

8.12.2023

PL 30, 41161 TIKKAKOSKI, puh. 0299 800, s-posti fimaa@mil.fi

VAATIMUKSET SOTILASILMAILUN TVJ-ALAN TEKNISEN HENKILÖSTÖN KOULUTUSORGANISAATIOILLE

Tässä sotilasilmailumääräyksessä annetaan vaatimukset sotilasilmailun tiedustelu-, valvonta- ja johtamisjärjestelmäalan (TVJ-alan) teknisten järjestelmien, laitteiden ja/tai yksiköiden teknistä henkilöstöä kouluttaville sotilas- ja siviiliorganisaatioille. Sotilasilmailumääräyksessä annetaan vaatimuksia koulutusorganisaation toimiluvalla, koulutusorganisaation tiloille ja henkilöstölle, koulutuksen suunnittelulle, koulutuksen dokumentoinnille, opetusvälineille, opetusmateriaaleille, kokeille sekä koulutusorganisaation käsikirjalle. Käsikirjan noudattaminen luo yhtenäisen toimintakulttuurin organisaatiossa.

Määräyksen antamisen peruste:

Ilmailulaki (864/2014) 7 §:n 1 momentin 5 kohta

Voimassaoloaika:

1.1.2024 lukien toistaiseksi

Siirtymäsäännökset:

katso luku 12

SISÄLLYSLUETTELO:

MÄÄRITELMÄT	3
1 JOHDANTO.....	5
2 KOULUTUSORGANISAATION TOIMILUPA.....	5
3 KOULUTUSORGANISAATION TILAT	6
4 KOULUTUSORGANISAATION HENKILÖSTÖ	8
5 KOULUTUKSEN SUUNNITTELU JA DOKUMENTOINTI	11
6 OPETUSVÄLINEET	12
7 OPETUSMATERIAALIT	13
8 KOKEET	14
9 KOULUTUSORGANISAATION KÄSIKIRJA.....	15
9.1 Koulutusorganisaation käsikirjan sisältö	15
9.2 Laatu järjestelmä ja koulutusmenetelmät	15
10 ORGANISAATION OIKEUDET JA TOIMINNASSA TAPAHTUVAT MUUTOKSET	16
10.1 Organisaation oikeudet.....	16
10.2 Organisaation toiminnassa tapahtuvat muutokset.....	17
11 TOIMINNASSA HAVAITUT POIKKEAMAT	18
11.1 Organisaation toiminnan rajoittaminen	18
11.2 Organisaation toiminnassa havaitut poikkeamat	18
12 SIIRTYMÄSÄÄNNÖKSET	19
13 POIKKEUKSET	19

LIITTEET

Liite 1: Malli koulutusorganisaation toimiluvan hakulomakkeesta

Liite 2: Koulutusorganisaation käsikirjan (KOK) sisältö

Liite 3: Malli vastuuhenkilön hyväksyntälomakkeesta

MÄÄRITELMÄT

Kelpoisuus tarkoittaa tehtävään vaadittavaa ammattitaitoa (vaadittu tieto- ja taitotaso), joka on varmistettu kirjallisella kokeella ja näytöllä.

Koulutusorganisaatio tarkoittaa organisaatiota, joka antaa henkilöstölle TVJ-alan kelpoisuuksiin liittyvää teknistä pohjakoulutusta sekä kouluttaa teknisiä järjestelmiä, laitteita ja/tai yksiköitä koulutusorganisaation toimilupansa mukaisesti.

Koulutusorganisaation käsikirja (KOK) tarkoittaa asiakirjaa tai asiakirjoja, jotka sisältävät vähintään liitteen 2 mukaisen aineiston. Koulutusorganisaation käsikirjalla osoitetaan, miten koulutusorganisaatio täyttää tämän määräyksen vaatimukset.

Laatu- ja turvallisuusjärjestelmä tarkoittaa järjestelmää, jolla koulutusorganisaatio varmistaa hyvien koulutuskäytäntöjen ja lentoturvallisuuden toteutumisen sekä pysymisen jatkuvasti koulutustoimintavaatimusten mukaisena.

Pätevyys tarkoittaa koulutuksen ja kokemuksen kautta hankittujen tietojen, taitojen ja kykyjen yhdistelmää.

Sotilasilmaliikenteen hallinta tarkoittaa maassa ja ilma-aluksessa olevien toimintojen yhdistelmää, jota tarvitaan sotilasilma-alusten turvallisen ja tehokkaan liikkumisen varmistamiseen kaikissa lentotoiminnan vaiheissa.

Teknisen ylläpito-organisaation käsikirja (TYOK) tarkoittaa asiakirjaa tai asiakirjoja, jolla tekninen ylläpito-organisaatio osoittaa, miten se täyttää Sotilasilmailun viranomaisyksikön vaatimukset.

TVJ-alan tekninen henkilöstö tarkoittaa henkilöstöä, joka toimii tiedustelu-, valvonta-, johtamisjärjestelmä- tai lennonvarmistusalan operatiivisten järjestelmien turvallisuuteen liittyvissä tehtävissä sekä ylläpitää, huoltaa, korjaa ja/tai kouluttaa operatiivisessa käytössä olevia sotilasilmaliikenteen hallinnan yhteydenpito-, suunnistus-, valvonta-, tiedustelu-, johtamisjärjestelmä-, lähestymis-, laskeutumis- tai säähavaintolaitteita ja -järjestelmiä. Tämä määritelmä ei kata muita laitteisiin liittyviä tehtäviä kuten suunnittelua, testausta ja hyväksyntää.

