

UÇAK TIP İNTİBAK EĞİTİMİ ORGANİZASYONU (TRTO) TALİMATI

(SHT-1 B REV.2) (07/09/2012)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç Kapsam Hukuki Dayanak Tanım ve Kısaltmalar

Amaç

Madde 1- Bu talimatın amacı, tip intibak eğitimi gerektiren uçaklarda pilot olarak görev yapmak üzere ihtiyaç duyulan personelin, Ulusal ve Uluslar arası kurallar çerçevesinde belirlenmiş esaslara uygun olarak eğitilmesi ile bu eğitimi veren Tip intibak Eğitim Organizasyonlarının (TRTO) uyması gereken kuralları, eğitim yetkisinin talebi, verilmesi, yenilenmesi, değiştirilmesi, geçici olarak durdurulması veya iptali için gerekli şartları ve denetleme esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bir işletmenin bünyesinde, bir üreticinin bünyesinde veya müstakil olarak kurulmuş ve Tip intibak eğitimi faaliyeti yürüten organizasyonları, bunların uçuş eğitimi, sentetik uçuş eğitimi, teorik eğitimleri ile personel, tesis, uçak, doküman, finans, kalite ve kayıtlarını kapsar.

Hukuki dayanak

Madde 3- Bu talimat;

- a) 2920 Sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu,
- b) 5431 Sayılı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun,
- c) SHY-1 Uçak Pilotu Lisans Yönetmeliği
- d) ICAO Annex-1 Personel Lisanslandırma Usulleri,
- e) JAR-FCL-1 Uçuş Ekibi Lisanslandırma Usulleri,

esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanım ve Kısaltmalar

Madde 4- Bu talimattaki;

Çok Pilotlu Uçak (MPA): Operasyonu en az iki pilotlu mürettebatı gerektirecek şekilde sertifikalandırılmış uçakları,

Hava Aracı Tipi: Kullanımı, uçuş karakteristikleri veya uçuş mürettebatından değişikliğe neden olabilecek modifikasyonları hariç, diğer temel dizaynı aynı olan hava araçları aynı tipi,

Hava aracı tipinin farkları (variant): Temel özellikleri aynı olmakla birlikte uçuş karakteristiklerini etkilemeyen ve mürettebat değişikliğini gerektirmeyen sadece farklılık (differences) eğitimi ile personele uçuş yetkisi verilebilen, küçük farklılıklar gösteren, üretici firma tarafından açıkça bu husus belirtilmiş ve Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından da kabul edilmiş olan hava araçları ise varyantı,

Lisans Yetkisi geçerliliğinin uzatılması (recurrent): Bir yetkinin veya onayın süresinin dolması sonucu, istenen gereksinimlere tam olarak uyulması koşuluyla, sözü edilen yetki veya onayın süresinin daha sonraki belirli bir periyoda kadar yenilenmesini,

Otorite/SHGM: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünü,

Pilot: Hava aracının sevk ve idaresiyle görevli olan sorumlu kaptan ve/veya kaptan pilot haricindeki diğer pilotu,

Tip İntibak Eğitimi Organizasyonları (TRTO): Tip intibakını gerektiren hava araçlarında görev yapacak pilotların ve tip intibak eğitimi verecek öğretmenlerin (TRI) (SFI) ve kontrol pilotlarının (TRE) (SFE) yetkilendirilmesini sağlamak maksadıyla Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nden eğitim verme yetkisi alan organizasyonları.

Uçuş Simülatörü: Belirli bir hava aracı tipindeki mekan, elektrik, elektronik vb. hava aracının bütün sistemlerinin fonksiyonlarını, performans ve güç özellikleriyle, uçuş mürettebat üyelerinin ortamını (Gerçek uçak kokpit dizaynı ile aynı) aynen sağlayan ve verilen kumandalara gerçeği gibi itaat ve tepki gösteren cihazı,

Yetenek Testleri (Skill test): Lisans veya yetkili alınabilmesi için sınavı yapan kişinin ihtiyaç duyması durumunda sözlü sınavları da içerecek şekilde gösterilen uçuş yeteneklerin ölçülmesini,

Yeteneklilik Kontrolleri (Proficiency check): Mevcut lisans veya sertifikalardaki yetkilerin geçerliliğinin, yenilenmesi veya uzatılması için girilmesi gereken uçuş kontrollerini,

ATPL (Airline Transport Pilot Licence): Havayolu Nakliye Pilot Lisansı,

CPL (Commerical Pilot Licencing): Ticari Pilot Lisansı,

Doc. (Document): Doküman,

EASA (European Aviation Safety Agency): Avrupa Havacılık Güvenliği Ajansı,

FCL (Flight Crew Licencing): Uçuş Mürettebat Lisanslandırması,

FI (Flight Instructor): Uçuş Öğretmeni ,

FNPT (Flight and Navigation Procedures Trainer): Uçuş ve Seyrüsefer Usulleri Eğitim cihazı,

FTD (Flight Training Device): Uçuş Eğitim Aygıtı,
ICAO (International Civil Aviation Organization): Uluslar arası Sivil Havacılık Teşkilatı,
IR (Instrument Rating): Aletle Uçuş Yetkisi,
JAA (Joint Aviation Authorities) : Müşterek Havacılık Otoriteleri,
JAR (Joint Aviation Requirements): Müşteri Havacılık Kuralları,
PPL (Private Pilot Licence): Hususi Pilot Lisansı,
SFE (Synthetic Flight examiner): Sentetik Uçuş Kontrol Pilotu,
SFI (Synthetic Flight Instructor): Sentetik Uçuş Öğretmeni,
TRE (Type Rating Examiner): Tip İntibak Eğitimi Kontrol Pilotu,
TRI (Type Rating Instructor): Tip İntibak Öğretmeni.

İKİNCİ BÖLÜM

Tip İntibak Eğitimi Organizasyonları (TRTO) Uçuş Eğitim Yetki Belgesi İzni ile İlgili İşlemler

İzin

Madde 5- Tip İntibak eğitimi organizasyonları kendi personeli vasıtası ile ticari amaçla veya kendi ihtiyaçları için tip intibak eğitimleri verebilirler. Tip İntibak eğitimi vermek isteyen eğitim organizasyonları bu talimatın gereklerini yerine getirmek suretiyle Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'ne başvurarak eğitim yetkisi alması gerekir. Tip intibak eğitimi yetkisi belirli şartlara ve süreye bağlanabilir. Normal şartlarda yeterli bulunan müracaatçılara ilk talepte bir yıl süreyle yetki verilir. Daha sonraki yıllarda uygunluk halinde bu yetki bir defada üç yılı geçmemek şartıyla uzatılabilir. Milli güvenliğin veya kamu düzeninin tehlikeye girebileceği durumlarda ve gerçek veya tüzel kişilerin kurucu ortakları ile temsile yetkili yöneticilerin zimmet, ihtilas, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile istimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçları, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma veya Devlet sırlarını açığa vurma veya Türk Ceza Kanunu'nun İkinci Kitabının Birinci babında yer alan Devletin Şahsiyetine karşı cürümler veya bu suçların işlenmesine aleni olarak tahrik etme suçlarından veya Türk Ceza Kanunu'nun 384'ncü maddesinde yer alan nakliye veya muhabere vasıtaları aleyhindeki suçlardan hüküm giymiş olmaları halinde izin verilmez.

Tip İntibak Eğitimi Yetki Talebi

Madde 6- Müracaat sahibi, bütün hazırlık ve çalışmalarını tamamladıktan sonra, istenilen bilgi ve belgeleri kapsayan dosya ile tip eğitimi yetkisi talebinde bulunmak üzere Sivil Havacılık Genel Müdürlüğüne başvurur.

