

DEPARTAMENT PERSONELU LOTNICZEGO
LOTNICZA KOMISJA EGZAMINACYJNA



**INSTRUKCJE I PROCEDURY DLA SENIOR
EGZAMINATORÓW**

URZĄD LOTNICTWA CYWILNEGO

ZATWIERDZAM

p.o. WICEPREZESA
ds. Standardów Lotniczych
Urząd Lotnictwa Cywilnego

[Handwritten signature]

30.04.2014

URZĄD LOTNICTWA CYWILNEGO

	SPIS TREŚCI	3
	SKRÓTY	4
1	WPROWADZENIE	6
1.1	Uprawnienia Senior Egzaminatora	7
2	MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE DLA KANDYDATÓW NA SE	7
2.1	Wymagania organizacyjne	7
2.2	Wymagania w zakresie licencji	7
2.3	Wymagania w zakresie doświadczenia kandydata na Senior Egzaminatora	8
2.4	Obserwacja przed zakwalifikowaniem na kurs	8
3	ZASADY WYBORU I POWOŁYWANIA DO KORPUSU SENIOR EGZAMINATORA	9
4	OBOWIĄZKI SENIOR EGZAMINATORA	10
4.1	Zadania Senior Egzaminatora	10
4.2	Odpowiedzialność Senior Egzaminatora	10
5	SZKOLENIA SENIOR EGZAMINATORA	10
5.1	Zakres wiedzy wymagany przed kursem	10
5.2	Szkolenie Senior Egzaminatora	10
6	OCENA KOMPETENCJI SENIOR EGZAMINATORA	11
6.1	Wiadomości ogólne	11
6.2	Prowadzenie ST/PC	12
6.3	Czynności Senior Egzaminatora podczas prowadzenia oceny kompetencji	12
7	SZKOLENIE ODŚWIEŻAJĄCE SENIOR EGZAMINATORA	16
	ZAŁĄCZNIK 1 PRZYGOTOWANIE SENIOR EGZAMINATORA	17
	ZAŁĄCZNIK 2 KURS STANDARYZACYJNY SENIOR EGZAMINATORA - SYLABUS	18
	ZAŁĄCZNIK 3 DZIAŁANIA DYSCYPLINARNE	20

URZĄD LOTNICTWA CYWILNEGO

SKRÓTY

AIP	Zbiór Informacji Lotniczej
AOC	Certyfikat Operatora Lotniczego
ATC	Kontrola Ruchu Lotniczego
ATO	Zatwierdzona Organizacja Szkolenia
ATPL	Licencja Pilota Liniowego
CRE	Egzaminator na klasę samolotu
CRM	Zarządzanie zasobami załogi
FE	Pilot Egzaminator
FIE	Egzaminator Instruktorów
FSTD	Szkoleniowe urządzenie do symulacji lotu
IRI	Instruktor szkolenia w locie wg wskazań przyrządów
IRE	Egzaminator na uprawnienia do wykonywania lotów według wskazań przyrządów
IULC	Inspektor Urzędu Lotnictwa Cywilnego
LKE	Lotnicza Komisja Egzaminacyjna
MCC	Współpraca w załodze wieloosobowej
MPA	Samolot z załogą wieloosobową
OK	Ocena kompetencji
OPC	Kontrola umiejętności operatora
PC	Kontrola umiejętności
PKE	Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej
KE	Komisji Egzaminacyjnej
SE	Senior Egzaminator
SzEP	Szef Egzaminatorów Praktycznych
SEP(L)	Samolot tłokowy jednosilnikowy
SFE	Egzaminator na szkoleniowych urządzeniach treningowych lotu
SFI	Instruktor lotów na szkoleniowych urządzeniach treningowych lotu
ST	Egzamin praktyczny
TRE	Egzaminator na typ statku powietrznego
TRE(SPA)	Egzaminator na typ (samolot z załogą jednoosobową)

URZĄD LOTNICTWA CYWILNEGO

TRI Instruktor szkolenia na typ statku powietrznego

ULC Urząd Lotnictwa Cywilnego

URZĄD LOTNICTWA CYWILNEGO

1. WPROWADZENIE

Niniejsza instrukcja przeznaczona jest dla Senior Egzaminatorów (SE) oraz egzaminatorów ubiegających się o upoważnienie SE.

Senior Egzaminatorzy to najbardziej doświadczona grupa egzaminatorów, dodatkowo upoważnionych do wykonywania planowych lub doraźnych kontroli egzaminów praktycznych na zlecenie Prezesa ULC oraz do prowadzenia oceny kompetencji (OK) pozostałych egzaminatorów celem wydania, zmiany typu statku powietrznego, przedłużenia lub wznowienia upoważnienia egzaminatora.

Zakres oraz data ważności upoważnienia SE muszą być dostosowane do zakresu oraz daty ważności jego upoważnienia egzaminatora.

Ocena kompetencji jest częścią procesu powoływania doświadczonych pilotów instruktorów na członków komisji egzaminacyjnej zwanych dalej egzaminatorami oraz jednym z warunków przedłużenia lub wznowienia upoważnienia egzaminatora. Podczas OK kandydat na egzaminatora lub egzaminator wykazuje się przed inspektorem ULC lub SE swoją wiedzą oraz praktycznymi umiejętnościami prowadzenia egzaminów praktycznych, kontroli umiejętności lub ocen kompetencji w odpowiedniej kategorii statku powietrznego.

Możliwość wykonywania oceny kompetencji przez Senior Egzaminatorów kandydatów na egzaminatorów oraz egzaminatorów przy przedłużaniu upoważnienia, sankcjonuje wymaganie FCL.1020 zawarte w załączniku 1 do rozporządzenia Komisji (UE) NR 1178/2011 w/s załóg w lotnictwie cywilnym (Part-FCL), Podczęść K sekcja 1.

