

Upprättad av
Transportstyrelsen
Sjö- och luftfartsavdelningen
Bemannings- och behörighetsenheten
Sektionen för flygutbildning

Information och vägledning

Godkända utbildningsorganisationer



Datum
2025-02-14**Versionshistorik**

Version	Datum	Beskrivning	Ansvarig
0.1	2021-11-29	Första utgåvan	Daniel Wastesson
0.2	2021-12-03	Andra utgåvan	Daniel Wastesson
0.3	2022-02-03	Tredje utgåvan	Daniel Wastesson
0.4	2022-04-29	Fjärde utgåvan	Daniel Wastesson
0.5	2022-11-02	Femte utgåvan	Daniel Wastesson
0.6	2022-12-22	Sjätte utgåvan	Daniel Wastesson
1.0	2023-04-28	Sjunde utgåvan	Marcus Pihlflykt
1.1	2023-08-31	Åttonde utgåvan (intern, administrativ utgåva)	Marcus Pihlflykt
1.2	2024-01-19	Nionde utgåvan	Marcus Pihlflykt
1.3	2025-02-14	Tionde utgåvan	Marcus Pihlflykt

Innehåll

1	INLEDNING	7
1.1.1	Syfte	7
1.1.2	Kontakt EASA	7
1.1.3	Kontakt Transportstyrelsen	7
2	FÖRKORTNINGAR	8
3	REGLER	10
3.1.1	Grundförordningen (Basic regulation)	10
3.1.2	Förordning (EU) nr 1178/2011	10
3.1.3	Nationella föreskrifter	10
3.1.4	Del-FCL och Del-ORA	10
3.1.5	AMC	11
3.1.6	EPAS	11
4	DRIFTHANDBOK/OPERATIONS MANUAL (OM)	12
4.1.1	Allmänt	12
4.1.2	Föreskriven struktur	12
4.1.3	Kapitel (0) Administration (valfritt)	12
4.1.4	Kapitel (a) General	13
4.1.5	Kapitel (b) Technical	13
4.1.6	Kapitel (c) Route	14
4.1.7	Kapitel (d) Personnel training	14
4.1.8	Råd vid framtagande eller revision av OM	15
4.1.9	Språk	16
5	UTBILDNINGSHANDBOK/TRAINING MANUAL (TM)	17
5.1.1	Allmänt	17
5.1.2	Föreskriven struktur	17
5.1.3	Kapitel (0) Administration (valfritt)	17
5.1.4	Kapitel (a) The training plan	18
5.1.5	Kapitel (b) Briefing and air exercises	20
5.1.6	Kapitel (c) Flight training in an FSTD	21
5.1.7	Kapitel (d) Theoretical knowledge instruction	22
5.1.8	Teoretisk utbildning för ett trafikflygarcertifikat	22
5.1.9	ATP(A) Integrerad utbildning	23
5.1.10	Area KSA 100, utvärdering samt dokumentation	24
5.1.11	Area 100 KSA, nödvändig detaljnivå	25
5.1.12	Area 100 KSA, mental math test och dokumentation	26
5.1.13	Standardiserande material from EASA om KSA	26

5.1.14	Språk	26
5.1.15	OSD	26
5.1.16	Typutbildning med FFS - Landing training	27
6	DETALJNIVÅ FÖR TM.....	29
6.1.1	Bakgrund	29
6.1.2	Tolkning av regel samt AMC	30
6.1.3	Exempel på lektionsbeskrivningar	31
6.1.4	Ytterligare information	31
7	SAFETY MANAGEMENT MANUAL (SMM)	32
7.1.1	SMM Complex AMC1 ORA.GEN.200(a)(5)	32
7.1.2	SMM Non-complex AMC1 ORA.GEN.200(a)(1, 2, 3 och 5) ...	32
7.1.3	Hazard log/riskregister	33
7.1.4	Indata för riskregister.....	34
7.1.5	Riskklassificering	34
7.1.6	Proaktiva åtgärder	34
7.1.7	Förändringshantering (Management of change, MoC)	35
7.1.8	Förändringar som kräver förhandsgodkännande	35
7.1.9	Förändringar som inte kräver förhandsgodkännande	36
8	COMPLIANCE AUDIT, COMPLIANCE CHECKLIST OCH COMPLIANCE MONITORING SYSTEM (CMS).....	37
8.1.1	Checklistor	37
8.1.2	Format	38
8.1.3	Struktur	38
8.1.4	Regelövervakning.....	39
9	REVISION AV BEFINTLIG MANUAL	41
9.1.1	Nödvändig information vid revision av manual.....	41
9.1.2	Blanketter	41
9.1.3	Inlämnande av manualrevision till Transportstyrelsen	41
9.1.4	Begränsning rörande e-poststorlek	41
9.1.5	Flödesschema rörande revision av manual	42
10	KORSREFERENSLISTOR.....	43
10.1.1	Korsreferenslistor	43
10.1.2	Format	43
10.1.3	Struktur	44
10.1.4	Begäran av kopia	44
11	FSTD-OPERATÖRER	45

11.1.1	ATO som även är FSTD-operatör	45
11.1.2	FSTD-operatör som inte är en ATO	45
11.1.1	Mer information om FSTD	45
12	BEFATTNINGSHAVARE INOM ATO	45
12.1.1	Samlad information	45
12.1.2	Ansvarsfördelning mellan befattningshavare	45
12.1.3	Ställföreträdande befattningshavare	46
13	ALLMÄN INFORMATION, KONTAKTINFORMATION SAMT FRÅGOR OCH SVAR	47
13.1.1	Frågor och svar	47
13.1.2	Information till utbildningspersonal	47
13.1.3	Aktuella nyheter	47
13.1.4	Intyg om teoriexamination	47
13.1.5	Kontaktinformation till Transportstyrelsen	48
13.1.1	Nationell flygsäkerhetsplan för Sverige	48
14	CERTIFIKAT FRÅN LAND UTANFÖR EASA	49
14.1.1	Omfattningsområde	49
14.1.2	Tillgodoräknande av utbildning, flyginstruktörsbehörighet	49
14.1.3	Relevanta blanketter:	50
15	ANSÖKAN OM UNDANTAG (DISPENSER)	51
15.1.1	Förutsättning	51
15.1.2	Regelreferenser	51
15.1.3	Ansökan	51
15.1.4	Företrädare	52
15.1.5	Kostnader	52
16	BILAGA I-LUFTFARTYG (ANNEX 1)	53
16.1.1	Godkännande av bilaga I-luftfartyg	53
16.1.2	EASA-luftfartyg	53
16.1.3	Bilaga I-luftfartyg	53
16.1.4	Godkännande av bilaga I-luftfartyg vid flygutbildning, kompetenskontroll samt flygprov	54
16.1.5	Bilaga I-luftfartyg som innehar luftvärdighetsbevis enligt ICAO Annex 8	54
16.1.6	Bilaga I-luftfartyg som inte innehar luftvärdighetsbevis enligt ICAO Annex 8	54
16.1.7	Avgifter	55
17	ELEV UNDER UTBILDNING	56

17.1.1	Överflyttning av elev, trafikflygarutbildning samt MPL	56
17.1.2	Överflyttning av elev, modulutbildning	57
17.1.3	Elev med godkänd teoriexamination	57
17.1.4	Elev som simultant genomför teoriutbildning vid annan utbildningsorganisation än den som genomför praktisk utbildning.....	57
17.1.5	Erkända utbildningsorganisationer	58
18	FOKUSOMRÅDEN VID VERKSAMHETSKONTROLL.....	59
18.1.1	Fokusområden 2025	59
19	BILAGOR	60
19.1	Exempel på lektionsbeskrivningar.....	60
19.1.1	Exempel på teorilektion PPL	61
19.1.2	Exempel på teorilektion ATPL-teori.....	62
19.1.3	Exempel på Long Briefing för trafikvarvet	64
19.1.4	Exempel på flyglektion VFR.	65
19.1.5	Exempel på flyglektion VFR (engelska)	67
19.1.6	Exempel på flyglektion IFR.....	69
20	ÄNDRINGAR	71
20.1.1	Första utgåvan.....	71
20.1.2	Andra utgåvan	71
20.1.3	Tredje utgåvan.....	71
20.1.4	Fjärde utgåvan.....	71
20.1.5	Femte utgåvan.....	71
20.1.6	Sjätte utgåvan.....	72
20.1.7	Sjunde utgåvan.....	72
20.1.8	Åttonde utgåvan	72
20.1.9	Nionde utgåvan	72
20.1.10	Tionde utgåvan	73

1 Inledning

1.1.1 Syfte

Dokumentet riktar sig till godkända utbildningsorganisationer (ATO och FSTDO) som är baserade i Sverige.

Syftet med detta dokument är att

- ge vägledning till befintliga och nya organisationer
- ge stöd avseende kontroll av regelefterlevnad (CMS)
- ge stöd avseende kontroll av regelefterlevnad rörande utbildningshandböcker
- beskriva Transportstyrelsens tillämpning av regler
- beskriva Transportstyrelsens procedurer och administrativa förfaranden.

1.1.2 Kontakt EASA

Ytterligare information kan hämtas från:

European Aviation Safety Agency
Flight Crew Licensing Organisation Approvals
Konrad Adenauer Ufer 3
D-50668 Cologne Germany

Hemsida: www.easa.europa.eu

1.1.3 Kontakt Transportstyrelsen

Om du har frågor om detta dokument, kontakta Transportstyrelsen:

Transportstyrelsen
Sektionen för flygutbildning
601 73 Norrköping

E-post sektionen för flygutbildning: flygutbildning@transportstyrelsen.se

Fler kontaktuppgifter till bland annat medicin, certifikat och UAS:

[Kontakta oss om certifikat, utbildning eller flygmedicin inom luftfartsområdet - Transportstyrelsen](#)

Hemsida: www.transportstyrelsen.se

2 Förkortningar

AltMoC	Alternative Means of Compliance
AMC	Acceptable Means of Compliance (EASA)
APS	Airline Pilot Standard
ARA	Authority Requirements for Aircrew
ATO	Approved Training Organisation
ATPL	Airline Transport Pilot Licence
ATS	Air Traffic Service
BASA	Bilateral Aviation Safety Agreement
BIR	Basic Instrument Rating
CB-IR	Competency Based Instrument Rating
CDFA	Continuous Descent Final Approach
CFI	Chief Flight Instructor
CMS	Compliance Monitoring System
CPL	Commercial Pilot License
CRI	Class Rating Instructor
DTO	Declared Training Organisation
EASA	European Aviation Safety Agency
EPAS	European Plan for Aviation Safety
EU	Europeiska unionen
FCL	Flight Crew Licencing
FSTD	Flight Simulation Training Device
FSTD0	Flight Simulation Training Device Operator
GM	Guidance Material (EASA)
GNSS	Global Navigation Satellite Systems
HPA	High Performance Aircraft
HT	Skolchef/Head of Training
IAMSAFE	Illness, Medications, Stress, Alcohol, Fatigue, Eating
ICAO	International Civil Aviation Organization
IFR	Instrumentflygregler
IFR	Instrument Flight Rules
IRI	Instrument Rating Instructor
KSA100	Knowledge, Skills, and Attitudes
LEP	List of Effective Pages
LO	Learning Objectives
LOC	Localizer
MCC	Multi Crew Cooperation
MDA/H	Minimum Descent Altitude / Height
ME	Multi Engine
MoC	Management of Change

MP	Multi Pilot
MPL	Multi-Crew Pilot License
NDB	Non-Directional Beacon
NOTAM	Notice to airmen
NR	Night Rating
OM	Drifthandbok/Operations Manual
ORA	Organisation Requirements for Aircrew
OSD	Operational Suitability data
PBN	Performance Based Navigation
PT	Progress Test
RMT	Rulemaking Task
SE	Single Engine
SEA	Single Engine Sea
SEP	Single Engine Piston (Class Rating)
SERA	Standardised European Rules of the Air
SET	Single Engine Turbine
SMM	Safety Management Manual
SOP	Standard Operating Procedure
SP	Single Pilot
TASE	Training Areas of Special Emphasis
TEM	Threat and Error Management
TM	Utbildningshandbok/Training Manual
TSFS	Transportstyrelsens författningssamling
UPRT	Upset Prevention & Recovery Training
VFR	Visuella flygregler

3 Regler

3.1.1 Grundförordningen (Basic regulation)

I Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1139 av den 4 juli 2018 fastställs gemensamma bestämmelser på det civila luftfartsområdet.

Det huvudsakliga målet med förordningen är att fastställa samt upprätthålla en hög och enhetlig säkerhetsnivå inom den civila luftfarten i unionen.

<https://www.easa.europa.eu/regulations/basic-regulation>

3.1.2 Förordning (EU) nr 1178/2011

Ändringar till förordning (EU) nr 1178/2011 sker oftast årligen vilket leder till genomförandeförordningar.

Den konsoliderade versionen och Easy Access Rules uppdateras oftast en tid senare efter att de nya reglerna publicerats och trätt i kraft.

Det framgår av ingressen vilka genomförandeförordningar som har inarbetats i den konsoliderade versionen.

Den konsoliderade versionen översätts till svenska medans Easy Access Rules endast publiceras på engelska.

Förordning (EU) nr 1178/2011, genomförandeförordningarna, tillhörande AMC/GM, den konsoliderade versionen och Easy Access Rules publiceras på EASA hemsida.

