

# UÇUŞ HAREKÂT UZMANI LİSANS YÖNETMELİĞİ

## (SHY-UHU)

### BİRİNCİ KISIM

#### Genel Hükümler

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, her türlü sivil hava aracının uçuş operasyonundan sorumlu Uçuş Harekât Uzmanı (Uçuş Dispeçeri) personelinde aranacak nitelikler, verilecek eğitim, sınav, lisanslandırma ile ilgili usul ve esaslar ile Kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilere ait işletmelerin Uçuş Harekât Uzmanlığı Eğitim kuruluşu olarak yetkilendirilmesi için sahip olması gereken nitelikleri ve faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, sivil hava araçlarının uçuş operasyonunda görev yapan Uçuş Harekât Uzmanı personelinin, Uçuş Harekât Uzmanlığı Eğitimi konusunda yetkilendirilmiş kuruluşları ve bu Kuruluşlarda görev yapan yönetici ve eğitici personeli kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 10/11/2005 tarihli ve 5431 sayılı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 8 inci maddesine dayanılarak;

(2) Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatı (ICAO) tarafından yayınlanan Annex-1 ve Doc. 7192-AN/857 Bölüm D-3'e paralel olarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte yer alan tanımlar aşağıda belirtilmiştir.

a) Bakan: Ulaştırma Haberleşme ve Denizcilik Bakanını,  
b) Bakanlık: Ulaştırma Haberleşme ve Denizcilik Bakanlığını,  
c) Genel Müdür: Sivil Havacılık Genel Müdürünü,  
d) ICAO: Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatını,  
e) Kuruluş: Uçuş Harekât Uzmanlığı Eğitimi veren Kuruluşunu,  
f) SHGM: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünü,  
g) Uçuş Harekât Uzmanı/Uçuş Dispeçeri (FD): Her türlü sivil hava aracının uçuş operasyonunun ulusal ve uluslararası sivil havacılık standartlarına uygun olarak planlanmasını, uygulanmasını, takibini, yönetimini ve kontrolünü sağlamakla sorumlu lisanslı personeli,

h) Öğretmen Uçuş Harekat Uzmanı (FDI) : En az 5 (Beş) yıl uçuş hareket uzmanı olarak fiilen çalışmış, eğiticinin eğitimi konusunda eğitim görmüş veya pedagojik formasyon eğitimi almış ve bağlı bulunduğu bölüm yöneticisinin imzası ile resmi başvuru sonucunda SHGM tarafından lisansına FDI işlenmiş olan kişilerdir.

i) Asistan Uçuş Harekât Uzmanı (AFD) : Uçuş hareket kontrol merkezinde lisanssız olarak, sorumlu bir uçuş hareket uzmanı yanında görev yapan, operasyonel sorumluluğu bulunmayan kişidir.

- (2) Bu Yönetmelikte geçen kısaltmalar;
- a) (FD): Uçuş Harekât Uzmanı/Flight Dispatcher,
  - b) (FDI): Öğretmen Uçuş Harekât Uzmanı/Flight Dispatcher Instructor,
  - c) (DEEK): Dispeçer Eğitim El Kitabını,
  - d) (DGR) : Tehlikeli Madde Regülasyonu/Dangerous Goods Regulations,
  - e) (CRM) : Ekip Kaynak Yönetimi/Crew Resource Management,
  - f) (DRM): Dispeç Kaynak Yönetimi/Dispatch Resource Management,
  - g) (AFD) : Asistan Uçuş Harekât Uzmanı/Assistant Flight Dispatcher,

ifade eder.

(3) Bu Yönetmelikte belirtilmeyen tanım ve kısaltmalar için ülkemizin üyesi bulunduğu uluslararası sivil havacılık kuruluşları tarafından yayımlanan dokümanlarda belirtilen tanımlar geçerlidir.

## **İKİNCİ KISIM** **Eğitim Kuruluşu Yetkileri**

### **BİRİNCİ BÖLÜM** **Uygulama Esasları**

#### **Yetki belgesi zorunluluğu**

**MADDE 5 –** (1) Bu Yönetmelik kapsamında yetkilendirilmeyen Kuruluş, Uçuş Harekât Uzmanlığı eğitimi veremez.

(2) Yetki belirli şartlara ve süreye bağlanabilir. Milli güvenliğin ve 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 Kitabı'nın Birinci Babında yer alan Devletin şahsiyetine karşı cürümler veya bu suçların işlenmesine aleni olarak tahrik etme suçlarından veya Türk Ceza Kanunu'nun 384 üncü maddesinde yer alan nakliye veya muhabere vasıtalarıyla aleyhindeki suçlardan hüküm giymiş olmaları halinde yetki verilmez.

#### **İlk başvuru**

**MADDE 6 –** (1) Bu Yönetmelik kapsamında ilk defa yetkilendirilmek için başvuran kuruluşlardan Ek-1'de belirtilen bilgi ve belgeler istenir.

(2) Başvuru sahibinin istenen bilgi ve belgeleri tam ve eksiksiz olarak göndermesi ve gerekli nitelikleri taşıdığına Genel Müdürlük tarafından kanaat getirilmesi halinde başvuru tarihinden itibaren en geç 30 gün içerisinde kuruluşun tesislerinde yerinde denetleme yapılır.

#### **Denetleme**

**MADDE 7 –** (1) Kuruluşun faaliyetlerinin, ulusal ve uluslararası mevzuatta belirlenen standartlara uygunluğu Genel Müdürlük tarafından haberli, habersiz veya ihbar üzerine gerekli görülmesi halinde denetlenir veya denettirilir.

(2) Ayrıca, uluslararası kuruluşlar tarafından Genel Müdürlüğe yapılan denetimlerde bu uluslararası kuruluşların denetçileri de kuruluşa yapılacak denetimde gözlemci olarak bulunabilir.