TVJ-alan tekninen järjestelmä, laite tai yksikkö tarkoittaa mitä tahansa tiedustelu-, valvonta-, johtamisjärjestelmä- tai lennonvarmistusalan operatiivisessa tai siihen verrattavassa (esim. sotaharjoitus) käytössä olevaa lentoturvallisuuden kannalta kriittistä sotilasilmaliikenteen hallinnan yhteydenpito-, suunnistus-, valvonta-, tiedustelu-, johtamisjärjestelmä-, lähestymis-, laskeutumis- tai säähavaintojärjestelmää, -laitetta, -yksikköä tai näiden ohjelmistoa. Tällaisina järjestelminä, laitteina ja yksiköinä pidetään lennonjohtajan, taistelunjohtajan ja lentokoneen käyttämiä sekä lennonvalmistelussa käytettäviä tai edellä esitettyihin tietoa tuottavia järjestelmiä, laitteita, yksiköitä ja näiden ohjelmistoja sekä näiden välisiä verkkoyhteyksiä. Edellä esitettyjen lisäksi lentomittaus- ja varatukikohtien järjestelmät, -laitteet, -yksiköt ja näiden ohjelmistot kuuluvat tähän ryhmään. Tämän määräyksen ulkopuolelle jäävät edellä esitettyjen järjestelmien ja laitteiden varavoimakoneet, UPS-laitteet (Uninterruptible Power Supply), LVI-laitteet (lämpö, vesi ja ilmastointi), kontit ja mekaniikka paitsi, jos ne ovat lentoturvallisuuden kannalta kriittiseen järjestelmään, laitteeseen tai yksikköön kiinteästi integroituja osia.

Vastuullisen johtajan allekirjoittama vakuutus tarkoittaa vakuutusta, jolla vahvistetaan, että käsikirja ja siihen liittyvät ohjeet osoittavat, että organisaatio täyttää tämän määräyksen vaatimukset ja organisaatio tulee aina toimimaan käsikirjan ja siihen liittyvien ohjeiden mukaisesti.

1 JOHDANTO

Tässä sotilasilmailumääräyksessä annetaan vaatimukset sotilasilmailun TVJ-alan teknisten järjestelmien, laitteiden ja/tai yksiköiden teknistä henkilöstöä kouluttaville sotilas- ja siviiliorganisaatioille ilmailulain (864/2014) 7 §:n 1 momentin 5 kohdan toimivallan kautta. Sotilasilmailun lennonvarmistusjärjestelmät on määritelty tässä määräyksessä määritelmällä TVJ-alan tekninen järjestelmä, laite tai yksikkö.

2 KOULUTUSORGANISAATION TOIMILUPA

Jokaisella sotilasilmailun TVJ-alan teknisten järjestelmien, laitteiden ja/tai yksiköiden teknistä henkilöstöä kouluttavalla sotilas- ja siviiliorganisaatiolla on oltava tähän tarkoitukseen myönnetty koulutusorganisaation toimilupa.

Koulutusorganisaation toimilupaa, sen muutosta tai uudistamista on haettava kirjallisesti Sotilasilmailun viranomaisyksiköltä vähintään kolme kuukautta ennen koulutustoiminnan aloittamista. Koulutusorganisaation toimilupaa hakiessaan koulutusorganisaation on toimitettava liitteen 2 mukainen koulutusorganisaation käsikirja (KOK) Sotilasilmailun viranomaisyksikön arvioitavaksi. Koulutusorganisaation toimilupaa, sen muutosta tai uudistamista hakevan koulutusorganisaation on koulutusorganisaation käsikirjassaan määritettävä ne TVJ-alan tekniset järjestelmät, laitteet ja/tai yksiköt, joita koulutusorganisaatio aikoo kouluttaa ja joiden koulutukseen hyväksyntää haetaan. Lisäksi koulutusorganisaation käsikirjassa on lueteltava kaikki ne TVJ-alan teknisen henkilöstön kelpoisuuksiin johtavat koulutustilaisuudet ja -kokonaisuudet, joita aiotaan eri TVJ-alan teknisten järjestelmien, laitteiden ja/tai yksiköiden osalta kouluttaa. Koulutusorganisaation toimilupaa haetaan liitteen 1 mukaisella lomakepohjalla tai vastaavat tiedot sisältävällä erillisellä asiakirjalla. Sotilasilmailun viranomaisyksikön sähköiset lomakepohjat ovat saatavilla Sotilasilmailun viranomaisyksikön Internet-sivuilla.

Sotilasilmailun viranomaisyksikkö myöntää koulutusorganisaation toimiluvan kirjallisen hakemuksen, koulutusorganisaation käsikirjaan pohjautuvan arvioinnin ja koulutusorganisaation tarkastuksen perusteella. Sotilasilmailun viranomaisyksikkö voi hyväksyä koulutusorganisaation kokonaan tai osittain myös siviili-ilmailuviranomaisen myöntämän koulutusorganisaation toimiluvan perusteella.

Koulutusorganisaation toimilupa on voimassa toistaiseksi. Koulutusorganisaation toimiluvan voimassaolon edellytyksenä on, että koulutusorganisaatio täyttää tämän sotilasilmailumääräyksen vaatimukset. Sotilasilmailun viranomaisyksikkö tarkastaa säännöllisesti koulutusorganisaation vaatimustenmukaisuutta. Säännöllisissä tarkastuksissa tarkastetaan koulutusorganisaation toiminnan eri osa-alueita ja niillä varmistetaan, että koulutusorganisaatio kykenee suorittamaan koulutustoiminnan määräysten mukaisesti.

3 KOULUTUSORGANISAATION TILAT

Koulutusorganisaation tiloja koskevat vaatimukset ovat seuraavat:

- a) Koulutusorganisaation on huolehdittava koulutustilojen käytettävyydestä ja sopivuudesta opetustoimintaan. Koulutukseen on varattava riittävät tilat suunniteltua opetusta, näyttöjä ja kokeita varten.
- b) Teoriaopetusta, käytännön harjoittelua ja kokeiden suorittamista varten on oltava muista tiloista erilliset, suljetut tilat. Koulutustilat on pidettävä sellaisina, että oppilaat voivat keskittyä opintoihinsa tai kokeisiinsa ilman kohutonta häiriötä tai epämukavuutta.
- c) TVJ-alan teknisten järjestelmien, -laitteiden ja/tai -yksiköiden teoriaopetusta saa jokaisessa koulutustilaisuudessa antaa yhdessä luokkahuoneessa samanaikaisesti enintään sellaiselle oppilasmäärälle, joka mahdollistaa tehokkaan oppimisen. Koulutusorganisaation on määriteltävä jokaiselle järjestettävälle koulutustilaisuudelle maksimi osallistujamäärä. Luentotyyppisenä annettavan perustekniikan tai siihen verrattavan aiheen (esimerkiksi järjestelmän yleinen esittely) opetuksen oppilasmäärää ei rajoiteta. Kokeet on järjestettävä sellaisissa tiloissa, joissa kukaan oppilas ei pysty omalta paikaltaan lukemaan toisen oppilaan koepaperia tai tietokoneen näyttöä kokeen aikana.
- d) TVJ-alan teknisten järjestelmien, laitteiden ja/tai yksiköiden teknistä henkilöstön opetusta varten on oltava opetuskäyttöön suunnitellut tilat, jotka

soveltuvat kyseisen koulutustilaisuuden käytännön harjoituksiin. Vaihtoehtoisesti voidaan sopia, että jokin toinen organisaatio antaa käyttöön tällaiset tilat (esimerkiksi sensoriasema). Toisen organisaation tiloja käytettäessä on kyseisen organisaation kanssa sovittava tiloihin pääsystä ja tilojen käytön ehdot. Käytännön harjoituksissa saa jokaisessa koulutustilaisuudessa olla enintään sellainen määrä oppilaita yhtä valvojaa kohti, jotta voidaan varmistua opetuksen laadukkaasta ja asianmukaisesta toteuttamisesta. Käytännön harjoituksissa on otettava huomioon opetettavan järjestelmän laittilan koko suhteessa oppilasmäärään.

- e) Opettajia ja näyttöjen vastaanottajia varten on oltava sellaiset toimistotilat, joissa he voivat valmistautua tehtäviinsä ilman ulkoisia häiriötekijöitä.
- f) Koepapereita, näyttödokumentteja ja koulutuskirjanpitoa varten on oltava sellaiset säilytystilat, joissa tiedot voidaan säilyttää luottamuksellisesti ja asiapaperit pysyvät hyvässä kunnossa kohdassa 5e) määrätyn säilytysajan. Säilytys- ja toimistotilat voidaan myös yhdistää edellyttäen, että riittävä tietosuoja varmistetaan.
- g) TVJ-alan teknisille järjestelmille, laitteille, yksiköille, osille, varusteille, työkaluille ja materiaaleille on oltava turvalliset varastotilat. Varastoinnin on oltava valmistajan ja tyyppivastuuorganisaation ohjeiden mukainen, jotta varastoidut osat eivät vahingoitu tai niiden laatu ei heikkene. Varastotiloihin ei saa päästää muita kuin luvan saaneita henkilöitä. Pelkästään opetuskäytössä olevat laitteet, yksiköt, osat ja materiaalit on oltava selkeästi merkitty ja ne on säilytettävä erillään operatiivisessa käytössä olevista laitteista, yksiköistä, osista ja materiaaleista.
- h) Käytettävissä on oltava mittalaittevarasto tai mittalaittehylly, joka sisältää annettavan opetuksen laajuuteen ja tasoon nähden riittävät ja ajanmukaiset TVJ-alan teknisten järjestelmien, laitteiden ja yksiköiden opetuksessa tarvittavat kalibroidut mittalaitteet.

4 KOULUTUSORGANISAATION HENKILÖSTÖ

Henkilöstöä koskevat vaatimukset ovat seuraavat:

- a) Koulutusorganisaatiolle on nimettävä vastuullinen johtaja, jonka ensisijaisena tehtävänä hänen allekirjoittamansa vakuutuksen mukaisesti on
 - huolehtia siitä, että koulutusorganisaatiolla on käytettävissä riittävät resurssit koulutusorganisaation toimiluvan mukaiseen koulutukseen
 - perustaa luvun 9.2 mukaiset laatu- ja koulutuskäytännöt sekä edistää niiden toteutumista ja hän ymmärtää tämän määräyksen keskeisen sisällön
 - ymmärtää TVJ-alan koulutustoiminnan kokonaisuus ja TVJ-alan teknisen henkilöstön osaamisen erityispiirteet.
- b) Koulutusorganisaatiolle on nimettävä vastuuhenkilö tai -henkilöstö, joka vastaa siitä, että koulutusorganisaatio täyttää TVJ-alan teknisen henkilöstön koulutusorganisaation vaatimukset ja muut Sotilasilmailun viranomaisyksikön asettamat vaatimukset. Tällaisten henkilöiden on oltava viime kädessä vastuussa vastuulliselle johtajalle. Nimitetyn henkilön tai nimitettyjen henkilöiden on kuuluttava koulutusorganisaation johtoon ja heidän on oltava vastuussa kaikista tämän määräyksen mukaisista toiminnoista. Vanhin vastuuhenkilö tai yksi vastuuhenkilöryhmän jäsen voi olla samalla vastuullinen johtaja, jos hän täyttää vastuulliselle johtajalle kohdassa a) asetetut vaatimukset.
- c) Koulutusorganisaatiolle on nimettävä vastuuhenkilö, joka vastaa luvun 9.2 mukaisesta laatu järjestelmän ja opetusmenetelmien valvonnasta. Vastuuhenkilöllä tulee olla suora yhteys vastuulliseen johtajaan varmistamaan, että vastuullinen johtaja saa riittävästi tietoa laatuvaatimusten ja muiden määräysten noudattamisesta.