<https://www.easa.europa.eu/regulations/aircrew>

3.1.3 Nationella föreskrifter

Alla föreskrifter som Transportstyrelsen utfärdar publiceras i Transportstyrelsens författningssamling (TSFS). Samtliga författningar kan laddas ned på Transportstyrelsens hemsida.

[Regler för luftfart - Transportstyrelsen](#)

3.1.4 Del-FCL och Del-ORA

I kommissionens förordning (EU) nr 1178/2011 av den 3 november 2011 om tekniska krav och administrativa förfaranden avseende flygande personal inom den civila luftfarten i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 216/2008 framgår bland annat följande bilagor:

- Del-FCL (bilaga I) som fastställer kraven för utfärdande av flygcertifikat, tillhörande behörigheter och behörighetsbevis samt villkor för deras giltighet och användning
- Del-ORA (bilaga VII) (ORA.GEN, ORA.ATO och ORA.FSTD) som fastställer organisationskrav för flygande personal
 - ORA.GEN fastställer allmänna organisationskrav.
 - ORA.ATO fastställer specifika krav för en ATO.
 - ORA.FSTD fastställer specifika organisationskrav för en FSTD-operatör.

<https://www.easa.europa.eu/regulations/aircrew>

3.1.5 AMC

AMC – Acceptable Means of Compliance är godtagbara sätt att uppfylla kraven och är icke-bindande standarder om hur kommissionens förordningar ska tillämpas. AMC beslutas av EASA och finns till för att beskriva hur man kan uppfylla förordningskraven. I AMC används formuleringen ”bör” (should). Om organisationen inte har ett godkänt alternativt sätt att uppfylla en regel, så kallat AltMoC ska dock ”bör” tillämpas som ”ska”. Mer information om att söka undantag, samt AltMoC finns här:

[Undantag från regel, AltMoC, tillfälligt frångå organisationens manual - Transportstyrelsen](#)

3.1.6 EPAS

EASA uppdaterar årligen EPAS. Här finner man bl.a. pågående regelprojekt (RMT) inom olika verksamhetsområden. Man kan även få information över när vissa regler kommer att sändas på remiss samt även planerat datum för beslut.

[European Plan for Aviation Safety | EASA \(europa.eu\)](#)

4 Drifthandbok/Operations manual (OM)

ORA.ATO.130 och ORA.ATO.230

4.1.1 Allmänt

- ATO:n ska iordningställa och underhålla en utbildningshandbok och en drifthandbok med information och instruktioner som gör det möjligt för personalen att utföra sina uppgifter och som ger vägledning till eleverna om hur dessa ska uppfylla kurskraven.
- ATO:n ska göra informationen i utbildningshandboken, drifthandboken och organisationens tillståndshandlingar tillgänglig för personalen och, då det är lämpligt, för eleverna.
- Drifthandboken ska fastställa flygtidsbegränsningar för flyginstruktörer, inklusive högsta antal flygtimmar, högsta antal flygtjänsttimmar samt minsta vilotid mellan undervisningsuppgifterna i enlighet med Del-ORO.

I allmänhet innebär ovanstående att organisationens manualer och handböcker ska kunna fungera fristående, det vill säga att användaren inte ska behöva slå upp information i regelverket för att kunna utföra sina uppgifter. Exempel på områden kan vara väderminima, regler/policys kring operativ färdplanering och innehåll samt metodik för genomförande av teoretisk och praktisk utbildning.

4.1.2 Föreskriven struktur

AMC1 ORA.ATO.230(b)

En OM måste innehålla 4 kapitel (a, b, c och d), Transportstyrelsen rekommenderar att kapitel 0 skapas i syfte att underlätta den administrativa delen av manualen. Att inte skapa kapitel 0 kan innebära högre granskningskostnader och förlängd handläggningstid vid framtida revisioner.

4.1.3 Kapitel (0) Administration (valfritt)

Kapitel 0 rekommenderas att innehålla följande punkter:

- Revision List
- List of Effective Pages (LEP)
- Revision number
- Holders of Manual.

4.1.4 Kapitel (a) General

Kapitel a måste innehålla följande punkter:

- (1) a list and description of all volumes in the operations manual
- (2) administration (function and management)
- (3) responsibilities (all management and administrative staff)
- (4) student discipline and disciplinary action
- (5) approval or authorisation of flights
- (6) preparation of flying programme (restriction of numbers of aircraft in poor weather)
- (7) command of aircraft
- (8) responsibilities of the PIC
- (9) carriage of passengers
- (10) aircraft documentation
- (11) retention of documents
- (12) flight crew qualification records (licences and ratings)
- (13) revalidation (medical certificates and ratings)
- (14) flight duty period and flight time limitations (flying instructors)
- (15) flight duty period and flight time limitations (students)
- (16) rest periods (flight instructors)
- (17) rest periods (students)
- (18) pilots' log books
- (19) flight planning (general)
- (20) safety (general): equipment, radio listening watch, hazards, accidents and incidents (including reports), safety pilots etc.

4.1.5 Kapitel (b) Technical:

Kapitel b måste innehålla följande punkter:

- (1) aircraft descriptive notes
- (2) aircraft handling (including checklists, limitations, maintenance and technical logs, in accordance with relevant requirements, etc.)
- (3) emergency procedures
- (4) radio and radio navigation aids
- (5) allowable deficiencies (based on the master minimum equipment list (MMEL), if available).

4.1.6 Kapitel (c) Route:

Kapitel c måste innehålla följande punkter:

- (1) performance (legislation, take-off, route, landing etc.)
- (2) flight planning (fuel, oil, minimum safe altitude, navigation equipment etc.)
- (3) loading (load sheets, mass, balance and limitations)
- (4) weather minima (flying instructors)
- (5) weather minima (students – at various stages of training)
- (6) training routes or areas.

4.1.7 Kapitel (d) Personnel training

Kapitel d måste innehålla följande punkter:

- (1) appointments of persons responsible for standards/competence of flight personnel
- (2) initial training
- (3) refresher training
- (4) standardisation training
- (5) proficiency checks
- (6) upgrading training
- (7) ATO personnel standards evaluation.

4.1.8 Råd vid framtagande eller revision av OM

OM beskriver hur en regel omhändertas.
Exempelvis beskriver ORA.ATO.210 en CFI:s ansvarsområde.

”Den godkända utbildningsorganisationen (ATO) som tillhandahåller flygundervisning ska utnämna en flyginstruktörschef som ska ansvara för övervakningen av instruktörer i flygning och syntetisk flygträning samt för standardiseringen av all flygutbildning och syntetisk flygträning.

Flyginstruktörschefen ska inneha högsta trafikflygarcertifikat och tillhörande behörigheter som har samband med de flygutbildningskurser som tillhandahålls och inneha en instruktörsbehörighet för minst en av de utbildningskurser som tillhandahålls.”

- OM beskriver med vilken frekvens standardisering och övervakning genomförs, exempelvis 1 gång om året.
- OM beskriver hur standardisering och övervakning genomförs, exempelvis genom övervakning av flyglektion eller instruktörsmöten samt vilka dokument som används.
- OM beskriver vad som ska uppnås för att anses godkänd avseende övervakning, exempelvis bör en flyginstruktör bedömas efter de fastställda flyginstruktörskompetenserna, efterlevnad av SOP, hur utbildningshandboken efterlevs etc.

OM har skapats från grunden.

En bra metod är att först identifiera regeln – sedan beskriva hur ni avser uppfylla regelkravet samt även i relevanta fall hur detta dokumenteras.

- Organisationer som väljer att kopiera tidigare organisationers manualstruktur och innehåll brukar oftast inte nå framgång.
- Organisationen väljer inte en egen manualstruktur utan håller sig till branschstandard (Driftshandbok (OM) – en utbildningshandbok per kurs (TM) – en manual som beskriver regelövervakning (CMS)/kan även inkluderas i OM – en manual som beskriver säkerhetsarbetet (SMM) inklusive ett riskregister.
- Ledningssystemet har redan från början utformats för organisationens planerade verksamhet (complex ATO – non complex ATO).

Organisationen använder Transportstyrelsens framtagna checklistor

Transportstyrelsens checklistor används som organisationens auditchecklistor/CMS, se kapitel 8.

4.1.9 Språk

En OM ska vara skriven på svenska eller engelska. En ATO ska också säkerställa att samtliga elever och instruktörer har fullgoda kunskaper i det språk som handboken är skriven på.

5 Utbildningshandbok/Training Manual (TM)

ORA.ATO.130, ORA.ATO.230

5.1.1 Allmänt

- ATO:n ska iordningställa och underhålla en utbildningshandbok och en drifthandbok med information och instruktioner som gör det möjligt för personalen att utföra sina uppgifter och som ger vägledning till eleverna om hur dessa ska uppfylla kurskraven.
- ATO:n ska göra informationen i utbildningshandboken, drifthandboken och organisationens tillståndshandlingar tillgänglig för personalen och, då det är lämpligt, för eleverna.

5.1.2 Föreskriven struktur

AMC1 ORA.ATO.230(a)

En TM måste innehålla 4 kapitel (a, b, c och d). Transportstyrelsen rekommenderar att kapitel 0 skapas i syfte att underlätta den administrativa delen av manualen. Att inte skapa kapitel 0 kan innebära högre granskningskostnader och förlängd handläggningstid vid framtida revisioner.

5.1.3 Kapitel (0) Administration (valfritt)

Kapitel 0 rekommenderas innehålla följande punkter:

- Revision List
- List of Effective Pages (LEP)
- Revision number of manual and OSD report (om tillämpligt med OSD)

För utbildningsorganisationer som erbjuder utbildning på en eller flera luftfartyg (flygplan och/eller helikopter) som har fastställda utbildningskrav enligt OSD, ska utbildningshandboken innehålla information om vilken version/datum av OSD-rapporten utbildningshandboken har upprättats efter. Detta sker genom att ange det namn och datum som framgår på rapportens framsida

- Holders of Manual.

5.1.4 Kapitel (a) The training plan

Kapitel a måste innehålla följande punkter:

(1) The aim of the course (ATP, CPL/IR, CPL, etc. as applicable)	A statement of what the student is expected to do as a result of the training, the level of performance, and the training constraints to be observed.
(2) Pre-entry requirements	(i) Minimum age, educational requirements (including language), medical requirements; (ii) Any individual Member State requirements.
(3) Credits for previous experience	To be obtained from the competent authority before training begins.
(4) Training syllabi	As applicable, the flying syllabus (single-engine or multiengine, as applicable), the flight simulation training syllabus and the theoretical knowledge training syllabus.
(5) The time scale and scale, in weeks, for each syllabus	Arrangements of the course and the integration of syllabi time.
(6) Training programme	(i) The general arrangements of daily and weekly programmes for flying, theoretical knowledge training and training in FSTDs, if applicable; (ii) Bad weather constraints; (iii) Programme constraints in terms of maximum student training times, (flying, theoretical knowledge, on FSTDs), for example per day, week or month; (iv) Restrictions in respect of duty periods for students; (v) Duration of dual and solo flights at various stages; (vi) Maximum flying hours in any day or night; (vii) Maximum number of training flights in any day or night; (viii) Minimum rest period between duty periods.
(7) Training records	(i) Rules for security of records and documents; (ii) Attendance records; (iii) The form of training records to be kept; (iv) Persons responsible for checking records and students' log books; (v) The nature and frequency of record checks; (vi) Standardisation of entries in training records; (vii) Rules concerning log book entries.
(8) Safety training	(i) Individual responsibilities; (ii) Essential exercises; (iii) Emergency drills (frequency); (iv) Dual checks (frequency at various stages); (v) Requirement before first solo day, night or navigation etc. if applicable.

(9) Assessments, tests and examinations	<ul style="list-style-type: none"> (i) Flying: <ul style="list-style-type: none"> (A) progress checks; (B) skill tests. (ii) Theoretical knowledge: <ul style="list-style-type: none"> (A) progress tests; (B) theoretical knowledge examinations. (C) Area 100 KSA assessments. (iii) Authorisation for test; (iv) Rules concerning refresher training before retest; (v) Test and assessment reports and records; (vi) Procedures for examination paper preparation, type of question and assessment, standard required for 'pass'; (vii) Procedure for question analysis and review and for raising replacement papers; (viii) Examination resit procedures.
(10) Training effectiveness	<ul style="list-style-type: none"> (i) Individual responsibilities; (ii) General assessment; (iii) Liaison between departments; (iv) Identification of unsatisfactory progress (individual students); (v) Actions to correct unsatisfactory progress; (vi) Procedure for changing instructors; (vii) Maximum number of instructor changes per student; (viii) Internal feedback system for detecting training deficiencies; (ix) Procedure for suspending a student from training; (x) Discipline; (xi) Reporting and documentation.
(11) Standards and level of performance at various stages	<ul style="list-style-type: none"> (i) Individual responsibilities; (ii) Standardisation; (iii) Standardisation requirements and procedures; (iv) Application of test criteria.

