	System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015	
	<b>KSIĘGA JAKOŚCI</b>	
	<b>Wsparcie</b>	
	Wersja:	5.4
Strona:	1/7	
Data:	13.01.2025	

## 7. WSPARCIE

### 7.1. Zaopatrywanie w zasoby


MUSTC dostarcza określone zasoby do wdrożenia Systemu Zarządzania Jakością i ciągłego doskonalenia jego skuteczności. Dyrektorzy oddziałów efektywnie zarządzają zasobami (opisanymi w dalszych punktach) w celu poprawy zadowolenia klienta poprzez spełnienie ich wymagań. MUSTC wykorzystując bazę materialną Politechniki Morskiej w Szczecinie, wykwalifikowanych pracowników oraz inne dostępne środki stwarzają takie warunki szkolenia, aby ich uczestnicy mieli wszelkie możliwości nabycia wiedzy i umiejętności oraz ich poziom kwalifikacji, potwierdzony odpowiednimi zaświadczeniami, był zgodny z wymaganiami Konwencji STCW 78, przepisami wykonawczymi do Ustawy o bezpieczeństwie morskim oraz zaleceniami jednostki akredytacyjnej – The Nautical Institute w odniesieniu do szkoleń DP (SDKO) i wytycznymi Global Wind Organization w odniesieniu do szkoleń GWO (OSRM). Świadczenie wysokiego poziomu usług szkoleniowych uzyskane jest przede wszystkim poprzez realizowanie odpowiednich programów szkoleń i przeszkoleń, właściwy dobór wykładowców i instruktorów oraz szerokie wykorzystanie wyposażenia (pomocy dydaktycznych).

MUSTC jest jednostką organizacyjną Politechniki Morskiej w Szczecinie, w związku z tym wszystkie zakupy realizowane są zgodnie z *Regulaminem zamówień publicznych Politechniki Morskiej w Szczecinie*. MUSTC wnioskuje o zakup do odpowiedniego działu Uczelni, gdzie zgodnie z regulaminem realizowany jest zakup. Zapisy z wynikami oceny dostawców są utrzymywane w PM.

#### 7.1.2. Zasoby ludzkie

Realizacja niniejszego punktu normy jest opisana w procedurach *7.2.1 - Zatrudnianie wykładowców i instruktorów*, *7.2.1A - Zatrudnianie instruktorów DP* i *7.2.1.B –Zatrudnianie instruktorów GWO*.

Dyrektorzy oddziałów zapewniają, że wszyscy pracownicy wykonujący prace mające wpływ na jakość usługi posiadają odpowiednie wykształcenie, szkolenia, umiejętności i doświadczenie zawodowe w zakresie swojej pracy zgodne z wymaganiami dokumentów zewnętrznych.

 <p>AKADEMICKIE CENTRUM SZKOLENIOWE MUSTC</p>	System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015
	<b>KSIĘGA JAKOŚCI</b>
<b>Wsparcie</b>	
Wersja:	5.4
Strona:	2/7
Data:	13.01.2025

### 7.1.3. Infrastruktura

MUSTC posiada następującą infrastrukturę.

#### 7.1.3.1 Studium Doskonalenia Kadr Oficerskich

SDKO zajmuje pomieszczenia przy ul. Wały Chrobrego 1-2.

Na infrastrukturę SDKO składają się następujące pomieszczenia:

- 3 pomieszczenia biurowe,
- 6 sal wykładowych z wyposażeniem dydaktycznym,
- pomieszczenie sanitarne.

Odpowiedzialność za bezpieczeństwo i higienę pracy oraz kontrolę sanitarnej infrastruktury użytkowanej przez SDKO ponosi Dyrektor SDKO. Odpowiedzialność za kontrolę przeciwpożarową ponosi Kanclerz Politechniki Morskiej w Szczecinie.

#### 7.1.3.2 Ośrodek Szkoleniowy Ratownictwa Morskiego

OSRM zajmuje budynek przy ulicy Dębogórskiej 7/8.


Na infrastrukturę OSRM składają się następujące pomieszczenia:

- 4 pomieszczenia biurowe z zapleczem,
- 6 sal wykładowych z wyposażeniem dydaktycznym,
- pomieszczenia sanitarne,
- poligon ćwiczebny wraz z wyposażeniem.

OSRM zajmuje budynek przy ulicy Willowej 2.

Na infrastrukturę OSRM CSO składają się następujące pomieszczenia:

- pomieszczenia administracyjne,
  - szatnie,
  - pomieszczenia sanitarne,
  - pomieszczenia techniczne,
  - sale wykładowe z wyposażeniem,
  - hala szkoleniowa z basenem i wyposażeniem.
-

 <p>POLITECHNIKA MORSKA SZCZECIN</p> <p>AKADEMICKIE CENTRUM SZKOLENIOWE MUSTC</p>	System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015	
	<b>KSIĘGA JAKOŚCI</b>	
	<b>Wsparcie</b>	
	Wersja:	5.4
Strona:	3/7	
Data:	13.01.2025	

Odpowiedzialność za kontrole bezpieczeństwa i higieny pracy przez OSRM ponosi Dyrektor OSRM. Odpowiedzialność za kontrolę przeciwpożarową i nadzór nad sanitarną infrastrukturą użytkową ponosi Kanclerz Politechniki Morskiej w Szczecinie.

#### 7.1.3.4 Morski Ośrodek Szkoleniowy w Kołobrzegu


MOSK zajmuje pomieszczenia bazy dydaktycznej PM w Kołobrzegu.

Na infrastrukturę MOSK składają się następujące pomieszczenia:

- 2 pomieszczenia biurowe z zapleczem,
- 2 sale wykładowe z możliwością połączenia w jedną audytorijną,
- laboratorium symulatora diagnostycznego TURBO DIESEL 5,
- laboratorium GMDSS,
- laboratorium symulatora siłowni okrętowej,
- laboratorium ECDIS,
- sala instruktorska,
- sala laboratoryjna językowa,
- laboratorium sieciarstwa,
- gabinet wykładowców,
- poligon ćwiczebny wraz z wyposażeniem,
- pomieszczenia sanitarne,
- archiwum,
- biblioteka ośrodka.

Odpowiedzialność za kontrole ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz sanitarnej infrastruktury użytkowanej przez MOSK, ponosi Dyrektor MOSK.

W skład infrastruktury MUSTC wchodzi system informatyczny pozwalający na przechowywanie danych gromadzonych w trakcie przebiegu szkolenia. Zasady postępowania z danymi, kryteria nabywania uprawnień do korzystania z danych, sposób archiwizowania i zabezpieczania danych reguluje „Regulamin Informatyczny Politechniki Morskiej w Szczecinie” wprowadzony Zarządzeniem Rektora AMS nr 4/2016 z dnia 17.02.2016 r. ze zm.

	System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015	
	<b>KSIĘGA JAKOŚCI</b>	
	<b>Wsparcie</b>	
	Wersja:	5.4
Strona:	4/7	
Data:	13.01.2025	

Na podstawie porozumienia pomiędzy Prorektorem ds. Kształcenia i Prorektorem ds. Morskich ośrodki szkoleniowe korzystają z pełnej bazy dydaktycznej Uczelni.

#### **7.1.4. 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. W bezpośredniej bliskości pomieszczeń dydaktycznych znajduje się węzeł sanitarny.

Zajęcia teoretyczne prowadzone są w salach wykładowych o odpowiedniej powierzchni dostosowanej do wielkości grupy uczestników szkoleń. Zajęcia praktyczne prowadzone są w pomieszczeniach i poligonach ćwiczeniowych odpowiednio do tego przystosowanych. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut, po której następuje przerwa. Na życzenie uczestników szkolenia lub jeśli wymaga tego specyfika zajęć wykładowcy i instruktorzy mogą połączyć jednostki dydaktyczne, co jest jednoznaczne z wydłużeniem przerw. Nadzór nad czasookresem trwania zajęć sprawują wykładowcy i instruktorzy.


Wszyscy pracownicy MUSTC dokładają wszelkich starań, aby wszystkie zajęcia praktyczne prowadzone były z zachowaniem najwyższych standardów w zakresie bezpieczeństwa.

Zapewnia się, że wszystkie urządzenia wymagające atestacji, nadzoru, itp. są przeglądane i nadzorowane zgodnie z wymaganiami przepisów nadrzędnych i wewnętrznych procedur.

Na terenie MUSTC obowiązuje zakaz palenia, uczestnicy kursu mogą palić w miejscach do tego przeznaczonych.

Na terenie MUSTC lub w ich pobliżu znajdują się automaty z ciepłymi i zimnymi napojami, każdy z uczestników szkolenia może z niego korzystać. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zapewnienia miłej obsługi w kontaktach z uczestnikami szkoleń, oraz odpowiedniej atmosfery sprzyjającej tworzeniu dobrego klimatu w czasie świadczenia usług szkoleniowych.

