

**GOC- ja ROC-tutkinto- ja
todistustoiminnon**

LAATUKÄSIKIRJA

Osa A: Yleinen osa

Osa B: Toimintaohjeet

GOC- ja ROC-tutkinto- ja todistustoiminnon

LAATUKÄSIKIRJA

Osa A: Yleinen osa

13.1.2012

MUUTOSMENETTELY

Tämä laatukäsikirja korvaa 11.8.1999 julkaistun laatukäsikirjan ja siitä myöhemmin tehdyt versiot.

Laatukäsikirja on jaettu sähköpostitse kaikille GOC- ja ROC-tutkintojen vastaanottajille, todistuksia käsitteleville henkilöille sekä merenkulun ammattikorkeakouluille ja -oppilaitoksille.

Suunnitteluyksikön apulaispäällikkö kirjaa laatukäsikirjaan tehtävät muutokset alla olevaan rekisteriin ja vastaa muuttuneen laatukäsikirjan jakelusta yllä mainituille tahoille. Suunnitteluüksikön apulaispäällikön poissa ollessa laatukäsikirjan muutoksista ja jakelusta vastaa yksikön päällikkö.

Laatukäsikirja on sähköisessä muodossa Viestintäviraston tiedonhallintajärjestelmästä numerolla TIHA#113354. Laatukäsikirjan A-osa on Viestintäviraston internetsivulla <http://www.ficora.fi/index/luvat/tutkinnotjatodistukset/meriradio/gocroc.html>.

Laatukäsikirja on julkinen asiakirja.

Uusi versio pvm.	Kappale	Muutosperuste	tekijä/hyväksyjä
24.5.2007	1.2 1.4 1.5 1.6 1.8-1.9 2 4 5.4-5.6	Säännöksien ja standardien seuranta Päivitetty Organisaatiomuutokset Tutkinnon vastaanottajien virkasuhde Tutkintojen ajankohta Tutkintopalautteen käsittely Täsmennetty katselmuksia koskeva teksti Poistettu laatupolitiikka-lausunto Siirretty henkilöstöä koskeva teksti B-osaan A-osaan Tekstiä selkiytetty, siirretty B-osan teksti A-osaan	Riitta Kelzenberg
1.4.2008	A-osa 1.3 1.5 1.6 2.1 5.5 6.2	Vaihdettu DOHA-viittaukset TIHaksi Asianhallintajärjestelmä TIHAN määrittely Päivitetty liikenneyksikön henkilöstö ja tutkintojen vastaanottajat 2008 Päivitetty tutkintotilaisuuden muutoksista ilmoittaminen Päivitetty tulostavoitteet vuodelle 2008 Täsmennetty arvioinnin oikaisumenettelyä Päivitetty asianhallintajärjestelmän (TIHA) kuvaus	Riitta Kelzenberg Riitta Kelzenberg Riitta Kelzenberg Ari Caselius/ Riitta Kelzenberg Riitta Kelzenberg Pertti Suortti/Riitta Kelzenberg Johanna Nykänen/Riitta Kelzenberg
3.4.2009	A-osa 1.2	Allekirjoitus-termi vaihdettu nimikirjoitukseksi Säännöksien ja standardien päivitys	Anu Talonpoika/ Riitta Kelzenberg

13.1.2012

	1.6 1.8 2.1 5.3	Tarkennettu ilmoitusta ja raportointia. Lisätty verkkolasku, matkalasku, palkkiot ja päivitetty palautelomakkeiden arkistointipaikka Päivitetty katselmuksen arviointikerrat Päivitetty tulostavoitteet vuodelle 2009 Lisätty matkakulujen korvaukset	
17.8.2009	1.6 5.4.1	Päivityksiä työn kulkuun Päivitetty koeversioiden jakelu	Anu Talonpoika/Riitta Kelzenberg
17.12.2009	2.1	Päivitetty tulostavoitteet vuodelle 2010	Anu Talonpoika/Riitta Kelzenberg
25.1.2010	5.4.1	Päivitetty koeversioiden jakelu	Anu Talonpoika/Riitta Kelzenberg
28.1.2010	A-osa	Päivitetty liikenneyksikön nimi suunnitteluksiköksi	Anu Talonpoika/Riitta Kelzenberg
28.1.2010	5.4.4-6.2	Poistettu viittaukset asiakaspalveluun	Anu Talonpoika/Riitta Kelzenberg
29.1.2010	1.4	Päivitetty kohta Viestintäviraston kansainvälinen yhteistyö.	Riitta Kelzenberg
25.3.2010	1.8	Päivitetty kohta laatujärjestelmän katselmuksel ja laatujärjestelmäkeskustelu.	Riitta Kelzenberg/Petri Lehikoinen
11.5.2010	A-osa	Päivitetty Merenkulkulaitoksen (MKL) nimi Liikenteen turvallisuusvirastoksi (TRAFI)	Anu Talonpoika/
24.9.2010	A-osa 1.6 5.1 5.2 5.4 5.4.1	WWW vaihdettu internet-termiksi Tarkennettu raportointia Tarkennettu tutkintotoimintoa Päivitetty todistustoiminnon käsittelyaika Tarkennettu laatutason ylläpitoa ja valvontaa Tarkennettu tutkinnon vastaanottajien koulutustilaisuuksia	Riitta Kelzenberg
15.12.2010	3.4	Päivitetty taloushallinnon käsittelemiä asioita	Anu Talonpoika/ Pekka Länsman
15.12.2010	1.4	Päivitetty kohdassa 1.4 kansallista yhteistyötä käsittelevä osa	Pekka Länsman
15.12.2010	2.1	Päivitetty 2.1 suunnitteluksikön vuosisuunnitelmassa olevien tulostavoitteiden mukaiseksi	Pekka Länsman
15.12.2010	1.8	Tiha-numeropäivitys	Anu Talonpoika/Pekka Länsman
18.1.2011	1.2	Säädöspäivitys	Ari Caselius/Pekka Länsman
	5.4.2	Kelpoisuuskurssin sisällön päättäminen	Ari Caselius/Pekka Länsman
	5.5.	Päivitetty tutkittavan oikeusturvaa koskevaa tekstiä	Ari Caselius/Pekka Länsman
21.12.2010	1.3 6.2	Tutkimusryhmän nimipäivitys Ohjelmiston ja verkon nimipäivitys	Pekka Länsman
13.10.2011	A 1.6 3.4 4.2	Päivitetty Viestintäviraston organisaatio Lisätty raportointi tutkittavalle Päivitetty taloushallinnon kuvaus Päivitetty henkilöstön kuvausta	Riitta Kelzenberg

13.1.2012

	5.1 6.1	Päivitetty tutkintopaikkakunnat Tarkennettu todistuslomakkeiden säilytys	
13.1.2012	A 1.4 1.5 2.1	Tarkennettu poissaolojärjestely. Päivitetty viraston yleisesittely Päivitetty viraston organisaatio. Päivitetty vuoden 2012 tulostavoitteet	Riitta Kelzenberg/Petri Lehikoinen

13.1.2012

0. SISÄLLYSLUETTELO

1. LAATUJÄRJESTELMÄN YLEISKUVAUS

- 1.1 TARKOITUS JA SOVELTAMISALA
- 1.2 VIITTAUKSET SÄÄNNÖKSIIN JA STANDARDEIHIN
- 1.3 LYHENTEET JA MÄÄRITELMÄT
- 1.4 VIESTINTÄVIRASTON YLEISESITTELY
- 1.5 VIESTINTÄVIRASTON ORGANISAATIO SEKÄ TOIMIVALLAN JAKAUTUMINEN TUTKINTO- JA TODISTUSTOIMINNOSSA
- 1.6 TUTKINTO- JA TODISTUSTOIMINNON YLEISKUVAUS
- 1.7 LAATUKÄSIKIRJAN RAKENNE
- 1.8 LAATUJÄRJESTELMÄN KATSELMUS
- 1.9 LAATUAUDITOINTI

2. JOHDON VASTUU

- 2.1 LAATUPOLITIIKKA
- 2.2 TULOSTAVOITTEET

3. TUKITOIMINNOT

- 3.1 TIEDOTTAMINEN
- 3.2 HANKINTA
- 3.3 TIETOTEKNIikka
- 3.4 TALOUSHALLINTO

4. HENKILÖSTÖ

- 4.1 TUTKINNON VASTAANOTTAJAT
- 4.2 TUTKINTO- JA PÄTEVYYSASIOITA HOITAVA HENKILÖSTÖ

5. TUTKINTO- JA TODISTUSTOIMINTO

- 5.1 TUTKINTOTOIMINTO
- 5.2 TODISTUSTOIMINTO
- 5.3 TUTKINNON VASTAANOTTAJIEN PALKKIOT JA MATKAKULUKORVAUS
- 5.4 LAATUTASON YLLÄPITO JA VALVONTA
- 5.5 TUTKITTAVAN OIKEUSTURVA
- 5.6 TODISTUKSEN PERUUTTAMINEN

6. ASIAKIRJOJEN JA TIEDOSTOJEN HALLINTA

- 6.1 ASIAKIRJOJEN HALLINTA
- 6.2 ATK-JÄRJESTELMÄ
- 6.3 LAATUASIAKIRJOJEN YLLÄPITO

13.1.2012

1.LAATUJÄRJESTELMÄN YLEISKUVAUS

1.1 Tarkoitus ja soveltamisala

Laatujärjestelmällä ylläpidetään korkeaa laatutasoa meriradioviestinnän tutkinto- ja todistustoiminnassa. Meriradioviestinnän pätevyystutkinnoista ja -todistuksista säädetään laissa radiotaajuuksista ja telelaitteista (1015/2001).

Tätä laatujärjestelmää sovelletaan Viestintäviraston vastuulla olevassa GMDSS-tutkinto- ja todistustoiminnassa (GMDSS = Global Maritime Distress and Safety System eli merenkulun maailmanlaajuinen hätä- ja turvallisuusjärjestelmä).

Yleiskuvauksen tarkoituksena on selvittää, millä tavalla laadunvarmistusperiaatteita on toteutettu hallitun laadun saavuttamiseksi.

13.1.2012

1. LAATUJÄRJESTELMÄN YLEISKUVAUS

1.2 Viittaukset säännöksiin ja standardeihin

Meriradioviestinnän tutkinto- ja pätevyystodistustoimintaa säätelevät erityisesti seuraavat kansalliset säädökset muutoksineen:

- laki radiotaajuuksista ja telelaitteista (1015/2001)
- asetus taajuusmaksuista ja Viestintäviraston radiohallinnollisista suoritteista perittävistä muista maksuista 1222/2010,
- laki viestintähallinnosta (625/2001)
- valtioneuvoston asetus viestintähallinnosta (60/2004)
- valtion maksuperustelaki (150/1992)
- valtion maksuperusteasetus (211/1992)
- Viestintäviraston määräys meriradio- ja amatööriviestinnän tutkintovaatimuksista (18 C/2003 M)

Viestintäviraston radiotaajuudet-tulosalueen lakimies seuraa kansallisten säädösten kehitystä. Laatukäsikirja päivitetään tarvittaessa säädösten muuttuessa.

Tärkeimmät tutkinto- ja pätevyystodistustoimintaa säätelevät kansainväliset säädökset ovat:

- ITU Radio Regulations (Edition of 2008)
- International Convention for the Safety of Life at Sea (SOLAS) 1974, muutoksineen
- International Convention on Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers (STCW)
- ERC Decision CEPT/ERC/DEC(99)01 of 10 March 1999 on the harmonised examination syllabi for the General Operator's Certificate (GOC) and the Restricted Operator's Certificate (ROC)
- Directive 2008/106/EC of the European Parliament and of the Council of 19 November 2008 (recast) on the minimum level of training of seafarers

Viestintävirasto seuraa säädösten kehitystä kansainvälisissä organisaatioissa (ks. 5.4.1). Liikenteen turvallisuusvirasto seuraa merenkulun koulutusta koskevien direktiivien kehitystä, ja tiedottaa siitä Viestintävirastolle. Laatujärjestelmälle aiheutuvat muutokset päivitetään laatukäsikirjaan.

Laatujärjestelmä täyttää standardin SFS-EN ISO/IEC 17024 vaatimukset.

13.1.2012

1. LAATUJÄRJESTELMÄN YLEISKUVAUS

1.3 Lyhenteet ja määritelmät

Tässä laatujärjestelmässä käytetään seuraavia lyhenteitä ja määritelmiä

CEPT	European Committee for Postal and Telecommunications Administrations, Euroopan radio-, tele- ja postihallintojen yhteistyökonferenssi
COMSAR	IMOn alakomitea, joka hoitaa radioviestintään sekä etsintään ja pelastukseen liittyviä asioita
DSC	Digital Selective Calling, digitaalinen selektiivikutsu
EPIRB	Emergency Position Indicating Radio Beacons, hätäpaikkaa ilmaiseva radiomajakka
ECC	Electronic Communications Committee, Euroopan sähköisen viestinnän komitea
ERC	European Radiocommunications Committee, Euroopan radioviestintäkomitea (ERC on nykyisin ECC)
ETSI	European Telecommunications Standards Institute, Euroopan telestandardointi-instituutti
GMDSS	Global Maritime Distress and Safety System, merenkulun maailmanlaajuinen hätä- ja turvallisuusjärjestelmä
GOC	General Operator's Certificate, yleinen radioasemanhoitajan todistus GMDSS-järjestelmässä
HF	3-30 MHz väliset radiotaajuudet
IMO	International Maritime Organization, kansainvälinen merenkulkujärjestö
ITU	International Telecommunications Union, kansainvälinen televiestintäliitto

13.1.2012

1. LAATUJÄRJESTELMÄN YLEISKUVAUS

1.3 jatkuu...