5.1.5 Kapitel (b) Briefing and air exercises

Kapitel b måste innehålla följande punkter:

(1) Air exercise	A detailed statement of the content specification of all the air exercises to be taught, arranged in the sequence to be flown with main and subtitles.
(2) Air exercise reference list	An abbreviated list of the above exercises giving only main and subtitles for quick reference, and preferably in flip-card form to facilitate daily use by instructors.
(3) Course structure: phase of training	A statement of how the course will be divided into phases, indication of how the above air exercises will be divided between the phases and how they will be arranged to ensure that they are completed in the most suitable learning sequence and that essential (emergency) exercises are repeated at the correct frequency. Also, the syllabus hours for each phase and for groups of exercises within each phase should be stated and when progress tests are to be conducted, etc.
(4) Course structure: integration of syllabi	The manner in which theoretical knowledge and flight training in an aircraft or an FSTD will be integrated so that as the flying training exercises are carried out students will be able to apply the knowledge gained from the associated theoretical knowledge instruction and flight training.
(5) Student progress	The requirement for student progress and include a brief but specific statement of what a student is expected to be able to do and the standard of proficiency he/she must achieve before progressing from one phase of air exercise training to the next. Include minimum experience requirements in terms of hours, satisfactory exercise completion, etc. as necessary before significant exercises, for example night flying.
(6) Instructional methods	The ATO requirements, particularly in respect of pre- and postflying briefing, adherence to syllabi and training specifications, authorisation of solo flights, etc.
(7) Progress tests	The instructions given to examining staff in respect of the conduct and documentation of all progress tests.
(8) Glossary of terms	Definition of significant terms as necessary.
(9) Appendices	(i) Progress test report forms; (ii) Skill test report forms; (iii) ATO certificates of experience, competence, etc. as required.

5.1.6 Kapitel (c) Flight training in an FSTD

Kapitel c måste innehålla följande punkter:

(1) Air exercise	A detailed statement of the content specification of all the air exercises to be taught, arranged in the sequence to be flown with main and subtitles.
(2) Air exercise reference list	An abbreviated list of the above exercises giving only main and subtitles for quick reference, and preferably in flip-card form to facilitate daily use by instructors.
(3) Course structure: phase of training	A statement of how the course will be divided into phases, indication of how the above air exercises will be divided between the phases and how they will be arranged to ensure that they are completed in the most suitable learning sequence and that essential (emergency) exercises are repeated at the correct frequency. Also, the syllabus hours for each phase and for groups of exercises within each phase should be stated and when progress tests are to be conducted, etc.
(4) Course structure: integration of syllabi	The manner in which theoretical knowledge and flight training in an aircraft or an FSTD will be integrated so that as the flying training exercises are carried out students will be able to apply the knowledge gained from the associated theoretical knowledge instruction and flight training.
(5) Student progress	The requirement for student progress and include a brief but specific statement of what a student is expected to be able to do and the standard of proficiency he/she must achieve before progressing from one phase of air exercise training to the next. Include minimum experience requirements in terms of hours, satisfactory exercise completion, etc. as necessary before significant exercises, for example night flying.
(6) Instructional methods	The ATO requirements, particularly in respect of pre- and postflying briefing, adherence to syllabi and training specifications, authorisation of solo flights, etc.
(7) Progress tests	The instructions given to examining staff in respect of the conduct and documentation of all progress tests.
(8) Glossary of terms	Definition of significant terms as necessary.
(9) Appendices	(i) Progress test report forms; (ii) Skill test report forms; (iii) ATO certificates of experience, competence, etc. as required.

5.1.7 Kapitel (d) Theoretical knowledge instruction

Kapitel d måste innehålla följande punkter:

(1) Structure of the theoretical knowledge course	A statement of the structure of the course, including the general sequence of the topics to be taught in each subject, the time allocated to each topic, the breakdown per subject and an example of a course schedule. Distance learning courses should include instructions of the material to be studied for individual elements of the course.
(2) Lesson plans	A description of each lesson or group of lessons including teaching materials, training aids, progress test organisation and inter-connection of topics with other subjects.
(3) Teaching materials	Specification of the training aids to be used (for example study materials, course manual references, exercises, self-study materials, demonstration equipment).
(4) Student progress	The requirement for student progress, including a brief but specific statement of the standard that must be achieved and the mechanism for achieving this, before application for theoretical knowledge examinations.
(5) Progress testing	The organisation of progress testing in each subject, including topics covered, evaluation methods and documentation.
(6) Review procedure	The procedure to be followed if the standard required at any stage of the course is not achieved, including an agreed action plan with remedial training if required.
(7) Appendices	(i) Examples of Area 100 KSA summative assessments; (ii) Area 100 KSA mental maths test example.

5.1.8 Teoretisk utbildning för ett trafikflygarcertifikat

ATO:er som tillhandahåller teoretisk utbildning för ett trafikflygarcertifikat ska säkerställa följande:

- Kursen är skapad och framtagen med hjälp av instructional system design ([ISD](#)) metoden, som stöds genom ett robust och effektivt ledningssystem. Se även EASA:s ATP(A) Integrated Course Manual i kapitel 5.1.9.
- Kursen innehåller ett standardiserat och dynamisk utvärderings- och testmetod
- Instruktorer som tillhandahåller KSA instruktioner har erhållit erforderlig träning som minst innehållit Learning Objectives, metoder för undervisning, Threat and error management (TEM), tillämpliga kompetenser och innehållet i de ämnen och övningar som de ska tillhandahålla
- Recurrent-utbildning för KSA instruktörer ska ske årligen
- De instruktörer som är ansvariga för bedömningen av Area 100 KSA ska ha genomgått tillämplig träning gällande de bedömningar som de

gör och ska vara standardiserade för att säkerställa att betygen som ges i ämnen är konsekvent för alla bedömningar vid ATO:t. Standardiseringen ska minst innehålla familiarisation med performance indicators, skolans word picture för betygssättning samt skolans debriefing system.

- Återkommande standardiseringsträning ska minst utföras en gång per år för att säkerställa en fortsatt tillförlitlighet i betygssättningen internt.

5.1.9 ATP(A) Integrerad utbildning

EASA publicerade sommaren 2024 ett standardiserande dokument för integrerad utbildning:

[Airline Transport Pilot \(ATP\) Integrated Course manual | EASA](#)

Manualens syfte är att ge organisationer och myndigheter en rad förtydliganden i den tänkta tillämpningen av gällande regelverk.

Transportstyrelsen har fattat beslut om att manualen ska tillämpas i Sverige som ett standardiserande dokument för utbildningshandböcker för ATP(A) integrerad utbildning.

Manualen innehåller bland annat, men ej uteslutande beskrivning av:

- Graden av integrering mellan praktisk och teoretisk utbildning
- ISD och ADDIE-modellen
- Area 100 KSA
- Detaljnivå på lektionsbeskrivningar

Implementering av de principer och metoder som finns beskrivna *kan* tillämpas med omedelbar verkan. För utbildningar som börjas den 1 januari 2026 eller senare *ska* dokumentet tillämpas i sin helhet, inbegripet de nationella förtydliganden som beskrivs nedan.

De områden som sedan tidigare varit publicerade i denna vägledning, exempelvis detaljnivå på lektionsbeskrivningar är gällande sedan tidigare.

Nationella förtydliganden och avsteg

Integration mellan teori- och flygutbildning ska ske i största praktiska utsträckning. Utbildningen kan dock anpassas i lämplig grad till exempelvis

säsongsvariationer, så som längd på dagar och det klimat som är särpräglade för baseringsorten för utbildningen.

KSA: Dokumentationskrav samt andra aspekter kring KSA är tydliggjorda i kapitel 5.1.10 - 5.1.12 nedan.

Manualen introducerar begreppet ”milstolpar / milestones”. Detta begrepp är att likställa med progress checks och begreppet ”milestone” behöver inte introduceras i svenska utbildningshandböcker så länge dess principer tillämpas.

Manualen introducerar begreppet ”moduler / modules”. Uppdelningen av moduler i svenska utbildningshandböcker är inte ett krav.

5.1.10 Area KSA 100, utvärdering samt dokumentation

Ett ATO som tillhandahåller teoretisk utbildning för ett trafikflygarcertifikat ska säkerställa att för learning objectives för ämnena 100 02 och 100 30 i Area 100 KSA ska minst två summativa bedömningar och en formativ bedömning genomföras. Summativa bedömningarna ska dokumenteras. Både summativa och formativa bedömningarna ska debriefas.

Resultatet från formativa bedömningar behöver inte dokumenteras. Däremot ska spårbarhet finnas (vad/vem/hur/när), vilket kräver en viss nivå av dokumentation.

Formativa bedömningen/bedömningarna ska:

- Utformas så att eleven har möjligheten att ställa frågor och skapa sig kunskap i de flesta av Learning Objectives i 100 02 och 100 03 i Area 100 KSA
- Utföras av en instruktör tränad i att utföra den formativa bedömningen

Summativa bedömningarna ska:

- Vara utförande så att de tillsammans ger eleven möjligheten att visa kompetenser inom Learning Objectives 100 02 och 100 03 i Area 100 KSA; varje summativ bedömning i sig kan innehålla vissa av Learning Objectives i Area 100 KSA
- Vara genomförda med godkänt resultat innan eleven blir rekommenderad till första försöket för det sista teoretiska kunskapsprovet inför myndigheten. Resultatet dokumenteras.

- För att en elev ska vara godkänd så ska denne ha nått en ”Satisfactory” standard genom att:
 - nå minst 35% (definieras av ordet ”nägra” i word pictures) av de indikatorer som är relevanta för övningen i bedömningen inom varje kompetens.
 - Har en allmänt positiv effekt på resultatet och genomförandet av övningen utan någon extern input från instruktören eller där bedömningen kräver att instruktören underlättar utövandet utan att instruktören ger någon kunskap eller korrigerande ingång för att underlätta slutförandet av övningen.

Ovanstående ska utföras av en instruktör tränad i summativa bedömningarna.

5.1.11 Area 100 KSA, nödvändig detaljnivå

Utbildningshandboken ska som minst beskriva följande delar avseende den teoretiska utbildningen och bedömningen i Learning Objectives i ämnena 100 02 och 100 03 av Area 100 KSA:

- Vart i utbildningen formativa och summativa bedömningarna görs.
- En beskrivning av de summativa bedömningarna, inklusive en matris som visar vilka Area 100 KSA Learning objectives som täcks in i vilken övning.
- Bedömningsgrunderna för de summativa bedömningarna i Area 100 KSA och en beskrivning av skolans lägsta godkända nivå.
- Mallen för dokumenteringen av Area 100 KSA i elevens utbildningsdokumentation som minst ska innehålla; datum, resultat (Godkänd eller ej godkänd) på de summativa bedömningarna samt datum och resultat på mental math test.
- Metoden för debriefing av de summativa och formativa bedömningarna.
- Metoden för fortsatt utveckling av elever och deras kompetenser då de presterar under ”Satisfactory” i de summativa bedömningarna samt hur man gör ombedömningen.

Tillgång till elevdokumentation rörande Area 100 KSA ska vara begränsad till eleven och godkänd personal vid ATO:t. Information som framgår av

elevdokumentation rörande Area 100 KSA ska avpersonifieras innan det används i syfte att förbättra kursen.

5.1.12 Area 100 KSA, mental math test och dokumentation

Ett ATO som tillhandahåller teoretisk utbildning för ett trafikflygarcertifikat ska säkerställa att minst ett mental math test genomförs och resultatet dokumenteras.

- Mental Math testet kan antingen vara muntligt eller skriftligt och bör, om möjligt, vara scenariobaserad med minst två frågor per Learning Objectives i ämne 100 04 i Area 100 KSA.
- Lägsta godkända resultat för godkänt i Area 100 KSA mental math test ska vara 75% av poängen på testet.

Testet ska vara genomförd med godkänt resultat innan eleven blir rekommenderad till första försöket för det sista teoretiska kunskapsprovet inför myndigheten.

5.1.13 Standardiserande material from EASA om KSA

EASA publicerade sommaren 2024 ett standardiserande dokument för integrerad utbildning – ATP(A) Integrated Course Manual. Utöver ovanstående beskrivna tillämpningar hänvisas till den manualen vad gäller ämnet Area 100 KSA även för andra utbildningar än ATP(A) Integrerad utbildning. Manualen beskriver bland annat exempel på summativ bedömning. Se kapitel 5.1.9 för mer information.

5.1.14 Språk

En TM ska vara skriven på svenska eller engelska. En ATO ska säkerställa att samtliga elever och instruktörer har fullgoda kunskaper i det språk som utbildningshandboken är skriven på.

5.1.15 OSD

En TM ska innehålla referens till datum och/eller revisionsnummer på den OSD-rapport som legat till grund för utbildningshandboken.

Träningsmoment definierade som obligatoriska (mandatory) samt AMC måste alltid omhändertas av utbildningshandboken. Obligatoriska punkter och särskilda träningsområden, TASE, ska tydligt framgå av utbildningsplanen

Det framgår av typ- och klasslistan om ett luftfartyg har en utfärdad OSD rapport. <https://www.easa.europa.eu/en/document-library/product-certification/typeratings-and-licence-endorsement-lists>

Kontaktuppgifter till respektive OSD-ansvarig finns på [OSD Contact List - Operational Suitability Data \(OSD\) Contact List | EASA \(europa.eu\)](#)

5.1.16 Typutbildning med FFS - Landing training

Enligt AMC2 till ORA.ATO.125 (k) ska efter godkänt flygprov i FFS, såvida OSD inte föreskriver annat, minst följande genomföras i luftfartyget:

- 6 landningar
 - 4 landningar för MPA eller SP HPA´s när eleven har mer än 500 timmars erfarenhet av luftfartyg av ”similar size and performance”
- Minst en fullstopslandning
- Ett pådrag (go-around)

Bedömning av similar size and performance

Bedömning av ”similar size and performance” genomförs av organisationen som ansvarar för landningsträningen.

