı Kuruluş El Kitabı.....	9
Tablo-6 Dil Yeterliliği Hizmet Sağlayıcı Kuruluş Sonuç Sertifikası	10
Tablo-7 CEFR Eşdeğerlik Tablosu	12

Tablo-1

Bakım Eğitim Kuruluşu Açıklamalar Dokümanı (BEKAD)

147.A.140 tarafından gerekli görülen Bakım Eğitim Kuruluşu El Kitabı (BEKAD) aşağıdaki konu başlıklarından oluşmalıdır.

Bu belge kapsamındaki format önerilmekle birlikte, BEKAD içerisinde bir ek olarak çapraz referans endeksine yer verildiği ve 1. Bölüm konuları 1. Bölüm kapsamında kaldığı sürece BEKAD' ın bu şekilde oluşturulması zorunlu değildir.

Her bir konuya ilişkin 2., 3., ve 4. bölümlerin ana esaslarını ve politikasını içeren ana el kitabına tabi olarak 2., 3., ve 4 bölüm materyali ayrı olarak detaylandırılmış açıklamalar dokümanı şeklinde hazırlanabilir. Devamında, söz konusu ayrı açıklamalar dokümanların onaylanması üst düzey yöneticilere havale edilebilir, ancak bu hususun ve bu hususa ilişkin usulün 1.10 sayılı paragraf kapsamında belirtilmesi gerekmektedir.

Kuruluşun, başka SHGM veya Part yetkileri doğrultusunda onaylı açıklamalar dokümanı olduğu durumlarda, 1.Bölüm konuların birleştirilmesi ve 2, 3, ve 4. bölümlerin ilave edilmesi suretiyle açıklamalar dokümanının birleştirilmesi kabul edilebilir. Bu yöntemden istifade edildiğinde, BEKAD 4.3' te çapraz endekse yer verilmesi gerekir.

Konu başlıkları;

1. BÖLÜM YÖNETİM

- 1.1 Sorumlu yöneticinin kurumsal taahhüdü
- 1.2 Yönetim personeli
- 1.3 Yönetim personeli, eğitmenler, bilgi sınav sorumluları ve pratik değerlendiricilerin görevleri ve sorumlulukları
- 1.4 Yönetim personeli organizasyon şeması
- 1.5 Eğitim ve sınav personeli listesi
- 1.6 Onaylanmış adreslerin listesi
- 1.7 Taşeron listesi
- 1.8 Paragraf 1.6 da listelenen tesislerin genel tanımı
- 1.9 Onaylanmış kursların listesi
- 1.10 Kuruluştaki değişiklikler ile ilgili bildirim prosedürü
- 1.11 BEKAD değişiklik prosedürü

2.BÖLÜM- EĞİTİM VE SINAV PROSEDÜRLERİ

- 2.1. Kursların organizasyonu
- 2.2. Kurs materyalinin hazırlanması
- 2.3. Sınıfların ve ekipmanın hazırlanması
- 2.4. Atölyelerin/bakım tesislerinin ve ekipmanın hazırlanması
- 2.5. Temel/tip bilgi ve pratik eğitiminin yürütülmesi
- 2.6. Düzenlenen eğitim kayıtları
- 2.7. Eğitim kayıtlarının saklanması
- 2.8. Paragraf 1.6' da listelenmeyen tesislerde yapılan eğitim
- 2.9. Sınavların organizasyonu
- 2.10. Sınav materyalinin hazırlanması ve güvenliği
- 2.11. Sınav salonlarının hazırlanması

- 2.12. Sınavların yürütülmesi
- 2.13. Temel/tip pratik değerlendirmelerinin yürütülmesi
- 2.14. Sınavların kayıtları ve sınavlara not verilmesi
- 2.15. Sınav kayıtlarının saklanması
- 2.16. Paragraf 1.6'da listelenmeyen yerlerde yapılan sınavlar
- 2.17. Kurs sertifikalarının hazırlanması, kontrolü ve yayımı
- 2.18. Taşeronların kontrolü

3. BÖLÜM - EĞİTİM SİSTEMİ KALİTE PROSEDÜRLERİ

- 3.1. Eğitimin denetlenmesi
- 3.2. Sınavların denetlenmesi
- 3.3. Sınav sonuçlarının analizi
- 3.4. Denetleme ve analiz sonucu yapılan işlemler
- 3.5. Sorumlu Yöneticinin yıllık gözden geçirmesi
- 3.6. Eğitimcilerin yetkilendirilmesi
- 3.7. Sınav sorumlularının/değerlendiricilerin yetkilendirilmesi
- 3.8. Yetkili eğitimcilerin, sınav sorumluları ve değerlendiricilerin kayıtları

4. BÖLÜM - EKLER

- 4.1. Kullanılan dokümanlar ve formların örnekleri
- 4.2. Her bir eğitim kursunun müfredatı ve eğitim ihtiyaç analizleri
- 4.3. Çapraz referans indeksi – uygulanabilir ise

Tablo-2

SHT-147 Tanıma Sertifikaları

SHT-147 Form-148 Temel Eğitim / Sınav Sertifikası

Aşağıda ayrıntıları verilen SHT-147 temel eğitim sertifikası şablonu, temel eğitimin, temel sınavın veya her ikisinin de tamamlandığının kabulü için kullanılacaktır.