ITU-R WP 5B	ITU:n radioviestintäsektorin tutkimusryhmä 5B (joka hoitaa mm. meriradioliikennettä koskevia asioita)
MF	300-3000 kHz väliset radiotaajuudet
TRAFI	Liikenteen turvallisuusvirasto
NAVTEX	Navigational telex (järjestelmä turvallisuussanomien lähettämiseksi ja vastaanottamiseksi)
RAHAS	Radiohallinnon asiointijärjestelmä
ROC	Restricted Operator's Certificate, rajoitettu radioasemanhoitajan todistus GMDSS-järjestelmässä
SART	Search and Rescue Radar Transponder, tutkavastaaaja etsintä- ja pelastustarkoituksiin.
SOLAS	Safety of Life at Sea, ihmishengen turvallisuutta merellä koskeva kansainvälinen yleissopimus
STCW	International Convention on Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers, merenkulkijoiden koulutusta, pätevyyskirjoja ja vahdinpitoa koskeva yleissopimus muutoksineen
TIHA	Asianhallintajärjestelmä Viestintäviraston tietoverkossa, perustuu OpenText eDocs DM/RM-ohjelmistoihin
VHF	30-300 MHz väliset radiotaajuudet

13.1.2012

1. LAATUJÄRJESTELMÄN YLEISKUVAUS

1.4 Viestintäviraston yleisesittely

Viestintävirasto on rohkea viestintämarkkinoiden ja -palvelujen valvoja ja edistäjä kansalaisten ja elinkeinoelämän hyväksi.

Viestintävirastolla on kolme strategista tavoitetta:

- Viestintäpalvelujen tarjonta monipuolistuu
- Viestinnän peruspalvelujen saatavuus paranee
- Viestintäverkkojen ja -palvelujen toimintavarmuus ja turvallisuus kehittyvät

Viestintäviraston toimintaa ohjaavat periaatteet ovat:

- Osaava ja monialainen henkilöstö
- Rohkea ja innostava johtajuus
- Aktiivinen osallistuminen ja vaikuttaminen
- Toimivat ja turvalliset tietojärjestelmät
- Kestävä ja riittävä rahoitus

Viestintäviraston toimintaa ohjaa liikenne- ja viestintäministeriö.

Viestintävirasto kattaa toimintansa kustannukset keräämillään maksuilla. Pääosa tuloista kertyy radiolähettimien lupamaksuista, taajuusmaksuista, televerkkojen numerointimaksuista ja postitoiminnan valvontamaksuista sekä Internetin verkkotunnusmaksuista. Televisio- ja toimilupamaksut kerätään Valtion televisio- ja radorahastoon, josta Viestintävirastolle korvataan maksujen keräämisestä aiheutuneet kustannukset.

Meriradioviestintä

Radiotaajuuksista ja telelaitteista annetun lain mukaisesti Viestintäviraston tehtävänä on määrätä meriradioviestinnän pätevyystutkintovaatimukset, järjestää pätevyystutkintojen pitäminen ja myöntää pätevyystodistukset. Lisäksi Viestintävirasto myöntää pätevyysylläpitämisen osoittavat kelpoisuustodistukset.

Viestintävirasto valvoo radio- ja telelaitteista annetun lain ja sen nojalla annettujen säännösten ja määräysten noudattamista.

13.1.2012

Kansallinen yhteistyö

Viestintävirasto toimii tiiviissä yhteistyössä kotimaisten ja kansainvälisten sidosryhmiensä kanssa.

Meriradioviestinnän tutkinto- ja todistusasioissa Viestintävirastolla on läheinen yhteistyö merenkulkuopetusta antavien oppilaitosten ja meriradioviestintään liittyvien viranomaisten (liikenteen turvallisuusvirasto, liikennevirasto ja rajavartiolaitos) kanssa.

Liikenteen turvallisuusviraston (Trafin), Liikenneviraston ja Rajavartiolaitoksen kanssa on sovittu koordinoinnista ja yhteistyömenettelystä kansainvälisissä kokouksissa ja niiden valmisteluissa sekä toimijoiden välisestä tiedonvaihdesta.

GMDSS-tutkinto- ja todistusasioissa toimii yhteistyö- ja tiedotuskanavana sähköpostiryhmä. Jakelulistalle kuuluu edustajat seuraavista toimijoista: merenkulun radio-opetusta antavat oppilaitokset, Rajavartiolaitos, Suomen laivanpäällystöliitto ry, Suomen varustamot ry, Suomen meripelastusseura ry, Trafi, Liikennevirasto sekä Viestintävirasto.

Kansainvälinen yhteistyö

Viestintävirasto osallistuu aktiivisesti eurooppalaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön viraston koko toimintakentän laajuudelta. Keskeisimpiä vaikutuskanavia ovat kansainvälinen televiestintäliitto (ITU), Euroopan unionin komiteat, kuten viestintäalan komitea (COCOM) ja radiotaajuuskomitea (RSC), ja eurooppalaisten viestintäviranomaisten yhteistyöryhmät (ERG ja IRG) sekä taajuuspolitiikkaryhmä (RSPG). Niin ikään merkittäviä yhteistyöfoorumeita ovat CEPTin Euroopan sähköisen viestinnän komitea (ECC), CEPTin perustama eurooppalainen telealan standardisointijärjestö ETSI ja tietoturva-asioissa CERT-toimijoiden kansainväliset yhteistyöjärjestöt.

Euroopan unioni antaa EU-maille viestintäsektoria koskevia säädöksiä. ITUssa sovitaan radiotaajuuksien jakamisesta, numeroiden käytöstä ja luodaan maailmanlaajuisia standardeja. ETSI:ssä laaditaan eurooppalaisia standardeja. CEPT:ssä harmonisoidaan taajuuksien ja numeroiden käyttöä. IRG/ERG:ssä harmonisoidaan viestintämarkkinoiden sääntelyä ja EU-direktiivien soveltamista.

Viestintäviraston kansainvälistä yhteistyötä valmistellaan useissa kansallisissa työryhmissä.

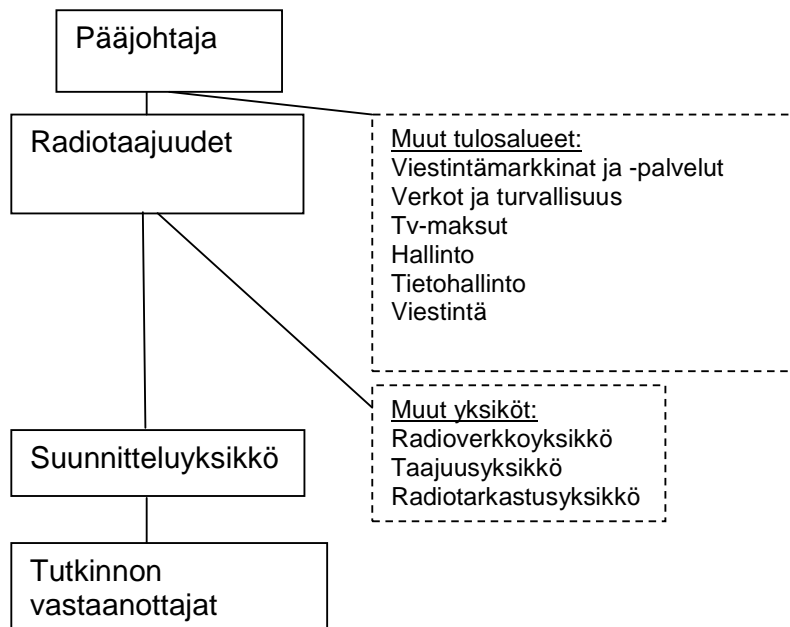
13.1.2012

1. LAATUJÄRJESTELMÄN YLEISKUVAUS

1.5 Viestintäviraston organisaatio sekä toimivallan jakautuminen tutkinto- ja todistustoiminnossa.

Organisaatio

Ne Viestintäviraston tehtävät, jotka liittyvät radioviestinnän tutkinto- ja todistusasioihin, on määritelty radiotaajuuksista ja telelaitteista annetussa laissa. (1015/2001). Viestintäviraston organisaatio tutkinto- ja todistustoiminnon kannalta on kuvattu alla olevassa kaaviossa.



Tutkinto- ja todistustoiminto muodostaa volyymiltään vain murto-osan Viestintäviraston toiminnoista. Se on työjärjestyksessä määrätty radiotaajuudet -tulosalueen alaisen suunnitteluosaston hoidettavaksi.

Radiotaajuudet-tulosalueen tehtäviin kuuluu taajuuksien käytön kansallinen ja kansainvälinen yleissuunnittelu, radioverkkojen ja -laitteiden taajuuksien käytön suunnittelu ja radiolähetinlupien myöntäminen sekä taajuuksien ja radiolaitteiden käyttöä koskevien määräysten antaminen. Tulosalue selvittää radiohäiriöt, valvoo radiolaitteiden markkinoille saattamista ja kaupanpitoa. Tulosalue järjestää radiolähetin käyttäjien tutkintoja ja myöntää todistuksia sekä arvioi radiolaitteiden vaatimustenmukaisuutta.

Suunnitteluosaston hoitamia asioita ovat radiotaajuudet-tulosalueen kehittämishankkeet, tulosalueen omien tietotekniikkasovellusten ylläpito, merenkulun, ilmailun ja radioamatööriviestinnän taajuus- ja lupa-asiat sekä radioamatöörien ja meriradioviestinnän tutkinto- ja todistusasiat, joihin sisältyy GOC- ja ROC-tutkinnot. Muilla tehtävillä ei ole vaikutusta GOC- ja ROC-tutkinto- ja todistustoiminnon riippumattomuuteen ja

13.1.2012

puolueettomuuteen. Sen sijaan ne tukevat ja edistävät näiden toimintojen kehittämistä.

Meriradioviestinnän tutkintojen vastaanottajien on oltava virkasuhteessa Viestintävirastoon. Tutkinnon vastaanottajat määrää Viestintäviraston pääjohtaja radiotaajuudet-tulosalueen johtajan esittelystä. Esittely valmistellaan suunnitteluosastossa.

Alihankintaa meriradioviestinnän tutkinto- ja todistustoiminnossa ei ole. Tutkinto- ja todistustoimintoa kehitetään yhteistyöllä sidosryhmien kanssa. Tutkinto- ja todistustoiminnon rahoitus on selvitetty kohdassa 3.4.

Työjärjestys

Asioiden ratkaiseminen on määrätty radiotaajuudet-tulosalueen työjärjestyksessä. asiat ratkaisee suunnitteluosaston päällikkö, milloin niitä ei ole määrätty jonkun muun ratkaistavaksi. Suunnitteluosaston päälliköksi on määrätty Petri Lehikoinen. Päällikön sijaisiksi on määrätty apulaispäällikkö Riitta Kelzenberg ja projektipäällikkö Pekka Länsman.

Radiotaajuudet-tulosalueen työjärjestyksen nojalla rutiiniluonteiset GOC-, ROC- ja kelpoisuustodistusasiat ratkaistaan ilman esittelyä. Työjärjestyksessä on lueteltu ne suunnitteluosaston työntekijät, jotka voivat myöntää todistuksia.

Pätevyys- ja kelpoisuustodistuksia myöntävät pääsääntöisesti Anu Talonpoika ja Camilla Elo. Heidän vastuullaan on hoitaa koko hallintomenettely tutkinnon vastaanottajien raporttien käsittelystä lomakkeiden arkistointiin. Työtilanteen vaatiessa lisäksi myös muut suunnitteluosaston henkilöstöön kuuluvat voivat hoitaa todistusasioita. Todistusasioiden ratkaisijoina ovat Anu Talonpoika, Camilla Elo, Riitta Kelzenberg, Ari Caselius tai Petri Lehikoinen.

GOC-, ROC- ja kelpoisuustutkintoja ottavat vastaan Pekka Aalto, Ari Caselius, Seppo Rajamäki, Rune Rothberg sekä Ari Virrankoski. Tutkinnon vastaanottajien vastuulla ovat Viestintäviraston toimeksiannosta tutkintojen järjestäminen, tutkintotehtävien laatiminen ja esittäminen Viestintäviraston hyväksyttäväksi, tutkintovastausten korjaaminen ja tulosten raportointi.

Tutkinnon arvosteluperusteet, koepaperit sekä tutkintotulokset on lähetettävä kirjallisina suunnitteluosastoon todistuskäsittelijöille. Tehtävät on kuvattu tarkemmin kohdassa 5.1. (B-osa) Tutkinnon vastaanottajien palkkiomenettely on kuvattu kohdassa 5.3.

