



ÚŘAD PRO CIVILNÍ LETECTVÍ

Vydáno dne:
č. j.:

3. 12. 2025
7268-25-301

CAA-ZLP-143

Změna č. 4²/2025

ORGANIZACE Part-147

Schválil: Ing. Jan Šikýř, ředitel sekce letové:

1. OBECNĚ

1.1 Změny a opravy:

Změny			opravy		
0	01. 06. 2019	zpracována			
1	01. 01. 2020	zpracována			
2	01. 11. 2021	zpracována			
3	01. 11. 2023	zpracována			
4	03. 12. 2025	zpracována			

1.2 Seznam platných stran:

Název	strana	platná od	změna
1. Obecně	1	03. 12. 2025	4
1. Obecně	2	03. 12. 2025	4
1. Obecně	3	03. 12. 2025	4
1. Obecně	4	03. 12. 2025	4
1. Obecně	5	03. 12. 2025	4
1. Obecně	6	03. 12. 2025	4
1. Obecně	7	03. 12. 2025	4
1. Obecně	8	03. 12. 2025	4
1. Obecně	9	03. 12. 2025	4
2. Žádost	10	03. 12. 2025	4
3. Požadavky na provozní prostory	11	03. 12. 2025	4
3. Požadavky na provozní prostory	12	03. 12. 2025	4
4. Požadavky na personál MTO	13	03. 12. 2025	4
4. Požadavky na personál MTO	14	03. 12. 2025	4
4. Požadavky na personál MTO	15	03. 12. 2025	4
4. Požadavky na personál MTO	16	03. 12. 2025	4
4. Požadavky na personál MTO	17	03. 12. 2025	4
4. Požadavky na personál MTO	18	03. 12. 2025	4
4. Požadavky na personál MTO	19	03. 12. 2025	4
4. Požadavky na personál MTO	20	03. 12. 2025	4
4. Požadavky na personál MTO	21	03. 12. 2025	4
4. Požadavky na personál MTO	22	03. 12. 2025	4
4. Požadavky na personál MTO	23	03. 12. 2025	4
5. Vybavení a studijní materiály pro výcvik údržby	24	03. 12. 2025	4
5. Vybavení a studijní materiály pro výcvik údržby	25	03. 12. 2025	4
5. Vybavení a studijní materiály pro výcvik údržby	26	03. 12. 2025	4
6. Systém jakosti a výcvikové postupy	27	03. 12. 2025	4
6. Systém jakosti a výcvikové postupy	28	03. 12. 2025	4
6. Systém jakosti a výcvikové postupy	29	03. 12. 2025	4
6. Systém jakosti a výcvikové postupy	30	03. 12. 2025	4
7. Zkoušky	31	03. 12. 2025	4
7. Zkoušky	32	03. 12. 2025	4
7. Zkoušky	33	03. 12. 2025	4
7. Zkoušky	34	03. 12. 2025	4
8. Výklad organizace pro výcvik údržby Part-147	35	03. 12. 2025	4
8. Výklad organizace pro výcvik údržby Part-147	36	03. 12. 2025	4
8. Výklad organizace pro výcvik údržby Part-147	37	03. 12. 2025	4
8. Výklad organizace pro výcvik údržby Part-147	38	03. 12. 2025	4
8. Výklad organizace pro výcvik údržby Part-147	39	03. 12. 2025	4
8. Výklad organizace pro výcvik údržby Part-147	40	03. 12. 2025	4

8. Výklad organizace pro výcvik údržby Part-147	41	03. 12. 2025	4
9. Práva MTO Part-147	42	03. 12. 2025	4
9. Práva MTO Part-147	43	03. 12. 2025	4
9. Práva MTO Part-147	44	03. 12. 2025	4
9. Práva MTO Part-147	45	03. 12. 2025	4
10. Změny v MTO Part-147 a platnost osvědčení	46	03. 12. 2025	4
11. Nálezy	47	03. 12. 2025	4
11. Nálezy	48	03. 12. 2025	4
12. Kurz základního výcviku	49	03. 12. 2025	4
12. Kurz základního výcviku	50	03. 12. 2025	4
12. Kurz základního výcviku	51	03. 12. 2025	4
12. Kurz základního výcviku	52	03. 12. 2025	4
12. Kurz základního výcviku	53	03. 12. 2025	4
12. Kurz základního výcviku	54	03. 12. 2025	4
12. Kurz základního výcviku	55	03. 12. 2025	4
13. Kurz typového výcviku	56	03. 12. 2025	4
13. Kurz typového výcviku	57	03. 12. 2025	4
13. Kurz typového výcviku	58	03. 12. 2025	4
13. Kurz typového výcviku	59	03. 12. 2025	4
13. Kurz typového výcviku	60	03. 12. 2025	4
13. Kurz typového výcviku	61	03. 12. 2025	4
14. Distanční výuka v MTO	62	03. 12. 2025	4
14. Distanční výuka v MTO	63	03. 12. 2025	4
14. Distanční výuka v MTO	64	03. 12. 2025	4
14. Distanční výuka v MTO	65	03. 12. 2025	4
15. Formuláře	66	03. 12. 2025	4

ZÁMĚRNĚ VYNECHÁNO

1.	OBECEŇ	1
1.1	Změny a opravy:	1
1.2	Seznam platných stran:	1
1.3	Obsah	8
1.4	Seznam použitých zkratk:	8
1.5	Legislativa:	9
1.6	Působnost:	9
1.6.1	Konsolidované znění Nařízení pro zachování letové způsobilosti:	9
1.6.2	Úplné znění AMC & GM:	9
1.7	Zrušení starších postupů ÚCL:	9
2.	ŽÁDOST	10
2.1	Postup před podáním žádosti	10
2.1.1	Účastníci schůzky	10
2.2	Obsah schůzky	10
2.3	Žádost o vydání / změnu osvědčení o schválení organizace Part-147	10
2.4	Obsah žádosti	10
2.5	Přílohy k žádosti	10
2.6	Posouzení žádosti	10
3.	POŽADAVKY NA PROVOZNÍ PROSTORY	11
3.1	Přijatelnost provozních prostor	11
3.1.1	Teoretický výcvik základní / typový	11
3.1.2	Praktický základní výcvik	11
3.1.3	Typový výcvik / zácvik	11
3.1.4	Kancelářské prostory	11
3.1.5	Uchovávání záznamů	11
3.1.6	Distanční výuka	11
3.2	Maximální počet uchazečů	11
3.3	Zkoušky	12
3.4	Studijní materiály pro výcvik údržby	12
3.5	Knihovna	12
4.	POŽADAVKY NA PERSONÁL MTO	13
4.1	Klíčové role v MTO a jejich odpovědnosti	13
4.1.1	Odpovědný vedoucí (Accountable manager / AM)	13
4.1.2	Manažer jakosti (Quality manager / QM)	13
4.1.3	Vedoucí výcviku (Training manager / TM)	14
4.1.4	Vedoucí zkoušek (Examination manager / EM)	14
4.2	Personál zajišťující výcvik, zkoušení a hodnocení	14
4.2.1	Instruktor (Instructor)	15
4.2.2	Examinátor teoretických znalostí (Knowledge Examiner)	15
4.2.3	Hodnotitel praktických dovedností (Assessor)	15
4.3	Další role v organizační struktuře MTO	16

4.3.1	Osoba dohlížející (Invigilator).....	16
4.3.2	Administrativní pracovník.....	17
4.4	Schvalování klíčového personálu a zajištění zastupitelnosti.....	17
4.4.1	Formulář 4 EASA.....	17
4.4.2	Zajištění zastupitelnosti klíčového personálu.....	17
4.5	Typy organizací a specifické požadavky.....	17
4.5.1	Organizace s kapacitou 50 a více studentů (velká organizace).....	17
4.5.2	Organizace s kapacitou méně než 50 studentů (malá organizace).....	18
4.5.3	Kapacita organizace.....	18
4.6	Obnovovací výcvik.....	18
4.6.1	Nevhodné typy školení pro účely obnovovacího výcviku.....	19
4.7	Evidence záznamů o personálu.....	19
4.7.1	Záznamy o instruktorech, examinátorech a hodnotitelích.....	19
4.7.2	Ochrana a omezený přístup k záznamům.....	19
4.7.3	Poskytnutí kopií zaměstnancům.....	19
4.7.4	Změny instruktorů, examinátorů, hodnotitelů.....	20
4.8	Kvalifikační požadavky na personál MTO.....	20
4.8.1	Instruktor teoretické části základního výcviku.....	20
4.8.2	Instruktor základního praktického výcviku.....	21
4.8.3	Examinátor základního výcviku.....	21
4.8.4	Hodnotitel základního praktického výcviku.....	21
4.8.5	Instruktor teoretického typového výcviku.....	21
4.8.6	Instruktor praktické části typového výcviku.....	22
4.8.7	Examinátor typového výcviku.....	22
4.8.8	Hodnotitel typového výcviku.....	22
4.8.9	Lektorský kurz přijatelný pro ÚCL.....	23
5.	VYBAVENÍ A STUDIJNÍ MATERIÁLY PRO VÝCVIK ÚDRŽBY.....	24
5.1	Vybavení pro teoretickou výuku.....	24
5.2	Vybavení pro základní praktický výcvik.....	24
5.2.1	Přístup.....	24
5.2.2	Vhodný výběr letadlových celků.....	24
5.3	Vybavení pro typový výcvik.....	24
5.3.1	Syntetické výcvikové zařízení.....	24
5.4	Studijní materiály.....	25
5.5	Přístup k dokumentaci.....	25
5.6	Doba uchovávání záznamů o výcviku.....	25
6.	SYSTÉM JAKOSTI A VÝCVIKOVÉ POSTUPY.....	27
6.1	Systém jakosti.....	27
6.2	Struktura a hlavní prvky systému jakosti.....	27
6.2.1	Plánování a provádění auditů.....	27
6.2.2	Auditní tým a požadavky na auditory.....	27

6.2.3	Řízení auditních zjištění.....	27
6.2.4	Nápravná opatření a jejich sledování.....	27
6.2.5	Zpětná vazba a zlepšování procesů.....	28
6.3	Řízení kvality u subdodavatelů.....	28
6.4	Odpovědnosti v rámci systému jakosti.....	28
6.4.1	Odpovědný vedoucí (AM).....	28
6.4.2	Manažer jakosti (QM).....	28
6.5	Dokumentace systému jakosti.....	28
6.6	Auditní činnost MTO dle kapacity studentů.....	28
6.6.1	Organizace s kapacitou 50 a více studentů.....	28
6.6.2	Organizace s kapacitou 50 a méně studentů.....	29
6.7	Nezávislost auditu.....	29
6.7.1	Auditní systém a řízení zjištění v malé a velké MTO.....	29
6.7.2	Zpráva z auditu ÚCL.....	30
6.7.3	Sloučený systém kvality.....	30
6.8	Výcvikové postupy a udržování standardu výcviku.....	30
6.9	Používané výukové metody a nástroje.....	30
7.	ZKOUŠKY.....	31
7.1	Zkušební otázky.....	31
7.1.1	Provedení zkoušek.....	31
7.1.2	Otázky ve zkušebních testech.....	31
7.2	Nepovolený způsob zkoušky.....	31
7.2.1	Nepovolené jednání uchazeče.....	31
7.2.2	Nepovolené jednání examinátora.....	32
7.2.3	Odebrané pověření examinátora.....	32
7.3	Zásady tvorby kompozice, hodnocení, časový rámec.....	32
7.4	Rozdělení zkoušky základních znalostí.....	32
7.4.1	Požadavky na rozdělené zkoušky.....	32
7.5	Opakování zkoušek a evidence pokusů.....	33
7.5.1	Archivace prohlášení ve studijní dokumentaci.....	33
7.6	Oznámení o konání teoretických zkoušek Part-66.....	33
7.6.1	Seznam účastníků teoretických zkoušek a postup při jeho změně.....	33
7.7	Opětovný výcvik („Retraining“) po neúspěšné zkoušce.....	33
7.8	Přípravné kurzy a konzultace před zkouškou.....	34
7.9	Osvědčení o uznání.....	34
8.	VÝKLAD ORGANIZACE PRO VÝCVIK ÚDRŽBY Part-147.....	35
8.1	Účel MTOE.....	35
8.2	Výklad organizace pro výcvik údržby (MTOE).....	35
8.3	Obsah a struktura MTOE.....	35
8.3.1	Závazek odpovědného vedoucího.....	39
8.3.2	Kapitola 0 MTOE.....	39

8.4	Schválení MTOE.....	40
8.4.1	Postup schvalování významných změn MTOE.....	40
8.4.2	Postup posouzení ÚCL.....	40
8.5	Nepřímé schválení MTOE.....	40
8.5.1	Zásady systému nepřímého schvalování.....	40
8.5.2	Postup uplatnění nepřímého schvalování.....	40
8.6	Výroční přehled odpovědného vedoucího.....	40
9.	PRÁVA MTO Part-147.....	42
9.1	Práva organizace.....	42
9.2	Subdodavatelské smlouvy.....	42
9.2.1	Uplatnění subdodavatelských smluv.....	42
9.2.2	Prostory a personál.....	42
9.2.3	Náležitosti subdodavatelské smlouvy.....	43
9.2.4	Audit subdodavatele.....	43
9.2.5	Rozdělení modulů Part-66 při využití subdodavatele.....	43
9.2.6	Subdodávka při typovém výcviku.....	43
9.3	Zkoušky.....	43
9.3.1	Typové hodnocení.....	44
9.3.2	Požadavky na průběh typového hodnocení.....	44
9.3.3	Podmínky pro typové hodnocení.....	44
9.4	Místa výkonu výcviku a zkoušek.....	45
9.4.1	Určená místa.....	45
9.4.2	Jiná místa.....	45
10.	ZMĚNY V MTO Part-147 A PLATNOST OSVĚDČENÍ.....	46
10.1	Schválené změny.....	46
10.2	Zachování platnosti osvědčení.....	46
11.	NÁLEZY.....	47
11.1	Nález úrovně 1.....	47
11.2	Nález úrovně 2.....	47
11.2.1	Lhůta pro nápravná opatření.....	47
11.3	Návrh nápravného opatření organizace.....	47
11.4	Prokázání plnění nápravných opatření.....	48
12.	KURZ ZÁKLADNÍHO VÝCVIKU.....	49
12.1	Schválený kurz základního výcviku.....	49
12.1.1	Rozdělení kurzu základního výcviku.....	49
12.2	Maximální denní rozsah a účast při teoretické výuce.....	49
12.2.1	Evidence docházky a kontrola účasti.....	49
12.3	Výuka teoretických znalostí.....	50
12.4	Délka trvání kurzu základního výcviku.....	50
12.5	Délka trvání přeškolovacích kurzů.....	50
12.6	Zkoušky základních teoretických znalostí (s výjimkou kategorie L).....	51

12.6.1	Teoretické zkoušky jiných uchazečů než absolventů základního výcviku.....	51
12.7	Zkoušky základních teoretických znalostí – kategorie L.....	52
12.7.1	Rozdíly v pravidlech při provádění zkoušek kategorie L.....	52
12.8	Základní praktický výcvik.....	52
12.9	Subdodavatel praktického výcviku.....	53
12.10	Hodnocení praktických dovedností.....	53
12.10.1	Hodnocení praktických dovedností při subdodávce.....	54
12.11	Osvědčení o úspěšném hodnocení praktických dovedností:.....	54
12.11.1	Osvědčení o úspěšném absolvování kurzu základního výcviku a / nebo základních zkoušek.....	54
12.12	Oznámení o zahájení základního výcviku.....	55
13.	KURZ TYPOVÉHO VÝCVIKU.....	56
13.1	Typový výcvik.....	56
13.2	Rozdělení typového výcviku.....	56
13.2.1	Typový výcvik pro drak.....	56
13.2.2	Typový výcvik pro pohonnou jednotku.....	56
13.2.3	Rozhraní draku a pohonné jednotky.....	56
13.2.4	Typový výcvik pro avioniku a elektrický systém.....	56
13.3	Typové zkoušky a hodnocení provádění úloh:.....	56
13.4	Teoretický výcvik.....	56
13.5	Úroveň teoretické zkoušky.....	57
13.6	Praktický typový výcvik.....	57
13.7	Rozdílový výcvik.....	58
13.7.1	Kombinovaný rozdílový výcvik.....	58
13.8	Hodnocení praktické části typového výcviku (Assessment).....	59
13.8.1	Postup závěrečného hodnocení.....	59
13.8.2	Metodika hodnocení.....	59
13.8.3	Průběh hodnocení.....	59
13.8.4	Dokumentace a záznam výsledků hodnocení.....	60
13.9	Odůvodnění délky trvání kurzů.....	60
13.10	Zásady zpracování analýzy výcvikových potřeb (TNA).....	60
13.11	Osvědčení o úspěšném absolvování kurzu typového výcviku.....	61
13.12	Oznámení o konání typového výcviku / typového hodnocení.....	61
13.12.1	Seznam účastníků typového výcviku / typového hodnocení.....	61
14.	DISTANČNÍ VÝUKA V MTO.....	63
14.1	Obecné požadavky na MTO:.....	63
14.1.1	Příslušné kapitoly MTOE.....	63
14.2	Metody dálkového vzdělávání.....	63
14.3	Nástroje výcviku.....	63
14.4	Virtuální učebna.....	64
14.4.1	Hardware studenti.....	64
14.4.2	Hardware instruktoři.....	64

14.4.3	Software požadavky.....	64
14.4.4	Pedagogické školení zaměřené na distanční formu výuky.....	64
14.5	Docházka studentů.....	64
14.5.1	Doba výuky.....	64
14.5.2	Sledování pokroku studentů / průběžné testování.....	65
14.6	E-knihovna.....	65
14.7	Teoretické zkoušky.....	65
15.	FORMULÁŘE.....	66

1.3 Obsah

1.4 Seznam použitých zkratk:

AM	odpovědný vedoucí (<i>accountable manager</i>)
AMC	přijatelné způsoby plnění (<i>Acceptable Means of Compliance</i>)
AML	průkaz údržby letadel (<i>aircraft maintenance licence</i>)
ATA	Asociace letecké dopravy – subjekt v USA (<i>Air Transport Association</i>)
CRS	osvědčení o uvolnění do provozu (<i>Certificate of Release to Service</i>)
EASA	Evropská agentura pro bezpečnost letectví (<i>European Aviation Safety Agency</i>)
ECQB	Centrální evropská databáze otázek (<i>European Central Question Bank</i>)
EM	vedoucí zkoušek (<i>examination manager</i>)
GM	návody (<i>Guidance Materials</i>)
MTO	organizace pro výcvik údržby (<i>maintenance training organisation</i>)
MTOE	výklad organizace pro výcvik údržby (<i>maintenance training organisation exposition</i>)
OJT	výcvik při vykonávání úkolů pod dozorem (<i>on-the-job training</i>)
QM	vedoucí kvality (<i>quality manager</i>)
TM	vedoucí výcviku (<i>training manager</i>)
ÚCL	Úřad pro civilní letectví (<i>The Civil Aviation Authority of the Czech Republic</i>)
DS	Datová schránka
MSTD	Simulační výcvikové zařízení pro údržby (<i>Maintenance Simulation Training Device</i>)
MTD	Výcvikové zařízení pro údržbu (<i>Maintenance Training Device</i>)
VR	Virtuální realita (<i>Virtual Reality</i>)
FSTD	Zařízení pro výcvik pomocí letové simulace (<i>Flight Simulation Training Device</i>)
AMM	Letadlový údržbový manuál (<i>Aircraft Maintenance Manual</i>)
SRM	Strukturální opravárenský manuál (<i>Structure Repair Manual</i>)
AD	Příkaz k zachování letové způsobilosti (<i>Airworthiness Directive</i>)
MCQ	Otázka s výběrem z více odpovědí (<i>Multiple Choice Question</i>)

1.5 Legislativa:

Tento postup vydal ÚCL pro uplatnění následujících předpisů:

- Základní nařízení (nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) č. 2018/1139 v platném znění
 - Nařízení Komise (EU) č. 1321/2014 (Zachování letové způsobilosti) ve znění následujících změn:
 - nařízení Komise (EU) č. 2015/1088
 - nařízení Komise (EU) č. 2015/1536
 - nařízení Komise (EU) č. 2017/334
 - nařízení Komise (EU) č. 2018/1142
 - nařízení Komise (EU) č. 2019/1383
 - nařízení Komise (EU) č. 2020/270
 - nařízení Komise (EU) č. 2021/700
 - nařízení Komise (EU) č. 2023/989
 - nařízení Komise (EU) č. 2025/111_použije se od 13. února 2026
- včetně jejich příloh, zejména přílohy IV (Part-147) v platném znění.

1.6 Působnost:

Tento postup stanovuje pravidla pro vydávání osvědčení o schválení organizací pro výcvik personálu údržby letadel podle Part-147, zachování jejich platnosti a jejich změny.

1.6.1 Konsolidované znění Nařízení pro zachování letové způsobilosti:

(EU) č. 1321/2014) lze nalézt v českém i anglickém jazyce na webových stránkách EASA, viz <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:02014R1321-20160825>

1.6.2 Úplné znění AMC & GM:

K Nařízení pro zachování letové způsobilosti ((EK) č. 1321/2014) lze nalézt v anglickém jazyce na webových stránkách EASA, viz <https://www.easa.europa.eu/regulations>.

1.7 Zrušení starších postupů ÚCL:

- CAA-ZLP-052 AML PART 66
- CAA-ZLP-072 AML L 1 PRO KLUZÁKY A BALÓNY
- CAA-ZLP-075 TYPOVÉ VÝCVIKY TECHNIKŮ ÚDRŽBY PODLE STANDARDŮ ICAO
- CAA-ZLP-073 AML L1 PRO LETADLOVÉ CELKY

ZÁMĚRNĚ VYNECHÁNO

2. ŽÁDOST

2.1 Postup před podáním žádosti

Žadatel před podáním žádosti o oprávnění organizace pro výcvik údržby kontaktuje ÚCL / OZLP a domluví si informativní schůzku. Tato schůzka je určena k posouzení, zda plánované výcvikové aktivity žadatele odpovídají požadavkům pro vydání schválení Part-147 a k zajištění, že žadatel rozumí povinnostem spojených s tímto schválením. Žádost o sjednání schůzky lze zaslat na e-mailovou adresu podatelna@caa.gov.cz.

2.1.1 Účastníci schůzky

- zástupce žadatele,
- pověřený zástupce ÚCL odpovědný za vydání osvědčení oprávnění organizace pro výcvik údržby.

2.2 Obsah schůzky

- představení plánovaných výcvikových aktivit žadatele,
- posouzení, zda tyto aktivity spadají do působnosti Part-147 a zda je žádost o schválení oprávněná,
- seznámení žadatele s procesem schvalování, povinnostmi držitele osvědčení a požadavky, které je nutné splnit,
- poskytnutí informací o dalším postupu v řízení,

2.3 Žádost o vydání / změnu osvědčení o schválení organizace Part-147

Podává se na formuláři CAA-F-143-3 (Formulář 12 EASA), který je přílohou tohoto postupu.

2.4 Obsah žádosti

Žádost o vydání, nebo změnu osvědčení o schválení organizace pro výcvik údržby Part-147 obsahuje zejména:

- název a adresu žadatele uvedené v obchodním rejstříku,
- požadovaný rozsah osvědčení, případně jeho změnu,
- jméno a podpis odpovědného vedoucího,
- datum podání žádosti.

2.5 Přílohy k žádosti

K žádosti se přikládá výklad organizace pro výcvik údržby (MTOE) včetně jejích příloh. Podrobný obsah MTOE je uveden v části 8 tohoto postupu.

2.6 Posouzení žádosti

Žádost o vydání / změnu osvědčení o schválení MTO Part-147 zpracovává ÚCL dle správního řádu (zákon č. 500/2004 Sb. v platném znění) a ve lhůtách v něm uvedených.

ZÁMĚRNĚ VYNECHÁNO

3. POŽADAVKY NA PROVOZNÍ PROSTORY

3.1 Přijatelnost provozních prostor

Provozní prostory určené pro výcvik techniků údržby letadel poskytují ochranu proti nepříznivým povětrnostním vlivům a zajišťují vhodné podmínky pro výuku a konání zkoušek. Jejich velikost a uspořádání umožňují řádný průběh všech plánovaných výcvikových a zkušebních činností i za běžných klimatických podmínek.

3.1.1 Teoretický výcvik základní / typový

Pro teoretický výcvik a konání teoretických zkoušek musí být k dispozici plně uzavřené, větratelné a řádně osvětlené prostory, které jsou odděleny od ostatních provozních prostorů. Prostředí těchto prostor nesmí účastníky rozptylovat, zejména hlukem či jinými negativními vlivy.

3.1.2 Praktický základní výcvik

Pro praktický základní výcvik musí být k dispozici výcvikové dílny nebo provozní prostory pro údržbu. Tyto prostory mohou být rovněž pronajaté, přičemž organizace pro výcvik údržby zajistí, aby smlouva o jejich užívání obsahovala ustanovení o umožnění přístupu ÚCL v průběhu výcviku, zkoušek, nebo hodnocení.

3.1.3 Typový výcvik / zácvik

Pro zajištění kvality a účinnosti typového výcviku organizace zajistí přístup k letadlu příslušného typu, pro který je výcvik poskytován, nebo k odpovídajícímu syntetickému výukovému zařízení schválenému k tomuto účelu. Takové zařízení musí poskytovat dostatečnou úroveň simulace údržby pro daný typ letadla. K dispozici musí být rovněž provozní prostory umožňující provádění praktického výcviku na reálném letadle.

3.1.4 Kancelářské prostory

Pro instruktory, examinátory a hodnotitele musí být k dispozici zvlášť oddělené kancelářské prostory, které zajistí, že se mohou připravovat na své povinnosti bez vyrušování a nepohodlí.

3.1.5 Uchovávání záznamů

Záznamy o výcviku a zkouškách se uchovávají v souladu s požadavky bodu 147.A.125 a souvisejících předpisů. Způsob jejich uchovávání a odpovědnosti za správu stanoví organizace v MTOE.

1. Fyzické uchovávání záznamů

Záznamy se ukládají v bezpečných prostorách chráněných proti poškození, ztrátě a neoprávněnému přístupu. Pokud jsou prostory sdíleny s kancelářskými, musí být zajištěno jejich dostatečné zabezpečení. Přístupu k fyzickým záznamům mají pouze určené osoby podle interních pravidel organizace.

2. Elektronické uchovávání záznamů

Elektronické záznamy musí být chráněny před ztrátou, změnou nebo neoprávněným přístupem. Ochrana se zajišťuje vhodnými technickými prostředky a pravidelným zálohováním. Zálohy se uchovávají bezpečně po dobu stanovenou interním postupem. Při využití cloudového uložení musí být zaručena jeho prokazatelná bezpečnost. Odpovědné osoby určí organizace.

3.1.6 Distanční výuka

Při distanční formě výuky, probíhající mimo kontrolované prostředí, musí být účastníci prokazatelně informováni o požadavcích na vhodnost a podmínky místa, kde výuka probíhá. Tento požadavek se vztahuje pouze na výuku, nikoli na zkoušky ani hodnocení.

3.2 Maximální počet uchazečů

Počet účastníků kurzu teoretické výuky je omezen na maximálně 28 osob. Praktický typový výcvik může současně absolvovat nejvýše 15 účastníků na jednoho instruktora nebo hodnotitele. Počet účastníků při distanční výuce ve virtuální učebně je stanoven v části 14.1 tohoto postupu.

