**Praktijkbeoordeling IB-Treinbeveiliging: VKTT 7**

behorend bij het Certificeringsschema voor personen met een Veiligheidskritische Technische Taak IB-Treinbeveiliging in het kader van de Erkenningsregeling van ProRail - VKTT 7: Test- en Indienststellingsplan vaststellen, versie 3.0.

|  |
| --- |
| Deze praktijkbeoordeling is uitgevoerd ten behoeve van: |
|  |  |  |
|  | Aanvraag van een nieuw certificaat/ 5-jaarlijkse hercertificering |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Jaarlijkse beoordeling t.b.v. het in stand houden van het certificaat met nummer |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Heractivering i.v.m. verandering van werkgever van het certificaat met nummer |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | **Gegevens kandidaat:** |  |  |
|  | Naam + voorletter(s): |  |  |
|  | Geboortedatum: |  |  |
|  | Geboorteplaats: |  |  |
|  | Bedrijf: |  |  |
|  |  |  |  |
|  |
|  | **De praktijkbeoordelaar verklaart dat de kandidaat in de praktijk heeft laten zien dat hij aan alle beoordelingscriteria voldoet:** |
|  | Naam + voorletter(s): |  |  |
|  | Handtekening bevoegd praktijkbeoordelaar: |  |  |
|  | Datum: |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **De praktijkbeoordelaar heeft de volgende informant(en) geraadpleegd:** |
|  | Naam informant 1: |  |  |
|  | Naam informant 2: |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **De kandidaat verklaart dat de beoordeling met hem besproken is:** |
|  | Naam: |  |  |
|  | Handtekening: |  |  |
|  | Datum: |  |  |
|  |  |  |  |

**Werkgeversverklaring**

De werkgever is verantwoordelijk voor het beoordelen of de medewerker voldoet aan alle voorwaarden waaronder een certificaat mag worden aangevraagd resp. een bestaand certificaat zijn geldigheid behoudt.

Ondergetekende verklaart namens de werkgever dat:

* In geval van aanvraag van een nieuw certificaat/ 5-jaarlijkse hercertificering of heractivering van een bestaand certificaat: voldaan is aan alle toelatingsvoorwaarden voor het certificeringstraject, zoals vermeld in § 2.3.3 van het certificeringsschema “Algemene Informatie”, versie 3.0;
* In geval van jaarlijkse beoordeling t.b.v. het in stand houden van een bestaand certificaat: voldaan is aan alle voorwaarden voor geldigheid van het certificaat, zoals vermeld in § 2.4.2 van het certificeringsschema “Algemene Informatie”, versie 3.0.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam verantwoordelijk leidinggevende: |  |  |
| Handtekening verantwoordelijk leidinggevende: |  |  |
| Datum: |  |  |
|  |  |  |

**Beoordelingslijst** **Test- en Indienststellingsplan vaststellen**

Voor nadere informatie over de wijze van beoordelen zie het Certificeringsschema “Algemene informatie”, § 4.2. Het aantal beoordelingsmomenten wordt bepaald naar expertinzicht van de praktijkbeoordelaar.

# Systeemkennis

Voor nadere informatie over de beoordelingscriteria zie het Certificeringsschema “Algemene informatie”, § 3.2.

| Criterium vereiste systeemkennis | beoordelingsmoment |
| --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Kent de rol van treinbeveiliging binnen het spoorsysteem |  |  |  |  |
| 2 | Kent de Nederlandse beveiligingsprincipes |  |  |  |  |
| 3a | Kent de principes van de beveiligingslogica |  |  |  |  |
| 4a | Kent de principes van treindetectiesystemen |  |  |  |  |
| 5a | Kent de principes van treinbeïnvloedingssystemen |  |  |  |  |
| **Opmerkingen / toelichting door de praktijkbeoordelaar** |
|  |