(3) Her bir denetim; açılış toplantısı, denetimin yapılması ve kapanış toplantısı aşamalarından oluşur.

(4) Açılış ve kapanış toplantılarına denetlenen kuruluşun ilgili sorumlu yöneticilerinin katılımı sağlanır.

(5) Denetleme sonucunda tespit edilen bulgular, bulgu seviyeleri ve itiraz edilen bulgulara ilişkin; denetime müteakip, Genel Müdürlük tarafından değerlendirme yapılarak değerlendirme sonucu ilgili kuruluşa SHT-Denetim Talimatı esasları kapsamında denetim raporu ile gönderilir.

### **İlk Yetkilendirme ve yetkinin uzatılması**

**MADDE 8** – (1) Yetki Belgesi bu Yönetmelikte istenen gerekliliklerin sağlanması koşuluyla Genel Müdürlük tarafından yenilenebilir. İlk verilişte en fazla 1 yıl için düzenlenir. Yenilenme süreleri iki yıldan fazla olamaz.

(2) İlave olarak sorumlu yönetici personel adına düzenlenmiş Form-4 Belgesi ve Kuruluşun DEEK'i onaylanır.

### **Yetkinin geçerliliği**

**MADDE 9** – (1) Kuruluşun yetkisi, geçerlilik süresinin dolmadığı, verilen yetki belgesinin iptal edilmediği veya askıya alınmadığı durumlarda ve Kuruluşun bu yönetmelik, ICAO Annex 1 personel lisanslandırması ve ICAO 7192-AN/857 PART D-3'te istenen şartları sağlaması şartlarıyla geçerlidir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Eğitim Kuruluşunun Yapısı**

#### **Tesisler**

**MADDE 10** – (1) Tesisler ile ilgili aşağıdaki şartlar aranır.

a) Kuruluş, planlanan bütün eğitimler ve sınavlar için yeterli ölçüğe sahip olması gereken ayrıca olumsuz hava koşullarından korunmayı sağlayacak tesislere sahip olmalıdır.

b) Teorik eğitim ve bilgi sınavları için gerektiğinde diğer tesislerden ayrı ve tamamen kapalı bir mekân sağlanmalıdır.

c) Eğitim ve sınav alanları, öğrencilerin rahatını sağlayacak şekilde uygun ışık, gürültü, sıcaklık/nem seviyelerinde olmalıdır.

d) Herhangi bir ders esnasında, açılan her sınıf için eğitim alan öğrenci sayısı 15 kişiden fazla olmamalıdır.

e) Kuruluş, bünyesindeki eğitmenler, teorik bilgi sınav sorumluları ve uygulama sınav sorumluları için, buldukları veya çalıştıkları ofisi rahat ve konforlu biçimde kullanabilecek imkânlar sağlamalıdır.

f) Kuruluş; eğitim kayıtları ve sınav evrakları için bir arşiv bulundurmalıdır. Bu dokümantasyon Kuruluşun yetkisinin devam ettiği süre boyunca saklanmalıdır.

g) Eğitim kapsamı ve seviyesine uygun bütün güncel teknik materyali içeren bir kütüphane olmalıdır.

## **Organizasyon**

**MADDE 11** – (1) Kuruluş; bu Yönetmelikte belirtilen eğitim gerekliliklerini karşılayabilmek amacıyla kendisinden istenebilecek bilgi ve belgeleri, en geç 24 saat içerisinde Genel Müdürlüğe sunabilecek imkânlarla sahip olması gereklidir. Kuruluş ayrıca, Genel Müdürlükçe yeterli görülecek bir organizasyon yapısı ile kalite sistemi kurar ve kuruluş faaliyetleri süresince aktif olarak muhafaza eder.

a) Kuruluş sorumlu müdüre doğrudan bağlı olmak üzere; eğitim ve kalite konularından sorumlu yöneticiler ile bir sorumlu müdürü görevlendirir.

b) Söz konusu sorumlu yöneticilerin yeterlilikleri, Genel Müdürlük tarafından incelenerek uygun görülmesi halinde onaylanır.

c) Kuruluşta görev yapan yönetici personelden herhangi birisinin görevden ayrılması durumunda, kuruluş tarafından Genel Müdürlüğe bilgi verilir.

d) Kuruluşun organizasyonunda görev alan sorumlu yöneticiler sayısında eksilme olması halinde, kuruluş tarafından 45 günlük süre içerisinde bu Yönetmelikte belirlenen niteliklere sahip personel atamasının gerçekleştirilmesi ve söz konusu personele ait belgelerle birlikte Genel Müdürlüğe bilgi verilmesi gereklidir.

(2) Kuruluş, yetkisine uygun olarak teorik bilgi eğitimini ve uygulamalı eğitimi planlayacak, teorik ve uygulamalı sınavları gerçekleştirecek yeterli sayıda daimi personeli istihdam etmelidir.

(3) Kuruluş tarafından istihdam edilecek olan öğretmen dispeçerler (FDI); en az 5 (Beş) yıl uçuş harekât uzmanlığı tecrübesine sahip, eğiticinin eğitimi konusunda eğitim görmüş veya pedagojik formasyon eğitimi almış olmalıdır. Her kuruluş/eğitim organizasyonu daimi olarak en az 1 FDI özelliğine haiz personel bulundurmak zorundadır.

(4) Müfredat dahilindeki uzmanlık gerektiren dersler (DGR, CRM/DRM vb.) için alanında uzman ve eğiticinin eğitimi konusunda eğitim görmüş veya pedagojik formasyon eğitimi almış kişilerden en az 4 (dört) eğitmen (bir FDI dahil olmak üzere) tarafından verilecektir.

