
	Politechnika Morska w Szczecinie System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015	
	PROCEDURA: 7.2	
Szkolenia pracowników		
Wersja:	6.2	
Strona:	1/9	
Rozdział normy:	7	

SPIS TREŚCI

1. CEL I ZAKRES
2. KWALIFIKACJE I ODPOWIEDZIALNOŚĆ
3. PRZEBIEG DZIAŁAŃ
4. DOKUMENTY ZWIĄZANE
5. INFORMACJE DODATKOWE
6. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

EGZEMPLARZ NADZROWANY

	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
Opracował:	Elżbieta Wojniłko	01.10.2024	
Sprawdził:	Katarzyna Prill	01.10.2024	
Zatwierdził:	Elżbieta Wojniłko	01.10.2024	

	Politechnika Morska w Szczecinie System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015	
	PROCEDURA: 7.2	
Szkolenia pracowników		
Wersja:	6.2	
Strona:	2/9	
Rozdział normy:	7	

1. CEL I ZAKRES

Określenie potrzeb w zakresie szkolenia oraz zapewnienie szkolenia wszystkich etatowych pracowników Politechniki Morskiej w Szczecinie zaangażowanych w działania mające wpływ na jakość procesu kształcenia w zakresie objętym Systemem Zarządzania Jakością. Procedurą objęci są etatowi pracownicy Politechniki Morskiej w Szczecinie zatrudnieni na wszystkich stanowiskach objętych SZJ. W ramach SZJ nadzorem objęte są w szczególności następujące szkolenia:

- szkolenia BHP (zakres i przebieg szkoleń wynika z przepisów nadrzędnych),
- szkolenia w celu uzyskania kwalifikacji pedagogicznych,
- szkolenia dydaktyczne dla instruktora szkolącego i egzaminującego na symulatorach
- szkolenia dla egzaminatorów,
- szkolenia w celu uzyskania kwalifikacji niezbędnych do prowadzenia określonych zajęć,
- szkolenia informatyczne,
- szkolenia w zakresie znajomości Systemu Zarządzania Jakością i norm serii ISO 9000,
- aktualizacja wiedzy w zakresie obowiązujących przepisów,
- podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników,
- inne wg. potrzeb.

2. KWALIFIKACJE I ODPOWIEDZIALNOŚĆ


2.1. Osoby biorące udział w realizacji niniejszej procedury winny posiadać wykształcenie co najmniej średnie i dobrą znajomość organizacji pracy w Politechnice Morskiej w Szczecinie.

2.2. Kwalifikacje Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju, dziekanów, określa Statut Politechniki Morskiej w Szczecinie.

2.3. Kwalifikacje Dyrektora Działu Kontroli Wewnętrznej i Certyfikacji - wykształcenie wyższe, minimum 5 lat pracy w PM, znajomość norm międzynarodowych ISO serii 9000.

2.4. Kwalifikacje Inspektora BHP określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 02.09.1997 r. w sprawie służby BHP ze zm.

2.5. Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju i Dyrektor Działu Kontroli Wewnętrznej i Certyfikacji są odpowiedzialni za nadzór nad realizacją szkoleń w celu uzyskania

	Politechnika Morska w Szczecinie System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015	
	PROCEDURA: 7.2	
Szkolenia pracowników		
Wersja:	6.2	
Strona:	3/9	
Rozdział normy:	7	

kwalifikacji pedagogicznych, szkoleń z zakresu prowadzenia zajęć na urządzeniach symulacyjnych
i szkoleń dla egzaminatorów.

2.6. Specjalista ds. BHP odpowiada za:

- za przeprowadzenie i organizację szkoleń wstępnych i okresowych wszystkich pracowników w zakresie BHP,
- kontrolę aktualności dokumentów odbycia szkoleń.

2.7. Kierownik Uczelnianego Centrum Informatycznego odpowiada za:

- za przeprowadzenie i organizację szkoleń wstępnych i okresowych wszystkich pracowników w zakresie informatycznym,

2.8. Dyrektor Działu Kontroli Wewnętrznej i Certyfikacji jest odpowiedzialny za przygotowanie i realizację szkoleń z zakresu znajomości norm ISO serii 9000.

2.9. Kierownicy jednostek organizacyjnych i koordynatorzy kierunków odpowiadają za:


- zgłaszanie potrzeb szkoleniowych,
- dokonywanie okresowych analiz odbytych szkoleń,
- ocenę skuteczności szkoleń w których brał udział podległy im personel,
- przekazywanie podległemu personelowi wiedzy zdobytej na szkoleniach,
- szkolenie podległego personelu z zakresu zagadnień Systemu Zarządzania Jakością obowiązujących na danym stanowisku pracy,
- szkolenia stanowiskowe podległych im pracowników.

