

## ONAYLI ÜRETİM KURULUŞLARI TALİMATI (SHT 21.Ü)

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Talimatın amacı, sivil hava taşımacılığında kullanılan her türlü hava araçlarının ve/veya komponentlerinin üretimini gerçekleştirecek kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilere ait işletmelerin üretim kuruluşu olarak yetkilendirilmesi için sahip olması gereken nitelikleri ve faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Talimat, sivil hava taşımacılığı yapmak üzere yetkilendirilen işletmelerinin filosunda bulunan / bulunacak olan her türlü sivil hava aracı ve/veya komponentlerinin üretimini yapmak üzere yetkilendirilmiş kuruluşları, bu kuruluşlarda görev yapan yönetici ve ilgili personeli kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu Talimat, 14/10/1983 tarihli ve 2920 Sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu ile 10/11/2005 tarihli ve 5431 sayılı Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'un 8 inci maddesine dayanılarak;

(2) EASA tarafından yayınlanan IR Part-21'e paralel olarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Talimatta yer alan;

- a) EASA: Avrupa Havacılık Emniyeti Ajansı'nı,
- b) Genel Müdür: Sivil Havacılık Genel Müdürü'nü,
- c) Genel Müdürlük: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nü,
- ç) Komponent: Herhangi bir hava aracı motoru, pervanesi, parça veya cihazı,
- d) Kuruluş: Bu Talimata uygun olarak üretim yapmak üzere yetkilendirilmiş kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilere ait işletmeleri,
- e) Üretim Kuruluşu El Kitabı (ÜKEK): Onay kapsamını oluşturan ve kuruluşun faaliyet alanını belirleyen esasları içeren ve kuruluşun bu Talimata nasıl uyacağını gösteren dokümanları,

ifade eder.

(2) Bu Talimatta yer almayan tanımlar için, 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu ile ülkemizin üyesi bulunduğu Uluslararası Sivil Havacılık Kuruluşları ve EASA tarafından yayımlanan dokümanlarda belirtilen tanımlar esas alınır.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Genel Esaslar**

#### **Yetki Belgesi Zorunluluğu**

**MADDE 5 –** (1) Bu Talimat kapsamında Genel Müdürlük tarafından düzenlenen geçerli yetki belgesi olmayan kuruluş, sivil hava taşımacılığında kullanılan hava aracı ve/veya komponentlerinin üretimini yapamaz ve ilgili belge ve/veya sertifika düzenleyemez.

(2) EASA tarafından IR Part–21 kapsamında Üretim yapmak üzere yetkilendirilmiş Kuruluş; yetkisi geçerliliğini koruduğu süre boyunca bu Talimat kapsamında yetkili kabul edilir.

#### **İlk Başvuru**

**MADDE 6 –** (1) Bu Talimat kapsamında ilk defa yetkilendirilmek için başvuran kuruluşlardan aşağıda belirtilen bilgi ve belgeler istenir:

- a) Ek-1’de bir örneği bulunan üretim kuruluşu yetki belgesi başvuru formu (Form–50),
- b) Kuruluş tarafından hazırlanan ve sorumlu müdür tarafından imzalanan Üretim Kuruluşu El Kitabı,
- c) Bu Talimatın 14üncü maddesinde belirtilen sorumlu yönetici personelin isimleri, özgeçmişleri, lisans ve sertifika suretleri ile başvuru tarihinden en fazla 3 ay önce alınmış adli sicil kayıtları ve sorumlu yönetici personel adına düzenlenerek sorumlu müdür ve yönetici personelin kendisi tarafından imzalanmış Ek-4’de bir örneği bulunan Form 4’leri,
- ç) Uçuşa elverişlilik ve çevrenin korunması konularında sorumlu yönetici ve diğer sorumlu personelin tecrübe ve yeterliliklerini gösteren bir doküman,
- d) Tüm kalifiye personelin isimleri, özgeçmişleri, lisans ve sertifika suretleri,
- e) Üretim faaliyetlerinde görev alan tüm personeli içeren eğitim planı.

(2) Mevcut yetki belgesinde değişiklik talep eden kuruluştan aşağıda belirtilen bilgi ve belgeler istenir:

- a) Gerçekleştirmek istediği değişiklik için Ek-2’de bir örneği bulunan üretim kuruluşu yetki belgesi değişiklik başvuru formu (Form–51),
- b) ÜKEK’in ilgili sayfalarının revizyonları,

(3) Mevcut yetki belgesinin temdidini talep den kuruluş, Ek-1’de belirtilen başvuru formunu Genel Müdürlüğe sunar.

(4) 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 60 gün içerisinde kuruluşun yönetim, ve/veya üretim tesislerinde Genel Müdürlük tarafından yerinde denetleme yapılır.

### **Denetleme**

**MADDE 7 –** (1) Genel Müdürlük, kuruluşun faaliyetlerini, yazışmalarını, kayıtlarını ve benzer iş ve işlemlerini bu Talimatta belirtilen esaslara göre haberli veya habersiz olarak denetler.

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

(3) Denetleme sonrasında kuruluşun sorumlu müdürü ve Genel Müdürlük tarafından uygun görülecek diğer personeli ile kuruluşta tespit edilen bulgular hakkında bir toplantı yapılır.

(4) Denetleme sonucunda varsa eksiklikler ile bunlara ilişkin görüş ve öneriler kuruluşa yazılı olarak en geç 10 iş günü içerisinde bildirilir.