(5) DGR ve CRM/DRM eğitmenlerinin 13 üncü maddede belirtilen niteliklere sahip olması ve bunu aldığı eğitim, lisans ve sertifikalarla belgelemesi gereklidir.

(6) Kuruluşta bulunacak eğitmen ve teorik bilgi sınav sorumlularının, yeni teknolojiler, insan faktörleri ve en son eğitim teknikleri gibi konulardaki bilgileri, SHGM tarafından kabul edilebilir bir prosedüre uygun olarak güncellenmelidir.

## **Yönetici personel nitelikleri**

**MADDE 12** – (1) Kuruluş tarafından atanan sorumlu yönetici personelin Genel Müdürlük tarafından uygun görülebilmesi için aşağıdaki şartların sağlanması gerekir:

a) Sorumlu Müdürün; kuruluşun tüm eğitim operasyonlarının sağlanması ve kuruluş tarafından tanımlanan ilave şartları yerine getirmek üzere harcama yetkisine sahip, kuruluşu bu hususlarda tek başına temsil edecek yetkiye sahip olması gereklidir.

b) Eğitimden Sorumlu Yönetici personelin; eğiticinin eğitimi sertifikasına ve en az 5 (Beş) yıl uçuş harekât uzmanlığı tecrübesine sahip olması gereklidir.

c) Kalite Sistem Yöneticisinin; kalite sistem yöneticiliği ile ilgili kurs ve eğitimleri almış olması ve kalite konusunda en az iki yıl çalışma tecrübesine sahip olması gereklidir.

d) Sorumlu Müdür ve sorumlu yönetici personelin iş bu Yönetmeliğin beşinci maddesinin ikinci fıkrasına aykırı durumlarının tespiti halinde başvuruları kabul edilmez.

## **Eğitmen, Sınav Sorumluları ve Kayıtları**

**MADDE 13** – (1) Kuruluş, bütün eğitmenlerin kayıtlarını tutmak zorundadır. Tutulan kayıtlar kişilerin deneyimlerini, vasıflarını, eğitim geçmişlerini ve sonradan alınan eğitimleri kapsamalıdır.

(2) Tüm eğitmenler için yetki alanları belirtilmelidir.

(3) Eğitmenlere, teorik bilgi ve sınav sorumlularına yetki alanlarını belirten belgenin bir kopyası kuruluş tarafından verilmelidir.

(4) CRM/DRM eğitimi verecek eğitmenlerin;

a) Başlangıç CRM/DRM eğitimini tamamlamış olması,

b) Eğitiminin eğitimi konusunda eğitim görmüş olması veya pedagojik formasyon eğitimi almış olması,

c) CRM/DRM eğitimi görmüş olması,

) İlk kez başlangıç CRM/DRM eğitimini verirken bir kalifiye CRM/DRM eğitmeni tarafından gözlemlenmesi ve başarılı olması gerekir.

d) Ekip/Dispe kaynak yönetimi (CRM/DRM) eğitimi verecek eğitmenlerin, eğitmen olarak atanmalarına müteakip, eğitmenliklerinin geçerli olabilmesi için en az yılda bir eğitim vermeleri gereklidir. Son bir yıl içinde eğitim vermeyenlerin eğitmenliklerinin tazelenmesi için deneyimli CRM öğretmeni gözetiminde eğitim vermelidir.

(5) Tehlikeli madde kuralları (DGR) eğitimi verecek eğitmenlerin;

a) Tehlikeli madde kurallarına ilişkin temel ve öğretmenlik eğitimlerini başarı ile tamamlamış olması gereklidir.

b) Tehlikeli madde kuralları (DGR) eğitimi verecek eğitmenlerin, eğitmen olarak atanmalarına müteakip, eğitmenlik yetkilerinin geçerliliğinin devam etmesi için son 24 ayda ilgili kategoride eğitim vermeleri gereklidir. Son 24 ay içinde eğitim vermeyenlerin eğitmenliklerinin yenilenmesi için ilgili kategoride tazeleme eğitimi alması gerekmektedir.

(6) Eğitmenler eğitim verdiği konudaki güncel gelişmeleri takip etmekten, gereken tazeleme eğitimlerini almaktan ve eğitim konusunda olan büyük değişiklikler doğrultusunda gerektiğinde eğitimi yenilemekten sorumludur.

(7) Kuruluşta görev yapan eğitmenlerden herhangi birisinin görevden ayrılması durumunda, kuruluş tarafından Genel Müdürlüğe bilgi verilir.

## **Eğitim Teçhizatı**

**MADDE 14** – (1) Uçuş Harekät Uzmanı eğitim kuruluşu yetkisi almak isteyen kuruluşun her sınıfında sunulan yazı, çizim, diyagram ve şekilleri sınıfın herhangi bir yerinden görölmesini sağlayacak standartta, yeterli sunu teçhizatı olmalıdır.

## **Kayıtlar**

**MADDE 15** – (1) Kuruluş, her bir öğrenciye ait bütün eğitim, sınav ve değerlendirme kayıtlarını öğrencinin kursu bitirmesini takip eden 5 (beş) yıl boyunca saklamak zorundadır. Eğitim yetkisi iptal edilen eğitim kuruluşu, öğrencilere ait bütün eğitim, sınav ve değerlendirme kayıtlarının onaylı suretlerini, talep edilmesi halinde Genel Müdürlüğe sunmak zorundadır.

### **Eğitim Prosedürleri ve Kalite Sistemleri**

**MADDE 16** – (1) Kuruluş; iyi bir eğitim standardı sağlamak ve yönetmelikte belirtilen bütün gerekliliklere uyabilmek amacıyla, SHGM tarafından kabul edilebilir prosedürler geliştirmelidir.

