

Warszawa, dnia 6 lutego 2017 r.

Poz. 222

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA GOSPODARKI MORSKIEJ I ŻEGLUGI ŚRÓDLĄDOWEJ¹⁾**

z dnia 5 stycznia 2017 r.

w sprawie audytów morskich jednostek edukacyjnych

Na podstawie art. 76 ust. 4 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie morskim (Dz. U. z 2016 r. poz. 281 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 32 i 60) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Przepisy rozporządzenia określają:

- 1) warunki i tryb uznawania, zmiany zakresu uznania, potwierdzania uznania, odnawiania, zawieszania i cofania uznania morskich jednostek edukacyjnych, zwanych dalej „MJE”;
- 2) warunki i sposób przeprowadzania audytów;
- 3) sposób sporządzania i aktualizacji listy audytorów;
- 4) wysokość wynagrodzenia i warunki wynagradzania członków zespołu audytującego oraz ekspertów, w zależności od zakresu przeprowadzanego audytu;
- 5) wzory dokumentów stosowanych przy przeprowadzaniu audytów MJE.

§ 2. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawę z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie morskim;
- 2) minister – ministra właściwego do spraw gospodarki morskiej;
- 3) kierownik MJE – rektora uczelni, w której działa podstawowa jednostka organizacyjna, której działalność jest przedmiotem audytu, dyrektora ponadgimnazjalnej szkoły morskiej oraz osobę kierującą placówką kształcenia praktycznego, doksztalcania i doskonalenia zawodowego, umożliwiającą uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych, w tym ośrodkiem prowadzącym działalność szkoleniową w państwach członkowskich Unii Europejskiej lub państwach trzecich w rozumieniu art. 5 pkt 35 i 36 ustawy;
- 4) data rocznicowa – dzień i miesiąc każdego roku odpowiadające dacie rozpoczęcia obowiązywania danego dokumentu;
- 5) niezgodność – odstępstwo od wymagań Międzynarodowej konwencji, o której mowa w § 3, lub ustawy w zakresie szkolenia członków załóg statków morskich oraz dodatkowych szkoleń w zakresie sektora gospodarki morskiej nie stanowiące zagrożenia dla zakładanych efektów szkolenia;

¹⁾ Minister Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej kieruje działem administracji rządowej – gospodarka morską, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej (Dz. U. poz. 1909 i 2091).

- 6) niezgodność duża – odstępstwo od wymagań Międzynarodowej konwencji, o której mowa w § 3, lub ustawy w zakresie szkolenia członków załóg statków morskich oraz dodatkowych szkoleń w zakresie sektora gospodarki morskiej stanowiące zagrożenie dla zakładanych efektów szkolenia;
- 7) program szkolenia – program szkolenia, dodatkowego szkolenia, przeszkolenia lub kształcenia realizowany przez MJE w zakresie objętym:
 - a) Międzynarodową konwencją, o której mowa w § 3, i przepisami wydanymi na podstawie art. 74 ust. 4 ustawy,
 - b) przepisami wydanymi na podstawie art. 78 ust. 2 ustawy,
 - c) przepisami wydanymi na podstawie art. 52 ust. 6 ustawy z dnia 4 września 2008 r. o ochronie żeglugi i portów morskich (Dz. U. z 2016 r. poz. 49 i 1948),
 - d) przepisami wydanymi na podstawie art. 150 ust. 4 ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. – Prawo telekomunikacyjne (Dz. U. z 2016 r. poz. 1489, 1579, 1823, 1948, 1954 i 2003);
- 8) szkolenie – szkolenie, dodatkowe szkolenie, przeszkolenie lub kształcenie prowadzone przez MJE na podstawie programów szkoleń, o których mowa w pkt 7.

Rozdział 2

Warunki uznawania, zmiany zakresu uznania, potwierdzania uznania, odnawiania, zawieszania i cofania uznania

§ 3. MJE zostają uznane w zakresie spraw objętych postanowieniami Międzynarodowej konwencji o wymaganiach w zakresie wyszkolenia marynarzy, wydawania im świadectw oraz pełnienia wacht, 1978, sporządzonej w Londynie dnia 7 lipca 1978 r. (Dz. U. z 1984 r. poz. 201 i 202, z 1999 r. poz. 286 oraz z 2013 r. poz. 1092 i 1093), zwanej dalej „Konwencją STCW”, lub ustawy w zakresie:

- 1) szkolenia członków załóg statków morskich lub pracowników sektora gospodarki morskiej innych niż marynarze, jeżeli:
 - a) posiadają wyznaczoną osobę odpowiedzialną za proces szkolenia i egzaminowania,
 - b) szkolenia prowadzone są:
 - na podstawie programów szkoleń oraz na podstawie tych programów opracowanych w języku angielskim w przypadku, gdy szkolenia są prowadzone w języku angielskim,
 - przez odpowiednio wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną zgodnie z minimalnymi wymaganiami dotyczącymi kadry dydaktycznej określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 74 ust. 7 ustawy,
 - w odpowiednio wyposażonych salach i na sprzęcie wymaganym do właściwego przeprowadzenia szkolenia zgodnie z minimalnymi wymaganiami dotyczącymi wyposażenia bazy dydaktycznej określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 74 ust. 7 ustawy,
 - c) zapewniają:
 - sprawdzenie spełnienia warunków wstępnych do przyjęcia kandydatów na szkolenia,
 - pełną informację w swoich siedzibach oraz na swoich stronach internetowych na temat warunków organizacji i przeprowadzenia szkolenia,
 - prawidłowy przebieg szkolenia w celu osiągnięcia zakładanych efektów szkolenia, w szczególności uwzględniający sprawdzenie nabytej wiedzy po zakończeniu każdego etapu szkolenia,
 - prawidłowy sposób zaliczania praktyki nadzorowanej i wystawiania zaświadczenia o zaliczeniu książki praktyk – jeżeli dotyczy,
 - prawidłowy przebieg zaliczenia części praktycznej szkolenia, uznawanego za równoważne z egzaminem praktycznym, zgodnie z wymaganiami egzaminacyjnymi określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 74 ust. 4 i art. 77 ust. 10 ustawy oraz zgodnie z Konwencją STCW, przy udziale egzaminatora Centralnej Morskiej Komisji Egzaminacyjnej posiadającego uprawnienia do przeprowadzania egzaminów praktycznych na odpowiednim poziomie i w odpowiednim dziale na symulatorach odpowiadających wymaganiom określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 74 ust. 7 ustawy – jeżeli dotyczy,
 - d) posiadają system zarządzania jakością potwierdzony odpowiednim certyfikatem i obejmujący procesy dotyczące szkoleń, w szczególności:
 - przygotowania i realizacji programów szkoleń,
 - rekrutacji, oceniania i szkolenia kadry,

- przygotowania i organizowania praktyk morskich oraz ich nadzorowania i zaliczenia książki praktyk – jeżeli dotyczy,
 - zasad oceniania poziomu osiągniętych kompetencji oraz kryteriów zaliczania,
 - dokumentowania, monitorowania i oceniania prowadzonych szkoleń,
 - kontroli jakości szkoleń,
 - realizacji zaliczenia części praktycznej szkolenia, uznawanego za równoważne z egzaminem praktycznym, zgodnie z wymaganiami egzaminacyjnymi określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 74 ust. 4 i art. 77 ust. 10 ustawy oraz zgodnie z Konwencją STCW – jeżeli dotyczy
 - przy czym w nowo tworzonych MJE system zarządzania jakością powinien być potwierdzony certyfikatem w okresie roku od rozpoczęcia działalności szkoleniowej,
- e) rejestrują szkolenia i przeszkolenia w systemie, o którym mowa w art. 74 ust. 3 ustawy;
- 2) możliwości przeprowadzania egzaminów praktycznych, jeżeli ich własna baza szkoleniowa i warunki do przeprowadzania egzaminów praktycznych odpowiadają wymaganiom określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 74 ust. 7 ustawy.

§ 4. Do zmiany zakresu uznania, potwierdzania uznania oraz odnawiania uznania ma zastosowanie § 3.

§ 5. 1. Wystawienie co najmniej jednej karty niezgodności dużej skutkuje zawieszeniem uznania na okres nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż termin usunięcia niezgodności dużej wynikający z informacji, o której mowa w § 15 ust. 1, licząc od dnia wydania decyzji o zawieszeniu uznania przez ministra.

