



İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ

UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI (CMM)

Doküman No: IAU-İZ-M-01

Rev:00 Date:02.04.2021

Adres: Halit Aydın Kampüsü, Beş yol mahallesi İnönü Caddesi No:38, 34295
Küçükçekmece / İSTANBUL

Tel: [4441428](tel:4441428) ; info@aydin.edu.tr

BU SAYFA KASTEN BOŞ BIRAKILMIŞTIR.



İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI

Dok. No	IAU-IZ-M-01
Rev. Tarihi	02.04.2021
Rev. No	00
Sayfa No	1

BÖLÜM 0 GENEL

0.1 İçindekiler

BÖLÜM 0 GENEL.....	1
0.1 İçindekiler	1
0.2 İç Onay Sayfası	3
0.3 Revizyon Takip Tablosu	4
0.4 Geçerli Sayfalar Tablosu	5
0.5 Dağıtım Listesi.....	6
0.6 Tanımlar, Kısaltmalar ve Terminoloji	7
0.7 İcra Edilen Operasyonların Yapısı, Tipleri ve Kapsamını Belirten, İşletmenin Genel Bir Tanımı	15
0.8 Referans Alınan Ulusal/Uluslararası Düzenlemeler ve Standartlar Listesi	16
0.9 Yeni veya Revize Edilmiş Mevzuat, Düzenleme ve Standartların Takibi ve Uygulanmasına İlişkin usulleri İçeren Doküman Kontrolü Prosedürü	17
0.10 Uyumluluk İzleme Fonksiyonunun Yapısı ve Organizasyon Şeması	18
0.11 Görev ve Sorumluluklar.....	20
0.11.1 Genel Sorumluluklar	20
0.11.2 Sorumlu Müdür.....	20
0.11.3 Uyumluluk İzleme Müdürü.....	21
0.11.4 Uyumluluk İzleme Denetçisi	22
BÖLÜM 1 UYUMLULUK İZLEME PROGRAMI	23
1.0 Uyumluluk İzleme Programı.....	23
1.1 Denetçi Yeterliliği ve Adam Saat Planlaması.....	23
1.2 Denetim Planlama	24
1.3 Denetim Hazırlık.....	25
1.4 Denetimin İcrası	28
1.5 Kanıtların Toplanması ve Analizi	29
1.6 Denetimin Raporlanması	30
1.7 Bulgu Seviyelendirme, Kapatılma Sürelerinin Belirlenmesi ve Ek Süre Verme	30
1.8 Uygunsuzlukların Raporlanması.....	31



İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ
UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI

Dok. No	IAU-IZ-M-01
Rev. Tarihi	02.04.2021
Rev. No	00
Sayfa No	2

1.9 Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Takip Sistemi	32
1.10 Süresi İçinde Kapatılmayan Bulgular.....	33
1.11 Kayıt Sistemi	33
BÖLÜM 2 YÖNETİM DEĞERLENDİRME	35
BÖLÜM 3 EĞİTİM	37
BÖLÜM 4 TEDARİKÇİLER.....	39
Bölüm 5 EKLER.....	41



İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ
UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI

Dok. No IAU-IZM-01

Rev. Tarihi 02.04.2021

Rev. No 00

Sayfa No 3

0.2 İç Onay Sayfası

UYUMLULUK İZLEME ELKİTABI
(CMM)

<u>El Kitabı</u>	<u>İlk Yayın Tarihi</u>	<u>Rev. No.</u>	<u>Rev. Tarihi</u>
CMM	02.04 .2021	00	

Tarih

Hazırlayan ve Kontrol Eden:
Arş.Gör.Meriç KILINÇ
Uyumluluk İzleme Müdürü

02.04.2021

Onaylayan:
Prof.Dr. Ragıp Kutay KARACA
Sorumlu Müdür

02.04.2021



İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ
UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI

Dok. No	IAU-İZ-M-01
Rev. Tarihi	02.04.2021
Rev. No	00
Sayfa No	5

0.4 Geçerli Sayfalar Tablosu

Sayfa No	Rev .Tarihi	Rev. No.	Sayfa No	Rev. Tarihi	Rev. No
Bölüm 0			Bölüm 1		
1	02.04.2021	00	25	02.04.2021	00
2	02.04.2021	00	26	02.04.2021	00
3	02.04.2021	00	27	02.04.2021	00
4	02.04.2021	00	28	02.04.2021	00
5	02.04.2021	00	29	02.04.2021	00
6	02.04.2021	00	30	02.04.2021	00
7	02.04.2021	00	31	02.04.2021	00
8	02.04.2021	00	32	02.04.2021	00
9	02.04.2021	00	33	02.04.2021	00
10	02.04.2021	00	34	02.04.2021	00
11	02.04.2021	00	35	02.04.2021	00
12	02.04.2021	00	36	02.04.2021	00
13	02.04.2021	00	37	02.04.2021	00
14	02.04.2021	00			
15	02.04.2021	00			
16	02.04.2021	00			
17	02.04.2021	00	Bölüm 2		
18	02.04.2021	00	38	02.04.2021	00
19	02.04.2021	00	39	02.04.2021	00
20	02.04.2021	00			
21	02.04.2021	00			
22	02.04.2021	00	Bölüm 3		
23	02.04.2021	00	40	02.04.2021	00
24	02.04.2021	00	41	02.04.2021	00
			Bölüm 4		
			42	02.04.2021	00
			43	02.04.2021	00
			Bölüm 5		
			44	02.04.2021	00

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-IZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	6

0.5 Dağıtım Listesi

Seri No	Kime Verildiği	Dağıtım Tipi
Orijinal	Uyumluluk İzleme ve Emniyet Müdürü	Elektronik
Kopya-1	Sorumlu Müdür	Elektronik
Kopya-2	Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü (SHGM)	Elektronik
Kopya-3	Eğitim Müdürü / Baş Teorik Bilgi Öğretmeni	Elektronik
Kopya-4	Anlaşmalı ATO (Uçuş faaliyetlerini gerçekleştiren)	Elektronik

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-IZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	7

0.6 Tanımlar, Kısaltmalar ve Terminoloji

Tanımlar

Denetim : İşletme faaliyetlerinin ve tedarik edilen/sözleşme altına alınan iş ve işlemlerin ilgili mevzuat ve standartlara ne ölçüde uygun olarak gerçekleştirildiğinin, kayıtlar ve elde edilen kanıtların objektif olarak değerlendirilmesi sonucunda belirlendiği sistematik, bağımsız ve dokümanite edilmiş süreçtir.

Denetçi : Uyumluluk İzleme Müdürü tarafından atandığı denetim sahası ile ilgili yeterli tecrübe ve mesleki eğitime sahip, uyumluluk izleme biriminde tam zamanlı olarak görevli veya işletmenin diğer birimlerinde istihdam edilmiş olup uyumluluk izleme programında yarı zamanlı olarak görev yapan ve atandığı denetim sahasında idari sorumluluğu bulunmayan yahut işletme dışından görevlendirilen kişi

Doküman Kontrolü: Amacı dokümanların oluşturulması, gözden geçirilmesi, değiştirilmesi, yayınlanması, dağıtılması ve erişilebilirliği için kontrollü süreçleri uygulamak olan bir doküman yönetimi faaliyetidir.

EASA : Avrupa Havacılık Emniyet Ajansı

Emniyet Yönetim Sistemi: Yürütülen veya gerçekleştirilmesi planlanan faaliyetlerden ortaya çıkan veya çıkabilecek tüm tehlike ve risk unsurlarının belirlenerek, kabul edilebilir emniyet seviyesine indirgenmesini ve emniyetin koordineli ve sağlıklı bir şekilde temin edilmesi için gerekli emniyet kültürünün ve adil kültürün oluşmasını sağlayacak organizasyon yapısını, sorumlulukları, prosedürleri, eğitim ve politikayı içeren, Yönetim Sistemi bünyesinde yürütülen sistem.

SHGM: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-IZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	8

Kontrol: İşletme faaliyetlerinin ve tedarik edilen/ sözleşme yapılan ürün ve hizmetlerin, gerekliliklere ve standartlara uygunluğunun objektif gözlemlerle muhakeme edildiği, ölçme ve test etme yoluyla doğrulandığı, dokümanite edilmiş bağımsız bir süreçtir.

SHT-ORA: Uçuş Ekibi Organizasyon Gereklilikleri Talimatı.

SHY-6B: Genel Havacılık İşletme Yönetmeliği

Sorumlu Müdür: İşletmenin tüm operasyon ve bakım aktivitelerinin Genel Müdürlük tarafından gerekli kılınan standartlarda sağlanmasından ilgili mevzuat kapsamında Genel Müdürlüğe karşı tam sorumluluğu olan, işletme içerisinde sivil havacılık kurallarının öngördüğü tüm birimlere erişim, denetleme ve konusu ile ilgili talimat verme yetkisi bulunan, ihtiyaç duyulan finansal yetki ile donatılmış şirketin genel müdürü veya genel müdüre doğrudan bağlı kişidir.

Uyumluluk İzleme Fonksiyonu : Gerçekleştirilen faaliyetlerin ve tedarik edilen/ sözleşme yapılan ürün ve işlemlerin, yürürlükteki ilgili ulusal/uluslararası mevzuat ve iç prosedürlere uygunluğunun sistematik bir şekilde izlenmesi ve periyodik olarak denetlenmesi ve raporlanması, belirlenen uygunsuzlukların giderilmesine yönelik alınan veya alınacak önlemlerin ve düzeltici/önleyici faaliyetlerin yeterliliğinin değerlendirilmesi ve takip edilmesi amacıyla gerekli organizasyon yapısını, sorumlulukları, prosedürleri, eğitim ve yeterlilikleri tanımlayan ve Yönetim Sisteminin temel bir fonksiyonu olarak yürütülen süreçlerin tamamı.