(2) Ayrıca kuruluş; eğitim standartlarını, teorik ve uygulamalı sınavların güvenilirliğini, eğitim prosedürlerinin yeterliliğini ve işleyişini izleyecek bağımsız denetleme prosedürünü içeren bir kalite sistemi kurmalıdır. Kalite sisteminin yönetimi, bağımsız denetleme sonuçlarının düzeltici işlemlerin yapılmasının sağlanması amacıyla, yönetici kadroya ve sorumlu yöneticiye sunulmasını içermelidir

### **Eğitim Kuruluşu Açıklamalar Dokümanı**

**MADDE 17** – (1) Eğitim kuruluşu, kuruluşta kullanılmak üzere aşağıda belirtilen hususlarla ilgili belgeleri hazırlamak ve ibraz etmek zorundadır.

- a) DEEK,
- b) SHGM tarafından bu yönetmeliğe göre yönetici olarak atanmış kişi veya kişilerin, isimleri ve unvanları,
- c) Bu maddenin (b) bendinde belirtilen yönetici kişilerin sorumlulukları ve yükümlülükleri,
- d) Bu maddenin (b) bendinde belirtilen yönetici kişilerin sorumluluklarını gösteren organizasyon şeması,
- e) Eğitimci listesi,
- f) DEEK dokümanı revizyon prosedürü,
- g) Eğitim verilen yer/yerlerin listesi,
- h) SHGM tarafından onaylı yerlerin dışında eğitimin gerçekleştirilebilmesi için, kuruluş SHGM'den onay almak zorundadır.
- i) Eğitim kuruluşunda ve DEEK üzerinde zaman içerisinde yapılacak her türlü değişiklik SHGM tarafından onaylanır.

### **Onaylanmış Eğitim Kuruluşunun İmtiyazları**

**MADDE 18** – (1) Eğitim kuruluşu ICAO Doc. 7192-AN/857 Bölüm D-3 dokümanına uygun olarak hazırlanmış ve SHGM tarafından onaylı DEEK'te belirtildiği şekilde eğitimlerini gerçekleştirir.

(2) Müfredat dâhilindeki DGR, CRM/DRM vb. uzmanlık gerektiren derslerin başarıyla tamamlanmasını müteakip ilgili sertifikaları düzenler.

### **Eğitim Uygulama Esasları**

**MADDE 19** – (1) Uçuş Harekât Uzmanı Lisans eğitimi, ICAO Doc. 7192-AN/857 Bölüm D-3'te belirtilen teorik ve uygulamalı eğitimlerin ve sınavların kapsamından daha az sayıda ve daha az sürede olamaz.

(2) Eğitimci; geçerli lisansa sahip FDI'lar ve SHGM tarafından uygun görülen eğitimci tarafından verilir ve değerlendirilir.

(3) Kuruluş tarafından; eğitimi başarıyla tamamlayan her bir aday için sertifika düzenlenir. Bu sertifika SHGM tarafından düzenlenecek olan uçuş harekât uzmanı lisansı yerine geçmez.

## ÜÇÜNCÜ KISIM Uçuş Harekât Uzmanı Lisanslandırması

### BİRİNCİ BÖLÜM Lisans İşlemleri

#### Başvuru

**MADDE 20** – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle birlikte Uçuş Harekât Uzmanı lisansı almak amacıyla yapılan başvurular için Lisans Başvuru Formu kullanılır.

**MADDE 21** – (1) SHGM, bu Yönetmelik hükümlerini sağlayan personele, Uçuş Harekât Uzmanı lisansını düzenleyerek teslim eder.

(2) Uçuş Harekât Uzmanı lisansı tanzim edilebilmesi için bu Yönetmelikte belirtilen teorik ve uygulamalı eğitimler ile deneyim şartlarının sağlanması zorunludur.

(3) Teorik ve uygulamalı eğitimlerini tamamlayarak yazılı, uygulamalı ve sözlü sınavlar ile stajdan başarılı olan adaylar en geç dokuz ay içinde lisans tanzimi için Genel Müdürlüğe başvuruda bulunacaktır. Belirtilen sürede başvuruda bulunmayan adayların lisanslarının tanzim edilebilmesi için tekrar yazılı, uygulamalı ve sözlü sınavlara girerek bu sınavlardan başarılı olmaları ve stajını başarı ile tamamlaması gerekir.

#### Lisansın sürekliliği

**MADDE 22** – (1) SHGM tarafından ilk defa düzenlenmiş Uçuş Harekât Uzmanı lisansı; sahibi tarafından lisansındaki bilgileri doğrulamaları açısından kontrol edilerek imzalandıktan sonra geçerlilik kazanır ve Madde 27, 28 ve bu maddenin 2 nolu bendinde belirtilen şartlardan dolayı SHGM tarafından süreli ya da süresiz olarak askıya alınmadıkça geçerlidir.

(2) Uçuş harekât uzmanları görevli buldukları sürece lisanslarını yanlarında bulundurmak ve yetkililerce sorulduğunda, lisanslarını göstermekle yükümlüdürler.

