

İŞBAŞI EĞİTİMİ (OJT) KAYIT DEFTERİ

(Bu kayıt defteri sadece ilgili kategorisine ilk defa tip işletecek personel tarafından doldurulur).

Personelin	Adı Soyadı	
	Doğum Tarihi	
	Doğum Yeri	
	İmzası	
	Kategorisi	
	Lisansa İşlenecek Tip	
	Eğitim Başlangıç Tarihi	
Bakım Kuruluşunun	Adı	
	Onay Numarası	

İŞBAŞI EĞİTİMİ (OJT) KAYITLARI

1. Amaç:

Bu kayıt defteri, operasyondaki hava aracı üzerindeki işbaşı eğitimini (OJT) belgelemek için kullanılır.

2. Kapsam:

a) Bu kayıt defteri, ilgili kategori veya alt kategorideki **ilk tip yetkisini lisansa işletmek** için yapılan işbaşı eğitimini (OJT) kapsar. Söz konusu eğitimin yapılabilmesi için SHY/Part 145 veya F onaylı ya da Genel Havacılık Bakım Kuruluşlarının Genel Müdürlük'ten onay almış olması ve eğitime katılanların, ilgili bakım işlemlerine bilfiil katılmış olması gereklidir.

3. Dayanak:

SHY-66 ve SHY-147.

4. Uygulama esasları:

- Her kategori için ayrı ayrı işbaşı eğitimi işlem listesi hazırlanmıştır. Aday, İşbaşı Eğitimi kaydı için talep edilen tipe uygun kategoride işbaşı eğitimi işlem listesini kullanmak zorundadır (verilen bilgileri içerecek şekilde onaylı başka bir formatta da tutulmuş kayıt defteri de kullanılabilir).
- Herhangi bir hava aracı tipinde işbaşı eğitimi yapmak isteyen adaylar ilgili kategoriye ait listeyi kullanarak, bu defterdeki Tablo 1 yerine gelecek şekilde İşbaşı Eğitimi Kayıt Defteri oluşturmalı ve doldurmalıdır. Her bir işlem ilgili bakım kayıtları ile birbirine uyumlu olmalıdır.
- Kayıt defterinde verilmeyen işlemler Tablo 2'ye kayıt edilerek ilgili bölüm (chapter) sayılarına dahil edilir. Bu sayfalar, işlem sayısı numarası verilerek istenildiği kadar çoğaltılabilir. Ancak her bir bölüm (chapter) için ilave edilecek işlem sayısı ilgili bölümdeki işlem sayısının % 25'inden fazla olamaz ve aynı işlem bir defadan fazla yazılamaz.
- İşbaşı Eğitimi'nin tamamlanması için kayıt defterinde belirtilen işlemlerin her bir bölüm (chapter) için en az % 25'i ve kayıt defterinde bulunan (ilave işlemler dahil) toplam işlemlerin en az % 50'si yapılmış olmalıdır. Söz konusu hava aracı tipi için geçerli olmayan chapter veya işlemlere N/A yazılmalıdır.
- Yapılan işbaşı eğitimine ilgili tip kursundan önce başlanabilir. Ancak bu durumda yapılan işlemlerin sayısı, işbaşı eğitiminin tamamlanmasında kullanılan işlemlerin yarısından fazla olamaz.
- Kılavuzu ve örneği aşağıda verilen değerlendirme formu veya benzerine göre, İşbaşı Eğitimi esnasında belirli aralıklarla en az 3 değerlendirme yapılmalıdır. Yapılan değerlendirmeler aynı türden işlemleri kapsamamalıdır. Herhangi bir değerlendirmeden başarısız olduğunda ilgili değerlendirme 2 defa daha tekrarlanmalıdır. Başarısızlığın devamı halinde işbaşı eğitiminin ilgili kısımları tekrarlanmalıdır. Tekrarı yapılan kısımlar için başarılı olunana kadar yukarıdaki duruma uygun olarak değerlendirme tekrar edilmelidir.
- İşbaşı eğitiminin değerlendirilmesinde kullanılacak işlemler hava aracı bakım periyodunda bulunan gerçek işlemler arasından seçilir. Değerlendirmede kullanılacak bakım işleminin zorluk derecesi işbaşı eğitime katılan personelin bilgi, beceri ve davranış

yeterliliklerini ölçebilecek kapsamda olmalıdır. İlgili değerlendirme sonuçları, değerlendirilmesi yapılan personel tarafından görülmeyecek şekilde yazılı kayıt altına alınmalı ve istenildiğinde gösterilmek üzere saklanmalıdır.

- h) İşbaşı Eğitimi'nin tamamlandığına dair sonuç tablosu eğitimi alan tarafından doldurulmalı ve yapılan kontrolden sonra işbaşı eğitimi koordinatörü, bakım müdürü ve eğitim sorumluları tarafından tarihli olarak onaylanmalı ve eğitimin başarılı olduğuna dair bakım kuruluğu tarafından sertifika yayınlanmalıdır.

