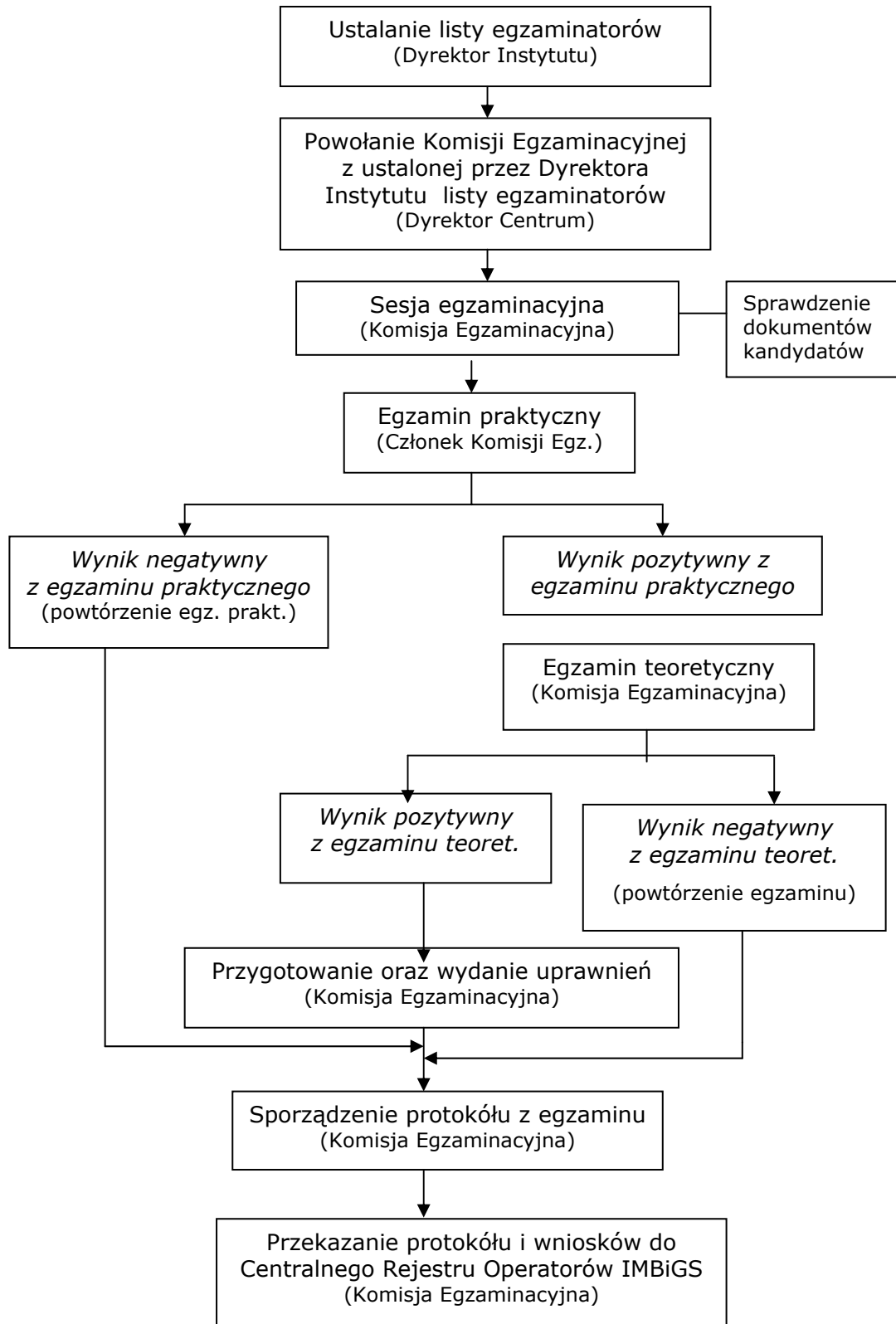


8. Zasady przeprowadzania sprawdzianu (egzaminu)

8.1. Schemat przeprowadzania sprawdzianu (egzaminu)



8.2. Wyjaśnienia do schematu przeprowadzania egzaminu

8.2.1 Powołanie Komisji Egzaminacyjnej

Zgodnie z §23 Rozporządzenia Ministra Gospodarki sprawdzian, zwany dalej egzaminem, przeprowadza Komisja Egzaminacyjna powołana przez Instytut. Dyrektor Instytutu powołuje do składu Komisji specjalistów z wyższym wykształceniem, posiadających wiedzę z zakresu nowoczesnych rozwiązań konstrukcyjnych maszyn, prawidłowej ich eksploatacji, a także realizacji przewidzianych dla tych maszyn technologii z zachowaniem wymagań szeroko rozumianego bezpieczeństwa. Wymagania te nie dotyczą sekretarza Komisji

Z upoważnienia Dyrektora Instytutu skład poszczególnych Komisji ustala Dyrektor Centrum. Podstawowy skład komisji stanowi: przewodniczący, sekretarz i dwóch członków. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Centrum może ustalić Komisję składającą się z większej liczby członków, natomiast dopuszcza się również skład Komisji z jednym członkiem.

