

KUTSESTANDARD

12-07062006-03/3

RAUDTEE LIIKLUSKORRALDAJA IV, V

TRANSPORDI JA LOGISTIKA KUTSENÕUKOGU

Kutsekvalifikatsioonisüsteemi väljaarendamine

EESSÕNA

Eesti kutsekvalifikatsiooni süsteemis määratletakse kutsekvalifikatsiooni nõudeid viiel tasemel. I tase on madalaim ja V tase kõrgeim (vt lisa A – Kutsekvalifikatsiooni süsteemi terminid). Kõik kutsed ei eelda kutsekvalifikatsiooni tasemete fikseerimist I kuni V tasemeni. Iga konkreetse kutse kvalifikatsioonitasemed, sealhulgas vajaduse korral ka haridusnõuded, määrab kindlaks kutsenõukogu.

Käesolev kutsestandard sisaldab asjaomaste institutsioonide vahel kokkulepitud nõudeid raudtee liikluskorraldaja IV ja V kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi koostas Transpordi ja Logistika Kutsenõukogu moodustatud raudtee töörühm koosseisus:

Anto Looken	Raudteeinspeksioon
Urmas Lükki	Edelaraudtee AS
Tiiu Poltruk	Edelaraudtee AS
Mati Lõhmus	Eesti Raudtee AS
Ivan Kappanen	Eesti Raudtee AS
Neeme Olde	Põlevkivi Raudtee AS

Ajavahemikus 1 – 20 veebruar 2005 a viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus. Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlusel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

Käesoleva kutsestandardi jõustumisel kaotab kehtivuse 28. märtsi 2005. a Transpordi ja Logistika Kutsenõukogu otsusega nr. 11 kinnitatud liikluskorraldaja IV, V kutsestandard.

Käesolev raudtee liikluskorraldaja IV, V kutsestandard on kinnitatud 07. juunil 2006. a Transpordi ja Logistika Kutsenõukogu otsusega nr. 15.

Kutsestandardis sisalduvad kutsekvalifikatsioonid on kantud kutseregistrisse.

1 KASUTUSALA

Kutsestandardite kasutusala on järgmine:

- 1) töötajate kvalifikatsiooni nõuete määratlemine
- 2) õppekavade, koolitusprogrammide väljatöötamine
- 3) eksaminõuete väljatöötamine, kutsekvalifikatsiooni tõendamine ja hindamine
- 4) aluse andmine rahvusvaheliste kvalifikatsiooni tõendavate dokumentide võrdlemiseks

2 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuulub raudtee liikluskorraldaja töö transpordi abitegevuste valdkonda, kood 632.

Ametite Klassifikaatori² järgi kuulub raudtee liikluskorraldaja 4. pearühma “Varustus- ja transpordiametnikud”, kood 413.

3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles:	Raudtee liikluskorraldaja IV, V
Inglise keeles:	Traffic controller IV, V
Vene keeles:	Организатор движения поездов IV, V

4 KUTSEKIRJELDUS

Kutsealased terminid

Vahejaam – väikese teedearenguga jaam, kus toimub rongide vastuvõtmine ja ärasaatmine.

Põhijaam – suure teedearenguga jaam, kus toimub manöövertöö ja rongide lahutamine-koostamine.

Raudteeliiklusalane töökogemus – töötamine alamastme raudtee liikluskorraldajana, eriveeremijuhina, rongikoostajana, vedurijuhiabina või vedurijuhina.

Rongidispetšeri piirkond – sõlmjaamade (piirijaamade, sadamajaamade, infrastruktuurivaheliste jaamade) vahele jääv piirkond, mis on raudtee-ettevõtja korraldusega kinnitatud rongidispetšerile liikluse korraldamiseks

Raudtee liikluskorraldaja IV võib töötada rongidispetšerina väikese liiklusintensiivsusega dispetšertsentralisatsioonita raudteel või dispetšertsentralisatsiooniga raudtee jaamade grupil või raudteel kus ei ole üle 5 jaama.

Raudtee liikluskorraldaja V võib töötada rongidispetšerina ja raudteekorraldajana kõikidel raudteedel.

Raudtee liikluskorraldaja töötab raudtee-ettevõttes või teistes ettevõtetes, kellele omanduses on raudtee infrastruktuuri rajatised või kes on raudtee-operaatorid.

¹ Statistical classification of economics activities in the European Community (NACE) eestistatud versioon

² International Standard Classification of Occupations (ISCO-88) eestistatud versioon

Oma tööülesannete täitmisel juhendub raudtee liikluskorraldaja kutsealal kehtivatest ja üld-kasutatavatest normdokumentidest, standarditest ning juhenditest.