Eğitim sertifikası, Bu Talimatın Ek-1 ile SHT-66'da belirtilen ilgili revizyonu kullanılarak, tarihe göre başarı ile geçilmiş her bir modül sınavını açık bir şekilde belirtecektir

TANIMA SERTİFİKASI

CERTIFICATE OF RECOGNITION

Bu tanıma sertifikası aşağıda adı belirtilen kişiye düzenlenmiştir (*This certificate of recognition is issued to*):

[ADI SOYADI]

[DOĞUM YERİ ve TARİHİ]

Düzenleyen (By):

[KURULUŞ İSMİ VE ADRESİ]

Referans: TR.147.[XXXXXX]

Reference: TR.147.[XXXXXX]

SHT-147'ye uygun olarak onay kapsamında eğitim veren ve sınav yapan bir Bakım Eğitimi Kuruluşu.

(a maintenance training organization approved to provide training and conduct examinations within its approval schedule and in accordance with SHT-147.)

Bu sertifika; SHT-147'ye uygun olarak, yukarıda ismi geçen kişinin, aşağıda belirtilen onaylı temel eğitimi kursunu başarılı bir şekilde tamamladığını ve/veya sınavını başarılı bir şekilde geçtiğini belirtir.

(This certificate confirms that the above named person either successfully passed the approved basic training course and /or the basic examination stated below in compliance with SHT-147.)

[TEMEL EĞİTİM KURSU] ve/veya [TEMEL SINAV]

[SHT-66 MODÜLLERİNİN LİSTESİ / SINAVIN GEÇİLDİĞİ TARİH]

Tarih (Date):

İmza (Signed):

KURULUŞ ADINA (For Company):

Tablo-3

SHT-147 Tanıma Sertifikaları

SHT-147 Form-149 Tip Eğitim / Sınav Sertifikası

Aşağıda ayrıntıları verilen SHT-147 tip eğitimi sertifikası şablonu, tip yetkisi eğitim kursunun teorik unsurlarının, pratik unsurlarının veya her ikisinin de tamamlandığının kabulü için kullanılacaktır.

Söz konusu sertifika, eğitim verilen uçak gövdesi/motor kombinasyonunu belirtmelidir.

Uygun referanslar gerektiğinde silinecek ve kurs tipi kutucuğu, sadece teorik unsurların veya pratik unsurların kapsadığını ya da her iki unsurun da kapsadığını belirtecektir.

Eğitim sertifikasında, kursun tam veya kısmi bir kurs (uçak gövdesi veya güç sistemleri veya aviyonik kursu gibi) veya fark kursu olduğunu açık bir şekilde belirtmelidir. Kursun motor fark kursu olması halinde, kurs içeriğinde gövde-motor ara yüz konularının eğitimde yer alıp almadığı da belirtmelidir.

TANIMA SERTİFİKASI

CERTIFICATE OF RECOGNITION

Bu tanıma sertifikası aşağıda adı belirtilen kişiye düzenlenmiştir (*This certificate of recognition is issued to*):

[ADI SOYADI]

[DOĞUM YERİ ve TARİHİ]

Düzenleyen (By):

[KURULUŞ İSMİ VE ADRESİ]

Referans: TR.147.[XXXXXX]

Reference: TR.147.[XXXXXX]

SHT-147'ye uygun olarak onay kapsamında eğitim veren ve sınav yapan bir Bakım Eğitimi Kuruluşu.

(a maintenance training organization approved to provide training and conduct examinations within its approval schedule and in accordance with SHT-147.)

Bu sertifika; SHT-147'ye uygun olarak, yukarıda ismi geçen kişinin, aşağıda belirtilen onaylı tip eğitimi kursunun teorik ve/veya pratik unsurlarını ve sınavlarını başarılı bir şekilde tamamladığını belirtir.

(This certificate confirms that the above named person either successfully passed the theoretical and/or practical elements of the approved type training course stated below and the rated examinations in compliance with SHT-147.)