Ww. punkt wymagań stanowi, że: „Kandydaci ubiegający się o wydanie upoważnienia egzaminatora wykazują się swoimi kompetencjami przed inspektorem właściwego organu lub Senior Egzaminatorem specjalnie w tym celu upoważnionym przez właściwy organ odpowiedzialny za wydanie upoważnienia egzaminatora, przeprowadzając egzamin praktyczny, kontrolę umiejętności lub ocenę kompetencji w roli egzaminatora danej specjalności, z uwzględnieniem odprawy po locie, przeprowadzając egzamin praktyczny, kontrolę umiejętności lub ocenę kompetencji, a także ocenę kandydata, którego dotyczy egzamin, kontrola lub ocena, oraz prowadząc odprawę i wypełniając dokumentację.”

Podstawowe wymagania kwalifikacyjne dla SE zostały określone w AMC FCL.1020, FCL1025.

Senior Egzaminator może wykonywać swoje obowiązki jedynie w zakresie upoważnienia nadanego przez Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego.

Nie jest zamiarem aby cokolwiek w niniejszej instrukcji było sprzeczne z rozporządzeniem komisji (UE) 1178/2011 w sprawie załóg w lotnictwie cywilnym lub prawem polskim, tam gdzie to dotyczy.

ULC zastrzega sobie prawo wprowadzania, w miarę potrzeb, zmian do niniejszej instrukcji aby uwzględnić zmiany wprowadzane do podstawowych dokumentów nadzoru, w celu skorygowania błędów, braków lub dla odzwierciedlenia zmian w polityce krajowej i stosowania najlepszych lotniczych praktyk.

URZĄD LOTNICTWA CYWILNEGO

1.1. Uprawnienia Senior Egzaminatora

Działania Senior Egzaminatorów organizuje, koordynuje oraz nadzoruje Szef Egzaminatorów Praktycznych (SzEP) komisji egzaminacyjnej, zatrudniony w Wydziale Lotniczej Komisji Egzaminacyjnej ULC.

Czynności egzaminacyjne oraz kontrolne SE wykonują na polecenie SzEP, lub Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej (PKE) działających w imieniu oraz z upoważnienia Prezesa ULC.

Senior Egzaminator może być upoważniony do:

- a) prowadzenia OK w celu nadania pilotowi-instruktorowi upoważnienia egzaminatora;
- b) prowadzenia OK w celu wznowienia upoważnienia egzaminatora;
- c) prowadzenia OK w celu przedłużenia ważności upoważnienia egzaminatora;
- d) prowadzenia OK w celu zmiany typu statku powietrznego, pod warunkiem, że kandydat posiada ważne upoważnienie;
- e) przeprowadzenia kontroli (obserwacji) każdego egzaminu praktycznego na zlecenie Prezesa ULC.

SE może posiadać upoważnienie do więcej niż jednego typu statku powietrznego pod warunkiem, że posiada on ważne upoważnienie egzaminatora na każdym z tych typów.

Jeżeli SE zmienia typ statku powietrznego, i uzyskuje kwalifikacje dla tego typu jako egzaminator, to przeniesienie upoważnień SE jest uzależnione tylko od złożenia wniosku i działań administracyjnych.

SE może pełnić każdą funkcję egzaminatora (TRE, CRE, FE, IRE czy FIE), jeśli spełnia określone dla niej wymagania dotyczące kwalifikacji i praktyki.

2. MINIMALNE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE DLA KANDYDATÓW NA SENIOR EGZAMINATORÓW

2.1. Wymagania organizacyjne

- a) egzaminator musi otrzymać rekomendację Kolegium ds. Senior Egzaminatorów;
- b) egzaminator musi udowodnić spełnianie zaleceń AMC FCL.1020, FCL1025, oraz cieszyć się dobrą opinią środowiska lotniczego;
- c) egzaminator musi powiadomić ULC, że dokonał uzgodnień z operatorem, producentem lub ATO zapewniających mu wykonanie minimum dwóch ocen kompetencji rocznie;
- d) ww. organizacje muszą wykonywać operacje na tych kategoriach statków powietrznych lub symulatorze danego typu statku powietrznego, dla których SE posiada ważne upoważnienie;
- e) przed odbyciem kursu, kandydat musi uzyskać pozytywną ocenę kompetencji jako egzaminator prowadząc egzamin praktyczny lub kontrolę umiejętności pod nadzorem inspektora ULC.

Uwaga: Pierwszy wniosek o powołanie/przedłużenie na SE należy złożyć na druku 'Wniosek wzór nr 1' Wniosek dostępny na stronie internetowej

<http://www.ulc.gov.pl/pl/personel-lotniczy/komisja-egzaminacyjna/egzamin-y-praktyczne>

2.2. Wymagania w zakresie licencji

Wnioskodawca musi:

- a) posiadać ważną licencję danej specjalności;

URZĄD LOTNICTWA CYWILNEGO

- b) posiadać kwalifikacje do wykonywania czynności pilota dowódcy statku powietrznego podczas przeprowadzania na statku powietrznym egzaminu praktycznego, kontroli umiejętności lub oceny kompetencji;
- c) posiadać ważne upoważnienie egzaminatora w kategorii, na którą złożono wniosek o przyznanie upoważnienia SE.

2.3. Wymagania w zakresie doświadczenia kandydata na SE

Kandydat musi:

- a) posiadać co najmniej trzyletnie doświadczenia jako egzaminator bezpośrednio przed złożeniem wniosku;
- b) przedstawić dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie co najmniej 12 egzaminów jako egzaminator danej specjalności;
- c) utrzymywać czynną praktykę liniową jako kapitan jednocześnie korzystając ze swoich uprawnień jako egzaminator (dotyczy egzaminatorów wykonujących operacje w AOC)

2.4. Obserwacja przed zakwalifikowaniem na kursu

Niezależnie od wymagań punktu 2.3 c) powyżej, ULC może zdecydować o przeprowadzeniu OK kandydata podczas przeprowadzania egzaminów państwowych lub kontroli umiejętności, np. u operatora (Operator Proficiency Check (OPC)) przed przyjęciem kandydata na szkolenie SE.

