
 <p>POLITECHNIKA MORSKA SZCZECIN STUDIUM DOSKONALENIA KADR OFICERSKICH</p>	System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015	
	PROCEDURA: 8.5 A	
Realizacja szkoleń DP		
Wersja:	5,2	
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 NADZROWANY

	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
Opracował:	Piotr Treichel	02.10.2023	
Sprawdził:	Elżbieta Wojniłko	02.10.2023	
Zatwierdził:	Arkadiusz Tomczak	02.10.2023	

	System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015	
	PROCEDURA: 8.5 A	
Realizacja szkoleń DP		
Wersja:	5,2	
Strona:	2/4	
Rozdział normy:	8	

1. CEL I ZAKRES

Określenie zasad prowadzenia szkoleń DP w Studium Doskonalenia Kadr Oficerskich w Szczecinie (SDKO). Zakresem procedury objęte są szkolenia DP zawarte w zakresie usług szkoleniowych SDKO.

2. KWALIFIKACJE I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

2.1. Kwalifikacje osób prowadzących poszczególne szkolenia są opisane *Wytycznych jednostki akredytującej kursy z zakresu Dynamic Positioning – DP The Nautical Institute*.

2.2. Odpowiedzialność za merytoryczny przebieg szkolenia ponosi Dyrektor SDKO (do którego obowiązków należy sprawowanie nadzoru nad prawidłowym przebiegiem szkoleń).

2.3. Odpowiedzialność za prawidłowy przebieg szkoleń w zakresie organizacyjnym ponosi pracownik SDKO odpowiedzialny za szkolenia z zakresu DP.


3. PRZEBIEG DZIAŁAŃ

3.1. Dane wejściowe:

- plan zajęć,
- program szkolenia,
- DP Induction Course (DP Basic Course) Manual and timetable,
- DP Simulator Course (DP Advanced Course) Manual and timetable,
- DP Revalidation Course Manual and timetable,
- *Dziennik zajęć*.

3.2. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do sprawdzenia obecności na każdym zajęciach posługując się *Dziennikiem zajęć* – zał. 8A.

3.3. Wszystkie zajęcia na szkoleniach z zakresu DP są obowiązkowe. Osoby biorące udział w tych szkoleniach mają prawo do nieobecności w zajęciach w wymiarze max. 2 godzin. Jednocześnie są one zobowiązane indywidualnie uzupełnić wiedzę z zakresu tematyki, która została już zrealizowana.

 <p>POLITECHNIKA MORSKA SZCZECIN STUDIUM DOSKONALENIA KADR OFICERSKICH</p>	System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015	
	PROCEDURA: 8.5 A	
Realizacja szkoleń DP		
Wersja:	5,2	
Strona:	3/4	
Rozdział normy:	8	

3.4. Tematyka zajęć na wszystkich szkoleniach musi być zgodna z wytycznym *The Nautical Institute* i odnotowana w *Dzienniku zajęć*.

3.5. Na pierwszych zajęciach prowadzący zapoznaje słuchaczy z programem szkolenia, formą i wymogami, które trzeba spełnić, aby po ukończeniu szkolenia przystąpić do zaliczenia.

3.6. Na pierwszych zajęciach uczestnicy otrzymują manuale, które zawierają szczegółowy program szkolenia, plan zajęć oraz materiały dydaktyczne.

3.7. Po zakończeniu wszystkich zajęć na szkoleniu wykładowca zwraca *Dziennik zajęć* do biura SDKO.

3.8. Po zakończeniu szkolenia uczestnicy zdają egzamin w formie testu online, weryfikującego nabytą wiedzę i kompetencje. Warunkiem pozytywnego zaliczenia egzaminu jest uzyskanie poprawnych odpowiedzi na poziomie minimum 70 %.

3.9. Po zakończeniu egzaminu system generuje Certyfikat potwierdzający zaliczenie egzaminu ze skutkiem pozytywnym lub negatywnym, który jest podstawą do wydania certyfikatu ukończenia szkolenia i Logbook.

3.10. Osoba, która ukończyła szkolenie jest uprawniona do otrzymania certyfikatu ukończenia oraz w przypadku DP Induction Course (DP Basic Course) Logbooka, w którym zapisywana jest obowiązkowa praktyka.


3.11. Każdorazowe wydanie Logbook jest odnotowywane w *Potwierdzeniu wydania dokumentów poświadczających ukończenie szkolenia z zakresu DP- zał.14*, a wydanie certyfikatu ukończenia szkolenia w rejestrze wydanych zaświadczeń.

Dane wyjściowe: Certyfikat ukończenia szkolenia, Logbook, Certyfikat potwierdzający zdanie egzaminu online, Certyfikat uczestnictwa.

4. DOKUMENTY ZWIĄZANE

4.1. Wytyczne jednostki akredytującej The Nautical Institute.

5. INFORMACJE DODATKOWE

	System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015	
	PROCEDURA: 8.5 A	
Realizacja szkoleń DP		
Wersja:	5,2	
Strona:	4/4	
Rozdział normy:	8	

Niniejszej procedury nie dotyczą.

6. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

6.1. Dziennik zajęć – zał. 8A.

6.2. *Potwierdzenie wydania dokumentów poświadczających ukończenie szkolenia z zakresu DP.* – zał.14.