



دستورالعمل های هواپیمایی کشوری
Civil Aviation Directives (CAD)

دستورالعمل ۲۱۱۰

CAD 2110

Aeronautical Telecommunications Training Program

دستورالعمل آموزش مخابرات هوانوردی

(موضوع آئین نامه مخابرات هواپیمائی)

اصلاحیه‌ها

اصلاحیه‌های این سند، بر روی سایت سازمان منتشر می‌شوند. دارندگان این سند موظف هستند، اصلاحیه‌ها را در این سند اعمال نموده و سوابق آن را در جدول زیر ثبت نمایند.

سوابق اصلاحیه‌ها

شماره اصلاحیه	تاریخ اصلاحیه	اعمال شده توسط

صفحه ذخیره

فهرست مندرجات

۱-۱	..... کلیات	۱-۱
۱-۱	..... تعاریف	۱-۱-۱
۱-۱	..... هدف دستورالعمل	۲-۱-۱
۱-۲	..... مدیریت تغییرات در این دستورالعمل	۳-۱-۱
۲-۱	..... برنامه آموزشی بازرسان	۲-۱
۲-۱	..... آموزش ابتدای خدمت	۱-۲-۱
۲-۱	..... آموزش هنگام کار	۲-۲-۱
۲-۳	..... آموزشهای جاری	۳-۲-۱
۲-۳	..... آموزشهای خاص	۴-۲-۱
۱-۳	..... مستند سازی	۳-۱
۱-۳	..... برنامه آموزشی سالانه	۱-۳-۱
۱-۳	..... پرونده بازرسان	۲-۳-۱
۴-۱	..... ضمائم	۴-۱
۴-۱	..... ضمیمه الف - فرم پیشنهاد دوره آموزشی	۴-۱-۱
۴-۲	..... ضمیمه ب - برنامه آموزشی سالانه مخابرات هواپیمائی	۴-۲-۱
۴-۳	..... ضمیمه ج - برنامه آموزشی سالانه بازرس	۴-۳-۱
۴-۴	..... ضمیمه د - گواهینامه آموزش هنگام کار	۴-۴-۱
۴-۵	..... ضمیمه ه - فهرست دوره‌های آموزش خاص	۴-۵-۱

در اجرای آئین نامه مخابرات هواپیمائی کشوری، دستورالعمل آموزش مخابرات هواپیمائی به شرح زیر به تصویب سازمان هواپیمائی کشوری می‌رسد:

۱- کلیات

۱-۱- تعاریف

آئین نامه: آئین نامه مخابرات هواپیمائی کشوری

سازمان: سازمان هواپیمائی کشوری

دفتر هوانوردی: دفتر نظارت بر عملیات هوانوردی سازمان هواپیمائی کشوری

کارآموز ممیزی: فردی که شرایط اولیه احراز پست ممیزی را دارا بوده و درحال گذراندن آموزشهای اولیه و هنگام خدمت جهت احراز پست ممیزی می‌باشد که در این دستورالعمل «کارآموز» نامیده خواهد شد.

بازرس ایمنی مخابرات هواپیمائی: فردی است که با حکم رئیس سازمان هواپیمائی کشوری، صلاحیت ممیزی ایمنی تجهیزات و فعالیتهای مخابرات هواپیمائی را دارا بوده و در این دستورالعمل «بازرس» نامیده می‌شود.

بازرس ارشد ایمنی مخابرات هواپیمائی: فردی است که با حکم رئیس سازمان هواپیمائی کشوری، علاوه بر داشتن صلاحیت بعنوان یک بازرس، صلاحیت آموزش و تایید بازرسان و کارآموزان را دارا بوده و در این دستورالعمل «بازرس ارشد» نامیده می‌شود.