Tip intibak eğitimi yetki talebi dosyasında şunlar bulunmalıdır;

- a) Tip Eğitimi Organizasyonunun eğitim faaliyet alanını içeren müracaat formu (Standart Form 151 Ek-1) ile Tip intibak eğitimi yetkisi talep ve onay formu (Ek-2)
- b) Müracaat sahibi, eğitim vermek istediği uçak tipini kapsayan bir işletme ruhsatına sahip ise, Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca tanzim edilmiş uçuş işletme ruhsatı, (işletme ruhsatına sahip olmayan müracaat sahipleri bu gereksinimden muaf tutulur),
- c) İşletmenin Ticari unvanı ve ilgili Ticaret Sicil Gazetesi (Uçuş İşletme Ruhsatına sahip olmayan işletmeler için)
- d) Tip eğitimi organizasyonunun mali durum raporu. (Eğer TRTO bir işletme veya üreticinin bünyesinde kurulmuşsa işletme veya üreticinin mali durumu raporu ile tip eğitim organizasyonu için yönetim kurulu tarafından onaylanmış ödenek sunulur.)
- e) Tip eğitimi organizasyonunda görev alacak yönetici personel (post holder) için görev pozisyonlarını içeren isim listesi ile aynı personelin tamamı için düzenlenmiş yönetici personel bilgi ve onay formları (Standart Form 4 Ek-3) ve sözleşme,
- f) Eğitim tesislerinin detaylı ve ölçekli planı,
- g) Tesisin tapusu, eğer tesisin mülkiyeti başkasına aitse en az talep edilen yetkinin süresini kapsayacak kadar süreli olmak kaydıyla noter onaylı kira sözleşmesi.
- h) Varsa hava araçlarının üçüncü şahıs mali mesuliyet sigortaları, koltuk sigortaları ve mürettebat sigortaları,
- i) Uçuş ve Teorik Eğitimde kullanılacak dokümanlarla yardımcı eğitim araç ve gereçlerinin listesi,
- j) Tip intibak eğitim organizasyonu için işletme el kitabı, eğitim el kitabı, kalite el kitabı ve el kitapları onay formu Ek-4.

Tip İntibak Eğitimi Yetkisinin verilmesi

Madde 7- Müracaat sahibi tarafından gönderilen tip intibak eğitimi yetki talep dosyasının incelenmesi sonucunda evrak bazında eksiklik görülürse 30 gün içinde tespit edilen eksiklikleri belirten yazılı bir cevap verilir. Evrak üzerindeki hazırlıklar uygun görüldüğü takdirde, tip intibak eğitimi organizasyonu yerinde inceleme ve denetlemeye tabi tutulur. Denetleme sonucunda tip eğitimi organizasyonu için bu talimatta belirtilen gerekleri karşıladığı tespit edilirse verilecek eğitim çeşitlerini belirten bir yetki belgesi Sivil Havacılık Genel Müdürlüğüne düzenlenir. İlk defa düzenlenen bu yetkinin süresi bir yılı aşamaz. Daha sonraki yetki uzatmalarında Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü uygun gördüğü takdirde bu süreyi üç yıla kadar çıkarabilir. Ancak bu süre içinde yılda bir defadan az olmamak üzere denetleme gerçekleştirilmelidir. Yetki sona ermeden en az 45 gün önce, tip eğitim organizasyonu yetkilerinin uzatılması için, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğüne yazılı olarak müracaat etmek zorundadır. Zamanında talepte bulunulmadığı takdirde yetki uzatılmasının istenilmediği anlamına gelecektir. (Tip intibak eğitimi yetki belgesi Standart Form 153 Ek-5)

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Tip İntibak Uçuş Eğitim Organizasyonunun Yapısı ve Organizasyonda
Görev Alacak Personelde Aranacak Vasıflar

Organizasyon Yapısı

Madde 8- Tip eğitim organizasyonları faaliyet gösterecekleri kursların gereklerini kapsayan yeterli bir organizasyonu aşağıda belirtilen esaslara göre oluşturacaktır.

a) Yönetim yapısında en az bir genel müdür, eğitim müdürü ve kalite müdürü bulunmalıdır.

b) Verilecek her bir hava aracı tip eğitimi için yeterli sayıda uçuş öğretmeni veya simülatör öğretmeni ve kontrol pilotu bulunmalıdır.

c) Verilecek her bir hava aracı tip eğitimi için yeterli sayıda yer dersi öğretmeni bulunmalıdır.

d) Koordinasyon, irtibat, doküman çoğaltma, dosyalama, yazışma, kütüphane, arşiv v.s hizmetleri için yeterli sayıda idari personel bulunmalıdır.

e) Teknik, idari ve mali hususlar için yeterli personel bulunmalıdır.

Kalite Müdürü

Madde 9- Kalite müdürü, tip intibak eğitim organizasyonunda verilecek uçuş, simülatör ve teorik bilgi eğitimleri ile bunları destekleyen faaliyetlerinin Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünce belirlenmiş standartlarda yürütülmesinin takibinden genel müdüre karşı sorumludur.

Kalite Müdüründe Aranacak Şartlar

Madde 10- Kalite yönetiminden sorumlu olan personel, aşağıda belirtilen konuları kapsayan eğitimleri almalıdır;

a) Kalite sisteminin amacı,

b) Kalite yönetimi,

c) Kalite güvence hedefi,

d) Denetim teknikleri,

e) Rapor ve kayıtlar,

f) Tip intibak eğitim organizasyonlarında kalite sisteminin işleyişi,

Eğitim Müdürü

Madde 11- Eğitim Müdürü, SHGM tarafından belirlenmiş yönetmelik, talimat ve kurallara göre verilecek olan uçuş, teorik bilgi ve sentetik eğitimlerin yeterli entegrasyonundan ve adayların bireysel gelişimlerini izlemek ve takip etmekten TRTO'nun bu talimat gereği yükümlülüklerinin yerine getirilmesinden Sivil Havacılık Genel Müdürlüğüne karşı sorumludur. Eğitim hedeflerinin yerine getirilmesi için yeterli personelin görevlendirilmesi sağlanmalı, her bir öğretmenin görevi tanımlanmalı ve yazılı kayda dökülmelidir.

Eğitim M¼d¼r¼nde Aranacak Şartlar

Madde 12- Eğitim M¼d¼r¼ aşağıda belirtilen ¼zelliklere sahip olmalıdır;

- a) Eğitim verilen hava aracı tiplerinden en az birisi için tip intibak ¼đretmenlik yetkisine bu g¼reve atanmadan en az ¼ yıl ¼ncesinde sahip olmalı ve halen geçerliliğini korumalı,
- b) Ulusal ve uluslar arası uçuş eğitim mevzuatları hakkında bilgi sahibi olmalı,
- c) İdarecilik deneyimine sahip olmalı,
- d) evresinde kabul g¼ren, bilgi ve davranıŐları ile ¼rnek bir kiŐilik sahibi olmalıdır.

Uçuş ¼đretmenleri (TRI)

Madde 13- Uçuş ¼đretmenleri, belirlenen kurallar ve standartlar çerçevesinde adaylara verilecek olan uçuş, teorik bilgi ve sentetik eğitimlerin yeterli entegrasyonu ve adayların bireysel geliŐiminden eğitim m¼d¼r¼ne karşı sorumludur.

Uçuş ¼đretmenlerinden (TRI) Aranacak Şartlar

Madde 14- Uçuş ¼đretmenleri, aşağıda belirtilen ¼zelliklere sahip olmalıdır,

- a) Tip intibak ¼đretmenlik (TRI) eğitimini tamamlamıŐ olmak.
- b) Eğitimi verilen uçak tipinde en az 1000 saat kaptanlık uçuş tecr¼besine sahip olmak,

Sentetik Uçuş ¼đretmeni

Madde 15- Sentetik Uçuş ¼đretmenleri, tip eğitimi uçuş kısmını t¼m normal ve emercensi usulleri kapsayacak Şekilde detaylarıyla ¼đretmekten sorumludur.

Sentetik Uçuş ¼đretmenlerinde Aranacak Şartlar

Madde 16- Sentetik Uçuş ¼đretmenleri aşağıda belirtilen ¼zelliklere sahip olmalıdır;

- a) ok pilota sertifikalı uçaklarda en az 1500 saat uçuşa sahip olmak,
- b) TRI veya SFI yetkisine sahip olmak.

Yer Dersi ¼đretmenleri

Madde 17- Yer eğitim ¼đretmenleri adaylara, verilecek olan yer eğitimleri ile adayların bireysel gelişimlerini izlemek, geliŐimleri için gerekli tedbirleri almaktan eğitim m¼d¼r¼ne karşı sorumludur.

Yer Dersi ¼đretmenlerinde Aranacak Şartlar

Madde 18- Yer dersi ¼đretmenleri, aşağıda belirtilen ¼zelliklere sahip olmalıdır;

- a) Havacılık tecr¼besine sahip olmak,
- b) Uçuş ¼đretmenliđi veya eğitim teknikleriyle ilgili kurs g¼rm¼Ő olmak ya da eğitimini vereceği uçak tipi ¼zerinde yeterli bilgi ve tecr¼be sahibi olmak,
- c) Eğitimini vereceği konuda mutlaka eğitim almış olmak.

