

دستورالعمل های هواپیمایی کشوری  
**Civil Aviation Directives (CAD)**

شیوه نامه ۷۰۶۰  
CAD 7060

# Ultra Light Aircraft

---

شیوه نامه وسایل پرنده فوق سبک





## فهرست مندرجات

بخش اصلی - کلیات و تعاریف	۱
۱- دامنه کاربرد	۱
۲- تعاریف	۱
۳- پرسنل تعمیر و نگهداری	۳
۴- پرسنل خلبانی	۳
۵- بهره برداری	۴
۶- تداوم صلاحیت پروازی	۵
۷- تعمیر و نگهداری	۶
۸- سوانح و حوادث	۸
۹- ورود و ثبت وسایل پرنده	۸
۱۰- معاینه فنی	۸
۱۱- تعرفه‌ها	۸
۱۲- طراحی و ساخت	۹
۱۳- ضمانت اجرایی و تخلفات	۹
فصل اول - الزامات متقاضی	۱۰
بخش اول: الزامات بهره‌برداری شخصی	۱۱
۱- دامنه کاربرد	۱۱
۲- تقاضا	۱۱
۳- خلبان شخصی	۱۱
۴- بهره برداری شخصی	۱۱
۵- تغییرات مجوز	۱۳
۶- گزارش اتفاقات	۱۳
۷- یافته‌ها	۱۳
بخش دوم: الزامات بهره‌برداری تفریحی - گردشگری	۱۴
۱- دامنه کاربرد	۱۴
۲- موافقت اولیه	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
۳- اخذ مجوز	۱۴

۱۴	۴- تقاضا.....
۱۴	۵- نظامنامه .....
۱۶	۶- امکانات و تجهیزات.....
۱۷	۷- فرودگاه.....
۱۷	۸- بهره برداری.....
۱۸	۹- تداوم صلاحیت پروازی.....
۱۸	۱۰- تعمیر و نگهداری.....
۱۸	۱۱- نفرات.....
۲۰	۱۲- گزارش اتفاقات.....
۲۰	۱۳- مستندات و بایگانی.....
۲۱	۱۴- اختیارات مرکز.....
۲۱	۱۵- استمرار اعتبار گواهینامه مرکز بهره برداری.....
۲۱	۱۶- تغییرات مرکز.....
۲۲	۱۷- یافته‌ها.....

**بخش سوم: الزامات مرکز خدمات خاص..... ۲۳**

۲۳	۱- دامنه کاربرد.....
۲۳	۲- موافقت اولیه.....
۲۳	۳- اخذ مجوز.....
۲۳	۴- تقاضا.....
۲۴	۵- نظامنامه .....
۲۵	۶- امکانات و تجهیزات.....
۲۵	۷- فرودگاه.....
۲۶	۸- بهره برداری.....
۲۶	۹- تداوم صلاحیت پروازی.....
۲۷	۱۰- تعمیر و نگهداری.....
۲۷	۱۱- نفرات.....
۲۸	۱۲- گزارش اتفاقات.....
۲۸	۱۳- مستندات و بایگانی.....
۲۹	۱۴- اختیارات مرکز.....

۱۵-	استمرار اعتبار گواهینامه مرکز خدمات خاص	۲۹
۱۶-	تغییرات مرکز	۲۹
۱۷-	یافته‌ها	۳۰
<b>بخش چهارم: الزامات مراکز آموزش خلبانی</b>		
۱-	دامنه کاربرد	۳۱
۲-	موافقت اولیه	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
۳-	اخذ مجوز	۳۱
۴-	تقاضا	۳۱
۵-	نظامنامه	۳۲
۶-	امکانات و تجهیزات	۳۳
۷-	فرودگاه	۳۴
۸-	بهره برداری	۳۵
۹-	تداوم صلاحیت پروازی	۳۶
۱۰-	تعمیر و نگهداری	۳۶
۱۱-	نفرات	۳۶
۱۲-	آموزش خلبانی	۳۷
۱۳-	آزمون تئوری	۳۷
۱۴-	آزمون پروازی	۳۸
۱۵-	نحوه صدور گواهینامه خلبانی وسایل پرنده	۳۸
۱۶-	گزارش اتفاقات	۳۸
۱۷-	مستندات و بایگانی	۳۹
۱۸-	اختیارات مرکز	۴۰
۱۹-	استمرار اعتبار گواهینامه مرکز آموزشی	۴۱
۲۰-	تغییرات مرکز	۴۱
۲۱-	یافته‌ها	۴۲
<b>بخش پنجم: الزامات ورود وسایل پرنده فوق سبک</b>		
۱-	دامنه کاربرد	۴۳
۲-	شرایط صدور پذیرش اولیه وسایل پرنده فوق سبک موتوردار	۴۳
۳-	ورود وسیله پرنده فوق سبک موتور دار	۴۳

- ۴- ابطال پذیرش اولیه..... ۴۳
- ۵- شرایط ورود پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور(بالن، گلايدر، چتر، پاراگلايدر، کایت)..... ۴۴
- ۶- مجوز موقت ورود..... ۴۴
- بخش ششم: الزامات ثبت وسیله پرنده ..... ۴۵**
- ۱- دامنه کاربرد..... ۴۵
- ۲- ثبت وسیله پرنده..... ۴۵
- ۳- الزامات مالک وسیله پرنده..... ۴۵
- ۴- ابطال گواهینامه ثبت..... ۴۶
- ۵- ثبت موقت..... ۴۶
- بخش هفتم: الزامات گواهینامه های خلبانی وسایل پرنده فوق سبک ..... ۴۷**
- ۱- دامنه و کاربرد..... ۴۷
- ۲- انواع گواهینامه ها و ریتینگ های خلبانی..... ۴۷
- ۳- صدور گواهینامه های خلبانی..... ۴۷
- ۴- شرایط پذیرش هنرآموز..... ۴۸
- ۵- آزمون های تئوری..... ۴۹
- ۶- آموزش و آزمون پروازی..... ۴۹
- ۷- مدارک..... ۵۰
- ۸- شرایط صدور گواهینامه خلبانی شخصی UL-PPL..... ۵۰
- ۹- اختیارات گواهینامه خلبانی شخصی UL-PPL..... ۵۲
- ۱۰- شرایط صدور ریتینگ پرواز ناوبری..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
- ۱۱- شرایط صدور گواهینامه خلبانی حمل همراه تفریحی..... ۵۲
- ۱۲- اختیارات گواهینامه خلبانی حمل همراه تفریحی UL-CPR..... ۵۴
- ۱۳- شرایط صدور گواهینامه ریتینگ معلم خلبانی..... ۵۵
- ۱۴- اختیارات ریتینگ معلم خلبانی..... ۵۶
- ۱۵- شرایط صدور ریتینگ معلم خلبانی منتخب سازمان..... ۵۷
- ۱۶- اختیارات گواهینامه ریتینگ معلم خلبانی منتخب سازمان..... ۵۷
- ۱۷- شرایط صدور گواهینامه پرواز با پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور (کایت، پاراگلايدر و چتر)..... ۵۸
- ۱۸- اختیارات گواهینامه پرواز با پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور (کایت، پاراگلايدر، چتر)..... ۵۹
- ۱۹- شرایط صدور ریتینگ معلم پرواز با پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور (کایت، پاراگلايدر، چتر)..... ۶۰

- ۲۰- اختيارات ريتينگ معلم پرواز با پاراموتور و وسايل پرنده بدون موتور (کایت، پاراگلايدر و چتر)..... ۶۱
- ۲۱- شرايط صدور ريتينگ معلم پرواز منتخب سازمان با وسايل پرنده بدون موتور (کایت، پاراگلايدر و چتر). ۶۱
- ۲۲- اختيارات ريتينگ معلم پرواز منتخب سازمان با پاراموتور و وسايل پرنده بدون موتور (کایت، پاراگلايدر و چتر)..... ۶۲

**بخش هشتم- الزامات تبديل گواهينامه خلبنانی خارجی ..... ۶۲**

- ۱- دامنه کاربرد..... ۶۲
- ۲- تقاضا..... ۶۳

**بخش نهم: الزامات گواهينامه‌های پرسنل تعمير و نگهداری وسايل پرنده ..... ۶۴**

**فصل دهم: الزامات مراکز آموزش فنی وسايل پرنده فوق سبک..... ۷۰**

- ۱- دامنه کاربرد..... ۷۰
- این بخش الزاماتی که باید توسط متقاضی صدور و استمرار تاییدیه مراکز آموزش فنی وسايل پرنده فوق سبک..... ۷۰
- ۲- موافقت اولیه..... ۷۰
- ۳- اخذ مجوز..... ۷۰
- ۴- تقاضا..... ۷۰
- ۵- نظامنامه ..... ۷۰
- ۶- نفرات..... ۷۱
- ۷- بایگانی مدارک..... ۷۲
- ۸- اختيارات مرکز..... ۷۳
- ۹- محدودیت‌های مرکز..... ۷۳
- ۱۰- استمرار اعتبار گواهينامه مرکز بهره برداری..... ۷۳
- ۱۱- تغييرات مرکز..... ۷۳
- ۱۲- یافته‌ها ..... ۷۴

**بخش یازدهم: الزامات مراکز تعمير و نگهداری..... ۷۵**

- ۱- دامنه کاربرد..... ۷۵
- ۲- موافقت اولیه..... ۷۵
- ۳- اخذ مجوز..... ۷۵
- ۴- تقاضا..... ۷۵
- ۵- نظامنامه ..... ۷۵



- ۶- نفرات..... ۷۷
- ۷- داده‌های تعمیر و نگهداری ..... ۷۸
- ۸- بایگانی مدارک ..... ۷۸
- ۹- ابزار و تجهیزات ..... ۷۹
- ۱۰- مواد و قطعات ..... ۷۹
- ۱۱- امکانات و تجهیزات ..... ۷۹
- ۱۲- ترخیص وسیله پرنده ..... ۸۰
- ۱۳- اختیارات مرکز ..... ۸۱
- ۱۴- محدودیت‌های مرکز ..... ۸۱
- ۱۵- استمرار اعتبار گواهینامه مرکز بهره برداری ..... ۸۱
- ۱۶- تغییرات مرکز ..... ۸۲
- ۱۷- یافته‌ها ..... ۸۲

**بخش دوازدهم: الزامات گواهینامه معاینه فنی ..... ۸۳**

- ۱- دامنه کاربرد..... ۸۳
- ۲- تقاضا..... ۸۳
- ۳- بازرسی جهت گواهینامه معاینه فنی..... ۸۳
- ۴- اعتبار گواهینامه معاینه فنی..... ۸۴
- ۵- یافته‌ها ..... ۸۴

**بخش سیزدهم: الزامات مرکز معاینه فنی وسیله پرنده..... ۸۶**

- ۱- دامنه کاربرد..... ۸۶
- ۲- موافقت اولیه..... ۸۶
- ۳- اخذ مجوز..... ۸۶
- ۴- تقاضا..... ۸۶
- ۵- نظامنامه ..... ۸۷
- ۶- نفرات..... ۸۸
- ۷- داده‌های تعمیر و نگهداری ..... ۸۹
- ۸- امکانات و تجهیزات ..... ۸۹
- ۹- صدور مدارک و بایگانی..... ۹۰
- ۱۰- بازرس منتخب سازمان ..... ۹۱

- ۱۱- ممیز منتخب سازمان..... ۹۲
- ۱۲- نحوه صدور گواهینامه معاینه فنی وسایل پرنده..... ۹۳
- ۱۳- نحوه صدور گواهینامه ثبت وسایل پرنده..... ۹۴
- ۱۴- نحوه صدور گواهینامه پرسنل تعمیر و نگهداری وسایل پرنده..... ۹۴
- ۱۵- نحوه انجام ممیزی از مراکز..... ۹۵
- ۱۶- اختیارات مرکز..... ۹۵
- ۱۷- استمرار اعتبار گواهینامه مرکز معاینه فنی وسیله پرنده..... ۹۵
- ۱۸- تغییرات مرکز..... ۹۶
- ۱۹- یافته ها..... ۹۶
- بخش چهاردهم: الزامات مراکز ورزشی هوایی ..... ۹۷**
- ۱- دامنه کاربرد..... ۹۷
- ۲- موافقت اولیه..... ۹۷
- ۳- اخذ مجوز..... ۹۷
- ۴- تقاضا..... ۹۷
- ۵- نظامنامه ..... ۹۷
- ۶- امکانات و تجهیزات..... ۹۹
- ۷- سایت پروازی..... ۱۰۰
- ۸- بهره برداری..... ۱۰۱
- ۹- آموزش خلبانی..... ۱۰۲
- ۱۰- آزمون تئوری..... ۱۰۲
- ۱۱- آزمون پروازی..... ۱۰۳
- ۱۲- نحوه صدور گواهینامه خلبانی وسایل پرنده..... ۱۰۳
- ۱۳- تداوم صلاحیت پروازی..... ۱۰۳
- ۱۴- تعمیر و نگهداری..... ۱۰۳
- ۱۵- نفرات..... ۱۰۴
- ۱۶- گزارش اتفاقات..... ۱۰۵
- ۱۷- مستندات و بایگانی..... ۱۰۵
- ۱۸- اختیارات مرکز..... ۱۰۶
- ۱۹- استمرار اعتبار گواهینامه مرکز ورزشی هوایی..... ۱۰۷

۲۰-	تغییرات مرکز.....	۱۰۷
۲۱-	یافته ها.....	۱۰۷
<b>بخش پانزدهم- الزامات طراحی و ساخت وسایل پرنده و قطعات آن..... ۱۰۹</b>		
۱-	دامنه کاربرد.....	۱۰۹
۲-	موافقت.....	۱۰۹
۳-	اخذ مجوز.....	۱۰۹
۴-	تقاضا.....	۱۰۹
۵-	الزامات طراحی و ساخت وسایل پرنده.....	۱۰۹
<b>فصل دوم- الزامات سازمان..... ۱۱۰</b>		
<b>بخش اول- الزامات سازمان جهت بهره برداری شخصی..... ۱۱۱</b>		
۱-	تقاضای مجوز.....	۱۱۱
۲-	مجوز بهره برداری شخصی.....	۱۱۱
۳-	یافته ها.....	۱۱۱
۴-	تغییرات.....	۱۱۱
۵-	تعليق و ابطال.....	۱۱۲
۶-	صدور امریه های عملیاتی و یا فنی.....	۱۱۲
۷-	ممیزی از طرف سازمان.....	۱۱۲
<b>بخش دوم- الزامات سازمان جهت مراکز تفریحی-گردشگری..... ۱۱۳</b>		
۱-	تقاضای موافقت اولیه.....	۱۱۳
۲-	تقاضای مجوز مرکز.....	۱۱۳
۳-	نظارت سازمان.....	۱۱۳
۴-	تغییرات.....	۱۱۴
۵-	یافته ها.....	۱۱۴
۶-	صدور امریه های عملیاتی و یا فنی.....	۱۱۵
<b>بخش سوم- الزامات سازمان جهت مراکز خدمات خاص..... ۱۱۶</b>		
۱-	تقاضای موافقت اولیه.....	۱۱۶
۲-	تقاضای مجوز مرکز.....	۱۱۶
۳-	نظارت سازمان.....	۱۱۶

- ۴- تغییرات ..... ۱۱۷
- ۵- یافته‌ها ..... ۱۱۷
- ۶- صدور امریه های عملیاتی و یافنی ..... ۱۱۸
- بخش چهارم - الزامات سازمان جهت مراکز آموزش خلبانی ..... ۱۱۹**
- ۱- تقاضای موافقت اولیه ..... ۱۱۹
- ۲- تقاضای مجوز مرکز ..... ۱۱۹
- ۳- نظارت سازمان ..... ۱۱۹
- ۴- یافته ها ..... ۱۲۰
- ۵- تغییرات ..... ۱۲۰
- ۶- صدور امریه های عملیاتی و یافنی ..... ۱۲۱
- بخش پنجم - الزامات سازمان جهت ورود ..... ۱۲۲**
- ۱- صدور پذیرش اولیه و ترخیص ..... ۱۲۲
- بخش ششم - الزامات سازمان جهت صدور و ابطال گواهینامه ثبت ..... ۱۲۳**
- ۱- صدور گواهینامه ثبت از طرف سازمان ..... ۱۲۳
- ۲- صدور و ابطال گواهینامه ثبت وسیله پرنده ..... ۱۲۳
- ۳- علائم ثبت و تابعیت ..... ۱۲۴
- ۴- ثبت موقت ..... ۱۲۵
- بخش هفتم - الزامات سازمان جهت گواهینامه های خلبانی ..... ۱۲۶**
- ۱- دامنه و کاربرد ..... ۱۲۶
- ۲- گواهینامه ها و ریتینگ های خلبانی ..... ۱۲۶
- بخش هشتم - الزامات سازمان در خصوص گواهینامه های پرسنل تعمیر و نگهداری ..... ۱۲۸**
- ۱- دامنه و کاربرد ..... ۱۲۸
- ۲- گواهینامه ها و ریتینگ های پرسنل تعمیر و نگهداری ..... ۱۲۸
- بخش نهم - الزامات سازمان جهت مراکز تعمیر و نگهداری ..... ۱۲۹**
- ۱- تقاضای موافقت اولیه ..... ۱۲۹
- ۲- تقاضای مجوز مرکز ..... ۱۲۹
- ۳- نظارت سازمان ..... ۱۲۹

۱۳۰	۴- یافته‌ها
۱۳۰	۵- تغییرات
۱۳۲	<b>بخش دهم - الزامات سازمان جهت مراکز معاینه فنی</b>
۱۳۲	۱- تقاضای موافقت اولیه
۱۳۲	۲- تقاضای مجوز مرکز
۱۳۲	۳- نظارت سازمان
۱۳۳	۴- یافته‌ها
۱۳۳	۵- تغییرات
۱۳۴	۶- انجام ممیزی از طرف سازمان
۱۳۴	۷- صدور گواهینامه ثبت از طرف سازمان
۱۳۴	۸- صدور گواهینامه پرسنل تعمیر و نگهداری
۱۳۴	۹- صدور گواهینامه معاینه فنی وسایل پرنده
۱۳۵	<b>بخش یازدهم - الزامات سازمان جهت مراکز ورزشی هوایی</b>
۱۳۵	۱- تقاضای مجوز مرکز
۱۳۵	۲- نظارت سازمان
۱۳۶	۳- یافته‌ها
۱۳۶	۴- تغییرات
۱۳۷	۵- صدور امریه‌های عملیاتی و یا فنی
۱۳۸	<b>بخش دوازدهم - الزامات سازمان جهت طراحی و ساخت وسایل پرنده و یا قطعات آن</b>
۱۳۸	۱- بررسی تقاضا
۱۳۸	۲- آزمایشات و تستها
۱۳۸	۳- تاییدیه طراحی و ساخت
۱۳۸	۴- نظارت سازمان
۱۳۹	<b>فرمها</b>
۱۴۹	<b>پیوست‌ها</b>
۱۵۰	پیوست شماره ۱- سیلابس آموزشی دوره فنی تعمیر نگهداری جهت صدور UL-AML
۱۵۱	پیوست شماره ۲- عناوین کار عملی در مراکز تعمیراتی یا عملیات پروازی جهت صدور UL-AML
۱۵۴	پیوست شماره ۳- عناوین دروس مرتبط با دوره ۳۴ ساعته موتور

پیوست شماره ۴..... ۱۵۵

پیوست شماره ۵..... ۱۵۶

پیوست شماره ۶..... ۱۵۷

پیوست شماره ۷..... ۱۵۸

## بخش اصلی - کلیات و تعاریف

### ۱- دامنه کاربرد

این شیوه نامه بر اساس آیین نامه ساماندهی وسایل پرنده فوق سبک مصوب هیات محترم دولت به شماره ۸۷۱۶۱/ت ۳۵۳۶۹ هـ ۱۳۸۶/۰۵/۳۱ و اصلاحیه های بعدی آن تدوین شده و دامنه کاربرد آن شامل موارد زیر می باشد:

ا) وسایل پرنده فوق سبک که در ایران برابر آئین نامه ساماندهی وسایل پرنده فوق سبک مصوب هیات وزیران ثبت شده باشند.

ب) وسایل پرنده فوق سبک که در کشور دیگری ثبت شده و در ایران مورد بهره برداری قرار می گیرد.

ج) بالن و گلايدر و وسایل پرنده غیر فوق سبک با حداکثر وزن برخاست کمتر از ۵۷۰۰ کیلوگرم دارای گواهینامه Type Certificate (برابر ۸ ICAO Annex) که در ایران برابر آئین نامه ثبت و تابعیت وسایل پرنده مصوب هیات وزیران به ثبت رسیده باشند.

د) علی رغم بندهای (الف) و (ب)، وسایل پرنده فوق سبک بدون سرنشین و مدل مشمول این شیوه نامه نمی شوند.

### ۲- تعاریف و اختصارات

مفاهیم و اصطلاحات به کار رفته در این شیوه نامه دارای معانی زیر می باشند.

**سازمان:** سازمان هواپیمایی کشوری.

**وسایل پرنده فوق سبک:** به آن دسته از وسایل پرنده اطلاق می گردد که حداکثر وزن برخاست آنها از ۶۰۰ کیلوگرم تجاوز ننماید. این وسایل پرنده به موارد زیر تقسیم می شود:

- وسایل پرنده فوق سبک موتور دار (هواپیما، هلی کوپتر، جاپرو پلین و کایت موتور دار)

- پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور

**تداوم صلاحیت پروازی:** همه فرآیندهایی که اطمینان می دهد در هر زمان از عملیات پرواز، وسیله پرنده با الزامات تداوم صلاحیت پروازی مشخص شده در این شیوه نامه تطابق داشته و در شرایط ایمن می باشد.

**گواهینامه معاینه فنی:** سندی که نشان می دهد وسیله پرنده دارای شرایط لازم (تداوم صلاحیت پروازی و ایمن برای پرواز) جهت انجام پرواز می باشد.

**اجازه نامه مخصوص:** مجوزی است که توسط مرکز معاینه فنی، به منظور انتقال وسیله پرنده به تعمیرگاه و یا توقفگاه و در مواقعی که شرایط لازم جهت انجام پرواز وسیله پرنده محرز نبوده (واجد شرایط تداوم صلاحیت پروازی نباشد ولی برای پرواز خاصی ایمن است) صادر می شود.

**مجوز بهره برداری:** سندی است که پس از اطمینان از تطابق با الزامات این شیوه نامه توسط معاونت استاندارد پرواز از طرف ریاست سازمان برای متقاضیان فعالیت های موضوع این شیوه نامه صادر می گردد.

**همراه تفریحی:** فردی که آگاهانه با اعلام رضایت کتبی خود یا ولی خود در یک پرواز تفریحی، همراه خلبان حضور دارد.

**بهره بردار:** شخص حقیقی و یا حقوقی که اقدام به بهره برداری شخصی، خدمات خاص، تفریحی-گردشگری و یا آموزش خلبانی از وسیله پرنده می نماید.

**دفتر ثبت پروازهای روزانه:** دفتری که حاوی اطلاعات پروازی روزانه مراکز و فرودگاههای فوق سبک بوده و مفاد آن توسط گروه فوق سبک تهیه و ارائه می گردد. این دفتر باید روزانه توسط مدیر عملیات مرکز یا فرودگاه فوق سبک تکمیل و تأیید شود.

**تعمیر و نگهداری:** یک یا مجموعه ای از فعالیتهای Defect، Inspection، Repair، Overhaul، Modification و یا Rectification بر روی وسیله پرنده و یا قطعات آن به غیر از Preflight Inspection.

**بازرسی پیش از پرواز (Preflight Inspection):** بازرسی که قبل از پرواز انجام شده و برای این منظور که وسیله پرنده مناسب برای پرواز است.

**گواهینامه خلبانی:** گواهینامه ای که نشانگر صلاحیت پرواز فرد با وسیله پرنده می باشد.

**معاینه فنی:** معاینه فنی و عملیاتی وسیله پرنده به منظور تشخیص اصالت، سلامت فنی تجهیزات، ایمنی و زیست محیطی وسیله پرنده.

**گواهینامه معاینه فنی:** گواهینامه ای که نشان می دهد وسیله پرنده در زمان صدور گواهینامه، دارای شرایط لازم (از نظر تداوم صلاحیت پروازی و ایمنی برای پرواز) جهت انجام پرواز تشخیص داده شده است.

**مرکز معاینه فنی (موسسات کارشناسی موضوع آیین نامه مدیریت و ساماندهی وسایل پرنده فوق سبک غیرنظامی):** موسسه غیر دولتی که متقاضی و یا دارای مجوز فعالیت از سازمان جهت انجام معاینه فنی وسیله پرنده و صدور گواهینامه معاینه فنی می باشند.



**مرکز آموزش خلبانی:** موسسه غیر دولتی که از سازمان مجوز لازم را جهت آموزش علمی و عملی پرواز با وسایل پرنده دریافت می کند.

**بازرس منتخب سازمان:** فرد دارای فرم ۴ از سازمان که دارای صلاحیت جهت صدور معاینه فنی وسایل پرنده و ثبت وسیله پرنده در مرکز معاینه فنی می باشد.

**ممیز منتخب سازمان:** فرد دارای فرم ۴ از سازمان که دارای صلاحیت انجام ممیزی در مرکز می باشد.

**ارزیاب منتخب سازمان:** فرد دارای گواهینامه از سازمان که نسبت به ارزیابی مهارت پرسنل تعمیر و نگهداری و پرسنل ترخیص کننده وسیله پرنده اقدام می نمایند.

**مرکز ورزشی هوایی:** باشگاه و یا هیات ورزشی هوایی که برابر الزامات این شیوه نامه به تایید رسیده و یا متقاضی تاییدیه می باشد.

**خدمات خاص:** عملیات وسیله پرنده به منظور ارائه خدمات خاص از قبیل سمپاشی، اطفاء حریق، تجسس و نجات، گشت و دیده بانی، عکسبرداری، فیلم برداری، نقشه برداری، حمل پرچم.

**PICUS:** Pilot-in-command under supervision

**SPICUS:** Student Pilot-in-command under supervision

### ۳- پرسنل تعمیر و نگهداری

أ) متقاضیان گواهینامه پرسنل تعمیر و نگهداری که با الزامات بخش نهم از فصل اول تطبیق دارند و می توانند گواهینامه تعمیر و نگهداری مربوطه را دریافت کنند.

ب) نفرات مجاز برای ترخیص فنی وسایل پرنده که باید با الزامات بخش نهم از فصل اول تطبیق داشته باشند.

### ۴- پرسنل خلبانی

أ) متقاضیان دریافت گواهینامه خلبانی موضوع این شیوه نامه باید با الزامات بخش هفتم از فصل اول تطابق داشته باشند.

ب) نفرات مجاز برای خلبانی وسایل پرنده موضوع زیر بند ج از بند ۱ این بخش باید با الزامات صدور گواهینامه های خلبانی دفتر گواهینامه ها تطابق داشته باشند.

ج) نفرات مجاز برای خلبانی وسایل پرنده موضوع زیر بند ا و ب این بخش باید دارای اختیارات گواهینامه خلبانی مربوطه برابر الزامات بخش هفتم و یا هشتم از فصل اول باشند.

د) دارندگان گواهینامه خلبانی معتبر خارجی بر روی وسایل پرنده فوق سبک موتوردار موضوع زیر بند ا و ب می توانند با رعایت شرایط بخش هشتم و یا هفتم از فصل اول این شیوه نامه نسبت به دریافت گواهینامه ایرانی اقدام نمایند.

ه) علی‌رغم زیر بند ج دارندگان گواهینامه خلبانی معتبر خارجی بر روی پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور موضوع زیر بند ا و ب با رعایت شرایط بخش سیزدهم تا شش ماه پس از ورود به ایران می‌توانند در مراکز ورزشی مورد تایید برابر اختیارات مندرج در گواهینامه پرواز نموده و در غیر اینصورت می‌توانند برابر بخش هفتم و یا هشتم از فصل اول نسبت به دریافت گواهینامه ایرانی اقدام نمایند.

## ۵- بهره برداری

ا) بهره‌برداری شخصی از وسایل پرنده فوق سبک موتوردار موضوع زیربند الف و ب از بند ۱ این بخش و همچنین وسایل پرنده موضوع زیر بند ج از بند ۱ این بخش منوط به تطابق با الزامات بخش اول از فصل اول این شیوه‌نامه و در محدوده اختیارات مجوز شخص می‌باشد.

ب) بهره‌برداری از وسایل پرنده فوق سبک موتوردار موضوع زیربند الف و ب از بند ۱ این بخش و همچنین وسایل پرنده موضوع زیر بند ج از بند ۱ این بخش منوط به تطابق با الزامات بخش دوم از فصل اول این شیوه‌نامه و در محدوده اختیارات مجوز مرکز تفریحی-گردشگری می‌باشد.

ج) بهره‌برداری به منظور ارائه خدمات خاص از وسایل پرنده فوق سبک موتوردار موضوع زیربند الف و ب از بند ۱ این بخش و همچنین وسایل پرنده موضوع زیر بند ج از بند ۱ این بخش منوط به تطابق با الزامات بخش سوم از فصل اول این شیوه‌نامه و در محدوده اختیارات مجوز خدمات خاص می‌باشد.

د) بهره‌برداری از وسایل پرنده فوق سبک موتور دار موضوع زیربند الف و ب از بند ۱ این بخش جهت آموزش خلبانی منوط به تطابق با الزامات بخش چهارم از فصل اول این شیوه‌نامه و در محدوده اختیارات مجوز آموزشگاه خلبانی می‌باشد.

ه) انجام تفریح (همراه، شخصی) و آموزش با پاراموتور و وسایل پرنده فوق سبک بدون موتور موضوع زیر بند الف و ب از بند ۱ این بخش مانند چتر، پاراگلایدر، کایت (ثبت ایران و یا کشور عضو پیمان) منوط به تطابق با الزامات بخش سیزدهم از فصل اول این شیوه نامه و در محدوده اختیارات مجوز مرکز ورزشی هوایی می‌باشد.

و) برگزاری مسابقات ورزشی هوایی توسط فدراسیون و یا انجمن ورزشی هوایی داخلی و یا خارجی در ایران، باید با رعایت الزامات این شیوه‌نامه و مدیریت پروازی آن باید توسط یک مرکز ورزشی هوایی مورد تایید به عنوان مسئول برگزاری مسابقه انجام گردد.

ز) برگزاری نمایش‌های هوایی باید با رعایت الزامات این شیوه‌نامه و مدیریت پروازی آن باید توسط یک مرکز تفریحی-گردشگری به عنوان مسئول برگزاری نمایش انجام گردد.

ح) وسیله پرنده دارای بیمه شخص ثالث برابر حداقل الزامات بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران باشد بطوریکه سقف دیات در ماه‌های حرام رعایت شود.

## ۶- تداوم صلاحیت پروازی

تداوم صلاحیت پروازی وسایل پرنده موضوع زیر بند ج از بند ۱ این بخش باید برابر الزامات CAO.IRI Part-M احراز گردد. تداوم صلاحیت پروازی سایر وسایل پرنده به شرح زیر می باشد:

أ) مسئولیت تداوم صلاحیت پروازی وسایل پرنده با مالک بوده و باید اطمینان حاصل کند که پروازی انجام نمی شود مگر اینکه:

۱- وسیله پرنده در شرایط صلاحیت پروازی (تطابق با این بند) باشد.

۲- تجهیزات اضطراری و عملیاتی الزام شده توسط سازنده و یا سازمان به درستی نصب شده باشد.

۳- وسیله پرنده، دارای معاینه فنی معتبر و یا اجازه نامه پروازی از کشور ثبت کننده باشد.

۴- تعمیرات وسیله پرنده برابر الزامات سازنده (داده های تعمیر و نگهداری شامل MS، SB و...) و بند ۷ این بخش انجام شده باشد.

ب) در صورتیکه وسیله پرنده اجازه داده شده باشد مسئولیت موضوع بند (أ) با مستاجر (بهره بردار) می باشد.

ج) مالک/ بهره بردار می تواند جهت اطمینان از حصول این مسئولیتها، انجام امور تداوم صلاحیت پروازی وسیله پرنده مورد بهره برداری مندرج در این ماده را راسا مدیریت نموده و یا به مراکز تعمیر و نگهداری مورد تایید این شیوه نامه واگذار نماید. در این صورت مسئول صحت کارهای واگذار شده با مرکز تعمیر و نگهداری مربوطه می باشد.

د) خلبان باید قبل از هر پرواز با انجام Pre-Flight Inspections برابر الزامات عملیاتی مورد تایید سازنده (مانند POH) از اینکه وسیله پرنده برای پرواز مورد نظر آماده و ایمن است و مدارک لازم برابر بند (و) در وسیله پرنده وجود دارد اطمینان حاصل نماید. انجام این بازرسی می تواند توسط خلبان و یا فرد تایید شده توسط مرکز تفریحی-گردشگری، خدمات خاص و یا مرکز آموزشی مربوطه انجام شود.

ه) مدارک لازم در داخل وسیله پرنده:

۱- اصل گواهینامه ثبت

۲- اصل گواهینامه معاینه فنی یا اجازه نامه پرواز

۳- اصل بیمه شخص ثالث

۴- کتابچه عملیاتی مورد تایید سازنده (مانند POH) به روز

۵- رونوشت مجوز بهره برداری

و) بایگانی تداوم صلاحیت پروازی وسیله پرنده شامل موارد زیر می باشد و بهره بردار مسئول نگهداری و بروز رسانی آنها در طول مدت مشخص شده می باشد:

۱- کتابچه وسیله پرنده (Aircraft Logbook) تا خروج وسیله پرنده از سرویس

۲- کتابچه موتور (Engine Logbook(s)) تا خروج وسیله پرنده از سرویس

- ۳- کتابچه ملخ (Propeller Logbook(s)) تا خروج وسیله پرنده از سرویس
  - ۴- Log Cards قطعات زماندار تا وقتی که با قطعه دیگری جایگزین شود.
  - ۵- کتابچه پرواز روزانه (OP<sup>1</sup>) تا ۲ سال از آخرین ورود اطلاعات
  - ۶- جزئیات تعمیر و نگهداری انجام شده و ترخیص آنها از جمله چک لیست‌های تعمیراتی، SB و تغییرات و یا سایر الزامات تعمیراتی مصوب سازمان و یا سازنده تا ۲ سال از صدور مجوز ترخیص
  - ۷- داده‌های تعمیر و نگهداری وسیله پرنده از جمله MS، SB و... تا وقتی که داده‌های به روز جایگزین گردند.
  - ۸- وضعیت (Status) تطابق با برنامه تعمیر و نگهداری (MS) تا وقتی که تعمیرات برنامه‌ای مشابه قبلی انجام شود.
  - ۹- زمان در خدمت بودن قطعات تا وقتی که تعمیرات برنامه‌ای مشابه قبلی بر روی آن قطعه انجام شود.
  - ۱۰- وضعیت (Status) تطابق با هرگونه تغییرات Modification تا خروج وسیله پرنده از سرویس.
  - ۱۱- وضعیت (Status) تطابق با داده‌ای اجباری سازنده از جمله Mandatory SB تا خروج وسیله پرنده از سرویس.
- ز) در صورت انتقال وسیله پرنده به بهره‌بردار دیگر، بایگانی تداوم صلاحیت پروازی باید به بهره‌بردار جدید منتقل گردد.
- ح) در صورتی که دسترسی به بایگانی تداوم صلاحیت پروازی مقدور نباشد، تهیه بایگانی و Status جدید منوط به مدارک ثابت کننده صحت داده‌ها و تایید سازمان می‌باشد.
- ط) اطلاعات مربوط به وسیله پرنده از قبیل علامت ثبت، کارخانه سازنده، سریال، تاریخ ساخت، ساعت و سیکل پروازی، بازرسیها، تعمیرات، اصلاحیه‌ها، نام مالک و سریال موتور و ملخی که بر روی آن نصب است باید در کتابچه وسیله پرنده درج گردد.
- ی) اطلاعات مربوط به موتور و ملخ از قبیل کارخانه سازنده، سریال، تاریخ ساخت، ساعت و سیکل پروازی، بازرسیها، تعمیرات، اصلاحیه‌ها و سریال و علامت ثبت وسیله پرنده ای که بر روی آن نصب هستند باید در کتابچه موتور و ملخ درج گردد.

## ۷- تعمیر و نگهداری

- أ) مراکز تعمیر و نگهداری وسایل پرنده و قطعات آن به غیر از وسایل پرنده موضوع زیر بند (ج) از بند ۱ این بخش باید با الزامات بخش دهم از فصل اول این شیوه‌نامه تطابق داشته باشند.
- ب) تعمیرات و ترخیص از تعمیرات وسایل پرنده با رعایت شرایط زیر باید انجام شود:
  - ۱- در صورتیکه وسیله پرنده مورد بهره‌برداری تفریحی-گردشگری، خدمات خاص و یا آموزش خلبانی قرار می‌گیرد، تعمیرات و ترخیص آن باید توسط یکی از مراکز زیر انجام گردد.
  - مرکز تعمیر و نگهداری مورد تایید برابر الزامات بخش یازدهم یا

- مراکز تعمیر و نگهداری مورد تایید کشورهای عضو پیمان یا
  - مراکز مورد تایید سازنده و یا
  - سازنده
- ۲- در صورتیکه وسیله پرنده مورد بهره‌برداری شخصی قرار گیرد می‌تواند برابر الزامات زیر بند ج از بند ۴ بخش اول از فصل اول انجام گردد.
- ۳- تعمیر و ترخیص پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور می‌تواند برابر بند ۱۴ از بخش سیزدهم از فصل اول انجام گردد.
- ج) انجام تغییرات در وسیله پرنده صرفاً با استفاده از داده‌های تعمیر و نگهداری طراح و یا سازنده انجام شود.
- د) مواد مصرفی و خام مورد استفاده واجد شرایط مشخص شده توسط سازنده باشد.
- ه) تعمیرات با رعایت محدودیتهای محیطی مشخص شده در داده‌های تعمیر و نگهداری انجام شود.
- و) بعد از انجام تعمیرات، بازرسی لازم جهت اطمینان از باقی نماندن شیء خارجی بر روی وسیله پرنده و یا قطعه توسط نفر انجام دهنده تعمیرات باید انجام شود.
- ز) با استفاده از داده‌های تعمیر و نگهداری به روز و مورد تایید سازنده انجام گردد.
- ح) با ابزار و تجهیزات مورد تایید سازنده و یا معادل آن انجام گردد. ابزاری که نیاز به کالیبره دارند باید توسط مراکز کالیبراسیون مورد تایید سازمان ملی استاندارد و یا مراکز مورد تایید خارجی براساس مقررات ۱۷۰۲۵ انجام شده باشد.
- ط) مواد مصرفی و خام مورد استفاده واجد شرایط مشخص شده توسط سازنده باشد.
- ی) قطعات نصب شده باید واجد شرایط مشخص شده توسط سازنده بوده و در یکی از مراکز زیر تولید و یا تعمیر و ترخیص شده باشد:
- ۱- تولید کننده قطعه مورد تایید سازنده وسیله پرنده یا
  - ۲- مرکز تعمیر و نگهداری قطعه مورد تایید سازنده قطعه و یا وسیله پرنده یا
  - ۳- مرکز تعمیر و نگهداری قطعه مورد تایید سازمان برابر بخش یازدهم،
  - ۴- مرکز تعمیر و نگهداری نوع وسیله پرنده مورد تایید سازمان برابر بخش یازدهم به جز موتور و ملخ
  - ۵- مرکز مورد تایید برابر الزامات ۱۴۵- CAO.IRI Part-۱ و یا Subpart-F از CAO.IRI Part-M
  - ۶- مرکز تعمیر و نگهداری قطعه مربوطه مورد تایید کشورهای عضو پیمان
  - ۷- قطعات باز شده و قابل استفاده از روی سایر وسایل پرنده که به تایید مرکز تعمیر و نگهداری نوع وسیله پرنده مورد تایید برابر بخش یازدهم رسیده باشد.
- ک) مرکز و یا نفر گواهی کننده باید در صورت بروز اتفاقاتی که باعث ایجاد خطر برای پرواز می‌شود از جمله ترک و یا خوردگی بیش از حد مراتب را به سازمان گزارش دهد.

ل) تغییر رنگ، تعویض بدنه، تعویض موتور وسیله پرنده، تعمیر و نگهداری محسوب می گردد و باید با رعایت الزامات این ماده انجام گردد.

م) انجام تعمیرات و تعویض قطعات را باید در دفترچه هواپیما درج نماید.

## ۸- سوانح و حوادث

أ) سوانح و حوادث جدی وسایل پرنده موضوع این شیوه نامه برابر آئین نامه بررسی سوانح و حوادث هوایی مصوب هیات وزیران و شیوه نامه های مربوطه آن بررسی می گردد.

ب) در صورت بروز اتفاقات و یا حوادثی از جمله موارد بند (أ)، در حین عملیات پرواز، تعمیر و نگهداری و یا نوبری که باعث خطر برای ایمنی پرواز شود، مرکز تعمیر و نگهداری، بهره بردار، خلبان و یا مرکز ورزشی که متوجه آن رویداد شده است باید موضوع را به واحد فوق سبک سازمان گزارش نمایند.

ج) دارنده وسیله پرنده که دچار سانحه منجر به جرح یا فوت می گردد، موظف است بلافاصله وسیله پرنده را در محل سانحه با حفظ اصول ایمنی متوقف ساخته و با نصب علائم ایمنی تا انجام تشریفات رسیدگی به سانحه، از تغییرات شواهد، اجتناب نماید.

## ۹- ورود و ثبت وسایل پرنده

أ) متقاضی ورود وسایل پرنده فوق سبک، بالن و گلايدر در صورت تطابق با الزامات بخش پنجم از فصل اول می تواند نسبت به ورود آن وسایل پرنده به کشور اقدام نماید.

ب) متقاضی ثبت وسایل پرنده فوق سبک در صورت تطابق با الزامات بخش ششم از فصل اول می تواند نسبت به ثبت آن اقدام نماید.

ج) خروج و ورود وسیله پرنده ثبت ایران بلامانع می باشد.

## ۱۰- معاینه فنی

أ) متقاضیان صدور و یا تمدید گواهینامه معاینه فنی می توانند با تطابق با الزامات بخش دوازدهم از فصل اول نسبت به دریافت گواهینامه معاینه فنی از مراکز معاینه فنی نمایند.

أ) متقاضیان صدور، تمدید و یا استمرار مرکز معاینه فنی می توانند با تطابق با الزامات بخش سیزدهم از فصل اول نسبت به اخذ تاییدیه مرکز معاینه فنی اقدام نمایند.

## ۱۱- تعرفه ها

أ) متقاضی گواهینامه ها، تاییدیه ها و مجوزهای موضوع این شیوه نامه باید تعرفه خدمات ارائه شده را قبل از اخذ خدمت برابر مصوبه هیات وزیران و یا مصوبه شورای عالی هواپیمایی کشوری به حساب سازمان پرداخت نماید.

ب) در صورتیکه فرد یا مرکزی از طرف سازمان نسبت به ارائه خدمت اقدام می نماید باید قبل از ارائه خدمت تعرفه خدمات را برابر مصوبه هیات وزیران و یا شورای عالی هواپیمایی کشوری به حساب سازمان پرداخت نماید.

ج) متقاضی استفاده از خدمات مراکز موضوع این شیوه نامه باید تعرفه خدمات آن مرکز را برابر تعرفه از پیش تعیین شده توسط مرکز و ارسال شده به سازمان پرداخت نماید.

د) مراکز ارائه خدمت موضوع این شیوه نامه باید قبل از پایان هر نیم سال (پایان شهریور ماه و پایان اسفند ماه) لیست تعرفه خدمات نیم سال بعدی را به سازمان ارسال نموده و در آن نیم سال صرفاً برابر آن لیست نسبت به دریافت تعرفه اقدام نمایند.

## ۱۲- طراحی و ساخت

أ) متقاضیان طراحی و یا ساخت وسیله پرنده و قطعات آن باید با الزامات بخش چهاردهم از فصل اول تطابق داشته باشند.

ب) گواهینامه های صادره جهت طراحی و یا تولید وسایل پرنده برابر الزامات Part-103 تا زمان اعتبار گواهینامه معتبر می باشد.

ج) متقاضی استمرار و یا تبدیل گواهینامه صادره برابر الزامات Part-103، باید با الزامات بخش چهاردهم از فصل تطابق داشته باشد.

## ۱۳- ضمانت اجرایی و تخلفات

أ) در صورتیکه اشخاص حقیقی یا حقوقی بدون داشتن مجوزهای لازم برابر این شیوه نامه نسبت به انجام فعالیتهای موضوع این شیوه نامه اقدام نمایند، سازمان می تواند مراتب را به نیروی انتظامی اعلام نموده تا از فعالیت آنها ممانعت به عمل آورده و در صورت انجام تخلف نسبت به معرفی آنها به محاکم دادگستری اقدام نماید.

ب) در صورت ارتکاب هر گونه تخلف از جمله موارد زیر، واحد فوق سبک باید نسبت به تعیین فرد متخلف، جمع آوری شواهد تخلف، تعلیق فعالیت فرد متخلف و معرفی او به حراست سازمان اقدام نماید. ادامه فعالیت فرد متخلف منوط به نظریه حراست می باشد.

۱- ثبت ساعات پروازی خلاف واقع

۲- انجام پرواز، بدون رعایت شرایط این شیوه نامه

۳- ترخیص وسیله پرنده بدون احراز شرایط این شیوه نامه

۴- ارائه هر گونه اسناد جعلی مانند گواهینامه ها، آموزشها، تجارب، ارزیابی های زمینی یا پروازی اشخاص و یا انجام تست های وسایل پرنده خلاف واقع.

## فصل اول - الزامات متقاضی



## بخش اول: الزامات بهره‌برداری شخصی

### ۱- دامنه کاربرد

این بخش الزاماتی که باید توسط متقاضی صدور و استمرار مجوز پرواز شخصی با وسایل پرنده فوق سبک موتوردار موضوع زیربند الف و ب از بند ۱ بخش اصلی و همچنین وسایل پرنده موضوع زیربند ج از بند ۱ بخش اصلی این شیوه نامه اجابت شود را بیان می‌کند.

### ۲- تقاضا

متقاضی باید نسبت به تکمیل فرم درخواست شماره CAO.IRI Form UL-02(a) اقدام نماید.

### ۳- خلبان شخصی

متقاضی پرواز شخصی می‌تواند با دارا بودن یکی از شرایط زیر، مجوز پرواز شخصی (فرم شماره CAO.IRI Form UL-02(a)) را از سازمان دریافت نماید.

- ا) دارنده اختیارات گواهینامه خلبانی معتبر بر روی نوع وسیله پرنده مورد درخواست برابر بخش هفتم از فصل اول این شیوه‌نامه و حسب نوع فعالیت پروازی (منطقه ای، ناوبری)
- ب) دارنده اختیارات گواهینامه خلبانی معتبر PPL, CPL یا ATPL صادره برابر الزامات دفتر گواهینامه‌ها بر روی نوع وسیله پرنده فوق سبک مورد درخواست، در صورتیکه مهارت پروازی او طی حداقل یک چک پروازی به تایید استاد خلبان مربوطه رسیده باشد. تاییدیه استاد خلبان برای حداکثر ۶ ماه معتبر می‌باشد.
- ج) دارنده اختیارات گواهینامه خلبانی معتبر PPL, CPL یا ATPL صادره برابر الزامات دفتر گواهینامه‌ها بر روی وسایل پرنده‌ای به غیر از وسایل پرنده فوق سبک، بالن و یا گلايدر (وسایل پرنده ثبت شده در دفتر صلاحیت پروازی).
- د) دارنده اختیارات گواهینامه خلبانی معتبر BPL و یا GPL صادره برابر الزامات دفتر گواهینامه‌ها بر روی نوع بالن و یا گلايدر، حسب درخواست.

