

		System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015
		PROCEDURA: 8.1.2
		Nabór uczestników szkolenia
Wersja:	5.6	
Strona:	1/4	
Rozdział normy:	8	

SPIS TREŚCI

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

EGZEMPLARZ NADZOROWANY

	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
Opracował:	Agnieszka Strzelczyk	05.05.2025	
Sprawdził:	Elżbieta Wojniłko	05.05.2025	
Zatwierdził:	Arkadiusz Tomczak	05.05.2025	

		System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015
		PROCEDURA: 8.1.2
		Nabór uczestników szkolenia
Wersja:	5.6	
Strona:	2/4	
Rozdział normy:	8	

1. CEL I ZAKRES

Procedura ma na celu określenie zasad kwalifikacji osób, wyrażających chęć uczestnictwa w szkoleniach organizowanych w MUSTC. Zakresem procedury objęte są wszystkie działania od momentu wyrażenia przez osobę chęci uczestnictwa w szkoleniu do chwili wpisania danej osoby na listę uczestników.

2. KWALIFIKACJE I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

2.1. Osoby uczestniczące w realizacji niniejszej procedury powinny posiadać wykształcenie minimum średnie i powinny być zaznajomione z ofertą i wymaganiami odnośnie uczestnictwa w poszczególnych szkoleniach.

2.2. Odpowiedzialność za prawidłowy przebieg działań opisanych w procedurze ponosi Kierownik ds. administracyjnych (OSRM) lub pracownik administracyjny.

2.3. Odpowiedzialność za nadzór nad prawidłowym przebiegiem działań opisanych w procedurze ponoszą dyrektorzy oddziałów.

3. PRZEBIEG DZIAŁAŃ

3.1. Dane wejściowe - zgłoszenia na kurs:

- osobiste
- telefoniczne,
- listowe,
- pocztą elektroniczną,
- portal zgłoszeniowy.

3.2. Zgłoszenie na szkolenie może przybrać formę indywidualnego lub grupowego (np. skierowanie z firmy).

3.3. W kwestii informacyjnej biuro oddziału utrzymuje stały kontakt z potencjalnym uczestnikiem, w dowolnej formie (telefon, list, poczta elektroniczna, portal zgłoszeniowy, itd.).

		System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015
		PROCEDURA: 8.1.2
		Nabór uczestników szkolenia
Wersja:	5.6	
Strona:	3/4	
Rozdział normy:	8	

3.4. Każda osoba wyrażająca chęć uczestnictwa w szkoleniu jest informowana o terminie realizacji jego oraz jakie powinna spełniać kryteria, aby uczestniczyć w danym szkoleniu i jakie powinna dostarczyć dokumenty.

3.5. W przypadku chęci uczestnictwa w szkoleniu Praca na wysokości, Praca na wysokości odnowienie, Przetrwanie na morzu, Przetrwanie na morzu odnowienie, Wind Limited Access Onshore, Wind Limited Access Offshore kandydat/tka jest zobowiązany podpisać na karcie zgłoszeniowej oświadczenie o posiadaniu stosownego orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do pracy na wysokościach [pkt 1. (C)].

3.6. W momencie zgłoszenia się w ośrodku, kandydat/tka wypełnia *Kartę uczestnika szkolenia*. W przypadku szkolenia GWO kandydat/tka otrzymuje dodatkowo *Formularz oceny medycznej* – zał. 17. W przypadku szkoleń o charakterze zintegrowanym kandydat/tka wypełnia *Kartę uczestnika szkolenia zintegrowanego* – zał. 6C, 6D.

3.7. Karty uczestnika szkolenia są przeglądane i weryfikowane pod względem spełnienia przez osoby wyrażające chęć uczestnictwa kryteriów przyjęcia na szkolenie wskazanych w:

- *Rozporządzeniu Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej w sprawie wyszkolenia i kwalifikacji członków załóg statków morskich,*
- *Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie ramowych programów przeszkoleń dla członków załóg statków morskich,*
- *Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie ramowych programów szkoleń i wymagań egzaminacyjnych dla marynarzy działu pokładowego,*
- *Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie ramowych programów szkoleń i wymagań egzaminacyjnych w rybołówstwie morskim,*
- *Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie ramowych programów szkoleń i wymagań egzaminacyjnych dla marynarzy działu maszynowego,*
- *Rozporządzeniu Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej w sprawie kwalifikacji i przeszkolenia członków załóg jachtów komercyjnych oraz warunków ich uzyskiwania (MOSK),*
- *Rozporządzeniu Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej w sprawie ramowych programów szkoleń dla pracowników sektora gospodarki morskiej,*
- *Rozporządzeniu Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej w sprawie pilotażu morskiego (SDKO),*
- *wytycznych Nautical Institute (SDKO),*
- *wytycznych Global Wind Organization (OSRM).*

		System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015
		PROCEDURA: 8.1.2
		Nabór uczestników szkolenia
Wersja:	5.6	
Strona:	4/4	
Rozdział normy:	8	

3.8. Przed rozpoczęciem szkolenia pracownik administracyjny odpowiedzialny za szkolenia z zakresu turbin wiatrowych weryfikuje, czy wszystkie zgłaszające się osoby na kurs spełniają odpowiednie wymagania względem odbytych wcześniej szkoleń (odnowienia) oraz odnoszące się do rejestracji w portalu WINDA przed zakończeniem danego modułu.

3.9. W przypadku nie spełnienia wymagań kandydat/ka nie jest dopuszczony/na do szkolenia, o czym zostaje powiadomiony/na przed jego rozpoczęciem.

3.10. *Karty uczestnika szkolenia* są gromadzone przez pracownika administracyjnego i na ich podstawie sporządzana jest lista uczestników szkolenia.

3.11. Lista uczestników szkolenia jest nanoszona do *Dziennika zajęć* i stanowi dane wejściowe do procesu *Realizacja szkolenia*.

3.12. Dane wyjściowe: Lista uczestników szkolenia (*Dziennik zajęć*).

4. DOKUMENTY ZWIĄZANE

4.1. Wykaz dokumentów nadrzędnych obowiązujących w MUSTC.

5. INFORMACJE DODATKOWE

5.1. We wszystkich szkoleniach organizowanych w MUSTC mogą uczestniczyć osoby nie spełniające kryteriów przyjęcia (nie dotyczy szkoleń, gdzie wymagane jest świadectwo zdrowia) wskazanych w rozporządzeniach wykonawczych do *Ustawy o bezpieczeństwie morskim*. Osoby takie przed rozpoczęciem szkolenia są informowane, że po jego zakończeniu nie otrzymają zaświadczenia ukończenia szkolenia, upoważniającego do otrzymania certyfikatu lub ubiegania się o świadectwo lub dyplom wydawany przez administrację morską.

6. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

6.1. Karta uczestnika szkolenia – zał. 6A, 6B, 6C, 6D.

6.2. Dziennik zajęć – zał. 8A, 8B.

6.3. Formularz oceny medycznej (GWO) – zał. 17.