2. Zawieszenie uznania może dotyczyć części lub całości prowadzonej działalności szkoleniowej MJE w zależności od obszaru oddziaływania stwierdzonej niezgodności dużej na proces szkolenia.

3. Zawieszenie części prowadzonej działalności szkoleniowej MJE, jednoznaczne z zawieszeniem prawa do prowadzenia szkolenia lub szkoleń, następuje, gdy w trakcie audytu stwierdzono niezgodność dużą dotyczącą:

- 1) wyposażenia lub treści realizowanego programu szkolenia, uniemożliwiająca przeprowadzenie szkolenia w całości zgodnie z ramowym programem szkolenia;
- 2) udziału tego samego uczestnika szkolenia w dwóch lub więcej szkoleniach w tym samym czasie, w tej samej MJE równocześnie.

4. Zawieszenie całości prowadzonej działalności szkoleniowej MJE następuje w przypadku, gdy w trakcie audytu stwierdzono:

- 1) ponownie niezgodności, o których mowa w ust. 3;
- 2) niezapewnienie warunków bezpieczeństwa uczestnikom szkoleń;
- 3) przeprowadzanie fikcyjnych szkoleń.

5. W okresie zawieszenia nie mogą być rozpoczynane nowe szkolenia objęte zawieszeniem. Dokończenie trwających szkoleń jest możliwe jedynie pod warunkiem przedstawienia doraźnego rozwiązania umożliwiającego ich prawidłowe ukończenie.

§ 6. 1. Cofnięcie uznania prowadzonej działalności szkoleniowej MJE, jednoznaczne z unieważnieniem certyfikatu uznania, następuje w przypadku:

- 1) niedotrzymania warunków określonych w decyzji o zawieszeniu uznania;
- 2) ponownego stwierdzenia tej samej niezgodności dużej, która była podstawą do wydania decyzji o zawieszeniu całości prowadzonej działalności, w wyniku pierwszego audytu przeprowadzonego po upływie okresu zawieszenia.

2. Od dnia cofnięcia uznania MJE nie może rozpocząć nowego szkolenia, a aktualnie prowadzone szkolenia dokończane będą pod ścisłym nadzorem ministra.

3. Ponowne ubieganie się o uznanie może nastąpić po upływie roku od dnia cofnięcia uznania.

Rozdział 3

Audyty

§ 7. 1. Wniosek o przeprowadzenie audytu składa kierownik MJE do ministra.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, oraz wszystkie wymagane załączniki przesłane do ministra sporządza się w języku polskim, a w przypadku placówek kształcenia praktycznego, doksztalcania i doskonalenia zawodowego, umożliwiających uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych, w tym ośrodków prowadzących działalność szkoleniową w państwach członkowskich Unii Europejskiej lub państwach trzecich w rozumieniu art. 5 pkt 35 i 36 ustawy, zwanych dalej „morskimi ośrodkami szkoleniowymi”, których siedziby znajdują się poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w językach polskim lub angielskim.

3. Wniosek o przeprowadzenie audytu, o którym mowa w art. 75 ust. 1 pkt 3 ustawy, składa się nie później niż 3 miesiące przed:

- 1) datą rocznicową, jeżeli proces szkolenia trwa nie dłużej niż 2 lata,
 - 2) połową okresu ważności uznania, jeżeli proces szkolenia trwa co najmniej 2 lata,
- z wyjątkiem roku, w którym następuje odnowienie ważności uznania.

4. Wniosek o przeprowadzenie audytu, o którym mowa w art. 75 ust. 1 pkt 4 ustawy, składa się nie później niż 3 miesiące przed upływem terminu ważności aktualnego uznania.

5. Po otrzymaniu kompletnego wniosku o przeprowadzenie audytu, o którym mowa w art. 75 ust. 1 ustawy, zespół audytujący, o którym mowa w art. 76 ust. 3 ustawy, przeprowadza audyt w zakresie określonym we wniosku.

§ 8. 1. Audyty, o których mowa w art. 75 ust. 1 pkt 1–3 ustawy, przeprowadza się w terminie 2 miesięcy od dnia złożenia kompletnego wniosku po wcześniejszym powiadomieniu MJE.

2. Audyt, o którym mowa w art. 75 ust. 1 pkt 4 ustawy, przeprowadza się przed upływem terminu ważności aktualnego uznania.

3. Audyty, o których mowa w art. 75 ust. 2 ustawy, nie wymagają wcześniejszego powiadomienia.

4. Dopuszcza się przeprowadzenie audytu dotyczącego zmiany zakresu uznania z audytem dotyczącym potwierdzenia uznania albo z audytem dotyczącym odnowienia ważności uznania. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 9. 1. Do wniosku o przeprowadzenie w uczelni audytu, o którym mowa w art. 75 ust. 1 pkt 1 i 4 ustawy, należy dołączyć:

- 1) kopię aktu prawnego stanowiącego podstawę prowadzenia kształcenia w uczelni publicznej, a w przypadku uczelni niepublicznej lub związku uczelni niepublicznych – kopię odpisu z rejestru uczelni niepublicznych i związku uczelni niepublicznych prowadzonego przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego;
- 2) kopię statutu uczelni;
- 3) kopię regulaminu studiów, studiów doktoranckich lub studiów podyplomowych;
- 4) wykaz form, profili i poziomów studiów na poszczególnych specjalnościach i kierunkach studiów, do których prowadzenia jest uprawniona podstawowa jednostka organizacyjna uczelni, ze wskazaniem tytułów zawodowych nadawanych absolwentom tych studiów, studiów doktoranckich oraz studiów podyplomowych, kursów doksztalcających lub szkoleń prowadzonych w uczelni w zakresie objętym postanowieniami Konwencji STCW i ustawy;
- 5) kopię ważnego certyfikatu systemu zarządzania jakością w zakresie działalności szkoleniowej objętej postanowieniami Konwencji STCW i ustawy, wraz z opisem procesów, o których mowa w § 3 pkt 1 lit. d;
- 6) opis wewnętrznego systemu zapewniania jakości szkolenia;
- 7) informację dotyczącą kadry dydaktycznej podstawowych jednostek organizacyjnych uczelni, obejmującą imiona, nazwiska, zakres i poziom kwalifikacji, w tym kwalifikacji morskich, oraz wskazanie poszczególnych zajęć prowadzonych przez tę kadre;
- 8) programy kształcenia dla poszczególnych specjalności i kierunków studiów, programy studiów podyplomowych, programy studiów doktoranckich lub programy kursów doksztalcających i szkoleń zawierające szczegółowe cele tych kursów i szkoleń;

- 9) wzór dyplomu ukończenia studiów oraz wzory świadectw ukończenia studiów doktoranckich i podyplomowych, zaświadczeń o ukończeniu kursów dokształcających lub szkoleń;
- 10) opis bazy dydaktycznej oraz wykaz wyposażenia posiadanego przez podstawową jednostkę organizacyjną uczelni prowadzącą kształcenie w zakresie objętym postanowieniami Konwencji STCW i ustawy;
- 11) opis warunków przeprowadzania zaliczenia z części praktycznej szkolenia, uznawanego za równoważne z egzaminem praktycznym, zgodnie z wymaganiami egzaminacyjnymi określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 74 ust. 4 i art. 77 ust. 10 ustawy oraz zgodnie z Konwencją STCW – jeżeli dotyczy;
- 12) opis symulatorów przewidzianych do przeprowadzania egzaminów praktycznych – jeżeli dotyczy;
- 13) opis warunków zaliczenia praktyki nadzorowanej i wystawienia zaświadczenia o zaliczeniu książki praktyk – jeżeli dotyczy;
- 14) kopię dowodu wniesienia opłaty za przeprowadzenie audytu.

2. Do wniosku o przeprowadzenie audytu, o którym mowa w art. 75 ust. 1 pkt 2 ustawy, należy dołączyć załączniki, o których mowa w ust. 1 pkt 4–8, 10–14, oraz pozostałe załączniki wskazane w ust. 1, jeżeli wprowadzono w nich zmiany od ostatniego audytu, a w przypadku gdy zmiana zakresu dotyczy tylko możliwości przeprowadzania egzaminów praktycznych, należy dołączyć załączniki, o których mowa w ust. 1 pkt 12 i 14.

3. Do wniosku o przeprowadzenie audytu, o którym mowa w art. 75 ust. 1 pkt 3 ustawy, należy dołączyć załączniki, o których mowa w ust. 1, jeżeli wprowadzono w nich zmiany od ostatniego audytu.