3.3 Zkoušky

Teoretické zkoušky se provádějí ve vhodném kontrolovaném prostředí, které splňuje následující požadavky:

1. Ověření totožnosti uchazečů – před zahájením zkoušky musí být každý uchazeč řádně identifikován.
2. Řádný průběh zkoušky – zkušební prostor musí umožnit konání zkoušky bez rušení a zajistit integritu jejího průběhu.
3. Bezpečnost zkušebních materiálů – musí být zajištěno bezpečné uložení, manipulace a ochrana zkušebních materiálů před zneužitím.
4. Forma zkoušky – zkoušky lze provádět v tištěné, elektronické nebo kombinované podobě.
5. Stanovení otázek – výběr otázek provádí examinátor. Pokud je použit software pro generování testů, odpovídá examinátor za jejich správnost relevanci a soulad s požadavky zkoušky.

Zkušební prostory musí být uspořádány tak, aby bylo zabráněno podvádění, znemožněn přístup k nepovoleným materiálům a vyloučena možnost nahlížení do testů nebo monitorů ostatních uchazečů. Přijatá organizační a technická opatření musí být popsána v MTOE.

3.4 Studijní materiály pro výcvik údržby

Pro základní i typový výcvik musí být k dispozici studijní materiály odpovídající rozsahu a obsahu stanovenému v Part-147 / 66 a splňující následující požadavky:

1. Základní výcvik – studijní materiály musí pokrývat:
 - předpisy EASA a související národní předpisy,
 - učebnice ke všem modulům základního výcviku,
 - příklady dokumentace údržby letadel (např.: příručky, bulletiny, příkazy k zachování letové způsobilosti, záznamy o letadlech a jejich dílech),
 - dokumentaci k uvolňování do provozu a programům údržby.
2. Typový výcvik – studijní materiály musí obsahovat specifické informace vztahující se k danému typu letadla a odpovídat požadavkům Part-66.
3. Formát – materiály mohou být poskytovány v tištěné nebo elektronické podobě. Účastníci musí mít po dobu výuky zajištěn přístup k aktuální verzi materiálů ve zvoleném formátu.
4. Technické informace – musí být zajištěn přístup k příkladům údržbové dokumentace a dalším technickým informacím (např. příručky, servisní bulletiny) v knihovně organizace, v souladu s bodem 147.A.100 (i).
5. Rozsah dokumentace – dokumentace musí zahrnovat reprezentativní vzorek velkých i malých letadel, vrtulníků a avionických systémů, pokrývajících odpovídající rozsah oprávnění.
6. Aktualizace – všechny materiály musí být pravidelně revidovány a aktualizovány tak, aby odpovídaly platným předpisům a aktuálním změnám v oblasti údržby letadel.

3.5 Knihovna

Organizace musí zajistit přístup ke knihovně obsahující technické a výcvikové materiály odpovídající rozsahu a úrovni poskytovaného výcviku. Knihovna může být sdílena s knihovnou požadovanou podle Part-145 / M. Veškerá dokumentace musí být pravidelně revidována a aktualizována tak, aby vždy odpovídala aktuálním předpisům a technickým informacím nezbytným pro výcvik.

ZÁMĚRNĚ VYNECHÁNO

4. POŽADAVKY NA PERSONÁL MTO

MTO jmenuje odpovědného vedoucího (AM) s dostatečnými statutárními pravomocemi k zajištění financování a realizace všech výcvikových činností. Dále určí osobu, nebo skupinu osob, odpovědných za zajištění souladu s požadavky Part-147 / 66, které jsou přímo podřízeny AM. MTO musí disponovat dostatečným množstvím kvalifikovaných pracovníků k zajištění teoretického i praktického výcviku, provádění zkoušek a hodnocení praktických dovedností.

4.1 Klíčové role v MTO a jejich odpovědnosti

MTO zajistí, aby všechny klíčové role definované v rámci MTO byly obsazeny pracovníky splňujícími příslušné kvalifikační a odborné požadavky v souladu s Part-147 a požadavky ÚCL. Každá osoba zapojená do výcviku, zkoušení nebo hodnocení, musí být prokazatelně způsobilá k výkonu své role.

Vedoucí výcviku, vedoucí kvality a vedoucí zkoušek jsou přímo podřízeni odpovědnému vedoucímu (AM) a musí být pro výkon své funkce řádně kvalifikováni.

4.1.1 Odpovědný vedoucí (Accountable manager / AM)

Odpovědný vedoucí je jmenován organizací a akceptován příslušným úřadem. Zastává nejvyšší řídicí funkci v organizační struktuře a nese konečnou odpovědnost za zajištění souladu všech činností s požadavky nařízení EASA a ÚCL. Zodpovídá za finanční, personální a administrativní zabezpečení výcvikových činností, za celkovou integritu a aktuálnost MTOE a za efektivní fungování systému řízení jakosti.

Ačkoli nemusí detailně ovládat technické aspekty výcviku, má dostatečný přehled o činnostech, za něž odpovídá, a schopnost zajistit potřebné zdroje. Musí mít znalosti příslušných předpisů (zejména Part-147 / 66), orientovat se v systému zajišťování shody a být schopen efektivně komunikovat v anglickém jazyce.

Odpovědnosti:

- zajišťuje dostatečné finanční, personální a materiální zdroje pro činnost MTO,
- dohlíží na soulad výcvikových a zkušebních procesů s požadavky EASA a ÚCL,
- schvaluje MTOE a jeho revize,
- zajišťuje dodržování právních předpisů a požadavků na kvalitu výcviku,
- zajišťuje účinnou komunikaci s ÚCL
- určuje zástupce s plnou pravomocí pro dobu své nepřítomnosti.

Odborné předpoklady:

- prokazatelná manažerská praxe, přednostně v oblasti letectví nebo vzdělávání,
- schopnost strategicky řídit zdroje a činit klíčová rozhodnutí,
- znalosti Part-147 / 66 a obsahu MTOE,
- orientace v systému řízení jakosti a základní znalost auditních technik,
- praktická znalost anglického jazyka, umožňující věcnou a srozumitelnou komunikaci v oblasti Part-147 / 66, je považována za výhodu.

4.1.2 Manažer jakosti (Quality manager / QM)

Manažer jakosti odpovídá za udržování a rozvoj systému řízení jakosti v souladu s požadavky Part-147 / 66 a interními procesy organizace. Je nezávislý na výcvikovém procesu, což mu umožňuje objektivně hodnotit shodu se schválenými postupy a identifikovat oblasti pro zlepšení. Funkce vyžaduje pečlivost, systematickост a schopnost navrhnout účinná nápravná opatření.

Odpovědnosti:

- zavádí, udržuje a zlepšuje systém řízení kvality v souladu s požadavky Part-147 / 66 a MTOE,
- plánuje, provádí a eviduje interní audity ve všech oblastech činností MTO,
- sleduje účinnost systému řízení kvality a vyhodnocuje shodu výcvikových procesů s platnými předpisy,
- řídí proces neshod a nápravných opatření a sleduje jejich plnění,
- spravuje dokumentaci systému řízení kvality,
- plní funkci kontaktní osoby pro ÚCL v oblasti řízení kvality.

Odborné předpoklady:

- znalost požadavků Part-147 / 66 a principů systému řízení kvality,
- prokazatelná praxe v oblasti auditů, řízení neshod a nápravných opatření,
- minimálně dvouletá odborná praxe v letectví,
- absolvované školení v oblasti interního auditu nebo systému řízení kvality,
- schopnost číst, psát a efektivně komunikovat v anglickém jazyce.

4.1.3 Vedoucí výcviku (Training manager / TM)

Vedoucí výcviku odpovídá za to, aby teoretický i praktický výcvik probíhal v souladu s požadavky Part-147 / 66 a interními postupy organizace stanovenými v MTOE. Zajišťuje koordinaci činnosti instruktorů, examinátorů, hodnotitelů a dalších osob zapojených do výcviku. Dohlíží na aktuálnost výukových materiálů, vhodnost výcvikového prostředí a zajišťuje, aby výcvik odpovídal platným požadavkům a vývoji v oblasti letectví.

Odpovědnosti:

- zajišťuje soulad všech výcvikových činností s požadavky Part-147 / 66 a MTOE,
- koordinuje a kontroluje činnosti instruktorů, examinátorů a hodnotitelů
- odpovídá za výběr, schvalování a kvalitu výukových materiálů,
- plánuje výcvikové aktivity a zajišťuje potřebné výcvikové prostředky,
- sleduje a udržuje kvalifikaci výcvikového personálu,
- spolupracuje s vedoucím zkoušek při zajištění návaznosti mezi výcvikem a hodnocením.

Odborné předpoklady:

- znalost Part-147 / 66 a principů lidských faktorů,
- minimálně pětiletá praxe v letectví, včetně zkušeností s vedením týmu a plánováním výuky,
- schopnost efektivně komunikovat v anglickém jazyce,
- výhodou je technické vzdělání, průkaz způsobilosti Part-66 a zkušenost s vedením výcviku.

4.1.4 Vedoucí zkoušek (Examination manager / EM)

Vedoucí zkoušek odpovídá za organizaci, řízení a provádění a hodnocení zkoušek v souladu s požadavky Part-147 / 66 a MTOE. Zajišťuje správu databáze zkušebních otázek, bezpečnost a integritu zkušebního procesu a odbornou způsobilost zkoušejících a hodnotitelů. V případě nesouladu přijímá odpovídající nápravná opatření.

Odpovědnosti:

- zajišťuje provádění zkoušek a hodnocení v souladu s Part-66 a MTOE,
- dohlíží na bezpečnost, transparentnost a integritu zkušebního procesu,
- schvaluje zkušební otázky a eseje před jejich použitím,
- zajišťuje školení a odbornou způsobilost zkoušejících a hodnotitelů,
- spravuje a vyhodnocuje záznamy o zkouškách a navrhuje zlepšující opatření,
- sleduje soulad zkušebních postupů s požadavky Part-147 / 66 a zajišťuje jejich průběžné zlepšování.

Odborné předpoklady:

- znalost požadavků Part-66 a struktury MTOE,
- schopnost řídit tým a přijímat nápravná opatření,
- znalost principů lidských faktorů a systému řízení kvality,
- schopnost efektivně komunikovat v anglickém jazyce,
- výhodou je technické vzdělání, průkaz způsobilosti Part-66 a zkušenost s tvorbou zkušebních otázek nebo vedením výcviku.

4.2 Personál zajišťující výcvik, zkoušení a hodnocení

MTO uzavírá smlouvy s kvalifikovanými osobami, které zajišťují teoretickou výuku, praktický výcvik, teoretické zkoušky a hodnocení praktických dovedností. Jedna osoba může vykonávat více rolí, pokud její kvalifikace a zkušenosti odpovídají požadavkům pro daný typ výcviku.

Instruktoři, examinátoři a hodnotitelé jsou schvalování interně v souladu s postupy systému řízení kvality MTO. Proces jejich výběru schvalování a sledování způsobilosti je popsán v MTOE v souladu s požadavky UCL.

MTO musí disponovat stálým jádrem zaměstnanců na plný úvazek pro zajištění minimálního rozsahu výcviku. Další pracovníci mohou být zapojeni na částečný úvazek nebo na smluvní bázi pro příležitostnou výuku a související činnosti.

4.2.1 Instruktor (Instructor)

Instruktor je jmenován organizací k vedení výuky v rámci schváleného výcvikového programu. Před zahájením činnosti musí prokázat pedagogické dovednosti prostřednictvím absolvovaného školení nebo odpovídající praxe. Odpovídá za předávání teoretických i praktických znalostí a dovedností v souladu s požadavky Part-147 / 66 a MTOE a napomáhá účastníkům k osvojení kompetencí nezbytných pro bezpečný a kvalifikovaný výkon činností, pro které je výcvik určen. Instruktor musí být obeznámen s cíli a obsahem výcviku, příslušnými předpisy, technickou dokumentací a používanými výukovými metodami.

Odpovědnosti:

- vede výuku podle schválených osnov teoretického nebo praktického výcviku,
- přizpůsobuje výukové metody úrovni znalostí účastníků v souladu s MTOE,
- zajišťuje aktuálnost obsahu výuky a jeho soulad s příslušnými předpisy, programem a technickou dokumentací,
- spolupracuje s hodnotiteli, examinátory, vedoucím výcviku a vedoucím zkoušek při zajištění návaznosti mezi výukou a hodnocením,
- podílí se na tvorbě a aktualizaci výukových materiálů,
- poskytuje účastníkům průběžnou zpětnou vazbu,
- udržuje odborné a pedagogické dovednosti, včetně účasti na obnovovacím výcviku podle pokynu MTO.

Odborné předpoklady:

- prokazatelné odborné znalosti a zkušenosti v oblasti, kterou vyučuje,
- schopnost srozumitelně a strukturovaně prezentovat technické informace,
- znalost základních požadavků Part-147 / 66,
- schopnost efektivní komunikace, včetně znalosti anglického jazyka.

4.2.2 Examinátor teoretických znalostí (Knowledge Examiner)

Examinátor je jmenován MTO a odpovídá za administraci a objektivní hodnocení teoretických znalostí uchazečů v souladu s požadavky Part-66, schváleným výcvikovým programem a interními postupy MTO. Musí mít prokazatelnou znalost standardů zkoušek podle Part-66, přistupovat ke zkoušení nestranně a odpovědně a dbát na zachování integrity a spravedlivého hodnocení. Examinátor musí být obeznámen s pravidly zkoušek, používanou metodikou a zásadami nestranného posuzování a musí být schopen adekvátně reagovat na případné nesrovnalosti během zkoušky.

Odpovědnosti:

- organizuje a administruje teoretické zkoušky v souladu se systémem MTO a Part-66,
- ověřuje soulad zkušebních otázek s učebními osnovami a výukovými cíli,
- dohlíží na průběh zkoušky, zajišťuje nestrannost a předchází podvodnému jednání,
- vyhodnocuje výsledky a zaznamenává je v systému MTO,
- spolupracuje s výcvikovým personálem při zajištění kvality zkoušek,
- účastní se obnovovacího výcviku podle pokynů MTO.

Odborné předpoklady:

- odborná znalost zkoušené oblasti a povědomí o požadovaných znalostech dle Part-66,
- schopnost objektivního, strukturovaného a nestranného hodnocení,
- znalost zásad spravedlivého a transparentního zkoušení dle Part-66,
- schopnost efektivní komunikace, včetně znalosti anglického jazyka.

4.2.3 Hodnotitel praktických dovedností (Assessor)

Hodnotitel je formálně jmenován MTO za účelem ověřování praktických kompetencí uchazečů po absolvování příslušného praktického výcviku, včetně typového výcviku a / nebo OJT.

Posuzuje, zda uchazeč dosáhl požadované úrovně způsobilosti v souladu s Part-66 / 147 a s postupy stanovenými v MTOE.

Role hodnotitele vyžaduje nestranný, transparentní a konstruktivní přístup s důrazem na bezpečnost a objektivní hodnocení výkonu.

Odpovědnosti:

- provádí hodnocení praktických kompetencí uchazeče v souladu s výukovými cíli, schválenými standardy a interními postupy MTO,
- dokumentuje průběh a výsledky hodnocení a zaznamenává je do výcvikové dokumentace,
- poskytuje uchazeči věcnou zpětnou vazbu zaměřenou na výkon a možnosti zlepšení,
- spolupracuje s instruktory a vedením výcviku při plánování a koordinaci hodnotícího procesu,
- zajišťuje, aby hodnocení probíhalo nestranně, věcně a v souladu s principy bezpečnosti.

Odborné předpoklady:

- odpovídající znalosti v oblasti výcviku, včetně daného typu letadla a jeho systémů,
- praktické zkušenosti s údržbou letadel a/nebo se vzdělávací činností,
- pro typové výcviky - znalost příslušného typu letadla a oprávnění osvědčujícího personálu k vydávání CRS,
- znalost principů lidských faktorů a bezpečnosti,
- zkušenosti s vedením praktického výcviku, hodnocením kompetencí a poskytováním zpětné vazby,
- schopnost efektivní komunikace s uchazeči, včetně zvládání situací při neúspěšném hodnocení,
- analytické schopnosti a smysl pro spravedlivé posuzování.

Charakter hodnocení

Hodnocení probíhá v návaznosti na praktický výcvik a zahrnuje reálné nebo simulované úkony. Neomezuje se na ověření teoretických znalostí, ale zaměřuje se na praktické dovednosti a přístup uchazeče při provádění údržby. Hodnotitel posuzuje úroveň výkonnosti, dodržení stanovených tolerancí, správnost použitých postupů a pracovních podmínek, přičemž dbá na objektivitu a dokumentovaný průběh hodnocení.

Oblasti hodnocení zahrnují zejména orientaci v pracovním prostředí a dodržování bezpečnosti, porozumění systémovým vazbám letadla, práci s technickou dokumentací, interpretaci technických hlášení, bezpečné provádění úkonů údržby a správné vedení záznamů o provedené práci.

Poznámka:

S ohledem na význam role hodnotitele a variabilitu procesu hodnocení ÚCL doporučuje, aby byla role hodnotitele oddělena od role instruktora, pokud to organizační podmínky umožňují, s cílem zajistit nestrannost a objektivitu hodnocení.

4.3 Další role v organizační struktuře MTO

V rámci organizační struktury MTO mohou být podle interních potřeb jmenovány i další osoby se specifickými odpovědnostmi, například pro administrativní podporu nebo koordinaci výcviku. Tyto role nepřebírají odpovědnost nadřazených funkcí, avšak jejich existence, pravomoci a rozsah činností musí být popsány v MTOE.

4.3.1 Osoba dohlízející (Invigilator)

Osoba dohlízející je zaměstnanec nebo jiná pověřená osoba MTO odpovědná za zajištění řádného a nestranného průběhu zkoušek v souladu se schváleným výcvikovým programem. Nesmí být instruktorem ani examinátorem daného předmětu / oblasti a nesmí se podílet na přípravě zkušebních materiálů nebo hodnocení výsledků.

Odpovědnosti:

- dohlíží na klidný, nestranný a regulérní průběh zkoušky,
- sleduje dodržování pravidel stanovených pro průběh zkoušky,
- neprodleně hlásí jakékoli podezření na podvod nebo jiné porušení pravidel určené osobě.

Odborné předpoklady:

- nevyžaduje se odborná znalost předmětu ani kvalifikace examinátora,

Povinné školení:

- znalost interních postupů týkajících se zkušebního procesu,
- znalost pravidel a zásad integrity zkoušek,
- znalost postupů při podezření na podvod, nesrovnalosti či nevhodné chování.

Evidence:

- MTO vede aktuální seznam všech osob dohlížejících na zkoušky,
- doklady o absolvovaném školení jsou součástí osobních spisů.

4.3.2 Administrativní pracovník

Administrativní pracovník podporuje činnost organizace v oblasti výcviku, zkoušek a správy dokumentace. Musí mít základní znalosti administrativních procesů a schopnost pracovat s dokumentací. Rozsah práv a povinností této osoby je vymezen v MTOE. Pokud je tak stanoveno, může být pověřen zastupováním organizace v určených záležitostech, například při odesílání oznámení o zahájení výcviku na ÚCL nebo při administrativním zajišťování zkoušek.

4.4 Schvalování klíčového personálu a zajištění zastupitelnosti

4.4.1 Formulář 4 EASA

Jmenované osoby uvedené v bodech 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, s výjimkou odpovědného vedoucího (AM), podléhají schválení ÚCL prostřednictvím formuláře 4 EASA (CAA-F-143-1). Jakákoli změna v obsazení těchto funkcí musí být neprodleně oznámena ÚCL. Nesplnění této povinnosti může mít vliv na platnost osvědčení o oprávnění MTO.

Formulář 4 EASA je určen výhradně k účelům schválení osob příslušným úřadem a neslouží pro interní použití v rámci MTO.

4.4.2 Zajištění zastupitelnosti klíčového personálu

Nařízení neukládá povinnosti jmenovat zástupce pro vedoucí role v MTO. Organizace však musí zajistit kontinuitu činností a dodržování schválených postupů i v případě nepřítomnosti klíčového personálu. Při auditech ÚCL ověřuje, zda má MTO dostatečnou personální kapacitu k zajištění trvalého souladu s Part-147 / 66. Doporučuje se, aby MTO měla formálně stanovený a zdokumentovaný proces delegování odpovědností a pravomocí při nepřítomnosti odpovědných osob.

Rámec zastupitelnosti:

- Odpovědný vedoucí (AM) – MTO stanoví mechanismus delegování odpovědností a pravomocí, který zajistí nepřerušené plnění požadavků vyplývajících z Part-147.
- Manažer jakosti (QM) – jmenuje se zástupce oprávněný zajistit nezávislost auditní činnosti a plynulost systému kvality.
- Vedoucí výcviku (TM) – jmenuje se zástupce odpovědný za zachování kontinuity výcvikových činností.
- Vedoucí zkoušek (EM) – jmenuje se zástupce pověřený zajištěním nepřerušného průběhu zkoušek a hodnocení znalostí a dovedností.
- Instruktoři, examinátoři, hodnotitelé – musí být zajištěna dostatečná personální kapacita, aby jejich nepřítomnost neohrozila plán výcviku ani běžný provoz MTO.

4.5 Typy organizací a specifické požadavky

4.5.1 Organizace s kapacitou 50 a více studentů (velká organizace)

Za velkou organizaci se považuje MTO schopná současně provádět výcvik, zkoušení nebo hodnocení pro 50 a více studentů. Taková organizace musí jmenovat nejméně tři samostatné funkce: vedoucího výcviku odpovědného za každodenní řízení výcvikové organizace (tuto funkci může vykonávat i odpovědný vedoucí – AM), manažera jakosti odpovědného za řízení systému kvality a vedoucího zkoušek odpovědného za správu systému zkoušek a hodnocení. Každá z těchto funkcí musí být obsazena samostatně. Vedoucí výcviku a vedoucí zkoušek mohou současně působit také jako instruktoři nebo examinátoři, pokud splňují příslušné požadavky na odbornou způsobilost. Manažer jakosti se na výcviku ani zkoušení nepodílí, aby byla zachována jeho nezávislost na činnostech, které podléhají dohledu systému jakosti.

4.5.2 Organizace s kapacitou méně než 50 studentů (malá organizace)

Za malou organizaci se považuje MTO schopná současně provádět výcvik, zkoušet a/nebo hodnotit méně než 50 studentů. V takové organizaci lze na základě schválení ÚCL sloučit dvě nebo všechny z následujících funkcí do jedné osoby: vedoucí výcviku, manažer jakosti a vedoucí zkoušek.

Sloučení funkcí je přípustné pouze tehdy, pokud ÚCL potvrdí, že tím nebude ohrožena objektivita, nezávislost ani účinnost systému řízení výcviku, zkoušek a kvality. Funkce musí být v MTOE popsány s jasným vymezením odpovědností a jejich vztahu k odpovědnému vedoucímu. Osoba vykonávající kombinované funkce musí prokázat odpovídající kvalifikaci a zkušenosti k řádnému výkonu všech těchto rolí.

Poznámka:

Povolení sloučení funkcí v malé organizaci je výjimkou, kterou ÚCL uděluje na základě individuálního posouzení předložených podkladů a ověření, že výkon všech funkcí bude zajištěn v plném rozsahu a bez negativního dopadu na nestrannost a efektivitu systému.

4.5.3 Kapacita organizace

Kapacita MTO se stanovuje jako maximální počet studentů, kterým je organizace schopna současně poskytovat teoretický výcvik, praktický výcvik, provádět zkoušky nebo hodnotit praktické dovednosti v souladu s Part-147 / 66.

Při určení kapacity se hodnotí zejména: dostupné a schválené výukové a zkušební prostory, dostupné výukové prostředky a vybavení, počet a kvalifikace instruktorů, examinátorů a hodnotitelů, schválený rozsah oprávnění a organizační uspořádání výcviku.

Kapacita odráží skutečnou schopnost MTO zajistit souběžné vedení výcviku a zkoušek při dodržení všech požadavků Part-147 / 66.

Zjištěná kapacita slouží jako podklad pro určení, zda je MTO považována za malou nebo velkou organizaci podle AMC1 147.A.105, kde je prahovým kritériem schopnost současně školit, zkoušet nebo hodnotit 50 a více studentů.

4.6 Obnovovací výcvik

MTO zajistí, aby všichni instruktoři, examinátoři a hodnotitelé absolvovali nejméně jednou za 24 měsíců obnovovací výcvik zaměřený na aktuální techniku a technologické postupy, lidské činitele, nejnovější metody výuky a znalosti odpovídající oblastem, které vyučují, zkoušejí nebo hodnotí.

Rozsah a forma obnovovacího výcviku musí odpovídat roli, rozsahu činností a míře zapojení jednotlivých osob. Minimální rozsah činí 35 hodin. Výcvik může být plánován po částech a uskutečňován prostřednictvím různých forem odborného vzdělávání, například školení, seminářů, přednášek, symposií nebo jiných relevantních vzdělávacích aktivit.

Vybrané části obnovovacího výcviku mohou být sdíleny s programy organizací Part-145 / M, pokud jejich obsah odpovídá zaměření výcviku.

V případě zavedení nových technologií pro výuku (např. e-tutor, tele-tutor, tele-trainer), musí být dotčené osoby prokazatelně vyškoleny v jejich používání a v podpoře studentů při e-learningu. Obnovovací výcvik by měl zahrnovat zejména:

- Aktuální změny a trendy ve výuce,
- metodologii a didaktiku výuky,
- základy e-learningu a tele-tutoringu,
- komunikaci ve virtuálním prostředí,
- kompetenční profil tele-tutora,
- podporu výukových procesů,
- hodnocení výkonu studentů,
- systémy řízení výuky (LMS).

MTO vede záznamy o plánovaném a absolvovaném obnovovacím výcviku všech dotčených osob, včetně uvedení data místa, formy a rozsahu v hodinách. Účast na obnovovacím výcviku musí být doložitelná při auditu, a to například osvědčením o absolvování, prezenční listinou nebo záznamem v interním systému.

ÚCL doporučuje, aby MTO osobám, které nevykonávaly příslušnou činnost po dobu delší než 6 měsíců, zajistila obnovovací výcvik v rozsahu odpovídající potřebě obnovení praktických dovedností, znalostí v oblasti lidských faktorů a metod výuky, zkoušení nebo hodnocení. Před jejich opětovným zapojením do výuky, zkoušení nebo hodnocení by měla MTO ověřit jejich připravenost, aby bylo zajištěno, že výcvik bude poskytován v požadované kvalitě a v souladu se schválenými standardy.

4.6.1 Nevhodné typy školení pro účely obnovovacího výcviku

Za školení, která sama o sobě nenaplní požadavky na obnovovací výcvik podle bodu 4.6, se považují zejména:

- školení v oblasti bezpečnosti práce (např. práce ve výškách), první pomoci nebo požární ochrany,
- školení řidičů, GDPR či etických kodexů, pokud přímo nesouvisejí s výukou, zkoušením nebo hodnocením,
- netechnické kurzy zaměřené na rozvoj manažerských, nebo obecně osobnostních dovedností,
- obecná IT školení bez přímé vazby na výukové metody, e-learning nebo používané výcvikové systémy (např. základní školení MS Office, nebo obecné školení kybernetické bezpečnosti),
- interní školení procesů organizace, která se netýkají výuky, zkoušení či hodnocení (např. administrativní postupy, skladové hospodářství),
- firemní teambuildingové akce a jiné aktivity zaměřené výhradně na týmovou spolupráci mimo oblast výuky a hodnocení,
- obecná školení komunikace bez vazby na pedagogiku, hodnocení studentů, nebo lidské faktory v letectví,
- školení v oblasti kvality (ISO, interní audity), pokud nejsou přímo spojena s požadavky Part-147 na systém kvality výcviku.

Taková školení mohou být přínosná pro profesní rozvoj pracovníků, avšak samostatně nesplňují požadavky na obnovovací výcvik.

