

## WYTYCZNE DO SPORZĄDZANIA SPRAWOZDANIA Z PRAKTYKI MORSKIEJ ORAZ ZALICZENIA DZIENNIKA PRAKTYK

Sprawozdanie należy sporządzić własnoręcznie w formie rękopisu lub w formie elektronicznej na papierze formatu A4. W przypadku sporządzenia sprawozdania w formie elektronicznej do wydruku należy załączyć nośnik cyfrowy zawierający elektroniczną formę sprawozdania wraz z kompletem wymaganych rysunków (dla potrzeb kontroli oryginalności sprawozdania). Nośnik ten wraz z jego zawartością zostaje przekazany właściwym ds. rozliczenia praktyk pracownikom *Akademii Morskiej w Szczecinie* przed przystąpieniem do zaliczenia praktyki morskiej. Niezbędne w sprawozdaniu schematy, niezależnie od tego, czy będą wykonane odręcznie, czy też w formie elektronicznej, nie powinny być większe od formatu A3, z wyjątkiem sytuacji, kiedy decyduje to o ich czytelności. **W skoroszyście sprawozdania z praktyki należy umieścić stronę tytułową, której zawartość podano w Załączniku 1. Sprawozdanie powinno zawierać zagadnienia z wykazu przedstawionego w Załączniku 2. Wykaz ten należy umieścić w sprawozdaniu z praktyki w charakterze spisu treści z odniesieniami do stron zawierających poszczególne informacje. Sprawozdanie z praktyki stanowi materiał wykorzystywany przez studenta podczas zaliczenia dziennika praktyk oraz egzaminu dyplomowego.**

Równoległe do sporządzania *sprawozdania z praktyki* studenci zobowiązani są do wypełniania *Dziennika praktyk*\*. Wiele czynności niezbędnych podczas tworzenia *sprawozdania z praktyki* stanowi zadania uwzględnione w *Dzienniku praktyk*. W interesie studenta jest zadbanie o uzyskanie potwierdzenia wykonania poszczególnych zadań od członków załogi statku. **Potwierdzenie takie musi być umieszczone przy każdym z zadań oddzielnie.** Student powinien zadbać o realizację jak największej liczby zadań możliwych do wykonania na danym statku. W sytuacjach, gdy rozwiązania zastosowane na danym statku, czy warunki eksploatacji nie pozwalają na zaliczenie wybranych zadań, student powinien zadbać by przy danym zadaniu lub przy podpisie starszego mechanika potwierdzającym zaliczenie danego działu znalazł się zapis objaśniający specyfikę statku, na którym student odbywał praktykę zawodową (przykład: brak możliwości zaliczenia zadań związanych z parą wodną i skroplinami dla instalacji grzewczych opartych na kotłach wodnych, czy instalacji wykorzystującej olej grzewczy). Istotność takiego zapisu będzie każdorazowo oceniana przez dziekana właściwego d.s. praktyk podczas kontroli *dziennika praktyk*, przed wydaniem zaświadczenia dla potrzeb Urzędu Morskiego.

Podczas kontroli *dziennika praktyk* sprawdzeniu podlega również poprawność pozostałych zapisów, w tym zgodność zapisów z rozdz. 2.2.÷2.4. z zapisami z rozdz. 2.7.÷2.8. (ocena praktykanta), rozdz. 3.1÷3.2. (zapoznanie ze statkiem) oraz z części 4A i 4B (informacje o statku lub warsztacie), Student powinien zadbać o wpisanie do dziennika praktyk potwierdzenia comiesięcznej kontroli dziennika na statku w rozdziale 2.5.

---

\* Pod określeniem „Dziennik Praktyk” należy rozumieć „Książkę praktyk morskich” opracowaną na zlecenie MTiGM, a wydaną przez AM w Szczecinie (obowiązuje od marca 2004 z późn. zm.).

Przy zaliczaniu *dziennika praktyk* istotne jest uzyskanie pozytywnej opinii z każdego statku, na którym student odbywał praktykę. Gdy liczba statków przekroczy ilość dostępnych miejsc w *dzienniku praktyk*, student jest zobligowany do pobrania kolejnego egzemplarza dziennika oraz zarejestrowania go.

Czynności niezbędne do wykonania w związku z praktyką morską przedstawiono w Załączniku 3.

