

# HAVAALANLARI DAİRESİ EĞİTİM TALİMATI (SHT-Eğitim/HAD)

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**Madde 1–** (1) Bu Talimatın amacı, havaalanı standartları ve emniyeti, heliportlar, yer hizmetleri, terminal işletmeciliği, havaalanlarında hava araçlarına tesis ve/veya tankerle akaryakıt ikmal hizmeti ve ikram üretim hizmeti konularında eğitim verecek kuruluşların eğitim faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemek ve bu alanlardaki sivil havacılık işletmesi personelinin alması gereken eğitimleri belirlemektir.

#### Kapsam

**Madde 2–** (1) Bu Talimat, havaalanı standartları ve emniyeti, heliportlar, yer hizmetleri, terminal işletmeciliği, havaalanlarında hava araçlarına tesis ve/veya tankerle akaryakıt ikmal hizmeti ve ikram üretim hizmeti konularında faaliyet gösteren sivil havacılık işletmelerini, eğitim verecek kurum ve kuruluşlar ile ilgili personeli ve eğitim faaliyetlerini kapsar.

#### Dayanak

**Madde 3–** (1) Bu Talimat, 14/10/1983 tarih ve 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu ve 10/11/2005 tarih ve 5431 sayılı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun ilgili maddeleri ile bu maddelere istinaden yayımlanan yönetmelik ve talimatlar gereğince hazırlanmıştır.

#### Tanımlar ve kısaltmalar

**Madde 4–** (1) Bu Talimatta geçen;

- a) A grubu çalışma ruhsatı: 28/08/1996 tarih ve 22741 sayılı Havaalanları Yer Hizmetleri Yönetmeliği (SHY-22) hükümlerine uygun olarak havaalanlarında, aynı Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen hizmet türlerinin tamamı veya en az yolcu trafik, yük kontrolü ve haberleşme, ramp, kargo ve posta, uçak temizlik, birim yükleme gereçlerinin kontrolü için en az üç uluslar arası trafiğe açık havaalanında teşkilatlanarak hava taşıyıcılarına yer hizmeti yapmak üzere yetkilendirilmiş özel hukuk tüzel kişilerine her bir hizmet türü için verilecek çalışma belgelerini,
- b) Eğitim: Bu Talimat kapsamında, sivil havacılık işletmeleri ve eğitim kuruluşları bünyesinde, bu Talimatın eklerinde başlıkları verilen konularda, yetkilendirilmiş eğitimciler tarafından gerçekleştirilen bilgi, beceri ve anlayış geliştirmeye yönelik yapılan faaliyeti,
- c) Eğitimci: Bu Talimat kapsamında gerçek kişilere eğitim vermek üzere Genel Müdürlük tarafından yetkilendirilmiş kişiyi,
- ç) Eğitim belgesi: Bu Talimat kapsamındaki eğitimlere katılanlara verilen başarı sertifikasını veya katılım belgesini,
- d) Eğitimcinin eğitimi sertifikası: Eğitimcinin, eğitim vermeye ehil olduğunu gösteren, Milli Eğitim Bakanlığı, yükseköğretim kurumları veya Milli Eğitim Bakanlığından onaylı kuruluşlar tarafından verilen belgeyi,
- e) Eğitim kuruluşu: Bu Talimata göre üçüncü şahıslara eğitim verebilecek kuruluşu,
- f) Eğitimden sorumlu yönetici: Sivil havacılık işletmesi ile eğitim kuruluşunda tüm eğitim

faaliyetlerinden sorumlu olan ve Genel Müdürlükçe onaylanan kişiyi,

g) Form 4: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nün kurumsal internet sitesinde yayımlanan Yönetici Personel Onay Formunu,

ğ) Genel Müdür: Sivil Havacılık Genel Müdürünü,

h) Genel Müdürlük: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünü,

ı) Havaalanı: Hava araçlarının tamamen veya kısmen, inişi, kalkışı ve yer hareketi için kullanılması öngörülen, içerisindeki bina, teçhizat ve tesisat da dahil olmak üzere karada veya suda belirlenmiş alanı,

i) Havaalanı işletmecisi: Havaalanı işletiminden sorumlu gerçek veya tüzel kişiyi,

j) Heliport: Helikopterlerin iniş, kalkış ve yer hareketlerini tamamen veya kısmen yapabilmelerine elverişli alanı,

k) Hizmet içi eğitim: Sivil havacılık işletmesinin kendi personeline ve yükseköğretim kurumlarının kendi öğrencilerine verdikleri eğitimi,

l) Katılım belgesi: Bu Talimat kapsamında sınav gerektirmeyen eğitimleri tamamlayanlara verilen eğitim belgesini,

m) Başarı sertifikası: Bu Talimat kapsamında sınav gerektiren eğitimleri tamamlayanlara verilen eğitim belgesini,

n) Sivil havacılık işletmesi: 2920 sayılı Kanun ve 5431 sayılı Kanun kapsamında havaalanı işletmeciliği, heliport işletmeciliği, yer hizmetleri, terminal işletmeciliği, havaalanlarında hava araçlarına tesis ve/veya tankerle akaryakıt ikmal hizmeti ve ikram üretim hizmeti konularında faaliyet göstermek üzere yetkilendirilmiş veya ön izin verilmiş kuruluşu,

o) Tazeleme eğitimi: Bu Talimatın eklerinde yer alan tablolarda belirtilen eğitim konuları için temel eğitim verildikten sonra, bu Talimat hükümlerine uygun olarak aynı eğitim konusunda verilecek sonraki eğitimleri,

ö) Temel eğitim: Bu Talimatın eklerinde yer alan tablolarda belirtilen eğitim konuları için, bu Talimat hükümlerine uygun olarak verilmesi gerekli ilk eğitimi,

p) Terminal İşletmecisi: Sivil hava ulaşımına açık havaalanlarında havaalanı işletmecisi dışında yap-işlet-devret modeli, kiralama ve benzer şekillerde terminal işletmeciliği yapan işletmeyi,

r) Yer hizmetleri: 28/8/1996 tarihli ve 22741 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Havaalanları Yer Hizmetleri Yönetmeliği (SHY-22) hükümlerine uygun olarak çalışma ruhsatı alan özel hukuk tüzel kişiliği statüsündeki kuruluşların vermiş oldukları hizmetleri,

s) Yıllık eğitim programı: Sivil havacılık işletmeleri tarafından hazırlanan ve personelinin yıl içerisinde alması planlanan eğitimleri, eğitim tarihlerini, eğitimci bilgilerini, vb. hususları içeren programı,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Genel Esaslar

#### Genel şartlar

**Madde 5–** (1) Sivil havacılık işletmeleri ile eğitim kuruluşlarının eğitimcilerinin, tehlikeli maddelere yönelik eğitimler haricinde, bu Talimatın eklerinde yer alan eğitimler için Genel Müdürlükten yetki alması zorunludur.

(2) Yükseköğretim kurumları haricindeki eğitim kuruluşları, Milli Eğitim Bakanlığından Kurum Açma İzni ile İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan hizmet içi eğitim dışında eğitim faaliyetlerine başlayamazlar.

(3) Bu Talimat eklerinde belirtilen eğitimler, ilgili personelin alması gereken asgari eğitimlerdir. Genel Müdürlük, sivil havacılık işletmesinden personeline günün koşullarına uygun ilave eğitimler aldırmasını talep edebilir. Sivil havacılık işletmesi, Genel Müdürlüğün bu talebini yerine getirmekten sorumludur.

(4) Sivil havacılık eğitimi alanında uluslararası düzeyde kabul gören uluslararası kuruluşlardan alınan eğitimler, Genel Müdürlükçe yapılacak değerlendirme sonucu bu Talimatın eklerinde yer alan eğitimlerin yerine geçmek üzere kabul edilebilir.

(5) Temel eğitiminin ardından süresi içerisinde tazeleme eğitimini almayan personel, tekrar ilgili temel eğitimini almak zorundadır. Bu Talimatta belirtilen hususlara uygun eğitimleri olmayan personel, söz konusu eğitimleri gerektiren hiçbir görevi yapamaz.

(6) Genel Müdürlükten bu Talimat hükümlerine göre eğitimcileri için yetki alan eğitim kuruluşları, Milli Eğitim Bakanlığı'nın kurs açılmasına yönelik ilgili mevzuatında belirtilen yükümlülükleri de yerine getirmek zorundadır.

#### İstisnalar

**Madde 6–** (1) Sivil havacılık işletmesi personelinin alması gereken eğitimin, kendi bünyesinden veya herhangi bir eğitim kuruluşundan karşılanamaması durumunda; sivil havacılık işletmesinin talebi üzerine söz konusu eğitime ilişkin gereklilikler Genel Müdürlükçe ayrıca değerlendirilir.

(2) Bir holding bünyesinde kurulmuş sivil havacılık işletmeleri, bu Talimatın Ek-3 ve Ek-4'ünde yer alan eğitimleri yine aynı holding bünyesinde kurulmuş olan ayrı bir şirketten alabilirler. Bu eğitimler, hizmet içi eğitim olarak değerlendirilir.

#### Başvuru ve yetkilendirme

**Madde 7–** (1) Sivil havacılık işletmesi veya eğitim kuruluşu, Genel Müdürlükten yetkilendirme talep edeceği eğitimcileri için 10 uncu maddede belirtilen gerekliliklere ilişkin bilgi ve belgelerin aslı veya noter onaylı sureti ile elektronik ortamda hazırlanan eğitim dokümanlarını ve sunumlarını Genel Müdürlüğe eksiksiz olarak sunar.

(2) Yapılan başvuru Genel Müdürlük tarafından 30 (otuz) gün içerisinde incelenir. İnceleme sırasında, Genel Müdürlük ek bilgi ve belgeler talep edebilir.

(3) Tüm bilgi ve belgelerin tamamlanmasını müteakip Genel Müdürlükçe uygun görülmesi halinde talep edilen eğitimci için başvuru yapan kuruluşa yetki verilerek yazı ile bildirilir. Ancak, eğitim kuruluşunda görev alacak eğitimciler, ilk yetkilendirme öncesi Genel Müdürlükçe mülakata tabi tutulur.

(4) Genel Müdürlükçe yetki verilmeden önce 8 inci maddede belirtilen gereklilik sağlanmalıdır.

### **Yetkilendirme ücretleri ve geçerliliği**

**Madde 8–** (1) Bu Talimat hükümleri çerçevesinde yapılacak olan yetkilendirmelere ait ilk veriliş ve temdit ücretleri ile, işletmenin ihmali nedeniyle gereken zaman içerisinde ödemelerin yapılmaması durumunda uygulanacak işlemler, Genel Müdürlük tarafından yayımlanan hizmet tarifesi ile belirlenir.