### **İlk Yetkilendirme ve Yetkinin Uzatılması**

**MADDE 8 –** (1) Yapılan denetlemeler sonucunda kuruluşun bu Talimatta istenen koşulları sağladığının tespit edilmesi halinde, kuruluş adına Ek-3’te bir örneği bulunan Üretim Kuruluşu Onay Belgesi geçerlilik süresi ilk düzenlemede bir yıl, sonraki temdit işlemlerinde ise azami 24 ay için düzenlenir.

(2) Yetki değerlendirme aşamasında; yönetici personel adına düzenlenmiş Ek-4’de bulunan Form-4’ler ile kuruluşun ÜKEK’i onaylanır.

(3) Kuruluş, yetki belgesinin geçerliliğinin sağlanması amacıyla, denetlenmesi sonucunda bu Talimatta istenen koşulların sağlandığı tespit edilirse yetki belgesi en fazla iki yılda bir uzatılır.

(4) Yetkisi uzatılacak kuruluşun uzatma işlemleri yapılmadan önce sorumlu müdürü ve Genel Müdürlük tarafından uygun görülecek diğer personeli ile 24 ayda bir uygun görülmeyen ve aksak hususlar hakkında bir toplantı yapılır.

### **Onay Kapsamı Değişikliği**

**MADDE 9 –** (1) Kuruluş, yetki belgesi kapsamında herhangi bir değişiklik talep etmesi halinde yeni bir denetleme yapılır. Yapılan denetleme sonucunda bu Talimatta istenen koşulların sağlanması halinde kuruluşun onay kapsamı değiştirilir.

(2) Kuruluş tarafından üretilen hava aracı ve/veya komponentinin uçuşa elverişlilik, gürültü, yakıt havalandırma karakteristiklerinin ve kalite sisteminin değişmesi durumunda; Genel Müdürlük onayı alınır.

(3) Onay kapsamı değiştirilecek yetki belgesinin aslı; Genel Müdürlüğe iade edilir.

(4) Sahip değişikliği dışında onay belgesi devredilemez.

### **Yetki Belgesinin Geçerliliği**

**MADDE 10** – (1) Kuruluşun yetki belgesinin geçerliliği, geçerlilik süresinin dolmadığı, verilen yetki belgesinin iptal edilmediği veya askıya alınmadığı durumlarda ve;

a) Kuruluşun bu Talimatta ve EASA tarafından yayınlanan IR Part-21’de istenen şartları sağlaması,

b) Kuruluşun bu Talimatta belirtilen denetçilere istedikleri her zaman denetim yapmalarına imkân vermesi,

c) Kuruluşun ürettiği hava aracı ve/veya komponentinin üretimin her safhasında kontrolünü sağlaması,

ç) Genel Müdürlük ücret tarifesinde belirtilen ücretin ödenmesi halinde geçerlidir.

(2) Yetkisi geçersiz hale gelen Kuruluşun Yetki belgesinin aslı, sorumlu yönetici personel onay formları ile ÜKEK onay sayfasının aslı Genel Müdürlüğe iade edilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Üretim Organizasyonunun Yapısı**

#### **Genel**

**MADDE 11** – (1) Üretim kuruluşu, Genel Müdürlük tarafından üretim yetkisi alabilmesi için üretimi yapılacak hava aracı / hava aracı komponentinin Genel Müdürlük tarafından yetkilendirilmiş veya Genel Müdürlük tarafından kabul edilen tasarım yetkisine sahip olmalıdır.

(2) Üretim kuruluşunun tasarım yetkisi bulunmadığı durumda, üretimi yapılacak hava aracı / hava aracı komponenti konusunda Genel Müdürlük tarafından yetkilendirilmiş veya Genel Müdürlük tarafından kabul edilen tasarım yetkisine sahip bir başka yetkili organizasyon ile anlaşmasının bulunması zorunludur.

#### **Tesisler**

**MADDE 12** – (1) Tesisler ile ilgili aşağıdaki şartlar aranır:

a) Tesislerin her türlü planlı çalışmaya olanak verecek, özellikle hava koşullarına ve toza karşı koruma sağlayacak biçimde olması, atölyeler ile ilgili bölümlerin çevresel koşullar ve yapılan işlerden dolayı kirlenmelerini önlemek amacıyla uygun şekilde ayrılması.

- b) Tüm tesislerde yangına karşı gerekli önlemlerin alınması.
- c) Üretimi yapılacak hava aracının / hava aracı komponentinin kapsamına göre yeterli büyüklükte bir kapalı alanı olması
- ç) Üretim ve Kalite yönetimleri, planlama ve teknik kayıtlar için uygun bir ofis yerleşiminin sağlanması.
- d) Çalışma ortamının, havalandırma, topraklama, aydınlatma, sıcaklık, nem ve gürültü yönlerinden yapılan işe uygun ve personelin verimli çalışmasını sağlayacak şekilde olması.
- e) Sıcaklığın personelin gerekli işlemleri rahat bir şekilde tamamlamasına imkân verecek seviyede tutulması.
- f) Toz ve buna benzer maddelerin asgari seviyede tutulması ve hava aracı veya komponent yüzeyinde gözle görülebilir kirlilik seviyelerine ulaşmamasının sağlanması, eğer bu seviyelere ulaşılmış ise bu durumdan etkilenen sistemlerin uygun şartlar sağlanana kadar mühürlenmesi.
- g) Işıklandırmanın her türlü muayene ve üretimin etkin olarak tamamlanmasını sağlayacak seviyede tutulması.
- ğ) Gürültünün muayene yapan personelin dikkatini dağıtmamasının sağlanması, eğer gürültü düzeyinin kontrol edilmesi mümkün olmuyor ise bu personele yüksek gürültüden dolayı dikkat dağılımını engelleyecek uygun kişisel donanımın sağlanması.
- h) Depolanan malzemelerin sınıflandırılarak ayrı yerlerde tutulması, depoların söz konusu malzemelerin bozulmasını ve zarar görmesini engelleyecek şekilde, imalatçı talimatlarına uygun ve güvenli olması ve depolama birimlerine girişin yetkili personel ile sınırlandırılması.