İdari B¼ro Elemanları

Madde 19- İdari b¼ro elemanları, Uçuş Eğitim Organizasyonlarının t¼m faaliyetlerinin y¼r¼t¼lmesinden eğitim m¼d¼r¼ne karşı sorumludur.

İdari Büro Elemanlarında Aranacak Şartlar

Madde 20- İdari büro elemanları, aşağıda belirtilen özelliklere sahip olmalıdır;

a) En az lise mezunu,

b) Görevlendirildiği konuda beceriye ve mümkünse eğitime sahip olmak,

Finansal Kaynaklar

Madde 21- Tip Eğitim Organizasyonları, eğitim yetki süresinin sonuna kadar planlanmış olan uçuş eğitimlerini icra edebilecek yeterli mali kaynağa sahip olduğunu SHGM'ye sunmalıdır. Müstakil bir organizasyon ise hava yolu işletmelerinin tabi olduğu mali denetimlere tabi olacaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Tip İntibak Eğitimi Organizasyonlarının Hazırlayacağı Dokümanlar

Tip Eğitimi Organizasyonu Eğitim El Kitabı

Madde 22- Tip intibak eğitimi organizasyonu eğitim el kitabı; eğitim alacaklara yol göstermek açısından eğitim alacakların eğitimin her safhasında uyması gereken standartları, kursa kabul için gerekenleri, hedefleri ve eğitim amaçlarını ortaya koymalıdır. Eğitim el kitabı Ek-6'da belirtilen konuları ve her uçak tipi için ayrı kurs programını içermeli, değişiklik prosedürü de belirtilmek suretiyle değişikliklerin düzenli olarak kontrol edilmesi sağlanmalıdır. İşletmelerin Part-D kapsamında verdikleri eğitimlerin TRTO eğitim el kitabında yer almaması gerekmektedir.

İşletme El Kitabı

Madde 23- Tip intibak eğitimi organizasyonu işletme el kitabı; personelin görevlerini yerine getirmesine imkan sağlamak açısından, tip intibak öğretmenleri, sentetik uçuş öğretmenleri, yer öğretmenleri, operasyon ve bakım personeli gibi belirli gruplara gerekli bilgileri sağlamalı, Ek-7'de belirtilen konuları içermeli ve değişiklik prosedürü de belirtilmek suretiyle değişikliklerin düzenli olarak kontrol edilmesi sağlanmalıdır.

Kalite El Kitabı

Madde 24- TRTO Kalite el kitabı JAR FCL 1 ve Ek-8'de belirtilen konuları içermelidir. TRTO kalite el kitabı, işletme kalite el kitabıyla da birleştirilebilir. Ancak bu durumda TRTO ile ilgili tüm hususlar kalite el kitabında yer almalı ve iç denetçiler tarafından yılda asgari bir kez TRTO'nun tüm faaliyetlerinin denetlenmesi sağlanmalıdır.

Kayıtlar

Madde 25- Tip eğitim organizasyonları; aşağıda belirtilen kayıtları en az 5 yıl süre ile muhafaza edecektir.

- a) Kurs öncesi ve kurs esnasındaki öğretmen değerlendirmeleri, uçuş testleri ve teorik bilgi sınavlarının sonuçları,
- b) Her aday için verilen teorik bilgi, uçuş ve sentetik uçuş eğitiminin detaylarını,
- c) Her öğrenci için detaylı ve düzenli bireysel tekamül raporlarını,
- d) Her öğrencinin şahsi bilgileri (örneğin Lisans, Sağlık muayenesi geçerlilik tarihleri vs.)
- e) Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü ve diğer makamlarla aday konusunda yapılan yazışmaları,
- f) Öğrenci eğitim kayıt formatları, (Eğitim el kitabında belirtilir)

BEŞİNCİ BÖLÜM

Hava Araçlarında Yapılacak Eğitimler

Uçaklar

Madde 26- Tip eğitimi organizasyonları, tip eğitimini uçak üzerinde verecekse yeterli sayıda ve tam sağlam olarak aynı tipten uçak bulundurmak zorundadır. Eğitimde kullanılacak hava araçları, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından tanzim edilmiş geçerli bir uçuşa elverişlilik sertifikasına sahip olmalıdır. Uçak üzerinde tip eğitimi verilmesi SHGM'nin onayına tabidir. Uçakla tip intibak eğitiminin yapılacağı hava alanlarının eğitim amaçlı kullanımı için SHGM'den izin alınmalıdır.

Simülatörler

Madde 27- Tip eğitimi simülatörde verilecekse Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünce onaylı bir eğitim programı takip edilir. EASA/JAA onaylı ve yetki süresi geçerli bir simülatör kullanılır. Simülatör A veya B seviyesinde onay almışsa yapılan eğitimin tamamlanmasını takiben ayrıca uçak ile çok pilotlu hava araçlarında 500 saatin üzerinde uçuş tecrübesi bulunan adaylar için en az 4, diğer adaylar için en az 6 kalkış-iniş eğitimi yapılmalı ve bunların en az bir tanesi tam duruşlu inişle bitirilmelidir. Simülatör C veya D kategorisinde onay almış ise tip eğitiminden sonra ilave bir simülatör periyodu ile eğitim alan adayın durumuna göre Sadece Simülatörle Tip İntibak Eğitimi (ZFTT) Talimatı esasları uygulanır.

- a) Tip Eğitim Organizasyonlarının, eğitimde kullanacağı her bir simülatör için, ilgili simülatörde eğitime başlamadan önce, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğüne başvurarak kullanıcı onayı alması gerekir.

ALTINCI BÖLÜM Eğitim Tesisleri

Yer Eğitim ve Operasyon Tesisleri

Madde 28- Tip intibak eğitim organizasyonlarında uygulanacak yer dersleri için kullanılacak yer eğitim tesislerinin özellikleri ve bu tesislerde zorunlu olarak bulundurulması gereken hususlar ve işletme tesisleri ile özellikleri Ek-9'da belirtilmiştir;

YEDİNCİ BÖLÜM İstisnai Durumlar, Tahditler, Tavsiyeler, Gözetim ve Denetim

İstisnai Durumlar

Madde 29- Talimatta yer almayan hususlarla ilgili olarak SHY-1 Uçak Pilotu Lisans Yönetmeliği ve JAR FCL 1'de belirtilen hususlar geçerlidir.

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından özel durumlarda öğretmenlik yetkisi verilebilir. (Yeni bir uçak üretilmesi durumunda, hiç kimsenin öğretmenlik yetkisine sahip olmadığı özel amaçlı olarak üretilmiş uçaklarda v.s)

Tahditler

Madde 30- Kontrol pilotları Öğretmen pilotlar, adaylar ve tip intibak eğitim organizasyonları, yapacakları uçuş eğitim faaliyetlerinde şu sınırlamalara uyarlar;

a) Öğretmenler günlük toplam uçuş süresi olarak 06.00 saati, adaylar ise günlük toplam uçuş süresi olarak uçak 03.00 saati, simülatörde 04.00 saati geçemezler. Ayrıca SHT-6A.50 Uçucu Ekib Uçuş Görev ve Dinlenme Süreleri ile Uygulama Esasları Talimatı'nda belirtilen sınırlamalara uyulmak zorundadır.

b) Uçuş eğitim faaliyeti esnasında hava aracında bulunan mevcut muhabere cihaz eğitim amaçlı dahi kapatılamaz.

c) Öğretmen pilotlar ve adaylar, periyodik sağlık süresi ve lisans/sertifikalarının geçerlilik süresi dolduğunda, alkol, yatıştırıcı, uyku getirici, kokain, tiner vb. gibi maddeler alındığında, herhangi bir rahatsızlık nedeniyle rapor alındığında ve/veya doktor kontrolünü gerektirecek düzenli ilaç tedavisinde devam edildiğinde uçamaz. Alkol alınmasını müteakip 08.00 saat, kan bağışında bulunulmasını müteakip 72.00 saat, aşı yaptırılmasını müteakip 24.00 saat geçmeden uçuş yapamaz.

d) Tip intibak eğitim organizasyonu uçakla yapılan eğitimde bildirilen hava alanlarından farklı bir hava alanını, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünden izin almadıkça eğitim amaçlı kullanamaz. Yetkilendirilmemiş tesisleri hiçbir zaman kullanamaz.

e) Tip intibak eğitim organizasyonları, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğüne sundukları eğitim el kitabının içerisinde yer alan kurs programını, kurs süresini, uçuş ve yer ders sürelerini azaltamaz.

f) Tip intibak eğitim organizasyonları tarafından tip intibak eğitimleri hakkında kursun mahiyeti, süresi ve iştirak edenlerin kimlikleri Sivil Havacılık Genel Müdürlüğüne bildirilir. Eğitimin bitişi de kurs sonuç raporu ile bildirilir.

g) SHGM, uçuş eğitim organizasyonuna daha önce verdiği minimum onay şartlarını sağlayamadığını tespit ederse, yetkiyi daraltabilir, geçici olarak durdurabilir veya tamamen iptal edebilir.

