

PİRİ REİS ÜNİVERSİTESİ
1 VE 2 YILDIZ DALIŞ EĞİTİMLERİ UYGULAMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Bu esasların amacı, icra edilecek olan 1 ve 2 Yıldız Dalış Eğitiminin uygulanması, denetlenmesi ve belgelendirilmesine ilişkin uygulama usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu esaslar, 1 ve 2 Yıldız Dalış Eğitiminin eğitim öncesi planlama, hazırlık ve koordine süreçleri ile teorik, havuz, deniz safhaları ve belgelendirilmesi ve uygulaması süreçlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu esaslar aşağıdaki mevzuat ve kaynaklara dayanılarak hazırlanmıştır:

- a) Piri Reis Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği,
- b) Türkiye Sualtı Sporları Federasyonu (TSSF) Donanımlı Dalış Yönetmeliği,
- c) Türkiye Sualtı Sporları Federasyonu (TSSF) Donanımlı Dalış Talimatı,
- d) TSSF 1 ve 2 Yıldız Dalıcı Eğitim Kitapları,
- e) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu.

Tanımlar

Madde 4 – Bu esaslarda geçen;

- a) Rektörlük: Piri Reis Üniversitesi Rektörlük Makamını,
- b) Üniversite: Piri Reis Üniversitesini,
- c) TSSF: Türkiye Sualtı Sporları Federasyonunu,
- d) Öğrenci Dekanlığı: Piri Reis Üniversitesi Öğrenci Dekanlığını,
- e) PÜSEM: Piri Reis Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- f) Dalış Kuruluşu: TSSF mevzuatı kapsamında eğitimleri açmaya yetkili PÜSEM'i,
- g) Eğitimci Personel: Denizcilik Meslek Yüksekokulu Sualtı Teknolojisi Programında görevli dalış eğitimcilerini ve/veya dışarıdan temin edilecek dalış uzmanını,
- h) İş Güvenliği Uzmanı (İGU): Piri Reis Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi personelini ve/veya dışarıdan temin edilecek İGU personelini,
- i) Sağlık Personeli: Piri Reis Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Birimi ve/veya dışarıdan temin edilecek sağlık personelini,
- j) Eğitimler: 1 Yıldız ya da 2 Yıldız Dalış Eğitimlerini,
- k) Kursiyer: Eğitime katılan dalıcı adayını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Uygulama Esasları

Kurumsal Yetkilendirme

Madde 5 – (1) PÜSEM;

- a) Eğitimin tüm idari aşamalarından PÜSEM sorumludur.
- b) TSSF başvurusu dahil olmak üzere tüm resmî işlemler, bildirimler, harçların yatırılması, gerekli eğitim protokollerinin yapılması eğitimcilerin idari süreçleri ve ödeme işlemleri ile eğitimi tamamlayan personelin sertifikalandırılması, TSSF sertifikasyon işlemlerine ilişkin süreçler PÜSEM tarafından yürütülür.

- c) Programın yıllık akademik takvime bağılı olarak yer, zaman ve süre bakımından planlanması, Rektörlük onayıyla PÜSEM tarafından yapılır.
- d) Eğitim programı, Eğitim Personel tarafından TSSF Yönergesi usul ve esaslarına göre hazırlanır ve planlama öncesinde imzalanarak PÜSEM'e teslim edilir.
- e) Kursiyer kayıt işlemleri, Öğrenci Dekanlığı ile koordineli olarak PÜSEM tarafından yürütülür. Eğitimlere katılacak kursiyer adaylarının kayıt işlemleri kapsamında PÜSEM'e teslim edecekleri belgeler EK-A'da belirtilmiştir.
- (2) Eğitim Personel;
- a) TSSF'nin kurallarına uygun ve yeterliliğine sahip dalış eğitmeni ve rehber dalıcı olarak görev yapar.
- b) Eğitim, kurs kapsamında EK-B'de yer alan ve sorumluluğunda bulunan formları güncel olarak tutar. Kurs bitimine müteakip, kursiyerlerin sertifikalandırma ve arşivlenme işlemleri için bu formları PÜSEM'e teslim eder.
- c) Hava ve deniz şartları, dalışa ilişkin koşullar veya teknik yeterliliklerin uygun olmaması halinde, dalış Eğitim Personel tarafından iptal edilir ve durum, düzenlenecek tutanakla PÜSEM aracılığıyla Rektörlüğe bildirir.
- d) Eğitimlerin tüm icra aşamalarından, dersane ve filli dalış bölümleri dahil olmak üzere Eğitim Personel sorumludur. Eğitim Personel, eğitimin ISG kuralları ile TSSF mevzuatına uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.

Eğitimlerin Safhaları

Madde 6 – (1) Eğitimlerin teorik ve uygulama süreleri, tarihleri, bölümleri ve icra planı Eğitim Personel tarafından tanımlanır ve belirlenir. Belirlenen plan Rektörlük onayının alınmasından sonra uygulanır. Tanımlanan eğitimin tamamlanmasına müteakiben sonuçları PÜSEM tarafından Rektörlüğe bildirilir. Eğitimler kısaca aşağıda tanımlanan üç safhadan oluşur:

- a) Teorik eğitim,
- b) Havuz uygulama eğitimi,
- c) Deniz uygulama eğitimi.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitimlerin Planlaması ve Teknik Uygulama Esasları

Eğitim Programının Hazırlanması

Madde 7 – (1) Eğitim Programının Hazırlanması;

- a) Eğitim programı, Eğitim Personel tarafından hazırlanır ve elektronik belge sistemi üzerinden varsa ek dokümanlarla birlikte planlanmak üzere PÜSEM'e gönderilir.
- b) Eğitim programı TSSF Donanımlı Dalış Yönetmeliği, TSSF Donanımlı Dalış Talimatı ile TSSF 1 ve 2 Yıldız Dalıcı Eğitim Kitapları dikkate alınarak aşağıdaki hususları kapsar:
 - 1) Kurs safhaları ve ders konu içerikleri,
 - 2) Eğitim tarihleri, ders saatleri ve görevli eğitimciler ile rehber dalıcı personel,
 - 3) Havuz dalışlarına ilişkin eğitim ve içerikler,
 - 4) Eğitim öncesi dalış sahasının sualtı keşfi,
 - 5) Eğitimin deniz safhasındaki dalış sahasının harita üzerinde koordinat ya da bilinen mevkilere göre dalış sahasının derinlik ve dip yapısı ile birlikte tanımlanması,
 - 6) Deniz safhası için resmi makamlardan edinilen meteorolojik değerlendirmeler,
 - 7) Dalış planları ve tabloları,
 - 8) Acil durum planları,
 - 9) Deniz dalış sahalarındaki acil durumlarda; denizden ve/veya en yakın sahilden kısa sürede ulaşılabilecek/ulaşacak deniz/kara vasıtalarının ve sağlık kurumlarının listesi,
 - 10) Kullanılacak ekipmanların mevcut durumu ve listeleri.
- c) Öğrenci Dekanlığı, öğrencilerden gelen talepleri toplar ve PÜSEM'e iletir. Kurs başvuruları; PÜSEM, Sualtı Teknolojisi Programı Yönetimi veya Denizcilik Meslek Yüksekokulu aracılığıyla yapılabilir. Ancak her durumda talepler, elektronik belge sistemi üzerinden PÜSEM'e iletilir.

d) Taleplere bağılı olarak eğitim planlaması, olağan koşullarda her yıl Ocak ayında PÜSEM tarafından yapılır ve Rektörlük onayına sunulur. Eğitim ve uygulama planına ilişkin görevlendirme ile ilgili usul ve esaslar Rektörlük onayının ardından ilan edilir.

e) Eğitim takvimine bağılı olarak yapılan değerlendirme (EK-B) ve sonuç raporu PÜSEM tarafından Rektörlüğe sunulur.

Eğitim Tarihleri ve Kontenjan

Madde 8 – (1) Eğitim Tarihleri ve Kontenjanları;

a) Eğitim tarihleri, kontenjanlar ve program, PÜSEM ve Eğitimci Personel tarafından İGU ve TSSF uygulama esaslarına uygun olacak şekilde belirlenir ve Rektörlükçe ilan edilir.

b) Eğitim tarihleri ve kursiyer sayıları eğitim planları dahilinde PÜSEM tarafından Rektörlük makamına sunulur ve onay alınır.

Eğitimlerin Güvenliği

Madde 9 – (1) Eğitimlerin güvenliği;

a) Eğitim sürecinde eğitimlerin icrası, dalış güvenliği ve emniyetinden Eğitimci Personel sorumludur.

b) Havuz ve deniz dalışları öncesi Eğitimci Personel tarafından;

1) Dalış malzemelerinin kontrolü yapılır ve malzemelerin tam, hazır ve çalışır durumda olduğunu gösteren bir kontrol listesi hazırlanır ve eğitim programı ile PÜSEM'e teslim edilir,

2) Katılımcıların risk kabul belgelerinin onayına ilişkin teyit alınır,

3) Havuz eğitimleri, ambulans ve paramedik personelin hazır bulunmasının ardından başlatılır,

4) İGU, havuz ve deniz safhalarındaki eğitim mahalli kontrolüne refakat eder, iş güvenliği ile ilgili uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda, eğitimler uygunsuzluk giderilinceye kadar başlatılmaz veya süreli olarak durdurulur.

5) Deniz safhası mahalline intikallerde kullanılacak araçlar ile Eğitimci Personel, kursiyerlerin intikali ve dalış malzemelerinin güvenli transferi, eğitimin durumuna göre Rektörlük onayı ile belirlenir.

c) Havuz ve deniz dalışları esnasında, Eğitimci Personel tarafından;

1) Eğitim planları ve programı dikkate alınarak, dalış eğitimleri TSSF Donanımlı Dalış Yönetmeliği, TSSF Donanımlı Dalış Talimatı ile TSSF 1 ve 2 Yıldız Dalıcı Eğitim Kitaplarındaki usul ve esaslara uygun olarak icra edilir,

2) Her türlü dalış emniyet tedbiri alınır,

3) Emniyete aykırı haller tespit edilmesi durumunda dalış eğitimleri durdurulur veya iptal edilir.

4) Dalış eğitimlerinin durdurulması veya iptal edilmesi durumu ivedilikle PÜSEM'e bildirilir. Duruma ilişkin tutanak, daha sonra elektronik belge sistemi üzerinden PÜSEM'e iletilir ve PÜSEM durumu Rektörlüğe bildirir.

5) Kaza/yaralanma durumlarında eğitim planlamasında yer alan acil durum usulleri uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **PÜSEM'in İdari ve Mali Uygulama Esasları**

İdari İşlemler ve Eğitimci Personeller

Madde 10 – (1) İdari işlemler PÜSEM tarafından yürütülür. PÜSEM;

a) Kurs ilan ve tanıtımlarını yapar,

b) Kurs başvurularını alır,

c) Kursiyer kayıt ve arşiv işlemlerini yürütür,

d) Derslik, havuz ve tekne/dalış tesisi, intikal aracı, üniversite sağlık ve İSG personeli görevlendirmelerini, Eğitimci Personel ve/veya dışarıdan uzman ile koordineli olarak yapar,

e) Eğitimci Personel tarafından düzenlenen eğitim sonuçlarına göre sertifikalandırma işlemlerini gerçekleştirir.

(2) Eğitimci Personel;

a) Eğitim programını hazırlar ve program ile ilgili dokümanları PÜSEM'e iletir.

- b) Eğitimlerin her safhasında kursiyerlerin yoklama kayıtlarını alır ve saklar,
- c) Eğitimlere ilişkin değerlendirmeleri ve sonuçları TSSF kurallarına uygun biçimde yapar ve sonuçları tam ve eksiksiz olarak PÜSEM'e iletir.

Ücretlendirme

Madde 11 – (1) Ücretlendirme;

- a) Kurs ücretleri, PÜSEM tarafından hazırlanarak Rektörlük onayına sunulur,
- b) Kurs ücretlerinin belirlenmesinde, TSSF harçları, Eğitimci Personel ücretleri, sağlık personeli giderleri, tekne/sahil tesisi masrafları, ulaşım, kumanya ve diğer giderler dikkate alınır,
- c) Her eğitim sonunda, PÜSEM tarafından Eğitimci Personel girdiği ders saati esas alınarak ders ücreti puantajı tanzim edilir,
- d) Ders saati ücretleri, PÜSEM ders saati ücretleri direktifinde yer alan miktar oranınca tahakkuk ettirilir,
- e) Teorik derslerde sadece 1 (bir) adet dalıcı eğitimci görevlendirilir, havuz ve deniz uygulama safhalarında ders veren ve eğitimlerde görevlendirilen eğitimci için PÜSEM tarafından ders ücreti puantaj formu düzenlenir.