2.10. Pracownicy odpowiadają za:

- uczestnictwo w planowanych szkoleniach,
- dostarczanie dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia (kserokopie świadectw, zaświadczeń, itp.) o odbytych szkoleniach do Działu Kadr,
- przekazywanie informacji dotyczących oceny szkoleń, w których uczestniczyli,
- zgłaszania potrzeby udziału w innych niż planowane szkoleniach lub kursach.

3. PRZEBIEG DZIAŁAŃ

3.1. Dane wejściowe: wykaz osób skierowanych na szkolenie, lub informacja o chęci uczestniczenia w szkoleniu.

	Politechnika Morska w Szczecinie System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015	
	PROCEDURA: 7.2	
Szkolenia pracowników		
Wersja:	6.2	
Strona:	4/9	
Rozdział normy:	7	

3.2. Podstawową formą doskonalenia kwalifikacji pracowników Uczelni są szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne.


3.2.1 Szkolenia wewnętrzne – obejmują pogłębianie wiedzy i zdobywanie umiejętności przez większą grupę pracowników, w zakresie dotyczącym między innymi podstawowych zagadnień prawnych, administracyjnych i organizacyjnych, obsługi nowych urządzeń dydaktycznych itp.

Szkolenia prowadzone są przez pracowników Politechniki Morskiej w Szczecinie lub wykładowców zewnętrznych. Organizacja szkoleń następuje na bieżąco w wyniku złożonych zapotrzebowań przez uprawnione osoby. Kierownicy jednostek organizacyjnych są odpowiedzialni za okresowe, nie rzadziej niż raz na rok, przeprowadzanie analizy potrzeb szkoleniowych podległych im pracowników. Na tej podstawie kierują zapotrzebowanie na dany rodzaj szkolenia do kierownika pionu. Nie jest wymagane, aby analiza potrzeb szkoleniowych miała formę udokumentowaną.

3.2.2. Szkolenia zewnętrzne - obejmują pogłębianie wiedzy i zdobywanie umiejętności poprzez kursy, seminaria oraz szkolenia, konferencje naukowe i dydaktyczne, webinaria, itp. organizowane przez wyspecjalizowanych organizatorów zewnętrznych (między innymi ośrodki szkoleniowe, centra kształcenia ustawicznego, uczelnie wyższe, firmy specjalizujące się w produkcji urządzeń i oprogramowania badawczo - dydaktycznego).

3.2.3. Kaskadowanie wiedzy po odbytych szkoleniach zewnętrznym. System kaskadowania polega na przekazaniu zdobytej w procesie szkolenia zewnętrznego, konferencji, udziału w projekcie badawczym, zespole badawczym itp. wiedzy szerszemu gronu pracowników Uczelni. Każdy uczestnik szkolenia zewnętrznego jest zobowiązany do przedstawienia bezpośrednio przełożonemu głównych tematów poruszanych na szkoleniu. Jeżeli przełożony uzna, że zdobyta wiedza może być wykorzystana przez pracowników na innych stanowiskach, zgłasza potrzebę zorganizowania szkolenia wewnętrznego kierownikowi pionu, lub w ramach własnych sił i środków sam je organizuje.

3.3. W Politechnice Morskiej w Szczecinie wprowadzono program adaptacji zawodowej pracowników Politechniki Morskiej w Szczecinie z podziałem na grupy pracowników będących nauczycielami akademickimi i pracowników niebędących pracownikami akademickimi.

	Politechnika Morska w Szczecinie System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015	
	PROCEDURA: 7.2	
Szkolenia pracowników		
Wersja:	6.2	
Strona:	5/9	
Rozdział normy:	7	

Program adaptacji zawodowej pracowników obejmuje szereg elementów z zakresu poznawczego organizacji, przepisów, obowiązujących zasad, systemów itp. realizowanych w formie szkoleń, pracy z bezpośrednim przełożonym oraz samokształcenia pracownika.


Harmonogram czasowy programu adaptacji powinien być stosowany elastycznie, wg potrzeb adaptacyjnych pracownika oraz możliwości organizacyjnych Uczelni. Z tego względu niektóre elementy programu mogą być przyspieszane lub opóźniane w granicach dopuszczalności prawa. Szkolenia organizowane przez komórki organizacyjne mogą być realizowane w terminie pozwalającym na skompletowanie odpowiedniej grupy słuchaczy.

