

ÖVGW Schulung im Gasfach Leitfaden „Gastechnische Fachkraft“

Vorwort

Um als gastechnische Fachkraft gemäß G O310 eingesetzt werden zu können, sind neben der Qualifikation (siehe G O310, Abschnitt 3.3.3.1) auch einschlägige Fachkenntnisse aus dem Bereich von in Betrieb befindlichen Erdgasleitungsanlagen, insbesondere im Umgang mit Erdgas bzw. Gas-Luft-Gemischen sowie Brand- und Explosionsschutz erforderlich. Es ist daher notwendig, dass neben dieser Schulung auch praktische Erfahrungen und Unterweisungen in diesem Bereich stattfinden.

Die praktischen Erfahrungen sollten, abhängig vom Einsatzbereich (Leitungen und/oder Anlagen), beispielsweise folgendes beinhalten:

- Sichtkontrolle Leitungstrasse, Einbauten, Übereinstimmung mit Planwerk und GIS (Fotos)
- Funktionsprüfung von Regel- und Sicherheitseinrichtungen
- In- und Außerbetriebnahme von Leitungen bzw. Anlagen
- Arbeiten an in Betrieb befindlichen Leitungen bzw. Anlagen (Blasensetzen, Arbeiten unter Gas, Gasfreimessung inkl. EX-Zonen und Arbeitsfreigabe, ...)

A Zielsetzung

A.1 Vermittlung von Fachwissen für Personal, welches für die Aufgabenerfüllung im technischen Verantwortungsbereich der Gasnetzbetreiber im Fachgebiet Betrieb eingesetzt wird.

Gemeinsam mit dem Kurs „Basiswissen Gas“ und den im Vorwort angeführten Voraussetzungen kann der positive Abschluss dieses Kurses als Basis für den Einsatz als Gastechnische Fachkraft gemäß **ÖVGW-Richtlinien G B111, G B300, G B310 und G B320** dienen.

Die Kurse ersetzen nicht die dem Unternehmen vorbehaltenen Unterweisungspflichten entsprechend gesetzlicher Vorgaben (z.B. ASchG, VEXAT).

A.2 Vermittlung von umfassenden Informationen für interessierte Personen, welche aufgrund ihrer beruflichen Tätigkeit entsprechendes Fachwissen benötigen.

B Zugangsvoraussetzungen

Für Personen gemäß A.1:

Die Teilnehmer müssen den Kurs „Basiswissen Gas“ erfolgreich absolviert oder den gleichen Wissensstand haben.

Für Personen gemäß A.2:

Keine Zugangsvoraussetzung



C Schulungsnachweis

Für Personen gemäß A.1 wird ein Schulungsbrief ausgestellt.

Für Personen gemäß A.2 wird eine Teilnahmebestätigung ausgestellt.

Der Schulungsnachweis wird nach erfolgreichem Besuch mit dem Datum des Kurses ausgestellt.

D Schulungsinhalte

D.1 Theorie

Die theoretischen Schulungsinhalte sind in der Ausbildungsmatrix dokumentiert und werden in den Präsentationsunterlagen beschrieben.

D.2 Praxis

Als unterstützendes Element für die Vermittlung der Schulungsinhalte sind folgende praktische Übungen, Produktpräsentationen o.ä. vorgesehen:

<u>Demonstrationsobjekte:</u> Regler, Sicherheitsventile, Armaturen (z.B. Schaubilder), Leitungsortungsgeräte, Vermarkung	wird in den Vorträgen berücksichtigt
<u>Filmsequenzen, Animationen, Fotos:</u> Funktionsprüfung von Gasdruckregelgeräten, Handhabung Blasensetzgerät, Verletzung Schutzstreifen, ...	wird in den Vorträgen berücksichtigt

E Kursunterlagen

E.1 Stundenplan

In der Ausbildungsmatrix sind die Schulungsinhalte beschrieben und die Zeiten dazu festgelegt. In den Hauptkapiteln sind die Zeiten für die zusammenfassende Diskussion bzw. für organisatorische Belange enthalten. Die Zeiten der einzelnen Kapitel betreffen jedoch nur die Vortragstätigkeit. Nach jedem Kapitel ist eine zusammenfassende Diskussion vorzusehen.

E.2 Präsentationsunterlagen

Für die Präsentation werden von der ÖVGW folgende Inhalte digital zur Verfügung gestellt:

- 1) Folie „Gesamte Übersicht des Kurses mit Zeitplan“ (ist vom Kursleiter spezifisch zu ergänzen)
- 2) Folie „Übersicht über das Kapitel“
- 3) Detailfolien (Ergänzende Informationen zu den Folien sind in den Notizen erfasst.)
- 4) Folie(n) „Zusammenfassung des Kapitels“



E.3 Schulungsunterlagen für die Teilnehmer

Die Teilnehmer erhalten alle Präsentationsunterlagen inkl. Notizen in Papierform.

F Organisation

F.1 Allgemeines

Die Organisation wird prinzipiell in der Richtlinie G O310 beschrieben. Abweichungen oder Ergänzungen sind in den folgenden Punkten beschrieben.

F.2 Kursort

Zur Richtlinie G O310 sind folgende zusätzliche Ausstattungen erforderlich:

- Demonstrationsobjekte gemäß D.2
- Mehrere Exemplare der ÖVGW Richtlinien G B111, G B230, G B300, G B310 und G B320 (zur Ansicht während des Kurses)

F.3 Kursprotokoll

Für jeden Kurs ist ein Protokoll (Vorlage ist bei der ÖVGW Geschäftsstelle erhältlich) zu erstellen, das folgende Angaben zu beinhalten hat:

1. Kursdaten
(ÖVGW-Kursnummer, Thema, Datum, Ort, Kursleiter)
2. Auflistung der Teilnehmer - getrennt nach Personen nach A.1 bzw. A.2
(ergänzt um die Unterschriften der Teilnehmer je Kurstag)
3. Auflistung der Vortragenden
(je Kapitel: Dauer, Vortragende mit Name und Unterschrift, Bestätigung über Durchführung der Wissenskontrolle, Anmerkungen z.B. Teilnehmer mit negativer Wissenskontrolle)
4. Sonstige Anmerkungen zur Organisation des Kurses bzw. zu den Unterlagen
(ist nicht zwingend auszufüllen)

F.4 Aufgaben eines Kursleiters

Zusätzlich zur Richtlinie G O310 sind folgende Aufgaben zu erledigen:

- Organisation der Demonstrationsobjekte

F.5 Dokumentation

Zusätzlich zur Richtlinie G O310 sind keine Unterlagen erforderlich.

G Wissenskontrolle

Die Wissenskontrolle wird entsprechend der Richtlinie G O310 durchgeführt.