

How to get an Approval for a Helicopter Flying Training Organisation (FTO) (according to JAR-FCL 2)

Dokument-Nr.: RL LSA PEL 001 IN

Version: 1.0

Status: freigegeben

Klassifizierung: intern

Prozess: -----

Seiten: 18

Verteilung: Original: LFA/QM-DOC

Verteiler: Internet, Intranet (alle)

Anlagen: keine

How to get an Approval for a Helicopter Flying Training Organisation (FTO) (according to JAR-FCL 2)

Dokument-Nr.: RL LSA PEL 001 IN
Version: 1.0
Status: freigegeben
Klassifizierung: intern
Seite: 2 von 18

Abstrakt:	Anleitung für das Genehmigungsverfahren zur Erlangung einer Zulassung als FTO/TRTO nach JAR-FCL 2.
Gleichbehandlungs-klausel:	Der einfacheren Lesbarkeit halber werden personenbezogene Bezeichnungen in grammatikalisch geschlechtsneutraler oder männlicher Form verwendet. Die gewählte Form gilt jedoch stets für beide Geschlechter und soll keinerlei Diskriminierung zum Ausdruck bringen.
Rechtliche Hinweise:	Dieses Dokument sowie die enthaltenen Informationen sind Eigentum der Austro Control. Gedruckte Ausgaben dieses Dokuments unterliegen keinem Änderungsdienst, außer dies wurde ausdrücklich am Deckblatt vermerkt. © Austro Control 2009

Inhaltsverzeichnis

0 Aktuelle Änderung(en) gegenüber der Vorversion	3
1 Zweck	3
2 Geltungsbereich	3
3 Beschreibung und Verantwortlichkeiten	3
3.1 Procedure (Overview)	3
3.2 Legal Basis	3
3.3 Operations Manual	4
Part A: General	4
Part B: Technical	4
Part C: Route	5
Part D: Staff Training	5
3.4 Training Manual	6
TM Part 1: Training Plan	6
TM Part 2: Briefing & Air Exercises	6
TM Part 3: Synthetic Flight Training	7
TM Part 4: Theoretical knowledge Instruction	7
3.5 Quality System Manual	8
3.6 Application Folder	9
3.7 List of Forms	9
3.8 Personalstruktur gem. JAR FCL 2	18
3.8.1 FTO Integrated Courses	18
3.8.2 FTO Modular Courses	18
3.8.3 FTO Theory Courses only	18
3.8.4 TRTO Courses	18
4 Mitgeltende Dokumente	18

How to get an Approval for a Helicopter Flying Training Organisation (FTO) (according to JAR-FCL 2)

0 Aktuelle Änderung(en) gegenüber der Vorversion

Keine, da Neuauflage.