(2) Yetkilendirmenin yapılabilmesi için, başvuru sahibi kuruluşun Genel Müdürlük tarafından yayımlanan hizmet tarifesinde belirtilen ücretleri yatırması zorunludur. Verilen yetki, başkasına devredilemez; iade edilmediği, geri alınmadığı veya iptal edilmediği sürece, 2920 sayılı kanun 5431 sayılı Kanun ve bu Talimat ile Genel Müdürlük tarafından yapılan diğer düzenlemelerde belirtilen usul ve esaslara uyulması ve her yıl temdit işlemi yapılması şartıyla geçerlidir.

(3) Sivil havacılık işletmelerinde görev alacak eğitimciler için temdit işlemi yapılmaz.

(4) Eğitim kuruluşlarının, yetkili oldukları eğitim konularında son 1 (bir) yıl içerisinde eğitim vermemeleri durumunda, ilgili eğitim konusunda yetki temdidi yapılmaz.

### **Eğitimden sorumlu yönetici**

**Madde 9–** (1) Hizmet içi eğitim verecek sivil havacılık işletmesi ile eğitim kuruluşu, eğitimden sorumlu bir yönetici görevlendirmek zorundadır. Eğitimden sorumlu yöneticilerin görevlendirilebilmeleri için Form 4'ün Genel Müdürlüğe gönderilmesi ve bu yöneticilerin onaylanması zorunludur. Eğitimden sorumlu yönetici, Form 4 onayı olmadan görev yapamaz.

(2) Eğitimden sorumlu yöneticinin; sivil havacılık işletmesinin veya eğitim kuruluşunun eğitimle ilgili tüm faaliyetlerini yürütebilecek, Genel Müdürlük tarafından belirlenen standartlar ve kuruluş tarafından tanımlanan ilave şartları uygulamak üzere eğitimler konusunda kuruluşu tek başına temsil edecek yetkiye sahip olması gerekmektedir.

(3) Yükseköğretim kurumları birinci ve ikinci fıkrada belirtilen gerekliliklerden muaftır.

(4) Eğitimden sorumlu yöneticinin görevinin sona ermesi durumunda, Form 4'ün yeni yönetici için doldurularak en geç 3 (üç) ay içerisinde onay için Genel Müdürlüğe gönderilmesi gerekmektedir.

### **Eğitimci personelin nitelikleri**

**Madde 10–** (1) Eğitimcilerin aşağıdaki niteliklere sahip olması zorunludur:

- Eğitimini vereceği konularda geçerliliği olan eğitim belgesine sahip olmak,
- En az ön lisans veya dengi okul ( ramp hizmetindeki eğitimciler için lise) mezunu olmak,
- Eğitim vereceği konuyla ilgili olarak en az 3 (üç) yıl fiilen çalışmış olmak,
- Üniversitelerin eğitim fakültelerinden mezun olmayanlar için formasyon eğitimi almış olmak veya eğitimcinin eğitimi sertifikasına sahip olmak.

(2) Yükseköğretim kurumlarındaki eğitimciler birinci fıkranın (b), (c) ve (ç) bentlerinden muaftır. Ayrıca, yükseköğretim kurumlarındaki eğitimciler, bu talimatın eklerinde yer alan eğitimleri yükseköğretim kurumu bünyesinde veriyor olmaları halinde, birinci fıkranın (a) bendinden de muaftır.

(3) Sadece bir havaalanında hizmet veren sivil havacılık işletmesinin ilk defa hizmet içi

eğitim verecek olan eğitimcilerinin yeterlilikleri, eğitim konusuyla ilgili tecrübesi doğrultusunda Genel M¼d¼rl¼kçe ayrıca değerlendirilir.

### **Uzaktan eğitim**

**Madde 11–** (1) Uzaktan eğitim talepleri Genel M¼d¼rl¼kçe ayrıca değerlendirilir.

(2) Ancak, temel eğitimler uzaktan eğitim olarak verilemez. Sadece tazeleme eğitimleri için uzaktan eğitim d¼zenlenebilir. Sınav yapılma zorunluluğu olan eğitimlerin sınavları sınıf ortamında yapılmak zorundadır.

### **Belgelendirme**

**Madde 12–** (1) Eğitim belgesi en az; eğitim veren kuruluşun adını, eğitim konusunu, eğitimi alan kişinin adı ve soyadını, eğitimin alındığı tarihi, belge numarasını, eğitimci ve eğitimden sorumlu yönetici veya eğitimden sorumlu yönetici tarafından yetkilendirilen kalite yöneticisinin adı, soyadı ve imzalarını, Genel M¼d¼rl¼k logosu ve eğitimin Genel M¼d¼rl¼k tarafından verilmiş olan yetki kapsamında verildiğine dair bir dip notu içerecek şekilde d¼zenlenir.

(2) Bu Talimatın eklerinde yer alan ve sınav yapılması gerektiği belirtilen eğitim konuları için, eğitim veren kuruluş tarafından sınav yapılır. Yapılan sınav sonucunda Talimatın eklerinde belirlenen sınav geçme notunu sağlayan katılımcılara, eğitim veren kuruluş tarafından başarı sertifikası d¼zenlenir. Sınav gerektirmeyen eğitimleri tamamlayanlara ise katılım belgesi d¼zenlenir.

### **Yıllık eğitim programı**

**Madde 13–** (1) Sivil havacılık işletmesi, bu Talimat kapsamında personelinin yıl içinde alması planlanan eğitimlerine ilişkin; eğitim tarihi, eğitim konuları, eğitimci bilgileri, varsa sınav geçme notu ve eğitim yeri bilgilerini içerecek şekilde yıllık eğitim programı hazırlar ve eğitimden sorumlu yönetici tarafından onaylar.

(2) Sivil havacılık işletmesi, yıllık eğitim programında zorunlu hallerde değişiklik yapabilir. Ancak, yapılan değişikliklerin yıllık eğitim programına yansıtılması ve eğitimden sorumlu yönetici tarafından onaylanması zorunludur.

(3) A grubu çalışma ruhsatı sahibi yer hizmeti kuruluşları ayrıca, revize edilmiş eğitim programlarını aylık olarak Genel M¼d¼rl¼ge elektronik ortamda g¼nderir.

### **Derslere devam zorunluluğu**

**Madde 14–** (1) Eğitim alacak kişilerin eğitim programında belirtilen derslere devam etmesi zorunlu olup, katılım belgesi d¼zenlenebilmesi veya sınav girilebilmesi için mazeretlerine bakılmaksızın, derslerin en az %80'ine katılım sağlanmış olması ve bu katılımın g¼nl¼k olarak belgelendirilmesi gerekmektedir.

### **Sorumluluk, denetleme ve yaptırımlar**

**Madde 15 –** (1) Genel M¼d¼rl¼k tarafından bu Talimat kapsamında haberli veya habersiz olarak denetleme yapılır. Yapılan denetlemelerde; bu Talimatta belirtilen h¼k¼mlere uyulmadığının tespiti halinde, 5431 ve 2920 sayılı Kanunlar kapsamında işlem yapılır.

(2) Sivil havacılık işletmesi, personelinin bu Talimatın eklerinde yer alan tablolarda belirtilen eğitimlerinin eksiksiz ve g¼ncel olmasından sorumludur.

(3) Eğitim kuruluşu ve sivil havacılık işletmesi, eğitim doküman veya sunumlarının ulusal mevzuat ile uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanmasından ve g¼ncellenmesinden

sorumludur. Ek-1A kapsamında yetki alacak kuruluşlar, Ek-1B'ye göre hazırladıkları eğitim doküman veya sunumları için bir defaya mahsus olmak üzere Genel Müdürlükten uygunluk yazısı almak zorundadır.

(4) Eğitim kuruluşu, kadrosunda bulundurduğu veya anlaşmalı olarak çalıştırdığı eğitimcilerin görevinin sona ermesi veya eğitimci olarak görevine devam etmemesi durumunda Genel Müdürlüğe yazılı olarak bilgi vermek zorundadır.

(5) Sivil havacılık işletmeleri ile eğitim kuruluşlarının eğitimden sorumlu yöneticileri, Genel Müdürlük tarafından kusurlu görülürse yazılı olarak ihtar edilir. Kusurun devamı ve/veya bu Talimat hükümlerine aykırı hususların tekrarı halinde ilgili yöneticilerin yetkileri, tespit edilen kusur derecesine göre en fazla 6 (altı) ay süreyle askıya alınabilir veya tamamen iptal edilir. İptal edilmesi halinde söz konusu kuruluşlar yeni bir yönetici için Form 4'ü doldurarak en geç 1 (bir) ay içinde Genel Müdürlük onayına sunar.

(6) Sivil havacılık işletmesi, teşkilatlandığı havaalanı ve personel sayısına göre yeteri kadar eğitimciyi kadrosunda bulundurmaya zorundadır.

(7) Sivil havacılık işletmesinin eğitim faaliyetlerini yürütmek için yeterli sayıda personelin çalışacağı bir birim kurmak zorundadır.

(8) Sivil havacılık işletmesi verilecek eğitimin içeriğine göre, eğitim için gerekli donanımlar ile birlikte eğitim verilmesi için uygun bir yer oluşturmak veya temin etmek zorundadır.

(9) Sivil havacılık işletmesi, personelinin aldığı eğitim ve sınav kayıtlarını personel çalıştığı sürece elektronik veya fiziksel ortamda arşivlemekten sorumludur. Genel Müdürlük tarafından yapılan denetimlerde, söz konusu kayıtların talebi halinde denetçi personele sunulması zorunludur.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Son Hükümler

**Geçici madde 1–** (1) Sivil havacılık işletmeleri ve eğitim kuruluşları, mevcut faaliyetlerini bu Talimatın yürürlük tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde bu Talimat hükümlerine göre düzenlemek zorundadır.

(2) 24/04/2013 tarihinde Genel Müdürlükçe yayımlanan Havaalanları Dairesi Eğitim Talimatı (SHT-Eğitim/HAD) kapsamında Genel Müdürlükçe verilen yetkiler ve onaylar ile ilgili kuruluşların buna uygun olarak verdiği eğitim belgeleri geçerliliğini korur.

### **Yürürlük**

**Madde 16–** (1) Bu Talimat yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

(2) Bu Talimat'ın yayımlanması ile birlikte 24/04/2013 tarihli Havaalanları Dairesi Eğitim Talimatı (SHT-Eğitim/HAD) yürürlükten kalkar.