-
- d) Koulutusorganisaatiolle on oltava sijaisuusjärjestelyt kohdissa a), b) ja c) määritellyille henkilöille.
- e) Nimetyt vastuuhenkilöt ja sijaiset on yksilöitävä ja heidät on hyväksytettävä Sotilasilmailun viranomaisyksiköllä ennen nimittämistä. Nimetyn tai nimettyjen henkilöiden on kyettävä osoittamaan, että hänellä tai heillä on riittävät tiedot ja kokemus TVJ-alan koulutusorganisaation toimiluvan alaisten järjestelmien huolto-, suunnittelu-, koulutus- ja/tai johtotehtävistä sekä selkeä käsitys koulutus- ja kelpoisuusjärjestelmän kokonaisuudesta ja toimivuudesta.
- Hyväksyntä haetaan Sotilasilmailun viranomaisyksiköltä virallisella asiakirjalla. Asiakirjaan tulee liittää Sotilasilmailun viranomaisyksikön liitteen 3 mukainen vastuuhenkilön hyväksymislomake SVY602. Sotilasilmailun viranomaisyksikön sähköiset lomakepohjat ovat saatavilla Sotilasilmailun viranomaisyksikön Internet-sivuilla.
- f) Teknisen henkilöstön koulutusorganisaatiolla on oltava riittävä määrä henkilökuntaa suunnittelemaan ja toteuttamaan toimiluvan mukaiset teoriaopetukset, käytännön harjoitukset, pitämään teoriakokeet ja vastaanottamaan näytöt. Jos teoriaopetukseen, käytännön harjoituksiin, teoriakokeiden arvosteluun tai näyttöjen vastaanottoon käytetään toista organisaatiota, tämän toisen organisaation henkilöstön jäseniä voidaan nimittää edellä esitettyihin tehtäviin. Henkilö voi toimia samanaikaisesti opettajana, teoriakokeiden vastaanottajana ja näyttöjen vastaanottajana edellyttäen, että hän täyttää kohdan h) vaatimukset.
- g) Käytettäessä koulutusorganisaation ulkopuolista asiantuntijaa koulutuksessa opettajana koulutusorganisaation on varmistettava ja valmistauduttava esittämään Sotilasilmailun viranomaisyksikölle dokumentit asiantuntijan kelpoisuudesta. Lisäksi ulkopuolisen organisaation kanssa on oltava

voimassa oleva sopimus opetuksen järjestämisestä ja henkilön käytettävyydestä ko. opetukseen.

- h) Opettajien, ulkopuolisten asiantuntijoiden, teoriakokeiden ja näyttöjen vastaanottajien on täytettävä Sotilasilmailun viranomaisyksikön hyväksymän kelpoisuusjärjestelmän mukaiset kelpoisuusvaatimukset. Koulutus- ja kelpoisuusjärjestelmän vaatimukset on asetettu sotilasilmailumääräyksessä SIM-He-Lv-002 "Sotilasilmailun TVJ-alan teknisen henkilöstön kelpoisuusvaatimukset".
- i) TVJ-alan teknisen henkilöstön koulutusorganisaation on pidettävä henkilörekisteriä kaikista opettajista, teoriakokeiden vastaanottajista ja näyttöjen vastaanottajista. Rekisteristä on käytävä ilmi henkilön kokemus, pätevyys, kelpoisuus, koulutus ja mahdollinen jatkokoulutus. Rekisteritiedot on säilytettävä vähintään viisi vuotta sen jälkeen, kun henkilön työsuhte organisaatiossa on päättynyt tai hänen tehtävänsä on muuttunut.
- j) Jokaiselle koulutusorganisaation toimiluvan mukaiselle järjestelmälle täytyy TVJ-alan teknisen henkilöstön koulutusorganisaatiolla olla nimettynä opetuksesta vastaava kelpoisuuden omaava henkilö.
- k) Opettajien ja teoriakokeiden sekä näyttöjen vastaanottajien tiedot ajanmukaisesta tekniikasta, inhimillisten tekijöiden vaikutuksesta, nykyaikaisista opetusmenetelmistä sekä käytännön taidot, siltä osin kuin annettava koulutus edellyttää, on pidettävä ajan tasalla.
- l) TVJ-alan teknisen henkilöstön koulutusorganisaation opettajille, teoriakokeiden ja näyttöjen vastaanottajille on laadittava tehtäväkuvaus, jossa määritellään heidän vastuunsa ja tehtävänsä koulutuksessa.

5 KOULUTUKSEN SUUNNITTELU JA DOKUMENTOINTI

Koulutussuunnitelmia ja koulutuksen dokumentointia koskevat vaatimukset ovat seuraavat:

- a) Koulutusorganisaatiolla on oltava koulutuksen määrään ja vaativuuteen nähden tarkoituksenmukaiset menettelytavat, joiden avulla varmistetaan tarvittavan henkilöstön, työkalujen, materiaalien, varusteiden sekä toimipaikkojen saatavuus.
- b) Jokaisesta TVJ-alan teknisen järjestelmän, laitteen tai yksikön koulutuksesta on oltava koulutusorganisaation hyväksyntämenettelyn mukainen koulutussuunnitelma.
- c) Koulutussuunnitelman tulee sisältää kohderyhmä, esitietovaatimukset, opintojen laajuus, osaamistavoitteet, arviointimenetelmät, arviointias-teikko, opintojen tuottama kelpoisuus, pedagoginen toteutus ja työssäop-pimisen toteutus. Koulutuksen suunnittelussa tulee huomioida myös mah-dolliset aikaisemmin suoritettujen opintojen hyväksiluvut.
- d) Koulutussuunnitelmat on oltava opiskelijoiden saatavilla.
- e) Teknisen henkilöstön koulutusorganisaation on säilytettävä kaikki oppi-laan koulutusta, kokeita ja arvosteluja koskevat tiedot vähintään 20 vuotta oppilaan koulutuksen päättymisen jälkeen. Koulutusorganisaation on huo-mioitava tietojen säilytyksessä henkilön tietosuoja.
- f) Koulutusorganisaation henkilöstöllä on oltava saatavilla koulutusorgani-saation omat menettelyohjeet ja koulutusorganisaation käsikirja.
- g) Opintoihin hyväksytyjen oppilaiden kelpoisuusopintojen etenemistä tulee seurata ja ne on dokumentoitava.