Gözetim ve Denetim

Madde 31- Bu talimat hükümlerinin uygulanmasına yönelik denetlemeler;

a) Her bir tip intibak eğitim organizasyonu bir yıllık süre içerisinde en az bir defa haberli olarak denetlenir. Bu denetlemelerde standart denetleme kontrol formları kullanılır. (Denetleme kontrol formu Ek-10)

b) Periyodik olarak yapılan denetlemelerin dışında Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü gerekli gördüğünde denetleme yapabilir.

c) Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü, gerektiğinde organizasyonun ve adayların standartlarının yeterliliğini kontrol etmek için adayların eğitim uçuşlarına katılmaya yetkilidir.

d) Tip intibak eğitim organizasyonları, eğitim kayıtlarını, yetki belgesini, teknik doküman ve yayınları, çalışma notlarını, ders notlarını, briefing dosyalarını, öğrenci kayıt ve dosyalarının her an SHGM'nin yetkililerine sunmakla yükümlüdürler.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Sorumluluklar, Aykırı Davranışlar, İdari Yaptırımlar ve Son Hükümler

Sorumluluklar

Madde 32- Ön şartları taşımayan adayların eğitime kabulünden doğacak her türlü sorumluluk TRTO'ya ait olup, SHY 1 Uçak Pilotu Lisans Yönetmeliğinde ve bu Talimatta belirtilen hususların uygulanmasından, SHGM tarafından yetkilendirilmiş tip intibak eğitim organizasyonları, yöneticiler, uçuş ve yer dersi öğretmenleri ve bakım personeli ile, tip eğitimi alan adaylar Sivil Havacılık Genel Müdürlüğüne karşı sorumludur.

Aykırı Davranışlar ve İdari Yaptırımlar

Madde 33- SHY-1 Uçak Pilotu Lisans Yönetmeliği ve bu talimat hükümlerine aykırı davranışta bulunan tip intibak eğitim organizasyonları ile yönetici personel, kontrol pilotları, uçuş öğretmenleri, yer dersi öğretmenleri, adaylar ve bakım personeli hakkında SHY-1 Uçak Pilotu Lisans Yönetmeliği Ek 1 nci Maddesinde belirtilen idari yaptırımlar uygulanır.

Son Hükümler

Yürürlülük

Madde 34- Bu talimat yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 35- Bu talimat hükümleri Sivil Havacılık Genel Müdürü tarafından yürütülür.

Talimatı Yayımlandığı		
Tarih		Sayısı
04/03/2003		B.11.0.SHG.00.13.03.06-3322
Talimatta Değişiklik Yapan Düzenlemelerin Yayımlandığı		
Tarih		Sayısı
1-	09/03/2009	B.11.1.SHG.0.14.02.00-195
2-	07/09/2012	B.11.1.SHG.0.14.02-400/903

EKLER

1. Eğitim Organizasyonu Başvuru ve Onay Formu (Form 151),
2. Tip İntibak Eğitimi Yetkisi Talep ve Onay Formu,
3. Yönetici Personel Bilgi ve Onay Formu,
4. Uçuş Eğitim, İşletme ve Kalite El Kitaplarının Onay Formu,
5. Eğitim Yetki Belgesi (Sertifika),
6. Uçuş Eğitim El Kitabının İçeriği,
7. Uçuş İşletme El Kitabının İçeriği,
8. Kalite El Kitabının İçeriği,
9. Yer eğitimi ve Operasyon Tesislerinde Aranacak Şartlar,
10. Denetleme Kontrol Formu.

EĞİTİM ORGANİZASYONLARI İÇİN BAŞVURU VE ONAY FORMU APPLICATION FORM FOR APPROVAL OF TRAINING ORGANISATIONS		
No Item	İstenen Bilgiler Application Particulars	Verilen-eklenen bilgiler Supplementary Information
1	Tip İntibak Eğitim organizasyonun adı, ve eğitim yeri <i>Name and place of the type rating training organisation</i>	Adres, fax numarası, Email, Internet vs. <i>Address, fax number, Email, Internet, etc..</i>
2	Uygulanacak eğitim kursları <i>Training courses offered</i>	Teorik ve/veya uçuş eğitimi <i>Theoretical and and/or Flight Training</i>
3	Eğitim Müdürünün İsmi <i>Name of Head of Training</i>	Lisans türü ve numarası <i>License type and number</i>
4	Uçuş Tip İntibak Öğretmenlerinin isimleri <i>Name of Type Rating Instructor(s)</i>	3 ncü maddedeki gibi <i>As for item 3</i>
5	Uçak Eğitimleri için Kullanılan havaalanları <i>Aerodrome(s) to be used for aircraft training</i>	IFR yaklaşımlar gece uçuşu hava trafik kontrolü
6	Uçuş operasyonu veya Simulatör kolaylık tesisleri <i>Flight operations or Simulator Facilities</i>	Yeri, oda sayısı ve büyüklüğü <i>Location, number of classrooms and size</i>
7	Teorik eğitim kolaylık tesisleri <i>Theoretical Knowledge Training Facilities</i>	Yeri, oda sayısı ve büyüklüğü <i>Location, number of classrooms and size</i>
8	Eğitim yardımcı cihazlarının özellikleri <i>Description of training devices (as applicable)</i>	Kullanıcı onayı istenen Uçuş Simulatörleri (FNPT dahil) <i>Flight Simulators (including FNTPs) for which user approval is requested</i>
9	Eğitim uçakların tescil numaraları <i>Registration numbers of training aircraft</i>	Uçak tipi, sınıfı ve IFR teçhizatı <i>Aircraft type, class and IFR equipent</i>
10	Başvuru formu ile sunulan manüeller <i>Manuals submitted with the application</i>	Kurs programları <i>Training Programs</i>

TİP/SINIF İNTİBAK EĞİTİMİ YETKİSİ TALEP VE ONAY FORMU (STANDART FORM 154)
 APPLICATION FORM FOR APPROVAL OF A TYPE/CLASS RATING TRAINING PROGRAMME

MULTI PILOT	SINGLE PILOT	AEROPLANE	HELICOPTER	VFR	IFR	CLASS RATING	TYPE RATING
-------------	--------------	-----------	------------	-----	-----	--------------	-------------

PART A TO BE COMPLETED BY THE APPLICANT (IN CAPITAL LETTERS)
 APPLICANT: FTO/TRTO/OPERATOR/MANUFACTURER/SUBCONTRACTED FACILITY/INDIVIDUAL TRI
 ORGANISATION NAME:
 ADDRESS:
 Tel: Fax:
 STATE:
 LICENCES AND RATING HELD(For individual TRI only):

- APPROVAL No(FTO/TRTO) LICENCE No(for(TRI))
1. SUMMARY OF TRAINNESS pre-requisite entry conditions:
 2. CONTENT OF TRAINING COURSES
 GROUND TRAINING (.....hrs). CHECK (.....hrs), LOCATION.....
 ORGANISATION OR INSTRUCTOR RESPONSIBLE

 - STD TRAINING (.....hrs), CHECK (.....hrs), LOCATION.....
 ORGANISATION OR INSTRUCTOR RESPONSIBLE

 - AIRCRAFT FLYING TRAINING (.....hrs) CHECK (.....hrs) AIRPORT.....
 ORGANISATION OR INSTRUCTOR RESPONSIBLE
 3. STD TYPE: MANUFACTURER:
 - OPERATOR: APPROVAL/RENEWAL DATE:
 4. AIRCRAFT TYPE: REGISTRATION No: OPERATOR:
 5. FACILITIES PROVIDED BY..... ORGANISATION:.....