1 Zweck

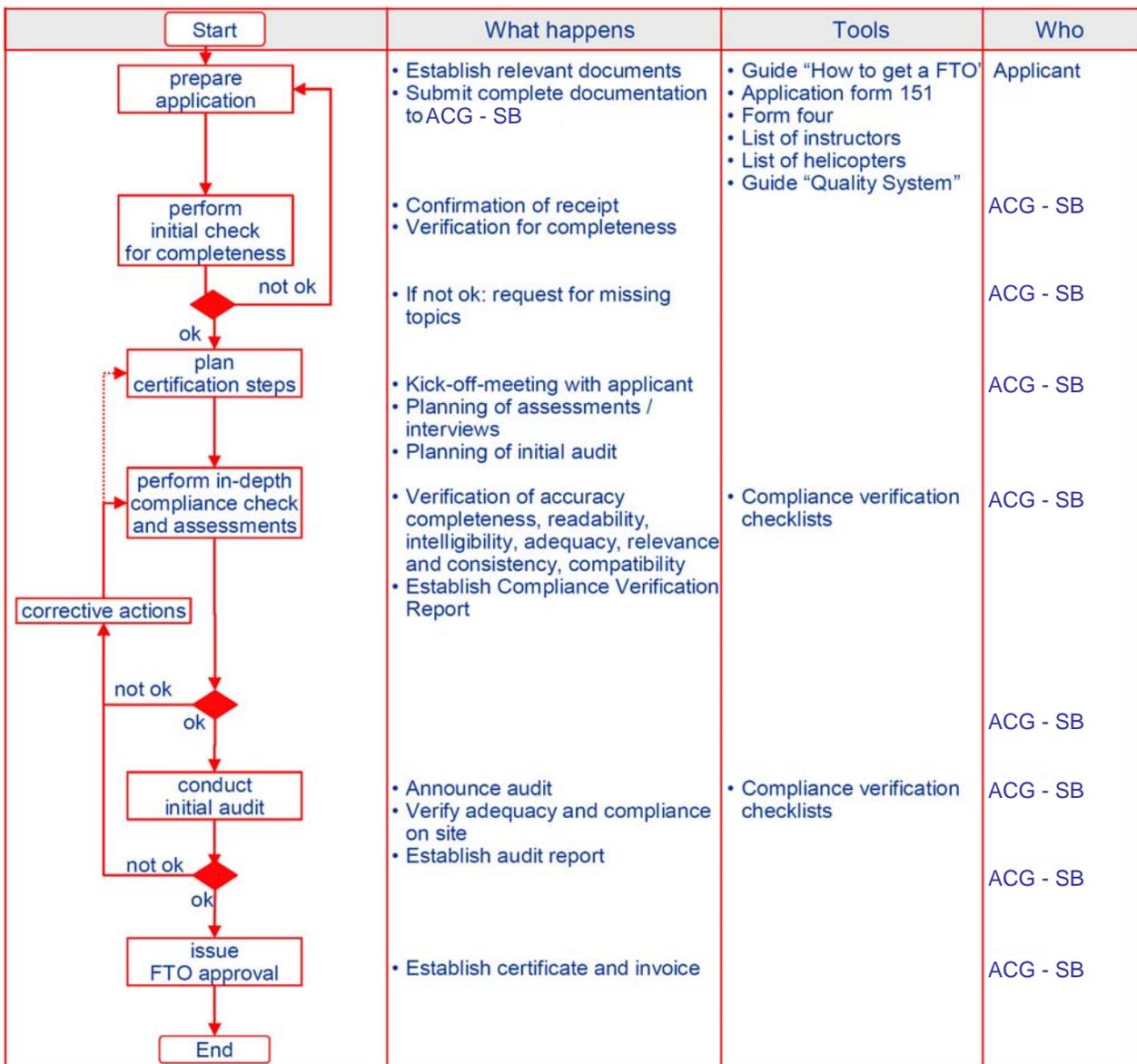
Anleitung für das Genehmigungsverfahren zur Erlangung einer Zulassung als FTO/TRTO nach JAR-FCL 2.

2 Geltungsbereich

Der gemäß JAR-FCL 2 verpflichtend anzusehende Teil ist von allen Antragsstellern anzuwenden.

3 Beschreibung und Verantwortlichkeiten

3.1 Procedure (Overview)



3.2 Legal Basis

- JAR-FCL 2 (particularly Appendix 1a to JAR-FCL 2.055)
- LFG (Luftfahrtgesetz; i.d.g.F)
- Sicherheitsempfehlungen

Documents to be submitted to Austro Control Österreichische Gesellschaft für Zivilluftfahrt mit beschränkter Haftung (ACG):

3.3 Operations Manual

(Appendix 1a to JAR-FCL 2.055 (33) and IEM No. 3 to JAR-FCL 2.055)

Part A: General

Content:

OM A 1.00	A list and description of all volumes in the Operations Manual
OM A 1.01	Administration (function and management)
OM A 1.02	Responsibilities (all management and administrative staff)
OM A 1.03	Student discipline and disciplinary action
OM A 1.04	Approval/authorisation of flights
OM A 1.05	Preparation of flying programme (restriction of numbers of helicopters in poor weather)
OM A 1.06	Command of helicopter
OM A 1.07	Responsibilities of pilot-in-command
OM A 1.08	Carriage of passengers
OM A 1.09	Helicopter documentation
OM A 1.10	Retention of documents
OM A 1.11	Flight crew qualification records (licences and ratings)
OM A 1.12	Revalidation (medical certificates and ratings)
OM A 1.13	Flying duty period and flight time limitations (flying instructors)
OM A 1.14	Flying duty period and flight time limitations (students)
OM A 1.15	Rest periods (flying instructors)
OM A 1.16	Rest periods (students)
OM A 1.17	Pilots' log books
OM A 1.18	flight planning (general)
OM A 1.19	Safety (general) equipment, radio listening watch, hazards, accidents and incidents (including reports), safety pilots etc.