### İKİNCİ BÖLÜM Lisans İçin Aranılan Nitelikler

#### Gerekli Şartlar

**MADDE 23** – (1) Uçuş Harekât Uzmanı lisansı almak için adaylarda aşağıdaki nitelikler aranır.

a) Türkiye Cumhuriyeti veya KKTC vatandaşı olmak. (Yabancı uyruklu kişilere bu yönetmeliğe uygun başvuruları halinde 2007 sayılı yasa hükümleri saklı kalmak üzere Uçuş Harekât Uzmanı lisansı verilebilir) .

b) En az 21 ( Yirmi bir ) yaşından gün almış olmak.

c) ICAO ANNEX-1 3 üncü sınıf sağlık muayene gerekliliklerine ve geçerlilik periyoduna göre yetkili havacılık tıp merkezlerinde yapılan muayene sonucu elverişlilik kaydına sahip olmak.

d) İngilizce dil seviyesi için: Yabancı Dil Sınavı (YDS) 50 veya Yüksek Öğretim kurulu başkanlığı / ÖSYM tarafından denkliği kabul edilen yabancı dil sınavlarının herhangi

birisinden (TOEFL iBT, CAE, CPE vb.) 50 eşdeğeri puan veya SHGM tarafından uygulanan lisan sınavında minimum ICAO LEVEL 3 derecesini almış olmak.

e) Üniversitelerin en az ön lisans programlarından mezun olmak.

f) ICAO ve JAA/EASA lisanslı uçuş harekât uzmanlarının ülkemizde çalıştırılması için aşağıda belirtilen şartlar ve hususlar çerçevesinde “Uçuş Harekât Uzmanı Lisansı” tanzim edilir:

1) ICAO ya da JAA/EASA lisanslı tüm uçuş harekât uzmanları için, lisansı düzenleyen ülkenin sivil havacılık otoritesi tarafından verilmiş Uçuş Harekât Uzmanı Lisans teyit mektubu (verification letter) başvurusuna eklenmelidir.

2) Teorik ve uygulamalı eğitimleri almadan komisyon üyelerince yapılan sözlü sınava girmesi ve başarılı olması gereklidir.

### **Sınavlar**

**MADDE 24-** (1) Lisans sınavları SHGM tarafından önceden bildirilen yer ve zamanda yapılır.

(2) Sınavlar SHGM tarafından hazırlanan Uçuş Harekât Uzmanı soru bankasından yapılır.

(3) Sınavlar SHGM tarafından belirlenmiş sınav komisyonunca gerçekleştirilir.

(4) Temel teorik bilgi sınavları, öğrencilerin eğitim notları kullanılmasına izin verilmeden gerçekleştirilir.

(5) Sınav sorularının asgari % 40'ı İngilizce olarak sorulur.

(6) Başvuru sahibi, alacağı Uçuş Harekât Uzman lisansına uygun olarak yeterli bilgi seviyesine sahip olduğunu, SHGM tarafından yapılacak olan sınavlarda başarılı olarak kanıtlar.

(7) Adayların çoktan seçmeli veya yazılı sınavda başarılı olabilmeleri için, yapılacak sınavdan 100 tam puan üzerinden 70 veya daha yukarı puan almaları şarttır.

(8) Teorik bilgi sınavını başarıyla geçemeyen adayın uygulamalı sınavı yapılmaz.

(9) Adayların uygulama sınavında başarılı olabilmeleri için yapılacak sınavdan 100 tam puan üzerinden 70 veya daha yukarı puan almaları şarttır.

(10) Teorik ve uygulama sınavları başarı ile geçen adaylara komisyon üyelerince sözlü sınav yapılır. Adayların bu sözlü sınavdan 100 tam puan üzerinden 70 veya daha yukarı puan almaları şarttır.

(11) SHGM tarafından düzenlenen teorik ve uygulama sınavlarından başarılı olan adayların sınav bitimine müteakip altı (6) ay içinde otuz (30) iş günü staj yapmaları zorunludur.

(12) Adaylar staj işlemleri için SHGM'ye başvuracaklardır. Stajını başarı ile tamamlayan adaylar için SHGM tarafından Uçuş Harekât Uzmanı Lisansı tanzim edilir.

(13) Adaylara, çoktan seçmeli teorik sınavda 120 soru sorulur ve toplam iki saat otuz dakika süre verilir. Uygulamalı sınavda adaylara 10 adet yazılı soru sorulur ve toplam iki saat süre verilir.

(14) Teorik ve uygulamalı eğitimin tamamlanmasını müteakip en geç 90 (doksan) gün içerisinde sınava girilmesi gereklidir.

(15) Aday en fazla dört defa sınava girebilir. Dördüncü sınavda da başarısız olması durumunda Uçuş Harekât Uzmanlığı eğitimi vermeye yetkili kuruluştan ICAO Doc. 7192-AN/857 Bölüm D-3 dokümanında belirtilen önceden tecrübesi olmayanlar için uygulanan eğitimi almadan sınava giremez.

(16) Bu Yönetmeliğin İkinci kısmında belirtilen Kuruluştan Uçuş Harekât Uzmanlığı eğitimini tamamlamayan adaylar sınava giremez.

### **Eğitim ve Deneyim Şartları**

**MADDE 25** – (1) Uçuş Harekat Uzmanı lisansına esas asgari eğitim süreleri ;

a) SHGM tarafından yetkilendirilmiş ve eğitim müfredatlarında ICAO Doc. 7192-AN/857 Bölüm D-3 dokümanında temel uçuş harekât uzmanı eğitimi için gerekli eğitim müfredatının tamamını içeren programları olan üniversitelerin Sivil Havacılık ile ilgili bölümlerinden lisans veya ön lisans derecesi ile mezun olan adayların asgari temel teorik bilgileri aldıkları kabul edilir ve teorik sınava kabul edilirler.

b) Asgari CPL (Ticari Pilot Lisansı) lisans sahibi pilotlar veya Hava Trafik Emniyeti Elektronik Personeli Sertifika ve Lisans Yönetmeliği (SHY-5) kapsamında geçerli ATSEP lisansına sahip personel veya geçerli hava trafik kontrolörü lisansı olanlar için, Uçuş Harekât Uzmanlığı eğitimi vermeye yetkili kuruluştan ICAO Doc. 7192-AN/857 Bölüm D-3 dokümanında belirtilen önceden tecrübesi olanlar için uygulanan eğitimi alacaklardır.

