

**AUTORITATEA AERONAUTICĂ CIVILĂ
ROMÂNĂ**

**Proceduri
de
Aeronautică
Civilă**

PAC–AW–147

**Autorizarea și supravegherea organizațiilor de
pregătire pentru întreținere Part-147**

Ediția 02/2024

Prezenta reglementare a fost emisă de Autoritatea Aeronautică Civilă Română și aprobată prin Decizia Directorului General nr. D 329 din 23.04.2024

INDEXUL AMENDAMENTELOR.....	3
LISTA PAGINILOR ÎN VIGOARE	4
CAPITOLUL 1. GENERALITĂȚI	5
1.1 ABREVIERI	5
1.2 SCOP	5
1.3. APLICABILITATE.....	5
1.4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	6
CAPITOLUL 2. PREVEDERI ȘI MOD DE APLICARE	7
A. AUTORIZAREA INIȚIALĂ	7
2.1 CEREREA DE AUTORIZARE.....	7
2.2 INIȚIEREA PROCESULUI DE AUTORIZARE	8
2.3 ECHIPA DE EVALUARE	8
2.4 PROCESUL DE EVALUARE.....	9
2.5 EMITEREA DOCUMENTELOR DE AUTORIZARE	13
2.6 EMITEREA UNUI DUPLICAT AL CERTIFICATULUI DE AUTORIZARE	13
B. MODIFICĂRI ALE AUTORIZĂRII PART-147	14
2.7 CEREREA DE MODIFICARE A AUTORIZĂRII PART-147.....	14
2.8 ECHIPA DE EVALUARE A MODIFICĂRII	15
2.9 PROCESUL DE EVALUARE A MODIFICĂRII	15
2.10 EMITEREA DOCUMENTELOR DE AUTORIZARE	15
C. SUPRAVEGHEREA CONTINUĂ.....	15
2.11 EVALUAREA ORGANIZAȚIEI ÎN CADRUL SUPRAVEGHERII CONTINUE	15
2.12 SUPRAVEGHEREA ÎN CAZUL ACTIVITĂȚII DE PREGĂTIRE/EXAMINARE PE TIP DE AERONAVĂ LA LOCAȚII NEAPROBATE AACR	17
2.13 SUPRAVEGHEREA ÎN CAZUL ACTIVITĂȚII DE PREGĂTIRE/EXAMINARE DE BAZĂ LA LOCAȚII NEAPROBATE AACR	17
D. SUSPENDARE/ LIMITARE / REVOCARE	20
2.14 SUSPENDAREA AUTORIZĂRII DE CĂTRE AACR.....	20
2.15 LIMITAREA AUTORIZĂRII DE CĂTRE AACR.....	20
2.16 REVOCAREA AUTORIZĂRII.....	21
2.17 RENUȚAREA VOLUNTARĂ LA AUTORIZARE.....	22
2.18 CONTESTAȚII	22
E. DEROGĂRI/ ABATERI DE LA PREVEDERILE PREZENTEI PROCEDURI	23
F. MIJLOACE ALTERNATIVE DE CONFORMARE	23
ANEXA 1A: EASA FORM 12 - CERERE DE AUTORIZARE PART-147	25
ANEXA 1B: GHID DE COMPLETARE A FORMULARULUI EASA FORM 12	26
ANEXA 2A: F-EASA FORM 4 - CERERE DE ACCEPTARE A PERSONALULUI NOMINALIZAT ÎN FUNCȚII DE CONDUCERE	27
ANEXA 2B: GHID DE COMPLETARE A FORMULARULUI F-EASA FORM 4	28
ANEXA 4: EASA FORM 11 - CERTIFICAT DE AUTORIZARE PART-147	40
ANEXA 5: FORMULAR F-PAC-AW-F1	42
ANEXA 6: PROCESUL TNA	43
ANEXA 7: METODA DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ	46

PREAMBUL

- (1) În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 405/1993, Autoritatea Aeronautică Civilă Română (AACR) asigură aplicarea reglementărilor aeronautice și supravegherea respectării lor de către persoanele juridice și fizice, române sau străine, care desfășoară activități aeronautice civile pe teritoriul României.
- (2) Mijloacele Acceptabile de Conformare (AMC) și Materialele de Ghidare (GM) reprezintă interpretări tehnice elaborate de EASA ale regulamentelor emise de Comisia Europeană pentru implementarea Regulamentului de bază (EU) 2018/1139. Scopul principal al AMC și GM este facilitarea aplicării și implementării uniforme în rândul statelor membre ale Uniunii Europene, a Regulamentului de bază (EU) 2018/1139 și a regulilor de implementare (IR) aferente. Totodată implementarea AMC asigură demonstrarea conformării unui solicitant cu cerințele conținute în regulamentele menționate.
- (3) AACR recunoaște și acceptă AMC și GM pentru Part-147 elaborate de EASA, ca mijloace de conformare cu cerințele cuprinse în Regulamentul Comisiei (EU) nr. 1321/2014 al Comisiei din 26.11.2014 privind menținerea navigabilității aeronavelor și a produselor, reperelor și dispozitivelor aeronautice și autorizarea întreprinderilor și a personalului cu atribuții în domeniu, cu completările și modificările ulterioare.
- (4) Prezenta procedură, emisă în baza PAC-REG "Elaborarea și emiterea reglementărilor aeronautice" ediția 3/2022, furnizează agenților aeronautici civili instrucțiuni emise de AACR referitoare la procesul de autorizare, prelungire și modificare a autorizației Part-147.
- (5) Prezenta procedură este complementară Deciziei Directorului Executiv EASA Nr. 2015/029/R privind AMC și GM la Anexele Regulamentului (EU) nr. 1321/2014, cu modificările și completările ulterioare și nu înlocuiește, nu modifică, nu generează și nu permite abateri de la cerințele definite în regulament.

INDEXUL AMENDAMENTELOR

Nr. crt.	Număr amendament	Data intrării în vigoare	Sursa/tema amendamentului (sintetic)	Numele/ semnătura persoanei care a introdus amendamentul

LISTA PAGINILOR ÎN VIGOARE

Numărul paginii	Ediția / Anul	Numărul paginii	Ediția / Anul
1	Ed. 02/2024	30	Ed. 02/2024
2	Ed. 02/2024	31	Ed. 02/2024
3	Ed. 02/2024	32	Ed. 02/2024
4	Ed. 02/2024	33	Ed. 02/2024
5	Ed. 02/2024	34	Ed. 02/2024
6	Ed. 02/2024	35	Ed. 02/2024
7	Ed. 02/2024	36	Ed. 02/2024
8	Ed. 02/2024	37	Ed. 02/2024
9	Ed. 02/2024	38	Ed. 02/2024
10	Ed. 02/2024	39	Ed. 02/2024
11	Ed. 02/2024	40	Ed. 02/2024
12	Ed. 02/2024	41	Ed. 02/2024
13	Ed. 02/2024	42	Ed. 02/2024
14	Ed. 02/2024	43	Ed. 02/2024
15	Ed. 02/2024	44	Ed. 02/2024
16	Ed. 02/2024	45	Ed. 02/2024
17	Ed. 02/2024	46	Ed. 02/2024
18	Ed. 02/2024	47	Ed. 02/2024
19	Ed. 02/2024	48	Ed. 02/2024
20	Ed. 02/2024	49	Ed. 02/2024
21	Ed. 02/2024	50	Ed. 02/2024
22	Ed. 02/2024	51	Ed. 02/2024
23	Ed. 02/2024	52	Ed. 02/2024
24	Ed. 02/2024	53	Ed. 02/2024
25	Ed. 02/2024	54	Ed. 02/2024
26	Ed. 02/2024	55	Ed. 02/2024
27	Ed. 02/2024		
28	Ed. 02/2024		
29	Ed. 02/2024		

CAPITOLUL 1. GENERALITĂȚI

1.1 Abrevieri

AACR	Autoritatea Aeronautică Civilă Română
AMC	Mijloace acceptabile de conformare (Acceptable Means of Compliance)
EASA	Agenția Europeană de Siguranță a Aviației (European Aviation Safety Agency)
GM	Materialele de Ghidare (Guidance Materials)
MTOE	Manualul de prezentare a organizației de pregătire pentru întreținere (Maintenance Training Organisation Exposition)
PAC	Proceduri de aeronautică civilă
TL	Șeful echipei de audit (Team Leader)
TNA	Training Needs Assessment (Analiza necesarului de instruire)
Part - 66	Anexa III (Partea-66) la Regulamentul (UE) nr. 1321/2014
Part-147	Anexa IV (Partea-147) la Regulamentul (UE) nr. 1321/2014

1.2 Scop

- (1) Prezentul document are scopul de a furniza proceduri și instrucțiuni pentru aplicarea Part-147.
- (2) Procedura prezintă modul în care:
 - a) solicitantul sau deținătorul unei autorizări Part-147 trebuie să procedeze în vederea obținerii / menținerii autorizării,
 - b) AACR tratează cererea organizației privind autorizarea inițială sau modificarea domeniului de autorizare;
 - c) AACR exercită supravegherea menținerii condițiilor de autorizare pentru organizațiile autorizate Part-147.

1.3. Aplicabilitate

Prezenta procedură este destinată organizațiilor de pregătire pentru întreținere cu sediul principal în România, autorizate sau care intenționează să se autorizeze conform Part-147, precum și structurilor din cadrul AACR implicate în procesul de autorizare inițială și supraveghere continuă a organizațiilor autorizate Part-147.

1.4. Documente de referință

- (1) Legea nr. 21/2020 privind Codul aerian;
- (2) Hotărârea Guvernului nr. 405/12.08.1993 privind înființarea Autorității Aeronautice Civile Române cu modificările și completările ulterioare;
- (3) Regulamentul (EU) 2018/1139 din 04 iulie 2018 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele comune în domeniul aviației civile și de înființare a Agenției Uniunii Europene pentru Siguranța Aviației, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 2111/2005, (CE) nr. 1008/2008, (UE) nr. 996/2010, (UE) nr. 376/2014 și a Directivelor 2014/30/UE și 2014/53/UE ale Parlamentului European și ale Consiliului, precum și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 552/2004 și (CE) nr. 216/2008 ale Parlamentului European și ale Consiliului și a Regulamentului (CEE) No 3922/91 al Consiliului.
- (4) Regulamentul (EU) nr. 1321/2014 al Comisiei din 26.11.2014 privind menținerea navigabilității aeronavelor și a produselor, reperelor și dispozitivelor aeronautice și autorizarea întreprinderilor și a personalului cu atribuții în domeniu, cu completările și modificările ulterioare.
- (5) Ordin MT nr. 708/19.08.2016 privind măsuri pentru aplicarea Regulamentului (UE) nr. 1321/2014 al Comisiei din 26 noiembrie 2014 privind menținerea navigabilității aeronavelor și a produselor, reperelor și dispozitivelor aeronautice și autorizarea întreprinderilor și a personalului cu atribuții în domeniu.
- (6) Decizia Directorului Executiv EASA (ED) nr. 2015/029/RM privind Mijloacele Acceptabile de Conformare și Material de Îndrumare pentru Regulamentul (EU) Nr. 1321/2014 privind menținerea navigabilității aeronavelor și a produselor, reperelor și dispozitivelor aeronautice și autorizarea întreprinderilor și a personalului cu atribuții în domeniu cu modificările și completările ulterioare
- (7) Ordinul nr. 1305/2012 privind aprobarea tarifelor percepute de Regia Autonomă Autoritatea Aeronautică Civilă Română pentru prestarea activităților pentru care i-au fost delegate competențe de către Ministerul Transporturilor și Infrastructurii;

CAPITOLUL 2. PREVEDERI ȘI MOD DE APLICARE

A. AUTORIZAREA INIȚIALĂ

2.1 Cererea de autorizare

- (1) În vederea inițierii procesului de autorizare Part-147, solicitantul trebuie să depună pe portalul www.portal.caa.ro AACR o cerere în acest sens, completată pe formularul F-EASA Form 12 (Anexa 1A) .
- (2) La cererea de autorizare se anexează următoarele documente suport:
 - (a) copii ale documentelor eliberate de Oficiul National al Registrului Comerțului: certificatul de înregistrare, certificatul de înscriere mențiuni sau certificatul constatator, care să ateste denumirea legală a organizației și faptul că solicitantul desfășoară activități de pregătire pentru întreținere la locațiile pentru care solicită autorizare Part-147;

Notă: Dacă este cazul, AACR poate solicita organizației să facă dovada că deține oricare alte avize/autorizări conexe domeniului de activitate, necesare în conformitate cu cerințele legislației naționale (ex.: autorizație de construcție, autorizație de mediu, autorizație de securitate la incendiu, etc.).

- (b) proiectul MTOE conținând procedurile necesare conformării cu cerințele Part-147, precum și declarația managerului responsabil și toate materialele suport pentru procesul de pregătire teoretică și practică, de bază sau pentru tip de aeronavă (inclusiv documentul Training Needs Assessment (TNA)) împreună cu *Memoriul de prezentare (MOE) a organizației de pregătire pentru întreținere PART 147 – Checklist* (Formular PI-AW-CAW-147-05);

Notă: Materialele suport reprezintă toate cursurile de pregătire teoretică, programa de pregătire practică, exemple de întrebări pentru examinare și orice alte materiale considerate relevante.