Uyumluluk İzleme Programı : Uyumluluk izleme fonksiyonunun en temel bileşenidir. Gerçekleştirilen faaliyetlerin ilgili yasal mevzuat ve belirlenmiş standartlara uygun bir şekilde yerine getirilip getirilmediğinin izlenmesi ve tespiti amacıyla oluşturulan program.

Uyumluluk İzleme Müdürü : Uyumluluk izleme fonksiyonunun işletilmesi amacıyla sorumlu müdür tarafından atanan ve Genel Müdürlükçe belirlenmiş eğitim, bilgi ve tecrübe koşullarını sağlayarak onaylanan, doğrudan sorumlu müdüre bağlı ve işletmenin diğer fonksiyonel birimlerinde idari sorumluluğu bulunmayan yöneticidir.

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-IZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	9

Yönetim Değerlendirme : Sorumlu müdür başkanlığında toplanan, yönetici personelin katılım sağladığı, tüm uyumluluk izleme faaliyetlerinin raporlandığı ve gözden geçirildiği toplantılardır.

Yönetim Sistemi : Gerçekleştirilen faaliyetlerin ilgili yasal mevzuat ve belirlenmiş standartlara uygun ve emniyetli bir şekilde yürütüldüğünden emin olmak amacıyla kurulan, işletme operasyon yapısı ve yürütülen faaliyetlerin büyüklüğü ve karmaşıklığı göz önüne alınarak yapılandırılan, Sorumlu Müdüre doğrudan bağlı sistemdir. Yönetim Sistemi, Uyumluluk İzleme Fonksiyonu ve Emniyet Yönetim Sistemini kapsar.

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-IZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	10

Kısaltmalar:

(A)	Aeroplane (Uçak)
AD	Airworthiness Directive (Uçuşa Elverişlilik Direktifleri)
AIP	Aeronautical Information Publications (Havacılık Bilgisi Yayınları)
AIS	Aeronautical Information Service (Havacılık Bilgi Servisi)
AM	Accountable Manager (Sorumlu Müdür)
AMC	Acceptable Means Of Compliance (Kabul Edilebilir Metotlar)
ARA	Authority Requirements For Aircrew (Uçuş Ekibi için Yetki Gereklilikleri)
ATC	Air Traffic Control (Hava Trafik Kontrolü)
ATO	Approved Training Organisation (Onaylanmış Eğitim Organizasyonu)
ATS	Air Traffic Services (Hava Trafik Hizmetleri)
CFI	Chief Flying Instructor (Baş Uçuş Öğretmeni)
CM	Compliance Monitoring (Uyumluluk İzleme)
CMP	Compliance Monitoring Programme (Uyumluluk İzleme Programı)
CMS	Compliance Monitoring System (Uyumluluk İzleme Sistemi)
CMM	Compliance Monitoring Manager (Uyumluluk İzleme Müdürü)
CTKI	Chief Theoretical Knowledge Instructor (Baş Teorik Bilgi Öğretmeni)
EC	European Community (Avrupa Topluluğu)
FI	Flight Instructor (Uçuş Öğretmeni)
HT	Head of Training (Eğitim Müdürü)
ICAO	International Civil Aviation Organisation (Uluslararası Sivil Havacılık Organizasyonu)
IFR	Instrument Flight Rules (Aletli Uçuş Kuralları)
METAR	Meteorological Terminal Air Report (Meteoroloji Terminali Hava Raporu)
NOTAM	Notice to Airmen (Havacılara Bildirim)

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-IZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	11

ORA	Organisation Requirements For Aircrew (Uçuş Ekibi için Organizasyon Gereklilikleri)
PIC	Pilot-In-Command (Sorumlu Pilot)
PPL	Private Pilot Licence (Hususi Pilot Lisansı)
SE	Single Engine (Tek Motor)
SHGM	Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü
TM	Eğitim Elkitabı (Training Manual)
TBÖ	Teorik Bilgi Öğretmeni
VFR	Görerek Uçuş Kuralları (Visual Flight Rules)
DÖF	Düzeltilici / Önleyici Faaliyetler
SYK	Sürekli Uçuşa Elverişlilik Yönetim Kuruluşu
CAMO	Continuing Airworthiness Management Organisation
SEK	Sürekli Uçuşa Elverişlilik Kuruluşu El Kitabı
CAME	Continuing Airworthiness Management Exposition)
SHT	Sivil Havacılık Talimatı
SHY	Sivil Havacılık Yönetmeliği

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-IZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	12

Terminoloji:

Bulgu: Sorun ya da uygunsuzluk olarak sınıflandırılabilir tespitlerdir.

Delil: Sayısal veya nitelik olarak, gözlemler, ölçümler yada testler yoluyla teyit edilebilen dokümanlarla desteklenmiş gerçek durum. Objektif deliller aşağıdakilerden elde edilebilir;

- Doküman ve el kitaplarının incelenmesi,
- Malzeme ve teçhizatın test edilmesi,
- Faaliyetlerin gözlenmesi, karşılıklı görüşmeler,
- Bilgilerin gözden geçirilmesi.

Devlet Hava aracı: Devletin askerlik, güvenlik ve gümrük hizmetlerinde kullandığı uçakları (Türk Sivil Havacılık Siciline tescil edilmemiş uçaklar),

Gece: Akşam sivil alacakaranlık ile sabah sivil alacakaranlık arasında kalan veya otorite tarafından tanımlanmışsa gün batımı ile gün doğumu arasında kalan zamanı,

Hava Aracı Kategorisi: Hava araçlarının, belirli temel özelliklerine göre yapılan sınıflandırmayı,

Hava Aracı Tipi (Type of on aircraft) : Kullanım veya uçuş karakteristiklerinde değişiklikle sonuçlanacak tüm modifikasyonlar dâhil temel dizaynı aynı olan tüm uçakları,

Hususi Pilot (Private Pilot) : Ücret verilen operasyonlarda uçak kullanmayı yasaklayan lisansa sahip bir pilotu,

İkili Öğrenim Süresi (DualInstruction Time) : Bir kişinin özel olarak yetkilendirilmiş bir pilottan uçuş öğrenimi alması esnasındaki uçuş süresi

İnsan Performansı (Human Performance) : Hava operasyonlarının emniyeti ve etkinliğini etkileyen insan yetenekleri ve kısıtlamalarını,

Uyumluluk: Bir ürün yâda hizmetin belirlenen yâda olabilecek standartları karşılama kabiliyetine dayanan özellikleri toplamıdır.

Uyumluluk Denetimi: Kalite ile ilgili faaliyetlerin ve sonuçlarının, planlanan düzenlemelere uyup uymadığının, bu düzenlemelerin etkili olarak uygulanıp uygulanmadığının ve amaca ulaşmak için uygun olup olmadığının sistematik ve tarafsız olarak incelenmesidir.

Uyumluluk İzleme Elkitabı: Şirketin Uyumluluk İzleme Sistemi ve Uyumluluk İzleme Programı hakkında bilgi içeren dokümandır.

Uyumluluk Gözetimi: Belirlenmiş kalite isteklerinin yerine getirildiğinden emin olmak için; metot, işlem, ürün ve servislerle belirtilen referans kayıtlarının ve analiz durumlarının sürekli olarak gözlenmesi ve teyit edilmesidir.

Uyumluluk Kontrol: Uygunluk şartlarını sağlamak için kullanılan uygulama teknikleri ve faaliyetleridir.

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-IZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	13

Uyumluluk Planı: Belirli bir ürün, hizmet, sözleşme ve proje ile ilgili özel Uyumluluk İzleme uygulamalarını, kaynakları ve faaliyet sıralarını veren dokümandır.

Uyumluluk Politikası: Sorumlu Müdür tarafından resmi tanımı verilen uyumluluk amaç ve prensiplerini bütünüdür.

Uyumluluk İzleme Sistemi: Uyumluluk İzleme Sisteminin uygulanması için gerekli olan kuruluş yapısı, sorumlulukla prosedürler, prosesler ve kaynaklardır.

Uyumluluk İzleme Sisteminin gözden geçirilmesi: Şirket politika, prosedür ve sistemlerinin bağımsız olarak, incelenmesidir. Sistemin gözden geçirilmesi sürecinde denetimler baz alınır.

Uyumluluk İzleme Yönetimi: Uyumluluk İzleme Politikasının işleyişi ve uygulanması konusunda karar ve yetkiye sahip yönetimdir.

Kontrol Pilotluğu (Examiner) : Pilot adaylarının, pilotların, uçuş öğretmenlerinin ve diğer kontrol pilotlarının uçuş yeterlilik testlerini yapmak üzere Sivil Havacılık Genel Müdürlüğüne atamaları onaylanmak suretiyle öğretmen pilotlara verilen yetkiyi,

Sorumlu Müdür (Accountable Manager): Organizasyon tarafından belirlenmiş ilave ihtiyaçları da içeren otorite tarafından belirlenen standartları yürütebilecek ve maliyeti karşılayabilecek eğitim faaliyetlerini yürütme yetkisine sahip otoriteye karşı sorumlu olan kişidir.