Szkolenia w celu uzyskania kwalifikacji pedagogicznych, szkolenia dydaktyczne dla instruktora szkolącego i egzaminującego na symulatorach i szkolenia dla egzaminatorów:

3.4. Obowiązek szkolenia w celu uzyskania kwalifikacji pedagogicznych oraz szkolenia dydaktyczne dla instruktora szkolącego i egzaminującego na symulatorach wynikają z rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia szkoleń i przeszkoleń oraz szczegółowych warunków przeprowadzania egzaminów praktycznych w morskich jednostkach edukacyjnych, rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej w sprawie kwalifikacji i przeszkolenia członków załóg jachtów komercyjnych oraz warunków ich uzyskiwania i Statutu Politechniki Morskiej w Szczecinie.

3.4.1. Okresowo - co najmniej raz w roku pracownik Działu Kadr opracowuje listę osób nie posiadających kwalifikacji pedagogicznych. Lista ta jest kierowana do Dyrektora Działu Kontroli Wewnętrznej i Certyfikacji. Na jej podstawie Dyrektor Działu Kontroli Wewnętrznej i Certyfikacji, w zależności od liczebności grupy wydaje decyzję o organizacji szkoleń. Wydziałowe Centra Kształcenia mogą na bieżąco zgłaszać osoby do odbycia poszczególnych przeszkoleń.

3.4.2. Szkolenie pedagogiczne może być realizowane przez Politechnikę Morską w Szczecinie w ramach specjalnie organizowanego kursu pedagogicznego. W takim przypadku Prorektor ds. Kształcenia zleca wybranej osobie czynności związane z kierowaniem kursem - dobór wykładowców, informowanie o kursie, wydawanie świadectw, itp.

	Politechnika Morska w Szczecinie System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015	
	PROCEDURA: 7.2	
Szkolenia pracowników		
Wersja:	6.2	
Strona:	6/9	
Rozdział normy:	7	

3.4.3. Po ukończeniu i zaliczeniu kursu uczestnicy otrzymują Świadectwa ukończenia kursu pedagogicznego.


3.4.4. W uzasadnionych przypadkach nauczyciele PM nie posiadający kwalifikacji pedagogicznych mogą być kierowani na szkolenia pedagogiczne organizowane przez inne organizacje, uczelnie lub ośrodki szkoleniowe.

3.5. Obowiązek szkolenia prowadzenia zajęć na urządzeniach symulacyjnych i szkolenia dla egzaminatorów, wynika z rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej *w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia szkoleń i przeszkoleń oraz szczegółowych warunków przeprowadzania egzaminów praktycznych w morskich jednostkach edukacyjnych* oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej *w sprawie kwalifikacji i przeszkolenia członków załóg jachtów komercyjnych oraz warunków ich uzyskiwania.*

3.5.1 Wszyscy nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem urządzeń symulacyjnych muszą odbyć odpowiednie szkolenie. Na początek roku akademickiego Dyrektor Działu Kontroli Wewnętrznej i Certyfikacji kieruje zapytanie do kierowników jednostek dydaktycznych o wykaz osób przewidzianych do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem urządzeń symulacyjnych. Na podstawie odpowiedzi kieruje wszystkie osoby przewidziane, a nie posiadające odpowiednich kwalifikacji na szkolenie. Szkolenie organizowane jest w miarę potrzeb po skompletowaniu grupy o odpowiedniej liczebności przez uznany ośrodek.

3.5.2 Wszyscy nauczyciele akademicy prowadzący egzaminy i zaliczenia na kierunkach objętych konwencją STCW i w całym procesie kształcenia w muszą odbyć odpowiednie szkolenie. Na początek roku akademickiego Dyrektor Działu Kontroli Wewnętrznej i Certyfikacji kieruje zapytanie do kierowników wydziałowych centrów kształcenia o wykaz osób przewidzianych do prowadzenia zaliczeń i egzaminów. Na podstawie odpowiedzi kieruje wszystkie osoby przewidziane, a nie posiadające odpowiednich kwalifikacji na szkolenie. Szkolenie organizowane jest w miarę potrzeb po skompletowaniu grupy o odpowiedniej liczebności przez uznany ośrodek.

Szkolenia w zakresie znajomości SZJ:

	Politechnika Morska w Szczecinie System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015	
	PROCEDURA: 7.2	
Szkolenia pracowników		
Wersja:	6.2	
Strona:	7/9	
Rozdział normy:	7	

3.6. Obowiązek szkolenia w zakresie znajomości Systemu Zarządzania Jakością i znajomości norm serii ISO 9000 wynika z wdrożonego w PM Systemu Zarządzania Jakością.