W ciągu dwóch miesięcy po zmustrowaniu z ostatniego statku, na którym student odbywał zawodową praktykę morską (dotyczy studiów stacjonarnych), student składa komplet dokumentów niezbędnych podczas zaliczenia dziennika praktyk.

Warunkiem koniecznym przystąpienia do zaliczenia praktyk jest złożenie u przedstawiciela Komisji ds. Praktyk\*\* prawidłowo wypełnionych: *Dziennika praktyk*, *Sprawozdania z praktyki morskiej*, oraz prawidłowo wypełnionego i podpisanego **zaświadczenia przedstawionego w załączniku 3**.

Po złożeniu wymienionych dokumentów Komisja ds. praktyk ustala termin zaliczenia praktyk.

Zaliczenie praktyki wymagane jest do uzyskania przez studenta zaliczenia semestru, w którym praktyka ta się odbywa, a w przypadku studentów studiów niestacjonarnych do ukończenia studiów. Zaliczenie to nie jest tożsame z potwierdzeniem przez Komisję spełnienia wymagań do uzyskania Zaświadczenia o Zaliczeniu Książki Praktyk, a jedynie jednym z jego etapów, podczas którego komisja dokonuje stosownego wpisu w *Dzienniku praktyk*.

Warunkiem koniecznym uzyskania *Zaświadczenia o zaliczeniu dziennika praktyk* jest:

1. Ukończenie studiów.
2. Przystąpienie do zaliczenia **praktyk morskich** w oparciu o *Dziennik praktyk*.
3. Spełnienie wymagań dotyczących minimalnego czasu trwania praktyk lądowej i morskiej poświadczonego wpisami w zarejestrowanym *Dzienniku praktyk*.
4. Spełnienie wymagań dotyczących minimalnego czasu asystowania podczas służb lub wacht maszynowych poświadczonego wpisami w zarejestrowanym *Dzienniku praktyk*.
5. Przedstawienie wydanego przez administrację morską *wyciągu pływania* obejmującego wymagany prawem okres pływania **zgodnego** z wpisami w *Dzienniku praktyk*.

W myśl zapisów w Certyfikacie Uznania student **zobowiązany jest uzyskać zaświadczenie o zaliczeniu dziennika praktyk potwierdzające odbycie wszystkie wymaganych prawem praktyki nie później niż 2 lata od chwili ukończenia studiów**.

**UWAGA:** Zagubienie dziennika praktyk skutkuje koniecznością ponownego odbywania praktyki morskiej oraz wypełniania duplikatu dziennika praktyk, zgodnie z wymogami zawartymi w obowiązujących przepisach.

---

\*\* Niniejsza procedura ma wypełnić aktualne wymagania administracji morskiej odnośnie praktyk osób występujących o dyplom oficera mechanika wachtowego na statkach o mocy maszyn 750 kW i więcej

ZAŁĄCZNIK 1: **WZÓR STRONY TYTUŁOWEJ SPRAWOZDANIA Z PRAKTYKI**

Imię i nazwisko studenta: ..... Sprawozdanie wykonano dnia: .....  
Rok / grupa: ..... Nazwa statku: .....  
Armator: .....

**SPRAWOZDANIE Z PRAKTYKI MORSKIEJ**

Nazwisko i imię Kapitana: .....  
Nazwisko i imię St. Mechanika: .....  
Data zaokrętowania: .....  
Data wyokrętowania: .....

Praktyka w siłowni statku (Dział Maszynowy):	<i>liczba dni</i>	
Asysta przy pełnieniu służby lub wacht w DM:	<i>liczba dni</i>	
Praktyka na mostku (Dział Pokładowy):	<i>liczba dni</i>	
Praktyka warsztatowa:	<i>liczba dni</i>	
Razem:	<i>liczba dni</i>	

.....  
Data i podpis St. Mechanika

.....  
Podpis Kapitana

.....  
Podpis studenta

**ZAŁĄCZNIK 2: ZAGADNIENIA OBJĘTE SPRAWOZDANIEM Z PRAKTYKI**  
(wykaz należy dołączyć do sprawozdania z praktyki jako spis treści. Punkty, których opracowanie jest niemożliwe z uwagi na typ i/lub wyposażenie statku należy przekreślić pojedynczą linią)