4. W przypadku szkoleń prowadzonych w języku angielskim do wniosku o przeprowadzenie audytu należy dołączyć załączniki, o których mowa w ust. 1 pkt 8 i 9, sporządzone w języku angielskim.

§ 10. 1. Do wniosku o przeprowadzenie w ponadgimnazjalnej szkole morskiej audytu, o którym mowa w art. 75 ust. 1 pkt 1 i 4 ustawy, należy dołączyć:

- 1) kopię aktu założycielskiego ponadgimnazjalnej szkoły morskiej;
- 2) kopię statutu ponadgimnazjalnej szkoły morskiej;
- 3) kopię zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego – w przypadku szkół niepublicznych zakładanych przez osoby prawne i fizyczne;
- 4) wykaz działalności dydaktycznych w zakresie objętym postanowieniami Konwencji STCW i ustawy;
- 5) kopię ważnego certyfikatu systemu zarządzania jakością w zakresie działalności szkoleniowej objętej postanowieniami Konwencji STCW i ustawy, wraz z opisem procesów, o których mowa w § 3 pkt 1 lit. d;
- 6) informację dotyczącą kadry dydaktycznej ponadgimnazjalnej szkoły morskiej, obejmującą imiona, nazwiska, zakres i poziom kwalifikacji, w tym kwalifikacji morskich, oraz wskazanie poszczególnych zajęć prowadzonych przez tę kadrę;
- 7) programy szkoleń zgłoszone do uznania zawierające w szczególności:
 - a) szczegółowe cele szkolenia określające poziom kompetencji, wynikające z wymagań egzaminacyjnych, które powinny być osiągnięte przez uczestnika szkolenia,
 - b) opis wewnątrzszkolnego systemu oceniania, zasad prowadzenia zaliczeń i egzaminów, metod sprawdzania wiedzy, umiejętności i oceny kompetencji,
 - c) spis posiadanych pomocy dydaktycznych niezbędnych do szkolenia;
- 8) wzory zaświadczeń, świadectw i dyplomów na kierunkach, na których szkolenie odbywa się zgodnie z Konwencją STCW i ustawą;
- 9) opis bazy dydaktycznej oraz wykaz wyposażenia posiadanego przez ponadgimnazjalną szkołę morską prowadzącą szkolenie w zakresie objętym postanowieniami Konwencji STCW i ustawy;
- 10) opis warunków przeprowadzania zaliczenia z części praktycznej szkolenia, uznawanego za równoważne z egzaminem praktycznym, zgodnie z wymaganiami egzaminacyjnymi określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 74 ust. 4 i art. 77 ust. 10 ustawy oraz zgodnie z Konwencją STCW – jeżeli dotyczy;

- 11) opis symulatorów przewidzianych do przeprowadzania egzaminów praktycznych – jeżeli dotyczy;
- 12) opis warunków zaliczenia praktyki nadzorowanej i wystawienia zaświadczenia o zaliczeniu książki praktyk – jeżeli dotyczy;
- 13) kopię dowodu wniesienia opłaty za przeprowadzenie audytu.

2. Do wniosku o przeprowadzenie audytu, o którym mowa w art. 75 ust. 1 pkt 2 ustawy, należy dołączyć załączniki, o których mowa w ust. 1 pkt 4–7, 9–13, oraz pozostałe załączniki wskazane w ust. 1, jeżeli wprowadzono w nich zmiany od ostatniego audytu, a w przypadku gdy zmiana zakresu dotyczy tylko możliwości przeprowadzania egzaminów praktycznych, należy dołączyć załączniki, o których mowa w ust. 1 pkt 11 i 13.

3. Do wniosku o przeprowadzenie audytu, o którym mowa w art. 75 ust. 1 pkt 3 ustawy, należy dołączyć załączniki, o których mowa w ust. 1, jeżeli wprowadzono w nich zmiany od ostatniego audytu.

4. W przypadku szkoleń prowadzonych w języku angielskim do wniosku o przeprowadzenie audytu należy dołączyć załączniki, o których mowa w ust. 1 pkt 7 i 8, sporządzone w języku angielskim.

§ 11. 1. Do wniosku o przeprowadzenie w morskich ośrodkach szkoleniowych audytu, o którym mowa w art. 75 ust. 1 pkt 1 i 4 ustawy, należy dołączyć:

- 1) kopię aktu założycielskiego morskiego ośrodka szkoleniowego;
- 2) kopię statutu morskiego ośrodka szkoleniowego;
- 3) kopię zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego – w przypadku placówek niepublicznych zakładanych przez osoby prawne i fizyczne;
- 4) kopię dokumentu potwierdzającego wpis morskiego ośrodka szkoleniowego do rejestru jednostek szkoleniowych zgodny z przepisami państw członkowskich Unii Europejskiej i państw trzecich, w rozumieniu art. 5 pkt 35 i 36 ustawy, w których został utworzony, o ile taki rejestr jest prowadzony;
- 5) wykaz działalności szkoleniowej w zakresie objętym postanowieniami Konwencji STCW i ustawy;
- 6) kopię ważnego certyfikatu systemu zarządzania jakością w zakresie działalności szkoleniowej objętej postanowieniami Konwencji STCW i ustawy, wraz z opisem procesów, o których mowa w § 3 pkt 1 lit. d;
- 7) opis wewnętrznego systemu zapewniania jakości szkolenia;
- 8) informację dotyczącą kadry dydaktycznej morskiego ośrodka szkoleniowego, obejmującą imiona, nazwiska, zakres i poziom kwalifikacji, w tym kwalifikacji morskich, oraz wskazanie poszczególnych zajęć prowadzonych przez tę kadre;
- 9) programy szkolenia dotyczące szkoleń zgłoszonych do uznania zawierające w szczególności:
 - a) szczegółowe cele szkolenia określające poziom kompetencji, wynikające z wymagań egzaminacyjnych, które powinny być osiągnięte przez uczestnika szkolenia,
 - b) opis metod sprawdzania wiedzy, umiejętności i oceny kompetencji,
 - c) spis posiadanych pomocy dydaktycznych niezbędnych do szkolenia w zakresie objętym postanowieniami Konwencji STCW i ustawy;
- 10) wzory zaświadczeń o ukończeniu szkoleń;
- 11) opis bazy dydaktycznej oraz wykaz wyposażenia posiadanego przez morski ośrodek szkoleniowy prowadzący kształcenie w zakresie objętym postanowieniami Konwencji STCW i ustawy;
- 12) opis warunków przeprowadzania zaliczenia z części praktycznej szkolenia, uznawanego za równoważne z egzaminem praktycznym, zgodnie z wymaganiami egzaminacyjnymi określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 74 ust. 4 i art. 77 ust. 10 ustawy oraz zgodnie z Konwencją STCW – jeżeli dotyczy;
- 13) opis symulatorów przewidzianych do przeprowadzania egzaminów praktycznych – jeżeli dotyczy;
- 14) kopię dowodu wniesienia opłaty za przeprowadzenie audytu.

2. W przypadku morskich ośrodków szkoleniowych spoza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej do wniosku o przeprowadzenie audytu należy dołączyć załączniki równoważne z załącznikami, o których mowa w ust. 1, w języku angielskim lub w języku polskim z zastrzeżeniem ust. 5.

3. Do wniosku o przeprowadzenie audytu, o którym mowa w art. 75 ust. 1 pkt 2 ustawy, należy dołączyć załączniki, o których mowa w ust. 1 pkt 5–9, 11–14, oraz pozostałe załączniki wskazane w ust. 1, jeżeli wprowadzono w nich zmiany od ostatniego audytu, a w przypadku gdy zmiana zakresu dotyczy tylko możliwości przeprowadzania egzaminów praktycznych, należy dołączyć załączniki, o których mowa w ust. 1 pkt 13 i 14.

4. Do wniosku o przeprowadzenie audytu, o którym mowa w art. 75 ust. 1 pkt 3 ustawy, należy dołączyć załączniki, o których mowa w ust. 1, jeżeli wprowadzono w nich zmiany od ostatniego audytu.

5. W przypadku szkoleń prowadzonych w języku angielskim do wniosku o przeprowadzenie audytu należy dołączyć załączniki, o których mowa w ust. 1 pkt 9 i 10, sporządzone w języku angielskim.