6 OPETUSVÄLINEET

Opetusvälineitä koskevat vaatimukset ovat seuraavat:

- a) Jokaisessa luokkahuoneessa on oltava riittävät havaintovälineet ja niiden on oltava tasoltaan sellaisia, että niillä esitetyt tekstit, piirroksot, kaaviot ja kuvat ovat helposti luettavissa. Huoneessa voi myös olla simulaattoreita auttamassa oppilaita ymmärtämään opetettavan asian, kun näistä laitteista katsotaan olevan tässä tarkoituksessa hyötyä. Koulutuksissa käytettävät tilat ja laitteet on määriteltävä koulutusorganisaation käsikirjassa tai sen liitteessä.
- b) TVJ-alan teknisten järjestelmien, -laitteiden ja yksiköiden koulutustiloissa on oltava kaikki hyväksytyn koulutuksen kannalta välttämättömät työkalut ja laitteet.
- c) TVJ-alan teknisten järjestelmien, -laitteiden ja yksiköiden koulutusta varten on oltava käytössä TVJ-alan tekninen järjestelmä, -laite ja/tai yksiköitä sekä niiden varaosia ja mallikappaleita. Simulaattoreita voidaan käyttää, jos niillä on todettu saavutettavan riittävä koulutustaso.
- d) Koulutusorganisaation on varmistettava, että kaikki työkalut sekä tarkastus- ja mittalaitteet ovat valvonnan alaisia ja tarvittaessa kalibroitu virallisesti tunnustettua normia noudattaen, ja että kalibroitijaksot ovat sellaiset, että niillä voidaan varmistaa toimintakunto ja tarkkuus. Koulutusorganisaation on säilytettävä kalibrointeja ja kalibroinnissa käytettyä normia koskevat jäljitettävyystiedot. Kalibroitijaksot on suunniteltava siten, että tässä kohdassa mainitut välineet ovat käytettävissä koulutuksen aikana.
- e) Työkalujen, varusteiden ja erityisesti tarkastus- ja mittaustaitteiden on oltava laadukkaita ja luotettavia. Koulutusorganisaation on kuvattava koulutusorganisaation käsikirjassa työkalujen, varusteiden sekä tarkastus- ja mittaustaitteiden hankinta-, ylläpito- ja hyväksyntäprosessit. Muiden kuin

hyväksyntäprosessin kautta tulleiden työkalujen, varusteiden sekä tarkastus- ja mittauslaitteiden käyttö on kiellettyä.

7 OPETUSMATERIAALIT

Koulutusmateriaaleja koskevat vaatimukset ovat seuraavat:

- a) Koulutusorganisaatiolla on oltava hallussaan ja saatavilla koulutusorganisaation toimiluvassa ja koulutusorganisaation käsikirjassa mainittujen TVJ-alan teknisten järjestelmien, laitteiden ja yksiköiden huoltotoihin tarvittavat ajan tasalla olevat määräykset, ohjeet ja tiedotteet
 - sotilas- ja siviili-ilmailuviranomaisen julkaisemat määräykset, ohjeet ja tiedotteet
 - järjestelmävastuuorganisaation julkaisemat järjestelmiä, laitteita tai yksiköitä koskevat määräykset, ohjeet ja tiedotteet
 - valmistajan julkaisemat järjestelmiä, laitteita tai yksiköitä koskevat huolto-ohjeet ja tiedotteet
 - teknisen ylläpito-organisaation käsikirja TYOK (niiden organisaatioiden, johon koulutusorganisaatio kouluttaa teknistä henkilöstöä).
- b) Oppilailla tulee olla käytettävissä annettavan opetuksen laajuuteen ja tasoon nähden riittävä ja ajantasainen tekninen opetusmateriaali (sisältäen kohdan 7a) materiaalin). Kaikki ohjekirjallisuus on pidettävä ajan tasalla. Erityistä huomiota on kiinnitettävä versionhallintaan.
- c) TVJ-alan teknisen henkilöstön koulutusorganisaation on säilytettävä kaikki koulutuksessa käytetyt opetusmateriaalit koulutusorganisaation käsikirjassa määritetyssä paikassa tietosuojaperiaatteen mukaisesti. Kaikilla TVJ-alan teknisen henkilöstön opettajilla on oltava pääsy ko. materiaaleihin. Opetusmateriaalien säilyminen on varmistettava.

-
- d) TVJ-alan teknisen henkilöstön koulutusorganisaation on säilytettävä kaikki koulutuksessa käytetyt opetusmateriaalit vähintään kolmen vuoden ajan koulutuksen päättymisestä.

8 KOKEET

Kokeita koskevat vaatimukset ovat seuraavat:

- a) Kokeita järjestävän henkilöstön on varmistettava, että kaikki kysymykset käsitellään ja säilytetään henkilön tietosuoja ja kokeen sisällön turva-luokka huomioiden.
- b) Kokeita tulee olla kaikissa opinnoissa ja määrällisesti niitä pitää laatia sen verran kuin opetettavan asian laajuus ja vaatimustaso vaativat. Kokeiden sisältöjen tulee mitata koulutettavan aiheen tärkeimpien asioiden hallitsemista.
- c) Opintojen kokonaisuuden hallintaa ja osaamista tulee tarkastella laajalla kirjallisella ja/tai käytännön kokeella.
- d) Jos oppilaan havaitaan kokeessa yrittävän vilppiä tai pitävän hallussaan muuta koeaiheeseen liittyvää materiaalia kuin koepapereita ja niiden lisäksi sallittua aineistoa, hänen koesuorituksensa on hylättävä. Oppilas ei saa osallistua mihinkään kokeeseen, ennen kuin tapahtuman päivämäärästä on kulunut vähintään 12 kuukautta, ellei Sotilasilmailun viranomaisyksikkö hyväksy muuta menettelyä. Kaikista tällaisista tapauksista ja niihin liittyvien tutkimusten yksityiskohdista (pois lukien oppilaaseen kohdistuvat kurinpitoprosessit ja niiden yksityiskohdat) on ilmoitettava Sotilasilmailun viranomaisyksikölle yhden kalenterikuukauden kuluessa.
- e) Jos kokeen vastaanottajan havaitaan kokeen aikana luovuttaneen koekysymysten vastauksia kokeeseen osallistuvalle oppilaalle, hänet on vapautettava kokeiden vastaanottajan tehtävistä ja koe on julistettava

mitättömäksi. Kaikista tällaisista tapauksista on ilmoitettava Sotilasilmailun viranomaisyksikölle yhden kalenterikuukauden kuluessa.