## **Organizasyon**

**MADDE 13 – (1)** Kuruluş, bu Talimatta belirtilen üretim gerekliliklerini karşılayabilmek amacıyla kendisinden istenebilecek bilgi ve belgeleri, en geç 24 saat içerisinde Genel Müdürlüğe sunabilecek imkânlarla sahip bir organizasyon yapısı oluşturmakla yükümlüdür.

(2) Bu organizasyon yapısı için aşağıdaki şartlar aranır:

- a) Üretim kuruluşunun; tüm üretimin bu Talimat gerekliliklerine uygun gerçekleştirmesini sağlamak üzere bir Sorumlu Yönetici, Sorumlu Yöneticiye bağlı bir kalite sistemi yöneticisi ile her bir üretim bölümünden sorumlu birer yönetici görevlendirmelidir.
- b) Her seviyedeki personele, kendilerine tahsis edilen sorumlulukları yerine getirebilmeleri için uygun yetki verilmeli ve uçuşa elverişlilik, gürültü, yakıt havalandırma ve egzoz emisyonu verisi konularında üretim kuruluşunda tam ve verimli bir koordinasyon sağlayacak organizasyon kurulmalıdır.

(3) Genel Müdürlük ikinci fıkrada belirtilen yöneticiler için ilave koşullar talep edebilir. Söz konusu yöneticilerin yeterlilikleri Genel Müdürlük tarafından incelenerek uygun görülmesi halinde onaylanır.

(4) Bu maddede belirtilen yönetici personel ile vekillerinin isimleri ile yetki ve sorumlulukları ÜKEK'te yer alır. Sorumlu yönetici personelin bulunmadığı durumlarda hizmetin devamı için ÜKEK'te vekâlet ile ilgili ayrıntılı düzenlemeler yapılır. Bu yöneticiler görev aldıkları konularda sorumlu müdür ile birlikte Genel Müdürlüğe karşı sorumludur.

(5) Üretim kuruluşu yöneticilerden herhangi birisini değiştirmeyi planlaması halinde görev değişikliğinin gerekçelerini ve varsa dayandığı belgeleri ile yerine atayacağı yöneticinin ismini, özgeçmişini ve ilgili eğitim sertifikalarını, değişiklik yapılması planlanan tarihten en az 10 gün önce Genel Müdürlüğe bildirir. Genel Müdürlük tarafından yapılan incelemeler sonucunda gerekli görülmesi halinde görevden alınacak bu personelin görüşüne başvurulabilir ve/veya konuya ilişkin ilave rapor istenebilir.

### **Yönetici Personel Nitelikleri**

**MADDE 14 – (1)** Üretim kuruluşu tarafından görevlendirilen sorumlu yönetici personelin Genel Müdürlük tarafından onaylanabilmesi için aşağıdaki nitelikleri sağlamaları gerekmektedir:

a) Sorumlu Müdürün; Üretim kuruluşunun tüm faaliyetlerini ve üretim aktivitelerini Genel Müdürlük tarafından gerekli kılınan standartları ve tanımlanan ilave şartları yerine getirmek üzere finanse edebilecek ve yürütecek, ayrıca üretim kuruluşunu tek başına temsil edecek yetkiye sahip olması ve müşteri tarafından istenen tüm üretilen malzemenin bu Talimat şartlarına göre yapılmasını sağlaması ve bu Talimat ve EASA IR 21 konularında temel bilgiye sahip olması gerekir. Sorumlu müdür, emniyet ve kalite politikasını kurmaktan ve geliştirmekten sorumludur.

b) Kalite sistemi yöneticisinin; kalite konusunda en az beş yıl tecrübeye ve Part-21, İnsan Faktörleri ve Kalite Eğitimlerine sahip olması gerekir. Ayrıca bu personelin, Ayrıca bu personelin asgari beş yıllık tasarım veya havacılık üretim alanında iş tecrübesine sahip olması gerekir.

c) Bölüm sorumlu yöneticisinin havacılık, uçak, uzay, elektrik, elektronik, endüstri, makine veya işletme mühendisi olması, sorumlu olduğu konuda en az beş yıl tecrübeye ve Part-21, İnsan Faktörleri ve Kalite Eğitimlerine sahip olması gerekir.

### **Personel**

**MADDE 15 – (1)** Kuruluş, üretim gerçekleştireceği her bir bölüm için yeterli sayıda konusunda uzman kalifiye personel istihdam etmekle yükümlüdür.

(2) Kalifiye personel, üretim kuruluşu tarafından yetkilendirilir.

(3) Kalifiye personelin bilgisi, deneyimi ve tecrübesi dikkate alınarak ilgili bölümde görevlendirilir.

(4) Üretim kuruluşu, her bir kalifiye personelin tüm teknik bilgilerini içeren kayıtları muhafaza etmekle sorumludur.