§ 12. 1. Wnioski wraz z załącznikami, o których mowa w § 9–11, można składać w postaci papierowej lub elektronicznej.

2. Wnioski w postaci elektronicznej wraz z wszystkimi załącznikami w postaci kopii elektronicznych powinny być uwierzytelnione przez kierownika MJE przy wykorzystaniu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

3. Do wniosków w postaci papierowej można dołączać załączniki zapisane na elektronicznym nośniku danych.

§ 13. 1. Audytowi przeprowadzanemu w MJE podlega w szczególności:

- 1) działalność MJE oraz organizacja procesu szkolenia zgodnie z uprawnieniami posiadanymi przez MJE;
- 2) dokumentacja prowadzonego w MJE szkolenia;
- 3) zgodność kwalifikacji kadry dydaktycznej MJE, w tym kwalifikacji morskich, z minimalnymi wymaganiami kwalifikacyjnymi do prowadzenia zajęć;
- 4) zasady przeprowadzania i wyniki okresowych ocen pracy kadry dydaktycznej MJE;
- 5) zakres działania systemu zarządzania jakością obejmującego proces szkolenia w odniesieniu do przepisów ustawy i Konwencji STCW.

2. W ramach audytu zespół audytujący, o którym mowa w art. 76 ust. 3 ustawy:

- 1) weryfikuje wniosek wraz z załącznikami;
- 2) przeprowadza czynności audytowe w MJE obejmujące weryfikację zgodności przedstawionej przez MJE dokumentacji ze stanem faktycznym;
- 3) weryfikuje podjęte działania korygujące wynikające ze sporządzonych kart niezgodności, o których mowa w § 14 ust. 4.

3. W ramach audytu dodatkowego zespół audytujący przeprowadza czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 2, w zakresie, jaki stanowi przedmiot audytu dodatkowego.

§ 14. 1. Zespół audytujący po przeprowadzonych czynnościach audytowych, o których mowa w § 13 ust. 2 pkt 2, sporządza sprawozdanie w postaci papierowej w dwóch egzemplarzach.

2. Audytor wiodący przekazuje sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, kierownikowi MJE. Drugi egzemplarz sprawozdania przekazuje ministrowi.

3. Audytor wiodący wnioskuje do ministra o udzielenie albo nieudzielenie uznania, zmianę zakresu uznania, potwierdzenie uznania lub odnowienie uznania, zawieszenie uznania albo cofnięcie uznania w zależności od wyników audytu.

4. W przypadku stwierdzenia niezgodności lub niezgodności dużej audytor wiodący sporządza dodatkowo w dwóch egzemplarzach karty niezgodności, odrębnie dla niezgodności albo niezgodności dużej, określając w nich szczegóły niezgodności oraz termin przekazania informacji o podjętych działaniach korygujących, z których po jednym egzemplarzu przekazuje kierownikowi MJE wraz ze sprawozdaniem, o którym mowa w ust. 1.

5. W przypadku wystawienia kart niezgodności audytor wiodący dopiero po zamknięciu ostatniej karty niezgodności przekazuje ministrowi sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, wraz z zamkniętymi kartami niezgodności oraz odpowiednim wnioskiem o udzielenie uznania, zmianę zakresu uznania, potwierdzenie uznania lub odnowienie uznania.

6. W przypadku stwierdzenia niezgodności dużej audytor wiodący przekazuje ministrowi sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, wraz z kopią niezamkniętej karty niezgodności dużej oraz wnioskiem o zawieszenie uznania.

§ 15. 1. Kierownik MJE informuje na piśmie audytora wiodącego w terminie, o którym mowa w § 14 ust. 4, o podjętych działaniach korygujących oraz terminie usunięcia niezgodności albo niezgodności dużej.

2. Audytor wiodący po otrzymaniu informacji, o której mowa w ust. 1, analizuje karty niezgodności, a w przypadku akceptacji podjętych przez MJE działań korygujących zamyka wystawione karty, dokonując stosownej adnotacji na tych kartach, oraz informuje kierownika MJE o zamknięciu poszczególnych kart.

3. Audytor wiodący po zaakceptowaniu i zamknięciu ostatniej karty niezgodności dużej przekazuje do ministra zamknięte karty niezgodności dużej wraz z informacją o zrealizowaniu przez MJE zaleceń wynikających z wystawionych kart niezgodności dużej oraz wniosek o uchylenie wydanej wcześniej decyzji o zawieszeniu uznania, jeżeli zamknięcie ostatniej karty niezgodności dużej nastąpiło przed upływem terminu ważności decyzji o zawieszeniu uznania.

4. Audytor wiodący zamyka także karty niezgodności w przypadku:

- 1) braku akceptacji podjętych przez MJE działań korygujących zawartych w informacji, o której mowa w ust. 1;
- 2) nieotrzymania informacji o podjętych działaniach korygujących w terminie, o którym mowa w § 14 ust. 4.

5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, audytor wiodący informuje kierownika MJE o zamknięciu kart niezgodności.

§ 16. Wzór sprawozdania oraz wzór karty niezgodności i niezgodności dużej w postaci papierowej określają załączniki nr 1 w języku polskim i nr 2 w języku angielskim.

§ 17. 1. Minister, na wniosek audytora wiodącego, po przeprowadzonym audycie, z zastrzeżeniem art. 75 ust. 9 ustawy, wydaje:

- 1) certyfikat uznania w przypadku uznania lub odnowienia uznania MJE;
- 2) certyfikat zmiany zakresu uznania w przypadku zmiany zakresu uznania MJE.

2. Minister, na wniosek audytora wiodącego, po przeprowadzonym audycie wydaje decyzję o zawieszeniu albo cofnięciu uznania MJE, o której mowa w art. 75 ust. 6 ustawy.

3. Minister, na wniosek audytora wiodącego, po przeprowadzonym audycie informuje pisemnie kierownika MJE o uzyskaniu potwierdzenia uznania.

4. Wzór certyfikatu uznania w postaci papierowej określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

5. Wzór certyfikatu zmiany zakresu uznania w postaci papierowej określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

6. W przypadku zmiany zakresu uznania każdorazowo wystawia się certyfikat zmiany zakresu uznania obejmujący rozszerzony lub zmniejszony zakres uznania. W okresie ważności certyfikatu uznania można wystawić kilka certyfikatów zmiany zakresu uznania z terminem ważności niewykraczającym poza datę ważności certyfikatu uznania.

§ 18. Wysokość wynagrodzenia i warunki wynagradzania członków zespołu audytującego oraz ekspertów, w zależności od zakresu przeprowadzanego audytu, określa załącznik nr 5 do rozporządzenia.

Rozdział 4

Lista audytorów i aktualizacja listy

§ 19. 1. Na listę audytorów, o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy, są wpisywane osoby zweryfikowane w zakresie, o którym mowa w art. 76 ust. 2 ustawy, przez zespół powołany przez ministra.

2. Kandydatów na audytorów zgłaszają: przewodniczący Centralnej Morskiej Komisji Egzaminacyjnej, urząd obsługujący ministra, urzędy morskie lub inne podmioty działające w obszarze gospodarki morskiej.

§ 20. 1. Lista audytorów jest sporządzana na okres 3 lat.

2. Lista audytorów jest aktualizowana w każdym czasie w zależności od potrzeb.

§ 21. 1. Minister aktualizuje listę audytorów przez:

- 1) uzupełnienie listy audytorów;
- 2) skreślenie z listy audytorów:
 - a) w przypadku śmierci audytora,
 - b) na wniosek audytora,
 - c) na wniosek podmiotu, o którym mowa w § 19 ust. 2,
 - d) w przypadku nienależytego wykonywania czynności przez audytora,
 - e) w przypadku, gdy audytor przestał spełniać warunki określone w art. 76 ust. 2 ustawy.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. c–e, zespół, o którym mowa w § 19 ust. 1, przedstawia ministrowi opinię w zakresie skreślenia audytora z listy audytorów.

Rozdział 5

Przepisy przejściowy i końcowy

§ 22. Do spraw wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 23. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.²⁾

Minister Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej: *M. Gróbarczyk*

²⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 13 maja 2014 r. w sprawie audytów morskich jednostek edukacyjnych (Dz. U. poz. 698), które zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o zmianie ustawy o bezpieczeństwie morskim oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1320) traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.