Onaylı Eğitim (Approved Training) : Taraf ülkece onaylı özel bir müfredat ve gözetim altında yürütülen eğitimi,

Öğrenci Sorumlu Pilot (Student pilot-in-command [SPIC]) : Uçuş sırasında uçuş öğretmenin sadece öğrenciyi kumandada gözlediği ve uçağın kontrolüne müdahale etmediği uçuş süresini,

Öğretmen Pilot (Flight Instructor): Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nün onayladığı, Temel Uçuş Eğitimi dâhil diğer temel eğitimlerde öğretmenlik yapmak maksadıyla, eğitim almış ve belgeleri yetkili otoritelerce onaylanmış pilotu,

Sorumlu Pilot (Pilot-in-command) : İşletici ya da genel havacılık kavramıyla, uçak sahibi tarafından atanan, kumandada olan ve uçağın emniyetle idaresinden sorumlu olan pilotu,

Tazeleme Eğitimi: Pilotların geçersiz hale gelen lisanslarının tekrar geçerli hale getirilmesi için gerekli olan eğitimleri,

Tek Pilotlu Uçaklar (single-pilot aeroplanes) : Operasyonu bir pilot tarafından yapılacak şekilde sertifikalandırılmış uçakları,

Tıbbi Uygunluk (Medical assessment) : Lisans sahibinin özel tıbbi uygunluk koşullarını karşıladığının taraf ülkece düzenlenerek belirtilmesi ve lisans sahibini muayene eden sağlık kontrolörünün raporunun otorite tarafından değerlendirilmesi sonucu düzenlenmesi,

Uçak (Aeroplane) : Bir güçle çalışan, havadan ağır, başlıca yükselebilmek için uçuş süresince sabit kalan yüzeylerle aerodinamik reaksiyonları olan hava aracı,

Uçuş planı (Flight plan) : Bir hava aracının amaçlanan uçuşunu yada bu uçuşun belli

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-İZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	14

bölemleriyle ilgili hava trafik hizmet birimlerine sağlanan özel bilgiyi,

Uçuş Süresi (Flight Time) : Bir hava aracının kalkış yapmak maksadıyla ilk hareketine başlama anında uçuşun veya görevin sonunda tam olarak durarak park yerine gelme anına kadar geçen toplam süreyi,

Uyumsuzluk: Standartlara uyulmadığını gösteren ve objektif delillerle desteklenmiş durum.

Ustalık testi (Skill test): Rating veya lisans alınmasında gösterilmesi gereken performans ve kontrol öğretmenin gerekli görmesi durumunda yapılacak sözlü sınavları kapsayan test,

Yalnız Uçuş Süresi (Solo flight time): Bir öğrenci pilotun, tek başına bir uçağın pilotu olması esnasındaki uçuş süresini,

Yenileme (Renewal): İstenen gereksinimlere tam olarak uyulması koşuluyla, bir yetki veya onayın süresini doldurması sonucu, sözü edilen ratingin veya onayın süresinin belirli bir ileri tarih itibarıyla yenilenmesi hareketini,

Yeterlilik Testi (Proficiency Check): Ratingin yenilenmesinde veya geçerliliğın devam ettirilmesinde gösterilmesi gereken performans ve kontrol öğretmenin gerekli görmesi durumunda yapılacak sözlü sınavları kapsayan test.

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-İZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	15

0.7 İcra Edilen Operasyonların Yapısı, Tipleri ve Kapsamını Belirten, İşletmenin Genel Bir Tanımı

İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ, Yönetimi Ofisi aşağıda İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ Merkez Ofis olarak tanımlı yerlerde yönetim ve çalışma ofisleri, derslikler, arşiv ve diğer donanım ekipmanlarını kapsayacak şekilde oluşturulmuştur.

Adres	Şehir	Ülke
Merkez Adres: Beşyol Mh. İnönü Cd. No:38 Sefaköy- Küçükçekmece-İstanbul	İstanbul	TÜRKİYE

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-IZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	: 16

0.8 Referans Alınan Ulusal/Uluslararası Düzenlemeler ve Standartlar Listesi

No	Tanımı
SHT-Uyumluluk izleme	Uyumluluk İzleme Talimatı
ORA.GEN.200	EASA Yönetim Sistemi Gereklilikleri
SHT-ORA	Onaylı Eğitim Kuruluşu Talimatı
EASA Part-ORA	EASA Onaylı Eğitim Kuruluşu Gereklilikleri
SHY-1	Pilot Lisans Yönetmeliği
SHY-6B	Genel Havacılık Yönetmeliği
SHT-FCL	Uçuş Ekibi Lisanslandırma Talimatı
SHT-FTL-HG	Uçuş Görev Süreleri ve Dinlenme Talimatı

Bu El Kitabı, SHT- Uyumluluk İzleme Talimatı ve EASA GEN.200 Yönetim Sistemi gereklilikleri ve ilgili diğer yönetmelik ve talimatların güncel halleri esas alınarak hazırlanmıştır.

Ulusal ve Uluslararası mevzuat standartlara uygun olacak şekilde faaliyetler gerçekleştirilecektir. Bu standartlarda yapılacak düzenlemelerde El Kitabı revize edilerek Otorite Onayına sunulacak ve onay alınmasını müteakip yürürlüğe konacaktır.

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-İZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	17

0.9 Yeni veya Revize Edilmiş Mevzuat, Düzenleme ve Standartların Takibi ve Uygulanmasına İlişkin usulleri İçeren Doküman Kontrolü Prosedürü

Uyumluluk İzleme Sistemi El Kitabı'nın güncelliğini korumak için Uyumluluk İzleme Müdürü yapılan revizyonları yayımlayacaktır.

Uyumluluk İzleme Sistemi El Kitabı'nın içeriğini kontrol etme olanağı sağlamak için revizyon kaydı ve güncel sayfalar listesi dahil edilmiştir. El Kitabı'nın içeriği her zaman güncel sayfalara uygun olmalıdır.

Sivil Havacılık yönetmelik ve talimatlarında, Uyumluluk İzleme Sistemi El Kitabı'nın içeriğini etkileyen herhangi bir değişiklik revizyon nedeni olacaktır.

Her güncelleme 0.2'deki Revizyon kayıtlarına göre yapılacak ve onaylayanın adı yazılacaktır.

Yapılan revizyonlar onay için Sivil Havacılık Genel Müdürlüğüne gönderilir. Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nün onayından sonra yürürlüğe girer.

Tüm işletme personeli, dokümanlara İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ arşivinden ulaşabilecektir.

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-İZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	18

0.10 Uyumluluk İzleme Fonksiyonunun Yapısı ve Organizasyon Şeması

Uyumluluk İzleme; organizasyonun güvenlik yönetimindekiler de dâhil olmak üzere tüm ilgili düzenleyici gerekliliklere ve standartlara uygunluğunu izleyen bir işlemdir. Uyumun doğrulanması esas olarak denetim ve denetim süreçleri aracılığıyla yürütülür.

Uyumluluk İzleme İşlevi, Uyumluluk İzleme Müdürü tarafından yönetilir.

Uyumluluk İzleme Programı, asgari olarak şunları içerecektir.

- 1) İlgili dokümanlar da dâhil olmak üzere denetim ve inceleme prosedürleri (örneğin denetim / denetim raporu)
- 2) İlgili kontrol listesini de içeren denetim ve denetim alanı ve alanı;
- 3) Denetleme için program (örn. Denetim Planlaması);
- 4) Takip ve düzeltici faaliyet prosedürleri;
- 5) Hesap Verilebilir Yöneticiye (Sorumlu Müdür'e geri bildirim)
- 6) Kayıt ve arşivleme sistemi;
- 7) Uyumluluk İzleme Eğitimi (Yönetim Sistemi Eğitimi)

Uyumluluk İzleme Programı, yıl boyunca devamlı olarak gözden geçirilecek ve geliştirilecektir.

Kuruluşun tüm yönleri belirli bir döngüde (yönetim değerlendirmesinde ve periyodik denetimler sırasında her yıl en az bir kez) periyodik olarak gözden geçirilir,

Kuruluş, asgari olarak, prosedürlere uygunluğu izlemeli ve aşağıda yazılanların uyumluluğundan emin olmalıdır;

- 1) Kuruluşun imtiyazları ve onaylanmış faaliyetlerin / onayların kapsamı;
- 2) Güvenlik yönetiminin dâhil olmak üzere yönetim sistemi prosedürleri.
- 3) El kitapları, Pilot logları, uçak teknik ve bakım logları ile kayıtlar;
- 4) Eğitim standartları



