

Aanvraag afgifte/verlenging/ hernieuwde afgifte instructeurscertificaat



Voor de afgifte, uitbreiding, verlenging of hernieuwde afgifte van RFI, FI, IRI, CRI, TRI, SFI, MCCI, STI, FTI of MI

Postbus 4, 2280 AA Rijswijk (ZH)
NL.Luchtvaart@kiwa.nl

1 Toelichting

- 1.1**
Gebruik dit formulier voor de aanvraag van de afgifte, uitbreiding, verlenging of hernieuwde afgifte van het instructeurscertificaat.
- 1.2**
Als uw aanvraag compleet en betaald is, zal de afhandeling van uw aanvraag ongeveer 15 werkdagen in beslag nemen.
- 1.3**
Als uw aanvraag niet compleet en/of niet betaald is, zal uw aanvraag buiten behandeling worden gesteld.
- 1.4**
Kiwa Register behoudt altijd het recht originele documenten (bijv. logboeken) op te vragen ter verificatie.

- 1.5**
Zend de aanvraag aan Kiwa Register op het bovenstaande adres.
- 1.6**
Voor de behandeling van aanvragen voor afgifte of niet door een examiner op het bewijs van bevoegdheid afgetekende verlengingen of hernieuwde afgiften, is een vast tarief verschuldigd. Als er sprake is van betaling door middel van verrekening met de rekening courant van Kiwa Register, dient de rekening couranhouder paragraaf 12 te vullen en te ondertekenen.
- 1.7**
Meer informatie vindt u op www.kiwaregister.nl.

2 Gegevens kandidaat

| | | |
|------|---------------------------------|----------------------------|
| 2.1 | Naam en voorletter(s) | |
| 2.2 | Voornamen voluit | |
| 2.3 | Brevetnummer | |
| 2.4 | Geboortedatum en geboorteplaats | |
| 2.5 | Nationaliteit | |
| 2.6 | Adres | |
| 2.7 | Postcode en woonplaats | |
| 2.8 | Correspondentieadres | |
| 2.9 | Postcode en plaats | |
| 2.10 | Telefoonnummer(s) | Privé Mobiel |
| 2.11 | E-mailadres | |

3 Soort aanvraag

- 3.1 Geef aan wat voor soort aanvraag u wilt indienen
- Afgifte van een instructeurscertificaat
- Uitbreiding van een instructeurscertificaat
- Verlenging van een instructeurscertificaat
- Hernieuwde afgifte van een instructeurscertificaat
- 3.2 Afgetekend op het bewijs van bevoegdheid door de examiner
- Ja (stuur een kopie van het afgetekende bewijs van bevoegdheid mee)
- Nee (vul paragraaf 12 en 13 in)

4 Gegevens aanvraag

- 4.1 Categorie
- Vliegtuigen (A) Helikopters (H)
- 4.2 Welk instructeurscertificaat wilt u aanvragen/uitbreiden/verlengen/hernieuwen
- RFI FI IRI CRI TRI
- SFI MCCI STI FTI MI
- Remark/gewenste uitbreiding: _____

5 RFI (verlenging/hernieuwde afgifte)

| | | | | |
|--|---|--|---|-------------------|
| 5.1 Totaal aantal uren | <input type="checkbox"/> Ervaring | | | |
| | Totaal aantal uren instructie gedurende de 36 maanden voorafgaand aan de vervaldatum | | Totaal aantal uren in de 12 maanden voorafgaand aan de vervaldatum | |
| | uur | SEP (land) | uur | SEP (land) |
| | uur | TMG | uur | TMG |
| | uur | MLA | uur | MLA |
| | 5.2 Bijlagen | <input type="checkbox"/> Kopie certificaat herhalingstraining/seminar <input type="checkbox"/> Beoordeling van vakbekwaamheid | | |
| 5.3 Nieuwe vervaldatum op het bewijs van bevoegdheid | (Alleen door de examinerator in te vullen indien het bewijs van bevoegdheid is afgetekend) | | | |
| 5.4 Gegevens examinerator | Vul paragraaf 10 in | | | |

6 FI/CRI/IRI (verlenging/hernieuwde afgifte)

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| 6.1 Soort instructie | <input type="checkbox"/> FI <input type="checkbox"/> CRI <input type="checkbox"/> IRI | | | |
| 6.2 Totaal aantal uren | <input type="checkbox"/> Ervaring | | | |
| | Totaal aantal uren instructie gedurende de 36 maanden voorafgaand aan de vervaldatum (in geval van FI verlenging) | | Totaal aantal uren instructie in de 12 maanden voorafgaand aan de vervaldatum | |
| | uur | | uur SE (SP) | |
| | | | uur ME (SP) | |
| | | | uur IR (SP) | |
| 6.3 Bijlagen | <input type="checkbox"/> Kopie certificaat herhalingstraining/seminar <input type="checkbox"/> Beoordeling van vakbekwaamheid | | | |
| 6.4 Nieuwe vervaldatum op het bewijs van bevoegdheid | (Alleen door de examinerator in te vullen indien het bewijs van bevoegdheid is afgetekend) | | | |
| 6.5 Gegevens examinerator | Vul paragraaf 10 in | | | |