### **Üretim Verileri**

**MADDE 16 – (1)** Kuruluş, üretimini gerçekleştireceği hava aracı ve/veya komponenti için gerekli tüm uçuşa elverişlilik, ses, yakıt tankı havalandırma ve egzoz emisyon verilerini güncel olarak bulundurmakla sorumludur.

(2) Kuruluş; bu verilerin uygun bölümlerde kullanılmasını sağlar.

(3) Kuruluş, ilgili kalifiye personeli tarafından üretim verilerine erişebilirliğini sağlar.

### **Üretimin Sertifikalandırılması**

**MADDE 17 – (1)** Üretim Kuruluşu; onaylı tasarım verilerine ve bu Talimat gerekliliklerine uygun üretim gerçekleştirir.

(2) Üretim kuruluşu, aşağıda belirtilen yetkilere sahiptir:

a) Hava aracı imalat yetkisine sahip üretim kuruluşu, Genel Müdürlük tarafından uygun görülen Uçuşa Elverişlilik Sertifikası ve Gürültü Sertifikası düzenler. Hava aracının servise verilmesi sertifikası yayınlanmadan önce, her tamamlanan hava aracı için uçak için gerekli bakımların yapıldığını ve emniyetli işletme koşullarında olduğunu teyit eder.

b) Üretilen Hava aracının uçuş izni koşullarını belirler.

c) Üretimi yapılan hava aracının teslimat öncesi bakımlarının yapılmasını müteakip Genel Müdürlük tarafından uygun görülen Servise Verme Sertifikası düzenler.

ç) Hava aracı için test uçuş onayını yayımlar.

d) Hava Aracı komponent üretim yetkisi bulunan kuruluş; üretilen Komponent için EASA Form 1 yayınlanmadan önce komponentin güncel verilere uygun olduğunu kontrol eder.

1) Hava Aracı komponent üretim yetkisi bulunan kuruluş, üretimden sonra her bir komponent için Ek-5’de bulunan Servise Verme Sertifikası (Form-1) sertifikası düzenler.

2) Üretim Kuruluşu, uygulanabilir tasarım verilerine uygunluğunu belgeleyecek ve güvenli kullanım için gerekli koşulları sağladığını gösteren komponentin diğer ürün, parça ve teçhizat ile uyumlu olduğunu, onaylanmış tasarım verilerine uygun imal edildiğini ve güvenli kullanım için gerekli koşulları sağlamasına müteakip EASA Form 1 yayımlayabilir.

e) Hava aracı motoru imal yetkisine sahip üretim kuruluşu, motorun imal edildiği tarih itibarıyla motor tip sertifikası gerekliliklerine uygun emisyon değerlerine uygun olmasını sağlar.

(3) Tüm üretim safhası kuruluş tarafından dokümanite edilir.

(4) Üretim Kuruluşu, Tip sertifika veya tasarım organizasyonu onayı sahibine, üretilen malzeme ile ilgili herhangi bir uçuşa elverişliliğinin devamı konusunda yardımcı olur.

### **Olay Bildirimi**

**MADDE 18** – (1) Emniyetle ilgili olarak, beklenen durumların dışında meydana gelen hataları belirlemek ve raporlanabilir durumları ortaya çıkarmak için, olgu raporlarının toplanması ve değerlendirilmesi amacıyla iç raporlama sistemi oluşturulur ve bu sistemin devamlılığını sağlar. Bu sistem meydana gelen olaylar hakkında ilgili açıklayıcı bilgilerin değerlendirilmesini ve duyurulmasını da içermelidir.

(2) Üretilen malzemenin tesliminden sonra malzemenin tasarım verileri ile uyumsuzluk göstermesi durumunda; Genel Müdürlüğe, EASA'ya ve tip sertifika sahibine veya tasarım organizasyonuna bu durum rapor edilir. Emniyetsiz bir duruma yol açabilecek herhangi bir sapmanın belirlenmesi amacıyla, tip sertifika sahibi veya tasarım organizasyonu ile birlikte durum değerlendirilir.

(3) Üretim organizasyonu onayı sahibinin başka bir üretim organizasyonunun tedarikçisi olduğu durumda, komponentin diğer üretim organizasyonuna teslim edilmesinden sonra tespit edilen tasarım verileri ile olası bir uyumsuzluk durumunu diğer üretim organizasyonuna rapor edilir.

### **Üretim Prosedürleri ve Kalite Sistemi**

**MADDE 19** – (1) Kuruluş, üretim prosedürleri ve kalite sistemi ile ilgili olarak aşağıdaki koşulları yerine getirmekle yükümlüdür:

a) ÜKEK'de yer alacak bir emniyet ve kalite politikası belirlemek.

b) Kuruluşun, bu Talimatta belirtilen koşulları sağlamak ve hava aracını veya komponentini bu koşullara uygun olarak sertifikalandırmak için insan faktörü ve insan performansını da dikkate alarak çalışma düzenini ve uygulamaları belirleyen prosedürleri oluşturmak.

c) Üretim prosedürlerini, özelleşmiş hizmetlerin kontrolü ve şartlarını da içererek üretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm konuları kapsamı ve kuruluşun çalışmasında kullanacağı tüm standartları açıklayacak şekilde düzenlemek.