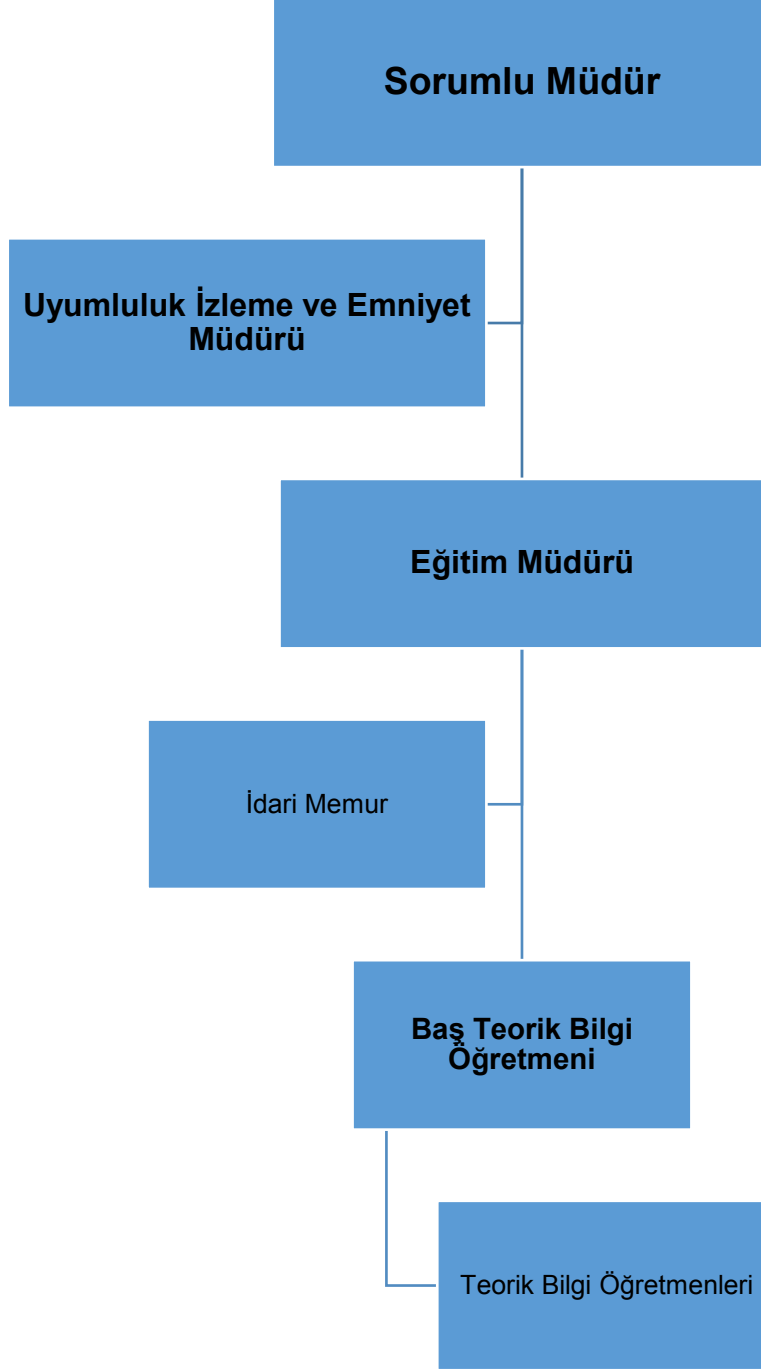
İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ
UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI

Dok. No IAU-İZ-M-01

Rev. Tarihi 02.04.2021

Rev. No 00

Sayfa No 19



	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-IZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	20

0.11 Görev ve Sorumluluklar

0.11.1 Genel Sorumluluklar

Bu dokümanda yer alan kurallar ve uygulamalar, ilgili personel tarafından her koşulda ve hiçbir değişiklik yapılmadan uygulanacaktır. İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ' nin tüm üyeleri, öğrencileri ve çalışanları her konuda görevlerini standartlara uygun bir şekilde yerine getirmekten sorumludurlar.

Düzeltilici/önleyici işlerin yerine getirilmesi için gerekli kaynak Sorumlu Müdür tarafından sağlanarak, SHGM standartlarında ve İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ tarafından belirlenen ek standartlara uygun olarak yerine getirilmesini sağlar.

Havacılıkta, emniyet başta gelen en önemli kuraldır. Başarılı olmanın değişmez ölçüsüdür ve sistem içinde görev alan tüm çalışanların birincil sorumluluğudur ve tüm çalışanlar bunun uygulanmasını sağlar.

Bu nedenle uçuş ve yer emniyeti, her türlü risk oluşturan kaza ihtimallerini asgariye indirmek için, tüm harekâtın büyük bir özenle planlanmasını ve yürütülmesini gerektirir. Bir uçuş harekâtının en yüksek uçuş ve yer emniyet standartlarına uygun ve öngörülen düzen içinde yürütülebilmesi için, her uçak tipinde kabul edilmiş Özel Talimatta belirtilen standart harekât usullerine uyulması zorunludur.

0.11.2 Sorumlu Müdür

İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ' nin tüm faaliyetlerini ilgili gerekliliklere göre finanse edebilecek ve yürütebilecek yetkinliğe sahip kişi sorumlu müdürdür.

Sorumlu müdür, etkin bir yönetim sistemi kurmak ve sürdürmekten sorumludur.

Sorumlu Müdür, sorumluluklarını yerine getirmek için sivil havacılık gerekliliklerine uygun hareket edildiğini temin etme sorumluluğu bulunan yöneticileri görevlendirmekten sorumludur. Bu görevlendirilen yöneticiler sorumlu müdüre karşı doğrudan sorumludurlar.

Sorumlu Müdür, görevlendirdiği yöneticiler koordinesiyle birlikte işletme ve eğitim kuruluşunun sivil havacılık ve ilave gerekliliklere uygun olarak gerçekleştirecek, planlı görev ve faaliyetleri yürütecek yeterli sayı ve uygun nitelikteki personeli istihdam etmekten sorumludur.

Sorumlu Müdür, yöneticilerin ve personelin kendi görevleri ile ilgili kural ve prosedürlere hakim olduğundan emin olmaktan sorumludur.

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-IZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	21

Sorumlu Müdür, Uyumluluk İzleme Sistemi kapsamında aşağıdakilerden sorumludur;

- 1.) Sorumlu Müdür, uyumluluk izleme fonksiyonunun uygulanması ve sürdürülmesinde nihai sorumludur.
- 2.) Sorumlu Müdür, İşletme ve Onaylı Eğitim Kuruluşu faaliyetlerinin ilgili mevzuat ve standartlara uygun olarak yerine getirildiğinden emin olmak adına uyumluluk izleme yöneticisine, ilgili tüm birim ve sahalara erişim ve denetim yapma yetkisini verir.
- 3.) Sorumlu Müdür, düzeltme ve düzeltici/önleyici işlemlerin uygulanması için ihtiyaç duyulan kaynağı sağlar ve gerekli yaptırımları uygular.
- 4.) Sorumlu Müdür, yöneticisi personellerin sorumlu olduğu birim ve süreçlere yönelik uyguladığı düzeltme ve düzeltici/önleyici işlemlerin ilgili mevzuat ve standartlara uygun olarak yerine getirildiğinden emin olmak adına uyumluluk izleme yöneticisine yetki verir.
- 5.) Sorumlu Müdür, uyumluluk izleme fonksiyonunun etkin olarak işletilip işletilmediğini, yönetim değerlendirme süreci üzerinden periyodik olarak değerlendirir.

0.11.3 Uyumluluk İzleme Müdürü

Uyumluluk İzleme Müdürü, Uyumluluk İzleme Fonksiyonunun etkin olarak işletilmesinden ve bu kapsamda gerekli doküman altyapısının, el kitabı ve prosedürlerin hazırlanmasından sorumludur.

Uyumluluk İzleme Müdürünün ayrıca aşağıda yazılı görevleri bulunmaktadır:

- 1.) Uyumluluk İzleme Programının oluşturulması, etkin bir şekilde uygulanması, sürekli olarak gözden geçirilmesi ve geliştirilmesi,
- 2.) Raporlanan uygunsuzluklar ile denetim ve kontrollerde tespit edilen bulgulara yönelik uygulanacak düzeltici/önleyici faaliyetlerin etkin bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak adına, bu bulguları sorumlu müdüre raporlamak ve geri bildirim süreci oluşturmak,
- 3.) Denetim ve kontrollerde tespit edilen bulguların ve raporlanan uygunsuzlukların giderilmesine yönelik hazırlanan düzeltici/önleyici faaliyetlerin yeterli olup olmadığının değerlendirilmesi ve bu faaliyetlerin belirlenen süre zarfında yerine getirilip getirilmediğinin takibi, bunun için düzeltici/önleyici faaliyet takibi sürecinin oluşturulması,
- 4.) Gözlemlenen ve tespit edilen uygunsuzlukların, Uyumluluk İzleme Müdürüne raporlanabilmesi için gerekli raporlama sürecinin ve kullanılacak dokümanların oluşturulması ve konuyla ilgili tüm işletme personelinin bilgilendirilmesi,
- 5.) Yönetim değerlendirme süreci ve ilgili tüm eğitim süreçlerinin planlanmasından ve işletmede uygulanmasından.

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-İZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	22

0.11.4 Uyumluluk İzleme Denetçisi

Denetçiler Uyumluluk İzleme Müdürüne karşı sorumludur. Uyumluluk izleme müdürünün talimatı ile ikili denetime katılabilir veya tek başına denetim yapabilir. Bir denetçi denetimi gerçekleştirirken aşağıdaki hususları dikkate alır;

- 1.) Plana ve soru listelerine uygun denetim yapar;
- 2.) Sorulara karşı değerlendirmeleri yapar, belge ve kanıtları görür;
- 3.) Denetimde bulgu var ise kanıtları toplar;
- 4.) Denetim dokümanlarını uygun ve okunaklı doldurur;
- 5.) Denetim raporunu denetimden sonra yazar ve denetlenen sorumlu kişiden imza alır;
- 6.) Denetim raporunu ve tüm kayıtları Uyumluluk İzleme Müdürünün onayına sunar.

Denetim süresince bağımsız olarak bulguları açıkça beyan etmek, kayıt altına almaktan ve Uyumluluk İzleme Müdürüne sunmaktan sorumludur.

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-IZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	23

BÖLÜM 1 UYUMLULUK İZLEME PROGRAMI

1.0 Uyumluluk İzleme Programı

İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ, gerçekleştirdiği faaliyetlerin büyüklüğü, kapsamı ve karmaşıklığına uygun olarak bir uyumluluk izleme programı oluşturmuştur.