(3) Mer'î mevzuatta SHT-Eğitim/HAD'a yapılan atıflar, bu Talimatın yürürlüğe girmesi ile bu Talimata yapılmış kabul edilir.

### **Yürütme**

**Madde 17 –** (1) Bu Talimat hükümlerini Sivil Havacılık Genel Müdürü yürütür.

**EK-1A YER HİZMETLERİ EĞİTİM TABLOSU (Unvanlara Göre Alınması Gereken Minimum Eğitimler)**

HİZMET TÜRÜ/ EĞİTİM ALANI	EĞİTİM KONULARI	Sınav	EĞİTİM SÜRELERİ (Saatler)		YENİLEME PERİYODU (Yıl)	Personelin Unvanı							
			Temel	Tazeleme		İDARECİ	EKİP ŞEFİ	MEMUR	İŞÇİ	ŞOFÖR	TEKNİSYEN	OPERATÖR	
<b>TEMSİL</b>	Permi İşlemleri		8	4	3	✓	✓	✓					
	Yer Slotu Takibi		4	-	-		✓	✓					
	Temsil Hizmeti İşlemleri		8	4	3	✓	✓	✓					
	Haberleşme		4	-	-		✓	✓					
<b>YOLCU HİZMETLERİ</b>	Haberleşme		4	-	-		✓	✓					
	Yolcu Hizmetleri Eğitimi	✓	40	16	3	✓	✓	✓					
	Kayıp Bagaj / Worldtracer Management Eğitimi	✓	24	8	3		✓	✓					
	Sevahat Dokümanları Eğitimi		8	-	-		✓	✓					
	Tehlikeli Maddeler Bilinci (Kategori 9)	✓	4	4	2	✓	✓	✓	✓				
	Engelli Yolcuların işlemleri ve Transferi		2	2	3		✓	✓	✓				
<b>YÜK KONTROLÜ VE HABERLEŞME</b>	Haberleşme		4	-	-		✓	✓					
	Yük Kontrolü ve Denge Eğitimi	✓	72	24	3	✓	✓	✓					
	Birim Yükleme Araçlarının Kontrolü	✓	4	4	3		✓	✓					
	Tehlikeli Maddeler Bilinci (Kategori 10)	✓	8	8	2	✓	✓	✓					
<b>RAMP</b>	Tehlikeli Maddeler Bilinci(Kategori8)	✓	4	4	2	✓	✓	✓	✓	✓			
	Marshalling Eğitimi	✓	8	-	-		✓	✓					
	De –Anti İcing Eğitimi	✓	8	4	1		✓		✓	✓			
	Push Back Eğitimi	✓	8	4	1		✓			✓			
	Ramp Temizlik		4	4	3		✓		✓				
	Ramp Yükleme Boşaltma		4	4	3		✓		✓				
	Ramp Ekipman Operasyon		8	4	1		✓			✓			
	Kargo İçin Operasyon ve Ramp Eğitimi		8	4	3		✓		✓				
	Birim Yükleme Gereçlerinin Kontrolü		2	2	3		✓		✓				
	Ramp Emniyeti ve Apron Kuralları	✓	8	4	1	✓	✓	✓	✓	✓			
	Kargo İşlemleri	✓	40	16	3		✓	✓					

	Tehlikeli Maddeler Kuralları (Kategori 6)	✓	40	40	2		✓	✓				
	Kargo İçin Tehlikeli Maddeler Bilinci(Kategori 7)	✓	8	8	2	✓	✓		✓			
	Engelli Yolcuların işlemleri ve Transferi		2	2	3		✓	✓	✓	✓		
<b>UÇAK HAT BAKIM</b>	Hat Bakım İşlemleri (*)		24	8	3						✓	
<b>UÇUŞ OPERASYON</b>	Slot ve Permi Eğitimi		4	-	-		✓	✓				
	Meteoroloji Eğitimi		8	4	3		✓	✓				
	Uçuş Planı İşlemleri	✓	8	4	3	✓	✓	✓				
	Haberleşme		4	-	-		✓	✓				
<b>ULAŞIM</b>	Yolcu Memnuniyeti ve Stres Yönetimi Eğitimi		8	4	3	✓	✓	✓		✓		
<b>İKRAM SERVİS</b>	Hijyen ve Sanitasyon Eğitimi		8	4	1	✓	✓	✓	✓	✓		
	İkram Yükleme		8	4	3		✓	✓	✓	✓		
	Ramp Emniyeti ve Apron Kuralları	✓	4	4	1	✓	✓	✓	✓	✓		
<b>GÖZETİM VE YÖNETİM</b>	Yolcu Hizmetleri Eğitimi		8	4	3		✓	✓				
	Uçuş Operasyon /Yer Slot/ Permi İşlemleri		8	-	-		✓	✓				
	Kayıp Bagaj /Worldtracer Management Eğitimi		2	2	3		✓	✓				
	Sevahat Dokümanları Eğitimi		2	-	-		✓	✓				
	Tehlikeli Maddeler Bilinci (Kategori 10)	✓	8	8	2	✓	✓	✓				
	Uçağa Yönelik Yer Hizmetleri Eğitimi		8	4	3		✓	✓				
	Haberleşme		4	-	-		✓	✓				
	Yük Kontrolü ve Denge Eğitimi		4	4	3		✓	✓				
	Kargo İçin Operasyon		4	4	3		✓	✓				
Ramp Emniyeti ve Apron Kuralları	✓	4	4	1	✓	✓	✓		✓			
<b>UÇAK ÖZEL GÜVENLİK HİZMET ve DENETİMİ**</b>	Etkili İletişim, Beden Dili ve Stres Yönetimi		8	4	3	✓	✓	✓				✓
	Tehlikeli Maddeler Bilinci (Kategori 12)	✓	4	4	3	✓	✓	✓		✓		✓
	Haberleşme		4	-	-		✓	✓				
	Sevahat Dokümanları Eğitimi		24	8	3		✓	✓				
	X-Ray Eğitimi		16	6	3		✓					✓
	Patlayıcı Madde İz Detektörü Eğitimi		8	4	3		✓					✓
	Patlayıcı Tespit Sistemi Eğitimi		24	8	3		✓					✓
	Mülakat Teknikleri		24	8	3		✓	✓				



Terörizm, Sivil Havacılığa Yönelik Tehditler ve Önlemler, Organizasyonlar Eğitimi		8	4	3	✓	✓	✓		✓		✓
Yolcu Kontrolü ve Fiziki Arama Eğitimi		4	4	3		✓	✓				
Uçak Arama ve Koruma Eğitimi		8	4	3		✓	✓				
Kargo, Bagaj Güvenliği Eğitimi		8	4	3		✓	✓				
Ateşli Silahlar, Patlayıcı Maddeler Eğitimi		4	4	3		✓	✓		✓		✓
İkram Güvenliği Eğitimi		4	4	3		✓	✓				
Uçak Temizlik Nezareti ve Güvenliği Eğitimi		4	4	3		✓	✓				
Ramp Emniyeti ve Apron Kuralları	✓	4	4	1	✓	✓	✓		✓		

### Emniyet Yönetim Sistemi Eğitim Tablosu

Eğitim alması gereken personel	Sınav	Eğitim Süreleri Temel (Saat)* Min.	Tazeleme (Saat)* Min.	YENİLEME PERİYODU (Yıl)
Yöneticiler (Kuruluşun genel merkezinde görev alan üst düzey yöneticiler; Genel Müdür, Genel Müdür Yrd. vb.)		16	6	5
Uygulayıcılar (EYS sorumluları, ilgili istasyon yöneticileri vb.)	✓	40	16	5
Diğer personel		8	4	5

(\*): SHY 145 – 01 Yönetmeliği kapsamında yurt içinde hat bakımı veya komponent bakımı yapmak üzere SHGM tarafından yetkilendirilmiş bakım kuruluşlarının dışındaki kuruluşlar için bu eğitimin verilmesi şarttır.

(\*\*): Bu hizmet türünde çalışan personel, Yer Hizmetleri Eğitim Tablosunda veya Sivil Havacılık Güvenliği Eğitim ve Sertifikasyon Talimatı (SHT 17.2)'de belirtilen eğitimlerinden birini alması yeterlidir.

**Yer Hizmetleri Kuruluşunun İlgili Yönetmelik Ve Talimatla Belirtilen Hususlarla Birlikte Uyması Gereken İlave Hükümler Ve Uygulamaya İlişkin Açıklamalar:**

1. İşe ilk başlayan personele sivil havacılık kurumlarının tanıtılması ve yer hizmetleri mevzuatına ilişkin olarak eğitim verilmesi zorunludur.
2. Yapılan hizmete ve hizmet veren personelin niteliğine göre işbaşı eğitimi verilmelidir. Verilen hizmetin özelliğine göre yer hizmetleri kuruluşları kendi prosedürlerini oluşturmalı ve işbaşı eğitimlerini kayıt altına almalıdır. İş başı eğitimleri temel eğitimler alındıktan sonra verilmelidir.
3. İşçi sağlığı ve iş güvenliği eğitiminin, işçi çalıştırılan her hizmet türü için, tüm işçilere verilmesi zorunludur.
4. Ekipman kullanan personel, mutlaka ilgili ekipmanın teorik ve pratik eğitimini almak zorundadır. Bu ekipmanla ilgili olarak (binek oto hariç), en az yılda bir kez, kaza ve olay değerlendirmelerini de içeren tazelenme eğitiminin yapılması zorunludur.
5. Farklı hizmet türlerindeki aynı eğitim konularında kapsamlı olan eğitim için yetki alınması durumunda, diğerleri için ayrıca yetkilendirilmeye gerek yoktur. Birden fazla yer hizmetleri türünde görev yapan personelin, görev yaptığı hizmetlerde benzer eğitimlerin bulunması durumunda, daha kapsamlı olan eğitimi alması yeterlidir.
6. Gözetim ve yönetim personelinin, gözetimini ve koordinesini yaptığı hizmet türüyle ilgili eğitimi alması yeterlidir.
7. Haberleşme eğitimi; teleks, sitatex ve AFTN'in kullanımıyla ilgili olup, bunlardan aktif olarak kullanılanlara yönelik olmalıdır.
8. Yenileme periyodu belirtilmeyen eğitimler için, ihtiyaç duyulduğu zaman tazeleme eğitimi yapılabilir.
9. İdarecinin altında, bir hizmet türü için sorumlu şef bulunması halinde, idarecinin o hizmet türü ile ilgili eğitimleri alma şartı aranmaz. Operasyon sırasında sadece koordinasyondan sorumlu olan şef, ekip şefi, posta başı vb. sorumlu personel, tazeleme eğitimi almak zorunda değildir.
10. Eğitimcilerin yetkili olduğu eğitimin yenileme periyodu içerisinde en az 1 kez ilgili eğitimi vermeleri durumunda, tazeleme eğitimlerini almaları zorunlu değildir.
11. Eğitim belgelerinin üzerinde bulunan eğitim isimlerinin, eğitim tablosunda belirtilenlerle aynı olması gerekmektedir.