Part B: Technical

Content:

OM B 1.00	Helicopter descriptive notes
OM B 1.01	Helicopter handling (including checklists, limitations, helicopter maintenance and technical logs, in accordance with relevant JARs, etc.)
OM B 1.02	Emergency procedures
OM B 1.03	Radio and radio navigation aids
OM B 1.04	Allowable deficiencies (based on MMEL, if available)

**How to get an Approval for a Helicopter Flying Training Organisation (FTO)
(according to JAR-FCL 2)**

Dokument-Nr.: RL LSA PEL 001 IN
Version: 1.0
Status: freigegeben
Klassifizierung: intern
Seite: 5 von 18

Part C: Route

Content:

OM C 1.00	Performance (legislation, take-off, route, landing etc.)
OM C 1.01	Flight planning (fuel, oil, minimum safe altitude, navigation equipment etc.)
OM C 1.02	Loading (loadsheets, mass, balance, limitations)
OM C 1.03	Weather minima (flying instructors)
OM C 1.04	Weather minima (students – at various stages of training)
OM C 1.05	Training routes/areas

Part D: Staff Training

Content:

OM D 1.00	Appointments of persons responsible for standards/competence of flying staff
OM D 1.01	Initial training
OM D 1.02	Refresher training
OM D 1.03	Standardization training
OM D 1.04	Proficiency checks
OM D 1.05	Upgrading training
OM D 1.06	FTO staff standards evaluation

3.4 Training Manual

(Appendix 1a to JAR-FCL 2.055 (32) and IEM No. 3 to JAR-FCL 2.055)

Each course has - if relevant - to cover the following topics:

TM Part 1: Training Plan

Content:

TM 1 1.00	The aim of the course (ATP(H), CPL/IR(H), CPL(H) as applicable
TM 1 1.01	Pre-entry requirements
TM 1 1.02	Credits for previous experience
TM 1 1.03	Training Syllabi
TM 1 1.04	The time scale and scale, in weeks, for each syllabus
TM 1 1.05	Training programme
TM 1 1.06	Training records
TM 1 1.07	Safety training
TM 1 1.08	Tests and examinations
TM 1 1.09	Training effectiveness
TM 1 1.10	Standards and Level of performance at various stages

TM Part 2: Briefing & Air Exercises

Content:

TM 2 1.00	Air Exercise
TM 2 1.01	Air exercise reference List
TM 2 1.02	Course structure – Phase of training
TM 2 1.03	Course structure integration of syllabi
TM 2 1.04	Student progress
TM 2 1.05	Instructional methods
TM 2 1.06	Progress tests
TM 2 1.07	Glossary of terms
TM 2 1.08	Appendices

**How to get an Approval for a Helicopter Flying Training Organisation (FTO)
(according to JAR-FCL 2)**

Dokument-Nr.: RL LSA PEL 001 IN
Version: 1.0
Status: freigegeben
Klassifizierung: intern
Seite: 7 von 18

TM Part 3: Synthetic Flight Training

Content:

TM 3 1.00	Air Exercise
TM 3 1.01	Air exercise reference List
TM 3 1.02	Course structure – Phase of training
TM 3 1.03	Course structure integration of syllabi
TM 3 1.04	Student progress
TM 3 1.05	Instructional methods
TM 3 1.06	Progress tests
TM 3 1.07	Glossary of terms
TM 3 1.08	Appendices
TM 3 1.09	Air Exercise

TM Part 4: Theoretical knowledge Instruction

Content:

TM 4 1.00	Structure of the theoretical knowledge course
TM 4 1.01	Lesson Plans
TM 4 1.02	Teaching materials
TM 4 1.03	Student progress
TM 4 1.04	Progress testing
TM 4 1.05	Review procedure

For each course a detailed syllabus including all branches and time-tables has to be established. All the training courses have to be approved by ACG (Appendix 1a to JAR-FCL 2.055 (4))

3.5 Quality System Manual

(Appendix 1a to JAR-FCL 2.055 (3) / AMC FCL 2.055 / IEM No. 1 to JAR-FCL 2.055)

The implementation and employment of a Quality System will enable the FTO to monitor compliance with relevant parts of JAR-FCL, the Operations Manual, the Training Manual, and any other standards as established by that FTO, or the Authority, to ensure safe and efficient training (IEM No. 1 to JAR-FCL 2.055 (3)).