4.7 Evidence záznamů o personálu

4.7.1 Záznamy o instruktorech, examinátorech a hodnotitelích

MTO vede aktuální a úplné záznamy o všech instruktorech, examinátorech teoretických znalostí a hodnotitelích praktických dovedností. Tyto záznamy jsou součástí systému kvality a musí obsahovat alespoň následující údaje:

- jméno a příjmení, datum narození a interní identifikátor (osobní číslo),
- přehled odborné praxe a získaných zkušeností,
- přehled kvalifikací, certifikací a oprávnění,
- výcvikovou historii před nástupem do organizace,
- absolvovaný výcvik v rámci MTO, včetně obnovovacího výcviku,
- rozsah oprávnění (Terms of Reference),
- datum zahájení a případně datum ukončení činnosti v organizaci.

Organizace musí zajistit, aby záznamy byly úplné, aktuální a průběžně aktualizované a kdykoliv dostupné pro účely dohledu ze strany ÚCL.

4.7.2 Ochrana a omezený přístup k záznamům

Záznamy uvedené v bodě 4.7.1 musí být chráněny před neoprávněným přístupem, ztrátou nebo změnami. Organizace zavede technická a organizační opatření, která omezí přístup k těmto údajům pouze na pověřené osoby v rámci systému jakosti.

Přístup k uvedeným záznamům musí být umožněn ÚCL, a to zejména při počátečním schvalovacím řízení, při pravidelném dohledu nebo v rámci šetření pochybností o odborné způsobilosti určité osoby.

4.7.3 Poskytnutí kopií zaměstnancům

Každý instruktor, examinátor a hodnotitel obdrží kopii pověření vydaného organizací, které vymezuje jeho roli, odpovědnosti a povinnosti v rámci MTO.

4.7.4 Změny instruktorů, examinátorů, hodnotitelů

MTO není povinna oznamovat ÚCL změny na pozicích instruktorů, examinátorů a hodnotitelů, ani tyto osoby nechávat schvalovat. Je však povinna všechny změny promítnout do MTOE a do osobních složek dotčených osob.

MTO může ÚCL tyto změny průběžně oznamovat, zejména pokud se jedná o významné rozšíření nebo, omezení personálního zajištění výcviku, avšak takové oznámení není považováno za schvalovací proces. Slouží pouze k informování ÚCL o aktuálním stavu personálu a jeho způsobilosti.

Přijatelnost změn z hlediska požadavků tohoto postupu posuzuje, schvaluje nebo zamítá manažer kvality MTO, který o tomto rozhodnutí vede odpovídající záznamy v rámci systému řízení kvality.

4.8 Kvalifikační požadavky na personál MTO

Kvalifikační požadavky na instruktory, examinátory a hodnotitele jsou stanoveny s cílem zajistit, aby výuka, zkoušení a hodnocení probíhaly na odborně i pedagogicky odpovídající úrovni. Tyto požadavky vycházejí z Part-147 / 66 a zajišťují, že osoby zapojené do výcviku disponují nejen potřebnými praktickými zkušenostmi z oblasti údržby letadel, ale také schopnost efektivně předávat znalosti a dovednosti.

MTO musí prokazatelně doložit, že všichni pracovníci vykonávající tyto role mají odpovídající vzdělání, odbornou praxi a absolvované školení, včetně lektorských či specializovaných kurzů tam, kde je to vyžadováno. Splnění těchto požadavků je základní podmínkou pro zajištění kvality a bezpečnosti výcviku a prokazuje způsobilost MTO při dohledu ÚCL.

4.8.1 Instruktor teoretické části základního výcviku

Instruktor teoretické části základního výcviku musí mít nejméně 3 roky praxe uznatelné ÚCL v činnosti instruktora nebo učitele; tento požadavek lze nahradit absolvováním lektorského kurzu schváleného nebo ÚCL akceptovaného (viz 4.8.8). Dále musí splňovat minimální požadavky na vzdělání a praxi uvedené v tabulce 4.8.1.1.

4.8.1.1 Minimální kvalifikační požadavky podle modulů

Modul	Minimální vzdělání	Minimální praxe
M1 – M3	Střední škola technického / přírodovědného směru	2 roky v oboru
M4 – M5	Střední škola elektrotechnického směru	2 roky v oboru
	Jiná střední škola technického směru	3 roky v oboru
	Vysoká škola technického směru	1 rok v oboru
M6	Střední škola strojírenského směru	2 roky v oboru
	Vysoká škola jiného technického směru	3 roky v oboru
	Vysoká škola leteckého technického směru	1 rok v oboru
M7	Střední škola technického směru	3 roky v údržbě letadel
	Vysoká škola technického směru	2 roky v údržbě letadel
	Vysoká škola leteckého směru	1 rok v údržbě letadel
M8	Střední škola technického směru	2 roky v oboru
	Vysoká škola technického směru	1 rok v oboru
	Vysoká škola leteckého směru	Není požadováno
M9	Střední škola technického směru + kurz lidských faktorů	3 roky v leteckém oboru nebo / 2 roky v údržbě letadel
	Vysoká škola technického směru + kurz lidských faktorů	2 roky v leteckém oboru nebo / 1 rok v údržbě letadel
M10	Střední škola technického směru + kurz letecké legislativy	2 roky v leteckém oboru nebo / 2 roky v údržbě letadel
	Vysoká škola technického směru + kurz letecké legislativy	1 roky v leteckém oboru nebo / 1 rok v údržbě letadel
M11-M17	Střední škola technického směru	4 roky v údržbě nebo konstrukci letadel
	Vysoká škola technického směru	2 roky v údržbě nebo konstrukci letadel

Vysoká škola leteckého směru	1 rok v údržbě nebo konstrukci letadel
Obor = oborem se rozumí technický nebo přírodovědný studijní směr, jehož obsah je v souladu s moduly a sub-moduly Part-66, zejména s požadavky modulů 1-4 a 5-6-8, a jehož úroveň odpovídá úrovni znalostí potřebných pro výuku příslušných modulů. Učební plán oboru prokazatelně zahrnuje odpovídající technické předměty a poskytuje přiměřený odborný základ pro výuku modulů, které má instruktor zajišťovat. Letecký obor = jakákoli odborná činnost v letectví mimo údržbu letadel (např. konstrukce, projektování, zkušebnictví, výcvik). Údržba letadel = činnost prováděná v rámci oprávnění dle Part-145, Part-CAO nebo rovnocenných oprávnění. Konstrukce letadel = práce na návrhu, výrobě nebo certifikaci letadel a jejich částí.	

4.8.1.2 Vzdělání v netechnickém směru

Pokud má uchazeč vzdělání v netechnickém směru, požadavek praxe se prodlužuje o 2 roky.

4.8.2 Instruktor základního praktického výcviku

Instruktor základního praktického výcviku musí mít nejméně 3 roky praxe uznatelné ÚCL v činnosti instruktora nebo učitele; tento požadavek lze nahradit absolvováním lektorského kurzu schváleného nebo ÚCL akceptovaného (viz 4.8.8). Dále musí splňovat minimální požadavky na vzdělání a praxi uvedené v tabulce 4.8.2.1.

4.8.2.1 Minimální kvalifikační požadavky

Minimální vzdělání	Minimální praxe
Střední nebo vysoká škola technického směru	3 roky v leteckém oboru
Střední nebo vysoká škola netechnického směru	6 let v leteckém oboru
Letecký obor = jakákoli odborná činnost v letectví mimo údržbu letadel (např. konstrukce, projektování, zkušebnictví, výcvik)	

4.8.3 Examinátor základního výcviku

Examinátor základního výcviku musí:

1. splňovat kvalifikační požadavky na instruktora teoretické části příslušného modulu, pro který provádí zkoušku,
2. prokázat způsobilost k vedení a hodnocení zkoušek absolvováním školení examinatora a úspěšným hodnocením provedeným EM nebo TM,
3. absolvovat školení k interním postupům MTO pro provádění zkoušek a k požadavkům na standard zkoušek podle Part-66.

4.8.4 Hodnotitel základního praktického výcviku

Hodnotitel základního praktického výcviku musí:

1. splňovat kvalifikační požadavky stanovené na instruktora základního praktického výcviku v příslušné oblasti, pro kterou provádí hodnocení,
2. prokázat způsobilost k provádění hodnocení praktických dovedností absolvováním školení hodnotitele a úspěšným hodnocením provedeným vedoucím výcviku (TM) nebo jinou osobou pověřenou organizací,
3. absolvovat školení k interním postupům organizace pro provádění a dokumentování hodnocení praktických dovedností, včetně požadavků na standard hodnocení dle Dodatku III k AMC k Part-66.
4. být nezávislý na výcviku, který hodnotí, nebo musí zajistit, aby hodnocení bylo prováděno objektivně a přezkoumatelně v souladu s interními postupy.

4.8.5 Instruktor teoretického typového výcviku

Instruktor teoretické části typového výcviku musí:

1. být nebo byl držitelem AML Part-66 s typovou kvalifikací pro daný typ letadla v odpovídající kategorii, nebo
2. mít osvědčení o absolvování platného typového výcviku (teoretická část a zkouška + praktická část a hodnocení) na úrovni 3, vydané schválenou organizací Part-147; pokud v posledních 2 letech daný typ nevyučoval, absolvuje opakovací / aktualizací výcvik na tento typ,
3. mít minimálně 3 roky praxe v údržbě letadel, z toho alespoň 1 rok doložené praxe na daném typu, a

4. mít alespoň 2 roky praxe v činnosti instruktora nebo učitele uznatelné ÚCL; tento požadavek lze nahradit absolvováním lektorského kurzu schváleného nebo ÚCL akceptovaného (viz 4.8.8).

Doporučení ÚCL: Úřad doporučuje, aby instruktor absolvoval typový výcvik v jiné MTO, než ve které bude následně působit. Pokud MTO realizuje typový výcvik vlastním personálem, musí být zavedena a schválena opatření zajišťující nezávislost a integritu celého procesu. Tato opatření se týkají zejména:

- oddělení výcvikové a zkušební funkce (účastník výcviku se nesmí podílet na přípravě, schvalování ani tvorbě zkušebních materiálů),
- provedení teoretické i praktické zkoušky nezávislým examínátorem nebo hodnotitelem,
- zajištění, že examínátor nebo hodnotitel není ve vztahu nadřízenosti či podřízenosti vůči účastníkovi výcviku,
- úplné a průkazné dokumentace o průběhu a výsledku zkoušky, včetně uchování všech souvisejících podkladů.

4.8.6 Instruktor praktické části typového výcviku

Instruktor praktické části typového výcviku musí:

1. být držitelem AML Part-66 s typovou kvalifikací pro daný typ letadla v odpovídající kategorii, nebo
2. mít minimálně 3 roky praxe v údržbě letadel, z toho alespoň 1 rok doložené praxe na daném typu,
3. mít alespoň 2 roky praxe v činnosti instruktora nebo učitele uznatelné ÚCL; tento požadavek lze nahradit absolvováním kurzu schváleného nebo ÚCL akceptovaného (viz 4.8.8).

4.8.6.1 Minimální kvalifikační požadavky

Část výcviku	Minimální vzdělání	Minimální praxe při údržbě daného typu
Teoretická část	Střední škola technického směru	2 roky
	Vysoká škola technického směru	1 rok
	Střední škole netechnického směru	4 roky
	Vysoká škola netechnického směru	3 roky
Praktická část	Technického směru (SŠ nebo VŠ)	1 rok
	Netechnického směru	2 roky
	Bez formálního vzdělání – odborná způsobilost doložená praxí	2 roky
Praxe v údržbě daného typu musí být doložena záznamy z organizace oprávněné k údržbě daného typu (např. Part-145 / CAO).		

4.8.7 Examínátor typového výcviku

Examínátor typového výcviku musí:

1. splnit kvalifikační požadavky pro instruktora teoretické části typového výcviku,
2. prokázat způsobilost k vedení a hodnocení zkoušek absolvováním školení examínátora,
3. absolvovat školení k interním postupům MTO pro provádění zkoušek typového výcviku.

4.8.8 Hodnotitel typového výcviku

Hodnotitel typového výcviku musí:

1. splnit kvalifikační požadavky pro instruktora praktické části typového výcviku,
2. prokázat způsobilost k hodnocení praktických dovedností absolvováním školení hodnotitele,
3. absolvovat školení k interním postupům MTO pro provádění hodnocení typového výcviku.

4.8.9 Lektorský kurz přijatelný pro ÚCL

Lektorský kurz je zaměřen na přípravu a rozvoj instruktorů působících v organizacích schválených podle Part-147 / 145. Jeho cílem je vybavit účastníky didaktickými schopnostmi, prezentačními dovednostmi a znalostmi moderních metod výuky tak, aby byli schopni efektivně předávat odborné znalosti a dovednosti v souladu s požadavky Part-147 / 66.

Obsah kurzu zahrnuje zejména:

- zásady pedagogiky a andragogiky v technickém odborném vzdělávání,
- plánování a strukturování výuky podle osnov Part-66,
- techniky efektivní prezentace a využívání výukových pomůcek,
- vedení praktického výcviku se zajištěním bezpečného pracovního prostředí,
- metody hodnocení teoretických znalostí a praktických dovedností,
- začlenění principů lidských faktorů a aktuálních trendů v oblasti výcviku,
- komunikační dovednosti a poskytování konstruktivní zpětné vazby účastníkům výcviku.

Kurz musí odpovídat úrovni znalostí a dovedností, které budou v rámci výcviku vyučovány nebo zkoušeny. Jeho absolvování se uznává jako splnění kvalifikačního požadavku instruktora a současně jako forma obnovovacího výcviku podle bodu 4.6.

ZÁMĚRNĚ VYNECHÁNO

5. VYBAVENÍ A STUDIJNÍ MATERIÁLY PRO VÝCVIK ÚDRŽBY

5.1 Vybavení pro teoretickou výuku

Každá učebna musí být vybavena prostředky umožňující jasné, čitelné a přehledné zobrazení textů, diagramů, výkresů a obrázků ze všech míst v učebně.

Při využití virtuální učebny musí být výukové prostředí navrženo tak, aby účastníkům zajišťovalo snadné porozumění probíraným tématům a umožňovalo plně čitelné zobrazení všech studijních materiálů.

5.2 Vybavení pro základní praktický výcvik

Dílny a provozní prostory určené pro praktický výcvik musí být vybaveny náradím, zařízením a vybavením odpovídajícím rozsahu a úrovni výcviku v souladu s požadavky Part-147 / 66.

5.2.1 Přístup

Přístup k potřebnému vybavení může být zajištěn:

- přímo v rámci MTO, nebo
- prostřednictvím smluvního ujednání s organizací schválenou podle Part-145 nebo s jiným subjektem uznaným ÚCL.

5.2.2 Vhodný výběr letadlových celků

Výběr letadlových celků musí odpovídat příslušnému modulu či podmodulu Part-66 a umožnit praktické osvojení znalostí a dovedností.

Příklad 1: Modul „Turbínový motor“ vyžaduje přístup k dostatečnému počtu různých typů turbínových motorů, na nichž lze demonstrovat konstrukční uspořádání, kritická místa údržby a provádět nácvik montáže a demontáže.

Příklad 2: Výcvik kategorie B2 (avionika) vyžaduje mimo jiné přístup alespoň k jednomu typu instalovaného autopilota a povelového ukazatele. Tyto systémy musí být funkční v rozsahu umožňujícím sledování jejich činnosti a provádění údržbových úkonů.

5.3 Vybavení pro typový výcvik

MTO poskytující typový výcvik musí mít přístup k odpovídajícímu typu letadla. Schválená syntetická výcviková zařízení mohou být použita tehdy, pokud zajišťují úroveň výcviku rovnocennou praktickému výcviku na skutečném letadle. Rozsah a účel jejich využití podléhá schválení ÚCL.

5.3.1 Syntetické výcvikové zařízení

Syntetická výcviková zařízení (pracovní modely systémů nebo celků letadla) zahrnují fyzické repliky i počítačové simulace. Slouží k výuce komplexních systémů, diagnostice závad a procvičování vybraných údržbových činností. Podle účelu a úrovně simulace se dělí na dvě hlavní kategorie: MSTD a MTD.

5.3.1.1 MSTD (Maintenance Simulation Training Device)

Zařízení pro simulaci výcviku údržby, zkoušení a hodnocení komponentů, systémů nebo celého letadla. MSTD může zahrnovat hardwarové a softwarové prvky a je vhodné zejména pro výuku systémových vazeb, funkčních testů a odstraňování závad.

MSTD může zahrnovat:

- mock-up – fyzickou repliku (v měřítku nebo plné velikosti) komponentu, systému nebo letadla, zachovávající jeho konstrukční a funkční charakteristiky,
- virtuální realitu (VR) – počítačově generované 3D prostředí umožňující interaktivní simulaci systémů a jejich testování.

Podle úrovně simulace se rozlišují:

- zařízení s omezenou simulací, která znázorňují přístup k systému a jeho uspořádání,
- zařízení s interaktivní simulací umožňují funkční testy včetně aktivace vestavěných testovacích funkcí (BIT) a řešení závadových scénářů,
- zařízení simulující ovládací prvky v kokpitu nebo kabině s různou úrovní přesnosti a interakce.

Letové simulátory (FSTD) lze považovat za MSTD, pokud splňují požadavky výcviku údržby.

5.3.1.2 MTD (Maintenance Training Device)

Výcvikové zařízení pro údržbu (MTD) je samostatnou kategorií odlišnou od MSTD. Používá se ve schválených kurzech podle Part-147 / 66 pro účely výcviku, zkoušení a/nebo hodnocení v oblasti údržby. MTD je určeno zejména pro praktický nácvik manuálních dovedností, jako je výměna komponentů, používání předepsaného nářadí a dodržování schválených pracovních postupů.

Požadavky na používání MTD a MSTD:

- zařízení musí být technicky způsobilé, bezpečné a řádně udržované,
- musí být používáno pod dohledem kvalifikovaného instruktora nebo jiného pověřeného personálu,
- podmínky jeho využívání musí být popsány v MTOE, včetně způsobu jeho začlenění do výukového procesu,
- pokud je část výcviku zajištěna prostřednictvím MTD nebo MSTD, musí být využití promítnuto do schválených osnov a MTO musí prokázat, že dosažená úroveň výcviku je ekvivalentní výcviku na skutečných letadlových systémech nebo komponentech.

5.3.1.3 Srovnání MSTD a MTD ve výcviku údržby

Oblast	MSTD	MTD
Účel	Diagnostika, simulace systémů, odstraňování závad (troubleshooting)	Nácvik manuálních a základních praktických dovedností
Simulace	Střední až vysoká úroveň, včetně BIT, O/F testů	Nízká úroveň bez funkčních simulací, převážně statické uspořádání
Formy	FSTD, VR, digitální mock-up, modely komplexních systémů	Fyzické modely, části letounu, demontované komponenty,
Hodnocení	Umožňuje hodnocení včetně diagnostiky a testování	Omezené na hodnocení manuálních postupů (montáž, demontáž)
Reálné díly	Ano – včetně neletuschopných celků a systémů	Ano – běžné využívané komponenty
Vliv na výsledky výcviku	Podporuje praktický výcvik i hodnocení, avšak nemůže plně nahradit fyzickou výuku na reálném letadle.	Vhodné pro základní praktickou výuku, bez možnosti simulace funkce systémů

5.4 Studijní materiály

Pro kurzy základního i typového výcviku musí mít uchazeči k dispozici odpovídající studijní materiály.

- U základního výcviku osnovu teoretických znalostí dle Part-66,
- U typového výcviku rozpis typového kurzu dle Part-66.

Studijní materiály mohou být poskytovány v tištěné nebo elektronické podobě. V případě elektronické formy musí mít uchazeči po celou dobu kurzu zajištěn přístup prostřednictvím vhodného zařízení.

5.5 Přístup k dokumentaci

Uchazeči musí mít zajištěn přístup k technické dokumentaci odpovídající druhu poskytovaného výcviku. Dokumentace může být dostupná v tištěné nebo elektronické podobě a může být součástí společné knihovny pro organizace Part-147 / 145.

Technická knihovna obsahuje zejména:

- Aircraft Maintenance Manual (AMM), Structural Repair Manual (SRM), Illustrated Parts Catalogue (IPC), Wiring Diagram Manual (WDM), Service Bulletines (SB), Airworthiness Directives (AD), pracovní karty organizace a další relevantní dokumenty.

5.6 Doba uchovávání záznamů o výcviku

Organizace uchovává záznamy o výcviku, zkouškách a hodnocení žáků po neomezenou dobu. Záznamy mohou být vedeny v tištěné nebo elektronické formě.

V případě elektronického uchovávání musí být zajištěna:

- ochrana dat proti ztrátě, neoprávněnému přístupu a změnám,
- pravidelné zálohování,
- autentizace a sledovatelnost přístupů,
- čitelnost a dostupnost po celou dobu uchovávání.

Zvolený způsob uchovávání záznamů musí být popsán v MTOE.

ZÁMĚRNĚ VYNECHÁNO

6. SYSTÉM JAKOSTI A VÝCVIKOVÉ POSTUPY

6.1 Systém jakosti

Systém jakosti je nedílnou součástí každé MTO schválené podle Part-147. Zajišťuje, aby všechny výcvikové aktivity, zkoušky a hodnocení probíhaly v souladu s požadavky Part-147 / 66, interními postupy organizace a stanovenými standardy.

Organizace jmenuje manažera jakosti (QM), který odpovídá za zavedení, udržování a řízení systému jakosti. QM musí mít dostatečné znalosti požadavků Part-147 / 66, zkušenosti v oblasti řízení kvality a být nezávislý na každodenních výcvikových aktivitách, aby byla zajištěna objektivita dohledu nad systémem jakosti.

Systém jakosti podporuje odpovědnost vedení, vytváří kulturu kvality v organizaci a zajišťuje systematický přístup k monitorování a zlepšování všech činností souvisejících s výcvikem a hodnocením.

Cílem systému jakosti je zejména:

- zajistit trvalou shodu s požadavky Part-147 / 66,
- zaručit kvalitu výcviku a správnost hodnocení,
- minimalizovat rizika spojená s nesouladem,
- umožnit transparentní sledování, poskytování zpětné vazby a neustálé zlepšování.

6.2 Struktura a hlavní prvky systému jakosti

6.2.1 Plánování a provádění auditů

Organizace plánuje a provádí audity s cílem ověřit soulad všech činností s požadavky Part-147 / 66. Audit musí být systematické, plánované a prováděny v definovaných intervalech. Alespoň jednou ročně musí být uskutečněn komplexní audit, který může být rozdělen do dílčích částí pokrývajících všechny požadavky Part-147 / 66.

Audity provádějí kvalifikovaní auditoři, kteří jsou nezávislí na auditovaných činnostech. Kromě interních auditů může MTO využívat také externí audit, například ze strany ÚCL nebo jiných nezávislých subjektů. Součástí systému jakosti mohou být i neohlášené audit klíčových oblastí, jejichž cílem je ověřit skutečnou funkčnost systému řízení kvality.

6.2.2 Auditní tým a požadavky na auditory

Auditoři musí být odborně způsobilí, mít prokazatelné znalosti požadavků Part-147 / 66 a být nezávislí na auditovaných procesech. Kvalifikační požadavky jsou stanoveny v části 4.1.2.

6.2.3 Řízení auditních zjištění

Po každém auditu se vypracuje zpráva, která musí obsahovat:

- vymezení auditované oblasti a rozsahu,
- popis zjištěných neshod, nedostatků nebo rizik,
- doporučení k přijetí nápravných opatření,
- určení odpovědných osob a stanovení termínů pro nápravu.

6.2.4 Nápravná opatření a jejich sledování

Každá neshoda zjištěná během auditu musí být odstraněna prostřednictvím nápravného opatření, které zahrnuje:

- definování konkrétního opatření,
- určení odpovědné osoby,
- stanovení termínu dokončení,
- kontrolu plnění a vyhodnocení účinnosti přijatého opatření,
- vedení dokumentace o průběhu a výsledcích.

Systém jakosti musí zajišťovat transparentní sledování všech nápravných opatření až do jejich uzavření a ověření účinnosti.

6.2.5 Zpětná vazba a zlepšování procesů

MTO pravidelně shromažďuje a vyhodnocuje zpětnou vazbu od studentů, instruktorů, examinátorů, hodnotitelů a dalších zúčastněných osob. Současně analyzuje výsledky auditů, záznamy o neshodách a případné stížnosti.

Na základě těchto podkladů přijímá MTO opatření směřující k neustálému zlepšování procesů výcviku, zkoušení a hodnocení, s cílem zvyšovat jejich účinnost, kvalitu a soulad s požadavky Part-147 / 66.

6.3 Řízení kvality u subdodavatelů

Pokud MTO využívá subdodavatele pro zajištění výcvikových činností, musí mít zavedený proces řízení kvality, který zahrnuje:

- předběžné hodnocení způsobilosti subdodavatele před zahájením spolupráce,
- smluvní ujednání jednoznačně vymezující odpovědnosti a požadavky na kvalitu, včetně povinnosti podrobit se pravidelným auditům a monitoringu,
- obnovovací audit subdodavatele prováděný nejméně jednou za 12 měsíců k ověření trvalého souladu s požadavky Part-147 / 66,
- vyhodnocení auditní dokumentace subdodavatele a zajištění plánu sledování nápravných opatření k odstranění případných neshod.

6.4 Odpovědnosti v rámci systému jakosti

6.4.1 Odpovědný vedoucí (AM)

Odpovědný vedoucí nese konečnou odpovědnost za systém jakosti. Zajišťuje dostupnost potřebných zdrojů, schvaluje zásadní dokumenty a rozhodnutí týkající se systému jakosti a podporuje rozvoj kultury kvality v organizaci.

6.4.2 Manažer jakosti (QM)

Manažer jakosti řídí implementaci systému jakosti, plánuje, organizuje a provádí auditní procesy, vypracovává auditní zprávy, koordinuje přijetí a realizaci nápravných opatření a pravidelně informuje vedení o stavu a účinnosti systému jakosti.

6.5 Dokumentace systému jakosti

Systém jakosti je podporován dokumentací, která musí být aktuální, přehledná a dostupná. Tato dokumentace zahrnuje zejména:

- interní směrnice, postupy a pravidla týkající se výcviku, auditů a hodnocení,
- plán auditů, záznamy z auditů a zprávy o zjištěních,
- evidenci nápravných opatření a jejich vyhodnocení,
- protokoly a zápisy z jednání vedení o systému jakosti,
- záznamy o zpětné vazbě a přijatých opatřeních.

6.6 Auditní činnost MTO dle kapacity studentů

6.6.1 Organizace s kapacitou 50 a více studentů

Definice viz bod 4.5.1. Organizace s kapacitou 50 a více studentů musí mít zaveden efektivní systém jakosti zahrnující nezávislé interní audity. MTO proto zřizuje auditní skupinu, jejímž výhradním úkolem je provádění auditů systému jakosti.

Auditní skupina:

- plánuje a provádí interní audity,
- vypracovává zprávy o zjištěních a sleduje realizaci nápravných opatření,
- je organizačně podřízena manažerovi jakosti (QM), který odpovídá za plánování a řízení celého auditního programu.

Auditní skupina musí být nezávislá na provozních činnostech, které audituje, aby byla zajištěna objektivita, nestrannost a důvěryhodnost auditního procesu.

6.6.2 Organizace s kapacitou 50 a méně studentů

Definice viz bod 4.5.2. Organizace s kapacitou 50 a méně studentů může využít externí audit, provedený jinou organizací schválenou podle Part-147, nebo jinou kvalifikovanou osobou přijatelnou pro ÚCL.

Podmínky externího auditu:

- audit musí být proveden nejméně dvakrát ročně,
- alespoň jednou za 12 měsíců musí být proveden audit neohlášený.

Pokud organizace nevyužije externí audit, může provedení auditu zajistit pověřený pracovník, který není odpovědný za auditovanou oblast a jehož nezávislost a způsobilost byly akceptovány ÚCL.