Suunnitteluosaston päällikkö käsittelee tutkintotilaisuuteen sekä tutkinnon järjestelyihin liittyvät valitukset ja tutkinnon arvosteluun liittyvät oikaisuvaatimukset.

Myönnetyn pätevyys- tai kelpoisuustodistuksen peruutus päätöksen ratkaisee radiotaajuudet-tulosalueen johtaja suunnitteluosaston päällikön esittelystä.

13.1.2012

Annettuihin hallintopäätöksiin voi hakea muutosta siten kuin hallintolainkäyttölaissa (586/1996) säädetään.

13.1.2012

1. LAATUJÄRJESTELMÄN YLEISKUVAUS

1.6 Tutkinto- ja todistusjärjestelmän yleiskuvaus

Alla olevassa kaaviossa on yleispiirteinen kuvaus tutkinto- ja todistusjärjestelmästä. Yksityiskohtainen kuvaus järjestelmästä on laatukäsikirjan B-osan kohdassa 5.

1. Ilmoitus tutkintotilaisuudesta ja matkasuunnitelman laatiminen (tarvittaessa)	<ul style="list-style-type: none">- GMDSS-tutkintojen ajankohdat perustuvat ammattikorkeakoulujen ja -oppilaitosten omiin aikatauluihin.- Tutkinnon vastaanottaja ilmoittaa etukäteen heti tiedon saatuaan Viestintävirastolle tiedossa olevat tutkintotilaisuudet. Tiedot ilmoitetaan sähköisesti s-postiosoitteeseen gmdss(at)ficora.fi.- Tietoon tulleet muutokset ilmoitetaan heti sähköisesti yllämainittuun s-postiosoitteeseen.- Viestintävirasto osoittaa tutkinnoille vastaanottajat.- Tutkinnon vastaanottaja lähettää matkasuunnitelman ennen tutkintopitopaikalle matkustamista sähköisesti s-postiosoitteeseen gmdss(at)ficora.fi.
2. Tutkinto	<ul style="list-style-type: none">- Teoriakoe- Käytännön koe<ul style="list-style-type: none">- hätäliikenne- radioaseman käyttö
3. Raportointi tutkittavalle ja Viestintävirastolle	<p>Tutkittavalle</p> <ul style="list-style-type: none">- käytännön kokeen tulos ilmoitetaan heti tutkinnon jälkeen- teoriakokeen tulos ilmoitetaan tutkinnossa sovitulla tavalla muutaman päivän sisällä tutkintotilaisuudesta Viestintävirastoon- teoriakokeen mallivastaukset ja pisteytys sähköisesti- yhteenvedotaulukko sähköisesti- kaikki suoritukset arvioituina- hätäliikennekokeen dokumentointi ja arviointi- radioasemakokeen dokumentointi ja arviointi- täytetyt henkilölomakkeet- tutkinnon ja järjestelyjen päivämäärät- passikuvat (tai tieto kuvien toimittamisesta)- maksajan tiedot, jos eri kuin tutkittava
4. Matkalasku	<ul style="list-style-type: none">- Tutkinnon vastaanottajan lähettämän matkalaskun ja kuittien liittäminen matkasuunnitelmaan- matkalaskun tarkastus ja hyväksyminen
5. Saapuvan postin käsittely (tutkintosuoritukset)	<ul style="list-style-type: none">- saapuneen postin diariointi, asiakastietojen tarkistaminen ja tallentaminen- tutkintotilaisuuden tietojen tallentaminen- epäselvyyksien selvittäminen

13.1.2012

	<ul style="list-style-type: none"> - henkilölomakeniput saapumisjärjestyksessä odottamaan käsittelyä
6. Saapuvan postin käsittely (kelpoisuustodistus-hakemukset ja kaksoiskappale-hakemukset)	<ul style="list-style-type: none"> - hakemuksen diariointi - todistuksen myöntämiseen tarvittavien tietojen tarkistaminen - tarvittaessa tarkempaan selvittelyyn asiantuntijalle (Ari Caselius) - lisäkyselykirjeen lähettäminen asiakkaalle epäselvistä tai puutteellisista hakemuksista - lisäkysely Liikenteen turvallisuusviraston merimiesyksikköön meripalvelupäivien lukumäärästä (tarvittaessa)
7. Kuulemismenettely	<ul style="list-style-type: none"> - asiakkaalle lähetetään kuulemiskirje, mikäli kelpoisuustodistushakemus ei täytä myöntämisen ehtoja. - kuulemismenettelyn jälkeen asiakkaalle joko tehdään todistus, tai lähetetään päätös hakemuksen hylkäyksestä. Päätöksen liitteenä lähetetään valitusosoitus.
8. Valokuvan ja nimikirjoituksen skannaus	<ul style="list-style-type: none"> - skannataan tutkinnoissa hyväksytyjen valokuvat sekä nimikirjoitukset ja tallennetaan ne tietojärjestelmään.
9. Tutkintotietojen tallennus	<ul style="list-style-type: none"> - tallennetaan asiakkaan tutkinto, tutkinnon tarkastustulos (hyväksytty/hylätty), tutkintotilaisuuden numero. - merkitään hyväksytty tutkinto kerättäväksi automaattilaskutukseen, mikäli asiakas ei ole toimittanut valokuvaa.
10. Todistuksen tuottaminen, todistuksen ja laskun tulostus	<ul style="list-style-type: none"> - tarkistukset (hyväksytty tutkinto, henkilölomake allekirjoitettu, valokuva toimitettu) - todistustietojen tallennus, skannatun valokuvan ja nimikirjoituksen liittäminen todistustietoihin - todistuksen tulostus. Todistuksen tulostuksen yhteydessä muodostuu ja tulostuu lasku (verkkolasku sähköisenä) tutkinnoista ja todistuksesta sekä postituslista - todistuksen laminointi
11. Todistuksen toimitus asiakkaalle	<ul style="list-style-type: none"> - todistuksen ja laskun postitus (verkkolasku sähköisesti pankkiin) - postipäiväajo (=asian päättäminen diaariin)
12. Pätevyyden ylläpidon valvonta	<ul style="list-style-type: none"> - pätevyiden ylläpidon valvonta hoidetaan kelpoisuustodistusmenettelyllä (kohta 5.2.2). Säädosperustana laki radiotaajuuksista ja telelaitteista 16 §.
13. Palkkiot	<ul style="list-style-type: none"> - tutkintopalkkiotietojen tulostus Rahas-järjestelmästä - palkkioiden maksu

13.1.2012

14. Arkistointi	<ul style="list-style-type: none">- henkilölomakkeiden ja vapaamuotoisten hakemusten arkistointi diaarinumeroitain- postituslistojen arkistointi- vuosittainen arkistodiaariraportti (rahaksesta)- henkilölomakkeiden säilytys- koepaperien ja valokuvien säilytys (2 v)- teoriakokeen mallivastaus/pisteytysversion ja yhteenvetotaulukon arkistointi sähköisesti
15. Palautelomakkeet	<ul style="list-style-type: none">- Tutkinnoista saatujen asiakaspalautelomakkeet toimitetaan suunnitteluyksikön apulaispäällikölle. Lomakkeet analysoidaan 1-2 kertaa vuodessa. Yhteenvetoa käytetään aineistona sisäisessä tarkastuksessa sekä tutkinnon vastaanottajien koulutuspäivillä.- Lomakkeet arkistoidaan

13.1.2012

1. LAATUJÄRJESTELMÄN YLEISKUVAUS

1.7 Laatukäsikirjan rakenne

Tutkinto- ja todistustoiminnan laatukäsikirja on jaettu kahteen tasoon.

A-tasossa on yleinen esitys tutkinto- ja todistustoiminasta, toiminnan tavoitteista, ohjauksesta sekä laatutason ylläpidosta ja kehittämisestä.

B-tasossa on toimintaohjeita ja siinä kuvaillaan miten toiminnan vaatima työ yksityiskohtaisesti hoidetaan.

Laatukäsikirjan C-osaa vastaavat Rahas-järjestelmän käyttöohjeet (katso 6.3).

13.1.2012

1. LAATUJÄRJESTELMÄN YLEISKUVAUS

1.8 Laatu järjestelmän katselmus

Laatujärjestelmän katselmusten tarkoituksena on varmistaa laatutavoitteiden toteutuminen. Katselmuksissa arvioidaan koko laatujärjestelmä ja päätetään toiminnan kehittämis- ja muutostarpeista.

Laatujärjestelmän katselmuksen organisoinnista vastaa suunnitteluyksikön apulaispäällikkö tai hänen poissa ollessaan yksikön päällikkö. Katselmuksia tehdään kaksi kertaa vuodessa, keväällä ja syksyllä. Arvioijina toimivat suunnitteluyksikön apulaispäällikkö, ainakin yksi pätevyystutkintojen vastaanottaja ja ainakin yksi pätevyystodistustuotannon asiantuntija. Katselmukseseen voidaan kutsua tarvittaessa myös muita henkilöitä.

Tarkoitus on, että silloin käsitellään esiin tulleita ongelmia ja kehittämisideoita, ja samassa yhteydessä sovitaan mahdollisista jatkotoimenpiteistä. Jatkokehitystä vaativat asiat kootaan yhteen dokumenttiin, joka tallennetaan TIHAan (#254377).

Radiotaajuudet-tulosalueen johtaja, suunnitteluyksikön päällikkö ja -apulaispäällikkö käyvät vähintään kerran vuodessa laatujärjestelmäkeskustelun. Tässä yhteydessä suunnitteluyksikön apulaispäällikkö esittelee katselmuksissa esiin tulleita laatujärjestelmän kehittämistarpeita. Keskustelussa päätetään ja kirjataan laatujärjestelmälle asetettavat seuraavan vuoden tavoitteet. Tavoitteiden toteutuminen raportoidaan seuraavien katselmusten yhteydessä ja arvioidaan seuraavassa laatujärjestelmäkeskustelussa.

Suunnitteluyksikön tulostavoitteet asetetaan kerran vuodessa yksikön vuosisuunnitelmassa. Laatujärjestelmän ylläpito sisältyy tulostavoitteisiin.

13.1.2012

1. LAATUJÄRJESTELMÄN YLEISKUVAUS

1.9 Laatuauditointi

Laatuauditointien avulla selvitetään järjestelmällisesti ja riippumattomasti laatujärjestelmän toiminta käytännössä. Auditoinneilla saadaan viitteitä toiminnan kehittämiseksi ja ylläpitämiseksi.

Ulkoisen auditointi tehdään viiden vuoden välein. Auditointien organisoinnista vastaa suunnitteluyksikön apulaispäällikkö tai hänen poissa ollessaan yksikön päällikkö.

Auditointi on osa Merenkulkijoiden koulutusta, pätevyyskirjoja ja vahdinpitoa koskevan yleissopimuksen (STCW sääntö I/8) sekä Euroopan Parlamentin ja Neuvoston 27.2.2001 hyväksymän direktiivin merenkulkijoiden koulutuksen vähimmäistasoa määrittävän direktiivin merenkulkijoiden koulutuksen vähimmäistasosta (2008/106/EC) toimeenpanoa Suomessa. Tämä edellyttää jäsenmaiden varmistavan, että pätevät henkilöt, jotka eivät itse ole mukana kyseisessä toiminnassa, tekevät riippumattoman arvioinnin pätevyyskirjojen myöntämisjärjestelmän hallinnosta vähintään viiden vuoden väliajoin sen tarkistamiseksi, että

- kaikki sisäiset johtamisen valvonta- ja tarkkailutoimenpiteet sekä seurantatoimet ovat suunniteltujen menettelyiden mukaisia ja tehokkaita määriteltyjen tavoitteiden saavuttamiseksi,
- kunkin riippumattoman arvioinnin tulokset annetaan kirjallisena ja saatetaan arvioidusta alueesta vastuussa olevien tietoon ja
- puutteet korjataan mahdollisimman pikaisesti

Auditoinneista laaditaan selosteet, joihin kirjataan korjaavat toimenpiteet. Selosteiden arkistoinnista vastaa suunnitteluyksikön apulaispäällikkö. Auditoinneissa havaitut korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan laatujärjestelmään liittyviin asiakirjoihin.