Grunderna för bedömningen ska beskrivas genom utbildningshandboken och Transportstyrelsen ger nedanstående exempel som grund för bedömning:

Exempel på kategorisering av ”similar size and performance”:

Luftfartyg indelas i 5 grupper – luftfartyg med likvärdiga flygegenskaper och prestanda samt minst 500 timmars erfarenhet inom gruppen möjliggör att 4 landningar genomförs

- a. Turboprop
- b. Small Jet (Exempelvis C525, Falcon 900 etc.)
- c. Regional Jet (Exempelvis CRJ100-900) och med säteskonfiguration upp till 99 platser
- d. Medium Jet (Exempelvis B737/A320) och med säteskonfiguration 100 platser eller fler
- e. Heavy Jet (Exempelvis B777, B747, A380 etc.)

6 Detaljnivå för TM

ORA.ATO.105, ORA.ATO.130, ORA.ATO.225 och ORA.ATO.230 med tillhörande AMC/GM.

6.1.1 Bakgrund

Transportstyrelsen ser behov av att ytterligare beskriva detaljgraden för utbildningshandbok utöver vad man kan utläsa av Del-ORA med tillhörande AMC/GM.

Av ORA.ATO.105 framgår det att en sökande till utfärdande av ett certifikat som godkänd utbildningsorganisation (ATO) ska förse den behöriga myndigheten med utbildningshandboken.

Av ORA.ATO.130 framgår det att den godkända utbildningsorganisationen(ATO) ska iordningställa och underhålla en utbildningshandbok och en drifhandbok med information och instruktioner som gör det möjligt för personalen att utföra sina uppgifter och som ger vägledning till eleverna om hur dessa ska uppfylla kurskraven.

Av ORA.ATO.225 framgår det att utbildningsplanen ska inbegripa en analys av flyg- och teoriundervisningen, presenterad antingen veckovis eller etappvis, en förteckning över standardövningar samt en översikt över kursinnehållet. Innehållet och ordningen i utbildningsplanen ska fastställas i utbildningshandboken.

Av ORA.ATO.230 framgår det att utbildningshandboken ska ange de standarder, syften och utbildningsmål för varje utbildningsetapp som eleverna ska uppfylla samt omfatta följande:

- Utbildningsplan
- Genomgångar och flygövningar
- Syntetisk flygträning, i tillämpliga fall
- Teoriundervisning.

6.1.2 Tolkning av regel samt AMC

Transportstyrelsen tolkar ORA.ATO.130, 225 och 230 som att nedanstående information som minst ska framgå för varje utbildningslektion genom utbildningshandboken, tillhörande instruktörsinstruktion eller annan dokumentation tillhörande utbildningshandboken:

Teoretisk undervisning

- lektionsinnehåll för respektive lektion eller grupp av lektioner.
 - Om LO och/eller annan beskrivning i AMC finns för ämnet förespråkar Transportstyrelsen att detta tas upp i lektionsbeskrivningen. Detta underlättar intern & extern granskning samt ökar uppföljningsmöjligheterna för instruktörer och elever. Enligt ORA.ATO.130 skall detaljnivån vara tillräcklig för att ge vägledning till instruktörer och elever, beskrivet under 6.1.1 ovan. Eventuell koppling till andra ämnen skall beskrivas.
- threat and error management (TEM) då det är tillämpligt.
 - Detta kan vara beskrivet på annan plats än för respektive lektion. Exempelvis kan det finnas generella saker att ta hänsyn till genom hela kursen eller för en specifik fas
- beskrivning av utbildningshjälpmedel och metodik.
 - Om en standardmetodik används, kan detta vara beskrivet på annan plats än för respektive lektion. Avsteg från denna standard kan då istället anges där det är relevant (exempelvis praktiska övningar med karta, gruppövningar med mera).
- referenser till studiematerial inklusive krav på förberedelser då det är tillämpligt
- standard för vad eleven ska uppnå samt hur detta mäts
 - (exempelvis progress test, examination). Detta kan vara beskrivet på annan plats än för respektive lektion

Praktisk flygträning / FSTD

- syfte med lektionen, vad ska eleven lära sig
- genomgång före lektion, vad ska minst omhändertas eller belysas inför lektionen
- threat and error management
 - vilka risker är förknippade med övningen och värda att belysa. Detta kan vara delvis beskrivet på annan plats än för respektive lektion. Exempelvis kan det finnas generella saker att ta hänsyn till genom hela kursen eller för en specifik fas
- genomförande, beskrivning av övningens genomförande.
 - Om OSD/TASE och/eller annan beskrivning i AMC finns ska övningsbeskrivningen omhänderta detta.
- standard, vad förväntas eleven prestera eller uppvisa för kunskaper för att respektive delmoment eller övningen som helhet ska anses vara genomförd
- genomgång efter lektion, vad ska minst omhändertas eller belysas efter genomförd lektion.

6.1.3 Exempel på lektionsbeskrivningar

Transportstyrelsen har publicerat ett antal exempel på lektionsbeskrivningar:

Se bilaga i avsnitt 19.1 [Exempel på lektionsbeskrivningar](#)

6.1.4 Ytterligare information

EASA har publicerat en instruktörsguide vilket har en högre detaljgrad än vad som framgår i detta informationsdokument.

Transportstyrelsen har genom detta dokument meddelat sin tolkning av vilken information som minst är nödvändig för att omhänderta kraven enligt ORA.ATO.230.

Ni finner EASA:s förslag på struktur på instruktörsguide [här](#). Guiden är skriven för helikopter men är i stora delar lika tillämpbar för flygplan.

7 SAFETY MANAGEMENT MANUAL (SMM)

ORA.GEN.200

7.1.1 SMM Complex AMC1 ORA.GEN.200(a)(5)

En SMM enligt måste innehålla följande punkter:

- (1) scope of the safety management system
- (2) safety policy and objectives
- (3) safety accountability of the accountable manager
- (4) safety responsibilities of key safety personnel
- (5) documentation control procedures
- (6) hazard identification and risk management schemes
- (7) safety action planning
- (8) safety performance monitoring
- (9) incident investigation and reporting
- (10) emergency response planning
- (11) management of change (including organisational changes with regard to safety responsibilities)
- (12) safety promotion.

Organisationen rekommenderas även införa följande punkter för att underlätta framtida revisioner:

- Revision List
- List of Effective Pages (LEP)
- Revision number
- Holders of Manual.

7.1.2 SMM Non-complex AMC1 ORA.GEN.200(a)(1, 2, 3 och 5)

Regelverket tillåter att en icke komplex organisation bedriver sitt säkerhetsarbete genom checklistor, riskhanteringsystem eller processer som

är integrerade i verksamheten. Transportstyrelsen rekommenderar att samtliga organisationer tillämpar strukturen enligt 7.1.3

7.1.3 Hazard log/riskregister

ORA.GEN.200(a)(3)

En ATO ska genomföra identifiering av faror för flygsäkerheten som organisationens verksamhet medför, utvärdering av dessa och hanteringen av därmed förbundna risker, vilket inkluderar att vidta åtgärder för att minska riskerna samt att verifiera att dessa åtgärder har avsedd effekt samt att inga negativa bieffekter har skapats.

Syftet med ett riskregister är att synliggöra eventuella faror/risker på ett strukturerat och överskådligt sätt.

En ATO kan använda en riskmatris av nedanstående format.

Om en ATO väljer att använda nedanstående förslag ska egna identifierade risker presenteras.

Titel	Beskrivning	Grundorsak	Risk	Åtgärder	Reviderad risk	Mätning av åtgärd	Senast kontrollerad	Nästa kontroll
Galopp	Elev under EK-flygning hamnar i galopp med skador eller haveri som följd.	Felaktig farthållning på under final, utflygning och sättning.		Poängtera vikten av fartkontroll under final för elever. Träningsprogrammet utökas med beskrivande text för konceptet "stabilized approach". Skolchefen informerar samtliga instruktörer genom e-post och vid nästa instruktörsmöte om den reviderade proceduren.		Elever förväntas genomföra pådrag om förutsättningarna för stabilized approach inte är uppfyllt. Flyglärare noterar om eleven genomförde pådrag eller ej genom eget beslut under DK-skolning.	Q4 föregående år	Q4
Galopp	Elev genomför inte pådrag genom eget beslut.	Eleven är inte van att genomföra pådrag genom eget beslut		Negativ effekt vid träning av pådrag om instruktören konsekvent meddelar beslut pådrag. En elev förväntas påbörja pådraget genom eget beslut och inte invänta kommando från instruktören. Risk finns att eleven lär sig att pådrag påbörjas först efter instruktören beordrat detta.		Flyglärare noterar om eleven genomförde pådrag eller ej genom eget beslut under DK-skolning.	Q4 föregående år	Q4
Mid air collision	Två flygplan kolliderar i trafikvarvet	Bristande rumsuppfattning		Instruktör verifierar att eleven tittar ut (åt båda håll) innan sväng, stig eller sjunk påbörjas.		Instruktör noterar om eleven tittar ut innan manöver genomförs. Statistik förs i syfte att se om det är trend eller enstaka fall.	Föregående instruktörsmöte	Nästa instruktörsmöte
Mid air collision	Två flygplan kolliderar i trafikvarvet	Felaktig radiokommunikation vid flygning till okontrollerade fät		Instruktör verifierar att eleven använder korrekt fraseologi. Vid behov publiceras vägledande material för elever.		Instruktör noterar om eleven använder korrekt fraseologi vid flygning till och från okontrollerade flygplatser.	Föregående instruktörsmöte	Nästa instruktörsmöte

7.1.4 Indata för riskregister

Titel: Namn på risken

Beskrivning: Beskriv risken

Grundorsak: Beskriv grundorsaken till risken

Risk: Bedöm risken enligt riskmatrisen

Åtgärder: Beskriv de riskreducerande åtgärderna.

Reviderad risk: Skatta risken efter genomförda åtgärder

Mätning av åtgärd: Beskriv hur effekten av åtgärderna mäts.

Senast kontrollerad: När genomfördes senaste mätningen?

Nästa kontroll: När ska nästa mätning genomföras?

Transportstyrelsen har använt ordet risk även där fara är mer korrekt.

7.1.5 Riskklassificering

Röd riskklassning: Oacceptabel risk. Flygning får inte genomföras innan riskreducerande åtgärder har vidtagits.

Gul riskklassning: Riskreducerande åtgärder ska vidtas snarast.

Grön risk: Riskreducerande åtgärder behöver inte men kan vidtas. Risken accepteras som en del av verksamheten.

7.1.6 Proaktiva åtgärder

Transportstyrelsen föreslår att minst följande källor används för identifiering av risker och proaktiva åtgärder:

<https://aviation-safety.net/>

https://www.nts.gov/investigations/_layouts/nts.aviation/index.aspx

<https://www.havkom.se/utredningar>

7.1.7 Förändringshantering (Management of change, MoC)

I manualen krävs det att organisationen beskriver hur förändringar genomförs som kräver förhandsgodkännande samt hantering av de förändringar som inte kräver förhandsgodkännande.

Förändringar som inte omfattas av ATO-tillståndet (exempelvis förändringar inom marknads-/ekonomiavdelning, hemsida eller liknande delar) kräver inte förändringshantering enligt godkänd procedur men kan med fördel användas även för dessa förändringar.

7.1.8 Förändringar som kräver förhandsgodkännande

För dessa förändringar krävs det att organisationen beskriver följande:

- Vilka förändringar som kräver förhandsgodkännande
- Vem som får besluta om respektive förändring
- Hur en förändringsprocess går till och vad som ingår i den, t.ex.
 - Riskanalys
 - Genomförandeplan
- Hur Transportstyrelsen meddelas ansökan och vad som ska ingå i den
- Hur lång framförhållning det krävs för ansökan
- När förändringen kan genomföras
- Hur förändringen meddelas inom organisationen

Förändringar som normalt kräver förhandsgodkännande är

- Byte av namn på organisationen
- Ändring av huvudsaklig verksamhetort (detta baseras på var verksamheten utförs och var ledningspersonalen är baserad)
- Omfattningen av tillståndet (exempelvis nya kurser)
- Tillkommande lokaliseringsort(er)
- Byte av ansvarig chef eller annan ledningspersonal
- Ändring av säkerhetspolicy eller procedurer som omfattas av säkerhetsledningssystemet
- Byte av lokaler
- Ändrad procedur för MoC
- Ansökan om AltMoC
- Ansökan om att få använda nya FSTD/luftfartyg i utbildningen
- Ändring av ansvarsförhållanden i ledningssystemet

7.1.9 Förändringar som inte kräver förhandsgodkännande

För dessa förändringar krävs det att organisationen beskriver följande:

- Vilka förändringar som kan genomföras utan förhandsgodkännande
- Vem som får besluta om respektive förändring
- Hur förändringsprocessen går till och vad som ingår i den, t.ex.
 - Riskanalys
 - Genomförandeplan
- Hur Transportstyrelsen meddelas förändringen och vad som ingår i notifieringen
- När förändringen kan genomföras
- Hur förändringen meddelas inom organisationen

Förändringar som normalt kan genomföras utan förhandsgodkännande är

- Byte av teknisk personal som hanterar simulatorer
- Ändring i schema för förebyggande underhåll
- Ändring i instruktörslistan
- Mindre justering av interna procedurer
- Ändring av SOP
- Förändring av lärarmaterial, där ingen ändring i utbildningsplan krävs

Transportstyrelsen har fastställt en blankett för revision av manual, som inte kräver förhandsgodkännande. Denna ska användas för dessa förändringar.