I further certify that the type rating training course defined above shall be conducted under my responsibility according to the requirements contained in the training programme registered by application form referenced.
 Date:/...../..... Signature of Applicant:

PART B CERTIFICATE OF THE APPROVAL OF THE AUTHORITY

This is to certify that the above specified..... class/type rating training programme has been approved for the conduct under the responsibility of the above referred applicant.
 Observations (if applicable):

 Approval date and n⁰ :
 Renewal date and n⁰:
 Date and Location: Signature/Seal/Stamp of Issuing authority:

YÖNETİCİ BİLGİ VE ONAY FORMU (FORM 4)

Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

Directorate General of Civil Aviation

Member of the JOINT AVIATION AUTHORITIES

JAR'da belirlenen kriterlere göre Yönetici personelin gerekliliklerinin detayları
Details of Management Personnel requirements according to criterias mentioned in JAR

1. Şirket Company:

2. Görevi Position:

3. İsim Name:

4. Telefon/Faks/E-mail Phone/Fax/E-mail:

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

6. Pozisyonuyla ilgili iş deneyimi Work experience relevant to the item (2) position:

Kişisel Adresi İçeren Özgeçmiş See enclosed CV (incl. Private address)
? Ek(ler) Attachment(s)

Başvuru sahibi İmzası Signature of Applicant: Tarih Date:
Genel Müdür İmzası Signature of Accountable Manager: Tarih Date:

Tamamlandıktan sonra lütfen bu formu kapalı halde aşağıda yazılı adrese gönderiniz.
After completion, please send this form under confidential cover to:
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Bosna Hersek Cad. 90. Sok No:5-06510 Emek ANKARA

Sadece SHGM tarafından doldurulacaktır DGCA use only

Başvuru sahibini kabul eden yetkili SHGM personeline ait isim ve imza:

Name and Signature of authorised DGCA staff member accepting this person:

İmza Signature:..... Tarih Date:

İsim Name: Görevi Position:

T.C
ULAŞTIRMA BAKANLIĞI
SİVİL HAVACILIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
REPUBLIC OF TURKEY
MINISTRY OF TRANSPORTATION
DIRECTORATE GENERAL OF CIVIL AVIATION

ORGANISATION	
.....TIP İNTİBAK EĞİTİM ORGANİZASYONUTYPE RATING TRAINING ORGANIZATION	
TITLE	
.....EĞİTİM/İŞLETME/KALİTE/EL KİTABITRAINING/OPERATIONS/QUALITY MANUAL	
Revizyon Numarası/Revision Number Date	Revizyon Tarih/Revision Date
.....

This TRTO Training/Operations/Quality Manual has been evaluated and inspected in accordance with JAR-FCL 1.055 and approved by the Flight Standards Department of the Turkish DGCA.

INSPECTED BY:

.....
Examiner Pilot

APPROVED BY

.....
Head of Flight Standards Dept.

EVALUATED BY:

.....
Licensing Director

APPROVAL DATE

.....

T.C
ULAŞTIRMA BAKANLIĞI
SİVİL HAVACILIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
JAA Üyesi

REPUBLIC OF TURKEY
MINISTRY OF TRANSPORTATION
DIRECTORATE GENERAL OF CIVIL AVATION
Member of the JAA

YETKİ BELGESİ APPROVAL CERTIFICATE

No: TR-TRTO (A)-01

Bu sertifika ile
This certificate is issued to

.....TİP İNTİBAK EĞİTİM ORGANİZASYONU
.....TYPE RATING TRAINING ORGANISATION

aşağıdaki adreste
whose business address is

...../ISTANBUL-TURKEY

Tip İntibak Eğitim Organizasyonu kurulmasına yönelik JAR-FCL 1 şartlarını bütün yönleriyle karşıladığından aşağıda belirtilen kurslar için onaylı bir Tip Eğitim Organizasyonu işletmeye yetkili kılınmıştır.

Upon finding that its organisation complies in all respects with the Joint Aviation Requirements JAR-FCL 1 relating to the establishment of a Type Rating Training Organisation and is empowered to operate an approved Type Rating Training Organisation for the following courses:

.....Tipi uçaklar için pilot tip intibak eğitimi/Type rating training for pilots on.....
.....Tipi uçaklar için Tip İntibak Öğretmenliği Eğitimi/Type Rating Instructor Training on.....
.....Tipi uçaklar için Tip İntibak Kontrol Pilotluğu eğitimi/Type Rating Examiner Training on.....
MCC Çoklu Mürettebat İşbirliği Eğitimi/Multi Crew Co-Operation Training (MCC)

Bu sertifika iptal edilmedikçe, askıya alınmadıkça veya fesh edilmedikçe tarihine kadar geçerlidir.

This certificate, unless cancelled, suspended, or revoked shall remain in force until

Yayın Tarihi:

Date of issue:

Genel Müdür

Director General

TIP İNTİBAK EĞİTİM ORGANİZASYONLARI İÇİN EĞİTİM EL KİTABI İÇERİĞİ

BÖLÜM 0- GENEL ESASLAR

- 0.1 İÇİNDEKİLER
- 0.2 REVİZYON LİSTESİ
- 0.3 GÜNCEL SAYFALAR LİSTESİ
- 0.4 TERİMLER
- 0.5 KISALTMALAR
- 0.6 KİTAP HAKKINDA;
 - 0.6.1 Genel Bilgi
 - 0.6.2 Sayfa Dizaynı
 - 0.6.3 Değişikliklerin Düzenlenmesi
- 0.7 DAĞITIM LİSTESİ
- 0.8 ÖĞRETİM VE EĞİTİM KADROSU (Bütün uçuş ve teorik bilgi eğitimi öğretmenlerinin hangi konuda veya hangi derste görevli olduğunu gösterir liste)
- 0.9 TIP İNTİBAK EĞİTİMİ YETKİ TALEP VE ONAY FORMU

BÖLÜM 1- EĞİTİM PLANI

- 1.1 KURSUN AMACI (Eğitimin sonunda öğrenciden ne yapmasının beklendiği, istenen performansın seviyesi ve eğitimin hedefi)
- 1.2 KURSA BAŞLAMA ŞARTLARI
 - 1.2.1 Yaş
 - 1.2.2 Eğitim Seviyesi (lisan dahil)
 - 1.2.3 Sağlık Şartları
 - 1.2.4 SHGM'nin koyduğu ilave şartlar
- 1.3 KAZANILMIŞ TECRÜBELERİN KREDİLENDİRİLMESİ (Daha önceden uçuş eğitimi almış olan bir öğrenci eğitime başlamadan önce SHGM'ne müracaat edilmek suretiyle kredilendirme talep edilir)
- 1.4 EĞİTİM KONULARI (Sentetik uçuş eğitim konuları ve teorik eğitim konuları,)
- 1.5 ZAMAN SKALASI HER KONU İÇİN HAFTALIK (Konuların zamanlanmasının entegrasyonu ve kursun düzenlenmesi)
- 1.6 EĞİTİM PROGRAMI
 - 1.6.1 Uçuş, yer ve sentetik uçuş eğitimi için günlük ve haftalık programların düzenlenmesi
 - 1.6.2 Öğrenciler için günlük/haftalık/aylık olarak uçuş, teorik bilgi ve sentetik eğitimle ilgili azami süre tahdidi
 - 1.6.3 Öğrenciler için görev süreleriyle ilgili kısaltmalar
 - 1.6.4 Her hangi bir gün/gece en fazla uçuş süresi, her hangi bir gün/gece en fazla eğitim uçuş sayısı
 - 1.6.5 Görev süreleri arasında minimum dinlenme süresi
- 1.7 EĞİTİM KAYITLARI
 - 1.7.1 Kayıtların ve dokümanların güvenliği için konulmuş kurallar
 - 1.7.2 Öğrenci devam kayıtları
 - 1.7.3 Saklanılacak olan eğitim kayıtlarının formu ve muhafaza süreleri
 - 1.7.4 Kayıtların ne şekilde ve hangi sıklıkta kontrol edileceği
 - 1.7.5 Eğitim kayıtlarının girdilerinde standardizasyon
 - 1.7.6 Logbook'ların nasıl yazılacağı hakkında kurallar
- 1.8 UÇUŞ EMNİYETİ
 - 1.8.1 Kişisel sorumluluklar
 - 1.8.2 Gerekli tatbikatların yapılması

- 1.8.3 Emercensi uygulamaları (hangi sıklıkta yapılacağı)
- 1.8.4 Her safhada emniyet ve standardizasyonu artırmak amacıyla yapılacak "dual check'lerin" sıklığı ve sayısı

