

HAVACILIK BİLGİ YÖNETİMİ HİZMET ÜNİTELERİ EĞİTİM TALİMATI (SHT-EĞİTİM/AIM)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Talimatın amacı, havalimanlarında havacılık bilgi hizmeti sağlayan ünitelerde görev alan personelin alması gereken eğitimleri belirlemek ve eğitim faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Talimat, havacılık bilgi hizmeti sağlayan ünitelerde görev alan personele eğitim verecek kurum ve kuruluşlar ile ilgili personeli ve eğitim faaliyetlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Talimat,

a) 10/11/2005 tarihli ve 5431 sayılı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun, 14/10/1983 tarihli ve 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanununa dayanılarak,

b) Uluslararası Sivil Havacılık Organizasyonu tarafından yayınlanan Havacılık Bilgi Hizmetleri El Kitabı konulu 8126 sayılı doküman ile Eğitim El Kitabı konulu 7192 sayılı dokümanlara paralel olarak,
hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Bu Talimatta geçen;

- a) AFTN: Havacılık sabit haberleşme ağını,
b) AIM tekâmül kursu: AFTN ünitelerinde görev alan personele AIM birimlerinde çalışabilmesi amacıyla verilen eğitimi,
c) AIM: Havacılık bilgi yönetimini,
ç) AIS: Havacılık bilgi hizmetini,
d) AIS ünitesi: Havacılık bilgi hizmeti veren üniteleri,
e) Eğitim: Bu Talimat kapsamında, hizmet sağlayıcıları veya sivil havacılık işletmeleri bünyesinde, yetkilendirilmiş eğitimciler tarafından gerçekleştirilen bilgi, beceri ve anlayış geliştirmeye yönelik yapılan faaliyetleri,
f) Eğitim el kitabı: Eğitimlerde kullanılan eğitim materyalinin içeriği ile eğitim konularını ve Eğitimci/Katılımcı Değerlendirme Formlarını içeren el kitabını,
g) Eğitim sorumlusu: Hizmet sağlayıcılarının havacılık bilgi yönetimi hizmeti birimlerinde sorumlu olduğu üniteye ilişkin tüm eğitim faaliyetlerinden sorumlu olan kişiyi,
ğ) FIC: Uçuş Bilgi Merkezini,
h) Genel Müdür: Sivil Havacılık Genel Müdürünü,

- ı) Genel M¼d¼rl¼k: Sivil Havacılık Genel M¼d¼rl¼g¼n¼,
- i) HaberleŒme merkezi: Esenboğa Havaalanında havacılık haberleŒme hizmetlerini y¼r¼tmek ¼zere oluŒturulan AIM hizmet birimini,
- j) Hizmet sağlayıcı: Hava seyr¼sefer hizmeti ve AIM hizmeti veren kuruluŒları,
- k) Yıllık eğitim programı: Hizmet sağlayıcıları tarafından hazırlanan ve personelinin yıl içerisinde alması planlanan eğitimleri, eğitim tarihlerini, vb. hususları içeren programı, ifade eder.

İKİNCİ BÖL¼M

Genel Esaslar

Genel Œartlar

MADDE 5– (1) Hizmet sağlayıcılarının eğitimcileri; AIS, FIC ve HaberleŒme Merkezi ¼nitelerinde eğitim vermek için Genel M¼d¼rl¼k tarafından yetkilendirilir.

(2) Hizmet sağlayıcıları bu Talimatın 8 inci maddenin birinci fıkrasında belirtilen bilgi ve belgeler ile eğitim el kitabını Genel M¼d¼rl¼ęe g¼nderir.

(3) Genel M¼d¼rl¼k tarafından onaylanan eğitim el kitaplarında yer alan eğitimler, ilgili personelin alması gereken asgari eğitimlerdir. Genel M¼d¼rl¼k, hizmet sağlayıcılardan personelinin g¼n¼n koŒullarına uygun ilave eğitimler aldırmasını talep edebilir. Hizmet sağlayıcıları, Genel M¼d¼rl¼g¼n bu talebini yerine getirmekten sorumludur.

Hizmet sağlayıcıları

MADDE 6 – (1) Eğitim verecek hizmet sağlayıcı kuruluşlar aŒaęıda belirtilen Œartları sağlamalıdır.

a) Hizmet sağlayıcılarının eğitim faaliyetlerini y¼r¼tmek ¼zere her bir ¼nite için g¼revlendirilen eğitim sorumlusunun bu Talimatta yer alan gereklilikleri karŒladığını takip etmek,

b) Hizmet sağlayıcılarının altı veya daha fazla personelin hizmet verdiği ¼nitelerde eğitim faaliyetlerini y¼r¼tmek için yeterli sayıda eğitimci personeli g¼revlendirmek,

c) Eğitim el kitabını hazırlamak,

(2) Bir hizmet sağlayıcı, eğitimleri sağlayamayacağını belirten ve eğitim sağlanmasını talep eden diğer hizmet sağlayıcılarına da eğitim verir.