Anexa 6 cuprinde un ghid al procesului de elaborare pentru TNA

- (c) formularul f-EASA Form 4 (Anexa 2) completat pentru fiecare persoană nominalizată în funcție de conducere, responsabilă să asigure conformarea organizației cu Part-147. Formularul trebuie însoțit de un Curriculum Vitae detaliat și de documente care să facă dovada calificărilor, competenței și experienței personalului nominalizat, privind pregătirea pentru întreținere din domeniul de autorizare al organizației Part-147. Formularul poate fi accesat pe pagina de internet a AACR.
 - (d) Formularul **F-PAC-AW-F1 (Anexa 5)** pentru fiecare persoană nominalizată ca instructor/examinator/evaluator, împreună cu documentele care să facă dovada calificărilor, competenței și experienței personalului nominalizat, privind

pregătirea pentru întreținere din domeniul de autorizare al organizației Part-147, conform criteriilor de acceptare descrise în *Anexa 2 D*

Nota 1: Anexa 2 C conține un sumar al cerințelor ce trebuie demonstrate pentru acceptarea de către AACR a personalului nominalizat în funcții de conducere într-o organizație autorizată Part-147.

Anexa 2 D conține criteriile minime de acceptare ce trebuie demonstrate pentru acceptarea de către AACR a personalului nominalizat în funcțiile de instructor/examinator/evaluator.

Nota 2: În cazul în care personalul nominalizat este angajat cu contract de muncă la alte organizații, trebuie să transmită împreună cu EASA Form 4 și următoarele documente:

- (a) declarația managerului responsabil al fiecărei organizații angajatoare, cu privire la faptul că a luat la cunoștință de implicarea persoanei în cauză în celelalte organizații;*
 - (b) un document din care să rezulte timpul de muncă alocat fiecărei organizații în parte;*
- (3) Documentele înaintate la AACR, precum și corespondența ulterioară, trebuie să fie în limba română. În situația în care organizația alege să utilizeze un format bilingv pentru întocmirea MTOE, doar documentele în limba română fac obiectul aprobării AACR.

2.2 Inițierea procesului de autorizare

- (1) Procesul de evaluare în vederea autorizării se inițiază prin platforma www.portal.caa.ro și este condiționat de achitarea de către solicitant a tarifelor de autorizare percepute de AACR în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (2) În cazul autorizării inițiale, AACR organizează o întâlnire cu solicitantul, pentru a se stabili dacă activitatea acestuia justifică emiterea unei autorizații Part-147. Refuzul autorizării se motivează în scris și se transmite solicitantului.
- (3) Solicitantul este informat de către AACR, în scris, cu privire la referința preliminară a certificatului de autorizare, alocat din registrul organizațiilor autorizate conform Part-147, de forma RO.147.XXXP, litera "P" indicând faptul că organizația este în curs de autorizare.

2.3 Echipa de evaluare

- (1) Echipa AACR de evaluare în vederea stabilirii conformării solicitantului cu cerințele de autorizare este alcătuită din TL și unul sau mai mulți inspectori. Componenta echipei variază funcție de:
 - (a) mărimea organizației;

- (b) complexitatea domeniului de autorizare solicitat;
- (c) numărul de locații (amplasamente) pentru care se solicită autorizarea;
- (d) natura serviciilor prestate de organizația de pregătire pentru întreținere și impactul acesteia asupra siguranței zborului.

Notă: În cadrul echipei de audit pot fi cooptați și inspectori în pregătire; participarea acestora la audit nu este luată în calcul la stabilirea tarifului de autorizare aferent.

- (2) Componența echipei de evaluare, perioada stabilită de către AACR pentru efectuarea evaluărilor la facilitățile solicitantului, data și ora ședinței de deschidere a auditului și principalele obiective ale auditului se notifică de către AACR solicitantului în scris.

2.4 Procesul de evaluare

- (1) Procesul de evaluare în vederea autorizării inițiale include următoarele etape:
 - (a) analiza documentelor suport anexate cererii de autorizare;
 - (b) auditul la sediul / sediile declarate ale solicitantului.

In situația în care facilități suplimentare ale organizației se află și pe teritoriul altor state membre UE, auditul se efectuează în colaborare cu NAA din statul respectiv.

2.4.1 Analiza documentelor suport

- (1) AACR analizează MTOE și materialele suport pentru pregătire (materialul de curs, TNA, eșantionul de întrebări, etc), pentru a stabili conformarea organizației cu cerințele Part-147.
 - (2) În cazul în care organizația dorește să efectueze pregătire în mediul virtual trebuie să demonstreze respectarea prevederilor descrise în procedura cuprinsă în Anexa 7.
 - (3) În situația în care AACR constată că datele din proiectul MTOE transmis sau materialele suport pentru pregătire nu asigură conformarea cu cerințele Part-147, aduce la cunoștință solicitantului, în scris, înregistrate pe Partea 4 a formularului EASA Form 22, neconformitățile constatate și solicită transmiterea unui nou MTOE.
 - (4) Dacă solicitantul nu transmite în termenul stabilit de AACR un nou MTOE sau materialele suport amendate corespunzător, care să asigure conformarea cu cerințele Part-147, procesul de autorizare se consideră încheiat prin neacordarea autorizării.
 - (5) În situația în care proiectul MTOE și materialele suport pentru pregătire asigură conformarea cu cerințele Part-147, AACR informează în scris solicitantul privind acordul pentru conținutul procedurilor descrise în manual.
-

- (6) Documentele doveditoare ale calificărilor, competenței și experienței, înaintate odată cu formularul EASA Form 4 pentru personalul nominalizat în funcții de conducere, sunt analizate de AACR pentru a stabili eligibilitatea acestuia, conform cerințelor Part-147.

Documentele doveditoare ale calificărilor, competenței și experienței, înaintate odată cu formularul F-PAC-AW-F1 pentru personalul nominalizat ca instructor/examinator/evaluator, sunt analizate de AACR pentru a stabili eligibilitatea acestuia, conform cerințelor Part-147.

- (7) În cazul în care persoana nominalizată nu demonstrează îndeplinirea tuturor cerințelor, AACR transmite organizației în scris neconformitățile constatate, înregistrate pe Partea 4 a formularului EASA Form 22. Procesul de evaluare pentru acceptarea personalului nominalizat în funcții de conducere se suspendă și se reia după închiderea neconformităților.
- (8) În cazul în care documentele ce însoțesc EASA Form 4 / formularul F-PAC-AW-F1 dovedesc eligibilitatea personalului respectiv, acesta este invitat să participe la sediul AACR la un interviu și o evaluare scrisă, cu scopul de a stabili dacă personalul respectiv înțelege sensul și spiritul cerințelor regulamentelor aplicabile și dovedește însușirea procedurilor declarate în MTOE.

Notă: Evaluarea scrisă constă dintr-un test care cuprinde 10 întrebări cu răspuns multiplu și o întrebare de tip eseu (cu răspuns detaliat). Fiecare întrebare cu răspuns multiplu cuprinde un text introductiv și trei răspunsuri alternative notate cu (A), (B) și (C). Răspunsul corect este unul singur, celelalte două răspunsuri sunt incorecte sau parțial corecte, fiind incomplete. Întrebarea eseu cuprinde un text introductiv care descrie subiectul care se dorește a fi tratat.

Nota de acceptare pentru fiecare test cuprinzând întrebări cu răspunsuri multiple și întrebare eseu este de 75%.

În cazul nepromovării testării, aceasta se poate re-susține în termen de 30 de zile calendaristice de la comunicarea rezultatului, la o dată stabilită de comun acord.

- (9) AACR informează în scris solicitantul referitor la acceptarea sau respingerea personalului nominalizat în funcții de conducere și a personalului nominalizat ca instructor/examinator/evaluator. În cazul acceptării persoanelor nominalizate în funcții de conducere, formularul EASA Form 4 avizat corespunzător se transmite organizației de pregătire odată cu certificatul de autorizare Part-147, la finalizarea procesului de autorizare.
- (10) După ce solicitantul a primit acordul AACR privind documentele transmise, managerul de calitate nominalizat trebuie să declanșeze auditul intern de evaluare a conformării cu cerințele Part-147. După efectuarea auditului intern și închiderea tuturor neconformităților constatate cu această ocazie, solicitantul trebuie să transmită la AACR o declarație semnată de managerul de calitate nominalizat, care să confirme că

activitățile, facilitățile, documentația și personalul ce fac obiectul cererii de autorizare au fost auditate și s-a constatat conformarea cu cerințele Part-147. Declarația trebuie însoțită de raportul de audit intern și după caz, documente conexe (check-listuri, planul de acțiuni corective, dovezi ale implementării acțiunilor corective stabilite, etc.).

2.4.2 Auditul la sediul / sediile declarate ale organizației

- (1) După acceptarea documentelor menționate la art. 2.4.1, AACR inițiază auditul de evaluare la facilitățile organizației. Solicitantul este informat, în scris, referitor la:
 - (a) componența echipei de audit;
 - (b) perioada de desfășurare a auditului;
 - (c) data și ora ședinței de deschidere a auditului și
 - (d) principalele obiective ale auditului.
- (2) La ședința de deschidere a auditului trebuie să participe personalul cu responsabilități de management în cadrul organizației de întreținere și managerul general (conducătorul responsabil). Cu această ocazie sunt prezentate de către TL, cel puțin următoarele:
 - (a) echipa de audit
 - (b) scopul și programul auditului;
 - (c) baza de autorizare (cerințele pentru obținerea autorizării);
 - (d) metoda utilizată pentru comunicarea rezultatului auditului.
- (3) Pe parcursul auditului, reprezentantul organizației care solicită autorizarea Part-147 (de regulă managerul de calitate nominalizat), trebuie să însoțească echipa de audit a AACR, pentru a se asigura de faptul că organizația este pe deplin informată de toate constatările din timpul auditului.
- (4) La ședința de închidere, TL prezintă toate neconformitățile constatate și concluziile auditului și se asigură că acestea au fost înțelese de reprezentanții organizației.
- (5) Toate neconformitățile identificate în timpul procesului de evaluare, sunt comunicate organizației pe formularul EASA Form 22 Partea 4 (Anexa 3), în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la data încheierii auditului.
- (6) Pentru fiecare neconformitate constatată, organizația trebuie să propună corecții și acțiuni corective, centralizate în Planul de acțiuni corective, care să permită identificarea și înregistrarea cel puțin a următoarelor informații:
 - (a) neconformitatea;

- (b) cauzele neconformității (root causes);
- (c) corecția imediată;
- (d) acțiunea corectivă care să prevină reapariția neconformității;
- (e) responsabili (și eventual resurse necesare)
- (f) perioada de timp necesară implementării corecțiilor și acțiunilor corective propuse, corelată cu termenele stabilite de AACR.

Perioada maximă de timp necesară implementării acțiunilor corective nu trebuie să depășească 3 luni de la data efectuării auditului.

Notă: Acțiunea corectivă reprezintă acțiunea întreprinsă pentru eliminarea cauzelor unei neconformități (defect, situație critică, etc.) existente, cu scopul de a preveni reapariția acesteia. Spre deosebire de acțiunea corectivă, corecția se referă la eliminarea defectului fără eliminarea cauzei defectului. Corecția nu poate preveni reapariția defectului.

- (7) În termen de maxim 15 zile calendaristice de la primirea raportului de neconformități, organizația trebuie să transmită spre aprobare la AACR, planul de acțiuni corective menționat la alin. (6).
- (8) Pentru a fi acceptat de AACR, planul de măsuri trebuie să demonstreze identificarea corectă a cauzelor rădăcină (*se recomandă utilizarea uneia din tehnicile consacrate, cum ar fi : diagrama cauză – efect, 5 DE CE, 8D, etc.*) și stabilirea unor măsuri corective în consecință.
- (9) Organizația trebuie să notifice AACR finalizarea implementării acțiunilor corective, în termenele stabilite prin Planul de acțiuni corective.
- (10) În situația în care acțiunile corective nu sunt finalizate în termenele prevăzute, organizația poate solicita aprobarea AACR pentru prelungirea termenului, pentru o perioadă care să nu depășească 6 luni de la data efectuării auditului, în condițiile existenței unor justificări realiste și bine documentate.
- (11) În funcție de natura neconformităților, AACR stabilește modalitatea de verificare a implementării acestora (audit la fața locului sau stabilirea conformării pe baza documentelor transmise de solicitant).
- (12) După ce constată că acțiunile corective au fost implementate în mod corespunzător de către organizație, AACR notifică organizația referitor la închiderea neconformităților.
- (13) În situația în care acțiunile corective nu au fost implementate la termenele acceptate de AACR, procesul de autorizare se consideră încheiat prin neacordarea autorizării.

- (14) În cazul neîndeplinirii cerințelor de autorizare într-un interval de timp de maxim 9 luni de la data cererii, AACR încheie procesul de autorizare și informează organizația referitor la neacordarea autorizării solicitate.
- (15) În situația neacordării autorizării, orele de audit prestate de AACR se tarifează în conformitate cu tarifele aprobate percepute de AACR, în vigoare la data desfășurării activității și la cerere, solicitantului i se returnează la cerere suma de bani rămasă din valoarea tarifului de autorizare, după deducerea cheltuielilor cu deplasarea, cazarea, diurna inspectorilor, manopera de evaluare a documentelor suport și de efectuare a auditului.

2.5 Emiterea documentelor de autorizare

- (1) După stabilirea conformării organizației cu cerințele Part-147, AACR comunică acest fapt în scris solicitantului.
- (2) Cu această ocazie AACR transmite organizației autorizate următoarele documente:
- (a) certificatul de autorizare EASA Form 11 (Anexa 4);
 - (b) formularele EASA Form 4 avizate de AACR;
 - (c) lista paginilor în vigoare a MTOE, avizată de AACR;
 - (d) planul de supraveghere continuă a organizației de întreținere Part-147 stabilit de AACR.
- (3) Certificatul de autorizare reprezintă documentul prin care AACR recunoaște faptul că solicitantul se conformează cu cerințele Part-147 și are capacitatea de a îndeplini în mod corespunzător atribuțiile din domeniul de autorizare.
- (4) Lista actualizată a organizațiilor de pregătire pentru întreținere autorizate Part-147 este publicată de AACR pe pagina de internet proprie.

2.6 Emiterea unui duplicat al certificatului de autorizare

În vederea emiterii unui duplicat al certificatului de autorizare, deținătorul autorizării trebuie să parcurgă etapele necesare de pe platforma www.portal.caa.ro și să achite tariful în vigoare, perceput de AACR pentru această activitate.

B. MODIFICĂRI ALE AUTORIZĂRII PART-147**2.7 Cererea de modificare a autorizării Part-147**

- (1) Orice intenție de modificare în cadrul organizației, prevăzută în Part-147, trebuie notificată în scris către AACR de către organizația autorizată, utilizând platforma www.portal.caa.ro
- (2) La cerere se anexează documentele prevăzute la art. 2.1.(2) afectate de modificare.
- (3) În situația modificărilor privind personalul nominalizat în funcții de conducere, care nu sunt cunoscute dinainte de management, organizația trebuie să notifice în scris AACR imediat, dar nu mai târziu de 5 zile, eliberarea unei persoane nominalizate din funcția deținută. Propunerea de numire a unei noi persoane într-o funcție de conducere în cadrul organizației, trebuie notificată la AACR în termen de cel mult 5 zile de la nominalizarea în cadrul organizației.

Notă: Perioada dintre data la care persoana nominalizată este eliberată din funcția de conducere și data la care noua persoană, acceptată de către AACR este numită în funcția de conducere, este de maxim 3 luni. În această perioadă organizația va funcționa sub conducerea locțiitorului desemnat prin procedura cuprinsă în MTOE.

- (4) Eventualele neconformități constatate în urma analizei documentelor transmise se înregistrează în Partea 4 a formularului EASA Form 22. De asemenea, orice neconformitate constatată în urma evaluării documentelor suport se înregistrează în Partea 4 a EASA Form 22 (Anexa 3) și este transmisă în scris organizației, solicitându-se remedierea acesteia.
- (5) În cazul în care organizația solicită restrângerea domeniului de autorizare, solicitarea de realizează încercând documentele indicate în platforma www.portal.caa.ro
- (6) În baza acestor documente, AACR aprobă noua ediție a MTOE sau emite o nouă ediție a autorizației, după caz, fără a mai fi necesară efectuarea unui audit în cadrul organizației.
- (7) De ex. În cazul în care se dorește renunțarea la o locație aprobată, este suficientă aprobarea amendamentului la MTOE care reflectă această modificare. În cazul în care se dorește eliminarea din domeniu a pregătirii pe un tip de aeronavă este necesară emiterea unui nou Certificat de Autorizare.

La primirea noii ediții a autorizației, titularul are obligația de a returna către AACR exemplarul certificatului de autorizare, ediția anterioară, aflat în posesia sa.

2.8 Echipa de evaluare a modificării

- (1) Echipa AACR de evaluare a modificărilor solicitate, în vederea stabilirii conformării cu cerințele Part-147, este stabilită conform art. 2.3.

2.9 Procesul de evaluare a modificării

- (1) Procesul de evaluare în vederea modificării se inițiază prin platforma www.portal.caa.ro și este condiționat de achitarea de către solicitant a tarifelor de autorizare percepute de AACR în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- (2) Procesul de evaluare de către AACR a modificărilor solicitate se desfășoară, funcție de complexitatea schimbărilor, în conformitate cu prevederile art. 2.4.

Notă: În cazul în care modificarea notificată constă în anularea unei clase sau a unei categorii din domeniul de autorizare, schimbarea denumirii organizației sau modificări în cadrul personalului nominalizat în funcții de conducere, AACR va decide dacă evaluarea la facilitățile organizației este necesară.

2.10 Emiterea documentelor de autorizare

- (1) În situația în care în urma modificării este necesară emiterea unei noi revizii a certificatului de autorizare, deținătorul trebuie să returneze către AACR revizia anterioară.
- (2) Emiterea noii revizii a certificatului de autorizare de către AACR se face în conformitate cu prevederile aplicabile ale art. 2.5.

C. SUPRAVEGHEREA CONTINUĂ

2.11 Evaluarea organizației în cadrul supravegherii continue

- (1) Organizația de pregătire pentru întreținere autorizată trebuie să încheie un contract de supraveghere cu AACR.
- (2) AACR stabilește un plan de supraveghere continuă a organizației autorizate, pe o perioadă de 2 ani, începând cu data autorizării. Auditurile au o frecvență de cel puțin unul la 12 luni, planificate astfel încât organizația să fie complet evaluată (inclusiv locațiile suplimentare) într-o perioadă de maxim 24 de luni. În cazul în care organizația deține un număr mare de locații suplimentare, vor fi auditate prin sondaj un număr de 5 locații suplimentare anual, avându-se în vedere auditarea periodică la toate locațiile suplimentare, cu o frecvență corelată cu numărul acestora.
- (3) Planul de supraveghere al AACR pentru fiecare ciclu de supraveghere, este comunicat organizației în scris.

- (4) Suplimentar planului de supraveghere continuă, AACR efectuează supravegherea continuă prin audituri neplanificate, ori de câte ori consideră că este necesar.
- (5) Cel puțin odată la doi ani managerul responsabil al organizației supravegheate trebuie să participe, pe perioada auditului, la o întrevvedere cu TL, pentru a fi informat asupra aspectelor importante apărute în această perioadă.
- (6) Documentul TNA este considerat parte din MTOE și trebuie revăzut în totalitate cel puțin odată într-un ciclu de supraveghere.
- (7) Auditurile de supraveghere a conformării cu cerințele de autorizare, se desfășoară conform prevederilor art. 2.4.2.
- (8) În situația în care sunt constatate neconformități de nivel 1, AACR acordă 3 zile calendaristice pentru rezolvarea acestora. În cazul în care, în această perioadă nu au fost închise neconformitățile, AACR procedează imediat la limitarea, suspendarea sau revocarea autorizării organizației de pregătire pentru întreținere, în funcție de amploarea neconformității. Neconformitățile constatate și decizia AACR sunt comunicate în cadrul ședinței de închidere a auditului.

2.12 Supravegherea în cazul activității de pregătire/examinare pe tip de aeronavă la locații neaprobată AACR

- (1) În cazul în care organizația de pregătire pentru întreținere dorește să susțină activitatea de pregătire teoretică/practică și/sau examinare/evaluare pe tip de aeronavă în alte locații decât cele prezentate la capitolul 1.6 din MTOE aprobat de AACR, trebuie să încarce pe platforma www.portal.caa.ro, cu cel puțin 20 zile lucrătoare înainte de data solicitată pentru începerea activității, următoarele documente:
- informare privind tipul de activitate care va fi efectuat;
 - date exacte despre locația unde urmează să se desfășoare respectiva activitate,
 - documente care să ateste disponibilitatea sălilor unde urmează să se desfășoare activitatea de pregătire/examinare (de ex. contract de închiriere),
 - o schemă a facilităților, pe care se indică exact dimensiunile (lungime, lățime, nr. de locuri)
 - data/datele precise în care urmează să se desfășoare respectiva activitate
 - copie după raportul de audit efectuat la facilitatea unde se dorește susținerea activității de pregătire teoretică/practică și/sau examinare/evaluare
- (2) AACR va analiza solicitarea organizației de pregătire pentru întreținere și, în funcție de gradul de complexitate al activității pentru care se solicită acordul AACR, va stabili dacă este necesară efectuarea unui audit de către AACR.
- (3) AACR poate accepta efectuarea unui număr de maximum trei sesiuni de pregătire teoretică/practică și/sau examinare/evaluare într-o locație neaprobată de AACR. După depășirea acestui număr de sesiuni, este necesară autorizarea respectivei facilități ca locație suplimentară a organizației de pregătire pentru întreținere.

2.13 Supravegherea în cazul activității de pregătire/examinare de bază la locații neaprobată AACR

A. Pregătire teoretică/practică urmată de examinare la locații neaprobată AACR

- (1) În cazul în care organizația de pregătire pentru întreținere dorește să susțină activitatea de pregătire teoretică/practică urmată de examinare/evaluare de bază în alte locații decât cele prezentate în capitolul 1.6 din MTOE aprobat de AACR, trebuie să încarce pe platforma www.portal.caa.ro, cu cel puțin 20 zile lucrătoare înainte de data solicitată pentru începerea activității, următoarele documente:

Notă: prin pregătire teoretică/practică se înțelege efectuarea cursului de pregătire teoretică și practică pentru un modul de bază, așa cum a fost aprobat în MTOE.

Cursurile recapitulative (tutoriale) nu sunt considerate activitate de pregătire, ci de recapitulare a unor cunoștințe, iar în acest caz, examinarea este considerată “stand alone” și trebuie să respecte prevederile de la cap. 2.13, pct. B

- (a) informare privind tipul de activitate care va fi efectuat;
 - (b) date exacte despre locația unde urmează să se desfășoare respectiva activitate
 - (c) documente care să ateste disponibilitatea sălilor unde urmează să se desfășoare activitatea de pregătire/examinare (de ex. contract de închiriere),
 - (d) o schemă a facilităților, pe care se indică exact dimensiunile (lungime, lățime, nr. de locuri)
 - (e) data/datele precise în care urmează să se desfășoare respectiva activitate
 - (f) copie după raportul de audit efectuat la facilitatea unde se dorește susținerea activității de pregătire teoretică/practică și/sau examinare/evaluare
- (2) AACR va analiza solicitarea organizației de pregătire pentru întreținere și, în funcție de gradul de complexitate al activității pentru care se solicită acordul AACR, va stabili dacă este necesară efectuarea unui audit de către AACR.
- (3) AACR poate accepta efectuarea unui număr de maximum trei sesiuni de pregătire teoretică/practică și/sau examinare/evaluare într-o locație neaprobata de AACR. După depășirea acestui număr de sesiuni, este necesară autorizarea respectivei facilități ca locație suplimentară a organizației de pregătire pentru întreținere.

B. Examinare “stand alone” la locații neaprobate AACR

În conformitate cu prevederile din (EU) 1321/2014, Part 147.A.45(a)(v)(2), în cazul în care organizațiile de pregătire pentru întreținere autorizate Part 147 efectuează examinări fără pregătire prealabilă (“stand alone”) la o locație neaprobata, întrebările pentru examinări trebuie selectate de AACR.

În vederea efectuării selecției de întrebări, organizația trebuie să transmită la AACR, cu minimum 30 de zile lucrătoare înainte de data(ele) propusă(e) pentru examinare următoarele:

- 1) solicitare scrisă de selecție a întrebărilor necesare pentru examinare, în care să se precizeze toate informațiile necesare:
 - (i) locația la care urmează să se desfășoare fiecare examen
 - (ii) data și ora la care urmează să aibă loc fiecare examen
 - (iii) modulele de examinare pentru care este necesară selecția întrebărilor de examinare;

2) baza completă de întrebări a organizației de pregătire, în format electronic (stick sau CD), într-un format accesibil AACR (Excel sau Access).

Baza de date trebuie să fie în mod obligatoriu structurată pe paragrafe de modul, să fie indicate clar paragraful/subparagraful din modulul la care se referă și nivelul de dificultate. În cazul în care baza de întrebări nu este structurată corespunzător (nu cuprinde întrebări pentru toate paragrafele/subparagrafele aplicabile, nu este indicat nivelul de dificultate, nu este într-un format accesibil AACR, etc) AACR nu va accepta susținerea examenelor la respectiva locație neaprobată. Respectiva sesiune de examinare se va putea susține numai după transmiterea corectă a informațiilor, dar nu mai devreme de 30 de zile lucrătoare, de la retransmiterea respectivelor informații.

Baza de întrebări va fi actualizată conform procedurii specifice de actualizarea descrisă în manualul fiecărei organizații și retransmisă la AACR.

În cazul în care toate documentele/informațiile solicitate sunt corecte și complete, AACR va analiza solicitarea organizației de pregătire pentru întreținere și va selecta întrebările corespunzătoare din baza de întrebări pusă la dispoziție de către organizație.

Securitatea bazelor de întrebări

Pentru a se asigura deplina securitate a întrebărilor transmise de organizațiile de pregătire pentru întreținere la AACR, se va proceda astfel:

- suportul electronic (stick, CD) va fi depus la Registratura AACR în plic sigilat și ștampilat astfel încât orice încercare de desigilare să poată fi observată,
- inspectorul responsabil de organizație va prelua de la șeful serviciului plicul cu suportul electronic, îl va deschide și va copia întrebările într-un folder special creat în calculatorul în care se află și baza de întrebări pentru examinări securizată a AACR-DN și va depozita suportul electronic în dulap securizat.

Selecția întrebărilor

Selecția întrebărilor pentru examinarea fără pregătire prealabilă ("stand alone") la o locație neaprobată va fi realizată de examinatorii AACR desemnați prin decizia Directorului General AACR nr. 1182 din 24.11.2017 pentru examinări Part 66, din baza de întrebări transmise de organizația de pregătire pentru întreținere.

Transmiterea întrebărilor

Întrebările selectate vor fi transmise organizației de pregătire pentru întreținere, sub formă de arhivă, prin email, cu o oră înainte de examinare, pe adresa oficială de email a organizației.

D. SUSPENDARE/ LIMITARE / REVOCARE**2.14 Suspendarea autorizării de către AACR**

Suspendarea reprezintă încetarea temporară, integral sau parțial, a efectelor produse de autorizație.

- (1) AACR comunică în scris organizației decizia de suspendare, motivată, în termen de 5 zile de la data constatării neconformității.
- (2) Titularul are obligația de a înceta imediat efectuarea activităților care intră sub incidența suspendării.
- (3) Suspendarea se stabilește de AACR pentru un termen de maxim 3 luni, în care organizația trebuie să facă dovada înlăturării cauzelor care au condus la decizia de suspendare și a implementării de acțiuni corective.
- (4) În situații justificate, organizația poate solicita aprobarea AACR pentru o singură prelungire a termenului cu încă 3 luni.
- (5) Informațiile referitoare la suspendarea autorizării se publică pe pagina de internet a AACR, prin actualizarea Listei organizațiilor autorizate Part-147 de către AACR.
- (6) Dacă în urma verificărilor efectuate AACR constată că au fost înlăturate cauzele apariției neconformității care a condus la suspendarea autorizării și au fost implementate măsuri corective corespunzătoare, notifică organizației încetarea suspendării.
- (7) Atât în cazul suspendării integrale a autorizării cât și în cazul suspendării parțiale AACR percepe pe perioada suspendării tariful de supraveghere prevăzut în legislația în vigoare.
- (8) Suspendarea își produce efectele pentru viitor, cu excepția cazului prevăzut de art.147.A.150 (c), în care își produce efectele retroactiv.

2.15 Limitarea autorizării de către AACR

- (1) Limitarea domeniului de autorizare de către AACR constă în eliminarea din domeniul de autorizare al organizației a unui anumit privilegiu. Limitarea poate avea ca obiect o categorie în întregime sau privilegiile descrise în MTOE.
- (2) AACR comunică în scris organizației decizia de limitare, motivată, în termen de 5 zile de la data constatării neconformității.
- (3) Organizația are obligația de a înceta imediat efectuarea activităților care intră sub incidența limitării și de a amenda în mod corespunzător conținutul MTOE, în cel mult cinci zile de la comunicarea limitării.

- (4) Un exemplar al MTOE conținând modificările rezultate în urma limitării, trebuie încărcat în platforma www.portal.caa.ro în cel mult o săptămână de la data comunicării deciziei de limitare. În cazul în care, organizația nu transmite în termen de o săptămână un exemplar al MTOE conținând modificările rezultate în urma limitării, AACR va formula o neconformitate de nivel 1 pentru întreg domeniul de autorizare al organizației de pregătire pentru întreținere.
- (5) După primirea exemplarului MTOE conținând modificările rezultate în urma limitării AACR emite o nouă ediție a autorizației. La primirea noii ediții a autorizației, titularul are obligația de a returna către AACR exemplarul certificatului de autorizare, ediția anterioară, aflat în posesia sa.
- (6) Informațiile referitoare la limitarea autorizării se publică pe pagina de internet a AACR, prin actualizarea Listei organizațiilor autorizate Part-147 de către AACR.
- (7) Limitarea își produce efectele pentru viitor, cu excepția cazului prevăzut de art. 147.A.150 (c), în care își produce efectele retroactiv.

2.16 Revocarea autorizării

- (1) În cazul în care în termenul de suspendare organizația nu a făcut dovada înlăturării cauzelor neconformităților care au condus la decizia suspendării, AACR revocă autorizarea.
- (2) În urma revocării încetează definitiv și în totalitate, privilegiile prevăzute în domeniul de autorizare.
- (3) Revocarea autorizării se motivează și este adusă la cunoștință în scris organizației.
- (4) Titularul are obligația de a returna către AACR originalul certificatului de autorizare aflat în posesia sa, în termen de cel mult o săptămână de la primirea deciziei de revocare.
- (5) În situația în care titularul căruia i-a fost revocată autorizația, intenționează reluarea activităților din domeniul de autorizare, acesta trebuie să depună la AACR o nouă cerere de autorizare, urmând a fi parcurs procesul de autorizare în conformitate cu prevederile Capitolului 2.A.
- (6) Revocarea își produce efectele pentru viitor, cu excepția cazului prevăzut de art.147.B.200, în care își produce efectele retroactiv.

2.17 Renunțarea voluntară la autorizare

- (1) În cazul în care organizația solicită renunțarea la autorizare, aceasta transmite către AACR o notificare în acest sens.
- (2) Titularul are obligația de a returna către AACR exemplarul certificatului de autorizare aflat în posesia sa, în termen de cel mult o de o săptămână de la data încetării activităților.

2.18 Contestații

- (1) Deciziile AACR de limitare, suspendare sau revocare reprezintă acte administrative care pot fi contestate conform legii contenciosului administrativ.

E. DEROGĂRI/ ABATERI DE LA PREVEDERILE PREZENTEI PROCEDURI

- (1) Derogările de la cerințele aplicabile ale prezentei proceduri pot fi acordate la cererea justificată a organizației. Ca suport al cererii, organizația trebuie să transmită un raport privind managementul riscurilor induse de derogarea solicitată, asumat de către conducerea organizației.
- (2) În cazul în care raportul privind managementul riscurilor nu conține date suficiente sau în cazul în care riscurile au fost subestimate sau nu au fost identificate corespunzător, AACR nu va acorda derogările solicitate de organizație sau va impune măsuri de condiționare necesare pentru asigurarea siguranței zborului.

Notă: derogările de la cerințele aplicabile ale regulamentului (EU)1321/2014 Anexa IV se tratează conform articolului 71- Dispoziții privind flexibilitatea, al regulamentului (EU) 2018/1139.

- (3) Derogările de la cerințele aplicabile ale prezentei proceduri sunt aprobate de către directorul general al AACR dacă în urma analizei documentelor transmise de organizație, AACR constată că nu poate fi pusă în pericol siguranța aeronautică.

F. MIJLOACE ALTERNATIVE DE CONFORMARE

- (1) Organizațiile pot utiliza mijloace alternative de conformare pentru demonstrarea conformării cu cerințele aplicabile. Propunerile pot fi aprobate de către AACR la cererea justificată a organizației.
- (2) Ca suport al cererii F-AW-AltMoC-01 (accesibil pe site-ul AACR la adresa <https://www.caa.ro/ro/pages/formulare-dn%20pct.14>), organizația trebuie să transmită toate documentele justificative ce susțin propunerea solicitată (F-EASA-Form 2, procedura descrisă în MTOE, descrierea completă a mijlocului alternativ propus, analiza de risc, etc.)
- (3) Cererea incompletă, incorect completată sau care nu este însoțită de documentele suport nu este luată în considerare. Refuzul cererii se motivează în scris, în termen de 5 zile calendaristice. AACR va relua procesul de evaluare după transmiterea tuturor documentelor menționate în cerere.
- (4) Cererea și documentele suport Mijlocului alternativ de conformare sunt evaluate de către AACR în termen de maxim 30 de zile calendaristice.
- (5) În cazul în care se constată că sunt necesare informații suplimentare sau Mijlocul alternativ de conformare nu este acceptat, solicitantul este informat de către AACR asupra faptului că propunerea sa nu reprezintă un mijloc alternativ de conformare, răspunsul final conținând și motivarea deciziei de a nu continua procesul demarat, procesul fiind astfel încheiat.

- (6) Mijlocul alternativ de conformare poate fi acceptat de către AACR în urma rezultatului favorabil al evaluării documentației transmise. Dacă este cazul, se analizează necesitatea efectuării unui audit/unei inspecții la sediul solicitantului, în termen de maxim 5 zile calendaristice de la finalizarea evaluării;
- (7) În cazul în care prin auditul/ inspecția efectuat(e) s-a relevat faptul că solicitantul este pregătit pentru implementarea AltMoC propus, SN va comunica acestuia faptul că pentru AltMoC propus este aprobată utilizarea. Acceptarea AltMoC este aprobată formal prin aprobarea manualului MTOE.

ANEXA 1A: EASA FORM 12 - CERERE DE AUTORIZARE PART-147

<p>EASA Form 12 APPLICATION FOR PART-147 Page 1 CERERE PENTRU PARTEA 147: Pag. 1 <input type="checkbox"/> INITIAL / <input type="checkbox"/> CHANGE OF APPROVAL AUTORIZARE INIȚIALĂ MODIFICARE</p>	
<p>Registered Name & Address of Applicant: <i>Numele și adresa solicitantului:</i></p> <p>Trading name (if different): <i>Denumirea comercială (dacă este diferită):</i></p> <p>Addresses requiring approval: <i>Adresele pentru care se solicită autorizarea:</i></p> <p>Tel.No: _____ Fax No: _____ E-mail: _____</p>	
<p>Scope of Part-147 Approval Relevant to This Initial */ Change of * Application (See other side for training course designators to be used): <i>Domeniul de activitate al autorizației Partea-147 solicitată prin prezenta cerere inițială*/de modificare* (vezi verso pentru denumirile de cursuri care se vor folosi):</i></p> <p>Basic Training: <i>Pregătire de bază:</i></p> <p>Type Training: <i>Pregătire pe tip:</i></p> <p>Does the organisation hold approval under Part-21 * / Part-145 * / Part-M * * Cross out whichever is not applicable. <i>Deține organizația autorizare conform Partea-21* / Partea-145 * / Partea-M *</i> * Se va tăia ceea ce nu este aplicabil.</p>	
<p>Name & Position of Accountable Manager: <i>Numele și poziția Managerului Responsabil:</i> Signature of Accountable Manager: <i>Semnătura Managerului Responsabil:</i> Date of Application: <i>Data cererii:</i> Note (1) : When completed this form should be returned to Romanian Civil Aeronautical Authority, Șos. București-Ploiești 38-40, Sector 1, 013695, București, Romania. <i>Nota (1): După completare, acest formular trebuie returnat la Autoritatea Aeronautică Civilă Română, Șos. București-Ploiești 38-40, Sector 1, 013695, București, România.</i> Note (2) : Fees should be payed acording to Romanian Civil Aeronautical Authority approved scheme of fees. <i>Nota (2): Taxele vor fi achitate conform cu tarifele aprobate pentru Autoritatea Aeronautică Civilă Română.</i></p>	<p>This space for official use <i>Spațiu pentru utilizare oficială</i></p>

ANEXA 1B: GHID DE COMPLETARE A FORMULARULUI EASA FORM 12

- (1) În titlul cererii se precizează *Autorizarea Part-147 și scopul: autorizare inițială sau modificare*
- (2) Blocul 1 se completează cu denumirea completă a organizației, așa cum apare în documentele eliberate de Oficiul National al Registrului Comerțului.
- (3) Blocul 2 se completează cu denumirea comercială (dacă aceasta diferă de denumirea de la blocul 1), în caz contrar se completează cu „neaplicabil”.
- (4) Blocul 3 se completează cu adresa și datele de contact amplasamentului de bază în care sunt exercitate principalele funcții financiare și controlul operațional al activităților de întreținere, precum și cu adresele și datele de contact ale celorlalte amplasamente unde se desfășoară activități de întreținere, cu excepția întreținerii de linie.
- (5) Blocul 4 se completează cu adresa oficială, așa cum apare în documentele eliberate de Oficiul National al Registrului Comerțului.
- (6) Blocul 5 se completează în cazul autorizării inițiale cu domeniul / domeniile de autorizare solicitate, fără a se preciza în detaliu tipurile de aeronave, , care se vor indica pe verso.
În cazul cererii de modificare a domeniului de autorizare se va preciza numai modificarea domeniului de autorizare la care se referă cererea.
- (7) Blocul 6 se completează cu funcția și numele managerului responsabil acceptat / propus.
- (8) Cererea trebuie semnată de către managerul responsabil.
- (9) Blocurile 8 și 9 se completează cu locul, respectiv data cererii.

**ANEXA 2A: F-EASA FORM 4 - CERERE DE ACCEPTARE A PERSONALULUI
NOMINALIZAT ÎN FUNCȚII DE CONDUCERE**

ROMANIAN CIVIL AERONAUTICAL AUTHORITY
AUTORITATEA AERONAUTICĂ CIVILĂ ROMÂNĂ

Details of Management Personnel required to be accepted as specified in Part-.....
Detalii privind Personalul de Conducere necesar a fi acceptat, după cum este specificat în Partea -

1. Name/ Nume:

2. Position/Funcția:

3. Qualifications relevant to the item (2) position
Calificări relevante pentru funcția de la pct.(2):

4. Work experience relevant to the item (2) position
Experiența de lucru relevantă pentru funcția de la pct.(2):

Signature..... Date

Semnătura Data

On completion, please send this form under confidential cover to the competent authority
După completare, acest formular se va transmite în regim de confidențialitate la autoritatea competentă.

RCAA use only
Se va utiliza numai de către AACR.

Name and signature of authorised competent authority staff member accepting this person:
Numele și semnătura personalului autorizat al autorității competente, care acceptă această persoană:

Signature..... Date

Semnătura Data

Name: Office:

Numele Birou

F-EASA Form 4

ANEXA 2B: GHID DE COMPLETARE A FORMULARULUI F-EASA FORM 4

- (1) În titlul cererii se completează numărul Anexei (*Part-147*) la Regulamentul (EU) 1321/2014 pentru care este formulată cererea de acceptare a personalului nominalizat în funcții de conducere.
- (2) Blocul 1 se completează cu numele și prenumele persoanei nominalizate.
- (3) Blocul 2 se completează cu funcția în cadrul organizației și corespondentul ca funcție de conducere specificat în Part-147
- (4) Blocul 3 se completează cu calificările relevante ale persoanei nominalizate pentru funcția de la blocul 2. Cerințele minime sunt precizate în Anexa 2C coloana „Cunoștințe / calificări relevante”).
- (5) Blocul 4 se completează cu următoarele informații privind experiența practică relevantă a persoanei nominalizate:

perioada (de la / până la) - funcția deținută - organizația

Cerințele minime sunt precizate în Anexa 2C coloana „Experiență generală și specifică”).
- (6) Cererea trebuie semnată și datată de către persoana nominalizată.

ANEXA 2C: CERINȚE MINIME PENTRU PERSONALUL NOMINALIZAT ÎN FUNCȚII DE CONDUCERE

Personal de conducere Bloc 2 – EASA Form 4			Cunoștințe/ calificări relevante postului – Bloc 3- EASA Form 4				Experiență generală și specifică Bloc 4- EASA Form 4		
			Mediu PART 147		Procese PART 147		Bloc 4- EASA Form 4		
			CERINȚĂ	Dovezi obiective pt.	CERINȚĂ	Dovezi obiective pt.	CERINȚĂ	Dovezi obiective pt.	
Manager Pregătire	147.A.105 (b) și 147.B.110	AMC 147.B.110	147.A.105 (b) cunoștințe practice referitoare la domeniul de responsabilitate	Demonstrarea cunoștințelor ref. la -MTOE -PART 147 și orice alte cerințe asociate (legislație de aviație) PART 66 -standarde de pregătire	147.A.105 (b) cunoștințe relevante referitoare la domeniul de responsabilitate	Cunoștințe ref. la procesul de pregătire	147.A.105(f)	Experiență în aviație sau învățământ cel puțin 3 ani experiență practică	
Manager Examinare		AMC 147.B.110							Cunoștințe ref. la procesul de examinare
Manager Calitate		AMC 147.B.110							Instruire ref. la tehnici de audit și sisteme de calitate

ANEXA 2D: CERINȚE MINIME PENTRU PERSONALUL NOMINALIZAT CA INSTRUCTOR/EVALUATOR

Calificare	Criterii minime acceptare	Documente doveditoare	Observații
	INSTRUCTOR/EXAMINATOR PENTRU PREGĂTIRE TEORETICĂ DE BAZĂ		
Cunoștințe de specialitate	MODULELE 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 – absolvent studii superioare tehnice de specialitate relevante SAU Absolvent de studii superioare/medii și absolvirea modulului ce urmează să fie predat la nivelul de pregătire corespunzător (nivel 1, 2 sau 3)	Certificat (diploma) emis de o instituție de pregătire acceptată de AACR (de ex. facultate sau colegiu) sau echivalent acceptabil* *CertIFICATELE emise de entități din străinătate pot necesita evaluare suplimentară în vederea acceptării	Sunt acceptate ca studii tehnice de specialitate Facultatea de Matematică (pt. M1), Facultatea de Fizică (pt. M2), Facultatea de Electronică (pt. M3), etc.
	MODULELE 9, 10 - absolvent studii superioare de specialitate relevante ** SAU Absolvent de studii superioare/medii și absolvirea modulului ce urmează să fie predat la nivelul de pregătire corespunzător (nivel 1, 2 sau 3)	Certificat (diploma) emis de o instituție de pregătire acceptată de AACR (de ex. facultate sau colegiu) sau echivalent acceptabil* *CertIFICATELE emise de entități din străinătate pot necesita evaluare suplimentară în vederea acceptării	Sunt acceptate ca studii de specialitate Facultatea de Psihologie (pt. M9), Facultatea de Drept (pt. M10) **Experiența dobândită într-un mediu reprezentativ pentru factorii umani care afectează activitatea de întreținere constituie un avantaj

	MODULELE 7, 11, 13, 14, 15, 16, 17 - absolvent studii superioare/medii în domeniul aeronautic	Certificat (diploma) emis de o instituție de pregătire acceptată de AACR (de ex. facultate sau colegiu) sau echivalent acceptabil* *CertIFICATELE emise de entități din străinătate pot necesita evaluare suplimentară în vederea acceptării	Pentru instructorii care efectuează pregătirea teoretică pentru modulele de specialitate avionics, se acceptă și pregătire în domeniul electronic
Abilități pedagogice	Varianta 1: Diploma de profesor emisă de o entitate recunoscută de AACR* sau echivalent SAU Varianta 2: Certificat de absolvire a unui curs de "Train the trainer"*** ȘI Evaluare realizată practic de MTO în mediu real de predare ȘI Dovada efectuării a minimum 30 de zile de predare*** ca titular sau asistent****	*Diplomă de profesor emisă de o Universitate din România. ** Certificatele emise de entități din străinătate pot necesita evaluare suplimentară în vederea acceptării *** Se acceptă și predarea unor cursuri de pregătire recurentă în cadrul unor organizații Part 145, Part M sau Part 147. ****Prin asistent se înțelege asistarea activă (pregătirea materialelor, intervenția în timpul predării, predarea unei părți specifice) a profesorului titular	Evaluarea realizată practic de MTO trebuie susținută printr-un document din care să reiasă că persoana propusă a fost evaluată în timpul predării și are abilități pedagogice
Alte cunoștințe	Familiarizare documentată pentru: <ul style="list-style-type: none"> • Prevederile Part 66/Part 147 • Procedurile specifice din MTOE 	Certificat de pregătire emis de o instituție de pregătire acceptată de AACR Sau Document care să ateste pregătire internă + programa parcursă	

Experiență de specialitate	<p>Pentru M7, M11, M12, M13, M14, M15, M16, M17</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 ani de experiență relevantă în mediu civil de întreținere aeronave sau un echivalent acceptabil; • experiența trebuie să fie reprezentativă pentru subiectele care vor fi predate <p>SAU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licența Part 66 pentru categoria relevantă (B1.1-4 sau B2) 	Document emis de organizația angajatoare cu detalierea atribuțiilor specifice relevante	
ALTELE	Instructorii/Examinatorii trebuie să aibă calitățile personale necesare conducerii procesului de predare/examinare, cum ar fi: profesionalism, obiectivitate, capacitate de analiză, flexibilitate, capacitate de evaluare.	Recomandare emisă de organizația angajatoare pe baza efectuării unui interviu	
INSTRUCTOR/EVALUATOR PENTRU PREGĂTIRE PRACTICĂ DE BAZĂ			
Cunoștințe de specialitate	MODULELE 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 – absolvent studii superioare tehnice de specialitate relevante SAU	Certificat (diploma) emis de o instituție de pregătire acceptată de AACR (de ex. facultate sau colegiu) sau echivalent acceptabil*	

	<p>Absolvent de studii superioare și absolvirea modulului la care urmează să se efectueze instruirea practică la nivelul de pregătire corespunzător (nivel 1, 2 sau 3) SAU Licența Part 66 pentru categoria relevantă (B1.1-4 sau B2)</p>	<p>*CertIFICATELE emise de entități din străinătate pot necesita evaluare suplimentară în vederea acceptării</p>	
	<p>MODULELE 7, 11, 13, 14, 15, 16, 17 - absolvent studii superioare în domeniul aeronautic SAU Absolvent de studii superioare/medii și absolvirea modulului la care urmează să se efectueze instruirea practică la nivelul de pregătire corespunzător (nivel 1, 2 sau 3) SAU Licența Part 66 pentru categoria relevantă (B1.1-4 sau B2)</p>	<p>Certificat (diploma) emis de o instituție de pregătire acceptată de AACR (de ex. facultate sau colegiu) sau echivalent acceptabil*</p> <p>*CertIFICATELE emise de entități din străinătate pot necesita evaluare suplimentară în vederea acceptării</p>	<p>Pentru instructorii care efectuează pregătirea practică pentru modulele de specialitate avionics, se acceptă și pregătire în domeniul electronic</p>
Abilități pedagogice	<p>Varianta 1: Diploma de profesor emisă de o entitate recunoscută de AACR* sau echivalent SAU Varianta 2: Certificat de absolvire a unui curs de "Train</p>	<p>*Diplomă de profesor emisă de o Universitate din România.</p>	<p>Evaluarea realizată practic de MTO trebuie susținută</p>

	<p>the trainer”**</p> <p>ȘI</p> <p>Evaluare realizată practic de MTO în mediu real de predare SAU</p> <p>Dovada realizării a minimum 30 de zile de instruire practică în calitate de instructor/asistent***</p>	<p>** Certificatele emise de entități din străinătate pot necesita evaluare suplimentară în vederea acceptării</p> <p>***Prin asistent se înțelege asistarea activă (pregătirea materialelor, intervenția în timpul predării, predarea unei părți specifice) a profesorului titular</p>	<p>printr-un document din care să reiasă că persoana propusă a fost evaluată în timpul predării și are abilități pedagogice</p>
Alte cunoștințe	<p>Familiarizare documentată pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prevederile Part 66/Part 147 • Procedurile specifice din MTOE 	<p>Certificat de pregătire emis de o instituție de pregătire acceptată de AACR</p> <p>Sau</p> <p>Document care să ateste pregătire internă + programa parcursă</p>	
Experiență de specialitate	<p>Pentru M7, M11, M12, M13, M14, M15, M16, M17</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 ani de experiență relevantă în mediu civil de întreținere aeronave sau un echivalent acceptabil; • experiența trebuie să fie reprezentativă pentru subiectele care vor fi predate <p>SAU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licența Part 66 pentru categoria relevantă (B1.1-4 sau B2) 	<p>Document emis de organizația angajatoare cu detalierea atribuțiilor specifice relevante</p>	

ALTELE	Instructorii/Evaluatorii trebuie să aibă calitățile personale necesare conducerii procesului de predare/evaluare, cum ar fi: profesionalism, obiectivitate, capacitate de analiză, flexibilitate, capacitate de evaluare.	Recomandare emisă de organizația angajatoare pe baza efectuării unui interviu	
INSTRUCTOR/EXAMINATOR PENTRU PREGĂTIRE TEORETICĂ DE TIP			
Cunoștințe de specialitate	Absolvent studii superioare/medii în domeniul aeronautic Și pregătire teoretică și practică pentru tipul de aeronavă (inclusiv tipuri de motoare)/ componente de aeronavă pentru care urmează să fie instructor/examinator, cel puțin la un nivel egal cu cel al cursului pe care urmează să-l predea/examineze	Certificat (diploma) emis de o instituție de pregătire acceptată de AACR (de ex. facultate sau colegiu) sau echivalent acceptabil* *CertIFICATELE emise de entități din străinătate pot necesita evaluare suplimentară în vederea acceptării Și Certificat de recunoaștere emis de o organizație Part 147 sau fabricant (pentru componente) Certificat de curs non-147 aprobat de NAA	Pentru instructorii care efectuează pregătirea teoretică pentru specialitatea avionics, se acceptă și pregătire în domeniul electronic
Abilități pedagogice	Varianta 1: Diploma de profesor emisă de o entitate recunoscută de AACR* sau echivalent SAU Varianta 2: Certificat de absolvire a unui curs de "Train	*Diplomă de profesor emisă de o Universitate din România.	Evaluarea realizată practic de MTO trebuie susținută

Proceduri de Aeronautică Civilă

	<p>the trainer”**</p> <p>ȘI</p> <p>Evaluare realizată practic de MTO în mediu real de predare</p> <p>ȘI</p> <p>Dovada realizării a minimum 30 de zile de instruire practică în calitate de instructor/asistent***</p>	<p>** Certificatele emise de entități din străinătate pot necesita evaluare suplimentară în vederea acceptării</p> <p>***Prin asistent se înțelege asistarea activă (pregătirea materialelor, intervenția în timpul predării, predarea unei părți specifice) a profesorului titular</p>	<p>printr-un document din care să reiasă că persoana propusă a fost evaluată în timpul predării și are abilități pedagogice</p>
Alte cunoștințe	<p>Familiarizare documentată pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prevederile Part 66/Part 147 • Procedurile specifice din MTOE 	<p>Certificat de pregătire emis de o instituție de pregătire acceptată de AACR</p> <p>Sau</p> <p>Document care să ateste pregătire internă + programa parcursă</p>	
Experiență de specialitate	<ul style="list-style-type: none"> • 3 ani de experiență relevantă în mediu civil de întreținere aeronave sau un echivalent acceptabil; • experiența trebuie să fie reprezentativă pentru tipul de a/c care va fi predat <p>SAU</p> <p>Licența Part 66 cu categoria și tipul de aeronavă specifice</p>	<p>Document emis de organizația angajatoare cu detalierea atribuțiilor specifice relevante</p>	
ALTELE	<p>Instructorii/Examinatorii trebuie să aibă calitățile personale necesare conducerii procesului de predare/examinare, cum ar fi:</p>	<p>Recomandare emisă de organizația angajatoare pe baza efectuării unui interviu</p>	

	profesionalism, obiectivitate, capacitate de analiză, flexibilitate, capacitate de evaluare.		
	INSTRUCTOR/EXAMINATOR PENTRU PREGĂTIRE PRACTICĂ DE TIP		
Cunoștințe de specialitate	Absolvent studii superioare/medii în domeniul aeronautic ȘI pregătire teoretică și practică pentru tipul de aeronavă (inclusiv tipuri de motoare)/ componente de aeronavă pentru care urmează să fie instructor/examinator, cel puțin la un nivel egal cu cel al cursului pe care urmează să-l predea/examineze	Certificat (diploma) emis de o instituție de pregătire acceptată de AACR (de ex. facultate sau colegiu) sau echivalent acceptabil* *CertIFICATELE emise de entități din străinătate pot necesita evaluare suplimentară în vederea acceptării ȘI Certificat de recunoaștere emis de o organizație Part 147 sau fabricant (pentru componente) Certificat de curs non-147 aprobat de NAA	Pentru instructorii care efectuează pregătirea practică pentru specialitate avionics, se acceptă și pregătire în domeniul electronic
Abilități pedagogice	Varianta 1: Diploma de profesor emisă de o entitate recunoscută de AACR* sau echivalent SAU Varianta 2: Certificat de absolvire a unui curs de "Train the trainer"*** ȘI Evaluare realizată practica de MTO în mediu real de predare SAU	*Diplomă de profesor emisă de o Universitate din România. ** Certificatele emise de entități din străinătate pot necesita evaluare suplimentară în vederea acceptării ***Prin asistent se înțelege asistarea activă (pregătirea materialelor,	Evaluarea realizată practic de MTO trebuie susținută printr-un document din care să reiasă că persoana propusă a fost evaluată în timpul

	Dovada realizării a minimum 30 de zile de instruire practică în calitate de instructor/asistent***	intervenția în timpul predării, predarea unei părți specifice) a profesorului titular	predării și are abilități pedagogice
Alte cunoștințe	Familiarizare documentată pentru: <ul style="list-style-type: none"> • Prevederile Part 66/Part 147 • Procedurile specifice din MTOE 	Certificat de pregătire emis de o instituție de pregătire acceptată de AACR Sau Document care să ateste pregătire internă + programa parcursă	
Experiență de specialitate	<ul style="list-style-type: none"> • 3 ani de experiență relevantă în mediu civil de întreținere aeronave sau un echivalent acceptabil; • experiența trebuie să fie reprezentativă pentru tipul de a/c pentru care va conduce pregătirea practică SAU Licența Part 66 cu categoria și tipul de aeronavă specifice	Document emis de organizația angajatoare cu detalierea atribuțiilor specifice relevante	
ALTELE	Instructorii/Examinatorii trebuie să aibă calitățile personale necesare conducerii procesului de instruire/evaluare, cum ar fi: profesionalism, obiectivitate, capacitate de analiză, flexibilitate, capacitate de evaluare.	Recomandare emisă de organizația angajatoare pe baza efectuării unui interviu	

ANEXA 3: EASA FORM 22 – PARTEA 4

Part-147 APPROVAL RECOMMENDATION REPORT EASA FORM 22					
RAPORT DE RECOMANDARE PENTRU AUTORIZARE PARTEA-147					
Part 4: Findings regarding Part-147 compliance status					
<i>Partea 4: Constatări referitoare la stadiul de conformare cu Partea-147</i>					
Each level 1 and 2 finding should be recorded whether it has been rectified or not and should be identified by a simple cross reference to the Part 2 requirement. All non-rectified findings should be copied in writing to the organisation for the necessary corrective action. <i>Fiecare constatare de nivel 1 și 2 trebuie înregistrat dacă a fost remediată sau nu și trebuie identificată printr-o simplă referință către cerințele din Partea 2. Toate constatările neremediate trebuie să fie transmise în scris organizației pentru acțiuni corective.</i>					
Part 2 or 3 ref. <i>Referința Partea 2 sau 3</i>	Audit reference(s): <i>Referința de audit:</i>	L N E I V V E E L L	Corrective action / <i>Acțiuni corective</i>		
			<i>Date due</i> Data planificată	<i>Data closed</i> Data de rezolvare	Reference <i>Referința</i>

ANEXA 4: EASA FORM 11 - CERTIFICAT DE AUTORIZARE PART-147

Page 1 of 2
<p>ROMÂNIA Stat membru al Uniunii Europene <i>Romania a member state of the European Union</i></p>
<p>CERTIFICAT DE AUTORIZARE A ORGANIZAȚIEI DE PREGĂTIRE PENTRU ÎNTREȚINERE MAINTENANCE TRAINING AND EXAMINATION ORGANISATION APPROVAL CERTIFICATE</p>
<p>Referință / Reference : RO.147.XXX</p>
<p>În conformitate cu Reglementarea (EU) Nr. 2018/1139 a Parlamentului și Consiliului European și cu Reglementarea Comisiei (EU) Nr. 1321/2014, în vigoare în momentul de față, și sub rezerva respectării condițiilor specificate mai jos, Autoritatea Aeronautică Civilă Română certifică prin prezenta:</p> <p><i>Pursuant to Regulation (EU) No 2018/1139 of the European Parliament and of the Council and to Commission Regulation (EU) No 1321/2014 for the time being in force and subject to the conditions specified below, Romanian Civil Aeronautical Authority, hereby certifies:</i></p>
<p>Numele companiei / Company Name Adresa Companiei / Company Address</p>
<p>ca organizație de pregătire pentru întreținere în conformitate cu secțiunea A din Anexa IV (Partea 147) la Reglementarea (EU) nr. 1321/2014, autorizată să efectueze pregătire și să conducă examinări conform domeniului de autorizare anexat și să emită absolvenților certificate de recunoaștere utilizând referințele de mai sus.</p> <p><i>as a maintenance training organisation in compliance with Section A of Annex IV (Part 147) of Regulation (EU) No. 1321/2014, approved to provide training and conduct examinations listed in the attached approval schedule and issue related certificates of recognition to students using the above references.</i></p>
<p>CONDIȚII / CONDITIONS:</p>
<p>1. Această autorizație este limitată la cele specificate în capitolul referitor la domeniul de activitate din cadrul manualului de prezentare a organizației de pregătire pentru întreținere autorizată conform referinței din Secțiunea A a Anexei IV (Part-147), și</p> <p><i>This approval is limited to that specified in the scope of work section of the approved maintenance training organisation exposition as referred to in Section A of Annex IV (Part-147), and</i></p>
<p>2. Această autorizație necesită conformarea cu procedurile specificate în cadrul Manualului de prezentare a organizației de pregătire pentru întreținere autorizată, și</p> <p><i>This approval requires compliance with the procedures specified in the approved maintenance training organisation exposition, and</i></p>
<p>3. Această autorizație este validă cât timp organizația de pregătire pentru întreținere autorizată rămâne în conformitate cu Anexa IV (Part-147) la Reglementarea (EU) No 1321/2014.</p> <p><i>This approval is valid whilst the approved maintenance training organisation remains in compliance with Annex IV (Part-147) of Regulation (EU) No 1321/2014.</i></p>
<p>4. Funcție de conformarea cu condițiile specificate anterior, această autorizare rămâne valabilă pe o durată nelimitată, cu excepția cazului în care a fost denunțată, înlocuită, suspendată sau revocată.</p> <p><i>Subject to compliance with the foregoing conditions, this approval shall remain valid for an unlimited duration unless the approval has previously been surrendered, superseded, suspended or revoked.</i></p>
<p>Data emiterii inițiale/ Date of original issue:</p>
<p>Data reviziei /Date of this revision:</p>
<p>Revizia nr./ Revision no. :</p>
<p>Semnătura / Signature:</p>
<p>Pentru autoritatea competentă: Autoritatea Aeronautică Civilă Română <i>For the competent authority: Romanian Civil Aeronautical Authority</i></p>

PROGRAMUL APROBAT PENTRU PREGĂTIRE ȘI EXAMINARE
MAINTENANCE TRAINING AND EXAMINATION APPROVAL SCHEDULE

Referință / Reference : RO.147.

Organizația/ Organisation: Numele companiei și adresa
Company name and address

CLASA CLASS	CATEGORIA RATING		LIMITARI LIMITATIONS
DE BAZĂ BASIC	B1	TB1.1	AVIOANE CU MOTOR CU TURBINĂ AEROPLANES PISTON
		TB1.2	AVIOANE CU MOTOR CU PISTON AEROPLANES PISTON
		TB1.3	ELICOPTERE CU MOTOR CU TURBINĂ HELICOPTERS TURBINE
		TB1.4	ELICOPTERE CU MOTOR CU PISTON HELICOPTERS PISTON
	B2L	TB2L	AVIONICS (indicate system rating) AVIONICS (se indică sistemul)
	B2	TB2	AVIONICS AVIONICS
	B3	TB3	AVIOANE NEPRESURIZATE CU MTOM MAI MICĂ SAU EGALĂ CU 2000 KG PISTON-ENGINE NON-PRESSURISED AEROPLANES 2000KG MTOM AND BELOW
	A	TA1	AVIOANE CU MOTOR CU TURBINĂ AEROPLANES PISTON
		TA2	AVIOANE CU MOTOR CU PISTON AEROPLANES PISTON
		TA3	ELICOPTERE CU MOTOR CU TURBINĂ HELICOPTERS TURBINE
TA4		ELICOPTERE CU MOTOR CU PISTON HELICOPTERS PISTON	
	L (Only examination/doar examinare)	TL	QUOTE THE SPECIFIC LICENCE SUBCATEGORY SE PRECIZEZĂ SUBCATEGORIA SPECIFICĂ DE LICENȚĂ
DE TIP/LUCRARE TYPE/TASKS	C	T4	TIPUL DE AERONAVĂ QUOTE AIRCRAFT TYPE
	B1	T1	TIPUL DE AERONAVĂ QUOTE AIRCRAFT TYPE
	B2	T2	TIPUL DE AERONAVĂ QUOTE AIRCRAFT TYPE
	A	T3	TIPUL DE AERONAVĂ QUOTE AIRCRAFT TYPE

Acest program aprobat este limitat la cursurile de pregătire și examinările specificate în domeniul de autorizare din Manualul de prezentare a organizației de pregătire pentru întreținere aprobat,
 This approval schedule is limited to those trainings and examinations specified in the scope of work section of the approved maintenance training organisation exposition,

Referința Manualului de Prezentare a Organizației de Pregătire pentru Întreținere:
 Maintenance Training Organisation Exposition reference:

Data emiterii inițiale :
 Date of original issue

Data ultimei revizii aprobate :
 Date of last revision approved

Numărul reviziei:
 Revision no.

Semnătura/Signed:
 Pentru autoritatea competentă: Autoritatea Aeronautică Civilă Română
 For the competent authority: Romanian Civil Aeronautical Authority

ANEXA 5: FORMULAR F-PAC-AW-F1

Criteria de evaluare*	ANEXA**
INSTRUCTORI/ EXAMINATORI/EVALUATORI	
1 STUDII CORESPUNZĂTOARE DE BAZĂ	
2 STUDII CORESPUNZĂTOARE TIP AERONAVĂ	
3 CURS FORMATOR	
4 CURS FACTORI UMANI	
5 EXPERIENȚĂ PREDARE(TEORIE)/EXPERIENȚĂ PRACTICĂ MODUL(PRACTICĂ)	
6 CUNOAȘTEREA A MEMORIULUI DE PREZENTARE A ORGANIZATIEI DE PREGĂTIRE PENTRU INTREȚINERE (MTOE).	
7 CUNOAȘTERE STANDARDE PART 66/147	

Analiză dosar	Nume și funcție:	Data și Semnătura:
Analizat de către:		

*Criteriile de evaluare care trebuie îndeplinite sunt descrise în Anexa 2D

** Anexele sunt reprezentate de documentele menționate în Anexa 2D. Acestea se numerează corespunzător și cifra se înscrie în coloana de mai sus.

ANEXA 6: PROCESUL TNA**Procesul de Analiză a Necesarului de Instruire****Pasul 1: Definirea caracteristicilor cursului**

Se vor defini cât mai precis posibil caracteristicile cursului, inclusiv:

- 1) “avionul de bază” (de exemplu, B747-400 (PW 4000), versiunea pentru pasageri) și
- 2) toate modelele sau variantele care vor fi, de asemenea, acoperite de acest curs (de exemplu, B747-400F (PW 4000), versiunea pentru marfă).

Descrierea ar trebui să includă structura avionului, motoarele, avionica și orice modificări majore (de exemplu, ușa cargo) ce vor fi abordate.

Se vor defini categoria (B1, B2 sau B1/2) și nivelul cursului (nivelul 1, 2 sau 3). Se va defini dacă acesta va fi un curs complet, un curs de diferență sau un curs redus.

Dacă este cazul, se vor defini publicul țintă și cerințele asociate.

Pasul 2: Definirea programului detaliat al cursului

Se analizează caracteristicile avionului subiect și se stabilesc capitolele din Anexa III (Part 66) aplicabile acestui avion. O atenție deosebită trebuie acordată în timpul “perioadei de tranziție” care urmează unei modificări a Anexei III (Part 66) și când documentația producătorului poate fi încă organizată într-un mod care nu reflectă noua distribuție a capitolelor Anexei III Part 66 (de exemplu, crearea de noi capitole/subcapitole).

Se stabilește, de asemenea, dacă trebuie luate în considerare domenii suplimentare de instruire care nu sunt enumerate în Anexa III (Part 66), de exemplu, pentru a descrie sisteme sau tehnologii recent introduse care s-ar putea să nu fi fost încă acoperite de reglementare.

Realizarea programului de instruire.

Notă: Programul trebuie detaliat la un nivel corespunzător obiectivelor de învățare asociate fiecărui capitol și definite de nivelurile de instruire ale Anexei III (adică, un nivel de cunoștințe care ar trebui să permită depanarea sistemului respectiv, etc.).

Se poate folosi un sistem de referință structurat și recunoscut pentru a realiza acest lucru (de exemplu, pentru capitolele “nivelul 3”, descrierile vor reflecta ATA 104 până la a 4-a cifră, etc).

Pasul 3: Definirea duratei cursului

După dezvoltarea cursului, se stabilește durata necesară pentru a acoperi descrierile care vor fi incluse în fiecare capitol aplicabil.

Procesul de dezvoltare a cursului rămâne un proces intern al organizației care nu face parte din TNA în sine. Cu toate acestea, deoarece condiționează rezultatele TNA și, în special, durata cursului, evaluatorul ar trebui să aibă o înțelegere rezonabilă a procesului de dezvoltare și a modului în care documentația aeronavei și a întreținerii este analizată pentru a stabili descrierile necesare ale structurii, sistemelor, subsistemelor și componentelor și prezentarea designului, funcționării, monitorizării stării, documentației și întreținerii. AD-urile existente sau

Proceduri de Aeronautică Civilă

scrisorile de serviciu care au dus la o schimbare semnificativă a designului, funcționării și întreținerii aeronavei de la intrarea în serviciu ar trebui, de asemenea, luate în considerare. Când sunt disponibile pentru organizația de instruire, descrierile lucrărilor de întreținere trebuie să țină cont și de feedback-ul primit de la organizațiile de întreținere sau operatori, cum ar fi problemele cunoscute legate de factori umani, incidentele semnificative raportate sau erorile de întreținere etc.