Töö nõuab tervisliku seisukorra vastavust kutseala nõuetele ning raudtee liikluskorraldaja peab järgima üldtunnustatud töökultuuri põhimõtteid.

Raudtee liikluskorraldaja tunneb tööohutuse nõudeid, raudtee tehnokasutuseeskirja, raudtee rongiliikluse ja manöövritöö juhendit ning raudtee signalisatsioonijuhendit, rööbastee ehitust, rongiliikluseks kasutatavate side- ja signalisatsioonivahendite kasutamise korda, manöövritööde korda piirkonna jaamades, piirkonna rongide liiklusgraafikut, piirkonna jaamade tehnokorraldusakte ja nende lisade nõudeid, piirkonna teepiiride, piirkonnas opereerivaid raudtee-operaatoreid ning oskab kasutada piirkonnas olevaid sidevahendeid. Turvanguseadmete olemasolul peab ta oskama kasutada neid seadmeid, sh rikete korral.

Raudtee liikluskorraldaja töötab graafiku alusel ning täidab vahetuste ülevõtmise korda.

Raudtee liikluskorraldaja :

- korraldab rongiliiklust piirkonnas, sh rongide vastuvõtmist, ärasaatmist ja läbilaskmist;
- korraldab veeremi ümberpaigutusi jaama- ja muudel teedel;
- saades teada liiklusohutuse olukorrast ja raudteeõnnetuse korral võtab tarvitusele abinõud ohutiku koha piiramiseks ja rongi või manöövrikoosseisu peatamiseks;
- täidab kõik rongiliiklusega ja muud tema tööga seotud dokumendid;
- koordineerib tee-, side- ja turvanguala töötajate ning veeremiteenistuse töötajate tegevust;
- vahetab jaamakorraldajatega ja naaberpiirkonna raudtee liikluskorraldajaga informatsiooni rongiliiklusest.
- vajaduse korral väljastab veduri- ja eriveeremijuhtidele hoiatusi;
- esitab vagunid tehniliseks teenindamiseks ning kommertsülevaatuseks;
- korraldab õigeaegselt vagunigruppide (rongide) koostamist;

Raudtee liikluskorraldaja IV, V on võimeline juhendama sorteerimise- ja jaamakorraldajaid ning manöövridispetšereid, edasi andma oma kutsealaseid oskusi ja teadmisi, juhendama praktikante ja teisi töötajaid.

Raudtee liikluskorraldaja kutse eeldab visuaalset mälu, loogilist mõtlemist, koordineerimis- ja üldistusvõimet, arenenud vastutustunnet ning koostöövalmidust. Vajalik on vaimne ja füüsiline sobivus. Raudtee liikluskorraldaja läbib perioodiliselt tervise- ja teadmiste kontrolli.

Raudtee liikluskorraldaja IV kutsekvalifikatsiooni taotlemiseks on vajalik

- 1) raudteealane kõrgharidus, kutsealane koolitus ja vähemalt 3- kuuline raudteeliiklusalane töökogemus piirkonna põhijaamas.
- 2) kutsekeskharidus (raudteealane), kutsealane koolitus ja vähemalt 1- aastane raudteeliiklusalane töökogemus piirkonna põhijaamas või
- 3) raudtee liikluskorraldaja III kvalifikatsioon, keskharidus, kutsealane koolitus ja vähemalt 1- aastane raudteeliiklusalane töökogemus piirkonna põhijaamas.

Raudtee liikluskorraldaja V kvalifikatsiooni taotlemiseks on vajalik

- 1) raudteealane kõrgharidus, kutsealane koolitus ja vähemalt 1- aastane raudteeliiklusalane töökogemus piirkonna põhijaamas või
- 2) kutsekeskharidus (raudteealane), kutsealane koolitus ja vähemalt 5- aastane raudteeliiklusalane töökogemus piirkonna põhijaamas.

Kutseeksami tingimused täpsustatakse kutseomistamise korras.

5 KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)

5.1 Üldoskused ja -teadmised

- 5.1.1 Majandus – kesktase
- 5.1.2 Õigusaktid – kesktase
 - 1) kutsealaga seotud õigusaktid
 - 2) tööõigus
- 5.1.3 Töökeskkonna ohutus
 - 1) tööohutus, -tervishoid ja -hügieen
 - 2) tuleohutus
 - 3) keskkonnakaitse
 - 4) jäätmekäitlus
 - 5) esmaabi
- 5.1.4 Keeleoskus (vt lisa C)
 - 1) eesti keel – kõrgtase
 - 2) vene keel – kesktase
- 5.1.5 Suhtlemine – kesktase
- 5.1.6 Klienditeenindus - kesktase
- 5.1.7 Organisatsiooni käitumine ja töögrupi juhtimine – kesktase
- 5.1.8 Arvuti kasutamise oskus - AO1-AO5; AO7 (punktid 1, 3, 5) (vt lisa D)
- 5.1.9 Kutse-eetika