7 TRI/SFI (verlenging/hernieuwde afgifte)

| | | | | | | |
|--|--|--------------------------|-------------------------|---|--------------------------|-------------------------|
| 7.1 Totaal aantal uren ervaring | <input type="checkbox"/> TRI (A/H) <input type="checkbox"/> SFI (A/H) | | | <input type="checkbox"/> TRI (H) <input type="checkbox"/> SFI (A/H) | | |
| | Totaal aantal uren instructie gedurende de 12 maanden voorafgaand aan de vervaldatum | | | Totaal aantal uren in de 36 maanden voorafgaand aan de vervaldatum | | |
| | Type | Uren in simulator | Vlieg instructie | Type | Uren in simulator | Vlieg instructie |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 7.2 Bijlagen | <input type="checkbox"/> Kopie certificaat herhalingstraining/seminar <input type="checkbox"/> Beoordeling van vakbekwaamheid | | | | | |
| 7.3 Nieuwe vervaldatum op het bewijs van bevoegdheid | (Alleen door de examinerator in te vullen indien het bewijs van bevoegdheid is afgetekend) | | | | | |
| 7.4 Gegevens examinerator | Vul paragraaf 10 in | | | | | |

8 MCCI (verlenging/hernieuwde afgifte)

| | Type simulator | Uren |
|---|--|------|
| 8.1 Aantal uren vliegtraining MCCI in de 12 maanden voor de vervaldatum | | |
| 8.2 Bijlagen | <input type="checkbox"/> Verklaring praktijkinstructie van toezichhoudende TRI, SFI of MCCI die daarvoor is aangewezen door de ATO (FCL 940 MCCI (a)) - <i>verplicht bij verlenging en hernieuwde afgifte MCCI</i> | |
| 8.3 Nieuwe vervaldatum op het bewijs van bevoegdheid | <input type="checkbox"/> Verklaring technische opleiding (FCL 940 MCCI (b)) - <i>verplicht bij hernieuwde afgifte MCCI</i> | |
| 8.4 Gegevens examinerator | <i>(Alleen door de examinerator in te vullen indien het bewijs van bevoegdheid is afgetekend)</i> Vul paragraaf 10 in | |

9 STI (verlenging/hernieuwde afgifte)

| | Type simulator | Uren |
|--|---|------|
| 9.1 Aantal uren vliegtraining STI in de 12 maanden voor de vervaldatum | | |
| 9.2 Bijlagen | <input type="checkbox"/> Examiner rapport (FCL 940 STI (a)(b)) - <i>verplicht bij verlenging en hernieuwde afgifte STI</i> | |
| 9.3 Nieuwe vervaldatum op het bewijs van bevoegdheid | <input type="checkbox"/> Kopie certificaat refresher training als STI aan een ATO - <i>verplicht bij hernieuwde afgifte</i> | |
| 9.4 Gegevens examinerator | <input type="checkbox"/> Verklaring praktijkinstructie van toezichhoudende FI, CRI (A), IRI of TRI (H) (FCL.940.STI(b)) - <i>verplicht bij hernieuwde afgifte STI</i> | |
| | <i>(Alleen door de examinerator in te vullen indien het bewijs van bevoegdheid is afgetekend)</i> Vul paragraaf 10 in | |

10 Verklaring/ondertekening gecertificeerde examinerator

| | |
|--------------------------------|---|
| 10.1 Plaats en datum | <i>Ik verklaar dat ik, in overeenstemming met FCL.1030(a)(2) of (indien van toepassing) de nationale regelgeving, heb vastgesteld dat aan de eisen voor verlenging dan wel hernieuwde afgifte van het instructeurscertificaat is voldaan en heb, in overeenstemming met FCL.1030(b)(2), de nieuwe vervaldatum op het bewijs van bevoegdheid afgetekend.</i> |
| 10.2 Naam en certificaatnummer | |
| 10.3 Certificaat | <input type="checkbox"/> FE <input type="checkbox"/> CRE <input type="checkbox"/> TRE <input type="checkbox"/> RFE |
| 10.4 Handtekening examinerator | |

