

Broj: 03/1-1968/1-13

Podgorica, 31.12.2013. godine

Na osnovu člana 31 stav 1 Pravilnika o dozvolama i organizacijama za osposobljavanje kontrolora letenja („Službeni list CG“, broj 44/13), a u vezi sa članom 21 stav 1 tačka 5 i članom 29 Statuta Agencije za civilno vazduhoplovstvo, direktor Agencije za civilno vazduhoplovstvo, donio je

ODLUKU

o usvajanju Liste usaglašenosti za sprovođenje ispita u cilju provjere stručne osposobljenosti za sticanje i obnavljanje dozvole, ovlaštenja, dodatnih i/ili posebnih ovlaštenja kontrolora letenja

Član 1

Usvaja se Lista usaglašenosti za sprovođenje ispita u cilju provjere stručne osposobljenosti za sticanje i obnavljanje dozvole, ovlaštenja, dodatnih i/ili posebnih ovlaštenja kontrolora letenja (u daljem tekstu: Lista usaglašenosti), kojom se utvrđuju uslovi koje treba da ispunjava organizacija za osposobljavanje kontrolora letenja za sprovođenje ispita u cilju provjere stručne osposobljenosti za sticanje i obnavljanje dozvole, ovlaštenja, dodatnih i/ili posebnih ovlaštenja kontrolora i studenta kontrolora.

Član 2

Lista usaglašenosti data je u Prilogu 1 ove odluke i čini njen sastavni dio.

Član 3

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

DIREKTOR

Dragan Petrović

LISTA USAGLAŠENOSTI

**za sprovođenje ispita u cilju provjere stručne osposobljenosti za
sticanje i obnavljanje dozvole, ovlaštenja, dodatnih i/ili posebnih
ovlaštenja kontrolora letenja**

LISTA USAGLAŠENOSTI

za sprovođenje ispita u cilju provjere stručne osposobljenosti za sticanje i obnavljanje dozvole, ovlaštenja, dodatnih i/ili posebnih ovlaštenja kontrolora letenja

1. UVOD

Organizacija za osposobljavanje kontrolora letenja (u daljem tekstu: organizacija) koja ima Uvjerenje o osposobljenosti za sprovođenje stručnog osposobljavanja kontrolora letenja sprovodi ispit, koji se sastoji od teorijskog i praktičnog dijela, u cilju provjere stručne osposobljenosti za sticanje i obnavljanje dozvole, ovlaštenja, dodatnih ili posebnih ovlaštenja kontrolora i studenta u skladu sa zahtjevima iz ovog priloga.

Lista usaglašenosti predstavlja usklađenost organizacije sa zahtjevima za sprovođenje ispita u cilju provjere stručne osposobljenosti za sticanje i obnavljanje dozvole, ovlaštenja, dodatnih ili posebnih ovlaštenja kontrolora i studenta kontrolora iz ovog priloga.

Obrazac Liste usaglašenosti dat je u Dodatku 1 ovog priloga.

2. PROSTORIJE I OPREMA

2.1 Organizacija treba da obezbijedi odgovarajuće prostorije i opremu za sprovođenje ispita za sticanje i obnavljanje dozvola, ovlaštenja, dodatnih i/ili posebnih ovlaštenja.

2.2 Prostorije koje se koriste tokom polaganja ispita treba da budu osvijetljene na odgovarajućim nivoima i na in i da se u tim prostorijama nalaze sistemi za ambijentalno audio i video snimanje.

2.3 Prostorije moraju biti u potpunosti izolovane od uticaja stranih učesnika tokom polaganja ispita.

2.4 Tokom polaganja praktičnog dijela ispita mora postojati sistem audio snimanja rada kandidata.

3. PROCEDURE

3.1 Organizacija mora da ima pisane procedure, kojima se utvrđuju načini sprovođenja teorijskog i praktičnog ispita za sva ovlaštenja kontrolora letenja, za ispitivanje na radnom mjestu (u živom saobraćaju) i za ispitivanje na simulatorima.

3.2 Procedure iz tačke 3.1 ovog priloga odobrava Agencija.

4. TEORIJSKI ISPIT

4.1 Teorijski dio ispita se polaže pismeno u skladu sa procedurom o načinu sprovođenja ispita i obuhvata provjeru svih oblasti stručne osposobljenosti utvrđenih Planom osposobljavanja u operativnoj jedinici (UTP).