c) Görev yaptığı işletmenin uçuş harekât bölümünde yine aynı işletmede görev yapan FDI gözetiminde asgari 2 yıl çalışanlar, Uçuş Harekât Uzmanlığı eğitimi vermeye yetkili kuruluştan ICAO Doc. 7192-AN/857 Bölüm D-3 dokümanında belirtilen önceden tecrübesi olanlar için uygulanan eğitimi alacaklardır.

d) Meteoroloji eğitimi veren üniversitelerin en az ön lisans programlarından mezun meteoroloji uzmanları, Uçuş Harekât Uzmanlığı eğitimi vermeye yetkili kuruluştan ICAO Doc. 7192-AN/857 Bölüm D-3 dokümanında belirtilen önceden tecrübesi olanlar için uygulanan eğitimi alacaklardır.

e) Sivil havacılık eğitimi veren üniversite ve yüksekokulların ilgili bölümlerinden mezun olmuş kişiler, Uçuş Harekât Uzmanlığı eğitimi vermeye yetkili kuruluştan ICAO Doc. 7192-AN/857 Bölüm D-3 dokümanında belirtilen önceden tecrübesi olanlar için uygulanan eğitimi alacaklardır.

f) Bu maddenin (a), (b), (c), (d) ve (e) bendi dışında Uçuş Harekât Uzmanlığı eğitimi alacak kişiler; Uçuş Harekât Uzmanlığı eğitimi vermeye yetkili kuruluştan ICAO Doc. 7192-AN/857 Bölüm D-3 dokümanında belirtilen önceden tecrübesi olmayanlar için uygulanan eğitimi alacaklardır.

g) Bu maddenin (a), (b), (c), (d) ve (e) bendinde belirtilen kişilerin lisanslarının düzenlenebilmesi için SHGM tarafından düzenlenen teorik ve uygulama sınavlarından başarılı olmaları ve otuz (30) iş günü staj yapmaları zorunludur.

### **Deneyimin tespiti**

**MADDE 26** – (1) Başvuru sahibinin aktif deneyimini yazılı olarak kanıtlaması gerekir. 25 inci Madde'nin (a), (b), (c), (d) ve (e) bentlerinde belirtilen adaylar deneyimlerini belgelendireceklerdir. Gerekli durumlarda SHGM aktif deneyimin kanıtlanması için Sosyal Güvenlik Kuruluşu kayıtlarını veya ek belgeleri talep edebilir.

## **Lisansın geçerliliği**

**MADDE 27** – (1) SHGM, Uçuş Harekât usullerine uygun işlem gerçekleştirmeyen personel için düzenlenen Uçuş harekât uzmanı lisansının iptaline veya belirli bir süre askıya alınmasına karar verebilir.

(2) Uçuş Harekat Uzmanı görevde bulunduğu süre içerisinde ;

a) İhmalkârlık veya mesleki kusur sonucu can ve mal emniyetini tehlikeye sokan veya zarar veren, yönetmelik hükümlerine aykırı hareket eden kişiler uçuş harekât uzmanı olarak görev yapamaz.

b) 1475 sayılı İş Kanunu'nun 77/A maddesi uyarınca ve yine 4857 sayılı İş Kanunu'nun 84. Maddesine aykırı hareket edilemez.

c) Yukarıdaki maddelerin ihlalinin belgelenmesi durumunda; ilgili kişinin lisansı SHGM tarafından iptal edilir veya belirli bir süre askıya alınır.

(3) Uçuş Harekât Uzmanı lisansı iki (2) yıl için düzenlenir.

(4) Uçuş Harekât Uzmanı lisansının sahibi iki yıllık geçerlilik süresinin bitiminin otuz gün öncesinden SHGM'ye lisansını yenilemek için başvurur.

(5) Uçuş Harekât Uzmanı lisansının temdit edilebilmesi için başvuru sahibinin,

1) Son iki yılda uçuş harekât uzmanı görevine toplam altı aydan daha fazla süre ara vermemiş ise, lisansı temdit edilir.

2) Altı aydan daha fazla süre ara vermiş ise son tazeleme eğitim kayıtlarının SHGM'ye sunulması gerekir.

(6) 2 yıl ve daha fazla süre Uçuş Harekât Uzmanlığı görevi yapmayan personelin lisansı geçersiz olur. Uçuş Harekât Uzmanı lisansının yeniden geçerlilik kazanabilmesi için; SHGM tarafından yetkilendirilmiş herhangi bir eğitim kuruluşundan veya kendi uçuş harekât uzmanı personeli için temel eğitim vermeye yetkilendirilmiş havayolu işletmesinden ICAO Doc. 7192-AN/857 Bölüm D-3 dokümanında belirtilen önceden tecrübesi olanlara yönelik teorik ve uygulamalı eğitimleri tamamlamaları gereklidir.

(7) İlk defa lisans alanların, lisanslarının veriliş tarihinden itibaren ilk iki (2) yıl içerisinde Uçuş Harekât Uzmanlığı görevi yapmamaları durumunda lisansları geçersiz olur. Lisanslarının yeniden geçerlilik kazanabilmesi için; Uçuş Harekât Uzmanlığı eğitimi vermeye yetkili kuruluştan ICAO Doc. 7192-AN/857 Bölüm D-3 dokümanında belirtilen önceden tecrübesi olanlar için uygulanan eğitimi almaları ve otuz (30) iş günü staj yapmaları gereklidir.

## **Tıbbi uygunluk**

**MADDE 28** – (1) Uçuş Harekât Uzmanı görev yaptığı süre boyunca ICAO ANNEX-1 3 üncü sınıf sağlık muayene gerekliliklerine ve geçerlilik periyoduna göre yetkili havacılık tip merkezlerinde yapılan muayene sonucu elverişlilik kaydına sahip olmalıdır.