**1. Charakterystyka ogólna statku**

- 1.1. Podstawowe dane:
  - nazwa,
  - znak wywoławczy,
  - nr rejestru i port macierzysty,
  - typ statku,
  - dane armatora
  - aktualnie posiadane certyfikaty dotyczące eksploatacji siłowni i jej urządzeń
- 1.2. Wymiary i pojemności statku
- 1.3. Napęd główny, silniki i kotły pomocnicze, urządzenie sterowe – producent, typ, parametry nominalne.
- 1.4. Rodzaj wykorzystywanego na statku paliwa oraz dobowe i jednostkowe jego zużycie
- 1.5. Osiągi statku
- 1.6. Wyposażenie nawigacyjne i radiokomunikacyjne
- 1.7. Sprzęt ratunkowy
- 1.8. Plan zbiorników z opisem oraz pojemnościami

**2. Siłownia okrętowa (budowa, działanie, obsługa)**

- 2.1. System wody morskiej
- 2.2. System wody słodkiej
- 2.3. System paliwowy
- 2.4. System oleju smarowego
- 2.5. System sprężonego powietrza
- 2.6. System balastowy
- 2.7. System ścieków sanitarnych
- 2.8. System parowo-wodny
- 2.9. System oleju grzewczego
- 2.10. System wody pitnej i sanitarnej – przygotowanie wody do celów spożywczych

**3. Eksploatacja siłowni okrętowej**

- 3.1. Przygotowanie siłowni do manewrów i jazdy morskiej – opis
- 3.2. Przygotowanie siłowni do postoju statku w porcie po podróży – opis
- 3.3. Przygotowanie siłowni do prac spawalniczych (tzw. Hot Works) – opis
- 3.4. Przygotowanie siłowni i statku do bunkrowania paliw i olejów – opis
- 3.5. Przygotowanie siłowni i statku do prac remontowych na stoczni i/lub dokowania – opis
- 3.6. Przygotowanie siłowni i statku do pobytu w strefach podwyższonego ryzyka – opis

**4. Silniki okrętowe**

- 4.1. Silnik główny – budowa układów funkcjonalnych S.G.
- 4.2. Systemy pomocnicze, obsługujące S.G. – obsługa
- 4.4. Przygotowanie do pracy i rozruch S.G.
- 4.5. Przeszerowanie i manewrowanie S.G.
- 4.6. Nadzór S.G. w czasie ruchu
- 4.7. Awaryjne sterowanie S.G.
- 7.7. Kodeks Techniczny NO<sub>x</sub>
- 4.8. Zespoły prądotwórcze – budowa układów funkcjonalnych Silników Pomocniczych
- 4.9. Systemy pomocnicze, obsługujące S.P. – budowa, działanie, obsługa
- 6.4. Układy sterowania pracą S.P.
- 4.11. Przygotowanie do pracy i rozruch zespołu prądotwórczego
- 4.13. Nadzór zespołów prądotwórczych w czasie ruchu
- 4.14. Agregat awaryjny – budowa, działanie, obsługa
- 4.15. Wyposażenie i zasady obsługi Awaryjnej Tablicy Rozdzielczej
- 4.16. Silniki szalupowe – budowa, działanie, obsługa
- 4.17. Silniki spalinowe napędu łodzi roboczych – budowa, działanie, obsługa
- 4.18. Silniki spalinowe napędu przenośnych agregatów pompowych – budowa, działanie, obsługa

## **5. Mechanizmy i urządzenia okrętowe (budowa, działanie, obsługa, regulacja)**

- 5.1. Odolejacz wód zęzowych
- 5.2. Zasady bezpiecznej obsługi instalacji zęzowej
- 5.3. Wirówki paliwa i oleju smarowego
- 5.4. Wyparownik
- 5.5. Śruba nastawna
- 5.6. Maszyna sterowa
- 5.7. Kotły główne i pomocnicze
- 5.8. Instalacje chłodni prowiantowej
- 5.9. Instalacje ładowni/kontenerów chłodzonych
- 5.10. Klimatyzacja statkowa
- 5.11. Spalarka śmieci i odpadów ropopochodnych
- 5.12. Stery strumieniowe
- 5.13. Żurawiki i slipy łodzi ratunkowych
- 5.14. Windy kotwiczne i cumownicze
- 5.15. Dźwigi i bomby przeładunkowe
- 5.16. Pompy i systemy ładunkowe

