

Making the railway system
work better for society.

Smernice

Okvir za upravljanje usposobljenosti za pristojne organe

	<i>Pripravil</i>	<i>Potrdil</i>	<i>Odobril</i>
<i>Ime</i>	J. YEO	M. SCHITTEKATTE	C. CARR
<i>Funkcija</i>	Projektni referent	Projektni vodja	Vodja enote
<i>Datum</i>	29.06.2018	29.06.2018	29.06.2018.
<i>Podpis</i>			

Ref. št. dokumenta

<i>Različica</i>	<i>Datum</i>	<i>Opombe</i>
1.0	29.06.2018	Končna različica za objavo

Ta dokument določa smernice Agencije Evropske unije za železnice, ki niso pravno zavezujoče. Ne posega v postopke odločanja, ki so predvideni v veljavni zakonodaji EU. Poleg tega je za zavezujočo razlago prava EU izključno pristojno Sodišče Evropske unije.

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

1 Uvod

Da bi zagotovili, da nacionalni varnostni organi in, kjer je potrebno, Agencija Evropske unije za železnice (v nadaljnjem besedilu: „Agencija“) učinkovito izvajajo ocene varnosti, ter okrepili njihovo medsebojno zaupanje, morajo nacionalni varnostni organi in Agencija zagotoviti, da je osebje, ki je vključeno v ocene varnosti, ustrezno usposobljeno.

Po dodelitvi enotnega varnostnega spričevala ali varnostnega pooblastila nacionalni varnostni organi nadzirajo učinkovito izvajanje sistema varnega upravljanja ki ga je predstavil prosilec za enotno varnostno spričevalo ali varnostno pooblastilo, ter njegovo nadaljnje izpolnjevanje pravnih obveznosti. V ta namen morajo nacionalni varnostni organi tudi zagotoviti, da je osebje, ki je vključeno v nadzor, ustrezno usposobljeno.

Opredelitve:

- **Ocena varnosti** pomeni dejavnosti, ki jih izvaja organ, kateremu je zaupana naloga ocenjevanja, ali sistem varnega upravljanja prevoznika v železniškem prometu ali upravljavca infrastrukture izpolnjuje svoje pravne obveznosti, preverjanja popolnosti vloge, doslednosti, relevantnosti in primernosti vloge, da bi zagotovil, da je prevoznik v železniškem prometu ali upravljavec infrastrukture zmožen obratovati varno. Na podlagi zaključkov izvedene ocene, organ sprejme odločitev o izdaji enotnega varnostnega spričevala ali varnostnega pooblastila.
- **Nadzor** pomeni dejavnosti, ki jih izvajajo nacionalni varnostni organi po izdaji enotnih varnostnih spričeval ali varnostnih pooblastil z namenom preverjanja, ali prevoznik v železniškem prometu ali upravljavec infrastrukture, ki deluje v državi članici, neprekinjeno izpolnjuje svoje pravne obveznosti.

1.1 Vsebina smernic

V tem dokumentu so podane smernice za osebe, ki izvajajo dejavnosti ocenjevanja in nadzorovanja varnosti, o tem, kako vzpostaviti, izvajati in vzdrževati sistem upravljanja usposobljenosti, da bi upravljali in razvijali usposobljenost svojega osebja.

Njegov namen je tudi določiti usklajene zahteve glede sposobnosti, ki jih nacionalni varnostni organi potrebujejo, da bi imeli zadostno število ustrezno usposobljenega osebja za izvajanje dejavnosti ocenjevanja in nadzorovanja varnosti ter ustrezno spremljanje varnosti v sektorju v celotni EU.

1.2 Komu so namenjene te smernice?

Te smernice so v prvi vrsti namenjene nacionalnim varnostnim organom in Agenciji, vendar pa je prosto dostopno tudi drugim agencijam in organizacijam v industriji, da bi razumele, kakšna so pričakovanja o zahtevah glede usposobljenosti za osebje, ki izvaja podobne naloge.

1.3 Področje uporabe

Sistem upravljanja usposobljenosti organizacije mora s svojimi procesi (npr. usposabljanje, mentorstvo, sledenje, usposabljanje na delovnem mestu) zagotoviti, da ima osebje, vključeno v ocenjevanje in nadzorovanje varnosti, ustrezno raven usposobljenosti za izvajanje svojih nalog.