9 KOULUTUSORGANISAATION KÄSIKIRJA

Koulutusorganisaation on laadittava koulutusorganisaation käsikirja (KOK). Koulutusorganisaation käsikirja vaaditaan koulutusorganisaation toimiluvan myöntämisen perusteeksi ja osoittamaan, miten koulutusorganisaatio täyttää tämän sotilasilmailumääräyksen vaatimukset.

9.1 Koulutusorganisaation käsikirjan sisältö

Koulutusorganisaation käsikirjan on sisällettävä vähintään liitteen 2 mukaiset osa-alueet (pois lukien salassa pidettävät tiedot).

Koulutusorganisaation käsikirjaan on tehtävä ne muutokset, jotka ovat tarpeen sen ajan tasalla pitämiseksi. Kaikki koulutusorganisaation käsikirjassa tapahtuvat muutokset on aina lähetettävä tiedoksi Sotilasilmailun viranomaisyksikköön. Luvussa 10.2 on kuvattu tilanteet, joissa koulutusorganisaation käsikirja on uudelleen hyväksyttävä Sotilasilmailun viranomaisyksiköllä.

Hyväksyntää tai hyväksynnän muutosta haetaan Sotilasilmailun viranomaisyksiköltä liitteen 1 mukaisella hakemuslomakkeella SVY604 tai vastaavat tiedot sisältävällä hakemuksella.

9.2 Laatujärjestelmä ja koulutusmenetelmät

Koulutusorganisaation on määriteltävä laatujärjestelmä, jonka on sisällyttävä tässä luvussa tarkoitettuun koulutusorganisaation käsikirjaan. Laatujärjestelmän tarkoituksena on, että koulutusorganisaatio varmistaa hyvän koulutustoiminnan toteutumisen, toiminnanohjauksen ja valvonnan järjestelmällisyyden, asiakastyytyväisyyden, toiminnan dokumentoinnin sekä koulutustoiminnan korkean ja tasaisen laadun.

Koulutusorganisaation on laadittava koulutusmenetelmät, jotka kattavat kaikki koulutustoiminnan osa-alueet sekä määriteltävä ja tunnistettava ne vaatimukset, joiden mukaan koulutusorganisaatio toimii.

Laatujärjestelmään kuuluu sisäinen auditointi / palautejärjestelmä, jonka kautta laatuasioista raportoidaan vastuuhenkilöstölle ja vastuulliselle johtajalle. Sisäisen auditoinnin / palautejärjestelmän päätarkoituksena on tuottaa havaintoaineistoa koulutustoiminnan vaatimustenmukaisuudesta ja varmistaa Sotilasilmailun viranomaisyksikön suorittamissa tarkastuksissa sekä yrityksen sisäisissä auditoinneissa esille tulleiden puutteiden tutkiminen ja korjaaminen kohtuullisessa ajassa. Sisäisiä auditointeja on järjestettävä vuosittain toiminnan laadun toteamiseksi. Vakaviin tai usein toistuviin koulutuksessa esiintyviin ongelmiin tai puutteisiin on kohdistettava välittömät korjaavat toimenpiteet, ennen kuin vahinkoa tai ongelmia syntyy. Sisäisiin auditointeihin osallistuvat henkilöt tulee valita siten, että auditoinnin objektiivisuus ja tasapuolisuus voidaan varmistaa. Auditoidijat eivät saa auditoida omaa työtään.

10 ORGANISAATION OIKEUDET JA TOIMINNASSA TAPAHTUVAT MUUTOKSET

10.1 Organisaation oikeudet

Sotilasilmailun viranomaisyksikön hyväksymä koulutusorganisaatio saa suorittaa alla mainitut tehtävät koulutusorganisaation käsikirjan ja menettelyohjeiden mukaan.

- Koulutusorganisaatio saa kouluttaa hyväksyntänsä mukaisia TVJ-alan teknisiä järjestelmiä, laitteita ja/tai yksiköitä sekä antaa TVJ-alan teknisen henkilöstön kelpoisuuksiin liittyvää teknistä pohjakoulutusta niissä toimipaikoissa, jotka mainitaan koulutusorganisaation käsikirjassa.
- Koulutusorganisaatio saa tilata hyväksyntänsä mukaista TVJ-alan teknisen järjestelmän, laitteen tai yksikön koulutusta sekä TVJ-alan teknisen henkilöstön kelpoisuuksiin liittyvää teknistä pohjakoulutusta koulutustoiminnassa käytettävältä alihankkijalta. Koulutustoiminnassa käytettävän alihankkijan on toimittava hyväksytyn koulutusorganisaation laatujärjestelmän alaisena.

-
- Koulutusorganisaatio saa kouluttaa hyväksyntänsä mukaisia TVJ-alan teknisiä järjestelmiä, laitteita ja/tai yksiköitä sekä antaa TVJ-alan teknisen henkilöstön kelpoisuuksiin liittyvää teknistä pohjakoulutusta missä tahansa paikassa, jos se liittyy sotilaalliseen harjoitukseen tai operaatioon. Edellä mainituissa tapauksissa toiminnan on täytettävä tämän sotilasilmailumääräyksen vaatimukset
 - Koulutusorganisaatio saa antaa hyväksytyjen opintojen jälkeen koulutusorganisaation käsikirjassa määritellyille TVJ-alan teknisille järjestelmille, -laitteille ja -yksiköille sekä kelpoisuuksiin liittyvään tekniseen pohjakoulutukseen koulutustodistuksia.