ç) Kuruluşun hava aracı veya komponentlerinin gerekli standartlarda olup olmadığını ve prosedürlerin uçuşa elverişli olan hava aracı veya komponentlerinin sertifikalandırılması için yeterli olup olmadığını gözlemlemek için bağımsız iç denetimler yapılmasını sağlayan bir sistem kurmak.

d) Çoklu hatalar riskini asgariye indirecek ve kritik hava aracı sistemlerinde oluşabilecek hataları önleyecek prosedürleri oluşturmak.

e) Kuruluş (ç) bendinde belirtilen denetimleri ve bu denetimler sonucunda yapılan düzeltici işlemleri 12 nci maddede belirtilen sorumlu yönetici personele ve sorumlu müdüre bildiren bir geri besleme sistemi kurar.



(2) Üretim organizasyonu bir kalite sistemi kurduğunu ve devamlılığını sağlayabileceğini gösterir.

(3) Kalite sistemi dokümanite edilmiş olmalıdır.

(4) Kalite sistemi, kuruluş veya birlikte üretimi yapılan her bir ürünün geçerli tasarım verilerine uygun, olduğunu teyit eder.

(5) Kalite sistemi şunları içermelidir:

a) Döküman oluşturulması, onaylanması veya değiştirilmesi.

b) Tedarikçi ve altyüklenici seçimi ve denetlenmesi.

c) Yeni veya ürünün alıcısı tarafından kullanılmış olarak gelen ürün, parça, malzeme ve teçhizatların teslim sırasında uygun tasarım verilerine göre kontrol edilmesi.

ç) Tanımlama ve izlenebilirlik.

d) İmalat süreçleri.

e) Üretim uçuşu testleri dahil olmak üzere muayene ve testler.

f) Takım, üretim masterları ve test teçhizatlarının kalibrasyonu.

g) Uygun olmayan parça kontrolü.

ğ) Tasarım onayı sahibi veya aday ile uçuşa elverişlilik koordinasyonu.

h) Kayıt tutma ve saklama.

ı) Çalışanların uygunluk ve yeterliliği.

i) Uçuşa elverişlilik dökümanlarının yayınlanması.

j) Taşıma, depolama ve paketleme.

k) İç kalite denetimi ve düzeltici önlemlerin atılması.

l) Onay kapsamı dahilinde onaylanan tesislerin dışında yapılan işler.

m) Uçağın emniyetli işletilmesini sağlayabilmek için üretim işlemlerinin tamamlanmasından sonra teslimat yapılmadan önce gerçekleştirilen işlemler.

n) Uçuş izni ve uçuş şartları onaylarının verilmesi.

(6) Kontrol prosedürleri kritik noktalar için özel koşullar içermelidir.

## Üretim Kuruluşu El Kitabı

**MADDE 20** – (1) Üretim kuruluşunun, Genel Müdürlüğe, ÜKEK'in ve ÜKEK'de referans verilen tüm prosedürlerin bu Talimata uygun olduğunu ve her zaman uygun olacağını belirten ve sorumlu müdür tarafından imzalanan bir taahhütname vermesi gerekir. Sorumlu müdürün üretim kuruluşunun genel müdüründen farklı bir kişi olduğu durumlarda, söz konusu taahhütname, genel müdür ve Sorumlu Müdür tarafından müştereken imzalanması gerekir.

(2) Üretim kuruluşunun hazırlayacağı ÜKEK'te aşağıdaki unsurların bulunması gerekmektedir:

- a) Birinci fıkrada belirtilen taahhütname,
- b) Kuruluşun 19uncu maddede belirtilen emniyet ve kalite politikası,
- c) 14üncü maddede belirtilen ve Genel Müdürlükçe uygun görülmüş sorumlu yönetici personelin adları, unvanları ve iletişim bilgileri,
- ç) Yönetici personelin, Genel Müdürlük ile hangi konularda doğrudan irtibat kurabileceklerini içeren görev ve sorumlulukları,
- d) Kuruluşun organizasyon şeması,
- e) İnsan gücü kaynaklarının genel tarifi,
- f) Kalifiye personel listesi,
- g) Kuruluşun onay sertifikasında belirtilen her bir adreste bulunan tesislerin genel tarifi,
- ğ) Kuruluşun onay sertifikasında yer alan iş kapsamının ayrıntılı tanımı,
- h) 18 inci maddede belirtilen değişiklikleri bildirim prosedürü,
- ı) ÜKEK değişiklik prosedürü,
- i) Bu Talimat tarafından gerekli kılınan prosedürler ve kalite sistemi,
- j) Var ise anlaşmalı olduğu tasarım organizasyonları listesi ve anlaşma örnekleri

(3) ÜKEK ve ÜKEK'te yapılacak değişiklikler Genel Müdürlüğün onayı olmadan uygulamaya konulmaz.

(4) ÜKEK'te yapılacak esas etkilemeyen küçük değişiklikler Genel Müdürlük tarafından uygun görülen bir prosedür ile onaylanabilir. Kuruluşunun organizasyonu, üretim yapılan istasyonlar ve bu istasyonların yetkileri, yönetici personel, yetki kapsamı ve yetki değişikliğine neden olabilecek benzeri değişiklikler küçük değişiklik kapsamında değerlendirilemez. Kuruluş tarafından onaylanan küçük değişikliklerin Genel Müdürlüğe en geç 3 iş günü içerisinde yazılı olarak bildirilmesi gerekir.

## **Kuruluşun Yetkileri**

**MADDE 21** – (1) Üretim kuruluşu, ÜKEK'e uygun olarak aşağıdaki yetkilere sahiptir:

a) Üretimini gerçekleştirmeye yetkili olduğu hava araçları ve/veya komponentlerini yetki belgesinde ve ÜKEK'te tanımlanan adreslerde üretimini gerçekleştirmek.

b) Kuruluşun kalite sistemi altında çalışan bir kuruluşa veya bu Talimat kapsamında yetkilendirilmiş başka bir kuruluşa, sorumluluk kendinde olmak ve Genel Müdürlüğe yazılı olarak bildirilmek koşuluyla iş vermek.

c) ÜKEK'de yer alan istasyonlarda üretim yapmak.