5.2 Põhioskused ja -teadmised

- 5.2.1 Ülderialased oskused ja teadmised
 - 1) kutsealased mõisted eesti ja vene keeles
 - 2) tehnokasutuseeskirja ja juhendite tundmine
 - 3) sidevahendite kasutamine
- 5.2.2 Rongide vastuvõtmise, ärasaatmise ja läbilaskmise korraldamine
- 5.2.3 Rongide liikluse ja manöövritöö korraldamine
- 5.2.4 Tegutsemine eriolukordades
- 5.2.5 Turvanguseadmete hooldus ja tegutsemine seadmete rikke korral
- 5.2.6 Rongiliikluse korraldamine signalisatsiooni- ja sidevahendite rikke korral
- 5.2.7 Takistus- ja töökohtade piiramine
- 5.2.8 Seisva veeremi piiramise kord jaamades
- 5.2.9 Ohtlike kaupade veo eeskirjad
- 5.2.10 Ebagabariitsete veoste veo eeskirjad
- 5.2.11 Tegutsemine raudteeõnnetuse või liiklusohtliku olukorra tekkimisel
- 5.2.12 Tegutsemine tööõnnetuse korral
- 5.2.13 Töökohal kasutatavad arvutiprogrammid

5.3 Lisaoskused ja -teadmised

- 5.3.1 Kaubavedu ja kommertstöö raudteel

5.4 Isikuomadused ja võimed

- 1) füüsilise koormuse taluvus
- 2) pingetaluvus
- 3) liigutuste täpsus, hea koordineerimine
- 4) loogiline mõtlemine
- 5) visuaalne mälu
- 6) kontsentreerumisvõime

- 7) suhtlemis- ja koostöövalmidus
- 8) iseseisvus ja otsustusvõime
- 9) kohanemisvõime
- 10) täpsus ja korrektsus
- 11) kohusetundlikkus
- 12) kavandamisoskus

6 KEHTIVUSAEG

Kutsestandard kehtib 4 aastat. Vastavalt vajadusele võib standardit muuta enne standardi kehtivusaja lõppu.

KUTSEKVALIFIKATSIOONI SÜSTEEMI TERMINID

Kutsestandard – dokument, mis määrab kindlaks kutsekvalifikatsioonist tulenevad nõuded teadmiste, oskuste, vilumuste, kogemuste, väärtushinnangutele ja isikuomadustele.

Kutsekvalifikatsioon – antud kutsealal nõutav kompetentsuse tase, mida tunnustatakse kas reguleeritud, ajalooliselt või rahvusvaheliselt kujunenud nõuete alusel.

I tase – töötaja täidab tööülesandeid ühesuguses olukorras, on omandanud kutsealased oskused ja teadmised enamasti kutsealasel väljaõppel, võib vajada juhendamist töö käigus, vastutab oma tööülesannete täitmise eest;

II tase – töötaja täidab tööülesandeid erisuguses olukorras, lisaks enamasti kutsealasel väljaõppel omandatud oskustele ja teadmiste omab vilumust ja kogemust, töötab iseseisvalt, vastutab oma tööülesannete täitmise eest;

III tase – töötaja täidab tööülesandeid erisuguses ja vahelduvas olukorras, lisaks enamasti kutsealasel väljaõppel omandatud oskustele ja teadmiste ning vilumustele ja kogemustele omab meisterlikkust, valmisolekut kutsealaste oskuste ja teadmiste edasiandmiseks, korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest;

IV tase – töötaja täidab analüüsimist ja otsustamist eeldavaid tööülesandeid muutuv olukorras, omab kutsealaseid teadmisi ja oskusi; korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest;

V tase – töötaja täidab teadmiste laiendamist, probleemide lahendamist, teaduslike teooriate ja mõistete rakendamist, olemasolevate teadmiste analüüsimist, süstematiseerimist ja edasiarendamist ning õpetamist eeldavaid tööülesandeid muutuv olukorras, omab laialdasi kutsealaseid teadmisi ja oskusi, korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest.

KUTSEOSKUSNÕUDED

Üldoskused ja -teadmised – tegevusvaldkondi läbivad nõuded üldistele oskustele ja teadmistele.

Põhioskused ja -teadmised – kutsealal tegutsemiseks vajalikud nõuded oskustele ja teadmistele.

Erioskused ja -teadmised – nõuded oskustele ja teadmistele, mis on seotud spetsialiseerumisega.