Ve všech ostatních ohledech se uplatňují stejné zásady jako u organizací s kapacitou 50 a více studentů, zejména v oblasti vedení záznamů, sledování nápravných opatření a hodnocení účinnosti systému jakosti.

6.7 Nezávislost auditu

Nezávislý audit je klíčovým prvkem systému jakosti, jehož účelem je ověřit, zda výcvik, zkoušky a hodnocení probíhají v souladu s požadavky Part-147 / 66.

Audit musí být vždy proveden osobou, která není přímo odpovědná za auditovanou oblast nebo proces, aby byla zajištěna objektivita a důvěryhodnost zjištění. Smyslem auditu je poskytnout organizaci ucelený přehled o funkčnosti výcvikového systému a účinnosti řízení jakosti, nikoli nahrazovat odpovědnost instruktorů, examinátorů či hodnotitelů za kvalitu výuky a zkoušek.

MTO musí zajistit, aby výsledky auditů byly vyhodnocovány, aby byla přijímána odpovídající nápravná opatření a aby byl odpovědný vedoucí (AM) pravidelně informován o stavu souladu a účinnosti systému jakosti.

U organizací s kapacitou 50 a více studentů se očekává, že AM provede alespoň jednou ročně celkové zhodnocení systému jakosti, například formou výroční zprávy nebo osobního jednání s vedoucími pracovníky.

Poznámka:

Při výkonu dohledu ÚCL ověřuje, jakým způsobem je v MTO zajištěna nezávislost auditorů, včetně organizačního uspořádání, vymezení odpovědností a opatření předcházejících střetu zájmů.

6.7.1 Auditní systém a řízení zjištění v malé a velké MTO

Oblast	Organizace s kapacitou 50 a méně studentů	Organizace s kapacitou 50 a více studentů
Zajištění auditu	Audit lze zajistit externě (jinou Part-147 organizací nebo kompetentní osobou přijatelnou pro ÚCL).	Audit provádí interní auditní skupina; externí doplnění je možné.
Frekvence auditů	- pokud je audit zajištěn externě: min. 2x ročně, z toho 1x neohlášeně, - jinak musí být každá oblast pokryta nejméně 1x za 12 měsíců.	Všechny oblasti pokryty nejméně 1x za 12 měsíců dle interního plánu.
Nezávislost auditora	Audit provádí kompetentní osoba bez odpovědnosti za auditovanou oblast; možné je i externí zajištění.	Audit provádí nezávislá auditní skupina, bez odpovědnosti za auditované činnosti.
Řízení nápravy	Zajišťuje organizace interně.	Zajišťuje organizace interně.
Sledování zjištění	QM sleduje plnění, AM je pravidelně informován.	QM zajišťuje průběžný dohled. AM hodnotí efektivitu systému min. 1x ročně.
Odpovědnost za kvalitu	AM odpovídá za kvalitu celkově, každodenní dohled vykonává QM.	AM má konečnou odpovědnost, QM systém řídí a udržuje.

6.7.2 Zpráva z auditu ÚCL

Průběh auditu a auditované oblasti se zaznamenávají do standardizovaného formuláře EASA Form 22 – Schvalovací doporučující zpráva. Kontrolovaná osoba je při auditu ústně seznámena se zjištěnými nálezy a s určenými lhůtami k přijetí nápravných opatření.

Nálezy jsou následně ÚCL zpracovány do Protokolu o kontrole, který je vyhotoven v souladu se zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), a doručen kontrolované osobě prostřednictvím datové schránky.

6.7.3 Sloučený systém kvality

Pokud je schválená MTO současně držitelem jiného oprávnění podle nařízení Komise (EU) č. 1321/2014, které rovněž vyžaduje zavedení systému jakosti, může organizace uplatňovat sloučený systém. Tento systém musí být navržen tak, aby plně vyhovoval požadavkům všech částí nařízení, na jejichž základě byla oprávnění vydána, a aby byla zajištěna jednoznačná odpovědnost, sledovatelnost a nezávislost auditních procesů.

6.8 Výcvikové postupy a udržování standardu výcviku

MTO stanoví a udržuje výcvikové postupy zajišťující požadovanou úroveň výcviku a splnění všech příslušných požadavků Part-147 / 66. Tyto postupy jsou součástí MTOE a popisují způsob plánování, provádění, sledování a hodnocení výcviku, včetně používaných metod a nástrojů.

MTO zajišťuje, aby výcvik probíhal v souladu se schválenými osnovami a studijními materiály, aby byla pravidelně kontrolována kvalifikace a výkon výcvikového personálu a aby byla vyhodnocována zpětná vazba od účastníků výcviku.

Zavedení nových výcvikových metod, nebo nástrojů, musí být popsáno v MTOE a předem schváleno ÚCL. V rámci průběžného dozoru může ÚCL provést cílený audit zaměřený na ověření funkčnosti těchto změn.

6.9 Používané výukové metody a nástroje

MTO může využívat tradiční metody výuky (např. prezenční výklad v učebně) i moderní technologie, jako jsou e-learning, multimediální nástroje, nebo virtuální realita. Kombinace výukových metod a nástrojů musí odpovídat standardům uvedeným v AMC1 147.A.130 (a) a musí zaručovat dosažení všech stanovených výukových cílů. Simulace mohou být využívány jako podpůrný prostředek, nikoliv jako jediný nástroj pro výcvik, nebo hodnocení základních praktických dovedností, které vyžadují fyzické provedení úkonů údržby.

ZÁMĚRNĚ VYNECHÁNO

7. ZKOUŠKY

7.1 Zkušební otázky

Zkušební otázky pro teoretické zkoušky v rámci základního i typového výcviku jsou přísně důvěrné. Uchazečům nesmí být předem zpřístupněny a MTO musí zajistit jejich ochranu po celou dobu správy a používání. Instruktoři, examinátoři a všechny osoby podílející se na přípravě, správě nebo provedení zkoušek jsou povinny zachovávat mlčenlivost o obsahu otázek a zajistit jejich ochranu před neoprávněným přístupem, kopírováním nebo zneužitím.

7.1.1 Provedení zkoušek

Teoretické zkoušky se provádějí formou písemného testu, počítačového testu nebo jejich kombinací. Použitý způsob musí být jednoznačně popsán v MTOE. Způsob provedení zkoušky musí zajišťovat rovné podmínky pro všechny uchazeče a probíhat v kontrolovaném prostředí, které garantuje integritu, objektivitu a nestrannost zkoušky.

7.1.2 Otázky ve zkušebních testech

Otázky pro teoretické zkoušky jsou vybírány examinátory ze schválené databáze otázek. Výběr musí odpovídat požadavkům učebních osnov, zajistit přiměřenou úroveň obtížnosti, rovnoměrné pokrytí tematických oblastí a objektivní posouzení znalostí uchazečů. Examinátoři odpovídají za to, aby použité otázky byly aktuální, jednoznačné a v souladu s platnými předpisy.

Pokud jsou zkoušky prováděny prostřednictvím počítačového systému, tento systém musí:

- zajistit vyvážený a náhodný výběr otázek ze schválené databáze,
- garantovat rovnoměrné zastoupení jednotlivých tematických oblastí a úrovní obtížnosti,
- zabránit opakovanému výskytu identických sad otázek u různých uchazečů,
- minimalizovat možnost předvídání pořadí nebo obsahu zkouškových otázek.

Systém musí být nastaven tak, aby znemožnil opakovaný výběr identických nebo předvídatelných sad otázek, čímž se zajišťuje objektivita, spravedlnost a integrita hodnocení.

7.2 Nepovolený způsob zkoušky

Za nepovolený způsob zkoušky se považuje jakékoliv jednání, které narušuje integritu nebo spravedlivost zkoušky. Tento pojem zahrnuje jak jednání uchazečů, tak jednání examinátorů, nebo jiných osob účastnících se zkoušky.

MTO musí zajistit, aby každý případ podezření na nepovolené jednání byl zdokumentován, prošetřen a vyřešen v souladu s interními postupy. Zjištěné případy musí být posouzeny z hlediska jejich závažnosti a přijatá nápravná opatření musí být písemně zdokumentována, sledována a dohledatelná v rámci systému jakosti.

7.2.1 Nepovolené jednání uchazeče

Za nepovolené jednání uchazeče se považuje zejména:

- použití pomůcek, materiálů nebo zařízení, které nejsou výslovně povoleny,
- poskytování nebo získání informací o správných odpovědích od jiných osob,
- jakákoli forma podvádění nebo spolupráce s jiným uchazečem během zkoušky,
- neoprávněná manipulace se zkušebními materiály, jejich kopírování nebo šíření.

Uchazeč, u něhož bylo prokázáno nepovolené jednání, je okamžitě vyloučen ze zkoušky. V takovém případě:

- výsledek zkoušky, u které k nepovolenému jednání došlo, je neplatný (uchazeč obdrží hodnocení „NEUSPĚL“),
- uchazeč nesmí být připuštěn k žádné další zkoušce podle Part-66 po dobu 12 měsíců od data události, bez ohledu na místo nebo organizaci,
- úspěšně absolvované moduly z předchozího období zůstávají platné, pokud se neprokáže, že byly získány podvodným způsobem,
- MTO je povinna incident zaznamenat, provést interní prošetření a zdokumentovat zjištění a přijatá opatření,
- MTO musí o události informovat ÚCL nejpozději do 30 kalendářních dnů od jejího zjištění a předložit dokumentaci o průběhu a výsledku interního šetření.

7.2.2 Nepovolené jednání examinátora

Za nepovolené jednání examinátora se považuje zejména situace, kdy poskytuje uchazeči odpovědi nebo napovídá, vědomě umožní uchazeči pokračovat v nepovoleném jednání bez přiměřené reakce, manipuluje se zkušebními materiály, nebo neoprávněně mění výsledek zkoušky v rozporu s interními postupy. V takových případech:

- examinátorovi musí být odebráno pověření k provádění zkoušek,
- daná zkouška se prohlašuje za neplatnou,
- MTO je povinna informovat ÚCL nejpozději do 1 kalendářního měsíce a předložit všechny dostupné podklady pro prošetření případu.

7.2.3 Odebrané pověření examinátora

V případě odebrání pověření k provádění zkoušek rozhoduje ÚCL, zda a za jakých podmínek může být pověření opětovně uděleno. Při posuzování obnovení pověření ÚCL zohlední zejména:

- závažnost zjištěného porušení,
- výsledky prošetření případu,
- přijatá nápravná opatření ze strany MTO a prokázané odstranění příčin zjištěného pochybení.

7.3 Zásady tvorby kompozice, hodnocení, časový rámec

Otázky typu kompozice jsou součástí hodnocení teoretických znalostí podle Part-66. Od uchazeče se vyžaduje písemné zpracování odpovědi, které prokazují schopnost prakticky aplikovat teoretické znalosti a vyjadřovat se odborným a srozumitelným způsobem.

Každá otázka typu kompozice musí být připravena na základě osnovy teoretických znalostí uvedené v příloze I k Part-66. Uchazeči je poskytnut časový limit 20 minut na zpracování každé otázky.

Pro každou otázku se vytváří modelová odpověď, která zahrnuje hlavní doporučené řešení, případné alternativní odpovědi vztahující se k příbuzným oblastem a seznam klíčových bodů tvořících základ pro hodnocení.

Hodnocení kompozice se provádí na základě pokrytí klíčových bodů, odborné přesnosti a srozumitelnosti odpovědi. Gramatická úroveň písemného projevu se samostatně nehodnotí a nemá vliv na celkový výsledek zkoušky.

7.4 Rozdělení zkoušky základních znalostí

Pokud maximální povolený čas zkoušky z jednoho modulu přesahuje stanovené limity, může být zkouška rozdělena následovně:

- pokud přesahuje 90 minut, může být zkouška rozdělena na dvě části,
- pokud přesahuje 180 minut, může být zkouška rozdělena na tři části.

Rozdělení zkoušky je přípustné pouze v těchto případech. Postup a podmínky rozdělení musí být popsány v MTOE tak, aby byla zajištěna integrita, objektivita a spravedlnost zkoušky.

7.4.1 Požadavky na rozdělené zkoušky

MTO musí zajistit, že při rozdělení zkoušky jsou dodrženy následující požadavky:

- jednotlivé části zkoušky se vzájemně doplňují a v souhrnu pokrývají celý požadovaný rozsah modulu,
- každá část má přibližně shodný časový rozsah a odpovídající počet otázek,
- každá část je hodnocena samostatně, uchazeč musí v každé části dosáhnout alespoň 75 % správných odpovědí,
- počet otázek v každé části je násobkem čtyř,
- výsledky všech částí zkoušky jsou uvedeny na jednom osvědčení o uznání (Formulář 148 EASA), které je vydáno po úspěšném dokončení všech částí; osvědčení musí obsahovat data a výsledky jednotlivých částí, výsledky se nesmí zprůměrovat,
- všechny části zkoušky musí být složeny v téže MTO, v souladu se standardními pravidly pro provádění a opakování zkoušek.

7.5 Opakování zkoušek a evidence pokusů

MTO musí zajistit, že každý uchazeč může opakovat zkoušku z daného modulu nejvýše třikrát během období 12 po sobě jdoucích měsíců. O všech pokusech vede MTO úplné, aktuální a dohledatelné záznamy, které musí být kdykoli k dispozici pro kontrolu ÚCL.

V případě, že uchazeč během zkouškového cyklu změní výcvikovou organizaci, je nová (nástupnická) MTO povinna ověřit počet a výsledky všech předchozích pokusů, aby bylo zajištěno, že uchazeč nepřekročil stanovený limit tří pokusů v období 12 po sobě jdoucích měsíců, bez ohledu na to, kde byly tyto pokusy vykonány.

Za tímto účelem MTO:

- vyžádá od uchazeče písemné prohlášení, které obsahuje počet dosud vykonaných pokusů, jejich termíny místa konání a označení organizací nebo úřadů, kde byly pokusy vykonány,
- ověří správnost uvedených údajů, například prostřednictvím kontaktování předchozí MTO.

Pokud uchazeč vykonal všechny pokusy v rámci téže MTO, považuje se povinnost ověření za splněnou prostřednictvím interní evidence organizace. Tento postup se obdobně uplatní i pro uchazeče absolvující typové hodnocení podle Dodatku III k Part-66, část 5.

7.5.1 Archivace prohlášení ve studijní dokumentaci

MTO zajistí, aby uchazeč podepsal písemné prohlášení o počtu dosud vykonaných pokusů před vykonáním zkoušky. Tento dokument musí být zařazen do studijní dokumentace uchazeče a uchováván po celou dobu archivace záznamů o výcviku a zkouškách. Prohlášení musí být kdykoli dostupné pro kontrolu ÚCL.

7.6 Oznámení o konání teoretických zkoušek Part-66

MTO je povinna oznámit ÚCL záměr konání teoretických zkoušek Part-66:

- nejméně 7 kalendářních dnů (nebo 5 pracovních dnů) předem, pokud se zkouška uskuteční v sídle MTO nebo na místě uvedeném v MTOE,
- nejméně 10 pracovních dnů předem, pokud se zkouška koná na místě, které není uvedeno v osvědčení o oprávnění nebo v MTOE.

Oznámení se podává prostřednictvím formuláře CAA-F-143-5B na adresu podatelna@caa.gov.cz a musí obsahovat alespoň tyto údaje:

- název a číslo schválené MTO,
- druh zkoušky,
- seznam uchazečů,
- místo konání (adresa, místnost),
- datum a čas zahájení zkoušky (lze uvést v poznámce).

7.6.1 Seznam účastníků teoretických zkoušek a postup při jeho změně

Pokud seznam účastníků nebyl přiložen k oznámení záměru konat zkoušky Part-66, musí jej MTO doručit ÚCL nejpozději 24 hodin před zahájením zkoušky. Po uplynutí této lhůty nejsou změny seznamu účastníků přípustné a nemusí být ÚCL akceptovány.

Poznámka: Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech (např. náhlé onemocnění účastníka) může MTO požádat o dodatečné schválení změny seznamu. Žádost s uvedením důvodu musí být odeslána nejpozději v den zahájení zkoušky na adresu podatelna@caa.gov.cz, případně přímo příslušnému inspektorovi ÚCL na služební e-mail, a to prostřednictvím stejného formuláře.

7.7 Opětovný výcvik („Retraining“) po neúspěšné zkoušce

V souladu s Dodatkem III k Part-66 může schválená MTO poskytnout uchazeči, který neuspěl u zkoušky z jednoho nebo více modulů, opětovný výcvik, zaměřený výhradně na problematiku příslušného modulu.

Opětovný výcvik musí být:

- veden podle schváleného interního postupu organizace,
- dokumentován v rámci systému jakosti,
- doložen prezenční listinou a potvrzením o absolvování, které se zakládá do osobní složky uchazeče.

Absolvování tohoto opětovného výcviku opravňuje uchazeče k opakování zkoušky po 30 dnech od data neúspěšné zkoušky, namísto standardní lhůty 90 dnů, pokud je obsah kurzu přizpůsoben neúspěšným oblastem modulu a splňuje výše uvedené podmínky.

Poznámka: Možnost zkrácení lhůty na 30 dnů po absolvování opakovacího výcviku se vztahuje pouze na zkoušky podle Dodatku II k Part-66 (kategorie A, B1, B2, B3).

U kategorií L tato možnost stanovena není; proto zůstává zachována standardní lhůta 90 dnů pro opakování neúspěšné zkoušky.

7.8 Přípravné kurzy a konzultace před zkouškou

Pokud organizace poskytuje přípravné kurzy nebo konzultace, které nespádají do schváleného rámce Part-147, musí zajistit, aby tato činnost žádným způsobem neovlivnila integritu, objektivitu ani spravedlivost zkoušek podle bodu 147.A.135. Organizace je povinna postupovat tak, aby nedošlo k přímému ani nepřímému zpřístupnění, naznačování, procvičování nebo jakémukoliv jinému odhalení konkrétních otázek nebo částí chráněné databáze zkušebních otázek.

Tyto přípravné kurzy nebo konzultace:

- nejsou považovány za výcvik schválený podle Part-147,
- nepatří do rozsahu schválených osnov ani do systému přezkušování popsaného v MTOE,
- mohou být vedeny pouze jako tematické přípravné kurzy zaměřené na porozumění dané problematice, nikoliv jako příprava na konkrétní zkušební otázky, testové úlohy nebo scénáře, jejichž obsah by mohl ohrozit zachování nevěřejnosti zkušební databáze.

MTO musí být schopna prokázat, že zavedla a uplatňuje taková organizační a kontrolní opatření, která zajišťují, že:

- nedochází k narušení integrity, objektivitě ani důvěryhodnosti zkoušek,
- nedochází k přístupu ke konkrétním otázkám chráněné databáze,
- nedochází k vytváření specifického výukového obsahu, který je odvozen ze znění zkušebních otázek.

Úřad je oprávněn požádat MTO o prokázání, že uvedená opatření jsou účinná a že poskytování přípravných kurzů a konzultací neporušuje integritu zkouškového procesu a neohrožuje bezpečnost a nevěřejnost zkušební databáze.

Poznámka: Přípravné kurzy a konzultace před zkouškou nejsou považovány za „retraining“ podle Dodatku II k Part-66 (bod 7.7) a neopravňují ke zkrácení 90denní lhůty pro opakování zkoušky.

7.9 Osvědčení o uznání

Osvědčení o uznání se vydává na standardním formuláři 148 EASA. Každému uchazeči musí být přiděleno jedinečné identifikační číslo osvědčení. Vydané osvědčení musí obsahovat:

- jasné vymezení, které moduly uchazeč úspěšně absolvoval, nebo údaj, že se jedná o všechny požadované moduly pro získání určité (pod)kategorie AML podle Part-66,
- případně informaci, že osvědčení potvrzuje rozšíření z konkrétní (pod)kategorie na další (pod)kategorii AML Part-66.
- datum zahájení zkoušky a datum jejího ukončení a místo kde se zkoušky uskutečnily.

ZÁMĚRNĚ VYNECHÁNO

8. VÝKLAD ORGANIZACE PRO VÝCVIK ÚDRŽBY Part-147

8.1 Účel MTOE

Příručka organizace pro výcvik údržby (MTOE) je základním dokumentem, prostřednictvím kterého schválená Part-147 prokazuje soulad s požadavky nařízení Komise (EU) č. 1321/2014 a souvisejícími AMC a GM. MTOE vymezuje organizační strukturu, popisuje výcvikové a zkušební procesy a stanoví odpovědnosti klíčových osob organizace.

MTOE může být doplněna přidruženými dokumenty, zejména:

- podrobnými postupy (detailní popisy procesů),
- seznamy (instruktorů, examinátorů, hodnotitelů, kurzů, subdodavatelů apod.),
- přílohami a dalšími dokumenty (např. formuláře, vzory záznamů).

Tyto dokumenty tvoří jeden řízený systém a zároveň slouží jako referenční materiál při výkonu dohledu ze strany ÚCL.

MTOE musí obsahovat dostatek informací, aby ÚCL mohl ověřit, že organizace zavedla, udržuje a uplatňuje všechny požadované procesy. Odkazy na přidružené dokumenty musí být aktuální, řízení a evidované v souladu s postupy popsány v MTOE.

8.2 Výklad organizace pro výcvik údržby (MTOE)

Organizace schválená podle Part-147 je povinna vypracovat a udržovat Příručku organizace pro výcvik údržby (MTOE), která stanoví organizační strukturu, klíčové procesy a způsob zajištění souladu s Part-147 / 66.

Pro účely standardizace a usnadnění tvorby MTOE ÚCL doporučuje, aby příručka vycházela z doporučeného formátu uvedeného v příloze I k AMC k Part-147. Tento formát lze přiměřeně upravit podle velikost, rozsahu oprávnění a specifických potřeb organizace.

MTOE musí minimálně obsahovat:

1. prohlášení odpovědného vedoucího potvrzující soulad MTOE a související dokumentace s Part-147 / 66 a závazek organizace jejich trvalého dodržování,
2. jména, funkce a kontaktní údaje jmenovaných zástupců oprávněných jedna jménem organizace vůči ÚCL,
3. vymezení pravomocí a odpovědností těchto zástupců,
4. organizační schéma znázorňující vztahy odpovědnosti a podřízenosti,
5. seznam instruktorů a examinátorů a hodnotitelů praktických dovedností,
6. obecný popis výcvikových a zkušebních prostor, včetně adres uvedených v osvědčení o schválení a případně dalších míst uvedených v MTOE,
7. seznam výcvikových kurzů poskytovaných organizací v rámci oprávnění Part-147,
8. postup pro aktualizaci MTOE a zpracování změn,
9. popis pro aktualizaci MTOE a zpracování změn,
10. popis systému jakosti dle bodu 147.A.130,
11. postup řízení výcviku, zkoušení a hodnocení mimo schválené prostory (pokud je relevantní),
12. seznam míst, kde probíhá výcvik, zkoušení nebo hodnocení praktických dovedností,
13. seznam smluvně vázaných subdodavatelských organizací v souladu s Part-147.

8.3 Obsah a struktura MTOE

Číslo kapitoly	Název kapitoly MTOE	Obsah kapitoly
0	Úvod	
0.1	Titulní strana	Název organizace, číslo schválení, číslo a datum verze / revize, podpis AM.
0.2	Obsah	Strukturovaný obsah MTOE.
0.3	Seznam změn	Přehled revizí a jejich stručný popis.
0.4	Seznam platných stran	Seznam všech platných stran s číslem a datem revize.
0.5	Rozdělovník	Seznam držitelů MTOE v organizaci.

0.6	Zkratky	Použité zkratky a jejich výklad.
Část 1 ŘÍZENÍ		
1.1	Závazek odpovědného vedoucího MTO (AM)	Popište prohlášení odpovědného vedoucího potvrzující, že MTOE a přidružená dokumentace odpovídají požadavkům Part-147/ 66 a že organizace zajistí jejich trvalé dodržování.
1.2	Personál vedení (147.A.105)	Uveďte řízený seznam vedoucích osob MTO včetně jejich funkcí, kontaktů a pověřených zástupců. Musí být jasně identifikován: • AM – jméno, funkce, kontakt; zástupce • QM – jméno, kontakt; zástupce • TM – jméno, kontakt; zástupce • EM – jméno, kontakt; zástupce • Další osoby dle potřeby – jméno, kontakt; zástupce Všechny uvedené osoby s výjimkou AM podléhají schválení ÚCL prostřednictvím formuláře 4 EASA. Změny ve vedení se neprodleně oznamují ÚCL.
1.3	Povinnosti a odpovědnosti personálu vedení, instruktorů, examinátorů a hodnotitelů praktických dovedností (147.A.105)	Popište pravomoci a odpovědnosti jednotlivých funkcí v rámci MTO, a to zejména: • AM (147.A.105(a)) – hlavní odpovědnosti a rozhodovací pravomoci • QM (AMC1 147.A.105) – systém jakosti, plánování a provádění auditů, řízení neshod • TM (147.A.105 (b)) – plánování, řízení a kontrola • EM (AMC1 147.A.105 – organizace a řízení zkoušek • Instruktoři / examinátoři / hodnotitelé (147.A.105 (c)) – odpovědnosti v oblasti výuky, zkoušení a hodnocení • Ostatní role – dle potřeby a rozsahu oprávnění.
1.4	Organizační schéma personálu vedení	Přiložte grafické znázornění organizační struktury, které jasně vymezuje vztahy odpovědnosti a podřízenosti v MTO. Schéma musí odpovídat obsahu kapitoly 1.3 a aktuálnímu stavu organizace.
1.5	Seznam instruktorů, examinátorů a hodnotitelů (147.A.105 (g))	Uveďte řízený seznam všech kvalifikovaných osob zapojených do výuky, zkoušení a hodnocení. Tento seznam může být veden jako samostatný kontrolovaný dokument s odkazem v MTOE.
1.6	Seznam schválených adres (147.A.100)	Popište seznam všech schválených adres výcvikových a zkušebních míst uvedených v osvědčení o schválení, případně i dalších míst uvedených v MTOE.
1.7	Seznam subdodavatelů dle (147.A.145 (d))	Uveďte seznam všech externích organizací, v jejichž prostorech může MTO provádět výcvik, zkoušení nebo hodnocení.
1.8	Všeobecný popis provozních prostor dle odstavce 1.6 adresy (147.A.100)	Popište obecný charakter a dispoziční uspořádání výcvikových a zkušebních prostor, včetně knihovny. Uveďte, jaké dokumenty jsou v knihovně k dispozici a jak je zajištěn přístup k předpisům, příkladům příruček údržby, SB, AD, a dalším potřebným dokumentům. Pro ilustraci je možné doplnit fotografie.
1.9	Seznam kurzů a typových zkoušek schválených příslušným úřadem	Uveďte přehled všech kurzů a zkoušek schválených ÚCL, které organizace poskytuje. Doporučuje se využít tabulkový formát, který obsahuje minimálně: kategorie schválení, typ a