Administracyjny nadzór nad wszystkim pomieszczeniami należącymi do MUSTC sprawuje Kanclerz PM lub Dyrektor ośrodka (dotyczy MOSK). Pomieszczenia są sprzątane codziennie. Wszystkie zauważone usterki są zgłaszane niezwłocznie do kierowników odpowiednich działów PM.

	System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015
	<b>KSIĘGA JAKOŚCI</b>
	<b>Wsparcie</b>
Wersja:	5.4
Strona:	5/7
Data:	13.01.2025

### 7.1.6 Wiedza organizacji

Politechnika Morska w Szczecinie, której jednostką organizacyjną jest MUSTC zapewnia niezbędne zasoby intelektualne i merytoryczne w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania procesów, osiągania usługi zgodnej z wymaganiami oraz do zapewnienia ciągłego doskonalenia się tych 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.


### 7.2. Kompetencje

Pracownicy MUSTC muszą posiadać następujące kompetencje:

- dyrektorzy oddziałów, kierownicy sekcji, pracownicy administracyjni - zgodnie z zakresem czynności,
- wykładowcy i instruktorzy - zgodnie z:
  - 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 wyszkolenia 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 (MOSK),
  - wytycznych The Nautical Institute w odniesieniu do szkoleń DP (SDKO),
  - rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej w sprawie wymagań kwalifikacyjnych pilotów morskich (SDKO),
  - wymagań Global Wind Organization – Requirements for training, Basic Safety Training Standard BST, BSTR Enhanced First Aid Standard EFA, EFAR, Wind Limited Access Standard WLA (OSRM).

Realizacja niniejszego punktu normy w zakresie szkoleń i przeszkoleń jest opisana w procedurze 7.2 - *Szkolenia wykładowców, instruktorów oraz pracowników.*

---

	System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015	
	<b>KSIĘGA JAKOŚCI</b>	
	<b>Wsparcie</b>	
	Wersja:	5.4
Strona:	6/7	
Data:	13.01.2025	


### 7.3 Świadomość

Wszyscy etatowi pracownicy MUSTC oraz wykładowcy i instruktorzy posiadają świadomość funkcjonowania Systemu Zarządzania Jakością, ustanowionej Polityki jakości, 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.

### 7.4 Komunikacja

W MUSTC opracowano i wdrożono następujący sposób komunikacji:

	Komunikacja wewnętrzna	Komunikacja zewnętrzna
Przedmiot komunikacji	<ol style="list-style-type: none"> <li>zmiany w: Księdze Jakości, Polityce jakości, procedurach, zapisach,</li> <li>zalecenia z auditów wewnętrznych i zewnętrznych,</li> <li>ustalenia po przeglądzie zarządzania,</li> <li>zmiany w dokumentach nadrzędnych,</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>zmiany w: Polityce jakości,</li> <li>zmiany w dokumentach nadrzędnych (dotyczących wymagań i realizacji szkoleń),</li> </ol>
Czas komunikacji	<ol style="list-style-type: none"> <li>niezwłocznie po wprowadzeniu zmian,</li> <li>w terminie wskazanym w odpowiednim dokumencie</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>niezwłocznie po wprowadzeniu zmian,</li> <li>w terminie wskazanym w odpowiednim dokumencie</li> </ol>
Adresat komunikacji	<ol style="list-style-type: none"> <li>pracownicy administracyjni,</li> <li>wykładowcy i instruktorzy,</li> <li>kierownictwo ośrodka,</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>uczestnicy szkolenia lub przeszkolenia,</li> </ol>
Sposób	<ol style="list-style-type: none"> <li>pisemny,</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>pisemny,</li> </ol>

	System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015	
	<b>KSIĘGA JAKOŚCI</b>	
	<b>Wsparcie</b>	
	Wersja:	5.4
Strona:	7/7	
Data:	13.01.2025	

komunikacji	2. telefoniczny, 3. mailowy, 4. EOD, 5. poczta wewnętrzna PM.	2. telefoniczny, 3. mailowy, 4. strona internetowa ośrodka, 5. tablice informacyjne w siedzibach ośrodków.
Nadawca komunikacji	1. Rektor PM, 2. Prorektor ds. Morskich, 3. Dyrektor Działu Kontroli Wewnętrznej i Certyfikacji 4. Dyrektor oddziału 5. Kierownik sekcji	1. Rektor PM, 2. Prorektor ds. Morskich, 3. Dyrektor Działu Kontroli Wewnętrznej i Certyfikacji 4. Dyrektor oddziału 5. Kierownik sekcji

### 7.5 Udokumentowana informacja

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