12. Aynı hizmet türü altında geçen eğitimler, tek bir eğitim adı altında paket olarak alınabilir. Ancak, toplam süre aynı olmalı ve belge üzerinde eğitim konuları belirtilmelidir. Düzenlenen belgenin diğer yüzüne bu tabloda ifade edilen eğitim isimlerine karşılık gelen isimler de belirtilebilir.
13. Yer hizmetleri ile ilgili eğitimi ve tecrübesi bulunmayan istasyon müdürünün atanması durumunda, istasyon müdürünün ilgili sivil havacılık mevzuatı ve yer hizmetleri türlerini içeren en az 24 saat süreli "yer hizmetleri yönetimi" eğitimini alması zorunludur.
14. Eğitim tablosunda belirtilenler dışında, PAT sahalarında görev yapan tüm personele, 4 saatlik ramp emniyeti ve apron kuralları eğitimi verilmesi zorunludur. Bu eğitim her yıl yenilenir.
15. Sınavlı olan yük kontrolü ve denge eğitimi ile tehlikeli maddeler eğitimleri için baraj 100 puan üzerinden 80, diğer eğitimler için ise 70'tir.
16. Yetkilendirilen kuruluşlar sınav zorunluluğu olan bütün eğitimler için, eğitimi almış kişiler haricinde sadece yetkili personelin ulaşabildiği bir soru havuzu oluşturmak ve bu soruları güncellemek zorundadır. Sınavların en az 10 sorudan oluşması ve ardışık yapılan tazeleme eğitimlerinde sınav sorularının en az % 50'sinin farklı olması gerekmektedir.
17. Personelin almış olduğu temel eğitimler ile son aldığı tazeleme ve bir önceki tazeleme eğitimlerine ilişkin personel dosyası oluşturulmalıdır.
18. Eğitim belgeleri tarih ve konu bazında sıralanarak görev yaptığı havaalanında muhafaza edilmelidir.
19. Eğitim Belgesinin, eğitim verildikten sonra en geç 2 ay içerisinde personelin dosyasında bulundurulması gerekmektedir.

## EK-1B YER HİZMETLERİNE YÖNELİK MİNİMUM EĞİTİM İÇERİKLERİ

HİZMET TÜRÜ/ EĞİTİM ALANI	EĞİTİM KONULARI
TEMSİL	<p>Permi İşlemleri</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Permi Tanımı ve Mevzuat Bilgisi</li><li>➤ Tarifeli ve Tarifersiz Uçuşlar</li><li>➤ Üçüncü Şahıs Mali Sorumluluk Sigortası ve Hava Aracı Mali Sorumluluk Sigortası</li><li>➤ Tarifeli ve Tarifersiz Uçuşlar Müracaat Usulleri</li><li>➤ Turistik ( IT - Inclusive Tour ) Charter Uçuşlar</li><li>➤ Kargo Charter Uçuşlar</li><li>➤ Özel Uçuşlar</li><li>➤ Uçuş İzin Talep Formları</li><li>➤ Permi Müracaat Formatı</li></ul>
	<p>Yer Slotu Takibi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Yer slotu takibi</li><li>➤ Mevzuat bilgisi</li><li>➤ Slot başvuru/değişiklik/iptal mesajı formatı ve kullanılan kodlar</li><li>➤ Mesaj çeşitleri</li></ul>
	<p>Temsil Hizmeti İşlemleri</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Uluslar arası/ ulusal mevzuat, Konvansiyonlar</li><li>➤ Uluslararası ve ikili Anlaşmalar ile Trafik Hakları</li><li>➤ Ticari Anlaşmalar</li><li>➤ Hava aracı kiralama usulleri</li></ul>
	<p>Haberleşme</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ SITA</li><li>➤ AFTN</li><li>➤ Mesaj Çeşitleri</li></ul>

<b>HİZMET TÜRÜ/ EĞİTİM ALANI</b>	<b>EĞİTİM KONULARI</b>
YOLCU HİZMETLERİ	<p>Haberleşme</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Telsiz ile haberleşme cihaz koruma yükümlülüğü</li><li>➤ Cihaz kullanırken dikkat edilmesi gerekenler</li><li>➤ Telsiz cihazının kullanımı</li><li>➤ Ses ayarı</li><li>➤ Frekans seçimi</li><li>➤ Mandal</li><li>➤ Işıklı ve sesli göstergeler</li><li>➤ Şarj cihazı kullanımı</li><li>➤ Telsizle haberleşme kuralları</li><li>➤ VHF telsiz kullanımında dikkat edilmesi gerekenler</li></ul>

	<p>Yolcu Hizmetleri Eğitimi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Genel havacılık bilgileri</li><li>➤ Havacılık alfabesi</li><li>➤ Sivil havacılık kuruluşları</li><li>➤ Hava limanında bulunan üçüncü kuruluşlar ve hizmet ilişkileri</li><li>➤ Departmanlar arası iletişim</li><li>➤ Havacılıkta kullanılan terimler, kodlar, ölçüler ve değişim tablosu</li><li>➤ Havayolu sorumlulukları</li><li>➤ Yolcu sorumlulukları</li><li>➤ Havaalanı uçak hareket yerleri</li><li>➤ IATA coğrafyası</li><li>➤ Uçuş analizi</li><li>➤ Yolcu bileti/Bilet çeşitleri</li><li>➤ Seyahat dokümanlarının kontrolü</li><li>➤ Uçuşa kabul işlemleri (Check-In)</li><li>➤ Bagaj kabulü</li><li>➤ El bagajındaki sıvıların taşınması ile ilgili kurallar</li><li>➤ Özel hizmet gerektiren yolcular</li><li>➤ Engelli yolcuların işlemleri ve transferi</li><li>➤ Uçağa yolcu kabulü (Boarding)</li><li>➤ Gelen yolcu hizmetleri (Arrival)</li><li>➤ Uçuş aksaklıkları (Irregularities)</li><li>➤ Yolcu hizmetleri mesaj trafiği</li><li>➤ Kayıp eşya (Lost &amp; Found)</li><li>➤ Yolcu hizmetlerinde başarının ilkeleri</li></ul>
--	---

<p>Kayıp Bagaj / Worldtracer Management Eğitimi</p> <p>Kayıp Bagaj</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ PIR (Property Irregularity Report) formu doldurulması</li><li>➤ AHL (Advice if hold)</li><li>➤ Reroute</li><li>➤ Courtesy AHL rapor ve uygulamaları</li><li>➤ Hasar dosyası (DPR (Damage ve Pilferage raporları)) tanım ve uygulamaları</li><li>➤ Sahipsiz bagaj OHD (Onhand) tanım ve uygulamaları</li><li>➤ Kayıp Eşya Gümrük Ambarları</li><li>➤ Bagaj Teslim Tutanağı</li><li>➤ Uçak kabini içerisinde unutulmuş eşyalar</li><li>➤ Rush bagaj</li><li>➤ Rush bagaj etiketinin hazırlanması</li><li>➤ İstasyonumuza yanlış gelen bagajlar (misrouted bagajlar)</li><li>➤ Left behind (kalan bagajlar)</li><li>➤ Toplu kayıp bagajlar</li></ul> <p>World Tracer</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ World Tracer Management sisteminin tanıtımı</li><li>➤ AHL (Advice if hold)</li><li>➤ PIR (Property Irregularity Report)</li><li>➤ Non Tracing AHL Report (Nezaketen Düzenlenen Kayıp Bagaj Raporu)</li><li>➤ BDO (Baggage Delivery Order)</li><li>➤ OHD (Onhand Baggage)</li><li>➤ RIT/RAT/ROT (Reinstate in Tracing) Dosyaların Yeniden Aktif Hale Getirilmesi</li><li>➤ RCB (Recreate Baggage File) Yanlışlıkla Kapatılan Dosyanın Aktifleştirilmesi</li><li>➤ RIB (Reassign in Baggage Management) Yanlışlıkla Başka Havayolu Adına Açılan Dosyanın Düzeltilmesi</li><li>➤ DPR (Damage and Pilferage Report)</li><li>➤ FWD (Create Forward File - FAH, FOH, ROH ve FLZ)</li><li>➤ Retrieve (Listeleme)</li><li>➤ Mesajlar (SHC, TTY, PXF, TXF, EXF, Action File)</li><li>➤ PDI (Display Past Date File)</li></ul>
---

	<p>Seyahat Dokümanları Eğitimi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Pasaport- Vize nedir? Pasaport çeşitleri nelerdir? Pasaport yerine geçen belgelerin tanıtımı</li><li>➤ Pasaport ve pasaportun geçerliliklerinin kontrolü</li><li>➤ Vize/oturma izni kontrolü (vizenin/oturumun geçerlilik tarihleri, vize tipi, vize ile yapılabilecek giriş sayısı)</li><li>➤ Yolcu profili</li><li>➤ Pasaport geçerlilik kuralları, vize ve oturma izni koşulları, farklı pasaport çeşitleri için geçerlilik ve vize kontrolü, canlı hayvan taşıma kuralları için TIMATIC kullanımı.</li></ul>
	<p>Engelli Yolcuların işlemleri ve Transferi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Engelli Yolcuların Tanıtımı: Fiziksel Engelli Yolcular, Zihinsel Engelli Yolcular, Diğer Durumlar (Kronik hastalıklar, yaşlılık vb. durumlar nedeniyle hareket kabiliyeti kısıtlanmış yolcular)</li><li>➤ Engelli ve hareket kabiliyeti sınırlı yolcu hakları</li><li>➤ Engelli yolcuların uçuşa kabul işlemleri esnasında dikkat edilmesi gereken hususlar</li><li>➤ Tekerlekli sandalyenin tanıtımı / Tekerlekli sandalye kullanmadan önce yapılması gereken kontroller</li><li>➤ Engelli /Hasta yolcunun transferi sırasında tekerlekli sandalyenin itilme işlemi / Tuvalet ihtiyacının giderilmesine yardım edilmesi / Tekerlekli sandalyeden yolcunun kaldırılması / İki kişiyle tekerlekli sandalyeden hasta/engelli yolcu transferi</li><li>➤ Yürüme gereçlerinin tanıtımı</li><li>➤ Engelli yolcuların uçağa kabul işlemleri esnasında dikkat edilmesi gereken hususlar</li><li>➤ Engelli yolculara refakat ederken dikkat edilmesi gereken psikolojik faktörler</li><li>➤ Hasta nakil aracı (MEDCAR-Ambulift) kullanımında dikkat edilmesi gereken hususlar</li><li>➤ Hareket kabiliyeti kısıtlı yolcunun (PRM) aracın platformuna alınması</li><li>➤ Arka platformun kaldırılması</li><li>➤ Yolcunun araç içerisinde taşınması</li><li>➤ Araç içerisinde tekerlekli sandalyenin/yolcunun sabitlenmesi</li><li>➤ Refakatçi koltuklarının kullanımı</li><li>➤ MEDCAR aracının uçağa yanaşması</li><li>➤ Yolcunun uçaktaki yerine transferi</li></ul>
	<p>Ramp Emniyeti ve Apron Kuralları</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Genel Bilgilendirme</li><li>➤ İşaretlerin Tanıtımı</li><li>➤ Uçağa ve Yolcuya Hizmet Veren Ekipmanlar ve yapılan işlemler</li><li>➤ FOD</li><li>➤ De-Icing ve Uygulama Prosedürleri</li></ul>