Załączniki do rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej
i Żeglugi Śródlądowej z dnia 5 stycznia 2017 r. (poz. 222)

Załącznik nr 1

WZÓR SPRAWOZDANIA Z AUDYTU W MORSKIEJ JEDNOSTCE EDUKACYJNEJ
ORAZ WZÓR KARTY NIEZGODNOŚCI

....., dnia

(minister właściwy ds. gospodarki morskiej)

dokument nr

**Sprawozdanie z audytu w: uczelni, ponadgimnazjalnej szkole morskiej, morskim
ośrodku szkoleniowym¹⁾**

w przedmiocie:

- 1) uznania
- 2) zmiany zakresu uznania
- 3) potwierdzenia uznania
- 4) odnowienia ważności uznania
- 5) audytu dodatkowego

.....
.....
.....
(nazwa morskiej jednostki edukacyjnej)

.....
.....
.....
(adres)

.....
.....
.....
(tytuł, imię i nazwisko kierownika morskiej jednostki edukacyjnej)

.....
.....
.....
(tytuł, imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za proces szkolenia
w zakresie spraw objętych postanowieniami Konwencji STCW
lub ustawy²⁾)

.....
.....
.....
(data rozpoczęcia działalności)

.....
.....
.....
(obowiązującego uznania udzielił³⁾)

.....
.....
.....
(data i rodzaj ostatniego audytu)

Zespół audytujący:

1.		audytor wiodący
2.		audytor
3.		audytor
4.		audytor

Czy podczas poprzedniego audytu były wystawione karty niezgodności?

tak nie

Jeżeli tak, czy niezgodności usunięto?

tak nie nie dotyczy

I. Audyt spełnienia wymagań formalno-prawnych działalności:

spełnione niespełnione

II. Zakres działalności morskiej jednostki edukacyjnej

Lp.	Szkolenia kwalifikacyjne	Wpisz znak „X” we właściwej pozycji
1	na poziomie pomocniczym w dziale pokładowym na świadectwo marynarza wachtowego	
2	na poziomie pomocniczym w dziale pokładowym na świadectwo starszego marynarza	
3	na poziomie pomocniczym w dziale maszynowym w specjalności mechanicznej na świadectwo motorzysty wachtowego	
4	na poziomie pomocniczym w dziale maszynowym w specjalności mechanicznej na świadectwo starszego motorzysty	
5	na poziomie pomocniczym w dziale maszynowym w specjalności elektrycznej na świadectwo elektromontera	
6	na poziomie zarządzania w dziale pokładowym w żegludze międzynarodowej	
7	na poziomie operacyjnym w dziale pokładowym w żegludze międzynarodowej	
8	na poziomie zarządzania w dziale pokładowym w żegludze przybrzeżnej	
9	na poziomie operacyjnym w dziale pokładowym w żegludze przybrzeżnej	
10	na dyplom szypra 1 klasy żeglugi krajowej	
11	na dyplom szypra 2 klasy żeglugi krajowej	
12	na poziomie zarządzania w dziale maszynowym	
13	na poziomie operacyjnym w dziale maszynowym w specjalności mechanicznej	
14	na poziomie operacyjnym w dziale maszynowym w specjalności elektrycznej	
15	na dyplom mechanika w żegludze krajowej	
16	na oficera wachtowego na statkach rybackich o długości do 24 m na wodach ograniczonych	
17	na oficera wachtowego statku rybackiego o długości powyżej 24 m uprawiającego żeglugę na wodach ograniczonych	
18	na szypra statku rybackiego o długości powyżej 24 m uprawiającego żeglugę na wodach ograniczonych	
19	na szypra statku rybackiego o długości powyżej 24 m uprawiającego żeglugę na wodach nieograniczonych	
20	Inne:	

Lp.	Przeszkolenia w zakresie bezpieczeństwa i ochrony oraz przeszkolenia specjalistyczne	Wpisz znak „X” we właściwej pozycji
1	w zakresie elementarnych zasad udzielania pierwszej pomocy medycznej	
2	w zakresie udzielania pierwszej pomocy medycznej	
3	w zakresie sprawowania opieki medycznej nad chorym	
4	uaktualniające w zakresie sprawowania opieki medycznej nad chorym	
5	w zakresie bezpieczeństwa własnego i odpowiedzialności wspólnej	
6	w zakresie indywidualnych technik ratunkowych	
7	uaktualniające w zakresie indywidualnych technik ratunkowych	
8	w zakresie ochrony przeciwpożarowej – stopień podstawowy	
9	uaktualniające w zakresie ochrony przeciwpożarowej – stopień podstawowy	
10	w zakresie ochrony przeciwpożarowej – stopień wyższy	
11	uaktualniające w zakresie ochrony przeciwpożarowej – stopień wyższy	
12	w zakresie bezpieczeństwa dla członków załóg łodzi rybackich w żegludze krajowej	
13	w celu uzyskania świadectwa ratownika	
14	uaktualniające w celu uzyskania świadectwa ratownika	
15	w celu uzyskania świadectwa starszego ratownika	
16	uaktualniające w celu uzyskania świadectwa starszego ratownika	
17	w zakresie problematyki ochrony na statku	
18	dla członków załóg z przydzielonymi obowiązkami w zakresie ochrony	
19	oficera ochrony statku	
20	w zakresie eksploatacji zbiornikowców do przewozu gazów skroplonych – stopień podstawowy	
21	w zakresie eksploatacji zbiornikowców do przewozu produktów naftowych oraz chemikaliów – stopień podstawowy	
22	w zakresie eksploatacji zbiornikowców do przewozu gazów skroplonych – stopień wyższy	
23	w zakresie eksploatacji zbiornikowców do przewozu produktów naftowych – stopień wyższy	
24	w zakresie eksploatacji zbiornikowców do przewozu chemikaliów – stopień wyższy	
25	w zakresie przewozu ładunków niebezpiecznych	
26	w zakresie zarządzania kryzysowego i zachowań ludzkich	
27	w zakresie kierowania tłumem	
28	w zakresie bezpieczeństwa dla członków załóg bezpośrednio obsługujących pasażerów w pomieszczeniach pasażerskich	
29	w zakresie bezpieczeństwa pasażerów i ładunku oraz szczelności kadłuba na statku pasażerskim typu ro-ro	
30	w zakresie obsługi i wykorzystania ECDIS	
31	w zakresie wykorzystania radaru i ARPA na poziomie operacyjnym	
32	w zakresie wykorzystania radaru i ARPA na poziomie zarządzania	
33	w zakresie manewrowania dużymi statkami i statkami o nietypowych charakterystykach manewrowych	
34	w zakresie nautycznego dowodzenia statkiem	
35	w zakresie dowodzenia siłownią okrętową	
36	w zakresie współpracy ze służbami SAR	
37	w zakresie znajomości Międzynarodowego kodeksu zarządzania bezpieczną eksploatacją statków i zapobieganiem zanieczyszczeniu	
38	w zakresie obsługi siłowni o napędzie innym niż tłokowy silnik spalinowy	

39	w zakresie obsługi i konserwacji układów zasilania o napięciu przekraczającym 1 kV	
40	Inne:	

Lp.	Egzaminy praktyczne	Wpisz znak „X” we właściwej pozycji
1	w dziale pokładowym w żegludze międzynarodowej i przybrzeżnej na poziomie operacyjnym i zarządzania oraz w żegludze krajowej w odniesieniu do funkcji nawigacja	
2	w dziale pokładowym w żegludze międzynarodowej na poziomie zarządzania w odniesieniu do funkcji przeładunek i sztautowanie	
3	w rybołówstwie morskim	
4	w dziale maszynowym w żegludze międzynarodowej na poziomie operacyjnym i zarządzania oraz w żegludze krajowej	
5	w dziale maszynowym w specjalności elektrycznej w żegludze międzynarodowej na poziomie operacyjnym	
6	Inne:	

III. Dokumenty morskiej jednostki edukacyjnej

Lp.	Zagadnienia	Tak / nie / nie dotyczy	Uwagi
1	Akt prawny / akt założycielski		
2	Statut		
3	Zaświadczenie o wpisie do rejestru uczelni niepublicznych (dotyczy tylko uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych)		
4	Zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych (dotyczy szkół niepublicznych zakładanych przez osoby prawne i fizyczne)		
5	Dokument potwierdzający wpis morskiego ośrodka szkoleniowego do rejestru jednostek szkoleniowych (morska jednostka edukacyjna posiadająca siedzibę poza obszarem Rzeczypospolitej Polskiej)		
6	Dokumentacja dotycząca posiadanego systemu zarządzania jakością w zakresie działalności szkoleniowej objętej postanowieniami Konwencji STCW		
7	System archiwizacji i przechowywania dokumentów		
Uwagi:			

