

SKÚŠKY ZNALOSTÍ Z MODULOV PODĽA ČASTI 66

Organizácia pre výcvik personálu údržby SK.147.0003 vypisuje v zmysle znenia odsekov 2.9 až 2.12 Príručky organizácie termíny skúšok teoretických znalostí pre kategórie personálu údržby lietadiel B1.1, B1.3, B2 na obdobie jún až september 2021:

Prvý riadny termín 28.6. - 9.7.2021

Druhý riadny termín 23.8.-3.9.2021

Žiadosti o vykonanie skúšok v termíne október 2020, ktorý nebol realizovaný sú evidované ako aktuálne. Okrem toho sú akceptované všetky neskôr podané žiadosti a neformálne požiadavky. Všetci záujemcovia týždeň pred začatím termínu skúšania potvrdia záujem o konkrétne moduly e-mailom manažérovi skúšok (marian.hocko@tuke.sk) a manažérovi kontroly kvality (stanislav.fabry@tuke.sk). Vypísaný termín zahrňuje 10 (9) pracovných dní. Cieľom je obmedziť počet prítomných v skúšobnej miestnosti. Všetci žiadatelia ktorí majú záujem o spresnenie dňa skúšky pred spracovaním harmonogramu zašlú svoje požiadavky do 21.6.2021, alebo 16.8.2021.

Na skúšky sa môžu prihlásiť študenti LF (nie je nutná kontrola účasti na výcviku skúšajúcim inštruktorom), kadeti OS SR a externí žiadatelia.

Cenník skúšok:

Druh skúšky	Poplatok základný	Poplatok konečný
Test	10,- € bez dane	12,- € s DPH
Test a esej	15,- € bez dane	18,- € s DPH

Poplatok za skúšku je potrebné uhradiť u povereného pracovníka LF TUKE. Informácie poskytne Zdenka Šutáková, tel. +421 55 602 6124, zdenka.sutakova@tuke.sk.

Po neúspešnej skúške je možné dohodnúť individuálne alebo skupinové doučovanie s inštruktorom organizácie. Po dohodnutí rozsahu doučovania (počet hodín) je potrebné v pokladni uhradiť poplatok vo výške 20,- € s DPH za 45 minút.

Nové žiadosti o skúšky z modulov podľa Časti 66 je potrebné zaslať referentovi organizácie a manažérovi kontroly kvality:

Oľga Kizeková, telefón: +421 55 602 6144, pracovisko: budova 16, miestnosť P4,
e-mail: olga.kizekova@tuke.sk ,

Stanislav Fábry, telefón: +421 55 602 6107, pracovisko: budova 16, miestnosť L28,
e-mail: stanislav.fabry@tuke.sk ,

Po prijatí žiadostí bude spracovaný harmonogram skúšania. Harmonogram bude zverejnený na webovom sídle organizácie. Uchádzač o skúšku požiadava v prípade potreby o zmenu dátumu jeho skúšky (osobne, e-mailom, telefonicky). Zmena musí byť potvrdená zo strany organizácie. Vytlačenú žiadosť je potrebné odovzdať v deň skúšky.

Preskúšanie začína v čase stanovenom v harmonograme. V prípade oneskoreného príchodu nemôže byť preskúšanie žiadateľovi umožnené.

Výber ustanovení z Príručky organizácie:

- Skúšky z jednotlivých tematických modulov sa vykonávajú formou testu alebo testu a eseje (moduly znalostí 7A, 7B, 9A, 9B a 10) v písomnej forme v slovenskom jazyku.
- Manažér skúšok zodpovedá za to, že v dvoch po sebe nasledujúcich skúškach nebudú použité rovnaké varianty skúšobných testov a esejí.
- Poverený skúšajúci a/alebo audítor je prítomný počas celého trvania skúšky, aby bol zabezpečený jej riadny priebeh.
- Všetky podklady na skúšku sa rozďajú na začiatku skúšky uchádzačom a odovzdajú sa späť skúšajúcemu na konci času prideleného na skúšku.
- Žiadny podklad na skúšku sa nesmie vyniesť zo skúšobnej miestnosti počas trvania skúšky.
- Uchádzač môže mať počas skúšky k dispozícii len podklady na skúšku.
- Uchádzači o skúšky musia byť navzájom oddelení tak, aby si nemohli pomáhať, ani čítať cudzie skúškové dokumenty a nesmú hovoriť s inou osobou než so skúšajúcim.
- Uchádzačom, ktorým sa preukáže podvádzanie, sa zakáže účasť na akejkoľvek ďalšej skúške na 12 mesiacov od dátumu skúšky, na ktorej boli pristihnutí pri podvádzaní. O incidente musí byť informovaný DÚ do 30 dní, spolu s údajmi o prešetrení (Časť 147.A.135b).
- Skúšajúcemu, u ktorého sa zistí, že pri skúške teoretických znalostí poskytuje ktorémukoľvek skúšanému uchádzačovi odpovede na otázky, musí byť odobraté povolenie na vykonávanie skúšky a skúška sa vyhlási za neplatnú. DÚ musí byť o takom prípade informovaný do 30 dní a následne rozhodne o ďalšom postupe (Časť 147.A.135c).
- Skúška je úspešne absolvovaná, ak uchádzač dosiahne 75% úspešnosť a vyššiu.
- Neúspešná skúška z tematického modulu môže byť opakovaná najskôr po 90 dňoch.
- Neúspešná skúška z tematického modulu môže byť opakovaná najskôr po 30 dňoch po písomne potvrdenej odbornej konzultácii (opätovnom výcviku) v oprávnenej organizácii.
- Pri opakovanej skúške tematického modulu sa musí použiť nový test.
- Opakovaná skúška z tematického modulu sa môže opakovať maximálne 3 krát po sebe. Medzi jednotlivými súbormi troch pokusov musí uplynúť 1 rok.
- Organizácia SK.147.0003 zabezpečuje ochranu osobných údajov žiadateľov o vykonanie skúšky pred ich zneužitím a zároveň zaručuje, že tieto údaje nebudú poskytnuté žiadnej tretej osobe s výnimkou ich vyžiadania DÚ.
- Skúška začína v stanovenom čase a nesmie byť narušená oneskoreným príchodom uchádzačov o vykonanie skúšky.
- Skúšajúci inštruktor poučí skúšaných o priebehu a podmienkach skúšky. Začiatok a koniec skúšky je zaznamenaný na tabuli.
- Počas skúšky nesmú uchádzači používať žiadny študijný materiál.
- Každá testová otázka musí mať tri rôzne odpovede, z ktorých musí byť len jedna správna. Na každú otázku je poskytnutý čas 75 sekúnd.
- Na spracovanie eseje musí byť poskytnutý čas 20 minút.
- Vhodné témy na esej sa navrhujú na základe výberu s použitím osnov teoretických znalostí podľa Časti 66, Doplnok I, tematických modulov 7A, 7B, 9A, 9B a 10. Inštruktor spracuje vzorovú esej s kľúčovými slovami, podľa ktorej sú hodnotené eseje žiadateľov o vykonanie skúšky.
- Hodnotenie eseje „vyhovelo“ je 75 %. Skúšaný žiadateľ nesmie urobiť závažnú chybu v texte eseje. 60 % hodnotenia eseje je za použité kľúčové slová (maximálne 10 kľúčových slov) a 40 % za obsah a formu spracovaného textu eseje.

- Ak žiadateľ úspešne absolvuje len jednu časť preskúšania (test s výberom odpovedí alebo eseje) z tematického modulu 7A, 7B, 9A, 9B a 10, opravnú skúšku vykonáva len z časti, v ktorej bol neúspešný.
- Skúšajúci po ukončení skúšky preberie podpísané testy a eseje. Skúšobný materiál nie je možné vynášať počas skúšky zo skúšobnej miestnosti.
- Vyhodnotenie skúšky skúšajúci inštruktor vykoná okamžite (elektronické testovanie), u písomného preskúšania najneskôr do 3 dní od vykonania skúšky.
- Všetky skúšobné materiály odovzdá skúšajúci inštruktor referentovi pre zabezpečenie kurzov, ktorý zabezpečí ich archiváciu v archíve Organizácie SK.147.0003 (budova č. 11, miestnosť č. 7), kde sú k dispozícii k nahliadnutiu členom auditujúcej organizácie.
- Referent zapíše výsledky skúšky z teoretických vedomostí do prehľadového dokumentu a uloží skúšobné materiály do archívu organizácie. Po kontrole poplatku za skúšku vystaví potvrdenie o skúške a odošle ho, alebo odovzdá osobne.
- Výsledok skúšky sa uchádzač dozvie u referenta organizácie alebo skúšajúceho inštruktora.
- Podrobnosti o skúške – správne a nesprávne odpovede môže uchádzač konzultovať len so skúšajúcim inštruktorom, alebo niektorým manažérom organizácie, referent nesmie vydať uchádzačovi skúšobné materiály.
- Sťažnosť na priebeh skúšky tematického modulu alebo odvolanie môže uchádzač podať zodpovednému manažérovi Organizácie SK.147.0003, ktorý rozhodne o jej oprávnenosti do 30 dní po jej podaní.

Spracoval a napísal Ing. Stanislav Fábry, PhD.
 Manažér kontroly kvality
 SK.147.0003