<b>HİZMET TÜRÜ/ EĞİTİM ALANI</b>	<b>EĞİTİM KONULARI</b>
<b>YÜK KONTROLÜ VE HABERLEŞME</b>	Haberleşme: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ SITA</li><li>➤ AFTN</li><li>➤ Mesaj Çeşitleri</li><li>➤ VHF Kullanımı ve Esasları ile Telsizle haberleşme</li></ul>
	Yük Kontrolü ve Denge Eğitimi <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Genel Havacılık bilgileri ve Mevzuat hakkında bilgilendirme</li><li>➤ Yük ve Özel Yük Kod ve Tanımları</li><li>➤ Yükleme Prensipleri</li><li>➤ Load&amp;Trim Sheet hazırlanması</li><li>➤ Yük Planlama ve Yükleme</li><li>➤ Dokümantasyon (Yükleme Formu ve diğer formlar)</li><li>➤ Mesaj çeşitleri</li><li>➤ Push back&amp;Head Set</li><li>➤ Kullanılan ekipmanlar</li></ul>
	Birim Yükleme Araçlarının Kontrolü <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Araç ve teçhizatın tanıtımı ve sınıflandırılması</li><li>➤ Yükleme ve Boşaltma - Yaşanan aksaklıklar / ramak kala durumları</li><li>➤ Bulk Yükleme Yerde Kontrol</li><li>➤ Palet ve Konteynerlerin Yerde Kontrolünün ve emniyetinin sağlanması</li><li>➤ Özel Yükler</li></ul>

<b>HİZMET TÜRÜ/ EĞİTİM ALANI</b>	<b>EĞİTİM KONULARI</b>
	Marshalling Eğitimi: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Marshalling Nedir? Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar Nelerdir?</li><li>➤ Marshalling İşaretleri ve Anlamları</li><li>➤ Operasyon Çeşitliliğine Göre Uygulama Usulleri</li><li>➤ Marshalling İşbaşı Eğitimi</li></ul>
	De -Anti İcing Eğitimi: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ De/anti İcing Tanımı ve Uygulama Nedenleri</li><li>➤ Uçağın Aerodinamik Gövde Yapısı</li><li>➤ De/Anti icing sıvıları ve kalite kontrolleri</li><li>➤ Kullanılan Ekipmanlar</li><li>➤ De/Anti İcing Metodları, Uygulaması, Koordinasyonu</li><li>➤ Uygulamada Dikkat Edilmesi Gereken Hususular</li></ul>
	Push Back Eğitimi: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Tanımlar, Genel Sürüş Kuralları</li><li>➤ Push Back/Towing Operasyonları</li><li>➤ Operasyonlardaki genel riskler ve olumsuz durumlar</li><li>➤ Push Back/Towing İşbaşı Eğitimi</li></ul>
	Ramp Temizlik: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Temizlik Ekipmanları Ve Kimyasal Malzemeleri</li><li>➤ Transit Temizlik Uygulaması Ve Dikkat Edilecek Hususlar</li><li>➤ Yatı Temizliği Ve Dikkat Edilecek Hususlar</li><li>➤ Derin Temizlik Uygulaması Ve Dikkat Edilecek Hususlar</li><li>➤ Kargo Kompartmanı Temizliği Ve Dikkat Edilecek Hususlar</li></ul>

<p>Ramp Yükleme Boşaltma:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Uçak Yükleri (Yolcu, Bagaj, Kargo, Posta, Uçak Teçhizatı, Yükleme Ekipmanları)</li><li>➤ Normal, Özel, DGR Yüklerin Uçağa Yüklenmesi, Boşaltılması Ve Dikkat Edilecek Hususlar</li><li>➤ Yükleme Çeşitleri (Bulk, ULD, Yolcu Kabini)</li><li>➤ Yükleme Prensipleri (Yükleme planı, yüklemede öncelikler, ambar ağırları, sınırlamalar vb.)</li><li>➤ Bagaj/Kargo Ambar Kapılarının Ölçüleri, Açılması Ve Kapatılması</li><li>➤ Kullanılan etiketler</li></ul>
<p>Ramp Ekipman Operasyon:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ PAT sahalarında araç kullanım kuralları</li><li>➤ Uçak park çevresi</li><li>➤ Araç tiplerine göre kullanım esnasında dikkat edilmesi gereken hususlar</li><li>➤ Yaşanabilecek kaza tipleri (araç-araç, araç-uçak, araç-insan, araç-tesis vb.)</li><li>➤ Saha Uygulaması</li></ul>
<p>Kargo İçin Operasyon ve Ramp:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Kargonun, Uçak tipinin Ve Kullanılan Araç - Teçhizatın Tanıtımı, Sınıflandırması</li><li>➤ Kargoların (Normal, Özelliği Olan ve DGR) Uçağa Yüklenmesi, Boşaltılması Ve Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar</li><li>➤ Yükleme Prensipleri (Yükleme planı, yüklemede öncelikler, ambar ağırları, sınırlamalar vb.)</li><li>➤ Yükleme Çeşitleri (Bulk, ULD)</li><li>➤ Bagaj/Kargo Ambar Kapılarının Ölçüleri, Açılması Ve Kapatılması</li><li>➤ Kargo Dokümanları ve kullanılan etiketler</li></ul>
<p>Birim Yükleme Gereçlerinin Kontrolü:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Araç ve teçhizatın tanıtımı ve sınıflandırılması</li><li>➤ Palet ve Konteynerlerin Yerde Kontrolünün ve emniyetinin sağlanması</li></ul>
<p>Ramp Emniyeti ve Apron Kuralları:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Havalimanı Bölümleri İle PAT Sahası İşaretlerinin Tanıtımı</li><li>➤ PAT Sahalarında Araç Kullanma Kuralları</li><li>➤ Uçak Park Sahası, Uçağa Hizmet Veren Ekipmanlar Ve Geliş-Gidiş İşlemleri</li><li>➤ Yolcuya Hizmet Veren Ekipmanlar Ve Geliş-Gidiş İşlemleri</li><li>➤ Uçak, Ekipman ve Yaya Emniyeti</li><li>➤ FOD Kontrolü</li><li>➤ Acil Durumlar (Yangın, Kaza vb.)</li></ul>

	<p>Kargo İşlemleri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kargonun, Uçak tipinin Ve Kullanılan Araç - Teçhizatın Tanıtımı, Sınıflandırması</li> <li>➤ Sorumluluklar ve Haklar</li> <li>➤ Kargo Limitleri, Etiketleme Ve Paketleme İşlemleri, Dokümantasyon (Konşimento, Manifesto, NOTOC, Mesajlar, Etiketler vb.)</li> <li>➤ İthalat, İhracat Kargo İşlemleri ve Dikkat Edilecek Genel Hususlar</li> <li>➤ Kargoların (Normal, Özelliği Olan ve DGR) Kabulü, Depolanması, Uçağa Yüklenmesi, Boşaltılması Ve Dikkat Edilmesi Gereken Özel Hususlar</li> <li>➤ Ambar Limitleri ile Kargo ve Yükleme Emniyeti</li> <li>➤ Kargo Aksaklıkları ve Acil Durum İşlemleri</li> </ul>
	<p>Engelli Yolcuların İşlemleri ve Transferi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Engelli Yolcuların Tanımı, Sınıflandırılması ve Uçağa Ulaştırılması</li> <li>➤ Engel Durumuna Göre Kullandıkları Özel Ekipmanlar ve Bunların Uçağa Yüklenmesi</li> <li>➤ Engelli Yolcuyla Doğru İletişim</li> <li>➤ Engelli Yolcuların Transferine İlişkin Sorumluluklar ve Taşıyıcı Kuralları</li> </ul>

<b>HİZMET TÜRÜ/ EĞİTİM ALANI</b>	<b>EĞİTİM KONULARI</b>
<b>ULAŞIM</b>	<p>Yolcu Memnuniyeti ve Stres Yönetimi Eğitimi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Yolcu /Müşteri ve hizmet kavramları</li> <li>➤ Stres Tanımı, Kaynakları, Belirtileri ve Önleme Teknikleri</li> <li>➤ Etkili İletişim</li> </ul>

<b>HİZMET TÜRÜ/ EĞİTİM ALANI</b>	<b>EĞİTİM KONULARI</b>
<b>İKRAM SERVİS HİZMETLERİ</b>	<p>Hijyen ve Sanitasyon Eğitimi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Kişisel hijyen kuralları</li><li>➤ Hastalık halinde yapılacaklar</li><li>➤ Eldiven kullanımı</li><li>➤ Cam malzeme kullanımı ve kırılma esnasında yapılacak işlemler</li><li>➤ Kritik kontrol noktaları (CCP)</li><li>➤ CCP-1 Yiyeceklerin kabulü</li><li>➤ CCP-2 Soğuk depolama</li><li>➤ CCP-3 Yiyecek pişirme</li><li>➤ CCP-4 Yiyecek soğutma</li><li>➤ CCP-5 Hazırlık sırasında yiyecek ısısı</li><li>➤ Gıda güvenliği kontrol noktaları</li><li>➤ Kısıtlanmış gıdalar</li><li>➤ Tedarikçi akreditasyonları/değerlendirmeleri</li><li>➤ Malzeme kullanımı ve depolama</li><li>➤ Yiyecek çözündürme</li><li>➤ Yiyecek hazırlık</li><li>➤ Personel hijyeni ve eğitim</li><li>➤ Ekipman sanitasyonu</li><li>➤ Zaman kontrolü</li><li>➤ Bina sanitasyonu</li></ul>