Eğitim sorumlusu

MADDE 7 – (1) Eğitim verecek hizmet sağlayıcıları, her bir ¼nite için eğitim sorumlusu belirler. Eğitim sorumlusu aŒaęıdaki Œartları taŒımalıdır:

a) Hizmet sağlayıcılarının AIS, FIC ve HaberleŒme Merkezi ¼nitelerinde eğitimle ilgili t¼m faaliyetleri y¼r¼tebilecek, verilen hizmetlerle ilgili Genel M¼d¼rl¼k tarafından belirlenen standartlar ve eğitimler konusunda yeterli bilgi birikimine sahip olmak,

- b) Temel Havacılık Bilgi Yönetimi veya AIM Tekamül Kursunu başarı ile tamamladığına dair eğitim belgesine sahip olmak,
- c) En az dört yıllık yüksekokul veya dengi okul mezunu olmak,
- ç) AIS, FIC ve Haberleşme Merkezi ünitelerinden birinde en az beş yıl süre ile çalışmış olmak,
- d) Üniversitelerin eğitim fakültelerinden mezun olmak veya formasyon eğitimi almış olmak veya Milli Eğitim Bakanlığı'ndan onaylı eğitimcinin eğitimi sertifikasına sahip olmak.

Eğitimci personelin gereklilikleri

MADDE 8 – (1) Eğitimciler aşağıdaki şartları taşımalıdır:

- a) Temel Havacılık Bilgi Yönetimi veya AIM Tekamül Kursunu başarı ile tamamladığına dair eğitim belgesine sahip olmak,
- b) En az iki yıllık yüksekokul veya dengi okul mezunu olmak,
- c) AIS, FIC ve Haberleşme Merkezi ünitelerinden birinde en az beş yıl çalışmış olmak,
- ç) Üniversitelerin eğitim fakültelerinden mezun olmak veya formasyon eğitimi almış olmak veya Milli Eğitim Bakanlığı'ndan onaylı veya üniversitelerden alınmış eğitimcinin eğitimi sertifikasına sahip olmak.

(2) Genel Müdürlük, AIM konusunda uzmanlık sahibi akademik personeli birinci fıkraya şartları aranmaksızın belirli dersler için yetkilendirebilir.

Eğitim el kitabı

MADDE 9 – (1) Hizmet sağlayıcıları AIS, FIC ve Haberleşme Merkezi ünitelerinde eğitimi verilecek tüm konuları içeren bir eğitim el kitabı hazırlar ve onaylanmak üzere Genel Müdürlüğe gönderir.

(2) Hizmet sağlayıcıları, eğitim el kitabının ulusal mevzuat ile uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanmasından ve güncellenmesinden sorumludur.

(3) Eğitim el kitabı eğitim verilecek konuları, değerlendirme ve katılım formlarını içerir.

Eğitimci/Eğitim değerlendirme, katılımcı değerlendirme ve katılım formları

MADDE 10 - (1) Eğitimci/Eğitim ve Katılımcı Değerlendirme Formu hizmet sağlayıcıları tarafından hazırlanmalı ve asgari olarak eğitim verilen konular, eğitimci ve katılımcı isimleri ve imzaları, eğitim tarihi, eğitimin verildiği yer ve eğitimin, eğitimcinin ve katılımcı tarafından değerlendirilmesi başlıklarını içermelidir.

(2) Eğitim katılım formları hizmet sağlayıcıları tarafından hazırlanmalı ve asgari olarak eğitim verilen konu, eğitimci ismi ve imzası, eğitim alan personel ismi ve imzası, eğitim tarihi, eğitimin verildiği yer başlıklarını içermelidir.

Kayıtlar

MADDE 11 – (1) Hizmet sağlayıcıları, personelinin aldığı eğitim kayıtlarını birimde iki yıl, arşivde beş yıl saklamak zorundadır. Genel Müdürlük tarafından yapılan denetimlerde söz konusu kayıtların talebi halinde denetçi personele sunulması zorunludur.

Yıllık eğitim programı

MADDE 12 – (1) Hizmet sağlayıcıları tarafından, bu Talimat kapsamında personelinin yıl içinde alması planlanan eğitimlere ilişkin; eğitim tarihi ve saati, eğitim konuları, eğitim alacak personel ismi ve sayısı, eğitimci bilgileri ile eğitim yeri bilgilerini içerecek ve onaylı eğitim el kitabı ile uyumlu olacak şekilde yıllık eğitim programı bir önceki yılın Kasım ayında hizmet sağlayıcılar tarafından hazırlanır ve onaylanır.

(2) Hizmet sağlayıcıları, yıllık eğitim programında zorunlu hallerde değişiklik yapabilir. Ancak, yapılan değişikliklerin yıllık eğitim programına yansıtılması ve onaylanması zorunludur.

(3) Hazırlanan yıllık eğitim planları bir önceki yılın Aralık ayında ve yıllık eğitim planlarında değişiklik yapılması halinde yirmi iş günü içerisinde Genel Müdürlüğe gönderilir.

Derslere devam zorunluluğu

MADDE 13 – (1) AIS, FIC ve Haberleşme Merkezi ünitelerinde görev alan tüm personelin tüm derslere katılım sağlaması gerekir.

(2) Altı aydan uzun süreli hizmetten ayrı kalan AIM personelinin, işbaşı yapmasını müteakip yirmi iş günü içinde eğitim alması sağlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

İdari yaptırımlar

MADDE 14 – (1) Bu Yönetmelikte belirtilen kurallara uymayan kuruluşa ve ilgili personele 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanununun 143 üncü maddesi ile 5431 sayılı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (o) bendi kapsamında işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Talimat yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Talimat hükümlerini Sivil Havacılık Genel Müdürü yürütür.