



Trafi

Liikenteen turvallisuusvirasto

Koulutusorganisaatioiden käsikirjat

17.6.2014 Mika Haapala

*Vastuullinen liikenne.
Yhteinen asia.*

Koulutusorganisaation käsikirjat

- Käsikirjojen tulee olla mahdollisimman yksinkertaiset
- Käsikirjojen tulee kuvata oman organisaation toimintaa ja koulutusta
- Yleispätevää käsikirjaa, joka toimii sellaisenaan kaikille, ei ole
- Käsikirjojen tulee täyttää määräykset, niihin ei tarvitse keksimällä tuottaa sisältöä
- ORA.GEN ja ORA.ATO, osittain myös ARA.GEN (organisaation muutokset ja poikkeama havainnot)

Käsikirjojen pääaiheet

- Hallintokäsikirja (Management Organisation and Procedures)
- Toimintakäsikirja (Operations Manual OM)
- Koulutuskäsikirja (Training Manual)
- Liitteet (Appendices)

- ORA.GEN.200 (lisäksi AMC ja GM)
- Voimassaolevien sivujen luettelo, revisioidin seuranta, käsikirjojen jakelu
- Vastuullisen johtajan vakuutus
- Hallinnolliset käytänteet
- Vaatimustenmukaisuuden valvonta
- Turvallisuuden hallinta

- AMC1 ORA.ATO.230 (b)
- Yleistä (A General)
- Tekninen osa (B Technical)
- Toiminta osa/lentotoiminta (C Route)
- Henkilöstön koulutus (D Personnel Training)

Yleistä (A General)

- Kaikkiaan n. 20 kohtaa
 - Hallinto ja vastuut
 - Oppilaiden kurinpito
 - Lentojen valmistelu ja hyväksyntä, sääminimit
 - Päällikön vastuut
 - Mukana pidettävät dokumentit
 - Oppilaiden ja opettajien lentoajat
 - Lennonsuunnittelu jne...

Tekninen osa (B Technical)

- Kaikkiaan n. 5 kohtaa
- mm:
 - Käytettävien koneiden käsikirjat
 - Koneiden käyttö ja huolto

Toimintaosa (C Route)

- Yhteensä n. 6 kohtaa
- mm.
- Koneen suoritusarvot ja toimintapaikat
- Lento-önlähtö, reitti ja laskeutuminen
- Lennon suunnittelu ym.

Henkilöstön koulutus (D Personnel Training)

- Yhteensä n. 7 kohtaa
- Koulutuspäällikkö (HT) vastaa henkilökunnan pätevyydestä
- Kuvaus siitä miten varmistuu henkilökunnan pätevyyksistä, standardisoinnista ja opetuksen laadun ylläpidosta

Koutuskäsikirja

- Ei tarvitse sisältää yleistä osaa
- Voidaan tehdä jokaiselle koulutusohjelmalle erikseen
- Esim.
 - Koulutuskäsikirja LAPL(A)
 - Koulutuskäsikirja SPL
- Sisältää neljä osaa
 - Koulutussuunnitelma
 - Briefaus ja lentoharjoitukset
 - Koulutus lennonharjoittelulaiteilla
 - Teoreettinen koulutus

Koulutussuunnitelma

- Kurssin tavoite
- Pääsyvaatimukset
- Edellisestä kokemuksesta hyvittäminen
- Koulutuksen yhteenvedo
- Koulutuksen kesto
- Koulutuksen järjestäminen
- Koulutuskirjanpito
- Turvallisuuskoulutus
- Kokeet ja tarkastukset
- Koulutuksen tehokkuus
- Koulutusstandardit

Briefaus ja lentoharjoitukset

- Sisältää noin 9 kohtaa
- mm:
 - Tuntikohtainen luettelo briiffauksista ja lentoharjoituksista (löytyy AMC1 FCL.110.A)
 - Kurssin jaottelu eri vaiheisiin
 - Välikokeet ym.

Teoreettinen koulutus

- Teoreettisen koulutuksen runko (esim.AMC1 FCL.210)
- Tuntien jaottelu
- Opetusmenetelmät
- Oppimateriaalit
- Oppilaan edistyminen
- Oppilaan edistymisen seuranta

- Esimerkit käytetyistä kaavakkeista ja annetuista todistuksista
 - Läsnaolo kirjanpito
 - Kurssilta annettavat todistukset
 - Välikokeiden pohjat
 - Opettajaluettelo
 - Kalustoluettelo
 - Henkilökunnan koulutuksen kirjanpito
 - Sisäisen auditin kaavake
 - Luettelo käytetyistä lentopaikoista

<http://www.caa.co.uk/default.aspx?catid=2026&pagetype=90&pageid=15495>



Trafi

Liikenteen turvallisuusvirasto

Liikenteen turvallisuusvirasto

Kumpulantie 9, 00520 Helsinki

PL 320, 00101 Helsinki

Puhelin 029 618 500

www.trafi.fi