Finn blankett nr TSL7698 via: [Blanketter för luftfart - Transportstyrelsen](#)

8 COMPLIANCE AUDIT, COMPLIANCE CHECKLIST OCH COMPLIANCE MONITORING SYSTEM (CMS)

ORA.GEN.200

8.1.1 Checklistor

Sektionen för flygutbildning har skapat checklistor i syfte att kontrollera regelefterlevnad av ORA.GEN, ORA.ATO, ORA.FSTD samt organisationens komplexitet.

Dessa kan användas som compliance checklistor av organisationens compliance monitoring system (CMS).

[Länk till compliance-checklistor](#)

ORA.GEN-checklistor

Välj den checklista som är relevant för organisationen:

- ORA.GEN för komplex ATO
eller;
- ORA.GEN för icke komplex ATO
eller;
- ORA.GEN för ATO som endast utbildar till LAPL, PPL, SPL eller BPL med tillhörande behörigheter

ORA.ATO-checklistor

Välj den checklista som är relevant för organisationen;

- Checklista för ORA.ATO
eller;
- Checklista för ORA.ATO för organisationer som *inte* tillhandahåller utbildning för trafikflygarcertifikat och tillhörande behörigheter.

ORA.FSTD-checklistan

Används av de organisationer som även är en FSTD-operatör. En ATO som även är FSTD-operatör ska således använda tre (3) st checklistor;

ORA.GEN, ORA.ATO och ORA.FSTD för att uppfylla samtliga krav avseende ledningssystem och organisation.

8.1.2 Format

Checklistorna är skapade som .docx (word) filer.

8.1.3 Struktur

Checklistan är uppbyggd med 5 ifyllningsbara fält.

- **Regulation**

Regelreferens

- **Compliant Y (yes), N (no), N/A (not applicable)**

Om regelkravet är dokumenterat och implementerat anges Y.

Om regelkravet inte är dokumenterat och implementerat anges N.

Om regelkravet inte är relevant för organisationen anges N/A.

- **Manual reference**

Ange namn och paragraf i manualen/manualerna där regelkravet omhändertas.

- **Evidence**

Ange vilket bevis som används för att visa att både regelkravet och egna manualer efterlevs. Exempelvis elevdokumentation, mötesprotokoll, implementeringsplaner etc.

En manualreferens kan nästan aldrig användas som bevis för regelfterlevnad.

- **Notes**

Egna noteringar eller förklarande text.

Regulation	Compliant Y, N, N/A	Manual reference	Evidence	Notes
ORA.ATO.110(a)	Y	OM 3.2	Occurrence reports and meeting protocols	

8.1.4 Regelövervakning

Organisationen ska omhänderta regelförändringar på ett spårbart sätt där det tydligt framgår hur regeluppdateringar kontrolleras, implementeras samt vem som är ansvarig. En lista över vilka regelverk som är tillämpbara för organisationen bör finnas.

Systemet ska minst innehålla följande information:

- Vilket regelverk som avses
- Vem* som är kontrollansvarig
- Hur ofta respektive när en kontroll ska ske
- Gällande revision
- Datum för senaste kontroll
- Eventuell kommande revision samt datum för ikraftträdande
- Huruvida den kommande revisionen påverkar organisationen (Ja/Nej, beslut av vem*)

Om revisionen påverkar organisationen

- Implementeringsplan
- Implementeringsansvarig*
- Implementerad (datum) och vem* som kontrollerat detta

Organisationen ska då det är lämpligt använda sig av rutinen för förändringshantering (Management of Change)

*Roll (AM/HT/CFI/CTKI) rekommenderas (då det är möjligt) istället för namn då det skapar långsiktighet och tydlighet samt minskar behov av uppdateringar.

Se illustrerat exempel på regelövervakning på nästa sida. Observera att det endast är ett exempel och inte en uttömmande lista på regler som omfattar flygutbildning och organisatoriska krav.

För att ta del av de senaste regelförändringarna rekommenderas att ni skapar ett konto på EASAs hemsida. Genom ert konto kan ni ta del av de allra senaste uppdateringarna hos EASA, t.ex. regeluppdateringar, uppdaterad Easy Access Rules, opinion, NPA (remisser), m.m.

Ni skapar ett konto här:

[Create an account | EASA \(europa.eu\)](https://easa.europa.eu)

REGEL	Ansv. för kontroll	Kontr.frekv.	Senaste revision/uppdatering	Senast kontrollerad	Ikraft	Påverkande?	Beslut av	Implementeringsplan		Ansv. för impl.plan	Implementerad	Verifierat av	Kommande ändringar/ opinion som ännu inte blivit beslutad
								(namn/roll)	(datum)				
SENASTE/PÅGÅENDE/KOMMANDE UPPDATERINGAR OCH ÖVERVAKNING													
Förordning (EU) nr 1178/2011 (Aircrew)	R. Egil	3 mån	Kommissionens genomförandeförordning (EU) 2023/203	2023-12-05	2026-02-22 JA	HT	Upprättad	CFI					Opinion 05/2023
AMC/GM till Del-FCL	R. Egil	3 mån	Amnt 12	2023-12-05	2022-08-19 NEJ	CFI	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	Amnt 13**
AMC/GM till Del-ORA	HT	3 mån	Amnt 7	2023-12-05	2020-03-19 JA	AM	Se MoC 33	HT	2020-05-15	GMM	2020-05-15	GMM	Amnt 8**
Förordning (EU) nr 965/2012 (OPS), (framförallt Del-NCO)	P. Aragraf	3 mån	Kommissionens genomförandeförordning (EU) 2023/1020	2023-12-05	2023-05-25 NEJ	HT	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	Ingen aktuell
AMC/GM till Del-NCO	P. Aragraf	3 mån	Amnt 16	2023-12-05	2023-06-28 NEJ	HT	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	Amnt 17**
Förordning (EU) nr 923/2012 (SERA)	CFI	3 mån	Kommissionens genomförandeförordning (EU)	2023-12-05	2023-09-15 NEJ	HT	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	Opinion 02/2023
AMC/GM till SERA	CFI	3 mån	Amnt 6	2023-12-05	2022-12-20 JA	HT	Se MoC 34	CFI	2022-11-30	GMM	2022-11-30	GMM	Amnt 7**
Övrigt	CFI	3 mån	rev 9	2024-01-15	2024-01-11 JA	HT	MoC 35/klart 2024-02-29	CFI					rev 10***
* (management of change, separat plan eller mål), datum m.m. som tydliggör vad implementeringen går ut på													
** AMC/GM (EU decision) publiceras och beslutas av EASA efter att nya													
*** Publiceras av TS genom prenumerationsstjänst. Datum ej känt på förhand.													
TIDIGARE GENOMFÖRDA UPPDATERINGAR OCH ÖVERVAKNINGSHISTORIK													
Förordning (EU) nr 1178/2011 (Aircrew)	R. Egil	3 mån	Kommissionens genomförandeförordning (EU) 2023/2227	2022-11-10	2021-12-17 JA	HT	Se arkiv	P. Aragraf	2021-12-20	C. Emem			
AMC/GM till Del-FCL	R. Egil	3 mån	Amnt 11	2022-08-01	2021-03-02 NEJ	CFI	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	Amnt 12**
AMC/GM till Del-ORA	HT	3 mån	Amnt 6	2020-01-08	2019-02-27 JA	AM	Se MoC 31	HT	2020-05-15	C. Emem	2020-05-15	C. Emem	Amnt 7**
Förordning (EU) nr 965/2012 (OPS), (framförallt Del-NCO)	P. Aragraf	3 mån	Kommissionens genomförandeförordning (EU) 2023/217	2023-06-02	2023-02-02 NEJ	HT	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	Ingen aktuell
AMC/GM till Del-NCO	P. Aragraf	3 mån	Amnt 15	2023-05-28	2023-03-28 NEJ	HT	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	Amnt 16**
Förordning (EU) nr 923/2012 (SERA)	CFI	3 mån	Kommissionens genomförandeförordning (EU) 2023/666 (ATC.com)	2023-09-16	2021-04-29 NEJ	HT	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	
AMC/GM till SERA	CFI	3 mån	Amnt 5	2023-01-15	2022-11-04 NEJ	HT	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	Amnt 6**
Övrigt	CFI	3 mån	rev 7	2024-01-15	2023-04-28 JA	HT	Se MoC 28	Egil R.	2023-07-01	C. Emem			rev 8***

Bild med exempel över hur dokumentation av regelövervakning kan se ut.

9 Revision av befintlig manual

9.1.1 Nödvändig information vid revision av manual

Innan en reviderad manual sänds till Transportstyrelsen ska en ATO som minst säkerställa att nedanstående punkter har kontrollerats eller bifogas ansökan. Om inte nedanstående punkter bifogas eller kontrollerats innan ansökan sänds till Transportstyrelsen kommer begäran om komplettering sändas. Handläggningstiden för ärendet blir förlängd.

- Eventuell form 2 eller 4 med bilagor
- Genomförd riskanalys
- Eventuell MoC
- Revision kontrollerad mot senaste utgåvan av regelverket
- Tydlig markering av samtliga ändringar i manualen
- En detaljerad redovisning av samtliga ändringar
- Revisionen genomförd av behörig person.

De gråmarkerade fälten i flödesschemat, numrerade 1 till 4, är obligatoriska för all handläggning av manualrevision.

9.1.2 Blanketter

Finn blankett Form 2 (TSL7161) samt dess ATO-bilaga(TSL7182):

[Blanketter för luftfart - Transportstyrelsen](#)

9.1.3 Inlämnande av manualrevision till Transportstyrelsen

Ansökan om manualrevision samt dess bilagor sänds alltid till luftfart@transportstyrelsen.se

Var tydlig med rubriksättning och/eller beskrivning i epostmeddelandet kring vilken organisation samt vilken/vilka manualer revisionen avser.

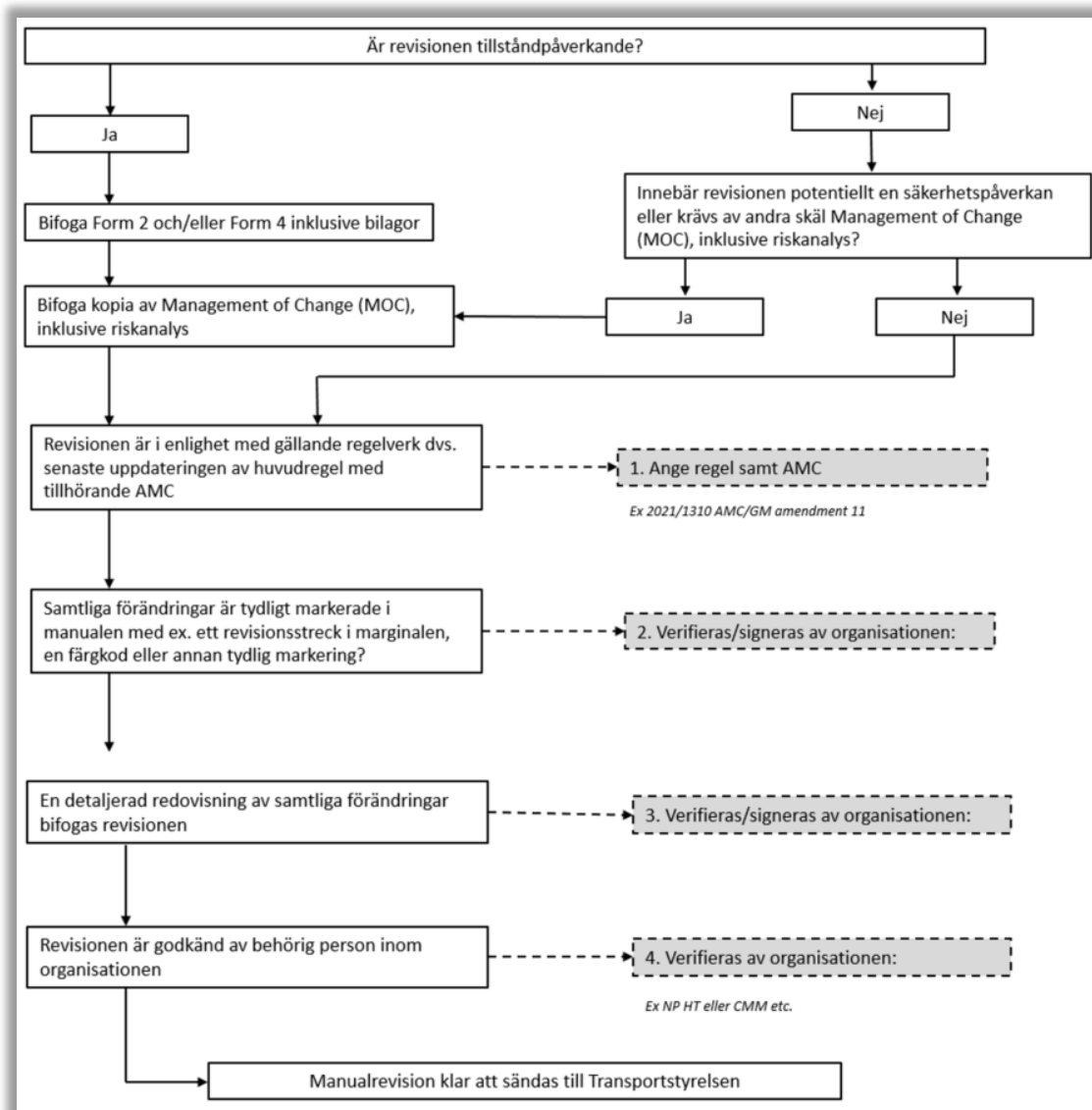
Om flera manualer revideras kommer varje manual få ett eget ärendenummer.