Lisaoskused ja -teadmised – soovituslikud oskused ja teadmised, mis toetavad ja laiendavad kutseoskusi või seonduvad lisakvalifikatsiooniga.

Isikuomadused ja võimed – nõuded kutsealal töötamiseks eeldatavatele isiku- ja isiksuslikele omadustele ja füüsilistele võimetele.

KONKREETSETE TEADMISTE JA OSKUSTE TASEMETE KIRJELDUSED

Algtase – mõistete, faktide ja põhimõtete teadmine; põhiliste töövõtete valdamine.

Keskase – mõistete ja faktide tõlgendamine ja võrdlemine, seoste loomine; mitmekesiste töövõtete valdamine.

Kõrgtase – seostatud faktide alusel analüüsimine, prognoosimine, järeldamine, üldistamine, hindamine; mitmekesiste keerukate töövõtete valdamine.

KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED

Alljärgnevatel nõuetel on lähtunud Eesti Vabariigi keeleseaduses kasutatavatest keeleoskustasemetest, laiendades samad nõuded võõrkeelele.

Eristatakse kolme keeleoskustaset:

Algtase – keele piiratud suuline ja elementaarne kirjalik oskus. Isik tuleb toime tuttavates keelekasutusolukordades, saab aru selgest kõnest igapäevaelu puudutavatel teemadel, mõistab üldjoontes lihtsama teksti sisu ning oskab täita lihtsaid tüüpdokumente ja kirjutada lühikesi tarbetekste.

Kesktaase – keele suuline ja piiratud kirjalik oskus. Isik tuleb toime mitmekesistes keelekasutusolukordades, saab aru normaalse tempoga kõnest, mõistab raskusteta igapäevaelu kajastavate tekstide sisu, suudab kirjutada oma tegevusvaldkonda puudutavaid tekste.

Kõrgtaase – keele suuline ja kirjalik oskus. Isik väljendab ennast vabalt, sõltumata keelekasutusolukorrast, saab aru ka kiire tempoga kõnest, mõistab raskusteta keerulisemate tekstide sisu, suudab kirjutada stiililt ja funktsioonilt erinevaid tekste.

ARVUTI KASUTAMISE OSKUS

Arvutikasutaja oskustunnistus – AO (ECDL/ICDL – The European Computer Driving Licence/The International Computer Driving Licence) tõendab selle omaja praktilisi põhioskusi laiatarbe tarkvara kasutamisel. (AO tunnistuse omamine ei ole kutsekvalifikatsiooni taotlemisel kohustuslik.)

7 moodulit:

AO1 – Infotehnoloogia põhimõisted ja infoühiskond

AO2 – Arvuti kasutamine ja failihaldus

AO3 – Tekstitöötlus

AO4 – Tabelitöötlus

AO5 – Andmebaasid

AO6 – Esitlus

AO7 – Informatsioon ja kommunikatsioon

AO1 INFOTEHNOLOOGIA PÕHIMÕISTED JA INFOÜHISKOND

1. Põhimõisted
2. Riistvara
3. Mälu
4. Tarkvara
5. Arvutivõrgud
6. Arvutid igapäevaelus
7. Infotehnoloogia ja ühiskond
8. Turvalisus, õiguskaitse ja seadusandlus
9. Infotehnoloogia ja Eesti

AO2 ARVUTI KASUTAMINE JA FAILIHALDUS

1. Elementaarioskused
2. Töölaud
3. Failihaldus
4. Failide lihtne redigeerimine
5. Prindihaldus

AO3 TEKSTITÖÖTLUS

1. Alustamine
2. Põhioperatsioonid
3. Kujundamine (vormindamine)
4. Dokumendi viimistlemine
5. Printimine
6. Muud oskused

AO4 TABELITÖÖTLUS

1. Elementaarioskused
2. Põhioperatsioonid
3. Valemid ja funktsioonid
4. Kujundamine (vormindamine)
5. Diagrammid ja objektid
6. Printimine

AO5 ANDMEBAASID

1. Alustamine
2. Andmebaasi loomine
3. Vormi kasutamine
4. Informatsiooni otsimine
5. Aruanded

AO6 ESITLUS

1. Elementaarskused
2. Põhitegevused
3. Vormindamine
4. Graafika ja diagrammid
5. Printimine ja levitamine
6. Slaidiseansi efektid
7. Slaidiseansi vaatamine

AO7 INFORMATSIOON JA KOMMUNIKATSIOON

1. Veebi kasutamise elementaarskused
2. Veebis navigeerimine
3. Otsing veebis
4. Järjehoidjad (bookmarks)
5. Elektronposti kasutamise elementaarskused
6. Kirjavahetus
7. Adresseerimine
8. Postkasti haldamine
9. Listid ja uudisgrupid