	<p>İkram Yüklemesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kullanılan Malzemelerin Tanıtımı</li> <li>➤ Kodlar ve Kısaltmalar</li> <li>➤ Assembly Final Odası</li> <li>➤ Final Odasındaki Yemeklerin İmhası</li> <li>➤ İlave Siparişlerin Alınması, Takibi ve Teslimatı</li> <li>➤ Yükleme Planı Nedir ve Nasıl Kullanılır?</li> <li>➤ Uçakların Yolcu Kapasitesi / Konfigürasyon</li> <li>➤ Trolley ve Unitlerin Kilitlenmesi (Seal)</li> <li>➤ İş Kazalarına Neler Neden Olur?</li> <li>➤ Kuru Buz Kullanımı</li> <li>➤ Koruyucu Malzeme Kullanımı ve Meslek Hastalıkları</li> <li>➤ Yük Kaldırma Teknikleri</li> </ul>
	<p>Ramp Emniyeti ve Apron Kuralları</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Genel Bilgilendirme</li> <li>➤ İşaretlerin Tanıtımı</li> <li>➤ Uçağa ve Yolcuya Hizmet Veren Ekipmanlar ve yapılan işlemler</li> <li>➤ FOD</li> <li>➤ De-Icing ve Uygulama Prosedürleri</li> </ul>

<b>HİZMET TÜRÜ/ EĞİTİM ALANI</b>	<b>EĞİTİM KONULARI</b>
<b>GÖZETİM VE YÖNETİM</b>	<p>Yolcu Hizmetleri Eğitimi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Yolcu Kabul (Check-in) İşlemleri,</li> <li>➤ Seyahat Dokümanları Tanıtımı</li> <li>➤ Özel İlgi ve Hizmet Gereksinimi Olan Yolcular</li> <li>➤ Bagaj İşlemleri</li> </ul>

<p>Uçuş Operasyon /Yer Slot/ Permi İşlemleri</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Mevzuat</li><li>➤ Uçuş Planı ve mesaj türleri</li><li>➤ Hava Trafik Hizmetleri ile Meteoroloji ile ilgili bilgilendirme ve mesaj örnekleri</li><li>➤ Slot Uygulama Prensipleri</li><li>➤ Permi İşlemleri ve Permi Müracaat Usulleri</li></ul>
<p>Kayıp Bagaj / Worldtracer Management Eğitimi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Kayıp ve Hasarlı Bagaj İşlemleri</li><li>➤ Ahl/Ohl/Dpr/Pır vb. dosya işlemleri</li><li>➤ Gümrüklü, Gümrüksüz Depolama işlemleri</li></ul>
<p>Seyahat Dokümanları Eğitimi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Pasaport Tanıtımı ve İncelenmesi</li><li>➤ Bilet, Biniş Kartı ve Bagaj Etiketleri gibi Uçuş Belgelerinin Tanıtımı ve İncelenmesi</li></ul>
<p>Uçağa Yönelik Yer Hizmetleri Eğitimi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Uçuş Öncesi Gözetim Hizmetleri</li><li>➤ Uçuşun Gecikmesi, İptali Durumu ve Tazminat</li><li>➤ Bagaj/Canlı Hayvan Taşınması/Bagajda Tehlikeli Madde Taşınması</li><li>➤ Özel Kargolar</li><li>➤ NOTOC</li></ul>
<p>Haberleşme</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ SITA</li><li>➤ AFTN</li><li>➤ Mesaj Çeşitleri</li></ul>
<p>Yük Kontrolü ve Denge Eğitimi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Mevzuat</li><li>➤ Yükleme Prensipleri ve Yük Emniyeti</li><li>➤ Yük Kontrol Görevleri ve Sorumlu Personel</li><li>➤ Yük Planlama ve Yükleme</li><li>➤ Yük Tanımları, özel Yük Kod ve Tanımları</li><li>➤ Yükleme Formu</li><li>➤ Mesaj çeşitleri</li></ul>

	<p>Kargo İçin Operasyon</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Uluslararası Organizasyonlar, Uçak Kategorileri.</li> <li>➤ Uçağın Yapısı ve Bölümleri</li> <li>➤ Yükleme Tipleri</li> <li>➤ Tehlikeli Maddeler</li> <li>➤ Canlı Hayvanlar</li> <li>➤ Bozulabilir Kargolar, Diğer Özel Kargolar</li> <li>➤ Konşimento</li> </ul>
	<p>Ramp Emniyeti ve Apron Kuralları</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Genel Bilgilendirme</li> <li>➤ İşaretlerin Tanıtımı</li> <li>➤ Uçağa ve Yolcuya Hizmet Veren Ekipmanlar ve yapılan işlemler</li> <li>➤ FOD</li> <li>➤ De-Icing ve Uygulama Prosedürleri</li> </ul>

<b>HİZMET TÜRÜ/ EĞİTİM ALANI</b>	<b>EĞİTİM KONULARI</b>
<b>UÇAK ÖZEL GÜVENLİK HİZMET VE DENETİMİ</b>	<p>Etkili İletişim, Beden Dili ve Stress Yönetimi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Genel bilgilendirme</li> <li>➤ İletişim Becerileri</li> <li>➤ Duygusal Zeka</li> <li>➤ Empati</li> <li>➤ Stres yönetimi ve Öfke kontrolü</li> <li>➤ Beden Dili</li> <li>➤ Dinleme Becerileri</li> <li>➤ Analitik Düşünce</li> <li>➤ Yolcu memnuniyeti</li> </ul>



	<p>Haberleşme</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Telsiz ile haberleşme cihaz koruma yükümlülüğü</li><li>➤ Cihaz kullanırken dikkat edilmesi gerekenler</li><li>➤ Telsiz cihazının kullanımı</li><li>➤ Ses ayarı</li><li>➤ Frekans seçimi</li><li>➤ Mandal</li><li>➤ Işıklı ve sesli göstergeler</li><li>➤ Şarj cihazı kullanımı</li><li>➤ Telsizle haberleşme kuralları</li><li>➤ VHF telsiz kullanımında dikkat edilmesi gerekenler</li></ul>
	<p>Seyahat Dokümanları Eğitimi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Pasaport, vize, bilet, biniş kartı, kimlik vb.</li><li>➤ Seyahat dokümanlarının özellikleri ve kontrolleri</li><li>➤ Fiziki özellikler</li><li>➤ Sahte belgeler ve özellikleri</li><li>➤ Örnekler</li><li>➤ Ulusal ve uluslar arası Düzenlemeler</li><li>➤ MSHGP</li><li>➤ ICAO EK17 ve Doc8973</li><li>➤ ECAC Doc30</li></ul>
	<p>X-Ray Eğitimi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Giriş / Havacılık Güvenliği</li><li>➤ X-Ray cihazı kullanım prosedürleri ve emniyeti</li><li>➤ Görüntü Yorumlaması &amp; Sınıflandırmalar</li><li>➤ Nesne Tanımlaması</li><li>➤ IED Tanımlaması/Silahlar ve Tehlikeli Nesnelere</li><li>➤ Gizlenmiş IED ler ve Tespiti &amp; Alarm çözüm prosedürleri</li><li>➤ Diplomatik kurye ve ayrıcalıklı dökümanlar &amp; TSA Test Objeleri</li><li>➤ Yolcu Taraması ve Manuel Arama (Bagaj Arama) &amp; Kargo Taraması</li><li>➤ Raporlama prosedürleri &amp; Form ve kayıt işlemleri/TIP Uygulaması</li><li>➤ X-ray egzersizleri&amp;Nesne Kütüphanesi</li></ul>
	<p>Patlayıcı Madde İz Detektörü Eğitimi</p>

Patlayıcı Tespit Sistemi Eğitimi
Mülakat Teknikleri <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Genel bilgilendirme</li><li>➤ Tanım ve gelişim</li><li>➤ Risk ve tehdit değerlendirme</li><li>➤ Terörizm ve güncel olaylar</li><li>➤ Yolcular bagajları ve profilleri</li><li>➤ İletişim</li><li>➤ Riskli ve şüpheli yolcular</li><li>➤ Mülakat teknikleri</li></ul>
Terörizm, Sivil Havacılığa Yönelik Tehditler ve Önlemler, Organizasyonlar Eğitimi <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Havacılık Güvenliğinin gerekliliği</li><li>➤ Terörizme Genel Bakış</li><li>➤ Havacılık Güvenliğin konusunda Uluslararası mevzuat (ICAO, EU, ECAC)</li><li>➤ İlgili uluslararası anlaşmalar</li><li>➤ Ulusal mevzuatlar ve organizasyon</li><li>➤ Havaalanı işleticisi güvenlik ve organizasyonu</li><li>➤ Hava aracı işletmecisi güvenlik ve organizasyonu</li><li>➤ Genel Güvenlik Bilinci</li><li>➤ Yolcu ve personelin taranması</li><li>➤ Olay raporlaması</li><li>➤ Havaalanı Güvenliği</li></ul>
Yolcu Kontrolü ve Fiziki Arama Eğitimi
Uçak Arama ve Koruma Eğitimi

