

מחלקת הדרכה

מבנה ונהלי בסיס



Written By:

Daniel & Eden (IL-HQ)

Last Update: Jan' 14'

Hebrew Version



מחלקת הדרכה - נהלי שגרה

מסמך זה כולל בתוכו את הנהלים לעבודה שגרתית של צוות מחלקת ההדרכה בחטיבת IVAO ישראל. מטרתו היא להבהיר בצורה מהירה וקלה את השינויים ולאחידים במחלקת ההדרכה. המסמך מיועד למתלמדים, פקחים ומדריכים כאחד והוא יעודכן כשיעשו שינויים נוספים.

לכל שאלה, בירור או עזרה - ניתן לפנות למחלקת הדרכה. (il-tc@ivao.aero)

הגדרות בסיס: מבנה צוות ההדרכה

מנהל מחלקת ההדרכה - מנהל מחלקת ההדרכה (IL-TC) אחראי על הניהול השוטף של מחלקת ההדרכה, מינויים של אנשי צוות, בחינת אנשי צוות חטיבה, האחריות על הזרמת פקחים חדשים למחלקת מבצעי פיקוח וכו'. תחת מנהל מחלקת ההדרכה נמצא סגנו (IL-TAC) ותפקידו הוא לבחון את חברי החטיבה בבחינות השונות, לעדכן את מדריכי הפיקוח והפקחים בנהלים חדשים בשיתוף עם מחלקת מבצעי פיקוח (הדרכת הפקחים בשימוש בנהלים הנכנסים בפועל) כנ"ל לגבי מבצעי טיס.

IVAO Examiners - הינם בוחנים רשמיים של IVAO, אנשי צוות מחלקת ההדרכה של החטיבה בלבד. (כולל את: IL-TC, IL-TAC, IL-TAX, IL-HQ). הבוחנים הרשמיים של החטיבה - משמע שכל הבחינות הרשמיות (כמו למשל PP, ADC) יבוצעו ע"י אחד מהם. בנוסף הם גם משמשים בתור "מאמתים" (Validators) לבחינות החטיבתיות.

IVAO Trainers - הינם מדריכים רשמיים של IVAO. ואינם מחוייבים להצטרף לצוות החטיבה. דרגת המדריך מופיעה בפרופיל האישי ונותנת למדריך פריווילגיות שרלוונטיות למדריכי פיקוח/טיסה. (כולל חיבור כ-XXXX_T_XXX, לדוגמא: LLBG_T_TWR בהדרכת מגדל בשדה"ת בן-גוריון וכו') דרגת המדריך תינתן למדריכי פקחים/בוקרים חטיבתיים בכירים.

ATC Mentors - פקח מוסמך על עמדה אחת או יותר בעל ניסיון רב שנבחר ע"י מנהל מחלקת ההדרכה לעזור בהדרכת פקחים חדשים לעמדות. תפקידו הוא להנחות את מתלמד הפיקוח מתחילת דרכו עד לסיום ההכשרה. ה-ATC Mentors הינם Divisional Trainers והם ממוספרים, לדוגמא: IL_T01, IL_T02 וכו'.

פקחים מוסמכים - פקחים שהוסמכו לפקח בעמדה כלשהי. על הפקחים להתעדכן בנהלי הפיקוח העדכניים ביותר בעמדה כדי לאפשר פיקוח איכותי ו-"As Real As It Gets" ע"י מחלקת מבצעי טיס ותחת הדרכתו של IL-TAC. פקח שרשאי לפקח על עמדה מסויימת הינו "פקח מוסמך" + "פעיל", פקח שלא פיקח כ-3 חודשים או יותר נדרש לעבור הליך חפיפה על העמדות עליהם היה מוסמך כדי לחזור לכשירות. שימו לב - יכול להיווצר מצב בו פקח "פעיל" רק על עמדות מסויימות מהעמדות עליהם הוא מוכשר ולא על כללם. עליו לבצע הליך חפיפה קצר.

מתלמדים - עפ"י מסמך "הכשרת פקחים - ראשוני" של מחלקת ההדרכה, המגדיר את דרך ההכשרה של פקח חדש וכולל את כל ההסברים בנושא פיקוח ברשת ולאחר פנייה למנהל מחלקת ההדרכה ולאחרי סגנו יוקצה לעמדת פיקוח עליה צפוי להתלמד.