IV. Sprawdzenie i ocena programów kształcenia i ich zgodności z wymaganiami określonymi w przepisach

Lp.	Zagadnienia	Tak / nie / nie dotyczy	Uwagi
1	Zgodność programów szkolenia z ramowymi programami szkolenia i wymaganiami kwalifikacyjnymi		
2	Zgodność programów praktyk z książkami praktyk określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 74 ust. 6 ustawy		
3	System oceniania, zasady prowadzenia zaliczeń i egzaminów, metody sprawdzania wiedzy i oceny kompetencji		
Uwagi:			

V. Sprawdzenie i ocena prowadzenia dokumentacji procesu szkolenia⁴⁾

Lp.	Zagadnienia	Tak / nie / nie dotyczy	Uwagi
1	Album studentów / Księga uczniów / Lista słuchaczy / doktorantów/ uczestników szkolenia		
2	Karty okresowych osiągnięć studentów / Arkusze ocen		
3	Dokumentacja potwierdzająca udział w zajęciach objętych audytem		
4	Prowadzenie dzienników zajęć zgodnie z planem zajęć		
5	Protokoły egzaminów i zaliczeń		
6	Rejestr wydanych świadectw, dyplomów i jego zgodność z Albumem studentów / Księgami uczniów / Listami słuchaczy / doktorantów / uczestników szkolenia		
7	Rejestr wydanych książek praktyk		
8	Nadzór nad realizacją praktyk morskich potwierdzanych książką praktyk		
9	Rejestr wydanych zaświadczeń o zaliczeniu książki praktyk		
10	Rejestr wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia		
11	Rejestr wydanych zaświadczeń o zaliczeniu części praktycznej szkolenia, przeprowadzonej zgodnie z przewidzianym ramowym programem szkoleń		
Uwagi:			

VI. Sprawdzenie i ocena kadry dydaktycznej oraz prowadzenia stosownej dokumentacji

Lp.	Zagadnienia	Tak / nie / nie dotyczy	Uwagi
1	Spełnienie przez kadrę wymagań dotyczących kwalifikacji		
2	Wyznaczenie odpowiedniej osoby odpowiedzialnej za proces szkolenia i egzaminowania w zakresie spraw objętych postanowieniami Konwencji STCW lub ustawy		
3	Dokumentacja potwierdzająca posiadane przez kadrę kwalifikacje		
Uwagi:			

VII. Sprawdzenie i ocena bazy dydaktycznej oraz jej wyposażenia

Lp.	Zagadnienia	Tak / nie / nie dotyczy	Uwagi
1	Baza szkoleniowa:		
	Pomoce dydaktyczne wykorzystywane w procesie szkolenia		
	Zasoby biblioteczne		
	Wyposażenie sal wykładowych w sprzęt i pomoce dydaktyczne		
	Inne:		
2	Baza ćwiczeniowa:		
	Laboratorium		
	Symulator programowy		
	Symulator operacyjny		
	Warsztat		
Inne:			
Uwagi:			

VIII. Sprawdzenie i ocena procesu szkolenia

Lp.	Zagadnienia	Tak / nie / nie dotyczy	Uwagi
1	Prowadzenie wykładów i ich zgodność z programami szkoleń		
2	Prowadzenie ćwiczeń i ich zgodność z programami szkoleń		
3	Prowadzenie innych zajęć i ich zgodność z programami szkoleń		
4	Realizacja nadzorowanych praktyk pływania i ich integralność z programem szkolenia		
5	Dysponowanie przez kadrę dydaktyczną zestawami pytań (testami) wykorzystywanymi podczas sprawdzania wiadomości studenta / doktoranta / słuchacza / ucznia / uczestnika szkolenia		
6	Stosowanie sprzętu szkoleniowego zgodnie z programami szkoleń		
7	Ocenianie, zaliczanie, egzaminowanie		
8	Zaliczanie książki praktyk		
9	Prowadzenie dokumentacji związanej z procesem szkolenia		
10	Wewnętrzny system zapewnienia jakości szkolenia		
11	Morska jednostka edukacyjna zapewnia warunki prawidłowego przeprowadzania zaliczenia z części praktycznej szkolenia, uznawanego za równoważne z egzaminem praktycznym, zgodnie z wymaganiami egzaminacyjnymi określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 74 ust. 4 i art. 77 ust. 10 ustawy oraz zgodnie z Konwencją STCW		
Uwagi:			

IX. Sprawdzenie i ocena możliwości przeprowadzania egzaminów praktycznych

Lp.	Zagadnienia	Tak / nie / nie dotyczy	Uwagi
1	Baza ćwiczeniowa:		
	Symulator operacyjny mostka nawigacyjnego		
	Symulator programowy ładunkowy		
	Symulator operacyjny siłowni okrętowej		
	Urządzenia symulujące do przeprowadzania egzaminów w dziale maszynowym w specjalności elektrycznej w żegludze międzynarodowej na poziomie operacyjnym		
	Inne:		

2	Morska jednostka edukacyjna zapewnia warunki prawidłowego przeprowadzania egzaminu praktycznego zgodnie z wymaganiami egzaminacyjnymi określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 74 ust. 4 i art. 77 ust. 10 ustawy oraz zgodnie z Konwencją STCW		
Uwagi:			

X. Obserwacja i wnioski końcowe

Obserwacja:⁵⁾

Wnioski końcowe:

Zespół audytujący w składzie:

1. audytor wiodący
2. audytor
3. audytor
4. audytor

karty niezgodności wystawiono⁶⁾

tak

nie

.....
(data)

.....
.....
.....
.....
(podpisy członków zespołu audytującego)

Potwierdzam zapoznanie się ze sprawozdaniem i otrzymanie jego egzemplarza

.....
(podpis kierownika morskiej jednostki edukacyjnej, pieczęć)

.....
(data)

Objaśnienia:

- ¹⁾ Niepotrzebne skreślić.
- ²⁾ Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie morskim (Dz. U. z 2016 r. poz. 281, z późn. zm.).
- ³⁾ Jeżeli dotyczy.
- ⁴⁾ Również w postaci elektronicznej.
- ⁵⁾ Obserwacja – możliwość niespełnienia wymagania lub stwierdzone odstępstwo od wymagań określonych w Konwencji STCW lub ustawie, nieoparte obiektywnymi dowodami.
- ⁶⁾ W przypadku wystawienia kart niezgodności wskazać ich ilość.

KARTA NIEZGODNOŚCI nr**Typ: niezgodność duża** **niezgodność**

1. Nazwa morskiej jednostki edukacyjnej: Osoba odpowiedzialna ¹⁾ w morskiej jednostce edukacyjnej:	2. Skład zespołu audytującego: 1. 2. 3. 4.
3. Data:	4. Miejsce audytu:
5. Szczegóły niezgodności dużej/niezgodności ²⁾ :	
6. Niespełniony wymóg:	
7. Termin przekazania informacji o podjętych działaniach korygujących: (podpis audytora wiodącego)	
8. Oświadczam, że zapoznałem się z niezgodnością dużą/niezgodnością ²⁾ , i jednocześnie deklaruję przekazanie informacji o podjętych działaniach korygujących, określając sposób i termin usunięcia niezgodności dużej/niezgodności ²⁾ w terminie wskazanym powyżej. (osoba odpowiedzialna – imię i nazwisko, stanowisko) (podpis)	
9. Informacja o działaniach korygujących:	
10. Działania korygujące: akceptuję / nie akceptuję / nie przekazano informacji o działaniach korygujących ²⁾ (data) (podpis audytora wiodącego)	

Objaśnienia:

¹⁾ Osoba odpowiedzialna za proces szkolenia w zakresie spraw objętych postanowieniami Konwencji STCW i ustawy.

²⁾ Niepotrzebne skreślić.