URZĄD LOTNICTWA CYWILNEGO

3. ZASADY WYBORU I POWOŁYWANIA DO KORPUSU SE

Ze względu na szczególną rolę jaką w systemie egzaminów państwowych odgrywają SE, procedura ich wyboru i powoływania uwzględnia zarówno udział organu (Prezesa ULC), jak i środowiska reprezentowanego przez Kolegium ds. Senior Egzaminatorów. Kolegium ds. SE jest ciałem społecznym powoływanym przez Prezesa ULC do oceny merytorycznej kandydata na SE z uwzględnieniem jego postawy i wiarygodności z punktu widzenia środowiska lotniczego. Pierwszy skład Kolegium został utworzony poprzez przekształcenie Zespołu ds. SE powołanego ds. utworzenia korpusu SE i ustalenia reguł działania członków tego korpusu w systemie nadzoru nad egzaminami praktycznymi.

Docelowo skład Kolegium ds. SE (6 osób) będzie powoływany spośród najbardziej aktywnych SE.

Powoływanie do korpusu SE odbywa się według następującej procedury:

- a) Lista Senior Egzaminatorów uzupełniana jest okresowo – raz w roku lub doraźnie w przypadku zaistnienia pilnej potrzeby.
- b) Kandydatów na SE ocenia i rekomenduje do zatwierdzenia przez Prezesa ULC, Kolegium ds. SE składające się z przedstawicieli środowiska lotniczego powołanych przez Prezesa, pod kierunkiem Szefa Egzaminatorów Praktycznych (SzEP) komisji egzaminacyjnej.
- c) Kandydaci na SE mogą zgłaszać się indywidualnie lub ich kandydatury mogą zostać zgłoszone przez organizacje lotnicze lub sekcję egzaminów praktycznych Wydziału Lotniczej Komisji Egzaminacyjnej (WLKE) ULC, po analizie potrzeb z uwzględnieniem rejonizacji i specjalności.
- d) Wstępnej oceny spełnienia wymagań formalnych zgłoszonych kandydatur dokonuje sekcja egzaminów praktycznych LKE.
- e) Zadaniem Kolegium ds. SE jest ogólna ocena merytoryczna kandydata na SE z uwzględnieniem jego postawy i wiarygodności z punktu widzenia środowiska lotniczego.
- f) Na wstępną listę mogą być wpisani kandydaci, którzy uzyskują pełną aprobatę Kolegium ds. SE.
- g) SzEP powiadamia zaakceptowanego przez Kolegium kandydata o propozycji powołania na SE.
- h) Po powiadomieniu oraz zapoznaniu się z zakresem praw i obowiązków, kandydaci zobowiązani są pisemnie potwierdzić swoją zgodę na powołanie na SE.
- i) W przypadkach gdy kandydaturę zgłasza organizacja lub kandydat został wytypowany przez sekcję egzaminów praktycznych WLKE, kandydat może bez podania przyczyn nie wyrazić zgody na powołanie na SE.
- j) Lista kandydatów na SE przedstawiana jest po parafowaniu przez dyrektora LPL do wstępnej akceptacji przez Prezesa ULC.
- k) SzEP odpowiada za zorganizowanie szkolenia dla zaakceptowanych przez Prezesa kandydatów na SE.
- l) Szkolenie dla SE musi obejmować część praktyczną z odgrywaniem ról podczas symulowanego egzaminu.
- m) Po ukończeniu szkolenia przez kandydatów, SzEP występuje do Prezesa ULC z wnioskiem o wydanie upoważnienia SE.
- n) Prezes ULC lub osoba przez niego upoważniona podpisuje upoważnienia, które są wręczane nowo powołanym SE.

URZĄD LOTNICTWA CYWILNEGO

4. OBOWIĄZKI SENIOR EGZAMINATORA

4.1. Zadania Senior Egzaminatora

Do głównych zadań SE należy:

- a) wykonywanie planowych lub doraźnych kontroli egzaminów praktycznych na zlecenie Prezesa ULC;
- b) przeprowadzanie OK w celu potwierdzenia kwalifikacji kandydatów na egzaminatorów praktycznych;
- c) przeprowadzanie OK w celu zmiany upoważnienia egzaminatora w zakresie innej kategorii;
- d) prowadzenie szkoleń praktycznych z kandydatami na egzaminatorów komisji egzaminacyjnej.

4.2. Odpowiedzialność SE

SE jest zobowiązany do:

- a) podnoszenie standardów świadomości oraz działań dowódców i załóg statków powietrznych;
- b) zachęcania egzaminatorów do utrzymywania najwyższych standardów egzaminowania;
- c) podnoszenie poziomu wiedzy i umiejętności dowódców i członków załóg statków powietrznych;
- d) efektywnego przeprowadzania egzaminów zgodnie z przepisami ;
- e) stałego podnoszenie swoich kwalifikacji lotniczych;
- f) prowadzenia nadzorów nad zleconymi egzaminami praktycznymi;
- g) udziału w kursach standaryzacyjnych i seminariach dla instruktorów i egzaminatorów.

5. SZKOLENIE SENIOR EGZAMINATORA

SE powoływani są spośród najbardziej doświadczonych i godnych zaufania egzaminatorów komisji egzaminacyjnej. Powołanie poprzez nadanie odpowiedniego upoważnienia SE, następuje na wniosek SzEP komisji egzaminacyjnej.

5.1 Zakres wiedzy wymagany przed kursem

Przed przystąpieniem do szkolenia od kandydatów na SE oczekuje się odpowiedniego poziomu znajomości obowiązującego prawa i procedur. Wytyczne dotyczące wymaganego zakresu wiedzy przedstawia Załącznik 1.

5.2 Szkolenie Senior Egzaminatora

Kandydaci na SE zobowiązani są ukończyć 2 dniowe szkolenie. Szkolenie odbywa się w siedzibie ULC w Warszawie. Wykłady będą prowadzone przez Inspektorów ULC lub wyznaczonych SE.