### ۴- بهره‌برداری شخصی

خلبان دارای شرایط ماده ۳ این بخش می‌تواند با رعایت موارد زیر از وسیله پرنده‌ای که ثبت ایران و یا یکی از کشورهای عضو پیمان باشد، اقدام نماید.

- ا) در صورتی که وسیله پرنده فوق سبک باشد باید دارای گواهینامه ثبت از ایران براساس آئین‌نامه ساماندهی وسایل پرنده فوق سبک و دارای معاینه فنی معتبر باشد.

- ب) در صورتی که وسیله پرنده غیر فوق سبک باشد باید دارای گواهینامه ثبت برابر آئین نامه ثبت و تابعیت وسایل پرنده مصوب هیات وزیران و گواهینامه صلاحیت پروازی معتبر (C of A) معتبر باشد.
- ج) در صورتی که وسیله پرنده فوق سبک و دارای گواهینامه ثبت یکی از کشورهای عضو پیمان باشد، باید دارای معاینه فنی معتبر و یا معادل آن از کشور ثبت کننده باشد.
- د) تداوم صلاحیت پروازی وسیله پرنده با بند ۶ از بخش اصلی تطابق داشته باشد.
- ه) تعمیر و ترمیم وسیله پرنده باید با رعایت الزامات بند ۷ بخش اصلی و به یکی از صورتهای زیر انجام و ترمیم گردد:
- ۱- توسط مراکز تعمیر و نگهداری که با الزامات بخش یازدهم تطابق داشته باشد.
  - ۲- توسط پرسنل تعمیر و نگهداری که دارای گواهینامه تعمیر و نگهداری برابر الزامات بخش نهم از فصل اول باشند.
  - ۳- توسط خلبان شخصی دارای گواهینامه خلبانی بر روی وسیله پرنده ای که مالک آن است و به شرطی که آموزش تعمیر و نگهداری آن مدل وسیله پرنده را در یک مرکز تعمیر و نگهداری مورد تایید دیده باشد. انجام این امور محدود به کارهای مشخص شده در Appendix VIII از CAO.IRI Part-M است.
- و) علی رغم زیر بند ۵، تعمیر و نگهداری وسایل پرنده موضوع زیر بند ج از بند ۱ از بخش اصلی باید برابر الزامات CAO.IRI Part-M باشد.
- ز) مسئولیت حفظ ایمنی پرواز و همراه و رعایت الزامات پروازی مورد تایید سازنده و سازمان در طول انجام پرواز با خلبان می باشد.
- ح) خلبان باید با الزامات این شیوه نامه و وظایف خود در قبال منطقه پروازی، وسایل ناوبری و فرودگاههای مبدأ و مقصد آشنا باشد.
- ط) مسئولیت کنترل عملیاتی (Operational Control) وسیله پرنده با خلبان می باشد.
- ی) موارد اضطراری در حین پرواز که ممکن است ایمنی وسیله پرنده و یا همراه را به خطر اندازد (به تشخیص خلبان) باید به نزدیکترین واحد مراقبت پرواز و سازمان اطلاع داده شود.
- ک) خلبان باید نسبت به دریافت و اطلاع از اطلاعاتی هوانوردی و اطلاعات هواشناسی اقدام نماید.
- ل) حداقل سن برای حمل همراه تفریحی بدون دریافت اجرت ۱۰ سال است. در صورتیکه همراه تفریحی کمتر از ۱۸ سال سن داشته باشد، اخذ رضایتنامه ولی یا نماینده قانونی وی توسط خلبان الزامی می باشد.
- م) زنان باردار یا کسانی که به دلیل بیماری به نوعی ممنوعیت پروازی دارند مجاز به پرواز به عنوان همراه تفریحی، هنرآموز و یا خلبان نمی باشند.
- ن) بهره برداری صرفاً در فضای کشور جمهوری اسلامی ایران و براساس مقررات پرواز VFR و با توجه به مندرجات کتب AIP و نوتامهای صادره توسط اداره مراقبت پرواز و رعایت سایر محدودیت های مصوب سازمان می باشد.

س) خلبان مسئول ارائه خدمات زمینی به وسیله پرنده مورد بهره‌برداری بوده و برای انجام این کار می‌تواند راساً اقدام به ارائه خدمات زمینی نماید و یا این کار را به بهره‌بردارهای دیگر و یا سایر مراکز خدمات زمینی مورد تایید در فرودگاه‌ها واگذار نماید. در اینصورت مسئول صحت کارهای واگذار شده با مرکز خدمات زمینی تحت قرارداد می‌باشد.

ع) پرواز تک نفره بوده و در غیر اینصورت بدون قصد بازرگانی (تبادل هرگونه وجه یا مال با ارزش) باشد.

ف) در فرودگاه‌هایی نشست و برخاست نماید که دارای تاییدیه فرودگاهی از دفتر نظارت بر فرودگاهها باشد.

ص) علی‌رغم بند (ن)، نشست و برخاست در فرودگاه‌های مهرآباد، امام خمینی، اصفهان، تبریز، مشهد و شیراز، مگر در شرایط اضطراری که توسط خلبان به برج مراقبت اعلام می‌گردد و با تایید برج مراقبت پرواز مربوطه، ممنوع است.

ق) علی‌رغم بند (ن)، نشست و برخاست هلیکوپتر و بالن در محل‌هایی که فاقد فرودگاه مورد تایید می‌باشند بطوریکه ارائه Flight plan بصورت مستقیم غیر ممکن می‌باشد، در صورتی مجاز خواهد بود که قبلاً با نزدیکترین واحد مراقبت پرواز هماهنگ گردد.

ر) در مسیرهایی پرواز نماید که قبلاً به تایید سازمان رسیده باشد.

ش) وسیله پرنده باید دارای بیمه شخص ثالث برابر الزامات بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران باشد.

## ۵- تغییرات مجوز

در صورت تغییر هرگونه اطلاعات در مجوز، دارنده مجوز باید قبل از اعمال تغییرات، نسبت به درخواست تغییر مجوز و اخذ مجوز جدید اقدام نماید.

## ۶- گزارش اتفاقات

در صورت بروز سانحه، حادثه و یا هرگونه اتفاقی که در حین عملیات پرواز، تعمیر و نگهداری و یا ناوبری باعث ایجاد خطر برای پرواز گردد، خلبان باید برابر بند ۸ از بخش اصلی این شیوه‌نامه رفتار نماید.

## ۷- یافته‌ها

أ) یافته‌ها به سطوح زیر تقسیم می‌شوند:

۱- یافته سطح ۱: هرگونه عدم تطابق با الزامات این شیوه‌نامه که استانداردهای ایمنی را کاهش داده و باعث ایجاد خطر برای ایمنی پرواز می‌شود.

۲- یافته سطح ۲: هرگونه عدم تطابق با الزامات این شیوه‌نامه که می‌تواند استانداردهای ایمنی را کاهش داده و ممکن است باعث ایجاد خطر برای ایمنی پرواز می‌شود.

ب) دارنده مجوز پس از دریافت یافته از سازمان باید نسبت به تحلیل ریشه‌ای و طرح اقدام اصلاحی و رفع آن در مهلت توافق شده با سازمان اقدام نماید.

## بخش دوم: الزامات بهره‌برداری تفریحی - گردشگری

### ۱- دامنه کاربرد

این بخش الزاماتی که باید توسط متقاضی صدور، تمدید و استمرار فعالیت مرکز بهره‌برداری تفریحی - گردشگری با وسایل پرنده فوق سبک موتوردار موضوع زیربند الف و ب از بند ۱ بخش اصلی و همچنین وسایل پرنده موضوع زیر بند ج از بند ۱ بخش اصلی این شیوه‌نامه اجابت شود را بیان می‌کند.

### ۲- مدارک لازم

متقاضی جهت دریافت مجوز باید:

- أ) فرم شماره CAO.IRI Form UL-02(b) را تکمیل نماید.
- ب) موسسه غیردولتی یا دولتی با تابعیت ایرانی (حداقل ۵۱ درصد سهام آن متعلق به اتباع ایرانی) باشد که در اداره کل ثبت شرکتها و موسسات غیر تجاری به ثبت رسیده باشد.
- ج) دارای اساسنامه‌ای با شرح دامنه کاری مورد تقاضا باشد.
- د) حداقل یک فرودگاه یا منطقه مورد تأیید جهت انجام فعالیت معرفی نماید.
- ه) تاییدیه شورای تامین استان محل فعالیت را اخذ نماید.
- و) فردی را به عنوان مدیر پاسخگو (Accountable Manager) که دارای شرایط زیر باشد معرفی نماید.

۱- تابعیت ایرانی

۲- حداقل سن ۲۲ سال

۳- دارا بودن قدرت تخصیص امور مالی و قدرت اجرایی جهت انجام تعهدات

۴- تاییدیه حراست سازمان

### ۳- اخذ مجوز فعالیت

متقاضی که دارای فوق الذکر است با رعایت الزامات این بخش می‌تواند نسبت به اخذ، تمدید و استمرار تاییدیه مرکز تفریحی - گردشگری (Recreational-Tourism Organization Certificate) برابر فرم شماره CAO.IRI Form UL-03(b) اقدام نماید.

### ۴- تقاضا

مرکز باید فرم تقاضایی که شامل مشخصات مرکز و دامنه کاری مورد تقاضا باشد (CAO.IRI Form UL-02(b)) را تکمیل و به واحد فوق سبک ارائه نماید.

### ۵- نظامنامه

أ) مرکز باید نظامنامه عملیاتی که حداقل شامل موارد زیر است را تهیه و به واحد فوق سبک ارائه نماید:

- ۱- اظهاریه امضا شده توسط مدیر پاسخگو جهت رعایت مفاد این شیوه نامه و نظامنامه
- ۲- دامنه کاری شامل وسایل پرنده مورد بهره برداری
- ۳- نام و عنوان مدیران و مسئول عملیات، فنی و حراست مرکز و شرح وظایف آنها
- ۴- چارت سازمانی
- ۵- لیست خلبانها و پرسنل فنی
- ۶- شرح موقعیت محل فعالیت شامل فرودگاهها و مناطق پروازی
- ۷- روش اصلاح و تغییر نظامنامه (مستقیم و غیرمستقیم)
- ۸- فرآیندهای مورد نیاز جهت عملیات پرواز تفریحی-گردشگری از جمله
  - فرآیند احراز شرایط پرسنل مرکز از جمله خلبانان و افراد موضوع بند ۱۱ و پرسنل متخصص
  - فرآیند ایمنی و امنیتی
  - فرآیند ارائه بلیط، دریافت رضایتنامه و توجیه مسافران تفریحی
  - فرآیند سوار و پیاده شدن مسافران
  - فرآیند مدیریت امور تداوم صلاحیت پروازی
  - فرآیند موقعیت های اضطراری از جمله ارتباط با اورژانس و مراکز درمانی
  - فرآیند به روزرسانی داده های تعمیر و نگهداری و عملیاتی
  - فرآیند امور تعمیر و نگهداری در مناطق خارج از فرودگاه اصلی یا Home Base
  - فرآیند تکمیل Flight Plan و ارائه به واحدهای مراقبت پرواز برای پروازهای محلی و ناوبری
  - فرآیند انجام Preflight&Postflight Inspection و آماده سازی وسیله پرنده برای پرواز
  - فرآیند تامین قطعات و تجهیزات و ذخیره سوخت و سوخت گیری وسایل پرنده
  - فرآیند تکمیل دفتر پرواز روزانه و تایید آن توسط مسئول عملیات
  - فرآیند تکمیل و بایگانی ATL و مستندات فنی وسایل پرنده
  - فرآیند به کار گیری وسایل پرنده غیر ملکی
  - فرآیند اجاره وسیله پرنده به خلبانان غیر جهت انجام پرواز شخصی
  - کپی قرارداد با فرودگاه و یا فرودگاه هایی که از خدمات آنها استفاده می نمایند.
  - کپی قرارداد با مرکز تعمیر و نگهداری
  - فرآیند تکمیل پرونده پرسنلی
  - فرآیند تکمیل و تأیید لاگ بوک خلبان
  - فرآیند تخصیص خلبان و همکاری با خلبانان پاره وقت
  - فرآیند اعلام رویدادها و نحوه بررسی حادثه با تشکیل بورد تخصصی و گزارش آن به سازمان
  - فرآیند برگزاری دوره های آموزشی و بازآموزی مرتبط با پرسنل و بایگانی مستندات آن

- فرآیند رسیدگی به تخلفات پرسنل و مسافر
- (ب) نظامنامه و اصلاحیه‌های آن باید مورد پذیرش سازمان قرار بگیرد.
- (ج) علیرغم زیر بند (ب)، تغییرات جزئی نظامنامه می‌تواند از طریق فرآیند "تایید غیر مستقیم" مندرج در نظامنامه، به صورت غیر مستقیم به تایید برسد و به سازمان اطلاع داده شود.

## ۶- امکانات و تجهیزات

مرکز باید امکانات و تجهیزات زیر را فراهم نماید:

- (أ) حداقل یک وسیله پرنده فوق سبک ملکی و یا استیجاری مرتبط با مشخصات زیر معرفی نماید.
- ۱- در صورتی که وسیله پرنده فوق سبک باشد باید دارای گواهینامه ثبت از ایران براساس آئین نامه ساماندهی وسایل پرنده فوق سبک و معاینه فنی و اجازه نامه پرواز معتبر باشد.
- ۲- در صورتی که وسیله پرنده غیر فوق سبک باشد باید دارای گواهینامه ثبت برابر آئین نامه ثبت و تابعیت وسایل پرنده مصوب هیات وزیران و گواهینامه صلاحیت پروازی معتبر (C of A) معتبر باشد.
- ۳- برای پروازهای ناوبری دارای حداقل یک ELT با فرکانس ۴۰۶ و یا ۱۲۱,۵ مگا هرتز (بهره بردار وسایل پرنده فوق سبک می‌تواند هر نوع ELT که دارای فرم ۱ CAO.IRI Form و یا معادل آن برابر الزامات CAO.IRI Part-۱ باشد را program و نصب نماید).
- ۴- فرستنده و گیرنده رادیویی
- ۵- وسیله پرنده باید دارای دو صندلی (خلبان، همراه) باشد.
- (ب) در صورتی که وسیله پرنده ملکی نباشد، قرارداد اجاره بهره‌برداری با مالک ارائه گردد.
- (ج) محل و روش مناسبی برای ارائه بلیط پرواز مهیا نماید.
- (د) محل مناسب استقرار مسافری منتظر پرواز را مهیا نماید.
- (ه) محل مناسب استراحت خلبانان را مهیا نماید.
- (و) محل مناسب جهت استقرار فعالیتهای اداری تعیین نماید.
- (ز) دفتر ثبت پرواز روزانه را تهیه نماید.
- (ح) محل و مسیر مناسب تردد مسافری جهت سوار شدن به وسیله پرنده را مشخص نماید.
- (ط) کتابخانه و دفتری جهت انجام امور تداوم صلاحیت پروازی و عملیاتی را مهیا نماید.
- (ی) مرکز می‌تواند با رعایت موارد زیر از وسیله پرنده ای که ثبت یکی از کشورهای عضو پیمان باشد استفاده نماید.
- ۱- وسیله پرنده دارای گواهینامه معاینه فنی معتبر و یا معادل آن از کشور عضو پیمان باشد.
- ۲- تداوم صلاحیت پروازی وسیله پرنده برابر ماده ۱۶ احراز گردد.

## ۷- فرودگاه یا سایت پروازی

- ا) مرکز باید حداقل یک فرودگاه و یا سایت پروازی دارای تاییدیه از سازمان جهت استقرار فعالیت معرفی نماید که می تواند شخصی و یا طرف قرارداد با مرکز باشد.
- ب) وسایل پرنده باید در سایت پروازی و یا فرودگاه‌هایی نشست و برخاست کنند که دارای تاییدیه از سازمان باشند.
- ج) علی رغم بند (ب)، نشست و برخاست هلیکوپتر و بالن در محل‌هایی که فاقد فرودگاه مورد تایید می‌باشند بطوریکه ارائه Flight plan بصورت مستقیم غیر ممکن می‌باشد در صورتی مجاز خواهد بود که قبلاً با نزدیکترین واحد مراقبت پرواز هماهنگ گردد.
- د) نشست و برخاست در فرودگاه‌های مهرآباد، امام خمینی، اصفهان، تبریز، مشهد و شیراز، مگر در شرایط اضطراری که توسط خلبان به برج مراقبت اعلام می‌گردد و با تایید برج مراقبت پرواز مربوطه، ممنوع است.
- ه) وسایل پرنده صرفاً در مناطقی می‌توانند پرواز کنند که قبلاً اجازه آن را از نزدیکترین واحد مراقبت پرواز اخذ کرده باشند و به اطلاع یگان پدافند هوایی آن منطقه رسیده باشد.
- و) استقرار فعالیت در هر فرودگاه یا سایت پروازی منوط به مجوز شورای تامین آن استان است.

## ۸- بهره برداری

بهره برداری از وسایل پرنده باید با رعایت موارد زیر انجام شود.

- ا) بهره بردار تفریحی-گردشگری وسایل پرنده می‌تواند با رعایت الزامات این شیوه‌نامه نسبت به پرواز محلی و یا ناوبری (با ارائه طرح پرواز Flight Plan به واحد مراقبت پرواز) مربوطه اقدام نماید.
- ب) مسئولیت حفظ ایمنی پرواز و همراه و رعایت الزامات پروازی مورد تایید سازنده و سازمان در طول انجام پرواز، با خلبان تحت قرارداد مرکز می‌باشد.
- ج) بهره‌بردار باید اطمینان حاصل کند که خلبان پرواز با الزامات این شیوه‌نامه و نظامنامه عملیاتی مرکز و وظایف خود در قبال منطقه پروازی، وسایل ناوبری و فرودگاه‌های مبدا و مقصد آشنا می‌باشد.
- د) مسئولیت کنترل عملیاتی (Operational Control) وسیله پرنده با بهره‌بردار می‌باشد و صرفاً به خلبان قابل واگذاری است.
- ه) موارد اضطراری درحین پرواز که ممکن است ایمنی وسیله پرنده و یا مسافر را به خطر اندازد (به تشخیص خلبان) باید به نزدیکترین واحد مراقبت پرواز و سازمان اطلاع داده شود.
- و) بهره بردار باید نسبت به دریافت و اطلاع رسانی اطلاعیه‌های هوانوردی و اطلاعات هواشناسی به خلبان اقدام نماید.
- ز) حداقل سن برای حمل همراه تفریحی در بهره‌برداری تفریحی-گردشگری ۱۰ سال است. در صورتیکه همراه تفریحی کمتر از ۱۸ سال سن داشته باشد، پرواز فقط با ارائه رضایت‌نامه ولی یا نماینده قانونی وی مجاز خواهد بود.

ح) زنان باردار یا کسانی که به دلیل بیماری به نوعی ممنوعیت پروازی دارند مجاز به پرواز به عنوان همراه تفریحی و یا خلبان نمی‌باشند.

ط) بهره‌برداری از وسایل پرنده موضوع این شیوه‌نامه صرفاً در فضای کشور جمهوری اسلامی ایران و براساس مقررات پرواز VFR و با توجه به مندرجات کتب AIP و نوتام‌های صادره توسط اداره مراقبت پرواز و با رعایت الزامات کتاب F.M و سایر محدودیت‌های مصوب سازمان مجاز می‌باشد.

ی) بهره‌بردار مسئول ارائه خدمات زمینی به وسیله پرنده مورد بهره‌برداری بوده و برای انجام این کار می‌تواند راساً اقدام به ارائه خدمات زمینی نماید و یا این کار را به بهره‌بردارهای دیگر و یا سایر مراکز خدمات زمینی مورد تایید در فرودگاهها و یا سایتها واگذار نماید. در اینصورت مسئول صحت کارهای واگذار شده با مرکز خدمات زمینی تحت قرارداد می‌باشد.

ک) وسیله پرنده باید دارای بیمه شخص ثالث برابر الزامات بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران باشد.

ل) انجام پروازهای برون مرزی و بین المللی منوط به ارائه درخواست به سازمان و اخذ مجوزهای مربوطه است.

## ۹- تداوم صلاحیت پروازی

أ) همه امور تداوم صلاحیت پروازی مرکز باید برابر الزامات بند ۶ از بخش اصلی این شیوه‌نامه انجام شود.

ب) برای هر وسیله پرنده موجود در دامنه فعالیت مندرج در نظامنامه، مرکز باید:

۱- اطمینان حاصل کند که همه تعمیرات برنامه‌ای و غیر برنامه‌ای الزام شده برابر داده‌های تعمیر و نگهداری

طراح یا سازنده برابر الزامات بند ۶ از بخش اصلی این شیوه‌نامه انجام و ترخیص می‌گردد.

۲- اطمینان حاصل کند کلیه Defect های مشخص شده در حین تعمیرات و یا در حین بهره‌برداری برابر

الزامات بند ۷ از بخش اصلی این شیوه‌نامه رفع می‌گردد.

## ۱۰- تعمیر و نگهداری

أ) مرکز باید جهت انجام امور تعمیر و نگهداری نسبت به ایجاد مرکز تعمیر و نگهداری مورد تأیید با دامنه کاری

وسيله پرنده مربوطه برابر الزامات بخش یازدهم اقدام نموده و یا با مرکز تعمیر و نگهداری مورد تأیید با دامنه

کاری وسیله پرنده مربوطه قرارداد منعقد نماید.

ب) علی‌رغم بند الف، تعمیر و نگهداری وسایل پرنده موضوع زیر بند ج از بند ۱ از بخش اصلی باید برابر الزامات

CAO.IRI Part-M باشد.

## ۱۱- نفرات

أ) مرکز باید فردی را به عنوان مدیر پاسخگو تعیین نماید که دارای شرایط بند ۲ از این بخش باشد.

ب) مرکز باید فردی را به عنوان مسئول عملیات (تحت مسئولیت مدیر پاسخگو) و با مسئولیت اطمینان از انجام امور

کارهای عملیاتی برابر این شیوه‌نامه و نظامنامه عملیاتی به سازمان معرفی نماید. شرایط این فرد به شرح زیر است:



۱- دارای حداقل گواهینامه فوق سبک حمل همراه تفریحی برای وسایل پرنده موضوع زیر بند الف و ب از بند ۱ بخش اصلی و یا دارای گواهینامه خلبانی مورد تایید دفتر گواهینامه‌ها جهت وسایل پرنده موضوع زیر بند ج از بند ۱ از بخش اصلی باشد. در صورتیکه گواهینامه فرد معرفی شده دارای اعتبار نباشد بر اساس سوابق عملیاتی مورد ارزیابی قرار می‌گیرد.

۲- دارای حداقل ۵۰۰ ساعت پرواز فوق سبک باشد

۳- آموزش الزامات این شیوه‌نامه را دیده باشد.

۴- آموزش نظامنامه عملیاتی (OM) را دیده باشد.

۵- آموزش فرآیند عملیات محلی (LOP) فرودگاه یا سایت پروازی محل فعالیت را دیده باشد.

۶- دارای تاییدیه ارزیابی واحد فوق سبک باشد

ج) مرکز باید فردی را به عنوان مسئول فنی (تحت مسئولیت مدیر پاسخگو) و با مسئولیت اطمینان از انجام امور کارهای تداوم صلاحیت پروازی برابر این شیوه‌نامه و نظامنامه عملیاتی به سازمان معرفی نماید. شرایط این فرد به شرح زیر است:

۱- دارا بودن گواهینامه فنی یکی از انواع وسایل پرنده مورد بهره برداری (دارای مجوز ترخیص)

۲- آموزش الزامات این شیوه‌نامه را دیده باشد.

۳- آموزش نظامنامه عملیاتی (OM) را دیده باشد.

۴- دارا بودن ۱ سال تجربه امور تداوم صلاحیت پروازی و یا تعمیر و نگهداری

۵- دارای تاییدیه ارزیابی واحد فوق سبک

د) مرکز باید فردی را به عنوان مسئول حراست (تحت مسئولیت مدیر پاسخگو) و با مسئولیت اطمینان از انجام فعالیت‌های مرکز با رعایت موازین امنیتی به سازمان معرفی نماید. این فرد باید دارای تاییدیه حراست سازمان باشد.

ه) مرکز باید بر حسب نوع و حجم فعالیت پروازی، پرسنل واجد شرایط (برابر نظامنامه عملیاتی) زیر را در اختیار داشته باشد.

۱- تعداد کافی خلبان که برابر الزامات بند ۴ از بخش اصلی دارای اختیارات حمل همراه تفریحی برای وسایل پرنده موضوع زیر بند الف و ب از بند ۱ از بخش اصلی و یا دارای گواهینامه خلبانی مورد تایید دفتر گواهینامه‌ها جهت وسایل پرنده موضوع زیر بند ج از بند ۱ از بخش اصلی داشته باشد.

۲- تعداد کافی پرسنل جهت آموزش قبل از پرواز و هماهنگی مسافر جهت سوار شدن به وسیله پرنده

۳- تعداد کافی پرسنل جهت پذیرش مسافر و ارائه بلیط

۴- تعداد کافی پرسنل جهت امور تداوم صلاحیت پروازی

۵- تعداد کافی پرسنل جهت امور حراست

تبصره: تصدی امور غیر تخصصی مذکور می‌تواند توسط یک یا چند نفر انجام شود.

و) علیرغم زیر بند ج، شرایط مسئول فنی برای وسایل پرنده موضوع زیر بند ج از بند ۱ از بخش اصلی برابر الزامات CAO.IRI Part-M تعیین می گردد.

## ۱۲- گزارش اتفاقات

در صورتیکه در حین عملیات پرواز، تعمیر و نگهداری و یا ناوبری وسیله پرنده، سانحه، حادثه و یا اتفاقی که ایمنی پرواز را به خطر اندازد رخ دهد، مرکز باید برابر شرایط ذیل اقدام نماید.

ا) سوانح و حوادث جدی وسایل پرنده موضوع این شیوه نامه برابر آئین نامه بررسی سوانح و حوادث هوایی مصوب هیات وزیران و شیوه نامه های مربوطه آن بررسی می گردد.

ب) در صورت بروز اتفاقات و یا حوادثی از جمله موارد بند (ا)، در حین عملیات پرواز، تعمیر و نگهداری و یا ناوبری که باعث خطر برای ایمنی پرواز شود، مرکز تعمیر و نگهداری، بهره بردار، خلبان که متوجه آن رویداد شده است باید موضوع را در اسرع وقت به اطلاع سازمان رسانده و اطلاعات لازم را طبق فرم مربوطه گزارش نمایند.

ج) دارنده وسیله پرنده که دچار سانحه منجر به جرح یا فوت می گردد، موظف است بلافاصله وسیله پرنده را در محل سانحه با حفظ اصول ایمنی متوقف ساخته و با اطلاع به مبادی قضایی و انتظامی محل و نصب علائم ایمنی تا انجام تشریفات رسیدگی به سانحه، از تغییرات شواهد، اجتناب نماید.

د) در صورت رویداد حادثه، مؤسسه می تواند، پس از اعلام آن به سازمان، با تشکیل بورد تخصصی موضوع را مورد بررسی قراردادده و نتیجه را به سازمان منعکس نماید.

## ۱۳- مستندات و بایگانی

ا) مرکز باید داده های تعمیر و نگهداری و عملیاتی به روز وسیله پرنده، موتور و ملخ مورد بهره برداری جهت انجام امور تداوم صلاحیت پروازی و عملیاتی را در اختیار داشته باشد و امور عملیاتی و تداوم صلاحیت پروازی را صرفاً برابر این داده ها به شرح زیر انجام دهد:

۱- این شیوه نامه و سایر بخشنامه های سازمان

۲- AMM

۳- Flight manual یا POH،

۴- SB

۵- سایر داده های مورد تایید سازنده که جهت انجام امور تداوم صلاحیت پروازی و عملیاتی به آن نیازمند است.

ب) مرکز جهت اطمینان از به روز بودن داده‌های تعمیر و نگهداری و عملیاتی باید فرآیند به روزرسانی را در نظامنامه OM به اطلاع سازمان برساند.

ج) مرکز باید موارد مندرج در بند ۶ از بخش اصلی را در شرایطی ایمن که به دور از سرقت و خرابی باشد نگهداری نماید. در صورتیکه مرکز از نسخه‌های الکترونیکی استفاده می‌نماید، باید در فواصل زمانی مناسب نسخه ای به روز را در محلی غیر از محل اصلی، نگهداری نماید.

د) مرکز باید سوابق آموزشی و کاری پرسنل را در اختیارش قرار داده و تا یک سال پس از منفک شدن شخص از آن مرکز، نگهداری نماید.

#### ۱۴- اختیارات مرکز

مرکزی که برابر این بخش به تایید می‌رسد می‌تواند:

أ) نسبت به حمل همراه تفریحی-گردشگری با شرایط مشخص شده در مجوز مرکز تفریحی-گردشگری (RTOC) مربوطه اقدام نماید.

ب) نسبت به اجاره وسیله پرنده به افراد دارای مجوز بهره برداری شخصی برابر بخش اول این فصل جهت انجام پرواز شخصی اقدام نماید. در این صورت رعایت الزامات بخش اول از این فصل با مستاجر می‌باشد.

ج) نسبت به انجام پرواز تست وسیله پرنده، چک پروازی خلبانان و یا پرواز شخصی اقدام نماید.

د) نسبت به مدیریت تداوم صلاحیت پروازی وسیله پرنده مندرج در مجوز مرکز تفریحی-گردشگری (RTOC) مربوطه اقدام نماید.

ه) نسبت به ارائه خدمات زمینی اقدام نماید.

#### ۱۵- استمرار اعتبار مجوز فعالیت مرکز بهره برداری

مجوز مرکز تفریحی-گردشگری (RTOC) با اعتبار حداکثر ۵ سال صادر می‌گردد. این مجوز به شرط رعایت موارد زیر معتبر باقی می‌ماند:

أ) با عنایت به نوع یافته‌های مندرج در بند ۱۷، مرکز در تطابق با الزامات این شیوه‌نامه باقی بماند.

ب) سازمان دسترسی به مرکز داشته باشد. به گونه‌ای که با اعلام کتبی سازمان مرکز امکان بازرسی و یا ممیزی را فراهم نماید. در صورتیکه پس از دو بار اعلام کتبی، مرکز اجازه بازرسی و یا ممیزی را به سازمان ندهد، مجوز باطل می‌گردد.

ج) مجوز تعلیق و یا باطل نشده باشد.

#### ۱۶- تغییرات مرکز

برای اینکه مرکز، به سازمان اطمینان دهد که دارای تطابق با الزامات این شیوه‌نامه است باید قبل از اعمال تغییرات زیر، مراتب را به سازمان اطلاع دهد:

- ا) نام مرکز  
ب) محل مرکز  
ج) اضافه نمودن محل فعالیت (از جمله فرودگاه اصلی و یا فرعی)  
د) مدیر پاسخگو (Accountable Manager)  
ه) مسئول عملیات، فنی و حراست  
و) هرگونه تغییر در دامنه کاری از جمله کم یا زیاد نمودن تعداد وسیله پرنده، نوع وسیله پرنده و یا نوع بهره برداری  
ز) هرگونه تغییر در فرآیندهای OM که در مجوز صادره تاثیر گذار باشد.  
تبصره: در موارد تغییر پرسنل که پیش بینی آن ممکن نمی باشد، تغییرات باید در اسرع وقت به سازمان اطلاع داده شود.

## ۱۷- یافته ها

- ا) یافته ها به سطوح زیر تقسیم می شوند:  
۱- یافته سطح ۱: هرگونه عدم تطابق با الزامات این شیوه نامه که استانداردهای ایمنی را کاهش داده و باعث ایجاد خطر برای ایمنی پرواز می شود.  
۲- یافته سطح ۲: هرگونه عدم تطابق با الزامات این شیوه نامه که می تواند استانداردهای ایمنی را کاهش داده و ممکن است باعث ایجاد خطر برای ایمنی پرواز می شود.  
ب) مرکز پس از دریافت یافته از سازمان باید نسبت به تحلیل ریشه ای و طرح اقدام اصلاحی و رفع آن در مهلت توافق شده با سازمان اقدام نماید.

## بخش سوم: الزامات مرکز خدمات خاص

### ۱- دامنه کاربرد

این بخش الزاماتی که باید توسط متقاضی صدور، تمدید و استمرار تاییدیه مرکز بهره‌برداری خدمات خاص با وسايل پرنده فوق سبک موتوردار موضوع زیربند الف و ب از بند ۱ بخش اصلی و همچنین وسايل پرنده موضوع زیر بند ج از بند ۱ بخش اصلی این شيوه‌نامه اجابت شود را بیان می‌کند.

### ۲- موافقت اولیه

متقاضی جهت دریافت موافقت اولیه باید:

- أ) فرم CAO.IRI Form UL-02 را تکمیل نماید.
- ب) موسسه غیردولتی با تابعیت ایرانی (حداقل ۵۱ درصد سهام آن متعلق به اتباع ایرانی) باشد که در اداره کل ثبت شرکتها و موسسات غیر تجاری به ثبت رسیده باشد.
- ج) دارای اساسنامه‌ای با شرح دامنه کاری مورد تقاضا باشد.
- د) حداقل یک فرودگاه و یا منطقه مورد تأیید جهت انجام فعالیت معرفی نماید.
- ه) تاییدیه شورای تامین استان را اخذ نماید.
- و) تاییدیه پرداخت تعرفه مصوب هیات دولت
- ز) فردی را به عنوان مدیر پاسخگو (Accountable Manager) که دارای شرایط زیر باشد معرفی نماید.
  - ۱- تابعیت ایرانی
  - ۲- حداقل سن ۲۲ سال
  - ۳- دارا بودن قدرت تخصیص امور مالی و قدرت اجرایی جهت انجام تعهدات
  - ۴- تاییدیه حراست سازمان

### ۳- اخذ مجوز

متقاضی که دارای موافقت اولیه معتبر است با رعایت الزامات این بخش می‌تواند نسبت به اخذ، تمدید و یا استمرار مجوز مرکز خدمات خاص (Aerial Work Organization Certificate) برابر فرم شماره CAO.IRI Form UL-03(c) اقدام نماید.

### ۴- تقاضا

مرکز باید فرم تقاضایی که شامل مشخصات مرکز و دامنه کاری مورد تقاضا باشد (فرم شماره CAO.IRI Form UL-03(c)) را تکمیل و به واحد فوق سبک ارائه نماید.

## ۵- نظامنامه

ا) مرکز باید نظامنامه عملیاتی که حداقل شامل موارد زیر است را به واحد فوق سبک ارائه نماید:

۱- اظهاریه امضا شده توسط مدیر پاسخگو جهت رعایت مفاد این شیوه نامه و نظامنامه

۲- دامنه کاری شامل وسایل پرنده مورد بهره برداری

۳- نام و عنوان مدیران و مسئول حراست مرکز و شرح وظایف آنها

۴- چارت سازمانی

۵- لیست خلبانها

۶- شرح موقعیت محل فعالیت شامل فرودگاهها و مناطق پروازی

۷- روش اصلاح نظامنامه (مستقیم و غیر مستقیم)

۸- فرآیندهای مورد نیاز جهت عملیات پرواز خدمات خاص از جمله:

- فرآیند احراز شرایط پرسنل مرکز از جمله خلبانان و افراد موضوع بند ۱۱
- فرآیند تأمین امنیت (این فرآیند باید به تأیید امنیت هوانوردی سازمان برسد)
- فرآیند مدیریت امور تداوم صلاحیت پروازی
- فرآیند موقعیت‌های اضطراری از جمله ارتباط با اورژانس و مراکز درمانی
- فرآیند به روزرسانی داده‌های تعمیر و نگهداری و عملیاتی
- فرآیند تکمیل Flight Plan و ارائه به برج مراقبت
- فرآیند انجام Preflight Inspection و آماده‌سازی وسیله پرنده برای پرواز
- فرآیند سوخت گیری
- فرآیند تکمیل دفترچه پرواز روزانه
- فرآیند تکمیل OP۱
- کپی قرارداد با فرودگاه و یا فرودگاه‌هایی که از خدمات آنها استفاده می‌نمایند.
- کپی قرارداد با مرکز تعمیر و نگهداری
- کپی مجوز شورای تأمین استان.
- فرآیند تکمیل پرونده پرسنلی
- فرآیند تکمیل و تأیید لاگ بوک خلبان
- فرآیند تخصیص خلبان
- فرآیند گزارش اتفاقات

ب) نظامنامه و اصلاحیه‌های آن باید به تأیید سازمان برسد.

ج) علیرغم بند (ب)، تغییرات جزئی نظامنامه می‌تواند از طریق فرآیند "تأیید غیر مستقیم" مندرج در نظامنامه، به صورت غیر مستقیم به تأیید برسد و به سازمان اطلاع داده شود.

## ۶- امکانات و تجهیزات

مرکز باید امکانات و تجهیزات زیر را فراهم نماید:

أ) حداقل یک وسیله پرنده با مشخصات زیر معرفی نماید.

۱- وسیله پرنده فوق سبک دارای گواهینامه ثبت از ایران براساس بخش ششم این شیوه نامه باشد.

۲- دارای چتر نجات جهت هواپیما و کایت موتوردار باشد.

۳- دارای حداقل یک ELT با فرکانس ۴۰۶ و یا ۱۲۱٫۵ مگاهرتز (بهره بردار می تواند هر نوع ELT که دارای

فرم ۱ CAO.IRI Form و یا معادل آن برابر الزامات ۱۴۵- CAO.IRI Part باشد را Program و

نصب نماید)

۴- فرستنده و گیرنده رادیویی داشته باشد.

۵- وسیله پرنده باید برابر الزامات سازنده جهت ارائه خدمات خاص مورد تقاضا تأیید شده باشد.

۶- کلیه وسایل پرنده فوق سبک مورد بهره برداری باید دارای معاینه فنی معتبر باشند.

ب) در صورتی که وسیله پرنده ملکی نباشد، قرارداد اجازه بهره برداری با مالک ارائه گردد.

ج) دارا بودن فرستنده و گیرنده رادیویی بی سیم مناسب جهت مکالمه با برج و وسیله پرنده

د) محل مناسب استراحت خلبانان را مهیا نماید.

ه) محل مناسب جهت استقرار فعالیتهای اداری تعیین نماید.

و) دفتر ثبت پرواز روزانه را تهیه نماید.

ز) کتابخانه و دفتری جهت انجام امور تداوم صلاحیت پروازی و عملیاتی را مهیا نماید.

ح) مرکز می تواند با رعایت موارد زیر از وسیله پرنده ای که ثبت یکی از کشورهای عضو پیمان باشد اقدام نماید.

۱- وسیله پرنده دارای گواهینامه معاینه فنی معتبر و یا معادل آن از کشور عضو پیمان باشد.

۲- تداوم صلاحیت پروازی وسیله پرنده برابر ماده ۱۶ احراز گردد.

## ۷- فرودگاه

أ) مرکز باید حداقل یک فرودگاه و یا منطقه دارای تاییدیه از معاونت هوانوردی سازمان جهت استقرار فعالیت

معرفی نماید. این فرودگاه و یا منطقه می تواند شخصی و یا طرف قرارداد با مرکز باشد.

ب) وسایل پرنده باید در فرودگاه هایی نشست و برخاست کنند که دارای تاییدیه از معاونت هوانوردی سازمان

باشند.

ج) علی رغم بند (ب)، نشست و برخاست هلیکوپتر و بالن در محل هایی که فاقد فرودگاه مورد تایید می باشند

بطوریکه ارائه Flight plan بصورت مستقیم غیر ممکن می باشد در صورتی مجاز خواهد بود که قبلاً با

نزدیکترین واحد مراقبت پرواز هماهنگ گردد.

- د) نشست و برخاست در فرودگاه‌های مهرآباد، امام خمینی، اصفهان، تبریز، مشهد و شیراز، مگر در شرایط اضطراری که توسط خلبان به برج مراقبت اعلام می‌گردد و با تایید برج مراقبت پرواز مربوطه، ممنوع است.
- ه) وسایل پرنده صرفاً در مناطقی می‌توانند پرواز کنند که قبلاً اجازه آن را از نزدیکترین واحد مراقبت پرواز اخذ کرده باشند و به اطلاع یگان پدافند هوایی آن منطقه رسیده باشد.
- و) استقرار فعالیت در هر فرودگاه منوط به مجوز شورای تامین آن استان است.

## ۸- بهره برداری

بهره برداری از وسایل پرنده باید با رعایت موارد زیر انجام شود.

- أ) پرواز بهره بردار خدمات خاص از یک فرودگاه به فرودگاه دیگر منوط به رعایت الزامات این شیوه‌نامه و در مسیرهای پروازی و یا مناطق پروازی مورد تایید در نظامنامه خواهد بود.
- ب) مسئولیت حفظ ایمنی پرواز و همراه و رعایت الزامات پروازی مورد تایید سازنده و سازمان در طول انجام پرواز با خلبان می‌باشد.
- ج) بهره بردار باید اطمینان حاصل کند که خلبان پرواز با الزامات این شیوه‌نامه و وظایف خود در قبال منطقه پروازی، وسایل ناوبری و فرودگاه‌های مبدا و مقصد آشنا می‌باشد.
- د) مسئولیت کنترل عملیاتی (Operational Control) وسیله پرنده با بهره‌بردار می‌باشد و صرفاً به خلبان قابل واگذاری است.
- ه) موارد اضطراری درحین پرواز که ممکن است ایمنی وسیله پرنده و یا مسافر را به خطر اندازد (به تشخیص خلبان) باید به نزدیکترین واحد مراقبت پرواز و سازمان اطلاع داده شود.
- و) بهره بردار باید نسبت به دریافت و اطلاع رسانی اطلاعیه‌های هوانوردی و اطلاعات هواشناسی به خلبان اقدام نماید.
- م) بهره برداری از وسایل پرنده موضوع این شیوه‌نامه صرفاً در فضای کشور جمهوری اسلامی ایران و براساس مقررات پرواز VFR و با توجه به مندرجات کتب AIP و نوتام‌های صادره توسط اداره مراقبت پرواز و با رعایت الزامات کتاب FM و سایر محدودیت‌های مصوب سازمان می‌باشد.
- ز) بهره بردار مسئول ارائه خدمات زمینی به وسیله پرنده مورد بهره‌برداری بوده و برای انجام این کار می‌تواند راساً اقدام به ارائه خدمات زمینی نماید و یا این کار را به بهره‌بردارهای دیگر و یا سایر مراکز خدمات زمینی مورد تایید در فرودگاه‌ها واگذار نماید. در این صورت مسئول صحت کارهای واگذار شده با مرکز خدمات زمینی تحت قرارداد می‌باشد.
- ح) وسیله پرنده باید دارای بیمه شخص ثالث برابر الزامات بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران باشد.

## ۹- تداوم صلاحیت پروازی

- أ) همه امور تداوم صلاحیت پروازی مرکز باید برابر الزامات بند ۶ از بخش اصلی این شیوه‌نامه انجام شود.



ب) برای هر وسیله پرنده موجود در دامنه کاری مندرج در نظامنامه، مرکز باید:

- ۱- اطمینان حاصل کند که همه تعمیرات برنامه‌ای و غیر برنامه‌ای الزام شده برابر داده‌های تعمیر و نگهداری طراح یا سازنده برابر الزامات بند ۷ این شیوه‌نامه انجام و ترخیص می‌گردد.
- ۲- اطمینان حاصل کند کلیه Defect های مشخص شده در حین تعمیرات و یا در حین بهره‌برداری برابر الزامات بند ۷ این شیوه‌نامه رفع می‌گردد.

#### ۱۰- تعمیر و نگهداری

- ج) مرکز باید جهت انجام امور تعمیر و نگهداری نسبت به ایجاد مرکز تعمیر و نگهداری مورد تأیید با دامنه کاری وسیله پرنده مربوطه برابر الزامات بخش یازدهم اقدام نموده و یا با مرکز تعمیر و نگهداری مورد تأیید با دامنه کاری وسیله پرنده مربوطه قرارداد منعقد نماید.
- د) علیرغم بند الف، تعمیر و نگهداری وسایل پرنده موضوع زیر بند ج از بند ۱ از بخش اصلی باید برابر الزامات CAO.IRI Part-M باشد.

#### ۱۱- نفرات

- أ) مرکز باید فردی را به عنوان مدیر پاسخگو تعیین نماید که دارای شرایط بند ۲ این بخش باشد.
- ب) مرکز باید فردی را به عنوان مسئول منتخب عملیات (تحت مسئولیت مدیر پاسخگو) و با مسئولیت اطمینان از انجام امور کارهای عملیاتی برابر این شیوه‌نامه و نظامنامه عملیاتی به سازمان معرفی نماید. شرایط این فرد به شرح زیر است:

۱- دارای حداقل گواهینامه حمل همراه تفریحی

۲- دارای حداقل ۳۵۰ ساعت پرواز

۳- آموزش الزامات این شیوه‌نامه را دیده باشد.

۴- آموزش نظامنامه عملیاتی (OM) را دیده باشد.

۵- آموزش خدمات خاص هوایی مورد تقاضا را دیده باشد.

۶- آموزش فرآیند عملیات محلی (LOP) فرودگاه محل اصلی فعالیت را دیده باشد.

۷- دارای ارزیابی واحد فوق سبک

- ج) مرکز باید فردی را به عنوان مسئول منتخب فنی (تحت مسئولیت مدیر پاسخگو) و با مسئولیت اطمینان از انجام امور کارهای تداوم صلاحیت پروازی برابر این شیوه‌نامه و نظامنامه عملیاتی به سازمان معرفی نماید. شرایط این فرد به شرح زیر است:

۱- دارا بودن گواهینامه فنی یکی از انواع وسایل پرنده ورد بهره‌برداری

۲- آموزش الزامات این شیوه‌نامه را دیده باشد.

- ۳- آموزش نظامنامه عملیاتی (OM) را دیده باشد.
- ۴- دارا بودن ۱ سال تجربه امور تداوم صلاحیت پروازی و یا تعمیر و نگهداری
- ۵- دارای تاییدیه ارزیابی واحد فوق سبک
- د) مرکز باید فردی را به عنوان مسئول حراست (تحت مسئولیت مدیر پاسخگو) و با مسئولیت اطمینان از انجام فعالیت‌های مرکز با رعایت موازین امنیتی به سازمان معرفی نماید. این فرد باید دارای تاییدیه حراست سازمان باشد.
- ه) مرکز باید بر حسب نوع و حجم فعالیت پروازی پرسنل واجد شرایط (برابر نظامنامه عملیاتی) زیر را داشته باشد.
- ۱- تعداد کافی خلبان با مشخصات زیر داشته باشد:
- تعداد کافی خلبان که برابر الزامات بند ۴ از بخش اصلی دارای اختیارات حمل همراه تفریحی برای وسایل پرنده موضوع زیر بند الف و ب از بند ۱ از بخش اصلی و یا دارای گواهینامه خلبانی مورد تایید دفتر گواهینامه‌ها جهت وسایل پرنده موضوع زیر بند ج از بند ۱ از بخش اصلی داشته باشد.
  - آموزش خدمات خاص هوایی مورد تقاضا را دیده باشد.
- ۲- تعداد کافی پرسنل امور تداوم صلاحیت پروازی
- ۳- تعداد کافی پرسنل حراست
- تبصره: تصدی امور مذکور می تواند توسط یک یا چند نفر انجام شود.
- ه) علیرغم زیر بند ج، شرایط مسئول منتخب فنی برای وسایل پرنده موضوع زیر بند ج از بند ۱ از بخش اصلی برابر الزامات CAO.IRI Part-M تعیین می گردد.