1.9 UÇUŞ TESTLERİ VE TEORİK BİLGİ SINAVI

- 1.9.1 Uçuş eğitimi
 - 1.9.1.1 Gelişim kontrolleri
 - 1.9.1.2 Beceri testleri
- 1.9.2 Teorik bilgi
 - 1.9.2.1 Gelişimin testleri
 - 1.9.2.2 Teorik bilgi sınavları
 - 1.9.2.3 Test için yetkilendirme
 - 1.9.2.4 Test tekrarı öncesi uygulanacak tazeleme eğitimi ile ilgili kurallar
 - 1.9.2.5 Test rapor ve kayıtları
 - 1.9.2.6 Sınav kağıtlarının hazırlanması için usuller, soru tipleri ve değerlendirme
 - 1.9.2.7 Sınavda geçme için aranan standartlar
 - 1.9.2.8 Yeniden sınav kağıdı hazırlanması için soru analizi ve inceleme usulleri
 - 1.9.2.9 Tekrar sınava giriş usulleri

1.10 EĞİTİMİN ETKİNLİĞİ

- 1.10.1 Genel değerlendirme
- 1.10.2 Departmanlar arasındaki koordinasyon ve işbirliği
- 1.10.3 Yetersiz gelişimin tespiti (öğrenciler için)
- 1.10.4 Yetersiz gelişimin düzeltilmesi için alınacak önlemler
- 1.10.5 Öğretmen değiştirme usulleri
- 1.10.6 Her bir öğrencinin değiştirilebileceği öğretmen sayısı
- 1.10.7 Eğitimdeki aksaklıkları tespit etmek için, dahili geri besleme sistemi
- 1.10.8 Öğrenciyi uçuş eğitiminden ayırma usulleri
- 1.10.10 Raporlama ve dokümantasyon

1.11 HER SAFHA İÇİN PERFORMANS SEVİYELERİ VE STANDARTLAR

- 1.11.1 Kişisel sorumluluklar
- 1.11.2 Standardizasyon
- 1.11.3 Standardizasyon şartları ve usulleri
- 1.11.4 Test kriterlerinin uygulanması

BÖLÜM-2 BRİFİNG VE HAVA HAREKETLERİ

- 2.1 HAVA HAREKETLERİ (Öğretilecek olan tüm hava hareketleri ana başlıklar ve alt başlıklar altında toplanarak kursta takip edilecek akış sırasına göre listelenmelidir. Bu çalışma, gösterilecek hava hareketlerini kısaca anlatmaktadır.) Tip intibak eğitiminin simülâtörde yapılması halinde yapılacak hareketlerin Bölüm 3 sentetik uçuş eğitimi başlığı altında açıklanacağı belirtilerek bölüm 3 e geçilmelidir.)
- 2.2 EĞİTİMİN SAFHALARI (Kursun ne şekilde safhalara ayrılacağı, yukarıda hava hareketlerinin aşamalara göre nasıl bölüneceği ve bunların en uygun öğrenme sıralarına göre nasıl düzenleneceği ve gerekli emcensi uygulamaların hangi sıklıkta yapılacağı, aynı zamanda her bir safha için uygulanacak gelişim testleri de dahil bütün konuların ve sınavların süreleri,)
- 2.3 KONULARIN ENTEGRASYONU (Öğrencinin teorik bilgi eğitimlerinde ve sentetik uçuş eğitimlerinde edindiği bilgileri uçuş eğitimi esnasında taze olarak kullanabilmesi için konuların (teorik-sentetik ve uçuş eğitimi konularının tamamını kapsayacak şekilde) birbiriyle koordineli şekilde planlanması)
- 2.4 ÖĞRENCİ GELİŞİMİ (Öğrencinin her safhada neleri yapabilmesi gerektiği belirlenecek bir sonraki safhaya geçmeden önce bu hedefe ulaşmış olmadığını gözlenmesi, buradaki hedefler ilgili safhadaki ulaşılacak uçuş süresi de dahil olmak üzere gece eğitimi gibi özellikli konulara başlamadan önce mutlaka başarıyla tamamlaması gereken hareketleri de ihtiva etmelidir. Gelişim "progress test'lerle kontrol edilmelidir.)

2.5.1 ÖĞRETİM METODLARI (Bilhassa uçuş öncesi ve sonrası brifinglerde dahil, konu başlıkları ve eğitimin özellikleri yalnız uçuşa gönderme gibi konularda Uçuş Eğitim Organizasyonunun kuralları,)

2.5 GELİŞİM TESTLERİ (Tüm gelişim testlerinin yapılarak belgelenmesi ile ilgili olarak sınav personeline talimat verilmesi,)

BÖLÜM 3 SENTETİK UÇUŞ EĞİTİMİ

Bölüm-2'deki konu başlıkları aynen muhafaza edilmelidir.

BÖLÜM 4 TEORİK BİLGİ ÖĞRETİMİ

Bu bölümün yapısı, her bir konunun eğitim özellikleri ve hedefleriyle genellikle Bölüm-2'deki gibidir. Yapılacak ders planları kullanılacak spesifik eğitim araçlarını ve yardımcı malzemelerini de kapsamalıdır.

BÖLÜM-5 EKLER (FORMLAR)

TIP İNTİBAK EĞİTİM ORGANİZASYONLARI İÇİN OPERASYON (İŞLETME) EL KİTABI İÇERİĞİ

BÖLÜM-0 GENEL ESASLAR

- 0.1 İÇİNDEKİLER
- 0.2 REVİZYON LİSTESİ
- 0.3 GÜNCEL SAYFALAR LİSTESİ
- 0.4 TERİMLER
- 0.5 KISALTMALAR
- 0.6 KİTAP HAKKINDA;
- 0.6.1 GENEL BİLGİ
- 0.6.2 SAYFA DİZAYNI
- 0.6.3 DEĞİŞİKLİKLERİN DÜZENLENMESİ
- 0.6.4 DAĞITIM LİSTESİ

BÖLÜM-1 GENEL OPERASYON

- 1.1. TIP İNTİBAK EĞİTİM ORGANİZASYONUNUN TEŞKİLAT YAPISI (ŞEMA)
- 1.2. SORUMLULUKLARI (Tüm yönetici ve idari personel)
- 1.3. ÖĞRENCİ DİSİPLİNİ VE DİSİPLİN İŞLEMLERİ
- 1.4. UÇUŞ İÇİN YETKİ VE ONAY VERİLMESİ
- 1.5. UÇUŞ PROGRAMININ HAZIRLANMASI
- 1.6. HAVA ARACININ YÖNETİMİ
- 1.7. PİLOTUN SORUMLULUKLARI
- 1.8. UÇUŞ EĞİTİMİ
- 1.9. HAVA ARACININ BELGELERİ
- 1.10. BELGELERİN MUHAFAZASI
- 1.11. MÜRETTEBATIN YETERLİLİK KAYITLARI (LİSANS VE SERTİFİKALAR)
- 1.12. BELGELERİN YENİLENMESİ (SAĞLIK RAPORU VE SERTİFİKASI)
- 1.13. UÇUŞ GÖREV SÜRELERİ VE UÇUŞ KISITLAMALARI (ÖĞRETMEN-ÖĞRENCİLER)
- 1.14. DİNLENME SÜRELERİ (ÖĞRETMEN-ÖĞRENCİ)
- 1.15. PİLOT LOGBOOK'LARI
- 1.16. UÇUŞ PLANLAMASI (GENEL)
- 1.17. UÇUŞ EMNİYETİ (GENEL) (Ekipman, telsiz dinleme, tehlikeler, kazalar ve olaylar, emniyet pilotu, vs.)

BÖLÜM-2 TEKNİK

- 2.1 HAVA ARACINI TANITICI BİLGİLERİ,
- 2.2 HAVA ARACININ KULLANIMI (ÇEKLIST, KISITLAMALAR, HAVA ARACININ BAKIM VE TEKNİK LOGLARI)
- 2.3 EMERCENSİ USULLER
- 2.4 TELSİZ VE RADYO SEYRÜSEFER ALETLERİ
- 2.5 KABUL EDİLEBİLİR NOKSANLIKLAR

BÖLÜM-3 ROTA

- 3.1 PERFORMANS (KURALLAR, KALKIŞ, YOLBOYU, S/S, İNİŞ VS.)
- 3.2 UÇUŞUN PLANLANMASI
- 3.3 YÜKLEME
- 3.4 HAVA DURUMU MİNİMALARI (ÖĞRETMENLER İÇİN)
- 3.5 HAVA DURUMU MİNİMALARI (ÖĞRENCİLER İÇİN)
- 3.6 EĞİTİM, S/S BÖLGELERİ

