

اصدار إجازات الطيارين (اصدار، تجديد، اضافة)

- الوثائق والمعلومات المطلوب تقديمها من قبل مقدم الطلب:

- 1 - كتاب تغطيه مع المرفقات المطلوبة مرسله مع متطلبات التدريب اللازمه للمعامله المطلوبه
- 2 - تعبئة النماذج المطلوبه في تعليمات الطيران المدني حسب نوع المعاملة والموجوده في [AC 28-033](#) Flight Crew Licensing ad Training Section Implementation Procedures /b) Licenses Issuance Procedures
- 3 - نموذج الفحص العملي المقرر من قبل الهيئة والمعياً من قبل الفاحص حسب نوع إجازة الطيران المطلوبه والموجوده في [AC 28-033](#) Flight Crew Licensing ad Training Section Implementation Procedures / 2.4 Skill Test Reports Procedures
- 4 - صورة عن جواز السفر ساري المفعول
- 5 - إجازة الطيران التي يراد تجديدها
- 6 - نموذج طلب إجازة حسب نوعها موافق عليه من الهيئة
- 7 - صورة عن شهادة فحص اللياقة الطبية من جهة موافق عليها و حسب متطلبات الهيئة
- 8 - وصل مقبوضات للرسوم

- تسلسل وتفصيل مراحل العمل:

- 1- مكتب خدمه الجمهور
- 2- الدائره المعنيه
- 3- خدمه الجمهور
- 4- وحده الاجازات
- 5- الاصدار

- الزمن اللازم إصدار إجازات الطيارين (تجديد، إضافة، تصنيف):

الزمن اللازم إصدار إجازات الطيارين (تجديد، إضافة، تصنيف) خلال يوم عمل واحد بعد اكمال كافه المتطلبات العمليه والنظريه وحسب قانون الطيران المدني الاردني.

- تعليمات الطيران المدني الخاصة بإصدار اجازات الطيارين:

- تعليمات الطيران المدني الجزء [JCAR Part FCL I](#)
- تعليمات الطيران المدني الجزء [JCAR Part FCL II](#)
- تعليمات الطيران المدني الجزء [JCAR Part FCL III](#)
- [AC 28-033](#)