9.1.4 Begränsning rörande e-poststorlek

Notera att Transportstyrelsen inte kan acceptera e-post om dess storlek överstiger 10 megabyte. Om ansökan behöver delas upp på flera e-postmeddelanden bör ordningen och antal anges i rubriken, exempelvis:

Flygskolan AB – TM Instrument Rating Multi Engine, rev 3, e-post 1 av 3.

9.1.5 Flödesschema rörande revision av manual



10 Korsreferenslistor

10.1.1 Korsreferenslistor

Sektionen för flygutbildning har i syfte att kontrollera regelefterlevnad skapat korsreferenslistor för följande utbildningar:

- Appendix 9 Class rating SEA
- Appendix 9 MP och SP HPA Complex
- Appendix 9 TMG och SP airplane
- APS MCC
- BIR
- CB-IR
- Class rating sea
- CPL(A)
- CRI ME
- IRI
- KSA100
- MCC(A)
- MCC(H)
- NR (A)
- OM
- PPL(A)
- UPRT (alla former).

10.1.2 Format

Korsreferenslistorna är skapade som .xlsx filer. Notera att nästan samtliga filer inkluderar flera flikar.

10.1.3 Struktur

Under manualreferens ska ATO:n ange referenser till sin OM eller TM där regelefterlevnad kan utläsas.

Exempelvis anger FCL.745.A (a3) att en utbildning inom avancerad UPRT ska innehålla minst 3 timmars utbildning med behörig instruktör enligt FCL.915(e) i ett lämpligt luftfartyg.

- Genom vilka manualer och moment framgår att utbildningen omfattar 3 timmar?
- Var framgår det vilka instruktörer som kan användas av ATO:n?
- Vilka luftfartyg är godkända att använda under utbildningen?

	Advanced UPRT course – aeroplanes	Manualreferens	Ytterligare fråga	Referens
	FCL.745.A			
a1	5 hours of theoretical knowledge instruction			
a2	preflight briefings and postflight debriefings			
a3	3 hours of dual flight instruction with a flight instructor for aeroplanes FI(A) qualified in accordance with point FCL.915(e) and consisting of advanced UPRT in an aeroplane qualified for the training task.		Vilka instruktörer används	
b	Upon completion of the UPRT course, applicants shall be issued with a certificate of completion by the ATO.		Kopia av kursintyg	

10.1.4 Begäran av kopia

Sänd begäran om kopia av korsreferenslista till
flygutbildning@transportstyrelsen.se

Ange ”Begäran om korsreferenslista (utbildningens namn) i ämnesraden.

11 FSTD-Operatörer

11.1.1 ATO som även är FSTD-operatör

En ATO som avser kvalificera och operera en FSTD måste ansöka om att bli en FSTD-operatör, FSTDO.

Kraven på ledningssystem är lika för en FSTD-operatör som för en ATO med skillnad för de krav som finns beskrivna i ORA.FSTD vilka också måste omhändertas.

11.1.2 FSTD-operatör som inte är en ATO

En organisation som avser kvalificera och operera en FSTD måste uppfylla de krav på ledningssystem som beskrivs i ORA.GEN och ORA.FSTD.

11.1.1 Mer information om FSTD

Mer information om att kvalificera och operera en FSTD återfinns här:

[FSTD \(utbildningshjälpmedel för flygsimulering\) - Transportstyrelsen](#)

12 Befattningshavare inom ATO

12.1.1 Samlad information

Här finner ni information om hur tillsättning av befattningshavare inom ATO går till.

Tillsättning av befattningshavare är föremål för myndighetens prövning, vilket i praktiken innebär att de personer som är tänkta att inneha någon av de befattningar som nämns längst ner på hemsidan ska godkännas av Transportstyrelsen.

Mer info via: [Godkänd utbildningsorganisation \(ATO\) - Transportstyrelsen](#)

12.1.2 Ansvarsfördelning mellan befattningshavare

Organisationen ska på ett tydligt sätt redogöra för respektive befattningshavares ansvarsområden.

Följande bör tydliggöras i organisationens manualverk, för respektive befattningshavare:

- Ansvar (vem har ansvaret för uppgifter)
- Befogenhet (vem har befogenhet att utföra uppgifter eller att besluta om verksamheten)

- Ansvar för genomförande (vem ska utföra uppgiften)
- Rapporteringsvägar (vem ska rapportera till vem och på vilket sätt)
- Erfarenhetskrav (vilka krav ställs på respektive befattningshavare eller ställföreträdande)

Detta är särskilt viktigt vid tillfällen då ansvarsområden är fördelade och/eller delegerade inom organisationen. När något ansvarsområde eller uppgift är delegerat eller fördelat inom organisationen krävs det att det beskrivs i manualen på ett tydligt sätt. Det finns tydliga regelkrav på vissa befattningshavares ansvar och om dessa delegeras/fördelas till någon annan måste det framgå enligt ovanstående punktlista vem som fått vilket ansvar eller uppgift.

12.1.3 Ställföreträdande befattningshavare

Transportstyrelsen rekommenderar att skolan har ett system med ställföreträdande/vice befattningshavare (deputy) då det är lämpligt. Vanligast är när man har en skolchef som inte har relevant erfarenhet eller kompetens för samtliga kurser som skolan erbjuder och har en ställföreträdande (deputy) som tar delar av skolchefens eller annan befattningshavares uppgifter. Det kan inträffa bl.a. vid följande verksamhet

- Utbildning på olika kategorier
- Utbildning på flera olika typer
- utbildning både på en- och flerpilotsverksamhet
- utbildning i grundflygutbildning och utbildning på flerpilotstyper

Deputy-systemet kan även bidra med redundans för organisationen vid exempelvis kortare frånvaro på grund av sjukdom, avslut av tjänst eller vid andra tillfällen då ordinarie befattningshavare inte finns tillgänglig. Om en deputy ska träda in en lägre tid kan detta påverka godkännandet, och måste meddelas till Transportstyrelsen.

Vid ansökan om nya kurser och/eller byte av befattningshavare kan detta påverka förutsättningarna för respektive befattningshavare och organisationen bör beakta befattningshavarnas erfarenhet och kompetens och justera där det krävs.

13 Allmän information, kontaktinformation samt frågor och svar

13.1.1 Frågor och svar

Sektionen för flygcertifikat och flygutbildning besvarar vanligt förekommande frågor genom vår hemsida.

Följande underrubriker framgår av Transportstyrelsens frågor och svar:

- Kontrollanter
- Instruktorer
- Flygutbildning – praktisk
- Flygutbildning – teoretisk
- Utbildningsorganisationer
- Övrigt.

[Frågor och svar inom området certifikat och utbildning - Transportstyrelsen](#)

13.1.2 Information till utbildningspersonal

Sektionen för flygutbildning presenter allmän information till utbildningspersonal, instruktörer och skolchefer på sin hemsida:

[Skolchefer och övrig utbildningspersonal - Transportstyrelsen](#)

[Instruktörer inom flygutbildning - Transportstyrelsen](#)

[Presentationer från genomförda seminarier - Transportstyrelsen](#)

13.1.3 Aktuella nyheter

Svenska: [Aktuell information - Transportstyrelsen](#)

Engelska: [Latest information - Transportstyrelsen](#)

13.1.4 Intyg om teoriexamination

Flygskolan har möjlighet att utfärda intyg där resultatet för individuella ämnen framgår. Elever ska i första hand kontakta flygskolan där utbildningen genomfördes för utfärdande av intyg om genomförd teoriexamination.

Om Transportstyrelsen ska utfärda intyg om genomförd teoriexamination debiteras sökande enligt gällande avgiftsföreskrift. Detaljerad information framgår av Transportstyrelsens frågor och svar, se punkt 13.1.1

13.1.5 Kontaktinformation till Transportstyrelsen

[Kontakta oss om certifikat, utbildning eller flygmedicin inom luftfartsområdet - Transportstyrelsen](#)

13.1.1 Nationell flygsäkerhetsplan för Sverige

Transportstyrelsen har i Sveriges nationella flygsäkerhetsplan (SPAS) sammanställt svenska flygsäkerhetsrisker tillsammans med åtgärder som ska genomföras för att minska de identifierade riskerna.

[Nationell flygsäkerhetsplan för Sverige - Transportstyrelsen](#)

14 Certifikat från land utanför EASA

14.1.1 Omfattningsområde

Genom Transportstyrelsens hemsida finner ni, bland annat, information rörande:

- Tillgodoräknande av utbildning från land utanför EASA
- Konvertering av typ- och klassbehörigheter från land utanför EASA
- Konvertering av PPL- eller ATPL-certifikat
- Konvertering av FAA-certifikat enligt BASA
- Personer som verkar i tredje land och innehar ett Svensk Del-FCL CPL- eller ATPL-certifikat med tillhörande ATPL-teori
- Personer som verkar i tredje land med en giltig typ- eller klassbehörighet
- Validering av certifikat

[Certifikat från land utanför EASA - Transportstyrelsen](#)

Det är endast möjligt att ansöka om tillgodoräknande av utbildning enligt artikel 3b till kommissionens delegerade förordning (EU) 2020/723 för ett certifikat *och* dess behörigheter.

Det är inte möjligt enligt artikel 3b att ansöka om tillgodoräknande för endast behörigheter, exempelvis en flyginstruktörsbehörighet eller instrumentbehörighet.

14.1.2 Tillgodoräknande av utbildning, flyginstruktörsbehörighet

Vid ansöka om tillgodoräknande av utbildning enligt artikel 3b till kommissionens delegerade förordning (EU) 2020/723 för ett certifikat, behörigheter som inkluderar en flyginstruktörsbehörighet tillämpar Transportstyrelsen följande riktlinjer.

- Minimum 15 timmars flygutbildning
- Minimum 30 timmars teoriutbildning varav:
 - 10 timmars T&L
 - 20 timmars short/long/classrooms briefings

14.1.3 Relevanta blanketter:

<https://www.transportstyrelsen.se/sv/Blanketter/Luftfart/>

- Blankett TSL7047 – Application Reduced Training
- Blankett TSL7319 – Application validation FCL Commercial ops
- Blankett TSL7356 – BASA TIP-L Part FCL licence application form
- Blankett L1873 – Application Transfer of Medical Records

15 Ansökan om undantag (dispenser)

15.1.1 Förutsättning

Sektionen för flygutbildning får bevilja undantag från förordning 1178/2011 enbart om följande villkor är uppfyllda:

- Det rör sig som om brådskande oförutsedda omständigheter eller brådskande operativa behov.
- Det är omöjligt att på ett adekvat sätt ta hänsyn till dessa omständigheter eller behov i överensstämmelse med de tillämpliga kraven.
- Säkerhet, miljöskydd och överensstämmelse med de tillämpliga grundläggande kraven säkerställs, vid behov genom tillämpning av kompenserande åtgärder.
- Medlemsstaten har i möjligaste mån lindrat eventuell snedvridning av marknadsvillkoren som en följd av att undantaget beviljats.
- Undantaget är vad gäller omfattning och varaktighet begränsat till vad som är absolut nödvändigt och det tillämpas på ett icke-diskriminerande sätt.

Det är den sökandes ansvar genom sin ansökan att bevisa och motivera

- varför ansökan om undantag omfattas av brådskande oförutsedda omständigheter eller brådskande operativa behov
- varför efterlevnad av de tillämpliga kraven är omöjligt
- kompenserande åtgärder som säkerställer att likvärdig flygsäkerhet och miljöskydd bibehålls.

15.1.2 Regelreferenser

Grundförordningen Artikel 71 (Flexibilitetsbestämmelser), se kapitel 3.

15.1.3 Ansökan

Den sökande ska säkerställa att samtliga förutsättningar enligt artikel 71 av grundförordningen, (EU) 2018/1139 av den 4 juli 2018, är uppfyllda innan ansökan sänds till Transportstyrelsen.

Transportstyrelsen har publicerat information inklusive ytterligare stöddokument för ansökan om undantag.

Datum
2025-02-14

[Undantag från regel, AltMoC, tillfälligt frångå organisationens manual - Transportstyrelsen](#)

Ansökan sänds till luftfart@transportstyrelsen.se

15.1.4 Företrädare

Fullmakt att föra den sökandes talan ska bifogas ansökan om någon annan än den sökande ansöker om undantag.

15.1.5 Kostnader

Nedlagd arbetstid för handläggning av ansökan debiteras den sökande enligt 2 kapitlet 7 § i Transportstyrelsens föreskrifter om avgifter¹ oavsett negativt eller positivt beslut för ansökan.

¹ TSFS 2024:78

16 Bilaga I-luftfartyg (Annex 1)

Se även information på Transportstyrelsens hemsida:

[Bilaga I-luftfartyg - Transportstyrelsen](#)

16.1.1 Godkännande av bilaga I-luftfartyg

För att en ATO ska kunna nyttja ett bilaga I-luftfartyg ska detta vara godkänt av den behöriga myndigheten (Transportstyrelsen).

För att ett bilaga I-luftfartyg ska kunna nyttjas vid kompetenskontroll eller flygprov ska detta vara godkänt av den behöriga myndigheten (Transportstyrelsen).