		model letadla, rozsah dle AML, formu kurzu (základní, typový, rozdílový), revizi osnovy a datum účinnosti.
1.10	Postupy pro oznamování změn v organizaci (147.A.150)	Popište proces oznamování změn týkajících se organizační struktury, personálu nebo prostor, včetně odpovědností a požadovaných kroků. Uveďte křížový odkaz na detailní postup, pokud existuje.
1.11	Postupy pro změny ve výkladu organizace a souvisejících příručkách	Popište proces řízení změn MTOE a souvisejících dokumentů, včetně stanovení odpovědností, procesu schvalování, distribuce a evidence změn. Pokud je relevantní, uveďte odkaz na příslušný podrobnější postup.
ČÁST 2 POSTUPY PRO VÝCVIK A ZKOUŠKY		
2.1	Organizace kurzů (147.A.200, 147.A.300)	Popište proces plánování, návrhu a interního schvalování kurzů, včetně přiřazení instruktorů a výcvikových prostředků, rozvržení výuky (časový plán, přestávky, maximální denní doba) a vazby na schválené osnovy a rozsahy. Případně uveďte křížový odkaz na související detailní postup.
2.2	Příprava materiálů pro kurzy (147.A.120)	Popište proces zajištění aktuálnosti a schvalování výukových materiálů, včetně jejich distribuce. Případně uveďte křížový odkaz na související detailní postup.
2.3	Příprava učeben a vybavení (147.A.115)	Popište standard přípravy učeben a pomůcek pro teoretickou výuku, aby bylo zajištěno odpovídající prostředí a vybavení. Případně uveďte křížový odkaz na související detailní postup.
2.4	Příprava dílen / zařízení pro údržbu a vybavení (147.A.115)	Popište požadavky na přípravu dílen a výcvikových zařízení pro praktický výcvik (dostupnost náradí a vybavení, bezpečnost práce, kalibrace / údržba nástrojů aj.) Případně uveďte křížový odkaz na související detailní postup.
2.5	Provádění teoretické výuky a praktického výcviku (během základního výcviku a typového výcviku / zácviku), (147.A.200, 147.A.300)	Popište průběh teoretické výuky a praktického výcviku během základního a typového výcviku, včetně použitých metod a forem výuky. Případně uveďte odkaz na související detailní postup.
2.6	Záznamy o provedeném výcviku (147.A.125)	Popište proces vedení a evidence záznamů o absolvovaném výcviku. Případně uveďte křížový odkaz na související detailní postup.
2.7	Uchovávání záznamů o výcviku (147.A.125)	Popište způsob a místo uchovávání záznamů o výcviku, včetně pravidel pro zálohování elektronických dat. Uveďte křížový odkaz na související detailní postup.
2.8	Výcvik v místech neuvedených v odstavci 1.6 (147.A.135 (c))	Popište postup organizace a zajištění výcviku mimo schválené adresy, včetně způsobu schvalování a dohledových opatření. Případně uveďte křížový odkaz na související detailní postup.
2.9	Organizace zkoušek (147.A.135)	Popište proces plánování a organizace zkoušek, včetně odpovědností a struktury řízení. Případně uveďte křížový odkaz na související detailní postup.
2.10	Zabezpečení a příprava zkušebních materiálů (147.A.135 (a))	Popište proces přípravy, zabezpečení, uchovávání a přepravy zkušebních podkladů. Uveďte pravidla pro omezený přístup k testovým otázkám a specifika pro zkoušky konané mimo hlavní výcvikové prostory.
2.11	Příprava místností pro zkoušky (147.A.135, 147.A.205, 147.A.305)	Popište standardy přípravy zkušební místnosti, včetně opatření k ochraně podkladů. Pro jednotnou aplikaci lze využít kontrolní seznam

		požadavků.
2.12	Provádění zkoušek (základních znalostí, zkoušek typového výcviku, zácviku a typových zkoušek) (147.A.135, 147.A.205, 147.A.305)	Popište proces provádění zkoušek (základní znalosti, typový výcvik, zácvik, typové zkoušky), včetně organizace uchazečů, kontrolní opatření a postupů po ukončení zkoušky. Uveďte požadovanou hranici úspěšnosti 75 % dle Part-66 (Dodatky II, III, VIII).
2.13	Provádění hodnocení praktických dovedností (základního výcviku a typového výcviku) (147.A.210, 147.A.305)	Popište metodiku hodnocení základních praktických dovedností a hodnocení v typovém výcviku. Zohledněte bezpečnost práce a případné požadavky třetích stran (např. AMO).
2.14	Hodnocení a zaznamenání zkoušek (147.A.135, 147.A.205, 147.A.305)	Popište postup hodnocení testů a záznamů výsledků. Každý test se hodnotí podle předepsaných kritérií, hranice úspěšnosti je 75 % dle Part-66. Případně uveďte odkaz na křížový odkaz na související detailní postup.
2.15	Uchovávání záznamů o zkouškách (147.A.125)	Popište způsob archivace záznamů o zkouškách, včetně kopií testů, identifikace studentů a výsledků. Uveďte pravidla pro neomezenou dobu uchovávání v tištěné nebo elektronické podobě.
2.16	Zkoušky v místech neuvedených v odstavci 1.6 (147.A.145 (a))	Popište proces zajištění zkoušek konaných mimo schválené adresy. Místa musí splňovat požadavky na přípravu podkladů, místností, provedení a hodnocení zkoušek i uchovávání výsledků. Uveďte křížový odkaz na související detailní postup.
2.17	Příprava / kontrola / vydání osvědčení o absolvování kurzu základního výcviku (147.A.145)	Popište proces přípravy, kontroly a vydávání certifikátů po ukončení kurzu, včetně vymezení odpovědných osob. Případně uveďte křížový odkaz na související detailní postup.
2.18	Kontrola subdodavatelů (AMC 147.A.130 (b))	Popište kontrolní mechanismy uplatňované na subdodavatele, včetně předběžného auditu shody s Part-147, obnovovacích auditů prováděných alespoň jednou za 12 měsíců a sledování nápravných opatření. Uveďte způsob vedení záznamů a případně odkaz na související detailní postup.
ČÁST 3 POSTUPY SYSTÉMU ŘÍZENÍ KVALITY		
3.1	Audit výcviku (147.A.130 (b))	Popište proces interních auditů, jejichž cílem je ověřit, že všechny požadavky Part-147 jsou pokryty nejméně jednou za 12 měsíců. Součástí je plán auditů, který může být členěn podle oblastí (např. výcvik, zkoušky, administrativa), a časový harmonogram provádění. Uveďte způsob provádění auditů, hlášení zjištění a řízení nápravných opatření. Je možné odkázat na příručku jakosti, musí však být zajištěna jasná vazba na konkrétní požadavky Part-147.
3.2	Audit zkoušek (147.A.135)	Popište proces auditu zkoušek, který zajistí každoroční ověření všech činností souvisejících s tvorbou zkušebních otázek, jejich zabezpečením a provedením zkoušek. Tento audit může být součástí průběžného auditního plánu, musí však jasně pokrývat celý rozsah procesu zkoušek. Případně uveďte křížový odkaz na související detailní postup.
3.3	Analýza výsledků zkoušek (147.A.135, 147.A.210)	Popište provádění analýzy výsledků zkoušek, která se provádí s cílem ověřit, zda zkouška odpovídá standardům stanoveným v Part-66. Uveďte osoby odpovědné za tuto činnost, způsob vyhodnocení a další zpracování výsledků analýzy. Případně uveďte křížový odkaz na

		související detailní postup.
3.4	Audit a analýza nápravných opatření (147.A.130 (b))	Popište proces provádění interních auditů, řízení zjištěných neshod a analýzy účinnosti přijatých nápravných opatření. Součástí musí být také postup přezkumu a úprav databáze zkušebních otázek s cílem zajistit trvalou shodu se standardy Part-66, včetně zásad pro odstranění nebo opravu otázek; odkaz na detailní postup.
3.5	Výroční přehled odpovědného vedoucího (147.A.130)	Popište proces tvorby výročního přehledu AM (souhrnné hodnocení MTO: výsledky systému jakosti, zdroje / financování, personál, výsledky a podpora studentů, zkoušky a hodnocení); zápis z jednání; odkaz na detailní postup.
3.6	Kvalifikace instruktorů (147.A.105)	Popište proces zaškolení a kvalifikace instruktorů včetně vstupních a průběžných požadavků, které musí být splněny, aby byla zajištěna odborná a i pedagogická způsobilost. Uveďte způsob ověřování kvalifikace. Případně uveďte křížový odkaz na související detailní postup.
3.7	Kvalifikace examinátorů a hodnotitelů (147.A.105, 147.A.110)	Popište požadavky na vstupní a průběžnou kvalifikaci examinátorů a hodnotitelů (kompetence, zkušenosti, školení, udržování způsobilosti) a způsob jejich ověřování. Případně uveďte křížový odkaz na související detailní postup.
3.8	Záznamy o kvalifikaci instruktorů, zkoušejících a hodnotitelů	Popište proces vedení a údržby záznamů o kvalifikaci instruktorů, zkoušejících a hodnotitelů. Záznamy musí být pravidelně aktualizované, řízené a dostupné a dostupné pro dohled ÚCL. Případně uveďte křížový odkaz na související detailní postup.
ČÁST 4 PŘÍLOHY		
4.1	Vzory používaných dokumentů a formulářů	Všechny používané formuláře.
4.2	Výcvikové osnovy každého kurzu	Schválené osnovy všech kurzů.
4.3	Rejstřík křížových odkazů (je-li použitelné)	Tabulka vazeb mezi MTOE a dalšími postupy.

8.3.1 Závazek odpovědného vedoucího

Závazek odpovědného vedoucího musí mít písemnou formu a potvrzovat, že příručka MTOE a všechny na ni navázané postupy jsou jím schváleny a budou plně dodržovány při poskytování výcviku, provádění zkoušek a hodnocení. Prohlášení musí výslovně uvádět, že schválené postupy nepřevažují nad požadavky platných předpisů a že MTO zajistí trvalý soulad s Part-147 / 66. Odpovědný vedoucí přebírá plnou odpovědnost za zajištění potřebných zdrojů a za výkon povinností vymezených v MTOE.

Prohlášení musí být datováno a podepsáno odpovědným vedoucím s uvedením funkce. Pokud odpovědný vedoucí není statutárním zástupcem nejvyšší úrovně v organizaci, dokument současně podepisuje statutární zástupce nebo je doložena platná delegace pravomocí. U velkých organizací se vyžaduje doložení delegace pravomocí (např. dopisem generálního ředitele, nebo rozhodnutím představenstva).

Při každé změně odpovědného vedoucího musí být nové jmenování potvrzeno podpisem a akceptováno ÚCL, a to nejpozději při nejbližší revizi MTOE.

8.3.2 Kapitola 0 MTOE

Ačkoli Part-147 ani příslušné AMC & GM výslovně nestanovují povinnost zařadit kapitolu 0 do MTOE, ÚCL doporučuje její zahrnutí. Kapitola 0 slouží k uvedení základních informací k MTO, stručnému popisu její činnosti a k vymezení platnosti MTOE.

8.4 Schválení MTOE

MTOE je základním dokumentem schválené organizace Part-147. Všechny jeho zásadní změny podléhají schválení ÚCL. Schválením ÚCL potvrzuje, že upravený dokument splňuje požadavky

Part-147 / 66 a že jsou zachovány principy integrity a funkčnosti výcvikového systému. Dokud není schválení uděleno, nesmí MTO navržené změny uplatňovat v praxi.

8.4.1 Postup schvalování významných změn MTOE

MTO předkládá návrh změn prostřednictvím AM nebo QM do datové schránky ÚCL. Změny musí být v dokumentu zřetelně vyznačeny (např. svislou čarou na okraji, nebo jiným jednoznačným způsobem). Předložený dokument musí být kompletní, včetně všech příloh, a zpracovaný ve formátu PDF. Pokud MTOE obsahuje odkazy na další interní dokumenty, musí být k návrhu přiložena jejich aktuální znění, aby ÚCL mohl ověřit jejich návaznost na navrhované změny.

8.4.2 Postup posouzení ÚCL

Pokud ÚCL se změnami souhlasí, zašle MTO písemné stanovisko o schválení změn a vyzve k předložení konsolidované verze MTOE. Finální dokument musí být předložen prostřednictvím datové schránky ve formátu PDF, opatřen podpisy vedení MTO, a doplněn o:

- číslo a datum souhlasného stanoviska ÚCL,
- datum účinnosti změny.

V případě, že má ÚCL k návrhu připomínky, sdělí je písemně; MTO je zapracuje a předloží přepracovanou verzi dokumentu k opětovnému posouzení.

8.5 Nepřímé schválení MTOE

Systém nepřímého schvalování představuje mechanismus umožňující MTO provádět a schvalovat méně významné změny MTOE v rámci vlastního systému jakosti bez nutnosti přímého schválení ÚCL. Tím se zajišťuje pružnější správa dokumentace a rychlejší aktualizace MTOE, aniž by byla ohrožena shoda s požadavky Part-147 / 66. Za méně významné změny se považují například úpravy administrativního charakteru, aktualizace kontaktních údajů, názvů nebo odkazů na interní dokumenty, upřesnění textu bez dopadu na obsah či výklad a změny, které nemají vliv na schválený rozsah činností, ani na systém jakosti.

8.5.1 Zásady systému nepřímého schvalování

ÚCL může schválit systém nepřímého schvalování, pokud MTO prokáže, že:

- v rámci systému jakosti disponuje postupem, který zaručuje, že každá změna je posouzena z hlediska jejího významu a vlivu na hlavní prvky schválení,
- změny jsou řádně evidovány, kontrolovány, přezkoumány a dokumentovány,
- systém zajišťuje zachování integrity, transparentnosti a souladu s požadavky Part-147 / 66.

Tento postup musí být popsán v MTOE a předem schválen ÚCL.

8.5.2 Postup uplatnění nepřímého schvalování

V rámci schváleného systému MTO postupuje následovně:

- méně významné změny MTOE schvaluje sama v rámci svého systému jakosti,
- každá změna je zaevidována a označena číslem revize,
- aktualizovaná verze MTOE je zaslána ÚCL formou notifikace, a to elektronicky ve formátu PDF prostřednictvím datové schránky, doplněná o stručný popis provedených změn a průvodní dopis,
- ÚCL přezkoumává oznámené změny v rámci svého dohledu a může kdykoliv ověřit správnost uplatňování systému nepřímého schvalování,
- v odůvodněných případech si ÚCL vyhrazuje právo považovat danou změnu za změnu vyžadující přímé schválení.

8.6 Výroční přehled odpovědného vedoucího

Organizace vypracovává výroční přehled odpovědného vedoucího (AM), který slouží jako strategické zhodnocení činnosti MTO za uplynulé období. Dokument shrnuje výkonnost MTO, výsledky systému jakosti a přijatá nebo plánovaná zlepšující opatření.

Obsah přehledu není pevně stanoven, nicméně ÚCL doporučuje, aby zahrnoval alespoň tyto oblasti:

- úvod - účel zprávy a období, na které se vztahuje,
- hlavní aktivity MTO - přehled uskutečněných kurzů, zkoušek a hodnotících činností,

- personální oblast - změny v obsazení klíčových funkcí, kvalifikace a školení personálu, posouzení dostatečnosti personálního zajištění,
- systém jakosti - souhrn výsledků interních auditů, zjištěné neshody, přijatá nápravná opatření, jejich účinnost a přehled zjištění z auditu ÚCL nebo jiných subjektů,
- zpětná vazba a stížnosti - vyhodnocení podnětů od studentů, zaměstnanců a dalších stran a popis přijatých opatření,
- soulad s Part-147 / 66 - samohodnocení plnění požadavků a ověření funkčnosti systému jakosti,
- efektivita výcviku - analýza výsledků zkoušek, úspěšnosti studentů a identifikace oblastí pro zlepšení,
- závěr - celkové hodnocení výkonnosti MTO, potvrzení souladu s Part-147 / 66, datum a podpis AM.

Zpracovaný výroční přehled se archivuje se v rámci systému jakosti a musí být na vyžádání předložen ÚCL.

9. PRÁVA MTO Part-147

9.1 Práva organizace

Organizace schválená podle Part-147 může provádět následující činnosti, pokud jsou výslovně uvedeny a schváleny v MTOE:

1. Poskytovat kurzy základního výcviku podle osnov Part-66 nebo jejich část.
2. Poskytovat typový výcvik / zácvik na letadlo v souladu s Part-66.
3. Provádět zkoušky uchazečů, kteří absolvovali kurz základního nebo typového výcviku v této organizaci.
4. Provádět zkoušky uchazečů, kteří neabsolvovali typový výcvik, pokud jsou splněny požadavky Part-66.
5. Provádět zkoušky uchazečů, kteří v této organizaci neabsolvovali základní výcvik, za předpokladu, že:
 - a) Zkouška se koná na místě uvedeném v osvědčení o schválení, nebo
 - b) Otázky ke zkoušce vybírá příslušný úřad.
6. Vydávat osvědčení o úspěšném absolvování kurzu základního nebo typového výcviku a příslušných zkoušek.
7. Provádět výcvik, zkoušky a hodnocení praktických dovedností pouze:
 - a) v místech uvedených v osvědčení o schválení, nebo
 - b) v dalších místech uvedených v MTOE, nebo
 - c) na jiných místech, pokud:
 - i. bylo provedeno posouzení těchto míst v souladu s postupem uvedeným v MTOE, a
 - ii. teoretická zkouška je provedena výhradně s využitím ECQB, nebo není-li ECQB k dispozici – otázky vybírá ÚCL.

9.2 Subdodavatelské smlouvy

Využití subdodavatelských smluv slouží k zajištění výukových činností v případech, kdy MTO nemá k dispozici vlastní kapacity. MTO je oprávněna uzavírat subdodavatelské smlouvy:

- pro teoretickou výuku základního výcviku v modulech 1-6, 8 a 10 dle Part-66,
- pro typový výcvik a zkoušky v oblasti pohonné jednotky a systémů avioniky.

Tyto činnosti mohou být svěřeny i organizaci, která není držitelem oprávnění podle Part-147, pokud jsou prováděny v plném rozsahu pod dohledem a kontrolou systému jakosti MTO. MTO nese plnou odpovědnost za to, že subdodavatelsky zajištěné činnosti splňují všechny požadavky Part-147 / 66 a že je zachována jejich integrita a úroveň výcviku.

Subdodávka nesmí být využívána k činnostem přesahující rozsah schváleného oprávnění MTO.

9.2.1 Uplatnění subdodavatelských smluv

Výcvik nebo zkoušky prováděné prostřednictvím subdodavatele se považují za součást činnosti schválené MTO a po dobu jejich realizace musí být subdodavatel plně integrován do systému jakosti MTO. MTO odpovídá za ověření, že prostory, personál, výcvikové prostředky a postupy subdodavatele odpovídají požadavkům Part-147 a že jsou zavedeny účinné mechanismy dohledu, průběžného monitorování a vyhodnocování shody s předepsanými standardy.

9.2.2 Prostory a personál

MTO nemusí vlastnit ani trvale využívat všechny výcvikové prostory, nebo disponovat veškerým potřebným personálem; může je však zajistit prostřednictvím subdodavatelské smlouvy. V takovém případě musí být všechny tyto prostředky a osoby pod dohledem systému jakosti MTO. MTO musí být schopna prokázat, že subdodavatel splňuje všechny příslušné požadavky, zejména v oblastech:

- výcvikových prostor a vybavení podle 147.A.100 a 147.A.115,
- kvalifikace a způsobilosti personálu,
- výukových materiálů,
- bezpečnosti a ochrany informací.

Poznámka:

Pouhé využití výcvikových prostor třetí strany bez její účasti na výuce nebo zkouškách se nepovažuje za subdodavatelskou činnost ve smyslu 147.A.145 (d).

V takovém případě jde o pronájem prostor, přičemž MTO i nadále odpovídá za to, že tyto prostory a vybavení splňují požadavky 147.A.100 a 147.A.115 a jsou zahrnuty do systému jakosti, včetně pravidelného interního dohledu MTO.

Smlouva o pronájmu musí obsahovat ustanovení o právu ÚCL vstoupit do těchto prostor bez předchozího oznámení.

9.2.3 Náležitosti subdodavatelské smlouvy

Subdodavatelské činnosti musí být upraveny písemnou smlouvou mezi MTO a subdodavatelem. Smlouva musí jednoznačně vymezovat:

- rozsah svěřených činností, odpovědnosti obou stran a pravidla pro dohled ze strany MTO,
- povinnost subdodavatele postupovat v souladu s interními postupy a systémem jakosti MTO,
- právo zástupců MTO a ÚCL na vstup do prostor subdodavatele a přístup k relevantní dokumentaci,
- povinnosti subdodavatele neprodleně informovat MTO o jakékoli změně, která může ovlivnit soulad s požadavky Part-147 nebo kvalitu výcviku,
- závazek poskytovat potřebnou součinnost při interních auditech nebo kontrolách,
- ustanovení o uchovávání dokumentace související s výcvikem a zkouškami po dobu stanovenou v MTOE,
- dobu platnosti smlouvy, podmínky jejího prodloužení a způsob jejího ukončení,
- opatření k zajištění ochrany informací, materiálů a záznamů MTO.

9.2.4 Audit subdodavatele

Před zahájením spolupráce musí MTO provést vstupní audit subdodavatele, zaměřený na ověření shody s požadavky Part-147 / 66 a schopnost poskytovat výcvik nebo zkoušky v požadovaném standardu.

V souladu se svým systémem jakosti je MTO dále povinna provádět pravidelné audity subdodavatele nejméně jednou za 12 měsíců a zajišťovat průběžný dohled nad realizovanými činnostmi.

Zjištěné neshody musí být vyřešeny v rámci systému jakosti MTO, včetně sledování přijatých nápravných opatření a ověření jejich účinnosti.

9.2.5 Rozdělení modulů Part-66 při využití subdodavatele

Moduly Part-66 1 - 6 a 8 - 10 nejsou přímo zaměřeny na praktický výcvik údržby letadel, z toho důvodu mohou být vyučovány i organizacemi mimo oblast údržby.

Naopak moduly Part-66 7, 11 - 17 jsou přímo spojeny s údržbou letadel a zahrnují praktickou část výcviku, která vyžaduje prostředí odpovídající MTO Part-147. Omezení rozsahu subdodavatelského zajištění pro zaručuje, že oprávnění MTO budou udělována pouze organizacím schopným poskytovat výcvik přímo související s údržbou letadel.

9.2.6 Subdodávka při typovém výcviku

Subdodavatelská smlouva pro typový výcvik musí jasně vymezit:

- rozhraní mezi jednotlivými oblastmi výcviku (např. drak, pohonná jednotka, avionika),
- odpovědnost MTO a subdodavatele za jednotlivé části výcviku,
- způsob koordinace a zajištění jednotného standardu výuky a zkoušek.

Tento přístup zohledňuje, že část výcvik, může být zajištěna specializovanými organizacemi, zejména výrobci, nebo držiteli typového osvědčení, kteří disponují odpovídajícími znalostmi, vybavením a přístupem k technické dokumentaci výrobce.

9.3 Zkoušky

Organizace schválená podle Part-147 může provádět zkoušky pouze tehdy, je-li zároveň oprávněna poskytovat odpovídající výcvik. Výjimku tvoří typového hodnocení podle Dodatku III k Part-66 část 5, u něhož absolvování kompletního typového výcviku není požadováno.

9.3.1 Typové hodnocení

Typové hodnocení představuje způsob ověření odborné způsobilosti uchazeče vztahující se ke konkrétnímu typu letadla skupiny 2 nebo 3.

Používá se v případech, kdy žadatel neabsolvuje úplný typový výcvik podle Part-147 / 66, ale prokáže svou způsobilost prostřednictvím samostatného hodnocení jako alternativní cesty k získání typové kvalifikace.

Typové hodnocení může provádět pouze schválená organizace Part-147 nebo příslušný úřad. Skládá se ze dvou částí:

- hodnocení praktických dovedností,
- ústní zkoušky.

Poznámka: Tento postup nelze uplatnit pro letadla skupiny 1, u nichž je vyžadován standardní typový výcvik zahrnující teoretickou i praktickou část.

9.3.2 Požadavky na průběh typového hodnocení

MTO musí při realizaci typového hodnocení dodržet následující zásady:

- a) Praktická část – hodnocení praktických dovedností musí prokázat, že uchazeč je způsobilý samostatně a bezpečně vykonávat úkoly údržby vztahující se ke konkrétnímu typu letadla, v souladu s příslušnou údržbovou dokumentací a stanovenými postupy.
- b) Ústní část – ústní zkouška musí ověřit hloubku porozumění uchazeče a jeho schopnost správně vysvětlit a aplikovat zásady, postupy a principy údržby daného typu letadla v rozsahu odpovídajícím úrovni stanovené v bodě 3.1 (e) Dodatku III k Part-6.

Určený examinátor musí ověřit, že uchazeč:

- prokazuje dostatečné porozumění konstrukci, systémům a provozním principům daného typu letadla,
- je schopen samostatně a bezpečně vykonávat činnosti údržby, prohlídek a běžných údržbových úkonů v souladu s příručkami údržby a ostatními schválenými pokyny,
- správně používá příslušnou technickou dokumentaci, zvláštní nářadí a zkušební vybavení požadované pro daný typ letadla,
- je schopen provádět sejmutí, instalaci a výměnu letadlových celků a modulů specifických pro daný typ letadla, včetně provedení souvisejících kontrolních a funkčních úkonů.

9.3.3 Podmínky pro typové hodnocení

Při provádění typového hodnocení musí být ze strany schválené organizace pro výcvik (MTO) zajištěno splnění následujících podmínek:

- Opakování zkoušky – uchazeč může zkoušku opakovat nejvýše třikrát během 12 po sobě jdoucích měsíců. Mezi prvním a druhým pokusem musí uplynout nejméně 30 dnů, mezi druhým a třetím pokusem 60 dnů.
- Prohlášení uchazeče - před zahájením zkoušky uchazeč písemně potvrdí počet a termíny všech pokusů v uplynulých 12 měsících, včetně uvedení organizací nebo úřadů, u nichž byly pokusy vykonány. MTO je povinna správnost těchto údajů ověřit.
- Platnost výsledků - typové hodnocení i požadovaná praxe musí být dokončeny nejpozději do tří let před podáním žádosti o zápis příslušné typové kvalifikace do průkazu způsobilosti k údržbě letadel (AML) podle Part-66.
- Nezávislost examinátora – hodnocení musí být provedeno za účasti alespoň jednoho examinátora, který se nepodílel na výcviku uchazeče.
- Závěrečná zpráva – určený examinátor vypracuje a vlastnoručně podepíše závěrečnou zprávu o provedení hodnocení, která obsahuje slovní zdůvodnění výsledku („úspěš“ / „neúspěš“) a je uchována jako součást záznamové dokumentace MTO.

9.4 Místa výkonu výcviku a zkoušek

9.4.1 Určená místa

Teoretický výcvik, zkoušky z teoretických znalostí, praktický výcvik a hodnocení praktických dovedností se provádějí v prostorách:

- uvedených v osvědčení o oprávnění MTO, nebo
- výslovně uvedených v MTOE.

Tyto prostory musí trvale splňovat požadavky provozní prostory a vybavení stanovené v Part-147 a podléhají pravidelné kontrole v rámci systému jakosti MTO.

9.4.2 Jiná místa

Odchylně od bodu 9.4.1 může MTO provádět teoretický nebo praktický výcvik, zkoušky teoretických znalostí a hodnocení praktických dovedností také v místech, která nejsou uvedena v osvědčení o oprávnění ani v MTOE, pokud jsou splněny následující podmínky:

- MTO má v MTOE popsán interní postup pro posouzení, schválení a dohled nad těmito místy,
- před zahájením výcviku nebo zkoušek je provedeno a zdokumentováno posouzení vhodnosti prostoru, jehož výsledky MTO předloží ÚCL spolu s oznámením o záměru danou činnost vykonat. Oznámení se podává v souladu s částí 7.7 a 13.11 tohoto postupu
- taková ad hoc místa nejsou uvedena v MTOE, jejich vhodnost však musí být objektivně ověřena kompetentní osobou MTO,
- místo provedení se vždy uvede v poznámce standardního oznámení výcviku nebo zkoušky.

ÚCL je oprávněn kdykoliv provést namátkový audit výcvikových nebo zkušebních činností MTO na takovém místě s cílem ověřit, že jsou dodržovány schválené interní postupy a požadavky Part-147.

ZÁMĚRNĚ VYNECHÁNO

10. ZMĚNY V MTO Part-147 A PLATNOST OSVĚDČENÍ

10.1 Schválené změny

MTO je povinna předem oznámit ÚCL všechny navrhované změny, které mohou mít vliv na osvědčení o oprávnění k provádění výcviku a zkoušek údržby.