4.2 Teorijski dio ispita se smatra položenim ako kandidat ostvari najmanje 80% od ukupnog broja bodova.

4.3 Organizacija mora da obezbijedi bazu teorijskih pitanja, koja je podijeljena u najmanje pet različitih pojedinačnih testova, sa po najmanje 30 pitanja posebno za svako ovlaštenje, dodatno ovlaštenje i posebno ovlaštenje.

4.4 Organizacija je dužna da ažurira bazu pitanja i kombinaciju pitanja u testovima svake kalendarske godine, ako je prethodne godine sproveden ispit.

4.5 Kandidat koji ne položi teorijski dio ispita ne može da pristupi polaganju praktičnog dijela ispita.

5. PRAKTI NI ISPIT

5.1 Polaganje prakti nog dijela ispita se sastoji iz jednog ili više djelova u zavisnosti od saobra ajne situacije kako bi se ispitna komisija/ispitiva i uvjerali u znanje kontrolora ili studenta kontrolora.

5.2 Prvi dio prakti nog dijela ispita je uvid ispitiva a u znanje i vještine kontrolora i studenta kontrolora tokom operativnog rada na operativnom radnom mjestu i/ili na simulatoru dok ostali djelovi prakti nog ispita mogu biti usmeno ispitivanje kandidata.

5.3 Prakti ni dio ispita se sprovodi na operativnom radnom mjestu i/ili simulatoru.

5.4 Usmeno ispitivanje se ne smije sprovoditi tokom rada kontrolora i studenta kontrolora na operativnom radnom mjestu i/ili simulatoru.

5.5 Tokom sprovo enja prakti nog dijela ispita na operativnom radnom mjestu i/ili simulatoru, ispitiva i, moraju da selektuju zahtjeve, koje su sadržani u listi provjere.

5.6 Lista provjere najmanje sadrži:

- Poznavanje propisa i pravila,
- Primjenu propisa i pravila,
- Analiziranje vazdušnog saobra aja u prostoru nadležnosti,
- Pra enje vazdušnog saobra aja u prostoru nadležnosti
- Primjenu pravila prioriteta,
- Komunikaciju,
- Frazeologiju,
- Ekspeditivnost,
- Radne sposobnosti,
- Preciznost izdatih instrukcija,
- Inicijativu,
- Prilagodljivost izmijenjenoj situaciji i donošenje odluka u takvim situacijama,
- Upotrebu tehni kih sredstava i opreme na radnom mjestu,
- Li ne osobine kandidata,
- Koordinaciju,
- Nepredvi ene okolnostima.

5.7 Tokom polaganja prakti nog dijela ispita, neophodno je adekvatno radno optere enje (srednje ili visoko).

5.8 Lista provjere, pored zahtjeva iz ta ke 5.6 ovog priloga sadrži sve elemente navedene u Planu osposobljavanja u operativnoj jedinici (UTP) kojom se vrši procjena stru ne sposobnosti kandidata za sticanje/obnovu dozvole, ovlaš enja dodatnih i posebnih ovlaš enja.

5.9 Lista iz ta ke 5.6 ovog priloga mora biti navedena kao prilog procedure o na inu sprovo enja ispita.

5.10 Tokom usmenog ispitivanja u okviru prakti nog dijela ispita kontrolora ili studenta kontrolora utvr uje se na koji na in kandidat primjenjuje tehnike i pravila, a posebno procedure operativne jedinice.

6. VO ENJE EVIDENCIJE

6.1 Organizacija ima sistem vo enja evidencije održanih ispita.

6.2 Sistem vo enja evidencije sadrži:

- dokaz o svakom održanom ispitu kao i svu potrebnu dokumentaciju u vezi sa ispitom;
- registrar sprovedenih ispita;

- objedinjene podatke o ličnim dosijeima kontrolora i studenata kontrolora u kojima se nalazi kompletna dokumentacija od početka osposobljavanja do polaganja ispita za sticanje i obnavljanje dozvole, ovlaštenja ili dodatnih ovlaštenja ili posebnih ovlaštenja. Evidencija mora biti ažurna i objedinjena na jednom mjestu.

6.3 Svi potrebni podaci o održavanju ispita za sticanje i obnavljanje dozvole, ovlaštenja ili dodatnog ili posebnog ovlaštenja treba da budu fizički zaštićeni.