13.1.2012

2 JOHDON VASTUU

2.1 Tulostavoitteet

Tulostavoitteet asetetaan vuosittain laatujärjestelmäkeskustelussa ja niiden toteutuminen arvioidaan seuraavan vuoden keskustelussa. Suunnitteluyksikön tulostavoitteet vuodelle 2012 meriradiotutkintojen ja -todistusten osalta ovat:

1. Turvataan meriradiotaajuuksien häiriötön käyttö.
 - Huolehditaan laatujärjestelmän kehittämisestä ja suoritetaan laatujärjestelmän ulkoinen auditointi.
 - Varmistetaan merialueilla toimivien viranomaisten kanssa sovittujen uusien menettelytapojen käyttöönotto ja toimivuus
2. Myönnetään asiakkaiden hakemat pätevyys- ja kelpoisuustodistukset tavoiteajassa.
 - Noudatetaan vuosisuunnitelmassa asetettua hakemusten käsittelyn tavoiteaikaa (21 päivää).
3. Tutkintotoiminnon laatutavoitteet:
 - Järjestetään tarvetta vastaavia tutkintoja
 - Tutkinnot ovat tasalaausasteisia ja vaikeusaste kaikille sama.
 - Tutkinnon suorittajien asiakaspalautteen arvosana vähintään 4 (asteikolla 1-5)
4. Tutkinnon vastaanottajiin liittyvät tavoitteet:
 - Tutkinnon vastaanottajien valitsemiskriteerien ja rekrytointiprosessin selvittäminen
 - Uusien tutkinnon vastaanottajien rekrytointi tarvittaessa vuonna 2012
5. Sidosryhmäyhteistyön tavoitteet:
 - GMDSS-sähköpostiryhmän aktivointi. Lähetetään säännöllisesti (esim. kerran vuodessa) tiedotuskirje, jossa kerrotaan
 - Vastaanotettujen tutkintojen ja myönnettyjen todistusten määrä
 - Radioliikennekurin havaitut rikkomukset ja toimenpiteet (siltä osin, kun tiedot ovat julkisia)
 - Asiakaspalautteen arvosana

Lisäksi on asetettu pysyvät laatutavoitteet, joita ei erikseen aseteta tulostavoitteiksi. Pysyvät tavoitteet arvioidaan laatukatselmuksissa.

- Suomalaisten pätevyystodistusten sisältö, laatu ja ulkonäkö ovat ammattimaista tasoa ja ne hyväksytään kansainvälisesti.
- Pätevyystodistukset ovat virheettömiä
- Tutkintovaatimukset ovat hyvää kansainvälistä tasoa
- Pätevyysvaatimukset ja vaatimustaso pidetään julkisesti saatavilla.
- Kultakin pätevyysluokalta vaadittu pätevyyden taso on määritelty.

13.10.2011

3. TUKITOIMINNOT

3.1 Tiedottaminen

Tiedottamisessa noudatetaan Viestintäviraston viestintästrategiaa.

Radiotaajuudet-tulosalueen suunnitteluyksikön apulaispäällikkö esittää kannanotot meriradioviestinnän tutkinto- ja pätevyystodistustoimintaa koskevista yleisistä asioista.

Sisäisen tiedottamisen tarkoituksena on edistää Viestintäviraston toimintaa ja pitää henkilöstö ajan tasalla heihin vaikuttavissa asioissa.

Ulkoisen tiedotuksen tavoitteena on antaa kansalaisille, yhteisöille ja sidosryhmille luotettavaa ja oikea-aikaista tietoa Viestintäviraston päätöksistä, määräyksistä, suunnitelmista ja toimenpiteistä.

Radiotaajuudet-tulosalue tiedottaa toisille viranomaisille ja muille toimialueensa sidosryhmille tulosalueen suunnitelmista ja päätöksistä.

Tiedottamiskanavina ovat Viestintäviraston omat julkaisut, ammatti- ja uutislehdet, sähköinen media sekä Viestintäviraston neuvottelukunta.

13.10.2011

3. TUKITOIMINNOT

3.2. Hankinta

Hankinnoissa on noudatettava Viestintäviraston hankintoja koskevia ohjeita sekä valtion hankinnoista annettuja säädöksiä, määräyksiä ja ohjeita.

Hankintatoimen yleisestä ohjauksesta vastaa hallinto-tulosalue.

Viestintäviraston työjärjestyksessä määrätään oikeudesta hankintapäätösten tekemiseen.

13.10.2011

3. TUKITOIMINNOT

3.3 Tietotekniikka

Tietotehallinto-tulosalue vastaa toimistojärjestelmien ja keskustietokoneiden hankinnasta ja yhdessä Tietotekniikan koordinoitiryhmän kanssa tulosalueiden atk-laitteistojen, -ohjelmistojen ja -palvelujen soveltuvuudesta laite- ja sovellusympäristöön.

Tietohallinto-tulosalue käsittelee asiat, jotka koskevat atk-laitteistojen, ohjelmistojen ja palveluiden hankintapäätösten asiantuntijatukea, valmistelua ja tehtyjen päätösten toteuttamista.

Tietohallinto-tulosalue tarjoaa radiotaajuudet-tulosalueelle myös atk-koulutusta ja ohjelmistojen tukea.

Tietohallinto-tulosalue vastaa tietoturvaluustason teknisestä suunnittelusta ja toteutuksesta. Tulosalueiden ja viestintäyksikön edustajista koostuva Tietoturvaluusryhmä vastaa tietoturvaluisuuden kehittämisestä, toteutuksen valvonnasta ja tietoturvaluusustietouden edistämisestä.

Radiotaajuudet-tulosalue otti 1.1.2006 käyttöön tietojärjestelmän (Rahas), jolla käsitellään kaikki radiolupiin, pätevuystutkintoihin ja pätevuystodistuksiin liittyvät asiat. Järjestelmän on toteuttanut ja sen muutokset hoitaa ulkoinen toimittaja.

13.10.2011

3. TUKITOIMINNOT

3.4 Taloushallinto

Hallinto-tulosalueen talousyksikkö käsittelee asiat, jotka koskevat

- 1) Viestintäviraston tulosohjauksen, suunnittelu- ja laskentajärjestelmän sekä maksuliikkeen, talousarviokirjanpidon, liikekirjanpidon ja sisäisen kirjanpidon ylläpitoa ja kehittämistä
- 2) toiminta- ja talous-, rahoitus- ja viraston maksurakennesuunnittelua sekä Viestintäviraston sisäisen taloushallinnon ohjausta
- 3) talousarvioehdotusten laadintaa ja talousarvion tilijaotteluehdotusta
- 4) operatiivista laskentatoimintaa ja raportointia sekä muuta laskentatoimintaa
- 5) määrärahojen käytön yleistä seurantaa ja valvontaa
- 6) saatavareskontraa sekä tileistä poistoja ja maksujen palautuksia tulosalueiden esitysten perustella
- 7) palvelukeskukseen siirrettyjen taloushallinnon palveluiden laatua, hinnoittelua ja sopimuksia
- 8) matkan hallintaa
- 9) valtakunnallisen laajakaistahankkeen toteuttamiseen myönnettyjen valtionavustusten maksatukseen liittyviä asioita

Talousyksikkö osallistuu myös viraston toiminnan kehittämiseen ja käsittelee ne muut talousasioihin liittyvät asiat, jotka eivät kuulu muille tulosalueille tai jotka tulosalueen johtaja on sille määrännyt.

Viestintäviraston julkisoikeudellisista suoritteista perittävät maksut peritään valtion maksuperusteasetuksen (211/92) mukaisesti. Maksujen suuruudesta määrätään Liikenne- ja viestintäministeriön asetuksessa Viestintäviraston radiohallinnollisista suoritteista perittävistä maksuista.

Kukin tulosalue hoitaa omien suoritteidensa osalta saatavien laskutuksen. Radiotaajuudet-tulosalue hoitaa tutkintoihin ja todistuksiin liittyvien saatavien laskutuksen. Maksujen suuruus on määrätty asetuksesta taajuusmaksuista ja Viestintäviraston radiohallinnollisista suoritteista perittävistä muista maksuista ([1222/2010](#)). Laskussa on mainittava ainakin maksaja, maksun aihe, maksun määrä, maksun vastaanottaja, eräpäivä ja maksuliiketilin numero, arvonlisäverolain edellyttämät merkinnät sekä viivästyskorko. Julkisoikeudellisia suoritteita koskeviin laskuihin on merkittävä myös maksun peruste ja oikaisuvaatimusohje.

Lähtevät laskut on päivättävä ja numeroitava vuosittain juoksevasti numerosarjaan. Laskujen tulee täyttää Verohallituksen ohjeissa laskuille asetetut vaatimukset arvonlisäverotuksen osalta.

13.10.2011

Saamisten määrän ja perinnän seurantaan varten laskut ja suoritukset rekisteröidään hallinto-tulosalueen hoitamaan saatavareskontraan. Saatavareskontra sisältää suoritusten kirjauksen, viivästyskorke- ja viivästysmaksulaskutuksen sekä perintätoiminnot

Viestintävirasto maksaa määräämille tutkinnon vastaanottajille palkkiot pidetyistä tutkinnoista. Palkkiot katetaan tutkinto- ja todistusmaksuilla. Palkkioiden laskenta tapahtuu Rahas-järjestelmällä. Radiotaajuudet tulosalue vastaa palkkioiden laskennasta ja hallinto-tulosalueen henkilöstöyksikkö hoitaa palkkioiden maksun.

Ote taloussäännöstä:

Tulosalue tai välittömästi pääjohtajan alainen tulosityksikkö osallistuu toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvioehdotuksen laadintaan annettujen menokehysten perusteella. Hallinto-tulosalue kokoaa ja valmistelee Viestintäviraston toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvioehdotuksen tulosalueiden ehdotusten perusteella, jotka käsitellään johtoryhmässä ennen kuin pääjohtaja hyväksyy ne.

Sisäinen budjetti

Tulosalue tai välittömästi pääjohtajan alainen tulosityksikkö laatii vuosittain tehtäväalueensa mukaisesti ehdotuksensa sisäiseksi budjetiksi, joka sisältää käytettävissä olevat resurssit sekä tulostavoitteet tulosalueille. Hallinto-tulosalue laatii sisäisen budjetin viraston yhteisistä menoista. Sisäisen budjetin hyväksyy pääjohtaja. Sisäisestä budjetoinnista on annettu erillinen Viestintäviraston ohje.

13.10.2011

4. HENKILÖSTÖ

4.1 Tutkinnon vastaanottajat

Viestintäviraston pääjohtaja määrää radiotaajuudet-tulosalueen johtajan esittelystä GOC - ja ROC -tutkintoja vastaanottavat henkilöt. Ilman määräyskirjettä ei henkilöstöllä ole tutkinnonpito-oikeutta. Määräyskirjeet ovat voimassa enintään vuoden kerrallaan ja niitä on kahdenlaisia:

- Viestintävirastoon vakituudessa palvelussuhteessa oleva henkilö määrätään sivutoimiseksi tutkinnon vastaanottajaksi.
- Henkilö, joka ei ole Viestintävirastoon vakituudessa palvelussuhteessa, määrätään tutkinnon vastaanottajaksi siten, että virkasuhde on voimassa tutkinnon vastaanottamisen ja siihen välittömästi liittyvien tehtävien aikana.

Tutkinnon vastaanottajilla on oltava:

- GOC-tutkinnon vastaanottajalla GOC -pätevyystodistus
- ROC -tutkinnon vastaanottajalla joko ROC- tai GOC -pätevyystodistus.
- syvällinen meriradioliikenteen tuntemus
- kyky hoitaa käytännön meriradioliikennettä
- pätevyystodituksensa mukainen riittävä kielitaito hoitaa meriradioliikennettä suomen, ruotsin ja englannin kielillä
- kansainvälisen radio-ohjesäännön tuntemus

13.10.2011

4. HENKILÖSTÖ

4.2 Muu tutkinto- ja pätevyysasioita hoitava henkilöstö

Pätevyys- ja kelpoisuustodistuksia käsittelevät ennalta nimetyt Viestintäviraston virkamiehet (ks. kohta 1.5).

GOC ja ROC -tutkinto- ja todistusasioiden kanssa työskentelevän henkilön vakituinen työpaikka on Viestintäviraston suunnitteluüksikkö virka- tai työsopimussuhteen kautta.

Henkilöllä joka päätoimisesti hoitaa tutkinto- ja todistusasioita on oltava riittävä pätevytyminen näihin tehtäviin. Riittäväksi pätevytymiseksi katsotaan vuoden yhtäjaksoinen työskentely Viestintävirastossa meriradioasioiden parissa. Lisäksi hänellä on oltava vähintään pätevyystodistus, joka oikeuttaa meri-VHF-taajuusalueella liikennöimiseen. Suunnitteluüksikön henkilöstölle pidettävän tutkinnon on oltava sisällöltään ja vaikeudeltaan sama, kuin vastaava ulkopuolisille pidettävä tutkinto.

Henkilöstön on noudatettava puolueettomuutta ja rehellisyyttä hoitaessaan työtehtäviään.

Henkilöstön koulutus, työkokemus, työ- tai virkasuhteen keskeytykset sekä kielitaito käyvät ilmi nimikirjasta, jota ylläpitää Hallinto-tulosalueen henkilöstöyksikkö.

13.10.2011

5. TUTKINTO- JA TODISTUSTOIMINTO

5.1 Tutkintotoiminto

GOC- ja ROC-pätevyystutkintojen sisältö perustuu CEPT/ERC:n päätökseen CEPT/ERC/DEC(99)01. Tutkinnossa on oltava teoriakoe ja käytännön koe.

Tutkintoja otetaan vastaan pääsääntöisesti merenkulun radio-opetusta antavissa oppilaitoksissa Kotkassa, Espoossa, Turussa, Maarianhaminassa ja Raumalla.