ÚCL posoudí, zda jsou navrhované změny v souladu s Part-147 / 66, a podle potřeby provede aktualizaci osvědčení o oprávnění případně pouze rozsahu osvědčení o oprávnění.

ÚCL může stanovit podmínky, za nichž může MTO pokračovat ve své činnosti během realizace změn, nebo může platnost osvědčení dočasně pozastavit.

Pokud MTO neoznámí změny předem, je ÚCL oprávněn pozastavit nebo zrušit platnost osvědčení se zpětnou účinností ke dni, kdy ke změně došlo.

Změny ovlivňující rozsah oprávnění se oznamují prostřednictvím formuláře CAA-F-143-3 (formulář 12 EASA), který MTO zašle spolu s příslušnou dokumentací do datové schránky ÚCL.

10.2 Zachování platnosti osvědčení

Osvědčení o oprávnění MTO Part-147 se vydává s časově neomezenou platností, pokud jsou trvale splněny následující podmínky:

1. MTO plní všechny požadavky Part-147 a souvisejících ustanovení Part-66, včetně realizace nápravných opatření podle bodu 147.B.130,
2. MTO umožňuje ÚCL přístup do všech svých prostor, zařízení a k činnostem za účelem ověření souladu s požadavky Part-147 / 66,
3. MTO se osvědčení nevzdá nebo není zrušeno příslušným úřadem.

V případě, že se MTO osvědčení vzdá, nebo je osvědčení zrušeno, je organizace povinna neprodleně vrátit jeho originál příslušnému úřadu.

ZÁMĚRNĚ VYNECHÁNO

11. NÁLEZY

11.1 Nález úrovně 1

Za nález úrovně 1 se považuje jakékoliv z následujících zjištění:

- závažné nevyhovění postupům zkoušek, které by mohlo zpochybnit nebo zrušit jejich platnost,
- neumožnění přístupu zástupcům ÚCL do prostor MTO během běžných provozních hodin po dvou písemných žádostech,
- absence odpovědného vedoucího (AM),
- závažné nevyhovění postupům výcviku.

Takové zjištění má / může mít bezprostřední dopad na platnost osvědčení MTO.

11.2 Nález úrovně 2

Za nález úrovně 2 se považuje jakékoliv nevyhovění požadavkům nebo postupům výcviku jiné než nález úrovně 1.

MTO musí ve stanovené lhůtě přijmout a doložit účinná nápravná opatření.

11.2.1 Lhůta pro nápravná opatření

1) Nálezy úrovně 1

Pokud MTO neprokáže odstranění nálezu úrovně 1 do 3 dnů ode dne doručení písemného oznámení o nálezu, ÚCL zahájí správní řízení a může rozhodnout o pozastavení, omezení nebo zrušení platnosti osvědčení o oprávnění MTO, a to z celá nebo v rozsahu odpovídající zjištěné neshodě.

Vzhledem k závažnosti nálezů této úrovně se jejich náprava považuje za bezodkladnou a musí být provedena okamžitě po obdržení oznámení. ÚCL může v odůvodněných případech požadovat průběžné doložení provedených opatření ještě před uplynutím třídní lhůty.

2) Nálezy úrovně 2

Maximální lhůta pro odstranění nálezu úrovně 2 činí šest měsíců ode dne doručení oznámení o nálezu. ÚCL může podle závažnosti zjištění stanovit kratší lhůtu. Standardně se uplatňuje následující postup:

- první oznámení je vydáno s dobou trvání tří měsíců a je adresováno QM,
- po uplynutí této lhůty ÚCL vyhodnotí pokrok při plnění nápravných opatření; pokud je prokazatelný, může být poskytnuto prodloužení o další tři měsíce, které je oznámeno AM.

Celková doba pro odstranění nálezu nesmí přesáhnout šest měsíců.

MTO může požádat o prodloužení termínu plnění nápravného opatření písemně, prostřednictvím formuláře CAA-F-143-8, zaslaného do datové schránky ÚCL nebo na podatelna@caa.gov.cz.

Pokud MTO neprokáže splnění schválených nápravných opatření do uplynutí stanovené nebo maximální šestiměsíční lhůty, ÚCL zahájí správní řízení ve věci omezení, pozastavení nebo zrušení platnosti osvědčení o oprávnění MTO, a to zcela nebo v rozsahu odpovídající zjištěné neshodě.

11.3 Návrh nápravného opatření organizace

Po obdržení oznámení o nálezu je MTO povinna ve stanovené lhůtě vypracovat návrh nápravného opatření, který obsahuje analýzu příčin zjištěné neshody, návrh konkrétních opatření k jejímu odstranění, určení odpovědných osob a termínů realizace a způsob ověření účinnosti přijatých opatření.

Návrh nápravného opatření se předkládá prostřednictvím formuláře CAA-F-143-6A, který musí být zaslán výhradně prostřednictvím datové schránky ÚCL. ÚCL návrh posoudí a vyhodnotí jeho věcnou přijatelnost; v případě potřeby může požadovat jeho doplnění nebo úpravu.

Po obdržení oznámení o nálezu je MTO povinna ve stanovené lhůtě vypracovat návrh nápravného opatření, který obsahuje:

- analýzu příčin zjištění,
- návrh konkrétních opatření k odstranění neshody,

- určení odpovědných osob a termínů realizace,
- způsob ověření účinnosti přijatého opatření.

Návrh nápravného opatření organizace se předkládá prostřednictvím formuláře CAA-F-143-6A, který musí být zaslán výhradně prostřednictvím datové schránky ÚCL.

ÚCL návrh posoudí a vyhodnotí jeho věcnou přijatelnost. V případě potřeby může požadovat jeho doplnění nebo úpravu.

11.4 Prokázání plnění nápravných opatření

MTO musí ve stanovené lhůtě písemně doložit splnění všech přijatých nápravných opatření. Prokázání se provádí prostřednictvím formuláře CAA-F-143-6B, ke kterému se přikládají všechny průkazné dokumenty (např. důkazy o provedených změnách, výstupy z interních školení, školení, revize postupů apod.). Formulář s dokumenty se zasílá výhradně prostřednictvím datové schránky ÚCL.

ZÁMĚRNĚ VYNECHÁNO

12. KURZ ZÁKLADNÍHO VÝCVIKU

12.1 Schválený kurz základního výcviku

V souladu s body 147.A.200, 147.A.205 a 147.A.210 se schválený kurz základního výcviku skládá z těchto částí:

- výuky základních teoretických znalostí,
- zkoušek základních teoretických znalostí,
- praktického výcviku, a
- hodnocení základních praktických dovedností.

Tyto části společně tvoří kurz základního výcviku, který je organizován v souladu s požadavky Part-147 / 66 a zajišťuje dosažení stanovených výukových cílů a úrovně způsobilosti.

12.1.1 Rozdělení kurzu základního výcviku

Kurz základního výcviku může být pro jednotlivé kategorie nebo podkategorie rozdělen na moduly nebo podmoduly teoretické výuky. Tyto části mohou být kombinovány s odpovídajícími částmi praktického výcviku, pokud je tímto způsobem zajištěno splnění požadované celkové délky kurzu podle bodů 147.A.200(f) a (g).

Rozdělení kurzu musí být popsáno v MTOE a musí být schváleno ÚCL. MTO zajistí, aby mezi jednotlivými částmi teoretické a praktické výuky bude zachována vzájemná návaznost a logická posloupnost odpovídající stanoveným výukovým cílům.

12.2 Maximální denní rozsah a účast při teoretické výuce

V souladu s pedagogickými zásadami a zásadami lidských činitelů nesmí denní rozsah teoretické výuky překročit 6 vyučovacích hodin (1 vyučovací hodina = 60 minut). Do tohoto limitu se nezapočítávají přestávky, přezkoušení, opakování učiva, samostatná příprava ani doplňkové aktivity, jako jsou návštěvy letadel nebo exkurze.

Ve výjimečných případech může ÚCL udělit výjimku z uvedeného omezení, pokud MTO prokazatelně doloží, že navržený rozsah výuky neovlivní kvalitu vzdělávacího procesu ani výkonnost studentů. Žádost musí obsahovat:

- řádné odůvodnění navýšení výukové zátěže,
- popis opatření k zajištění zachování kvality a efektivity výuky,
- způsob zohlednění principů lidských činitelů, zejména prevence únavy, poklesu pozornosti a snížení schopnosti dlouhodobé koncentrace.

Tyto zásady jsou zvláště významné v případech, kdy teoretická výuka probíhá ve stejný den jako praktický výcvik, nebo když účastníci současně vykonávají jiné pracovní či studijní povinnosti (např. v rámci učňovského programu nebo údržbové praxe).

Každý účastník kurzu musí absolvovat minimální stanovenou část výuky:

- nejméně 90 % z celkového počtu hodin při prezenční výuce vedené instruktorem,
- nejméně 95 % z celkového rozsahu teoretické výuky při využití metod samostatného studia (např. e-learning).

Účastníci, kteří tyto podmínky nesplní, musí absolvovat doplňkový výcvik v rozsahu nezbytném k dosažení požadovaných výukových cílů a předepsaného objemu výuky.

Součástí žádost o výjimku je i návrh harmonogramu, popis způsobu sledování výkonnosti účastníků a opatření přijatá pro případ zhoršení výsledků nebo negativní zpětné vazby.

12.2.1 Evidence docházky a kontrola účasti

MTO musí vést úplnou a průkaznou evidenci docházky všech účastníků kurzu a zajistit účinný systém kontroly účasti pro všechny formy výuky, včetně výuky prezenční, distanční a elektronické.

Docházka se sleduje a vyhodnocuje průběžně, a to s ohledem na požadavky minimální účasti stanovené v bodě 12.2. Evidence docházky musí být dostupná pro účely interních auditů i kontrol ÚCL.

12.3 Výuka teoretických znalostí

Výuka teoretických znalostí musí zahrnovat všechny moduly a podmoduly stanovené pro příslušnou kategorii nebo podkategorii AML Part-66. Obsah a rozsah výuky musí odpovídat požadované úrovni znalostí stanovené v Dodatku I k Part-66 a musí být realizován v souladu se schválenými výcvikovými osnovami uvedenými v MTOE.

Organizace musí zajistit, že:

- výuka pokrývá veškeré výukové cíle stanovené v příslušných modulech,
- rozsah a hloubka výuky odpovídající požadované úrovni znalostí (1-3 dle Part-66),
- výukové metody umožňují účinné osvojení teorie potřebné pro následné složení zkoušek základních znalostí.

12.4 Délka trvání kurzu základního výcviku

Celková délka trvání kurzu základního výcviku musí být v souladu s požadavky Dodatku I k Part-147, přičemž musí být přiměřená rozsahu výuky a kategorii výcviku. Kurz základního výcviku se nevztahuje na kategorii L.

Tento počet musí být navýšen v závislosti na počtu systémových kvalifikací, které kurz pokrývá. Rozsah navýšení se určuje podle tabulky uvedené v Dodatku I k Part-147.

MTO je povinna zajistit, aby délka a obsah kurzu byly dostatečné k dosažení všech výukových cílů stanovených Part-66 a aby rozvržení výuky odpovídalo zásadám efektivního učení a řízení lidských činitelů.

Druh kurzu	Délka v hodinách (po 60 minutách)	Poměr výuky teoretických znalostí v %
A1	800	30 až 35
A2	650	30 až 35
A3	800	30 až 35
A4	800	30 až 35
B1.1	2 400	50 až 60
B1.2	2 000	50 až 60
B1.E	2 000	50 až 60
B1.3	2 400	50 až 60
B1.4	2 400	50 až 60
B2	2 400	50 až 60
B2L	1 500 (*)	50 až 60
B3	1 000	50 až 60
systémová kvalifikace	délka v hodinách (po 60 minutách)	poměr výuky teoretických znalostí v %
COM/NAV	90	50 až 60
INSTRUMENTS	55	
AUTOFLIGHT	80	
SURVEILLANCE	40	
AIRFRAME SYSTEMS	100	

(*) Počet hodin se zvýší v závislosti na zvolených doplňkových systémových kvalifikacích

12.5 Délka trvání přeškolovacích kurzů

Délka trvání přeškolovacích kurzů mezi jednotlivými kategoriemi nebo podkategoriemi musí být stanovena na základě porovnání učebních osnov základního výcviku a příslušných požadavků na praktický výcvik v souladu s Part-147. Rozsah kurzů se určuje podle následující tabulky, která stanoví minimální doporučenou délku a rozdělení hodin teoretické a praktické výuky.

MTO musí zajistit, aby délka přeškolovacího kurzu byla přiměřená obsahu a rozsahu výuky a umožnila dosažení všech výukových cílů. Jakákoli odchylka od výše uvedeného rozvrhu musí být předem schválena ÚCL a řádně odůvodněna.

Druh kurzu	Celková délka kurzu (po 60 minutách)	Poměr výuky teoretických znalostí (%)	Teoretická výuka rozsah (po 60 minutách)	Praktická výuka (po 60 minutách)
z A1 na B1.1 nebo B2	≥ 1 600	60 až 70	960 - 1120	480 – 640
z A1 na B1.1 + B2	≥ 2 200	60 až 70	1320 - 1540	660 - 880
z A1 na B1.E	≥ 1 200	50 až 60	600 - 720	480 - 600
z B1.1 na B2	≥ 600	80 až 85	480 - 510	90 – 120
z B2 na B1.1	≥ 600	80 až 85	480 - 510	90 – 120
z B1.2 na B1.1	≥ 400	50 až 60	200 - 240	160 - 200
z A (libovolná) na A (libovolná)	≥ 70	30 až 40	21 - 28	42 - 49
Z A (libovolná) na B2L (libovolný systém)	≥ 800	60 až 70	480 - 560	240- 320

12.6 Zkoušky základních teoretických znalostí (s výjimkou kategorie L)

Zkoušky základních teoretických znalostí musí být prováděny v souladu s požadavky v Dodatku II k Part-66, který určuje formu zkoušek, způsob hodnocení a kritéria úspěšného složení. Základní požadavky na provádění zkoušky jsou uvedeny v následujícím přehledu:

Oblast / téma	Požadavky
Forma zkoušky	Zkoušky se skládají z otázek s výběrem z více odpovědí (MCQ) a z otázek na kompozici. – MCQ obsahují tři možnosti odpovědí, z nichž jedna je správná. – Kompozice vyžaduje písemnou odpověď v souladu s hodnotícími kritérii.
Časový limit	MCQ: 75 sekund na jednu otázku. Kompozice: 20 minut na jednu otázku.
Hodnocení	MCQ: minimálně 75 % správných odpovědí. Kompozice: minimálně 75 % klíčových bodů, bez závažných chyb. Není dovoleno použít systém penalizace za nesprávné odpovědi.
Modelové odpovědi	U kompozic jsou odpovědi rozděleny do klíčových bodů, podle kterých se provádí hodnocení.
Opakování zkoušky	Zkoušku lze opakovat nejvýše třikrát v období 12 měsíců. Standardní lhůta pro opakování je 90 dní; výjimečně 30 dní po absolvování opakovacího kurzu v MTO. Uchazeč musí písemně doložit historii pokusů, MTO ji ověřuje.
Rozdělení zkoušek	Zkoušky delší než 90 minut mohou být rozděleny na dvě části. Zkoušky delší než 180 minut mohou být rozděleny na tři části. Všechny části musí být vykonány ve stejné MTO, být vyvážené z hlediska délky i počtu otázek (počet musí být dělitelný čtyřmi). Každá část musí být samostatně úspěšně složena s minimální úspěšností 75 %. Výsledky jednotlivých částí se nesčítají ani neprůměrují. Všechny části zkoušky musí být uvedeny na osvědčení o uznání.
Ostatní zásady	Nesprávné odpovědi musí být věrohodné a techniky relevantní. Otázky nesmějí být formulovány náhodně. Otázky používané ve výukových multimédiích nesmí být použity pro zkoušky.

12.6.1 Teoretické zkoušky jiných uchazečů než absolventů základního výcviku

ÚCL může schválit MTO k provádění teoretických zkoušek základního výcviku i pro uchazeče, kteří v dané organizaci neabsolvovali celý schválený kurz základního výcviku.

Takové oprávnění může být uděleno pouze tehdy, pokud je MTO schválena k provádění kompletního základního výcviku v příslušné kategorii nebo podkategorii Part-66.

Zkoušky provedené za těchto podmínek se považují za rovnocenné teoretickým zkouškám podle Part-66. ÚCL je oprávněn toto oprávnění kdykoliv omezit nebo odejmout, pokud MTO přestane plnit stanovené požadavky.

Pro získání nebo zachování tohoto oprávnění musí MTO prokázat, že:

- zajišťuje provádění zkoušek v plném souladu s požadavky Part-147 / 66,
- uchazeč splnil podmínky pro připuštění ke zkoušce stanovené v MTOE (např. prokázané předchozí vzdělání nebo odpovídající praxe),
- je zajištěna objektivita, dohledatelnost a integrita zkušebního procesu, včetně ověření totožnosti uchazeče a zamezení jakékoliv neautorizovaného přístupu k testovým materiálům.

12.7 Zkoušky základních teoretických znalostí – kategorie L

Zkoušky základních teoretických znalostí pro kategorii L musí být prováděny v souladu s požadavky stanovenými v Dodatku VIII k Part-66, který definuje formu, rozsah, hodnotící kritéria těchto zkoušek. Základní požadavky na jejich provádění jsou shrnuty v následujícím přehledu:

Oblast / téma	Požadavky
Forma zkoušky	Zkoušky obsahují pouze otázky s výběrem z více odpovědí (MCQ). Každá otázka má tři možnosti odpovědi, z nichž jedna je správná. Nesprávné odpovědi musí být věrohodné, jazykově i obsahově srovnatelné; u numerických otázek musí vyplývat z typických chyb (např. převod jednotek).
Časový limit	75 sekund na jednu otázku. Čas je stanoven individuálně pro každý modul (např. Modul 1L – 20 otázek / 25 minut, Modul 3L – 28 otázek / 35 minut).
Hodnocení	Minimální úspěšnost 75 % správných odpovědí v každém modulu. Systém penalizace za nesprávné odpovědi se nepoužije. Požadovaná úroveň znalostí musí odpovídat technologické úrovni příslušné kategorie letadel.
Opakování zkoušky	Neúspěšně absolvovaný modul lze opakovat nejdříve po 90 dnech. Každý modul lze během 12 měsíců opakovat nejvýše třikrát.
Ostatní zásady	Otázky musí být jednoznačné, aktuální a v souladu s požadovanou úrovní znalostí. Formulace otázek musí odpovídat zásadám jasnosti, neutrality a rovnocennosti jazykového vyjádření.

12.7.1 Rozdíly v pravidlech při provádění zkoušek kategorie L

Zkoušky v kategorii L se v některých ohledech liší od obecných pravidel platných pro kategorie A a B. Tyto odchylky se týkají zejména formy zkoušky, možnosti opakování a rozdělení modulů:

- forma zkoušky – zkoušky se provádějí formou otázek s výběrem z více odpovědí (MCQ). Písemné kompozice se nepoužívají,
- opakování zkoušky – neúspěšně absolvovaný modul lze opakovat nejdříve po uplynutí 90 dnů. Na rozdíl od kategorií A a B není stanovena možnost zkrácení intervalu mezi pokusy prostřednictvím opakovacího kurzu,
- rozdělení zkoušky – zkoušky se nesmí dělit do více částí a musí být vykonány v plném rozsahu předepsaném pro daný modul.

12.8 Základní praktický výcvik

V souladu s ustanovení 147.A.200(d) a souvisejícími AMC musí praktický výcvik v rámci schváleného kurzu základního výcviku zahrnovat činnosti umožňující osvojení základních dovedností pro výkon údržby letadel.

Praktický výcvik musí pokrývat:

- používání běžného náradí a vybavení a měřících prostředků,

- demontáž a montáž reprezentativního výběru letadlových součástí odpovídajících dané (sub)kategorii,
- účast na typických údržbových činnostech prováděných v návaznosti na příslušné tematické moduly Part-66.

Výcvik probíhá v prostředí, které umožňuje praktické procvičování reálných údržbových úkonů. Nejméně 30 % z celkového rozsahu musí být realizováno v reálném prostředí údržby, zbývající čas může probíhat v prostorách MTO nebo u schváleného subdodavatele uvedeného v MTOE, který splňuje požadavky 147.A.100 (d).

Organizace musí zajistit, že:

- praktický výcvik je plánován, veden a dokumentován v souladu s MTOE,
- každá činnost je zaznamenána v deníku praktického výcviku, který vydává MTO,
- výcvik probíhá pod dohledem kvalifikovaného instruktora nebo mentora,
- hodnocení praktických dovedností provádění určený hodnotitel s odpovídající způsobilostí.

Účelem praktického výcviku je umožnit účastníkům propojit teoretické znalosti s praxí a získat základní manuální dovednosti, schopnost pracovat s technickou dokumentací, dodržovat schválené pracovní postupy, zásady bezpečnosti a principy systému jakosti při údržbě.

12.9 Subdodavatel praktického výcviku

Pokud MTO pokryje praktický výcvik zcela, nebo zčásti prostřednictvím jiné organizace podle bodu 147.A.100 (d), musí být zajištěno, že všechny požadované části praktického výcviku jsou provedeny v plném rozsahu a v odpovídající kvalitě.

Odpovědnost za dohled, kvalitu a úplnost praktického výcviku vždy zůstává na MTO. Organizace musí mít zaveden systém řízení a kontroly, který zajistí, že subdodavatel plní všechny požadavky stanovené Part-147 / 66, zejména pokud jde o vhodnost prostor, vybavení, kvalifikaci personálu a vedení a uchovávání záznamů o výcviku.

Podmínky subdodavatelského zajištění musí být popsány v MTOE a začleněny do systému jakosti MTO.

12.10 Hodnocení praktických dovedností

Hodnocení základních praktických dovedností tvoří nedílnou součást základního praktického výcviku a slouží k ověření, zda uchazeč prokázal schopnost vykonávat činnosti odpovídající požadavkům pro danou kategorii či subkategorii bezpečně, efektivně a v souladu se standardy údržbové praxe.

Hodnocení se provádí po ukončení každého stanoveného období praktického výcviku a realizuje se v dílnách nebo provozních prostorech údržby, kde výcvik probíhal. Provádí je hodnotitelé praktických dovedností jmenovaní MTO podle interního postupu a uvedení v MTOE.

Uchazeč musí během hodnocení prokázat, že:

- správně a bezpečně používá předepsané nářadí, vybavení a zkušební zařízení,
- umí využívat a interpretovat technickou dokumentaci a příručky údržby,
- je schopen provádět inspekce, testování, demontáž a seřízení komponentů v rozsahu odpovídajícím (sub)kategorii,
- rozpozná zjevné závady a reaguje na ně přiměřeným způsobem,
- chápe funkci, umístění a vzájemné vazby jednotlivých systémů a komponentů,
- dodržuje zásady bezpečnosti práce, ochrany produktu a čistoty pracovního prostředí,
- prokazuje odpovědný a profesionální přístup k otázkám letové bezpečnosti a zachování letové způsobilosti.

Úspěšné hodnocení je považováno za splněné, pokud hodnotitel potvrdí, že uchazeč naplnil výše uvedená kritéria ve smyslu bodu 147.A.200 (e) a 147.A.210. Uchazeč nemusí vykonat všechny možné praktické úkony, avšak musí v přiměřeném rozsahu prokázat způsobilost vykonávat typické činnosti údržby pro svou (sub)kategorii.

MTO musí v MTOE stanovit měřitelná a transparentní hodnotící kritéria pro jednotlivé oblasti praktických dovedností a zajistit, že hodnotitelé jsou náležitě kvalifikovaní a způsobilí podle požadavků stanovených ÚCL.

Při hodnocení se používají zásady uvedené v Příloze III k AMC k Part.66, které vymezují pravidla pro posuzování kompetencí uchazečů a požadavky na hodnotitele.

12.10.1 Hodnocení praktických dovedností při subdodávce

Pokud MTO zajišťuje základní praktický výcvik zcela nebo částečně prostřednictvím subdodavatele podle bodu 147.A.100(d) a nominuje hodnotitele z této subdodavatelské organizace, musí zajistit, že hodnocení praktických dovedností probíhá v plném souladu s požadavky Part-147 / 66 a se schválenými postupy uvedenými v MTOE.

MTO zejména zajistí, že:

- hodnocení je prováděno podle jasně stanovených a měřitelných kritérií uvedených v MTOE,
- hodnotitelé subdodavatele jsou formálně jmenováni MTO a prokazatelně způsobilí z hlediska kvalifikace, školení a zkušeností,
- záznamy o hodnocení jsou úplné, dohledatelné a řízení v souladu s interními postupy MTO.

MTO musí udržovat plný dohled nad plánováním, provedením i vyhodnocením hodnocení a zajistit konzistentní úroveň a integritu procesu napříč všemi místy a zapojenými poskytovateli.

12.11 Osvědčení o úspěšném hodnocení praktických dovedností:

Uchazeč, který úspěšně splnil všechna stanovená hodnocení praktických dovedností podle bodu 12.10 a 12.10.1, vydá MTO osvědčení o úspěšném hodnocení praktických dovedností.

Toto osvědčení potvrzuje, že uchazeč prokázal požadovanou způsobilost k výkonu údržbových činností v rozsahu odpovídajícím příslušné (sub)kategorii a splnil kritéria stanovená v 147.A.200 (e) a v Příloze III k AMC k Part-66.

Osvědčení se vystavuje po ověření, že všechny části praktického výcviku byly absolvovány a vyhodnoceny v souladu s požadavky stanovenými v MTOE. Forma osvědčení o úspěšném hodnocení praktických dovedností je uvedena v bodě 12.11.1.

12.11.1 Osvědčení o úspěšném absolvování kurzu základního výcviku a / nebo základních zkoušek

Osvědčení se vydává na standardním formuláři 148 EASA (vzor CAA-F-143-7A). Doporučuje se česko-anglická verze formuláře.

Osvědčení může potvrzovat:

- absolvování celého kurzu základního výcviku včetně hodnocení praktických dovedností a složení všech základních teoretických zkoušek pro příslušnou (sub)kategorii,
- absolvování pouze kurzu základního výcviku včetně hodnocení praktických dovedností, bez složení teoretických zkoušek,
- nebo pouze úspěšné složení základních teoretických zkoušek z příslušných modulů.

Z osvědčení musí být jednoznačně patrné:

- jaká část kurzu a/nebo zkoušek byla absolvována,
- jaké (sub)kategorie AML Part-66 se osvědčení týká,
- datum zahájení a ukončení výcviku a/nebo zkoušek,
- místo, kde výcvik a/nebo zkoušky probíhaly.

V části týkající se zkoušek musí být uvedeno:

- datum složení každého jednotlivého modulu a výsledek zkoušky,
- odpovídající verze Dodatku I k Part-66
- případně i termíny opravných zkoušek.

Každé vydané osvědčení musí být jedinečně číslováno, aby bylo možné jednoznačně identifikovat uchazeče i rozsah uznání absolvovaného výcviku nebo zkoušek.

MTO vede evidenci všech vydaných osvědčení v rámci svého systému jakosti a musí ji být schopna kdykoliv předložit ÚCL na vyžádání či při dohledu.

12.12 Oznámení o zahájení základního výcviku

MTO je povinna oznámit ÚCL záměr zahájit základní výcvik nejméně 7 kalendářních dnů (nebo 5 pracovních dnů) před plánovaným datem zahájení. Oznámení se podává prostřednictvím formuláře CAA-F-143-5B na e-mailovou adresu podatelna@caa.gov.cz.

Oznámení musí obsahovat:

- název a číslo schválené MTO,
- seznam všech účastníků kurzu,
- u každého účastníka příslušnou (pod)kategorii základního výcviku,
- datum plánovaného zahájení výcviku.