Uyumluluk İzleme programı aşağıdakilerden oluşur:

- 1) Uyumluluk İzleme Sistemi için gerekli süreçlerin tanımlanması ve bunların ATO genelindeki uygulamaları
- 2) Bu süreçlerin diziliminin ve etkileşiminin belirlenmesi
- 3) ATO' nun ve süreçlerin kontrol altına alınmasını sağlamak için gerekli ölçüt ve yöntemlerin belirlenmesi
- 4) ATO ve bu süreçlerin desteklenmesi gerekli kaynakların ve bilgilerin mevcudiyetinin sağlanması
- 5) Bu işlemleri; izlemek, ölçmek ve analiz etmek

Ayrıca Uyumluluk İzleme Programının temel denetim ve kontrol konuları aşağıda listelenmiştir;

- a) İşletmenin Operasyonel Yetkileri, muafiyetleri ve sınırları
- b) Yük dağılım Kontrolü
- c) El kitapları, log ve kayıtları
- d) Yönetim Sistemi Prosedürleri ve el kitabı
- e) Eğitim Standartları

IAU sahip olduğu herhangi bir tesise, dokümanlara, kayıtlara, verilere, prosedürlere ya da sertifikasyon ile ilgili materyale SHGM tarafından yetkilendirilmiş kişilerin erişimi sağlanmaktadır.

1.1 Denetçi Yeterliliği ve Adam Saat Planlaması

İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ'nde denetçiler, uyumluluk izleme biriminde görevli olabileceği gibi, diğer birimlerde görevli olup yarı zamanlı denetçi olarak da görevlendirilebilirler. Denetçiler kendi idari sorumlulukları dahilindeki alanlarda denetim görevi yapamaz.

İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ'nde denetçiler eğitim ve tecrübe gereklilikleri ve her bir denetim sahası için gereken eğitim ve nitelikler aşağıda belirtilmiştir;
Denetçinin;

- Alanında en az iki yıl çalışma tecrübesine sahip olması;

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-IZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	24

- ISO 9001 Kalite Sistemi ve İç Denetçi Sertifikasına sahip olması;
- IAU Uyumluluk İzleme Sistemi hakkında yeterli bilgi sahibi olması;
- Denetleyeceği alanda bilgi sahibi olması.

Denetçi olarak atanmış kişilerin yetkili oldukları denetim sahaları ve konuları belirlenerek her bir denetçi için IAU-IZ-F-01 Denetçi Yetkilendirme Formu Uyumluluk İzleme Müdürü tarafından düzenlenmiş ve Sorumlu Müdür onayı ile atanır.

Yetkilendirilen denetçilere bu onaylı yetki belgesinin bir kopyası verilir. Denetçi yetki belgesi ile birlikte denetçi nitelik ve eğitim kayıtları her bir denetçisinin dosyasında en az 5 yıl süre ile saklanır.

IAU, gerekli olduğunda veya daha etkin denetim yapmak amacıyla belirli sahalardaki denetim faaliyetini Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından kabul edilebilecek dış bir kaynaktan sağladığı denetçiler kullanarak gerçekleştirebilir. Dışarıdan denetçiler kullanılması durumunda;

- Uyumluluk izleme ve ilgili denetim sahası için gereken denetçi bilgi, tecrübe ve eğitim şartları belirlenir ve bu şartların yerine getirilmiş olduğunu gösteren yetki belgesi düzenlenir ve Sorumlu Müdür tarafından onaylanır.
- Dış denetçinin gerçekleştireceği denetimler, Uyumluluk İzleme Müdürünün sorumluluğunda yerine getirilir.
- Bu denetimlerde tespit edilen bulguların giderilmesine yönelik gerçekleştirilen düzeltme ve düzeltici/önleyici faaliyetlerin takibi ve etkin bir şekilde uygulanıp uygulanmadığının izlenmesi, Uyumluluk İzleme Biriminin sorumluluğundadır.

Uyumluluk İzleme Müdürü, İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ Uyumluluk İzleme Denetim planı ile belirlenen denetim sahalarında, denetim ve kontrol faaliyetlerini gerçekleştirebilecek nitelikteki denetçilerin yeterli sayıda olup olmadığının tespiti ve değerlendirilmesi amacıyla örneği eklerde verilen IAU-IZ-F-02 Adam-Saat Planı Formatında hazırlar ve güncel tutulmasını sağlar.

1.2 Denetim Planlama

Uyumluluk izleme programı kapsamında, uyumluluk izleme yöneticisi, sorumlu müdür bilgisi dahilinde ve en az bir akademik takvim yılını kapsayacak şekilde gerçekleştirilecek denetim ve kontrollerin takvimle planlandığı bir denetim planını IAU-IZ-F-03 Uyumluluk İzleme Denetim Planı biçiminde hazırlamış ve yürürlüğe sokmuştur

Denetim planı esnek hazırlanmıştır. İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ'ndeki organizasyonel veya operasyonel değişimlere, teknolojik gelişimlere, tedarikçi değişikliklerine ve

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-IZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	25

düzenleyici kural ve standartlardaki değişimlere bağlı olarak revizyonlara ve gerek görüldüğünde plansız/habersiz denetimlere ve takip denetimlerinin eklenmesine müsait yapılmıştır. Planlı denetimlerin yapılması aşamasında ilgili birimlerin yöneticileri ile mutabık kalınır ve makul bir süre öncesinde IAU-IZ-F-03 Denetim Planının güncel versiyonun ilgili birim yöneticilerine e-posta ile iletilmesi ve denetlemeden uygun süre öncesinde e-posta ile haber verilmesi ile denetlenecek birimlerin haberdar olması sağlanır.

Planlanıp yapılamayan denetimler için 3 ayı geçmeyecek bir zaman dilimi içinde uygun bir takvimde tekrar planlama yapılmalıdır. Denetim, planlanan tedarikçi ile yapılan anlaşmanın iptali, denetlenecek sürecin durdurulmuş veya yürürlükten kaldırılmış olması gibi istisnai durumlarda ve denetim sahasını etkileyen afet, savaş gibi mücbir sebeplerle süresiz ertelenebilir veya iptal edilebilir. Denetim planının revizyonu sorumlu müdür bilgisi dâhilinde yapılır ve Genel Müdürlüğe 3 aylık periyotlarda gerçekleştirilen faaliyet raporlamaları kapsamında e-posta ile bilgi verilir.

İşletme denetim sıklığını herhangi bir nedenle artırabilir. Her bir denetim sahası için, denetim sıklığı 24 aydan daha geniş bir zaman dilimini aşamaz. Ancak, tedarikçi denetimlerinde, işletmenin üyesi olduğu uluslararası bağımsız denetim organizasyonlarının yaptıkları denetimler veya aynı tedarikçiden hizmet alan ve Genel Müdürlükçe ruhsatlandırılmış işletmelerin oluşturduğu havuz kapsamında yapılan denetimlere ait denetim raporlarına, bulgulara ve düzeltici/önleyici faaliyetlere erişim olanağı var ise, bu durumda Genel Müdürlüğün uygun görmesi koşuluyla, işletmenin ayrıca bir denetim yapması zorunlu değildir.

1.3 Denetim Hazırlık

Uyumluluk sisteminin uygunluğunun ve etkinliğinin düzenli olarak doğrulanması, zayıf noktalar için düzeltici/önleyici faaliyetlerin belirlenmesi ve dokümantasyonun sağlanmasıdır.

Uyumluluk İzleme Denetlemeleri Onaylı Eğitim Organizasyonunun kendi bünyesinde planlına (IAU-IZ-F-03 Denetim Planı) uygun olarak yapılır. Ayrıca plansız denetlemeleri de yapılır ve bu denetlemeler ile Uyumluluk İzleme Müdürü tarafından devamlı, dışarıdan ise Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından haberli veya habersiz yapılır. Uyumluluk İzleme faaliyetlerinin ve ilgili sonuçların planlanan düzenlemelerle uyumlu olup olmadığının kontrolü denetçiler tarafından yapılmaktadır.

Uyumluluk İzleme Programı, formatlara uygun olarak yapılabildiği gibi denetçi herhangi bir konuda formata uymadan da yapılabilir.

Denetlemelerde bu el kitabı eklerinde verilen soru listeleri, denetim alanına uygun olarak seçilir (IAU-IZ-07 'den IAU-IZ-10 kadar olan soru listeleri) ve kullanılır.

Denetlemeleri, uyumluluk izleme birimi tarafından değerlendirilmiş ve yetkilendirilmiş denetçiler gerçekleştirir.

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-IZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	26

İşletmenin tüm faaliyetlerini emniyetli bir şekilde gerçekleştirebilmesi için kullanılan tüm donanım ve ekipmanların hizmet vermeye elverişli bir durumda kalması ve tedarikçilerin ürün veya hizmet standartlarının uygunluğunun sağlanması amacıyla oluşturulan prosedür ve usullerin uygunluğunun izlenmesi Uyumluluk İzleme Müdürü tarafından yapılır.

Bunun için aşağıda yazılı denetim ve kontroller yapılır:

- 1.)Operasyonel prosedürler;
- 2.)Uçuş emniyet prosedürleri;
- 3.)Operasyonel kontrol ve gözetim;
- 4.)Tedarik edilen performans dataları veya yazılımı;
- 5.)Aletler ve emniyet ekipmanları;
- 6.)Güvenlik;
- 7.)Elektronik seyrüsefer veri tedarikçilerinden temin edilen ürün ve hizmetler;

Denetim; eğitim ve eğitim ile ilgili faaliyetlerin, yayınlanmış usullerde belirtilen yöntem uygun olarak gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin sistematik ve bağımsız olarak karşılaştırılmasıdır.