Acest lucru se poate realiza printr-un raport simplu care susține durata estimată alocată fiecărui subiect / capitol, cum ar fi:

ATA - 35

Subiect - Oxigen

Nivel necesar - 3

Timp - 1,5 ore

Metode de instruire - condus de instructor plus simulare pe desktop pentru a efectua test funcțional

Comentarii: Sistemul cuprinde rezervoare de aer comprimat independente pentru piloți și pasageri. Există butelii pentru pasageri în toalete și butelii portabile în cabină pentru însoțitorii de zbor. Nu există nicio tehnologie nouă încorporată în acest sistem.

completat de o referință la definiția aeronavei și materialele de instruire scrise (de exemplu, AMM Partea 1 / Secțiunea de descriere a sistemului).

După consolidare, duratele ar trebui să fie reprezentative pentru complexitatea și întreținerea aeronavei.

Metodologiile de instruire sau instrumentele de instruire pot fi luate în considerare pentru a ajusta durata; de exemplu, utilizarea sistemelor de învățare interactivă sau combinarea instruirilor teoretice și practice ar putea avea ca rezultat o durată alocată mai scurtă decât cea așteptată pentru o lecție în clasă. Criteriile legate de elevi ar putea avea de asemenea o contribuție și, de exemplu, o clasă omogenă ar putea reduce durata în comparație cu un curs "deschis tuturor". Procesul TNA ar trebui în acest caz să lege clar durata de condițiile de acceptare la curs sau de măsuri compensatorii ca de exemplu cursuri de sprijin organizate pentru a ajuta cursanții mai puțin receptivi să urmeze traseul cursului.

Pasul 4: Validarea rezultatelor TNA

Programul de pregătire detaliat și durata acestuia trebuie validate intern pentru a verifica dacă:

- 1) acoperă eficient perimetrul cursului, așa cum este definit la pasul 1,
- 2) satisface toate cerințele aplicabile ale Anexei III în ceea ce privește conținutul și nivelul de descriere,
- 3) duratele alocate sunt adecvate pentru ca pregătirea să fie livrată în întregime și la un ritm normal.

Proceduri de Aeronautică Civilă

În unele cazuri, poate fi necesar să se realizeze materialul complet de curs și să se efectueze o simulare pentru a evalua durata corectă.

În cazul în care programul și durata pot fi definite de experți în domeniu (Subject Matter Experts - SME), ar fi benefic ca, rămânând sub controlul asigurării calității, faza de validare să implice instructori experimentați și personal de întreținere cu experiență în mediul real de întreținere a tipului respectiv de aeronavă.

Acolo unde este necesar, se pot efectua modificări ale programului de pregătire detaliat și ale duratelor prestabilite

Pasul 5: Monitorizarea performanței cursului (proces continuu după aprobarea inițială a cursului)

Un mecanism de monitorizare trebuie să fie în vigoare pentru a asigura că programul de pregătire și duratele sunt modificate periodic pentru a reflecta evoluția aeronavei, a tehnologiei, a practicilor de întreținere sau a cerințelor de reglementare.

La un moment dat, poate fi necesar să se redefiniească aeronava de bază care a fost stabilită la pasul 1.

O creștere normală a conținutului și a duratei cursului trebuie să aibă loc pe măsură ce aeronava are mai multă experiență de serviciu și mai mult feedback-ul de întreținere / incident disponibil.

În plus, trebuie stabilit un mecanism pentru a analiza feedback-ul primit de la cursanți (eventuali clienți), instructori și examinatori în care se recomandă o modificare a conținutului și a duratei pregătirii. Orientări suplimentare pot fi găsite în AMC la alineatul 3.1 (d) al Anexei III la Partea 66.

ANEXA 7: METODA DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ**Scop și domeniu de aplicare**

Acest Ghid se aplică organizațiilor Part 147 cu sediul în România, pentru care AACR este autoritatea competentă.

Acest Ghid este un rezumat al instrucțiunilor tehnice care trebuie urmate atunci când organizația de pregătire pentru întreținere Parte-147 implementează metoda de instruire la distanță (DSL) în domeniul de activitate aprobat.

Metoda de instruire la distanță**Principii generale**

Metoda de instruire la distanță este introdusă prin anexa IV la Decizia ED 2020/002 în AMC 147.A.130 litera (a), care este aplicabilă atât organizațiilor de instruire de bază, cât și organizațiilor de pregătire pe tip de aeronavă.

AMC 147.A.130(a) definește două tipuri diferite de metode de instruire la distanță:

Învățare la distanță asincronă:

Învățarea la distanță în care instructorii și studenții sunt separați fizic. Instructorul și studenții nu interacționează în același timp.

Această metodă de instruire este „centrată pe elev” (adică studentul este responsabil pentru progresul procesului de învățare).

Învățământ la distanță sincron:

Învățarea la distanță în care instructorii și participanții sunt separați fizic, dar interacționează în același timp (în timp real).

Această metodă de instruire este „centrată pe instructor” (adică instructorul este responsabil pentru progresul procesului de învățare).

Este posibil să se ofere o instruire mixtă care integrează o serie de oportunități de învățare prin implementarea:

- (a) instrumentelor diferite de instruire (de exemplu, slideshow, aeronave virtuale, sală de clasă virtuală)
- (b) metodelor diferite de livrare (Computer Based Training (CBT), Web Based Training (WBT), Distance Learning sincron (DSL), cursuri, etc.)
- (c) programare diferită (sincronă/asincronă)
- (d) diferite niveluri de orientare.

Acest ghid se concentrează pe DSL sincron, care este cel mai comun tip de DSL implementat de organizațiile Part-147.

Proceduri de Aeronautică Civilă

DSL sincron poate fi folosit pentru a preda partea teoretică și elemente practice în condițiile detaliate în acest ghid. Cu toate acestea, conform AMC 147.A.130(a), DSL este limitată atunci când se predau:

- (a) Subiecte teoretice de nivel 3
- (b) Elemente practice.

Mijloace de instruire

Conform AMC 147.A.130(a) tabelul 3, în timpul DSL sincron pot fi utilizate următoarele instrumente de instruire, fie pentru partea teoretică (de bază sau de tip), fie pentru partea practică a pregătirii pe tip de aeronavă:

- a) Prezentare slideshow
- b) Manuale
- c) Computer (desktop, PC, laptop, etc...)
- d) Dispozitive mobile (cum ar fi, dar fără a se limita la, tablete etc.)
- e) Videoclipuri
- f) Realitate virtuală
- g) Sala de clasă virtuală
- h) Aeronave virtuale

Se recomandă o combinație de mai multe metode/instrumente de instruire pentru a crește eficacitatea generală a instruirii.

Telefonul mobil nu poate fi folosit pentru prezentarea video a clasei virtuale, deoarece dimensiunea ecranului nu permite accesul la clasă virtuală cu suficient confort (de exemplu, este acceptabilă utilizarea telefonului mobil pentru prezentări audio).

Procesul de autorizare a metodei de instruire la distanță

Pentru a fi aprobată să utilizeze metoda de instruire DSL permanent, organizația de instruire trebuie:

- (a) să depună un formular EASA Form 12 pentru a solicita instruire off-site, în cazul în care nu a fost aprobată anterior
- (b) să prezinte spre aprobare un MTOE amendat, care să descrie procedura de implementare a metodei de instruire DSL și mijloacelor de instruire asociate, în conformitate cu toate instrucțiunile tehnice detaliate în acest ghid,
- (c) să fie auditat de inspector fie la fața locului, fie de la distanță (auditul de la distanță nu se aplică pentru autorizarea inițială)

Este necesar un proces de aprobare similar, indiferent dacă este o cerere de autorizare inițială sau o modificare a unei autorizări existente.

Pentru a descrie utilizarea DSL trebuie modificate cel puțin următoarele capitole din MTOE:

- (a) "2.1 Organizarea cursurilor"
- (b) "2.2 Pregătirea materialului de curs"
- (c) "2.3 Pregătirea sălii de clasă și a echipamentelor"
- (d) "2.5 Desfășurarea pregătirii teoretice și a pregătirii practice"

- (e) "2.6 Înregistrări ale instruirii efectuate"
- (f) "2.8 Instruire în locații care nu sunt enumerate la capitolul 1.6"
- (g) "3.6 Calificarea instructorilor"
- (h) "3.8 Evidența instructorilor și examinatorului calificați"

Alternativ, procedura DSL poate fi consolidată într-o procedură suplimentară, care să descrie numai cerințele privind condițiile aplicabile. În acest caz, capitolele MTOE aplicabile trebuie să facă o referire clară la această procedură suplimentară.

DSL nu se limitează la un anumit amplasament de instruire și, atât studenții cât și instructorii pot fi prezenți în diferite locații neaprobată. Prin urmare, organizația de instruire trebuie să fie aprobată pentru a efectua „instruire off-site”. Deși, adăugarea unei metode de instruire nu are niciun impact asupra amplasamentelor de instruire autorizate anterior sau asupra domeniului de autorizare, DSL este considerată o modificare pentru care este necesară transmiterea unui formular EASA 12.

Pe formularul EASA Form 12, trebuie solicitată adăugarea privilegiului de instruire off-site în locații neaprobată în MTOE

Metoda de instruire DSL este o metodă de instruire suplimentară celei de instruire fizică în clasă. Organizațiile Part-147 de pregătire pentru întreținere trebuie să demonstreze capacitatea de a efectua cursuri fizice pentru a fi autorizată să utilizeze metoda de instruire DSL (de ex. disponibilitatea sălii de clasă, ateliere, bibliotecă etc.)

Metoda de instruire sincron la distanță (Synchronous distance learning)

Clasa virtuală

Sala de clasă virtuală este cel mai comun instrument de instruire implementat de organizațiile de instruire în timpul DSL sincron, fie teoretic, fie practic. Într-o clasă virtuală, elevii sunt conectați între ei și cu instructorul printr-o conexiune video și audio, în loc să fie fizic împreună. Este mijlocul care permite instructorului să simuleze o sală de clasă și să prezinte studenților diapozitive, manuale, videoclipuri, avioane virtuale etc. Acest lucru necesită utilizarea hardware-ului și software-ului adecvat atât de către studenți, cât și de către instructori.

Sala de clasă virtuală trebuie să permită un canal de comunicare în 2 direcții pentru o interacțiune video completă între studenți și instructori, cât mai aproape de o clasă reală. Elevii trebuie să poată evidenția orice dificultate în timpul instruirii și să pună întrebări instructorului.

Într-o clasă virtuală, interacțiunea dintre instructor și studenți este redusă în comparație cu o clasă din mediul real. Prin urmare, este necesar un efort suplimentar din partea instructorului pentru a menține atenția studenților pe parcursul instruirii, fie ea teoretică sau practică. Formarea suplimentară pentru instructor trebuie să fie luată în considerare de către organizația de instruire în ceea ce privește abilitățile pedagogice specifice DSL.

Cerințe de hardware pentru studenți:

- (a) un computer desktop sau un laptop sau tabletă cu performanțe suficiente pentru a participa fără întreruperi la sala de clasă virtuală, echipat cu cameră web, căști și microfon
- (b) un ecran cu o dimensiune suficientă pentru a afișa confortabil tot materialul de instruire necesar (AMM, prezentări de diapozitive, scheme). Utilizarea unui al doilea ecran este foarte recomandată.
- (c) utilizarea unui telefon mobil sau tabletă cu dimensiunea ecranului mai mică de 10 inch nu este permisă pentru a participa la clasă virtuală, deoarece dimensiunea ecranului nu este suficientă pentru a afișa documente complexe, cum ar fi schemele, cu suficient confort. Cu toate acestea, poate fi combinat cu un computer în scopuri audio.
- (d) conexiune la internet cu o lățime de bandă suficientă pentru a participa la sala de clasă virtuală fără întreruperi sau disconfort
- (e) atât computerul, cât și ecranele trebuie să îndeplinească specificațiile minime ale software-ului de întâlnire online utilizat.

În unele cazuri, toți studenții sunt prezenți fizic într-o sală de clasă reală (de exemplu, sala de clasă pentru clienți), iar instructorul este prezent într-o locație diferită (de exemplu, sediul organizației de formare). În astfel de cazuri, cerințele hardware ale studenților rămân aplicabile. Se recomandă utilizarea unui ecran suplimentar mai mare sau a unui smartboard care poate fi citit de toți elevii prezenți în clasă

Cerințe hardware pentru instructori:

- (a) un computer desktop sau un laptop sau tabletă cu performanțe suficiente pentru a desfășura clasa virtuală fără întreruperi, echipat cu cameră web, căști și microfon
- (b) 2 ecrane având o dimensiune suficientă pentru a afișa confortabil tot materialul de instruire (AMM, prezentări de diapozitive, scheme). Utilizarea unui al doilea ecran este necesară pentru a putea afișa atât sala de clasă virtuală (adică camera web a studenților) cât și materialul de instruire
- (c) conexiune la internet cu o lățime de bandă suficientă pentru a conduce sala de clasă virtuală fără întreruperi sau disconfort
- (d) atât computerul, cât și ecranele trebuie să îndeplinească specificațiile minime ale software-ului de întâlnire online utilizat.

Cerința software

Software pentru întâlniri online (adică sala de clasă virtuală) care permite comunicații în două direcții și partajarea prezentărilor și a altor documente.

Înainte de prima instruire DSL, atât instructorii, cât și studenții trebuie să primească o pregătire suficientă cu privire la specificul DSL sincron și la utilizarea software-ului pentru clasă virtuală:

- (a) elevii trebuie să fie capabili să interacționeze cu instructorul și să utilizeze funcțiile disponibile ale software-ului pentru întâlniri (adică să ridice mâna, să partajeze documente, să dezactiveze microfonul...)

Proceduri de Aeronautică Civilă

(b) instructorii trebuie să demonstreze o bună cunoaștere a software-ului întâlnirii pentru a putea oferi îndrumările necesare studenților în timpul sesiunilor de instruire.