The following structure is recommended for a Quality System:

QS 1.0	Administration and Control of Operations Manual
QS 1.1	Quality Policy
QS 1.2	Responsibilities and Duties
QS 1.3	Inspections
QS 1.4	Audits
QS 1.5	Feedback-System
QS 1.6	Monitoring Sub-contractors
QS 1.7	Corrective Actions
QS 1.8	Management Evaluation
QS 1.9	Recording
QS 1.10	Quality System Training
QS 1.11	Terminology & Abbreviations

For more details see special guide "Quality System for FTO / TRTO".
Instead of a separate Manual the Quality System may also be documented the Operations Manual Part A. In this case a special care for avoidance of redundancies must be installed.

3.6 Application Folder

This folder shall contain all the required documents, actual, fully completed and signed or a clear reference to where it can be found.

0	List of content	
1	JAA FORM 151, fully completed and signed	See example on page 9 and 10 of this guide
2	JAA FORM FOUR One for each person of the Management and for each FI.	See example on page 11 of this guide Appendix 1a to JAR-FCL 2.055 (9b, 10, 11, 14, 15, 19)
3	Handelsregisterauszug	
4	Proof of sufficient funding	Appendix 1a to JAR-FCL 2.055 (9) IEM No. 2 JAR-FCL 2.055
5	Proof of "rights to use" for each aerodrome and training site	
6	List of all instructors	Appendix 1a to JAR-FCL 2.055 (16, 18, 20)
7	List of aerodromes and training sites	Appendix 1a to JAR-FCL 2.055 (8, 27, 28)
8	Proof of location of flight operation accommodation	Appendix 1a to JAR-FCL 2.055 (29)
9	Proof of location of theory-knowledge facility	Appendix 1a to JAR-FCL 2.055 (30)
10	List of Training device (if applicable)	
11	List of all helicopters	acc. to Appendix 1a to JAR-FCL 2.055 (25, 26)
12	Copy of maintenance contract for each helicopter	
13	Copy of insurance certificate for each helicopter	
14	Sample of system for keeping the records	Appendix 1a to JAR-FCL 2.055 (21, 22, 23) might be included in the TM
15	Sample of system for checking duty hours/rest time	Appendix 1a to JAR-FCL 2.055 (17) might be included in the OM or TM
16	Sample of system for checking the requirements for entry to training	Appendix 1a to JAR-FCL 2.055 (31) might be included in the OM or TM
17	Training programme for each course	Appendix 1a to JAR-FCL 2.055 (24) should be included in TM

3.7 List of Forms

- Empty FORM 151
- Empty FORM FOUR



ANTRAG
 auf Genehmigung einer
 Flying Training Organisation (FTO)
 Type Rating Training Organisation (TRTO)
 Anhang 1a zu JAR-FCL 2.055

JAA FORM 151

FTO TRTO

Flugschule	Name:			
	Adresse: (Straße, PLZ, Ort)			
	Tel.:			
	Fax:			
	Email:			
Eigentümer	Name:			
Accountable Manager (verantwortl. Geschäftsführer)	Name:			
	Adresse: (Straße, PLZ, Ort)			
	Tel.:			
	Fax:			
	Email:			
Wirtschaftlicher Nachweis	Anhang 1			
Ausbildungsbeginn	Datum:			
Ausbildungsumfang (pro Kalenderjahr)	Schüleranzahl	FTO:	TRTO:	
Organisationsplan	Anhang 2			
Personal	HT:	Anhang 3a	Vollzeit <input type="checkbox"/>	Teilzeit <input type="checkbox"/>
	CFI:	Anhang 3b	Vollzeit <input type="checkbox"/>	Teilzeit <input type="checkbox"/>
	CGI:	Anhang 3c	Vollzeit <input type="checkbox"/>	Teilzeit <input type="checkbox"/>
	FI:	Anhang 3d	Vollzeit <input type="checkbox"/>	Teilzeit <input type="checkbox"/>
	QM:	Anhang 3e	Vollzeit <input type="checkbox"/>	Teilzeit <input type="checkbox"/>
Zivilflugplatz	Name:			
	Adresse: (Straße, PLZ, Ort)			
Zivilflugplatzhalter	Name/Adresse d. Halters:			
	Tel.:			
	Fax:			
	Email:			