## **6. Elektrotechnika i automatyka okrętowa**

- 6.1. Układy sterowania i optymalizacji pracy napędu głównego
- 6.2. Układy nadzoru i sterowania pracą siłowni
- 6.3. Wyposażenie i zasady obsługi elektrowni statkowej, zabezpieczenia
- 6.4. Współpraca równoległa zespołów prądotwórczych, kontrola rozdziału mocy – PMS
- 6.5. Zasilanie statku z lądu
- 6.6. Automatyka i zabezpieczenia elektrowni statkowej
- 6.7. Automatyka systemu wirowania paliw i olejów
- 6.8. Automatyka i zabezpieczenia kotłów

## **7. Remonty mechanizmów i urządzeń w czasie praktyki**

- 7.1. Remonty silników
- 7.2. Remonty pomp
- 7.3. Remonty sprzężarek
- 7.4. Remonty turbosprężarek
- 7.5. Remonty zaworów
- 7.6. Zasady bezpieczeństwa podczas prac remontowych w siłowni
- 7.7. Zasady bezpiecznej pracy w przestrzeniach zamkniętych

## **8. Wyposażenie przeciwpożarowe i przeciwybuchowe statku (budowa, obsługa)**

- 8.1. Instalacja wykrywczo-alarmowa pożarów
- 8.2. Instalacja wodno-hydrantowa
- 8.3. Stałe instalacje gaszenia siłowni (ogólne)
- 8.4. Stałe lokalne instalacje gaszenia w siłowni
- 8.5. Uszczelnianie pomieszczenia siłowni, awaryjne odstawianie mechanizmów i wentylacji, zdalne zamykanie zaworów
- 8.6. Wykrywacz mgły olejowej w skrzyni korbowej silników
- 8.7. Instalacje gaszenia ładowni i kontenerów
- 8.8. Awaryjne urządzenia ppoż.
- 8.9. System gazu obojętnego zbiorników ładunkowych
- 8.10. Wyposażenie do usuwania skutków rozlewów olejowych

## **9. Bezpieczeństwo załogi podczas obsługi urządzeń i instalacji statkowych**

- 9.1. Okrętowy plan zapobiegania rozlewom olejowym - opis
- 9.1. Eksploatacyjne i awaryjne pompowanie zęz
- 9.2. Pompowanie balastów
- 9.3. Alarmy ćwiczebne na statku – opis
- 9.4. Pozwolenia na pracę – zasady przydzielania prac
- 9.5. Zasady ochrony siłowni i załogi maszynowej w myśl Międzynarodowego Kodeksu ochrony statku i obiektu portowego

ZAŁĄCZNIK 3: **ZAŚWIADCZENIE O WYKONANIU CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH Z PRAKTYKĄ MORSKĄ**

Imię: .....

Nazwisko: .....

Grupa: .....

Rok akad.: .....

(właściwy dla podanej grupy studenckiej)

<i>Czynność*</i>	<i>Data</i>	<i>Osoba / Jednostka org.</i>	<i>Podpis</i>
<i>PRZED ZAOKRĘTOWANIEM</i>			
Pobranie tematu pracy dyplomowej w <i>Sekretariacie Instytutu lub Katedry</i>			
Zarejestrowanie aktualnych świadczeń przeszkoleń oraz aktualnego świadectwa zdrowia w <i>Dziale spraw morskich i praktyk</i>			
Złożenie kserokopii pierwszej strony kontraktu przed rozpoczęciem praktyki w <i>Dziale spraw morskich i praktyk</i>			
<i>PO POWROCIE ZE STATKU</i>			
Rozliczenie praktyki w <i>Dziale spraw morskich i praktyk</i> po powrocie ze statku zgodnie z procedurą ww. Działu			
Złożenie Książki Praktyk u <i>wyznaczonej osoby z komisji KMIFKP</i>			
Złożenie sprawozdania z praktyki u <i>wyznaczonej osoby z komisji KMIFKP</i>			
Przystąpienie do zaliczenia praktyki semestralnej**			

\* Czynności zapisane w porządku chronologicznym

\*\* Zaliczenie praktyki wymagane jest do zaliczenia semestru, w którym praktyka ta się odbywa. Nie jest ono tożsame z potwierdzeniem spełnienia wymagań do uzyskania *Zaświadczenia o Zaliczeniu Książki Praktyk*.