V případě jakýchkoliv změn v oznámených údajích (např. posun zahájení, změna počtu účastníků nebo (sub)kategorie výcviku) je MTO povinna tyto změny neprodleně oznámit ÚCL a to nejpozději v den začátku výcviku.

ZÁMĚRNĚ VYNECHÁNO

13. KURZ TYPOVÉHO VÝCVIKU

13.1 Typový výcvik

Typový výcvik se provádí v souladu s body 147.A.300 a 147.A.305, s požadavky Dodatku III k Part-66 a souvisejícími AMC a GM.

MTO je oprávněna provádět typový výcvik, zácvik úkolů údržby a/nebo typové hodnocení na konkrétním typu letadla, pokud je k tomuto účelu schválena a trvale plní všechny požadavky stanovené příslušnými předpisy. Typový výcvik se skládá z:

- teoretické části a zkoušky, a
- praktické části a závěrečného hodnocení praktických dovedností (s výjimkou kategorie C, kde se provádí pouze teoretická část).

Všechny fáze typového výcviku musí být prováděny schválenou MTO nebo jinou organizací, kterou příslušný úřad k danému účelu výslovně schválil.

13.2 Rozdělení typového výcviku

Typový výcvik může být rozdělen do těchto oblastí:

- drak letadla včetně jeho systémů,
- pohonná jednotka včetně jejích systémů,
- avionické a elektrické systémy,
- nebo jejich kombinace.

MTO může být schválena k poskytování typového výcviku pouze pro vybranou oblast, nebo jejich kombinaci, pokud prokáže, že disponuje odpovídajícím vybavením, výcvikovými materiály a kvalifikovaným personálem.

13.2.1 Typový výcvik pro drak

Zahrnuje drak letadla a všechny související drakové systémy, včetně elektrických a mechanických systémů, s výjimkou pohonné jednotky.

13.2.2 Typový výcvik pro pohonnou jednotku

Zahrnuje motor, jeho příslušenství a vrtuli, včetně zástavby, demontáže a výměny.

13.2.3 Rozhraní draku a pohonné jednotky

Rozhraní mezi pohonnou jednotkou a drakovými systémy musí být pokryto buď výcvikem pro drak, nebo výcvikem pro pohonnou jednotku. U letadel všeobecného letectví může být vhodnější zahrnout rozhraní do výcviku pro drak, zejména pokud je stejná pohonná jednotka používána u více typů letadel.

13.2.4 Typový výcvik pro avioniku a elektrický systém

Zahrnuje systémy avioniky a elektrický systém letadla, obvykle pokrývající kapitoly ATA 22 až 25, 27, 31, 33, 34, 42, 44, 45, 46, 73 a 77 specifikace ATA 100.

13.3 Typové zkoušky a hodnocení provádění úloh:

MTO schválená k poskytování typového výcviku může provádět typové zkoušky a hodnocení praktických úloh podle Part-66, pokud odpovídají úrovni schváleného výcviku a dané typové kvalifikaci. Typové zkoušky a hodnocení musí být prováděny pod dohledem kvalifikovaných examinátorů a hodnotitelů a v souladu se schválenými interními postupy MTOE.

13.4 Teoretický výcvik

MTO musí zajistit, aby teoretický typový výcvik:

- pokrýval všechna témata a požadavky dle Dodatku III k Part-66,
- zohledňoval specifické konstrukční a provozní charakteristiky daného typu letadla,
- byl veden kvalifikovanými a schválenými instruktory,
- probíhal v souladu se schváleným sylabem uvedeným v MTOE.
- musí být zahájen a dokončen nejpozději do tří let o zahájení výcviku.

Zkouška z teoretických znalostí ověřuje, zda účastník dosáhl požadované úrovně znalostí pro daný typ letadla. MTO musí v MTOE popsat, zda se zkouška provádí:

- jako jedna dílčí souhrnná závěrečná zkouška, nebo

- jako soubor dílčích zkoušek po jednotlivých tematických blocích.

Zkouška může být provedena písemně nebo elektronicky. Musí být strukturována tak, aby pokrývala celý požadovaný rozsah a hloubku znalostí odpovídající úrovni stanovené v Dodatku III k Part-66.

13.5 Úroveň teoretické zkoušky

MTO musí v MTOE jasně popsat zásady organizace, průběhu a hodnocení teoretické zkoušky typového výcviku. Zkouška musí odpovídat požadavkům stanoveným v Dodatku III k Part-66 a příslušným AMC a GM, a ověřovat znalosti v úrovni předepsané pro danou kategorii a typ letadla.

Část	Požadavky
Forma a struktura zkoušky	Zkouška se provádí formou testu s výběrem odpovědí (MCQ), přičemž každá otázka obsahuje tři možnosti odpovědí, z nichž právě jedna je správná. Na zodpovězení jedné otázky je stanoven čas 90 sekund. Celková délka zkoušky odpovídá počtu otázek a přidělenému času.
Kvalita otázek	Nesprávné odpovědi musí být věrohodné a odborně relevantní. Všechny odpovědi musí mít srovnatelnou jazykovou i gramatickou strukturu a délku. U numerických otázek musí nesprávné odpovědi vycházet z typických chyb (např. převod jednotek, chybný výpočet nebo znaménko).
Počet a rozložení otázek	Minimálně jedna otázka na každou hodinu výuky. Počet otázek i rozložení otázek musí odpovídat: - skutečnému rozsahu výuky dané kapitoly, - úrovni znalostí stanovené v Dodatku III k Part-66, - výsledkům TNA. Počet a úroveň otázek schvaluje ÚCL při posuzování kurzu a rovněž ověřuje v rámci dohledu.
Podmínky zkoušky	Zkouška se provádí formou „closed book“, tj. bez použití jakýchkoli referenčních materiálů, pomůcek.
Hodnocení	Minimální hranice úspěšnosti je 75 % správných odpovědí. Pokud je zkouška rozdělena na více částí, musí být každá část složena samostatně s úspěšností alespoň 75 %. Počet otázek musí být násobkem čtyř, aby bylo možné přesně stanovit 75 % hranici. Systém trestných bodů (odečítání za chybné odpovědi) se nepoužívá.
Další pravidla	Zkouška po ukončení modulu může být uznána jako závěrečná, pokud splňuje všechny požadavky na rozsah, počet otázek a hloubku znalostí. Otázky používané v rámci multimediálního nebo e-learningového výcviku nesmí být použity pro fáze nebo závěrečné zkoušky.

13.6 Praktický typový výcvik

MTO musí v MTOE popsat zásady organizace, průběhu a hodnocení praktického typového výcviku v souladu s požadavky 147.A.300, 147.A.305 a Dodatku III k Part-66 (část 3.2). Praktický výcvik může provádět výhradně schválená MTO. Pokud výcvik zajišťuje jiná organizace, musí mít přímé schválení příslušného úřadu pro daný typ výcviku. Praktický typový výcvik musí:

- odpovídat úrovni požadované pro příslušný typ letadla dle Dodatku III k Part-66,
- vycházet z prvků stanovených v údajích o provozní způsobilosti podle nařízení (EU) č. 748/2012, pokud jsou tyto údaje k dispozici,
- zahrnovat reprezentativní průřez údržbových činností daného typu letadla,
- obsahovat praktické ukázky a činnosti s využitím výcvikových prostředků (např. letadlových celků, zařízení MSTD, MTD nebo skutečných letadel),
- být zahájen a dokončen nejpozději do tří let před podáním žádosti a zápis typové kvalifikace do AML Part-66.

MTO musí zajistit, že:

- výcvik vedou kvalifikovaní instruktoři,
- výcvik probíhá v bezpečném a řízeném prostředí odpovídající požadavkům BOZP a Part-147,
- průběh výcviku je dokumentován, sledovatelný a archivovaný v souladu s postupy MTO,
- výcvikové materiály jsou pravidelně aktualizovány podle změn v dokumentaci výrobce a platné legislativy.

Cílem praktického typového výcviku je umožnit účastníkům:

- samostatně aplikovat teoretické znalosti v praxi,
- prokázat způsobilost k provádění údržby konkrétního typu letadla,
- rozvinout dovednosti potřebné pro bezpečné, přesné a standardizované provádění údržbových činností.

13.7 Rozdílový výcvik

MTO musí v MTOE popsat zásady provádění a hodnocení rozdílového výcviku, jehož cílem je doplnit znalosti a dovednosti potřebné k pokrytí rozdílů mezi:

- dvěma typovými kvalifikacemi na letadla téhož výrobce, nebo
- dvěma kategoriemi AML Part-66 vztahujícími se ke stejné typové kvalifikaci.

Rozdílový výcvik musí být definován pro každý konkrétní případ, a to s ohledem na:

- požadavky stanovené v Dodatku III k Part-66,
- rozsah rozdílů mezi typy, verzemi nebo kategoriemi,
- obsah teoretické i praktické části výcviku.

Typová kvalifikace může být do AML Part-66 zapsána po úspěšném absolvování rozdílového výcviku, pokud žadatel:

- již má v AML zapsanou typovou kvalifikaci pro letadlo, vůči němuž jsou rozdíly stanoveny, nebo
- úspěšně absolvoval typový výcvik pro letadlo, vůči němuž byly rozdíly vymezeny.

Rozdílový výcvik musí být zahájen a dokončen nejpozději do tří let před podáním žádosti o zápis nové kvalifikace.

Před jeho zahájením musí MTO ověřit splnění vstupních podmínek uchazeče, zejména existenci odpovídajícího záznamu v AML nebo absolvování relevantního typového výcviku.

Rozdílový výcvik musí být zdokumentován a vyhodnocován stejným způsobem jako standardní typový výcvik.

13.7.1 Kombinovaný rozdílový výcvik

V případě kombinovaného typového výcviku pro kategorie B1 a B2 platí, že pokud držitel AML po absolvování společného typového výcviku a následného OJT vykonaného pouze pro kategorii B1 získá typovou kvalifikaci v této kategorii, může do tří let od dokončení kombinovaného kurzu požádat o zápis téže typové kvalifikace také pro kategorii B2, a to po absolvování OJT omezeného na úkoly relevantní pro kategorii B2.

Pokud o zápis požádá po více než třech letech, musí absolvovat rozdílový výcvik B1 → B2 v rozsahu stanoveném MTO a následně OJT zaměřené na úkoly specifické pro kategorii B2. Společné části teoretického a praktického výcviku, jakož i již absolvované úkoly OJT, mohou být uznány jako splněné, pokud jejich obsah a rozsah odpovídají požadavkům stanoveným v Dodatku III k Part-66.

Příklad:

Držitel AML kategorie B1 absolvoval kombinovaný kurz B1/B2 a získal typovou kvalifikaci v kategorii B1.

- Pokud o rozšíření na B2 požádá do tří let od ukončení kurzu, absolvuje pouze OJT omezené na úkoly relevantní pro kategorii B2.

- Pokud o rozšíření požádá po více než 3 letech, musí absolvovat rozdílový výcvik B1 → B2 a následně OJT v rozsahu úkolů kategorie B2.

Po úspěšném splnění těchto podmínek a všech ostatních podmínek stanovených v 66.A.45 může žadatel požádat příslušný úřad o rozšíření AML o typovou kvalifikaci v kategorii B2.

13.8 Hodnocení praktické části typového výcviku (Assessment)

Schválená MTO je povinna zajistit závěrečné hodnocení praktického výcviku, které představuje samostatnou fázi výcviku a navazuje na ukončení vedené praxe.

Účelem hodnocení je ověřit, zda účastník dosáhl požadované úrovně praktických dovedností v souladu s částí 4.2 Dodatku III k Part-66.

Hodnocení se provádí praktickou formou, kdy uchazeč samostatně plní stanovené úkoly pod dohledem hodnotitele.

13.8.1 Postup závěrečného hodnocení

Hodnocení musí být objektivní, transparentní a řádně dokumentované.

MTO stanoví v MTOE jednoznačný postup závěrečného hodnocení, včetně odpovědností a požadavků na kvalifikaci hodnotitelů.

Hodnocení se provádí odděleně od vedené praxe a pod dohledem určeného hodnotitele v souladu se schválenými postupy MTO.

Hodnotitel musí mít odpovídající kvalifikaci, zkušenosti a být nezávislý na hodnoceném uchazeči.

13.8.2 Metodika hodnocení

Hodnocení probíhá formou praktického ověřování způsobilosti, při němž uchazeč samostatně vykonává údržbové úkoly odpovídající typu letadla. Posuzuje se zejména:

- schopnost aplikovat teoretické znalosti v praxi,
- správné používání technické dokumentace, nástrojů a pracovních postupů,
- dodržování zásad bezpečné práce a standardů kvality,
- schopnost samostatného rozhodování v rámci odpovědnosti osvědčujícího personálu.

13.8.2.1 Systém hodnocení

MTO musí v MTOE stanovit systém hodnocení praktické části výcviku tak, aby výsledky hodnocení a kritéria úspěšnosti byly uplatňovány jednoznačně, objektivně a prokazatelně.

Úspěšné hodnocení je podmíněno prokázáním požadované úrovně praktických dovedností a schopností správně aplikovat teoretické znalosti podle schváleného výcvikového programu.

Systém hodnocení musí být koncipován tak, aby umožňoval:

- jednotné posuzování všech uchazečů,
- zaznamenání výsledků v předepsané formě,
- a zpětnou dohledatelnost procesu hodnocení.

V případě neúspěšného hodnocení MTO určí, zda bude uchazeči umožněno opravné hodnocení nebo zda musí nejprve absolvovat doplňkový výcvik v rozsahu zaměřeném na oblasti, ve kterých neprokázal požadovanou úroveň způsobilosti.

Příklady používaných systémů hodnocení:

- Binární systém: „*uspěl*“ / „*neuspěl*“
- *Uspěl*: uchazeč splnil všechny stanovené požadavky a prokázal způsobilost.
- *Neuspěl*: uchazeč požadavky nesplnil, doplní výcvik a absolvuje opravné hodnocení.
- Tříúrovňový systém: „*uspěl*“ / „*uspěl částečně*“ / „*neuspěl*“
Tento systém je vhodný zejména pro průběžné hodnocení během praktického výcviku. Pokud jej MTO používá, musí být v MTOE jednoznačně definován význam jednotlivých stupňů hodnocení a následné kroky, které z nich vyplývají (např. doplňkový výcvik nebo opravné hodnocení).

13.8.3 Průběh hodnocení

Hodnocení probíhá prostřednictvím reálných nebo simulovaných úkolů, které odpovídají běžné údržbové praxi daného typu letadla.

ÚCL doporučuje, aby každý účastník samostatně provedl alespoň tři praktické úkoly pokrývající různé oblasti letadlových systémů (např. výměna komponentu, inspekce, troubleshooting, aplikace MEL).

Úkoly musí být dostatečně komplexní, aby vyžadovaly nejen technické provedení, ale i aplikaci znalostí, správnou komunikaci a vedení příslušné technické dokumentace.

Hodnotitel sleduje průběh úkolů, nezasahuje do jejich provedení a zasáhne pouze v případě ohrožení bezpečnosti.

O každém úkolu se pořizuje průkazný záznam v hodnotícím formuláři.

13.8.4 Dokumentace a záznam výsledků hodnocení

Výsledky hodnocení praktické části typového výcviku musí být zaznamenány do výcvikové dokumentace (logbooku) nebo jiného řízení dokumentu stanoveného MTO.

Každý splněný úkol hodnotí a potvrzuje hodnotitel svým podpisem a datem.

Hodnocení jednotlivých úkolů se provádí na předepsaném hodnotícím formuláři, podle jednotné šablony, která tvoří součást záznamové dokumentace výcviku.

V případě neúspěchu může být zadán náhradní nebo opravný úkol, který musí být řádně zaznamenán do hodnotící dokumentace. MTO uchovává všechny záznamy o hodnocení v souladu s požadavky Part-147, aby byla zajištěna dohledatelnost, úplnost a integrita dokumentace.

13.9 Odůvodnění délky trvání kurzů

MTO je povinna v MTOE popsat a odůvodnit délku trvání jednotlivých kurzů na základě analýzy výcvikových potřeb (Training Needs Analysis, TNA). TNA musí prokazovat, že přidělená hodinová dotace a rozsah výuky pokrývají všechny výukové cíle stanovené v Dodatku III k Part-66.

TNA musí vycházet z konstrukčních a provozních charakteristik daného typu letadla, včetně jeho systémové složitosti, rozhraní a typických provozních scénářů. Zohledňuje požadavky na údržbu, reprezentativní úkoly a rizika spojená s lidským faktorem. Součástí je analýza osnovy s určením nezbytné hloubky výuky podle a mapování výukových cílů na použité metody výuky. TNA musí rovněž prokazovat, že navržená časová dotace a metody výuky zajišťují dosažení cílů dle bodu 3.1 (a) Dodatku III k Part-66.

Stanovení délky kurzu:

- pokud TNA prokáže potřebu vyšší hodinové dotace, MTO prodlouží délku kurzu nad minimální hodnoty uvedené v Dodatku III k Part-66 část 3.1 (c),
- jakékoliv zkrácení (např. u rozdílových kurzů či kombinovaných kurzů B1/B2) musí být konkrétně odůvodněno v TNA a schváleno ÚCL,
- TNA musí vymezit minimální docházku do fyzických a/nebo virtuálních učeben a maximální počet výukových hodin za den s ohledem na pedagogické zásady a lidské činitele (únavu, udržitelnost pozornosti, bezpečnost),
- nedosáhne-li účastník minimální stanovené docházky, nesmí mu být vydáno osvědčení o uznání. MTO může nabídnout doplňkový kurz, aby účastník splnil požadovanou účast a byly naplněny cíle kurzu deklarované v TNA.

Cílem TNA je zajistit, že délka i struktura výcviku odpovídají reálným potřebám výuky daného typu a zaručují úplnost a kvalitu výcviku v souladu s požadavky Part-66 / 147.

13.10 Zásady zpracování analýzy výcvikových potřeb (TNA)

Účelem TNA je prokázat, že délka, struktura a obsah kurzu odpovídají stanoveným výcvikovým cílům a zaručují dosažení požadované úrovně způsobilosti. TNA musí být zpracována jako řízený dokument, který je jednoznačně identifikován, datován, schválen odpovědnou osobou za výcvik a udržován v aktuální verzi.

Při zpracování TNA se uplatňují následující zásady:

- **Aktualizace** - TNA se reviduje při změně osnovy, technické dokumentace výrobce nebo při zavedení nových výukových metod (např. e-learning).
- **Odborné zdůvodnění** - analýza musí vycházet z charakteristik typu letadla, jeho systémů a požadované kvalifikace AML; pouhé převzetí z jiného kurzu není přípustné.
- **Kvalita a úplnost** - odůvodnění musí prokazovat, že všechny výukové cíle jsou pokryty v odpovídající hloubce a rozsahu.
- **Přiměřenost** – časová dotace musí odpovídat složitosti systémů a výcvikovým cílům, nesmí být stanovena mechanicky nebo bez věcného zdůvodnění.
- **Dokumentace** – TNA musí obsahovat přehlednou tabulku s rozpisem hodin pro teoretickou a praktickou část a stručným odůvodněním hodinové dotace.
- **Pedagogické zásady** – návrh TNA musí zohlednit faktory ovlivňující proces učení, zejména únavu, pokles pozornosti a přiměřenou denní zátěž účastníků.
- **Dostupnost** - TNA musí být dostupná pro audit ÚCL a tvoří součást MTOE.

13.11 Osvědčení o úspěšném absolvování kurzu typového výcviku

MTO je povinna vydat osvědčení o uznání po úspěšném absolvování kurzu typového výcviku nebo jeho části. Osvědčení se vydává na standardním formuláři EASA Form 149 (viz vzor CAA-F-143-7B) v aktuálním schváleném znění. Doporučuje se česko-anglická verze pro zajištění mezinárodní srozumitelnosti a dohledatelnosti.

Každé vydané osvědčení musí mít jedinečné číslo, přidělené podle systému číslování a evidence stanoveného v MTOE. Tento systém musí zaručovat úplnou sledovatelnost a návaznost na konkrétní kurz, uchazeče a související výcvikovou dokumentaci.

Osvědčení musí obsahovat alespoň tyto údaje:

- označení kombinace drak / motor, pro kterou byl výcvik proveden,
- rozsah absolvovaného kurzu (celý kurz nebo pouze teoretická či praktická část),
- vymezení, zda kurz pokrýval celé letadlo nebo pouze jeho část (např. drak bez pohonné jednotky či avioniky),
- u neúplných kurzů uvedení příslušných ATA kapitol a informace o zahrnutí rozraní mezi systémy,
- označení typu kurzu – úplný, částečný nebo rozdílový,
- kategorii AML Part-66 a odpovídající úroveň výcviku podle Dodatku III k Part-66,
- datum a místo konání výcviku, včetně uvedení formy (prezenčně / online, aj.),
- datum závěrečné zkoušky nebo hodnocení.

MTO smí vydat osvědčení pouze po úspěšném dokončení příslušné části typového výcviku včetně zkoušky nebo hodnocení.

13.12 Oznámení o konání typového výcviku / typového hodnocení

MTO je povinna ÚCL oznámit záměr provádět typový výcvik (teoretický a/nebo praktický) nebo typové hodnocení nejméně 7 kalendářních dnů předem (nebo 5 pracovních dnů), koná-li se činnost v sídle MTO nebo na místě uvedeném v MTOE.

Koná-li se výcvik nebo hodnocení na jiném místě, než je uvedeno v osvědčení o oprávnění nebo v MTOE, oznámí MTO tuto skutečnost nejméně 10 pracovních dnů předem.

Oznámení se podává prostřednictvím formuláře CAA-F-143-5A na adresu podatelna@caa.gov.cz a obsahuje alespoň:

- název a číslo MTO,
- označení typu letadla a rozsah výcviku,
- místo konání (adresa, učebna / prostor),
- datum a plánovaný čas zahájení výcviku.

V případě změn (např. posun zahájení, změna rozsahu nebo počtu účastníků) je MTO povinna tyto změny neprodleně oznámit ÚCL prostřednictvím aktualizovaného formuláře.

13.12.1 Seznam účastníků typového výcviku / typového hodnocení

Pokud seznam účastníků nebyl přiložen k oznámení záměru konat výcvik nebo hodnocení, musí jej MTO doručit nejpozději 24 hodin před zahájením činnosti. Po uplynutí této lhůty nejsou změny seznamu přípustné a nebudou ÚCL akceptovány.

Poznámka: Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech (např. náhlé onemocnění účastníka) může MTO požádat o dodatečné schválení změny seznamu. Žádost s uvedením důvodu musí být odeslána nejpozději v den zahájení výcviku na adresu podatelna@caa.gov.cz nebo přímo příslušnému inspektorovi ÚCL.

ZÁMĚRNĚ VYNECHÁNO

14. DISTANČNÍ VÝUKA V MTO

MTO Part-147 má právo pro části výuky základního / typového výcviku využít distanční způsob výuky. MTO musí tuto skutečnost uvést v příslušných částech svého MTOE nebo vypracuje dodatek k MTOE. Přičemž v dotčených kapitolách MTOE musí být uvedeny příslušné odkazy na dokument popisující distanční výuku. Poskytování této výuky podléhá schválení úřadu. MTO tuto skutečnost uvede do žádosti Formulář 12 EASA u konkrétního výcviku.

14.1 Obecné požadavky na MTO:

- zajistit platformu pro poskytování distanční výuky a její popis funkčnosti;
- uplatňovat vhodné metody a nástroje distanční výuky (viz AMC 147.A.130(a));
- stanovení maximálního počtu účastníků výuky (ÚCL doporučuje maximálně 20 účastníků);
- maximální počet hodin distanční výuky za den (6 hodin);
- zajištění evidence účasti (účast nesmí být nižší než 90 %);
- zajištění přístupu ÚCL ke každé distanční výuce;
- MTO ověří technickou způsobilost účastníků distanční výuky (vhodný hardware);
- školení instruktorů pro metodu distanční výuky (používaný hardware, software);
- odůvodnění / způsob průběžného ověřování znalostí studentů distanční výuky (je-li používáno);
- způsob zajištění náhradní výuky v případě technických potíží na straně MTO Part-147 / studenta;
- způsob zajištění průběžných / závěrečných zkoušek;
- ÚCL ověření funkčnosti a kvalitu distanční výuky, bez technického ověření funkčnosti nebude distanční výuka schválena.

ÚCL doporučuje vytvořit samostatný dokument, který bude přílohou MTOE, kde bude průběh distanční výuky a jednotlivé metody podrobně popsány. V bodě 14.1.1 jsou uvedeny příslušné kapitoly MTOE, ve kterých musí být příslušný odkaz na dokument popisující distanční výuku. V případě začlenění distanční výuky přímo do MTOE bude v kapitolách uvedených v bodě 14.1.1 konkrétní postup provádění distanční výuky.

14.1.1 Příslušné kapitoly MTOE

- 2.1 Organizace kurzů
- 2.2 Příprava materiálů pro kurz
- 2.3 Příprava učeben a vybavení
- 2.5 Provádění výuky základních znalostí a praktického výcviku
- 2.6 Záznamy o prováděném výcviku
- 2.8 Výcvik v sídlech neuvedených v odstavci 1.6 MTOE
- 3.6 Jmenování instruktorů
- 3.8 Záznamy o jmenovaných instruktorech a examinátorech

14.2 Metody dálkového vzdělávání

V rámci dálkového studia jsou primárně využívány níže uvedené metody výuky:

- DLA (Distance Learning Asynchronous) – asynchronní distanční studium. Jedná se o způsob výuky, ve kterém jsou instruktoři a studenti odděleni. Nedochází k interakci instruktora a studenta. V rámci této metody je student zodpovědný za vlastní pokrok ve studiu. Jedná se tedy primárně o samostudium.
- DLS (Distance Learning Synchronous) – synchronní distanční studium. Jedná se o způsob výuky, ve kterém jsou instruktoři a studenti fyzicky odděleni, ale dochází ke vzájemné interakci ve virtuální učebně v reálném čase. Instruktor je v tomto případě zodpovědný za výuku studenta.
- Kombinace výcvikových metod „Blended training“ – MTO může pro zefektivnění výuky využít různé kombinace metod a nástrojů. Vhodné kombinace musí být popsány pro konkrétní výcvik v MTOE.

14.3 Nástroje výcviku

Následující nástroje pro výuku v rámci DLS lze využít, jak pro části základního, tak i typového výcviku. Tyto nástroje např. mohou být: videa, manuály, prezentace, počítače, mobilní zařízení,

virtuální realita, virtuální učebna, virtuální letadla, výcvikové tréninkové zařízení (Maintenance training device - MTD). Pro zvýšení efektivity výcviku ÚCL doporučuje využít kombinaci výcvikových metod a nástrojů.

14.4 Virtuální učebna

Je nejběžnějším školicím nástrojem DSL výuky a to jak teoretické části, tak i praktické části. Instruktor v reálném čase simuluje učebnu a může studentům prezentovat probíraná témata prostřednictvím různých nástrojů výuky. Virtuální učebna klade velký důraz na využití odpovídajícího hardwaru a softwaru jak na studenty, tak instruktory. Virtuální učebna musí umožnit vzájemnou video a audio interakci mezi studenty a instruktory v reálném čase. Studenti musí být schopni upozornit na jakékoli potíže během výuky a musejí mít možnost klást otázky v reálném čase. Ze strany instruktora je mandatorní udržení pozornosti studentů během celého průběhu výcviku. MTO musí zajistit instruktorům DLS specifické pedagogické školení zaměřené na distanční formy výuky, viz bod 14.4.4.

14.4.1 Hardware studenti

- Stolní počítač, laptop, web kamera, mikrofon, tablet, mobilní telefon (tablet a mobilní telefon menší než 10 palců není povolen). Vybraná zařízení musí disponovat dostatečným výkonem pro zajištění nepřerušovaného přenosu virtuální učebny. ÚCL doporučuje využití dvou obrazovek. MTO blíže specifikuje požadavky na vybavení studentů v MTOE.