Tesis, Araç ve Personel Tahsisi

Madde 12 – (1) Tesis, Araç ve Personel Tahsisi,

- a) Teorik eğitimler için derslik tahsisi,
- b) Havuz uygulaması için havuz tahsisi,
- c) Havuz uygulamasında ambulans ve paramedik personel tahsisi,
- d) Deniz uygulamaları için tekne ve iskele tahsisi,
- e) Deniz uygulamaları için sağlık personeli ile İSG personelinin görevlendirilmesi talebi eğitimin durumuna göre Rektörlük onayı ile tanımlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Deniz Dalış Uygulamaları İdari Esasları

Deniz Dalış Uygulamaları

Madde 13 – (1) Deniz Dalış Uygulamaları;

- a) Deniz uygulamalarına ilişkin Sahil Güvenlik Komutanlığı bildirimleri PÜSEM tarafından yapılır,
- b) Kullanılacak tekne veya sahil dalış tesisi ile ilgili sözleşme işlemleri PÜSEM tarafından yürütülür,
- c) Tekne dalışlarında, teknenin denize elverişlilik ve tekne kaptanı yeterlik belgeleri ile teknenin teknik özellikleri ve 3. şahıs mali mesuliyet sigortası, ticari kayıtları veya sahil dalış tesisinin TSSF üyeliği, tesis altyapı yeterliliği, sigorta ve diğer ticari kayıtları, Eğitimci Personel ile teknenin dalışa uygunluğunun koordinasyonu PÜSEM tarafından yapılır.
- d) Deniz dalış sahalarının etütleri, TSSF 1 ve 2 Yıldız Dalıcı Eğitim Kitaplarındaki usullere uygun olarak Eğitimci Personel tarafından yapılır, uygunluğu yazılı olarak PÜSEM'e iletilir ve ilgili sahalar dalış planına alınır,
- e) Dalışla ilgili tüm emniyet hususları Eğitimci Personelin sorumluluğundadır.
- f) Deniz dalış safhasında, olası kaza veya yaralanmalarda ilk müdahaleyi yapmak üzere üniversite kadrosunda görevli ve/veya dışarıdan temin edilecek 1 (bir) sağlık personeli eğitimlere refakat eder.

ALTINCI BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulamaları

İSG Denetimi

Madde 14 –(1) İSG Denetimi;

- a) Havuz ve deniz eğitimleri öncesinde, İGU tarafından İSG kapsamında saha denetimi yapılır.

b) Olası risk tespit edilmesi hâlinde, üniversite İGU, Sağlık Personeli ve Eğitim Personel ile koordineli olarak eğitim geçici veya sürekli olarak durdurulabilir ve durum derhal PÜSEM'e bildirilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Denetim, Disiplin, Yürürlük ve Yürütme

Denetim

Madde 15 – Eğitim faaliyetleri PÜSEM'in koordinesinde;

- a) İdari yönden PÜSEM tarafından,
- b) Eğitim programının geliştirilmesi, hazırlanması ve uygulanması ilgili mevzuatlara göre Eğitim Personel tarafından,
- c) İş Sağlığı ve Güvenliği yönünden ise İGU ve Sağlık Personeli tarafından denetlenir.

Disiplin

Madde 16 – (1) Eğitimler esnasındaki disiplin hususlarında Yükseköğretim Kurulu (YÖK)' ün ve Üniversitenin disiplin mevzuatları esas alınır.

(2) Eğitimlerin PÜSEM'in koordinesinde;

- a) İdari disiplin PÜSEM tarafından sağlanır,
- b) Eğitim düzeni ve disiplini ise TSSF mevzuatı kapsamında, Eğitim Personel sorumluluğundadır. Eğitimin icrasında disiplin ve eğitimin belirlenen kurallarına uyulması esas olup, olası bir problem durumunda eğitim, Eğitim Personel tarafından durdurulur veya iptal edilir, durum PÜSEM koordinesinde Rektörlüğe bildirilir.

Yürürlük

Madde 17 – (1) Bu Esaslar, Piri Reis Üniversitesi Senatosu onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 18 – (1) Bu Esasları, Piri Reis Üniversitesi Rektörlüğü yürütür.

EKLER:

EK-A Kayıt İşlemleri Esnasında Doldurulacak Formlar

EK-B Eğitim Standartları ve Eğitimler Kapsamında Düzenlenecek Formlar