6.4 Sva dokumentacija o održanom ispitu se čuva dok kandidat koristi prava data ovlaštenjem za koji je polagao ispit.

6.5 Organizacija utvrđuje način čuvanja i raspolaganja dokumentacijom o održanom ispitu.

7. ZADACI ISPITNE KOMISIJE

7.1 Ispitna komisija mora da obezbijedi da kandidat za polaganje ispita za sticanje ili obnovu dozvole, ovlaštenja, dodatnog i/ili posebnog ovlaštenja bude upoznat sa:

- datumom i mjestom polaganja svih dijelova ispita,
- načinom održavanja ispita,
- sastavom ispitne komisije,
- postupkom za podnošenje prigovora na odluku ispitne komisije,
- pravima i obavezama,
- postupkom, ako ne položi dio ispita.

7.2 Ispitivači, odnosno ispitna komisija, moraju da upoznaju kontrolore i studente kontrolore koji polažu ispit o poslasticama kršenja discipline i pokušaja prevare tokom ispita, ometanja drugih kandidata ili sam tokom ispita, odnosno, ako se služi prepisivanjem ili nekim drugim nedozvoljenim sredstvima.

7.3 Ispitna komisija zahtijeva od kandidata da potpiše izjavu da je upoznat sa načinom polaganja ispita, poslasticama kršenje discipline i pokušaja prevare tokom ispita.

7.4 Rezultate ispita sa obrazloženjem, ispitna komisija, saopštava kandidatu.

7.5 Izveštaj o održanom ispitu, ispitna komisija dostavlja kandidatu i Agenciji.

7.6 Test za polaganje teorijskog dijela ispita i vježbu za polaganje praktičnog dijela ispita na simulatoru, ispitna komisija dostavlja Agenciji u roku od sedam dana od dana održavanja ispita.

Dodatak 1

OBRAZAC LISTE USAGLAŠENOSTI -IZ ČLANA 31 PRAVILNIKA O DOZVOLAMA I ORGANIZACIJAMA ZA OSPOSOBLJAVANJE KONTROLORA LETENJA

Usaglašenost Compliance			Komentar Comments
DA YES	NE NO	N/P N/A	

PROSTORIJE I OPREMA				
Odgovaraju e prostorije i oprema	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Odgovaraju e osvjetljenje prostorija za polaganje ispita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Oprema za ambijentalno audio i video snimanje i sistem snimanja prakti nog dijela ispita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

VO ENJE EVIDENCIJE				
Da li organizacija za osposobljavanje ima sistem vo enja evidencije održanih ispita?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Da li sistem vo enja evidencije obezbje uje svu potrebnu dokumentaciju održanih ispita i da li su fizi ki zašti eni?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Da li postoje li ni dosjei kontrolora letenja?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Da li postoje li ni dosjei studenata kontrolora letenja?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Propisan na in uvanja i raspolaganja dokumentacije o održanim isitima?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

PROCEDURE				
Da li postoji procedura o na inu održavanja ispita ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Da li je organizacija za osposobljavanje obezbijedila upoznavanje kandidata o na inu održavanja ispita kao i mogu im posledicama usled neprimjernog ponašanja tokom ispita?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

TEORIJSKI DIO ISPITA				
Teorijski dio ispita u operativnim jedinicama se sprovodi u skladu sa procedurom o na inu sprovo enja ispita?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Organizacija za osposobljavanje je obezbijedila bazu teorijskih pitanja?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Organizacija za osposobljavanje je u dokumentima (planovima, priru nicima, uputstvima...) za sprovo enje ispita definisala minimalan postotni u inak koji kandidat mora da ostvari da bi položio ispit?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Da li se baza teorisykih pitanja ažurira po planu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

PRAKTI NI DIO ISPITA				
Da li je organizacija za osposobljavanje definisala na in održavanja prakti nog dijela ispita?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Da li postoji razdvojenost u ispitivanju na operativnom radnom mjestu i/ili simulatora i usmenog ispitivanja?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Da li je definisana Lista provjere?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sadržaj Liste provjere?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Na in dokumentovanja stepena radnog optere enja saobra aja tokom održavanja ispita?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

ZADACI I SPITNE KOMISIJE				
Da li ispitna komisija ispunjava obaveze prije i tokom održavanja ispita?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	