Denetimler en azından aşağıda belirtilen aşamaları kapsar:

- 1.) Denetim içeriğinin yıllık denetim planı ile duyurulması;
- 2.) Denetimin yapılacağı uygun süre öncesinden birim yöneticilerine e-posta ile bildirilmesi;
- 3.) Denetim için soru listelerinin seçilmesi, bir önceki denetim kayıtlarının incelenmesi ve denetlenecek birimin el kitaplarının incelenmesi;
- 4.) Denetimin icrası;
- 5.) Kanıtların toplanması ve kaydedilmesi;
- 6.) Kanıtların analizi;
- 7.) Denetimin Raporlanması;
- 8.) Kayıtların oluşturulması;

Denetim Teknikleri

Etkili bir denetim meydana getiren çeşitli teknikler şöyle sıralanabilir;

- 1) Personelle görüşme mülakat,
- 2) Yayınlanmış dokümanların gözden geçirilmesi,
- 3) Yeterli sayıda kaydın incelenmesi,
- 4) Eğitimi oluşturan tüm faaliyetlere fiili katılım ile denetim yapmak,
- 5) Denetimlerin kayıtlara geçirilmesi ve dokümanların saklanmasıdır.

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-IZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	27

Yukarıda sıralanan denetim tekniklerinde işaret ettiği gibi bir denetim, prensipler ve belirtilen standartlar dâhilinde gerçekleştirilir. Denetimden sonra alınan sonuçlar, prosedürlerin ulusal ve kabul edilmiş uluslararası sivil havacılık kuralları ile yürürlüğe konan SHGM talimat, standart, havacılık kuralları ve prosedürleri doğrultusunda gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği hakkında somut ve tarafsız bilgiler sunar.

Denetim Çeşitleri

Kuruluş İçi Denetim (Birinci Taraf) Kuruluşun kendi içinde gerçekleştirdiği incelemedir. Kuruluş Dışı Denetim (İkinci Taraf) Kuruluşun kendisine mal ve hizmet sağlayanları incelemesidir.

Bağımsız Denetim (Üçüncü Taraf) Kuruluşun, bağımsız denetçiler tarafından incelenmesidir.

Denetçinin Sorumluluklarının Belirlenmesi

Denetimi yapacak olan denetçilerin konuyla ilgili eğitime ve/veya operasyonla ilgili tecrübeye sahip olması gerekmektedir.

Denetçinin Bağımsızlığı

Denetçilerin, denetimin yapılacağı birim veya etkinliklerin sürdürüldüğü alan ile günlük ilişkisinin olmaması gerekir. Denetçiler, denetim yapacakları birimin standart yönetim akışından bağımsız hareket edebilirler. Bu bağımsız hareket edebilme yetkileri aşağıdaki ana başlıklarda belirlenmiştir.

Bağımsız karar verme yetkisine sahiptirler. Denetim yapmak istedikleri alan ve birimleri kendileri seçebilirler.

Bağımsız hareket edebilirler. Kuruluş içindeki herhangi bir bölümü ihtiyaç duyulduğunda gerekli koordinasyonu sağlayarak ziyaret edebilirler ve standartları denetleyebilirler.

Denetim Alanı

Ulusal ve Uluslararası mevzuatlar ve SHGM' nin ilgili talimat, yönetmelik ve genelgesi gereği İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ ve buna bağlı Onaylı Eğitim Organizasyonunun hazırladığı eğitim ve operasyon el kitabı doğrultusunda, yaptıkları çalışmaların denetlenmesi gerekmektedir. Yer eğitimi, eğitim ve teknik standartlar genel denetleme konularıdır.

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-IZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	28

1.4 Denetimin İcrası

Denetim/inceleme faaliyetleri süresince aşağıdaki temel üç ana unsur araştırılır.

Sistem var mı? Uygulanıyor mu? Etkin mi?

Denetim kapsamında yapılan incelemeler “yeterlilik” ve “uygunluk” olarak değerlendirilir.

Yeterlilik Denetimi: Denetime giren birimin, organizasyonun yapısının, görev ve sorumluluklarının, görevlerin yerine getirilmesi sürecinde uygulanan faaliyetlerinin, dokümante edilip edilmediğinin ve bu dokümantasyonun ilgili mevzuata uygunluğu ve ilgili birim faaliyetlerinin verimliliğini artıracak kapasitede hazırlanmış olması açısından kontrol edilmesidir. Yeterlilik denetimi, masa başı denetimi şeklinde icra edilir. Bu maksatla ilgili birimin dokümantasyonu, belirli bir süre önceden temin edilerek incelenebilir.

Uygunluk Denetimi: Denetime giren birimin temel görevinin yerine getirilmesindeki mevcut uygulamaların, dokümante edilmiş sisteme uygun olup olmadığının belirlenmesi, görevin yerine getirilmesinde yararlanılan usul, talimat ve check-listlerin verimliliği dokümante edilmemiş faaliyetlerin belirlenmesidir.

Değerlendirme: Denetim süresince belirlenen bulgular, uygunsuzluk olarak sınıflandırılır. Uygunsuzluk ilgili standartlarla desteklenen objektif delile dayandırılır.

- 1.) Standartlardan sapmalar,
- 2.) Standartların eksik yâda yanlış uygulanması,
- 3.) İnsan faktörü,
- 4.) Malzeme, techizat ve araç faktörü,
- 5.) Yönetimsel konular,
- 6.) Raporlama ve koordinasyon konuları,
- 7.) Prosedür ve proses bazındaki konular.

Uygunluk sistemi içindeki gözlemlene öncelikle tanımlanan standartların sürekli uygulandığının tespit edilmesi için kullanılır. Gözlem etkinliğinin temelinde uygunluk denetimleri, incelemeleri, düzeltici/önleyici faaliyet ve takibi yer almaktadır. Gözlemlerden elde edilen uygunsuzluklar; düzeltici/önleyici faaliyet kararının alınmasından sorumlu olan yöneticiye ve gerekiyorsa Sorumlu Müdür’e iletilir.

Uyumluluk İzleme Programının bulgular doğrultusunda düzeltici/önleyici faaliyetlerin uygulanmasını garanti altına almak amacıyla prosedürler içermesi gerekmektedir. Bu uygunluk prosedürlerinin etkili olduklarının göstergesi olarak birtakım etkinliklere yön vermeleri gerekmektedir. Uygunsuzluğun tespit edildiği birim aynı zamanda düzeltici/önleyici faaliyetin etkin olarak uygulanmasından sorumludur. Sorumlu Müdür, Uyumluluk İzleme Müdürü aracılığı ile bu düzeltici/önleyici faaliyetin etkin olarak hayata geçirilip geçirilmediğini araştırabilir ve belirlenmiş standartlar doğrultusunda düzenlemeler yapılmasını isteyebilir.

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-IZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	29

İç Denetim

- 1.) Organizasyonun “Uyumluluk İzleme Faaliyetleri” nin yeterliliğinin ve etkinliğinin objektif kanıtların toplanması ve kullanılması yoluyla değerlendirilmesi ve Uyumluluk düzenlemeleri ile ilgili uygunsuzlukların saptanması, kaydedilmesi ve olanak varsa nedenlerinin gösterilmesi demektir.
- 2.) Uyumluluk İzleme Sisteminin Denetlenmesi; Uyumluluk yönetiminin uygulanması için gerekli olan kuruluş yapısının, sorumluluk ve yetkilerin, yordamların, süreçlerin ve kaynakların (insan ve gereçler) incelenmesidir.
- 3.) Hizmet Denetimi; Hizmetin belirlenmiş veya olabilecek ihtiyaçları karşılayabilme niteliğinin incelenmesidir.
- 4.) Organizasyon, uygunluk ile ilgili faaliyetlerin ve ilgili sonuçların planlanan düzenlemelere uygunluğunu doğrulamak ve uyumluluk sisteminin etkinliğini tayin için kuruluş içi uygunluk denetimlerinin planlanması ve yerine getirilmesi ile ilgili dokümanite edilmiş prosedürleri oluşturmalı ve sürekliliğini sağlamalıdır.
- 5.) Kuruluş içi uygunluk denetimleri, denetlenecek faaliyetlerin durumu ve önemi esas alınmak suretiyle programlanmalı ve denetlenen faaliyetten doğrudan sorumluluğu olmayan tarafsız personel tarafından yapılmalıdır. Sonuçlar, kayıt edilmeli ve denetlenen alandan sorumlu personelin dikkatine sunulmalıdır. Bu alandan sorumlu yönetici personel, denetleme sonucunda bulunan eksiklikler ile ilgili düzeltici / önleyici faaliyetleri zamanında uygulamalıdır.
- 6.) Düzeltici/önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesi ve etkinliği, takip sistemi ile doğrulanmalı ve kayıt edilmelidir.

1.5 Kanıtların Toplanması ve Analizi

Denetlenen birimlerin; birim yöneticileri tarafından denetçi ve/veya denetçi ekibe, denetim kapsamıyla ilgili uygun bir çalışma alanı ve departmanın tüm bilgilerine erişim imkânı sağlanacaktır.