How to get an Approval for a Helicopter Flying Training Organisation (FTO) (according to JAR-FCL 2)

Dokument-Nr.: RL LSA PEL 001 IN
 Version: 1.0
 Status: freigegeben
 Klassifizierung: intern
 Seite: 11 von 18

(Mindestanforderungen an Zivilflugplatz. gem. Anhang 1 zu JAR-FCL 2.055 Punkt 27 und 28)	Anhang 4
(Einverständniserklärung)	Anhang 5
Hubschrauber	Anhang 6
FTD/ FNTP I,II,III Genehmigungsverfahren ACG	Anhang 7
Ausbildung	durchgehend <input type="checkbox"/> und/oder modular <input type="checkbox"/> PPL(H) <input type="checkbox"/> NIT(H) <input type="checkbox"/> CPL(H) <input type="checkbox"/> [NVFR(H)] <input type="checkbox"/> IR(H) <input type="checkbox"/> ATPL (H) <input type="checkbox"/> FI (H) <input type="checkbox"/> TR(H) <input type="checkbox"/>
Ausbildungshandbuch	Anhang 8
Betriebshandbuch	Anhang 9
Qualitätshandbuch	Anhang 10
Räumlichkeiten (Voraussetzung Pkt. 29)	Anhang 11
Einrichtungen (für Theorieunterricht)	Anhang 12

*Zutreffendes ankreuzen

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der oben angeführten Angaben, dass das genannte Personal über fundierte Kenntnisse der JAR-FCL 2 verfügt und Ausbildungen ausschließlich nach den Standards der JAR-FCL 2 erfolgen.

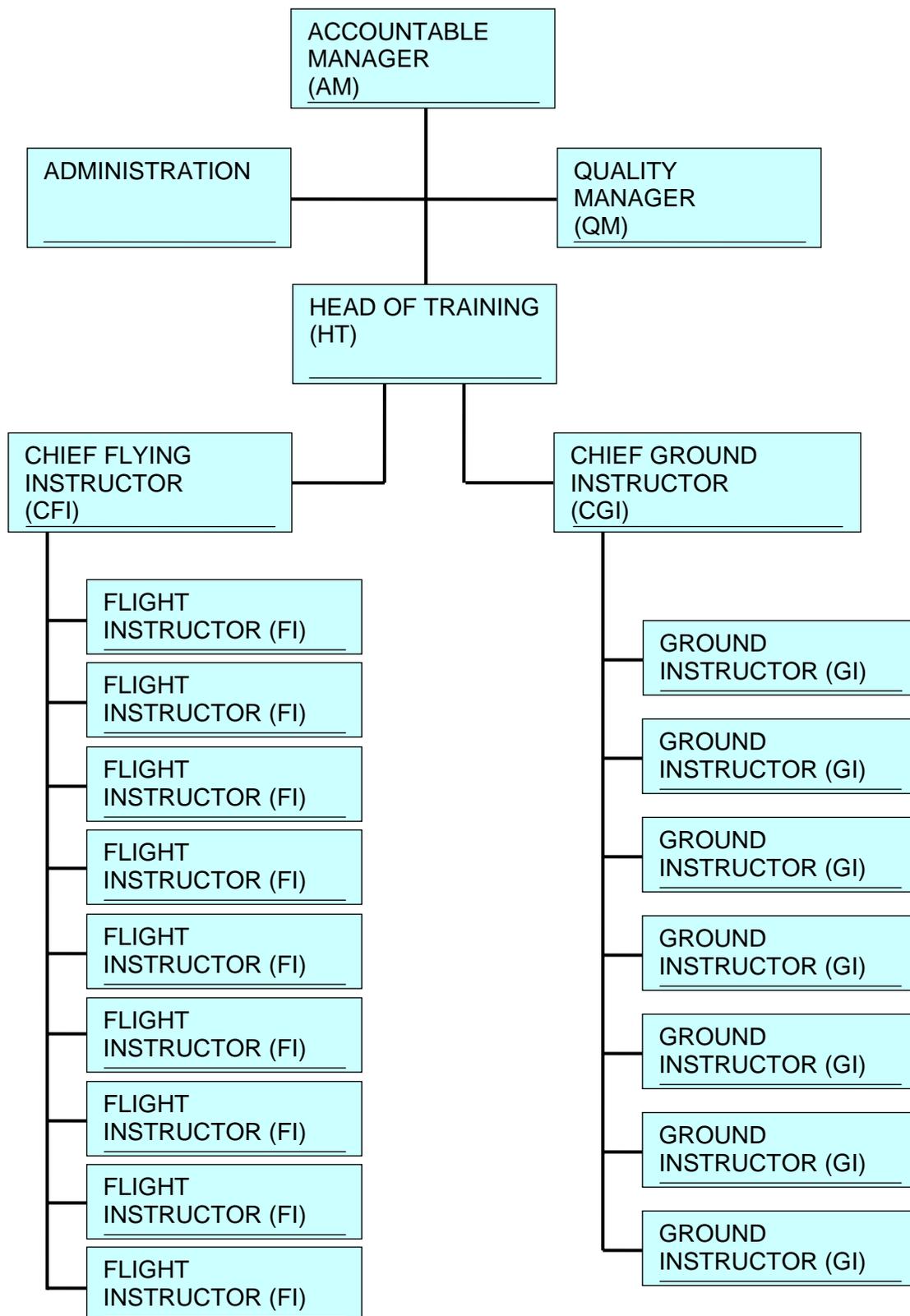
Datum:

.....
 Unterschrift des verantwortlichen Geschäftsführers
 (Accountable Manager)



ANTRAG
auf Genehmigung einer
Flying Training Organisation (FTO)
Type Rating Training Organisation (TRTO)
Anhang 1a zu JAR-FCL 2.055

Anhang 2
Organisationsplan



**How to get an Approval for a Helicopter Flying Training
Organisation (FTO)
(according to JAR-FCL 2)**

Der „Guide“, die angeschlossenen Formulare und die Erläuterungen werden von der ACG zur Verfügung gestellt. Diese sollen beim Zulassungsverfahren unterstützen und durch die einzelnen Arbeitsschritte führen. Gleichlautend zu dem grafisch dargestellten Verfahrensablauf (siehe Punkt 3.1 Procedure (Overview)) wird darauf hingewiesen, dass nur vollständig eingebrachte Unterlagen entgegen genommen werden können, da nur dann die nächsten Verfahrensschritte eingeleitet werden können.

- Flugschule: Name, Adresse und Erreichbarkeit der Flugschule
Eigentümer: Name, Adresse und Erreichbarkeit des Eigentümers.
Sollte der Eigentümer nicht mit dem Geschäftsführer identisch sein, ist der Geschäftsführer/Accountable Manager ebenfalls zu erfassen.
- Wirtschaftliche Nachweisführung: Es ist die wirtschaftliche Situation der Flugschule darzustellen. Die Nachweisführung kann erfolgen durch:
- a.) Verein: eine Stellungnahme eines Rechnungsprüfers.
 - b.) z.B. GmbH: Bilanzen, Stellungnahme von einer Bank oder einem Steuerberater. Die ACG- Abt. Finanzwesen prüft, ob die wirtschaftliche Situation der Flugschule eine gesetzeskonforme Ausbildung sicherstellen kann.
- Ausbildungsbeginn: Hier ist der Zeitpunkt einzutragen, ab dem beabsichtigt ist mit der Ausbildung zu beginnen
- Ausbildungsumfang: In der Rubrik FTO und TRTO ist die voraussichtliche Schüleranzahl pro Kalenderjahr einzutragen. Diese Zahl dient der Behörde für die Beurteilung der Punkte Personal, Räumlichkeiten und Einrichtungen.
- Organisationsplan: Vollständig ausgefüllt gibt der Organisationsplan einen Gesamtüberblick über das Personal der Flugschule. Der Organisationsplan muss mit den Personalbeschreibungen der Anhänge 3 a-e (JAA FORM FOUR) übereinstimmen.
- Personal: Alle im Anhang 3 a-e (JAA FORM FOUR) beschriebenen Positionen sind in vollem Umfang im Formular zu erfassen. Für jede Position/Person ist ein eigenes Formular auszufüllen und dem Antrag beizulegen. Bei Punkt Beschäftigungsumfang ist auf die Begriffe Voll/Teilzeitbeschäftigung einzugehen. Bei Teilzeit ist im Anhang 3 a-e (JAA FORM FOUR) die Stundenanzahl anzuführen. Bei Bewerbern für eine Position im Management sind die Qualifikationen und die Berufserfahrung darzustellen und nachzuweisen. Bewerber die für Tätigkeiten des Managements vorgesehen sind, haben dem Antrag einen Lebenslauf anzuschließen und ein Assessment bei der Behörde zu absolvieren.
Für eine FTO/TRTO ist jedenfalls das auf Seite 17 dieser Erläuterung angeführte Personal nachzuweisen.
- Zivilflugplatz: Name, Adresse und Erreichbarkeit des Zivilflugplatzes, auf dem die Schulungstätigkeit durchgeführt werden soll. Vorhandene Zustimmungen im Rahmen einer RF sind nicht ausreichend. Es ist eine neuerliche Zustimmung zur FTO/TRTO notwendig. Es können auch Zustimmungen für mehrere Zivilflugplätze/Zivilflughäfen vorgelegt werden. Für jeden zur Genehmigung vorgelegten Zivilflugplatz ist weiters der Halter mit Namen, Adresse und Erreichbarkeit zu erfassen.