För att ett bilaga I-luftfartyg ska kunna nyttjas vid skillnadsutbildning ska luftfartyget vara godkänt att nyttjas av en ATO eller DTO.

Observera även att det endast är luftfartyg som omfattas av punkterna (a), (b), (c) eller (d) i Bilaga I i förordning (EU) 2018/1139, som kan nyttjas.

16.1.2 EASA-luftfartyg

Luftfartyget är ett EASA-luftfartyg om det finns med i någon av listorna på denna sida.

[Product Lists | EASA](#)

16.1.3 Bilaga I-luftfartyg

Om luftfartyget inte är med i listorna som refereras till ovan definieras de i (EU) 2018/1139 bilaga I och benämns då som Bilaga I-luftfartyg.

Ett bilaga I-luftfartyg kan användas för flygutbildning och skillnadsutbildning om det har en säkerhetsnivå som är jämförbar med den som fastställs genom samtliga grundläggande krav som fastställs i bilaga II till förordning (EU) 2018/1139 (luftvärdighet).

[Regulation \(EU\) 2018/1139 of the European Parliament and of the Council - Basic Regulation | EASA](#)

16.1.4 Godkännande av bilaga I-luftfartyg vid flygutbildning, kompetenskontroll samt flygprov

För att Transportstyrelsen ska kunna fatta beslut om godkännande av ett bilaga I-luftfartyg för flygutbildning, vilket inkluderar skillnadsutbildning, inom en ATO ska följande inkomma:

- Ansökan där det framgår vilket luftfartyg som avses
- Kopia av avtal rörande luftvärdighet och underhåll, om tillämpligt.

16.1.5 Bilaga I-luftfartyg som innehar luftvärdighetsbevis enligt ICAO Annex 8

För att kunna godkänna ett luftfartyg som innehar luftvärdighetsbevis enligt ICAO annex 8 för flygutbildning vilket inkluderar skillnadsutbildning, krävs utöver ansökningshandlingarna:

- Att en instruktör, kvalificerad enligt Del-FCL och utsedd av skolchefen för ATO:n, genomför en bedömning om flygplanet är utrustat och lämpligt för de kurser som tillhandahålls. Denna bedömning ska vara skriftlig och bifogas ansökan.

16.1.6 Bilaga I-luftfartyg som inte innehar luftvärdighetsbevis enligt ICAO Annex 8

För att kunna godkänna ett luftfartyg som inte innehar luftvärdighetsbevis enligt ICAO annex 8 för flygutbildning krävs utöver ansökningshandlingarna:

- Transportstyrelsens bedömning som lämplig genom en första utvärdering innefattande:
 - Uppfyller flygplanet de nationella kraven för luftvärdighet baserat på flygtillstånd i utfärdande landet
 - Likheter med en redan certifierad variant
 - Luftfartyg med en tidigare tillfredställande dokumenterad användning som skolningsflygplan
 - Enkel och konventionell design
 - Luftfartyg som inte har farliga attribut eller utformningar, bedömt efter erfarenhet
 - Opererbara system, utrustning och dylikt som inte kräver exceptionell styrka eller färdighet.

Notera att det är ATO:ns uppgift att visa att ovanstående punkter uppfylls.

- En instruktör, kvalificerad enligt Del-FCL och utsedd av skolchefen för ATO:n, ska genom en evalueringsrapport visa att flygplanet är utrustat och lämpligt för de tilltänkta kurserna. Alla ovanstående (Transportstyrelsens bedömningsgrunder) och nedanstående punkter ska omhändertas i rapporten:
 - Flygplanet ska kunna kontrolleras och manövreras säkert under alla förutsatta förhållanden, inklusive efter bortfall av ett eller flera framdrivningssystem.
 - Flygplanet ska generera en lugn övergång från en flygfas till en annan utan att kräva exceptionella egenskaper av piloten såsom flygfärdighet, vakenhet, styrka eller arbetsbelastning under alla troliga operativa förutsättningar.
 - Flygplanet ska vara så stabilt att kraven på piloten, med hänsyn till flygningen och dess längd, inte är övermäktiga.
 - Utvärderingen ska ta hänsyn till roderkrafter, miljön för piloten, pilotens arbetsbelastning och andra tänkbara faktorer rörande human factors, beroende på fas och längd på flygningen.

16.1.7 Avgifter

Nedlagd arbetstid för handläggning av ansökan avseende bilaga 1-luftfartyg debiteras enligt 2 kapitlet 7 § i Transportstyrelsens föreskrifter om avgifter².

² TSFS 2016:105

17 Elev under utbildning

17.1.1 Överflyttning av elev, trafikflygarutbildning samt MPL

Om en sökande genomgår utbildningskurs till trafikflygarcertifikat (CPL/ATPL) eller MPL (appendix 3 eller appendix 5 till annex 1) önskar föras över till en annan ATO ska denne ansöka hos den behöriga myndigheten om en formell uppskattning av det antal ytterligare utbildningstimmar som krävs.

Ansökan om slutförande av utbildning samt överflyttning av elevdokumentation från den föregående flygskolan ska begäras av eleven.

Ansökan om slutförande av utbildning samt begäran om elevdokumentation kan genom fullmakt från eleven ske genom flygskolans skolchef.

Flygskolan som ska slutföra utbildningen måste:

- Identifiera skillnaden mellan genomförd utbildning och den egna godkända utbildningshandboken
- Säkerställa äktheten av överförd elevdokumenten
- Säkerställa att delvis slutförd utbildning inom område Area 100 KSA inte krediteras
- Beskriva vilka utbildningstid som kan krediteras och vilken tid som ska genomföras för respektive fas (kreditering av hela faser medges ej, minst ”progress check/Phase check” ska genomföras för respektive fas)

Flygskola som ska slutföra utbildning måste säkerställa att alla nödvändiga krav är uppfyllda innan flygprov genomförs.

Respektive skolchefer ska samtala om elevens tidigare utbildning direkt och inte enbart genom överflyttning av dokument. Lämpligen sker säkerställande av dokumentets äkthet under samtalet.

17.1.2 Överflyttning av elev, modulutbildning

En elev kan välja att påbörja sin utbildning vid en flygskola och slutföra den vid en annan. För trafikflygarutbildningar behöver eleven ansöka hos Transportstyrelsen om formell en uppskattning av det antal ytterligare utbildningstimmar som krävs. För utbildning på PPL/LAPL-nivå samt för enskilda behörigheter, behöver eleven *inte* ansöka.

Flygskolan som ska slutföra utbildningen måste säkerställa:

- Att eleven begär överflyttning av dokumentation från den föregående Flygskolan
- Äktheten av elevdokumenten
- Att alla nödvändiga krav är uppfyllda innan flygprov genomförs.

Dokumenterna ska flyttas inom 2 veckor från det att eleven begärt överflyttning

Respektive skolchefer ska samtala om elevens tidigare utbildning direkt och inte enbart genom överflyttning av dokument. Lämpligen sker säkerställande av dokumentets äkthet under samtalet.

17.1.3 Elev med godkänd teoriexamination

En elev kan välja att genomföra teoriutbildning vid en annan utbildningsorganisation än den som genomför den praktiska utbildningen.

Flygskolan som ska slutföra flygutbildningen måste verifiera

- Äktheten av teoriexamination
- Att nödvändiga utbildnings- och kunskapskrav är uppfyllda innan flygprov genomförs

Skolcheferna vid respektive utbildningsorganisation ska samtala om elevens teoriutbildning i allmänhet, färdigheter och kunskapsnivå ämnesvis.

17.1.4 Elev som simultant genomför teoriutbildning vid annan utbildningsorganisation än den som genomför praktisk utbildning

En elev kan välja att simultant genomföra teoriutbildning vid en annan utbildningsorganisation än den som genomför den praktiska utbildningen.

Skolchefen eller ansvarig flyginstruktör för eleven som genomför den praktiska utbildningen måste på lämpligt sätt få kännedom om, samt

dokumentera, nedanstående punkter från utbildningsorganisationen som bedriver teoriutbildningen

- Elevens generella förmåga att följa den fastställda utbildningsplanen
- Resultat av skolprov för respektive ämne
- Ämnen eleven upplevdes ha eventuella svårigheter respektive enklare för
- Generellt intryck av elevens kunskapsnivå
- Annan information som anses viktigt att förmedla mellan utbildningsorganisationen.

17.1.5 Erkända utbildningsorganisationer

Elev som införskaffat utbildningsmaterial och studerat på egen hand, exempelvis genom KSAK´s digital utbildningsplattform ELSA, uppfyller inte förutsättningarna för flygutbildning.

All grundläggande tillståndspliktig flygutbildning ska bedrivas av en utbildningsorganisation. ATO eller DTO som står under Transportstyrelsens tillsynsansvar framgår genom Transportstyrelsens hemsida.
<https://sokth.transportstyrelsen.se/>

Om eleven genomfört utbildning vid utbildningsorganisation som står utanför Transportstyrelsens tillsynsansvar bekräftas utbildningsorganisationen av respektive nationell myndighet.

18 Fokusområden vid verksamhetskontroll

Transportstyrelsens regelbundna verksamhetskontroll innebär att stora delar av verksamheten och ledningen granskas, samt de utbildningar som organisationen bedriver. Inom ramarna för den ordinarie tillsynen tar sektionen för flygutbildning årligen fram fokusområden baserade på risk och/eller behov. Fokusområdena är dynamiska och kan förändras utan att detta meddelas.

18.1.1 Fokusområden 2025

- Högriskmanövrar / Loss of Control – in flight (LOC-I)
 - Hantering av exempelvis VMCA-demo, stall, spinn, lågfart.
- Sidvindsträning
 - Hur och när sidvind tränas, vad är lagom mycket sidvind. Vad är max tillåtna vid EK-släpp?
- IFR-flygning till flygplatser utan ATS och/eller radar
 - Hantering av de risker som är förenliga med att använda instrumentflygprocedurer på en okontrollerad flygplats
 - Referens: [MFL Ö 1-2022](#)
- Typutbildning – OSD, ZFTT
 - Efterlevnad av OSD, TASE.
 - Avtal mellan ATO och operatör för ZFTT.
 - Instruktörskompetenser i olika faser.
- Luftrumsintrång, klareringsbrott inklusive felnavigering
 - Hur problematiken upplevs, rapportering, riskhantering, inklusive förebyggande arbete.
- Regelefterlevnad
 - Hantering av regelförändringar. Se kapitel 8.1.4
- CG-läge DA42
 - Riktat fokusområde efter ett antal europeiska haverier med DA42 där bakre tyngdpunktsläget kan ha bidragit.

19 Bilagor

19.1 Exempel på lektionsbeskrivningar

Nedan följer några exempel på lektionsbeskrivningar. Det ska betonas att dessa är just exempel och att varje utbildningsorganisation bör anpassa layout, struktur och pedagogiska/didaktiska principer efter sitt eget system. Innehållet i respektive lektion ska inte heller betraktas som uttömmande för respektive ämne/lektion.

19.1.1 [Teorilektion PPL](#)

19.1.2 [Teorilektion ATPL](#)

19.1.3 [Long Briefing - trafikvarvet](#)

19.1.4 [Flygktion PPL VFR \(svenska\)](#)

19.1.5 [Flygktion PPL VFR \(engelska\)](#)

19.1.6 [Flygktion IFR](#)

19.1.1 Exempel på teorilektion PPL

The atmosphere 050-1

Time allocated	3:00 hr:min
Teaching materials & training aids	Classroom, internal presentation material
Progress testing	Progress test PT050-3 performed after lesson 050-3.
Interconnection	032 01 Factors affecting aircraft performance 033 01 VFR Operational flight plan 040 02 Basic aviation physiology
Mandatory student preparation	AviBook PPL(A) Meteorology chapters 1-4

Covered LO:

050 01 01 - Composition, extent and vertical division:
 033 01 02 - Air temperature
 033 01 03 - Atmospheric pressure

Lesson content
Composition, extent and vertical division

- Structure of the atmosphere
- Troposphere

Air temperature:

- Measurements & units
- Vertical distribution of temperature
- Transfer of heat
- Lapse rates, stability and instability
- Development of inversions and types of inversions
- Temperature variations

Atmospheric pressure:

- Measurements & units
- Pressure variations with height
- Reduction of pressure to mean sea level
- Relationship between surface pressure centres and pressure centres aloft

TEM topics:

- Low local QNH and/or temperatures - Rule of thumb (Hot to cold don't be bold – High to low look out below)

19.1.2 Exempel på teorilektion ATPL-teori

Fuel planning 033-1

Time allocated	3:00 hr:min
Teaching materials & training aids	Classroom, workshop, ICAO Annexes, internal presentation material, student CSG computer, charts
Progress testing	Progress test PT033-3 performed after lesson 033-3.
Interconnection	010 07 ATS & ATM 061 01 Basics of navigation 061 02 VFR navigation
Mandatory student preparation	AviBook FPP chapters 1-5, basic knowledge in student CSG computer

Covered LO:

033 01 01 01 - Airspace, communication, visual and radio-navigation data from VFR charts
 033 01 01 02 - Planning courses, distances and cruising levels with VFR charts
 033 01 01 03 - Aerodrome charts and aerodrome directory
 033 01 01 05 - Completion of navigation plan

Lesson content

Airspace, communication, visual and radio-navigation data from VFR charts:

- Select routes taking the following criteria into account:
 - classification of airspace;
 - restricted areas;
 - VFR semicircular rules;
 - visually conspicuous points;
 - radio-navigation aids.
- Find the frequencies or identifiers of radio-navigation aids from charts
- Find the communication frequencies and call signs for the following:
 - control agencies and service facilities;
 - flight information service (FIS);
 - weather information stations;
 - automatic terminal information service (ATIS).