Tutkinnon käytännön kokeen voi suorittaa vain paikassa, jossa on käytettävissä GMDSS-simulaattori.

Pätevyystutkinnon teoriakoe koostuu noin 20 kysymyksestä. Kysymysten aiheet otetaan ERC:n päätöksessä CEPT/ERC/DEC(99)01 olevasta aiheuettelosta.

Pätevyystutkinnon käytännön kokeessa testataan seuraavat asiat:

- Hätäliikenteen riittävä osaaminen englanninkielellä
- Meriradiolaitteiden käyttö ja rutiiniliikennöinti.

Kelpoisuustutkintoon kuuluu käytännön koe ja lyhyt teoriakoe. Teoriakokeessa on enintään kaksi kysymyskokonaisuutta, joilla tutkitaan DSC-järjestelmän ymmärtämistä, turvallisuusliikenteen osaamista ja englanninkielen taitoa.

Tutkinnon jälkeen tutkinnon vastaanottaja arvostelee koepaperit, hyväksyy tai hylkää suoritettua tutkinnon sekä dokumentoi ja raportoi sen Viestintävirastolle (ks. B-osa, kohdat 5.1.1.5, 5.1.2.5 ja 5.1.3.5).

13.10.2011

5. TUTKINTO- JA TODISTUSTOIMINTO

5.2. Todistustoiminto

Tavoitteena on, että GOC- ja ROC-todistukset ja kelpoisuustodistukset myönnetään 21 päivässä.

GOC-pätevyystodistus voidaan myöntää sellaiselle henkilölle, joka on suorittanut hyväksyttävästi GOC-tutkinnon.

ROC-pätevyystodistus voidaan myöntää sellaiselle henkilölle, joka on suorittanut hyväksyttävästi ROC-tutkinnon.

Kelpoisuustodistus voidaan myöntää

- GMDSS-pätevyystodistuksen (GOC ja ROC) myöntämisen yhteydessä
- Pätevyyden ylläpitämisen perusteella, mikäli hakija on osoittanut pätevyytensä ylläpitämisen STCW-sopimuksen ja STCW-koodin mukaisesti.

Kelpoisuustodistus on määräaikainen, sen voimassaoloaika on enintään viisi vuotta.

Kelpoisuustodistus voidaan uusia, mikäli hakija osoittaa pätevyytensä ylläpitämisen STCW-sopimuksen ja STCW-koodin mukaisesti.

13.10.2011

5. TUTKINTO- JA TODISTUSTOIMINTO

5.3 Tutkinnon vastaanottajien palkkiot ja matkakulujen korvaukset

Tutkinto- ja todistusasioita hoitavat henkilöt tallentavat tutkintotilaisuuden tiedot Rahas-järjestelmään, kun henkilölomakkeet saapuvat tutkinnon vastaanottajilta Viestintävirastoon. Rahas-järjestelmään tallennetaan tutkinnon vastaanottajan nimi, tutkintotilaisuuden päivämäärä sekä tutkintolaji.

Asiakkaiden tutkintotietoja tallennettaessa muodostuu Rahas-järjestelmään jokaisesta tutkinnosta palkkiotieto. Rahas tuottaa kerran kuussa automaattisena eräajona palkkioilmoituksen, johon järjestelmä kerää tutkinnon vastaanottajille kertyneet palkkiot. Tutkinto- ja todistusasioita hoitava henkilö tulostaa palkkioilmoituksen, pyytää siihen hyväksynnän työjärjestyksen mukaisesti ja toimittaa sen hallinto-tulosalueelle palkkioiden maksua varten.

Tutkinto- ja todistusasioiden käsittelijä voi tarvittaessa käynnistää palkkioiden keruuajon, jos katsoo tarpeelliseksi saada palkkiot maksuun nopeammin kuin automaattiajon kautta. Riippumatta käynnistystavasta palkkioiden keruuajo hakee aina kaikki ne tutkinnot, jotka on tallennettu edellisen palkkioajon jälkeen. Palkkioajoa ei voi tehdä tutkinnon vastaanottajakohtaisesti.

Tutkinnon vastaanottajien matkakulut korvataan Valtion matkustussäännön perusteella (voimassa oleva Valtion matkustussääntö ja Virka- ja työehtosopimus matkakustannusten korvaamisesta).

Tutkinnon vastaanottaja laatii matkasuunnitelman ja lähettää sen ennen tutkintoa Viestintävirastolle. Tutkinto- ja todistusasioita hoitava henkilö toimittaa matkasuunnitelman hyväksyttäväksi työjärjestyksen mukaisesti. Matkasuunnitelman hyväksynnästä ilmoitetaan tutkinnon vastaanottajalle.

Tutkinnon jälkeen tutkinnon vastaanottaja toimittaa matkalaskut kuitteineen Viestintävirastolle, jossa tutkinto- ja todistusasioiden käsittelijä toimittaa matkalaskun ja matkasuunnitelman matkalaskun tarkastajalle.

Matkakulujen korvaukset laitetaan maksuun hallinto-tulosalueella.

13.10.2011

5. TUTKINTO- JA TODISTUSTOIMINTO

5.4 Laatu- ja ylläpito ja valvonta

Tutkinto- ja todistustoiminnon laatutasoa ylläpidetään ja valvotaan seuraavilla tavoilla:

- Koulutustilaisuuksilla noin 1-2 vuoden välein.
- Tutkinnon vastaanottajien kierrolla
- Jakamalla kaikille tutkinnon vastaanottajille tiedoksi koekysymykset tutkinnon jälkeen.
- laatujärjestelmän katselmuksilla (ks. A-osa 1.8)
- Viestintäviraston henkilöstön kehittämiskeskusteluilla
- laatu- ja tarkastusauditoinneilla (ks. A-osa 1.9)
- Laatujärjestelmästä tiedottamalla ja pitämällä sen oleelliset osat internetsivuilla
- Asiakaspalautejärjestelmällä
- Tutkinnonpitäjä- ja tutkintopaikkakohtaisella hylkäysprosentin seurannalla
- Ammattikorkeakoulujen ja -oppilaitosten pitämille täydennyskursseille (kelpoisuustodistusta varten) on haettava Viestintäviraston kirjallinen hyväksyntä.

5.4.1 Tutkinnon vastaanottajat

Viestintävirasto seuraa meriradioliikenteen kansainvälistä kehitystä ainakin seuraavissa organisaatioissa:

- kaikki CEPT/ECC:n meriradioviestintään liittyvät projektiryhmät
- ITU-R työryhmät ja tutkimusvaliokunnat, joissa käsitellään meriradioasioita
- ITU:n radiokonferenssien meriradiotoimintaan liittyvät osat
- Euroopan telestandardointi-instituutin ETSIn meriradiolaitteiden standardointia hoitavat ryhmät
- Kansainvälisen merenkulkujärjestön IMO:n soveltuvat ryhmät, erityisesti COMSAR.

Kaikista näissä ryhmissä valmisteilla olevista merkittävistä asioista ja kaikista keskeisistä päätöksistä tiedotetaan tutkinnon vastaanottajille. Erittäin tärkeinä pidetään seuraavia seikkoja:

- muutokset meriradiotaajuuksien käytössä
- liikennemenettelyjen muutokset
- laitteiden toimintaan vaikuttavat standardimuutokset
- pakolliset laitevaatimukset (carriage requirements)

GOC- ja ROC- tutkintojen vastaanottajille järjestetään 1-2 vuoden välein koulutustilaisuuksia. Niissä sovitaan menetelmistä ja

13.10.2011

arvostelusta, muun muassa yhtenäisestä teoriakokeiden hyväksymisrajasta. Tiedotetaan säädöksiä ja käytäntöjen muutoksista.

Tutkinnon vastaanottajilta Viestintävirastolle sähköisesti tulevat koeversioiden mallivastaukset ja pisteytykset lähetetään eteenpäin kaikille GMDSS -tutkinnon vastaanottajille.

Tutkinnon vastaanottajia kierrätetään eri ammattikorkeakouluissa ja -oppilaitoksissa. Myös Viestintäviraston vakituiset toimihenkilöt vastaanottavat määräajoin tutkintoja eri paikkakunnilla. Tällä tavoin varmistetaan tutkinnonpidon tasalaatuisuus. Eri merenkulkuoppilaitosten radioasemien ja simulaattorien käytöllä ylläpidetään tutkinnon vastaanottajien laitetuntemusta.

Tutkinnon vastaanottajat jättävät pitämästään teoriakokeesta yhden kopion pisteytyksineen oppilaitokselle.

Tutkinnon vastaanottajat lähettävät kurssin opettajalle ja suunnitteluüksikköön yhteenvetolomakkeen, jossa näkyy tutkintoon osallistuneiden saamat kysymykohtaiset pistemäärät ja tutkinnon tulos. Tällä tavoin kurssin opettaja saa täsmällistä tietoa siitä, miten kurssin osallistujat hallitsivat eri kysymykset. Mikäli johonkin kysymykseen on vastattu selvästi heikommin kuin keskimäärin, tutkinnon vastaanottaja kirjoittaa yhteenvetolomakkeeseen kysymyksen tekstin. Suunnitteluüksikkö tarkastelee kriittisesti kyseessä olevan kysymyksen sanamuotoa. Tarvittaessa kysymys voidaan muotoilla uudelleen tai poistaa kokonaan käytöstä.

Viestintävirasto seuraa tutkinnon vastaanottajien hylkäysprosentteja. Jos yksittäisen tutkinnon vastaanottajan pitkän aikavälin hylkäysprosentti poikkeaa merkittävästi keskiarvosta, poikkeaman syyt selvitetään ja tarvittaessa oikaistaan.

5.4.2 Oppilaitokset

Ammattikorkeakoulut ja -oppilaitokset saavat jokaisesta pidetystä teoriakokeesta yhden kopion pisteytyksineen. Lisäksi Viestintäviraston internetsivuilla on mallikokeita.

Ammattikorkeakouluille ja -oppilaitoksille tiedotetaan laatukäsikirjan muutoksista, ja lähetetään sähköpostitse laatukäsikirja tiedoksi.

GOC- ja ROC-kurssien vastuuhenkilöt voivat osallistua tutkinnon vastaanottajien koulutustilaisuuksiin.

Ammattikorkeakoulun, muun oppilaitoksen tai muun tahon, joka haluaa järjestää kelpoisuustodistuksen saantiin oikeuttavia täydennyskursseja, tulee lähettää Viestintäviraston suunnitteluüksikköön hakemus, jossa selvitetään yksityiskohtaisesti kurssin sisältö, sekä yhteensopivuus

13.10.2011

STCW-sopimuksen kanssa. Kirjeen perusteella suunnitteluyksikön päällikkö päättää, hyväksyykö se kyseisen kurssin kelpoisuustodistuksen myöntämisen perusteeksi. Hyväksyntä on määräaikainen, ja se voidaan uusita hakemuksesta.

Viestintäviraston hyväksymät täydennyskurssit ovat laatukäsikirjan liitteessä 1.

5.4.3 Suunnitteluüksikön henkilöstö

Todistusasioita käsittelevälle henkilöstölle järjestetään työmenetelmiin ja radioliikenteeseen liittyviä koulutustilaisuuksia.

Radiotaajuudet-tulosalueen johtaja käy vähintään kerran vuodessa kehittämiskeskustelun suunnitteluüksikön päällikön kanssa. Keskustelussa arvioidaan suunnitteluüksikön tulostavoitteita.

Työjärjestyksen mukaisesti suunnitteluüksikön päällikkö käy vähintään kerran vuodessa kehittämiskeskustelun jokaisen suunnitteluüksikön henkilökuntaan kuuluvan kanssa.

Kehittämiskeskustelut toteutetaan Viestintävirastossa systemaattisesti. Niiden tarkoituksena on varmistaa, että henkilöstö tietää paikkansa Viestintäviraston tulostavoiteketjussa ja saa mahdollisuuden kehittyä ja kehittyä sekä tehtävien vaatimusten että omien tavoitteidensa suuntaisesti.

5.4.4 Asiakaspalautte

Tutkinnon vastaanottaja varmistaa, että jokaisella tutkintoon osallistuvalla on tieto palautteen antamisen mahdollisuudesta. Tieto palautemahdollisuudesta on tutkintotiedotteessa. Palautte voi koskea tutkintojen sisältöä, vaikeusastetta, tutkintokysymyksiä ja tutkinnon ja koulutuksen vastaavuutta. Palautteen voi antaa kirjallisena palautelomakkeelle, jota on saatavissa opettajilta, tutkinnon vastaanottajilta ja Viestintäviraston internetsivuilta. Palautteen voi antaa myös suorasanaisesti kirjeitse tai sähköpostitse.

Palautelomakkeen voi myös saada postitse Viestintävirastosta.

Palautte käsitellään luottamuksellisesti. Palautteen voi antaa nimettömänä. Tutkinnon paikkakunta ja tutkintopäivä kuitenkin tarvitaan palautteen kohdentamiseksi.

