

## 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 termín skúšok teoretických znalostí pre kategórie personálu údržby lietadiel B1.1, B1.3, B2 na obdobie 25.10. - 29.10.2021.

Žiadosť o vykonanie skúšky je potrebné doručiť do piatku 15.10.2021.

Na skúšky sa môžu bezplatne prihlásiť študenti LF (nie je nutná kontrola účasti na výcviku skúšajúcim inštruktorom) a kadeti OS SR. Externí žiadatelia sú povinní uhradiť poplatok za skúšku u povereného pracovníka LF TUKE. Informácie poskytne Zdenka Šutáková, tel. +421 55 602 6124, [zdenka.sutakova@tuke.sk](mailto:zdenka.sutakova@tuke.sk), alebo referent organizácie.

Cenník skúšok:

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

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.

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

Jana Tkáčová, telefón: +421 55 602 6171, pracovisko: budova 16, miestnosť L3,  
e-mail: [jana.tkacova.2@tuke.sk](mailto:jana.tkacova.2@tuke.sk) ,

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

Všetci žiadatelia ktorí majú záujem o spresnenie dňa skúšky pred spracovaním harmonogramu zašlú svoje požiadavky manažérovi kontroly kvality organizácie. 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. Vytláčenú a vyplnenú 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 esej) 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