10.2 Organisaation toiminnassa tapahtuvat muutokset

Toiminnan oleellisesti muuttuessa koulutusorganisaation on viipymättä ilmoitettava muutoksista Sotilasilmailun viranomaisyksikölle ja toimitettava koulutusorganisaation käsikirja Sotilasilmailun viranomaisyksikölle uudelleen arvioitavaksi. Sotilasilmailun viranomaisyksikkö tarkastaa koulutusorganisaation käsikirjan, arvioi koulutusorganisaation toimiluvan jatkamisen edellytykset ja antaa hyväksynnän uudelle koulutusorganisaation käsikirjalle. Oleellisilla muutoksilla tarkoitetaan tässä sellaisia muutoksia koulutusorganisaation omistajajärjestelyissä, vastuuhenkilöstössä, toimitiloissa, toiminnassa, varusteissa tai henkilöstössä, jotka vaikuttavat koulutusorganisaation toimiluvan mukaisten tehtävien suorittamiseen.

Muihin kuin edellä lueteltuihin asioihin liittyvät muutokset (toisin sanoen pienet muutokset) koulutusorganisaatio voi hyväksyä itse epäsuoralla hyväksynnällä, jolloin muutos voidaan ottaa käyttöön sisäisen hyväksynnän jälkeen. Kirjoitusvirheiden ja vastaavien korjaukset voidaan toteuttaa epäsuoralla hyväksyntämenettelyllä.

Koulutusorganisaatio pyytää hyväksyntää (suora hyväksyntä) tai lähettää tiedoksi (epäsuora hyväksyntä) muutokset Sotilasilmailun viranomaisyksikölle. Tämä tulee tehdä kirjallisesti. Sotilasilmailun viranomaisyksikkö voi määrätä ehdot, joilla organisaation toiminta voi jatkua tällaisten muutosten aikana tai se voi peruuttaa luvan kokonaan tai määräaikaista.

Jos organisaatio ei ilmoita organisaation toiminnassa tapahtuvista muutoksista Sotilasilmailun viranomaisyksikölle, toimilupa voidaan peruuttaa määräajaksi tai kokonaan takautuvasti toteutuspäivästä lähtien.

11 TOIMINNASSA HAVAITUT POIKKEAMAT

11.1 Organisaation toiminnan rajoittaminen

Koulutusorganisaatio saa kouluttaa koulutusorganisaation toimilupansa mukaisia TVJ-alan teknistä pohjakoulutusta, teknisiä järjestelmiä, laitteita ja/tai yksiköitä vain, jos sillä on käytössä kaikki koulutuksen kannalta tarpeelliset toimitilat, varusteet, työkalut, materiaalit ja henkilöstö.

Sotilasilmailun viranomaisyksikkö voi muuttaa tai rajoittaa tässä määräyksessä tarkoitettua organisaatiolle myönnettyä koulutusorganisaation toimilupaa, peruuttaa koulutusorganisaation toimiluvan taikka kieltää siinä tarkoitetun toiminnan väliaikaisesti ilmailulain 148 §:ssä mainituissa tilanteissa. Toiminnan rajoittamisen tärkein peruste on aina sotilasilmailun lentoturvallisuuden ylläpitäminen. Jos toimilupa peruutetaan, se on palautettava Sotilasilmailun viranomaisyksikölle.

11.2 Organisaation toiminnassa havaitut poikkeamat

Organisaation tarkastuksia tehtäessä organisaation toiminnassa havaitut poikkeamat jaetaan kolmeen tasoon. Nämä tasot ovat seuraavat:

- vakava poikkeama (taso 1) on mikä tahansa merkittävä poikkeama tämän määräyksen vaatimuksista, joka alentaa laatu- ja turvallisuustasoa ja vaarantaa vakavasti lentoturvallisuuden. Tason 1 poikkeama edellyttää välitömiä tai lyhyellä aikavälillä tehtäviä korjaavia toimenpiteitä
- lievä poikkeama (taso 2) on mikä tahansa poikkeama tämän määräyksen vaatimuksista, joka voi alentaa laatu- ja turvallisuustasoa ja mahdollisesti vaarantaa lentoturvallisuutta. Tason 2 poikkeama edellyttää korjaavia toimenpiteitä kohtuullisessa ajassa (enintään 3 kk)

-
- kommentti (taso 3) on mikä tahansa Sotilasilmailun viranomaisyksikön tekemä havainto, joka ei ole vastoin tätä määräystä, mutta jossa organisaation on uudelleenarvioitava tai tarkennettava arvioinnin kohteena ollutta toimintoa.

Saatuaan raportin havainnoista toimiluvan haltijan on laadittava korjaavien toimenpiteiden suunnitelma ja osoitettava, että kaikki Sotilasilmailun viranomaisyksikön vaatimat korjaavat toimenpiteet on tehty Sotilasilmailun viranomaisyksikköä tyydyttävällä tavalla Sotilasilmailun viranomaisyksikön kanssa sovitun ajan kuluessa.

12 SIIRTYMÄSÄÄNNÖKSET

Tämä määräys tulee voimaan 1.1.2024.

Kaikkien koulutusorganisaatioiden, jotka antavat TVJ-alan teknisen henkilöstön koulutusta on haettava tämän määräyksen mukaista hyväksyntää 12 kuukauden kuluessa määräyksen voimaantulosta.

13 POIKKEUKSET

Sotilasilmailun viranomaisyksikkö voi perustellusta hakemuksesta myöntää toiminnan erityispiirteiden vuoksi poikkeuksia tästä määräyksestä. Poikkeuksen haku on ohjeistettu sotilasilmailun viranomaisohjeessa SIO-Pe-YI-008 "Poikkeuksen hakeminen sotilasilmailuviranomaisen päätökseen tai voimassaolevaan sotilasilmailumääräykseen".

Yksikön päällikkö

Insinöörieversti

Kim Juhala

Tekninen johtaja

Diplomi-insinööri

Kimmo Pelkonen

Lomake SVY604 – Hakemus SIM-To-Lv-024 -hyväksyntä (1. hyväksyntä)

1. Hakijan rekisteröity nimi ja osoite: Koulutusorganisaation nimi ja katuosoite.
2. Kauppanimi (jos muu): Koulutusorganisaation kauppanimi (jos muu kuin kohdassa 1)
3. Osoitteet, joihin hyväksyntää haetaan: Koulutusorganisaation toimipaikkojen katuosoitteet
4. Puhelin: Koulutusorganisaation puhelinnumero

Sähköposti: Koulutusorganisaation sähköpostiosoite

5. Tähän hakemukseen liittyvän SIM-To-Lv-024:n mukaisen hyväksynnän laajuus:

(Tarkista ilmoitettavien järjestelmien nimet Sotilasilmailun viranomaisyksikön valvonnan alaiset TVJ-alan tekniset järjestelmät päätöksestä.)