Suunnitteluüksikkö käsittelee palautteet säännöllisesti ja harkitsee, mihin muutoksiin tai toimenpiteisiin palautteen johdosta on syytä ryhtyä. Palautteista tehdään yhteenvetoja, joita käsitellään laatujärjestelmän katselmusten yhteydessä.

13.10.2011

5. TUTKINTO- JA TODISTUSTOIMINTO

5.5. Tutkittavan oikeusturva

Tutkinnon vastaanottaja varmistaa, että jokainen tutkintoon osallistuja saa viimeistään tutkintotilaisuudessa tiedon oikeusturvastaan. Oikeusturva muutoksenhakumenettelyineen on selvitetty GMDSS-tutkintotiedotteessa ja jäljempänä tässä osiossa.

Valitus tutkintotilaisuudesta ja tutkintojärjestelyistä

Jos tutkinnon suorittaja antaa tutkinnon vastaanottajalle valituksen arvostelusta tai tutkinnon järjestelyistä, valitus on toimitettava Viestintävirastolle viipymättä.

Suunnitteluyksikön päällikkö ratkaisee tutkintotilaisuuteen ja tutkinnon järjestelyihin liittyvät valitukset.

Suorituksen arviointi

Tutkintoon osallistuneelle lähetetään pyynnöstä jäljennös hänen tutkintosuorituksestaan ja tutkinnon arvostelijan siihen tekemistä merkinnöistä. Tutkintoon osallistunut voi tutustua ko. asiakirjaan myös Viestintävirastossa.

Viestintävirasto antaa tutkintoon osallistuneen pyynnöstä suullisen selvityksen tutkinnon arvostelusta ja arvostelun perusteista.

Mikäli tutkintoon osallistunut on tyytymätön hylätyn tutkintonsa arvosteluun, hän voi vaatia tutkintosuorituksensa arvioinnin oikaisua Viestintävirastolta 30 päivän kuluessa siitä, kun hän sai tiedon tutkinnon hylkäämisestä (laki radiotaajuuksista ja telelaitteista 1015/2001 42 §). Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena.

Suunnitteluyksikön päällikkö ratkaisee asian. Päätöksen liitteenä lähetetään asiakkaalle valitusosoitus.

Annettuun päätökseen voi hakea muutosta siten kuin hallintolainkäyttölaissa (586/1996) säädetään

Hakemuksen hylkääminen

Kelpoisuustodistushakemus voidaan hylätä, mikäli todistuksen saamisen edellytykset eivät täyty. Hylkäämistä edeltää asiakkaan kuulemismenettely. Asiakkaalla on oikeus valittaa päätöksestä oman asuinpaikkakuntansa hallinto-oikeuteen.

13.10.2011

5. TUTKINTO- JA TODISTUSTOIMINTO

5.6 Todistuksen peruuttaminen

Pätevyys- tai kelpoisuustodistus voidaan peruuttaa syistä, jotka on mainittu radiotaajuuksista ja telelaitteista annetun lain 18 §:ssä.

Saadakseen uuden todistuksen asiakkaan tulee suorittaa siihen liittyvät tutkimukset uudestaan.

Todistuksen peruuttamisprosessiin sisältyy kaksi vaihetta: asianosaisen kuuleminen ja suoritteiden peruuttamista koskevan päätöksen tekeminen. Annettuun päätökseen voi hakea muutosta siten kuin hallintolainkäyttölaissa (586/1996) säädetään.

13.10.2011

6. ASIAKIRJOJEN JA TIEDOSTOJEN HALLINTA

6.1 Asiakirjojen hallinta

Viestintäviraston asiakirjahallinnosta vastaa Tietohallinto-tulosalueen tietopalvelut-yksikkö. Asiakirjojen hallinnassa noudatetaan Viestintäviraston arkistosääntöä.

Asiakirjat laaditaan Viestintäviraston asiakirjamalleja käyttäen.

Tutkinnoissa käytetään vain Viestintäviraston omia tähän tarkoitukseen laadittuja henkilölomakkeita. Tutkinnon vastaanottajat tilaavat henkilölomakkeet suunnitteluyksiköstä.

Pohjakuviointia ja viraston logoa lukuun ottamatta todistuksen tiedot tulostetaan Rahas-järjestelmästä. Pohjakuvioidut lomakkeet säilytetään suunnitteluyksikössä valvotusti. Todistusten tulostuksessa käytetään yhtä tulostinta.

Rahas-järjestelmästä tuotetut asiakirjat arkistoidaan sähköisesti. Vuosittain tulostetaan arkistodiaariraportti paperiarkistoon. Raportteihin tulostuu kaikki käytetyt diaarinumerot arkistotunnuksittain diaarinumerojärjestyksessä. Pätevyystutkintoasioilla on oma arkistotunnus, kelpoisuusasioilla oma. Arkistoinnissa noudatetaan tiedonhallintasuunnitelmaa (TIHA#75931).

13.10.2011

6. ASIAKIRJOJEN JA TIEDOSTOJEN HALLINTA

6.2. ATK-järjestelmä

Viestintävirastolla on käytössään Microsoft Office -ohjelmistopaketti.

Sähköisenä viestintäjärjestelmänä käytetään Viestintäviraston sisäistä lähiverkkoa ja Internetiä.

Mikroverkossa olevat työtiedostot tallennetaan asianhallintajärjestelmään (TIHA). TIHA-järjestelmään tallennetaan dokumenttien lisäksi myös viraston hallintodiaariin liittyvät tiedot. TIHA-järjestelmässä oleviin tietoihin on pääsy annettujen oikeuksien kautta. Oikeuksien antaminen perustuu Viestintäviraston TIHA-menettelytapoihin.

Radiotaajuudet-tulosalueella on käytössään omia räätälöityjä ohjelmistoja, kuten taajuustietokanta ja Rahas.

Rahas-järjestelmä otettiin käyttöön vuoden 2006 alussa. Rahas on Windows-ympäristössä toimiva järjestelmä, joka sisältää lupa-, tutkinto- ja todistusrekisterin. Rahaksessa tuotetaan uudet luvat ja todistukset ja hoidetaan niihin liittyvä kirjeenvaihto, lasketaan tutkinnon vastaanottajien palkkiot sekä hoidetaan radiotaajuudet-tulosalueen laskutus. Rahas-järjestelmän luku- ja käyttöoikeudet antaa pääkäyttäjä esimiesten pyynnöstä.

Viestintäviraston sisäverkkoon pääsy edellyttää salasanaa ja käyttäjätunnusta.

Viestintävirastossa on kulunvalvontajärjestelmä. Jokaisella virastossa asioivalla tulee olla valokuvallinen henkilökortti tai viraston aulapalvelusta saatava vierailijakortti esillä.

Viestintäviraston henkilötietolain (523/99) 10§:n mukaiset rekisteriselosteet ovat saatavilla kirjaamossa.

13.10.2011

6. ASIAKIRJOJEN JA TIEDOSTOJEN HALLINTA

6.3 Laatuasiakirjojen ylläpito

Suunnitteluosasto ylläpitää ja kehittää laatujärjestelmää, joka palvelee käyttäjiään ja joka toimii tehokkaasti asetettujen vaatimusten mukaisesti.

Laatukäsikirjassa kuvataan toiminnan laadun kannalta välttämättömät toimenpiteet.

Laatuasiakirjat, jotka ovat ohjaavia dokumentteja, laaditaan, hyväksytään, jaetaan, poistetaan, uusitaan, muutetaan ja arkistoidaan järjestelmällisesti.

Laatuasiakirjat löytyvät TIHasta viitetiedolla *laatujärjestelmä*. Laatukäsikirja löytyy TIHasta asiakirjan nimellä GMDSS-laatukäsikirja*. Todistustuotantoon tarkoitetut rahaksen käyttöohjeet löytyvät TIHasta viitetiedolla *laatujärjestelmä* ja nimihauulla ohje*.

GOC- ja ROC-tutkinto- ja todistustoiminnon

LAATUKÄSIKIRJA

Osa B: Toimintaohjeet

MUUTOSMENETTELY

Laatukäsikirja on jaettu sähköpostitse kaikille GOC- ja ROC-tutkintojen vastaanottajille, todistuksia käsitteleville henkilöille sekä merenkulun ammattikorkeakouluille ja -oppilaitoksille.

Suunnitteluysikkö kirjaa laatukäsikirjaan tehtävät muutokset alla olevaan rekisteriin ja huolehtii muuttuneen laatukäsikirjan jakelusta yllä mainituille tahoille.

Laatukäsikirja löytyy sähköisessä muodossa osoitteessa DOHA#113354. Laatukäsikirjan B-osan kappale 5.1 on Viestintäviraston internetsivulla <http://www.ficora.fi/index/luvat/tutkinnotjatodistukset/meriradio/gocroc.html>.

Uusi versio pvm.	Kappale	Muutosperuste	tekijä/hyväksyjä
24.5.2007	4 5.2.2 5.4-5.6 5.4.2	Poistettu, teksti siirretty A-osaan Direktiivi 2005/45/EY Poistettu, teksti siirretty A-osaan Siirretty täydennyskurssit laatukäsikirjan liitteeseen 1	Riitta Kelzenberg
3.4.2009	B-osa 5.1.1.5 5.1.2.5 5.2.2.2 5.3.3 5.3.4	Allekirjoitus-termi vaihdettu nimikirjoitukseksi Tarkennettu raportointia Tarkennettu raportointia Lisätty Luotsausliikelaitos Lisätty matkasuunnitelmat ja matkalaskut Lisätty matkakulujen korvaus	Anu Talonpoika/ Riitta Kelzenberg
17.8.2009	5.1.1 5.1.2.6	Muutettu kurssinpidon sopimista Muutettu kadonneen/tuhoutuneen todistuksen menettelyä	Ari Caselius/Riitta Kelzenberg
23.11.2009	5	Lisätty täydennyskurssi liitteeseen 1	Anu Talonpoika/Riitta Kelzenberg
22.1.2010	5	Päivitetty täydennyskurssin järjestäjän nimi liitteeseen 1	Anu Talonpoika/Riitta Kelzenberg
28.1.2010	B-osa	Päivitetty liikenneyksikön nimi suunnitteluysiköksi	Anu Talonpoika/Riitta Kelzenberg
29.1.2010	5.2.1.6 5.2.1.10	Päivitetty arkistointia	Anu Talonpoika/Riitta Kelzenberg
25.3.2010	5.3.3	Päivitetty matkasuunnitelmien hyväksyjä	Riitta Kelzenberg
11.5.2010	B-osa	Päivitetty Merenkulkulaitoksen nimi (MKL) Liikenteen turvallisuusvirastoksi (TRAFI)	Anu Talonpoika/ Riitta Kelzenberg
24.9.2010	B-osa 5.1.1 5.1.1.3 5.1.1.4 5.1.2.1 5.1.2.3 5.1.2.4	WWW vaihdettu internet-termiksi Päivitys tutkinnon järjestelyyn Lisätty kanavia Tarkennettu laitteiden käyttöä ja kanavia Ryhmään B lisätty radiojulkaisun käyttö Päivitys tutkinnon järjestelyyn Lisätty kanavia Ryhmään B lisätty radiojulkaisun käyttö	Riitta Kelzenberg

9.11.2010	5.2.2.2	Meripalvelua korvaavan palvelun soveltaminen/ulkomaalaisten kelpoisuustodistusmenettely	Anu Talonpoika/Pekka Länsman
15.12.2010	5.1.1.5 ja 5.1.2.5	tutkintotilaisuuden pitoon ja järjestelyihin käytetyt päivämäärät toimitetaan virastolle <u>tarvittaessa</u>	Pekka Länsman
21.12.2010	5.1.1.3 5.1.1.5 5.1.2.4 5.1.2.3 5.1.2.5 5.2.1.3 5.2.1.6 5.3.1 5	Kysymys-termi vaihdettu tehtäväksi Lisätty tutkinnon maksaja Lisätty kanavia Kysymys-termi vaihdettu tehtäväksi Lisätty tutkinnon maksaja Tarkennettu todistuksen myöntämistä Todistustietojen päivitys ja nimenmuutoksen lisäys Tarkennettu tutkintopalkkiomenettelyä Täydennyskurssi-päivitys liitteeseen 1	Pekka Länsman
18.1.2011	5.2.2	Päivitetty ulkomaalaisten (ei EU) kelpoisuustodistusmenettelyä	Ari Caselius/Pekka Länsman
18.1.2011	5.2.2.2	Täsmennetty tekstiä kelpoisuustodistusmenettelystä ulkomaalaisten merenkulkijoiden kohdalla sekä laivapalvelua korvaavan palvelun osalta	Ari Caselius/Pekka Länsman
13.10.2011	5.1.1.4 5.1.2.4 5.1.1.6 5.1.2.6 5.1.3.6 5.1.2.10 5.2.10	Tarkennettu käytännön kokeen kuvausta Lisätty kokeen tuloksen ilmoittaminen tutkittavalle Tarkennettu henkilölomakkeiden arkistointi	Riitta Kelzenberg

13.10.2011

0.0 SISÄLLYSLUETTELO

.

.