Podczas szkolenia omówione będą następujące zasadnicze elementy:

- a) Prawo Lotnicze;
- b) wymagania z zakresu szkolenia i egzaminowania;
- c) proces certyfikowania symulatora;
- d) sposób przeprowadzania odprawy przed lotem i po locie;
- e) ocena kompetencji egzaminatora;

URZĄD LOTNICTWA CYWILNEGO

- f) obowiązki i uprawnienia SE;
- g) wymagania administracyjne ULC, dokumentacja i rejestracja, odpowiedzialność i ochrona danych osobowych.

Szkolenie praktyczne - warsztaty

W trakcie szkolenia, kandydaci wykonają praktyczne ćwiczenia, odgrywając rolę SE przeprowadzającego OK egzaminatora pod nadzorem IULC. Po zakończeniu ćwiczenia praktycznego, IULC przeprowadzi ocenę kompetencji kandydata na SE z uwzględnieniem elementów, takich jak: przeprowadzenie odprawy przed lotem, przeprowadzanie oceny kompetencji, prowadzenia odpraw i udokumentowanie oceny kompetencji a także oceny kandydata, którego dotyczy ocena. Sposób przeprowadzenia oceny będzie taki sam jak w przypadku oceny kompetencji opisanej w punkcie 6 poniżej.

6. OCENA KOMPETENCJI SENIOR EGZAMINATORA

6.1 Wiadomości ogólne

Ważność upoważnienia SE nie powinna przekroczyć okresu ważności upoważnienia egzaminatora, i w żadnym razie nie powinna przekroczyć okresu 3 lat.

Wniosek o przedłużenie ważności należy złożyć w ULC z wyprzedzeniem przynajmniej trzech miesięcy przed wnioskowaną datą przedłużenia.

Przedłużenie ważności upoważnienia SE będzie zależało od decyzji Prezesa ULC, po spełnieniu następujących warunków:

- a) SE przeprowadził przynajmniej dwie OK jako SE w każdym roku 3-letniego okresu ważności upoważnienia i bez opóźnień przysyłał sprawozdania z przeprowadzonych OK do ULC;
- b) co najmniej co druga ocena kompetencji SE w ramach przedłużania ważności upoważnienia SE musi odbyć się pod nadzorem inspektora ULC (1/6 lat). W tym celu, SE musi dokonać uzgodnień z LKE co do dogodnego terminu przeprowadzenia OK w okresie ostatnich 12 miesięcy przed upływem terminu ważności upoważnienia. W takim przypadku kolejny trzy letni okres ważności będzie się liczył od dnia upływu ważności, a nie od daty egzaminu;
- c) SE w ostatnich 12 miesiącach ważności upoważnienia musi uczestniczyć w seminarium dla SE. Uczestnictwo w seminarium dla SE jest zarazem spełnieniem wymagania do przedłużenia upoważnienia egzaminatora. Jednakże uczestnictwo w seminarium dla egzaminatorów nie będzie zaliczane do przedłużenia upoważnienia SE.

Procesy oceny kompetencji w ramach przedłużania upoważnień SE i egzaminatora nie mogą być łączone. Oznacza to, że OK. muszą zostać przeprowadzone oddzielnie w ramach upoważnienia egzaminatora i oddzielnie w ramach upoważnienia SE.

Ocena kompetencji SE, jako warunek przedłużenia ważności jego upoważnienia, ma na celu potwierdzenie utrzymywania przez SE jego wiedzy i umiejętności na odpowiednio wysokim poziomie. W przypadku nie zaliczenia OK przez SE, egzaminowany otrzyma informację o niezaliczeniu OK, a przed kolejnym sprawdzeniem swoich umiejętności musi przejść dodatkowe szkolenie określone przez IULC lub SE prowadzącego OK.

URZĄD LOTNICTWA CYWILNEGO

Jeżeli oceniany SE posiada upoważnienie starszego egzaminatora na inny typ(-y) statku powietrznego, w przypadku nie zaliczenia OK na jednym z tych typów, nie będzie mógł korzystać ze swoich uprawnień starszego egzaminatora na żadnym typie.

Warunkiem uzyskania uprawnienia przez SE na inny typ statku powietrznego jest w pierwszej kolejności uzyskanie kwalifikacji jako egzaminator na danym typie. Każda zmiana (rozszerzenie) upoważnienia SE realizowane jest tylko w oparciu o wnioski i działania administracyjne. Data ważności upoważnienia SE na poprzedni typ nie ulegnie zmianie. Nadzór nad egzaminem, prowadzony przez IULC w celu przedłużenia ważności upoważnienia SE, będzie oparty na trzyletnim cyklu ważności niezależnie od zmiany typu w tym czasie.

6.2 Prowadzenie ST/PC

ST/PC przeprowadza się pilotom licencjonowanym w Polsce zgodnie z aktualną wersją dokumentacji dla egzaminatorów. Dokumentacja zawiera instrukcje dla egzaminatorów i jest ostatecznym przewodnikiem co do sposobu prowadzenia egzaminów polskim pilotom przez egzaminatorów ULC. Od SE, jako najbardziej doświadczonych egzaminatorów, oczekuje się bardzo dobrej znajomości ww. dokumentacji. Znajomość dokumentacji dla egzaminatorów i jej praktyczne stosowanie stanowi podstawę zachowania należytego standardu i oceny egzaminatora podczas prowadzonej OK.

6.3 Czynności SE podczas prowadzenia oceny kompetencji (OK)

Każdy Senior Egzaminator musi być wzorem dla pozostałych egzaminatorów i wykazywać się najwyższymi umiejętnościami jakich oczekuje się od egzaminatora ULC.

Uwaga: Egzamin przeprowadzany przez kandydata na egzaminatora (PC, ST i/lub OPC) i obserwowany przez SE musi być przeprowadzony w rzeczywistych warunkach, tzn. musi to być faktyczny egzamin jednego lub dwóch członków załogi. Nie dopuszcza się ćwiczeń w odgrywaniu ról podczas prowadzenia OK egzaminatora.