Planning courses, distances and cruising levels with VFR charts:

- Choose visual waypoints in accordance with specified criteria (large, unique, contrast, vertical extent, etc.).
- Measure courses and distances from a VFR chart.
- Find the highest obstacle within a given distance on either side of the course
- Find the following data from a VFR chart and transfer them to a navigation plan:
 - waypoints or turning points;
 - distances;
 - true/magnetic courses.
- Calculate the minimum pressure altitude with a given obstacle clearance or true altitude from a given altitude or pressure altitude from minimum grid-area altitude using outside air temperature (OAT) and QNH

- Calculate the vertical or horizontal distance and time to climb or descend to/from a given level or altitude with given data.
- Explain how to determine the position of a significant VFR point for insertion into a global navigation satellite system (GNSS) flight plan, using the distance and bearing from an existing significant point and using coordinates.

Aerodrome charts and aerodrome directory:

- Explain the reasons for studying the visual departure procedures and the available approach procedures.
- Find all visual procedures which can be expected at the departure, destination and alternate aerodromes
- Find all relevant aeronautical and regulatory information required for VFR flight planning from the aerodrome charts or aerodrome directory

Completion of navigation plan:

- Calculate the true airspeed (TAS) from given aircraft performance data, altitude and OAT
- Calculate wind correction angles (WCAs), drift and ground speeds (GS).
- Calculate individual and accumulated times for each leg to destination and alternate aerodromes.

TEM topics:

- Low local QNH and/or temperatures - Rule of thumb (Hot to cold don't be bold – High to low look out below)
- Risk of entering wrong coordinates into GNSS flight plan
- Terrain Awareness

19.1.3 Exempel på Long Briefing för trafikvarvet

Traffic circuit long briefing

<i>Time allocated</i>	3:00 hr:min
<i>Teaching materials & training aids</i>	Classroom, internal presentation material, OM-B Traffic circuit profile
<i>Progress testing</i>	Not applicable
<i>Interconnection</i>	010 05 Rules of the air Annex 2 and Part SERA 010 09 Aerodromes 040 03 Basic aviation psychology 081 01 Subsonic aerodynamics Local Airport Regulations, AR. Flight lesson ATP(A)106-108
<i>Mandatory student preparation</i>	OM-B Traffic circuit profile

Lesson content
Take-off and climb to downwind position:

- Pre-take off checks
- Into wind take-off
- Safeguarding the nose wheel
- Crosswind take-off
- Drills during and after take-off
- Short take-off and soft field procedure/technique including performance calculations
- Noise abatement procedures

Circuit, approach and landing:

- Circuit procedures, downwind and base leg
- Powered approach and landing
- Stabilized approach concept
- Safeguarding the nose wheel
- Effect of wind on approach and touchdown speeds and use of flaps
- Crosswind approach and landing
- Glide approach and landing
- Short landing and soft field procedures/techniques
- Flapless approach and landing
- Go-around
- Noise abatement procedures

Emergencies:

- Rejected take-off
- Engine failure after take-off, including the "impossible turn"
- Balked Landing and go-around

TEM topics

- High workload leading to increased stress
- Lookout in the traffic circuit - VFR principles

19.1.4 Exempel på flyglektion VFR.

Övning xx Planflykt på rak kurs

Planerad blocktid	1:00 h:min
Utbildningshjälpmedel	C172, flygplansmodell, White board
Flygregler	VFR
Obligatoriska elevförberedelser	Elevhandboken kapitel "Planflykt"

Syfte/Mål/standard

Lektionens syfte är att lära eleven bibehålla en förutbestämd hastighet samt förändra hastighet genom att förändra attityd och effektinställning.

Eleven ska kunna

- uppvisa en mjuk hantering av motoreffekt inom utsatta värden
- bibehålla en förutbestämd höjd (+/- 100ft) med en förutbestämd fart (+/- 10kt), vid förändring av effekten mellan 1800 och 2400 rpm
- hålla uppsikt efter andra flygplan och terrängen.

Genomgång före flygning

- Förutsättningar:
 - Vädret ska uppfylla kraven i drifhandboken, kapitel A, punkt 14.1.
 - Lägsta molnbas ska vara 2000 fot AGL.
- Föregående övning och elevframsteg
- Eleven: IMSAFE, förberedd?
- Övningens innehåll, syfte och mål/standard
- In- och utflygningsvägar, övningsområde
- Vanliga misstag och tips
- Väder, luftfartyget: luftvärdighet, dokumentation samt relevanta begränsningar från POH, t.ex. max varvtal.

Emfas ska läggas på följande:

- vikten av mjuk hantering av motoreffekt
- behov av korrektioner vid stora förändringar av effekt
- vikten av att titta ut, uppsikt på flygplan och över terrängen
- att göra mjuka och små korrektioner.

TEM

- Motorbortfall i start
- Risken för att bli instrumentbunden under övningen
- Risken av för stora och snabba korrektioner och/eller effektjusteringar
- Risken för illamående i början av flygträningen

Övningens innehåll

- Kontroll före flygning
- Taxning och motoruppkörning
- Normal start- och stigprocedur
- Höjdhållning, nosläge och varvtal
- Ögonmärke och kurshållning, sidroderhantering
- Hantering av trimmen, framtungt och baktungt flygläge
- Ökning och minskning av motorvarv.
- Introduktion till vingtippning.

Genomgång efter flygning

- Elevens utvärdering av flygningen
- Återkoppling rörande målen
- Styrkor och förbättringsområden
- Genomgång av förberedelser inför nästa lektion samt eventuella behov av repetition.

19.1.5 Exempel på flyglektion VFR (engelska)

Traffic circuit

Planned block time	1:00 hr:min
Allowed training aid	DA40
Flight rules	VFR
Mandatory student preparation	OM-C Traffic circuit profile

Objectives

(K)nowledge - Student pilot knows applicable speeds, key-points and parameters for stabilised concept.

(S)kills - With room for improvement and in normal wind conditions, student pilot should be able to perform safe take-off and landings at the controls without instructor assisting with control inputs.

(A)ttitude - Student pilot shows increasing understanding of situational awareness and improved workload management

Briefing items

- Previous air exercise(s)
- Objectives
- Air exercises as below (incl short reference to principles of flight)
- Common errors
- Airworthiness & flight planning

TEM

- Increased risk of pilot error due high workload
- Traffic density close to airport/traffic circuit
- Unstable approach

In-flight

Take-off and climb to downwind position:

- Pre-take off checks
- Into wind take-off
- Safeguarding the nose wheel
- Drills during and after take-off
- Noise abatement procedures

Circuit, approach and landing:

- Circuit procedures, downwind and base leg
- Powered approach and landing
- Stabilized approach concept
- Effect of wind on approach and touchdown speeds and use of flaps
- Safeguarding the nose wheel
- Go-around
- Noise abatement procedures

Emergencies / non-normals:

Datum

2025-02-14

- Rejected take-off
- Balked landing and Go-around
- Unstabilised approach

De-briefing:

- Self assessment
- Recap of Lesson objectives
- Strengths and areas of improvement
- Next air exercise

19.1.6 Exempel på flyglektion IFR.

Övning xx – 2D-inflygningar

Planerad blocktid / instrumenttid	1:20 h:min (instrumenttid 1:00)
Utbildningshjälpmedel	C172
Flygregler	IFR
Obligatoriska elevförberedelser	SOP kapitel 2D-inflygning, OM väderminima, ATS- och driftfärdplan

Syfte/Mål/standard

Lektionens syfte är att eleven ska öka sin förståelse för hur man utför en 2D-inflygning med varierande vindar och med olika inflygningshjälpmedel, inkluderat go-around och missed approach procedure.

Eleven ska kunna

- uppvisa en grundläggande förmåga att förbereda och genomföra 2D inflygningar med olika instrumentinflygningshjälpmedel
- genomföra go-around och missed approach procedure
- bibehålla etablering ($\pm 1/2 / 5^\circ$) samt farthållning (± 10 kt)
- genomföra inflygning enligt CDFA-principen.

Genomgång före flygning

- Förutsättningar:
 - ATS- och driftfärdplan, kontroll av lägsta tillåtna väder enligt OM.
 - Prestandaplanering, vikt och balans
 - Aktuella NOTAM.
- Genomgång av övningens innehåll, syfte och mål/standard.
- Genomgång av förutsättningar för flygningen
- Tidigare elevframsteg
- Flygprofiler för 2D-inflygning, väder, NOTAM, massa & balans, ATS-färdplan, driftfärdplan, luftfartygets status, personlig status (IMSAFE).

TEM

- Risken för isbildning
- Motorbortfall vid låga sikt- och/eller molnförhållanden
- Risken att identifiera fel navigeringshjälpmedel.
- Utslag från eventuell falsk localizer
- Risken att missförstå klareringar för att under- och överskrida höjder
- Risken att inte ta hänsyn till rådande temperatur.

Övningens innehåll

20 Ändringar

20.1.1 Första utgåvan

Följande ändringar har genomförts i dokumentet

- Dokumentet skapas

20.1.2 Andra utgåvan

Följande ändringar har genomförts i dokumentet

- Kapitel 2: BIR, CFI, CMS, MoC och SMM definierad
- Språkliga ändringar samt uppdatering av hyperlänkar.

20.1.3 Tredje utgåvan

Följande ändringar har genomförts i dokumentet

- Kapitel 14, uppdaterad information rörande blanketter
- Nytt kapitel 17, elev under utbildning
- Språkliga ändringar i flera kapitel

20.1.4 Fjärde utgåvan

Följande ändringar har genomförts i dokumentet

- Kapitel 5, information införd rörande teoriutbildning, KSA och ISD.

20.1.5 Femte utgåvan

Följande ändringar har genomförts i dokumentet

- Kapitel 2, MPL införd
- Kapitel 3, editoriella ändringar
- Kapitel 5, hyperlänk avseende ISD samt editoriella ändringar
- Kapitel 6, EASA EHEST Instructor Guide uppdaterad
- Kapitel 8, checklista att utläsa komplexitet har skapats
- Kapitel 10, korsreferenslista för MCC(A) och MCC(H) finns tillgängliga
- Kapitel 14, införd riktlinje för flyginstruktörsbehörighet

- Kapitel 17, uppdaterad information för överflyttning av elev, integrerad trafikflygarutbildning samt MPL.

20.1.6 Sjätte utgåvan

Följande ändringar har genomförts i dokumentet

- Kapitel 17, uppdaterad information för överflyttning av elev

20.1.7 Sjunde utgåvan

Följande ändringar har genomförts i dokumentet

- Tillgänglighetsanpassning
- Beskrivning av krav på förändringshantering införd som punkt 7.2
- Förtydligade krav kring ansvarsfördelning för befattningshavare införda i punkt 12.1.2
- Text om hantering av OSD införd i kapitel 2, 5.1.3 och 5.1.13
- Uppdaterad länk till sökfunktion, 17.1.5 införd

20.1.8 Åttonde utgåvan

Följande ändringar har genomförts i dokumentet

(administrativ utgåva, ej publicerad. Ändringar i åttonde utgåvan inryms i den nionde)

- Hantering av regelövervakning införd i kapitel 8

20.1.9 Nionde utgåvan

Följande signifikanta ändringar har genomförts i dokumentet

- Kapitel 1, länk till kontaktuppgifter
- Kapitel 4, Tydliggörande under 4.1.1 om handböckers fristående
- Kapitel 5, 5.1.14 – nytt avsnitt om landing training vid typutbildning
- Kapitel 6, TM detaljnivå uppdelad på teoretisk och praktisk undervisning. Tydliggörande i 6.1.4 om EASA instruktörsguide.
- Kapitel 7, Länk till blankett inlagd, justerad numrering, 7.1.7 förtydligande med exempel

- Kapitel 8, Uppdaterad länk/beskrivning av compliance-checklistor, Nytt avsnitt 8.1.1 om regelövervakning
- Kapitel 12, Uppdaterad text om ställföreträdande befattningshavare
- Kapitel 16, förtydligande kring Annex 1-luftfartyg
- Kapitel 17, förtydligande kring ansökan om byte av flygskola
- Kapitel 18, Nytt kapitel med bilagor tillagt. Lektionsexempel från kap 6 flyttade hit samt utökade och uppdaterade lektionsexempel för både teoretisk och praktisk undervisning

20.1.10 Tionde utgåvan

- Uppdaterade länkar i hela dokumentet
- Kapitel 5, Nytt standardiseringsdokument för ATP(A) integrerad utbildning. Tydliggörande av KSA-dokumentation
- Kapitel 9, Justerad info om TS ärendehantering vid manualrevisioner
- Kapitel 10, Korsreferenslista för PPL(A) framtagen.
- Kapitel 13, Länk till Sveriges flygsäkerhetsplan, sammanslagning av underkapitel.
- Kapitel 14, Tillagd information om BASA
- Kapitel 17, Tydliggörande att texten avser CPL/ATPL (samt MPL)
- Kapitel 18 – Nytt kapitel: Fokusområden vid VK (tidigare kapitel 18 har blivit kapitel 19 osv.