Læreplan operativ ruteplanlegger

Læreplan for:	Operativ ruteplanlegger
Kravstiller kompetanse:	Direktør Ruteplan

Eier av læreplanen
Konserndirektør i Kunde og trafikkdivisjonen.

Utarbeidet av
Leder Ruteplan Kunde og trafikkdivisjonen.

Henvisning til gjeldende kompetansekrav
Det henvises det til gjeldende minimum kompetansekrav for funksjoner og oppgaver med betydning for sikkerheten som er definert og beskrevet i Agresso kompetanseregister.

Agressokode
Relevante koder i Agresso kompetanseregister:

1. FO1014 - Ruteplanlegger

Dokumentasjon av opplæringen
Sensor fyller ut og skriver under digitalt skjema for gjennomført eksamen.
Skjema sendes til registrering i personalmappen ved Administrasjonsavdelingen, Kompetanseregistrering, Hamar.

Krav til forkunnskaper
Medarbeider som skal gjennomgå opplæring som operativ ruteplanlegger må ha bestått eksamen «toglederprøven», samt bestått kontrollprøven.

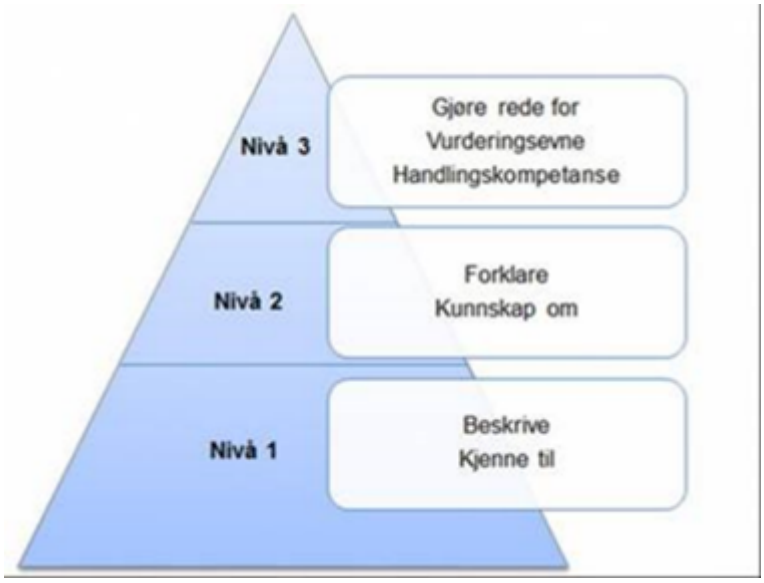
Innledning

Opplæringen har som mål å gi medarbeideren de beste faglige forutsetninger for å kunne utføre operativ kapasitet fordeling på en sikker og effektiv måte.
Operativ ruteplanlegger skal:

1. motta og behandle ad hoc-søknader om infrastrukturkapasitet
2. oppdatere gjeldende ruteplan og plan for arbeider i spor
3. utarbeide kunngjøringer og grafiske ruter (dagsgrafer) som grunnlag for drift og trafikkstyring

Medarbeider skal holde seg oppdatert i systemer, trafikkregler, prosedyrer, bruk av verktøy og strekningskunnskap som er nødvendig for å kunne utføre arbeidsoppgavene.

Opplæringen er fordelt på temaer. I læreplanens beskrivelse brukes bestemte ord og uttrykk for å beskrive hvordan læringsbegrepet skal forstås og hvor grundig læringen skal være. Dette vil igjen ha betydning for hvilken vekt emnet skal ha og hvilke undervisningsmetoder som velges. Læringskompleksiteten øker for hvert nivå.



Arbeidsform og vurdering underveis i opplæringsforløpet
Togdriftsleder har ansvar for at det utarbeides individuell plan for nye medarbeidere basert på opplæringsplan for operativ ruteplanlegger, samt gjennomføre samtaler i forhold til progresjon.

Medarbeider skal føre loggbok under hele opplæringen. Loggboken, progresjon, egenhet og ev. iverksettelse av forbedringstiltak skal være tema i oppfølgingssamtaler med leder.