Odprawa egzaminatora:

- a) Briefing dotyczący OK egzaminatora, SE przeprowadza przed głównym briefingiem załogi. SE musi podać cel i zakres egzaminu, sprawdzając czy egzaminator posiada odpowiednią znajomość dokumentacji w zakresie prowadzenia PC/ST lub OPC, zasad i przepisów dotyczących posiadanego upoważnienia egzaminatora.
- b) Sprawdzić czy skład załogi i nadzór nad egzaminem jest zgodny z planem.
- c) SE musi sprawdzić zakres nadzorowanego egzaminu lub kontroli oraz w jaki sposób będzie przeprowadzony egzamin.
- d) SE musi sprawdzić czy nie występują żadne ograniczenia tego dnia, np. czas/choroba/problemy ze statkiem powietrznym lub symulatorem.
- e) SE powinien przypomnieć egzaminatorowi, że odprawa przed i po egzaminie musi być skierowana do załogi, a nie do SE, a także powinien podkreślić, że nie będzie brał czynnego udziału w prowadzonym przez egzaminatora briefingu i podawaniu szczegółów egzaminu.
- f) SE musi upewnić się, że egzaminator przed wejściem do symulatora przeprowadził pełną odprawę dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącą pomieszczenia odpraw i symulatora.

Uwaga: ULC kładzie duży nacisk na bezpieczeństwo i higienę pracy na każdym etapie szkolenia/kontroli pilota. Bezpieczeństwo w symulatorze jest szczególnie ważne, gdyż w momencie włączenia symulatora, zamknięty jest bezpośredni dostęp na zewnątrz symulatora. Znajomość procedur awaryjnego opuszczenia symulatora oraz wykorzystanie urządzeń bezpieczeństwa jest istotna,

URZĄD LOTNICTWA CYWILNEGO

gdyż pożar wewnątrz symulatora może być przyczyną śmierci całego zespołu. Gdy egzaminator dokonuje sprawdzania symulatora i urządzeń bezpieczeństwa, SE ma obowiązek nadzorować i ocenić odprawę dotyczącą przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny niezależnie od stopnia znajomości urządzenia przez SE.

- g) SE dokonuje oceny egzaminatora, który musi zademonstrować swoje kompetencje jako egzaminator oceniający umiejętności kandydata zarówno w zakresie elementów technicznych jak i pilotażowych.
- h) Należy poinformować egzaminatora, aby nie wahał się pouczyć SE jeżeli ten przeszkadza w prowadzeniu egzaminu.
- i) Podczas briefingu egzaminator przekazuje SE kopie dokumentów egzaminacyjnych przygotowanych przed egzaminami, takich m.in. jak kopie używanych map lotnisk i list kontrolnych.
- j) SE powinien poinformować egzaminatora, że będzie musiał sprawdzić licencję egzaminatora oraz licencje członków załogi po ich sprawdzeniu przez egzaminatora.
- k) SE powinien poinformować kontrolowanego egzaminatora, że po zakończeniu lotu lub sesji w symulatorze, będzie musiał przeprowadzić z nim odprawę w celu uzgodnienia wspólnej oceny przeprowadzonej sesji. Bez uzgodnienia z SE oceny, egzaminator nie ma prawa podać załodze wyniku egzaminu.
- l) SE powinien poinformować kontrolowanego egzaminatora, że jednym z ocenianych elementów jest sposób zarządzania przez egzaminatora czasem, tzn. prawidłowe zaplanowanie przebiegu egzaminu z uwzględnieniem czasu na briefing i debriefing.
- m) Po zakończonej ocenie egzaminatora, powinien on udostępnić SE notatki z przeprowadzonej sesji.
- n) Na zakończenie briefingu z egzaminatorem, SE powinien upewnić się czy poddany ocenie egzaminator wszystko zrozumiał.

Wstępny briefing dla załogi przeprowadzony przez SE

- a) Po przedstawieniu się, SE powinien poinformować załogę, że jego zadaniem jest obserwacja i ocena czynności wykonywanych podczas egzaminu przez egzaminatora, a nie załogę. Należy zapewnić załogę, że egzaminator będzie prowadził normalną kontrolę umiejętności obowiązującą w danej organizacji, a rola SE podczas OK. polega jedynie na prowadzeniu obserwacji. Egzaminator będzie prowadził egzamin bez zwracania się do SE, stosując obowiązujące standardy egzaminowania.
- b) SE wyjaśni, że po zakończeniu egzaminu (lotu lub sesji symulatorowej) przeprowadzi z egzaminatorem omówienie przeprowadzonego egzaminu bez udziału załogi.

Podczas odprawy egzaminatora z załogą :

- a) SE nie powinien angażować się w odprawę prowadzoną przez egzaminatora;
- b) SE dopilnuje, aby egzaminator zwracał się do załogi, a nie do SE;
- c) SE musi notować swoje spostrzeżenia i uwagi, które będzie chciał omówić podczas odprawy po egzaminie;
- d) jeżeli ważne elementy egzaminu zostały pominięte podczas odprawy przez egzaminatora, SE musi dopilnować aby zostały one omówione przed wejściem do samolotu / symulatora.

Przeprowadzenie OK w samolocie / symulatorze.

- a) SE musi upewnić się, że egzaminator sprawdził dokumentację statku powietrznego / symulatora i jej zatwierdzenie przez użytkownika.
- b) SE musi upewnić się, że egzaminator dokonał wpisów w dokumentacji samolotu / symulatora.