**WZÓR SPRAWOZDANIA Z AUDYTU W MORSKIEJ JEDNOSTCE EDUKACYJNEJ
ORAZ WZÓR KARTY NIEZGODNOŚCI**

.....
 (minister competent for maritime economy)

No

Report from audit of: university, upper secondary maritime school, maritime education unit¹⁾
 concerning:

- 1) recognition
- 2) change of recognition scope
- 3) recognition endorsement
- 4) revalidation of recognition
- 5) additional audit

.....
 (name of maritime education unit)

.....
 (address)

.....
 (title, first name and surname of the director of the maritime education unit)

.....
 (title, first name and surname of the person responsible for trainings
 in the scope covered by the provisions of the STCW Convention
 and the Act²⁾)

.....
 (date of establishment)

.....
 (current recognition issued by³⁾)

.....
 (date and type of the recent audit)

Audit Team:

1.		lead auditor
2.		auditor
3.		auditor
4.		auditor

Have non-conformity reports been drafted after the last audit?

yes

no

If yes, have the non-conformities been rectified?

yes

no

not applicable

I. Audit of meeting formal and legal requirements:

requirements fulfilled

requirements unfulfilled

II. Operation scope of maritime education unit

No.	Qualification trainings	Put the "X" mark in an appropriate field
1	at the support level in the deck department for the rating forming part of a navigational watch certificate	
2	at the support level in the deck department for the rating as able seafarer deck certificate	
3	at the support level in the engine department in the mechanic's specialisation for the rating forming part of an engine room watch certificate	
4	at the support level in the engine department in the mechanic's specialisation for the rating as able seafarer engine certificate	
5	at the support level in the engine department in the electrician's specialisation for the electro-technical rating certificate	
6	at the management level in the deck department on international voyages	
7	at the operational level in the deck department on international voyages	
8	at the management level in near-coastal voyages	
9	at the operational level in near-coastal voyages	
10	for the certificate of a skipper class 1 on domestic voyages	
11	for the certificate of a skipper class 2 on domestic voyages	
12	at the management level in the engine department	
13	at the operational level in the engine department for the mechanic's specialisation	
14	at the operational level in the engine department for the electrician's specialisation	
15	for the diploma of an engineer officer on domestic voyages	
16	for the officer in charge of a navigational watch on fishing vessels of up to 24 meters in length on limited waters	
17	for the officer in charge of a navigational watch on a fishing vessel of above 24 meters in length operating in limited waters	
18	for the skipper of a fishing vessel of above 24 meters in length operating in restricted waters	
19	for the skipper of a fishing vessel of above 24 meters in length operating in unlimited waters	
20	Other:	

No.	Safety and special trainings	Put the "X" mark in an appropriate field
1	in elementary first aid	
2	in medical first aid	
3	in medical care	
4	refresher in medical care	
5	in personal safety and social responsibilities	
6	in personal survival techniques	
7	refresher in personal survival techniques	
8	in fire prevention and fire fighting – basic	
9	refresher in fire prevention and fire fighting – basic	
10	in fire prevention and fire fighting – advanced	
11	refresher in fire prevention and fire fighting – advanced	
12	in safety of fishing operations in domestic voyages	
13	in survival craft and rescue boats other than fast rescue boats	
14	refresher in survival craft and rescue boats other than rescue boats	
15	in fast rescue boats	
16	refresher in fast rescue boats	
17	in security-awareness	
18	for seafarers with designated security duties	
19	for ship security officer	
20	for liquefied gas tanker familiarization	
21	for oil and chemical tanker familiarization	
22	for liquefied gas tankers operations	
23	for oil tankers operations	
24	for chemical tankers operations	
25	in hazardous cargo carriage on vessels	
26	in crisis management and human behaviour	
27	in crowd management	
28	in safety for personnel providing direct service to passengers in passenger spaces on board passenger ships	
29	in passengers safety, cargo safety and hull integrity on ro-ro passenger ships	
30	in the Operational Use Electronic Chart Display and Information Systems	
31	in utilizing of radar and ARPA at the operational level	
32	in utilizing of radar and ARPA at the management level	
33	in handling of large ships and ships with unusual maneuvering characteristics	
34	in bridge resource management	
35	in engine room resource management	
36	in co-operation between passenger ship on fixed routes and search and rescue services	
37	in International Management Code for the Safe Operation of Ships and for Pollution Prevention Familiarization (ISM Code)	
38	in operation and maintenance of main propulsion other than marine diesel engine	
39	in operation and maintenance of power systems in excess of 1 kV	
40	Other:	

No.	Practical examinations	Put the “X” mark in an appropriate field
1	Deck department on international voyages and near coastal voyages at operational and management level and domestic voyages – navigation function	
2	Deck department on international voyages at management level – cargo handling and stowage function	
3	Fishing	
4	Engine department on international voyages at operational and management level and domestic voyages	
5	Engine department at electrical specialty on international voyages at operational level	
6	Other:	

III. Documents of maritime education unit

No.	Issues	Yes / no / not applicable	Notes
1	Legal act/certificate of incorporation		
2	Statute		
3	Document to confirm entry into the register of non-public universities (concerns only non-public universities and associations of non-public universities)		
4	Document to confirm entry into the register of non-public schools and establishments (in the case of non-public schools founded by legal and natural persons)		
5	Document to confirm entry of a maritime education unit into a register of universities/colleges/training centres (maritime education unit with its registered office outside the Republic of Poland)		
6	Documentation on having a quality management system regarding the training activities covered by the provisions of the STCW Convention		
7	Document' archiving and storage system		
Notes:			

IV. Verification and assessment of training programmes and their compliance with the requirements laid down in provisions

No.	Issues	Yes / no / not applicable	Notes
1	Compliance of training programmes with the requirements for frameworks training programmes and qualification requirements		
2	Compliance of on board training programmes with the requirements for training record books		
3	Assessment system, rules of tests and examinations, methods of verification of knowledge and evaluation of competence		
Notes:			

V. Verification and assessment of keeping documentation on the training process⁴⁾

No.	Issues	Yes / no / not applicable	Notes
1	Album of students / book of students / list of students / PhD students / training participants		
2	Periodical student achievements sheets / Grade sheets		
3	Documentation to confirm attendance during the audited classes		
4	Keeping class records according to the class schedule		
5	Protocols from exams and tests		
6	Register of issued certificates, diplomas and its conformity with the album of students / book of students / lists of students / PhD students / training participants		
7	Register of training record books issued		
8	Supervision of on board training confirmed by a training record book		
9	Register of issued certificates on training record book passed		
10	Register of issued certificates on training completion		
11	Register of issued certificates on the practical part of training passed, carried out in line with the framework training programme		
Notes:			

VI. Verification and assessment of the teaching staff and of keeping relevant documentation

No.	Issues	Yes / no / not applicable	Notes
1	Fulfillment by the staff requirements as regards qualifications		
2	Appointment of the person responsible for trainings and examinations in the scope covered by the provisions of the STCW Convention and the Act		
3	Documentary evidence of formal qualifications by the staff		
Notes:			

VII. Verification and assessment of educational facilities and equipment

No.	Issues	Yes / no / not applicable	Notes
1	Class facilities:		
	Teaching aids		
	Library resources		
	Lecture room equipment with teaching aids		
	Other:		
2	Training facilities:		
	Laboratory		
	Programme simulator		
	Full mission bridge simulator / Engine room simulator		
	Workshop		
	Other:		
Notes:			

VIII. Verification and assessment of the training process

No.	Issues	Yes / no / not applicable	Notes
1	Lecturing and its compliance with training programmes		
2	Giving classes and their compliance with training programmes		
3	Giving other classes and their compliance with training programmes		
4	Realisation of supervised on board training and its integrity with training programmes		
5	The teaching staff having sets of questions (tests) used to check the knowledge of a student/PhD student/pupil/training participant		
6	Use of training equipment according with training programmes		
7	Assessment, testing, examinations		
8	Closing the onboard training record book		
9	Keeping documentation on the training process		
10	Internal system of training quality assurance		
11	Maritime education unit ensure conditions for correct completion of the stage of practical training that covers verification of skills and competence in accordance with examination requirements laid down in the regulations issued on the base of art. 74.4 and art. 77.10 of the Act and STCW Convention		
Notes:			

IX. Verification and assessment possibility to conduct practical examinations

No.	Issues	Yes / no / not applicable	Notes
1	Training facilities:		
	Full mission bridge simulator		
	Ship handling simulator		
	Engine room simulator		
	Programme simulator for engine department electric specialty at operational level		
	Other:		

2	Maritime education unit ensure conditions for correct completion of the practical examination that covers verification of skills and competence in accordance with examination requirements laid down in the regulations issued on the base of art. 74.4 and art. 77.10 of the Act and STCW Convention		
Notes:			

X. Observations and final conclusions

Observations:⁵⁾

Final conclusions:

Audit team:

- 1. lead auditor
- 2. auditor
- 3. auditor
- 4. auditor

non-conformity reports have been issued⁶⁾

yes

no

.....