Zahteve glede usposobljenosti, navedene v tem dokumentu, so bile pripravljene, da bi nacionalnim varnostnim organom zagotovile jasno predstavo o znanju, spretnostih in vedenju, ki se bo pričakovalo od osebja, ki izvaja dejavnosti ocenjevanja in nadzorovanja varnosti. Temeljijo na členu 13 izvedbenega akta o

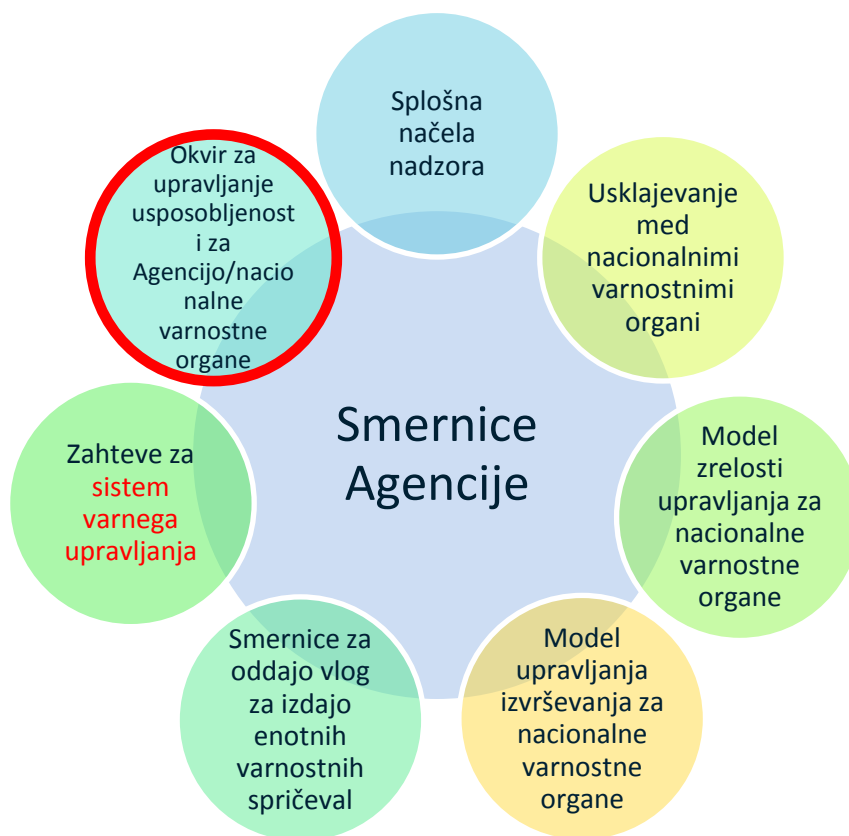
Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

določitvi praktične ureditve za izdajanje enotnih varnostnih spričeval in členu 6 skupnih varnostnih metod za nadzor.

Predlagan opis sposobnosti ne predstavlja niza zahtev za izbor osebja za izvajanje dejavnosti ocenjevanja in nadzorovanja varnosti. Organ izdaje je odgovoren za zadevne kadrovske postopke (izbor, usposabljanje itd.), uporabljene za zagotovitev, da ima organizacija potrebno raven usposobljenosti za izvajanje navedenih dejavnosti.

1.4 Struktura smernic

Ta dokument je del zbirke smernic Agencije za podporo prevoznikom v železniškem prometu, upravljavcem infrastrukture, nacionalnim varnostnim organom in Agenciji pri opravljanju njihovih vlog in nalog v skladu z Direktivo (EU) 2016/798.



Slika 1: Zbirka smernic Agencije

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

Vsebina

1	Uvod	2
1.1	Vsebina smernic.....	2
1.2	Komu so namenjene te smernice?	2
1.3	Področje uporabe	2
1.4	Struktura smernic	3
2	CIKEL SISTEMA UPRAVLJANJA USPOSOBLJENOSTI.....	5
2.1	Splošno	5
2.2	Koraki za oblikovanje sistema upravljanja usposobljenosti	6
2.2.1	Določite zahteve za sistem upravljanja usposobljenosti.....	6
2.2.2	Pripravite sistem upravljanja usposobljenosti.....	7
2.2.3	Izvedite sistem upravljanja usposobljenosti.....	7
2.2.4	Ohranjajte in razvijajte usposobljenost.....	8
2.2.5	Preverjajte, presočajte in pregledujte sistem upravljanja usposobljenosti	8
3	OKVIR SPOSOBNOSTI.....	10
3.1	Celovite sposobnosti za ocenjevanje varnosti.....	10
3.2	Predlagani okvir sposobnosti za nadzor	13

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

2 CIKEL SISTEMA UPRAVLJANJA USPOSABLJENOSTI

2.1 Splošno

Oblikovanje okvira usposobljenosti je učinkovit način za ocenjevanje, ohranjanje in spremljanje znanja, spretnosti in lastnosti ljudi v organizaciji. Okvir omogoča merjenje trenutnih ravni usposobljenosti, da bi zagotovili, da ima osebje strokovno znanje in izkušnje, potrebne za izvajanje svojih nalog. Vodjem tudi pomaga sprejemati informirane odločitve o strategijah zaposlovanja ali oddajanja v podizvajanje, učenja in razvoja, zadrževanja in nasledstva.