יש לציין שפנייתו תדחה ע"י מנהל מחלקת ההדרכה עקב עומס במתלמדים בשדות השונים.

כניסת נהלים לתוקף החל מה-01.02.14.
הנהלים חלים על כלל חברי מחלקת ההדרכה וחברי החטיבה. (מתלמדים ומוכשרים כאחד)



נהלים שגרתיים - מתלמידים

1. לאחר הקצאת "מנחה" (Mentor) למתלמד, הכשרתו של המתלמד נמצאת תחת אחריותו של המנחה.
2. הפעולה הראשונה בתהליך ההכשרה תהיה קביעת שיחה בין המנחה והמתלמד (עם אפשרות שמנהל צוות ההדרכה או סגנו יגיעו לפגישה) בה יעשה תיאום ציפיות, הסברים כלליים וכו'.
3. בשלב ההשגחות המעשיות באחריות המתלמד לבצע מינימום השגחה אחת בשבוע.
4. בכל השגחה בשלב המעשי חלה האחריות על פרסום ו"שיווק" ההשגחה אל הטייסים על המתלמד, עליו לדאוג שיגיעו טייסים להשגחות.
5. מנחה הפיקוח זכאי להמליץ למנהל מחלקת הדרכה להקפיא הכשרת מתלמד שיראה אי נכונות וחוסר השקעה בתהליך ההכשרה או בפיקוח מעשי.

נהלים שגרתיים - מנחים (Mentors)

1. עבודתו של המנחה נמצאת תחת אחריותו של מנהל מחלקת ההדרכה ולא סגנו.
2. המנחה מוכשר להשגיח על העמדות שעליהן הוא הוסמך להדריך ע"י מנהל מחלקת ההדרכה ולא סגנו - ע"פ מצבת "IL ATC Mentors".
3. כמות המתלמידים המאקסימלית לכל מנחה הינה שניים - אלא אם הוגדר אחרת ע"י מנהל מחלקת ההדרכה ולא סגנו.
4. תפקידו של המנחה הוא להביא את המתלמד לרמה מקצועית גבוהה בתום הכשרתו כלל שאפשר. על כן, המנחה חייב להיות בקיא בנהלי הפיקוח העדכניים בעמדה, לדרבן את המתלמד להשגחות, לבצע הדרכות "אחד על אחד", לארגן טייסים וכו'. הצלחתו של המתלמד הינה הצלחתו הכפולה של המנחה!
5. על המנחה לעדכן את מנהל מחלקת ההדרכה ולא סגנו בכל שינוי הנוגע למתלמידים שלו.
6. בכל סוף חודש על המנחה לשלוח דו"ח סקירה קצר. הדו"ח יסקור בצורה עניינית וקצרה את מצב התקדמותם של מתלמדיו מבחינה מקצועית: כמות שעות פיקוח, רמה מקצועית, בעיות וכו'.
7. בסוף כל השגחה על המנחה לשלוח תחקיר השגחה למנהל מחלקת ההדרכה ולמתלמד. התחקיר יכלול בתוכו סקירה כללית של ההשגחה, הערות לשימור ולשיפור כשבוצע בעבר. (המנחה זכאי להחליט ש"session" הפיקוח אינו היה מספיק מבחינת כמות תנועה/רמת קושי של התנועה לתחקיר ה"session")
8. בשביל להעלות להשגחה עם מתלמד טרי שטרם קיבלת AS2 למגדלי בסיס או דרגת AS3 למגדל שני, יש לאשר את פתיחת העמדה באופן הטכני (FRAs). את הבקשה לפתיחה הנ"ל יש לשלוח כשלושה ימים לפחות לפני מועד ההשגחה למנהל המרחב ה-FIR CHIEF.
9. הבחינה המעשית תבוצע ע"י IVAO Examiner; בחינות חטיבתיות ובחינות רמה (Ratings) כאחד.
10. לאחר הבחינה המעשית באחריות **המנחה** להפיץ תחקיר בחינה אשר יסקור בקצרה את מהלך הבחינה ויכלול נקודות לשימור ולשיפור, כמו כן יציין אם המתלמד עבר או לא.