5.1 TUTKINTOTOIMINTO

5.1.1. GOC-TUTKINNOT

5.1.1.1 GOC-TUTKINNON JÄRJESTELYT

5.1.1.2 GOC-TUTKINNON TYÖTILAT JA VÄLINEET

5.1.1.3 GOC-TEORIAKOE

5.1.1.4 GOC-KÄYTÄNNÖN KOE

5.1.1.5 GOC-TUTKINNON DOKUMENTOINTI JA RAPORTOINTI

5.1.1.6 Tutkinnon tuloksen ilmoittaminen tutkittavalle

5.1.2. ROC-TUTKINNOT

5.1.2.1 ROC-TUTKINNON JÄRJESTELYT

5.1.2.2 ROC-TUTKINNON TYÖTILAT JA VÄLINEET

5.1.2.3 ROC-TEORIAKOE

5.1.2.4 ROC-KÄYTÄNNÖN KOE

5.1.2.5 ROC-TUTKINNON DOKUMENTOINTI JA RAPORTOINTI

5.1.2.6 Tutkinnon tuloksen ilmoittaminen tutkittavalle

5.1.3 KELPOISUUSTUTKINTO

5.1.3.1 KELPOISUUSTUTKINNON JÄRJESTELYT

5.1.3.2 KELPOISUUSTUTKINNON TYÖTILAT JA VÄLINEET

5.1.3.3 KELPOISUUSTUTKINNON TEORIAKOE

5.1.3.4 KELPOISUUSTUTKINNON KÄYTÄNNÖN KOE

5.1.3.5 KELPOISUUSTUTKINNON DOKUMENTOINTI JA RAPORTOINTI

5.1.3.6 Tutkinnon tuloksen ilmoittaminen tutkittavalle

.....

22.1.2010

5.1 Tutkintotoiminto

5.1.1 GOC-tutkinnot

5.1.1.1 GOC-tutkinnon järjestelyt

GOC-tutkintojen sisältö perustuu CEPT/ERC:n päätökseen ERC/DEC(99)01. Tutkinnossa on oltava kaksi osaa: kaikille yhteinen teoriakoe sekä käytännön koe.

Tutkintoja voivat ottaa vastaan Viestintäviraston valtuuttamat tutkinnon vastaanottajat.

GOC-tutkinto suoritetaan tavallisesti lähi- tai etäopetuskurssin jälkeen. Kurssin pitäjä sopii tutkinnosta Viestintäviraston kanssa. Viestintävirasto osoittaa tutkinnolle vastaanottajan tai vastaanottajat. Jos tutkinnonpito edellyttää matkustamista, tutkinnon vastaanottaja hakee Viestintävirastiolta etukäteen matkamääräyksen.

5.1.1.2 GOC-tutkinnon työtilat ja välineet

GOC-tutkinnon käytännön kokeen suorituspaikassa on oltava käytettävissä kaikkien GMDSS-merialueiden (A1, A2, A3 ja A4) vaatimuksia vastaava simulaattori.

Simulaattori voidaan osittain korvata oikealla kaikkien GMDSS-merialueiden vaatimuksia vastaavalla radioasemalla. Silloinkin, kun tutkinnossa käytetään oikeaa radioasemaa, käytettävissä on kuitenkin oltava hätä-, pika- ja varoituskutsujen lähettämiseen sopiva DSC-simulaattori.

Teoriakokeessa käytettävissä on oltava luokkatila, jossa suorittajat eivät pysty näkemään toistensa vastauksia ja jossa jokaisella tutkinnon suorittajalla on oltava riittävästi kirjoitustilaa.

22.1.2010

5.1.1.3 GOC-teoriakoe

Teoriakoe koostuu noin 20 tehtävästä. Tehtävien aiheet otetaan ERC:n päätöksessä CEPT/ERC/DEC(99)01 olevasta aiheluettelosta.

Seuraavista aiheista on kaikissa teoriakokeessa oltava suorasanaista tehtäviä:

- hätä-, pika- ja varoitusliikenteen hoitaminen
- DSC-kutsujen laatiminen
- ERC:n päätöksen mukaisen englanninkielen taidon mittaaminen
- DSC-laitteen näytöllä olevan sanoman ymmärtäminen

HUOM: Teoriakokeessa on osattava ulkoa seuraavat MF -taajuudet ja VHF-kanavat käyttötarkoituksineen: 2187,5 kHz, 2182 kHz, 2177 kHz ja 2338 kHz sekä kanavat 70, 16, 6, 8, 72 ja 77. Muiden taajuuksien ja kanavien osalta edellytetään järjestelmän tuntemista.

Muita alueita koskevat tehtävät voivat olla avoimia, ohjattuja tai monivalintatehtäviä.

Teoriakokeen ajallinen kesto on enintään kaksi tuntia. Välittömästi teoriakokeen jälkeen tutkinnon vastaanottaja käy oikeat mallivastaukset läpi tutkittavien läsnä ollessa.

5.1.1.4 GOC-käytännön koe

Käytännön kokeessa testataan seuraavat asiat:

- Hätäliikenteen osaaminen, johon sisältyy MF/HF-DSC:llä tapahtuva hätähälytys, puhehätäliikennetaajuudelle siirtyminen, puheella lähetettävä hätäsanoma, hätäsanoman kuittaaminen ja muu hätäliikenne. Liikenteen on tapahduttava englannin kielellä.
- Meriradiolaitteiden käyttö ja rutiiniliikennöinti.

Hätäliikenne:

Tavallisesti oppilaat suorittavat hätäliikenneosuuden pareittain. Tutkinnon vastaanottaja antaa molemmille tehtävän kirjallisena. Tehtävässä toinen suorittaja simuloi hädässä olevaa alusta ja toinen hätäpaikan lähistöllä olevaa alusta. Tutkinnon suorittajat eivät tiedä toistensa tehtäviä eivätkä saa keskustella keskenään tehtävien sisällöstä. Tutkinnon vastaanottaja simuloi tarvittaessa rannikkoradioasemaa tai muuta liikenteeseen osallistuvaa asemaa.

Jos käytännön kokeeseen osallistuu vain yksi suorittaja, hän toimii hädässä olevana aluksena. Tällöin tutkinnon vastaanottaja toimii rannikkoasemana tai toisena aluksena tehtävästä riippuen.

22.1.2010

Jos käytettävissä on simulaattori, jossa suorittajat ovat toisistaan eristetyissä tiloissa ja tutkinnon vastaanottaja voi yhdestä paikasta monitoroida kaikkea liikennettä, tutkintoon voi osallistua kahden sijasta kolme oppilasta yhdellä kertaa. Tällöin yksi heistä on hädässä oleva alus ja muut lähellä olevia aluksia.

Tehtävien on oltava realistisia. Kaikkien tehtävien vaikeustason on oltava samanlainen. Jokaisen tehtävän tulee sisältää tietoja, jotka edellyttävät sanoman laatimista ja lähettämistä. Tutkittaville annetaan enintään 10 minuuttia valmistautumisaikaa ennen hätäliikenteen aloittamista.

Tutkinnon vastaanottaja tekee tarvittaessa lisäkysymyksiä tai lähettää hätätilannetta koskevia lisätietoja osallistumalla radioliikenteeseen. Näin varmistetaan, että kaikki kokeeseen osallistujat ovat yhtä aktiivisia ja että kokeiden vaikeustaso on sama. Tähän on kiinnitettävä erityistä huomiota silloin, jos tutkittavia on samalla kertaa kolme.

Jokaisen tutkittavan on osattava:

- lähettää hätähälytys tai ymmärtää vastaanottamansa hätähälytyksen sisältö ja toimia tilanteen edellyttämällä tavalla
- lähettää ja vastaanottaa radiopuhelimella hätäliikenteeseen kuuluvia sanomia

Hätäliikenteen tulee tapahtua kansainvälisen radio-ohjesäännön mukaisesti. Tutkittava ei kokeen aikana saa tehdä yhtään sellaista korjaamatonta virhettä, mikä oikeassa hätäliikenteessä saattaisi johtaa asialliseen väärinymmärrykseen.

Tutkittavan on merkittävät keskeiset asiat vastaanottamastaan hätäliikenteestä radioliikennepäiväkirjaan. Keskeisiä asioita ovat mm. liikenteeseen osallisten asemien tunnistet, alusten sijainnit, hätätilanteeseen liittyvät merkitykselliset asiat.

Meriradiolaitteiden käyttö ja rutiiniliikennöinti

Tutkittavan on suoritettava ainakin kaksi seuraavista tehtävistä. Ainakin yhden tehtävistä on oltava ryhmästä A.

A

- Yhteydenotto rannikkoradioasemaan MF/HF-radiopuhelimella
- MF/HF-DSC:n testaaminen meripelastuskeskuksen tai rannikkoradioaseman kanssa
- Annettuun tilanteeseen soveltuvan kutsun laatiminen ja lähettäminen MF- tai HF-DSC:llä (pika-, varoitus- tai rutiinikutsuja vaativia tilanteita)

22.1.2010

B

- DSC-laitteen asetusten muuttaminen (sijainnin antaminen manuaalisesti, skannattavien taajuuksien selvittäminen ja muuttaminen)
- Inmarsat-laitteella sanoman lähettäminen
- Inmarsat-laitteella satelliitin vaihtaminen, verkosta ulos- tai sisäänkirjautuminen ja maa-aseman valitseminen
- NAVTEXin asetusten muuttaminen
- EPIRBin testaaminen
- SARTin testaaminen
- Pakollisten kansainvälisten radiojulkaisujen käyttö

Tehtävät voi suorittaa joko oikealla radioasemalla tai simulaattorissa. Simulaattoria käytettäessä tutkinnon vastaanottajan on tarvittaessa toimittava rannikkoradioasemana tai toisena aluksena. Ellei tutkinnon suorittaja ole saanut opetusta kyseisen simulaattorin käyttöön, hänelle on varattava aikaa sen toiminnan opetteluun.

Kaikissa tehtävissä tutkittavan on kyettävä oma-aloitteisesti ja neuvomatta selvittämään tarvittavat taajuudet, meriradionumerot, kutsumerkit ja koodit. Ulkoa osattavat taajuudet käyttötarkoituksineen MF-taajuusalueella ovat 2187,5 kHz, 2177 kHz, 2182 kHz ja 2338 kHz sekä VHF-taajuusalueella kanavat 70, 16, 6, 8, 72 ja 77. Kaikkia radioasemalla normaalisti edellytettäviä julkaisuja taajuuksista ja radioasemista saa käyttää, mutta ei omia muistiinpanoja.

Kaikkia tutkintopaikan radioaseman laitteita on osattava käyttää. Erityisen tärkeää on, että tutkittava ymmärtää DSC-laitteen valikkopuun rakenteen ja osaa liikkua siinä. Apuna saa käyttää radioasemalla olevia laitteiden käsikirjoja, mutta ei omia muistiinpanoja.

Yhteydenottoa vaativat tehtävät on suoritettava siten, että suorittaja saa yhteyden vasta-asemaan tai hänen voi realistisesti olettaa saavan yhteyden. Radioliikennesääntöjä on noudatettava. Rannikkoradioaseman toimintaa tai käynnissä olevaa liikennettä ei saa häiritä.

Tutkinnon vastaanottajan on dokumentoitava koe niin tarkasti, että jälkikäteen voidaan selvittää, mitä tehtäviä oppilas on suorittanut ja missä on tapahtunut virheitä.

5.1.1.5 GOC-tutkinnon dokumentointi ja raportointi Viestintävirastolle

- Tutkinnon jälkeen toimitetaan Viestintävirastolle seuraavat tiedot:
- teoriakokeen mallivastaukset ja pisteytyksen sähköisesti
 - yhteenvetotalulukko sähköisesti

22.1.2010

- selvitys erityisen huonosti menneistä teoriakysymyksistä sähköisesti (yhteenvedotaulukossa)
- kaikkien suorittajien kokeet arvosteltuina
- hätäliikennekokeiden dokumentoinnin ja arvioinnit
- radioasemakokeiden dokumentoinnin ja arvioinnit
- täytetyt henkilölomakkeet
- tutkinnon maksaja, jos tutkittava ei itse ole maksaja
tutkintotilaisuuden pitoon ja järjestelyihin käytetyt päivämäärät tarvittaessa
- tutkittavien passikuvat, joihin on merkitty tutkittavan nimi
- matkalaskut kuitteineen

Yllämainitut tiedot on toimitettava Viestintävirastoon niin, että ne ovat käytettävissä viimeistään viikon kuluttua tutkinnosta.

5.1.1.6 Tutkintotulosten ilmoittaminen tutkittavalle

Tutkinnon vastaanottaja ilmoittaa tutkittavalle kokeiden tulokset.

Käytännön kokeen tulos ilmoitetaan heti tutkinnon päätyttyä. Teoriakokeen tulos ilmoitetaan muutaman työpäivän kuluessa tutkinnosta. Ilmoittaminen tehdään sillä välineellä, joka on tutkintotilaisuudessa sovittu (sähköpostilla, puhelimella tai tekstiviestillä).

