**Praktijkbeoordeling IB-Treinbeveiliging: VKTT 9**

behorend bij het Certificeringsschema voor personen met een Veiligheidskritische Technische Taak IB-Treinbeveiliging in het kader van de Erkenningsregeling van ProRail - VKTT 9: Veiligheidstest uitvoeren, 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 Veiligheidstest uitvoeren**

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 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.
 |  |  |  |  |
| **Controleren van randvoorwaarden, inrichting werkplek en testhulpmiddelen** |
| 2.1 | Kan controleren of aan de vereiste randvoorwaarden is voldaan. Aandachtspunten:* beschikt over de benodigde testvoorzieningen;
* te testen installatiedeel is vrijgegeven voor de werkzaamheden;
* benodigde personeel is geïnstrueerd, beschikt over de benodigde kwalificaties, testhulpmiddelen en is aanwezig op de voorgeschreven testlocaties;
* werkplekbeveiliging voldoet aan de vereisten;
* communicatiemiddelen functioneren naar behoren.
 |  |  |  |  |
| 2.2 | Kan vaststellen of voorafgaande testen (beltesten) zijn afgerond en/of in voorkomende gevallen op een gestructureerde wijze aan de uitvoering van de veiligheidstest begonnen wordt en dat hiermee rekening gehouden wordt.Aandachtspunten:* overleg met de functionaris die leiding geeft aan testen en indienststellen;
* aanvullende instructie beltest- en ander veiligheidstestpersoneel.
 |  |  |  |  |
| **Uitvoeren van het (technisch) testprogramma en testbevindingen vastleggen** |
| 3.1 | Kan instructies aan testpersoneel geven, zodanig dat een controle op de door hen uitgevoerde handeling of waarneming mogelijk is: (bijv: vraagt naar naam relais gegeven: rek, rij, positie). Aandachtspunt:* gespreksprotocol.
 |  |  |  |  |
| 3.2 | Kan bevindingen van testhandelingen aftekenen overeenkomstig bedrijfsafspraak .Aandachtspunten:* volgens de voorgeschreven structuur van de test voortgang bedrijfsspecifiek (bijvoorbeeld: ‘geel’) markeren tenzij anders aangegeven door de testleider;
* na afronding van specifiek onderdeel aftekenen (inclusief datum en tijdstip).
 |  |  |  |  |
| 3.3 | Kan door middel van vragen en/of antwoorden controleren of de uitgevoerde handelingen overeenkomen met de voorgeschreven testhandelingen. Het gaat hier om handelingen voor het verbreken en/of herstellen van verbindingen in de installatie. |  |  |  |  |
| 3.4 | Kan de juiste maatregelen nemen indien onbedoeld een verkeerde verbinding is verbroken of verbroken dreigt te worden.Aandachtspunten:* visuele controle;
* herhalen functioneel testdeel.
 |  |  |  |  |
| **Storing zoeken: bij een afwijking tijdens de uitvoering van een functietest systematisch vaststellen waardoor de afwijking is veroorzaakt en doelmatig handelen binnen de eigen verantwoordelijkheid en bevoegdheden** |
| 4.1 | Soms doet zich een onverwachte bevinding voor die niet beschreven is in de veiligheidstest. Betrokkene kan de testdocumentatie en de bijbehorende OBE- en OS-bladen en (werk) S- en OA-bladen analyseren en vaststellen of het om een storing of een fout in de documentatie gaat. |  |  |  |  |
| 4.2 | Weet wanneer het noodzakelijk is om de voortgang van de test te onderbreken (onverwachte reactie) en wanneer de test vervolgd mag worden. Aandachtspunten:* herhalen testhandeling;
* herhalen waarneming;
* storing (laten) uitzoeken en zich (laten) informeren zodat de juiste controles kunnen worden uitgevoerd om het testen van het bewuste onderdeel te hervatten;
* overbrengen van de onverwachte reactie naar degene die de storing gaat uitzoeken en verhelpen;
* zich houden aan het testprogramma en bij onverwachte reactie escaleren naar de testcoördinator/degene die leiding geeft aan het testen en indienststellen (tenzij dit indruist tegen de bedrijfsspecifieke diversiteitsregels).
 |  |  |  |  |
| 4.3 | Het verhelpen van een storing kan gevolgen hebben voor de documentatie. Kan een wijziging in de documentatie aanbrengen en laten autoriseren. |  |  |  |  |
| 4.4 | Het verhelpen van een storing kan leiden tot wijzigingen in de installatie. Kan in overleg met de testleider bepalen hoe een aanvullende beltest uitgevoerd dient te worden. Dit om zeker te stellen dat de wijziging op correcte wijze is aangebracht. |  |  |  |  |
| 4.5 | Kan na uitvoering van wijzigingen in de installatie de functietest van het gewijzigde functionele installatieonderdeel opnieuw uitvoeren. En kan in overleg met de bevoegde functionaris bepalen of gerelateerde installatieonderdelen opnieuw getest moeten worden. |  |  |  |  |
| 4.6 | Kan op beheerste wijze gebruikmaken van aanvullende informatie die kan leiden tot het oplossen van eventuele storingen. |  |  |  |  |
| 4.7 | Kan op grond van de uitgevoerde controles vaststellen en motiveren ofwerkzaamheden die samenhangen met de voortzetting van de functietest al of niet kunnen plaatsvinden. |  |  |  |  |
| 4.8 | Kan het testteam aansturen.Aandachtspunten:* geeft instructies over het gewenste resultaat en hoe dit is te bereiken;
* deelt taken toe aan medewerkers;
* stimuleert en motiveert medewerkers bij het zoeken naar oplossingen;
* delegeert en bewaakt de voortgang.
 |  |  |  |  |
| 4.9 | Kan documenten raadplegen, analyseren, markeren en wijzigen volgens de eisen die daarvoor gelden binnen zijn bevoegdheden. |  |  |  |  |
| **Controleren of de voor de test aangebrachte tijdelijke voorzieningen verwijderd zijn** |
| 5.1 | Kan na afloop van de test in overleg met het personeel vaststellen of alle tijdelijke voorzieningen ook daadwerkelijk zijn verwijderd. |  |  |  |  |
| 5.2 | Kan een controlelijst voor uitgave/verwijdering van tijdelijke voorzieningen beheren. |  |  |  |  |
| **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 |  |  |  |  |
| 6 | Stressbestendigheid |  |  |  |  |
| 7 | Communicatief vaardig |  |  |  |  |
| **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 |  |  |