#### Praktijkbeoordeling IB-Treinbeveiliging: VKTT 4

behorend bij het Certificeringsschema voor personen met een Veiligheidskritische Technische Taak IB-Treinbeveiliging in het kader van de Erkenningsregeling van ProRail - VKTT 4: Beveiligingsinstallaties secundair collationeren, 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 Beveiligingsinstallaties secundair collationeren**

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 |
| 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 compleetheid van het aangeboden dossier vaststellen ten opzichte van de scope van zijn opdracht.Aandachtspunten:* 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.
 |  |  |  |  |
| **Het te collationeren gebied geografisch afbakenen** |
| 2.1 | Kan op basis van input-documenten (SvA, RVTO en overige) een juiste inschatting maken van de wijzigingen die voor de secundaire coll relevant zijn.N.B. dit kan ook betrekking hebben op wijzigingen die buiten het geografisch gedefinieerde gebied zijn gelegen.Aandachtspunt:* markeren van de wijziging op inputdocumenten (bijvoorbeeld OR-bladen) om een beeld te vormen van de wijziging tussen de voorgaande en de huidige uitgave).
 |  |  |  |  |
| **Verifiëren of de correcties van een eventuele voorafgaande primaire coll zijn overgenomen** |
| 3.1 | Kan op een gestructureerde wijze correcties van de primaire coll verifiëren:Aandachtpunten:* stand van zaken primaire coll;
* gemarkeerde primaire wijzigingen secuur overnemen op secundaire coll (S-Bladen);
* opheldering vragen over onduidelijkheden bij primaire coll.
 |  |  |  |  |
| **De specifieke aandachtspunten voor de coll vaststellen** |
| 4.1 | Kan zich een beeld vormen van:* de wijziging (bijvoorbeeld: door het maken van een secundair coll plan) ;
* welke type tekeningen/bladen van toepassing zijn;
* welke specifieke bedrijfsvoorschriften van Prorail van toepassing zijn.
 |  |  |  |  |
| 4.2 | Kan gegeven de aard van de werkzaamheden de elementen voor de secundair coll identificeren. Denk aan: voeding, wissels, ATB, afgenomen vermogen door relais-kasten (bijvoorbeeld voor de bepaling van de HS-trafo, stuurafstanden, draaddiameter) . |  |  |  |  |
| **De S- en OA- bladen in samenhang met elkaar verifiëren volgens de daarvoor geldende voorschriften. Hierbij wordt geverifieerd dat het ontwerp voldoet aan de eisen met betrekking tot veiligheid, beschikbaarheid, realiseerbaarheid en vormgeving** |
| 5.1 | Kan tijdens de secundaire coll constateren of de S-bladen overeenstemmen met de OA-bladen en de overige relevante bladen uit het tekeningenpakket. Aandachtspunten: kan controleren of:* schakelingen volgens voorschrift zijn weergegeven;
* juiste apparatuur volgens voorschriften is/wordt gebruikt;
* klemmen/contacten niet dubbel zijn gebruikt;
* de juiste kabels (naam en type) volgens voorschriften zijn weergegeven;
* de juiste en vereiste voedingen volgens voorschriften zijn weergegeven;
* herhaalrelais mogen worden toegepast.

Kan vaststellen of de juiste keuzes zijn gemaakt voor:* gebruik van vrije contacten (tijdsbesparing buitendienststelling);
* hergebruik of nieuwe apparatuur.
 |  |  |  |  |
| **Beoordelen van geconstateerde afwijkingen van de voorschriften, die in de specifieke situatie wel acceptabel zijn (PRC00256 ‘Toestemming afwijking’)** |
| 6.1 | Kan bij geconstateerde afwijkingen van de voorschriften in een specifieke situatie, beoordelen of overlegd dient te worden met Prorail over het te volgen proces (bijvoorbeeld starten PRC00256-procedure). |  |  |  |  |
| 6.2 | Kan controleren of er al een PRC00256 voor de geconstateerde afwijking opgesteld is. |  |  |  |  |
| 6.3 | Kan in voorkomende gevallen een voorstel doen voor een PRC00256 en kan de risico’s benoemen die een rol spelen in de toepassing van de regels uit de voorschriften en bij het afwijken daarvan. Aandachtspunten:* procedure stappen;
* gebruik van template/format.
 |  |  |  |  |
| **Protocol(deel) invullen en aftekenen** |
| 7.1 | 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 |  |  |  |  |
| **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 |  |  |