5. Kayıt Defteri Sayfalarının İşlenmesi:

- a) İşbaşı Eğitimi (OJT) Kayıt Tablosu'nda doldurulan her bir satırda eksik bilgi olmamalıdır. Eksik bilgi olan satır dikkate alınmayacaktır.
- b) Kayıt defterindeki herhangi bir bakım işleminin doldurulmasında, OJT Süpervizörü işbaşı eğitimindeki personele nezaret eder. Süpervizörün yapılan bakım işleminde adam saat olarak kayıtlı olması ve bakım işlemini kapatması gereklidir. Ancak bakım işlemini kapatmadığı durumlarda bakım işlemi içinde adam saat olarak yer alması yeterlidir. OJT Süpervizörü, işbaşı eğitimindeki personelin kayıt defterini her iki şekilde onaylayabilir.
- c) Bir süpervizör aynı anda 3 kişiden fazlasına işbaşı eğitimi için nezaret edemez.
- d) 5 ve daha fazla personelin beraber çalışmasını gerektiren aynı bakım işleminde işbaşı eğitimi yapacak personel sayısı 3 kişiden fazla olamaz. Diğer durumlarda her bir bakım işlemi için sadece bir işbaşı eğitimi alan personel bulunabilir.

6. Kayıt Defterinin Saklanması:

- a) Bu Kayıt Defteri, ilgili eğitimin bitiş tarihinden itibaren onaylı bakım kuruluğu tarafından istenildiğinde gösterilmek üzere en az 5 yıl saklanır.
- b) Değerlendirme kayıtları da ilgili personelin işbaşı eğitim dosyasında saklanmalıdır.

İşbaşı Eğitimi Değerlendirme Kriterleri

HAVA ARACI	İstenen Özellikler	İstenmeyen Özellikler
Hava aracı sistemlerinde çalışırken emniyeti dikkate alır	Hava aracı sistemlerinde çalışırken emniyete dikkat eder. İşlemleri bakım dokümanında tarif edildiği gibi ve adım atlamadan yapar ve tik atar.	Sistemler hakkında bilgi eksikliği ve disiplinsiz çalışma alışkanlığı.
Hava aracı sistemlerinin birbiriyle etkileşiminin farkındadır	Sistemlerinin birbiriyle olan etkisini bilir. Bir sistemde yapılan bir işlemin başka bir sistemde sonuçlar doğurabileceğinin farkındadır.	Sonuçlarını analiz etmeden sistemler üzerinde çalışması.
Hava aracındaki indikasyonları ve raporları anlayıp yorumlayabilir	Merkezi Bakım Sistemi raporlarını, uçuş kompartımanındaki indikasyonları ve arıza kayıt defterlerindeki raporları anlayıp yorumlayabilir.	Yukarıdaki kaynaklardan sağlanan bilgileri dikkate almaması, okuyamaması ve yanlış yorumlaması.
Hava aracında yaptığı gözle kontrolde uygunsuzlukları farkeder ve doğru yorumlar	Gözle kontrol yapıp, uygunsuzlukları tespit eder. Uygun düzeltici faaliyete başlar, bulguları rapor eder.	Gözle kontrol yapmamak veya sonuçlarını ihmal etmek.
PROSEDÜRLER	İstenen Özellikler	İstenmeyen Özellikler
Hava aracı dokümanlarını tanıır	Hangi bakım dokümanının ne amaçla kullanıldığını bilir. Hava aracı konfigürasyonuna göre doğru bilgiyi tespit eder.	Bilgiyi bulmada çok zaman kaybetmesi ve hava aracına ait dokümanları ihmal etmesi.
Hava aracı dokümanlarını doğru bir şekilde kullanır	Tarif edilen prosedürlere uygun hareket eder. Prosedürlerdeki adımları doğru bir şekilde anlar ve yorumlar.	Kendi yorumlarını katması.
Okul kuralları ve prosedürlerini bilir	Okul prosedürlerine nasıl ulaşacağını bilir. İşlemlerle ilgili doğru prosedürü belirleyebilir.	Okul prosedürlerini dikkate almama.
Okul kuralları ve prosedürlerini doğru bir şekilde kullanır	Tarif edilen prosedürlere uygun hareket eder. Prosedürlerdeki adımları doğru bir şekilde anlar ve yorumlar.	Kendi yorumlarını katması.
İNSAN FAKTÖRLERİ	İstenen Özellikler	İstenmeyen Özellikler
Çalışması esnasında yeterli düzeyde kendine güven sergiler	Belirsiz veya emniyetsiz durumlarda görüşlerini dile getirir ve raporlamaktan çekinmez. Uygunsuz durumlar için çözüm teklifleri sunar. Dirence karşılaşırsa veya yanlış telkine maruz kalsa bile prosedürlerden taviz vermez. İşlemleri aceleye getirmez.	Başkalarına karşı saldırgan bir tavır göstermesi.
Yüksek baskı altında iş yükünü doğru bir şekilde yönetebilir	Baskı altında çalışırken emniyeti ihmal etmeden başkalarının fikirlerine cevap verebilir. Baskı altında çalışırken kendisine verilen yeni bilgileri dikkate alabilir.	Çalışma esnasında olumlu teklifleri dikkate almaması.
Bakım faaliyeti gösterirken sorumluluk hisseder	İşlemlerinin ve kararlarının sorumluluğunu alır. İnsani ilişkilerin boyutlarını dikkate alır.	Faaliyetlerini emniyetsiz ve etkin olmayan bir şekilde gerçekleştirmesi.
Başkaları ile çalışırken inisiyatif alır ve ekibin aktif bir üyesidir	Başkalarına cevap verirken kendisine hakim olur, nezaket kurallarına uyar. Başkalarının görüşlerini dikkate alır. İstişare ve karar alma faaliyetlerine katkı sağlar, başkalarının da katkı sağlamasını ister.	Başkalarıyla iletişim kurmaktan kaçınıp bütün işi yalnız yapmayı tercih etmesi.
Bakım işleminin uygulanması esnasında ekibi motive eder ve destekler	Performansa uygun olarak tavsiye verir ve olumlu geri dönüş sağlar. Ekip üyelerine destek verir ve takdir eder. İnsanların görevlerini bağımsız bir şekilde yapmasına imkan verir. Başkalarının fikir beyan etmesinden memnuniyet duyduğunu gösterir.	Başkalarını dinlememesi.
Çevreye uygun hareket eder ve tehlikeli durumları engeller	Ortam, sağlık ve emniyet prosedürlerine uygun hareket eder.	Söz konusu prosedürleri dikkate almaması.