## ۱۲- گزارش اتفاقات

در صورتیکه در حین عملیات پرواز، تعمیر و نگهداری و یا ناوبری وسیله پرنده، سانحه، حادثه و یا اتفاقی که ایمنی پرواز را به خطر اندازد رخ دهد، مرکز باید برابر بند ۸ این شیوه نامه اقدام نماید.

## ۱۳- مستندات و بایگانی

- ا) مرکز باید داده‌های تعمیر و نگهداری و عملیاتی به روز وسیله پرنده، موتور و ملخ مورد بهره‌برداری جهت انجام امور تداوم صلاحیت پروازی و عملیاتی را در اختیار داشته باشد و امور عملیاتی و تداوم صلاحیت پروازی را صرفاً برابر این داده‌ها به شرح زیر انجام دهد:
- ۱- این شیوه نامه و سایر بخشنامه‌های سازمان
  - ۲- AMM
  - ۳- Flight Manual یا POH
  - ۴- SB

۵- سایر داده های مورد تایید سازنده که جهت انجام امور تداوم صلاحیت پروازی و عملیاتی به آن نیازمند است.

ب) مرکز جهت اطمینان از به روز بودن داده های تعمیر و نگهداری و عملیاتی باید فرآیند به روزرسانی را در نظامنامه OM به تایید سازمان برساند.

ج) مرکز باید موارد مندرج در بند ۶ بخش اصلی این شیوه نامه را در شرایطی ایمن که به دور از سرقت و خرابی باشد نگهداری نماید. در صورتیکه مرکز از نسخه های الکترونیکی استفاده می نماید، باید در هر ۲۴ ساعت نسخه ای به روز را در محلی غیر از محل اصلی، نگهداری نماید.

د) مرکز باید سوابق آموزشی و کاری پرسنل را در اختیارش قرار داده و تا یک سال پس از منفک شدن شخص از آن مرکز، نگهداری نماید.

#### ۱۴- اختیارات مرکز

مرکزی که برابر این بخش به تایید می رسد می تواند:

أ) نسبت به انجام عملیات خدمات خاص با شرایط مشخص شده در مجوز مرکز خدمات خاص (AWOC) مربوطه اقدام نماید.

ب) نسبت به انجام پرواز تست وسیله پرنده، چک پروازی خلبانان و یا پرواز شخصی اقدام نماید.

ج) نسبت به مدیریت تداوم صلاحیت پروازی وسیله پرنده مندرج در مجوز مرکز خدمات خاص (AWOC) مربوطه اقدام نماید.

د) نسبت به ارائه خدمات زمینی اقدام نماید.

#### ۱۵- استمرار اعتبار گواهینامه مرکز خدمات خاص

مجوز مرکز خدمات خاص (AWOC) با اعتبار حداکثر ۵ سال صادر می گردد. این مجوز به شرط رعایت موارد زیر معتبر باقی می ماند:

أ) با عنایت به نوع یافته های مندرج در بند ۱۷، مرکز در تطابق با الزامات این شیوه نامه باقی بماند.

ب) سازمان دسترسی به مرکز داشته باشد. به گونه ای که با اعلام کتبی سازمان مرکز امکان بازرسی و یا ممیزی را فراهم نماید. در صورتیکه پس از دو بار اعلام کتبی، مرکز اجازه بازرسی و یا ممیزی را به سازمان ندهد، مجوز باطل می گردد.

ج) مجوز تعلیق و یا باطل نشده باشد.

#### ۱۶- تغییرات مرکز

برای اینکه مرکز، به سازمان اطمینان دهد که دارای تطابق با الزامات این شیوه نامه است باید قبل از اعمال تغییرات زیر، مراتب را به سازمان اطلاع دهد:

- (أ) نام مرکز  
(ب) محل مرکز  
(ج) اضافه نمودن محل فعالیت (از جمله فرودگاه اصلی و یا فرعی)  
(د) مدیر پاسخگو (Accountable Manager)  
(ه) مسئول عملیات، فنی و حراست  
(و) هرگونه تغییر در دامنه کاری از جمله کم یا زیاد نمودن تعداد وسیله پرنده  
(ز) هرگونه تغییر در فرآیندهای OM که در مجوز صادره تاثیر گذار باشد.
- تبصره: در موارد تغییر پرسنل که پیش بینی آن ممکن نمی باشد، تغییرات باید در اسرع وقت به سازمان اطلاع داده شود.

## ۱۷- یافته‌ها

- (أ) یافته‌ها به سطوح زیر تقسیم می شوند:
- ۱- یافته سطح ۱: هرگونه عدم تطابق با الزامات این شیوه نامه که استانداردهای ایمنی را کاهش داده و باعث ایجاد خطر برای ایمنی پرواز می شود.
- ۲- یافته سطح ۲: هرگونه عدم تطابق با الزامات این شیوه نامه که می تواند استانداردهای ایمنی را کاهش داده و ممکن است باعث ایجاد خطر برای ایمنی پرواز می شود.
- (ب) مرکز پس از دریافت یافته از سازمان باید نسبت به تحلیل ریشه‌ای و طرح اقدام اصلاحی و رفع آن در مهلت توافق شده با سازمان اقدام نماید.

## بخش چهارم: الزامات مراکز آموزش خلبانی

### ۱- دامنه کاربرد

این بخش الزاماتی که باید توسط متقاضی صدور، تمدید و استمرار تاییدیه مرکز آموزش خلبانی با وسایل پرنده فوق سبک موضوع زیربند الف و ب از بند ۱ بخش اصلی اجابت شود را بیان می کند.

### ۲- مدارک لازم

متقاضی جهت دریافت مجوز فعالیت باید:

- أ) فرم CAO.IRI Form UL-02 را تکمیل نماید.
- ب) موسسه دولتی یا غیردولتی با تابعیت ایرانی (حداقل ۵۱ درصد سهام آن متعلق به اتباع ایرانی) باشد که در اداره کل ثبت شرکتها و موسسات غیر تجاری به ثبت رسیده باشد.
- ج) دارای اساسنامه‌ای با شرح دامنه کاری مورد تقاضا باشد.
- د) حداقل یک فرودگاه مورد تأیید سازمان جهت انجام فعالیت معرفی نماید.
- ه) تاییدیه شورای تامین استان را اخذ نماید.
- و) تاییدیه پرداخت تعرفه مصوب هیات دولت را ارائه نماید.
- ز) فردی را به عنوان مدیر پاسخگو (Accountable Manager) که دارای شرایط زیر باشد معرفی نماید.

۱- تابعیت ایرانی

۲- حداقل سن ۲۲ سال

۳- دارا بودن قدرت تخصیص امور مالی و قدرت اجرایی جهت انجام تعهدات

۴- تاییدیه حراست سازمان

### ۳- اخذ مجوز فعالیت

متقاضی که دارای مدارک فوق الذکر است با رعایت الزامات این بخش می تواند نسبت به اخذ، تمدید و یا استمرار تاییدیه مرکز آموزش خلبانی (Pilot Training Organization Certificate) برابر فرم شماره CAO.IRI Form UL-03(d) اقدام نماید.

### ۴- تقاضا

أ) مرکز باید فرم تقاضایی که شامل مشخصات مرکز و دامنه کاری مورد تقاضا باشد (فرم شماره CAO.IRI Form UL-02(d) را تکمیل و به واحد فوق سبک ارائه نماید.

## ۵- نظامنامه

أ) مرکز باید نظامنامه آموزشی (Training Procedures Manual) که حداقل شامل موارد زیر است را به واحد فوق سبک ارائه نماید:

- ۱- اظهاریه امضا شده توسط مدیر پاسخگو جهت رعایت مفاد این شیوه نامه و نظامنامه
- ۲- دامنه آموزش و وسایل پرنده مورد بهره برداری
- ۳- نام و عنوان مدیران و مسئول عملیات، فنی و حراست مرکز و شرح وظایف آنها
- ۴- چارت سازمانی
- ۵- لیست اساتید خلبان و خلبانها
- ۶- شرح موقعیت محل فعالیت شامل فرودگاهها و مناطق پروازی
- ۷- روش اصلاح و تغییر نظامنامه (مستقیم و غیرمستقیم)
- ۸- فرآیندهای مورد نیاز جهت عملیات آموزشی از جمله:
  - فرآیند احراز شرایط و ادامه فعالیت پرسنل مرکز از جمله معلمان خلبان و افراد موضوع بند ۱۱
  - فرآیند ایمنی و امنیتی
  - فرآیند تدوین دوره های آموزشی (UL-IP, UL-CPL, UL-PPL)
  - فرآیند برگزاری دوره های بازآموزی و یکنواختی برای پرسنل
  - فرآیند تخصیص استاد خلبان برای مقاطع مختلف پروازی و چکهای خاص
  - فرآیند تکمیل و تأیید لاگ بوک خلبان و هنرجو شامل تئوری و پروازی
  - فرآیند تکمیل پرونده هنرجویان
  - فرآیند آموزش تئوری
  - فرآیند آموزش پروازی
  - فرآیند آزمون تئوری
  - فرآیند آزمون پروازی
  - فرآیند جذب، گزینش و ثبت نام هنرجو
  - دستورالعملهای آموزشی مانورهای پروازی جهت یکنواختی بین معلم خلبانان.
  - فرآیند آموزش به متقاضیان پروازهای بین المللی
  - معرفی سرعت ها و محدودیت های هواپیماها به منظور یکنواختی.
  - فرآیند تعیین سطح مهارت هنرجویان، خلبانان و معلم خلبانان
  - فرآیند مواجهه و دستورالعمل های اضطراری شرایط مختلف پروازی و زمینی
  - فرآیند تکمیل پرونده پرسنلی
  - فرآیند مدیریت امور تداوم صلاحیت پروازی

- فرآیند موقعیت‌های اضطراری از جمله ارتباط با اورژانس و مراکز درمانی
  - فرآیند به روزرسانی داده‌های تعمیر و نگهداری و عملیاتی
  - فرآیند صدور گواهی پایان دوره آموزش زمینی و یا پروازی
  - فرآیند تکمیل Flight Plan و ارائه به برج واحد مراقبت پرواز برای پروازهای محلی و ناوبری
  - فرآیند انجام Preflight&Postflight Inspection و آماده‌سازی وسیله پرنده برای پرواز
  - فرآیند تامین قطعات و ذخیره سوخت و سوخت‌گیری وسایل پرنده
  - فرآیند تکمیل دفتر پرواز روزانه
  - فرآیند تکمیل و بایگانی ATL
  - فرآیند اجاره وسایل پرنده غیر ملکی
  - فرآیند اجاره وسیله پرنده جهت انجام پرواز شخصی به خلبانان غیر
  - فرآیند رسیدگی به تخلفات آموزشی، عملیاتی، فنی پرسنل و هنرجویان
  - سیلابس‌ها و Grade آموزشی
  - کپی قرارداد با فرودگاه و یا فرودگاه‌هایی که از خدمات آنها استفاده می‌نمایند.
  - کپی قرارداد با مرکز تعمیر و نگهداری
  - کپی مجوز شورای تامین استان.
  - فرآیند گزارش اتفاقات
- ب) نظامنامه و اصلاحیه‌های آن باید مورد پذیرش سازمان باشد.
- ج) علیرغم بند (ب)، تغییرات جزئی نظامنامه می‌تواند از طریق فرآیند "تایید غیر مستقیم" مندرج در نظامنامه، به صورت غیر مستقیم به تایید برسد و به سازمان اطلاع داده شود.
- د) مرکزی که دارای مجوز آموزشی است می‌تواند نظامنامه ترکیبی که در برگیرنده کلیه مفاد هر دو مرکز است (آموزشی - تفریحی و گردشگری) ارائه نماید.

## ۶- امکانات و تجهیزات

مرکز باید امکانات و تجهیزات زیر را فراهم نماید:

- أ) حداقل دو وسیله پرنده فوق سبک (یک فروند ملکی باشد) با مشخصات زیر معرفی نماید:
- ۱- وسیله پرنده فوق سبک موتوردار باید دارای گواهینامه ثبت براساس بخش ششم باشد.
  - ۲- دارای گواهینامه معاینه فنی و اجازه نامه پرواز معتبر باشد.
  - ۳- برای پروازهای ناوبری دارای حداقل یک ELT با فرکانس ۴۰۶ و یا ۱۲۱,۵ مگاهرتز باشد. (بهره بردار وسایل پرنده فوق سبک می‌تواند هر نوع ELT که دارای فرم ۱ CAO.IRI Form و یا معادل آن برابر الزامات ۱۴۵- CAO.IRI Part باشد را program و نصب نماید).

۴- وسیله پرنده باید دارای دو صندلی (خلبان، هنرجو) باشد.

۵- وسیله پرنده dual control (قابلیت هدایت وسیله پرنده از صندلی هنرجو و معلم) بوده و حداقل دارای instrument های زیر باشد:

#### Flight instrument

- Airspeed indicator
- Magnetic compass
- Altimeter
- turn coordinator or inclinometer
- Vertical Velocity Indicator (VVI)(exclude PHG)

#### Engine instrument

- Oil temperature
- Oil pressure
- Water temperature or CHT
- RPM indicator

ب) در صورتی که وسیله پرنده ملکی نباشد، قرارداد اجازه بهره برداری با مالک ارائه گردد.

ج) دارا بودن فرستنده و گیرنده رادیویی مناسب جهت مکالمه با واحد مراقبت پرواز و وسیله پرنده

د) محل مناسب استراحت خلبانان را مهیا نماید.

ه) محل مناسب جهت استراحت هنرجویان را مهیا نماید.

و) محل مناسب جهت استقرار فعالیتهای اداری تعیین نماید.

ز) دفتر ثبت پرواز روزانه را تهیه نماید.

ح) کتابخانه و دفتری جهت انجام امور تداوم صلاحیت پروازی و عملیاتی را مهیا نماید.

ط) محلی جهت آموزش بریفینگ قبل از پرواز را فراهم نماید

ی) کلاس آموزش تئوری (می تواند ملکی و یا تحت اجاره مرکز باشد). این کلاس دارای تجهیزات زیر باشد:

۱- ظرفیت حداقل ۳ نفر با میز و صندلی مناسب جهت آموزش

۲- تخته وایت بورد

۳- وسایل نمایش دهنده (مانند تلویزیون یا ویدئو پروژکتور)

۴- از آلودگی صوتی محیطی محفوظ باشد.

۵- دارای نور کافی و مناسب آموزش باشد.

#### ۷- فرودگاه یا سایت پروازی

أ) مرکز باید حداقل یک فرودگاه یا سایت پروازی دارای تاییدیه از سازمان جهت استقرار فعالیت معرفی نماید.

که می تواند شخصی و یا طرف قرارداد با مرکز باشد.

ب) وسایل پرنده باید در سایت های پروازی و یا فرودگاه هایی نشست و برخاست کنند که دارای تاییدیه از سازمان باشند.



ج) علی رغم بند(ب)، نشست و برخاست هلیکوپتر در محل هایی که فاقد فرودگاه مورد تایید می باشند بطوریکه ارائه Flight plan بصورت مستقیم غیر ممکن می باشد در صورتی مجاز خواهد بود که قبلاً با نزدیکترین واحد مراقبت پرواز هماهنگ گردد.

د) نشست و برخاست در فرودگاه های مهرآباد، امام خمینی، اصفهان، تبریز، مشهد و شیراز، مگر در شرایط اضطراری که توسط خلبان به واحد مراقبت پرواز اعلام می گردد و با تایید واحد مراقبت پرواز مربوطه، ممنوع است.

ه) وسایل پرنده صرفاً در مناطقی می توانند پرواز کنند که قبلاً اجازه آن را از نزدیکترین واحد مراقبت پرواز اخذ کرده باشند و به اطلاع یگان پدافند هوایی آن منطقه رسیده باشد.

و) استقرار فعالیت در هر فرودگاه یا سایت پروازی منوط به مجوز شورای تامین آن استان است.

## ۸- بهره برداری

بهره برداری و آموزش خلبانی از وسایل پرنده باید با رعایت موارد زیر انجام شود.

ز) مسئولیت حفظ ایمنی پرواز و هنجار و رعایت الزامات پروازی مورد تایید سازنده و سازمان در حین انجام آموزش خلبانی با معلم خلبان تحت قرارداد مرکز می باشد.

ح) مرکز آموزش باید اطمینان حاصل کند که خلبان پرواز با الزامات این شیوه نامه و وظایف خود در قبال منطقه پروازی، وسایل ناوبری و فرودگاه های مبدا و مقصد آشنا می باشد.

ط) مسئولیت کنترل عملیاتی (Operational Control) وسیله پرنده با مرکز آموزش می باشد و صرفاً به خلبان قابل واگذاری است.

ی) موارد اضطراری در حین پرواز که ممکن است ایمنی وسیله پرنده و یا هنجار را به خطر اندازد (به تشخیص خلبان) باید به نزدیکترین واحد مراقبت پرواز و سازمان اطلاع داده شود.

ک) مرکز آموزش باید نسبت به دریافت و اطلاع رسانی اطلاعاتی هوانوردی و اطلاعات هواشناسی به خلبان اقدام نماید.

ل) زنان باردار یا کسانی که به دلیل بیماری به نوعی ممنوعیت پروازی دارند مجاز به پرواز به عنوان هنرآموز و یا معلم خلبان نمی باشند.

ن) آموزش پروازی صرفاً در فضای کشور جمهوری اسلامی ایران، براساس مقررات پرواز VFR، با توجه به مندرجات کتب AIP و نوتام های صادره توسط اداره مراقبت پرواز، با رعایت الزامات کتاب FM و ضمن رعایت الزامات بخش هفتم و سایر محدودیت های مصوب سازمان می باشد.

م) مرکز آموزش مسئول ارائه خدمات زمینی به وسیله پرنده مورد بهره برداری بوده و برای انجام این کار می تواند راساً اقدام به ارائه خدمات زمینی نماید و یا این کار را به بهره بردار، مرکز آموزش و یا سایر مراکز خدمات

زمینی مورد تأیید در فرودگاه‌ها واگذار نماید. در اینصورت مسئول صحت کارهای واگذار شده با مرکز خدمات زمینی تحت قرارداد می‌باشد.

ن) وسیله پرنده باید دارای بیمه شخص ثالث برابر الزامات بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران باشد.

## ۹- تداوم صلاحیت پروازی

ا) همه امور تداوم صلاحیت پروازی مرکز باید برابر الزامات بند ۶ از بخش اصلی انجام شود.

ب) برای هر وسیله پرنده موجود در دامنه فعالیت مندرج در نظامنامه، مرکز باید:

۱- اطمینان حاصل کند که همه تعمیرات برنامه‌ای و غیربرنامه‌ای الزام شده برابر داده‌های تعمیر و نگهداری

طراح یا سازنده برابر الزامات ماده ۷ این شیوه‌نامه انجام و ترخیص می‌گردد.

۲- اطمینان حاصل کند کلیه Defect های مشخص شده در حین تعمیرات و یا در حین آموزش پرواز برابر

الزامات بند ۷ از بخش اصلی این شیوه نامه رفع می‌گردد.

## ۱۰- تعمیر و نگهداری

مرکز باید جهت انجام امور تعمیر و نگهداری نسبت به ایجاد مرکز تعمیر و نگهداری مورد تأیید با دامنه فعالیت

وسیله پرنده مربوطه برابر الزامات بخش یازدهم اقدام نموده و یا با مرکز تعمیر و نگهداری مورد تأیید با دامنه

کاری وسیله پرنده مربوطه قرارداد منعقد نماید.

## ۱۱- نفرات

ا) مرکز باید فردی را به عنوان مدیر پاسخگو تعیین نماید که دارای شرایط ماده ۲ باشد.

ب) مرکز باید فردی را به عنوان مسئول عملیات و آموزش (تحت مسئولیت مدیر پاسخگو) و با مسئولیت اطمینان از

انجام امور عملیاتی و آموزشی برابر این شیوه‌نامه و نظامنامه آموزشی به سازمان معرفی نماید. شرایط این فرد به

شرح زیر است:

۱- دارای اختیارات ریتینگ معلم خلبانی فوق سبک برابر بخش هفتم بر روی یکی از انواع وسایل پرنده مورد

درخواست مرکز باشد. در صورتیکه ریتینگ فرد معرفی شده دارای اعتبار نباشد بر اساس سوابق عملیاتی و

آموزشی مورد ارزیابی قرار می‌گیرد.

۲- دارای حداقل ۷۵۰ ساعت پرواز که ۵۰۰ ساعت آن معلمی بوده باشد.

۳- آموزش الزامات این شیوه‌نامه را دیده باشد.

۴- آموزش نظامنامه آموزشی (TPM) را دیده باشد.

۵- آموزش فرآیند عملیات محلی (LOP) فرودگاه محل فعالیت را دیده باشد.

۶- دارای ارزیابی واحد فوق سبک باشد

ج) مرکز باید فردی را به عنوان مسئول فنی (تحت مسئولیت مدیر پاسخگو) و با مسئولیت اطمینان از انجام امور کارهای تداوم صلاحیت پروازی برابر این شیوه نامه و نظامنامه عملیاتی به سازمان معرفی نماید. شرایط این فرد به شرح زیر است:

۱- دارا بودن گواهینامه فنی یکی از انواع وسایل پرنده مورد بهره برداری (برای ترخیص وسیله پرنده)

۲- آموزش الزامات این شیوه نامه را دیده باشد.

۳- آموزش نظامنامه عملیاتی (OM) و آموزشی را دیده باشد.

۴- دارا بودن ۱ سال تجربه امور تداوم صلاحیت پروازی و یا تعمیر و نگهداری بر روی نوع وسیله پرنده مرکز

۵- دارای تاییدیه ارزیابی واحد فوق سبک باشد

د) مرکز باید فردی را به عنوان مسئول حراست (تحت مسئولیت مدیر پاسخگو) و با مسئولیت اطمینان از انجام فعالیت های مرکز با رعایت موازین امنیتی به سازمان معرفی نماید. این فرد باید دارای تاییدیه حراست سازمان باشد.

ه) مرکز باید بر حسب نوع و حجم فعالیت پروازی پرسنل واجد شرایط (برابر نظامنامه آموزشی) زیر را در اختیار داشته باشد:

۱- تعداد کافی دارنده اختیارات معلم خلبانی برابر بخش هفتم.

۲- تعداد کافی معلمین آموزش زمینی حسب دوره مورد تقاضا

۳- تعداد کافی پرسنل امور تداوم صلاحیت پروازی

۴- تعداد کافی پرسنل حراست

تبصره: تصدی امور مذکور می تواند توسط یک یا چند نفر انجام شود.

## ۱۲- آموزش خلبانی

أ) آموزش خلبانی شامل آموزش تئوری، آزمون تئوری، آموزش پروازی و آزمون پروازی است.

ب) آموزش های تئوری و پروازی باید حداقل شامل موضوعات مشخص شده در الزامات بخش هفتم باشد.

ج) آموزش های تئوری باید توسط استاد واجد شرایط برابر نظامنامه ارائه گردد.

د) آموزش های پروازی باید توسط استاد خلبان مربوطه انجام شود.

ه) مدت دوره های آموزش تئوری و پروازی باید برطبق الزامات بخش هفتم باشد.

## ۱۳- آزمون تئوری

أ) آزمون های تئوری باید:

۱- برابر الزامات بخش هفتم برگزار گردد.

۲- به ازای هر موضوع تئوری مندرج در الزامات بخش هفتم برگزار گردد.

۳- بدون استفاده از کتب و یادداشت های آموزشی انجام شود.

۴- توسط استاد واجد شرایط مرکز برگزار شود.

ب) در صورتیکه هنرآموز در طول برگزاری آزمون اقدام به هرگونه تقلبی (استفاده از کتاب و یا یادداشت کاغذی و یا الکترونیکی، استفاده از برگه هنرآموز دیگر و ....) نمود، توسط مرکز در آن آزمون مردود اعلام گردیده و شش ماه پس از تقلب مجاز به شرکت در هیچ آزمونی نمی باشد. مرکز باید مراتب را در طول یک ماه به سازمان اعلام نماید.

ج) در صورتیکه استادی که آزمون را برگزار می کند اقدام به هرگونه تقلبی نمود، آزمون باطل گردیده و توسط استادی دیگر مجدداً آزمون برگزار می گردد. چنین فردی دیگر مجاز به برگزاری آزمون نمی باشد. مرکز باید مراتب را در طول یک ماه به سازمان اعلام نماید.

#### ۱۴- آزمون پروازی

آزمون پروازی باید:

ا) پس از تکمیل پروازهای آموزشی برابر الزامات بخش هفتم برگزار شود.

ب) توسط معلم خلبان منتخب سازمان برگزار شود.

ج) آزمون پروازی باید با نوع وسیله پرنده ای برگزار گردد که هنرجو آموزش تئوری و پروازی خود را بر روی آن گذرانده باشد.

#### ۱۵- نحوه صدور گواهینامه خلبانی وسایل پرنده

ا) متقاضی با تکمیل فرم تقاضای شماره CAO.IRI Form UL-19 و ارسال آن از طریق مرکز آموزش مورد تایید دارای اختیارات نوع وسیله پرنده مربوطه گواهینامه خلبانی آن وسیله پرنده را از سازمان دریافت نماید.

ب) مرکز آموزش مورد تایید باید پس از تایید صحت تکمیل فرم تقاضا نسبت به تعیین معلم خلبان منتخب سازمان اقدام نماید.

ج) سازمان در صورت اطمینان از تطابق متقاضی با الزامات بخش هفتم، طی بررسی مدارک متقاضی و انجام آزمون پروازی توسط معلم خلبان منتخب سازمان می تواند گواهینامه خلبانی مربوطه را صادر نماید.

د) در صورت شکایت متقاضی از عدم ارسال مدارک یا نحوه بررسی و آزمون توسط مرکز، او می تواند مراتب را به واحد فوق سبک اعلام نموده و واحد فوق سبک در آن خصوص تصمیم گیری نماید.

#### ۱۶- گزارش اتفاقات

در صورتیکه در حین عملیات پرواز، تعمیر و نگهداری و یا نوابری وسیله پرنده بروز سانحه، حادثه و یا اتفاقی که ایمنی پرواز را به خطر اندازد رخ دهد، مرکز باید برابر شرایط ذیل اقدام نماید.

ا) سوانح و حوادث جدی وسایل پرنده موضوع این شیوه نامه برابر آئین نامه بررسی سوانح و حوادث هوایی مصوب هیات وزیران و شیوه نامه های مربوطه آن بررسی می گردد.

ب) در صورت بروز اتفاقات و یا حوادثی از جمله موارد بند (أ)، در حین عملیات پرواز، تعمیر و نگهداری و یا ناوبری که باعث خطر برای ایمنی پرواز شود، مرکز تعمیر و نگهداری، بهره بردار، خلبان که متوجه آن رویداد شده است باید موضوع را در اسرع وقت به اطلاع گروه وسایل پرنده فوق سبک رسانده و اطلاعات لازم را طبق فرم مربوطه گزارش نمایند.

ج) دارنده وسیله پرنده که دچار سانحه منجر به جرح یا فوت می گردد، موظف است بلافاصله وسیله پرنده را در محل سانحه با حفظ اصول ایمنی متوقف ساخته و با اطلاع به مبادی قضایی و انتظامی محل و نصب علائم ایمنی تا انجام تشریفات رسیدگی به سانحه، از تغییرات شواهد، اجتناب نماید.

د) مؤسسات فوق سبک می توانند، پس از اعلام رویداد به گروه نظارت بر وسایل پرنده فوق سبک و فقط حوادث وسایل پرنده خود را با تشکیل بورد تخصصی مورد بررسی قراردادده و نتیجه را نیز به آن گروه منعکس نمایند.

## ۱۷- مستندات و بایگانی

أ) مرکز باید داده‌های تعمیر و نگهداری و عملیاتی به روز وسیله پرنده، موتور و ملخ مورد بهره‌برداری جهت انجام امور تداوم صلاحیت پروازی، عملیاتی و آموزشی را در اختیار داشته باشد و امور عملیاتی و تداوم صلاحیت پروازی و آموزشی را صرفاً برابر این داده‌ها به شرح زیر انجام دهد:

۱- این شیوه‌نامه و سایر بخشنامه‌های سازمان

۲- AMM

۳- POH یا Flight manual

۴- SB

۵- سایر داده‌های مورد تایید سازنده که جهت انجام امور تداوم صلاحیت پروازی و عملیاتی به آن نیازمند است.

ب) مرکز جهت اطمینان از به روز بودن داده‌های تعمیر و نگهداری و عملیاتی باید فرآیند به روزرسانی را در نظامنامه OM به اطلاع سازمان برساند.

ج) مرکز باید موارد مندرج در بند ۶ بخش اصلی را در شرایطی ایمن که به دور از سرقت و خرابی باشد نگهداری نماید. در صورتیکه مرکز از نسخه‌های الکترونیکی استفاده می‌نماید، باید در فواصل زمانی مناسب نسخه ای به روز را در محلی غیر از محل اصلی، نگهداری نماید.

د) مرکز باید سوابق آموزشی و کاری معلمین و هنرجویان را در اختیارش قراردادده و تا یک سال پس از منقض شدن شخص از آن مرکز، نگهداری نماید.

ه) پرونده معلمین پروازی و زمینی باید شامل موارد زیر باشد:

۱- عکس

- ۲- کپی گواهینامه پزشکی
- ۳- کپی کارت ملی و شناسنامه
- ۴- کپی گواهینامه خلبانی
- ۵- کپی آخرین مدرک تحصیلی
- ۶- سوابق پروازی
- ۷- سوابق معلمی (زمینی و پروازی)
- ۸- قرارداد فی مابین معتبر و به روز
- ۹- مستندات پرواز در طول یک سال گذشته
- ۱۰- تاییدیه حراست سازمان

(و) پرونده آموزشی هنرجویان باید حداقل شامل موارد زیر باشد:

- ۱- عکس هنرجو
- ۲- کپی گواهی معاینه پزشکی و یا کپی گواهینامه پزشکی
- ۳- کپی کارت ملی و شناسنامه
- ۴- کپی گواهینامه خلبانی (در صورت وجود)
- ۵- کپی آخرین مدرک تحصیلی
- ۶- کلیه گریدهای طول دوره آموزش
- ۷- نتایج آزمون های آموزش زمینی
- ۸- فرم مشخصات فردی حاوی آدرس محل کار، منزل و شماره تلفن هنرآموز و شماره تماس اضطراری
- ۹- کپی و یا اصل قرارداد هنرآموز
- ۱۰- مستندات پرواز در طول یک سال گذشته
- ۱۱- تاییدیه حراست سازمان

(ز) پرونده آموزشی می تواند کاغذی و الکترونیکی باشد.

## ۱۸- اختیارات مرکز

مرکزی که برابر این بخش به تایید می رسد می تواند:

- أ) با شرایط مشخص شده در مجوز آموزش خلبانی (PTOC) نسبت به آموزش زمینی و پروازی خلبانی نوع وسیله پرنده مربوطه اقدام نماید.
- ب) با شرایط مشخص شده در مجوز آموزش خلبانی (PTOC) نسبت به صدور گواهی پایان دوره تئوری و پروازی خلبانی نوع وسیله پرنده مربوطه اقدام نماید.

ج) نسبت به تکمیل مدارک لازم و درخواست صدور و تمدید گواهینامه و ریتینگ خلبانی متقاضی برابر الزامات بخش هفتم اقدام نماید.

د) نسبت به اجاره وسیله پرنده به افراد دارای مجوز بهره برداری شخصی برابر بخش اول از فصل اول این شیوه نامه جهت انجام پرواز شخصی اقدام نماید. در این صورت رعایت الزامات بخش اول از فصل اول این شیوه نامه با مستاجر می باشد.

ه) نسبت به معرفی هنرجو جهت دریافت گواهی پزشکی اقدام نماید.

و) نسبت به معرفی هنرجو به حراست سازمان جهت دریافت تاییدیه امنیتی اقدام نماید.

ز) نسبت به انجام پرواز تست وسیله پرنده، چک پروازی خلبانان و یا ارزیابی متقاضی پرواز شخصی اقدام نماید.

ح) نسبت به مدیریت تداوم صلاحیت پروازی وسیله پرنده مندرج در مجوز مرکز آموزش خلبانی (PTOC) مربوطه اقدام نماید.

ط) نسبت به ارائه خدمات زمینی اقدام نماید.

#### ۱۹- استمرار اعتبار گواهینامه مرکز آموزشی

مجوز مرکز آموزش خلبانی (PTOC) با اعتبار حداکثر ۵ سال صادر می گردد. این مجوز به شرط رعایت موارد زیر معتبر باقی می ماند:

ا) با عنایت به نوع یافته های مندرج در بند ۲۱ مرکز در تطابق با الزامات این شیوه نامه باقی بماند.

ب) سازمان دسترسی به مرکز داشته باشد. به گونه ای که با اعلام کتبی سازمان مرکز امکان بازرسی و یا ممیزی را فراهم نماید. در صورتیکه پس از دو بار اعلام کتبی، مرکز اجازه بازرسی و یا ممیزی را به سازمان ندهد، مجوز باطل می گردد.

ج) مجوز تعلیق و یا باطل نشده باشد.

#### ۲۰- تغییرات مرکز

برای اینکه مرکز، به سازمان اطمینان دهد که دارای تطابق با الزامات این شیوه نامه است باید قبل از اعمال تغییرات زیر، مراتب را به سازمان اطلاع دهد:

د) نام مرکز

ه) محل مرکز

و) اضافه نمودن محل فعالیت (از جمله فرودگاه یا سایت پروازی اصلی و یا فرعی)

ز) مدیر پاسخگو (Accountable Manager)

ح) مسئول عملیات، فنی و حراست

ط) هرگونه تغییر در دامنه فعالیت از جمله کم یا زیاد نمودن تعداد وسیله پرنده

ی) هرگونه تغییر در فرآیندهای TPM که در مجوز صادره تاثیر گذار باشد.

تبصره: در موارد تغییر پرسنل که پیش بینی آن ممکن نمی باشد، تغییرات باید در اسرع وقت به سازمان اطلاع داده شود.

## ۲۱- یافته‌ها

(أ) یافته‌ها به سطوح زیر تقسیم می شوند:

۱- یافته سطح ۱: هرگونه عدم تطابق با الزامات این شیوه نامه که استانداردهای ایمنی را کاهش داده و باعث ایجاد خطر برای ایمنی پرواز می شود.

۲- یافته سطح ۲: هرگونه عدم تطابق با الزامات این شیوه نامه که می تواند استانداردهای ایمنی را کاهش داده و ممکن است باعث ایجاد خطر برای ایمنی پرواز می شود.

(ب) مرکز پس از دریافت یافته از سازمان باید نسبت به تحلیل ریشه‌ای و طرح اقدام اصلاحی و رفع آن در مهلت توافق شده با سازمان اقدام نماید.



## بخش پنجم: الزامات ورود وسایل پرنده فوق سبک

### ۱- دامنه کاربرد

این بخش الزاماتی که باید توسط متقاضی ورود وسایل پرنده فوق سبک موضوع زیر بند الف و ب بند ۱ از بخش اصلی و بالن و گلاید، از خارج کشور به داخل اجابت شود را بیان می کند.

### ۲- شرایط صدور پذیرش اولیه وسایل پرنده فوق سبک موتوردار

أ) هر شخص حقیقی و یا حقوقی ایرانی می تواند با رعایت شرایط این بند نسبت به درخواست پذیرش اولیه جهت خرید یا اجاره وسیله پرنده فوق سبک موتوردار از خارج کشور اقدام نماید.  
ب) در صورتی که وسیله پرنده دارای شرایط زیر بود، پذیرش اولیه ۶ ماهه به نام متقاضی صادر می گردد.  
۱- وسیله پرنده دارای یکی از شرایط زیر باشد:

- وسیله پرنده دارای گواهینامه نوع (Type Certificate) برابر ۸ ICAO Annex از کشورهای عضو پیمان باشد.

- تولید نوع وسیله پرنده و یا Kit آن به تایید یکی از کشورهای آمریکا، کانادا، کشورهای اروپایی، استرالیا، نیوزلند، روسیه، اکراین، برزیل، آفریقای جنوبی رسیده باشد. نهاد تایید کننده می تواند برابر الزامات داخلی آن کشور متفاوت باشد.

- وسیله پرنده در یکی از کشورهای اروپایی، آمریکا، استرالیا، نیوزلند و کانادا ثبت شده و فعالیت پروازی نموده باشد.

۲- از ساخت وسیله پرنده بیشتر از ۱۰ سال نگذشته باشد.

۳- قبلاً دچار سانحه یا حادثه جدی نشده باشد.

۴- تولید وسیله پرنده توسط کشور تایید کننده تولید، تعلیق و یا ابطال نشده باشد.

۵- پشتیبانی فنی و عملیاتی (قطعات، داده های تعمیراتی) تولید کننده وسیله پرنده متوقف نشده باشد.

### ۳- ورود وسیله پرنده فوق سبک موتور دار

أ) دارنده پذیرش اولیه معتبر، مجاز به ورود وسیله پرنده از طریق بار (زمینی، دریایی، هوایی و یا ریلی) از مبادی رسمی گمرک جمهوری اسلامی ایران می باشد.

### ۴- ابطال پذیرش اولیه

أ) در صورتیکه پس از صدور پذیرش اولیه اثبات شود که در زمان صدور، وسیله پرنده فاقد شرایط پذیرش اولیه بوده است، سازمان می تواند پذیرش اولیه مربوطه و هر مدرک دیگری که به استناد آن صادر نموده است را ابطال نماید.

ب) در صورت پایان اعتبار، پذیرش اولیه باطل شده و صدور مجدد آن منوط به درخواست مجدد و احراز شرایط صدور می‌باشد.

### ۵- شرایط ورود پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور (بالن، گلايدر، چتر، پاراگلايدر، کایت)

هر شخص حقیقی و یا حقوقی ایرانی می‌تواند با رعایت شرایط زیر نسبت به ورود وسیله پرنده بدون موتور از خارج کشور اقدام نماید.

أ) وسیله پرنده دارای یکی از شرایط زیر باشد:

۱- وسیله پرنده دارای گواهینامه نوع (Type Certificate) برابر ۸ ICAO Annex از کشورهای عضو پیمان باشد.

۲- تولید نوع وسیله پرنده و یا Kit آن به تایید یکی از کشورهای آمریکا، کانادا، کشورهای اروپایی، استرالیا، نیوزلند، روسیه، اکراین، برزیل، آفریقای جنوبی رسیده باشد. نهاد تایید کننده می‌تواند برابر الزامات داخلی آن کشور متفاوت باشد.

۳- وسیله پرنده در یکی از کشورهای اروپایی، آمریکا، استرالیا، نیوزلند و کانادا ثبت شده و فعالیت پروازی نموده باشد.

ب) وسیله پرنده نو (کمتر از ۵۰ ساعت پرواز) باشد.

ج) قبلاً دچار سانحه یا حادثه جدی نشده باشد.

د) تولید وسیله پرنده توسط کشور تایید کننده تولید، تعلیق و یا ابطال نشده باشد.

ه) پشتیبانی فنی و عملیاتی (قطعات، داده های تعمیراتی) تولید کننده وسیله پرنده متوقف نشده باشد. تبصره: جهت بالن و گلايدر، صرفاً زیر بند ۱ مجاز می‌باشد.

### ۶- مجوز موقت ورود

أ) در صورت برگزاری نمایش های هوایی و یا مسابقات ورزشی هوایی، مسئول برگزاری می‌تواند برای وسایل پرنده خارجی که فاقد شرایط بند ۲ یا ۵ می‌باشند، درخواست مجوز ورود موقت نماید.

ب) وسایل پرنده ای که با مجوز ورود موقت وارد کشور می‌شوند به ثبت نخواهند رسید. جهت ثبت این وسایل پرنده لازم است که الزامات پذیرش اولیه و ورود مندرج در این بخش بطور کامل رعایت گردد.

## بخش ششم: الزامات ثبت وسیله پرنده

### ۱- دامنه کاربرد

این بخش الزاماتی که باید توسط متقاضی صدور گواهینامه ثبت و المثنی وسایل پرنده فوق سبک موضوع زیر بند الف از بند ۱ از بخش اصلی، اجابت شود را بیان می کند. ثبت وسایل پرنده موضوع زیر بند ج از بند ۲ از بخش اصلی برابر آئین نامه ثبت و تابعیت مصوب هیئت وزیران می باشد.

### ۲- ثبت وسیله پرنده

مالک وسیله پرنده می تواند با تکمیل فرم شماره CAO.IRI Form UL-21 و دارا بودن شرایط زیر درخواست صدور گواهینامه ثبت وسیله پرنده را نماید.

أ) وسیله پرنده از ثبت قبلی خارج شده باشد.

ب) در صورتیکه وسیله پرنده وارداتی و برای اولین بار به ثبت ایران می رسد باید:

۱- در زمان ورود، دارای مجوز ترخیص از گمرک بوده

۲- در صورتیکه وسیله پرنده فوق سبک موتور دار باشد، باید دارای پذیرش اولیه معتبر باشد.

۳- در صورتیکه پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور باشد باید دارای شرایط ورود برابر الزامات بخش پنجم از فصل اول باشد.

ج) مالک وسیله پرنده شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی ایرانی باشد. مالکیت از طریق یکی از راههای زیر اثبات می گردد:

۱- دارا بودن اصل برگه فروش (Bill of Sale) از مالک قبلی برابر گواهینامه ثبت قبلی.

۲- در صورتیکه وسایل پرنده ای (به غیر از هواپیما، هلیکوپتر و جاپروپلن) مانند کایت، پاراگلایدر، پاراموتور، پاراسل و چتر در کشور قبلی فاقد گواهینامه ثبت باشد، ارائه برگه فروش کافی است.

د) مالک گواهینامه ثبت در صورت مفقودی، سرقت و یا ناخوانا شدن گواهینامه ثبت باید مراتب را به همراه مدارک مورد نیاز ظرف ۴۸ ساعت به مرکز معاینه فنی اعلام نموده و درخواست گواهینامه ثبت "المثنی" نماید.

ه) گواهینامه ثبت نشان دهنده مالکیت وسیله پرنده نمی باشد.

### ۳- الزامات مالک وسیله پرنده

أ) در صورتیکه مالک وسیله پرنده تغییر کند، مالک اول یا قائم مقام قانونی (وکیل محضری جهت ثبت) او و در صورت فوت یا حجر مالک، وارث یا قائم مقام قانونی (وکیل محضری جهت ثبت) او مکلف است حداکثر ظرف ۱۰ روز از تاریخ فوت یا حجر مراتب را کتبا به یک مرکز معاینه فنی اعلام نماید.

- ب) در صورتی که مالک وسیله پرنده اشخاص حقوقی باشند، مدیر مربوطه باید حداکثر تا ۴۸ ساعت پس از درج تاریخ آگهی انحلال در روزنامه مراتب را به طور کتبی به مرکز معاینه فنی اعلام نماید.
- ج) در صورت تغییر آدرس، مالک باید حداکثر ظرف ۱۰ روز مراتب را به مرکز معاینه فنی اعلام نموده و با عودت اصل گواهینامه درخواست صدور گواهینامه ثبت جدید نماید.
- د) در صورت مفقودی، سرقت و یا تصرف غیر قانونی وسیله پرنده، مالک و یا نماینده قانونی او باید مراتب را بلافاصله به سازمان اطلاع دهد.

#### ۴- ابطال گواهینامه ثبت

- أ) در صورت تغییر مالک، گواهینامه ثبت باطل گردیده و در صورتی که مالک جدید واجد شرایط این شیوه نامه باشد گواهینامه ثبت جدیدی برای آن صادر می گردد.
- ب) مالک می تواند با ارائه درخواست کتبی و عودت گواهینامه ثبت، درخواست ابطال گواهینامه ثبت قبلی و صدور گواهینامه ثبت جدید نماید.
- ج) چنانچه وسیله پرنده ثبت شده در اثر سانحه یا حادثه یا کثرت استعمال و یا به علل دیگر بطور دائم غیر قابل استفاده شود، گواهینامه ثبت باطل می گردد.
- د) مالک می تواند با ارائه درخواست کتبی و احراز شرایط این شیوه نامه از مرکز معاینه فنی تقاضای صدور گواهینامه المثنی نماید.

#### ۵- ثبت موقت

- متقاضی طراحی و یا ساخت وسیله پرنده می تواند جهت موارد زیر با تکمیل فرم شماره- CAO.IRI Form UL- ۲۲درخواست ثبت موقت نماید.
- أ) انجام آزمایشات و تستهای پروازی
- ب) نمایش توانمندیهای وسیله پرنده به مشتری
- ج) انتقال وسیله پرنده به مکان مورد نظر مشتری

## بخش هفتم: الزامات گواهینامه های خلبانی وسایل پرنده فوق سبک

### ۱- دامنه و کاربرد

این بخش الزاماتی که باید توسط متقاضی صدور و تمدید گواهینامه ها و ریتینگهای خلبانی وسایل پرنده فوق سبک موضوع زیر بند الف و ب از بند ۱ بخش اصلی اجابت شود را بیان می کند.

### ۲- انواع گواهینامه ها و ریتینگ های خلبانی

أ) انواع گواهینامه های خلبانی به شرح زیر است.

۱- وسایل پرنده موتوردار (هواپیما، هلیکوپتر، جایروپلن، کایت موتوردار)

- گواهینامه خلبانی شخصی

- گواهینامه خلبانی حمل همراه

۲- وسایل پرنده بدون موتور و پاراموتور

- گواهینامه پرواز با کایت (advance, intermediate, beginner)

- گواهینامه پرواز با پاراگلایدر (advance, intermediate, beginner)

- گواهینامه پرواز با پاراموتور (advance, intermediate, beginner)

- گواهینامه پرش با چتر

ب) ریتینگهای وسایل پرنده موتوردار به شرح زیر است.

۱- ریتینگ معلم خلبانی

۲- ریتینگ معلم خلبان منتخب سازمان

ج) ریتینگهای وسایل پرنده بدون موتور و پاراموتور به شرح زیر است.

۱- ریتینگ معلم پرواز

۲- ریتینگ معلم پرواز منتخب سازمان

### ۳- صدور گواهینامه و ریتینگهای خلبانی

أ) متقاضی صدور، تمدید و یا رفع محدودیت گواهینامه های وسایل پرنده موتور دار و ریتینگ معلم خلبانی، باید فرم تقاضای شماره CAO.IRI Form UL-19 و فرم تاییدیه مدارک و مهارت پروازی به شماره CAO.IRI Form UL20 تکمیل شده توسط معلم خلبان منتخب سازمان را تکمیل و نسبت به ارسال آنها از طریق مرکز آموزش مورد تایید سازمان، اقدام نماید.

ب) متقاضی صدور، تمدید و یا رفع محدودیت گواهینامه های خلبانی پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور و ریتینگ معلم پروازی، باید فرم تقاضای شماره CAO.IRI Form UL-19(b) و فرم تاییدیه مدارک و مهارت

پروازی به شماره CAO.IRI Form UL-20 تکمیل شده توسط معلم خلبان منتخب سازمان را تکمیل و نسبت به ارسال آنها از طریق باشگاه مورد تایید سازمان اقدام نماید.

ج) متقاضی صدور، تمدید و یا رفع محدودیت ریتینگ معلم خلبانی منتخب سازمان باید فرم تقاضای شماره CAO.IRI Form UL-19 و فرم تاییدیه مدارک و مهارت پروازی به شماره CAO.IRI Form UL20 تکمیل شده توسط معلم خلبان منتخب سازمان را تکمیل و نسبت به ارسال آنها به سازمان اقدام نماید.

د) فرم تقاضا و فرم تاییدیه مدارک، باید مدارکی که دارا بودن شرایط صدور، تمدید یا رفع محدودیت را اثبات می کند، همراه داشته باشد.

ه) هر فرد می تواند یک یا چند نوع از گواهینامه ها و ریتینگهای خلبانی موضوع این شیوه نامه را داشته باشد.

و) گواهی پزشکی مورد نیاز جهت پذیرش هنرجوی خلبانی و یا صدور گواهینامه ها و ریتینگهای موضوع این شیوه نامه توسط هر یک از پزشکان معتمد سازمان صادر می گردد.

ز) متقاضیان تمدید گواهینامه ها و ریتینگهای خلبانی باید یک ماه قبل از پایان اعتبار گواهینامه نسبت به ارسال فرم درخواست و مدارک مربوطه اقدام نمایند.

ح) در صورتیکه گواهینامه خلبانی سرقت، مفقود و یا از بین برود، دارنده آن می بایست درخواست صدور المثنی را از طریق مراکز مورد تایید سازمان به سازمان ارائه دهد. بهره برداران شخصی می توانند شخصا درخواست خود را به سازمان ارائه دهند.

#### ۴- شرایط پذیرش هنرجو

أ) هنرجو قبل از شروع آموزش تئوری باید:

۱- دارای تابعیت ایرانی و یا تابعیت خارجی با مجوز اقامت و ورود قانونی باشد.

۲- دارای سن حداقل ۱۵ سال باشد.

۳- دارای حداقل مدرک پایان دوره متوسطه اول و یا معادل آن (سوم راهنمایی) برای گواهینامه خلبانی شخصی و دیپلم برای گواهینامه حمل مسافر وسایل پرنده موتوردار باشد.

ب) هنرجو قبل از شروع آموزش پروازی باید:

۱- دارای تابعیت ایرانی و یا تابعیت خارجی با مجوز اقامت و ورود قانونی

۲- جهت انجام پرواز مستقل (solo) حداقل دارای سن ۱۸ سال باشد.

۳- جهت انجام پرواز دوفرمانه (dual) حداقل دارای سن ۱۵ سال و با ارائه رضایت نامه محضری ولی یا قیم قانونی.

۴- در گواهینامه خلبانی شخصی وسایل پرنده موتوردار، هنرجو می بایست برای شروع پروازها دوره تئوری مقدماتی و برای انجام اولین پرواز مستقل دوره تئوری متوسطه و جهت انجام پروازهای ناوبری دوره تئوری

پیشرفته را طبق جدول شماره ۱ گذرانده باشد. برای الباقی مقاطع دروس تئوری و عملی می تواند همزمان با هم انجام شود.

۵- آموزش تئوری می تواند توسط همان مرکز و یا مرکز آموزش مجاز دیگر، منوط به ارائه مدارک و مستندات انجام شود.

۶- دارای گواهی معاینه پزشکی معتبر حسب آموزش مورد تقاضا باشد.

۷- دارای تاییدیه حراست سازمان باشد.

## ۵- آزمون های تئوری

أ) متقاضی باید پس از پایان هر موضوع از آموزش تئوری در مراکز آموزش مورد تایید، نسبت به ارائه آزمون تئوری در آن مرکز اقدام نماید.

ب) نمره قبولی در هر آزمون تئوری، به غیر از آزمون بخش Emergency کتاب وسیله پرنده، حداقل ۷۰٪ می باشد.

ج) نمره قبولی در آزمون بخش Emergency کتاب هواپیما، ۱۰۰٪ می باشد.

د) متقاضی باید کلیه آزمونهای هر گواهینامه و یا ریتینگ مورد درخواست را در طول ۱۸ ماه از اولین آزمون با موفقیت سپری نماید.

ه) متقاضی می تواند در هر آزمون ۳ بار شرکت نماید.

و) در صورتیکه متقاضی موفق به گذراندن کلیه آزمون ها در طول ۱۲ ماه نشد، باید کلیه آزمون ها را مجدداً تکرار نماید.

ز) در صورتیکه متقاضی در یک آزمون بیش از ۳ بار مردود شد، باید آموزش و آزمون همان موضوع را مجدداً سپری نماید.

ح) فاصله آخرین آزمون تئوری تا شروع آموزش های پروازی مربوطه نباید ۱ سال بیشتر شود. در صورتی که این فاصله بیشتر شد شروع فعالیت پروازی منوط به مصاحبه و یا آزمون و تایید کتبی معلم پروازی مربوطه است.

ط) اعتبار آخرین آزمون تئوری تا تکمیل آموزش پروازی مربوطه ۲ سال می باشد. در صورتی که این فاصله بیشتر شد اخذ گواهینامه منوط به قبولی در آزمون مربوطه می باشد.

ی) آموزش های تئوری باید توسط استاد واجد شرایط برابر نظامنامه ارائه گردد.

## ۶- آموزش و آزمون پروازی

أ) آموزش ها و آزمون های تئوری و پروازی باید حداقل شامل موضوعات مشخص شده در الزامات این بخش باشد.

ب) آموزش پروازی باید توسط معلم خلبان مربوطه و برابر نظامنامه مرکز آموزش مورد تایید انجام شود.

ج) آزمون پروازی باید توسط معلم خلبان منتخب سازمانی که قبلاً معلم خلبان متقاضی نبوده، انجام شود.

- (د) آموزش‌ها و آزمون پروازی باید بر روی نوع وسیله پرنده ای باشد که هنرجو بر روی آن دیده است.
- (ه) در صورتیکه دارنده گواهینامه خلبانی و یا هنرجوی خلبانی بخواهد بر روی مدلی از وسایل پرنده هم نوع وسیله پرنده مندرج در گواهینامه و یا تقاضایش که قبلا با آن پرواز نکرده پرواز نماید، باید حداقل ۲ ساعت پرواز با معلم خلبانی که با آن وسیله پرنده پرواز داشته، پرواز نموده و مهارت اش به تایید وی برسد.

## ۷- مدارک

- (ا) هنرجو و خلبان باید در حین پرواز مدارک زیر رابه همراه داشته باشد:
- ۱- گواهینامه معتبر و یا گواهی هنرجویی معتبر،
  - ۲- گواهی پزشکی معتبر
  - ۳- مدرک شناسایی دارای عکس
- (ب) هنرجو و یا خلبان باید به محض درخواست سازمان، مدارک و سابقه پروازی خود را ارائه نماید.
- (ج) هنرجو و یا خلبان باید سابقه پرواز خود را در logbook ی که محتوی همه اطلاعات پروازی مورد نیاز صدور و تمدید گواهینامه ها باشد، ثبت نماید و توسط مرکز دارای مجوز مورد تایید قرار گیرد. سازمان در صورت نیاز نسبت به استعلام پروازها اقدام می نماید.

## ۸- شرایط صدور گواهینامه خلبانی شخصی UL-PPL

شرایط صدور گواهینامه UL-PPL به شرح زیر می باشد:

- (ا) حداقل سن ۱۸ سال تمام.
- (ب) دارای گواهی پزشکی مربوطه
- (ج) گذراندن دوره آموزش تئوری در یک مرکز آموزش مورد تایید برابر جدول شماره ۱
- (د) گذراندن دوره آموزش پروازی در مرکز آموزش مورد تایید برابر جدول شماره ۱
- (ه) موفقیت در آزمونهای تئوری برگزار شده توسط مرکز آموزش مورد تایید برابر جدول شماره ۱
- (و) موفقیت در آزمون پروازی برگزار شده توسط معلم خلبان منتخب سازمان
- (ز) دارا بودن تاییدیه حراست سازمان

جدول شماره ۱: حداقل های آموزش خلبانی شخصی

نوع گواهینامه	نام دوره	سرفصل های تئوری	نوع آموزش	نوع وسیله پرنده	ساعت آموزش پروازی
	مقدماتی	Principles of Flight -	پرواز	هواپیما	۲۵ ساعت



۲۵ ساعت	هلیکوپتر	دو فرمانه (محلی)	- Flight Instruments - Powerplant & Systems - Flight Environments - Local Radio Telephony - POH	متوسطه	گواهینامه خلبانی شخصی UL-PPL
۲۵ ساعت	جایروپلن				
۲۵ ساعت	کایت موتور دار				
۵ ساعت	هواپیما	پرواز مستقل (محلی)	- Performance - Weight & balance - Physiology - Human Factor - Meteorology - Air-Law		
۵ ساعت	هلیکوپتر				
۵ ساعت	جایروپلن				
۵ ساعت	کایت موتور دار				
۱۵ ساعت	هواپیما	پرواز دو فرمانه (ناوبری)	- Basic Navigation - Flight plan - AIP - Navigation Radio Telephony	پیشرفته	
۱۵ ساعت	هلیکوپتر				
۱۵ ساعت	جایروپلن				
۱۵ ساعت	کایت موتور دار				
۵ ساعت	هواپیما	پرواز مستقل (ناوبری)			
۵ ساعت	هلیکوپتر				
۵ ساعت	جایروپلن				
۵ ساعت	کایت موتور دار				
مجموع ساعات دوره پروازی: حداقل ۵۰ ساعت			مجموع ساعات دوره تئوری: حداقل ۹۰ ساعت		
			مجموع کل ساعات آموزش: حداقل ۱۴۰ ساعت		

تبصره ۱: ۲ ساعت از پروازهای مستقل محلی می تواند طبق قوانین PICUS انجام شود منوط بر آنکه هنرجو ۳ ساعت ابتدایی پروازهای مستقل محلی خود را بصورت actual solo انجام داده باشد. پروازهای مستقل ناوبری می تواند تماما طبق قوانین SPICUS انجام گردد.

۹- تبصره ۲: در صورتیکه دارنده گواهینامه UL-PPL، UL-CPL و یا UL-IP یک نوع وسیله پرنده موتوردار بخواهد گواهینامه UL-PPL نوع دیگری از وسایل موتوردار را دریافت کند می تواند با گذراندن حداقل ۱۷ ساعت پرواز دوفرمانه و ۳ ساعت پرواز مستقل بر روی آن نوع در یک مرکز آموزشی مورد تایید و به شرط تایید مهارتش توسط استاد خلبان مربوطه، نسبت به ارائه درخواست و انجام آزمون پروازی توسط خلبان منتخب سازمان اقدام نماید. اختیارات گواهینامه خلبانی شخصی UL-PPL

أ) دارنده این گواهینامه مجاز است به عنوان خلبان نوع وسیله پرنده ای که بر روی آن آموزش و آزمون پروازی گذرانده است، در شرایط VFR و با رعایت سایر الزامات این شیوه نامه، به تنهایی و یا با همراه (بدون اخذ وجه) پرواز محلی و ناوبری انجام دهد.

ب) دارنده گواهینامه معتبر خلبانی سبک (PPL) نوع وسیله پرنده مربوطه (بالگرد، هواپیما) باشند، با طی نمودن حداقل ۵ ساعت پرواز دوفرمانه محلی با معلم و ۱ ساعت پرواز مستقل محلی با وسایل پرنده فوق سبک، منوط به نظریه مثبت معلم خلبان منتخب سازمان، گواهینامه UL-PPL همان نوع وسیله پرنده (هواپیما، هلیکوپتر) را دریافت می نمایند.

ج) دارنده گواهینامه معتبر خلبانی بازرگانی (CPL) و یا گواهینامه حمل و نقل هوایی بازرگانی (ATPL) نوع وسیله پرنده مربوطه (بالگرد یا هواپیما) باشند با طی نمودن حداقل ۳ ساعت پرواز دو فرمانه محلی با معلم و ۱ ساعت پرواز مستقل محلی با وسایل پرنده فوق سبک، منوط به نظریه مثبت معلم خلبان منتخب سازمان از اختیارات گواهینامه خلبانی UL-PPL همان نوع وسیله پرنده برخوردار است.

د) در صورتیکه دارنده گواهینامه UL-PPL که آموزش و آزمون پروازی او بر روی هواپیمای بال پایین بوده بخواهد با هواپیمای بال بالا و یا بالعکس پرواز نماید، باید نسبت به انجام حداقل ۴ ساعت پرواز دوفرمانه با معلم خلبان مربوطه و ۱ ساعت پرواز مستقل تحت نظر مراکز آموزشی اقدام نمایند. دارنده گواهینامه در شرایط زیر نمی تواند از اختیارات گواهینامه ی خود استفاده نماید:

- ۱- در صورت مصرف مواد الکلی و یا روانگردان
- ۲- در صورت از دست دادن سلامت پزشکی مورد نیاز برای صدور گواهینامه
- ۳- در صورتیکه در طی ۶ ماه با استفاده از اختیارات خود حداقل یک پرواز نداشته باشد. در اینصورت برای ادامه فعالیت پروازی باید با یک معلم خلبان چک پروازی شود.
- ۴- در صورت تعلیق و یا ابطال گواهینامه توسط سازمان

#### ۱۰- شرایط صدور گواهینامه خلبانی حمل همراه

شرایط صدور گواهینامه UL-CPL به شرح زیر می باشد.

- أ) دارا بودن گواهینامه UL-PPL بر روی نوع وسیله پرنده مورد تقاضا
- ب) دارا بودن گواهی پزشکی معتبر

- (ج) گذراندن دوره آموزش تئوری در مرکز آموزش مورد تایید برابر جدول شماره ۲
- (د) گذراندن دوره آموزش پروازی در مرکز آموزش مورد تایید برابر جدول شماره ۲
- (ه) موفقیت در آزمونهای تئوری برگزار شده مرکز آموزش مورد تایید برابر جدول شماره ۲
- (و) موفقیت در آزمون پروازی برگزار شده توسط معلم خلبان منتخب سازمان
- (ز) دارا بودن حداقل ۱۲۰ ساعت تجربه پروازی
- (ح) دارا بودن تاییدیه حراست سازمان

جدول شماره ۲: حداقل های آموزش گواهینامه حمل همراه

نوع گواهینامه	آموزش تئوری	نوع آموزش پروازی	نوع وسیله پرنده	ساعت آموزش پروازی
گواهینامه خلبانی حمل همراه UL-CPL	- Advance Aerodynamic, Stability - Advance Performance - Advance Weight & balance - Advance Flight Instruments - Advance Meteorology - Advance Navigation - Advance Air-law - Advance Radio-telephony - Advance Human Factor - Safety Regulation (carrying passengers)	پرواز دوفرمانه (محلی)	هواپیما	۲۰ ساعت
			هلیکوپتر	۲۰ ساعت
			جایروپلن	۲۰ ساعت
			کایت موتور دار	۲۰ ساعت
		پرواز مستقل (محلی)	هواپیما	۱۰ ساعت
			هلیکوپتر	۱۰ ساعت
			جایروپلن	۱۰ ساعت
			کایت موتور دار	۱۰ ساعت
		پرواز دوفرمانه (ناوبری)	هواپیما	۳۰ ساعت
			هلیکوپتر	۳۰ ساعت
			جایروپلن	۳۰ ساعت
			کایت موتور دار	۳۰ ساعت
پرواز مستقل (ناوبری)	هواپیما	۱۰ ساعت		
	هلیکوپتر	۱۰ ساعت		
	جایروپلن	۱۰ ساعت		
	کایت موتور دار	۱۰ ساعت		
مجموع ساعات دوره تئوری: حداقل ۷۰ ساعت		مجموع ساعات دوره پروازی: حداقل ۷۰ ساعت		
مجموع کل ساعات آموزش: ۱۴۰ ساعت				

تبصره ۱: تمام پروازهای مستقل می‌تواند طبق قوانین PICUS انجام شود.

تبصره ۲: در صورتیکه دارنده گواهینامه UL-CPL و یا UL-IP یک نوع وسیله پرنده موتوردار بخواهد گواهینامه UL-CPL نوع دیگری از وسایل موتوردار را دریافت کند می‌تواند پس از دریافت گواهینامه UL-PPL آن نوع و گذراندن حداقل ۷ ساعت پرواز دوفرمانه و ۳ ساعت پرواز مستقل بر روی آن نوع در یک مرکز آموزشی مورد تایید و به شرط تایید مهارتش توسط استاد خلبان مربوطه، نسبت به ارائه درخواست و انجام آزمون پروازی توسط خلبان منتخب سازمان اقدام نماید.

تبصره ۲: علیرغم بند (د)، ساعات پروازی متقاضیانی که قبل از تاریخ اجرایی شدن این شیوه‌نامه در خارج از مراکز آموزش مورد تایید انجام شده است به عنوان ساعات آموزش پروازی مورد پذیرش می‌باشد.

#### ۱۱- اختیارات گواهینامه خلبانی حمل همراه تفریحی UL-CPR

ا) دارنده این گواهینامه می‌تواند به عنوان خلبان نوع وسیله پرنده ای که بر روی آن آموزش و آزمون پروازی داده، در شرایط VFR و با رعایت سایر الزامات این شیوه‌نامه پرواز شخصی محلی یا ناوبری انجام دهد.

ب) دارنده این گواهینامه می‌تواند به عنوان خلبان نوع هواپیمایی که بر روی آن آموزش و آزمون پروازی داده است تحت نظر مؤسسات مجاز در شرایط VFR و سایر مقررات این شیوه‌نامه اقدام به حمل همراه (در ازای اخذ وجه و تحت قرارداد یک مؤسسه دارای مجوز از سازمان) نماید.

ج) دارنده گواهینامه معتبر خلبانی بازرگانی (CPL) و یا گواهینامه حمل و نقل هوایی بازرگانی (ATPL) نوع وسیله پرنده مربوطه (بالگرد یا هواپیما) با طی نمودن حداقل ۳ ساعت پرواز دو فرمانه محلی با معلم و ۱ ساعت پرواز مستقل محلی با وسایل پرنده فوق سبک، منوط به نظریه مثبت معلم خلبان منتخب سازمان از اختیارات گواهینامه UL-CPR بر روی همان نوع وسیله پرنده برخوردار است.

د) در صورتیکه دارنده گواهینامه UL-CPR که آموزش و آزمون پروازی او بر روی هواپیمای بال پایین بوده بخواهد با هواپیمای بال بالا و یا بالعکس پرواز نماید، باید نسبت به انجام حداقل ۴ ساعت پرواز دوفرمانه با معلم خلبان مربوطه و ۱ ساعت پرواز مستقل تحت نظر مؤسسات آموزشی اقدام نمایند.

ه) در صورتیکه دارنده گواهینامه UL-CPR بخواهد بر روی مدل دیگری از وسایل پرنده هم نوع وسیله پرنده‌ای که آموزش و آزمون پروازی آن را داده است پرواز نماید، باید حداقل ۱ پرواز با معلم خلبان مربوطه بر روی مدل جدید پرواز نماید.

و) دارنده گواهینامه در شرایط زیر نمی‌تواند از اختیارات گواهینامه اش استفاده نماید:

۱- در صورت مصرف مواد الکلی و یا روانگردان

۲- در صورت از دست دادن سلامت پزشکی مورد نیاز برای صدور گواهینامه

- ۳- در صورتیکه در طی ۶ ماه با استفاده از اختیارات خود حداقل یک پرواز نداشته باشد. در اینصورت برای ادامه فعالیت پروازی باید با یک معلم خلبان چک پروازی شود.
- ۴- در صورت تعلیق و یا ابطال گواهینامه توسط سازمان

## ۱۲- شرایط صدور ریتینگ معلم خلبانی

شرایط صدور ریتینگ معلم خلبانی به شرح زیر می باشد.

- أ) حداقل سن ۲۱ سال تمام.
- ب) دارا بودن گواهینامه UL-CPL بر روی نوع وسیله پرنده مورد تقاضا
- ج) دارا بودن گواهی پزشکی معتبر
- د) گذراندن دوره آموزش تئوری در مرکز آموزش مورد تایید برابر جدول شماره ۳
- ه) گذراندن دوره آموزش پروازی در مرکز آموزش مورد تایید برابر جدول شماره ۳
- و) موفقیت در آزمونهای تئوری برگزار شده مرکز آموزش مورد تایید برابر جدول شماره ۳
- ز) موفقیت در آزمون پروازی برگزار شده توسط معلم خلبان منتخب سازمان
- ح) دارا بودن حداقل ۲۰۰ ساعت تجربه پروازی
- ط) دارا بودن تاییدیه حراست سازمان

جدول شماره ۳: حداقل های آموزش ریتینگ معلم خلبانی

نوع گواهینامه	آموزش تئوری	نوع آموزش پروازی	نوع وسیله پرنده	ساعت آموزش پروازی
ریتینگ معلم خلبانی UL-IP	- Technique of applied instruction - assessment of student performance - The learning processes - Student evaluation and testing - Training program development - Lesson planning - Classroom instructional technique - Analysis and correction of student errors - Human performance and limitation - Flight maneuvers reviews	پرواز دوفرمانه (محلی)	هواپیما	۲۰ ساعت
			هلیکوپتر	۲۰ ساعت
			جایروپلن	۲۰ ساعت
			کایت موتور دار	۲۰ ساعت
		پرواز دوفرمانه (ناوبری)	هواپیما	۱۰ ساعت
			هلیکوپتر	۱۰ ساعت
			جایروپلن	۱۰ ساعت
			کایت موتور دار	۱۰ ساعت
مجموع ساعات دوره تئوری: حداقل ۷۰ ساعت		مجموع ساعات دوره پروازی: حداقل ۳۰ ساعت		

مجموع کل ساعات آموزش: حداقل ۱۰۰ ساعت

تبصره ۱: در صورتیکه دارنده ریتینگ UL-IP یک نوع وسیله پرنده موتوردار بخواهد ریتینگ UL-IP نوع دیگری از وسایل موتوردار را دریافت کند می تواند پس از دریافت گواهینامه UL-CPL آن نوع و گذراندن حداقل ۵ ساعت پرواز دوفرمانه بر روی صندلی مخصوص معلم خلبان آن نوع در یک مؤسسه آموزشی مورد تایید و به شرط تایید مهارتش توسط استاد خلبان مربوطه، نسبت به ارائه درخواست و انجام آزمون پروازی توسط خلبان منتخب سازمان اقدام نماید.

### ۱۳- اختیارات ریتینگ معلم خلبانی

ا) دارنده ریتینگ معلم خلبانی باید در چهارچوب قرارداد با مؤسسه آموزش خلبانی فوق سبک و با رعایت الزامات این شیوه نامه نسبت به آموزش پروازی به هنرجویان مقاطع UL-PPL و UL-CPL بر روی نوع وسیله پرنده مربوطه به شرطی که تا ۵۰ ساعت ابتدای معلمی به هنرجویانی که زیر SOLO نبوده آموزش پروازی دهد، اقدام نماید. آموزش به هنرجویان زیر SOLO پس از این ۵۰ ساعت منوط به نظر مسئول عملیات آموزشگاه خواهد بود. برای آموزش به متقاضیان ریتینگ معلم خلبانی حداقل ۳۰۰ ساعت پرواز معلمی به همراه تایید مسئول عملیات نیاز خواهد بود

ب) دارنده ریتینگ معلم خلبانی در صورتی که حداقل ۵ ساعت پرواز بر روی مدلی از وسایل پرنده هم نوع پرواز کرده باشد می تواند با رعایت الزامات این شیوه نامه نسبت به آزمون پروازی خلبانی که تقاضای پرواز بر روی آن مدل را دارد اقدام نماید.

ج) دارنده ریتینگ معلم خلبانی می تواند با رعایت الزامات این شیوه نامه نسبت به آزمون پروازی خلبانی که گواهینامه اش به هر دلیلی فاقد اعتبار است بر روی همان نوع وسیله پرنده اقدام نماید.

a. دارنده گواهینامه معلم خلبانی نوع وسایل پرنده سبک (AFI) مورد تایید دفتر گواهینامه ها، امتحانات و امور پزشکی می توانند با انجام حداقل ۵ ساعت پرواز معلمی دوفرمانه محلی بر روی همان نوع وسیله پرنده با معلم خلبان مربوطه، منوط به نظر مثبت معلم خلبان منتخب سازمان، گواهینامه UL-IP همان نوع وسیله پرنده (هوایما، هلیکوپتر) را از سازمان دریافت نمایند

b. دارنده ریتینگ معلمی در شرایط زیر نمی تواند از اختیارات گواهینامه اش استفاده نماید:

۱- در صورت مصرف مواد الکلی و یا روانگردان

۲- در صورت از دست دادن سلامت پزشکی مورد نیاز برای صدور گواهینامه

۳- در صورت تعلیق و یا ابطال گواهینامه خلبانی و ریتینگ های مربوطه توسط سازمان

#### ۱۴- شرایط صدور ریتینگ معلم خلبانی منتخب سازمان

شرایط صدور ریتینگ معلم خلبانی منتخب سازمان به شرح زیر می باشد. (اعطاء یا سلب این ریتینگ از حقوق سازمان هوایمایی کشوری است که به تشخیص و براساس الزامات سازمان به فرد واجدالشرايط اعطاء یا سلب می شود و قابل مطالبه از سازمان نیست.)

أ) حداقل سن ۲۳ سال تمام.

ب) دارا بودن گواهینامه معلم خلبانی فوق سبک بر روی وسیله پرنده مورد تقاضا

ج) دارا بودن تجربه پروازی بر روی حداقل دو مدل از یک نوع وسیله پرنده

د) گواهی پزشکی معتبر

ه) دارا بودن تجربه پروازی برابر جدول شماره ۴

و) آشنایی کامل با الزامات این شیوه نامه که از طریق برگزاری آزمون (شفاهی یا کتبی) توسط واحد فوق سبک محرز می گردد.

ز) انجام حداقل یک آزمون پروازی تحت نظر معلم خلبان منتخب سازمان

جدول شماره ۴: حداقل های تجربه پروازی معلم خلبان منتخب سازمان

نوع گواهینامه	نوع وسیله پرنده	مدت تجربه معلم خلبانی پروازی	توضیحات
ریتینگ معلم خلبانی منتخب	هواپیما	۲۰۰ ساعت	حداقل ۲۰ هنرآموز را Solo نموده باشد.
	هلیکوپتر	۲۰۰ ساعت	حداقل ۱۰ هنرآموز را solo نموده باشد.
	جایروپلن	۲۰۰ ساعت	حداقل ۲۰ هنرآموز را solo نموده باشد.
	کایت موتور دار	۱۰۰ ساعت	حداقل ۱۰ هنرآموز را solo نموده باشد.

#### ۱۵- اختیارات گواهینامه ریتینگ معلم خلبانی منتخب سازمان

أ) معلم خلبان منتخب سازمان می تواند از طرف سازمان نسبت به انجام آزمون پروازی هنرجویی که خود معلم خلبان آنها نبوده اقدام نماید.

ب) پس از آزمون پروازی، معلم خلبان منتخب سازمان در صورت تشخیص عدم مهارت پروازی هنرجو، می تواند نسبت به مردود نمودن، تجدید دوره آموزش زمینی، تجدید دوره آموزش پروازی و یا تعیین آموزش جبرانی (تئوری یا پروازی) جهت هنرجو خلبانی اقدام نماید.

ج) معلم خلبان منتخب سازمان می تواند از طرف سازمان نسبت به بررسی و تایید پرونده و مدارک هنرجوی خلبانی جهت صدور، تمدید و یا معتبر نمودن گواهینامه و ریتینگ خلبانی برابر الزامات این شیوه نامه اقدام نماید.

د) با توجه به بند (ج)، در صورتیکه برابر مستندات پرونده، هنرجوی خلبانی فاقد شرایط و الزامات این شیوه نامه باشد، معلم خلبان منتخب سازمان باید موارد نقص را به هنرجو و مرکز آموزش مربوطه اعلام نماید.

ه) معلم خلبان منتخب سازمان می تواند نسبت به انجام تست پروازی وسیله پرنده و تایید یا رد آن پس از مونتاژ و یا Assembly نمودن آن اقدام نماید.

و) دارنده این ریتینگ در شرایط زیر نمی تواند از اختیاراتش استفاده نماید:

- ۱- در صورت مصرف مواد الکی و یا روانگردان
- ۲- در صورت از دست دادن سلامت پزشکی مورد نیاز برای صدور گواهینامه
- ۳- در صورت تعلیق و یا ابطال گواهینامه و یا ریتینگ های مربوطه توسط سازمان

## ۱۶- شرایط صدور گواهینامه پرواز با پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور (کایت، پاراگلایدر و چتر)

شرایط صدور گواهینامه پرواز با کایت به شرح زیر می باشد.

- أ) حداقل سن ۱۰ سال تمام.
- ب) گذراندن دوره آموزش تئوری در مرکز ورزشی هوایی مورد تایید برابر نظامنامه باشگاه
- ج) گذراندن دوره آموزش پروازی در مرکز ورزشی هوایی مورد تایید برابر جدول شماره ۶
- د) موفقیت در آزمونهای تئوری برگزار شده در مرکز ورزشی هوایی مورد تایید، برابر نظامنامه مرکز.
- ه) موفقیت در آزمون پروازی برگزار شده توسط معلم پرواز منتخب سازمان

جدول شماره ۶- آموزش پرواز با پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور

مدت تجربه پروازی Advanced	مدت تجربه پروازی Intermediate	مدت تجربه پروازی Beginner	نوع گواهینامه
۱- دارا بودن گواهینامه پرواز intermediate ۲- ۸۰ روز پروازی ۳- ۲۵۰ سورتی پرواز در ۵ سایت پروازی مختلف ۴- یک پرواز ۱ ساعته با مبدا و مقصد در دو سایت مختلف ۵- ۷۵ ساعت پروازی	۱- دارا بودن گواهینامه پرواز beginner ۲- ۳۰ روز پروازی ۳- ۹۰ سورتی پرواز ۴- ۲۰ ساعت پرواز مستقل	۱- ۴ سورتی پرواز دو نفره با معلم ۲- ۲ سورتی پرواز مستقل	گواهینامه پرواز با پاراگلایدر
۱- دارا بودن گواهینامه پرواز intermediate ۲- ۴۰ روز پروازی ۳- ۱۲۵ سورتی پرواز در ۵ سایت پروازی مختلف ۴- یک پرواز ۱ ساعته با مبدا و مقصد در دو سایت مختلف ۵- ۴۰ ساعت پروازی	۱- دارا بودن گواهینامه پرواز beginner ۲- ۱۵ روز پروازی ۳- ۴۵ سورتی پرواز ۴- ۱۰ ساعت پرواز مستقل	۱- ۴ سورتی پرواز دو نفره با معلم ۲- ۲ سورتی پرواز مستقل	گواهینامه پرواز با کایت
۱- دارا بودن گواهینامه پرواز intermediate	۱- دارا بودن گواهینامه پرواز beginner	۱- ۲ سورتی پرواز دو نفره با معلم (حداقل ۲۰ دقیقه پرواز)	گواهینامه پرواز با پاراموتور



۲- ۸۰ روز پروازی (با پاراگلایدر یا پاراموتور)	۲- ۳۰ روز پروازی (با پاراگلایدر یا پاراموتور)	۲- ۲ سورتی پرواز مستقل (حداقل ۲۰ دقیقه پرواز)	
۳- ۲۵۰ سورتی پرواز در ۵ سایت پروازی مختلف (با پاراگلایدر یا پاراموتور)	۳- ۹۰ سورتی پرواز (با پاراگلایدر یا پاراموتور)		
۴- یک پرواز ۱ ساعته با مبدا و مقصد در دو سایت مختلف	۴- ۲۰ ساعت پرواز مستقل (با پاراموتور)		
۵- ۴۰ ساعت پرواز مستقل (با پاراموتور)			
۱- ۴ سورتی پرواز دو نفره با معلم ۲- ۴ سورتی پرواز مستقل			گواهینامه پرش با چتر

### ۱۷- اختیارات گواهینامه پرواز با پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور (کایت، پاراگلایدر، چتر)

أ) دارنده گواهینامه پرواز Beginner با پاراموتور، پاراگلایدر و کایت می‌تواند با رعایت شرایط زیر نسبت به پرواز شخصی بر روی نوع وسیله پرنده مربوطه اقدام نماید.

- با وسیله پرنده‌ای پرواز نماید که توسط سازنده جهت پرواز beginner یا novice واجد شرایط تشخیص داده شده است.

- در مرکز ورزشی هوایی و در سایت مورد تایید آن مرکز پرواز نماید.

- تحت نظر معلم پرواز مربوطه پرواز نماید.

ب) دارنده گواهینامه پرواز Intermediate با پاراموتور، پاراگلایدر و کایت می‌تواند با رعایت شرایط زیر نسبت به پرواز شخصی بر روی نوع وسیله پرنده مربوطه اقدام نماید.

- با وسیله پرنده‌ای پرواز نماید که توسط سازنده جهت پرواز beginner, novice, intermediate یا advance واجد شرایط تشخیص داده شده است.

- در مرکز ورزشی هوایی و در سایت مورد تایید آن مرکز پرواز نماید.

ج) دارنده گواهینامه پرواز Advanced با پاراموتور، پاراگلایدر و کایت می‌تواند با رعایت شرایط زیر نسبت به پرواز شخصی بر روی نوع وسیله پرنده مربوطه اقدام نماید.

- با وسیله پرنده‌ای پرواز نماید که توسط سازنده جهت پرواز beginner, novice, intermediate یا advance واجد شرایط تشخیص داده شده است.

- در مرکز ورزشی هوایی و در سایت مورد تایید آن مرکز پرواز نماید.

- با تایید و تحت نظر مرکز ورزشی هوایی و اجازه نزدیکترین اداره کل مراقبت پرواز در خارج از سایت پرواز نماید.

- می‌تواند نسبت به حمل همراه تفریحی بر روی نوع وسیله پرنده مربوطه اقدام نماید.

د) دارنده گواهینامه پرش با چتر می تواند با رعایت شرایط زیر نسبت به پرواز شخصی بر روی نوع وسیله پرنده مربوطه اقدام نماید.

- با تایید و تحت نظر مرکز ورزشی هوایی و اجازه نزدیکترین اداره کل مراقبت پرواز پرواز نماید.

ه) دارنده گواهینامه در شرایط زیر نمی تواند از اختیارات گواهینامه اش استفاده نماید:

۱- در صورت مصرف مواد الکلی و یا روانگردان

۲- در صورت از دست دادن سلامت پزشکی مورد نیاز برای صدور گواهینامه

۳- در صورتیکه در طی ۱۲ ماه با استفاده از اختیارات خود حداقل یک پرواز نداشته باشد. در اینصورت برای

ادامه فعالیت پروازی باید با یک معلم پرواز، چک پروازی شود.

۴- در صورت تعلیق و یا ابطال گواهینامه توسط سازمان

### ۱۸- شرایط صدور ریتینگ معلم پرواز با پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور (کایت، پاراگلایدر، چتر)

شرایط صدور ریتینگ معلم پرواز با پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور به شرح زیر می باشد.

أ) حداقل سن ۱۵ سال تمام.

ب) دارابودن گواهینامه پزشکی مربوطه

ج) گذراندن دوره آموزش تئوری در مرکز ورزشی هوایی مورد تایید برابر نظامنامه مرکز.

د) دارابودن تجربه پروازی برابر جدول شماره ۷

ه) موفقیت در آزمونهای تئوری برگزار شده در مرکز ورزشی هوایی مورد تایید برابر برابر نظامنامه مرکز.

و) موفقیت در آزمون پروازی برگزار شده توسط معلم پرواز منتخب سازمان

جدول شماره ۷- آموزش معلم پرواز با پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور

نوع گواهینامه	نوع پرنده	وسيله	تجربه پروازی
گواهینامه معلم پرواز وسایل پرنده بدون موتور	کایت		۱- دارابودن گواهینامه advance
			۲- دارابودن حداقل ۱۰۰ ساعت پروازی
	پاراگلایدر		۱- دارابودن گواهینامه advance
			۲- دارابودن حداقل ۱۰۰ ساعت پروازی
پاراموتور		۱- دارابودن گواهینامه advance	
		۲- دارابودن حداقل ۱۰۰ ساعت پروازی (با پاراگلایدر یا پاراموتور) ۳- دارابودن حداقل ۵۰ ساعت پروازی با پاراموتور	
	چتر		انجام حداقل ۲۰ سورتی پروازی مستقل

## ۱۹- اختیارات ریتینگ معلم پرواز با پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور (کایت، پاراگلایدر و چتر)

ا) دارنده ریتینگ معلم پرواز با پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور می تواند نسبت به ارائه پرواز آموزشی بر روی نوع وسیله پرنده مربوطه اقدام نماید.

ب) دارنده ریتینگ معلم پرواز با پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور در شرایط زیر نمی تواند از اختیارات گواهینامه اش استفاده نماید:

۱- در صورت مصرف مواد الکلی و یا روانگردان

۲- در صورت از دست دادن سلامت پزشکی مورد نیاز برای صدور گواهینامه

۳- در صورتیکه در طول ۲ سال فعالیت معلمی موفق به مستقل نمودن حداقل دو نفر از دانشجویان خلبانی نگردد. ادامه فعالیت معلمی او منوط به تایید مجدد معلم خلبان منتخب سازمان می باشد.

۴- در صورت تعلیق و یا ابطال گواهینامه و یا ریتینگ های مربوطه توسط سازمان

## ۲۰- شرایط صدور ریتینگ معلم پرواز منتخب سازمان با وسایل پرنده بدون موتور (کایت، پاراگلایدر و چتر)

شرایط صدور ریتینگ معلم پرواز منتخب سازمان با پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور به شرح زیر می باشد.

ا) حداقل حداقل سن ۲۱ سال تمام.

ب) گواهینامه پزشکی معتبر

ج) دارا بودن گواهینامه معلم پرواز وسیله پرنده مربوطه

د) دارا بودن تجربه پروازی برابر جدول شماره ۸

ه) آشنایی کامل با الزامات این شیوه نامه که از طریق برگزاری آزمون شفاهی توسط واحد فوق سبک محرز می گردد.

و) انجام حداقل یک آزمون پروازی تحت نظر معلم پرواز منتخب مربوطه (در صورتیکه اولین معلم پرواز آن نوع وسیله نباشد)

جدول شماره ۸: معلم پرواز منتخب سازمان بر روی پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور

نوع گواهینامه	نوع وسیله پرنده	مدت تجربه معلم خلبانی پروازی
ریتینگ معلم پرواز منتخب	کایت	حداقل ۲۰ هنرآموز را solo نموده باشد.
	پاراگلایدر	حداقل ۲۰ هنرآموز را solo نموده باشد.
	پاراموتور	حداقل ۲۰ هنرآموز را solo نموده باشد.
	چتر	حداقل ۲۰ هنرآموز را solo نموده باشد.

## ۲۱- اختیارات ریتینگ معلم پرواز منتخب سازمان با پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور (کایت، پاراگلایدر و چتر)

معلم پرواز منتخب سازمان می تواند از طرف سازمان نسبت به انجام آزمون پروازی هنرآموزانی که خود معلم پرواز آنها نبوده اقدام نماید.

ا) پس از آزمون پروازی، معلم پرواز منتخب در صورت تشخیص عدم مهارت پروازی هنرآموز، می تواند نسبت به مردود نمودن، تجدید دوره آموزش زمینی، تجدید دوره آموزش پروازی و یا تعیین آموزش جبرانی (تئوری یا پروازی) جهت هنرآموز خلبانی اقدام نماید.

ب) معلم پرواز منتخب می تواند از طرف سازمان نسبت به بررسی، تایید و ارسال پرونده و مدارک هنرآموز خلبانی جهت صدور، تمدید و یا معتبر نمودن گواهینامه خلبانی برابر الزامات این شیوه نامه اقدام نماید.

ج) با توجه به بند C، در صورتیکه برابر مستندات پرونده، هنرآموز خلبانی فاقد شرایط و الزامات این شیوه نامه باشد، معلم پرواز منتخب باید موارد نقص را به هنرآموز و یا باشگاه مربوطه اعلام نماید.

د) معلم پرواز منتخب می تواند نسبت به انجام تست پروازی وسیله پرنده، تایید و یا رد پس از مونتاژ و یا Assembly نمودن آن اقدام نماید.

ه) دارنده ریتینگ معلم خلبانی منتخب پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور در شرایط زیر نمی تواند از اختیارات گواهینامه اش استفاده نماید:

۱- در صورت مصرف مواد الکلی و یا روانگردان

۲- در صورت از دست دادن سلامت پزشکی مورد نیاز برای صدور گواهینامه

۳- در صورتیکه در طول ۲ سال فعالیت معلمی موفق به مستقل نمودن حداقل دو نفر از دانشجویان خلبانی نگردد. ادامه فعالیت معلمی او منوط به تایید مجدد معلم پرواز منتخب سازمان می باشد.

۴- در صورت تعلیق و یا ابطال گواهینامه و یا ریتینگ های مربوطه توسط سازمان

## بخش هشتم - الزامات تبدیل گواهینامه خلبانی خارجی

### ۱- دامنه کاربرد

این الزامات جهت صدور گواهینامه خلبانی وسایل پرنده فوق سبک، برای دارندگان گواهینامه خلبانی خارجی (صادر شده توسط کشورهای عضو پیمان) است.

## ۲- تقاضا

دارندگان گواهینامه خلبانی خارجی با دارا بودن شرایط زیر و تکمیل فرم CAO.IRI Form UL-19 می توانند از مراکز آموزشی مورد تایید بر روی نوع وسیله پرنده مربوطه، درخواست صدور گواهینامه خلبانی متناسب با گواهینامه اصلی را نمایند.

- ۱- دارا بودن تابعیت ایرانی و یا اقامت قانونی جهت اتباع غیر ایرانی
- ۲- دارای حداقل سن ۱۸ سال تمام بوده
- ۳- دارای گواهینامه نوع وسیله پرنده مربوطه از کشورهای عضو پیمان باشد.
- ۴- دارای حداقل ساعات پروازی مندرج در شرایط اخذ گواهینامه خلبانی مربوطه برابر الزامات بخش هفتم باشد.
- ۵- مهارت پروازی اوطی حداقل یک چک پروازی به تایید معلم خلبان منتخب سازمان بر روی وسیله پرنده مربوطه رسیده باشد. تاییدیه استاد خلبان برای حداکثر ۶ ماه معتبر می باشد.
- ۶- دارای تاییدیه حراست سازمان باشد.

## بخش نهم: الزامات گواهینامه‌های پرسنل تعمیر و نگهداری وسایل پرنده

بخش نهم: الزامات گواهینامه‌های پرسنل تعمیر و نگهداری وسایل پرنده فوق سبک

### فصل اول: وسایل پرنده موتور دار

#### ۱- دامنه کاربرد

۱-۰) این بخش الزامات صدور، تمدید، اعمال یا رفع محدودیت گواهینامه‌های پرسنل تعمیر و نگهداری وسایل پرنده فوق سبک موتور دار را بیان می‌کند. پرسنل فنی فوق سبک می‌بایست در قالب یک سازمان تعمیر و نگهداری و یا شرکت عملیات پروازی دارای مجوز از سازمان هواپیمایی کشوری فعالیت نمایند.

۱-۱) متقاضیان شامل:

الف- افراد متقاضی کار در مراکز مجاز تعمیراتی یا عملیات پروازی وسایل پرنده فوق سبک.

ب- افراد متقاضی خلبان مالک وسایل پرنده فوق سبک جهت بهره برداری شخصی

#### ۲- گواهینامه وسایل پرنده فوق سبک موتوردار

-گواهینامه فنی تعمیر و نگهداری (موتور و بدنه و اویونیک) وسایل پرنده فوق سبک موتوردار

### Ultralight Aircraft Maintenance license ( UL AML)

این گواهینامه به افرادی که روی وسایل پرنده فوق سبک موتوردار تعمیرات انجام می‌دهند اعطاء می‌گردد.

#### ۳- صدور گواهینامه UL AML

الف: متقاضی صدور این گواهینامه باید فرم تقاضای مربوطه (CAO.IRI Form UL-28) را تکمیل نموده و برای گروه وسایل پرنده فوق سبک سازمان هواپیمایی کشوری ارسال نماید شرایط صدور گواهینامه UL AML شامل:

۱- اتباع ایرانی و یا خارجی دارای اقامت یا مجوز ورود قانونی

۲- حداقل سن ۱۸ سال تمام.

### ۳- حداقل مدرک دیپلم

۵- گذراندن دوره آموزشی ۲۱۰ ساعته تعمیر و نگهداری وسایل پرنده فوق سبک موتوردار ضمیمه شماره ۱ و گذراندن حداقل ۵۰ درصد از دوره OJT مندرج در ضمیمه شماره ۲ و دریافت گواهینامه پایان دوره از مراکز آموزشی مجاز. دوره OJT در مراکز عملیات پروازی بر روی وسیله پرنده عملیاتی و یا در مراکز مجاز تعمیر و نگهداری بر گزار می شود.

۶- پرداخت تعرفه های صدور گواهینامه

**تبصره ۱:** دارندگان گواهینامه B۱ با شرایط ذیل می توانند گواهینامه UL AML را دریافت نمایند :

۱- گذراندن دوره ۳۴ ساعته موتور وسایل پرنده فوق سبک. (ضمیمه شماره ۳)

۲- انجام حداقل ۵۰ درصد از Practical tasks مندرج در دوره OJT مندرج در ضمیمه شماره ۲ در مراکز تعمیراتی یا عملیات پروازی بر روی وسیله پرنده عملیاتی.

**تبصره ۲:** دارندگان گواهینامه B۲ با شرایط ذیل می توانند گواهینامه UL AML را دریافت نمایند :

۱- گذراندن دوره ۳۴ ساعته موتور وسایل پرنده فوق سبک. (ضمیمه شماره ۳)

۲- گذراندن دوره ۲۰ ساعته بدنه وسایل پرنده فوق سبک. (ضمیمه شماره ۴)

۳- انجام حداقل ۵۰ درصد از Practical tasks مندرج در دوره OJT مندرج در جدول شماره ۲ در مراکز تعمیراتی یا عملیات پروازی بر روی وسیله پرنده عملیاتی

**تبصره ۳:** افرادی که دارای ۵ سال سابقه کار در زمینه تعمیر و نگهداری وسایل پرنده سبک، سنگین (هلیکوپتر یا هواپیما) همچنین قطعات آن در بخش نظامی باشند، با ارائه مستندات قابل قبول در این زمینه با شرایط ذیل می توانند گواهینامه UL AML را دریافت نمایند :

۱- گذراندن دوره ۳۴ ساعته موتور وسایل پرنده فوق سبک. (ضمیمه شماره ۳)

۲- گذراندن دوره ۲۰ ساعته بدنه وسایل پرنده فوق سبک. (ضمیمه شماره ۴)

۳- انجام حداقل ۵۰ درصد از Practical tasks مندرج در دوره OJT مندرج در ضمیمه شماره ۲ در مراکز تعمیراتی یا عملیات پروازی بر روی وسیله پرنده عملیاتی

گذراندن دوره های HUMAN FACTORS & AVIATION LEGILATION

**تبصره ۴:** متقاضی دریافت گواهینامه UL AML میتواند بدون گذراندن دوره ۲۱۰ ساعته آموزشی مندرج در ضمیمه شماره ۱، با ارائه حد اقل دو سال سابقه کار در یکی از مراکز عملیاتی و یا تعمیر و نگهداری وسایل پرنده فوق سبک بر اساس LOG تعمیراتی خود، پس از کسب موفقیت در امتحان تئوری ماژولهای ۱۸ گانه موتور و بدنه در مراکز مجاز آموزشی، این گواهینامه را دریافت نماید.

#### ۴- گروه بندی وسایل پرنده فوق سبک موتوردار

گروه ۱ شامل: هواپیما بال ثابت

گروه ۲ شامل: هلیکوپتر و جاپرو پلن

گروه ۳ شامل: انواع کایت موتوردار و پاراموتور

#### ۵- ریتینگ وسایل پرنده فوق سبک موتوردار

##### الف) ریتینگ مونتاژ Assembly Rating

این ریتینگ در شرایط ذیل در گواهینامه متقاضی مطابق گروه بندی قید شده در بند ۴ برای موتور یا بدنه درج می گردد.

۱- دارا بودن مدرک UL AML

۲- دارا بودن ۳ سال تجربه کار با گواهینامه UL AML

۳- گذراندن دوره مونتاژ موتور و بدنه بر اساس دستور العمل کارخانه سازنده مربوطه

#### ۶- اختیارات

##### الف) گواهینامه UL AML

دارنده این گواهینامه مجاز است در مراکز تعمیر و نگهداری یا عملیات پروازی وسایل پرنده فوق سبک موتور دار به عنوان نفر فنی مطابق عناوین ذیل فعالیت نماید.

- Inspections
- Scheduled Maintenance tasks
- Un-scheduled Maintenance tasks
- Change component



- Issue of CRS (certificate of release to service)
- Trouble shooting
- minor repairs and modifications
- defect rectification

### ج) اختیارات ریتینگ مونتاژ

دارنده این ریتینگ مجاز است در مراکز مجاز ساخت و مونتاژ وسایل پرنده فوق سبک موتور دار به عنوان نفر فنی مطابق عناوین ذیل فعالیت نماید.

- مونتاژ وسایل پرنده که بصورت Basic Kit توسط کارخانه سازنده در اختیار قرار می گیرد.
- صدور مجوز ترخیص جهت انجام تست پروازی

### ۷- شرکتها، افراد و مراکز بهره بردار

۱- بکارگیری افراد گواهینامه دار و دارای ریتینگ مطابق با الزامات این بند (بند ۶) با مسئولیت مراکز مجاز تعمیر نگهداری و عملیات پروازی انجام می پذیرد.

۲- خلبان مالک وسیله پرنده فوق سبک موتوردار که اقدام به پرواز در مسیرهای پروازی مینماید در صورت وجود شرایط ذیل مجاز خواهد بود کتاب پروازی وسیله پرنده خود را برای حد اکثر ۳ بار جهت انجام عملیات پروازی امضا نماید.

در صورتیکه نیاز به کار تعمیراتی مندرج در ضمیمه ۵ باشد خلبان مالک میتواند تا سه بار هواپیما را برای پرواز ترخیص کند. در غیر اینصورت محدودیتی ندارد.

الف - حمل مسافر همراه با هدف ارتفاع نباشد و قبل از پرواز مسافر از شرایط آگاه شود.

ب - وسیله پرنده خارج از بیس مربوطه باشد.

ج - خلبان مالک وسیله پرنده دوره آموزشی ۲۵ ساعته (ضمیمه شماره ۵) آشنایی با وسیله پرنده مورد نظر را در مراکز آموزشی مجاز گذرانده باشد.

تبصره ۱: لازم است مراکز آموزشی مجاز، محتویات این دوره ۲۵ ساعته را بگونه ای تنظیم کنند تا کلیه اختیارات قید شده در ضمیمه شماره ۵ را در بر گیرد.

د - پس از سه بار پرواز لازم است نفر فنی مجاز وسیله پرنده را برای خدمت ترخیص نماید.

۴- باز آموزی دوره های آموزشی قید شده در این بخش که منجر به دریافت گواهینامه یا ریتینگ میگردد، هر دو سال در مراکز تعمیر و نگهداری و یا عملیات پروازی انجام می گردد.

## فصل دوم: وسایل پرنده بدون موتور

### ۱- دامنه کاربرد

۱-۰) این بخش الزامات صدور، تمدید، اعمال یا رفع محدودیت گواهینامه های پرسنل تعمیر و نگهداری وسایل پرنده فوق سبک بدون موتور را بیان می کند.

۱-۱) متقاضیان شامل:

الف- افراد متقاضی انجام تعمیرات وسایل پرنده فوق سبک بدون موتور

### ۲- وسایل پرنده بدون موتور

- گواهینامه فنی تعمیر و نگهداری وسایل پرنده فوق سبک بدون موتور

## Sport Ultralight Aircraft Maintenance license (SUL AML)

این گواهینامه به افرادی که روی وسایل پرنده فوق سبک بدون موتور تعمیرات انجام میدهند اعطاء میگردد

### ۳- صدور گواهینامه SUL AML

الف: متقاضی صدور این گواهینامه باید فرم تقاضای مربوطه (CAO.IRI Form UL-28) را تکمیل نموده و برای گروه وسایل پرنده فوق سبک سازمان هواپیمایی کشوری ارسال نماید. شرایط صدور گواهینامه **SUL AML** شامل:

۱- اتباع ایرانی و یا خارجی دارای اقامت یا مجوز ورود قانونی

۲- حداقل سن ۱۸ سال تمام.

۳- حداقل مدرک دیپلم

۵- گذراندن دوره آموزشی ۵۰ ساعته تعمیر و نگهداری وسایل پرنده فوق سبک بدون موتور مندرج در ضمیمه شماره ۶ در مراکز مجاز آموزشی.

**تبصره ۱:** لازم است مراکز آموزشی مجاز، محتویات این دوره ۵۰ ساعته را بگونه ای تنظیم کنند تا کلیه مهارتهای قید شده در ضمیمه شماره ۶ را در بر گیرد

۶- پرداخت تعرفه های صدور گواهینامه

## ۴- گروه بندی وسایل پرنده فوق سبک بدون موتور

کلیه وسایل پرنده بدون موتور از قبیل کایت ، پارا گلایدر ، وچتر پرشی و .. را گروه ورزشی نامیده می شوند

### ۴ - اختیارات

-گواهینامه SUL AML

دارنده این گواهینامه مجاز است تعمیرات و نگهداری وسایل پرنده فوق سبک بدون موتور را تحت نظارت مراکز مربوطه یا شخصا انجام دهد.

## فصل دهم: الزامات مراکز آموزش فنی وسایل پرنده فوق سبک

### ۱- دامنه کاربرد

این بخش الزاماتی که باید توسط متقاضی صدور و استمرار تاییدیه مراکز آموزش فنی وسایل پرنده فوق سبک پرنده اجابت شود را بیان می کند.

### ۲- موافقت اولیه

متقاضی جهت دریافت موافقت اولیه باید:

- ا) فرم CAO.IRI Form UL-12 را تکمیل نماید.
- ب) شرکت دولتی یا غیردولتی با تابعیت ایرانی (حداقل ۵۱ درصد سهام آن متعلق به اتباع ایرانی) باشد که در اداره کل ثبت شرکتها و موسسات غیر تجاری به ثبت رسیده باشد.
- ج) دارای اساسنامه ای با شرح دامنه کاری مورد تقاضا باشد.
- د) تاییدیه پرداخت تعرفه مصوب هیات دولت راداشته باشد.
- ه) فردی را به عنوان مدیر پاسخگو (Accountable Manager) که دارای شرایط زیر باشد معرفی نماید.

۱- تابعیت ایرانی

۲- حداقل سن ۲۲ سال

۳- دارا بودن قدرت تخصیص امور مالی و قدرت اجرایی جهت انجام تعهدات

۴- تشکیل و اجرای سیستم کنترلی جهت تطابق روند کار با الزامات آموزشی.

۵- تاییدیه حراست سازمان

### ۳- اخذ مجوز

متقاضی که دارای موافقت اولیه معتبر است با رعایت الزامات این بخش می تواند نسبت به اخذ، تمدید و یا استمرار مجوز مرکز آموزش فنی UL- MTOC (Ultralight Maintenance Training Organization Certificate) اقدام نماید.

### ۴- تقاضا

مرکز باید فرم تقاضایی که شامل مشخصات مرکز و دامنه کاری مورد تقاضا باشد (فرم شماره (CAO.IRI Form UL-12)) را تکمیل و به واحد فوق سبک ارائه نماید.

### ۵- نظامنامه

ا. متقاضی باید نظامنامه مرکز (Maintenance Training Organization Manual) که حداقل شامل

موارد زیر است را به واحد فوق سبک ارائه نماید:

- ۱- اظهاریه امضا شده توسط مدیر پاسخگو جهت رعایت مفاد این شیوه نامه و نظامنامه
- ۲- دامنه کاری
- ۳- نام و عنوان مدیران مرکز شرایط احراز و مسئولیت آنها
- ۴- چارت سازمانی
- ۵- لیست مدرسین و ممتحنین تئوری و عملی مرکز
- ۶- شرح موقعیت محل فعالیت شامل دفاتر ستادی، کلاسها، کتابخانه
- ۷- روش اصلاح نظامنامه (مستقیم و غیر مستقیم)
- ۸- فرآیندهای مورد نیاز جهت آموزش:

- فرآیند احراز شرایط مدرسین
  - فرآیند تکمیل پرونده و تأیید سوابق مدرسین.
  - فرآیند به روزرسانی محتوای آموزشی و سوالات امتحانی
  - فرآیند نحوه برگزاری امتحان و محافظت از سوالات امتحانی
  - فرآیند آماده سازی مواد درسی برای هر دوره .
  - فرآیند آماده سازی کلاس درس تئوری و کارگاه عملی و شرایط آن .
  - فرآیند نحوه انجام آموزش تئوری و عملی برای هر دوره.
  - فرآیند ثبت و نگهداری مواد آموزشی و سوالات امتحانی.
  - فرآیند ارزیابی اثر بخش بودن آموزشهای تئوری و عملی
  - فرآیند آماده سازی گواهینامه پایان دوره و صدور آن برای هر دوره.
  - فرآیند انجام ممیزی از آموزش و امتحان.
  - فرآیند نحوه ارتقاء صلاحیت مدرسین .
  - فرآیند گزارش دهی نتایج ممیزی از فرآیند آموزش به مدیر عامل .
- ب. نظامنامه و اصلاحیه های آن باید به تایید سازمان برسد.
- ت. علیرغم بند (ب)، تغییرات جزئی نظامنامه می تواند از طریق فرآیند "تایید غیر مستقیم" مندرج در نظامنامه، به صورت غیر مستقیم به تایید برسد و به سازمان اطلاع داده شود..

## ۶- نفقات

- أ) موسسه باید فردی را به عنوان مدیر پاسخگو تعیین نماید که دارای شرایط بند ۲ باشد.
- ب) مرکز باید فردی را به عنوان مسئول منتخب آموزش (تحت مسئولیت مدیر پاسخگو) و با مسئولیت اطمینان از انجام امور آموزشی برابر این شیوه نامه و نظامنامه مرکز، به سازمان معرفی نماید. شرایط این فرد به شرح زیر است:

- ۱- دارای گواهینامه تعمیر و نگهداری (UL AML) یکی از انواع وسایل پرنده فوق سبک موتوردار باشد.
  - ۲- دارای حداقل ۲ سال تجربه کار آموزشی در مراکز تعمیر و نگهداری بر روی یک نوع از وسایل پرنده موجود در دامنه کاری مرکز
  - ۳- گذراندن دوره آموزش الزامات این شیوه نامه.
  - ۴- گذراندن دوره آموزش نظامنامه مرکز.
  - ۵- دارای تاییدیه ارزیابی واحد فوق سبک باشد.
  - ۶- از پرسنل تمام وقت مرکز باشد.
- ج) مرکز باید بر حسب نوع و حجم فعالیت آموزشی دارای مدرسن تئوری و عملی باشد.
- د) مرکز باید دارای وسیله پرنده موتوردار (غیر فعال یا فعال) و قطعات آن جهت آموزشهای عملی دوره آموزشی مربوطه باشد. در این خصوص می تواند قرارداد هم داشته باشد.
- ه) مرکز باید دارای کارگاه آموزشی مستقل از بخش کلاسهای تئوری باشد.
- و) مرکز باید دارای لوازم، تجهیزات و ابزار لازم جهت آموزش تئوری و بکارگیری در کارگاه عملی باشد
- ز) مرکز باید دارای فضای مناسب جهت بایگانی، تکثیر باشد.
- ح) مرکز باید دارای فضای مناسب جهت کتابخانه باشد.
- ط) مرکز باید دارای فضای مناسب جهت مدیر آموزش و مدرسین باشد.
- ی) کلاس و کارگاه آموزشی باید از شرایط مناسب نور، تهویه برخوردار باشد.

## ۷- بایگانی مدارک

- أ) مرکز باید همه جزئیات آموزشی که انجام داده و اثبات کننده اجابت همه الزامات لازم جهت صدور گواهینامه پایان دوره آموزشی است را حداقل ۳ سال از زمان صدور گواهینامه نگهداری کند.
- ب) مرکز باید سوابق آموزشی و کاری کلیه پرسنل را تا یک سال پس از منفک شدن شخص از آن مرکز نگهداری نماید و به محض درخواست در اختیارش قرار دهد.
- ج) پرونده مدرسین باید حداقل شامل موارد زیر باشد:
- ۱- عکس
  - ۲- کپی کارت ملی و شناسنامه
  - ۳- کپی گواهینامه تعمیر و نگهداری
  - ۴- کپی آخرین مدرک تحصیلی
  - ۵- کپی سوابق آموزشی و دوره‌های آموزشی مرتبط
- د) سوابق کاری آموزشی دانش پذیران باید به گونه ای نگهداری شود که از آسیب، سرقت و تغییر در امان باشد.

ه) پرونده پرسنل می تواند کاغذی و الکترونیکی باشد. در صورتیکه مرکز از نسخه های الکترونیکی استفاده می نماید، باید در هر ۲۴ ساعت نسخه ای به روز را در محلی غیر از محل اصلی، نگهداری نماید.

## ۸- اختیارات مرکز

مرکزی که برابر این بخش به تایید می رسد می تواند برابر نظامنامه:

الف) دارنده این مجوز اختیار برگزاری دوره های آموزش تعمیر و نگهداری وسایل پرنده فوق سبک، همچنین برگزاری امتحانات ماژولهای ۱۸ گانه موتور و بدنه ضمیمه ۱ تا ۶ فصل هشتم الزامات گواهینامه های فنی را دارا میباشد.  
ب) صدور گواهینامه پایان هر یک از دوره های آموزشی قید شده در ضمیمه فص هشتم منوط به طی آموزشهای تئوری و عملی همچنین OJT از سوی دانش پذیر میباشد.

## ۹- محدودیت های مرکز

مرکز باید فقط دوره های آموزشی که در نظامنامه آن تایید شده است را وقتی که امکانات، تجهیزات، ابزار آلات، مواد درسی و دیگر الزامات قید شده در نظامنامه، در دسترس هستند، برگزار کند.

## ۱۰- استمرار اعتبار گواهینامه مرکز بهره برداری

مجوز مرکز آموزش فنی تعمیر و نگهداری (UL-MTOC) با اعتبار حداکثر ۲ سال صادر می گردد. این مجوز به شرط رعایت موارد زیر معتبر باقی می ماند:

أ) با عنایت به نوع یافته های مندرج در بند ۱۲، مرکز در تطابق با الزامات این شیوه نامه باقی بماند.  
ب) سازمان دسترسی به مرکز داشته باشد. به گونه ای که با اعلام کتبی سازمان، مرکز امکان بازرسی و یا ممیزی را فراهم نماید. در صورتیکه پس از دو بار اعلام کتبی، مرکز اجازه بازرسی و یا ممیزی را به سازمان ندهد، مجوز باطل می گردد.  
ج) مجوز تعلیق و یا باطل نشده باشد.

## ۱۱- تغییرات مرکز

جهت اطمینان واحد فوق سبک سازمان هواپیمایی کشوری از تطابق مرکز با الزامات این شیوه نامه است باید قبل از اعمال تغییرات زیر مراتب را به سازمان اطلاع دهد:

- أ) نام مرکز
- ب) محل مرکز
- ج) اضافه نمودن محل فعالیت
- د) مدیر پاسخگو (accountable manager)
- ه) مسئول منتخب آموزش
- و) هر گونه تغییر در دامنه کاری مورد تایید

ز) هرگونه تغییر در فرآیندهای نظامنامه که در مجوز صادره تاثیرگذار باشد. تبصره: در موارد تغییر پرسنل که پیش بینی آن ممکن نمی باشد، تغییرات باید در اسرع وقت به سازمان اطلاع داده شود.

## ۱۲- یافته‌ها

أ) یافته ها به سطوح زیر تقسیم می شوند:

باید مطابق با تعریف یافته در ۱۴۷ تکمیل شود

ب) مرکز پس از دریافت یافته از سازمان باید نسبت به تحلیل ریشه ای و طرح اقدام اصلاحی و رفع آن در مهلت توافق شده با سازمان اقدام نماید.



## بخش یازدهم: الزامات مراکز تعمیر و نگهداری

### ۱- دامنه کاربرد

این بخش الزاماتی که باید توسط متقاضی صدور و استمرار تاییدیه موسسه تعمیر و نگهداری وسایل پرنده اجابت شود را بیان می کند.

### ۲- موافقت اولیه

متقاضی جهت دریافت موافقت اولیه باید:

- ا. فرم CAO.IRI Form UL-02 را تکمیل نماید.
- ب. شرکت دولتی یا غیردولتی با تابعیت ایرانی (حداقل ۵۱ درصد سهام آن متعلق به اتباع ایرانی) باشد که در اداره کل ثبت شرکتها و موسسات غیر تجاری به ثبت رسیده باشد.
- ت. دارای اساسنامه‌ای با شرح دامنه کاری مورد تقاضا باشد.
- ث. تاییدیه پرداخت تعرفه مصوب هیات دولت راداشته باشد.
- ج. فردی را به عنوان مدیر پاسخگو (Accountable Manager) که دارای شرایط زیر باشد معرفی نماید.

۱. تابعیت ایرانی

۲. حداقل سن ۲۲ سال

۳. دارا بودن قدرت تخصیص امور مالی و قدرت اجرایی جهت انجام تعهدات

۴. ایجاد فرایند بررسی سازمانی جهت انطباق انجام کار با مقررات.

۵. تاییدیه حراست سازمان

### ۳- اخذ مجوز

متقاضی که دارای موافقت اولیه معتبر است با رعایت الزامات این بخش می تواند نسبت به اخذ، تمدید و یا استمرار مجوز مرکز تعمیر و نگهداری (Maintenance Organization Certificate) اقدام نماید.

### ۴- تقاضا

مرکز باید فرم تقاضایی که شامل مشخصات مرکز و دامنه کاری مورد تقاضا باشد (فرم شماره CAO.IRI Form UL-02) را تکمیل و به واحد فوق سبک ارائه نماید.

### ۵- نظامنامه

ا. مرکز باید نظامنامه موسسه تعمیر و نگهداری (Maintenance Organization Manual) که حداقل

شامل موارد زیر است را به واحد فوق سبک ارائه نماید:

۰۱. اظهاریه امضا شده توسط مدیر پاسخگو جهت رعایت مفاد این شیوه نامه و نظامنامه

۰۲. دامنه کاری
  ۰۳. نام و عنوان مدیران مرکز احراز شرایط و مسئولیت آنها
  ۰۴. چارت سازمانی
  ۰۵. لیست پرسنل گواهی کننده تعمیر و نگهداری وسیله پرنده و قطعات
  ۰۶. شرح موقعیت محل فعالیت شامل دفاتر ستادی، آشیانه، انبار، شاپ‌ها و خط پرواز
  ۰۷. روش اصلاح نظامنامه (مستقیم و غیر مستقیم)
  ۰۸. فرآیندهای مورد نیاز جهت عملیات تعمیر و نگهداری از جمله
    - فرآیند احراز شرایط پرسنل ترخیص کننده تعمیر و نگهداری
    - فرآیند احراز شرایط پرسنل انجام دهنده امور تعمیر و نگهداری
    - فرآیند تکمیل و تأیید سوابق پرسنل ترخیص کننده
    - فرآیند آموزش و آزمون تئوری مدل وسیله پرنده
    - فرآیند تکمیل پرونده پرسنل
    - فرآیند به روزرسانی داده های تعمیر و نگهداری و عملیاتی
    - فرآیند استفاده از ابزار و یا ابزار جایگزین
    - فرآیند کالیبره نمودن و tagging ابزاری که نیاز به کالیبره دارند
    - فرآیند سرویس نمودن ابزار و تجهیزاتی که نیاز به سرویس دارند.
    - فرآیند تمیز نگه داشتن محیط تعمیر و نگهداری
    - فرآیند صدور workorder و تکمیل worksheet
    - فرآیند ترخیص و صدور CRS
    - فرآیند و نحوه tagging قطعات
    - فرآیند پذیرش قطعات
    - فرآیند انبارش قطعات unsalvageable, unserviceable, serviceable.
    - فرآیند انجام check flight
    - فرآیند دریافت و بررسی مدارک متقاضیان صدور گواهینامه تعمیر و نگهداری (در صورت تقاضای اختیار صدور گواهینامه پرسنل تعمیر و نگهداری)
    - فرآیند گزارش اتفاقات
    - لیست مراکزی که به آنها سرویس برنامه ریزی شده تعمیر و نگهداری داده می‌شود.
    - لیست مراکز تعمیر و نگهداری قطعات مورد تأیید مرکز
- ب. نظامنامه و اصلاحیه های آن باید به تایید سازمان برسد.

ت. علیرغم بند (ب)، تغییرات جزئی نظامنامه می تواند از طریق فرآیند "تایید غیر مستقیم" مندرج در نظامنامه، به صورت غیر مستقیم به تایید برسد و به سازمان اطلاع داده شود.

## ۶- نفرات

- ا. موسسه باید فردی را به عنوان مدیر پاسخگو تعیین نماید که دارای شرایط بند ۲ باشد.
- ب. مرکز باید فردی را به عنوان مسئول منتخب تعمیر و نگهداری (تحت مسئولیت مدیر پاسخگو) و با مسئولیت اطمینان از انجام امور تعمیر و نگهداری برابر این شیوه نامه و نظامنامه مرکز، به سازمان معرفی نماید. شرایط این فرد به شرح زیر است:
  ۰۱. دارای گواهینامه تعمیر و نگهداری (UL AML) یکی از انواع وسایل پرنده موجود در دامنه کاری مرکز
  ۰۲. دارای حداقل ۳ سال تجربه کار تعمیر و نگهداری بر روی یک نوع از وسایل پرنده موجود در دامنه کاری مرکز
  ۰۳. گذراندن دوره آموزش الزامات این شیوه نامه.
  ۰۴. گذراندن دوره آموزش نظامنامه مرکز.
  ۰۵. دارای تاییدیه ارزیابی واحد فوق سبک باشد.
  ۰۶. از پرسنل تمام وقت مرکز باشد.
- ت. مرکز باید بر حسب نوع و حجم فعالیت تعمیر و نگهداری، پرسنل گواهی کننده زیر را در اختیار داشته باشد.
  - ۱- وسیله پرنده موتوردار
    - تعداد کافی پرسنلی (تمام وقت) که دارای گواهینامه UL AM نوع وسیله پرنده مورد تقاضا باشد.
    - تعداد کافی پرسنلی (تمام وقت یا پاره وقت) که دارای ریتینگ Assembly نوع وسیله پرنده مورد تقاضا باشد. (در صورت درخواست اختیار Assembly)
  - ۲- قطعات وسیله پرنده موتوردار
    - تعداد کافی پرسنلی که دارای مهارت انجام تعمیر قطعه را داشته باشد و به تایید مدیر منتخب مرکز رسیده و دارای حداقل یکی از شرایط زیر باشد:
      - نفر گواهی کننده قطعات مراکز تعمیر و نگهداری برابر الزامات ۱۴۵- CAO.IRI Part-1 و CAO.IRI Part-M.
      - نفری که حداقل ۲ سال تجربه تعمیر قطعه مربوطه را داشته باشند.
      - نفری که آموزش تعمیر آن قطعه را در یک مرکز تعمیر و نگهداری دیده باشند.
  - ۳- پاراموتور و وسیله پرنده بدون موتور
    - تعداد کافی پرسنلی (تمام وقت) که دارای گواهینامه نوع وسیله پرنده مورد تقاضا باشد.
  - ۴- قطعات پاراموتور و وسیله پرنده بدون موتور

- تعداد کافی نفری که آموزش تعمیر آن قطعه را در یک مرکز تعمیر و نگهداری دیده باشد.
- تعداد کافی نفری که حداقل ۱ سال تجربه تعمیر قطعه مربوطه را داشته باشد.

ا. افرادی که امور welding و non-destructive testing را بر روی وسیله پرنده و یا قطعه انجام می دهند باید برابر بند M.A. ۶۰۶(f) از CAO.IRIPart-M دارای صلاحیت باشند. ترخیص این کارها می تواند توسط فرد مذکور و یا پرسنل دارای گواهینامه UL AML باشد. انجام colour contrast می تواند توسط دارنده گواهینامه UL AML انجام و ترخیص شود.

ب. کلیه پرسنل مرکز باید برابر نظامنامه واجد شرایط بوده و قبل از شروع فعالیت آموزشهای Initial Human Factor و نظامنامه مرکز را دیده باشند و با الزامات این شیوه نامه آشنا باشند. کلیه نفرات باید هر ۳ سال یک بار دوره به روز human factor را نیز سپری نمایند.

ت. پرسنل گواهی کننده وقتی می توانند از اختیارات خود استفاده نمایند که دارای الزامات این بند و الزامات ماده ۳ باشند.

## ۷- داده‌های تعمیر و نگهداری

ا) مرکز باید داده‌های تعمیر و نگهداری به روز وسیله پرنده، موتور و ملخ مورد بهره‌برداری جهت انجام تعمیر و نگهداری را داشته باشد و این امور را صرفاً برابر این داده‌ها به شرح زیر انجام دهد:

۱- این شیوه‌نامه و سایر بخشنامه‌های سازمان

۲- AMM

۳- SB

۴- سایر داده‌های مورد تایید سازنده که جهت انجام امور تداوم صلاحیت پروازی به آن نیازمند است.

ب) مرکز جهت اطمینان از به روز بودن داده‌های تعمیر و نگهداری باید فرآیند به روزرسانی را در نظامنامه به تایید سازمان برساند.

## ۸- بایگانی مدارک

ا. مرکز باید همه جزئیات تعمیر و نگهداری که انجام داده و اثبات کننده اجابت همه الزامات لازم جهت صدور CRS است را حداقل ۳ سال از زمان صدور CRS نگهداری کند.

ب. مرکز باید یک نسخه از CRS و سایر مدارک مربوطه مورد درخواست مشتری را به او ارائه نماید.

ت. مرکز باید سوابق آموزشی و کاری کلیه پرسنل را تا یک سال پس از منفک شدن شخص از آن مرکز نگهداری نماید و به محض درخواست در اختیارش قرار دهد.

ث. پرونده پرسنل گواهی کننده باید حداقل شامل موارد زیر باشد:

۱. عکس

۲. کپی گواهینامه پزشکی

۳. کپی کارت ملی و شناسنامه
  ۴. کپی گواهینامه تعمیر و نگهداری
  ۵. کپی آخرین مدرک تحصیلی
  ۶. کپی سوابق آموزش تعمیر و نگهداری و human factor
  ۷. سوابق کاری تعمیر و نگهداری
- ج. مدارک موضوع این ماده باید به گونه ای نگهداری شود که از آسیب، سرقت و تغییر در امان باشد.
- ح. پرونده پرسنل می تواند کاغذی و الکترونیکی باشد. در صورتیکه مرکز از نسخه های الکترونیکی استفاده می نماید، باید در هر ۲۴ ساعت نسخه ای به روز را در محلی غیر از محل اصلی، نگهداری نماید.

## ۹- ابزار و تجهیزات

- أ) مرکز باید ابزار و تجهیزات لازم برای انجام امور تعمیراتی وسیله پرنده را برابر داده های تعمیراتی مربوطه داشته باشد. مرکز می تواند ابزار و تجهیزاتی که به ندرت مورد نیاز می شود را از طریق دیگری تامین نماید.
- ب) مرکز باید نسبت به کنترل و کالیبره نمودن ابزار و تجهیزاتی که نیاز به سرویس و کالیبره دارند، اقدام نماید. برای این منظور مرکز باید نسبت به تهیه لیست ابزاری که نیاز به کالیبره و سرویس دارند اقدام نماید. مرکز باید بر روی ابزاری که نیاز به کالیبره و سرویس دارند tag ی که نشان دهنده اعتبار کالیبره و یا سرویس است نصب نماید.
- ج) کالیبره نمودن ابزار و تجهیزات اصلی این شیوه نامه باشد.
- د) پرسنل تعمیر و نگهداری نباید از ابزار و تجهیزاتی استفاده نمایند که اعتبار کالیبره آنها منقضی شده باشد.

## ۱۰- مواد و قطعات

- أ) مرکز برای انجام امور تعمیراتی باید از مواد مصرفی و یا خامی استفاده نماید که دارای مشخصات تعیین شده توسط سازنده وسیله پرنده باشد. این مواد باید در حین نگهداری و یا استفاده قابل رهگیری باشند. همه مواد باید بر گه ای که حاوی مشخصات آن و سازنده باشد به همراه داشته باشد.
- ب) قطعات و موادی که بر روی وسیله پرنده نصب و یا استفاده می شود باید دارای شرایط بند ۷ از بخش اصلی این شیوه نامه را داشته باشد.

## ۱۱- امکانات و تجهیزات

- أ) مرکز باید امکانات زیر را فراهم نماید:
- ۱- آشیانه که گنجایش وسیله پرنده مورد تقاضا را داشته باشد.
  - ۲- کارگاه مناسب قطعه (در صورتی که تقاضا اختیار تعمیر و نگهداری قطعات را داشته باشد)
  - ۳- مکانی جهت انجام امور اداری مرکز.

۴- مکانی جهت مطالعه داده های تعمیراتی و تکمیل مدارک تعمیراتی توسط پرسنل فنی

ب) محیط کار تعمیراتی از جمله آشیانه و کارگاه باید دارای شرایط زیر باشد:

- ۱- دما باید به گونه ای باشد که افراد بتوانند وظایف محوله را بدون مشقت انجام دهند.
- ۲- گرد و غبار و دیگر آلودگی های معلق در هوا به حداقل رسانده شده و اجازه داده نشود که سطح آلودگی به حدی برسد تا بر روی سطح وسیله پرنده و قطعات قابل رویت باشد. در جاهایی که گرد و غبار و یا آلودگی های معلق در هوا منجر به آلودگی سطحی قابل رویت شود، سیستم های مستعد و حساس عایق بندی شوند تا اینکه شرایط قابل قبولی حاکم گردد.
- ۳- روشنایی به گونه ای باشد که از انجام بازرسی و امور تعمیراتی به روش موثر اطمینان حاصل شود.
- ۴- سر و صدا نبایستی باعث حواس پرتی افراد در بازرسی گردد. در جاهایی که کنترل منبع سرو صدا امکان پذیر نمی باشد، تجهیزات شخصی لازم برای جلوگیری از سرو صدای بیش از حدی که باعث اختلال در امور بازرسی می شود در اختیار افراد مربوطه قرار گرفته باشد.
- ۵- در جاهایی که کار تعمیر و نگهداری ویژه ای (مانند رنگ)، که مستلزم استفاده از شرایط محیطی متفاوت از موارد مذکور باشد، این چنین شرایط در نظر گرفته شود.
- ۶- محیط کاری خط پروازی به گونه ای است که بتوان کار تعمیراتی خاص یا بازرسی را بدون ایجاد حواس پرتی انجام داد، بنابراین در جاهایی که محیط کار به خاطر دما، رطوبت، تگرگ، یخ بندان، برف، باد، نور و یا سایر آلودگی های معلق در هوا به سطح غیر قابل قبول برسد، آن کار تعمیر و نگهداری و یا بازرسی باید معلق گردد تا شرایط مناسب مجدداً ایجاد شود.

## ۱۲- ترخیص وسیله پرنده

تعمیر و ترخیص وسیله پرنده و قطعات باید با رعایت شرایط بند ۷ از بخش اصلی و به صورت زیر انجام گردد.

- ا. گواهی ترخیص به خدمت باید توسط پرسنل گواهی کننده مربوطه از طرف مرکز و وقتیکه او تایید می کند که کلیه تعمیرات سفارش داده شده بطور مناسب مطابق با این شیوه نامه و همچنین با در نظر گرفتن قابلیت دسترسی و استفاده از داده های تعمیر و نگهداری مربوطه صورت پذیرفته و هیچ مورد عدم تطابق که به عنوان خطر جدی برای ایمنی پرواز شناخته شده است وجود ندارد، صادر شود.
- ب. گواهی ترخیص به خدمت باید پیش از پرواز و پس از تکمیل هر تعمیر و نگهداری صادر شود.
- ت. نواقص جدید یا دستور کارهای تعمیر و نگهداری که در طول تعمیرات فوق الذکر شناسایی شده باشند باید بمنظور هدف ویژه اخذ موافقت برای رفع چنین نواقص یا تکمیل نمودن عناصر فراموش شده در دستور کار تعمیر و نگهداری مورد توجه بهره بردار وسیله پرنده قرار گیرد. در مواردی که بهره بردار انجام چنین کارهای تعمیر و نگهداری را رد کند، بند (ه) قابل به کارگیری است.

ث. گواهی ترخیص به خدمت قطعاتی که تعمیر آنها جدا از هواپیما انجام پذیرفته باید برابر فرم مشخص شده در نظامنامه مرکز، صادر گردد.

ج. علیرغم بند (أ) هنگامیکه مرکز نتواند کلیه تعمیرات سفارش شده را تکمیل نماید، ممکن است گواهی ترخیص به خدمت را با محدودیتهای تأیید شده وسیله پرنده صادر نماید. مرکز باید این مهم را در گواهی ترخیص به خدمت وسیله پرنده پیش از صدور درج نماید.

ح. علیرغم بند (أ)، خلبان مالک وسیله پرنده موتوردارى که اقدام به عملیات بهره برداری تفریحی-گردشگری، خاص و یا آموزش خلبانی می نماید و آموزش تعمیر و نگهداری آن مدل وسیله پرنده را در یک مرکز آموزشی مجاز مورد تأیید دیده باشد می تواند از طرف مرکز تعمیر و نگهداری مربوطه نسبت به تعمیر و ترخیص برخی از کارهای تعمیر و نگهداری مطابق اختیارات گواهینامه UL AML اقدام نماید.

### ۱۳- اختیارات مرکز

مرکزی که برابر این بخش به تأیید می رسد می تواند برابر نظامنامه:

أ. نسبت به تعمیر و نگهداری و ترخیص وسیله پرنده و یا قطعه ای که تأیید شده، در مکان هایی که در نظامنامه تعیین شده است اقدام نماید.

ب. تعمیر و نگهداری هر وسیله پرنده یا قطعه ای که تأیید شده است، در هر مکانی که به دلیل عدم سرویس دهی وسیله پرنده یا ضرورت پشتیبانی اتفاقی تعمیر و نگهداری خط پرواز، نیاز به انجام چنین تعمیر و نگهداری باشد.

ت. نسبت به معرفی پرسنل واجد شرایط به مرکز معاینه فنی جهت دریافت گواهینامه تعمیر و نگهداری مربوطه اقدام نماید.

### ۱۴- محدودیت های مرکز

موسسه باید فقط وسیله پرنده یا قطعه ای که تأیید شده است را وقتی که امکانات، تجهیزات، ابزار آلات، مواد، داده های تعمیر و نگهداری و کارکنان گواهی کننده در دسترس هستند، تعمیر و نگهداری کند.

### ۱۵- استمرار اعتبار گواهینامه مرکز بهره برداری

مجوز مرکز تعمیر و نگهداری (AMOC) با اعتبار حداکثر ۲ سال صادر می گردد. این مجوز به شرط رعایت موارد زیر معتبر باقی می ماند:

أ. با عنایت به نوع یافته های مندرج در بند ۱۸ مرکز در تطابق با الزامات این شیوه نامه باقی بماند.

ب. سازمان دسترسی به مرکز داشته باشد. به گونه ای که با اعلام کتبی سازمان، مرکز امکان بازرسی و یا ممیزی را فراهم نماید. در صورتیکه پس از دو بار اعلام کتبی، مرکز اجازه بازرسی و یا ممیزی را به سازمان ندهد، مجوز باطل می گردد.

ت. مجوز تعلیق و یا باطل نشده باشد.

## ۱۶- تغییرات مرکز

برای اینکه مرکز، به سازمان اطمینان دهد که دارای تطابق با الزامات این شیوه نامه است باید قبل از اعمال تغییرات زیر مراتب را به سازمان اطلاع دهد:

ا. نام مرکز

ب. محل مرکز

ت. اضافه نمودن محل فعالیت

ث. مدیر پاسخگو (accountable manager)

ج. مسئول منتخب تعمیر و نگهداری

ح. هرگونه تغییر در دامنه کاری مورد تایید

خ. هرگونه تغییر در فرآیندهای نظامنامه که در مجوز صادره تاثیر گذار باشد.

تبصره: در موارد تغییر پرسنل که پیش بینی آن ممکن نمی باشد، تغییرات باید در اسرع وقت به سازمان اطلاع داده شود.

## ۱۷- یافته‌ها

ا. یافته ها به سطوح زیر تقسیم می شوند:

۱- یافته سطح ۱: هرگونه عدم تطابق با الزامات این شیوه نامه که استانداردهای ایمنی را کاهش داده و باعث ایجاد خطر برای ایمنی پرواز می شود.

۲- یافته سطح ۲: هرگونه عدم تطابق با الزامات این شیوه نامه که می تواند استانداردهای ایمنی را کاهش داده و ممکن است باعث ایجاد خطر برای ایمنی پرواز می شود.

ب. مرکز پس از دریافت یافته از سازمان باید نسبت به تحلیل ریشه ای و طرح اقدام اصلاحی و رفع آن در مهلت توافق شده با سازمان اقدام نماید.



## بخش دوازدهم: الزامات گواهینامه معاینه فنی

### ۱- دامنه کاربرد

این بخش الزاماتی که باید توسط متقاضی صدور و تمدید گواهینامه معاینه فنی وسایل پرنده فوق سبک موضوع زیر بند الف و ب از بند ۱ از بخش اصلی، اجابت شود را بیان می کند.

### ۲- تقاضا

أ) متقاضی با تکمیل فرم شماره CAO.IRI Form UL-32 و ارسال آن در حداقل ۹۰ روز قبل از انقضای گواهینامه معاینه فنی، می تواند از مرکز معاینه فنی وسیله پرنده موردتایید، درخواست صدور گواهینامه معاینه فنی (CAO.IRI Form UL-33) نماید.

### ۳- بازرسی جهت گواهینامه معاینه فنی

أ) مرکز معاینه فنی پس از تایید صحت تکمیل فرم تقاضا باید نسبت به تعیین بازرس منتخب سازمان تحت قرارداد خود اقدام نماید.

ب) بازرس منتخب سازمان باید تا ۳۰ روز قبل از انقضای گواهینامه معاینه فنی با انجام بازرسی های زیر اطمینان حاصل نماید که وسیله پرنده در شرایط Airworthy می باشد.

- بازرسی مدارک وسیله پرنده :

- ۱- ساعت و سایکل بدنه، موتور، ملخ به طور مناسب و دقیق ثبت شده اند.
- ۲- کتابچه پروازی وسیله پرنده موجود و وسیله پرنده با آخرین ویرایش این کتابچه تطابق دارد.
- ۳- تمام تعمیرات برنامه ای لازم برابر داده های تعمیر و نگهداری، بر روی وسیله پرنده انجام شده است.
- ۴- تمام عیوب وسیله پرنده رفع گردیده و یا برابر داده های تعمیر و نگهداری توسط نفر گواهی کننده به تعویق افتاده است.
- ۵- تمام بازرسی ها و اصلاحیه های الزامی توسط طراح و یا سازنده برابر داده های تعمیر و نگهداری انجام و ثبت شده باشد.
- ۶- تمام تغییرات و یا مرمت های انجام شده بر روی وسیله پرنده برابر الزامات این شیوه نامه و داده های تعمیر و نگهداری انجام شده باشد.
- ۷- تمام قطعات زمان دار نصب شده بر روی وسیله پرنده به طور مناسب مشخص شده، ثبت شده و عمرشان بیشتر از زمان مشخص شده در داده های تعمیراتی وسیله پرنده و یا داده های تعمیراتی آن قطعه نباشد.
- ۸- تمام تعمیرات (برنامه ای و یا غیر از آن) برابر الزامات این شیوه نامه انجام گردیده باشد.

۹- گزارش Mass and Balance وسیله پرنده نشان دهنده تطابق پیکربندی وسیله پرنده با داده‌های

تعمیراتی و یا کتابچه پرواز می‌باشد.

۱۰- وسیله پرنده و قطعات آن با الزامات مشخص شده توسط سازنده مغایرتی ندارد.

- بازرسی فیزیکی از وسیله پرنده:

۱- تمام علائم و پلاکاردها برابر الزامات این شیوه نامه و داده‌های تعمیر و نگهداری طراح یا سازنده به

درستی نصب شده باشند.

۲- پیکربندی وسیله پرنده با داده‌های تعمیر و نگهداری و کتابچه پرواز تطابق دارد.

۳- بر روی وسیله پرنده نقصی مشاهده نشود که رفع نشده و یا برابر داده‌های تعمیراتی و توسط پرسنل

گواهی کننده به تعویق نیفتاده باشد.

۴- وضعیت فیزیکی وسیله پرنده و قطعات نصب شده بر آن مغایرتی با مدارک وسیله پرنده نداشته

باشد.

#### ۴- اعتبار گواهینامه معاینه فنی

أ. گواهینامه معاینه فنی در موارد زیر فاقد اعتبار می‌باشد:

۱- تعلیق یا ابطال گواهینامه معاینه فنی

۲- ابطال گواهینامه ثبت

۳- تعلیق و یا ابطال تاییدیه طراحی و یا ساخت وسیله پرنده

ب. وسیله پرنده در هر یک از موارد زیر نباید پرواز نماید:

۱- گواهینامه معاینه فنی فاقد اعتبار گردد.

۲- صلاحیت پروازی وسیله پرنده و قطعات نصب شده بر آن الزامات این شیوه‌نامه را اجابت ننماید.

۳- وسیله پرنده دچار سانحه و یا حادثه ای گردد که بر صلاحیت پروازی او تاثیر گذاشته و تعمیر و نگهداری

مناسب آن انجام نگردد.

۴- تغییرات و یا مرمتی بر روی وسیله پرنده انجام شده باشد که برابر این شیوه‌نامه نباشد.

۵- در صورتی که وسیله پرنده به علت معایب و نواقص فنی توسط سازمان خطرناک تشخیص داده شود. در

این صورت تارفع عیب گواهینامه معاینه فنی تارفع عیب توقیف می‌گردد.

#### ۵- یافته‌ها

أ) یافته‌های بازرسی جهت گواهینامه معاینه فنی وسیله پرنده به سطوح زیر تقسیم می‌شوند:

۱- یافته سطح ۱: هرگونه عدم تطابق با الزامات این بخش که استانداردهای ایمنی را کاهش داده و باعث ایجاد

خطر برای ایمنی پرواز می‌شود.

- ۲- یافته سطح ۲: هرگونه عدم تطابق با الزامات این بخش که می تواند استانداردهای ایمنی را کاهش داده و ممکن است باعث ایجاد خطر برای ایمنی پروز می شود.
- ب) مرکز پس از دریافت یافته از سازمان باید نسبت به تحلیل ریشه ای و طرح اقدام اصلاحی و رفع آن در مهلت توافق شده با سازمان اقدام نماید.

## بخش سیزدهم: الزامات مرکز معاینه فنی وسیله پرنده

### ۱- دامنه کاربرد

این الزامات جهت متقاضیان صدور و تمدید مراکز معاینه فنی وسایل پرنده فوق سبک موضوع زیر بند الف و ب از بند ۱ بخش اصلی می باشد.

### ۲- موافقت اولیه

متقاضی جهت دریافت موافقت اولیه باید:

- أ) فرم CAO.IRI Form UL-02 را تکمیل نماید.
- ب) موسسه غیردولتی با تابعیت ایرانی ( حداقل ۵۱ درصد سهام آن متعلق به اتباع ایرانی) باشد که در اداره کل ثبت شرکتها و موسسات غیر تجاری به ثبت رسیده باشد.
- ج) دارای اساسنامه ای با شرح دامنه کاری مورد تقاضا باشد.
- د) تاییدیه پرداخت تعرفه مصوب هیات دولت را داشته باشد.
- ه) فردی را به عنوان مدیر پاسخگو (accountable manager) که دارای شرایط زیر باشد معرفی نماید.

۱- تابعیت ایرانی

۲- حداقل سن ۲۲ سال

۳- دارا بودن قدرت تخصیص امور مالی و قدرت اجرایی جهت انجام تعهدات

۴- دارا بودن حداقل ۵ سال تجربه کاری در صنعت هواپیمایی کشوری

۵- تاییدیه حراست سازمان

### ۳- اخذ مجوز

متقاضی که دارای موافقت اولیه معتبر است با رعایت الزامات این بخش می تواند نسبت به اخذ، تمدید و یا استمرار تاییدیه مرکز معاینه فنی وسیله پرنده (Aircraft Technical Examination Organisation Certificate) اقدام نماید. این مجوز قابل واگذاری نمی باشد.

### ۴- تقاضا

متقاضی باید فرم تقاضایی که شامل مشخصات مرکز و دامنه کاری مورد تقاضا باشد (فرم شماره CAO.IRI Form UL-02) را تکمیل و به واحد فوق سبک ارائه نماید.

۵- نظامنامه

أ) مرکز باید نظامنامه مرکز معاینه فنی و وسایل پرنده (Aircraft Technical Examination Organisation)

(Exposition) را که حداقل شامل موارد زیر است را به واحد فوق سبک ارائه نماید:

۱- اظهاریه امضا شده توسط مدیر پاسخگو جهت رعایت مفاد این شیوه نامه و نظامنامه

۲- دامنه کاری

۳- نام و عنوان مدیران مرکز و شرح وظایف آنها

۴- چارت سازمانی

۵- لیست بازرسین و ممیزین منتخب مرکز

۶- شرح موقعیت محل فعالیت

۷- روش اصلاح نظامنامه (مستقیم و غیر مستقیم)

۸- فرآیندهای مورد نیاز جهت مرکز معاینه فنی و وسایل پرنده حسب تقاضا، از جمله موارد زیر:

- فرآیند پذیرش و بررسی درخواست متقاضیان صدور، تمدید و رفع محدودیت گواهینامه های تعمیر و نگهداری

- فرآیند صدور گواهینامه پرسنل تعمیر و نگهداری وسایل پرنده

- فرآیند احراز شرایط بازرسین وسیله پرنده

- فرآیند احراز شرایط ممیزین مراکز معاینه فنی و وسایل پرنده

- فرآیند جذب پرسنل ستادی

- فرآیند آموزش و به روز نگه داری بازرسین، ممیزسین و پرسنل اداری با مقررات جدید

- فرآیند تکمیل و تأیید سوابق پرسنل

- فرآیند دسترسی به داده های تعمیر و نگهداری و عملیاتی

- فرآیند پذیرش درخواست معاینه فنی وسیله پرنده

- فرآیند تخصیص بازرس وسیله پرنده

- فرآیند نحوه بازرسی وسیله پرنده

- فرآیند تهیه گزارش بازرسی از وسیله پرنده

- فرآیند تایید و ارائه یافته های بازرسی از وسیله پرنده به متقاضی

- فرآیند صدور، تمدید و رفع محدودیت معاینه فنی و وسایل پرنده

- فرآیند ارسال گزارشهای بازرسی از وسایل پرنده به سازمان

- فرآیند انجام ممیزی از مراکز مورد درخواست سازمان

- فرآیند تخصیص ممیز و یا تیم ممیزی جهت ممیزی از مراکز مورد درخواست سازمان

- فرآیند نحوه ممیزی از مراکز مورد درخواست سازمان

- فرآیند تایید و ارائه یافته های ممیزی مراکز به متقاضی در صورت درخواست سازمان
- فرآیند تهیه گزارش ممیزی
- فرآیند ارسال گزارش ممیزی و یافته ها به سازمان
- فرآیند پذیرش و بررسی درخواست ثبت پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور
- فرآیند صدور گواهینامه ثبت پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور
- فرآیند صدور گواهینامه های المثنی
- فرآیند اعلام فعالیتهای مرکز (صدور گواهینامه های ثبت، معاینه فنی، پرسنل تعمیر و نگهداری و انجام ممیزی) به سازمان
- فرآیند درخواست تعلیق، محدودیت و ابطال گواهینامه های پرسنل تعمیر و نگهداری، معاینه فنی و مراکز به سازمان.

- فرم های

- ۱- درخواست بازرسی وسیله پرنده
- ۲- درخواست صدور گواهینامه پرسنل تعمیر و نگهداری
- ۳- چک لیست بازرسی وسیله پرنده
- ۴- گزارش بازرسی از وسیله پرنده
- ۵- یافته های بازرسی از وسیله پرنده
- ۶- گزارش بازرسی
- ۷- یافته های ممیزی از مراکز
- ۸- فرم ارزیابی متقاضیان گواهینامه های تعمیر و نگهداری
- ۹- نمونه گواهینامه ثبت
- ۱۰- نمونه معاینه فنی وسایل پرنده
- ۱۱- نمونه گواهینامه های پرسنل تعمیر و نگهداری
- ۱۲- فرم درخواست ارزیابی متقاضیان گواهینامه های پرسنل تعمیر و نگهداری از پرسنل

تعمیر و نگهداری منتخب سازمان

ب) نظامنامه و اصلاحیه های آن باید به تایید سازمان برسد.

ج) علیرغم بند (ب)، تغییرات جزئی نظامنامه می تواند از طریق فرآیند "تایید غیر مستقیم" مندرج در نظامنامه، به صورت غیر مستقیم به تایید برسد و به سازمان اطلاع داده شود.

## ۶- نفرات

أ) مرکز باید فردی را به عنوان مدیر پاسخگو تعیین نماید که دارای شرایط ماده ۲ باشد.

ب) مرکز باید فردی را به عنوان مسئول منتخب (تحت مسئولیت مدیر پاسخگو) و با مسئولیت اطمینان از انجام امور تعمیر و نگهداری برابر این شیوه نامه و نظامنامه مرکز، به سازمان معرفی نماید. شرایط این فرد به شرح زیر است:

- ۱- دارای تاییدیه بازرس منتخب سازمان جهت معاینه فنی یکی از انواع وسایل پرنده موجود در دامنه کاری مرکز

- ۲- دارای تاییدیه ممیز منتخب سازمان جهت ممیزی از مراکز تعمیر و نگهداری و باشگاههای ورزشی

- ۳- گذراندن دوره آموزش الزامات این شیوه نامه

- ۴- گذراندن دوره آموزش نظامنامه مرکز

- ۵- دارای تاییدیه ارزیابی واحد فوق سبک باشد.

- ۶- از پرسنل تمام وقت مرکز باشد.

ج) مرکز باید بر حسب نوع و حجم فعالیت، پرسنل بازرسی، ممیزی و ارزیاب منتخب زیر رادر اختیار داشته باشد.

- ۱- تعداد کافی بازرس منتخب سازمان (تمام وقت یا پاره وقت) با اختیار بازرسی نوع وسیله پرنده مورد درخواست.

- ۲- تعداد کافی ممیز منتخب سازمان (تمام وقت یا پاره وقت) با اختیار ممیزی از مرکز مورد درخواست.

- ۳- تعداد کافی ارزیاب منتخب سازمان (تمام وقت یا پاره وقت) با اختیار ارزیابی پرسنل تعمیر و نگهداری نوع وسیله پرنده مربوطه مورد درخواست.

د) کلیه پرسنل مرکز باید برابر نظامنامه واجد شرایط بوده و قبل از شروع فعالیت، آموزشهای زیر را گذرانده باشند.

- ۱- Initial Human Factor

- ۲- نظامنامه مرکز

- ۳- الزامات این شیوه نامه

- ه) کلیه نفرات باید هر ۳ سال یک بار دوره بازآموزی نظامنامه و الزامات این شیوه نامه را سپری نمایند.

- و) تصدی امور این بند می تواند توسط یک و یا چند نفر انجام شود.

## ۷- داده‌های تعمیر و نگهداری

أ) مرکز باید جهت معاینه فنی و ارزیابی پرسنل تعمیر و نگهداری دسترسی به داده‌های تعمیر و نگهداری به روز وسیله پرنده (برابر بند ۸ از بخش دهم) مورد درخواست را داشته باشد. این دسترسی می تواند از طریق متقاضی و یا توسط خود مرکز تامین گردد.

## ۸- امکانات و تجهیزات

أ) مرکز باید امکانات و تجهیزات زیر را در اختیار داشته باشد:

- ۱- مکان مناسب و مجزای اداری جهت پذیرش متقاضیان صدور، تمدید و یا رفع محدودیت گواهینامه ثبت، معاینه فنی، پرسنل تعمیر و نگهداری.

- ۲- مکان مناسب و مجزای اداری جهت تکمیل مدارک توسط بازرس و یا ممیز.
  - ۳- مکان مناسب و مجزا جهت فعالیتهای اداری مدیران و سایر پرسنل پشتیبان
  - ۴- دارای میز، صندلی، کامپیوتر، پرینتر و سایر تجهیزات اداری مناسب به تعداد پرسنل.
  - ۵- دارای نرم افزار مناسب جهت صدور گواهینامه
  - ۶- در اختیار داشتن یک نسخه دفتر ثبت شماره گذاری شده از واحد فوق سبک جهت مراکز معاینه فنی با اختیار پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور.
- ب) مرکز جهت انجام امور ارزیابی، بازرسی و یا ممیزی باید خود نسبت به فراهم کردن تسهیلات ایاب و ذهاب و یا اسکان مناسب جهت ارزیاب، بازرس و یا ممیز اقدام نماید. ارزیاب، بازرس و یا ممیز نباید جهت انجام وظایف محوله از تسهیلات متقاضی استفاده نماید.

## ۹- صدور مدارک و بایگانی

- أ) مرکز باید همه جزئیات اثبات کننده صحت صدور گواهینامه ثبت، معاینه فنی، گواهینامه پرسنل تعمیر و نگهداری و ممیزی های درخواست شده از سازمان را حداقل ۵ سال از زمان صدور، تمدید و یا تکمیل گزارش ممیزی نگهداری نماید.
- ب) مرکز باید یک نسخه از گواهینامه معاینه فنی را پس از صدور و یا تمدید ظرف ۱۰ روز به سازمان ارسال نماید.
- ج) مرکز باید پس از ثبت وسیله پرنده واجد شرایط در دفتر ثبت و یک نسخه از گواهینامه ثبت صادر شده ظرف ۱۰ روز به سازمان ارسال نماید.
- د) مرکز باید یک نسخه از گواهینامه پرسنل تعمیر و نگهداری صادر شده و یا تمدید شده را حداکثر ۱ ماه پس از صدور و یا تمدید به سازمان ارسال نماید.
- ه) مرکز باید گزارش ممیزی از مراکز مورد درخواست سازمان را ظرف ۲ هفته از تاریخ جلسه اختتامیه تکمیل و ظرف ۱۰ روز به سازمان ارسال نماید.
- و) مرکز باید سوابق آموزشی و کاری کلیه پرسنل را تا یک سال پس از منفک شدن شخص از آن مرکز نگهداری نماید و به محض درخواست در اختیارش قرار دهد.
- ز) پرونده بازرسی وسیله پرنده و ممیزین مرکز باید حداقل شامل موارد زیر باشد:

۱- عکس

۲- کپی گواهینامه پزشکی

۳- کپی کارت ملی و شناسنامه

۴- کپی آخرین مدرک تحصیلی

۵- کپی سوابق آموزش نظامنامه، الزامات این شیوه نامه و human factor

۶- سوابق بازرسی، ممیزی، ارزیابی انجام داده



۷- کپی تاییدیه بازرس منتخب و یا ممیز منتخب سازمان

ح) مدارک موضوع این ماده باید به گونه ای نگهداری شود که از آسیب، سرقت و تغییر در امان باشد.  
ط) پرونده پرسنل می تواند کاغذی و الکترونیکی باشد. در صورتیکه مرکز از نسخه های الکترونیکی استفاده می نماید، باید در هر ۲۴ ساعت نسخه ای به روز را در محلی غیر از محل اصلی، نگهداری نماید.

۱۰- بازرس منتخب سازمان

أ) جهت صدور معاینه فنی وسایل پرنده و ثبت وسیله پرنده، مرکز باید دارای بازرس منتخب سازمان بر روی نوع وسیله پرنده درخواست شده بوده و این فرد باید دارای شرایط زیر باشد:

- برای وسایل پرنده موتوردار

۱- حداقل ۵ سال سابقه تجربه تداوم صلاحیت پروازی (تعمیر و نگهداری وسیله پرنده، مدیریت تداوم صلاحیت پروازی و یا ممیزی آنها) بر روی یکی از انواع وسایل پرنده داشته باشد. این تجربه می تواند بر روی انواع وسایل پرنده غیر فوق سبک نیز باشد.

۲- دارای گواهینامه تعمیر و نگهداری یکی از انواع وسایل پرنده درخواست شده باشد. (B<sup>۱</sup>, B<sup>۲</sup>, B<sup>۳</sup> مکانیک فوق سبک، اویونیک فوق سبک)

۳- دارای مدرک مهندسی در یکی از زمینه های تعمیر و نگهداری وسایل پرنده، مهندسی هوانوردی، مکانیک و یا الکترونیک باشد.

۴- آموزش های زیر را دیده و با موفقیت گذرانده باشد:

۵- الزامات ۲۱- CAO.IRI Part

۶- الزامات CAO.IRI Part-M

۷- الزامات ۱۴۵- CAO.IRI Part

۸- الزامات این شیوه نامه

۹- نظامنامه مرکز معاینه فنی

۱۰- آموزش تعمیر و نگهداری یک مدل از نوع وسیله پرنده درخواست شده. (این مدل می تواند از وسایل پرنده غیر فوق سبک نیز باشد).

- برای پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور

۱- حداقل ۳ سال سابقه تجربه تداوم صلاحیت پروازی (تعمیر و نگهداری وسیله پرنده، مدیریت تداوم صلاحیت پروازی و یا ممیزی آنها) بر روی یکی از انواع وسایل پرنده داشته باشد. این تجربه می تواند بر روی انواع وسایل پرنده غیر فوق سبک نیز باشد.

۲- دارای گواهینامه پرواز با پاراموتور و یا یکی از انواع وسایل پرنده بدون موتور باشد.

۳- دارای گواهینامه تعمیر و نگهداری یکی از انواع وسایل پرنده درخواست شده باشد. (مکانیک، اویونیک)

۴- دارای مدرک مهندسی در یکی از زمینه های تعمیر و نگهداری وسایل پرنده، مهندسی هوانوردی، مکانیک و یا الکترونیک باشد.

۵- آموزش های زیر را دیده و با موفقیت گذرانده باشد:

- الزامات ۲۱- CAO.IRI Part

- الزامات CAO.IRI Part-M

- الزامات ۱۴۵- CAO.IRI Part

- الزامات این شیوه نامه

- نظامنامه مرکز معاینه فنی

- آموزش تعمیر و نگهداری یک مدل از نوع وسیله پرنده درخواست شده را دیده و با موفقیت سپری کرده باشد.

ب) بازرس منتخب سازمان وقتی می تواند از اختیارات خود استفاده نماید که طی فرم ۴ به تایید سازمان رسیده باشد. برای این منظور او باید در آزمون ارزیابی شفاهی (با مواد آموزشی الزامی) برگزار شده در واحد فوق سبک قبول شده و حداقل یک بار تحت نظارت بازرس سازمان به عنوان بازرس منتخب فعالیت نموده و توانایی او در انجام معاینه فنی ارزیابی و تایید گردد.

ج) مرکز باید اطمینان حاصل کند که بازرس منتخب سازمان در ۱۲ ماه گذشته حداقل یک معاینه فنی صادر کرده و یا در ۲ سال گذشته حداقل ۶ ماه فعالیت تداوم صلاحیت پروازی بر روی نوع وسایل پرنده مندرج در گوهینامه اش را داشته باشد. در غیر اینصورت باید حداقل یک بار تحت نظارت بازرس سازمان به عنوان بازرس منتخب فعالیت نموده و توسط او ارزیابی و تایید گردد.

د) بازرس منتخب سازمان مجاز به صدور معاینه فنی برای وسایل پرنده زیر نمی باشد:

۱- وسایل پرنده تحت مالکیت خود

۲- وسایل پرنده ای که امور تداوم صلاحیت پروازی و تعمیر و نگهداری آن توسط خود فرد انجام شده باشد.

۳- وسایل پرنده متعلق به مرکزی باشد که بازرس منتخب در آن فعالیت می نماید و یا سهمی در آن مرکز دارد.

## ۱۱- ممیز منتخب سازمان

أ) کسب اختیار انجام ممیزی از طرف سازمان منوط به دارا بودن ممیز منتخب سازمان با دامنه کاری مرکز مورد درخواست می باشد. این فرد باید دارای شرایط زیر باشد:

۱- حداقل ۵ سال سابقه تجربه تداوم صلاحیت پروازی (تعمیر و نگهداری وسیله پرنده، مدیریت تداوم صلاحیت پروازی و یا ممیزی آنها) و یا عملیاتی (خلبان) بر روی یکی از انواع وسایل پرنده داشته باشد. این تجربه می تواند بر روی انواع وسایل پرنده غیر فوق سبک نیز باشد.

۲- حداقل ۲ سال تجربه ممیزی (هر یک از سه نوع ممیزی)

۳- دارای حداقل مدرک لیسانس در یکی از رشته های مهندسی و یا مدیریتی. در خصوص خلبانان حداقل مدرک دیپلم لازم است.

۴- آموزش های زیر را دیده و با موفقیت گذرانده باشد:

- آموزش سرممیزی ISO ۹۰۰۱

- آموزش آشنایی با تکنیک های ممیزی ISO ۱۰۰۱۹

- الزامات CAO.IRI Part-M

- الزامات CAO.IRI Part-۱۴۵

- الزامات Air OPS

- الزامات این شیوه نامه

- نظامنامه مرکز معاینه فنی

- آموزش تعمیر و نگهداری و یا خلبانی یک مدل از نوع وسیله پرنده درخواست شده. (این مدل می تواند از وسایل پرنده غیر فوق سبک نیز باشد).

ب) ممیز منتخب سازمان وقتی می تواند از اختیارات خود استفاده نماید که طی فرم ۴ به تایید سازمان رسیده باشد. برای این منظور او باید در آزمون ارزیابی شفاهی (با مواد آموزش های الزامی) برگزار شده در واحد فوق سبک قبول شده و حداقل یک بار تحت نظارت ممیز سازمان به عنوان ممیز منتخب فعالیت نموده و توانایی او در انجام ممیزی از مراکز موضوع این شیوه نامه ارزیابی و تایید گردد.

ج) مرکز باید اطمینان حاصل کند که ممیز منتخب سازمان در ۲۴ ماه گذشته حداقل یک ممیزی انجام داده است، در غیر این صورت باید حداقل یک بار تحت نظارت ممیز سازمان و یا ممیزی منتخب دیگری به عنوان ممیز منتخب فعالیت نموده و توسط او ارزیابی و تایید گردد.

د) ممیز منتخب سازمان صرفاً در صورت درخواست سازمان می تواند نسبت به انجام ممیزی از مراکزی که در آن فعالیت نمی کند و یا سهمی از آن ندارد اقدام نموده و گزارش آن را به متقاضی و سازمان ارائه نماید.

## ۱۲- نحوه صدور گواهینامه معاینه فنی وسایل پرنده

أ) متقاضی با تکمیل فرم شماره CAO.IRI Form UL-32 و ارسال آن می تواند از مرکز معاینه فنی وسیله پرنده مورد تایید درخواست صدور گواهینامه معاینه فنی نماید.

- ب) مرکز معاینه فنی پس از تایید صحت تکمیل فرم تقاضا، نسبت به تعیین بازرس منتخب سازمان تحت قرارداد خود اقدام می نماید.
- ج) گزارش بازرسی که شامل شرح یافته ها می باشد، باید حداکثر ۱۵ روز قبل از انقضای گواهینامه معاینه فنی به متقاضی اعلام گردد.
- د) در صورت انجام بازرسی برابر الزامات گواهینامه معاینه فنی این شیوه نامه توسط بازرس منتخب سازمان و عدم وجود یافته سطح ۱، مرکز مجاز به صدور گواهینامه معاینه فنی ۱ ساله می باشد.
- ه) در صورت وجود یافته سطح ۲، متقاضی باید در مهلت ۳ ماهه نسبت به رفع یافته اقدام و به مرکز اعلام نماید. در غیر این صورت مرکز باید نسبت به تعلیق معاینه فنی صادره اقدام نموده و مراتب را به سازمان اعلام نماید. رفع تعلیق منوط به رفع یافته ها می باشد.
- و) در صورت رفع یافته ها توسط متقاضی و تایید بازرس مربوطه مرکز می تواند نسبت به صدور گواهینامه معاینه فنی طی فرم شماره CAO.IRI Form UL-33 اقدام نماید.
- ز) در صورت شکایت متقاضی از یافته های اخذ شده توسط بازرس منتخب سازمان، او می تواند مراتب را به واحد فوق سبک اعلام نموده و واحد فوق سبک در خصوص پذیرش و یا عدم پذیرش یافته ها تصمیم گیری نماید.

#### ۱۳- نحوه صدور گواهینامه ثبت وسایل پرنده

- أ) متقاضی با تکمیل فرم شماره CAO.IRI Form UL-21 و ارسال آن می تواند از مرکز معاینه فنی وسیله پرنده مورد تایید، درخواست صدور گواهینامه ثبت نماید.
- ب) مرکز معاینه فنی پس از تایید صحت تکمیل فرم تقاضا نسبت به تعیین بازرس منتخب سازمان تحت قرارداد خود اقدام می نماید.
- ج) در صورت اطمینان مرکز طی انجام بازرسی توسط بازرس منتخب سازمان از تطابق مدارک مالک و وسیله پرنده با الزامات بخش ششم می تواند نسبت به صدور گواهینامه ثبت از طرف سازمان اقدام نماید.
- د) در صورت شکایت متقاضی از مرکز در خصوص ثبت وسایل پرنده، او می تواند مراتب را به واحد فوق سبک اعلام نموده و واحد فوق سبک در خصوص ثبت و یا عدم ثبت تصمیم گیری نماید.

#### ۱۴- نحوه صدور گواهینامه پرسنل تعمیر و نگهداری وسایل پرنده

- أ) متقاضی با تکمیل فرم تقاضای شماره CAO.IRI Form UL-28 و ارسال آن می تواند از مرکز معاینه فنی وسیله پرنده مورد تایید درخواست صدور گواهینامه پرسنل تعمیر و نگهداری مربوطه را نماید.
- ب) مرکز معاینه فنی باید پس از تایید صحت تکمیل فرم تقاضا نسبت به تعیین ارزیاب منتخب سازمان تحت قرارداد خود اقدام نماید.

ج) مرکز در صورت اطمینان از تطابق مدارک متقاضی با الزامات بخش نهم از فصل اول، طی بررسی مدارک متقاضی و انجام ارزیابی توسط ارزیاب منتخب سازمان می تواند نسبت به صدور گواهینامه پرسنل تعمیر و نگهداری مربوطه اقدام نماید.

د) در صورت شکایت متقاضی از عدم صدور گواهینامه و یا نحوه بررسی و آزمون توسط مرکز، او می تواند مراتب را به واحد فوق سبک اعلام نموده و واحد فوق سبک در آن خصوص تصمیم گیری نماید.

#### ۱۵- نحوه انجام ممیزی از مراکز

ه) در صورت درخواست سازمان جهت ممیزی از مراکز موضوع این شیوه نامه، مرکز دارای اختیارات ممیزی می تواند نسبت به ارائه طرح ممیزی و برنامه ریزی ممیزی توسط ممیز منتخب سازمان اقدام نماید.

و) پس از پایان ممیزی، سرممیز منتخب سازمان باید نسبت به تهیه گزارش ممیزی ظرف حداکثر ۱۵ روز اقدام نموده و به متقاضی و سازمان ارسال نماید.

ز) عدم تطابق های ممیزی برابر الزامات بخش مربوطه بوده که توسط مرکز معاینه فنی اخذ می گردد. نتیجه یافته ها برابر الزامات هر بخش و توسط سازمان اعمال می گردد.

ح) در صورت شکایت متقاضی از یافته های اخذ شده توسط ممیز منتخب سازمان، او می تواند مراتب را به واحد فوق سبک اعلام نموده و واحد فوق سبک در خصوص پذیرش و یا عدم پذیرش یافته ها تصمیم گیری نماید.

#### ۱۶- اختیارات مرکز

مرکز معاینه فنی می تواند برابرتائیدیه و نظامنامه نسبت به:

أ) بازرسی و صدور گواهینامه معاینه فنی وسیله پرنده اقدام نماید.

ب) ارزیابی و صدور، تمدید و رفع محدودیت گوهینامه پرسنل تعمیر و نگهداری اقدام نماید.

ج) بازرسی و صدور گواهینامه ثبت وسایل پرنده از طرف سازمان اقدام نماید.

د) ممیزی از مراکزی که توسط سازمان درخواست می شود اقدام نماید.

#### ۱۷- استمرار اعتبار گواهینامه مرکز معاینه فنی وسیله پرنده

مجوز مرکز معاینه فنی وسایل پرنده (ATEOC) با اعتبار حداکثر ۵ سال صادر می گردد. این مجوز به شرط رعایت موارد زیر معتبر باقی می ماند:

أ) با عنایت به نوع یافته های مندرج در این بخش، مرکز در تطابق با الزامات این شیوه نامه باقی بماند.

ب) سازمان دسترسی به مرکز داشته باشد. به گونه ای که با اعلام کتبی سازمان مرکز امکان بازرسی و یا ممیزی را فراهم نماید. در صورتیکه پس از دو بار اعلام کتبی، مرکز اجازه بازرسی و یا ممیزی را به سازمان ندهد، مجوز باطل می گردد.

ج) مجوز مرکز تعلیق و یا باطل نشده باشد.

## ۱۸- تغییرات مرکز

برای اینکه مرکز، به سازمان اطمینان دهد که دارای تطابق با الزامات این شیوه نامه است باید قبل از اعمال تغییرات زیر مراتب را به سازمان اطلاع دهد:

أ) نام مرکز

ب) محل مرکز

ج) اضافه نمودن محل فعالیت

د) مدیر پاسخگو (accountable manager)

ه) مسئول منتخب مرکز

و) هرگونه تغییر در دامنه کاری مورد تایید

ز) بازرس منتخب مرکز

ح) ممیزی منتخب مرکز

ط) ارزیاب منتخب مرکز

ی) هرگونه تغییر در فرآیندهای نظامنامه که در مجوز صادره تاثیر گذار باشد.

تبصره: در موارد تغییر پرسنل که پیش بینی آن ممکن نمی باشد، تغییرات باید در اسرع وقت به سازمان اطلاع داده شود.

## ۱۹- یافته ها

أ) یافته ها به سطوح زیر تقسیم می شوند:

۱- یافته سطح ۱: هرگونه عدم تطابق با الزامات این شیوه نامه که استانداردهای ایمنی را کاهش داده و باعث ایجاد خطر برای ایمنی پروز می شود.

۲- یافته سطح ۲: هرگونه عدم تطابق با الزامات این شیوه نامه که می تواند استانداردهای ایمنی را کاهش داده و ممکن است باعث ایجاد خطر برای ایمنی پروز می شود.

ب) مرکز پس از دریافت یافته از سازمان باید نسبت به تحلیل ریشه ای و طرح اقدام اصلاحی و رفع آن در مهلت توافق شده با سازمان اقدام نماید.

## بخش چهاردهم: الزامات مراکز ورزشی هوایی

### ۱- دامنه کاربرد

این بخش الزاماتی که باید توسط متقاضی صدور و استمرار تاییدیه مرکز ورزش های هوایی با پاراموتور و وسایل پرنده فوق سبک بدون موتور (کایت، پاراگلایدر، چتر) موضوع زیر بند الف و ج از بند ۱ از بخش اصلی اجابت شود را بیان می کند.

### ۲- موافقت اولیه

متقاضی باید برابر مقررات وزارت ورزش و جوانان نسبت به اخذ موافقت اولیه از وزارت ورزش و جوانان به انضمام تاییدیه شورای تامین استان اقدام نماید.

### ۳- اخذ مجوز

متقاضی که دارای موافقت اولیه معتبر از وزارت ورزش و جوانان است با رعایت الزامات این بخش می تواند نسبت به اخذ و یا تمدید مجوز مرکز ورزشی هوایی (Aviation Sport Clob Certificate) اقدام نماید.

### ۴- تقاضا

مرکز باید فرم تقاضایی که شامل مشخصات مرکز و دامنه کاری مورد تقاضا باشد (فرم شماره (CAO.IRI Form UL-02(f) را تکمیل و به واحد فوق سبک ارائه نماید.

### ۵- نظامنامه

أ) مرکز باید نظامنامه مرکز ورزشی هوایی (Aviation Sport Clob Exposition) که حداقل شامل موارد زیر است را به واحد فوق سبک ارائه نماید:

۱- اظهاریه امضا شده توسط مدیر پاسخگو جهت رعایت مفاد این شیوه نامه و نظامنامه

۲- دامنه فعالیت و وسایل پرنده مورد بهره برداری

۳- نام و عنوان مدیران و مسئول حراست مرکز و شرح وظایف آنها

۴- چارت سازمانی

۵- لیست معلم خلبانها

۶- لیست نفرات دارای گواهینامه پرسنل تعمیر و نگهداری نوع وسیله پرنده مورد درخواست

۷- شرح موقعیت محل فعالیت شامل فرودگاهها و مناطق پروازی

۸- روش اصلاح نظامنامه (مستقیم و غیر مستقیم)

۹- فرآیندهای مورد نیاز جهت عملیات و آموزش پروازی از جمله

- فرآیند احراز شرایط و ادامه فعالیت پرسنل مرکز از جمله معلمان خلبان و افراد موضوع بند ۱۵
- فرآیند پذیرش هنرآموز
- فرآیند تدوین دوره‌های آموزشی جهت آموزش گواهینامه خلبانی نوع وسیله پرنده
- سیلابس دوره‌های آموزش تئوری و پروازی جهت اخذ گواهینامه خلبانی نوع وسیله پرنده
- فرآیند تخصیص استاد خلبان (Solo و غیر Solo)
- فرآیند آموزش و آزمون تئوری
- فرآیند آموزش پروازی
- فرآیند صدور گواهی پایان دوره آموزش زمینی و یا پروازی
- فرآیند پذیرش تقاضای صدور و یا تمدید گواهینامه خلبانی نوع وسیله پرنده
- فرآیند معرفی متقاضی صدور گواهینامه خلبانی به معلم خلبان منتخب سازمان
- فرآیند صدور گواهینامه خلبانی نوع وسیله پرنده
- فرآیند پذیرش همراه تفریحی
- فرآیند آماده سازی و انتقال همراهان تفریحی، هنرآموزان و خلبانان جهت پرش
- فرآیند مدیریت امور تداوم صلاحیت پروازی وسایل پرنده
- فرآیند به روزرسانی داده های تعمیر و نگهداری و عملیاتی
- فرآیند موقعیت های اضطراری از جمله ارتباط با اورژانس و مراکز درمانی
- فرآیند انجام Preflight Inspection و آماده سازی وسیله پرنده برای پرواز
- فرآیند اجاره وسیله پرنده جهت انجام پرواز شخصی
- فرآیند تکمیل و تأیید لاگ بوک خلبان و هنرآموز
- فرآیند تکمیل پرونده آموزشی هنرآموز
- فرآیند تکمیل پرونده پرسنلی
- فرآیند اخذ تاییدیه منطقه پروازی از برج مراقبت
- فرآیند تکمیل دفترچه پرواز روزانه
- فرآیند ثبت پرواز
- کپی قرارداد، تفاهم نامه و یا اجازه نامه منطقه پروازی
- کپی قرارداد با مرکز تعمیر و نگهداری مورد تایید
- کپی مجوز شورای تامین استان
- فرآیند گزارش اتفاقات

ب) نظامنامه و اصلاحیه‌های آن باید به تایید سازمان برسد.



- ج) علیرغم بند ii، تغییرات جزئی نظامنامه می‌تواند از طریق فرآیند "تایید غیر مستقیم" مندرج در نظامنامه، به صورت غیر مستقیم به تایید برسد و به سازمان اطلاع داده شود.
- د) مرکزی که دارای مجوز تفریحی - گردشگری است می‌تواند نظامنامه ترکیبی که در برگیرنده کلیه مفاد هر دو مرکز است ارائه نماید.

## ۶- امکانات و تجهیزات

مرکز باید امکانات و تجهیزات زیر را فراهم نماید:

- أ) حداقل دو وسیله پرنده از هر نوع مورد درخواست با مشخصات زیر معرفی نماید.
- ۱- دارای معاینه فنی معتبر
  - ۲- دارای چتر نجات جهت کایت، پاراگلایدر و پاراموتور
  - ۳- دارای چتر نجات اتوماتیک جهت چتر
  - ۴- وسیله پرنده قابلیت حمل حداقل دو نفر را داشته باشد.
- ب) در صورتی که وسیله پرنده ملکی نباشد، قرارداد اجاره بهره برداری با مالک ارائه گردد.
- ج) فرستنده و گیرنده رادیویی مناسب جهت مکالمه بین معلم خلبان، هنرآموز یا همراه و نماینده عملیات باشگاه.
- د) حداقل یک ماشین مناسب جهت انتقال خلبان، هنرآموز و یا همراه تفریحی به محل پرش (جهت پاراگلایدر و کایت)
- ه) جعبه کمک‌های اولیه در هر سایت پروازی (مجهز به چسب، باند، ضد عفونی کننده، کپسول و ماسک اکسیژن دستی)
- و) محل مناسب جهت استراحت خلبانان، هنرآموزان و یا همراه تفریحی را مهیا نماید.
- ز) مکان مناسب جهت استقرار فعالیتهای اداری تعیین نماید.
- ح) محلی جهت فروش بلیط همراه تفریحی و یا اجاره وسیله پرنده
- ط) دفتر ثبت پرواز روزانه را داشته باشد.
- ی) کتابخانه و دفتری جهت انجام امور تداوم صلاحیت پروازی و عملیاتی را مهیا نماید.
- ک) کلاس آموزش تئوری (این کلاس می‌تواند تحت اجاره مرکز باشد). این کلاس دارای تجهیزات زیر باشد:
- ۱- ظرفیت حداقل ۳ نفر با میز و صندلی مناسب جهت آموزش
  - ۲- تخته وایت بورد
  - ۳- وسایل نمایش دهنده (مانند تلویزیون یا ویدئو پروژکتور)
  - ۴- از آلودگی صوتی محیطی محفوظ باشد.
  - ۵- دارای نور کافی و مناسب آموزش باشد.

ل) علی رغم بند a، مرکز می تواند با رعایت موارد زیر از وسیله پرنده ای که ثبت یکی از کشورهای عضو پیمان باشد اقدام نماید.

۱- وسیله پرنده دارای گواهینامه معاینه فنی معتبر و یا معادل آن از کشور عضو پیمان باشد.

۲- تداوم صلاحیت پروازی وسیله پرنده برابر ماده ۶ احراز گردد.

م) علی رغم بند b، متقاضی پرواز تفریحی (شخصی یا حمل همراه) و یا آموزشی می تواند با وسیله پرنده در اختیار خود و با شرایط زیر در مرکز ورزشی هوایی مورد تایید، نسبت به انجام پرواز اقدام نماید:

۱- وسیله پرنده دارای گواهینامه معاینه فنی معتبر و یا معادل آن از کشور عضو پیمان باشد.

۲- مسئولیت تداوم صلاحیت پروازی وسیله پرنده با متقاضی باشد.

۳- وسیله پرنده و مدارک آن از جمله قطعات زمان دار، قبل از پرواز مورد بازرسی مرکز قرار گرفته و در صورتی که شواهدی مبنی بر عدم صلاحیت پروازی وسیله پرنده وجود نداشته باشد، پرواز انجام گردد.

۴- در صورت تقاضای پرواز تفریحی (حمل همراه) و یا آموزشی، این پرواز باید با معلم خلبان واجد شرایط مرکز انجام گردد.

۵- در صورت تقاضای پرواز شخصی، این پرواز باید توسط خلبان دارای گواهینامه خلبانی نوع وسیله پرنده مربوطه انجام گردد.

## ۷- سایت پروازی

أ) جهت پاراموتور، کایت و پاراگلایدر مرکز باید حداقل یک سایت پروازی دارای مجوز فعالیت از سازمان معرفی نماید. این سایت می تواند متعلق به مرکز بوده و یا طی قراردادی آن مرکز حق بهره برداری از آن را داشته باشد.

ب) مرکز با رعایت الزامات زیر می تواند درخواست مجوز فعالیت سایت را از سازمان نماید.

۱- دارا بودن گواهینامه باشگاه و یا هیات ورزشی هوایی (ASCC)

۲- دارا بودن مجوز فعالیت از وزارت ورزش و جوانان

۳- معرفی محل سایتی که دارای مشخصات زیر باشد:

- یک عدد بادنما در محل پرش و یک عدد در محل فرود نصب شده باشد.

- محل پرش، پرواز و فرود بر بالای محوطه شهری نباشد.

- محل فرود به گونه ای محصور باشد که از ورود افراد متفرقه جلوگیری به عمل آید.

- محل فرود حداقل ۵۰۰۰ متر زمین مسطح (بدون پستی و بلندی) باشد.

- در شعاع ۲۰۰۰ متری محل فرود مانعی با بیشتر از ۲۰ متر ارتفاع وجود نداشته باشد.

- دارای LOP مورد تایید سازمان باشد.

۴- تعیین یک نفر به عنوان مسئول سایت با مشخصات زیر:

- دارای گواهینامه خلبانی پاراگلایدر، کایت و یا پاراموتور
- دارای مجموعاً ۳۰۰ پرش بر روی انواع وسایل پرنده
- ۵- محل و مشخصات سایت، تاییدیه نزدیکترین اداره مراقبت پرواز را داشته باشد.
- ج) سایت پروازی جهت چتر باید دارای ویژگی‌های زیر باشد:
  - ۱- محل و مشخصات سایت، تاییدیه نزدیکترین اداره مراقبت پرواز را داشته باشد.
  - ۲- در سایت چتر ریزی جهت حمل چترها باید از وسیله پرنده ای استفاده شود که دارای ویژگی‌های زیر باشد:
  - وسیله پرنده به تایید مسئول عملیات باشگاه و یا هیات چتر ریزی مربوطه، قابلیت چتر ریزی را داشته باشد.
  - عملیات وسیله پرنده چتر ریز، تحت یکی از مجوزهای عملیاتی مورد تایید سازمان انجام گردد.

## ۸- بهره‌برداری

- بهره‌برداری از وسایل پرنده باید با رعایت موارد زیر انجام شود.
- أ) مسئولیت حفظ ایمنی پرواز و همراه و رعایت الزامات پروازی مورد تایید سازنده و سازمان در طول انجام پرواز با خلبان و در حین انجام آموزش خلبانی با معلم خلبان می‌باشد.
  - ب) مرکز ورزشی هوایی باید اطمینان حاصل کند که خلبان پرواز با الزامات این شیوه نامه و وظایف خود در قبال منطقه پروازی، آشنا می‌باشد.
  - ج) مسئولیت کنترل عملیاتی (Operational Control) وسیله پرنده با خلبان است.
  - د) مرکز باید جهت پرواز در هر سایت مورد تایید، مسئول هماهنگی تعیین نموده که نسبت به مدیریت پروازهای مرکز و هماهنگی خلبانان با مسئول سایت اقدام نماید.
  - ه) موارد اضطراری در حین پرواز که ممکن است ایمنی وسیله پرنده و یا مسافر را به خطر اندازد (به تشخیص خلبان) باید به مسئول هماهنگی مرکز و مسئول سایت اطلاع داده شده و در اسرع وقت نیز به سازمان اطلاع رسانی شود.
  - و) مرکز باید نسبت به دریافت و اطلاع رسانی اطلاعیه‌های هوانوردی و اطلاعات هواشناسی به خلبان اقدام نماید.
  - ز) حداقل سن برای حمل همراه تفریحی در بهره‌برداری تفریحی - گردشگری ۱۰ سال است. در صورتیکه همراه تفریحی کمتر از ۱۸ سال سن داشته باشد ارائه رضایتنامه ولی یا نماینده قانونی وی الزامی است.
  - ح) زنان باردار یا کسانی که به دلیل بیماری به نوعی ممنوعیت پروازی دارند مجاز به پرواز به عنوان همراه تفریحی، هنرآموز و یا خلبان نمی‌باشند.
  - ط) بهره‌برداری از وسایل پرنده صرفاً در فضای کشور جمهوری اسلامی ایران و براساس مقررات پرواز VFR و با توجه به مندرجات کتب AIP و نوتام‌های صادره توسط اداره مراقبت پرواز و رعایت سایر محدودیت‌های مصوب سازمان می‌باشد.

ی) مرکز، مسئول جمع آوری چتر پروازی می باشد. برای انجام این کار باید نفری آموزش دیده در هر سایت پروازی تعیین نماید. در صورتی که خلبان آموزش این کار را دیده باشد، می تواند اقدام به جمع آوری و بسته بندی چتر نماید.

ک) وسیله پرنده باید دارای بیمه شخص ثالث برابر الزامات بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران باشد.

ل) در صورتی که دارنده گواهینامه advance بر روی کایت، پاراگلایدر و یا پاراموتور درخواست پرواز خارج از سایت را داشته باشد، مرکز باید ضمن بررسی محل پرش، مسیر پرواز و محل فرود، نسبت به هماهنگی با نزدیکترین اداره مراقبت پرواز اقدام نماید.

## ۹- آموزش خلبانی

أ) آموزش خلبانی جهت صدور گواهینامه خلبانی نوع وسیله پرنده شامل آموزش تئوری، آزمون تئوری، آموزش پروازی و آزمون پروازی است.

ب) آموزش های تئوری باید حداقل شامل موضوعات مشخص شده در نظامنامه مرکز باشد.

ج) آموزش های تئوری باید توسط استاد واجد شرایط برابر نظامنامه ارائه گردد.

د) آموزش های پروازی باید حداقل شامل موارد مشخص شده در الزامات بخش هفتم باشد.

ه) آموزش های پروازی باید توسط استاد خلبان مربوطه انجام شود.

و) آموزش های پروازی باید بر روی یک نوع وسیله پرنده باشد.

## ۱۰- آزمون تئوری

أ) آزمون های تئوری باید:

۱- برابر نظامنامه و به ازای هر موضوع، یک آزمون برگزار گردد.

۲- بدون استفاده از کتب و یادداشت های آموزشی انجام شود.

۳- توسط استاد واجد شرایط مرکز برگزار شود.

ب) در صورتیکه هنرآموز در طول برگزاری آزمون اقدام به هرگونه تقلبی (استفاده از کتاب و یا یادداشت کاغذی و یا الکترونیکی، استفاده از برگه هنرآموز دیگر و ...) نمود، توسط مرکز در آن آزمون مردود اعلام گردیده و شش ماه پس از تقلب مجاز به شرکت در هیچ آزمونی نمی باشد. مرکز باید مراتب را در طول یک ماه به سازمان اعلام نماید.

ج) در صورتیکه استادی که آزمون را برگزار می کند اقدام به هرگونه تقلبی کرد، آزمون باطل گردیده و توسط استادی دیگر مجدداً آزمون برگزار می گردد. چنین فردی دیگر مجاز به برگزاری آزمون نمی باشد. مرکز باید مراتب را در طول یک ماه به سازمان اعلام نماید.

## ۱۱- آزمون پروازی

آزمون پروازی باید:

- أ) پس از تکمیل پروازهای آموزشی برابر الزامات بخش هفتم برگزار شود.
- ب) توسط معلم خلبان منتخب سازمان بر روی نوع وسیله پرنده مورد درخواست برگزار شود.
- ج) آزمون پروازی باید با نوع وسیله پرنده ای برگزار گردد که هنرآموز آموزش تئوری و پروازی خود را بر روی آن گذرانده باشد.

## ۱۲- نحوه صدور گواهینامه خلبانی وسایل پرنده

متقاضی با تکمیل فرم تقاضای شماره CAO.IRI Form UL-19 و فرم تاییدیه مدارک و مهارت پروازی (فرم شماره CAO.IRI Form UL-20) تکمیل شده توسط معلم خلبان منتخب سازمان و ارسال آنها می تواند از مرکز ورزشی هوایی دارای اختیارات نوع وسیله پرنده مربوطه گواهینامه خلبانی آن وسیله پرنده را دریافت نماید.

- أ) مرکز ورزشی هوایی باید پس از تایید صحت تکمیل فرم تقاضا نسبت به تعیین معلم خلبان منتخب سازمان تحت قرارداد خود اقدام نماید.
- ب) مرکز در صورت اطمینان از تطابق متقاضی با الزامات بخش هفتم طی بررسی مدارک متقاضی و انجام آزمون پروازی توسط معلم خلبان منتخب سازمان می تواند گواهینامه خلبانی مربوطه را صادر نماید.
- ج) در صورت شکایت متقاضی از عدم صدور گواهینامه و یا نحوه بررسی و آزمون توسط مرکز، او می تواند مراتب را به واحد فوق سبک اعلام نموده و واحد فوق سبک در آن خصوص تصمیم گیری نماید.

## ۱۳- تداوم صلاحیت پروازی

- أ) همه امور تداوم صلاحیت پروازی مرکز باید برابر الزامات بند ۶ از فصل اول انجام شود.
- ب) برای هر وسیله پرنده موجود در دامنه کاری مندرج در نظامنامه، مرکز باید:
  - ۱- اطمینان حاصل کند که همه تعمیرات برنامه ای و غیر برنامه ای الزام شده برابر داده های تعمیر و نگهداری طراح یا سازنده برابر الزامات بند ۷ از فصل اول این شیوه نامه انجام و ترخیص می گردد.
  - ۲- اطمینان حاصل کند کلیه Defect های مشخص شده در حین تعمیرات و یا در حین بهره برداری برابر الزامات بند ۷ از فصل اول این شیوه نامه رفع می گردد.

## ۱۴- تعمیر و نگهداری

- أ) مرکز باید امور تعمیر و نگهداری و ترخیص وسایل پرنده را به یکی از صورت های زیر انجام دهد:
  - ۱- نسبت به ایجاد مرکز تعمیر و نگهداری مورد تأیید با دامنه کاری وسیله پرنده مربوطه برابر الزامات بخش دهم اقدام نماید.

- ۲- با یک مرکز تعمیر و نگهداری مورد تأیید با دامنه کاری وسیله پرنده مربوطه قرارداد منعقد نماید.
- ۳- با پرسنل دارای گواهینامه تعمیر و نگهداری وسیله پرنده مربوطه برابر الزامات بخش هشتم قرارداد ببندد.
- ب) علی رغم بند (أ)، خلبان وسیله پرنده غیر موتوردار و پاراموتوری که آموزش تعمیر و نگهداری آن مدل وسیله پرنده را در یک مرکز تعمیر و نگهداری مورد تایید دیده باشد می تواند نسبت به تعمیر و ترخیص و Assembly آن وسیله پرنده اقدام نماید.

## ۱۵- نفرات

أ) مرکز باید فردی را به عنوان مدیر پاسخگو تعیین نماید که دارای قدرت تخصیص امور مالی و قدرت اجرایی جهت انجام تعهدات باشد.

ب) مرکز باید فردی را به عنوان مسئول منتخب عملیات و آموزش (تحت مسئولیت مدیر پاسخگو) و با مسئولیت اطمینان از انجام امور عملیاتی و آموزشی برابر این شیوه نامه و نظامنامه آموزشی به سازمان معرفی نماید. شرایط این فرد به شرح زیر است:

۱- دارای حداقل گواهینامه معلم خلبانی وسیله پرنده درخواست شده

۲- مجموعاً دارای حداقل ۳۰۰ پرش باشد که ۱۰۰ پرش آن معلمی بوده.

۳- آموزش الزامات این شیوه نامه را دیده باشد.

۴- آموزش نظامنامه مرکز را دیده باشد.

۵- آموزش فرآیند عملیات محلی (LOP) سایت محل اصلی فعالیت را دیده باشد.

۶- دارای ارزیابی واحد فوق سبک باشد

ج) مرکز باید فردی را به عنوان مسئول فنی (تحت مسئولیت مدیر پاسخگو) و با مسئولیت اطمینان از انجام امور کارهای تداوم صلاحیت پروازی برابر این شیوه نامه و نظامنامه عملیاتی تعیین نماید. شرایط این فرد به شرح زیر است:

۱- دارا بودن گواهینامه تعمیر و نگهداری یکی از انواع وسایل پرنده مورد بهره برداری

۲- آموزش الزامات این شیوه نامه را دیده باشد.

۳- آموزش نظامنامه مرکز را دیده باشد.

۴- دارا بودن ۱ سال تجربه امور تداوم صلاحیت پروازی و یا تعمیر و نگهداری

۵- دارای تاییدیه ارزیابی واحد فوق سبک

د) مرکز باید بر حسب نوع و حجم فعالیت پروازی پرسنل واجد شرایط (برابر نظامنامه) زیر را داشته باشد.

۱- تعداد کافی معلم خلبانی که حداقل به ۵ نفر آموزش پرش مستقل داده باشد.

۲- تعداد کافی معلمین آموزش زمینی حسب دوره مورد تقاضا

۳- تعداد کافی مسئول هماهنگی مرکز

۴- تعداد کافی نفر واجد شرایط (برابر نظامنامه) جهت جمع کردن و بسته‌بندی وسیله پرنده

۵- تعداد کافی جهت انجام امور اداری از جمله فروش بلیط

ه) تصدی کارهای این بند می‌تواند توسط یک یا چند نفر انجام شود.

## ۱۶- گزارش اتفاقات

در صورت بروز سانحه، حادثه، اتفاقی که در حین عملیات پرواز، تعمیر و نگهداری و یا ناوبری، مرکز باید برابر ماده ۸ این شیوه‌نامه رفتار نماید.

## ۱۷- مستندات و بایگانی

ا) مرکز باید داده‌های تعمیر و نگهداری و عملیاتی به روز وسیله پرنده، موتور و ملخ مورد بهره‌برداری جهت انجام امور تداوم صلاحیت پروازی و عملیاتی را داشته باشد و امور عملیاتی و تداوم صلاحیت پروازی را صرفاً برابر این داده‌ها به شرح زیر انجام دهد:

۱- این شیوه‌نامه و سایر بخشنامه‌های سازمان

۲- AMM

۳- Flight manual یا POH

۴- SB

۵- سایر داده‌های مورد تایید سازنده که جهت انجام امور تداوم صلاحیت پروازی و عملیاتی به آن نیازمند است.

ب) مرکز جهت اطمینان از به روز بودن داده‌های تعمیر و نگهداری و عملیاتی باید فرآیند به روزرسانی را در نظامنامه به تایید سازمان برساند.