Usposobljenost in sposobnost – v čem je razlika?

Čeprav kadrovski strokovnjaki pojma usposobljenost in sposobnost pogosto uporabljajo izmenično, se za namene tega dokumenta uporabljata naslednji opredelitvi.

- **Usposobljenost** pomeni naučeno zmožnost ustrezno opraviti nalogo, dolžnost ali vlogo, biti zmožen delovati usposobljeno v danih okoliščinah pri opravljanju naloge, dolžnosti ali vloge. Usposobljenost je pridobljena s procesom učenja skozi prakso, v katerem se znanje, spretnosti, osebne vrednote in stališča vključijo in povežejo z določeno nalogo, dolžnostjo ali vlogo. Usposobljenost v tem dokumentu pomeni zmožnost redno prevzemati odgovornosti in izvajati dejavnosti v skladu s priznanim standardom.
- **Sposobnost** pomeni katero koli lastnost osebe, ki je povezana z navedeno zmogljivostjo ali prispeva k njej, ne glede na to, ali gre za zmožnost, osebnostno lastnost, vrednoto, znanje, spretnost ali stališče. Oseba, ki ima takšne sposobnosti, še ni usposobljena. Neka oblika učenja je potrebna, da bi se te sposobnosti združile v usposobljenost za opravljanje naloge, dolžnosti ali vloge na pričakovan način. Drugače povedano, sposobnosti so kombinacija znanja, spretnosti, stališč, vrednot in vedenja, ki vodi v uspešno delo na delovnem mestu in ki se lahko pridobi s prakso, učenjem, udeležbo na usposabljanjih in v svetovalnem mentorstvu.

Razmerje med usposobljenostjo in sposobnostmi je sledeče: usposobljenost pomeni uporabo sposobnosti, ki se presoja glede na nek standard ali sklop standardov, pri čemer ljudje izkažejo usposobljenost z uporabo svojih sposobnosti v delovnem okolju.

Povzetek je:

	<i>Usposobljenost</i>	<i>Sposobnost</i>
<i>Osredotočenost</i>	Vloga	Oseba
<i>Opredelitev pojmov</i>	Naučena zmožnost ustrezno opraviti nalogo, dolžnost ali vlogo, biti zmožen delovati usposobljeno v danih okoliščinah pri opravljanju naloge, dolžnosti ali vloge. Usposobljenost je pridobljena s procesom učenja skozi prakso, v katerem se znanje, spretnosti, osebne vrednote in stališča vključijo in povežejo z določeno nalogo, dolžnostjo ali vlogo. Usposobljenost v tem dokumentu pomeni zmožnost redno prevzemati odgovornosti in izvajati dejavnosti v skladu s priznanim standardom.	Katera koli lastnost osebe, ki je povezana z navedeno zmogljivostjo ali prispeva k njej, ne glede na to, ali gre za zmožnost, osebnostno lastnost, vrednoto, znanje, spretnosti ali stališče. Oseba, ki ima takšne sposobnosti, še ni usposobljena. Neka oblika učenja je potrebna, da bi se te sposobnosti združile v usposobljenost za opravljanje naloge, dolžnosti ali vloge na pričakovan način. Drugače povedano, sposobnosti so kombinacija znanja, spretnosti, stališč, vrednot in vedenja, ki vodi v uspešno delo na delovnem mestu in ki se lahko pridobi s prakso, učenjem,

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

		usposabljanjem in svetovalnim mentorstvom.
<i>Časovni vidik</i>	Zdaj – Usposobljenost zadeva dosežek in se presoja za nazaj. Izjava o usposobljenosti je izjava o tem, kje je oseba zdaj, in ne kje bi lahko bila v prihodnosti.	Prihodnost – Sposobnosti se nanašajo na možnosti osebe za razvoj in se lahko uporabljajo na v prihodnost usmerjen način, da bi se predvidelo, kaj naj bi oseba bila zmožna doseči.

Za namene teh smernic in evropskega zakonodajnega okvira je „sistem upravljanja usposobljenosti“ sistem, ki je namenjen zagotovitvi, da je vse osebje, odgovorno za ocenjevanje in nadzorovanje varnosti, usposobljeno za izvajanje svojih nalog in da se v vseh okoliščinah ohranjajo spretnosti in znanje osebja. Tako kot večina sistemov upravljanja vključuje korake priprave, načrtovanja, izvajanja, spremljanja in pregledovanja (glej sliko 2 – Slika 2).



Slika 2: Cikel sistema upravljanja usposobljenosti

2.2 Koraki za oblikovanje sistema upravljanja usposobljenosti

2.2.1 Določite zahteve za sistem upravljanja usposobljenosti

Pred pripravo sistema upravljanja usposobljenosti je treba določiti namen oblikovanja okvira. Okviri usposobljenosti so potrebni za specifične namene. V tem primeru je namen zagotoviti usposobljenost osebja, ki izvaja ocenjevanje in nadzorovanje varnosti, in redno preverjanje tega osebja, da bi zagotovili, da ohranja zahtevano raven. Kako nameravate uporabiti sistem upravljanja usposobljenosti, bo vplivalo na to, koga boste vključili v njegovo pripravo in kako boste določili njegovo področje uporabe. Za razvoj sistema upravljanja usposobljenosti je potrebno precej truda, zato je temu treba nameniti potrebne vire.

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

2.2.2 Pripravite sistem upravljanja usposobljenosti

Vključite ljudi, ki opravljajo to delo – takšnih okvirov ne bi smeli razvijati samo kadrovski strokovnjaki, ki včasih ne vedo, kaj posamezno delovno mesto dejansko vključuje v praksi, čeprav morda imajo na voljo opis delovnega mesta. Pripravljanje okvira sistema upravljanja usposobljenosti se tudi ne bi smelo v celoti prepustiti vodjem, ki včasih ne razumejo, kaj vsak član njihovega osebja dela vsak dan. Da bi popolnoma razumeli vlogo, se je treba obrniti na vir, torej na osebo, ki opravlja to delo, ter tudi pridobiti različne druge vpoglede v uspešno opravljanje tega dela. S tem se tudi zagotovi, da se okvir dejansko uporablja, ko je to potrebno. Pomembno je, da je primeren za ljudi, ki ga bodo uporabljali, da bi ga ti lahko prevzeli.. Če vključite neprimerne sposobnosti, bodo ljudje na splošno težko sprejeli okvir.

Zberite informacije od osebja z nizom delavnic (ciljne skupine), osebnih intervjujev in vprašalnikov, da bi razumeli, katere sposobnosti so potrebne za uspešno delovanje v celotni organizaciji, na različnih ravneh v organizaciji in v posameznih funkcionalnih skupinah. Vključite vodje in zaposlene v pripravljanje okvira z ustanovitvijo delovne skupine za pripravo okvira sistema upravljanja usposobljenosti. Osebe obvestite o ciljih naloge. Analiza delovnega mesta, ki vključuje različne tehnike in vprašanja, bo zagotovila najbolj celovite in točne rezultate. Boljši kot so zbrani podatki, bolj točen bo okvir.

2.2.3 Izvedite sistem upravljanja usposobljenosti

a) *Pripravite profile usposobljenosti za vsako delovno mesto/položaj/vlogo*

Profil sposobnosti je zbirka sposobnosti, ki bi jih morala imeti oseba, ki ji je naložena vloga, skupaj z določeno ravno strokovnosti, s katero bi se morala vsaka sposobnost izvajati, da bi bila oseba v tej vlogi usposobljena. Profil sposobnosti za delovno mesto se lahko uporablja v celotni organizaciji, da bi se zagotovila jasna in dosledna opredelitev zahtev za osebo na delovnem mestu, in nekatere organizacije ga lahko uporabljajo za opredelitev bistvenih ravni usposobljenosti, zahtevanih za posameznike, ki opravljajo določene naloge, da bi organizacija izpolnila svoje zakonodajne zahteve.

b) *Izberite in zaposlite osebe tako, da jih ocenite glede na določene profile usposobljenosti*

Ugotovljene sposobnosti, ki jih posameznik potrebuje, da bi lahko bil uspešen na nekem položaju, bi morale biti vključene v obvestilo o prostem delovnem mestu. Postopek izbire lahko vključuje razgovor na podlagi sposobnosti, s katerim se oceni kandidatova vedenjska usposobljenost za prevzem določene vloge. Pri tem se je treba osredotočiti na to, kako je oseba dokazala to sposobnost v preteklosti. Vsako vprašanje je namenjeno pridobitvi vedenjskih dokazov za določeno sposobnost in kandidata se zaprosi, naj poda konkretne primere iz predhodnih izkušenj, v katerih je pokazal zadevno vedenje.

c) *Ustvarite orodja za operacionalizacijo sposobnosti (npr. ocenjevanje uspešnosti)*

Sistem vrednotenja/ocenjevanja je potreben, da bi ocenili, ali ima osebe ustrezno raven zahtevanih sposobnosti. Opozoriti je treba, da imata ocenjevanje uspešnosti (ki se običajno izvaja letno) in ocena usposobljenosti različne rezultate, čeprav se zanju pogosto uporabljajo isti kadrovski postopki (odvisno od usposobljenosti, ki se ocenjuje). Prvo se pogosto izvaja v kontekstu sistema upravljanja uspešnosti, s katerim se nagradi visoka uspešnost, na primer z denarno nagrado, za nizko uspešnost pa se določijo popravni ukrepi ali – v skrajnih primerih – kazni. Ocena usposobljenosti se izvede, da bi se zagotovilo, da je oseba na delovnem mestu usposobljena za izvajanje naloge v skladu z vnaprej opredeljenimi standardi. Če je oseba na delovnem mestu iz katerega koli razloga ocenjena kot neusposobljena, se začne program usposabljanja/svetovalnega mentorstva/mentorstva, ki mu sledi ponovna ocena, da bi zagotovili, da je oseba dosegla zahtevano raven usposobljenosti. Če oseba na

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

delovnem mestu ni zmožna dokazati svoje usposobljenosti, ne sme več opravljati te naloge in uporabijo se kadrovske postopki iz sistema upravljanja uspešnosti.

d) Ohranjajte, razvijajte in ocenjujte osebje glede na določene profile usposobljenosti

Ko so določene ravni usposobljenosti, je treba uvesti programe usposabljanja, da bi zagotovili, da jih osebje izpolnjuje. S sistemom upravljanja bi moralo biti mogoče preveriti, ali lahko osebje po usposabljanju dokaže zadevno sposobnost.

2.2.4 Ohranjajte in razvijajte usposobljenost

a) Spremljajte in ponovno ocenjujte uspešnost osebja

Usposobljenost člana osebja, ki izvaja ocenjevanje in nadzorovanje varnosti, se ohranja s strukturiranim procesom spremljanja uspešnosti in ponovnega ocenjevanja usposobljenosti, ki ga izvajajo odgovorni za vodenje procesa. Za to so lahko odgovorni vodje ali zunanji/notranji organ za preverjanje usposobljenosti. Osebje, ki je zaposleno na začetni ravni, opravi program usposabljanja, da bi zagotovili, da doseže zahtevano raven usposobljenosti. Potem se ohranjanje njihove usposobljenosti izvaja z upravljanjem njihove uspešnosti z rednim spremljanjem.

b) Posodablajte usposobljenost posameznikov

Usposobljenost osebja se mora posodablirati zaradi sprememb zakonodaje, tehnologije itd. V organizaciji so lahko sposobnosti vključene v dejavnosti učenja in razvoja, tako da osebje dejavno razvija sposobnosti, ki so bistvene za uspeh organizacije. Usposabljanje lahko vključuje širok nabor dejavnosti, kot so notranji in zunanji tečaji, usposabljanje na delovnem mestu ter konference/seminarji.

c) Obvladujte nezadostno uspešnost

Nezadostna uspešnost se lahko opredeli kot ocena vodstva, da uspešnost člana osebja ni na ravni, zahtevani z določenimi standardi usposobljenosti. Glavno orodje za ocenjevanje posamezne uspešnosti je sistem vrednotenja. V primeru nezadostne uspešnosti je potreben dobro opredeljen sistem za izboljšanje uspešnosti, da bi analizirali razloge in okoliščine za pomanjkljivosti, da bi zadevnim članom osebja pomagali izboljšati njihovo uspešnost in da bi zagotovili usklajenost med profili osebja, nalogami, ki so jim dodeljene, ter zahtevano ravno usposobljenosti za položaj. Vodilno načelo je pomagati osebju doseči kar najvišjo uspešnost.

d) Vodite evidenco

Vzpostavljen mora biti sistem upravljanja dokumentov, ki omogoča preprosto sledenje dokumentov. Vsi dokumenti, povezani z upravljanjem uspešnosti, morajo biti v skladu z Uredbo (ES) št. 45/2001 o varstvu podatkov.

2.2.5 Preverjajte, presoajte in pregledujte sistem upravljanja usposobljenosti

Določen mora biti postopek rednega pregledovanja sistema upravljanja usposobljenosti. To je drugačen postopek kot letno ocenjevanje, pri katerem se vrednoti uspešnost osebja. V tem postopku se obravnava vprašanje, ali so sposobnosti in njihove zahtevane ravni, navedene v profilu usposobljenosti, še vedno pomembne za učinkovito opravljanje naloge.

Preverjanje vključuje preverjanje uporabe ustreznih standardov usposobljenosti, metod ocenjevanja ter stalne uporabe postopkov in delovnih navodil, pripravljenih za sistem upravljanja usposobljenosti.

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

Presoja sistema upravljanja usposobljenosti vključuje obravnavo sistema kot celote, vzorčenje in preverjanje uspešnosti ter skladnosti na celotnem področju uporabe sistema upravljanja usposobljenosti glede na postopke in najnovejše zakonodajne zahteve.

Uvedena mora biti ureditev za pregledovanje sistema upravljanja usposobljenosti, da bi zagotovili njegovo nadaljnjo učinkovitost. Pregled naj bi ocenil uspešnost celotnega sistema glede na dogovorjene standarde, ključne kazalnike uspešnosti in priporočila, ki izhajajo iz preverjanja in presoj. Po zaključku pregleda je treba rezultate in priporočila prenesti v ustrezne faze postopka, da bi sistem upravljanja usposobljenosti sistematično in redno posodabljali in izboljševali.

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

3 OKVIR SPOSOBNOSTI

3.1 Celovite sposobnosti za ocenjevanje varnosti

Naslednji okvir sposobnosti je zagotovljen kot smernica in v celoti zajema naloge, ki jih izvajajo osebe, odgovorne za ocenjevanje varnosti. Ne pričakuje se, da bo vsak posameznik imel vse navedene tehnične sposobnosti. Vendar pa naj bi organizacija imela osebe z zadostno ravno tehničnega znanja na specializiranih področjih, ki se lahko po potrebi uporabi. V zvezi z netehničnimi kompetencami so vedenjski kazalniki neizčrpani primeri stanja, ki ga je mogoče opaziti in ki se nanašajo na kompetenco ter so ponazoritvene in ne dokončne.

V skladu z novim zakonodajnim režimom lahko organ za namene ocene izvaja obiske na lokaciji prevoznikov v železniškem prometu, preglede in presoje. V tem primeru bodo potrebne sposobnosti nadzora, navedene v preglednici 2 (Preglednica 2).

Preglednica 1: Okvir sposobnosti za ocenjevanje varnosti

<i>Sposobnost</i>	<i>Pojasnilo</i>
Znanje	
Železniški zakonodajni okvir EU	<ul style="list-style-type: none"> • Dokaže razumevanje namena železniškega zakonodajnega okvira EU in vloge izdajanja spričeval za železniško varnost • Izkazuje poznavanje in razumevanje evropskega pristopa • Ve, zakaj se izvaja izdajanje spričeval in čemu služi • Razume povezave med izdajanjem spričeval in nadzorom
Sistem varnega upravljanja (ali drugi podobni sistemi upravljanja)	<ul style="list-style-type: none"> • Izkazuje razumevanje sistemov varnega upravljanja s pregledi, presojami ali ocenami • Dokaže znanje o tem, kako sistem varnega upravljanja ali podoben sistem upravljanja (npr. sistem upravljanja kakovosti) nadzoruje tveganje na področju železnic ali na področju s podobnimi operativnimi in tehničnimi izzivi
Delovanje železniškega sistema	<ul style="list-style-type: none"> • Razume razmerje med tehničnimi vidiki, ljudmi in organizacijo železniškega sistema, kar vključuje osnovno razumevanje upravljanja infrastrukture, voznega parka, operacij in sredstev, kot je potrebno
Izkušnje	
Ocena	<ul style="list-style-type: none"> • Izkušnje z izdajanjem spričeval v praktični rabi ali pri oblikovanju režima ocenjevanja

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

Preglednica 1: Okvir sposobnosti za ocenjevanje varnosti

Sposobnost	Pojasnilo
Netehnične sposobnosti (torej mehke veščine)	Primeri vedenjskih kazalnikov
Ustrezna raven kritične analize	<p>„Kritičnost“ ne pomeni zgolj negativnega odnosa ali opozarjanja na to, kaj je pri nečem narobe, ampak v celoti obveščeno poglobljeno analizo in oceno, ki služi podpori. ¹ Izkazuje sposobnost prepoznavanja ključnih vprašanj in razmerij na podlagi informacij; ki se nanaša na primerjavo podatkov iz različnih virov ter ugotavljanje vzrokov in učinkov.</p> <p>Posedovanje ustrezne ravni kritične analize (ali kritičnega mišljenja¹) lahko vključuje vedenje, kot na primer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skrben premislek o tem, kaj ste prebrali in zakaj: presoja, kateri viri so verodostojni, razmišljanje o svojih tehnikah iskanja in njihov razvoj, ne zgolj iskanje in branje očitnega in/ali stvari, ki ste jih najprej našli • Postavljanje vprašanj in preskušanje prebranega: ali se stališča in zamisli avtorja zdijo utemeljene? Zakaj oziroma zakaj ne? • Iskanje povezav (ali odstopanj) in oblikovanje lastnih argumentov, podprtih z naborom skrbno preiščenih stališč, ne zgolj ponavljanje zamisli drugih • Radovednost in postavljanje dobrih vprašanj, drugim in sebi • Zaznavanje in kritična presoja možne pristranskosti, popačenih pogledov, predsodkov in lastnega interesa, tako v delu drugih kot tudi v lastnem razmišljanju • Kritična presoja idej, kjer je ustrezno in na podlagi zanesljivih dokazov • Iskanje pomanjkljivosti in predlaganje novih ali drugačnih rešitev • Razmišljanje o lastni strokovni praksi in njeno prilagajanje na podlagi novih lastnih vpogledov
Reševanje problema	<ul style="list-style-type: none"> • Kritično presoja predpostavke • Neodvisnost ravnanja • Odprtost • Poznavanje omejitev lastnega znanja/izkušenj • Prepozna ključna dejstva in kompleksna vprašanja • Razvija ustvarjalne in praktične rešitve skupaj s prosilcem • Uporablja tehnike za reševanje težav • Zmore obravnavati velike količine informacij • Uporablja tehnike za spodbujanje ustvarjalnega reševanja težav • Zna zbrati ustrezne informacije

¹ Učni viri univerze v Edinburgu – <http://www.ed.ac.uk/institute-academic-development/postgraduate/taught/learning-resources/critical>

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

Preglednica 1: Okvir sposobnosti za ocenjevanje varnosti

<i>Sposobnost</i>	<i>Pojasnilo</i>
Komuniciranje	<ul style="list-style-type: none"> • Dejavno posluša, pozorno prisluhne informacije, analizira in pridobi informacije o stion ter ga predstavi na ustvarjalen, jasen, jedrnat in učinkovit način • Empatija, razumevanje stališč drugih in njihove motivacije • Jasno in natančno ustno in pisno izražanje • Poznavanje tehnik javnega govorništva • Zna vključiti občinstvo • Uporablja tehnike prepričevanja, vplivanja, pogajanja in spodbujanja
Delo v skupini	<ul style="list-style-type: none"> • Konstruktivno in učinkovito sodeluje in sodeluje v neposredni skupini v organizaciji in z zunanjimi zainteresiranimi stranmi, da bi dosegli skupne cilje, hkrati pa pokazali spoštovanje ljudi iz različnih okolij • Sodeluje z drugimi v skupini in prek meja organizacije • Spoštuje razlike med ljudmi • Učinkovito deluje v skupini • Spoštuje vloge v skupini • Deluje prek meja organizacije • Zna podpirati druge • Zna izkoristiti raznolikost • Zna izkoristiti sinergije v ekipi • Zna sodelovati, da bi skupaj dosegli višji cilj ali skupno vizijo

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

3.2 Predlagani okvir sposobnosti za nadzor

Naslednji okvir sposobnosti je predlagan za dejavnosti nadziranja, ki jih izvajajo nacionalni varnostni organi. Ne pričakuje se, da bo vsak posameznik imel vse navedene tehnične sposobnosti. Vendar pa naj bi organizacija imela osebje z zadostno ravno tehničnega znanja na specializiranih področjih, ki se lahko po potrebi uporabi. Vedenjski kazalniki, povezani z netehničnimi sposobnostmi, so primeri vedenja, ki ga je mogoče opazovati in je povezano s sposobnostjo, in so podani za ponazoritev, ne opredelitev.

Preglednica 2 : Okvir sposobnosti za nadzor

<i>Sposobnost</i>	<i>Pojasnilo</i>
Znanje	
Železniški zakonodajni okvir EU	<ul style="list-style-type: none"> • Dokaže razumevanje namena železniškega zakonodajnega okvira EU in vloge nadzora za železniško varnost • Izkazuje poznavanje in razumevanje evropskega pristopa • Ve, zakaj se izvaja nadzor in čemu služi • Razume povezave med izdajanjem spričeval in nadzorom
Sistem varnega upravljanja (ali drugi podobni sistemi upravljanja)	<ul style="list-style-type: none"> • Izkazuje razumevanje sistemov varnega upravljanja s pregledi ali presojami • Dokaže znanje o tem, kako sistem varnega upravljanja ali podoben sistem upravljanja (npr. sistem upravljanja kakovosti) nadzoruje tveganje na področju železnic ali na področju s podobnimi operativnimi in tehničnimi izzivi
Načela, tehnike in orodja za nadzor	<ul style="list-style-type: none"> • Dokaže razumevanje namena nadzora, kako nacionalni varnostni organi v praksi izvajajo nadzor in kako se sporočajo informacije v postopek ocenjevanja skladnost
Ocena	<ul style="list-style-type: none"> • Razume dinamično razmerje med postopkom izdajanja spričeval in nadzorom
Delovanje železniškega sistema	<ul style="list-style-type: none"> • Razume razmerje med tehničnimi vidiki, ljudmi in organizacijo železniškega sistema, kar vključuje osnovno razumevanje upravljanja infrastrukture, voznega parka, operacij in sredstev, kot je ustrezno
Izkušnje	
Nadzor	<ul style="list-style-type: none"> • Razumevanje ocene tveganja in kako je njena vloga v sistemu varnega upravljanja v pomoč pri nadzoru tveganj
Spretnosti izvajanja intervjujev	<ul style="list-style-type: none"> • Dokazane izkušnje glede različnih spretnosti izvajanja intervjujev, kot je postavljanje odprtih in zaprtih vprašanj. Zmore vzpostaviti dober odnos z intervjuvanci in ustvariti sproščeno vzdušje

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

Preglednica 2 : Okvir sposobnosti za nadzor

<i>Sposobnost</i>	<i>Pojasnilo</i>
Netehnične sposobnosti (torej mehke veščine)	Primeri vedenjskih kazalnikov
Ustrezna raven kritične analize	<p>„Kritičnost“ ne pomeni zgolj negativnega odnosa ali opozarjanja na to, kaj je pri nečem narobe, ampak v celoti obveščeno poglobljeno analizo in oceno, ki služi podpori. Izkazuje sposobnost prepoznavanja ključnih vprašanj in razmerij na podlagi informacij; ki se nanaša na primerjavo podatkov iz različnih virov ter ugotavljanje vzrokov in učinkov</p> <p>Posedovanje ustrezne ravni kritične analize (ali kritičnega mišljenja²) lahko vključuje vedenje, kot na primer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skrben premislek o tem, kaj ste prebrali in zakaj: presoja, kateri viri so verodostojni, razmišljanje o svojih tehnikah iskanja in njihov razvoj, ne zgolj iskanje in branje očitnega in/ali stvari, ki ste jih najprej našli • Postavljanje vprašanj in preskušanje prebranega: ali se stališča in zamisli avtorja zdijo utemeljene? Zakaj oziroma zakaj ne? • Iskanje povezav (ali odstopanj) in oblikovanje lastnih argumentov, podprtih z naborom skrbno preiščenih stališč, ne zgolj ponavljanje zamisli drugih • Radovednost in postavljanje dobrih vprašanj, drugim in sebi • Zaznavanje in kritična presoja možne pristranskosti, popačenih pogledov, predsodkov in lastnega interesa, tako v delu drugih kot tudi v lastnem razmišljanju • Kritična presoja idej, kjer je ustrezno in na podlagi zanesljivih dokazov • Iskanje pomanjkljivosti in predlaganje novih ali drugačnih rešitev • Razmišljanje o lastni strokovni praksi in njeno prilagajanje na podlagi novih lastnih vpogledov
Reševanje problema	<ul style="list-style-type: none"> • Znajo logično, postopoma analizirati vprašanja in probleme ter oblikovati in izvajati ustrezne rešitve na podlagi svojega znanja in izkušenj ter po potrebi pozvati k drugim referencam in virom • Kritično presoja predpostavke • Neodvisnost ravnanja • Odprtost • Poznavanje omejitev lastnega znanja/izkušenj • Prepozna ključna dejstva in kompleksna vprašanja • Razvija ustvarjalne in praktične rešitve • Uporablja tehnike za reševanje težav • Zmore obravnavati velike količine informacij • Uporablja tehnike za spodbujanje ustvarjalnega reševanja težav • Zna zbrati ustrezne informacije

² Učni viri univerze v Edinburgu – <http://www.ed.ac.uk/institute-academic-development/postgraduate/taught/learning-resources/critical>

Preglednica 2 : Okvir sposobnosti za nadzor

<i>Sposobnost</i>	<i>Pojasnilo</i>
Komuniciranje	<ul style="list-style-type: none"> • Dejavno posluša, pozorno prisluhne informacije, analizira in pridobi informacije o stion ter ga predstavi na ustvarjalen, jasen, jedrnat in učinkovit način • Empatija, razumevanje stališč drugih in njihove motivacije • Jasno in natančno ustno in pisno izražanje • Poznavanje tehnik javnega govorništva • Zna vključiti občinstvo • Uporablja tehnike prepričevanja, vplivanja, pogajanja in spodbujanja
Delo v skupini	<ul style="list-style-type: none"> • Konstruktivno in učinkovito sodeluje in sodeluje v neposredni skupini v organizaciji in z zunanjimi zainteresiranimi stranmi, da bi dosegli skupne cilje, hkrati pa pokazali spoštovanje ljudi iz različnih okolij • Sodeluje z drugimi v skupini in prek meja organizacije • Spoštuje razlike med ljudmi • Učinkovito deluje v skupini • Spoštuje vloge v skupini • Deluje prek meja organizacije • Zna podpirati druge • Zna izkoristiti raznolikost • Zna izkoristiti sinergije v ekipi • Zna sodelovati, da bi skupaj dosegli višji cilj ali skupno vizijo

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.