URZĄD LOTNICTWA CYWILNEGO

- c) SE musi upewnić się, że egzaminator dokonał przeglądu technicznego statku powietrznego/ sprawności symulatora oraz dokonał stosownych wpisów w pokładowym dzienniku technicznym.
- d) Podczas sesji egzaminacyjnej SE dopilnuje, aby swoją obecnością nie przeszkadzał egzaminatorowi w prowadzeniu sesji egzaminacyjnej. SE w żadnym wypadku nie może wprowadzać jakichkolwiek zmian do trwającej sesji, ingerować w zarządzanie OK przez egzaminatora, jak również zadawać pytań któremukolwiek z uczestników sesji.
- e) SE powinien notować uwagi dotyczące działań załogi jak również egzaminatora.
- f) SE powinien monitorować zakres i sposób prowadzenia egzaminu/kontroli oraz wykorzystanie funkcji symulatora dla stworzenia realistycznych warunków kontroli.
- g) Egzaminator powinien skutecznie korzystać z dostępnych funkcji symulatora i tak zarządzać czasem, aby stworzyć realistyczne warunki szkolenia i kontroli. Należy ocenić prowadzenie właściwej korespondencji z ATC stosowanej przez egzaminatora i utrzymywania procedur.

Procedury po zakończeniu sesji egzaminacyjnej na statku powietrznym lub w symulatorze

- a) Po zakończeniu sesji egzaminacyjnej, należy poprosić załogę do przejścia do sali odpraw lub poczekalni. Wcześniej nie należy sugerować załodze żadnego wyniku egzaminu.
- b) Egzaminator musi mieć czas na wypełnienie dokumentacji technicznej– SE powinien sprawdzić prawidłowość wpisów do dokumentacji.
- c) SE powinien poprosić egzaminatora o podsumowanie przeprowadzonej sesji. Egzaminator powinien mieć czas na przejrzanie notatek i podjęcie własnych wniosków przed przekazaniem wyniku SE.
- d) Jeżeli ocena przeprowadzonej kontroli załogi jest zgodna z oceną SE, należy poprosić egzaminatora o przeprowadzenie odprawy z załogą.
- e) Jeżeli ocena egzaminatora różni się od oceny SE, wynik egzaminu należy przedyskutować w oparciu o obowiązujące standardy. W czasie prowadzonej OK zdarza się często, że egzaminator jest bardziej krytyczny w stosunku do załogi. Jeżeli SE jest pewien, że standardy egzaminacyjne oraz wszystkie aspekty ćwiczenia zostały wykonane w sposób zadawalający powinien pozwolić egzaminatorowi na przeprowadzenie odprawy załogi. Jeżeli wszystkie inne aspekty ćwiczenia zostały wykonane w sposób zadawalający można dokonać przedłużenia ważności upoważnienia egzaminatora. Ocenę odnotować w protokole egzaminacyjnym.
- f) Jeżeli SE jest przekonany, że w trakcie egzaminu lub OK, egzaminator nie spełnił wymaganych standardów egzaminacyjnych powinien osobiście przeprowadzić odprawę z załogą i wypełnić dokumentację egzaminacyjną.

Odprawa załogi prowadzona przez egzaminatora.

Senior Egzaminator powinien:

- Zwrócić uwagę na formę i strukturę odprawy;
- Uwzględnić błędną analizę i wskazówki szkoleniowe.

Skuteczna analiza np. CRM jest wymagana dla przedłużenia ważności upoważnienia egzaminatora. Po zakończeniu odprawy przez egzaminatora, SE musi omówić i wyjaśnić wszystkie punkty wynikające z OK. Powyższą analizę należy przeprowadzić bez udziału załogi.

Sprawdzenie dokumentacji egzaminacyjnej przez SE.

SE powinien sprawdzić prawidłowość wypełnienia wszystkich pozycji dokumentacji egzaminacyjnej, co będzie miało zastosowanie:

- a) wszystkie druki kontrolne;
- b) data ważności uprawnień, wznowienia oraz oceny kompetencji wpisanych do licencji załogi;

URZĄD LOTNICTWA CYWILNEGO

- c) protokół egzaminacyjny.

Sprawdzenie wiedzy egzaminatora (bez udziału załogi).

SE może przeprowadzić ustny sprawdzian dla stwierdzenie znajomości przepisów przez egzaminatora. Pytania mogą wynikać z obserwowanej kontroli. Należy również sprawdzić znajomość najnowszych zmian wprowadzonych do obowiązujących przepisów.

Odprawa z egzaminatorem prowadzona przez SE (bez udziału załogi).

- a) Należy przeprowadzić wszechstronną odprawę z egzaminatorem i szczegółowo omówić każde zadanie egzaminu, które było przeprowadzane bez zachowania standardów egzaminacyjnych.
- b) Wykorzystać wszystkie możliwe dostępne formy powadzenia odprawy.
- c) Należy omówić zgodność organizacji i prowadzenia egzaminu z obowiązującymi procedurami.
- d) Jeżeli egzaminator nie OK, należy do protokołu wpisać przyczyny i zalecenia celem usunięcia niedociągnięć.

Obowiązki administracyjne SE.

- a) Przechowywać osobistą dokumentację z przeprowadzonych OK.
- b) Sprawozdanie z OK powinno zawierać opis umiejętności egzaminatora.
- c) Można stosować pojęcie „zadowolający”, ale jako zasada odpowiednie będą trafne i rozwinięte uwagi (np. gdzie konkretna umiejętność była widoczna, lub gdzie w konkretnej sytuacji wskazana jest poprawa). Należy odnieść się do oceny CRM egzaminatora (opis może być przydatny, np. przy ocenie kandydata na SE). Treść powinna odpowiadać ocenie ZAL/NZAL.

Obowiązki administracyjne SE dotyczące zmiany typu statku powietrznego przez egzaminatora.

Gdy egzaminowany zaliczył (**ZAL**) OK:

Informacje dotyczące kwalifikacji, SE odnotowuje w protokole egzaminacyjnym, oryginał protokołu wręcza kandydatowi natomiast kopię z oryginalnymi podpisami przekazuje do ULC.

Gdy egzaminowany nie zaliczył (**NZAL**) OK:

W przypadku nie zaliczenia egzaminu, SE w protokole egzaminacyjnym w rubryce „**Uwagi**” wpisuje niedociągnięcia stwierdzone podczas egzaminu oraz zakres szkolenia uzupełniającego.