۲-۱- هدف دستورالعمل

هدف از تدوین این دستورالعمل، تعیین الزامات و روند حاکم بر آموزش بازرسان بخش نظارت بر مخابرات هواپیمائی در سازمان است. آموزش کارکنان مخابرات هواپیمائی سازمان نیز مطابق با نیاز شغلی آنها از روند این دستورالعمل پیروی می‌کند. ارائه دهندگان خدمات مخابرات

هواپیمائی نیز می‌توانند از این دستورالعمل بعنوان راهنمائی جهت تهیه چهارچوب کلی دستورالعمل یا برنامه آموزش موسسه خود استفاده نمایند.

۳-۱- مدیریت تغییرات در این دستورالعمل

۱-۳-۱- تغییر در مفاد این دستورالعمل با تأیید رئیس سازمان امکان‌پذیر می‌باشد.

۱-۳-۲- تغییرات جزئی در این دستورالعمل بعنوان اصلاحیه بر روی همان ویرایش اعمال شده و تغییرات کلی بعنوان یک ویرایش جدید منتشر خواهند شد.

۱-۳-۳- تمامی اشخاص حقیقی و حقوقی مرتبط و یا ذینفع در این دستورالعمل، جهت حفظ روزآمدی، رفع نواقص و ایرادات و انطباق با الزامات ملی و بین‌المللی مربوطه، می‌توانند درخواست تغییر در محتویات این سند را به همراه مواد اصلاحی پیشنهادی به دفتر هوانوردی ارائه دهند.

۲- برنامه آموزشی بازرسان

هر فرد شاغل در مناصب بازرسی، ملزم خواهد بود با طی کردن دوره‌های آموزشی، دانش، مهارت و توانمندی خود را جهت انجام وظایف محوله ارتقاء داده و حفظ نماید. عدم طی کردن آموزشهای اجباری برای هر فرد، به تشخیص مدیرکل دفتر نظارت بر هوانوردی موجب از دست دادن صلاحیت بازرسی خواهد شد. آموزشهای اجباری یک بازرسی شامل موارد زیر خواهد بود.

۱-۲- آموزش ابتدای خدمت

۱-۱-۲- آموزشهای لازم جهت احراز عنوان بازرسی ایمنی مخابرات هواپیمائی به شرح زیر است.

- قوانین و مقررات هواپیمائی - ۱۲ ساعت
- ساختار سازمان هواپیمائی کشوری - ۶ ساعت
- وظایف و نقش بازرسان سازمان هواپیمائی کشوری - ۱۲ ساعت
- مفاهیم ایمنی در هوانوردی - ۳۰ ساعت
- اصول ممیزی - ۳۰ ساعت

۲-۲- آموزش هنگام کار

۱-۲-۲- آموزش هنگام کار، قبل از صدور حکم بازرسی برای بازرسی به شرح زیر به انجام می‌رسد.

- دستیاری در بازرسی
- در این مرحله، کارآموز از ابتدای تشکیل یک پرونده بازرسی در جریان پرونده قرار گرفته و در تمامی مراحل ممیزی، شرکت خواهد داشت و با روش کار ممیزی آشنا خواهد شد. در این مرحله، کارآموز مسئولیتی بر عهده نداشته و امور محوله از طرف بازرسی ارشد را به انجام می‌رساند. در صورت جلب رضایت بازرسی ارشد، کارآموز مجاز به شرکت در مرحله بعد است.