(2) Uçuş Harekât Uzmanı görevde bulunduğu süre içerisinde, sağlık durumunun, lisansın verdiği görev ve sorumlulukları gerçekleştiremeyecek şekilde bozulması durumunda, söz konusu durum ortadan kalkıncaya ve sağlık kriterlerine uygunluğu Madde 28'in 1 inci bendinde belirtildiği şekilde rapor edilinceye kadar uçuş harekât uzmanı olarak görev yapamaz.

## **DÖRDÜNCÜ KISIM**

### **Diğer Hükümler**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Cezai Hükümler ve İdari Yaptırımlar**

#### **Cezai hükümler ve idari yaptırımlar**

**MADDE 29** – (1) Bu Yönetmelikte belirtilen kurallara uymayan Eğitim Kuruluşuna 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanununun 143 üncü ve 145 inci maddelerine göre işlem yapılır.

(2) Kuruluşlara aşağıdaki idari yaptırımlar uygulanır.

a) Yapılan denetimde bu Yönetmelik ve Doc. 7192-AN/857 Bölüm D-3'e aykırı olan önemli bir yetersizlik veya kusur tespit edilmesi halinde yetkisi askıya alınır veya iptal edilir.

b) Bu Yönetmelik ve Doc. 7192-AN/857 Bölüm D-3'e aykırı olan önemli bir yetersizlik veya kusur tespit edilmesi halinde sorumlu yönetici personelin onay belgesi iptal edilir. Onay belgesi iptal edilen sorumlu yönetici personel, en az iki yıl süreyle başka bir Kuruluşta veya Havayolu işletmesinde yönetici personel olarak görev yapamaz.

c) Yetkinin askıya alınması veya iptal edilmesi durumunda yetki belgesinin aslı, sorumlu yönetici personel onay formları ile DEEK onay sayfasının aslını Genel Müdürlüğe iade etmeyen Kuruluşun sorumlu müdürü en az iki yıl süreyle başka bir Kuruluşta veya Havayolu işletmesinde yönetici personel olarak görev yapamaz.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Teknik düzenlemeler**

**MADDE 30** – (1) Bu Yönetmelikte yer almayan ve istisnai özellik arz eden teknik konular ile bu Yönetmelikte belirtilen konulara ilişkin açıklamalar ve ICAO tarafından bu konulara ilişkin olarak yapılan değişiklikler SHGM tarafından düzenlenir.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler ve haklar**

**MADDE 31** – (1) Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile 10 Ocak 1972 tarih ve 14068 sayılı Resmi gazetede yayınlanmış olan “Ulaştırma Bakanlığı Sivil Havacılık Dairesi Uçuş Harekât Uzmanı lisans yönetmeliği (SHD: T-44)” yürürlükten kalkar.

(2) SHD: T-44 yönetmeliğine göre kazanılmış haklar saklıdır.

#### **Geçiş Süresi**

**Geçici Madde 1** – (1) Uçuş Harekât Uzmanlığı Eğitimi konusunda yetkilendirilen (bir havayolu bünyesinde bulunan ve sadece kendi personeline uçuş harekât uzmanı eğitimi vermeye yetkili işletmeler hariç) Kurum ve Kuruluşların, mevcut durumlarını bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde uygun hale getirmesi gereklidir.

**Yürürlük**

**MADDE 33** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 34** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sivil Havacılık Genel Müdürü yürütür.

1. Eğitim Kuruluşu yetki belgesi başvuru formu,
2. Milli Eğitim Bakanlığınca tanzim edilmiş uçuş harekât uzmanı yetiştirme özel kursu açma belgesi,
3. Şirket ana sözleşmesinin sureti,
4. Kuruluşun kuruluşundan itibaren yayımlanmış tüm ticaret sicili gazeteleri veya suretleri,
5. Mevcut Kurucu üyelerin isimleri, özgeçmişleri, başvuru tarihinden en fazla 3 ay önce adli arşiv kaydını içerecek şekilde alınmış adli sicil kayıtları,
6. Yönetim Kurulu veya Ortaklar Kurulu üyelerinin isimleri, öz geçmişleri, başvuru tarihinden en fazla 3 ay önce adli arşiv kaydını içerecek şekilde alınmış adli sicil kayıtları,
7. Hissedarların noterden tasdikli tebligat adresleri (Tebligat adreslerinin daha sonradan değişmesi durumunda yeni adreslerin bildirimini işletme sorumluluğundadır.),
8. Kuruluşu temsil ve ilzam yetkisi bulunan şahısların isim listesi, imza sirküleri ve başvuru tarihinden en fazla 3 ay önce adli arşiv kaydını içerecek şekilde alınmış adli sicil kayıtları,
9. Kuruluşun, hissedarlarının ve hissedarların ticari faaliyetlerinden dolayı sahip oldukları diğer şirketlerin devlete vergi borcunun olmadığını gösteren taahhüt name, (Bakınız Açıklama 1 ve 2), (Genel Müdürlük ihtiyaç halinde resmi yazı talep edebilir.),
10. Kuruluşun ve hissedarlarının ticari faaliyetlerinden dolayı sahip oldukları diğer şirketlerin devlete SSK prim borcunun olmadığını gösteren taahhüt name, (Bakınız Açıklama 1 ve 2), (Genel Müdürlük ihtiyaç halinde resmi yazı talep edebilir.),
11. Kuruluş tarafından Ek-2'ye göre hazırlanan ve sorumlu müdür tarafından imzalanan Dispeçer Eğitim El Kitabı,
12. Bu Yönetmeliğin 12 nci maddesinde belirtilen sorumlu yönetici personelin isimleri, özgeçmişleri, lisans ve sertifika suretleri ile başvuru tarihinden en fazla 3 ay önce adli arşiv kaydını içerecek şekilde alınmış adli sicil kayıtları, SGK Giriş bildiremeleri ve İş sözleşmesi veya ek protokol,
13. Eğitici personelin isimleri, özgeçmişleri, lisans ve sertifika suretleri, Milli Eğitim Bakanlığı'ndan alınmış onay belgesi (ticari olarak 3. şahıslara eğitim verilmeyecek ise aranmaz), SGK Giriş bildiremeleri ve İş sözleşmesi veya ek protokol,
14. Tasarlanan kuruluş teşkilat şeması,
15. Kuruluşun eğitim materyallerinin listesi,
16. Genel Müdürlük ücret tarifesinde belirtilen hizmet bedelinin ödendiğini gösterir dekont.