Denetçiler, kuralların uygunluğuna ilişkin kanıtları analiz etmek ve bulgu düzeyini tanımlamakla görevlidir. Bunu sağlayabilmek için denetçilerin denetlenen departmanın çalışması hakkında yeterli bilgiye sahip olmaları gerekmektedir.

Denetlenen birimin bulgularına itirazları, Uyumluluk İzleme Müdürü ve Sorumlu Müdür tarafından değerlendirmeye tabi tutulur. Bu değerlendirmelerde Uyumluluk İzleme Müdürü ve Sorumlu Müdür hem denetçi hem de departmanın kanıtlarını, ilgili düzenlemelerini ve talep / iddialarını isteyebilir.

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-IZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	30

1.6 Denetimin Raporlanması

Her denetçi, yapılan her denetimden sonra bir denetim raporu hazırlamak zorundadır. Bu rapor, Uygunluk Yöneticisi tarafından hazırlanacak ve Yönetim Değerlendirmeleri sırasında bu denetim raporlarının dikkate alınması gerekmektedir. Denetim Raporları (IAU-IZ-F-04 Denetim Raporu formu) kullanılarak hazırlanacaktır.

Rapor Hazırlama

Onaylı Eğitim Organizasyonunda hazırlanan soru listesi üzerinden değerlendirmeler yapılarak Uygunluk Denetlemeleri sonrasında Denetim Raporu hazırlanır.

İyi bir rapor hazırlamada:

- Konunun uzmanı olmak,
- Raporun konusunu iyi kavramış olmak,
- Konuyla ilgili kaynakları taramak,
- Objektif davranmak,
- Raporlarda ileri sürülen olumlu ya da olumsuz görüşleri kesin deliller ile somut bir biçimde açıklamak,
- Gereksiz ayrıntılara girmeden özlü bir biçimde sınırlandırmak,
- Açık ve net bir ifade kullanmak ve yanlış anlaşılmaya meydan vermemek.

Rapor konuları

- Genel Hususlar
- Onaylanmış Kurs Teorik Eğitim Görevlileri
- Doküman ve Yayınlar / İşletme Bilgileri
- Eğitim Kayıtları
- Eğitim Standartları
- Kurs Malzemeleri
- Eğitim Programı
- Okul Yerleşim İmkânları
- İdari Hizmetler (Yönetim)
- Eğitim Teçhizatı
- Operasyon Elkitabı
- Eğitim El kitabı
- Finansal Kaynaklar

1.7 Bulgu Seviyelendirme, Kapatılma Sürelerinin Belirlenmesi ve Ek Süre Verme

a) Birinci seviye bulgu: İlgili sivil havacılık düzenlemelerine aykırı olan, emniyet ve güvenlik standardını düşüren, uçuş ve yer emniyeti ile güvenliğini doğrudan ciddi olarak

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-IZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	31

etkileyebilecek önemli bir yetersizlik veya kusurdur, bu seviyede bir bulgu ile karşılaşıldığında operasyonlar bulgu giderilinceye kadar durdurulur.

b) İkinci seviye bulgu: İlgili sivil havacılık düzenlemelerine aykırı olan, emniyet ve güvenlik standardının düşmesine yol açabilecek ancak uçuş ve yer emniyeti ile güvenliğini doğrudan etkilemeyecek herhangi bir yetersizlik veya kusurdur, bu seviyede bir bulgu ile karşılaşıldığında en kısa zamanda bulguya sebebiyet veren hususlar giderilmeye çalışılır.

Bulgu Kapatma Süreleri

- Birinci seviye olması durumunda derhal harekete geçilir;
- İkinci seviye olması durumunda en fazla üç (3) ay süre verilerek,

Ek Süre Verme

Uyumluluk İzleme Müdürü; bulgu sürelerini Sorumlu Müdüre bildirmeden bir kez uzatabilir ve verilen ek süre en fazla 1 aydır. Süreyi bir defadan fazla uzatmak gerekiyorsa Sorumlu Müdür, Uyumluluk İzleme Müdürü tarafından bilgilendirilecektir.

1.8 Uygunsuzlukların Raporlanması

İşletmede yürütülen faaliyetlerin ve/veya tedarik edilen ürün ve hizmetlerin ilgili düzenleme ve standartlara uygun olmadığı İstanbul Aydın Üniversitesi personeli veya kursiyerleri tarafından tespit edilmesi durumunda IAU-IZ-F-05 Düzeltici/Önleyici Faaliyet İstem Formu doldurulur veya personel ve kursiyerin erişimi olan QDMS sistemi üzerinden olay raporlama bölümünden bildirim yapılır. Yapılan bildirimler sonucunda bildirilen uygunsuzluk Uyumluluk izleme Müdürü tarafından değerlendirilerek ilgili birim yöneticisine iletilir ve uygunsuzluğun kapatılması için düzeltici/önleyici işlemlerin yapılması talep edilir. İlgili birim yöneticisinden gelen düzeltici/önleyici faaliyetler Uyumluluk İzleme Müdürü tarafından değerlendirildikten sonra uygun görülmesi halinde uygunsuzluk kapatılır ve uygunsuzluk bildiriminde bulunan personel veya kursiyere e-posta ile uygunsuzluğun kapatıldığına dair geri bildirimde bulunulur.

Ayrıca yapılan denetimler neticesinde bulgu tespit edilmiş ise, seviyeleri ve buna bağlı olarak bu bulguların kapatılması gereken süreler içerisinde Düzeltici/önleyici İşlemler ilgili birim yöneticisi tarafından hazırlanarak Uyumluluk İzleme Müdürüne gönderilir. Uyumluluk İzleme Müdürü Düzeltici Önleyici Faaliyetleri değerlendirdikten sonra uygun görmesi durumunda bulguları kapatır.

İstanbul Aydın Üniversitesi personeli veya kursiyerlerin bildirimini ile tespit edilen uygunsuzluklar ile yapılan denetimler neticesinde bulunan bulguların Sorumlu Müdür'e bildirimini e-posta yoluyla yapılır.

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-IZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	32

Sorun

Sistemin etkin ve mükemmel işleyişinde aracı olacak ve denetçiler tarafından öneri olarak sunulacak, henüz uygunsuzluk olarak nitelendirilmeyen, sistemin bütünü içinde değerlendirildiğinde sıkça tekrar etmeyen fakat gelecekte uygunsuzluklara sebep olabilecek durumlar “sorun” olarak değerlendirilir ve derecelendirme yapılmaz. Sorunlar önleyici faaliyetler kapsamındadır. Üst üste iki denetim sonunda devam eden bu düzeydeki sorunlar ve bir bütün içinde değerlendirildiğinde oran olarak artma temayülünde olan sorunlar uygunsuzluk olarak ele alınır.

1.9 Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Takip Sistemi

Bu el kitabında, düzeltme işlemi tabiri kullanıldığında, aşağıdaki eylemler göz önüne alınmaktadır.

- **Kök Neden Analizi:** Bulguların tekrarlanmasını önleyecek eksik veya yetersiz uygulanmış kontrollerin belirlenmesi amacıyla, bir uygunsuzluk veya istenmeyen durumun nedenlerini keşfetmek ve anlamak için yapılan eylemdir.
- **Düzeltici ve Önleyici Faaliyet:** Kök Nedenleri ortadan kaldırmak veya hafifletmek, tespit edilmiş uygunsuzluk veya istenmeyen durumun tekrarını önlemek için yapılan eylemdir. Kök Nedenin doğru saptanması, Kök Nedenin tekrarını önlemek için etkili bir önlemdir.

Ayrıca yapılan denetimler sonrasında bulgu tespit edildikten sonra Form No: IAU-IZ-F-05 Düzeltici/Önleyici Faaliyet İstem Formu doldurulur ve birim müdürüne teslim eder.

Birim Müdürleri, bulgunun kapatılması için kök neden analizi ve düzeltici/önleyici faaliyetlerin verilen süre içerisinde tamamlayıp Uyumluluk İzleme Müdürüne rapor etmekten sorumludur.

Birim Müdürleri, zamanında kapatılmayan bulgular için Uyumluluk İzleme Müdüründen ek süre isteyebilir. Ek süre verilmesi Uyumluluk İzleme Müdürü ve Sorumlu Müdür’ün değerlendirmesi sonucu karar verilen bir durumdur ve an fazla bir (1) ay süre verilir. Ek süre içinde kapatılmayan bulgular için Uyumluluk İzleme Müdürü durumu Sorumlu Müdür’e rapor eder.

Uyumluluk İzleme Müdürü tespit edilen bulguların tekrar edip etmediğini Denetim ve Uygunsuzluk Raporlarından takip ederek etkin bir şekilde, Form No: IAU-IZ-06 Düzeltici/Önleyici Faaliyet Takip Listesinde takip edilmesini sağlar.

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-IZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	33

SHGM tarafından yapılan denetimlerde tespit edilen her bir bulgu için Uyumluluk İzleme Müdürü tarafından IAU-IZ-F-05 Düzeltici/Önleyici Faaliyet İstem Formu doldurulur ve ilgili birim müdürlerine gönderilir.

Birim Müdürleri, bulgunun kapatılması için kök neden analizi ve düzeltici/önleyici faaliyetlerin verilen süre içerisinde tamamlayıp Uyumluluk İzleme Müdürüne rapor etmekten sorumludur. Bulguların kapatılması gereken süreler içerisinde Düzeltici/önleyici işlemler ilgili birim yöneticisi tarafından hazırlanarak Uyumluluk İzleme Müdürüne gönderilir. Uyumluluk İzleme Müdürü Düzeltici Önleyici Faaliyetleri değerlendirdikten sonra uygun görmesi durumunda bulguların kapatılması için yapılan kök neden analizi ve düzeltici/önleyici faaliyetleri SHGM'ye gönderir.