## **Kuruluşun Sınırlamaları**

**MADDE 22** – (1) Üretim kuruluşu, ancak gerekli tesis, alet, ekipman, malzeme, bakım verileri, kalifiye personelin ve onaylayıcı personelin mevcut olduğu durumlarda yetkili olduğu hava aracı ve/veya komponentinin üretimini gerçekleştirebilir.

## **Kuruluşa İlişkin Değişiklikler**

**MADDE 23** – (1) Üretim kuruluşu aşağıdaki hususlarda gerçekleşecek değişiklikleri, Genel Müdürlüğün yetki belgesinin devamı veya değiştirilmesi yönünde karar vermesine imkân tanımak için bu değişiklikler gerçekleşmeden önce Genel Müdürlüğe bildirmekle yükümlüdür:

a) Kuruluşun resmi adı.

b) Kuruluşun adresi.

c) Kuruluşun üretim istasyonlarının adresleri.

ç) Sorumlu müdür.

d) 14 üncü maddede belirtilen sorumlu yönetici personelden en az biri.

e) Yetkiyi etkileyebilecek tesis, alet, ekipman, malzeme, üretim verileri, prosedür, iş kapsamı ve kalifiye personel.

(2) Kuruluşa ilişkin değişikliklerin Genel Müdürlüğe bildirilmeden faaliyetine devam etmesi halinde, kuruluş yetkisiz kabul edilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

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

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

**MADDE 24 –** (1) Bu Talimatta belirtilen kurallara uymayan kuruluşa 2920 sayılı Türk Sivil Havacılık Kanunu'nun 143 üncü ve 145 inci maddelerine göre işlem yapılır.

(2) Üretim Kuruluşuna 2920 sayılı Kanunla belirlenmiş yaptırımlar yanında aşağıdaki idari yaptırımlar uygulanır.

a) Yapılan denetimde bu Talimatta ve EASA IR-21'e aykırı olan, emniyet standardını düşüren ve uçuş emniyetini doğrudan ciddi olarak etkileyen ve birinci seviye bulgu olarak değerlendirilebilecek önemli bir yetersizlik veya kusur tespit edilmesi halinde yetkinin tümü veya bir kısmı kuruluşu önceden bildirimde bulunulmaksızın askıya alınır veya iptal edilir.

b) Yapılan denetimde uçuş emniyetini doğrudan etkilemeyen, ancak bu Talimatta ve EASA IR-21'de belirtilen koşulların tamamının veya bir kısmının kaybedildiğinin tespit edilmesi ve ikinci seviye bulgu olarak değerlendirilmesi halinde kuruluşa en fazla 3 ay süre verilerek eksikliklerin tamamlanması istenir. Verilen süre içerisinde eksiklikleri tamamlamayan kuruluşun bu eksikliklere ilişkin faaliyeti durdurulur. Ancak tespit edilen eksikliklerden bu süre içerisinde giderilmesi mümkün olmayanların ispatı halinde; kuruluşa Genel Müdürlüğün uygun göreceği bir iş planına göre, Genel Müdürlüğün onayıyla ek olarak en fazla 3 ay süre verilebilir.

c) Yetkinin iptal edilmesi durumunda yetki belgesinin aslı, Sorumlu Yönetici personel onay formları ile TKEK onay sayfasının aslı Genel Müdürlüğe iade edilir.

d) Yetki belgesi iptale edilen kuruluşunun Yönetici personeli, en az iki yıl süreyle başka bir üretim/tasarım/bakım kuruluşunda veya havayolu işletmesinde yönetici personel olarak görev yapamaz.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Talimatta Geçmeyen Hususlar**

**MADDE 25-** (1) Bu Talimatta bulunmayan konulara ilişkin esaslar EASA IR Part-21'de belirtilen uygulamalara paralel olarak Genel Müdürlük tarafından düzenlenir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 26-** (1) Bu Talimat, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 27-** (1) Bu Talimat hükümlerini Sivil Havacılık Genel Müdürü yürütür.



## Üretim Kuruluşu Onay Başvurusu

(Application for Production Organisation Approval)

### Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

1. <b>Kuruluşun İsmi ve Adresi:</b> (Registered name and address of the organisation)	
2. <b>Kuruluşun Ticari İsmi:</b> (Trade name (if different))	
3. <b>Konum:</b> (Locations for which the approval is applied for)	
4. <b>Konumlarda yapılması önerilen faaliyetlerin özeti:</b> (Brief summary of proposed activities at the item 3 addresses)	
a) <b>Genel:</b> (General)	
b) <b>Onay Kapsamı:</b> (Scope of approval)	
c) <b>İmtiyazlar:</b> (Nature of privileges)	
5. <b>Kuruluşun Tanımlanması:</b> (Description of organisation)	
6. <b>Tasarım Onay Sahibi/ Tasarım Kuruluşu ile Kuruluş Arasındaki Düzenlemeler:</b> (Links/arrangements with design approval holder(s)/design organisation(s) where different from 1)	
7. <b>Personel Sayısı:</b> (Approximate number of staff engaged or intended to be engaged in the activities)	
8. <b>Sorumlu Müdürün İsmi:</b> (Position and name of the accountable manager)	
<hr/> <b>Tarih</b> (Date)	<hr/> <b>Sorumlu Müdür İmzası</b> (Signature of the accountable manager)