Det er hensiktsmessig å benytte styringssystemet, operativt regelverk på Banenettet og kundeportalen via Bane NORs hjemmeside i stor grad slik at medarbeider lærer å bruke systemene

Hovedmål
Opplæringen skal gi medarbeideren gode kunnskaper og holdninger i rollen som operativ ruteplanlegger.
Medarbeider vil få god systemforståelse, herunder å bruke tekniske systemer, se det totale trafikkbildet, få forståelse for informasjon og faktorer som må vektlegges for å utføre operativ kapasitetsfordeling.

Innlæringsmål for kunnskaper

1. Medarbeider skal kunne gjøre rede for årlig kapasitetsfordeling
2. Medarbeider skal ha kunnskap om begreper og prosedyrer som gjelder for jernbanesektoren.
3. Medarbeider skal ha kunnskap om jernbaneinfrastruktur, avtaler om sportilgang og andre tjenester, og drift og trafikkstyring
4. Medarbeider skal ha kunnskap om trafikkregler, og andre lover og regler som er nødvendig for optimal utnyttelse av jernbanenettet, og sikker og effektiv trafikkstyring
5. Medarbeider skal ha kunnskap om betjening av tekniske systemer.

Innlæringsmål for ferdigheter

1. Medarbeider skal kunne gjøre rede for sine faglige valg basert på gjeldende regler og prosedyrer.
2. Medarbeider skal kunne betjene tekniske systemer
3. Medarbeider skal kunne lese og bruke grunnlagsdata
4. Medarbeider skal kunne fordele infrastrukturkapasitet i operativ kapasitetsfordeling

Innlæringsmål for generell kompetanse

1. Medarbeider skal ha forståelse for jernbanens høye prioritering av sikkerheten, og operativ ruteplanleggers ansvar for å arbeide systematisk for kontinuerlig forbedring av sikkerheten, for å unngå skade på mennesker, miljø og materielle verdier.
2. Medarbeider innehar nødvendige språkferdigheter, og skal gjøre rede for nøyaktighet i kommunikasjon, og utførelse av arbeidsoppgaver

Krav til pensum
Pensum omhandler:

1. Trafikkregler for jernbanenettet (TJN) og (Trafikkregler for ERTMS på Østfoldbanen østre linje (TEØ))
2. Strekningsbeskrivelsen (SJN)
3. Interne krav og instrukser som ligger i regelverk for operativt personell (ORV)
4. Prosessdokumentasjon i styringssystemet
5. Network Statement
6. Avtale om sportilgang og andre tjenester (AST)
7. Brukerveiledninger for datasystemer

Varighet på teori og praksis
Opplæringen gjennomføres med en kombinasjon av teori og praksis.

Opplæring gjennomføres i løpet av ca 3.mnd.

Opplæringen består av ca. 4 dager teoriundervisning (2 dager generell teori, 1 dag med fagansvarlig plansystemer og 1 dag med fagansvarlig prosessdokumentasjon) og ca. 8 dager med kurs på tekniske systemer. Den øvrige delen består av befaringer, praktiske øvelser, teoretisk forklaring og konstruksjon av ruter.

Arbeidsform er beskrevet under hvert tema, og utdypes i opplæringsplan.

Antall deltakere
Maks 10 deltakere kan delta på opplæring samtidig på teoridelen.

Maks 2 deltakere kan delta under praktisk opplæring. Maksimum 1 medarbeider kan delta på praktisk opplæring sammen med en og samme ruteplanlegger/veileder.

Togdriftsleder er ansvarlig for å utpeke lokal veileder.

Kompetansekrav til opplæringspersonell
Opplæringspersonell skal ha følgende kompetanse:

1. Utdannet som ruteplanlegger (taktisk og operativ ruteplanlegger)
2. Erfaring som ruteplanlegger (taktisk og operativ ruteplanlegger)

Sensor skal ha følgende kompetanse:

1. God kunnskap om Bane NORs styringssystem
2. Utdannet som operativ ruteplanlegger
3. Erfarings som operativ ruteplanlegger
4. Fagansvarlig plansystemer (BEST, TPS og FIDO)
5. Gjennomført sensorkurs

Eksamen

Prinsipper for prøving / sertifisering

Prøver og eksamener vurderes etter karakterskalaen 0 – 5.