14.4.2 Hardware instruktoři

- Stolní počítač, laptop, tablet vybavený web kamerou, mikrofonem. Všechna zařízení musí disponovat dostatečným výkonem pro bezproblémové vedení virtuální učebny. Instruktoři musí mít k dispozici dvě obrazovky, první pro zobrazení tréninkového materiálu a druhá pro zobrazení virtuální učebny. MTO specifikuje požadavky na vybavení instruktorů v MTOE.

14.4.3 Software požadavky

MTO musí zajistit vhodný software pro zajištění stabilní virtuální učebny, tedy software zajišťující online schůzku. Ten musí být dostatečným způsobem popsán v MTOE společně s funkcemi, které MTO bude využívat. Jak instruktoři, tak i studenti musí být schopni zvolený software používat. Software musí zajistit dvousměrné sdílení dokumentů, prezentací, sdílení zvuku a obrazovky. Student musí mít možnost přihlášení o slovo a naopak instruktor musí mít možnost vzít slovo zpět a pokračovat ve výkladu. Software musí být schopen evidovat délku účasti studentů v rámci distanční výuky, aby MTO mohla deklarovat počet hodin výuky. ÚCL MTO doporučuje zajistit s dostatečným předstihem seznámení studentů se softwarem, aby byl zajištěn bezproblémový průběh distanční výuky.

14.4.4 Pedagogické školení zaměřené na distanční formu výuky

Všichni instruktoři zajišťující distanční formu výuky, před jejím schválením v MTOE absolvují iniciační pedagogické školení zaměřené na distanční formu výuky ve virtuální učebně. Osnova školení společně s hodinovou dotací bude součástí dokumentace pro schválení distanční formy výuky. MTO zajistí, aby každý instruktor podílející se na distanční výuce periodicky absolvoval obnovovací výcvik a to v souladu s ustanovením 147.A.105 (h). Každý instruktor podílející se na distanční výuce musí mít adekvátně změněno pověření (viz ustanovení 147.A.110 (b)).

14.5 Docházka studentů

Evidence musí být evidována na začátku každé vyučovací hodiny a po každé přestávce instruktorem, nebo automaticky používaným softwarem (pokud umožňuje evidovat skutečnou docházku každého studenta). V případě ztráty spojení musí být tento čas odečten od celkové účasti studenta v distanční výuce. Ztracený čas musí být dodatečně nahrazen při nejbližší příležitosti.

14.5.1 Doba výuky

V souladu s AMC 147.A.200(f) a Dodatku III k Part-66 je stanoven maximální počet hodin výcviku, který by neměl být vyšší než 6 hodin / den, především z důvodu dodržení pedagogických principů a lidského faktoru. V rámci DLS se zvyšují potíže s udržením pozornosti a únavy studentů / instruktorů v porovnání s prezenční výukou v učebně, proto je možné dobu výuky zkrátit.

V případě, že dochází ke zkrácení hodinové dotace, musí MTO upravit rozvrh hodin a přizpůsobí TNA. Tuto skutečnost musí MTO popsat v MTOE.

14.5.2 Sledování pokroku studentů / průběžné testování

Ověření pokroku studentů musí být průběžně monitorováno instruktorem DLS. Pro průběžné ověření znalostí může MTO využít průběžné testování, které ovšem nesmí být započítáno do závěrečné zkoušky. Otázky používané v rámci průběžného ověřování znalostí studentů nesmí být použity v závěrečném testu. Průběžné ověřování znalostí nesmí být započítáváno do výsledného hodnocení studenta. Instruktor může např. používat přímé dotazování, elektronický kvíz vytvořený příslušným softwarem aj.

14.6 E-knihovna

V souladu s ustanovením 147.A.100(i) je vyžadováno, aby v průběhu distanční výuky byla studentům k dispozici e-knihovna obsahující veškerý vhodný materiál a dokumenty v rozsahu poskytovaného výcviku.

14.7 Teoretické zkoušky

Závěrečné teoretické zkoušky nesmí být prováděny distanční formou online. Musí vždy probíhat v kontrolovaném, fyzicky dozorovaném prostředí, které zaručuje:

- ověření totožnosti zkoušených osob,
- dohled nad průběhem zkoušky,
- zachování integrity zkoušky, a
- ochranu zkušebních materiálů před zneužitím.

Online zkoušení (DSL, CBT, e-Exam apod.) není považováno za kontrolované prostředí ve smyslu 147.A.135 (d) a ÚCL jej proto nepovoluje.

Závěrečné teoretické zkoušky se mohou konat výhradně prezenčně:

- na schváleném místě výcviku v souladu s MTOE částí 1.6 nebo 2.8, nebo
- v souladu s MTOE částí 2.16, pokud je MTO schválena pro typový výcvik.

Průběžné testy během výuky mohou být v rámci metody DSL prováděny prostřednictvím online softwaru, avšak:

- nesmí být použita databáze otázek určená pro oficiální závěrečné zkoušky,
- pro tento účel musí MTO zřídit oddělenou databázi, která obsahuje odlišné otázky od těch, které jsou využívány při závěrečném zkoušení.

ZÁMĚRNĚ VYNECHÁNO

15. FORMULÁŘE

(1) CAA-F-143-1-0	Schválení zástupců odpovědného vedoucího (Formulář 4 EASA)
(2) CAA-F-143-3-2	Žádost o první vydání / změnu schválení Part-147 – Formulář 12 EASA
(3) CAA-F-143-3-3	Žádost o první vydání / změnu schválení Part-147 – Formulář 12 EASA _ použije se od 13. února 2026
(4) CAA-F-143-5A-0	Hlášení o konání typového výcviku Part-147
(5) CAA-F-143-5B-0	Hlášení o konání zkoušky Part-66
(6) CAA-F-143-6A-1	Návrh nápravného opatření organizace Part-147
(7) CAA-F-143-6B-0	Prokázání plnění nápravných opatření MTO Part-147
(8) CAA-F-143-7A-2	Osvědčení o uznání – kurz základního výcviku a/nebo základní zkouška - Formulář 148 EASA
(9) CAA-F-143-7A-3	Osvědčení o uznání – kurz základního výcviku a/nebo základní zkouška - Formulář 148 EASA
(10) CAA-F-143-7B-3	Osvědčení o uznání – kurz typového výcviku na letadlo – Formulář 149 EASA
(11) CAA-F-143-8-0	Žádost o prodloužení lhůty pro splnění nápravných opatření MTO

Poznámka: Výše uvedené formuláře lze nalézt na www.caa.gov.cz – Personál – Výcvikové organizace – Formuláře pro výcvikové organizace.

ZÁMĚRNĚ VYNECHÁNO



CIVIL AVIATION AUTHORITY OF THE CZECH REPUBLIC
ÚŘAD PRO CIVILNÍ LETECTVÍ ČESKÉ REPUBLIKY

Details of Management Personnel required to be accepted as specified in Part-147
Údaje o vedoucích pracovnících, jejichž přijatelnost pro ÚCL je požadována v Part- 147

1. Name:
Jméno:

2. Position:
Pracovní funkce:

3. Qualifications relevant to the item (2) position:
Kvalifikace odpovídající pracovní funkci podle položky (2):

4. Work experience relevant to the item (2) position:
Praxe odpovídající pracovní funkci podle položky (2):

5. Part-147 Organisation / Organizace Part-147:

Signature / Podpis: Date / Datum:

On completion, please send this form under confidential cover to CAA CZ.
Po vyplnění prosím pošlete tento formulář na ÚCL jako důvěrný dokument.

CIVIL AVIATION AUTHORITY OF THE CZECH REPUBLIC, Flight Operations Division, Ruzyně Airport, 160 08 Prague 6.
ÚŘAD PRO CIVILNÍ LETECTVÍ, Sekce letová a provozní, Letiště Ruzyně, 160 08 Praha 6.

CAA CZ use only / Pouze pro potřebu ÚCL ČR

Name and signature of authorised CAA CZ staff member accepting this person:
Jméno a podpis oprávněného pracovníka ÚCL potvrzujícího přijatelnost výše uvedené osoby:

Signature / Podpis: Date / Datum:

Name / Jméno: Office / Úřadovna:

.....



Úřad pro civilní letectví
Formulář 12 EASA / Žádost o první vydání / změnu
schválení organizace PART-147

SL-OZLP-ODV

1.	Druh žádosti
-----------	---------------------

☐ Žádost o první vydání oprávnění Part-147

☐ Změna oprávnění Part-147

Číslo oprávnění:

2.	Registrovaný název a adresa žadatele
-----------	---

Registrovaný název v obchodním rejstříku

--

Obchodní název (pokud se liší)

--

Adresa, pro kterou je požadováno schválení

--

Město

PSČ

--	--

Telefonní číslo

E-mail

--	--

3.	Adresa dalších míst vyžadujících schválení
-----------	---

1. Adresa, pro kterou je požadováno schválení

--

Město

PSČ

--	--

Telefonní číslo

E-mail

--	--

2. Adresa, pro kterou je požadováno schválení

--

Město

PSČ

--	--

Telefonní číslo

E-mail

--	--



Úřad pro civilní letectví
Formulář 12 EASA / Žádost o první vydání / změnu
schválení organizace PART-147

SL-OZLP-ODV

4.	Statutární zástupce organizace (AM)	
Titul	Jméno	Příjmení

Telefonní číslo	E-mail

5.	Rozsah základního výcviku	
Kategorie	Označení	Popis
☐ A	☐ TA.1	Turbínové letouny
	☐ TA.2	Pístové letouny
	☐ TA.3	Turbínové vrtulníky
	☐ TA.4	Pístové vrtulníky
☐ B1	☐ B1.1	Turbínové letouny
	☐ B1.2	Pístové letouny
	☐ B1.3	Turbínové vrtulníky
	☐ B1.4	Pístové vrtulníky
☐ B2	☐ TB2	
☐ B2L	☐ TB2L Komunikace / Navigace	
	☐ TB2L Přístroje	
	☐ TB2L Automatické řízení letu	
	☐ TB2L Radar	
	☐ TB2L Systémy draku	
☐ B3	☐ TB3	Letouny s pístovými motory bez přetlakové kabiny s MTOW 2 000 kg a nižší

6.	Rozsah typového výcviku (uveďte označení typu letounu, kterého se výcvik týká)	
Kategorie	Označení typu letadla	
☐ T3 kategorie A		
☐ T1 kategorie B1		
☐ T2 kategorie B2		
☐ T4 kategorie C		



Úřad pro civilní letectví
Formulář 12 EASA / Žádost o první vydání / změnu
schválení organizace PART-147

SL-OZLP-ODV

7.	Požadavek k poskytování teoretických zkoušek kategorie L
-----------	---

Kategorie	Označení	
TL	☐ L1C (kluzák kompozitní konstrukce)	☐ L1 (kluzák)
	☐ L2C (motorový kluzák s kompozit. konst. + ELA1)	☐ L2 (motorový kluzák + ELA1)
	☐ L3H (horkovzdušné balóny)	☐ L3G (plynové balóny)
	☐ L4H (plynová vzducholod' ELA2)	☐ L4G (plynová vzducholod' ELA2)
	☐ L5 (plynová vzducholod' ELA2)	

8.	Požadavek na zrušení části oprávnění
-----------	---

Zrušení části oprávnění (uved'te, části oprávnění, jejichž zrušení požadujete)

--

9.	Uved'te odkazy na další oprávnění vydaná podle Základního nařízení (EU) č. 2018/1139

10.	Podpis
------------	---------------

Místo	Datum
Jméno	Podpis odpovědného vedoucího



Úřad pro civilní letectví
Formulář 12 EASA / Žádost o první vydání / změnu
schválení organizace PART-147
SL-OZLP-ODV

1.	Druh žádosti
-----------	---------------------

☐ Žádost o první vydání oprávnění Part-147

☐ Změna oprávnění Part-147

Uveďte číslo osvědčení:

2.	Registrovaný název a adresa žadatele
-----------	---

Registrovaný název v obchodním rejstříku

--

Obchodní název (pokud se liší)

--

Adresa, pro kterou je požadováno schválení

--

Město

PSČ

--	--

Telefonní číslo

E-mail

--	--

3.	Adresa dalších míst vyžadujících schválení
-----------	---

1. Adresa, pro kterou je požadováno schválení

--

Město

PSČ

--	--

Telefonní číslo

E-mail

--	--

2. Adresa, pro kterou je požadováno schválení

--

Město

PSČ

--	--

Telefonní číslo

E-mail

--	--



Úřad pro civilní letectví
Formulář 12 EASA / Žádost o první vydání / změnu
schválení organizace PART-147
SL-OZLP-ODV

4.	Statutární zástupce organizace (AM)		
Titul	Jméno	Příjmení	

Telefonní číslo	E-mail

5.	Rozsah základního výcviku	
Kategorie	Označení	Popis
☐ A	☐ TA.1	Turbínové letouny
	☐ TA.2	Pístové letouny
	☐ TA.3	Turbínové vrtulníky
	☐ TA.4	Pístové vrtulníky
☐ B1	☐ B1.1	Turbínové letouny
	☐ B1.2	Pístové letouny
	☐ B1.E	Letouny s elektrickou pohonnou jednotkou maximální vzletovou hmotností 5 700 KG a nižší
	☐ B1.3	Turbínové vrtulníky
	☐ B1.4	Pístové vrtulníky
☐ B2	☐ TB2	
☐ B2L	☐ TB2L Komunikace / Navigace	
	☐ TB2L Přístroje	
	☐ TB2L Automatické řízení letu	
	☐ TB2L Radar	
	☐ TB2L Systémy draku	
☐ B3	☐ TB3	Letouny s pístovými motory bez přetlakové kabiny s MTOW 2 000 KG a nižší

6.	Rozsah typového výcviku (uveďte označení typu letounu, kterého se výcvik týká)	
Kategorie	Označení typu letadla	
☐ T3 kategorie A		
☐ T1 kategorie B1		
☐ T2 kategorie B2		
☐ T4 kategorie C		



Úřad pro civilní letectví
Formulář 12 EASA / Žádost o první vydání / změnu
schválení organizace PART-147

SL-OZLP-ODV

7.	Požadavek k poskytování teoretických zkoušek kategorie L	
Kategorie	Označení	
TL	☐ L1C (kluzák kompozitní konstrukce)	☐ L1 (kluzák)
	☐ L2C (motorový kluzák s kompozit. konst. + ELA1)	☐ L2 (motorový kluzák + ELA1)
	☐ L3H (horkovzdušné balóny)	☐ L3G (plynové balóny)
	☐ L4H (plynová vzducholod' ELA2)	☐ L4G (plynová vzducholod' ELA2)
	☐ L5 (plynová vzducholod' ELA2)	
8.	Požadavek na zrušení části oprávnění	

Zrušení části oprávnění (uveďte, části oprávnění, jejichž zrušení požadujete)

--

9.	Uveďte odkazy na další oprávnění vydaná podle Základního nařízení (EU) č. 2018/1139

10.	Podpis
------------	---------------

Místo	Datum
Jméno	Podpis odpovědného vedoucího

Hlášení o konání typového výcviku Part-147

Organizace:

Délka výcviku:

Typ letadla:

Rozsah výcviku:

Místo konání:

Seznam účastníků

	příjmení	jméno	datum narození	poznámky
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				

Poznámka:

--

Dne:

--

Zpracoval:

--

Záznam o konání zkoušky Part 66

Datum:	
Předmět:	
Kategorie:	Počet otázek v modulu:
Místnost:	

Vyhodnocení: počet úspěšných: 0
celková úspěšnost: 0,00 %
průměrná úspěšnost: #DIV/0! %

Seznam účastníků

	příjmení	jméno	správné odpovědi	podíl %	výsledek 1/0	poznámky
1				#DIV/0!	#DIV/0!	
2				#DIV/0!	#DIV/0!	
3				#DIV/0!	#DIV/0!	
4				#DIV/0!	#DIV/0!	
5				#DIV/0!	#DIV/0!	
6				#DIV/0!	#DIV/0!	
7				#DIV/0!	#DIV/0!	
8				#DIV/0!	#DIV/0!	
9				#DIV/0!	#DIV/0!	
10				#DIV/0!	#DIV/0!	
11				#DIV/0!	#DIV/0!	
12				#DIV/0!	#DIV/0!	
13				#DIV/0!	#DIV/0!	
14				#DIV/0!	#DIV/0!	
15				#DIV/0!	#DIV/0!	
16				#DIV/0!	#DIV/0!	
17				#DIV/0!	#DIV/0!	
18				#DIV/0!	#DIV/0!	
19				#DIV/0!	#DIV/0!	
20				#DIV/0!	#DIV/0!	
21				#DIV/0!	#DIV/0!	
22				#DIV/0!	#DIV/0!	
23				#DIV/0!	#DIV/0!	
24				#DIV/0!	#DIV/0!	
25				#DIV/0!	#DIV/0!	
26				#DIV/0!	#DIV/0!	
27				#DIV/0!	#DIV/0!	
28				#DIV/0!	#DIV/0!	
29				#DIV/0!	#DIV/0!	
30				#DIV/0!	#DIV/0!	

--



Úřad pro civilní letectví

Návrh nápravného opatření organizace pro výcvik a provádění zkoušek údržby Part-147

SL-OZLP-ODV

1. Název organizace:
2. Číslo osvědčení o oprávnění MTO:
3. Č.J. nálezů / protokolu o kontrole:

Zjištěný nález: (znění nebo ID nálezů)	
Příčina neshody:	
Plán nápravných opatření:	
Lhůta k provedení:	
Zjištěný nález: (znění nebo ID nálezů)	
Příčina neshody:	
Plán nápravných opatření:	
Lhůta k provedení:	
Zjištěný nález: (znění nebo ID nálezů)	
Příčina neshody:	
Plán nápravných opatření:	
Lhůta k provedení:	
Zjištěný nález: (znění nebo ID nálezů)	
Příčina neshody:	
Plán nápravných opatření:	
Lhůta k provedení:	

Zpracoval:

Pozice v MTO:

Přílohy:

Dne:

Pro potřeby ÚCL:

Schváleno: ☐

Neschváleno: ☐

Připomínky: ☐

Příloha (dopis ÚCL č.j.):

Jméno, podpis:

Dne:



Úřad pro civilní letectví

Prokázání plnění nápravných opatření schválené organizace pro výcvik a provádění zkoušek údržby

SL-OZLP-ODV

1. Název organizace:
2. Číslo osvědčení o oprávnění MTO:
3. Č.J. nálezů / protokolu o kontrole:
4. Č.J. schváleného plánu NO:

Zjištěný nález: (znění nebo ID nálezů)	
Popis realizace nápravného opatření:	
Provedeno dne:	
Příloha:	
Zjištěný nález: (znění nebo ID nálezů)	
Popis realizace nápravného opatření:	
Provedeno dne:	
Příloha:	
Zjištěný nález: (znění nebo ID nálezů)	
Popis realizace nápravného opatření:	
Provedeno dne:	
Příloha:	
Zjištěný nález: (znění nebo ID nálezů)	
Popis realizace nápravného opatření:	
Provedeno dne:	
Příloha:	

Zpracoval:

Pozice v MTO:

Dne:

Pro potřeby ÚCL:

Schváleno: ☐

Neschváleno: ☐

Připomínky: ☐

Příloha (dopis ÚCL č.j.):

Jméno, podpis:

Dne:

OSVĚDČENÍ O UZNÁNÍ / CERTIFICATE OF RECOGNITION

Číslo / Reference: CZ.147.[XXXX].[YYYY]

Toto osvědčení o uznání se vydává / *This certificate of recognition is issued to:*

[JMÉNO / Name]

[DATUM A MÍSTO NAROZENÍ / Date and place of birth]

Vydané organizací / *By:*

[NÁZEV A ADRESA SPOLEČNOSTI / Company name and address]

Číslo oprávnění / *Reference:* CZ.147.[XXXX]

organizací pro výcvik údržby oprávněné poskytovat výcvik a provádět zkoušky v rámci svého rozsahu oprávnění a v souladu s přílohou IV (Part-147) nařízení (EU) č. 1321/2014.
a maintenance training organisation approved to provide training and conduct examinations within its approval schedule and in accordance with Annex IV (Part-147) of Regulation (EU) No 1321/2014.

Toto osvědčení potvrzuje, že výše jmenovaná osoba úspěšně absolvovala níže uvedený schválený kurz základního výcviku (**) nebo složila níže uvedenou základní zkoušku (**) v souladu s aktuálně platným nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2018/1139 a nařízením Komise (EU) č. 1321/2014.

*This certificate confirms that the above named person either successfully passed the approved basic training course (**) or the basic examination (**) stated bellow in compliance with 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.*

[KURZ ZÁKLADNÍHO VÝCVIKU (**)] a/nebo [ZÁKLADNÍ ZKOUŠKU (**)]
[*BASIC TRAINING COURSE (**) and/or [BASIC EXAMINATION (**)]*]

[SEZNAM MODULŮ PODLE Part-66 / DATUM SLOŽENÍ ZKOUŠKY]
[*LIST OF Part-66 MODULES / DATE OF EXAMINATION PASSED*]

Datum / *Date:*

Podpis / *Signed:*

Za / *For:* [NÁZEV SPOLEČNOSTI]

(*) Nebo EASA, pokud je příslušným úřadem EASA

(**) Nehodící se škrtněte)

OSVĚDČENÍ O UZNÁNÍ / CERTIFICATE OF RECOGNITION

Číslo / Reference: CZ.147.[XXXX].[YYYY]

Osoba, které se vydává toto osvědčení o uznání / *This certificate of recognition is issued to:*

[JMÉNO / Name]

[DATUM A MÍSTO NAROZENÍ / Date and place of birth]

Vydávající organizace / *By:*

[NÁZEV A ADRESA SPOLEČNOSTI / Company name and address]

Číslo oprávnění / Reference: CZ.147.[XXXX]

organizací pro výcvik údržby oprávněné poskytovat výcvik a provádět zkoušky v rámci svého rozsahu oprávnění a v souladu s přílohou IV (Part-147) nařízení Komise (EU) č. 1321/2014.
a maintenance training organisation approved to provide training and conduct examinations within its approval schedule and in accordance with Annex IV (Part-147) to Commission Regulation (EU) No 1321/2014.

Toto osvědčení potvrzuje, že výše jmenovaná osoba úspěšně navštěvovala a/nebo absolvovala (**) níže uvedený schválený kurz základního výcviku (**) a/nebo složila níže uvedenou základní zkoušku nebo zkoušky (**) v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1139 a nařízením Komise (EU) č. 1321/2014.

*This certificate attests that the above-named person has successfully attended and/or the approved basic training course(s) (**) and/or the basic examination(s) (**) stated bellow in compliance with Regulation (EU) 2018/1139 of the European Parliament and of the Council and with Commission Regulation (EU) No 1321/2014.*

[KURZ ZÁKLADNÍHO VÝCVIKU (**)] / [ZÁKLADNÍ ZKOUŠKA / ZKOUŠKY (**)]
[BASIC TRAINING COURSE (**)] / [BASIC EXAMINATION(S) (**)]

[SEZNAM MODULŮ PODLE ČÁSTI / MÍSTO A DATUM SLOŽENÉ ZKOUŠKY]
[LIST OF PART- MODULES / LOCATION AND DATE OF EXAMINATION PASSED]

Datum / Date:

Podpis / Signed:

Za / For: [NÁZEV SPOLEČNOSTI] / [COMPANY NAME]

Formulář 148a EASA, 1. vydání

(*) Nebo EASA, je-li příslušným úřadem EASA

(**) Nehodící se škrtněte. Možnosti:

- osoba navštěvovala a absolvovala kurz nebo kurzy základního výcviku, nebo
- osoba pouze navštěvovala kurz nebo kurzy základního výcviku, nebo
- osoba pouze absolvovala základní zkoušku nebo zkoušky

OSVĚDČENÍ O UZNÁNÍ / CERTIFICATE OF RECOGNITION

Číslo / Reference: CZ.147.[XXXX].[YYYY]

Osoba, které se vydává toto osvědčení o uznání / This certificate of recognition is issued to:

[JMÉNO / Name]

[DATUM A MÍSTO NAROZENÍ / Date and place of birth]

Vydávající organizace / By:

[NÁZEV A ADRESA SPOLEČNOSTI / Company name and address]

Číslo [KÓD ČLENSKÉHO STÁTU (*).147.[XXXX] / Reference: [MEMBER STATE CODE (*).147.[XXXX]

organizací pro výcvik údržby oprávněná poskytovat výcvik a provádět zkoušky v rámci svého oprávnění a v souladu s přílohou IV (část 147) nařízení Komise (EU) č. 1321/2014.
a maintenance training organisation approved to provide training and conduct examinations within its approval schedule and in accordance with Annex IV (Part-147) to Commission Regulation (EU) No 1321/2014.

Toto osvědčení potvrzuje, že výše jmenovaná osoba úspěšně složila níže uvedenou teoretickou (**) a/nebo praktickou část (**) schváleného kurzu typového výcviku na letadlo, nebo dokončila níže uvedené typové hodnocení na letadlo (**) v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1139 a nařízením Komise (EU) č. 1321/2014.

*This certificate attests that the above-named person either successfully passed the theoretical (**) and/or the practical elements (**) of the approved type training course; or completed the aircraft type evaluation (**) stated bellow in compliance with Regulation (EU) No 2018/1139 of the European Parliament and of the Council and to Commission Regulation (EU) No 1321/2014.*

[KURZ TYPOVÉHO VÝCVIKU NA LETADLO (**)]
[AIRCRAFT TYPE TRAINING COURSE (**)]

[DATUM ZAHÁJENÍ a UKONČENÍ] / [MÍSTO] / [START and END DATES] / [LOCATION]

[UPŘESNĚTE TEORETICKOU / PRAKTICKOU ČÁST] / [SPECIFY THE
THEORETICAL/PRACTICAL ELEMENTS]

Nebo / or

[TYPOVÉ HODNOCENÍ NA LETADLO (**)] / [AIRCRAFT TYPE EVALUATION (**)]

[DATUM UKONČENÍ] / [MÍSTO] / [END DATE] / [LOCATION]

Datum / Date:

Podpis / Signed:

Za: [NÁZEV SPOLEČNOSTI] / For: [COMPANY NAME]

Formulář 149a EASA, 1. vydání

(*) Nebo EASA, je-li příslušným úřadem EASA

(**) Nehodící se škrtněte. Možnosti:

- osoba v plném rozsahu navštěvovala teoretickou část a byla kladně hodnocena z praktické části kurzu typového výcviku.
- osoba byla kladně hodnocena z praktické části, nebo
- osoba kladně dokončila typové hodnocení na letadlo.



Úřad pro civilní letectví

Žádost o prodloužení lhůty pro splnění nápravných opatření MTO

SL-OZLP-ODV

1. Název organizace:
2. Číslo osvědčení o oprávnění MTO:
3. Č.J. nálezu / protokolu o kontrole:
4. Č.J. schváleného plánu NO:

Zjištěný nález: (znění nebo ID nálezu)	
Popis realizace nápravného opatření:	
Revize nápravného opatření:	
Důvod prodloužení:	
Nová lhůta pro splnění:	
Zjištěný nález: (znění nebo ID nálezu)	
Popis realizace nápravného opatření:	
Revize nápravného opatření:	
Důvod prodloužení:	
Nová lhůta pro splnění:	
Zjištěný nález: (znění nebo ID nálezu)	
Popis realizace nápravného opatření:	
Revize nápravného opatření:	
Důvod prodloužení:	
Nová lhůta pro splnění:	

Zpracoval:

Pozice v MTO:

Dne:

Pro potřeby ÚCL:

Schváleno: ☐

Neschváleno: ☐

Připomínky: ☐

Příloha (dopis ÚCL č.j.):

Jméno, podpis:

Dne: