	Politechnika Morska w Szczecinie System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015	
	KSIĘGA JAKOŚCI	
Wersja:	6.2	Wsparcie
Strona:	1/8	
Data:	01.10.2024	

7. WSPARCIE

7.1. Zaopatrywanie w zasoby

Politechnika Morska w Szczecinie dostarcza określone zasoby do wdrożenia Systemu Zarządzania Jakością i ciągłego doskonalenia jego skuteczności. PM efektywnie zarządza zasobami (opisanymi w dalszych punktach) w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu kształcenia. Politechnika Morska w Szczecinie wykorzystując własną bazę materialną, wysokokwalifikowanych pracowników oraz inne dostępne środki stwarza takie warunki kształcenia, aby studenci mieli wszelkie możliwości nabycia wiedzy i umiejętności w takim zakresie, aby ich poziom kwalifikacji, potwierdzony odpowiednimi zaświadczeniami oraz dyplomem, był zgodny z programami kształcenia oraz wymogami Konwencji STCW. Świadczenie wysokiego poziomu kształcenia uzyskane jest przede wszystkim poprzez przygotowanie i realizowanie odpowiednich programów kształcenia, właściwy dobór wykładowców oraz szerokie wykorzystanie wyposażenia (pomocy dydaktycznych) podczas kształcenia.

Wszystkie zakupy towarów i usług mających wpływ na proces kształcenia w Politechnice Morskiej w Szczecinie realizowane są zgodnie z *Regulaminem zamówień publicznych Politechniki Morskiej w Szczecinie*. Jednostki organizacyjne wnioskuje o zakup do odpowiedniego działu Uczelni, gdzie zgodnie z regulaminem realizowany jest zakup. Udokumentowane informacje na temat oceny dostawców są utrzymywane w systemie Elektronicznego Obiegu Dokumentów.


7.2. Zasoby ludzkie

7.2.1. Wymagania ogólne

Rektor PM zapewnia, że wszyscy pracownicy wykonujący prace mające wpływ na jakość procesu kształcenia posiadają odpowiednie wykształcenie, szkolenia, umiejętności i doświadczenie zawodowe swojej pracy oraz wypełniają wymagania dokumentów nadrzędnych.

7.2.2 Tryb i warunki zatrudniania nauczycieli akademickich

Tryb i warunki zatrudniania nauczycieli akademickich określa Statut Politechniki Morskiej w Szczecinie Dział IX.

	Politechnika Morska w Szczecinie System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015	
	KSIĘGA JAKOŚCI	
	Wsparcie	
	Wersja:	6.2
Strona:	2/8	
Data:	01.10.2024	

Kwalifikacje nauczycieli akademickich określają:

- *ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,*
- *rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia szkoleń i przeszkoleń oraz szczegółowych warunków przeprowadzania egzaminów praktycznych w morskich jednostkach edukacyjnych,*
- *rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej w sprawie wykszolenia i kwalifikacji członków załóg statków morskich,*
- *rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej w sprawie kwalifikacji i przeszkolenia członków załóg jachtów komercyjnych oraz warunków ich uzyskiwania,*
- Statut Politechniki Morskiej w Szczecinie.

W przypadkach, gdy sytuacja kadrowa nie pozwala na rozwiązanie problemu wewnątrz Uczelni (np. potrzeba pilnego zatrudnienia nauczyciela akademickiego, specjalisty niebędącego nauczycielem akademickim itp.) dopuszcza się stosowanie zatrudnienia na umowę zlecenie z pominięciem trybu wskazanego w Statucie.


Z propozycją zatrudnienia na umowę zlecenie wychodzi Kierownik Wydziałowego Centrum Kształcenia właściwego wydziału i jest za to odpowiedzialny. Zatrudnienie na umowę zlecenie podpisuje Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju na warunkach ogólnie przyjętych.

Kierownik Wydziałowego Centrum Kształcenia właściwego wydziału zatrudniający osobę na umowę zlecenie do prowadzenia zajęć dydaktycznych odpowiedzialny jest za ustalenie sposobu prowadzenia konsultacji oraz przeprowadzenie hospitacji osoby zatrudnionej w takiej formie w trakcie obowiązywania umowy.

W przypadku zatrudnienia nauczyciela na umowę zlecenie, za gromadzenie i przechowywanie dokumentów potwierdzających jego kwalifikacje zawodowe odpowiada Kierownik Wydziałowego Centrum Kształcenia właściwego wydziału.

7.2.3 Tryb i warunki zatrudniania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

Tryb i warunki zatrudniania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa Kodeks pracy.

	Politechnika Morska w Szczecinie System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015	
	KSIĘGA JAKOŚCI	
Wersja:	6.2	Wsparcie
Strona:	3/8	
Data:	01.10.2024	

7.3. Infrastruktura

Politechnika Morska w Szczecinie zajmuje pomieszczenia przy:

- ul. Wały Chrobrego 1-2,
- ul. Henryka Pobożnego 11, gdzie mieści się cały Wydział Inżynieryjno – Ekonomiczny Transportu wraz z Biblioteką Główną,
- ul. Starzyńskiego 9, gdzie znajdują się sale wykładowe ogólnego użytku,
- ul. Willowa 2, gdzie znajduje się Wydział Mechaniczny oraz część infrastruktury zarządzanej przez Wydział Mechatroniki i Elektrotechniki
- ul. Żołnierska 46, gdzie znajdują się Katedra Geoinformatyki i Teledetekcji, Katedra Hydrografii i Analiz Przestrzennych oraz Katedra Geodezji i Pomiarów Offshore,
- ul. Dębogórska 7/8, gdzie znajduje się część infrastruktury zarządzanej przez Katedrę Ochrony Żeglugi i Zarządzania Ryzykiem.

Na infrastrukturę Politechniki Morskiej w Szczecinie składają się następujące pomieszczenia:


- sale wykładowe z wyposażeniem dydaktycznym,
- sale ćwiczeniowe z wyposażeniem dydaktycznym,
- sale laboratoryjne z wyposażeniem dydaktycznym,
- symulatory,

dostosowane do wymagań przepisów nadrzędnych dotyczących szkolenia na danym kierunku studiów, w szczególności w uwzględnieniem zapisów Konwencji STCW (kodeks A-I/12), Dyrektywy 2008/106/WE, przepisów wykonawczych do ustawy o bezpieczeństwie morskim oraz

- pomieszczenia biurowe z zapleczem,
- pomieszczenia magazynowe,
- pomieszczenia sanitarne.

Odpowiedzialność za kontrole ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz sanitarne infrastruktury użytkowanej przez PM ponosi Kanclerz.

W skład infrastruktury Politechniki Morskiej w Szczecinie w zakresie kształcenia wchodzi System Obsługi Studentów w jednostkach organizacyjnych Uczelni - Uczelnia. W skład systemu wchodzi stanowiska (jednostki komputerowe wyposażone w odpowiednie moduły oprogramowania) tj.:

	Politechnika Morska w Szczecinie System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015	
	KSIĘGA JAKOŚCI	
Wersja:	6.2	Wsparcie
Strona:	4/8	
Data:	01.10.2024	

- Dziekanat,
- Praktyki,
- Ankieta,
- Wsparcie planowania zajęć,
- Wirtualna Uczelnia,
- Ocena,
- Rekrutacja,
- Rekrutacja.www,
- systemy wspomagające kształcenie zdalne (Moodle, Teams).

Z ww. modułów korzystają odpowiednie jednostki organizacyjne, biorące udział w procesie kształcenia.

Funkcje administratorów systemu objęli pracownicy Uczelnianego Centrum Informatycznego PM.


Zasady gospodarowania danymi w Politechnice Morskiej w Szczecinie kryteria nabywania uprawnień do korzystania z danych, sposób archiwizowania i zabezpieczania danych reguluje „Regulamin Informatyczny Politechniki Morskiej w Szczecinie”, wprowadzony Zarządzeniem Rektora PM w Szczecinie nr 4/2016 z dnia 18.12.2017 r. ze zm.

Zasady gospodarowania danymi osobowymi w tym w zakresie przechowywania i przetwarzania danych osobowych reguluje „Polityka bezpieczeństwa w zakresie przetwarzania danych osobowych w Politechnice Morskiej w Szczecinie”.

7.4. Środowisko funkcjonowania procesów

Wszystkie pomieszczenia spełniają wymogi pomieszczeń dydaktycznych pod względem temperatury, hałasu, oświetlenia, wilgotności i wentylacji zgodnie z projektem, posiadającym wszystkie zatwierdzenia wymagane prawem. We wszystkich budynkach znajdują się węzły sanitarne.

Zajęcia prowadzone są w salach wykładowych, ćwiczeniowych, laboratoryjnych lub symulatorach o odpowiedniej powierzchni dostosowanej do wielkości grupy. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut, po której następuje przerwa. Jeśli wymaga tego specyfika zajęć prowadzący zajęcia mogą połączyć jednostki dydaktyczne, co jest jednoznaczne z wydłużeniem przerw. Nadzór nad czasookresem trwania zajęć sprawują prowadzący

	<p style="text-align: center;">Politechnika Morska w Szczecinie System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015</p>	
	<p>KSIĘGA JAKOŚCI</p>	
Wersja:	6.2	<p>Wsparcie</p>
Strona:	5/8	
Data:	01.10.2024	

zajęcia. Zapewnia się, że wszystkie urządzenia wymagające atestacji, nadzoru, itp. są nadzorowane.

W budynku przy ul. Wały Chrobrego 1-2 oraz w sąsiedztwie budynku przy ul. Henryka Pobożnego 11 oraz w budynku na ul. Żołnierskiej 46 znajdują się bufety z ciepłymi i zimnymi posiłkami oraz napojami, każdy pracownik i student może z nich korzystać.

Wszyscy pracownicy PM zobowiązani są do zapewnienia miłej atmosfery. Na terenie wszystkich budynków PM obowiązuje zakaz palenia, poza miejscami do tego przeznaczonymi. W budynkach Politechniki Morskiej w Szczecinie obowiązują przepisy nadrzędne dotyczące polityki tytoniowej. Administracyjny nadzór nad wszystkim pomieszczeniami należącymi do PM sprawuje Kanclerz. Pomieszczenia są sprzątane codziennie. Wszystkie zauważone usterki są zgłaszane do kierowników odpowiednich działów PM.


7.5 Wiedza organizacji

Politechnika Morska w Szczecinie, zapewnia niezbędne zasoby intelektualne i merytoryczne w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania procesów, osiągnięcia usługi zgodnej z wymaganiami oraz do zapewnienia ciągłego doskonalenia się tej organizacji. Wiedza organizacji jest w sposób ciągły pogłębiana i rozbudowywana w oparciu o źródła wewnętrzne w postaci wiedzy i doświadczenia wszystkich pracowników PM oraz źródła zewnętrzne w postaci wszelkich informacji zwrotnych od interesariuszy, działalności zewnętrznej organizacji itp.

Wiedza organizacji pozyskiwana jest i przekazywana jest między innymi przy pomocy zbiorów tradycyjnych i na innych nośnikach oferowanych przez Bibliotekę Główną Politechniki Morskiej w Szczecinie. Wszystkie pozycje dostępne w Bibliotece Główniej Politechniki Morskiej w Szczecinie są skatalogowane:

- książki - w katalogu komputerowym i internetowym,
- czasopisma oraz zbiory specjalne - w katalogu komputerowym i internetowym,
- prace dyplomowe oraz cyfrowe bazy danych.

Tryb uzyskania Karty Bibliotecznej, Karty Międzybibliotecznej oraz zasady wypożyczania publikacji i korzystania ze zbiorów czytelnicy reguluje *Regulamin korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Główniej PM w Szczecinie*.

	<p>Politechnika Morska w Szczecinie System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015</p>	
	<p>KSIĘGA JAKOŚCI</p>	
Wersja:	6.2	<p>Wsparcie</p>
Strona:	6/8	
Data:	01.10.2024	

7.6. Kompetencje

Pracownicy Politechniki Morskiej w Szczecinie zaangażowani w System Zarządzania Jakością muszą posiadać następujące kompetencje:

- Rektor PM prorektorzy, dziekani – zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, ustawą o bezpieczeństwie morskim, Statutem PM i zakresem czynności,
- pracownicy administracyjni - zgodnie z zakresem czynności,
- nauczyciele akademicy - zgodnie z:
 - *Statutem Politechniki Morskiej w Szczecinie,*
 - *ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,*
 - *rozporządzeniem Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia szkoleń i przeszkoleń oraz szczegółowych warunków przeprowadzania egzaminów praktycznych w morskich jednostkach edukacyjnych,*
 - *rozporządzeniem Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej w sprawie wykszolenia i kwalifikacji członków załóg statków morskich,*
 - *rozporządzeniem Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej w sprawie kwalifikacji i przeszkolenia członków załóg jachtów komercyjnych oraz warunków ich uzyskiwania.*


Realizacja niniejszego punktu normy w zakresie procesu kształcenia jest opisana w procedurze 7.2 - *Szkolenia pracowników.*

7.7 Świadomość

Wszyscy pracownicy Politechniki Morskiej w Szczecinie objęci systemem posiadają świadomość funkcjonowania Systemu Zarządzania Jakością, ustanowionej Misji i Strategii Uczelni, potrzeby ciągłego doskonalenia się organizacji poprzez m.in. realizację celów jakości i swojego wkładu w ten proces. Posiadają również świadomość konsekwencji wynikających z niezgodności z wymaganiami Systemu Zarządzania Jakością.


7.8 Komunikacja

W Politechnice Morskiej w Szczecinie opracowano i wdrożono następujący sposób komunikacji:

	<p style="text-align: center;">Politechnika Morska w Szczecinie System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015</p>	
	<p>KSIĘGA JAKOŚCI</p>	
Wersja:	6.2	
Strona:	7/8	
Data:	01.10.2024	

Wsparcie

	Komunikacja wewnętrzna	Komunikacja zewnętrzna
Przedmiot komunikacji	<ol style="list-style-type: none"> 1. zmiany w: Księdze Jakości, procedurach, załącznikach, 2. zalecenia z auditów wewnętrznych i zewnętrznych, 3. ustalenia po przeglądzie zarządzania, 4. zmiany w dokumentach nadrzędnych, 5. zmiany operacyjne, 6. zmiany w dokumentach wewnętrznych Uczelni, 7. zmiany w procesie kształcenia, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. zmiany w dokumentach nadrzędnych (dotyczących wymagań i realizacji procesu kształcenia), 2. zmiany w dokumentach wewnętrznych uczelni mające wpływ na interesariuszy
Czas komunikacji	<ol style="list-style-type: none"> 1. niezwłocznie po wprowadzeniu zmian, 2. w terminie wskazanym w odpowiednim dokumencie 	<ol style="list-style-type: none"> 1. niezwłocznie po wprowadzeniu zmian, 2. w terminie wskazanym w odpowiednim dokumencie
Adresat komunikacji	<ol style="list-style-type: none"> 1. pracownicy administracyjni, 2. nauczyciele akademicy, 3. kierownictwo, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. studenci, 2. pracodawcy, 3. inni interesariusze (o ile dotyczy),
Sposób komunikacji	<ol style="list-style-type: none"> 1. pisemny, 2. telefoniczny, 3. mailowy, 4. EOD, 5. poczta wewnętrzna PM, 6. Wirtualna Uczelnia, 7. platformy Moodle, Teams. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. pisemny, 2. telefoniczny, 3. mailowy, 4. strona internetowa, 5. tablice informacyjne, 6. Wirtualna Uczelnia, 7. platformy Moodle, Teams.
Nadawca komunikacji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor PM, 2. Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju, 3. Prorektor ds. Morskich, 4. Prorektor ds. Studenckich, 5. Dyrektor Działu Kontroli Wewnętrznej i Certyfikacji, 6. Dziekan właściwego wydziału, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor PM, 2. Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju, 3. Prorektor ds. Morskich, 4. Prorektor ds. Studenckich, 5. Dyrektor Działu Kontroli Wewnętrznej i Certyfikacji,

	Politechnika Morska w Szczecinie System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015	
	KSIĘGA JAKOŚCI	
	Wsparcie	
	Wersja:	6.2
Strona:	8/8	
Data:	01.10.2024	

	7. Jednostki organizacyjne zaangażowane w SZJ, 8. nauczyciele akademicy.	6. Dziekan właściwego wydziału
--	--	--------------------------------

7.9 Udokumentowana informacja

Realizacja niniejszego punktu normy jest opisana w procedurze 7.5 - *Nadzór nad udokumentowaną informacją*.