Die Mindestanforderungen an den Zivilflugplatz gem. Anhang 1a zu JAR-FCL 2.055 Punkt 27/28 sind nachzuweisen. Sollten die örtlichen Voraussetzungen für den Punkt 28 nicht am Zivilflugplatz erfüllt werden, so ist zusätzlich ein geeignetes Übungsgebiet nachzuweisen. Wenn es sich dabei um einen Außenlandeplatz handelt, ist zusätzlich zur Zustimmungserklärung durch den Grundstücksverfügungsberechtigten auch die Zustimmung des örtlichen Landeshauptmannes notwendig.

- Hubschrauber:** Es sind alle in der Schulung verwendeten Hubschrauber mit einem Formblatt (Anhang 6) zu erfassen. Nur die gegenüber der Behörde nachgewiesenen Hubschrauber dürfen in der Schulung verwendet werden. Für die Verwendung eines Simulators STD/FNTP I, II u. III ist das Genehmigungsverfahren durch die ACG nachzuweisen.
- Ausbildung:** Es sind die gewünschten Ausbildungsformen anzukreuzen. Dabei wird unterschieden in „integrated“ - durchgehende Ausbildung und/oder „modulare“ Ausbildung. Aus diesem Umfang leitet dann die Behörde die Anforderung an das Personal, Hubschrauber, Räumlichkeiten usw. ab.
- Ausbildungshandbuch:** Das Ausbildungshandbuch muss für jede Ausbildungsphase den Zweck und die definierten Ziele angeben. Diese sind vom Flugschüler zu erfüllen und sollen Folgendes beinhalten:
Ausbildungsplan, Flugbesprechungen und Flugübungen, Ausbildung an synthetischen Flugübungsgeräten und theoretische Ausbildung. (Leitfaden und Anhaltspunkt für die Erstellung dieses Ausbildungshandbuches ist der Lehrplan PPL(H), welcher von der ACG verlautbart ist).
- Betriebshandbuch:** Das Betriebshandbuch muss für bestimmte Mitarbeiter sachdienliche Informationen liefern, z.B.: für Lehrberechtigte, Lehrberechtigte für die Ausbildung an synthetischen Flugübungsgeräten, Lehrer für Theorieausbildung, Betriebs- und Instandhaltungspersonal, etc. und Folgendes beinhalten:
Allgemeines, Technik, Überlandflüge, Ausbildung des Personals. (Leitfaden und Anhaltspunkt für die Erstellung dieses Ausbildungshandbuches ist der Lehrplan PPL(H), welcher von der ACG verlautbart wurde).
- Qualitätshandbuch:** Im Rahmen der gem. Anhang 1a zu JAR-FCL 2.055 Ziffer 32 und 33 geforderten Verfahren muss ein Qualitätssystem für die FTO/TRTO nachgewiesen werden, welches sicher stellt, dass Mängel unverzüglich festgestellt und selbstständig behoben werden können.