Information to be entered into application for POA form:

- Block 1: The name of the organisation must be entered as stated in the register of the National Companies Registration Office. For the initial application a copy of the entry in the register of the National Companies Registration Office must be provided to the Competent Authority.
- Block 2: State the trade name by which the organisation is known to the public if different from the information given in Block 1. The use of a logo may be indicated in this Block.
- Block 3: State all locations for which the approval is applied for. Only those locations must be stated that are directly under the control of the legal entity stated in Block 1.
- Block 4: This Block must include further details of the activities under the approval for the addresses indicated in Block 4. The Block “General” must include overall information, while the Block “Scope of approval” must address the scope of work and products/categories following the principles laid down in the GM 21A.151. The Block “nature of privileges” must indicate the requested privileges as defined in 21A.163(b)-(d). For an application for renewal state “N/A”.
- Block 5: This Block must state a summary of the organisation with reference to the outline of the production organisation exposition, including the organisational structure, functions and responsibilities. The nomination of the responsible managers in accordance with 21A.145(c)(2) must be included as far as possible, accompanied by the corresponding EASA Forms 4.  
For an application for renewal state “N/A”.
- Block 6: The information entered here is essential for the evaluation of eligibility of the application. Therefore special attention must be given concerning the completion of this Block either directly or by reference to supporting documentation in relation to the requirements of 21A.133(b) and (c) and the AMC to 21A.133(b) and (c).
- Block 7: The information to be entered here must reflect the number of staff, or in case of an initial approval the intended number of staff, for the complete activities to be covered by the approval and therefore must include also any associated administrative staff.
- Block 8: State the position and name of the accountable manager.



## Üretim Kuruluşu Onayı Değişiklik Başvurusu

(Application for significant changes or variation of scope and terms of Part 21 POA)

### Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

1. <b>Üretim Kuruluşunun İsmi ve Adresi:</b> (Name and address of the POA holder)	
2. <b>Onay Numarası:</b> (Approval reference number)	
3. <b>Konum Değişiklikleri:</b> (Locations for which changes in the terms of approval are requested)	
4. <b>Konumlarda değiştirilmesi önerilen faaliyetlerin özeti:</b> (Brief summary of proposed changes to the activities at the item 3 addresses)	
a) <b>Genel:</b> (General)	
b) <b>Onay Kapsamı:</b> (Scope of approval)	
c) <b>İmtiyazlar:</b> (Nature of privileges)	
5. <b>Kuruluştaki Değişikliklerin Tanımlanması:</b> (Description of organisational changes)	
6. <b>Sorumlu Müdürün İsmi:</b> (Position and name of the accountable manager or nominee)	
_____	_____
<b>Tarih</b> (Date)	<b>Sorumlu Müdür İmzası</b> (Signature of the accountable manager)

- Block 1: The name must be entered as written on the current approval certificate. Where a change in the name is to be announced state the old name and address here, while using Block 5 for the information about the new name and address. The change of name and/or address must be supported by evidence, e.g. by a copy of the entry in the register of commerce.
- Block 2: State the current approval reference number.
- Block 3: State the locations for which changes in the terms of approval are requested or state "N/A" if no change is to be anticipated here.
- Block 4: This Block must include further details for the variation of the scope of approval for the addresses indicated in Block 3. The Block "General" must include overall information for the change (including changes e.g. in workforce, facilities etc.), while the Block "Scope of approval" must address the change in the scope of work and products/categories following the principles laid down in the GM 21A.151. The Block "nature of privileges" must indicate a change in the privileges as defined in 21A.163(b)-(d). State "N/A" if no change is anticipated here.
- Block 5: This Block must state the changes to the organisation as defined in the current production organisation exposition, including changes the organisational structure, functions and responsibilities. This Block must therefore also be used to indicate a change in the accountable manager in accordance with 21A.145(c)(1) or a change in the nomination of the responsible managers in accordance with 21A.145(c)(2). A change in the nomination of responsible managers must be accompanied by the corresponding EASA Forms 4. State "N/A" if no change is anticipated here.
- Block 6: State the position and name of the accountable manager here. Where there is a change in the nomination of the accountable manager, the information must refer to the nominee for this position. State "N/A" if no change is anticipated here.

In case of an application for a change of the accountable manager the EASA Form 51 must be signed by the new nominee for this position. In all other cases the EASA Form 51 must be signed by the accountable manager.





EK-3

T.C.  
ULAŞTIRMA BAKANLIĞI  
SİVİL HAVACILIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
Ministry of Transport  
Directorate General of Civil Aviation

Üretim Kuruluşu Onay Sertifikası  
Ref. Numarası: TC.21U.XXX

Onaylı Tasarım Kuruluşları Talimatı (SHT 21.Ü) 'na göre aşağıda belirtilen şartlar çerçevesinde aşağıdaki kuruluş Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından sertifikalandırılmıştır.