Karakter	Skriftlig eksamen
5	Bestått Medarbeider viser god helhetsoversikt og svært god kompetanse i kunnskaps- og ferdighetsmålene.
4	Bestått Medarbeider viser helhetsoversikt og god kompetanse i kunnskaps- og ferdighetsmålene.
3	Bestått Medarbeider viser tilstrekkelig helhetsoversikt og nødvendig kompetanse i kunnskaps- og ferdighetsmålene.
2	Ikke bestått Medarbeider viser manglende helhetsoversikt og ikke nødvendig kompetanse i kunnskaps- og ferdighetsmålene.
1	Ikke bestått Medarbeider viser vesentlige mangler i kunnskaps- og ferdighetsmål.
0	Eksamen ikke gjennomført

Karakter	**Praktisk/muntlig eksamen**
5	Bestått Medarbeideren fordeler banetekniske planforutsetninger og restkapasitet svært effektivt. Medarbeideren viser svært god kompetanse i kunnskaps- og ferdighetsmålene. Medarbeideren viser svært gode kommunikasjons- og samarbeidsevner.
4	Bestått Medarbeideren fordeler banetekniske planforutsetninger og restkapasitet effektivt. Medarbeideren viser god kompetanse i kunnskaps- og ferdighetsmålene. Medarbeideren viser gode kommunikasjons- og samarbeidsevner.
3	Bestått Medarbeideren fordeler banetekniske planforutsetninger og restkapasitet, overser enkelte faktorer, men evner likevel å løse oppgaven tilfredsstillende. Medarbeideren viser nødvendig kompetanse i kunnskaps- og ferdighetsmålene. Eleven viser tilfredsstillende kommunikasjons- og samarbeidsevner.
2	Ikke bestått Medarbeideren mangler helhetsforståelse og overser ulike faktorer. Medarbeideren demonstrerer ikke nødvendig kompetanse i kunnskaps- og ferdighetsmålene.
1	Ikke bestått: Medarbeideren mangler helhetsforståelse og overser vesentlige faktorer. Medarbeideren demonstrerer vesentlige mangler i kunnskaps- og ferdighetsmål
0	Eksamen ikke gjennomført.

Retningslinjer for sensor

Skriftlig og praktisk/muntlig eksamen

Det oppnevnes to sensorer, en av leder Ruteplan, og en av togdriftsleder. Skriftlig eksamen med sensorveiledning utarbeides av sensorene og godkjennes av Leder Ruteplan.

Det utarbeides to oppgavesett til praktisk muntlig eksamen.

Eksamener

Med eksamen menes en avsluttende prøve som godkjenner medarbeider til å utføre en bestemt funksjon

På skriftlig eksamen tillates søk i Banenettet (det medarbeideren har tilgang til i en vanlig arbeidssituasjon) som hjelpemiddel.

For praktisk/muntlig eksamen er det tillatt å brukerveiledningene.

Varighet eksamen:

1. Skriftlig eksamen med varighet på inntil 2 timer.
2. Praktisk/muntlig eksamen med varighet på inntil 3 timer

Tema for eksamensoppgaver skal gjenspeile innlæringsmål, delmål og fagleksjoner beskrevet i læreplan og opplæringsplan

Klage på eksamen

Klage på skriftlig eksamen
Leder Ruteplan i kunde og trafikkdivisjonen skal i begrunnelsen skriftlig gjøre rede for de generelle prinsipper som er lagt til grunn for bedømmelsen, og for bedømmelsen av kandidatens prestasjon. Er det gitt skriftlige retningslinjer (sensorveiledning) for bedømmelsen, skal disse gjøres tilgjengelig for medarbeider.

medarbeider har mulighet til å klage på skriftlige eksamensresultater, og må begrunne dette. Dersom en medarbeider ønsker å fremme en klage etter å ha fått en begrunnelse på eksamensresultatet, er klagefristen 10 virkedager etter mottatt begrunnelse. Klagen må fremmes skriftlig til Leder Ruteplan i kunde og trafikkdivisjonen og det må angis hva det klages på.