#### Açıklamalar:

- 1- Taahhüt formlarında taahhütte bulunan kişi ile birlikte işletme sorumlu müdürünün de imzası bulunması gereklidir.
- 2- Taahhüde aykırı durumların tespiti halinde verilen ön izin Genel Müdürlük tarafından iptal edilir.
- 3- Bir havayolu bünyesinde bulunan ve sadece kendi personeline uçuş harekât uzmanı eğitimi verme talebinde bulunan (ticari olarak üçüncü şahıslara eğitim verilmeyecek) kuruluştan madde (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8), (9), (10) ve (12) aranmaz.

**BÖLÜM 1: YÖNETİM**

- 1.1 Sorumlu müdür tarafından hazırlanan taahhüt
- 1.2 Revizyon Sayfası
- 1.3 Emniyet ve Kalite Politikası
- 1.4 Yönetici personel
- 1.5 Yönetici personelin görev ve sorumlulukları
- 1.6 Yönetim organizasyon şeması
- 1.7 Eğitici personelin listesi
- 1.8 İşgücü kaynakları
- 1.9 SHGM'ce onaylanması istenen tüm tesislerin genel tasviri, çizimi
- 1.10 Kuruluş faaliyet alanı
- 1.11 Kuruluşun faaliyet alanı/onayı/adresi/personeli ile ilgili değişikliklerin SHGM'ye bildirme yöntemlerin
- 1.12 DEEK düzeltme yöntemleri
- 1.13 Kısaltmalar

**BÖLÜM 2: EĞİTİM PROSEDÜRLERİ**

- 2.1 Eğitim Materyalleri
- 2.2 Kullanılan Eğitim Materyallerinin standartları
- 2.3 Eğitim Materyallerinin öğrenciler tarafından kullanımı (Alternatif aletler dahil)
- 2.4 Kuruluş tesislerindeki çevresel standartlar
- 2.5 Kullanılan Eğitim Dokümanlarının listesi ve güncelliği

**BÖLÜM 3: EĞİTİM İÇERİKLERİ**

- 3.1 Genel Eğitim
- 3.1.1 Eğitim Programı
- 3.1.2 Sınavlar
- 3.1.3 Değerlendirme Prosedürleri
- 3.1.4 Değerlendirme Formları
- 3.2 Eğitim referansları
- 3.2.1 ICAO) tarafından yayınlanan Doc. 7192-AN/857 Bölüm D-3'e paralel olarak hazırlanan konu başlıkları ve ders saatleri
- 3.3 Pratik Değerlendirmeler
- 3.4 Eğitim Sonrası İşlemler

**BÖLÜM 4: KALİTE SİSTEMİ PROSEDÜRLERİ**

- 4.1 Kuruluşta verilen eğitimlerin kalite denetlemesi
- 4.2 Kalite denetlemesi düzeltici işlem prosedürü
- 4.4 Eğitici Personel için yeterlilik belirleme ve eğitim yöntemleri
- 4.5 Eğitici Personel personel kayıtları
- 4.6 Kalite denetçileri
- 4.7 Kalite tetkik personelinin görevlendirilmesi
- 4.8 FDI görevlendirilmesi
- 4.10 Kuruluş prosedürlerinden sapma durumunun kontrolü
- 4.11 İnsan faktörü eğitim prosedürü
- 4.12 Personel yeterliliklerinin değerlendirilmesi

**BÖLÜM 5**

- 5.1 Örnek dokümanlar
- 5.2 Anlaşılabilir kuruluşların listesi
- 5.3 Eğitim verilen tesislerin listesi

**Uçuş Harekât Uzmanı lisansının tanzim edilmesine Esas Belgeler**

1. Uçuş Harekat Uzmanı Lisansı başvuru formu,
2. Nüfus Cüzdanı Örneği,
3. Son 6 ay içinde Savcılıktan alınmış arşiv kayıtlı Adli Sicil Kaydı,
4. Fotoğraf (4 adet),
5. Kuruluştan Uçuş Harekât Uzmanlık Eğitimi aldığını gösterir belge veya SHGM tarafından tanınmış ve eğitim müfredatlarında ICAO Doc. 7192-AN/857 Bölüm D-3 dokümanında temel uçuş harekât uzmanı eğitimi için gerekli eğitim müfredatını içeren programları olan Üniversitelerin Sivil Havacılık ile ilgili bölümlerinden lisans veya ön lisans derecesi ile mezun olduğunu gösterir diploma,
6. Bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesinde belirtilen sınavları geçtiğini gösterir belge,
7. Bu Yönetmeliğin 23 üncü maddesi (d) bendi gereği istenen yabancı dil belgesi,
8. Bu Yönetmeliğin 25 inci maddesinde belirtilen deneyimlerin belgesi,
9. Staj sonuç belgesi,
10. Genel Müdürlük ücret tarifesinde belirtilen hizmet bedelinin ödendiğini gösterir dekont.