11 Verplichte bijlagen

| | |
|---|--|
| 11.1 Bij afgifte en uitbreiding | <input type="checkbox"/> Kopie medische verklaring |
| | <input type="checkbox"/> Kopie course completion formulier aan u verstrekt door de ATO/opleidingsinstelling |
| | <input type="checkbox"/> Kopie van erkenning van de buitenlandse ATO (verplicht indien de opleiding in een ander EU-land is gevolgd) |
| | <input type="checkbox"/> Beoordeling van vakbekwaamheid |
| | <input type="checkbox"/> Kopie van het bewijs van bevoegdheid en het examinatorcertificaat van de examinerator (verplicht indien u bent geëxamineerd door een in een ander EU-land gecertificeerde examinerator) |
| 11.2 Bij verlenging en hernieuwde afgifte | <input type="checkbox"/> Kopie medische verklaring (alleen als het bewijs van bevoegdheid NIET is afgetekend) |
| | <input type="checkbox"/> Kopie certificaat herhalingstraining/seminar aan u verstrekt door de ATO |
| | <input type="checkbox"/> Kopie van erkenning van de buitenlandse ATO (verplicht indien de herhalingstraining/seminar in een ander EU-land is gevolgd) |
| | <input type="checkbox"/> Beoordeling van vakbekwaamheid |
| | <input type="checkbox"/> Kopie van het bewijs van bevoegdheid en het examinatorcertificaat van de examinerator (verplicht indien u bent geëxamineerd door een in een ander EU-land gecertificeerde examinerator) |

12

Betaling en correspondentie

| | |
|-------------------------|---|
| 12.1 Wijze van betaling | <p>Voor de behandeling van een aanvraag gelden vaste tarieven, deze zijn te vinden op www.kiwaregister.nl</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Ik kies voor betaling per factuur<input type="checkbox"/> De kosten voor het aangevraagde bewijs kunnen worden verrekend met de rekening-courant van de ATO/opleidingsinstelling (vul paragraaf 14.4, 14.5 en 14.6 in) |
| 12.2 Correspondentie | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> De correspondentie met betrekking tot deze aanvraag en het bewijs van bevoegdheid dient naar het postadres van de ATO/opleidingsinstelling te worden gestuurd (vul paragraaf 14.4, 14.5 en 14.6 in) |

13

Express Service

| | |
|---|---|
| 13.1 De Express Service biedt u onder andere afgifte van het gewenste product uiterlijk op de derde werkdag na de dag dat uw aanvraag correct en compleet is (inclusief betaling) | <p>Aan de Express Service zijn kosten verbonden. Voor meer informatie, zie www.kiwaregister.nl.</p> <p>De Express Service kan worden aangevraagd voor alle producten voor vliegend personeel. U dient uw aanvraag voor de Express Service te mailen naar: express.service.luchtvaart@kiwa.nl</p> <p>Voorwaarden</p> <p>De aanvraag voor het product is voorzien van alle gevraagde bijlagen en deze zijn juist en geldig. De Express Service start nadat de betaling voor zowel het product als de Express Service is ontvangen. U kunt de betaling verrichten:</p> <ol style="list-style-type: none">1. via overboeking (de betaling is ontvangen op het moment dat door Kiwa geconstateerd wordt dat de betaling op de rekening is bijgeschreven)2. aan de balie op afspraak (de betaling is ontvangen op het moment dat de pinbetaling succesvol is afgerond) |
| 13.2 Express Service aanvragen | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Ik wil graag gebruik maken van de Express Service |
| 13.3 Ontvangst product | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Verzenden per reguliere post (let op: postbezorging valt niet binnen de levertijd van drie werkdagen)<input type="checkbox"/> Afhalen aan de Kiwa Register balie |

14

Verklaring en ondertekening

| | |
|--|---|
| 14.1 Verklaring | <p><i>Ik verklaar als kandidaat voor een Nationaal bewijs van bevoegdheid met de ondertekening van dit formulier dat alle gegevens volledig en naar waarheid zijn ingevuld.</i></p> <p><i>Ik verklaar als kandidaat voor een EU-bewijs van bevoegdheid met de ondertekening van dit formulier het volledig en naar waarheid te hebben ingevuld en daarnaast dat ik conform AMC1 ARA.GEN.315(a):</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. niet in het bezit ben van een bewijs van bevoegdheid, bevoegdverklaring, vergunning, autorisatie of attest met hetzelfde doel en in dezelfde categorie afgegeven in een andere (EU) lidstaat;2. geen aanvraag heb ingediend voor een bewijs van bevoegdheid, bevoegdverklaring, vergunning, autorisatie of attest met hetzelfde doel en in dezelfde categorie in een andere (EU) lidstaat;3. nooit in het bezit ben geweest van een bewijs van bevoegdheid, bevoegdverklaring, vergunning autorisatie of attest met hetzelfde doel en in dezelfde categorie afgegeven in een andere (EU) lidstaat welke was geschorst of ingetrokken;4. mij bewust ben dat elke incorrecte informatie verstrekt bij de aanvraag kan leiden tot afwijzing van de aanvraag. |
| 14.2 Plaats en datum | |
| 14.3 Handtekening kandidaat | |
| 14.4 Naam contactpersoon bij de ATO/opleidingsinstelling | |
| 14.5 Handtekening contactpersoon bij de ATO/opleidingsinstelling | |
| 14.6 Stempel ATO/opleidingsinstelling | |