- بازرسی اول تحت نظر بازرس ارشد
- در این مرحله، کارآموز از ابتدای تشکیل یک پرونده بازرسی در جریان پرونده قرار گرفته و بعنوان بازرس معرفی می‌گردد. یک بازرس ارشد نیز بعنوان مربی در گروه بازرسی تعیین خواهد شد. در مرحله ممیزی، کارآموز چک لیستهای ممیزی را پر می‌کند ولی جلسه افتتاحیه و اختتامیه توسط بازرس ارشد مدیریت می‌شود. کارآموز تحت نظارت بازرس ارشد، گزارش اولیه، ارزیابی برنامه اقدامات اصلاحی نهاد و گزارش نهائی را ارائه خواهد داد. در تمامی فرایندها، قضاوت بازرس ارشد بر قضاوت کارآموز برتری داشته و اعمال می‌شود. در صورت جلب رضایت بازرس ارشد، کارآموز مجاز به شرکت در مرحله بعد است.
- بازرسی دوم تحت نظر بازرس ارشد
- در این مرحله، کارآموز از ابتدای تشکیل یک پرونده بازرسی در جریان پرونده قرار گرفته و بعنوان بازرس معرفی می‌گردد. یک بازرس ارشد نیز بعنوان مربی در گروه بازرسی تعیین خواهد شد. در مرحله ممیزی، کارآموز چک لیستهای ممیزی را پر می‌کند و جلسه افتتاحیه و اختتامیه را مدیریت می‌نماید. کارآموز تحت نظارت بازرس ارشد، گزارش اولیه، ارزیابی برنامه اقدامات اصلاحی نهاد و گزارش نهائی را ارائه خواهد داد. در تمامی فرایندها، ارزیابی و نظر بازرس ارشد بر قضاوت کارآموز برتری داشته و اعمال می‌شود. در صورت جلب رضایت بازرس ارشد، کارآموز مجاز به شرکت در مرحله بعد است.
- بازرسی مستقل
- در این مرحله، کارآموز از ابتدای تشکیل یک پرونده بازرسی در جریان پرونده قرار گرفته و بعنوان بازرس معرفی می‌گردد. یک بازرس دیگر نیز در گروه بازرسی تعیین خواهد شد که تحت نظارت کارآموز به انجام وظیفه خواهد پرداخت. یک بازرس ارشد نیز بعنوان مربی این مرحله تعیین می‌شود که نقشی در اجرای فرایند نداشته و تنها به ارزیابی توانمندی کارآموز خواهد پرداخت. در صورت جلب رضایت بازرس ارشد، کارآموز جهت صدور حکم بازرسی به مدیر کل دفتر هوانوردی پیشنهاد می‌شود.

۳-۲- آموزشهای جاری

هر فرد شاغل در مناصب بازرسی باید سالانه حداقل ۶۰ ساعت آموزش ببیند.

عناوین دوره های آموزشی، بسته به نیاز بازرس و سیاست دفتر نظارت بر فعالیتهای هوانوردی ر راستای نیل به یک برنامه بازرسی موثر، در ابتدای هر سال به تایید مدیر کل دفتر هوانوردی خواهد رسید. این آموزشها می توانند آموزشهای تخصصی مخابرات هواپیمائی، آموزشهای ممیزی، آموزشهای ایمنی و یا دیگر آموزشهای مرتبط با انجام وظیفه بازرسان باشند.

۴-۲- آموزشهای خاص

آموزشهای خاص در موارد زیر انجام خواهد شد:

- تعیین وظایف جدید برای بازرس که نیاز به آموزش داشته باشد.
- ورود تجهیزات و یا فناوریهای جدید در مجموعه تحت نظارت
- در صورت تشخیص خود بازرسی و یا مدیر کل دفتر هوانوردی مینی بر نیاز به آموزشی خاص

۳- مستند سازی

۱-۳- برنامه آموزشی سالانه

۳-۱-۱- کارشناس آموزش و یکنواختی در ابتدای بهمن ماه هر سال، برنامه آموزش پیشنهادی را از مدیر کل دفتر هوانوردی، کارکنان بخش مخابرات هواپیمائی و بازرسان ایمنی مخابرات هواپیمائی مطابق فرم ضمیمه «الف» در یافت و دوره‌های آموزشی پیشنهادی را پس از جمع‌بندی از طریق مسئول مربوطه به مدیر کل دفتر هوانوردی ارائه خواهد داد.