Se recomandă organizației de instruire să organizeze o sesiune de instruire de testare pentru a se asigura că toți studenții sunt suficient de familiarizați cu software-ul pentru întâlniri.

Calificarea instructorilor

Instructorii trebuie să fie evaluați și autorizați oficial de către organizația de instruire pentru utilizarea metodei de instruire DSL sincronă și a clasei virtuale. Metoda de instruire DSL trebuie adăugată în mod oficial în autorizarea internă a instructorilor. Înregistrările instruirilor și autorizarea trebuie păstrate în dosarele instructorilor.

Prezența elevilor

Prezența studenților trebuie să fie înregistrată cu acuratețe de către instructori în mod regulat (adică la începutul fiecărei ore și după fiecare pauză) și automat dacă software-ul permite să înregistreze prezența reală a elevilor. Sesiunile de instruire pierdute din cauza întreruperii conexiunii sau a pierderii comunicării vor fi deduse din prezența participanților afectați și recuperate cât mai curând posibil.

Mediul de instruire a elevilor

147.A.100(c) prevede ca mediul de instruire să fie menținut astfel încât studenții să se poată concentra asupra studiilor sau examinării, după caz, fără distragere sau disconfort nejustificate. Când folosesc DSL, instructorii nu pot să se asigure că această cerință este îndeplinită pentru toți studenții în orice moment al cursului. Prin urmare, este necesar ca fiecare student să semneze o declarație prin care se angajează să participe la curs în următoarele condiții:

- (a) într-un mediu adecvat (adică zgomot, temperatură, distragere a atenției, factor uman)
- (b) folosind hardware și software adecvat
- (c) pe o perioadă dedicată exclusiv cursului de instruire (adică nicio altă activitate în paralel sau timp de lucru suplimentar excesiv).

Instructorii trebuie să verifice în mod regulat dacă studenții rămân într-un mediu adecvat prin intermediul video-ului și să înregistreze elevul ca absent în timpul sesiunii de instruire atunci când condițiile de mai sus nu sunt îndeplinite.

Biblioteca virtuală

147.A.100(i) prevede ca studenților să le fie oferită o bibliotecă care să conțină toate materialele tehnice adecvate domeniului și nivelului de instruire efectuată. Atunci când studenții nu pot accesa fizic biblioteca situată la organizația de instruire, documentele adecvate

trebuie să fie accesibile online (adică e-biblioteca) în plus față de biblioteca fizică disponibilă la organizația de instruire.

Eșantionarea sesiunilor de instruire DSL de către inspectorul AACR

Accesul la sala de clasă virtuală trebuie acordată inspectorului AACR pentru a permite efectuarea de audituri programate sau neanunțate. Prin urmare, organizația de instruire trebuie să notifice inspectorul desemnat înainte de cursurile DSL programate. Organizația trebuie să furnizeze inspectorului credențialele adecvate (de ex. utilizator și parola) fie la cerere, fie în mod permanent.

Monitorizarea progresului elevilor

Progresul elevilor trebuie monitorizat pentru a se asigura faptul că obiectivele de învățare ale sesiunilor de instruire sunt atinse cu succes.

Sunt acceptate diferite mijloace pentru a valida progresul elevilor, cum ar fi:

- (a) examinări de verificare. O astfel de examinare nu este considerată examen final EASA Part-147. Trebuie utilizată o bancă de întrebări separată de examinarea EASA Part-147
- (b) testare online regulată
- (c) întrebări directe adresate elevilor la sfârșitul orei sau în mod frecvent în timpul orei etc..

Instruirea teoretică

În timpul instruirii teoretice DSL, instrumentul principal de instruire este sala de clasă virtuală.

1) Numărul de studenți

Conform 147.A.100(b)1, numărul de studenți în clasă nu poate depăși 28. Când se utilizează DSL, acest număr maxim trebuie redus, deoarece interactivitatea cu studenții este mai limitată decât într-o sală de clasă reală.

Se recomandă să nu se depășească 20 de studenți pentru partea teoretică. Acest număr poate fi mărit atunci când se demonstrează inspectorului că atât studenții, cât și instructorii sunt familiarizați cu DSL și că instruirile anterioare au fost livrate în mod satisfăcător.

Lățimea de bandă a conexiunii la internet atât a instructorului, cât și a studenților ar putea fi un factor limitativ suplimentar pentru a determina numărul maxim de studenți.

2) Timpul zilnic de instruire

AMC 147.A.200(f) și Anexa III la Partea-66 specifică că numărul maxim de ore de instruire pe zi pentru elementul teoretic al instruirii pe tip nu trebuie să depășească 6 ore. Pentru a respecta principiile pedagogice și factorii umani, ar putea fi nevoie ca timpul zilnic de instruire să fie redus, deoarece DSL crește dificultatea de a menține atenția studenților și oboseala comparativ cu un mediu real de clasă, mai ales când studenții nu sunt familiarizați cu DSL. În plus, trebuie luat în considerare impactul faptului că studenții și instructorii ar putea fi prezenți în fusuri orare diferite.

3) Materialul de instruire

Proceduri de Aeronautică Civilă

Organizația de instruire trebuie să definească materialul de instruire utilizat pentru fiecare modul sau capitol ATA în timpul DSL, precum și orice alte instrumente de instruire suplimentare.

Atunci când materialul de instruire diferă de cel utilizat în instruirea reală în sala de clasă, acesta trebuie prezentat inspectorului pentru revizuire și acceptare (eșantionarea este acceptabilă).

4) Ore suplimentare de instruire și/sau metoda de instruire

În funcție de nivelul de detaliu al subiectului care urmează să fie predat, pot fi necesare ore suplimentare de instruire și/sau metode suplimentare de instruire atunci când se utilizează DSL comparativ cu un mediu real de clasă (de exemplu, nivelul 3).

Pentru pregătirea de bază, se recomandă să se ia în considerare ore suplimentare ca orele de sprijin pentru instruirea deja aprobată pentru a asigura că raportul dintre pregătirea teoretică și cea practică rămâne așa cum este detaliat în formularul aprobat al cursului. Astfel de ore suplimentare pot fi ajustate la nevoile reale ale unui student sau grup de studenți.

5) Programul de instruire

Pe baza punctelor 2 până la 4, TNA-urile, programele de instruire și formularul aprobat al cursului dedicat DSL trebuie transmise pentru a reflecta planul virtual al cursului atunci când acestea diferă față de mediul real al clasei.

Examinare teoretică

Examinările formale nu sunt permise folosind metoda de instruire DSL. Prin urmare, toate examinările trebuie să aibă loc:

- (a) la o facilitate de examinare aprobată sau
- (b) conform procedurii 2.16 din MTOE, numai pentru organizațiile de instruire de tip

Ar putea fi necesar ca organizația de instruire să organizeze ore suplimentare de instruire (de exemplu, un curs de refreshment) sau să efectueze teste de cunoștințe înainte de examenele formale, deoarece acestea ar putea avea loc după finalizarea întregii părți teoretice folosind DSL. În acest caz, securitatea examinării trebuie menținută prin asigurarea faptului că:

- (a) instructorul responsabil cu instruirea suplimentară nu este implicat în pregătirea lucrării finale de examen (adică utilizarea unui examinator independent).
- (b) banca de întrebări de examinare Part 147 pentru examenele aprobate nu este utilizată pentru testele de cunoștințe intermediare

În cazul în care toți studenții sunt prezenți în aceeași locație de instruire (de exemplu facilitatea unui client), este acceptabil să se organizeze un examen de instruire pe tip de aeronavă la aceeași locație, dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- (a) utilizarea supraveghetorilor independenți care sunt instruiți și autorizați de organizația de instruire cu privire la procedura de examinare și securitate (de exemplu, personalul QA al clientului)
- (b) sala de examinare permite asigurarea securității și integrității examinării

Proceduri de Aeronautică Civilă

- (c) lucrările de examen sunt disponibile la locul de examinare al studenților cu puțin timp înainte ca examenul să aibă loc într-un plic sigilat. Se recomandă organizarea unui examen electronic pentru a asigura cel mai înalt nivel de securitate.
- (d) foaia principală cu răspunsuri nu este trimisă la locația de examinare la distanță.
- (e) examinarea este monitorizată video de către examinator la centrul de instruire și înregistrată video. Înregistrarea video este considerată ca parte a dosarelor de examinare.
- (f) toate foile cu răspunsuri la examen sunt scanate și trimise imediat după examen prin e-mail de către supraveghetor către examinatorul organizației de pregătire. Foile originale cu răspunsuri trebuie trimise înapoi într-un plic sigilat prin poștă organizației de pregătire.
- (g) notarea examenului este efectuată de către examinatorul aflat la organizația de pregătire.
- (h) toate lucrările de examen trebuie să fie recuperate și trimise înapoi organizației de pregătire într-un plic sigilat. Ca alternativă, lucrările de examen pot fi distruse după examen dacă se poate asigura o securitate suficientă, adică hârtiile pot fi mărunțite în sala de examinare imediat după examen cu prezența video a examinatorului organizației de formare.

Următoarele capitole MTOE trebuie modificate pentru a descrie procedura de examinare pentru acest caz specific:

- (a) “2.9 Organizarea examenului (dacă este cazul)”
- (b) “2.10 Securitatea și pregătirea materialului pentru examinare (dacă este cazul)”
- (c) “2.11 Pregătirea sălii pentru examinare”
- (d) “2.16 Examinările în locațiile care nu sunt enumerate la paragraful 1.6 (dacă este cazul)”

Instruire practică

Pentru organizațiile de instruire Part 147, utilizarea DSL este permisă în prezent doar pentru elementele practice ale instruirii de tip. Instruirea practică de bază nu este permisă folosind DSL, deoarece obiectivele instruirii practice de bază sunt de a dobândi competențe și abilități practice inițiale, care nu pot fi realizate într-un mediu de clasă virtual.

Conform Anexei IV la AMC 147.A.130(a) tabelul 3 din Decizia ED 2020/002, instruirea practică folosind DSL sincron este limitată și necesită metode complementare pentru a îndeplini obiectivele de învățare. Prin urmare, sunt necesare următoarele limitări:

- (a) numărul de sarcini practice predate folosind DSL nu poate depăși 50% din numărul total de sarcini practice efectuate în timpul instruirii practice. Cel puțin 50% din sarcinile practice vor fi efectuate într-un mediu real de întreținere, cu studenții și instructorul practic prezenți la aceeași locație. Acest lucru permite studenților să aibă acces la aeronava reală pentru a aprecia dimensiunile reale ale aeronavei, localizarea componentelor/panourilor de acces etc. Când mai multe opțiuni de motor sunt incluse

Proceduri de Aeronautică Civilă

în aceeași instruire practică, lucrările practice pe aeronava reală trebuie să includă toate opțiunile de motor

- (b) instruirea practică folosind DSL trebuie să fie limitată la sarcini potrivite care pot fi predate eficient într-un mediu virtual

Lucrările potrivite sunt lucrările practice care:

- (a) includ teste/inspecții efectuate la un număr limitat de locații ale aeronavei
- (b) și/sau includ un număr limitat de pași de întreținere
- (c) și/sau pot fi explicate/reproduse ușor într-un mediu virtual
- (d) și/sau pot fi exersate de studenți pe o aeronavă virtuală

Instrumentul de instruire în sala de clasă virtuală este platforma principală de instruire pentru a prezenta AMM, imagini, videoclipuri etc. Cu toate acestea, videoclipurile live cu un instructor prezent pe o aeronavă reală nu sunt permise din cauza calității scăzute a informațiilor primite de studenți comparativ cu alte instrumente de instruire (videoclipuri, realitate virtuală etc...). Este necesară o combinație de instrumente de instruire pentru a îndeplini obiectivele de învățare. Este acceptabil să se predea o parte din lucrările practice într-un mediu de clasă virtual însă este esențială alegerea unui instrument de instruire pentru aeronave virtuale care permite o simulare clară și corespunzătoare a lucrărilor practice.

În timpul sesiunii de instruire practică DSL, este necesar să:

- (a) se identifice clar și să se prezinte lucrarea selectată din logbook
- (b) să se utilizeze procedura AMM (și alte documente relevante) ca document de referință
- (c) să se evidențieze clar procedura de siguranță.

1. Cerințe hardware

La fel ca la partea teoretică

2. Cerințe software

La fel ca la partea teoretică

3. Numărul de studenți

147.A.100(f) prevede că numărul de studenți care urmează instruirea practică nu poate depăși 15 studenți. Atunci când se utilizează DSL, acest număr maxim trebuie modificat, deoarece interactivitatea cu studenții este mai limitată decât într-o instruire practică reală. Se recomandă să nu se depășească 10 studenți.

4. Timpul zilnic de instruire

La fel ca la partea teoretică

5. Portofoliu lucrări practice

Înainte de a fi autorizată de AACR pentru instruirea practică DSL, organizația de pregătire este obligată să pregătească și să prezinte un portofoliu de lucrări practice cu o analiză a adecvabilității fiecărei sarcini. Acesta ar trebui să indice clar ce lucrări sunt predate folosind DSL sau într-un mediu real de aeronave, precum și orice instrumente

Proceduri de Aeronautică Civilă

de pregătire suplimentare (videoclipuri preînregistrate, aeronave virtuale, imagini, AMM etc.). Lucrările practice efectuate în timpul DSL vor trebui înregistrate de instructori în jurnalul practic (logbook) al studenților după ce s-a asigurat că studenții au înțeles corect lucrarea.

Evaluare practică

Evaluarea practică nu este permisă folosind metoda DSL și trebuie efectuată atunci când pregătirea practică este finalizată. Atât instructorii, cât și studenții trebuie să fie prezenți într-un mediu real de întreținere aeronave. Evaluarea efectuată într-un mediu real de întreținere aeronave poate să acopere atât lucrările practice predate folosind DSL, cât și cele predate pe aeronava reală.