W pracach określonej Komisji nie może uczestniczyć osoba, która uczestniczyła w realizacji zajęć dydaktycznych na kursie, którego absolwenci będą przez tą Komisję egzaminowani.

8.2.2 Sesja egzaminacyjna

Egzamin składa się z dwóch części, tj. egzaminu praktycznego i egzaminu teoretycznego. Egzamin praktyczny jest zdawany jako pierwszy i jego pozytywny wynik jest warunkiem dopuszczenia do egzaminu teoretycznego.

Termin i warunki przeprowadzania egzaminu uzgadniane są każdorazowo pomiędzy Ośrodkiem i Centrum. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej sprawdza poprawność wypełnienia „wniosków kandydatów dopuszczonych do egzaminu oraz wyznacza Członków Komisji do przeprowadzenia egzaminów praktycznych.

8.2.3 Egzamin praktyczny

Egzamin praktyczny przeprowadza wyznaczony Członek Komisji w obecności instruktora. Przeprowadzany on jest na maszynie określonej specjalności i o parametrach nie niższych od przewidzianych dla klasy uprawnień, której dotyczy egzamin. Egzamin jest przeprowadzany na poligonie, tj. w miejscu o odpowiednich warunkach.

Egzamin ten obejmuje zakres działań praktycznych wynikających z programu nauczania - określonych w przed-miocie „zajęcia praktyczne”. Przeprowadzający egzamin sporządza po jego zakończeniu protokół (według wzoru stanowiącego załącznik nr 9) i przekazuje Przewodniczącemu Komisji.

8.2.4 Wynik negatywny z egzaminu praktycznego

W tym przypadku zdający nie może przystąpić do egzaminu teoretycznego, a uzyskany wynik negatywny jest równoznaczny z oceną niedostateczną z całego egzaminu.

Egzamin należy zdać przed upływem jednego roku od dnia zakończenia szkolenia. Zdający może zdawać egzamin w dowolnym ośrodku, jednak w każdym przypadku przedkłada wniosek (zał. nr 6) z potwierdzonym szkoleniem przez ośrodek, w którym to szkolenie odbywał.

8.2.5 Egzamin teoretyczny

Kandydaci, którzy zdali egzamin praktyczny, przystępują do egzaminu teoretycznego. Egzamin teoretyczny przeprowadza Komisja Egzaminacyjna.

Egzamin ten obejmuje zakres wiedzy teoretycznej niezbędnej do prawidłowej obsługi maszyny oraz realizacji zadań technologicznych ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa. Zakres ten jest zgodny z określonym w programie szkolenia. Oceniane zagadnienia (przedmioty) wyszczególnione są w arkuszu ocen zamieszczonym we wniosku o przeprowadzenie sprawdzianu.

Po egzaminie wypełniany jest arkusz ocen oraz dla osób, które uzyskały wynik pozytywny, przygotowany jest wpis do książki operatora maszyn roboczych oraz świadectwa.

8.2.6 Wynik pozytywny z egzaminu teoretycznego

Wynik pozytywny z egzaminu uzyskuje kandydat, który uzyskał pozytywne oceny ze wszystkich zagadnień (przedmiotów) przewidzianych we wniosku dla określonej specjalności. Wniosek z wypełnionym arkuszem ocen egzaminujący przekazuje Sekretarzowi Komisji w celu przygotowania uprawnienia i świadectwa.

8.2.7 Wynik negatywny z egzaminu teoretycznego

Kandydat, który uzyskał na egzaminie teoretycznym ocenę niedostateczną powtarza egzamin teoretyczny. Zdający może odwołać się od decyzji Komisji do Dyrektora Centrum i w następnej kolejności do Dyrektora Instytutu.

Egzamin należy zdać przed upływem jednego roku od dnia zakończenia szkolenia. Zdający może zdawać egzamin w dowolnym ośrodku, jednak w każdym przypadku przedkłada wniosek (zał. nr 6) z potwierdzonym szkoleniem przez ośrodek, w którym to szkolenie odbywał.

8.2.8 Sporządzenie protokołu z egzaminu

Sekretarz Komisji sporządza protokół z egzaminu, którego wzór stanowi załącznik nr 10. Protokół i wnioski zdających są podpisywane przez Członków Komisji i Przewodniczącego, natomiast protokół dodatkowo przez Sekretarza Komisji.

8.2.9 Przekazanie protokołu i wniosków do rejestru (bazy danych)

Ww. dokumenty przekazywane są do prowadzonego w Centrum rejestru (bazy danych) w celu wprowadzenia zawartych w nich informacji.