Leder Ruteplan oppnevner to nye sensorer som skal vurdere besvarelsen på nytt. De to nye sensorene som utpekes av Leder Ruteplan utgjør klagenemnd. Klagenemnda vurderer besvarelsen mot sensorveiledningen.

Klagenemnda skal ikke ha tilgang til sensors kommentarer til den eksamen klagen gjelder og heller ikke til den eventuelle begrunnelse som er gitt for klagen. Klagenemndas avgjørelse, som kan skje til vel så gunst som ugunst for klageren er endelig og kan ikke påklages.

Klage på muntlig og praktisk/muntlig eksamen
Medarbeider kan be om en begrunnelse for eksamensresultatet på praktisk/muntlig eksamen. Kravet om begrunnelse framsettes umiddelbart overfor sensor etter at eksamensresultatet er meddelt. Medarbeider trenger ikke begrunne hvorfor han/hun ber om begrunnelse av eksamensresultatet.

Sensor skal i begrunnelsen gjøre rede for de generelle prinsipper som er lagt til grunn for bedømmelsen og for bedømmelsen av Medarbeider prestasjon. Er det gitt skriftlige retningslinjer (sensorveiledning) for bedømmelsen, skal disse gjøres tilgjengelig for medarbeider. Ved praktisk/muntlig eksamen kan Medarbeider bare klage på formelle feil som kan ha noe å si for resultatet. Bedømmelse av muntlig/praktisk prestasjon kan ikke påklages.

Medarbeider sender klagen til Leder Ruteplan. Frist for å sende klage er 10 virkedager etter mottatt eksamensresultat eller 10 virkedager etter mottatt begrunnelse. Leder Ruteplan oppnevner to nye sensorer som skal vurdere besvarelsen på nytt. De to nye sensorene som utpekes av Leder Ruteplan utgjør klagenemnd. Klagenemnda vurderer besvarelsen mot sensorveiledningen.

Ved klage på praktisk/muntlig eksamen innhenter klagenemnda opplysninger fra sensor og eksaminator og vurderer klagen. Dersom medarbeider får medhold i klagen, skal eksamensresultatet annulleres og aspiranten har rett til å avlegge ny eksamen. Dersom det avlegges ny eksamen, skal en ny sensor vurdere medarbeider. Finner klagenemnda at det er begått formelle feil, og det er rimelig å anta at dette kan ha hatt betydning for en eller flere medarbeiders prestasjon eller bedømmelse av denne, kan det bestemmes at det skal foretas ny sensurering eller holdes ny praktisk/muntlig eksamen.

Fusk
Som fusk regnes uredelige handlinger eller forhold som tar sikte på å gi medarbeider et uberettiget fortrinn ved vurderingen. Hovedområder som betraktes som fusk er: bruk av ulovlige hjelpemidler, ulovlig samarbeid mellom enkeltpersoner eller grupper, plagiat og manglende eller feilaktig kildebruk slik at teksten framstår som kandidatens egen.

Oppdages fusk eller forsøk på fusk, skal dette straks rapporteres til Leder Ruteplan som kan utelukke kandidaten fra videre deltakelse i eksamen. Leder Ruteplan rapporterer hendelsen videre til medarbeider leder.

Repetisjon av opplæring
Operativ ruteplanlegger skal delta på årlig samling for ruteplanlegger.
Deltakelsen registreres i Agresso

Revisjonshistorikk

Versjon	Dato (ÅÅÅÅ-MM-DD)	Beskrivelse av endring
000	2016-03-22	Dokumentet er opprettet
001	2017-05-11	Overføring fra STY til læreplanwiki
002	2019-03-15	Revidering av læreplan