Obowiązki administracyjne SE dotyczące przedłużenia ważności upoważnienia egzaminatora.

Gdy egzaminowany zaliczył (**ZAL**) OK:

Informacje dotyczące kwalifikacji, SE odnotowuje w protokole egzaminacyjnym, oryginał protokołu wręcza kandydatowi natomiast kopię z oryginalnymi podpisami przekazuje do ULC. Musi poinformować egzaminatora, że może on korzystać z uprawnień wynikających z upoważnienia tylko przy zachowaniu aktualności upoważnienia instruktora.

Gdy egzaminowany nie zaliczył (**NZAL**) OK:

W przypadku nie zaliczenia egzaminu, SE w protokole egzaminacyjnym w rubryce „**Uwagi**” wpisuje niedociągnięcia stwierdzone podczas egzaminu oraz zakres szkolenia uzupełniającego.

7. SZKOLENIE ODŚWIEŻAJĄCE SE

Aby utrzymać ważność upoważnienia, SE muszą w ostatnim roku okresu ważności upoważnienia uczestniczyć w seminarium odświeżającym zorganizowanym przez ULC dla SE. Celem seminarium jest uaktualnienie posiadanej wiedzy SE z zakresu obowiązujących przepisów, roli egzaminatora oraz omówienie zagadnień związanych ze szkoleniem w ATO.

SE zobowiązani są do zgłaszania propozycji tematów do dyskusji na seminarium.

PRZYGOTOWANIE SENIOR EGZAMINATORA

Oczekuje się, aby przed rozpoczęciem szkolenia kandydaci zapoznali się z następującymi dokumentami:

- a) Prawo lotnicze z dnia 3 lipca 2002 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 933 z późn. zm.)
- b) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1178/2011 z dnia 3 listopada 2011 ustanawiające wymagania techniczne i procedury administracyjne odnoszące się do załóg w lotnictwie cywilnym zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 216/2008
- c) Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 290/2012 z dnia z dnia 30 marca 2012 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1178/2011 ustanawiające wymagania techniczne i procedury administracyjne odnoszące się do załóg w lotnictwie cywilnym zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 216/200 Rozporządzenie MI z dnia 18 lipca 2003 r. (Dz. U. Nr 168, poz. 1637) w sprawie egzaminów państwowych na licencje lub uprawnienia lotnicze;
- d) Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 2 września 2013 w sprawie licencjonowania personelu lotniczego poz. 1077
- e) Dokumentacja operacyjna i egzaminacyjna.
- f) INNE DOKUMENTY:
 - Wytyczne i Decyzje Prezesa ULC
 - aktualne informacje lotnicze,
 - AIP Polska
 - Podręcznik egzaminatora

KURS STANDARYZACYJNY SE – SYLLABUS

1. Wprowadzenie

- a) Podział ról,
- b) System oceny,
- c) Korzystanie z urządzeń audiowizualnych.

2. Szkolenie

- a) zasady egzaminowania,
- b) instruowanie a egzaminowanie – porównanie,
- c) odprawa przed lotem (Briefing) – różnice między odprawą do lotu szkolnego a odprawą do lotu egzaminacyjnego.
- d) odprawa po locie (Debriefing):
 - niezaliczony egzamin – czynności SE,
 - unikanie konfrontacji z egzaminowanym,
 - notatki z egzaminu (materiał do debriefingu)
- e) przepisy:
 - Konwencja Chicagowska z 1944
 - Prawo EU
 - Prawo Lotnicze i rozporządzenia,
 - Decyzje I wytyczne Prezesa ULC
 - Podręcznik egzaminatora,
- f) Part-OPS:
 - Przepisy Part-OPS,
 - OPC wymagania,
 - Zasady przeprowadzania OK w przypadku posiadania uprawnienia na więcej niż jednym typie statku powietrznego,
- g) Part-FCL:
 - Przepisy Part-FCL porównanie z przepisami Part-OPS:
 - loty wg wskazań przyrządów (IR) przywileje,
 - IR łączenie z typem/klasą statku powietrznego,
 - Limit w ilości posiadanych uprawnień na typ statku powietrznego,
 - Okresy ważności uprawnień i upoważnień ,
 - Współpraca w załodze wieloosobowej (MCC),
- h) Przeprowadzenie szkolenia praktycznego i OK,
- i) Przedłużenie upoważnienia SE,
- j) Wznowienie a przedłużenie upoważnienia SE,
- k) Wypełnienie protokołu egzaminacyjnego,
- l) Porównanie OPC z LPC,
- m) Nie zaliczenie OK SE – konsekwencje,
- n) LST/LPC protokół:
 - wypełnienie rubryk i przez kogo?
 - „M” ćwiczenia obowiązkowe,
 - wymogi symulatora:
 - minima pilota, dla LPC stanowi oddzielną część egzaminu.

URZĄD LOTNICTWA CYWILNEGO

- o) Powody przerwania lub nie zaliczenia egzaminu:
 - sposób zakończenia egzaminu,
 - prawo do odwołania,
- p) Sprawdzenie licencji i innych dokumentów pilota:
 - niepodpisana licencja / świadectwo kwalifikacji,
 - nieważna licencja / świadectwo kwalifikacji,
 - nieważne badania lotniczo-lekarskie,
 - nieaktualny adres zameldowania,
 - wygaśnięcie terminu ważności uprawnienia,
 - upoważnienie do wpisywania wznowień do licencji / świadectw kwalifikacji,
- q) AIP
 - Ogólne wiadomości,
 - Podział przestrzeni powietrznej - przepisy ogólne, procedury ustawienia wysokościomierzy.
 - Przykłady lotnisk niekontrolowanych – rejony lotnisk,
- r) CRM:
 - CRM w odniesieniu do Part-OPS część N,
- s) Symulator – zatwierdzenie
 - proces zatwierdzenia symulatora,
 - Part – FCL wymagania
- t) Wykorzystanie symulatora:
 - warunki bezpieczeństwa,
 - książka techniczna symulatora,
 - korzystanie z przepisów bezpieczeństwa podczas pracy urządzenia,
 - czynności SE gdy egzaminowany ma uwagi do pracy symulatora,
 - czas sesji symulatorowej,
- u) Przepisy:
 - Przepisy dotyczące odpowiedzialności SE,
- v) Debriefing:
 - przyczyny niezaliczonych elementów egzaminu,
 - krótkie ale rzeczowe omówienie niezaliczonych elementów egzaminu,
 - konieczność przedstawienia konkretnych dowodów niezaliczonych elementów,
 - analiza CRM,
 - elementy lotu, za które należy udzielić pochwały (jeżeli zachodzi konieczność),
 - przykładowy debriefing,

**ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIE UTRZYMYWANIA PRZEZ EGZAMINATORÓW
STANDARDÓW EGZAMINACYJNYCH.**

Egzaminatorzy odgrywają istotną rolę w utrzymywaniu standardów lotniczych i promowaniu bezpieczeństwa lotniczego poprzez prowadzenie egzaminów praktycznych i/lub na ziemi na licencje lub uprawnienia. Ważne jest aby egzaminatorzy mieli zaufanie i uznanie ULC, egzaminowanych kandydatów i całej społeczności lotniczej.

1. Działania dyscyplinarne

Jeżeli egzaminator nie utrzymuje oczekiwanych standardów egzaminowania, ULC podejmie odpowiednie działania celem podniesienia poziomu egzaminowania. Wśród dostępnych działań znajdują się jak niżej:

- a) rozmowa.
- b) formalne ostrzeżenie.
- c) wymóg przeszkolenia i/lub ponownego sprawdzenia umiejętności egzaminatora.
- d) zawieszenie upoważnienia egzaminatora.
- e) cofnięcie upoważnienia egzaminatora.

2. Konkretnie działania dyscyplinarne będą podejmowane przez ULC w porozumieniu z Kolegium ds. SE. Może on nakazać podjęcie działań naprawczych, takich jak przeszkolenie/przeprowadzenie ponownej OK, rozmowy lub formalnego ostrzeżenia. Upoważnienie w tym przypadku zostaje zawieszane do czasu zamknięcia działania naprawczego.

3. Prezes ULC w porozumieniu z Kolegium ds. SE podejmie działania zawieszające lub cofające upoważnienie SE, gdy uzna, że egzaminator nie stosuje się do przepisów egzaminowania, utracił umiejętności i kwalifikacje lotnicze. W przypadku zawieszenia lub cofnięcia upoważnienia egzaminatora, egzaminator będzie miał prawo do odwołania się od decyzji ULC.

URZĄD LOTNICTWA CYWILNEGO

4. Działania

CZYNNOŚCI	WYMAGANIA		
1. Otrzymanie skargi			
2. Przewodniczący KE	<ul style="list-style-type: none"> • Informuje SEP • SEP zakłada teczkę sprawy • SEP przeprowadza wyjaśnienie sprawy 		
3. Badanie skargi	<ul style="list-style-type: none"> • Jeżeli skarga nie jest poparta dowodami, SzEP przygotowuje notatkę i zamyka sprawę. • Jeżeli skarga jest poparta dowodami należy rozważyć natychmiastowe zawieszenie upoważnienia SE w oczekiwaniu na działania naprawcze. 		
4. Jeżeli konieczne jest zawieszenie Zawiesić upoważnienie SE	<ul style="list-style-type: none"> • ULC wysyła do egzaminatora pismo zawieszające jego upoważnienie do czasu dalszego zbadania lub podjęcia działań naprawczych (oraz informuje Kolegium ds. SE) • Pismo zawieszające należy wysłać natychmiast po zebraniu wystarczających dowodów potwierdzających problem; opóźnienie może skutkować kontynuowaniem nieprawidłowego prowadzenia egzaminów przez SE 		
5. Poinformowanie SE o koniecznym działaniu naprawczym	<ul style="list-style-type: none"> • ULC w porozumieniu z Kolegium decyduje o podjęciu działań naprawczych. Możliwe działania naprawcze: <ul style="list-style-type: none"> • Upomnienie. • Rozmowa. • Przeszkolenie. • Ponowny egzamin dla egzaminatora. • Zawieszenie w prawach egzaminatora. <p>Należy poinformować SE o żądanym działaniu naprawczym.</p>		
6. Wdrożyć/monitorować i zamknąć działanie naprawcze	<table border="0"> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Działanie naprawcze • Upomnienie. • Rozmowa. • Przeszkolenie. • Ponowny egzamin dla egzaminatora. • Cofnięcie praw egzaminatora </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Wdrożone i monitorowane przez • Przewodniczący KE. • Przewodniczący KE. • IULC. • IULC. • Przewodniczący KE informuje Dep. Prawny </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> • Działanie naprawcze • Upomnienie. • Rozmowa. • Przeszkolenie. • Ponowny egzamin dla egzaminatora. • Cofnięcie praw egzaminatora 	<ul style="list-style-type: none"> • Wdrożone i monitorowane przez • Przewodniczący KE. • Przewodniczący KE. • IULC. • IULC. • Przewodniczący KE informuje Dep. Prawny
<ul style="list-style-type: none"> • Działanie naprawcze • Upomnienie. • Rozmowa. • Przeszkolenie. • Ponowny egzamin dla egzaminatora. • Cofnięcie praw egzaminatora 	<ul style="list-style-type: none"> • Wdrożone i monitorowane przez • Przewodniczący KE. • Przewodniczący KE. • IULC. • IULC. • Przewodniczący KE informuje Dep. Prawny 		
7. Zamknięcie działań związanych ze sprawą.	<ul style="list-style-type: none"> • Przywrócenie praw egzaminatora pismem po zamknięciu działania naprawczego – Prezes ULC. • Poinformować Departament Prawny. • Odnotować zamknięcia działań naprawczych. • Zamknąć sprawę i wpiąć do teczki personalnej SE 		

