

۳- (۲) - شرح وظایف دفتر گواهینامه ها، امتحانات و امور پزشکی

- بررسی ، صدور ، تمدید، تعلیق و ابطال گواهینامه‌های فنی و عملیاتی.
- تهیه سوالات و برگزاری امتحانات کتبی ، شفاهی و عملی پایه ، تایپ در زمینه‌های فنی ، مهندسی و عملیاتی (خدمه پروازی) متقاضیان گواهینامه‌ها.
- بررسی و ارایه پیشنهادات لازم در خصوص اختلاف عملکرد مقررات جاری با مقررات بین‌المللی مصوب ایکائو مرتبط با وظایف دفتر.
- بررسی و ارزیابی دفترچه ثبت ساعات پروازی ، گواهینامه‌های خارجی و صدور گواهینامه‌های معادل فنی و عملیاتی.
- بررسی و تعیین شرایط و معرفی نمایندگان منتخب سازمان (Designee) جهت امور مربوط به گواهینامه ها ، امتحانات و امور پزشکی با هماهنگی واحدهای ذیربط
- تعیین وانتخاب و نظارت مراکز پزشکی هوایی معتبر و دارای مجوز از سوی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی بعنوان مرکز معاینات پزشکی هوایی.
- پیشنهاد اعضای شورای پزشکی و معرفی آنان به ریاست سازمان جهت تایید و صدور ابلاغ به آنان.
- بررسی پرونده های ارجاعی از سوی پزشکان معاینات منتخب و طرح در شورای پزشکی جهت صدور تاییدیه.
- تهیه و تدوین دستورالعمل های پزشکی جهت انجام معاینات متخصصین عملیاتی، فنی و دانشجویان دوره های مختلف آموزشی هوایی.
- بررسی و تایید طرح های توجیهی تاسیس شرکت های خدمات پزشکی هوایی مرتبط با صنعت حمل و نقل هوایی کشور.
- انتخاب پزشکان هوایی مرکز معاینات هوایی و ارزیابی عملکرد آنان.
- تایید فرمهای پزشکی کلیه گروههای پروازی توسط پزشکان و صدور گواهی مربوطه.
- نظارت برانجام مستمر آزمایش های کلینیکی و پاراکلینیکی متخصصین عملیاتی، فنی و دانشجویان مختلف دوره های آموزشی.
- بررسی و مطالعه طب هوایی کشورها و انتشار پیشرفت ها و پدیده‌های جدید در این زمینه.
- برگزاری سمینارهای پزشکی هوایی به منظور ارتقاء سطح علمی پزشکان هوایی کشور.
- شرکت در کمیسیون بررسی سوانح و سایر کمیسیون‌های مربوطه برحسب مورد.
- حفظ و نگهداری اسناد و مکاتبات و سوابق امور مربوط به گواهینامه و امتحانات پرسنل صنعت هوانوردی کشور
- ارائه آمار عملکرد دفتر به مبادی ذیربط.
- شرکت در جلسات داخلی و خارجی مرتبط با شرح وظایف دفتر.
- انجام سایر امور محوله.