22.1.2010

5.1.2 ROC-tutkinnot

5.1.2.1 ROC-tutkinnon järjestelyt

ROC-tutkintojen sisältö perustuu CEPT/ERC:n päätökseen ERC/DEC(99)01. Tutkinnossa on oltava kaksi osaa: kaikille yhteinen teoriakoe sekä käytännön koe.

ROC-tutkinto suoritetaan tavallisesti lähi- tai etäopetuskurssin jälkeen. Kurssin pitäjä sopii tutkinnosta tutkinnon Viestintäviraston kanssa. Jos tutkinnonpito edellyttää matkustamista, tutkinnon vastaanottaja hakee Viestintävirastolta etukäteen matkamääräyksen.

5.1.2.2 ROC-tutkinnon työtilat ja välineet

ROC-tutkinnon käytännön kokeen suorituspaikassa, on oltava käytettävissä GMDSS-merialueen A1 vaatimuksia vastaava simulaattori.

Simulaattori voidaan osittain korvata oikealla GMDSS-merialueen A1 vaatimuksia vastaavalla radioasemalla. Silloinkin, kun tutkinnossa käytetään oikeaa radioasemaa, käytettävissä on kuitenkin oltava hätä-, pika- ja varoituskutsujen lähettämiseen sopiva DSC-simulaattori.

Teoriakokeessa käytettävissä on oltava luokkatila, jossa suorittajat eivät pysty näkemään toistensa vastauksia ja jossa jokaisella tutkinnonsuorittajalla on riittävästi kirjoitustilaa.

22.1.2010

5.1.2.3 ROC-teoriakoe

Teoriakoe koostuu noin 20 tehtävästä. Tehtävien aiheet otetaan ERC:n päätöksessä CEPT/ERC/DEC(99)01 olevasta aiheuettelosta.

Seuraavista aiheista on kaikissa teoriakokeessa oltava suorasanaista tehtäviä:

- hätä-, pika- ja varoitusliikenteen hoitaminen
- DSC-kutsujen laatiminen
- ERC:n päätöksen mukaisen englanninkielen taidon mittaaminen
- DSC-laitteen näytöllä olevan sanoman ymmärtäminen

HUOM: Teoriakokeessa on osattava ulkoa seuraavat VHF-kanavat käyttötarkoituksineen: 70, 16, 6, 8, 72 ja 77. Muiden kanavien osalta edellytetään järjestelmän tuntemista.

Muita alueita koskevat tehtävät voivat olla avoimia, ohjattuja tai monivalintatehtäviä.

Teoriakokeen ajallinen kesto on enintään kaksi tuntia. Välittömästi teoriakokeen jälkeen tutkinnon vastaanottaja käy oikeat mallivastaukset läpi tutkittavien läsnä ollessa.

5.1.2.4 ROC-käytännön koe

Käytännön kokeessa testataan seuraavat asiat:

- Hätäliikenteen osaaminen, johon sisältyy VHF-DSC:llä tapahtuva hätähälytys, puhehätäliikennetaajuudelle siirtyminen, puheella lähetettävä hätäsanoma, hätäsanoman kuittaaminen ja muu hätäliikenne. Liikenteen on tapahduttava englannin kielellä.
- Meriradiolaitteiden käyttö ja rutiiniliikennöinti.

Hätäliikenne:

Tavallisesti oppilaat suorittavat hätäliikenneosuuden pareittain. Tutkinnon vastaanottaja antaa molemmille tehtävän kirjallisena. Tehtävässä toinen suorittaja simuloi hädässä olevaa alusta ja toinen hätäpaikan lähistöllä olevaa alusta. Tutkinnon suorittajat eivät tiedä toistensa tehtäviä eivätkä saa keskustella keskenään tehtävien sisällöstä. Tutkinnon vastaanottaja simuloi tarvittaessa rannikradioasemaa tai muuta liikenteeseen osallistuvaa asemaa.

Jos käytännön kokeeseen osallistuu vain yksi suorittaja, hän toimii hädässä olevana aluksena. Tällöin tutkinnon vastaanottaja on rannikkoasema tai toinen alus tehtävästä riippuen.

22.1.2010

Jos käytettävissä on simulaattori, jossa suorittajat ovat toisistaan eristelyissä tiloissa ja tutkinnon vastaanottaja voi yhdestä paikasta monitoroida kaikkea liikennettä, tutkintoon voi osallistua kahden sijasta kolme oppilasta yhdellä kertaa. Tällöin yksi heistä on hädässä oleva alus ja muut lähellä olevia aluksia.

Tehtävien on oltava realistisia. Kaikkien tehtävien vaikeustason on oltava samanlainen. Jokaisen tehtävän tulee sisältää tietoja, jotka edellyttävät sanoman laatimista ja lähettämistä. Tutkittaville annetaan enintään 10 minuuttia valmistautumisaikaa ennen hätäliikenteen aloittamista.

Tutkinnon vastaanottaja tekee tarvittaessa lisäkysymyksiä tai lähettää hätätilannetta koskevia lisätietoja osallistumalla radioliikenteeseen. Näin varmistetaan, että kaikki kokeeseen osallistujat ovat yhtä aktiivisia ja että kokeiden vaikeustaso on sama. Tähän on kiinnitettävä erityistä huomiota silloin, jos tutkittavia on samalla kertaa kolme.

Jokaisen tutkittavan on osattava:

- lähettää hätähälytys tai ymmärtää vastaanottamansa hätähälytyksen sisältö ja toimia tilanteen edellyttämällä tavalla
- lähettää ja vastaanottaa radiopuhelimella hätäsanomia

Liikenteen on tapahduttava radio-ohjesäännön mukaisesti. Tutkittava ei kokeen aikana saa tehdä yhtään sellaista korjaamatonta virhettä, mikä oikeassa hätäliikenteessä saattaisi johtaa asialliseen väärinymmärrykseen.

Tutkittavan on merkittävät keskeiset asiat vastaanottamastaan hätäliikenteestä radioliikennepäiväkirjaan. Keskeisiä asioita ovat mm. liikenteeseen osallisten asemien tunnistet, alusten sijainnit, hätätilanteeseen liittyvät merkitykselliset asiat.

22.1.2010

Meriradiolaitteiden käyttö ja rutiiniliikennöinti

Tutkittavan on suoritettava ainakin kaksi seuraavista tehtävistä. Ainakin yhden tehtävistä on oltava ryhmästä A.

A

- Rannikkoradioaseman tai toisen aluksen kutsuminen VHF-DSC:llä (rutiinikutsu)
- Annettuun tilanteeseen soveltuvan kutsun laatiminen VHF-DSC:llä (pika-, varoitus- tai rutiinikutsuja vaativia tilanteita)

B

- DSC-laitteen asetusten muuttaminen (esimerkiksi sijainnin tallentaminen manuaalisesti)
- NAVTEXin asetusten muuttaminen
- EPIRBin testaaminen
- SARTin testaaminen
- Yhteyden ottaminen rannikkoradioasemaan tai toiseen alukseen radiopuhelimella
- Kansainvälisten pakollisten radiojulkaisujen käyttö

Tehtävät voi suorittaa joko oikealla radioasemalla tai simulaattorissa. Simulaattoria käytettäessä tutkinnon vastaanottajan on tarvittaessa toimittava rannikkoradioasemana tai toisena aluksena. Ellei tutkinnon suorittaja ole saanut saanut opetusta kyseisen simulaattorin käyttöön, hänelle on varattava aikaa sen toiminnan opetteluun.

Kaikissa tehtävissä tutkittavan on kyettävä oma-aloitteisesti ja neuvomatta selvittämään tarvittavat taajuudet, meriradionumerot, kutsumerkit ja koodit. Ulkoa osattavat VHF-kanavat käyttötarkoituksineen ovat kanavat 70, 16, 6, 8, 72 ja 77. Kaikkia radioasemalla normaalisti edellytettäviä julkaisuja taajuuksista ja radioasemista saa käyttää, mutta ei omia muistiinpanoja.

Kaikkia tutkintopaikan A1-merialueen radioaseman laitteita on osattava käyttää. Erytisen tärkeää on, että tutkittava ymmärtää DSC-laitteen valikkopuun rakenteen ja osaa liikkua siinä. Apuna saa käyttää radioasemalla olevia laitteiden käsikirjoja, mutta ei omia muistiinpanoja.

Yhteydenottoa vaativat tehtävät on suoritettava siten, että suorittaja saa yhteyden vasta-asemaan tai hänen voi realistisesti olettaa saavan yhteyden. Radioliikennesääntöjä on noudatettava. Rannikkoradioaseman toimintaa tai käynnissä olevaa liikennettä ei saa häiritä.

22.1.2010

Tutkinnon vastaanottajan on dokumentoitava koe niin tarkasti, että jälkikäteen voidaan selvittää, mitä tehtäviä oppilas on suorittanut ja missä on tapahtunut virheitä.

5.1.2.5 ROC-tutkinnon dokumentointi ja raportointi Viestintävirastolle

Tutkinnon jälkeen toimitetaan Viestintävirastolle seuraavat tiedot:

- teoriakokeen mallivastaukset ja pisteytyksen sähköisesti
- yhteenvetotaulukko sähköisesti
- selvitys erityisen huonosti menneistä teoriakysymyksistä sähköisesti (yhteenvetotaulukossa)
- kaikkien suorittajien kokeet arvosteltuina
- hätäliikennekokeiden dokumentoinnin ja arvioinnit
- radioasemakokeiden dokumentoinnin ja arvioinnit
- täytetyt henkilölomakkeet
- tutkinnon maksaja, jos tutkittava ei itse ole maksaja
- tutkintotilaisuuden pitoon ja järjestelyihin käytetyt päivämäärät tarvittaessa
- tutkittavien passikuvat, joihin on merkitty tutkittavan nimi
- matkalaskut kuitteineen

Paperit on toimitettava Viestintävirastoon niin, että ne ovat käytettävissä viimeistään viikon kuluttua tutkinnosta.

5.1.2.6 Tutkintotulosten ilmoittaminen tutkittavalle

Tutkinnon vastaanottaja ilmoittaa tutkittavalle kokeiden tulokset.

Käytännön kokeen tulos ilmoitetaan heti tutkinnon päätyttyä. Teoriakokeen tulos ilmoitetaan muutaman työpäivän kuluessa tutkinnosta. Ilmoittaminen tehdään sillä välineellä, joka on tutkintotilaisuudessa sovittu (sähköpostilla, puhelimella tai tekstiviestillä).

22.1.2010

5.1.3 Kelpoisuustutkinto

5.1.3.1 Kelpoisuustutkinnon järjestelyt

Tutkintoon kuuluu käytännön koe ja teoriakoe.

5.1.3.2 Kelpoisuustutkinnon työtilat ja välineet

GOC-kelpoisuustutkinnon käytännön kokeen suorituspaikassa on oltava käytettävissä kaikkien GMDSS-merialueiden (A1, A2, A3 ja A4) vaatimuksia vastaava simulaattori.

Vastaavasti ROC-kelpoisuustutkinnon käytännön kokeen voi suorittaa vain paikassa, jossa on käytettävissä GMDSS-merialueen A1 vaatimuksia vastaava simulaattori.

Simulaattori voidaan osittain korvata oikealla kaikkien GMDSS-merialueiden vaatimuksia vastaavalla radioasemalla (GOC) tai GMDSS-merialueen A1 vaatimuksia vastaavalla radioasemalla (ROC). Silloinkin, kun tutkinnossa käytetään oikeaa radioasemaa, käytettävissä on kuitenkin oltava hätä-, pika- ja varoituskutsujen lähettämiseen sopiva DSC-simulaattori.

5.1.3.3 Kelpoisuustutkinnon teoriakoe

Teoriakokeeseen kuuluu enintään kaksi kysymyskokonaisuutta, joilla tutkitaan DSC-järjestelmän ymmärtämistä, turvallisuusliikenteen osaamista ja englanninkielen taitoa.

Muilta osin teoriakokeen järjestelyt ovat samat, kuin GOC- ja ROC-pätevyystutkinnon teoriakokeessa.

5.1.3.4 Kelpoisuustutkinnon käytännön koe

Käytännön koe tapahtuu samoin, kuin GOC-pätevyystutkinnon (tai vastaavasti ROC-pätevyystutkinnon) hätäliikennekoe.

5.1.3.5 Kelpoisuustutkinnon dokumentointi ja raportointi Viestintävirastolle

Valokuvia ei tarvita. Muilta osin kelpoisuustutkinnot dokumentoidaan ja raportoidaan samoin, kuin GOC- ja ROC-pätevyystutkinnot. Tutkinnon vastaanottajan on merkittävä henkilölomakkeeseen tieto siitä, että kyseessä on ROC- tai GOC-kelpoisuustutkinto.

5.1.3.6 Tutkintotuloksen ilmoittaminen tutkittavalle

Kokeen tulos ilmoitetaan muutaman työpäivän kuluessa tutkinnosta. Ilmoittaminen tehdään sillä välineellä, joka on tutkintotilaisuudessa sovittu (sähköpostilla, puhelimella tai tekstiviestillä).