# Beheersing taakelementen

|  | **Criteria** | **Beoordelingsmoment** |
| --- | --- | --- |
|  | *(aantal beoordelingsmomenten naar expertinzicht van praktijkbeoordelaar)* | **1** | **2** | **3** | **4** |
| **De compleetheid van het aangeboden dossier vaststellen** |
| 1.1 | Kan de juistheid en compleetheid van het aangeboden dossier vaststellen ten opzichte van de scope van zijn opdracht.Aandachtspunten:* Heeft een voldoende onafhankelijke houding ten op zichte van andere projectbelangen
* Is zich volledig bewust van het feit dat hij degene is die de eindverantwoordelijke is voor het T&I-plan
* kan een coördinerende rol vervullen ten opzichte van anderen die bij het opstellen van het T&I-plan betrokken zijn
* de juistheid van beschikbaar gestelde documenten controleren aan de hand van de voor het project geldende versienummering, datum, fasering/faseringsnaam, verwijzingen naar overige documenten (situatietekeningen);
* gegeven de opdracht analyseren welke benodigde input ontbreekt.
 |  |  |  |  |
| **Beoordelen van het RVTO (inclusief de OS-Bladen) in relatie tot het gestelde op de OBE-, OR- en S-bladen van de nieuwe situatie. Eventueel ook in relatie tot de OBE-, OR- en S-bladen van de bestaande situatie** |
| 2.1 | Kan op grond van een analyse van de benodigde inputdocumenten en rekening houdend met gehanteerde technieken en type werkzaamheden:* het testgebied afbakenen;
* het type testen op hoofdlijnen bepalen;
* risico’s inventariseren;
* vaststellen welke faseringen (in termen van testvolgorde) gewenst zijn;
* bepalen met welke logistieke factoren rekening gehouden dient te worden;
* op grond van de randvoorwaarden bepalen met welke kritische factoren rekening gehouden dient te worden (denk aan: tijdstip buitendienststelling, spoorgebonden materieel, veiligheidsmaatregelen, beschikbaarheid van bedienplek, V&G);
* zijn werkzaamheden afstemmen op andere disciplines.
 |  |  |  |  |
| 2.2 | Kan op grond van een analyse van de inputdocumenten de volgende onderdelen van een test- en indienststellingsplan nauwkeurig beschrijven: * omschrijving van de werkzaamheden;
* planning van de werkzaamheden;
* inschatting maken benodigde personeelsinzet (inclusief kwaliteiten);
* toegang tot testlocaties;
* verkeersbeperkingen (beweegbare bruggen en overwegen);
* aan- en afmelden werkzaamheden inclusief instructie;
* algemene instructie;
* communicatiemiddelen;
* benodigde documentatie voor betrokkenen;
* benodigde testhulpmiddelen(bijv: overwegsleutels, wisselkrukken, TPR-kast, stroppen, etc) .
 |  |  |  |  |
| **De opdeling in testprogramma’s valideren** |
| 3.1 | Kan beschrijven welke opdeling in testprogramma’s gemaakt dient te worden. Hierbij wordt rekening gehouden met doelmatigheid en integraliteit van het samenstellen van testen.Organisatorische aandachtspunten:* beschikbaarheid personeel;
* beschikbaar (correct afgebakend) testgebied;
* opdeling van het gebied in verschillende installatiedelen;
* beschikbare tijd;
* gebruik maken van testresultaten van de aannemer (o.a. van de MIV en TIV) om doublures te voorkomen.
 |  |  |  |  |
| 3.2 | Kan effectieve testprogramma’s definiëren die tot gevolg hebben dat het testgebied volledig getest wordt.Inhoudelijke aandachtspunten:* fasering;
* testen die voorafgaan aan buitendienststelling;
* testen die tijdens buitendienststelling plaatsvinden;
* volgorde testwerkzaamheden (prioriteiten, eerst basis functionaliteiten dan hogere);
* testen zijn uitvoerbaar binnen de gemaakte afspraken met betrekking tot de indienststelling.
 |  |  |  |  |
| **Plan ‘Veilige berijdbaarheid’ volgens PRC00036-A vaststellen** |
| 4.1 | Kan een plan ’Veilige berijdbaarheid’ en de benodigde bijlagen vaststellen volgens de Prorail procedure PRC00036-A. Kan in dit kader een nauwkeurige en correcte beschrijving maken van de volgende aandachtspunten :* bereik, tijdstip, wijze van gereedmelding, aard van de wijzigingswerkzaamheden;
* contactgegevens betrokkenen in de projectorganisatie;
* scope van de risico-inventarisatie en analyse;
* eisen veilige berijdbaarheid;
* risicobeheersing;
* acceptatiecriteria.
 |  |  |  |  |
| 4.2 | Kan op grond van een analyse van de projectgegevens een correcte risico-inventarisatie maken:Aandachtspunten:* inventarisatie en beschrijving van de onderdelen van de werkzaamheden (betreffende railinfrastructuur en railinfrastructuur die door de werkzaamheden beïnvloed wordt);
* het benoemen van risico’s;
* welke betrokkenen waarvoor verantwoordelijk zijn;
* relatie van het plan met eventuele andere plannen (veilige berijdbaarheid van de aannemer).
 |  |  |  |  |
| 4.3 | Kan op grond van de methodiek voor RI&A beschrijven hoe de risico’s worden gemanaged.Aandachtspunten* beschrijven waar risico’s vermeld zijn;
* op welke wijze betrokkenen over de risico’s geïnformeerd worden;
* plaatsing van stroppen en/of testhulpmiddelen;
* beïnvloeding overige railinfra/treinverkeer, buiten het werkgebied.
 |  |  |  |  |
| 4.4 | Kan op grond van een analyse van het ontwerp op correcte wijze afleiden aan welke minimale acceptatiecriteria voldaan moet zijn om de railinfra in dienst te kunnen stellen.Aandachtspunten:* afronding voorgaande processtappen;
* afgeronde afgetekende uitgevoerde testen;
* borging van de verwijdering van testhulpmiddelen en stroppen;
* de PCA dient te beschikken over de juiste tekeningen.
 |  |  |  |  |
| **Vaststellen benodigde aspecten in het test- en indienststellingsplan** |
| 5.1 | Kan de relevante aandachtspunten in het test- en indienststellingsplan correct beschrijven en aantoonbaar controleren. Aandachtspunten (o.a):* Onttrekkingsgebied (bijv. FOT, WOT en WBI)
* Werkplekbeveiliging;
* ophanging overwegen/stroppenprocedures;
* sleutelen overwegen;
* afhankelijkheden;
* testhulpmiddelen (o.a. stroppen);
* opbouw van testprogramma.
 |  |  |  |  |
| 5.2 | Kan de benodigde bijlagen voor het test- en indienststellingsplan opstellen en controleren.Aandachtspunten:* overzicht van testdocumentatie voor betrokkenen;
* planning van de bemensing;
* routebeschrijvingen/bereikbaarheid locaties;
* WBI;
* uitgebreide contactgegevens van betrokkenen.
 |  |  |  |  |
| **Protocol(deel) invullen en aftekenen** |
| 6.1 | Kan een protocol opstellen en vastleggen volgens format en bedrijfsspecifieke procedures.  |  |  |  |  |
| **Opmerkingen / toelichting door de praktijkbeoordelaar** |
|  |