Räumlichkeiten: Folgende Räumlichkeiten müssen für den Flugbetrieb vorhanden sein:

- a) Ein Flugüberwachungsraum,
- b) Ein Flugvorbereitungsraum mit zumindest folgenden Einrichtungen oder Unterrichtsmitteln:
 - Aktuelle Luftfahrtkarte ICAO
 - Aktuelles geeignetes Kartenmaterial für Überlandflüge
 - Aktuelles Kartenmaterial der Gefahren- und Flugbeschränkungsgebiete
 - Aktueller Flugberatungsdienst
 - Aktuelle Wetterinformationen
 - Verbindung zur Flugverkehrskontrollstelle und Flugüberwachungsraum
 - Unterlagen für die Flugsicherheit.
- c) Angemessene Besprechungsräume/Kabinen in ausreichender Größe und Anzahl. Diese wird von der Behörde unter Berücksichtigung der Schüleranzahl/Lehreranzahl beurteilt.
- d) Geeignete Büroräume für das Aufsichtspersonal und Räumlichkeiten für das Lehrpersonal. Diese wird von der Behörde unter Berücksichtigung der Schüleranzahl/Lehreranzahl beurteilt.
- e) Aufenthaltsräume für Lehrberechtigte und Schüler. Diese wird von der Behörde unter Berücksichtigung der Schüleranzahl/Lehreranzahl beurteilt.

Ob einzelne Räumlichkeiten für eine Doppelnutzung geeignet sind, wird durch die Behörde beurteilt. Grundlage dafür ist jedenfalls die Größenordnung (Anzahl der Lehrer und Schüler) der Flugschule. Die Größe und die geplante Nutzung der Räumlichkeiten sind anhand eines Grundrisses darzustellen.

Einrichtungen: Folgende Einrichtungen müssen für die theoretische Ausbildung zur Verfügung stehen:

- a) Unterrichtsräumlichkeiten für die Schüler,
- b) Anschauungsmaterial für den Theorieunterricht,
- c) Einrichtung für Sprechfunkausbildung (nur wenn Ausbildung für Funkerzeugnis angeboten wird).
- d) Unterrichtsrelevantes Lehrmaterial
- e) Büroräume für das Lehrpersonal (kann mit Punkt 14.d gekoppelt werden)

How to get an Approval for a Helicopter Flying Training Organisation (FTO) (according to JAR-FCL 2)

3.8 Personalstruktur gem. JAR FCL 2

Mögliche Kombinationen

3.8.1 FTO Integrated Courses

According App. 1a to JAR FCL 2.055

Funktion

Accountable Manager (full or part time) \$

Head of Training (full time) @

Chief Flying Instructor (full time) @

Chief Ground Instructor (full time) @

Quality Manager (full or part time) \$

kombinierbar mit

HT (full time) @

AC (full or part time) \$

3.8.2 FTO Modular Courses

According App. 1a to JAR FCL 2.055

Funktion

Accountable Manager (full or part time) \$

Head of Training* (full or part time) @

Chief Flying Instructor* (full or part time) @

Chief Ground Instructor* (full or part time) @

Quality Manager (full or part time) \$

kombinierbar mit

CFI (full or part time) @, or CGI (full or part time) @

HT (full or part time) @, or CGI (full or part time) @

HT (full or part time) @, or CFI (full or part time) @

3.8.3 FTO Theory Courses only

According App. 1a to JAR FCL 2.055

Funktion

Accountable Manager (full or part time) \$

Head of Training* (full or part time) @

Chief Ground Instructor* (full or part time) @

Quality Manager (full or part time) \$

kombinierbar mit

CFI (full or part time) @

HT (full or part time) @

3.8.4 TRTO Courses

According App. 2 to JAR FCL 2.055

Funktion

Head of Training (full or part time) @

kombinierbar mit

Zeichenerklärung

* mindestens 1 dieser Personen muss full time angestellt sein

@ Assessment erforderlich (Antrag „Anhang 3a-e Personal“ und Lebenslaufakte notwendig)

\$ Assessment nicht geregelt

Fett geschriebene Funktionsträger sind zwingend zu besetzen (gem. JAR FCL 2)

Nicht fett geschriebene Funktionsträger nicht geregelt

4 Mitgeltende Dokumente

Anhänge: siehe Punkt 3.7