.....
(date)

(signatures of audit team members)

I hereby confirm that I have read the report and received a copy thereof

.....
(signature of the director of the maritime education unit, stamp)

.....
(date)

Explanations:

- ¹⁾ Delete as applicable.
- ²⁾ Act of 18 August 2011 on maritime safety (Journal of Laws from 2016 item 281).
- ³⁾ If applicable.
- ⁴⁾ Also in the electronic form.
- ⁵⁾ Observation – possibility that a requirement has not been met or a discovered deviation from any requirements laid down in the STCW Convention, not supported by objective evidence.
- ⁶⁾ In the case of issue of non-conformity reports please indicate their quantity.

NON-CONFORMITY REPORT No.

Type: Major non-conformity

Non-conformity

1. Name of the maritime education unit: Responsible person ¹⁾ in the maritime education unit:	2. Audit team composition:
3. Date:	4. Audit place:
5. Details of major non-conformity / non-conformity ²⁾ :	
6. The requirement which has not been met:	
7. The deadline to provide information about the corrective action taken: <div style="text-align: right;">(signature of the lead auditor)</div>	
8. I hereby declare that I was notified of the major non-conformity / non-conformity ²⁾ and that I declare to provide information on corrective actions taken determining the manner and timing of the removal of major non-conformity / non-conformity ²⁾ on the date indicated above. <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> (responsible person – first name and surname, position) (signature) </div>	
9. Information on corrective action:	
10. Corrective actions: I accept / I do not accept / no information about corrective actions ²⁾ <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> (date) (signature of the lead auditor) </div>	

Explanations:

¹⁾ Person responsible for trainings in the scope covered by the provisions of the STCW Convention and the Act.

²⁾ Delete as applicable.

WZÓR CERTYFIKATU UZNANIA MORSKIEJ JEDNOSTKI EDUKACYJNEJ



CERTYFIKAT UZNANIA
CERTIFICATE OF RECOGNITION

.....
 (nazwa i adres morskiej jednostki edukacyjnej / *name and address of Maritime Education Unit*)

wydany przez
issued by

.....
 (minister właściwy do spraw gospodarki morskiej / *minister competent for maritime economy*)

Na podstawie art. 75 ust. 8 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie morskim (Dz. U. z 2016 r. poz. 281, z późn. zm.) przyznaję uprawnienia do szkolenia w zakresie określonym w załączniku do niniejszego certyfikatu.

Under the provisions of Article 75.8 of the Act of 18 August 2011 on Maritime Safety (Journal of Laws from 2016 item 281) recognition is granted to conduct training within the scope specified in the Annex to this Certificate.

Audyt dla uznania przeprowadzono dnia
The verification audit took place on

Certyfikat jest ważny od dnia do dnia
This Certificate is valid from until



.....
 (data wydania / *date of issue*)

.....
 (minister właściwy do spraw gospodarki morskiej / *minister competent for maritime economy*)

Załącznik:
Annex

1. Zakres(y) działalności szkoleniowych
Scope of training activities

Morska Jednostka Edukacyjna jest uznana w zakresie objętym postanowieniami Konwencji STCW i przepisami ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie morskim w zakresie określonym w załączniku.

This Maritime Education Unit is recognized within the scope of the provisions of the STCW Convention and of the Act of 18 August 2011 on Maritime Safety to act within the scope specified in the Annex.

Certyfikat uznania nr
Certificate of Recognition No.

ZAŁĄCZNIK NR DO CERTYFIKATU UZNANIA NR
ANNEX NO. TO CERTIFICATE OF RECOGNITION NO.

ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SZKOLENIOWEJ
SCOPE OF TRAINING ACTIVITIES

PROWADZONEJ PRZEZ
CONDUCTED BY

.....
 (nazwa i adres morskiej jednostki edukacyjnej / *name and address of Maritime Education Unit*)

Lp. <i>No.</i>	Rodzaj szkolenia / egzaminu praktycznego <i>Type of training / practical examination</i>	Okres obowiązania <i>Period of validity</i>	Zakres uznania morskiej jednostki edukacyjnej <i>Scope of recognition of the Maritime Education Unit</i>

.....
 (data wydania / *date of issue*)

.....
 (minister właściwy do spraw gospodarki morskiej /
minister competent for maritime economy)

WZÓR CERTYFIKATU ZMIANY ZAKRESU UZNANIA MORSKIEJ JEDNOSTKI EDUKACYJNEJ



CERTYFIKAT ZMIANY ZAKRESU UZNANIA
CERTIFICATE OF AMENDMENT OF THE SCOPE OF RECOGNITION

.....
 (nazwa i adres morskiej jednostki edukacyjnej / *name and address of Maritime Education Unit*)

wydany przez
issued by

.....
 (minister właściwy do spraw gospodarki morskiej / *minister competent for maritime economy*)

Na podstawie art. 75 ust. 8 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie morskim (Dz. U. z 2016 r. poz. 281, z późn. zm.) przyznaję uprawnienia do szkolenia w zakresie określonym w załączniku do niniejszego certyfikatu.

Under the provisions of Article 75.8 of the Act of 18 August 2011 on Maritime Safety (Journal of Laws from 2016 item 281) recognition is granted to conduct training within the scope specified in the Annex to this Certificate.

Audyt dla zmiany zakresu uznania przeprowadzono dnia
The verification audit took place on

Certyfikat jest ważny od dnia do dnia
This Certificate is valid from until

w połączeniu z Certyfikatem uznania nr wydanym przez
in connection with the applicable Certificate of Recognition No. issued by



.....
 (data wydania / *date of issue*)

.....
 (minister właściwy do spraw gospodarki morskiej / *minister competent for maritime economy*)

Załącznik:
Annex

1. Zakres(y) działalności szkoleniowych
Scope of training activities

Certyfikat zmiany zakresu uznania nr
Certificate of Amendment of the Scope of Recognition No.

ZAŁĄCZNIK NR DO CERTYFIKATU ZMIANY ZAKRESU UZNANIA NR
ANNEX NO. TO CERTIFICATE OF AMENDMENT OF THE SCOPE OF RECOGNITION NO.

ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SZKOLENIOWEJ
SCOPE OF TRAINING ACTIVITIES

PROWADZONEJ PRZEZ
CONDUCTED BY

.....
 (nazwa i adres morskiej jednostki edukacyjnej / *name and address of Maritime Education Unit*)

Lp. <i>No.</i>	Rodzaj szkolenia / egzaminu praktycznego <i>Type of training / practical examination</i>	Okres obowiązywania <i>Period of validity</i>	Zakres uznania morskiej jednostki edukacyjnej <i>Scope of recognition of the Maritime Education Unit</i>

.....
 (data wydania / *date of issue*)

.....
 (minister właściwy do spraw gospodarki morskiej /
minister competent for maritime economy)

WYSOKOŚĆ I WARUNKI WYNAGRADZANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU AUDYTUJĄCEGO ORAZ EKSPERTÓW

I. Wysokość wynagrodzenia brutto członków zespołu audytującego oraz ekspertów

AUDYT	STAWKA DZIENNA AUDYTORA WIODĄCEGO	STAWKA DZIENNA AUDYTORA LUB EKSPERTA
Pierwszy dzień audytu	200 PLN	150 PLN
Drugi dzień i następne dni audytu	150 PLN	100 PLN

II. Warunki wynagradzania audytorów i ekspertów:

- 1) przeprowadzenie czynności audytowych w MJE obejmujące weryfikację zgodności przedstawionej przez MJE dokumentacji ze stanem faktycznym;
- 2) zweryfikowanie podjętych działań korygujących wynikających ze sporządzonych kart niezgodności;
- 3) sporządzenie sprawozdania potwierdzającego przeprowadzenie audytu, w którym brali udział;
- 4) wynagrodzenie jest naliczane za liczbę dni, w których audytor lub ekspert rzeczywiście uczestniczył w audycie;
- 5) potwierdzeniem wykonania przez audytorów i ekspertów zadań objętych audytem jest podpisanie przez wszystkich audytorów i ekspertów odpowiedniego sprawozdania z audytu dotyczącego uznania, potwierdzenia uznania, zmiany zakresu uznania, odnowienia uznania lub audytu dodatkowego.