# Houding en gedrag

Voor nadere informatie over de beoordelingscriteria zie het Certificeringsschema “Algemene informatie”, § 3.4.

| Criterium houding en gedrag | beoordelingsmoment |
| --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Veiligheidsbewustzijn |  |  |  |  |
| 2 | Zelfkennis/reflectievermogen |  |  |  |  |
| 3 | Nauwgezet/zorgvuldig werken |  |  |  |  |
| 4 | Analytisch werken |  |  |  |  |
| 5 | Helikopterblik |  |  |  |  |
| **Opmerkingen / toelichting door de praktijkbeoordelaar** |
|  |

# Verzamelen van het bewijs van vakbekwaamheid

Uitsluitend in te vullen bij aanvraag van een nieuw certificaat/ 5-jaarlijkse hercertificering of heractivering van een vervallen certificaat. De praktijkbeoordelaar stelt vast of het portfolio aangeboden kan worden aan de assessmentcommissie.

Voor nadere informatie over de inhoud van het portfolio zie het Certificeringsschema “Algemene informatie”, hoofdstukken 5 en 7.

| Onderdeel | beoordelingsmoment |
| --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Informatie over de kandidaat, werkgever en certificaten; werkgeversverklaring |  |  |  |  |
| 2 | Persoonlijke documenten |  |  |  |  |
| 3 | Opleidingen en diploma’s  |  |  |  |  |
| 4 | Overzicht van functies |  |  |  |  |
| 5.n.1 | Werkervaring |  |  |  |  |
| 5.n.2 | Voorbeeldprojecten en bewijsmateriaal |  |  |  |  |
| 5.n.3 | Praktijkbeoordeling |  |  |  |  |
| 6 | Overige informatie |  |  |  |  |
| **Opmerkingen / toelichting door de praktijkbeoordelaar** |
|  |

# Beoordelingsmoment

|  |
| --- |
| **Beoordelingsmoment** |
| Datum |  |  |
| Resultaat |  | Voldoet aan alle criteria |
|  |  | Voldoet niet aan alle criteriaVoor het volgende beoordelingsmoment is het volgende afgesproken: |
| Toelichting beoordelaar |  |  |