[HAVA ARACI TİP EĞİTİMİ KURSU]

[BAŞLANGIÇ VE BİTİŞ TARİHLERİ]

[TEORİK UNSUR VE/VEYA PRATİK UNSUR]

ve / veya

[HAVA ARACI TİP SINAVI]

[GERÇEKLEŞTİRİLMİŞ TARİHİ]

Tarih (Date):

İmza (Signed):

KURULUŞ ADINA (For Company):

Tablo-4

Tanınan Okul Mezuniyet Sertifikası

Aşağıda ayrıntıları verilen Tanınan Okul Mezuniyet Sertifikası şablonu, bu Talimatın Ek-2 Tanınan Okul Gerekliliklerini sağlayarak yetkilendirilmiş kurumlarca gerçekleştirilen eğitimin ve sınavların tamamlandığının kabulü için kullanılacaktır.

Tanınan Okul Mezuniyet Sertifikası, yukarıda bahsi geçen kurumlarca gerçekleştirilen eğitim kategorilerini ve alınan eğitimin tarih aralığını açık bir şekilde gösterecektir.

Sertifika üzerinde yer alan bilgiler asgari gereklilik olup, kurumlarca ihtiyaç durumuna göre ilave bilgiler eklenebilir. Oluşturulan sertifika formatı örneği Genel Müdürlük tarafından kabul edilen eğitim prosedürleri içerisinde yer almalıdır. Sertifika en az bir yönetici personel tarafından imzalanmalıdır. Kurumların organizasyon yapısına göre eğitim sürecine dâhil olan diğer yönetici personelin ve öğretmenlerin de imzası bulunabilir.

TANINAN OKUL MEZUNİYET SERTİFİKASI

Bu mezuniyet sertifikası aşağıda bilgileri yer alan kişiye düzenlenmiştir:

[ADI SOYADI]

[DOĞUM YERİ ve TARİHİ]

Düzenleyen:

[KURUM İSMİ VE ADRESİ]

Referans: TR.147RS.XXXX

SHT-147 Ek-2 Tanınan Okul Gerekliliklerine uygun olarak onay kapsamında eğitim veren ve sınav yapan bir Tanınan Okul.

Bu sertifika; SHT-147 Ek-2 Tanınan Okul Gerekliliklerine uygun olarak, yukarıda ismi geçen kişinin, aşağıda belirtilen onaylı eğitimi başarılı bir şekilde tamamladığını ve sınavlarını başarılı bir şekilde geçtiğini belirtir.

[EĞİTİM KATEGORİSİ]

[EĞİTİM BAŞLANGIÇ VE BİTİŞ TARİHLERİ]

Sertifika No:

Tarih:

İmza:

Kurum Adına İmzalayan Kişinin Adı Soyadı ve Görevi:

Tablo-5

Dil Yeterliliği Hizmet Sağlayıcı Kuruluş El Kitabı

66HS.A.150 tarafından gerekli görülen SHT-66L-HS Dil Yeterliliği Hizmet Sağlayıcı Kuruluş El Kitabı aşağıdaki konu başlıklarından oluşmalıdır.

Bu belge kapsamındaki format önerilmekle birlikte, el kitabı içerisinde bir ek olarak çapraz referans endeksine yer verildiği ve 1. Bölüm konuları 1. Bölüm kapsamında kaldığı sürece el kitabının bu şekilde oluşturulması zorunlu değildir.

Her bir konuya ilişkin 2 ve 3. bölümlerin ana esaslarını ve politikasını içeren ana el kitabına tabi olarak 2 ve 3. bölüm materyali ayrı olarak detaylandırılmış el kitabı şeklinde hazırlanabilir. Devamında, söz konusu ayrı el kitabının onaylanması el kitabı içerisinde belirlenmiş yönetim personelinin sorumluluğuna verilebilir, ancak bu hususun ve bu hususa ilişkin prosedürlerin Bölüm 1.9 kapsamında belirtilmesi gerekmektedir.

Kuruluşun, başka SHGM yetkisi kapsamında onaylı el kitabı var olması durumunda, Bölüm 1 konularının birleştirilmesi ve 2, 3. bölümlerin ilave edilmesi suretiyle el kitaplarının birleştirilmesi kabul edilebilir. Bu yöntemden istifade edildiğinde, Bölüm 3.2' te çapraz endekse yer verilmesi gerekir.