*Pursuant to Regulation SHT 21.Ü and subject to the conditions specified below, Directorate General of Civil Aviation of Turkey hereby certifies;*

[KURULUŞ İSMİ VE ADRESİ]

**Şartlar:**

(Conditions)

- Bu onay, ekindeki Onay Koşulları bölümünde belirtilen işlemlerle sınırlıdır.  
(The approval is limited to that specified in the enclosed Terms of Approval)
- Bu onay, XXXX kuruluşunun onaylı güncel Üretim Kuruluşu El Kitabı'nda belirtilen prosedürlere uyumu gerektirir.  
(This approval requires compliance with the procedures specified in the Design Organisation Handbook, reference XX-XXX-XX, in the latest revision)
- Bu onay, XXXX kuruluşunun Onaylı Üretim Kuruluşları Talimatı'na uyum sağladığı sürece aşağıda belirtilen tarihe kadar geçerlidir.  
(This approval is valid until the expiry date mentioned below whilst the approved Design Organisation remains in compliance with "Instructions for Design Organizations Approval")
- Yukarıdaki koşullara bağlı olarak, bu onay feshedilmediği, yenilenmediği ve askıya alınmadığı sürece aşağıda belirtilen tarihe kadar geçerlidir.  
(Subject to compliance with the foregoing conditions, this approval shall remain valid until specified date of expiry unless the approval has previously been surrendered, superseded, suspended or revoked)

İlk yayınlanma tarihi : .....

(Originally Issued)

Yayınlanma tarihi : .....

(Date of issue)

Revizyon No : .....

(Revision No)

Geçerlilik tarihi : .....

(Date of expiry)

SHGM Adına : .....

(For the Turkish DGCA)

İmza : .....

(Signature)



T.C.  
ULAŞTIRMA BAKANLIĞI  
SİVİL HAVACILIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
*Ministry of Transport  
Directorate General of Civil Aviation*

Tasarım Kuruluşu Onay Koşulları  
Ref. Numarası: TC.21U.XXX  
[KURULUŞ İSMİ VE ADRESİ]

1. Onay Kapsamı:  
(Scope of Approval)

.....

2. Ürün Kategorileri:  
(Categories of Products)

.....

3. Ürün Listesi:  
(List of Products)

.....

4. İmtiyazlar:  
(Privileges)

.....

5. Sınırlamalar:  
(Limitations)

.....

İlk yayınlanma tarihi : .....

(Originally Issued)

Yayınlanma tarihi : .....

(Date of issue)

Revizyon No : .....

(Revision No)

Geçerlilik tarihi : .....

(Date of expiry)

SHGM Adına : .....

(For the Turkish DGCA)

İmza : .....

(Signature)



Form-4

Yönetici Personelin Yeterlilikleri ve Tecrübesi Sivil Havacılık Genel Müdürlüğüne beyan edilmelidir.

Qualifications and Experience of Management Personnel for which a statement must be furnished to DGCA.

1. Ünvan / İsim / Soyisim:  
(Title / First Name / Surname)

2. Kuruluştaki Pozisyonu:  
(Position within the Organisation)

3. Madde (2) deki pozisyon ile alakalı nitelikleri:  
(Qualifications relevant to the item (2) position)

4. Madde (2) deki pozisyon ile alakalı iş tecrübesi:  
(Work experience relevant to the item (2) position)

5. Kuruluş:  
(Organisation)

İmza (Signature): ..... Tarih (Date): .....

Sadece SHGM tarafından doldurulacaktır  
(DGCA use only)

Başvuru sahibini kabul eden yetkili SHGM personeline ait isim ve imza:  
(Name and Signature of authorised DGCA staff member accepting this person)

İmza (Signature) : ..... Tarih (Date) : .....

İsim (Name) : ..... Görevi (Position) : .....

<b>1. Approving Competent Authority / Country</b> Turkish DGCA / Turkey		<b>2. AUTHORISED RELEASE CERTIFICATE</b>  DGCA FORM 1			<b>3. Form Tracking Number</b> <i>Form Takip Numarası</i>	
<b>4. Organisation Name and Address:</b> Onaylı Kuruluşun Adı ve Adresi					<b>5. Work Order/Contract/Invoice</b>	
<b>6. Item</b> <i>İşlem</i>	<b>7. Description</b> <i>Açıklama</i>	<b>8. Part No.</b> <i>Parça No.</i>	<b>9. Quantity</b> <i>Miktar</i>	<b>10. Serial No.</b> <i>Seri No.</i>	<b>11. Status/Work</b> <i>Durum/İş</i>	
<b>12. Remarks</b> <i>Açıklamalar</i>						
<b>13a. Certifies that the items identified above were manufactured in conformity to:</b>  <input type="checkbox"/> approved design data and are in condition for safe operation <input type="checkbox"/> non-approved design data specified in block 12				<b>14a. <input type="checkbox"/> Part-145.A.50 Release to Service</b> <input type="checkbox"/> Other regulation specified in block 12  Certifies that unless otherwise specified in block 12, the work identified in block 11 and described in block 12, was accomplished in accordance with Part-145 and in respect to that work the items are considered ready for release to service.		
<b>13b. Authorised Signature</b>		<b>13c. Approval/Authorisation Number</b>		<b>14b. Authorised Signature</b>		<b>14c. Certificate/Approval Ref. No.</b>
<b>13d. Name</b>		<b>13e. Date (d/m/y)</b>		<b>14d. Name</b>		<b>14e. Date (d/m/y)</b>
<b>USER/INSTALLER RESPONSIBILITIES</b> This certificate does not automatically constitute authority to install the item(s). Where the user/installer performs work in accordance regulations of an airworthiness authority different than the airworthiness authority specified in block 1, it is essential that the user/installer ensures that his/her airworthiness authority accepts items from the airworthiness authority specified in block 1. Statements in blocks 13a and 14a do not constitute installation certification. In all cases the aircraft maintenance record must contain an installation certification issued in accordance with the national regulations by the user/installer before the aircraft may be flown.						