	<p>Kargo, Bagaj Güvenliği Eğitimi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bagaj/kargo yükleyicilerin sorumlulukları ve görevleri</li> <li>➤ Havaalanlarında giriş kontrol düzenlemeleri</li> <li>➤ Personel tarama gereklilikleri</li> <li>➤ Güvenlik Tahditli alanlar - güvenlik tahditli alanların kritik bölgeleri</li> <li>➤ Bagaj ayırma bölgesinde (şutaltı) giriş kartlarını görünür biçimde takmayan kişilerin sorgulanması</li> <li>➤ Hava aracı güvenlik kontrolü/araması – uçak altı bagaj bölümleri (hold)</li> <li>➤ Bagajların bagaj ayırma bölgelerinde ve ramp bölümünde korunması</li> <li>➤ Şirket posta ve malzemelerinin taşınması</li> <li>➤ Yolcu bagaj eşleşmesi (bingo kartlar, bagajların sayılması, uçak altı bagaj manifestosu vs)</li> <li>➤ Hava aracının korunması</li> <li>➤ Kargoya uygulanan güvenlik kontrolleri</li> <li>➤ Kargonun korunması</li> <li>➤ Beklenmedik durum tedbirleri</li> </ul>
	<p>Ateşli Silahlar, Patlayıcı Maddeler Eğitimi</p>
	<p>İkram Güvenliği Eğitimi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tehdit ve ikram güvenliğinin amaçları</li> <li>➤ İkram güvenliği yöneticisinin atanması</li> <li>➤ İkram tesislerine giriş kontrolü</li> <li>➤ Güvenlik tahditli alanlar/güvenlik tahditli alanların kritik bölgelerine giriş kontrolü</li> <li>➤ İkram tesislerinde malzemelerin kabulü</li> <li>➤ İkram malzemelerinin yetkisiz müdahalelere karşı korunması</li> <li>➤ Mühürleme prosedürleri</li> <li>➤ İkramın tesislerden hava aracına nakliyesi - araç güvenliği</li> <li>➤ Şüpheli veya yasaklı maddelerin tanımlanması ve tespit edilmesi durumunda yapılacaklar</li> <li>➤ Şüpheli bir şeyin tespit edilmesi veya şüphelenilen durumlar olduğunda bildirme prosedürleri</li> <li>➤ Telefonlar gelen bomba ihbarlarını değerlendirme</li> </ul>
	<p>Uçak Temizlik Nezareti ve Güvenliği Eğitimi</p>
	<p>Ramp Emniyeti ve Apron Kuralları</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Genel Bilgilendirme</li> <li>➤ İşaretlerin Tanıtımı</li> <li>➤ Uçağa ve Yolcuya Hizmet Veren Ekipmanlar ve yapılan işlemler</li> <li>➤ FOD</li> <li>➤ De-İcing ve Uygulama Prosedürleri</li> </ul>

## EK-2 HELİPORTLAR

EĞİTİMİN ADI	EĞİTİM KONULARI	Sınav	EĞİTİM SÜRELERİ (Saat)		YENİLEME PERİYODU (Yıl)	EĞİTİMİ ALMASI GEREKEN PERSONEL	
			Temel	Tazeleme		TEKNİK MÜDÜR	ALAN SORUMLUSU
HELİPORT YÖNETİCİ EĞİTİMİ	SHY-14B Yönetmeliği ve Genel esaslar	Evet	2	1	2	✓	-
	Yer Hizmetleri ve Yer Emniyeti	Evet	4	1			
	Kaza-Kırım ve Kurtarma	Evet	3	1			
	Güvenlik ve Acil Durum Planı	Evet	2	1			
HELİPORT İŞLETME HİZMETLERİ EĞİTİMİ	SHY-14B Yönetmeliği ve Genel esaslar	Evet	2	1	2	-	✓
	Helikopter tip ve modelleri tanıtımı	Evet	2	1			
	Yer Hizmetleri ve Yer Emniyeti	Evet	4	1			
	FOD ( Yabancı Madde Hasarları )	Evet	2	1			
	Yangınla Mücadele	Evet	3	1			
	Kaza-Kırım ve Kurtarma	Evet	3	1			
	İlk Yardım	Evet	1	1			
	Güvenlik ve Acil Durum Planı	Evet	2	1			
Görsel yardımcıları	Evet	3	1				

## EK-3 HAVAALANI STANDARTLARI VE EMNİYETİ

### Eğitimi Alması Gereken Personele İlişkin Tanımlamalar:

- (1) **Havaalanı Müdürü:** Havaalanındaki hizmetlerin emniyetli ve güvenli bir şekilde ve uyum içerisinde yürütülmesini sağlamakla görevli kişi.
- (2) **Emniyet Yöneticisi:** Havaalanı İşletmesinin insan faktörleri ve organizasyonel yapısı yönünden emniyetin sağlanması amacıyla oluşturulacak olan emniyet yönetim sisteminin etkili bir şekilde yürütülmesi ve geliştirilmesinden sorumlu kişi.
- (3) **Birim Yöneticileri:** SHY-14A Yönetmeliği kapsamında Havaalanı İşletmecisi tarafından hazırlanan Havaalanı İşletme Talimatında yer alan "Havaalanı Organizasyon Şeması" içerisinde adı geçen havaalanı işletimi ile ilgili konulardan sorumlu tüm birim amirlerini ifade etmektedir. Birim Yöneticilerinin, tabloda (✓)şeklinde işaretli olan eğitimlerin yanı sıra, (☑)şeklinde işaretli olan eğitimlerden çalıştıkları görev alanına göre ilgili olanları da almaları gerekmektedir.
- (4) **Hava Tarafı Personeli:** Havaalanının hava tarafında görev yapan ve hava tarafına geçme yetkisi bulunan tüm personel.
- (5) **İlgili Personel:** SHY-14A Yönetmeliği kapsamında havaalanı işletmecisi tarafından hazırlanan havaalanı talimatlarında her bir işletim faaliyeti ile ilgili olarak görev alan personel isimleri yer almalıdır. Söz konusu personelin her birinin, yaptığı işin niteliğine göre tabloda (☑)şeklinde işaretli olan eğitimlerden kendi görev alanlarıyla ilgili olan tüm eğitimleri almaları gerekmektedir.

✓: Alınması zorunlu eğitim.

☑: Kişinin görev alanına giriyor ve çalıştığı alan bu eğitimi almayı gerektiriyor ise, alınması zorunlu eğitim.

EĞİTİMİN ADI	EĞİTİM KAPSAMI	SINAV	EĞİTİM SÜRELERİ (Saat)		YENİLEME PERİYODU (Yıl)	EĞİTİMİ ALMASI GEREKEN PERSONEL				
			Temel	Tazeleme		Havaalanı Müdürü <sup>(1)</sup>	Emniyet Yöneticisi <sup>(2)</sup>	Birim Yöneticileri <sup>(3)</sup>	Hava Tarafı Personeli <sup>(4)</sup>	İlgili Personel <sup>(5)</sup>
Havaalanı Emniyeti ve İşletimi Temel Eğitimi	<ul style="list-style-type: none"> <li>SHT-HES Talimatı</li> <li>ICAO Dok. 9137 (Part 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9)</li> <li>ICAO Dok. 9157 (Part 1, 2, 3, 4, 5, 6)</li> <li>ICAO Dok. 9184 (Part 1, 2, 3)</li> </ul>	Evet	30	10	3	✓	✓	✓	-	☑
Havaalanı Sertifikasyonu	<ul style="list-style-type: none"> <li>ICAO Dok. 9774</li> <li>SHY-14A Yönetmeliği</li> </ul>	Evet	30	10	3	✓	✓	✓	-	☑
Emniyet Yönetim Sistemleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>SHT-SMS/HAD</li> <li>ICAO Dok. 9859</li> <li>ICAO Annex 19</li> </ul>	Evet	30	10	3	✓	✓	✓	✓	☑
Acil Durum Planı	<ul style="list-style-type: none"> <li>SHT-HES Talimatı (İlgili bölümler)</li> <li>ICAO Dok. 9137 Part 7</li> <li>ICAO Dok. 9137 Part 8 (İlgili bölümler)</li> <li>Hava Aracı Kazaları / Olayları</li> </ul>	Evet	5	2	3	✓	✓	☑	-	☑
Havacılık Bilgi Yayınlarında Yayımlanması Gereken Havaalanı Bilgileri	<ul style="list-style-type: none"> <li>SHT-HES Talimatı (İlgili bölümler)</li> <li>ICAO Annex 15</li> <li>ICAO Dok. 9137 Part 8 (İlgili bölümler)</li> </ul>	Evet	5	2	3	✓	-	☑	-	☑
Pist Emniyeti ve Pist İhlallerini Önleme	<ul style="list-style-type: none"> <li>ICAO Dok. 9870</li> </ul>	Evet	15	5	2	✓	✓	☑	✓	☑
PAT Sahası Kontrolleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>SHT-HES Talimatı (İlgili bölümler)</li> <li>ICAO Dok. 9137 Part 8 (İlgili bölümler)</li> </ul>	Evet	5	2	2	-	-	☑	-	☑

Mâniaların Kontrolü	<ul style="list-style-type: none"> <li>SHT-HES Talimatı (İlgili bölümler)</li> <li>SHT-HÇG Talimatı</li> <li>SHT-150/5300 Talimatı</li> <li>Havaalanları Çevresindeki Yapılaşma Kriterleri Genelgesi</li> <li>ICAO Dok. 9137 Part 6</li> <li>ICAO Dok. 9137 Part 8 (İlgili bölümler)</li> <li>Mania planlarının okunması</li> <li>Mania oluşturabilecek yapıların gözlemlenmesi ve mania planları üzerinde tespiti</li> </ul>	Evet	30	10	2	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Görsel Yardımcılar	<ul style="list-style-type: none"> <li>SHT-HES Talimatı (İlgili bölümler)</li> <li>ICAO Dok. 9157 Part 4</li> <li>ICAO Dok. 9137 Part 8 (İlgili bölümler)</li> <li>Seyrüsefer İçin Görsel Yardımcılar</li> <li>Maniaları Belirlemek İçin Görsel Yardımcılar</li> <li>Kullanımı Kısıtlı Alanları Belirlemek İçin Görsel Yardımcılar</li> </ul>	Evet	30	10	2	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Yabani Hayvanlarla ve Kuşla Mücadele	<ul style="list-style-type: none"> <li>SHT-HES Talimatı (İlgili bölümler)</li> <li>ICAO Dok. 9137 Part 3</li> <li>ICAO Dok. 9137 Part 8 (İlgili bölümler)</li> <li>Yabani Hayvanlarla ve Kuşla Mücadele Yöntemleri</li> <li>Yabani Hayvan Çarpma Riskinin Azaltılması</li> </ul>	Evet	15	5	2	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Kurtarma Ve Yangınla Mücadele	<ul style="list-style-type: none"> <li>SHT-HES Talimatı (İlgili bölümler)</li> <li>ICAO Dok. 9137 Part 1</li> <li>ICAO Dok. 9137 Part 8 (İlgili bölümler)</li> </ul>	Evet	30	10	1	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Pist Yüzey Şartları	<ul style="list-style-type: none"> <li>SHT-HES Talimatı (İlgili bölümler)</li> <li>ICAO Dok. 9137 Part 2</li> <li>ICAO Dok. 9137 Part 8 (İlgili bölümler)</li> </ul>	Evet	5	2	2	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Kötü Hava Şartlarındaki Operasyonlar	<ul style="list-style-type: none"> <li>SHT-HES Talimatı (İlgili bölümler)</li> <li>ICAO Dok. 9137 Part 8 (İlgili bölümler)</li> <li>Kış Şartlarındaki Operasyonlar</li> <li>Düşük Görüş Şartlarındaki Operasyonlar</li> </ul>	Evet	5	2	2	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>
PAT Sahalarının Fiziki Özellikleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>SHT-HES Talimatı (İlgili bölümler)</li> <li>ICAO Dok. 9157 Part (1, 2, 3)</li> </ul>	Evet	5	2	2	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>