ج) مرکز باید موارد مندرج در ماده ۶ از بخش اصلی را در شرایطی ایمن که به دور از سرقت و خرابی باشد نگهداری نماید. در صورتیکه مرکز از نسخه‌های الکترونیکی استفاده می‌نماید، باید در هر ۲۴ ساعت نسخه‌ای به روز را در محلی غیر از محل اصلی، نگهداری نماید.

د) مرکز باید سوابق آموزشی و کاری معلمین و هنرآموزان را در اختیارش قراردادده و تا یک سال پس از منفک شدن شخص از آن مرکز، نگهداری نماید.

ه) پرونده معلمین پروازی و زمینی باید شامل موارد زیر باشد:

۱- عکس

۲- کپی گواهینامه پزشکی

۳- کپی کارت ملی و شناسنامه

۴- کپی گواهینامه خلبانی

۵- کپی آخرین مدرک تحصیلی

- ۶- سوابق پروازی
  - ۷- سوابق معلمی (زمینی و پروازی)
  - ۸- کپی قرارداد معلم
  - ۹- کپی آخرین پرواز در طول یک سال گذشته
  - ۱۰- تاییدیه حراست سازمان
- (و) پرونده آموزشی هنرآموزان باید حداقل شامل موارد زیر باشد:
- ۱- عکس هنرآموز
  - ۲- کپی گواهی معاینه پزشکی و یا کپی گواهینامه پزشکی
  - ۳- کپی کارت ملی و شناسنامه
  - ۴- کپی گواهینامه خلبانی (در صورت وجود)
  - ۵- کپی آخرین مدرک تحصیلی
  - ۶- کلیه گریدهای طول دوره آموزش
  - ۷- نتایج آزمون‌های آموزش زمینی
  - ۸- فرم مشخصات فردی حاوی آدرس محل کار، منزل و شماره تلفن هنرآموز
  - ۹- کپی و یا اصل قرارداد هنرآموز
  - ۱۰- کپی آخرین پرواز در طول یک سال گذشته
  - ۱۱- تاییدیه حراست سازمان
- (ز) پرونده آموزشی می تواند کاغذی و الکترونیکی باشد.

## ۱۸- اختیارات مرکز

مرکزی که دارای تاییدیه ASCC از سازمان و تاییدیه وزارت ورزش و جوانان باشد با شرایط مشخص شده در تاییدیه ASCC می تواند:

- أ) نسبت به انجام پرواز حمل همراه تفریحی اقدام نماید.
- ب) نسبت به هماهنگی جهت انجام پرواز شخصی اقدام نماید.
- ج) نسبت به آموزش خلبانی نوع وسیله پرنده مربوطه اقدام نماید.
- د) نسبت به صدور گواهینامه خلبانی نوع وسیله پرنده مربوطه اقدام نماید.
- ه) نسبت به صدور تاییدیه پایان دوره آموزش تئوری و یا پروازی نوع وسیله پرنده مربوطه اقدام نماید.
- و) نسبت به صدور تاییدیه پایان دوره آموزش تئوری و یا پروازی نوع وسیله پرنده مربوطه اقدام نماید.
- ز) نسبت به انجام پرواز تست وسیله پرنده، چک پروازی خلبانان و یا پرواز شخصی اقدام نماید.
- ح) نسبت به مدیریت تداوم صلاحیت پروازی وسیله پرنده مندرج در نظامنامه مرکز اقدام نماید.



- ط) نسبت به مدیریت سایت مورد تایید جهت انجام پرواز اقدام نماید.  
ی) نسبت به مدیریت پروازی مسابقات ورزشی هوایی اقدام نماید.

#### ۱۹- استمرار اعتبار گواهینامه مرکز ورزشی هوایی

مجوز مرکز ورزشی هوایی (ASCC) با اعتبار حداکثر ۵ سال صادر می گردد. این مجوز به شرط رعایت موارد زیر معتبر باقی می ماند:

- أ) با عنایت به نوع یافته های مندرج در بند ۲۱ مرکز در تطابق با الزامات این شیوه نامه باقی بماند.  
ب) سازمان دسترسی به مرکز داشته باشد. به گونه ای که با اعلام کتبی سازمان مرکز امکان بازرسی و یا ممیزی را فراهم نماید. در صورتیکه پس از دو بار اعلام کتبی، مرکز اجازه بازرسی و یا ممیزی را به سازمان ندهد، مجوز باطل می گردد.  
ج) مجوز تعلیق و یا باطل نشده باشد.

#### ۲۰- تغییرات مرکز

برای اینکه مرکز، به سازمان اطمینان دهد که دارای تطابق با الزامات این شیوه نامه است باید قبل از اعمال تغییرات زیر مراتب را به سازمان اطلاع دهد:

- أ) نام مرکز  
ب) محل مرکز  
ج) اضافه نمودن محل فعالیت (از جمله سایت پروازی)  
د) مدیر پاسخگو (Accountable Manager)  
ه) مسئول عملیات، فنی و حراست  
و) هرگونه تغییر در دامنه کاری از جمله کم یا زیاد نمودن تعداد وسیله پرنده  
ز) هرگونه تغییر در فرآیندهای نظامنامه که در مجوز صادره تاثیر گذار باشد.  
تبصره: در موارد تغییر پرسنل که پیش بینی آن ممکن نمی باشد، تغییرات باید در اسرع وقت به سازمان اطلاع داده شود.

#### ۲۱- یافته ها

- أ) یافته ها به سطوح زیر تقسیم می شوند:  
۱- یافته سطح ۱: هرگونه عدم تطابق با الزامات این شیوه نامه که استانداردهای ایمنی را کاهش داده و باعث ایجاد خطر برای ایمنی پرواز می شود.  
۲- یافته سطح ۲: هرگونه عدم تطابق با الزامات این شیوه نامه که می تواند استانداردهای ایمنی را کاهش داده و ممکن است باعث ایجاد خطر برای ایمنی پرواز می شود.

ب) مرکز پس از دریافت یافته از سازمان باید نسبت به تحلیل ریشه‌ای و طرح اقدام اصلاحی و رفع آن در مهلت توافق شده با سازمان، اقدام نماید.

## بخش پانزدهم- الزامات طراحی و ساخت وسایل پرنده و قطعات آن

### ۱- دامنه کاربرد

این بخش الزاماتی که باید توسط متقاضی صدور و استمرار تاییدیه مراکز طراحی و یا ساخت وسایل پرنده موضوع بند ۲ از بخش اصلی و قطعات آن اجابت شود را بیان می کند.

### ۲- موافقت

متقاضی باید برابر مقررات وزارت صنعت، معدن و تجارت نسبت به اخذ موافقت آن وزارتخانه جهت طراحی و یا ساخت وسیله پرنده و یا قطعات آن اقدام نماید.

### ۳- اخذ مجوز

متقاضی که دارای موافقت معتبر از وزارت صنعت، معدن و تجارت است، با رعایت الزامات این بخش می تواند نسبت به اخذ و یا استمرار مجوز مرکز طراحی و یا ساخت از سازمان اقدام نماید.

### ۴- تقاضا

مرکز باید فرم تقاضایی که شامل مشخصات متقاضی و دامنه کاری مورد تقاضا باشد (فرم شماره CAO.IRI Form UL- (02)) را تکمیل و به واحد صلاحیت پروازی ارائه نماید.

### ۵- الزامات طراحی و ساخت وسایل پرنده

ا. وسیله پرنده و یا قطعات مورد درخواست باید با یکی از الزامات زیر تطابق داشته باشد:

۱. British Civil Airworthiness Requirements Section S (CAP ۴۸۲ issued by the Civil Aviation Authority of the United Kingdom)
۲. Civil Aviation Orders ۹۵,۳۲ and ۱۰۱,۵۵ issued by the Civil Aviation Safety Authority of Australia
۳. Document TP۱۰۱۴۱E issued by Transport Canada
۴. Any other equivalent standard acceptable to the CAO.IRI

ب. به منظور تطابق با الزامات این ماده متقاضی باید الزامات به روز و مدارک و آزمایشاتی که اثبات کننده تطابق وسیله پرنده با آن الزامات است را به دفتر صلاحیت پرواز ارسال نماید.

ت. تستها و آزمایشات باید به تایید سازمان برسد. در صورتی که سازمان انجام تست و یا آزمایش اضافی و یا مجددی را جهت اطمینان از تطبیق با الزامات لازم تشخیص دهد، متقاضی باید نسبت به انجام آن اقدام نماید.

## فصل دوم- الزامات سازمان

## بخش اول - الزامات سازمان جهت بهره‌برداری شخصی

### ۱- تقاضای مجوز

این بخش الزاماتی که باید توسط متقاضی صدور و استمرار تاییدیه مرکز آموزش خلبانی با هواپیما، هلی کوپتر، جایرو پلن و کایت موتور دار (power hang glider) اجابت شود را بیان می‌کند.

أ) سازمان باید پس از دریافت تقاضای مجوز بهره‌برداری شخصی نسبت به بررسی تقاضانامه و شرایط متقاضی اقدام نماید.

ب) واحد فوق سبک باید نسبت به استعلام مسیرهای پروازی درخواست شده از دفتر نظارت بر فرودگاه‌ها اقدام نماید.

### ۲- مجوز بهره‌برداری شخصی

أ) در صورتیکه متقاضی واجد شرایط بخش اول از فصل اول بود، فرم تقاضا به درستی تکمیل شده بود و مسیرهای پروازی به تایید معاونت هوانوری رسیده بود، معاونت استاندارد پرواز نسبت به صدور مجوز بهره‌برداری شخصی (فرم شماره CAO.IRI Form UL-03(a) اقدام می‌نماید.

ب) در صورتیکه اطلاعات فرم تقاضا کامل نبود و یا با الزامات این شیوه‌نامه تطبیق نداشت و یا مسیرهای پروازی به تایید معاونت هوانوردی نرسید، مراتب به صورت مکتوب باید به متقاضی اطلاع داده شود.

### ۳- یافته‌ها

در صورتی که در حین ممیزی و یا به طریق دیگری شواهدی مبنی بر عدم تطابق با الزامات این شیوه‌نامه مشاهده گردید، سازمان باید اقدامات زیر را انجام دهد:

أ) برای یافته‌های سطح ۱، بسته به گستردگی آن بلافاصله اقدام به محدود، تعلیق و یا ابطال نمودن تمام و یا بخشی از مجوز نماید. رفع محدودیت، تعلیق و یا ابطال گواهینامه منوط به رفع یافته است.

ب) برای یافته‌های سطح ۲، بسته به ماهیت یافته، مهلتی جهت رفع آن بدهد. این مهلت نباید از ۶ ماه تجاوز نماید.

ج) در صورتیکه در مهلت تعیین شده مرکز و یا دارنده اظهاریه نسبت به رفع یافته یا یافته‌ها اقدام ننمود، سازمان باید نسبت به تعلیق تمام و یا بخشی از مجوز بهره‌بردار شخصی اقدام نماید.

### ۴- تغییرات

أ) سازمان باید برای هر تغییر اعلام شده توسط دارنده مجوز برابر بند ۵ از بخش اول فصل اول آن تغییر را با الزامات صدور اولیه تطبیق دهد.

ب) سازمان می‌تواند شرایطی را تعیین کند که بهره‌بردار در طول تغییرات، فعالیت خود را انجام دهد، مگر اینکه آن تغییرات بسته به ماهیت و گستردگی‌اش منجر به تعلیق گواهینامه گردد.

## ۵- تعلیق و ابطال

سازمان باید متعاقب اخذ یافته‌های ماده ۳، حسب مورد نسبت به اعمال محدودیت، تعلیق، ابطال گواهینامه مرکز اقدام نماید.

## ۶- صدور امریه‌های عملیاتی و یا فنی

در موارد زیر سازمان می‌تواند نسبت به صدور امریه‌های عملیاتی و یا صلاحیت پروازی که ناقض این شیوه‌نامه نباشد، جهت بهره برداران شخصی اقدام نماید.

ا) در صورت دریافت گزارش اتفاقات از طرف مراکز تعمیر و نگهداری و یا بهره برداران وسایل پرنده، دریافت گزارش‌های داوطلبانه و یا دریافت گزارش سانحه و حادثه و تشخیص وجود خطر جدی برای پروازها و یا وسایل پرنده آتی.

ب) در صورت دریافت Safety Recommendation صادره از طرف تیم بررسی سانحه یا حادثه، و تشخیص مفید بودن انجام آن.

ج) در صورت دریافت داده‌های تعمیر و نگهداری الزامی از طرف طراح و یا سازنده.

## ۷- ممیزی از طرف سازمان

ا) سازمان می‌تواند ممیزی و یا بازرسی از بهره برداران شخصی را توسط مراکز معاینه فنی دارای اختیارات مربوطه انجام دهد.

ب) پس از دریافت گزارش ممیزی و یا بازرسی از مرکز معاینه فنی، سازمان باید برابر یافته‌های مشخص شده در هر بخش نسبت به اعمال مقررات مربوطه اقدام نماید.

## بخش دوم- الزامات سازمان جهت مراکز تفریحی-گردشگری

### ۱- تقاضای موافقت اولیه

- أ) سازمان باید پس از دریافت تقاضای اولیه نسبت به بررسی تقاضانامه و شرایط متقاضی و استعلام صلاحیت مدیر پاسخگو و اجازه شورای تامین استان اقدام نماید.
- ب) در صورتیکه متقاضی واجد شرایط بخش دوم فصل اول بود، موافقت اولیه با اعتبار حداکثر ۶ ماه طی نامه معاونت استاندارد پرواز به متقاضی اعلام می گردد.
- ج) در صورتیکه متقاضی طی ۶ ماه موفق به اخذ مجوز مرکز مربوطه نشد، تمدید موافقت اولیه با درخواست متقاضی و پرداخت تعرفه تمدید برابر تعرفه مصوب هیات دولت برای یکبار بلامانع است. در صورت عدم اخذ مجوز در این مدت درخواست متقاضی باطل می گردد.

### ۲- تقاضای مجوز مرکز

سازمان باید همراه با تقاضانامه مرکز (فرم شماره CAO.IRI Form UL-02(b) نسبت به دریافت موارد زیر و بررسی این مدارک جهت حصول اطمینان از امکان ممیزی اقدام نماید.

- أ) نظامنامه OM
- ب) کپی معاینه فنی وسایل پرنده مورد نظر
- ج) قرارداد با مرکز تعمیر و نگهداری
- د) قرارداد با فرودگاه یا تاییدیه فرودگاه اختصاصی
- ه) کپی موافقت اولیه معتبر
- و) تاییدیه پرداخت تعرفه مصوب برابر تعرفه مصوب هیات دولت
- ز) کپی تاییدیه مسئول حراست

### ۳- نظارت سازمان

- أ) سازمان در صورتیکه از امکان انجام ممیزی اطمینان حاصل کرد باید نسبت به تشکیل تیم ممیزی اولیه و ارزیابی متقاضی و کلیه امکانات و تجهیزات آن برابر الزامات این شیوه نامه اقدام نماید. حسب دامنه و محل های مرکز، تیم ممیزی می تواند یک و یا چند نفر شامل یک نفر سرممیز باشد.
- ب) در صورتیکه طی ممیزی اولیه به عمل آمده تطابق مرکز با الزامات این شیوه نامه احراز گردید سازمان باید:
- ۱- تاییدیه مرکز مربوطه را طی فرم شماره CAO.IRI Form UL-03(b) و با دامنه کاری مشخص شده صادر و به متقاضی تحویل دهد.
- ۲- تاییدیه نظامنامه عملیاتی (OM) را صادر و به متقاضی تحویل دهد.

ج) پس از انجام هر ممیزی (اولیه یا مراقبتی) گزارش ممیزی باید توسط سرممیز تکمیل و به مدیر مربوطه اعلام شده و تمام یافته ها به صورت مکتوب به متقاضی اعلام گردد.

د) سازمان باید گزارش هر ممیزی (اولیه یا مراقبتی) و کلیه یافته ها و سوابق آن را در محلی ایمن از سرقت و خرابی نگهداری کند.

ه) کلیه بخشهای مراکز مربوطه باید حداقل هر ۱۲ ماه یک بار مورد ممیزی مراقبتی قرار گیرند.

و) سازمان باید حداقل هر ۱۲ ماه یک بار با مدیر پاسخگو نشستی داشته باشد تا اطمینان حاصل نماید که او از یافته ها و سایر موارد حائز اهمیتی که در طول ممیزی مشاهده شده است اطلاع دارد.

ز) سازمان باید نسبت به تهیه برنامه ممیزی مراقبتی که شامل موارد زیر است اقدام نماید.

۱- نام کلیه مراکز مورد تایید

۲- بازه زمانی بین دو ممیزی

۳- معیار ممیزی

ح) سازمان می تواند ممیزی مراقبتی، ممیزی جهت تمدید گواهینامه و یا ممیزی موردی موضوع این بخش را توسط مراکز معاینه فنی دارای اختیارات مربوطه انجام دهد.

ط) پس از دریافت گزارش ممیزی از مرکز معاینه فنی، سازمان باید برابر یافته های بند ۵ نسبت به اعمال مقررات و یا تمدید گواهینامه مربوطه اقدام نماید.

#### ۴- تغییرات

ا. سازمان باید برای هر تغییر اعلام شده توسط مرکز برابر بند ۱۶ از بخش دوم فصل اول آن تغییر را با الزامات صدور اولیه تطبیق دهد.

ب. سازمان می تواند شرایطی را تعیین کند که مرکز در طول تغییرات فعالیت خود را انجام دهد، مگر اینکه آن تغییرات بسته به ماهیت و گستردگی اش منجر به تعلیق گواهینامه گردد.

ت. برای تغییرات نظامنامه عملیاتی:

۱- در صورت تغییر مستقیم نظامنامه (Direct Approval)، سازمان باید قبل از صدور تاییدیه نظامنامه، از تطابق آن با الزامات این شیوه نامه اطمینان حاصل نماید.

۲- در صورت تغییر غیر مستقیم نظامنامه (Indirect Approval)، سازمان باید اطمینان حاصل کند که تغییرات، جزئی باقی بماند و مرکز کنترل مناسبی بر روی تاییدیه تغییرات نظامنامه برابر الزامات این شیوه نامه داشته باشد.

#### ۵- یافته ها

در صورتی که در حین ممیزی و یا به طریق دیگری شواهدی مبنی بر عدم تطابق با الزامات این شیوه نامه توسط سازمان یا مرکز معاینه فنی مشاهده گردید، سازمان باید اقدامات زیر را انجام دهد:



- ا. برای یافته‌های سطح ۱، بسته به گستردگی آن بلافاصله اقدام به محدود، تعلیق و یا ابطال نمودن تمام و یا بخشی از مجوز مرکز مربوطه نماید. رفع محدودیت، تعلیق و یا ابطال گواهینامه منوط به رفع یافته است.
- ب. برای یافته‌های سطح ۲، بسته به ماهیت یافته، مهلتی جهت رفع آن بدهد. این مهلت نباید از ۶ ماه تجاوز نماید.
- ت. در صورتیکه در مهلت تعیین شده مرکز نسبت به رفع یافته یا یافته‌ها اقدام ننمود سازمان باید نسبت به تعلیق تمام و یا بخشی از مجوز مرکز مربوطه اقدام نماید.

## ۶- صدور امریه‌های عملیاتی و یا فنی

در موارد زیر سازمان می‌تواند نسبت به صدور امریه‌های عملیاتی و یا صلاحیت پروازی که ناقض این شیوه‌نامه نباشد اقدام نماید.

- ا) در صورت دریافت گزارش اتفاقات از طرف مراکز تعمیر و نگهداری و یا بهره برداران وسایل پرنده، دریافت گزارش‌های داوطلبانه و یا دریافت گزارش سانحه و حادثه و تشخیص وجود خطر جدی برای پروازها و یا وسایل پرنده آتی.
- ب) در صورت دریافت Safety Recommendation صادره از طرف تیم بررسی سانحه یا حادثه، و تشخیص مفید بودن انجام آن.

## بخش سوم- الزامات سازمان جهت مراکز خدمات خاص

### ۱- تقاضای موافقت اولیه

- أ. سازمان باید پس از دریافت تقاضای اولیه نسبت به بررسی تقاضانامه و شرایط متقاضی و استعلام صلاحیت مدیر پاسخگو و اجازه شورای تامین استان اقدام نماید.
- ب. در صورتیکه متقاضی واجد شرایط بخش سوم از فصل اول بود، موافقت اولیه با اعتبار حداکثر ۶ ماه طی نامه معاونت استاندارد پرواز به متقاضی اعلام می گردد.
- ت. در صورتیکه متقاضی طی ۶ ماه موفق به اخذ مجوز مرکز مربوطه نشد، تمدید موافقت اولیه با درخواست متقاضی و پرداخت تعرفه تمدید برابر تعرفه مصوب هیات دولت برای یکبار بلامانع است. در صورت عدم اخذ مجوز در این مدت درخواست متقاضی باطل می گردد.

### ۲- تقاضای مجوز مرکز

سازمان باید همراه با تقاضانامه مرکز (فرم شماره CAO.IRI Form UL-02(c)) نسبت به دریافت موارد زیر و بررسی این مدارک جهت حصول اطمینان از امکان ممیزی اقدام نماید.

- أ. نظامنامه OM
- ب. کپی معاینه فنی وسایل پرنده مورد نظر
- ت. قرارداد با مرکز تعمیر و نگهداری
- ث. قرارداد با فرودگاه یا تاییدیه فرودگاه اختصاصی
- ج. کپی موافقت اولیه معتبر
- ح. تاییدیه پرداخت تعرفه مصوب برابر تعرفه مصوب هیات دولت
- خ. کپی تاییدیه مسئول حراست

### ۳- نظارت سازمان

- أ. سازمان در صورتیکه از امکان انجام ممیزی اطمینان حاصل کرد باید نسبت به تشکیل تیم ممیزی اولیه و ارزیابی متقاضی و کلیه امکانات و تجهیزات آن برابر الزامات این شیوه نامه اقدام نماید. حسب دامنه و محل های مرکز، تیم ممیزی می تواند یک و یا چند نفر شامل یک نفر سرممیز باشد.
- ب. در صورتیکه طی ممیزی اولیه به عمل آمده تطابق مرکز با الزامات این شیوه نامه احراز گردید سازمان باید:
- ۱- مجوز مرکز مربوطه را طی فرم شماره CAO.IRI Form UL-03(b) و با دامنه کاری مشخص شده صادر و به متقاضی تحویل دهد.
- ۲- تاییدیه نظامنامه عملیاتی (OM) را صادر و به متقاضی تحویل دهد.

- ت. پس از انجام هر ممیزی (اولیه یا مراقبتی) گزارش ممیزی باید توسط سرممیز تکمیل و به مدیر مربوطه اعلام شده و تمام یافته ها به صورت مکتوب به متقاضی اعلام گردد.
- ث. سازمان باید گزارش هر ممیزی (اولیه یا مراقبتی) و کلیه یافته ها و سوابق آن را در محلی ایمن از سرقت و خرابی نگهداری کند.
- ج. کلیه بخشهای مراکز مربوطه باید حداقل هر ۱۲ ماه یک بار مورد ممیزی مراقبتی قرار گیرند.
- ح. سازمان باید حداقل هر ۱۲ ماه یک بار با مدیر پاسخگو نشستی داشته باشد تا اطمینان حاصل نماید که او از یافته ها و سایر موارد حائز اهمیتی که در طول ممیزی مشاهده شده است اطلاع دارد.
- خ. سازمان باید نسبت به تهیه برنامه ممیزی مراقبتی که شامل موارد زیر است اقدام نماید.
- ۱- نام کلیه مراکز مورد تایید
  - ۲- بازه زمانی بین دو ممیزی
  - ۳- معیار ممیزی
- د. سازمان می تواند ممیزی مراقبتی، ممیزی جهت تمدید گواهینامه و یا ممیزی موردی موضوع این بخش را توسط مراکز معاینه فنی دارای اختیارات مربوطه انجام دهد.
- ذ. پس از دریافت گزارش ممیزی از مرکز معاینه فنی، سازمان باید برابر یافته های بند ۵ نسبت به اعمال مقررات و یا تمدید گواهینامه مربوطه اقدام نماید.

#### ۴- تغییرات

- أ. سازمان باید برای هر تغییر اعلام شده توسط مرکز برابر بند ۱۶ از بخش سوم فصل اول، آن تغییر را با الزامات صدور اولیه تطبیق دهد.
- ب. سازمان می تواند شرایطی را تعیین کند که مرکز در طول تغییرات فعالیت خود را انجام دهد، مگر اینکه آن تغییرات بسته به ماهیت و گستردگی اش منجر به تعلیق گواهینامه گردد.
- ت. برای تغییرات نظامنامه عملیاتی:
- ۱- در صورت تغییر مستقیم نظامنامه (Direct Approval)، سازمان باید قبل از صدور تاییدیه نظامنامه از تطابق آن با الزامات این شیوه نامه اطمینان حاصل نماید.
  - ۲- در صورت تغییر غیر مستقیم نظامنامه (Indirect Approval)، سازمان باید اطمینان حاصل کند که تغییرات، جزئی باقی بماند و مرکز کنترل مناسبی بر روی تاییدیه تغییرات نظامنامه برابر الزامات این شیوه نامه داشته باشد.

#### ۵- یافته ها

- در صورتی که در حین ممیزی و یا به طریق دیگری شواهدی مبنی بر عدم تطابق با الزامات این شیوه نامه توسط سازمان یا مرکز معاینه فنی مشاهده گردید، سازمان باید اقدامات زیر را انجام دهد:

- ا. برای یافته های سطح ۱، بسته به گستردگی آن بلافاصله اقدام به محدود، تعلیق و یا ابطال نمودن تمام و یا بخشی از مجوز مرکز مربوطه نماید. رفع محدودیت، تعلیق و یا ابطال گواهینامه منوط به رفع یافته است.
- ب. برای یافته های سطح ۲، بسته به ماهیت یافته، مهلتی جهت رفع آن بدهد. این مهلت نباید از ۶ ماه تجاوز نماید.
- ت. در صورتیکه در مهلت تعیین شده مرکز نسبت به رفع یافته یا یافته ها اقدام ننمود سازمان باید نسبت به تعلیق تمام و یا بخشی از مجوز مرکز مربوطه اقدام نماید.

## ۶- صدور امریه های عملیاتی و یا فنی

در موارد زیر سازمان می تواند نسبت به صدور امریه های عملیاتی و یا صلاحیت پروازی که ناقض این شیوه نامه نباشد اقدام نماید.

- ا) در صورت دریافت گزارش اتفاقات از طرف مراکز تعمیر و نگهداری و یا بهره برداران وسایل پرنده، دریافت گزارش های داوطلبانه و یا دریافت گزارش سانحه و حادثه و تشخیص وجود خطر جدی برای پروازها و یا وسایل پرنده آتی.
- ب) در صورت دریافت Safety Recommendation صادره از طرف تیم بررسی سانحه یا حادثه، و تشخیص مفید بودن انجام آن.

## بخش چهارم - الزامات سازمان جهت مراکز آموزش خلبانی

### ۱- تقاضای موافقت اولیه

- ا. سازمان باید پس از دریافت تقاضای اولیه نسبت به بررسی تقاضانامه و شرایط متقاضی و استعلام صلاحیت مدیر پاسخگو و اجازه شورای تامین استان اقدام نماید.
- ب. در صورتیکه متقاضی واجد شرایط بخش چهارم از فصل اول بود، موافقت اولیه با اعتبار حداکثر ۶ ماه طی نامه معاونت استاندارد پرواز به متقاضی اعلام می گردد.
- ت. در صورتیکه متقاضی طی ۶ ماه موفق به اخذ مجوز مرکز مربوطه نشد، تمدید موافقت اولیه با درخواست متقاضی و پرداخت تعرفه تمدید برابر تعرفه مصوب هیات دولت برای یکبار بلامانع است. در صورت عدم اخذ مجوز در این مدت درخواست متقاضی باطل می گردد.

### ۲- تقاضای مجوز مرکز

سازمان باید همراه با تقاضانامه مرکز (فرم شماره CAO.IRI Form UL-02(d) نسبت به دریافت موارد زیر و بررسی این مدارک جهت حصول اطمینان از امکان ممیزی اقدام نماید.

- ا. نظامنامه OM
- ب. کپی معاینه فنی وسایل پرنده مورد نظر
- ت. قرارداد با مرکز تعمیر و نگهداری
- ث. قرارداد با فرودگاه یا تاییدیه فرودگاه اختصاصی
- ج. کپی موافقت اولیه معتبر
- ح. تاییدیه پرداخت تعرفه مصوب برابر تعرفه مصوب هیات دولت
- خ. کپی تاییدیه مسئول حراست

### ۳- نظارت سازمان

- ا. سازمان در صورتیکه از امکان انجام ممیزی اطمینان حاصل کرد باید نسبت به تشکیل تیم ممیزی اولیه و ارزیابی متقاضی و کلیه امکانات و تجهیزات آن برابر الزامات این شیوهنامه اقدام نماید. حسب دامنه و محل های مرکز، تیم ممیزی می تواند یک و یا چند نفر شامل یک نفر سرممیز باشد.
- ب. در صورتیکه طی ممیزی اولیه به عمل آمده تطابق مرکز با الزامات این شیوهنامه احراز گردید سازمان باید:
  - ۱- مجوز مرکز مربوطه را طی فرم شماره CAO.IRI Form UL-03(d) و با دامنه کاری مشخص شده صادر و به متقاضی تحویل دهد.
  - ۲- تاییدیه نظامنامه عملیاتی (OM) را صادر و به متقاضی تحویل دهد.

ت. پس از انجام هر ممیزی (اولیه یا مراقبتی) گزارش ممیزی باید توسط سرممیز تکمیل و به مدیر مربوطه اعلام شده و تمام یافته ها به صورت مکتوب به متقاضی اعلام گردد.

ث. سازمان باید گزارش هر ممیزی (اولیه یا مراقبتی) و کلیه یافته ها و سوابق آن را در محلی ایمن از سرقت و خرابی نگهداری کند.

ج. کلیه بخشهای مراکز مربوطه باید حداقل هر ۱۲ ماه یک بار مورد ممیزی مراقبتی قرار گیرند.

ح. سازمان باید حداقل هر ۱۲ ماه یک بار با مدیر پاسخگو نشستی داشته باشد تا اطمینان حاصل نماید که او از یافته ها و سایر موارد حائز اهمیتی که در طول ممیزی مشاهده شده است اطلاع دارد.

خ. سازمان باید نسبت به تهیه برنامه ممیزی مراقبتی که شامل موارد زیر است اقدام نماید.

۱- نام کلیه مراکز مورد تایید

۲- بازه زمانی بین دو ممیزی

۳- معیار ممیزی

د. سازمان می تواند ممیزی مراقبتی، ممیزی جهت تمدید گواهینامه و یا ممیزی موردی موضوع این بخش را توسط مراکز معاینه فنی دارای اختیارات مربوطه انجام دهد.

ذ. پس از دریافت گزارش ممیزی از مرکز معاینه فنی، سازمان باید برابر یافته های بند ۵، نسبت به اعمال مقررات و یا تمدید گواهینامه مربوطه اقدام نماید.

#### ۴- یافته ها

در صورتی که در حین ممیزی و یا به طریق دیگری شواهدی مبنی بر عدم تطابق با الزامات این شیوه نامه توسط سازمان یا مرکز معاینه فنی مشاهده گردید، سازمان باید اقدامات زیر را انجام دهد:

أ. برای یافته های سطح ۱، بسته به گستردگی آن بلافاصله اقدام به محدود، تعلیق و یا ابطال نمودن تمام و یا بخشی از مجوز مرکز و یا اظهاریه مربوطه نماید. رفع محدودیت، تعلیق و یا ابطال گواهینامه منوط به رفع یافته است.

ب. برای یافته های سطح ۲، بسته به ماهیت یافته، مهلتی جهت رفع آن بدهد. این مهلت نباید از ۶ ماه تجاوز نماید.

ت. در صورتیکه در مهلت تعیین شده مرکز و یا دارنده اظهاریه نسبت به رفع یافته یا یافته ها اقدام ننمود سازمان باید نسبت به تعلیق تمام و یا بخشی از مجوز مرکز مربوطه و یا اظهاریه برهه بردار شخصی اقدام نماید.

#### ۵- تغییرات

أ. سازمان باید برای هر تغییر اعلام شده توسط مرکز برابر بند ۲۰ از بخش چهارم فصل اول، آن تغییر را با الزامات صدور اولیه تطبیق دهد.

ب. سازمان می تواند شرایطی را تعیین کند که مرکز در طول تغییرات فعالیت خود را انجام دهد، مگر اینکه آن تغییرات بسته به ماهیت و گستردگی اش منجر به تعلیق گواهینامه گردد.

ت. برای تغییرات نظامنامه عملیاتی:

۱- در صورت تغییر مستقیم نظامنامه (Direct Approval)، سازمان باید قبل از صدور تاییدیه نظامنامه از تطابق آن با الزامات این شیوه نامه اطمینان حاصل نماید.

۲- در صورت تغییر غیر مستقیم نظامنامه (Indirect Approval)، سازمان باید اطمینان حاصل کند که تغییرات، جزئی باقی بماند و مرکز کنترل مناسبی بر روی تاییدیه تغییرات نظامنامه برابر الزامات این شیوه نامه داشته باشد.

## ۶- صدور امریه های عملیاتی و یا فنی

در موارد زیر سازمان می تواند نسبت به صدور امریه های عملیاتی و یا صلاحیت پروازی که ناقض این شیوه نامه نباشد اقدام نماید.

أ) در صورت دریافت گزارش اتفاقات از طرف مراکز تعمیر و نگهداری و یا بهره برداران وسایل پرنده، دریافت گزارش های داوطلبانه و یا دریافت گزارش سانحه و حادثه و تشخیص وجود خطر جدی برای پروازها و یا وسایل پرنده آتی.

ب) در صورت دریافت Safety Recommendation صادره از طرف تیم بررسی سانحه یا حادثه، و تشخیص مفید بودن انجام آن.

## بخش پنجم - الزامات سازمان جهت ورود

### ۱- صدور پذیرش اولیه و ترخیص

ا. سازمان پس از دریافت درخواست پذیرش اولیه به همراه مشخصات وسیله پرنده، در صورتیکه متقاضی و وسیله پرنده با الزامات بخش پنجم از فصل اول تطابق داشته باشد نسبت به صدور پذیرش اولیه ۶ ماهه به نام متقاضی و ارسال رونوشت به معاونت هوانوردی جهت تشریفات ترخیص از گمرک اقدام می نماید.

ب. پذیرش اولیه یک وسیله پرنده می تواند برای دو یا چند متقاضی صادر گردد.

ت. در صورت درخواست ترخیص وسیله پرنده از طرف گمرک جمهوری اسلامی ایران، سازمان در صورت دارا بودن پذیرش اولیه یا گواهینامه ثبت می تواند نسبت به صدور مجوز ترخیص از گمرک اقدام نماید.

ث. در صورت درخواست ترخیص قطعات وسایل پرنده از طرف گمرک جمهوری اسلامی ایران، سازمان در صورت کاربرد آن قطعه در صنعت هواپیمایی کشوری، می تواند نسبت به صدور اجازه ترخیص از گمرک اقدام نماید.

ج. در صورت درخواست ترخیص پاراموتور و یا وسایل پرنده بدون موتور از طرف گمرک جمهوری اسلامی ایران، سازمان می تواند در صورت دارا بودن شرایط ورود مندرج در بخش پنج از فصل اول نسبت به صدور مجوز ترخیص اقدام نماید.

ح. در صورت درخواست مسئول برگزاری مسابقات ورزشی و یا نمایش های هوایی جهت اخذ مجوز ورود موقت، سازمان می تواند نسبت به صدور مجوز ورود موقت تا یک هفته پس از پایان نمایش و یا مسابقه ورزشی اقدام نماید.



## بخش ششم - الزامات سازمان جهت صدور و ابطال گواهینامه ثبت

### ۱- صدور گواهینامه ثبت از طرف سازمان

- أ. مرکز معاینه فنی می تواند نسبت به صدور گواهینامه های ثبت وسايل پرنده از طرف سازمان اقدام نماید.
- ب. سازمان باید يك نسخه دفتر ثبت و يك نسخه دفتر ثبت موقت شماره گذاری شده در اختیار مرکز معاینه فنی قرار دهد.
- ت. مرکز معاینه فنی باید برابر الزامات بخش ششم از فصل اول نسبت به اعلام ثبت وسايل پرنده اقدام نماید.
- ث. در صورت شکایت متقاضی نسبت به عدم صدور گواهینامه ثبت، توسط مرکز معاینه فنی، سازمان باید نسبت به بررسی مجدد موضوع و اخذ تصمیم نهایی اقدام نماید.

### ۲- صدور و ابطال گواهینامه ثبت وسیله پرنده

- أ. مرکز معاینه فنی پس از دریافت تقاضای ثبت و مدارک زیر از طرف مالک، در صورتیکه وسیله پرنده با الزامات بخش ششم از فصل اول تطابق داشته باشد، می تواند آن وسیله پرنده را در دفتر ثبت وسايل پرنده به ثبت رسانده و گواهینامه ثبت را (فرم شماره CAO.IRI Form UL-23) صادر نماید.

۱- کپی برگه فروش

۲- کپی گواهینامه ثبت قبلی (در صورتی که در کشور قبلی نیاز به گواهینامه ثبت بوده)

۳- کپی ابطال و یا خروج از ثبت گواهینامه ثبت قبلی (در صورتی که در کشور قبلی نیاز به گواهینامه ثبت بوده)

۴- کپی شناسنامه مالک حقیقی و یا مجوز صادره توسط مراجع ذیصلاح جهت مالک حقوقی

۵- کپی مجوز ترخیص از گمرک در صورتی که وسیله پرنده وارد شده باشد.

۶- تاییدیه پرداخت تعرفه برابر مصوبه هیات وزیران

ب. علیرغم بند (أ)، در صورتیکه مالک قبلی وسیله پرنده ایرانی باشد، صدور گواهینامه ثبت منوط به تکمیل دفتر ثبت توسط مالک قبلی و جدید و یا قائم مقام قانونی (وکیل محضری جهت ثبت) آنها می باشد.

ت. علیرغم بند (أ)، در صورتیکه مالک قبلی وسیله پرنده ایرانی نباشد، صدور گواهینامه ثبت منوط به تکمیل دفتر ثبت توسط مالک جدید می باشد.

ث. در صورت تغییر آدرس مالک، مرکز معاینه فنی می تواند با دریافت گواهینامه ثبت نسبت به صدور گواهینامه ثبت جدید با همان علامت ثبت، اقدام نماید.

ج. در صورت اعلام انحلال شخص (شرکت) حقوقی، تغییر مالک و یا درخواست مالک مبنی بر ابطال گواهینامه ثبت، مرکز معاینه فنی با دریافت گواهینامه ثبت قبلی، ابطال را در دفتر ثبت وسايل پرنده به ثبت رسانده و با ممهور نمودن مهر ابطال بر روی گواهینامه ثبت، نسبت به ابطال آن اقدام می نماید.

ح. در صورتیکه وسیله پرنده از سوی مراجع قضایی یا انتظامی توقیف گردد، سازمان باید نسبت به تعلیق فعالیت پروازی وسیله پرنده اقدام نماید.

خ. در صورت اعلام مفقودی، سرقت و یا تصرف غیر قانونی وسیله پرنده توسط مالک و یا نماینده قانونی او به سازمان، سازمان باید نسبت به تعلیق فعالیت پروازی وسیله پرنده اقدام نماید.

د. در صورت درخواست متقاضی جهت صدور گواهینامه المثنی، مرکز معاینه فنی می تواند با دریافت مدارک زیر نسبت به صدور گواهینامه ثبت المثنی که بر روی آن لغت "المثنی" درج شده باشد، اقدام نماید.

۱- در صورت مفقودی، مراتب را در روزنامه کثیرالانتشار اعلام نماید و یک نسخه از آن را به همراه درخواست، به سازمان تحویل دهد.

۲- در صورت سرقت، مراتب را به نیروی انتظامی اعلام نماید و رونوشت آن را به سازمان تحویل دهد.

۳- در صورت ناخوانا شدن، اصل گواهینامه ثبت را به سازمان عودت دهد.

۴- تعرفه صدور را پرداخت نماید.

### ۳- علائم ثبت و تابعیت

أ. علامت تابعیت ایرانی حروف بزرگ EP، خط تیره (-) و علامت ثبت آن ۴ عدد لاتین می باشد که ضمن درج در گواهینامه ثبت (فرم شماره CAO.IRI Form UL-23) به صورت زیر بر روی وسیله پرنده درج می گردد.

۱- علائم ثبت و تابعیت هواپیما باید روی دو طرف بدنه، روی بال راست، زیر بال چپ و دو طرف دم متناسب با مساحت آن درج گردد.

۲- علائم ثبت و تابعیت هلیکوپتر باید روی دو طرف بدنه، زیر بدنه و دو طرف دم متناسب با مساحت آن درج گردد.

۳- علائم ثبت و تابعیت جاپروپلن باید روی دو طرف بدنه، زیر بدنه و دو طرف دم متناسب با مساحت آن درج گردد.

۴- درج علامت ثبت و تابعیت بر روی سایر وسایل پرنده از جمله چتر، پاراگلایدر، پاراموتور و کایت الزامی نیست.

۵- مالک یا متقاضی ثبت می تواند علائمی را که به وسیله سازمان تعیین گردیده بر روی وسیله پرنده توسط رنگ یا برچسب مشخص نماید.

۶- وسیله پرنده ای که ثبت می گردد باید دارای لوحه نسوزی باشد که روی آن علائم ثبت و تابعیت حک شده باشد.

ب. علی رغم بند ۱، در صورتیکه علائم ثبت (۴ عدد) پر شود، ادامه آن به ۵ عدد بلامانع است.

ت. تخصیص علائم ثبت و تابعیت با درخواست کتبی متقاضی و در صورتی ممکن خواهد بود که قبلاً به وسیله پرنده دیگری تخصیص داده نشده باشد.

#### ۴- ثبت موقت

در صورت تقاضای ثبت موقت توسط متقاضی طراحی و یا ساخت وسیله پرنده، مرکز معاینه فنی می تواند با رعایت الزامات بخش ششم از فصل اول از طرف سازمان نسبت به صدور گواهینامه ثبت موقت (فرم شماره CAO.IRI Form UL-۲۳) اقدام نماید.

## بخش هفتم - الزامات سازمان جهت گواهینامه‌های خلبانی

### ۱- دامنه و کاربرد

این بخش الزامات سازمان در برابر درخواست متقاضیان گواهینامه‌ها و ریتینگ‌های خلبانی و همچنین نحوه نظارت بر آنها را بیان می‌نماید.

### ۲- گواهینامه‌ها و ریتینگ‌های خلبانی

ا. سازمان مرجع صدور گواهینامه‌ها و ریتینگ‌های خلبانی وسایل پرنده به صورت زیر می‌باشد.

- جهت وسایل پرنده موتوردار:

۱- مراکز آموزش خلبانی مورد تایید، پس از دریافت فرم تقاضا و تاییدیه معلم خلبان منتخب سازمان و سایر مدارک همراه باید مدارک ارسالی را با الزامات بخش هفتم و یا هشتم از فصل اول بررسی نموده و در صورت تطبیق با این الزامات طی فرم شماره CAO.IRI Form UL-24 از طرف سازمان اقدام به صدور، تمدید و یا رفع محدودیت گواهینامه‌ها و ریتینگ ناوبری و معلم خلبانی نوع وسایل پرنده موتوردار می‌نماید.

۲- واحد فوق سبک پس از دریافت فرم تقاضا و تاییدیه معلم خلبان منتخب سازمان و سایر مدارک همراه باید مدارک ارسالی را با الزامات بخش هفتم و یا هشتم از فصل اول بررسی نموده و در صورت تطبیق با این الزامات به برگزاری آزمون شفاهی اقدام می‌نماید. در صورت تایید متقاضی در آزمون شفاهی سازمان طی فرم شماره CAO.IRI Form UL-26 نسبت به صدور و یا تمدید ریتینگ معلم خلبانی منتخب سازمان بر روی نوع وسایل پرنده موتور دار اقدام می‌نماید.

- جهت پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور:

۱- مراکز ورزش‌های هوایی مورد تایید سازمان پس از دریافت فرم تقاضا و تاییدیه معلم پرواز منتخب سازمان و سایر مدارک همراه باید مدارک ارسالی را با الزامات بخش هفتم و یا هشتم از فصل اول بررسی نموده و در صورت تطبیق با این الزامات طی فرم شماره CAO.IRI Form UL-25 از طرف سازمان اقدام به صدور، تمدید و یا رفع محدودیت گواهینامه‌ها و معلم پرواز نوع وسایل پرنده بدون موتور اقدام می‌نماید.

۲- واحد فوق سبک پس از دریافت فرم تقاضا و تاییدیه معلم پرواز منتخب سازمان و سایر مدارک همراه باید مدارک ارسالی را با الزامات بخش هفتم و یا هشتم از فصل اول بررسی نموده و در صورت تطبیق با این الزامات به برگزاری آزمون شفاهی اقدام می‌نماید. در صورت تایید متقاضی در آزمون شفاهی سازمان طی فرم شماره CAO.IRI Form UL-26 نسبت به صدور و یا تمدید ریتینگ معلم پرواز منتخب

- سازمان با پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور اقدام می نماید.
- ب. تعداد معلم خلبان و یا معلم پرواز منتخب سازمان بستگی به حجم فعالیت صنعت فوق سبک و برابر نیاز موجود می باشد. بدین منظور واحد فوق سبک سالانه لیست تعداد معلم خلبان و معلم پرواز منتخب سازمان را تهیه و به تایید معاونت استاندارد می رساند.
- ت. اعتبار گواهینامه های خلبانی موضوع این شیوه نامه ۵ سال می باشد.
- ث. گواهینامه های پزشکی موضوع این شیوه نامه توسط پزشک معتمد سازمان برابر فرم شماره CAO.IRI Form UL-27 و ۵ ساله می باشد.
- ج. در صورت درخواست متقاضی جهت صدور گواهینامه المثنی، مرکز آموزش خلبانی و یا مرکز ورزشی هوایی می تواند با دریافت مدارک زیر نسبت به صدور گواهینامه ثبت المثنی که بر روی آن لغت "المثنی" درج شده باشد، اقدام نماید.
- ۱- در صورت مفقودی مراتب را در روزنامه کثیرالانتشار اعلام نماید و یک نسخه از آن را به همراه درخواست به سازمان تحویل دهد.
- ۲- در صورت سرقت، مراتب را به نیروی انتظامی اعلام نماید و رونوشت آن را به سازمان تحویل دهد.
- ۳- در صورت ناخوانا شدن اصل گواهینامه ثبت را به سازمان عودت دهد.
- ح. دارندگان گواهینامه های خلبانی وسایل پرنده موتوردار که قبل از تاریخ اجرایی شدن این شیوه نامه صادر شده باشند می توانند با تکمیل فرم درخواست شماره CAO.IRI Form UL-19 و ارائه اصل گواهینامه به واحد فوق سبک نسبت به تبدیل گواهینامه خود اقدام نمایند.
- خ. دارندگان گواهینامه پرواز با پاراموتور و وسایل پرنده بدون موتور می توانند با مراجعه به باشگاه ها و هیات های ورزشی هوایی مورد تایید نسبت به تبدیل گواهینامه پرواز خود اقدام نمایند.
- د. باشگاه ها و هیات های ورزشی مورد تایید می توانند متقاضیان تبدیل به گواهینامه جدید را به معلم پرواز منتخب سازمان جهت ارزیابی مجدد معرفی نمایند.
- ذ. گواهینامه های خلبانی قبلی تا تاریخ اعتبار مندرج در آنها معتبر و قابل استفاده هستند.