TVJ-alan järjestelmät, laitteet ja yksiköt

Luettelo TVJ-alan järjestelmistä, laitteista ja yksiköistä, joille haetaan koulutusorganisaation toimilupaa

Kaikki jo olemassa olevat hyväksynnät

Luettelo TVJ-alan järjestelmistä, laitteista ja yksiköistä, joille koulutusorganisaatiolla on jo toimilupa

Voimassa olevan toimiluvan numero Koulutusorganisaation voimassa olevan toimiluvan numero

6. (Esitetyn*) vastuullisen johtajan asema ja nimi: Vastuullisen johtajan asema organisaatiossa ja nimi

7. (Esitetyn*) vastuullisen johtajan allekirjoitus: _____

8. Hakemuksen paikka ja päivämäärä: Paikka ja päivämäärä

KOULUTUSORGANISAATION KÄSIKIRJAN (KOK) SISÄLTÖ

1. KOULUTUSORGANISAATION YLEISKUVAUS (YLEISET TIEDOT)

- Koulutusorganisaation nimi, posti- ja sähköpostiosoite
- Vastuullisen johtajan vakuutus
- Organisaation käsikirjan muutosmenettely
- Käsikirjan ajan tasalla pidon ohjeet
- Muutoksista ilmoittaminen Sotilasilmailun viranomaisyksikölle
- Jakeluluettelo

2. KOULUTUSORGANISAATION PÄÄTEHTÄVÄ, KUVAUS

- Koulutusorganisaation toiminnan tarkoitus
- Koulutusorganisaation toimiluvan mukaisen toiminnan laajuus (yksilöitynä kaikki TVJ-alan järjestelmät, laitteet ja/tai yksiköt, joihin koulutusorganisaatiolla on tai joihin koulutusorganisaatio hakee Sotilasilmailun viranomaisyksikön myöntämää koulutusorganisaation toimilupaa).
- Hyväksytyjen koulutustilaisuuksien luettelo
- Alihankkijat ja alihankkijoiden käyttö
 - Käytettävät Sotilasilmailun viranomaisyksikön hyväksymät ja ei-hyväksymät alihankkijat
 - Alihankkijoiden käytön ohjeet
 - Alihankkijoiden valvonta
 - Koulutusorganisaation kokonaisvastuu

3. KOULUTUSORGANISAATION JOHTAMINEN JA HENKILÖSTÖ

- Johtohenkilöstö

- Vastuullinen johtaja
- Nimitetyt johtotason henkilöt ja sijaiset
- Henkilöstön tehtävät ja vastuut
- Koulutusorganisaation opettajien ammattitaidon ylläpito
- Ulkopuoliset opettajat ja sopiminen
- Organisaatiokaavio

4. KOULUTUSORGANISAATION TILAT

- Yleiskuvaus toimitiloista
- Tilaluettelo
 - Luokkatilat
 - Harjoitustilat ja -paikat
 - Varasto- ja toimistotilat
- Tilojen käytettävyys
- Pohjapiirrokset (tarpeen mukaan)
- Toisen organisaation tilojen käyttö

5. KOULUTUSORGANISAATION KOULUTUSTOIMINTA

- Opintojen suunnittelu ja järjestäminen
- Opiskelijavalinnat
- Aikaisemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen
- Koulutusmateriaalien laadinta ja taltiointi
- Työssäoppiminen ja ohjeistus
- Opetustilojen ja -välineiden valmistelu
- Teoriaopetuksen ja käytännön harjoituksien toimeenpano

- Poissaolojen korvaaminen
- Suoritetun koulutuksen kirjaaminen
- Koulutusasiakirjojen säilyttäminen
- Muussa kuin päätoimipaikassa annettava opetus
- Teoriakokeiden järjestäminen ja suorittaminen
- Teoriakokeiden arviointi
- Koemateriaalin laadinta ja luottamuksellisuuden varmistaminen
- Poissaolo kokeista
- Ongelmatilanteet (koeohjeita ei noudateta, vilpillisyys)
- Hylätyn kokeen uudelleen suorittaminen
- Opinto-oikeuden keskeyttäminen
- Käytännön kokeiden järjestäminen ja suorittaminen
- Käytännön kokeiden arviointi
- Kokeiden tarkastus ja kirjaaminen
- Koeasiakirjojen taltiointi
- Todistusten laadinta, valvonta ja myöntäminen

6. LAATUJÄRJESTELMÄ

- Koulutusorganisaation laatujärjestelmän kuvaus
- Sisäiset auditoinnit ja korjaavat toimenpiteet
 - Koulutuksen auditointi
 - Kokeiden auditointi
 - Koetulosten analysointi
- Palautejärjestelmä

Lomake SVY602 – Vastuuhenkilön hyväksyminen**SOTILASILMAILUN VIRANOMAIKSIKKÖ**

Sotilasilmailumääräyksen SIM-To-Lv-024 vaatimusten mukaisesti hyväksyttävän vastuuhenkilön tiedot.

1. Nimi: Esitettävän henkilön Etunimi Sukunimi.

2. Tehtävä: Tehtävä, johon hyväksyntää haetaan.

3. Oleellisin koulutus kohdan (2) tehtävään:

Tutkinto, suuntautuminen/linja, suorituspaikka, valmistumisvuosi

4. Oleellisin työkokemus kohdan (2) tehtävään:

Työpaikka, tehtävä, tehtävän sisältö lyhyesti, työskentelyn ajanjakso

Paikka ja päivämäärä: Paikka ja päivämäärä

Lähetä täytetty lomake Sotilasilmailun viranomaisyksikköön tietosuojaperiaatteiden mukaisesti.