Düzeltilici/Önleyici İşlemler ve Bildirim Prosedürü

1. Düzeltici/önleyici işlemin gerçekleştirilmesi ve doğrulanması için izleme denetimleri yapılır.
2. Denetimlerdeki tüm bulgular seviyesine göre değerlendirilerek Denetim Raporu (IAU-IZ-F-04) hazırlanır. Denetim Raporu Sorumlu Müdüre yazılı veya e-posta ile bildirilir.
3. Bulgu seviyelendirme, bulgu kapama süreleri ve ek süre verme prosedürleri "Bulgu seviyelendirme, kapatılma sürelerinin belirlenmesi ve ek süre verme" bölümünde belirtilmiştir.
4. Tespit edilen bulgu ile ilgili birim sorumlusu düzeltici/önleyici faaliyetleri bulgu kapatma süreleri içerisinde Uyumluluk İzleme Müdürüne bildirecektir.

1.10 Süresi İçinde Kapatılmayan Bulgular

Denetlenen birim yöneticisi tarafından bulguyu kapatması gereken süre içerisinde herhangi bir işlem yapmaması durumunda Uyumluluk İzleme Müdürü Sorumlu Müdürü bu doğrultuda bilgilendirdikten sonra Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'ne bildirimde bulunacaktır. Bu durum ayrıca Yönetim Değerlendirme Toplantılarında görüşülecektir.

1.11 Kayıt Sistemi

İstanbul Aydın Üniversitesi Uyumluluk İzleme Sistemi kapsamında dokümanların oluşturulması/temini, revizyonu, yayınlanması, dağıtılması, erişilebilirliği, arşivlenmesi ve imhası konularının tanımlandığı Doküman ve Kayıtların Kontrolü Prosedürü (IAU-GM-P-01) oluşturulmuştur. Uyumluluk İzleme fonksiyonu kapsamındaki kayıtların eksiksiz ve kolayca erişilebilir şekilde muhafaza edilmesi gerekmektedir. Bu bağlamda tüm kayıtlar ilgili dosyalarında ve elektronik ortamda yedeklenmektedirler. Bu kayıtlar Genel Müdürlüğün gerçekleştirdiği denetimlerde talep edilmesi durumunda ibraz edileceklerdir.

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-IZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	34

Aşağıda yazılı kayıtlar 5 yıllık bir zaman dilimi süresince eski tüm revizyonları yapılan değişiklikleri de gösterecek şekilde Uyumluluk İzleme Biriminde ve/veya İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ arşivinde muhafaza edilecektir.

- 1) Denetçi Yetki Formu kayıtları,
- 2) Adam-Saat Planı kayıtları,
- 3) Denetim Planı kayıtları,
- 4) Denetim Raporu kayıtları,
- 5) Uygunsuzluk Raporları kayıtları,
- 6) Uygunsuzluk Takip Listesi kayıtları,
- 7) Denetim Soru Listeleri Kayıtları,
- 8) Yönetim Değerlendirme Kayıtları,
- 9) Personel Eğitim Kayıtları,

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-IZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	35

BÖLÜM 2 YÖNETİM DEĞERLENDİRME

İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ'nde uyumluluk izleme fonksiyonu kapsamında yürütülen tüm faaliyetlerin değerlendirilmesi, tespit edilen uygunsuzlukların ve süresi içerisinde kapatılmayan bulguların görüşülmesi amacıyla yönetim değerlendirme toplantıları düzenler.

İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ 'da yönetim değerlendirme toplantıları Uyumluluk İzleme Müdürü tarafından her yılın ocak ve temmuz aylarında olmak üzere planlanır ve sorumlu müdür başkanlığında uygulanır.

Toplantıya katılacak yöneticiler;

1. Sorumlu Müdür;
2. Uyumluluk İzleme Müdürü;
3. Eğitim Müdürü/Baş Teorik Bilgi Öğretmeni katılım sağlar.

İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ' da yönetim değerlendirme toplantısı IAU-IZ-F-11 Yönetim Değerlendirme Toplantı Tutanağı Formu ile kayıt altına alınır. Her toplantı sonucu bir sonraki yönetim değerlendirme toplantısında değerlendirilir.



İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ
UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI

Dok. No IAU-İZ-M-01

Rev. Tarihi 02.04.2021

Rev. No 00

Sayfa No **36**

KASTEN BOŞ BIRAKILMIŞTIR

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-IZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	37

BÖLÜM 3 EĞİTİM

Uyumluluk İzleme biriminde görev yapan personelin, görevleriyle ilgili eğitim almış olmaları gerekmektedir. Bu eğitimler;

- Kalite Yönetim Sistemi Eğitimi
- İç denetçi, denetim teknikleri raporlama ve kayıt
- Uyumluluk İzleme Programı
- El kitapları ve prosedürler

Uyumluluk İzleme Müdürü, tüm işletme personeline uyumluluk izleme fonksiyonu ve bu kapsamda kendi sorumlulukları ile ilgili eğitim verecektir. İşletmeye her yeni personel alımında uygulanacaktır. İşletme personeline göreve başlamasından itibaren bir ay içinde eğitim verilir.

UYUMLULUK İZLEME SİSTEMİ EĞİTİM PROGRAMI	
Konu	Süre
Uyumluluk İzleme Sisteminin Tanıtımı	15 dk
Uyumluluk İzleme Sistemi Dokümantasyonu	30 dk
Uygunsuzluk Raporlama	15 dk
TOPLAM:	01:00 Saat

*Kursiyerlere uygunsuzluk raporlama ile ilgili eğitim akademik yıl başladığında yapılan oryantasyon sürecinde verilecektir.



İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ
UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI

Dok. No IAU-İZ-M-01

Rev. Tarihi 02.04.2021

Rev. No 00

Sayfa No **38**

KASTEN BOŞ BIRAKILMIŞTIR

	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI	Dok. No	IAU-İZ-M-01
		Rev. Tarihi	02.04.2021
		Rev. No	00
		Sayfa No	39

BÖLÜM 4 TEDARİKÇİLER

İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ, ATO yetkisi kapsamında bulunmayan ürün ve/veya hizmetleri tedarikçilerden temin edebilir. Uçuş eğitimleri için hali hazırda True Course Group Havacılık (TR.ATO.026) ile protokol yapılmış ve uçuş eğitim hizmetleri bu ATO dan alınmaktadır.

İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ, gerektiğinde ATO kapsamında bulunmayan ürün/hizmet temin etmek için başka ATO ile bir anlaşma yapmak istediğinde, aşağıdaki usulleri uygulayarak tedarikçi seçer ve anlaşma yapar;

İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ, eğitim ürün/hizmet temin etmek için aşağıdakileri uygular;

1. Ürün/hizmet tedarikçilerini ekte verilen anlaşmalı kuruluş soru listelerini kullanarak beklediği ürün/hizmet standartları karşılama yönünde masa başında değerlendirir ve/veya yerinde denetler.
2. Yapılan denetlemelerle ilgili değerlendirme sonuçları Sorumlu Müdür'e rapor olarak iletilir;
3. Anlaşmaların sürekliliğini sağlamak için değerlendirme veya denetimler 24 ayı geçmeyecek şekilde yapılır.
4. Ürün/hizmet tedarikçileri ile ilgili herhangi bir standartları karşılamama durumunda düzeltici ve önleyici faaliyet talebinde bulunur;
5. Ürün/hizmet tedarik edilmesi sürecinde gerek iç denetimler vasıtası ile gerek personel tarafından tespit edilen uygunsuz ürün/hizmetler nedeni ile ilgili tedarikçiye Düzeltici/Önleyici Faaliyet İstem Formu gönderilerek düzeltici/önleyici faaliyet talep edilebilir.



İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ
UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI

Dok. No	IAU-IZ-M-01
Rev. Tarihi	02.04.2021
Rev. No	00
Sayfa No	40

KASTEN BOŞ BIRAKILMIŞTIR



İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ
UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI

Dok. No	IAU-IZ-M-01
Rev. Tarihi	02.04.2021
Rev. No	00
Sayfa No	41

Bölüm 5 EKLER

EK NO	FORM ADI	FORM NO
1	Denetçi Yetki Formu	IAU-IZ-F-01
2	Adam Saat Planı	IAU-IZ-F-02
3	Denetim Planı	IAU-IZ-F-03
4	Denetim Raporu	IAU-IZ-F-04
5	Düzeltilici-Önleyici Faaliyet İstem Formu	IAU-IZ-F-05
6	Düzeltilici Ve Önleyici Faaliyet Takip Listesi	IAU-IZ-F-06
7	Eğitim Birimi Soru Listesi	IAU-IZ-F-07
8	Uyumluluk İzleme Birimi Soru Listesi	IAU-IZ-F-08
9	Emniyet Yönetimi Birimi Soru Listesi	IAU-IZ-F-09
10	Anlaşmalı Eğitim Kuruluşu Soru Listesi	IAU-IZ-F-10
11	Yönetim Değerlendirme Raporu Formu	IAU-IZ-F-11
12	Eğitimci Değerlendirme Formu	IAU-IZ-F-12



**İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ
UYUMLULUK İZLEME EL KİTABI**

Dok. No	IAU-IZ-M-01
Rev. Tarihi	02.04.2021
Rev. No	00
Sayfa No	42

KASTEN BOŞ BIRAKILMIŞTIR