## بخش هشتم - الزامات سازمان در خصوص گواهینامه‌های پرسنل تعمیر و نگهداری

### ۱- دامنه و کاربرد

این بخش، الزامات سازمان در برابر درخواست متقاضیان گواهینامه‌ها و ریتینگ‌های تعمیر و نگهداری و همچنین نحوه نظارت بر آنها را بیان می‌نماید.

### ۲- گواهینامه‌ها و ریتینگ‌های پرسنل تعمیر و نگهداری

ا. مراکز معاینه فنی مورد تایید مرجع صدور گواهینامه‌ها و ریتینگ‌های پرسنل تعمیر و نگهداری وسایل پرنده به جز ریتینگ ارزیاب منتخب سازمان به صورت زیر می‌باشد.

۱- مراکز معاینه فنی پس از دریافت فرم تقاضا و تاییدیه ارزیاب منتخب سازمان و سایر مدارک همراه، باید مدارک ارسالی را با الزامات بخش نهم از فصل اول بررسی نموده و در صورت تطبیق با این الزامات طی فرم شماره CAO.IRI Form UL-30 نسبت به صدور، تمدید و یا رفع محدودیت گواهینامه‌ها و ریتینگ Assembly بر روی نوع وسیله پرنده مربوطه اقدام می‌نماید.

۲- سازمان پس از دریافت فرم تقاضا و ارزیابی پرسنل تعمیر و نگهداری منتخب سازمان و سایر مدارک همراه، نسبت به برگزاری آزمون شفاهی اقدام نموده و در صورت تایید نسبت به صدور و تمدید ریتینگ ارزیاب منتخب سازمان نوع وسیله پرنده مربوطه اقدام می‌نماید.

ب. اعتبار گواهینامه‌های پرسنل تعمیر و نگهداری موضوع این شیوه نامه ۵ سال می‌باشد.

ت. گواهینامه‌های صادره توسط سازمان که قبل از تاریخ اجرایی شدن این شیوه‌نامه صادر شده باشند تا پایان سال ۹۶ معتبر می‌باشد.

ث. دارندگان گواهینامه‌های پرسنل تعمیر و نگهداری می‌توانند با تکمیل فرم درخواست شماره CAO.IRI Form UL-28 و ارائه اصل گواهینامه به مراکز مجاز معاینه فنی مراجعه و برابر جدول شماره ۹ نسبت به درخواست صدور گواهینامه جدید اقدام نمایند.

## بخش نهم - الزامات سازمان جهت مراکز تعمیر و نگهداری

### ۱- تقاضای موافقت اولیه

- ا. سازمان باید پس از دریافت تقاضای اولیه نسبت به بررسی تقاضانامه و شرایط متقاضی و استعلام صلاحیت مدیر پاسخگو و اجازه شورای تامین استان اقدام نماید.
- ب. در صورتیکه متقاضی واجد شرایط بخش دهم از فصل اول بود، موافقت اولیه با اعتبار حداکثر ۶ ماه طی نامه معاونت استاندارد پرواز به متقاضی اعلام می گردد.
- ت. در صورتیکه متقاضی طی ۶ ماه موفق به اخذ مجوز مرکز مربوطه نشد، تمدید موافقت اولیه با درخواست متقاضی و پرداخت تعرفه تمدید برابر تعرفه مصوب هیات دولت برای یکبار بلامانع است. در صورت عدم اخذ مجوز در این مدت درخواست متقاضی باطل می گردد.

### ۲- تقاضای مجوز مرکز

- سازمان باید همراه با تقاضانامه مرکز (فرم CAO.IRI Form UL-02(e)) نسبت به دریافت موارد زیر و بررسی این مدارک جهت حصول اطمینان از امکان ممیزی اقدام نماید.
- ا. نظامنامه مرکز تعمیر و نگهداری
  - ب. کپی موافقت اولیه معتبر
  - ت. تاییدیه پرداخت تعرفه مصوب برابر تعرفه مصوب هیات دولت

### ۳- نظارت سازمان

- ا. سازمان در صورتیکه از امکان انجام ممیزی اطمینان حاصل نمود، باید نسبت به تشکیل تیم ممیزی اولیه و ارزیابی متقاضی و کلیه امکانات و تجهیزات آن برابر الزامات این شیوه نامه اقدام نماید. حسب دامنه و محل های مرکز، تیم ممیزی می تواند یک و یا چند نفر شامل یک نفر سرممیز باشد.
- ب. در صورتیکه طی ممیزی اولیه به عمل آمده تطابق مرکز با الزامات این شیوه نامه احراز گردید سازمان باید:
  - ۱- مجوز مرکز مربوطه را طی ضمیمه شماره CAO.IRI Form UL-03(e) و با دامنه کاری مشخص شده صادر و به متقاضی تحویل دهد.
  - ۲- تاییدیه نظامنامه مرکز تعمیر و نگهداری را صادر و به متقاضی تحویل دهد.
  - ت. پس از انجام هر ممیزی (اولیه یا مراقبتی) گزارش ممیزی باید توسط سرممیز تکمیل و به مدیر مربوطه اعلام شده و تمام یافته ها به صورت مکتوب به متقاضی اعلام گردد.
  - ث. سازمان باید گزارش هر ممیزی (اولیه یا مراقبتی) و کلیه یافته ها و سوابق آن را در محلی ایمن از سرقت و خرابی نگهداری کند.

- ج. کلیه بخشهای مراکز مربوطه باید حداقل هر ۱۲ ماه یک بار مورد ممیزی مراقبتی قرار گیرند.
- ح. سازمان باید حداقل هر ۱۲ ماه یک بار با مدیر پاسخگو نشست داشته باشد تا اطمینان حاصل نماید که او از یافته‌ها و سایر موارد حائز اهمیتی که در طول ممیزی مشاهده شده است اطلاع دارد.
- خ. سازمان باید نسبت به تهیه برنامه ممیزی مراقبتی که شامل موارد زیر است اقدام نماید.
- ۱- نام کلیه مراکز مورد تایید
  - ۲- بازه زمانی بین دو ممیزی
  - ۳- معیار ممیزی

ا) سازمان می تواند ممیزی مراقبتی، ممیزی جهت تمدید گواهینامه و یا ممیزی موردی موضوع این بخش را به مراکز معاینه فنی دارای اختیارات مربوطه انجام دهد.

ب) پس از دریافت گزارش ممیزی از مرکز معاینه فنی سازمان باید برابر یافته های مشخص شده در هر بخش نسبت به اعمال مقررات و یا تمدید گواهینامه مربوطه اقدام نماید.

#### ۴- یافته‌ها

در صورتی که در حین ممیزی و یا به طریق دیگری شواهدی مبنی بر عدم تطابق با الزامات این شیوه‌نامه توسط سازمان یا مرکز معاینه فنی مشاهده گردید، سازمان باید اقدامات زیر را انجام دهد:

- ا. برای یافته‌های سطح ۱، بسته به گستردگی آن بلافاصله اقدام به محدود، تعلیق و یا ابطال نمودن تمام و یا بخشی از مجوز مرکز و یا اظهاریه مربوطه نماید. رفع محدودیت، تعلیق و یا ابطال گواهینامه منوط به رفع یافته است.
- ب. برای یافته‌های سطح ۲، بسته به ماهیت یافته، مهلتی جهت رفع آن بدهد. این مهلت نباید از ۶ ماه تجاوز نماید.
- ت. در صورتیکه در مهلت تعیین شده مرکز و یا دارنده اظهاریه نسبت به رفع یافته یا یافته‌ها اقدام ننمود سازمان باید نسبت به تعلیق تمام و یا بخشی از مجوز مرکز اقدام نماید.

#### ۵- تغییرات

ا. سازمان باید برای هر تغییر اعلام شده توسط مرکز برابر ماده بند ۱۷ از بخش دهم فصل اول، آن تغییر را با الزامات صدور اولیه تطبیق دهد.

ب. سازمان می تواند شرایطی را تعیین کند که مرکز در طول تغییرات فعالیت خود را انجام دهد، مگر اینکه آن تغییرات بسته به ماهیت و گستردگی اش منجر به تعلیق گواهینامه گردد.

ت. برای تغییرات نظامنامه مرکز:

- ۱- در صورت تغییر مستقیم نظامنامه (Direct Approval)، سازمان باید قبل از صدور تاییدیه نظامنامه از تطابق آن با الزامات این شیوه نامه اطمینان حاصل نماید.



۲- در صورت تغییر غیرمستقیم نظامنامه (Indirect Approval)، سازمان باید اطمینان حاصل کند که تغییرات، جزئی باقی بماند و مرکز کنترل مناسبی بر روی تاییدیه تغییرات نظامنامه برابر الزامات این شیوه نامه داشته باشد.

## بخش دهم - الزامات سازمان جهت مراکز معاینه فنی

### ۱- تقاضای موافقت اولیه

أ. سازمان باید پس از دریافت تقاضای اولیه نسبت به بررسی تقاضانامه و شرایط متقاضی و استعلام صلاحیت مدیر پاسخگو اقدام نماید.

ب. در صورتیکه متقاضی واجد شرایط بخش دوازدهم از فصل اول بود، موافقت اولیه با اعتبار حداکثر ۶ ماه طی نامه معاونت استاندارد پرواز به متقاضی اعلام می گردد.

ت. در صورتیکه متقاضی طی ۶ ماه موفق به اخذ مجوز مرکز مربوطه نشد، تمدید موافقت اولیه با درخواست متقاضی و پرداخت تعرفه تمدید برابر تعرفه مصوب هیات دولت برای یکبار بلامانع است. در صورت عدم اخذ مجوز در این مدت درخواست متقاضی باطل می گردد.

### ۲- تقاضای مجوز مرکز

سازمان باید همراه با تقاضانامه مرکز (فرم شماره CAO.IRI Form UL-02(e)) نسبت به دریافت موارد زیر و بررسی این مدارک جهت حصول اطمینان از امکان ممیزی اقدام نماید.

أ. نظامنامه مرکز

ب. کپی موافقت اولیه معتبر

ت. تاییدیه پرداخت تعرفه مصوب برابر تعرفه مصوب هیات دولت

### ۳- نظارت سازمان

أ. سازمان در صورتیکه از امکان انجام ممیزی اطمینان حاصل کرد باید نسبت به تشکیل تیم ممیزی اولیه و ارزیابی متقاضی و کلیه امکانات و تجهیزات آن برابر این شیوهنامه اقدام نماید. حسب دامنه و محل های مرکز، تیم ممیزی می تواند یک و یا چند نفر شامل یک نفر سرممیز باشد.

ب. در صورتیکه طی ممیزی اولیه به عمل آمده تطابق مرکز با الزامات این شیوهنامه احراز گردید سازمان باید:

۱- مجوز مرکز مربوطه را طی فرم شماره CAO.IRI Form UL-03(e) و با دامنه کاری مشخص شده صادر و به متقاضی تحویل دهد.

۲- تاییدیه نظامنامه مرکز را صادر و به متقاضی تحویل دهد.

ت. پس از انجام هر ممیزی (اولیه یا مراقبتی) گزارش ممیزی باید توسط سرممیز تکمیل و به مدیر مربوطه اعلام شده و تمام یافته ها به صورت مکتوب به متقاضی اعلام گردد.

ث. سازمان باید گزارش هر ممیزی (اولیه یا مراقبتی) و کلیه یافته ها و سوابق آن را در محلی ایمن از سرقت و خرابی نگهداری کند.

ج. کلیه بخشهای مراکز مربوطه باید حداقل هر ۱۲ ماه یک بار مورد ممیزی مراقبتی قرار گیرند.

ح. سازمان باید حداقل هر ۱۲ ماه یک بار با مدیر پاسخگو نشستی داشته باشد تا اطمینان حاصل نماید که او از یافته ها و سایر موارد حائز اهمیتی که در طول ممیزی مشاهده شده است اطلاع دارد.

خ. سازمان باید نسبت به تهیه برنامه ممیزی مراقبتی که شامل موارد زیر است اقدام نماید.

۱- نام کلیه مراکز مورد تایید

۲- بازه زمانی بین دو ممیزی

۳- معیار ممیزی

#### ۴- یافته ها

در صورتی که در حین ممیزی و یا به طریق دیگری شواهدی مبنی بر عدم تطابق با الزامات این شیوه نامه مشاهده گردید، سازمان باید اقدامات زیر را انجام دهد:

- ا. برای یافته های سطح ۱، بسته به گستردگی آن بلافاصله اقدام به محدود، تعلیق و یا ابطال نمودن تمام و یا بخشی از مجوز مرکز و یا اظهاریه مربوطه نماید. رفع محدودیت، تعلیق و یا ابطال گواهی نامه منوط به رفع یافته است.
- ب. برای یافته های سطح ۲، بسته به ماهیت یافته، مهلتی جهت رفع آن بدهد. این مهلت نباید از ۶ ماه تجاوز نماید.
- ت. در صورتیکه در مهلت تعیین شده مرکز و یا دارنده اظهاریه نسبت به رفع یافته یا یافته ها اقدام ننمود سازمان باید نسبت به تعلیق تمام و یا بخشی از مجوز مرکز مربوطه اقدام نماید.

#### ۵- تغییرات

- ا. سازمان باید برای هر تغییر اعلام شده توسط مرکز برابر بند ۱۸ از بخش دوازدهم فصل اول آن تغییر را با الزامات صدور اولیه تطبیق دهد.
- ب. سازمان می تواند شرایطی را تعیین کند که مرکز در طول تغییرات فعالیت خود را انجام دهد، مگر اینکه آن تغییرات بسته به ماهیت و گستردگی اش منجر به تعلیق گواهی نامه گردد.
- ت. برای تغییرات نظامنامه مرکز:

۱- در صورت تغییر مستقیم نظامنامه (Direct Approval)، سازمان باید قبل از صدور تاییدیه نظامنامه از تطابق آن با الزامات این شیوه نامه اطمینان حاصل نماید.

۲- در صورت تغییر غیر مستقیم نظامنامه (Indirect Approval)، سازمان باید اطمینان حاصل کند که تغییرات، جزئی باقی بماند و مرکز کنترل مناسبی بر روی تاییدیه تغییرات نظامنامه برابر الزامات این شیوه نامه داشته باشد.

## ۶- انجام ممیزی از طرف سازمان

أ) سازمان می تواند انجام ممیزی های مراقبتی، ممیزی برای تمدید گواهینامه و ممیزی های موردی از مراکز زیر و همچنین ممیزی جهت افزایش اختیارات مرکز ورزشی هوایی را توسط مرکز معاینه فنی دارای اختیارات مربوطه انجام دهد.

۱- مرکز بهره برداری تفریحی-گردشگری

۲- مرکز بهره برداری خدمات خاص

۳- مرکز آموزش خلبانی

۴- مرکز تعمیر و نگهداری وسایل پرنده

۵- مرکز ورزشی هوایی

ب) پس از دریافت گزارش ممیزی از مرکز معاینه فنی سازمان باید برابر یافته های مشخص شده در هر بخش نسبت به اعمال مقررات و یا تمدید گواهینامه مربوطه اقدام نماید.

## ۷- صدور گواهینامه ثبت از طرف سازمان

أ) سازمان می تواند بازرسی جهت صدور گواهینامه های ثبت وسایل پرنده را توسط مراکز معاینه فنی دارای اختیارات انجام دهد.

ب) در صورت شکایت متقاضی نسبت به عدم صدور گواهینامه ثبت، توسط مرکز معاینه فنی، سازمان باید نسبت به بررسی مجدد موضوع و اخذ تصمیم نهایی اقدام نماید.

## ۸- صدور گواهینامه پرسنل تعمیر و نگهداری

در صورت شکایت متقاضی نسبت به عدم صدور گواهینامه پرسنل تعمیر و نگهداری و یا نتیجه ارزیابی توسط مرکز معاینه فنی، سازمان باید نسبت به بررسی مجدد موضوع و اخذ تصمیم نهایی اقدام نماید.

## ۹- صدور گواهینامه معاینه فنی وسایل پرنده

در صورت شکایت متقاضی نسبت به یافته های بازرسی جهت گواهینامه معاینه فنی توسط مرکز معاینه فنی، سازمان باید نسبت به بررسی مجدد موضوع و اخذ تصمیم نهایی اقدام نماید.

## بخش یازدهم - الزامات سازمان جهت مراکز ورزشی هوایی

### ۱- تقاضای مجوز مرکز

سازمان باید همراه با تقاضانامه مرکز (فرم CAO.IRI Form UL-02(f)) نسبت به دریافت موارد زیر و بررسی این مدارک جهت حصول اطمینان از امکان ممیزی اقدام نماید.

ا. نامه موافقت اولیه متقاضی از وزارت ورزش و جوانان

ب. نظامنامه مرکز ورزشی هوایی

ت. کپی معاینه فنی وسایل پرنده مورد نظر

ث. تاییدیه سایت پروازی مورد تایید به نام متقاضی و یا قرارداد با سایت پروازی مورد تایید

### ۲- نظارت سازمان

ا. سازمان در صورتیکه از امکان انجام ممیزی اطمینان حاصل کرد باید نسبت به تشکیل تیم ممیزی اولیه و ارزیابی متقاضی و کلیه امکانات و تجهیزات آن برابر الزامات این شیوه نامه اقدام نماید. حسب دامنه و محل های مرکز، تیم ممیزی می تواند یک و یا چند نفر شامل یک نفر سرممیز باشد.

ب. در صورتیکه طی ممیزی اولیه به عمل آمده تطابق مرکز با الزامات بخش سیزدهم فصل اول این شیوه نامه احراز گردید سازمان باید:

۱- مجوز مرکز مربوطه را طی فرم شماره CAO.IRI Form UL-03(f) و با دامنه کاری مشخص شده صادر و به متقاضی تحویل دهد.

۲- تاییدیه نظامنامه مرکز ورزشی هوایی را صادر و به متقاضی تحویل دهد.

ت. پس از انجام هر ممیزی (اولیه یا مراقبتی) گزارش ممیزی باید توسط سرممیز تکمیل و به مدیر مربوطه اعلام شده و تمام یافته ها به صورت مکتوب به متقاضی اعلام گردد.

ث. سازمان باید گزارش هر ممیزی (اولیه یا مراقبتی) و کلیه یافته ها و سوابق آن را در محلی ایمن از سرقت و خرابی نگهداری کند.

ج. کلیه بخشهای مراکز مربوطه باید حداقل هر ۱۲ ماه یک بار مورد ممیزی مراقبتی قرار گیرند.

ح. سازمان باید حداقل هر ۱۲ ماه یک بار با مدیر پاسخگو نشست داشته باشد تا اطمینان حاصل نماید که او از یافته ها و سایر موارد حائز اهمیتی که در طول ممیزی مشاهده شده است اطلاع دارد.

خ. سازمان باید نسبت به تهیه برنامه ممیزی مراقبتی که شامل موارد زیر است اقدام نماید.

۱- نام کلیه مراکز مورد تایید

۲- بازه زمانی بین دو ممیزی

۳- معیار ممیزی

د. سازمان می تواند ممیزی مراقبتی، ممیزی جهت تمدید گواهینامه، ممیزی جهت افزایش اختیارات، بررسی برگزاری مسابقات ورزشی هوایی، بررسی برگزاری نمایشگاه های هوایی و یا ممیزی موردی موضوع این بخش را توسط مراکز معاینه فنی دارای اختیارات مربوطه انجام دهد.

ذ. پس از دریافت گزارش ممیزی از مرکز معاینه فنی، سازمان باید برابر یافته های بند ۳ نسبت به اعمال مقررات، صدور و یا تمدید گواهینامه مربوطه اقدام نماید.

### ۳- یافته ها

در صورتی که در حین ممیزی و یا به طریق دیگری شواهدی مبنی بر عدم تطابق با الزامات این شیوه نامه توسط سازمان یا مرکز معاینه فنی مشاهده گردید، سازمان باید اقدامات زیر را انجام دهد:

ا. برای یافته های سطح ۱، بسته به گستردگی آن بلافاصله اقدام به محدود، تعلیق و یا ابطال نمودن تمام و یا بخشی از مجوز مرکز و یا اظهاریه مربوطه نماید. رفع محدودیت، تعلیق و یا ابطال گواهینامه منوط به رفع یافته است.

ب. برای یافته های سطح ۲، بسته به ماهیت یافته، مهلتی جهت رفع آن بدهد. این مهلت نباید از ۶ ماه تجاوز نماید.

ت. در صورتیکه در مهلت تعیین شده مرکز و یا دارنده اظهاریه نسبت به رفع یافته یا یافته ها اقدام ننمود سازمان باید نسبت به تعلیق تمام و یا بخشی از مجوز مرکز اقدام نماید.

### ۴- تغییرات

ا. سازمان باید برای هر تغییر اعلام شده توسط مرکز برابر بند ۱۹ از بخش سیزدهم فصل اول آن تغییر را با الزامات صدور اولیه تطبیق دهد.

ب. سازمان می تواند شرایطی را تعیین کند که مرکز در طول تغییرات فعالیت خود را انجام دهد، مگر اینکه آن تغییرات بسته به ماهیت و گستردگی اش منجر به تعلیق گواهینامه گردد.

ت. برای تغییرات نظامنامه مرکز ورزشی هوایی:

۱- در صورت تغییر مستقیم نظامنامه (Direct Approval)، سازمان باید قبل از صدور تاییدیه نظامنامه از تطابق آن با الزامات این شیوه نامه اطمینان حاصل نماید.

۲- در صورت تغییر غیر مستقیم نظامنامه (Indirect Approval)، سازمان باید اطمینان حاصل کند که تغییرات، جزئی باقی بماند و مرکز کنترل مناسبی بر روی تاییدیه تغییرات نظامنامه برابر الزامات این شیوه نامه داشته باشد.

ث. سازمان می تواند بررسی تغییرات نظامنامه مرکز را توسط مراکز معاینه فنی انجام دهد. مراکز معاینه فنی می توانند نسبت به صدور تاییدیه تغییرات اقدام نمایند.

## ۵- صدور امریه‌های عملیاتی و یا فنی

در موارد زیر سازمان می‌تواند نسبت به صدور امریه‌های عملیاتی و یا صلاحیت پروازی که ناقض این شیوه‌نامه نباشد اقدام نماید.

ا. در صورت دریافت گزارش اتفاقات از طرف مراکز تعمیر و نگهداری و یا بهره برداران وسایل پرنده، دریافت گزارش‌های داوطلبانه و یا دریافت گزارش سانحه و حادثه و تشخیص وجود خطر جدی برای پروازها و یا وسایل پرنده آتی.

ب. در صورت دریافت Safety Recommendation صادره از طرف تیم بررسی سانحه یا حادثه، و تشخیص مفید بودن انجام آن.

## بخش دوازدهم - الزامات سازمان جهت طراحی و ساخت وسایل پرنده و یا قطعات آن

### ۱- بررسی تقاضا

- أ. دفتر صلاحیت پرواز پس از دریافت تقاضای طراحی و یا ساخت وسایل پرنده نسبت به بررسی تقاضا و موافقت اولیه وزارت صنعت، معدن و تجارت اقدام می نماید.
- ب. در صورت تکمیل و صحیح بودن فرم تقاضا و معتبر بودن موافقت اولیه، سازمان باید با اخذ الزامات طراحی و یا ساخت و مدارک اثبات کننده تطبیق با آن الزامات از متقاضی نسبت به بررسی و بازرسی مدارک، وسیله پرنده و یا قطعه و آزمایشات مربوطه اقدام می نماید.
- ت. در صورت تکمیل نبودن و یا صحیح نبودن فرم تقاضا و یا عدم اعتبار موافقت اولیه وزارت صنعت، معدن و تجارت سازمان باید مراتب را به اطلاع متقاضی رساند.

### ۲- آزمایشات و تستها

- انجام آزمایشات و تستها باید مورد تایید سازمان باشد. سازمان می تواند برای این منظور نسبت به لزوم آزمایشات و تستهای اضافی و یا مجدد اقدام نماید.

### ۳- تاییدیه طراحی و ساخت

- أ) در صورت تطبیق وسیله پرنده و یا قطعات با الزامات بخش چهاردهم، سازمان می تواند نسبت به صدور تاییدیه شماره (g) UL-03 Form CAO.IRI اقدام نماید.
- ب) در صورت عدم تطبیق وسیله پرنده و یا قطعات مورد درخواست با الزامات بخش چهاردهم، سازمان باید مراتب را به طور کتبی به متقاضی اعلام نماید.

### ۴- نظارت سازمان

- سازمان باید برابر الزامات پذیرفته شده جهت طراحی و یا ساخت وسیله پرنده و یا قطعه نسبت به انجام ممیزی مراقبتی اقدام نماید.



## فرمها

- فرم گواهینامه بهره برداری هوایی FR7060-04
- فرم درخواست صدور/تمدید/تغییرات مجوز بهره برداری هوایی FR7060-05

	جمهوری اسلامی ایران	
	سازمان هواپیمایی کشوری	
<h2>گواهینامه بهره برداری هوایی</h2> <p>(مخصوص فعالان حوزه وسایل پرنده فوق سبک)</p>		
نوع فعالیت هوانوردی:		
<input type="checkbox"/> آموزش خلبانی <input type="checkbox"/> تفریحی - گردشگری <input type="checkbox"/> خدمات هوایی <input type="checkbox"/> تعمیر و نگهداری		
شماره های تماس عملیاتی:  جزئیات تماس ، که در آن می توان با مدیریت عملیاتی بدون تأخیر تماس گرفت ، در پیوست این فرم ذکر شده است	نام بهره بردار:	<b>شماره گواهینامه فعالیت هوانوردی</b>  .....
	نشانی بهره بردار:	
	شماره تلفن:	
	دورنگار:	
	پست الکترونیکی (ایمیل):	
این گواهی تأیید می کند که شرکت ..... طبق دستورالعمل فنی - عملیاتی MOM / OM و مقررات هواپیمایی کشوری در شیوه نامه ۷۰۶۰ ، مجاز به انجام فعالیت در حوزه های اعلام شده فوق بوده و جزئیات عملیات در پیوست مشخص شده است.		
توج دهقانی زنگنه رئیس سازمان هواپیمایی کشوری  امضاء	شماره:  تاریخ صدور:  تاریخ انقضاء:	مهر

۱- اعتبار این مجوز منوط به برقراری شرایط ذیل خواهد بود:									
۱-۱	تطابق با الزامات شیوه نامه ۷۰۶۰ حفظ گردد.								
۱-۲	تغییرات در آن شرکت بر اساس بند "تغییرات مرکز در شیوه نامه ۷۰۶۰" به سازمان اعلام گردد.								
۱-۳	این مجوز تعلیق یا ابطال نگردد.								
۱-۴	کلیه فعالیت های پروازی و تعمیر نگهداری با حضور و نظارت مسئولین عملیات و فنی صورت پذیرد.								
۲- نشانی و شماره های تماس									
۴-۱	دفتر مرکزی بهره بردار:								
۴-۲	پایگاه اصلی عملیات:								
۴-۳	پایگاه فرعی عملیات:								
۳- اطلاعات وسایل پرنده در اختیار									
۳-۱	وضعیت تملک و تعداد وسایل پرنده: ملکی ( ) استیجاری ( )								
۳-۲	نوع وسایل پرنده:								
۳-۲	علائم ثبت وسایل پرنده:								
	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>								
<p>* مسئولیت تمامی وسایل پرنده فوق، بهعهده بهره بردار بوده و در صورت هرگونه تغییر در مالکیت و یا جابجایی، می بایستی موضوع سریعاً به سازمان منعکس تا این پیوست، اصلاح گردد.</p>									
۴- اطلاعات وسایل پرنده جهت تعمیرات									
۱-۴	نوع و مدل وسایل پرنده:								
۴-۲	نوع قطعه تعمیراتی:								
رئیس گروه وسایل پرنده فوق سبک									



درخواست صدور / تمدید / تغییرات مجوز بهره برداری

۱- مشخصات متقاضی			
۱	نام بهره بردار:		
۲	نوع درخواست:	<input type="checkbox"/> صدور <input type="checkbox"/> تمدید <input type="checkbox"/> افزایش دامنه فعالیت <input type="checkbox"/> پایگاه اصلی <input type="checkbox"/> پایگاه فرعی	
۳	نوع فعالیت:	<input type="checkbox"/> آموزش خلبانی <input type="checkbox"/> تفریحی - گردشگری <input type="checkbox"/> خدمات هوایی <input type="checkbox"/> تعمیر و نگهداری <input type="checkbox"/> مرکز معاینه فنی <input type="checkbox"/> طراحی، ساخت و مونتاژ	
۱-۱ - پایگاه اصلی فعالیت			
۴	مشخصات مدیر پاسخگو (مدیر عامل)	نام:	
		نام خانوادگی:	
		شماره تماس:	
۵	دفتر مرکزی	نشانی پستی:	
		شماره تماس:	
		تلفن:	
		ایمیل:	
۶	فرودگاه اصلی محل فعالیت	نشانی پستی:	
		شماره تماس:	
		تلفن:	
		ایمیل:	
۷	مشخصات مسئول عملیات	نام:	
		نام خانوادگی:	
		شماره تماس:	
۸	مشخصات مسئول فنی	نام:	
		نام خانوادگی:	
		شماره تماس:	
۹	مشخصات مسئول حراست	نام:	
		نام خانوادگی:	
		شماره تماس:	



درخواست صدور / تمدید / تغییرات مجوز بهره برداری

۱-۲ - مشخصات پایگاه (های) فرعی			
۱۰	فرودگاه فرعی محل فعالیت	نشانی پستی:	
		شماره تماس:	
		تلفن:	
		ایمیل:	
۱۱	مشخصات مسئول عملیات	نام خانوادگی:	
		شماره تماس:	
		نام:	
۱۲	مشخصات مسئول فنی	نام خانوادگی:	
		شماره تماس:	
		نام:	
<b>۲- مستندات</b>			
Operations Manual <input type="checkbox"/> Training Procedures Manual <input type="checkbox"/> Maintenance Organization Manual <input type="checkbox"/>			
<b>۳- مشخصات وسایل پرنده</b>			
۱۳	مشخصات وسایل پرنده:		
	Airplane <input type="checkbox"/> Gyroplane <input type="checkbox"/> Power hang glider <input type="checkbox"/> Para motor <input type="checkbox"/> Paraglider <input type="checkbox"/> Free Fall Parachuting <input type="checkbox"/> Para trike <input type="checkbox"/> Helicopter <input type="checkbox"/> Other <input type="checkbox"/>		
۱۴	مدل وسایل پرنده:		
۱۵	تعداد کل وسایل پرنده:		
۱۶	نوع و تعداد مالکیت وسایل پرنده:		
	<input type="checkbox"/> ملکی ..... فروند <input type="checkbox"/> استیجاری ..... فروند		
۱۷	علایم ثبت ملکی:		
۱۸	علایم ثبت استیجاری:		

	<p>جمهوری اسلامی ایران</p> <p>سازمان هواپیمایی کشوری</p>	
<p align="center"><b>گواهینامه بهره برداری هوایی</b></p> <p align="center">(مخصوص فعالان حوزه وسایل پرنده فوق سبک)</p>		
<p align="right">نوع فعالیت هوانوردی:</p> <p align="center"> <input type="checkbox"/> آموزش خلبانی                    <input type="checkbox"/> تفریحی - گردشگری                    <input type="checkbox"/> خدمات هوایی                    <input type="checkbox"/> تعمیر و نگهداری             </p>		
<p>شماره های تماس عملیاتی:</p> <p>جزئیات تماس ، که در آن می توان با مدیریت عملیاتی بدون تأخیر تماس گرفت ، در پیوست این فرم ذکر شده است</p>	<p>نام بهره بردار:</p> <p>نشانی بهره بردار:</p> <p>شماره تلفن:</p> <p>دورنگار:</p> <p>پست الکترونیکی (ایمیل):</p>	<p align="center"><b>شماره گواهینامه فعالیت هوانوردی</b></p> <p align="center">.....</p>
<p>این گواهی تأیید می کند که شرکت ..... طبق دستورالعمل فنی - عملیاتی MOM / OM و مقررات هواپیمایی کشوری در شیوه نامه ۷۰۶۰ ، مجاز به انجام فعالیت در حوزه های اعلام شده فوق بوده و جزئیات عملیات در پیوست مشخص شده است.</p>		
<p align="center">تورج دهقانی زنگنه</p> <p align="center">رئیس سازمان هواپیمایی کشوری</p> <p align="right">امضاء</p>	<p>شماره:</p> <p>تاریخ صدور:</p> <p>تاریخ انقضاء:</p> <p align="right">مهر</p>	

۱- اعتبار این مجوز منوط به برقراری شرایط ذیل خواهد بود:									
۱-۱	تطابق با الزامات شیوه نامه ۷۰۶۰ حفظ گردد.								
۱-۲	تغییرات در آن شرکت بر اساس بند "تغییرات مرکز در شیوه نامه ۷۰۶۰" به سازمان اعلام گردد.								
۱-۳	این مجوز تعلیق یا ابطال نگردد.								
۱-۴	کلیه فعالیت های پروازی و تعمیر نگهداری با حضور و نظارت مسئولین عملیات و فنی صورت پذیرد.								
۲- نشانی و شماره های تماس									
۴-۱	دفتر مرکزی بهره بردار:								
۴-۲	پایگاه اصلی عملیات:								
۴-۳	پایگاه فرعی عملیات:								
۳- اطلاعات وسایل پرنده در اختیار									
۳-۱	وضعیت تملک و تعداد وسایل پرنده: ملکی ( ) استیجاری ( )								
۳-۲	نوع وسایل پرنده:								
۳-۲	علائم ثبت وسایل پرنده:								
	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>								
<p>* مسئولیت تمامی وسایل پرنده فوق، بهعهده بهره بردار بوده و در صورت هرگونه تغییر در مالکیت و یا جابجایی، می بایستی موضوع سریعاً به سازمان منعکس تا این پیوست، اصلاح گردد.</p>									
۴- اطلاعات وسایل پرنده جهت تعمیرات									
۱-۴	نوع و مدل وسایل پرنده:								
۴-۲	نوع قطعه تعمیراتی:								
رئیس گروه وسایل پرنده فوق سبک									



درخواست صدور / تمدید / تغییرات مجوز بهره برداری

۱- مشخصات متقاضی	
نام بهره بردار:	۱
نوع درخواست:	۲
<input type="checkbox"/> صدور <input type="checkbox"/> تمدید <input type="checkbox"/> افزایش دامنه فعالیت <input type="checkbox"/> پایگاه اصلی <input type="checkbox"/> پایگاه فرعی	
نوع فعالیت:	۳
<input type="checkbox"/> آموزش خلبانی <input type="checkbox"/> تفریحی - گردشگری <input type="checkbox"/> خدمات هوایی <input type="checkbox"/> تعمیر و نگهداری <input type="checkbox"/> مرکز معاینه فنی <input type="checkbox"/> طراحی، ساخت و مونتاژ	
۱-۱ - پایگاه اصلی فعالیت	
نام:	۴ مشخصات مدیر پاسخگو (مدیر عامل)
نام خانوادگی:	
شماره تماس:	
نشانی پستی:	۵ دفتر مرکزی
شماره تماس:	
تلفن:	
ایمیل:	۶ فرودگاه اصلی محل فعالیت
نشانی پستی:	
شماره تماس:	
تلفن:	۷ مشخصات مسئول عملیات
ایمیل:	
شماره تماس:	
نام:	۸ مشخصات مسئول فنی
نام خانوادگی:	
شماره تماس:	
نام:	۹ مشخصات مسئول حراست
نام خانوادگی:	
شماره تماس:	





درخواست صدور / تمدید / تغییرات مجوز بهره برداری

۱-۲ - مشخصات پایگاه (های) فرعی			
۱۰	فرودگاه فرعی محل فعالیت	نشانی پستی:	
		شماره تماس:	
		تلفن:	
		ایمیل:	
۱۱	مشخصات مسئول عملیات	نام خانوادگی:	
		شماره تماس:	
		نام:	
۱۲	مشخصات مسئول فنی	نام خانوادگی:	
		شماره تماس:	
		نام:	
۲- مستندات			
Operations Manual <input type="checkbox"/> Training Procedures Manual <input type="checkbox"/> Maintenance Organization Manual <input type="checkbox"/>			
۳- مشخصات وسایل پرنده			
۱۳	مشخصات وسایل پرنده:		
	Airplane <input type="checkbox"/> Gyroplane <input type="checkbox"/> Power hang glider <input type="checkbox"/> Para motor <input type="checkbox"/> Paraglider <input type="checkbox"/> Free Fall Parachuting <input type="checkbox"/> Para trike <input type="checkbox"/> Helicopter <input type="checkbox"/> Other <input type="checkbox"/>		
۱۴	مدل وسایل پرنده:		
۱۵	تعداد کل وسایل پرنده:		
۱۶	نوع و تعداد مالکیت وسایل پرنده:		
	<input type="checkbox"/> ملکی ..... فروند	<input type="checkbox"/> استیجاری ..... فروند	
۱۷	علایم ثبت ملکی:		
۱۸	علایم ثبت استیجاری:		



درخواست صدور / تمدید / تغییرات مجوز بهره برداری

بدینوسیله صحت تمام مطالب فوق توسط اینجانب (نام و نام خانوادگی و سمت) مورد تأیید قرار می گیرد.  
تاریخ تکمیل:  
محل امضاء و مهر شرکت

اذهنای تکمیل فرم:

- ۱- از تغییر محتویات فرم جدا خودداری شود.
- ۲- فرم را بصورت تایپ شده تهیه و ارسال نمایید.
- ۳- در صورت کمبود فضا برای درج اطلاعات بک سطر زیر جدول مربوطه اضافه شود.
- ۴- برای شماره تماس محل (های) فعالیت حتما بک خط ثابت نیز اعلام شود.
- ۵- در صورت تعدد پایگاه های فرعی، مشخصات هر بک مانند پایگاه فرعی اول، درج گردد.
- ۶- مشخصات درخواستی تمام وسایل پرنده را درج نمایید. در صورت کمبود فضا برای درج اطلاعات بک یا چند سطر به جدول مربوطه اضافه شود.
- ۷- در صورت متفاوت بودن مالکیت (ملکی یا استیجاری) وسایل پرنده، نوع آن برای هر بک، به نحو مقتضی مشخص گردد.
- ۸- جهت هرگونه کسب راهنمایی با گروه وسایل پرنده فوق سبک سازمان تماس حاصل نمایید.

## پیوست‌ها

پیوست شماره ۱- سیلابس آموزشی دوره فنی تعمیر نگهداری جهت صدور UL-AML

	Module	Theoretically	Practical
Module 1	Mathematics, Physics	۲	-
Module 2	Tools	۴	-
Module 3	Electrical Fundamentals	۸	۴
Module 4	Electronic Fundamentals	۸	۲
Module 5	Digital Techniques/Electronic Instrumental Systems	۴	۲
Module 6	Materials & Hardware	۶	۲
Module 7	Maintenance Practices	۴	-
Module 8	Basic Aerodynamics	۸	-
Module 9	Human Factors	۴	-
Module 10	Aviation Legislation	۴	-
Module 11	Aero planes Aerodynamics, Structures & Systems	۱۶	۲
Module 12	Gyroplane Aerodynamics, Structures & Systems	۱۶	۲
Module 13	Aircraft (other than Airplane & gyroplane) Aerodynamics, Structures & Systems	۱۰	۲
Module 14	Propulsion	۴	۲
Module 15	Electric Engine	۸	۸
Module 16	Piston Engine	۸	۸
Module 17	Propeller	۸	۵
	Engine	۳۴	۱۵

پیوست شماره ۲ - عناوین کار عملی در مراکز تعمیراتی یا عملیات پروازی جهت صدور UL-  
AML

### OJT Practical Task

	R/I	TS	Inspection	Schedule Check	Unscheduled Check	Measuring
Gearbox	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gear set (pitting)	✓		✓			✓
Overload clutch	✓		✓			✓
Propeller strike					✓	
Engine (including suspension frame, ....)	✓	✓	✓	✓	✓	
Engine cleaning				✓		
Engine test run				✓		
Coolant			✓	✓		
Oil level			✓	✓		
Leakage			✓	✓		
Compression check (Direct & Differential)				✓		
V-belt tension	✓		✓	✓		✓
Air filter	✓			✓		
Air intake system			✓			
Cooling system			✓			
Carburetor synchronization (Mechanical, Pneumatic)				✓	✓	
Carburetor	✓					
Carburetor actuation	✓			✓		
Float chamber and weight of floats				✓		
Carburetor sockets and drip tray	✓		✓			
Oil filter	✓		✓	✓		
Magnetic plug	✓		✓	✓		

Wiring system	✓		✓			
Spark plug	✓		✓	✓		
Friction torque				✓		
Exhaust system			✓			
Hose (Venting, Fuel, Coolant, ...)			✓			
Wiring harness			✓			
Sensors			✓	✓		
Returning engine to service after submerging to water					✓	
Inspection in extreme climatic condition					✓	
Returning engine to service after influence by fire					✓	
Noncompliance with coolant specification					✓	
Oil specification not respected					✓	
Spark plug not in accordance with specification					✓	
Noncompliance of fuel quality					✓	
Operation limits out of range			✓			
Vacuum pump	✓		✓			
Governor	✓		✓			
Sprog clutch	✓		✓			✓
Ignition housing	✓		✓			✓
Cylinder head	✓		✓			✓
Cylinder and piston	✓		✓			✓
Intake manifold and compensation tube assembly	✓		✓			
Crankshaft	✓		✓			✓
Fuel pumps and fuel line	✓		✓	✓		
Trigger coil kit	✓		✓			
Stator	✓		✓			
Alternator	✓		✓			✓
Water pump	✓		✓			✓
Turbocharger	✓		✓			
Oil pump	✓		✓			✓

Electric starter	✓		✓			✓
Crankcase	✓		✓			✓

پیوست شماره ۳- عناوین دروس مرتبط با دوره ۳۴ ساعته موتور

Row	Training Course	Training Reference	Scientific Prerequisites	Hours of Training	Table of Contents
۱	Heavy maintenance of Rotax 912/914	Heavy maintenance of Rotax 912/914	Familiarity with Line Maintenance Manual ۹۱۲/۹۱۴ Rotax	۳۴ Hours Theoretical Practical	۱- FUEL SYSTEM ۲- IGNITION SYSTEM ۳- COOLING SYSTEM ۴- ENGINE CONTROL ۵- EXHAUST SYSTEM ۶- TURBOCHARGER ۷- LUBRICATION SYSTEM ۸- ELECTRIC STARTER



## پیوست شماره ۴

عناوین درسی تئوری و عملی جهت دوره ۲۰ ساعته بدنه جهت متقاضیان دارای مدرک B1 و B2 و افراد با سابقه کار در مراکز نظامی

۱- weight and balance

۲- Compass swing

۳- تعویض چرخ و لنت

۴- مراحل سوختگیری

۵- مستند سازی و تکمیل فرمهای مربوطه

## Pilot-owner authorization

- (1) The Pilot-owner is always responsible for any maintenance that he performs.
- (2) Before carrying out any Pilot-owner maintenance tasks, the Pilot-owner must satisfy himself that he is competent to do the task. It is the responsibility of Pilot- owners to familiarize themselves with the aircraft maintenance program.
- (3) The Pilot-owner may carry out simple visual inspections or operations to check for general condition and obvious damage and normal operation of the airframe, engines, systems and components.
- (4) Maintenance tasks shall not be carried out by the Pilot-owner when the task:
  - is critically safety related, aircraft or is a flight safety sensitive maintenance task as specified in point AMM.
  - Requires the removal of major components or major assembly and/or;
  - Is carried out in compliance with an Airworthiness.
  - Requires the use of special tools, calibrated tools .
  - Requires the use of test equipment or special testing .
  - Is composed of any unscheduled special inspections (e.g. Heavy landing check)
  - Is effecting systems essential for the IFR operations .

## Limited Pilot-owner Maintenance

**Servicing** : Lubrication – Those items not requiring a disassembly other than of non-structural items such as cover plates, cowlings and fairings.

**Communication** : Communication devices – Remove and replace self contained, instrument panel mount communication devices with quick disconnect connectors, excluding IFR operations.

**Electrical power** : Batteries – Replacement and servicing, excluding servicing of Ni-Cd batteries and IFR operations.

**Equipment**: Safety Belts – Replacement of safety belts and harnesses excluding belts fitted with airbag systems.

**Fuel System** : Fuel Filter elements – Cleaning and/or replacement.

**Landing Gear**: Wheels – Removal, replacement and servicing, including replacement of wheel bearings and lubrication.

**Lights**: Lights – Replacement of internal and external bulbs.

**Engine** : Chip detectors – Removal, checking and reinstallation provided the chip detector is a self-sealing type and not electrically indicated.

**Engine fuel** : Strainer or Filter elements – Cleaning and/or replacement.

**ignition** : Spark Plugs – Removal, cleaning, adjustment and reinstallation.

**Oil System**: Strainer or filter elements – Cleaning and/or replacement.  
Oil – Changing or replenishment of engine oil and gearbox fluid.

## پیوست شماره ۶

### عناوین دروس تئوری و عملی دوره تعمیر و نگهداری وسایل پرنده فوق سبک بدون موتور

- ۱- آشنایی با مقررات هواپیمایی
- ۲- آشنایی با اصول پرواز
- ۳- شناخت انواع وسایل پرنده فوق سبک بدون موتور
- ۴- آشنایی با انواع چتر نجات
- ۵- شناخت انواع نخها ، دوختها ، نوارها و پارچه هاو بندها
- ۶- شناخت انواع ماشین دوخت و انجام کار عملی با آن
- ۷- شناخت انواع مختلف دوخت
- ۸- شناخت انواع تعمیرات پارچه و اقلام بندهای متصل به چتر وپارا گلايدر
- ۹- آشنایی با روشهای انبار کردن ، نگهداری انواع چتر نجات

**APPLICATION FOR INITIAL/AMENDMENT OF Ultralight AIRCRAFT  
MAINTENANCE LICENCE ( UL-AML)**



**APPLICANT'S DETAILS:**

Name: .....  
Address: .....  
Tel: ..... E-mail: .....  
Nationality: ..... Date and Place of Birth: .....  
Licence No: ..... Date of Issue: .....

**EMPLOYER'S DETAILS:**

Name: .....  
...  
Address: .....

**Maintenance / Training Organisation Approval Reference:**

Tel: ..... Fax: .....

APPLICATION FOR: (Tick relevant boxes)  
Initial UL-AML / Amendment of UL- AML

**(Sub)categories**

	Initial	Amendment
Group 1		
Group 2		
Group 3		

**System ratings for UL- AML**

Assembly

**APPLICATION FOR Ultralight Maintenance Training origination approval  
INITIAL / CHANGE OF APPROVAL**



Registered Name & Address of Applicant:

Trading Name (if different):.....

Addresses Requiring Approval: .....

Tel No:.....Fax No.....E Mail.....

Scope of Approval Relevant to This Initial \*/ Change of \* Application

Basic and type Training:

Ultralight Maintenance Training course

Name & Position of Accountable Manager:

Signature of Accountable Manager:

Date of Application:

**APPLICATION for Ultralight Maintenance organization**



1. Registered name of applicant:
2. Trading name (if different):
3. Addresses requiring approval:
4. Tel. .... Fax .....
- E-mail .....
5. Terms of approval and scope of work relevant to this application:  
Initial \*/ Change\*
6. Position and name of the Accountable Manager:  
.....
7. Signature of the Accountable Manager: .....
8. Place: .....
9. Date: .....

Rev:00

CAO.IRI Form UL-02