BÖLÜM-4 PERSONEL EĞİTİMİ

- 4.1 STANDARTLARDAN SORUMLU PERSONELİN BELİRLENMESİ/UÇUŞ PERSONELİNİN YETERLİLİĞİ
- 4.2 BAŞLANGIÇ EĞİTİMİ
- 4.3 TAZELEME EĞİTİMİ
- 4.4 STANDARDİZASYON EĞİTİMİ
- 4.5 PROFICIENCY KONTROLLER (TEKNİK KONTROLLER)
- 4.6 SEVİYE YÜKSELTME EĞİTİM (INSTRUCTOR, EXAMINER)

TIP İNTİBAK EĞİTİM ORGANİZASYONLARI İÇİN STANDART KALİTE EL KİTABI İÇERİĞİ

BÖLÜM-0 GENEL ESASLAR

- 0.1 İÇİNDEKİLER
- 0.2 REVİZYON LİSTESİ
- 0.3 GEÇİCİ REVİZYON LİSTESİ
- 0.4 GÜNCEL SAYFA LİSTESİ
- 0.5 DAĞITIM LİSTESİ
- 0.6 TERMİNOLOJİ
- 0.7 KISALTMALAR

BÖLÜM-1 GENEL ŞARTLAR

- 1.1 POLİTİKA VE HEDEFLER
- 1.2 KALİTE SİSTEMİNİN AMACI
- 1.3 KALİTE SORUMLUSUNUN VASIFLARI
- 1.4 ORGANİZASYON VE KALİTE SİSTEMİNİN TANITIMI
- 1.5 ORGANİZASYON ŞEMASI
- 1.6 KALİTE SİSTEMİNİN KURULMASI, GELİŞTİRİLMESİ VE YÜRÜTÜLME SORUMLULUĞUNUN BELİRLENMESİ
- 1.7 OPERASYON PROSEDÜRLERİ
- 1.8 KAZA ÖNLEME VE UÇUŞ GÜVENLİĞİ PROGRAMININ OLUŞTURULMASI
- 1.9 GÖREV VE SORUMLULUKLAR
- 1.10 KALİTE GÜVENCE PROGRAMININ OLUŞTURULMASI
- 1.11 KALİTE GÜVENCENİN TANIMI
- 1.12 DENETİM PROSEDÜRLERİNİN OLUŞTURULMASI
- 1.13 RAPOR PROSEDÜRLERİNİN OLUŞTURULMASI
- 1.14 DENETÇİNİN SORUMLULUKLARININ BELİRLENMESİ
- 1.15 DENETİM PLANININ OLUŞTURULMASI
- 1.16 DÜZELTİCİ HAREKETLERİN BELİRLENMESİ
- 1.17 YÖNETİM TEŞKİLATININ GÖZDEN GEÇİRİLMESİ
- 1.18 GERİ BESLEME SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI
- 1.19 DOKÜMANTASYON PROSEDÜRLERİNİN OLUŞTURULMASI
- 1.20 KALİTE SİSTEMİ EĞİTİMİNİN PLANLANMASI
- 1.21 FORMLARIN OLUŞTURULMASI
- 1.22 KAYITLARIN TUTULMASI

TIP İNTİBAK EĞİTİM ORGANİZASYONLARINDA ARANACAK
YER EĞİTİM VE OPERASYON TESİSLERİNİN ÖZELLİKLERİ

1. YER EĞİTİM TESİSLERİ: Tip İntibak Eğitim Organizasyonlarının verecekleri uçuş ve teorik bilgi eğitimleri esnasında aşağıda belirtilen tesisleri organizasyon yapısı içerisinde bulundurmak zorundadır.

- a) Sınıf (İdeal sınıf mevcudu 12 kişi olup, sınıftaki öğrenci sayısı 20 kişiyi geçmemelidir.)
- b) Toplantı salonu,
- c) İdari ve öğretmenlere ait oda,
- d) Adayların istirahat edecekleri dinlenme salonu,
- e) Teknik kütüphane,
- f) Görsel eğitim materyalleri odası,
- g) Video odası
- h) Baskı ve fotokopi odası

2- OPERASYON TESİSLERİ: Tip İntibak Eğitim Organizasyonunun uçuş eğitim programını ve diğer gerekli hizmeti sağlamak için operasyon tesisleri aşağıda belirtilen özelliklere sahip olacak şekilde tanzim edilmelidir.

- a) Operasyon odası,
- b) Uçuş Planlama odası,
- c) Brifing odası ve sınıf,
- d) Mürettebat odası,
- e) İdari pilotlar ve eğiticilerin ofisleri,
- f) Kayıt odası,
- g) Sentetik uçuş eğitici bölümü,

T.C
ULAŞTIRMA BAKANLIĞI
SİVİL HAVACILIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
UÇUŞ VE TİP EĞİTİM ORGANİZASYONU DENETLEME RAPORU

STANDART DOKÜMAN NO. 152

Denetleme tarihi Date of Inspection		Denetleme Başkanı Inspection Leader	
FTO/TRTO/ İşbirliği yapılan kuruluş FTO/TRTO/ sub-contracted facility name		Diğer denetlemeciler Addition inspectors	
Yer Location		Diğer eğitim organizasyonu Other training organisation	
Uçuş Eğt. Org. Setifika No. To Reference No.		Yedek (Üs) Meydan Alternative base aerodrome	

1. DENETLENEN KURLAR (İlgili hane işaretlenecek)
APPROVED COURSE(S) INSPECTION FOR (Tick Those Relevant)

DENETLENEN KURLAR/INSPECTED COURSES	KURUN ADI- COURSE TITLE
	TR
	TRI
	SFI
	TRE
	SFE
	MCC

RAPOR MADDELERİ (DENETÇİ RAPORU)
ITEMISED REPORT (INSPECTOR'S REPORT)

(JAR-FCL deki ilgili kurs(lar)a göre doldurulacaktır.)

(To be completed in conjunction with the JAR-FCL relevant to the course(s) applied for)

2. ONAYLANMIŞ KURS UÇUŞ EĞİTİMİ GÖREVLERİ
APPROVED COURSE FLIGHT STAFFING

Görevlilerle ilgili düzenlemelerin JAR-FCL 1.055/2.055 App. La paragraf 10-18 ve App-2 paragraf 11-15 de belirtilen hususlara uygunluğu kontrol edilmiştir. This staffing arrangements have been checked in accordance with the requirements laid down in JAR-FCL 1.055/2.055 App.la Para. 10-18 and App 2 Para 11-15	Yeterli Satisfactory	Yetersiz Unsatisfactory
--	-------------------------	----------------------------

3. ONAYLANMIŞ KURS YER EĞİTİMİ GÖREVLİLERİ
APPROVED COURSE GROUND STAFFING

Görevlilerle ilgili düzenlemelerin JAR-FCL 1.055/2.055 App. La paragraf 19-20 ve App-2 paragraf 16 da belirtilen hususlara uygunluğu kontrol edilmiştir. The staffing arrangements have been checked in accordance with the requirements of JAR-FCL 1.055/2.055 App. La para 19-20 and App-2 para 16	Yeterli Satisfactory	Yetersiz Unsatisfactory
---	-------------------------	----------------------------

4. HAVA ALANLARI
AERODROME(S)

Hava Alanları JAR-FCL 1.055/2.055 App. La paragraf 16 ve paragraf 27 deki hususlara uygunluğu kontrol edilmiştir. The aerodromes have been checked in accordance with the requirements laid down in JAR-FCL 1.055/2.055 App. La para 27	Yeterli Satisfactory	Yetersiz Unsatisfactory
--	-------------------------	----------------------------

5. DOKÜMAN VE YAYINLAR/İŞLETME BİLGİLERİ
DOCUMENTATION&PUBLICATIONS/OPERATIONS INFORMATION

Kurslarla ilgili eğitim ve operasyon el kitaplarını güncelleyen döküman ve yayınların JAR-FCL 1.055/2.055 App. La paragraf 31-33 ve App-2 paragraf 25-27 deki hususlara uygunluğu kontrol edilmiştir. The documentation and publication related to the courses updating systems training and operations manuals have been checked in accordance with the requirements laid down in JAR-FCL 1.055/2.055 App la para 31-33 and App-2 para 25-27	Yeterli Satisfactory	Yetersiz Unsatisfactory
--	-------------------------	----------------------------

6. EĞİTİM KAYITLARI VE PİLOT UÇUŞ KAYIT DEFTERLERİ
TRAINING RECORDS AND LOG BOOKS

Eğitim kayıtları ve pilot uçuş kayıt defterlerinin (öğretmen ve kursiyer) JAR-FCL 1.055/2.055 App. La paragraf 21-23 ve App-2 paragraf 18-20 deki hususlara uygunluğu kontrol edilmiştir. The training and log books (instructor and student) have been checked in accordance with the requirements in JAR-FCL 1.055/2.055 App. La para 21-23 and App-2 para 18-20	Yeterli Satisfactory	Yetersiz Unsatisfactory
---	-------------------------	----------------------------