Hareket Kabiliyetini Kaybetmiş Uçağın Kaldırılması	<ul style="list-style-type: none"> <li>SHT-HES Talimatı (İlgili bölümler)</li> <li>ICAO Dok. 9137 Part 5</li> <li>ICAO Dok. 9137 Part 8 (İlgili bölümler)</li> </ul>	Evet	5	2	2	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>
PAT Sahalarında Araç Kullanma	<ul style="list-style-type: none"> <li>SHT-HES Talimatı (İlgili bölümler)</li> <li>ICAO Dok. 9137 Part 8 (İlgili bölümler)</li> </ul>	Evet	10	3	2	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>
PAT Sahalarındaki İnşaat Çalışmaları ve Alınacak Önlemler	<ul style="list-style-type: none"> <li>SHT-HES Talimatı (İlgili bölümler)</li> <li>ICAO Dok. 9137 Part 8 (İlgili bölümler)</li> </ul>	Evet	5	2	2	-	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Apron Yönetimi ve Apron Emniyeti	<ul style="list-style-type: none"> <li>SHT-HES Talimatı (İlgili bölümler)</li> <li>ICAO Dok. 9137 Part 8 (İlgili bölümler)</li> </ul>	Evet	5	2	2	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	✓	<input checked="" type="checkbox"/>



**EK-4 TERMİNAL HİZMETLERİ EĞİTİM TABLOSU (Unvanlara Göre Alınması Gereken Minimum Eğitimler)**

EĞİTİMİN ADI	EĞİTİM KONULARI	Sınav	EĞİTİM SÜRELERİ (Saat)		YENİLEME PERİYODU (Yıl)	Personel Unvanı				
			Temel	Tazeleme		Yönetici Personel	Uzman/Memur	Operatör	Teknisyen	İşçi
<b>TERMİNAL İŞLETMECİLİĞİ EĞİTİMLERİ</b>	Terminal Yönetimi	✓	16	4	3	✓	✓			
	Terminal İşletimi	✓	16	4	3	✓	✓			
	Yangınla Mücadele Eğitimi		4	-	-	✓	✓	✓	✓	✓
	Yolcu kolaylıkları eğitimi (özürlü ve engelli yolcuların taşınması)		4	-	-		✓			✓
	Toplam Kalite Yönetimi		4	-	-	✓	✓	✓	✓	✓
	FIDS ve Anons sistemleri Eğitimi		8	-	-		✓			
	Kayıp ve Buluntu Eşya Eğitimi		8	-	-		✓			
	Acil Durum Prosedürleri		2	-	-	✓	✓	✓	✓	✓
<b>TEKNİK EĞİTİMLER</b>	Sistem eğitimleri (Şut altı Sistemleri)	✓	8	2	3			✓	✓	
	Köprü hizmetleri eğitimi	✓	8	4	2			✓		
	OCC Eğitimi	✓	24	8	3			✓	✓	
	Teknik Bakım Onarım Eğitimleri	✓	40	8	3				✓	

**Emniyet Yönetim Sistemi Eğitim Tablosu**

Eğitim alması gereken personel	Sınav	Eğitim Süreleri Temel (Saat)* Min.	Tazeleme (Saat)* Min.	YENİLEME PERİYODU (Yıl)
Yöneticiler (Kuruluşun genel merkezinde görev alan üst düzey yöneticiler; Genel Müdür, Genel Müdür Yrd. vb.)		<b>16</b>	<b>6</b>	<b>5</b>
Uygulayıcılar (EYS sorumluları, ilgili istasyon yöneticileri vb.)	✓	<b>40</b>	<b>16</b>	<b>5</b>
Diğer personel		<b>8</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

**Terminal hizmetleri eğitim tablosuna ait açıklamalar:**

1. Yukarıdaki tabloda belirtilen eğitimler, alınması gereken minimum eğitimlerdir. Tablodaki eğitim konuları, eğitim süreleri ve tazeleme eğitimlerinin süreleri şirket yapısına göre değişiklik arz edebilir.
2. İşe yeni başlayan personel görevlendirileceği hizmetle ilgili oryantasyon ve iş başı eğitimlerini almak zorundadır.
3. Personel çalıştığı birime uygun olarak kişisel gelişim eğitimlerinden (Koçluk becerileri eğitimi, Takım oyunu kurma ve geliştirme, Sağlık ve emniyet Zaman yönetimi, Yazışma ve raporlama teknikleri eğitimi, Stresle başa çıkma eğitimi, İletişim becerileri vb.) en az birini almak zorundadır.

**EK-5 AKARYAKIT HİZMETLERİ EĞİTİM TABLOSU (Unvanlara Göre Alınması Gereken Minimum Eğitimler)**

EĞİTİM KONUSU	EĞİTİMİN ADI	Sınav	EĞİTİM SÜRELERİ Saat		YENİLEME PERİYODU (Yıl)	EĞİTİMİ ALMASI GEREKEN PERSONEL				
			Temel	Tazeleme		Yönetici	İkmal Personeli	Mekanik	İşçi	Güvenlik Personeli
<b>AKARYAKIT TEMİN/SATIŞ</b>	Mal Kabul	✓	8	4	2	✓	✓	✓	✓	
	Acil Durum prosedürleri	✓	8	4	1	✓	✓	✓	✓	✓
	Apronda İkmal aracı kullanımı	✓	16	4	2	✓	✓	✓		
	Yakıt ve Yağ ikmali	✓	16	4	2	✓	✓	✓		
	Akıntı, döküntü ( oil spill) ve kit kullanım eğitimi	✓	4	2	2	✓	✓	✓		✓
	Havacılık Yakıt Kalite kontrol prosedürleri	✓	16	4	2	✓	✓	✓		
	Yangın ve ekipman kullanım eğitimi	✓	8	2	1	✓	✓	✓	✓	✓
	Tavsiye edilen emniyet denetimleri (ASA) prosedürü		16		-	✓	✓	✓	✓	✓

**Emniyet Yönetim Sistemi Eğitim Tablosu**

Eğitim alması gereken personel	Sınav	Eğitim Süreleri Temel (Saat)* Min.	Tazeleme (Saat)* Min.	YENİLEME PERİYODU (Yıl)
Yöneticiler (Kuruluşun genel merkezinde görev alan üst düzey yöneticiler; Genel Müdür, Genel Müdür Yrd. vb.)		16	6	5
Uygulayıcılar (EYS sorumluları, ilgili istasyon yöneticileri vb.)	✓	40	16	5
Diğer personel		8	4	5

**Akaryakıt hizmetleri eğitim tablosuna ait açıklamalar:**

1. Yukarıdaki tabloda belirtilen eğitimler, alınması gereken minimum eğitimlerdir. Tablodaki eğitim konuları, eğitim süreleri ve tazeleme eğitimlerinin süreleri şirket yapısına göre değişiklik arz edebilir.
2. İşe yeni başlayan personel görevlendirileceği hizmetle ilgili oryantasyon ve iş başı eğitimlerini almak zorundadır.
3. Personel çalıştığı birime uygun olarak kişisel gelişim eğitimlerinden (Risk analizi, Kaza analiz ve raporlama, Koçluk becerileri eğitimi, Takım oyunu kurma ve geliştirme, Sağlık ve emniyet zaman yönetimi, Yazışma ve raporlama teknikleri eğitimi, Stresle başa çıkma eğitimi, İletişim becerileri vb.) en az birini almak zorundadır.

**EK-6 İKRAM ÜRETİM HİZMETLERİ EĞİTİM TABLOSU (Unvanlara Göre Alınması Gereken Minimum Eğitimler)**

EĞİTİM KONUSU	EĞİTİMİN ADI	Sınav	EĞİTİM SÜRELERİ Saat		YENİLEME PERİYODU (Yıl)	EĞİTİMİ ALMASI GEREKEN PERSONEL				
			Temel	Tazeleme		Yönetici	İkram Operasyon Personeli	İkram Üretim Personeli	Teknik Personel	İşçi
<b>İKRAM ÜRETİM</b>	Üretim eğitimi	✓	8	4	2	✓		✓		
	Operasyona yönelik eğitim	✓	8	4	1	✓	✓			
	Genel temizlik eğitimi	✓	16	4	2	✓		✓		
	Mal kabul ve depolama konularında eğitim	✓	16	4	2	✓	✓		✓	✓
	Teknik donanım eğitimi	✓	4	2	2	✓			✓	
	Genel hijyen eğitimi	✓	16	4	2	✓	✓	✓		✓

**Emniyet Yönetim Sistemi Eğitim Tablosu**

Eğitim alması gereken personel	Sınav	Eğitim Süreleri Temel (Saat)* Min.	Tazeleme (Saat)* Min.	YENİLEME PERİYODU (Yıl)
Yöneticiler (Kuruluşun genel merkezinde görev alan üst düzey yöneticiler; Genel Müdür, Genel Müdür Yrd. vb.)		<b>16</b>	<b>6</b>	<b>5</b>
Uygulayıcılar (EYS sorumluları, ilgili istasyon yöneticileri vb.)	✓	<b>40</b>	<b>16</b>	<b>5</b>
Diğer personel		<b>8</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

### **İkram üretim hizmetleri eğitim tablosuna ait açıklamalar:**

1. Yukarıdaki tabloda belirtilen eğitimler, alınması gereken minimum eğitimlerdir. Tablodaki eğitim konuları, eğitim süreleri ve tazeleme eğitimlerinin süreleri şirket yapısına göre değişiklik arz edebilir.
2. İşe yeni başlayan personel görevlendirileceği hizmetle ilgili oryantasyon ve iş başı eğitimlerini almak zorundadır.
3. Personel çalıştığı birime uygun olarak kişisel gelişim eğitimlerinden (Risk analizi, Kaza analiz ve raporlama, Koçluk becerileri eğitimi, Takım oyunu kurma ve geliştirme, Sağlık ve emniyet zaman yönetimi, Yazışma ve raporlama teknikleri eğitimi, Stresle başa çıkma eğitimi, İletişim becerileri vb.) en az birini almak zorundadır.