Logo

İşbaşı Eğitimi Değerlendirme Tablosu

SHY 145 Onaylı Bakım
Kuruluşu Adı

Eğitimi Alan

Adı Soyadı : Doğum Tarihi :
Doğum Yeri : Lisans Kategorisi **A** **B1** **B2** **B3** Alt Kategori :

Hava Aracı	Tipi:	Değerlendirme Konusu:	İşlem Numarası:	İşlem Referansı:
	Motoru:	Değerlendirme Konusuna Dayanak Olan İşlem:		

Konu	Alt Konu	Bilgi			Beceri			Tavır		
		Yeterli	Yetersiz	Açıklamalar	Yeterli	Yetersiz	Açıklamalar	Yeterli	Yetersiz	Açıklamalar
Hava Aracı	Sistemlerde çalışma									
	Sistem ilişkileri									
	İndikasyon ve raporlar									
	Gözle kontrol									
Prosedürler	Hava aracı dokümanı bulma									
	Hava aracı dokümanı kullanma									
	Okul kuralları ve prosedürlerini bilme									
	Okul kuralları ve prosedürleri uygulama									
İnsan Faktörü	Kendine güven									
	İş yükü yönetimi									
	Sorumluluk bilinci									
	Ekip çalışması uyumu									
	Ekip içindeki motivasyonu									
Çevre farkındalığı										
Son Değerlendirme										

Değerlendirici

İmza ve Mühür : Yer :
Adı Soyadı : Tarih :
Pozisyon : Değerlendirme nosu:

Tablo:3 Sonuç Tablosu

Chapter	Bakım İşlemi				Chapter	Bakım İşlemi				Chapter	Bakım İşlemi				Chapter	Bakım İşlemi			
	Var olan Task Sayısı	İlave Task Sayısı	Toplam Task Sayısı	Yapılma Yüzdesi		Var olan Task Sayısı	İlave Task Sayısı	Toplam Task Sayısı	Yapılma Yüzdesi		Var olan Task Sayısı	İlave Task Sayısı	Toplam Task Sayısı	Yapılma Yüzdesi		Var olan Task Sayısı	İlave Task Sayısı	Toplam Task Sayısı	Yapılma Yüzdesi
5					29					51					66				
6					30					52					67				
7					31					53					70				
8					32					54					71				
9					33					55					72				
10					34					56					73				
11					35					57					74				
12					36					60					75				
18					37					61A					76				
20					38					61B					77				
21					41					61C					78				
22					42					61D					79				
23					44					61E					80				
24					45					61F					82				
25					46					62					83				
26					47					63					84				
27					49					64									
28					50					65									

Bakım İşlemi				Değerlendirme Sonucu		
Var Olan İşlem Sayısı	İlave Edilen İşlem Sayısı	Toplam Yapılan İşlem Sayısı	Yapılma Yüzdesi	1	2	3

Bayan/ Bay. Doğum Tarihi:..... Doğum Yeri:

Yukarıda kimliği yazılı şahsın İşbaşı Eğitimi Kayıtlarının doğruluğunu onaylarız.

OJT Koordinatörü

SHY 145 Bakım Müdürü

SHY 145 Eğitim Sorumlusu