3.6.1. Wszystkie osoby będące pracownikami jednostek organizacyjnych objętych Systemem Zarządzania Jakością podlegają przeszkoleniu w zakresie znajomości Systemu Zarządzania Jakością. Przeszkolenie to ma charakter informacyjny i nie są wymagane zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

3.6.2. Auditorzy wewnętrzni oraz Dyrektor Działu Kontroli Wewnętrznej i Certyfikacji przechodzą przeszkolenie w zakresie sporządzania dokumentacji Systemu Zarządzania Jakością wg norm ISO serii 9000 oraz w zakresie przeprowadzania auditów wewnętrznych.

3.6.3. Uzyskane świadectwa lub zaświadczenia potwierdzające kwalifikacje i odbyte przeszkolenia załączane są do akt osobowych pracownika i przechowywane przez Dział Kadr.

3.7. Ocena jakości i skuteczności szkoleń.


3.7.1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, na podstawie informacji otrzymanych od ich uczestników, dokonują oceny jakości przeprowadzonych szkoleń oraz oszacowują rzeczywiste korzyści z odbytych szkoleń. Ocenę powyższą przekazują w uzgodnionej formie kierownikowi pionu.

3.7.2. Na koniec każdego roku kierownicy pionów przeprowadzają analizę odbytych szkoleń (wraz z oceną ich skuteczności i przydatności) i przekazują jej wyniki na najbliższym posiedzeniu wydziałowego zespołu ds. jakości kształcenia.

3.8. Dane wyjściowe: Udokumentowana informacja potwierdzająca uczestnictwo w szkoleniach.

4. DOKUMENTY ZWIĄZANE

4.1. Zarządzenie nr 57/2018 Rektora Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 11.12.2018 r. w sprawie zapewnienia w Uczelni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia.

	<p style="text-align: center;">Politechnika Morska w Szczecinie System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015</p>	
	<p>PROCEDURA: 7.2</p>	
Wersja:	6.2	<p>Szkolenia pracowników</p>
Strona:	8/9	
Rozdział normy:	7	

4.2. Kodeks Pracy,

4.3. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 30 października 2018 r. w sprawie sposobu zapewnienia w uczelni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia (DU 2018, poz. 2090).

4.4. Obwieszczenie ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2024 r., w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (tj. DU 2024, poz. 1327).

4.5. Statut Politechniki Morskiej w Szczecinie.

4.6. Zarządzenie Rektora Politechniki Morskiej w Szczecinie nr 4/2016 z dnia 18.12.2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Informatycznego Politechniki Morskiej w Szczecinie ze zm.


4.7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 02.09.1997 r. w sprawie służby BHP (DU nr 109 poz. 704 ze zm.).

4.8. Rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej w dnia 5 stycznia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia szkoleń i przeszkoleń oraz szczegółowych warunków przeprowadzania egzaminów praktycznych w morskich jednostkach edukacyjnych (DU 2017, poz. 223).

4.9. Rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 23 stycznia 2018 r. w sprawie kwalifikacji i przeszkolenia członków załóg jachtów komercyjnych oraz warunków ich uzyskiwania (DU 2018, poz. 490).

4.10. Pismo Okólne Nr 26/2017 Rektora Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 05 października 2017 r. w sprawie wprowadzenia programów adaptacji zawodowej i kart adaptacyjnych w Akademii Morskiej w Szczecinie.

4.11 Rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 5 kwietnia 2017 r. w sprawie ramowych programów dodatkowych szkoleń dla pracowników sektora gospodarki morskiej (DU 2017, poz. 849).

	Politechnika Morska w Szczecinie System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015	
	PROCEDURA: 7.2	
		Szkolenia pracowników
Wersja:	6.2	
Strona:	9/9	
Rozdział normy:	7	

5. INFORMACJE DODATKOWE

5.1. W Politechnice Morskiej w Szczecinie przewiduje się także szkolenia w zakresie podnoszenia morskich kwalifikacji zawodowych oraz stopni naukowych. Te szkolenia nie są objęte niniejszą procedurą, a ich planowanie i realizacja przypisane są kierownikom jednostek organizacyjnych.

5.2. W uzasadnionych przypadkach, przy małej liczbie osób przewidzianych do uzyskania kwalifikacji pedagogicznych, kurs pedagogiczny może odbywać się rzadziej niż raz w roku.

5.3. Każdy pracownik może zgłosić potrzebę uczestnictwa w szkoleniu innym niż wymienione w niniejszej procedurze. W takim przypadku pracownik występuje o zgodę na uczestnictwo i pokrycie kosztów udziału w szkoleniu do kierownika pionu za pośrednictwem kierownika jednostki. Po weryfikacji merytorycznej oraz możliwości sfinansowania takiego szkolenia kierownik pionu decyduje o wysłaniu bądź nie pracownika na szkolenie.

6. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Nie dotyczy