נהלים שגרתיים - חפיפות (חזרה לכשירות, מעבר מרשת אחרת או "הסבה" לפקחים אמיתיים)

1. לאחר תקופה של אי פעילות כפקח שתעבור את השלושה חודשים, פקח מוסמך יהופך ל"לא פעיל".
 2. פקח "לא פעיל" אינו מורשה לעלות לאף אחת מהעמדות בארץ ללא תיאום עם מחלקת הדרכה.
 3. כדי להפוך בחזרה לפקח פעיל, הפקח חייב לבצע הליך חפיפה (חזרה לכשירות). החפיפה תבצע בשיתוף עם מנהל מחלקת ההדרכה ולא סגנו. החפיפה תכלול כ-3 שיעורים (תיאורטיים ומעשיים). במעבר כל הטכנים הנדרשים הפקח יהפוך לפעיל. - ייתכן ופקח יהפוך ל"פקח פעיל" על חלק מהעמדות עליהם ומוכשר ולא על כולן, ההחלטה בנושא נוגעת למנהל מחלקת ההדרכה ולפקח החופף.
 4. על פקחים אמיתיים חלה חובת חפיפה דומה שתכלול טכנים בעיקר בנושאים טכנים ושימוש ברשת.
- נהלים אלו עלולים להשתנות בהתאם לפקח החופף, הפקח חוזר לכשירות ומנהל מחלקת ההדרכה.
 - באחריות הפקח המוכשר להתעדכן באופן שוטף בנהלי הפיקוח (דפיות, הליכים וכו') באופן שוטף גם בתקופת "אי פעילות" או בחזרה מ"אי פעילות". בחזרה מתקופת "אי פעילות" יש לפנות לTC\TAC וייתכן ויוחלט שאין צורך בהליך חפיפה.

נספחים

- לעזרת כלל אנשי צוות מחלקת ההדרכה ישנם מס' נספחים אשר יופצו לאנשי הצוות הרלוונטים בנפרד או באתר.
- מסמך "ניהול מתלמידים" - מופץ למנחים ולצוות ההדרכה בלבד. מסמך זה מכיל בתוכו את כלל המתלמידים, מוקפאים ופעילים, בחטיבה. במסמך זה יצוינו נקודות שימושיות כגון: מנחה, שלב ההכשרה, עמדת ההכשרה ועוד. על המנחים לשמור על מסמך זה מעודכן תמיד.
 - מסמך "Israel Certified Controllers" - מופץ בפומבי לכלל חברי החטיבה. מסמך זה מכיל בתוכו את כלל מצבת הפקחים החטיבתיים. יכולול בתוכו את העמדה/עמדות הרלוונטיות שכל פקח מאייש, האם הפקח פעיל או לא ועוד.
 - מסמך "Israel ATC Mentors" - מופץ בפומבי לכלל חברי החטיבה. מסמך זה מכיל בתוכו את מנחי (Mentors) הפיקוח של החטיבה ואת העמדות עליהם הם רשאים להנחות. בנוסף, נרשם מי מהמנחים הינו בוחן או מדריך.
 - בכלל המסמכים ההרשאה בנויה בצורה הבאה: מ-GND עד ל-CTR כש-CTR כולל בתוכו את הזוטרים כלפיו. (על-פי הסדר משמאל לימין כשהזוטרי ביותר הוא השמאלי ביותר: GND-TWR-APP-TMA-CTR). הפירוט על יותר מעמדה מורשת אחת תחת אותה "סוג" עמדה יבוצע בצורה הבאה: ע"י שימוש בתו ; לצורך פירוט. לדוגמא: TWR; BG, ET כאשר BG הוא הרשאת מגדל ב"ג (LLBG) ET1 הוא הרשאת מגדל אילת.
 - כנ"ל לגבי פירוט "פעילות" בעמדות מסויימות, כאשר "NON ACTIVE" מסמל על אי פעילות על כלל העמדות המורשות.
 - מנחי פיקוח ממוספרים ע"י מספר אישי, לדוגמא: IL Trainer 01, T03 והם יבצעו חיבור IVAN בצורה הבאה: IL_T03_OBS.
 - בוחנים מצוות ההדרכה יבצעו חיבור עם "אוק הצוות" שלהם, לדוגמא: IL-TA1.
 - IVAO Trainers מורשים לבצע חיבור כ-XXXX_T_XXX במהלך הדרכה. לדוגמא: LLSC_T_CTR (הדרכת בקר דרום)
- מסמך זה אינו נוגע ולא מתייחס לפקחי GCA בשום צורה, ובנושא זה יש לפנות למסמך הרלוונטי.