Konu başlıkları;

1. BÖLÜM YÖNETİM

- 1.1 Sorumlu yöneticinin kurumsal taahhüdü
- 1.2 Yönetim personeli ve vekâlet prosedürleri
- 1.3 Yönetim personeli, soru/sınav hazırlayıcıların ve sınav personelinin görevleri ve sorumlulukları
- 1.4 Yönetim personeli organizasyon şeması
- 1.5 Soru/sınav hazırlayıcıları ve sınav personeli listesi
- 1.6 Soru/sınav hazırlayıcıları ve sınav personelinin yetkilendirilmesi
- 1.7 Onaylı sınav merkezlerinin listesi ve adresleri
- 1.8 Kuruluştaki değişiklikler ile ilgili bildirim prosedürü
- 1.9 El kitabı değişiklik prosedürü

2. BÖLÜM- SINAV PROSEDÜRLERİ

- 2.1. Sınavların organizasyonu
- 2.2. Sınav materyalinin hazırlanması, gizliliği ve güvenliği
- 2.3. Sınav salonlarının hazırlanması
- 2.4. Sınavların yürütülmesi
- 2.5. Sınavların değerlendirilmesi sertifikaların hazırlanması ve sonuçların bildirilmesi
- 2.6. Sınav sonucuna itiraz ve sınavların yeniden değerlendirilmesi
- 2.7. Sınav kayıtları ve saklanması

3. BÖLÜM - EKLER

- 3.1. Kullanılan dokümanlar ve formların örnekleri
- 3.2. Çapraz referans indeksi – uygulanabilir ise

Tablo-6

Dil Yeterliliği Hizmet Sağlayıcı Kuruluş Sonuç Sertifikası

Aşağıda ayrıntıları verilen Dil Yeterliliği Hizmet Sağlayıcı Kuruluş Sonuç Sertifikası şablonu, bu Talimatın Ek-3 Dil Yeterliliği Hizmet Sağlayıcı Kuruluş Gerekliliklerini sağlayarak yetkilendirilmiş kuruluşlarca gerçekleştirilen sınavların kabulü için kullanılacaktır.

Dil Yeterliliği Hizmet Sağlayıcı Kuruluş Sonuç Sertifikası, yukarıda bahsi geçen kuruluşlarca gerçekleştirilen sınavlarda alınan notları sınav tarihi de belirterek açık bir şekilde gösterecektir.

Sertifika üzerinde yer alan bilgiler asgari gereklilik olup, kuruluşça ihtiyaç durumuna göre ilave bilgiler eklenebilir. Kuruluşça oluşturulan sertifika formatı örneği onaylı kuruluş el kitabı Bölüm 3 içerisinde yer almalıdır. Sertifika en az bir Form-4 sahibi yönetici personel tarafından imzalanmalıdır. Kuruluş organizasyon yapısına göre sınav sürecine dâhil olan yönetici personelin de imzası bulunabilir.

DİL YETERLİLİĞİ HİZMET SAĞLAYICI KURULUŞ SINAV SONUÇ SERTİFİKASI
CERTIFICATE OF ENGLISH PROFICIENCY SERVICE PROVIDER EXAMINATION RESULT

Bu sınav sonuç sertifikası aşağıda bilgileri yer alan kişiye düzenlenmiştir (*This certificate of examination result is issued to*):

[ADI SOYADI]

[DOĞUM YERİ ve TARİHİ]

Düzenleyen (*By*):

[KURULUŞ İSMİ VE ADRESİ]

Referans: TR.66L-HS.XXXX

Reference: TR.66L-HS.XXXX

SHT-147 Ek-3 Dil Yeterliliği Hizmet Sağlayıcı Kuruluş Gerekliliklerine uygun olarak sınav yapan bir Dil Yeterliliği Hizmet Sağlayıcı Kuruluş.

(A Language Proficiency Service Provider Organization approved to conduct examinations in accordance with SHT-147Appendix-3 Language Proficiency Service Provider Organization Requirements.)

Bu sertifika; SHT-147 Ek-3 Dil Yeterliliği Hizmet Sağlayıcı Kuruluş Gerekliliklerine uygun olarak, yukarıda ismi geçen kişinin, aşağıda belirtilen tarihte gerçekleştirilen sınavda almış olduğu notu belirtir.

(This certificate confirms the grade that the above named person has scored in the examination held on the date specified below in compliance with SHT-147 Appendix-3 Language Proficiency Service Provider Organization Requirements.)

[SINAV NOTU]

[SINAV TARİHİ]

Sertifika No (*Certificate Number*):

Tarih (*Date*):

İmza (*Signed*):

Kuruluş Adına İmzalayan Kişinin Adı Soyadı ve Görevi:

(Name, Surname and Position of the Personnel Signing on Behalf of the Organization):

Tablo-7

CEFR Eşdeğerlik Tablosu

CEFR Seviyesi	TOEFL (IBT)	Cambridge Exam	City & Guilds EBC	PTE Academic	PTE General
C2	>120	CAE Grade A/ CPE	Level 3	85	Level 5
C1	110-120	CAE	-	76	Level 4
B2	87-109	FCE	Level 2	59	Level 3
B1	57-86	PET	-	43	Level 2
A2	No scored	KET	Level 1	30	Level 1
A1	No scored	-	-	-	Level A1