۳-۱-۲- پس از تصویب دوره‌های آموزشی، برنامه آموزشی سالانه مخابرات هواپیمائی، مطابق ضمیمه «ب» منتشر خواهد شد. آموزشهای مربوط به هر یک از کارکنان و یا بازرسان مشخص و مطابق ضمیمه «ج» در پرونده وی درج خواهد شد.

۲-۳- پرونده بازرسان

۳-۲-۱- هر بازرس ایمنی مطابق مندرجات بند ۵-۱-۱ دستورالعمل ۲۰۱۰ دارای یک پرونده خواهد بود.

۳-۲-۲- در بخش آموزش این پرونده، سوابق آموزشی قرار خواهند گرفت.

- گواهینامه‌های آموزش ابتدای خدمت
- گواهینامه آموزش هنگام کار مطابق ضمیمه «د»
- برنامه آموزش سالانه بازرس مطابق ضمیمه «ج»
- گواهینامه‌های آموزشهای سالانه
- فهرست دوره‌های آموزش خاص مطابق چک لیست ضمیمه «ه»
- گواهینامه‌های آموزشهای خاص

ضمائم

ضمیمه الف - فرم پیشنهاد دوره آموزشی



معاونت هوانوردی و امور بین الملل

دقت نظارت بر عملیات هوانوردی

فرم پیشنهاد دوره آموزشی سالانه

همکار گرامی، لطفاً نیاز آموزشی خود و یا همکاران خود در سال ۱۳۰۰ را ارزیابی کرده و در جدول زیر ثبت نمائید. هدف از این آموزشها، حفظ و ارتقای توانمندیهای شما و دیگر همکاران شاغل در دفتر می باشد.

ردیف	نام دوره آموزشی	تعداد ساعات	محل برگزاری

مشخصات پیشنهاد دهنده:

(نام و نام خانوادگی)

پست سازمانی

تاریخ/امضا

ضمیمه ب - برنامه آموزشی سالانه مخابرات هواپیمائی



دقت نظارت بر عملیات هوانوردی

برنامه آموزشی مخابرات هواپیمائی - سال ۱۳۰۰

ردیف	نام دوره آموزشی	تعداد ساعات	تاریخ برگزاری	محل برگزاری

تاریخ برگزاری دوره‌های فوق تخمینی است.

ضمیمه ج - برنامه آموزشی سالانه بازرسی



برنامه آموزشی سال ۱۳۰۰

آقای (نام و نام خانوادگی)

ردیف	نام دوره آموزشی	تعداد ساعات	تاریخ برگزاری	محل برگزاری

تاریخ و محل برگزاری دوره‌ها، پس از پایان هر دوره و صدور گواهینامه درج خواهد شد و تصویر گواهینامه‌های صادره در پرونده قرار خواهد گرفت.

ضمیمه د - گواهینامه آموزش هنگام کار



معاونت هوانوردی و امور بین الملل

گواهینامه آموزش حین کار

کوبای می شود

آقای (نام و نام خانوادگی)

آموزش حین کار بازرسی مخابرات هواپیمائی

را مطابق جدول زیر طی نموده اند.

نام و امضاء بازرس ارشد	تاریخ اتمام	نوع آموزش
		دستیاری در بازرسی
		بازرسی اول تحت نظر بازرس ارشد
		بازرسی دوم تحت نظر بازرس ارشد
		بازرسی مستقل

(نام و نام خانوادگی)

مدیرکل دفتر نظارت بر عملیات هوانوردی

ضمیمه هـ - فهرست دوره‌های آموزش خاص



فهرست آموزشهای خاص

آقای (نام و نام خانوادگی)

محل برگزاری	تاریخ برگزاری	تعداد ساعات	نام دوره آموزشی	ردیف

تاریخ و محل برگزاری دوره‌ها، پس از پایان هر دوره و صدور گواهینامه درج خواهد شد و تصویر گواهینامه‌های صادره در پرونده قرار خواهد گرفت.