7. KURSİYER UÇUŞ KAYIT ÖRNEKLERİ
SAMPLING CROSS REFERENCE OF RECORDS

Kursiyer uçuş kayıtları uygulamalarına bakınız. Eğitim kayıtları ve gelişim raporları. Kursiyer ve Öğretmen Pilot Uçuş Kayıt Defterleri ve Uçak Dökümanları. (Bkz. No: 17 ve 18)
Cross refer Flight Sheets Student Applications. Training Records&Progress report. Student and Instructor Log Books and aircraft documantation (see No 17&18)

Kurs Course	Tarih Date	Uçak tipi Sim. A/C Type Sim.	Uçak Tes. No A/C Reg	Kalkış T/O	İniş Land	Kursiyer Student	Öğretmen Instructor	Yeterli	Yetersiz

8. EĞİTİM STADARTLARI
INSTRUCTION STANDARDS

Aşağıdaki dersler JAR-FCL 1.055/2.055 App. La paragraf 31-33 ve App-2 paragraf 16 daki hususlara göre örneklenmiştir. The following lectures were sampled in accordance with the requirements laid down in JAR-FCL 1.055/2.055 App. La para 31-33 and APP-2 para 16	Yeterli Satisfactory	Yetersiz Unsatisfactory
--	-------------------------	----------------------------

9.KURS MALZEMELERİ

COURSE MATERIALS

Kurs Malzemelerinin JAR-FCL 1.055/2.055 App. la paragraf 31-33 ve App-2 paragraf 21 ve 25-27'ye kadar olan hususlara uygunluğu kontrol edilmiştir. The course materiel and aids have been checked in accordance with the requirements laid down in JAR-FCL 1.055/2.055 App. La para 31-33 and App-2 para 21 and 25 to 27	Yeterli Satisfactory	Yetersiz Unsatisfactory
---	-------------------------	----------------------------

10. EĞİTİM PROGRAMI
TRAINING PROGRAMME

Eğitim programının JAR-FCL 1.055/2.055 App. la paragraf 24 ve App-2 paragraf 21 deki hususlara uygunluğu kontrol edilmiştir. The training programme has been checked in accordance with the requirements laid down in JAR-FCL 1.055/2.055 App. la para 24 and App 2 para 21	Yeterli Satisfactory	Yetersiz Unsatisfactory
--	-------------------------	----------------------------

11. OKUL YERLEŞİM İMKANLARI
GROUND SCHOOL ACCOMMODATION

Okul tesislerinin yerleşim imkanlarını JAR-FCL 1.055/2.055 App. la paragraf 29'a uygunluğu kontrol edilmiştir. The accommodation has been checked in accordance with the requirements laid down in JAR-FCL 1.055/2.055 App. la para.29	Yeterli Satisfactory	Yetersiz Unsatisfactory
---	-------------------------	----------------------------

12. İDARİ HİZMETLER (YÖNETİM)
ADMINISTRATION

Okul eğitim idari hizmetlerinin ve yönetim teşkilatının JAR-FCL 1.055/2.055 App. la paragraf 3 ve 10 ve paragraf 21-23 ve App-2 paragraf 11 ve 18-20 deki hususlara uygunluğu kontrol edilmiştir. The ground trainin administration arrangements have been checked in accordance with the requirements laid down in JAR-FCL 1.055/2.055 App. la para 3 and 10 and para 21-23 and App-2 para 11 and para 18-20	Yeterli Satisfactory	Yetersiz Unsatisfactory
--	-------------------------	----------------------------

13. ONAYLI KURS HAVA ARAÇLARI
APPROVED COURSE AIRCRAFT

TİP-TYPE	TİP-TYPE	TİP-TYPE	NUMARA-NUMBER

14. HAVA ARACI KONTROLÜ (Dökümanlar dahil)
AIRCRAFT SAMPLED (Check to include documentation)

..... tescil nolu hava aracının JAR-FCL 1.055/2.055 App. la paragraf 25 ve 26 ve App-2 paragraf 22 deki hususlara uygunluğu kontrol edilmiştir. A/C Reg: Have been checked in accordance with the inspection check list and the requirements laid down in JAR-FCL 1.055/2.005 App. la para 25 and 26 and App-2 para 22	Yeterli Satisfactory	Yetersiz Unsatisfactory
---	-------------------------	----------------------------

15. OPERASYONAL YERLEŞİM İMKANLARI
OPERATIONAL ACCOMODATION

Operasyonel yerleşim imkanları JAR-FCL 1.055/2.055 App. la paragraf 28 ve App-2 paragraf 23 deki hususlara uygunluğu kontrol edilmiştir. The accomodation has been checked in accordance with the requirements laid down in JAR-FCL 1.055/2.005 App. la para 28 and App-2 para 23	Yeterli Satisfactory	Yetersiz Unsatisfactory
--	-------------------------	----------------------------

16. EĞİTİM TEÇHİZATI
TRAINING EQUIPMENT

Eğitim teçhizatının JAR-FCL 1.055/2.055 App. la paragraf 25 ve App-2 paragraf 22 deki hususlara uygunluğu kontrol edilmiştir. The training equipment has been checked in accordance with the requirements laid down in JAR-FCL 1.055/2.055 App. la para 25 and App-2 para 22	Yeterli Satisfactory	Yetersiz Unsatisfactory
---	-------------------------	----------------------------

17. OPERASYON EL KİTABI
OPERATION MANUAL

Operasyon el kitaplarının JAR-FCL 1.055/2.005 App. la paragraf 31 ve 33, App-2 paragraf 25 ve 27 deki hususlara uygunluğu kontrol edilmiştir. The Operations Manual has been checked in accordance with the requirements laid down in JAR-FCL 1.055/2.005 App. la para 31 and 33 App-2 para 25 and 27	Yeterli Satisfactory	Yetersiz Unsatisfactory
--	-------------------------	----------------------------

18. EĞİTİM EL KİTABI
TRAINING MANUAL

Eğitim el kitaplarının JAR-FCL 1.055/2.055 App. la paragraf 31 ve 32 ve App-2 paragraf 25 ve 26 daki hususlara uygunluğu kontrol edilmiştir. The Training Manual has been checked in accordance with the requirements laid down JAR-FCL 1.055/2.005 App. la para 31 and 32 and App-2 para 25 and 26	Yeterli Satisfactory	Yetersiz Unsatisfactory
--	-------------------------	----------------------------

19. SENTETİK EĞİTİM CİHAZI (yetkilendirme, onay ve bakım dahil)
STD (including qualification approval&maintenance)

Sentetik eğitimin JAR-FCL 1.005/2.005 (a) (4) ve JAR STD deki hususlara uygunluğu kontrol edilmiştir. The STD operation has been checked in accordance with the requirements in JAR-FCL 1.005/2005 (a) (4) and JAR STD	Yeterli Satisfactory	Yetersiz Unsatisfactory
---	-------------------------	----------------------------

20. KALİTE SİSTEMİ
QUALITY SYSTEM

Kalite sistemlerinin JAR-FCL 1.055/2.055 App. la paragraf 3 (IEM No: 1) ve App-2 paragraf 3 deki hususlara uygunluğu kontrol edilmiştir. The Quality Systems has been checked in accordance with the requirements in JAR-FCL 1.055/2.055 App. la para 3 and App-2 part 3 (IEM No.1)	Yeterli Satisfactory	Yetersiz Unsatisfactory
--	-------------------------	----------------------------

21.

NOT: 1)Yukarıdaki 20 maddeden kontrol edilemeyenlerin kontrol edilemeyen sebepleri belirtilmelidir.
Where it has not been possible to carry out a check item, this shall be stated with reasons.

2) Yetersiz olarak işaretlenen herhangi bir madde veya maddeler için rapora açıklayıcı ek yapılmalıdır.
Any item(s) marked unsatisfactory shall have an explanation attached to this report.

3) Rapor tamamlandığında, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından muhafaza edilecek ve istenildiğinde LIST ekiplerine takdim edilecektir.

The report when completed, shall be retained by the NAA and produced for the LIST teams when required.
NOT: DENETLEMEDE TESPİT EDİLEN BULGULAR AYNI SIRA NUMARASI VERİLMEK SURETİYLE EK'TE DETAYLARIYLA AÇIKLANMIŞTIR

AÇIKLAMALAR (EXPLANATIONS)