

ORGANIZACJA I PRZEBIEG SESJI EGZAMINACYJNEJ

ORGANIZACJA SESJI EGZAMINACYJNEJ

1. Na podstawie Wniosku o sesję, w porozumieniu z Ośrodkiem szkoleniowym, Centrum Koordynacji Szkolenia Operatorów Maszyn Sieć Badawcza Łukasiewicz – Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego, decyduje o terminie i miejscu przeprowadzenia sesji egzaminacyjnej.
2. Sesja egzaminacyjna składa się z dwóch części: praktycznej i teoretycznej.
3. Sesja egzaminacyjna może się odbywać w godzinach 7:00–21:00 przez 7 dni w tygodniu.
4. Skład Komisji egzaminacyjnej ustala Centrum.
5. Wszyscy uczestnicy Sesji egzaminacyjnej są zobowiązani do stosowania się do zasad bezpieczeństwa obowiązujących w miejscu i czasie jej przeprowadzania.
6. Do egzaminu może przystąpić osoba, która ukończyła szkolenie nie później niż na 12 miesięcy przed proponowaną datą egzaminu wskazaną we Wniosku o sesję. Okoliczność odbycia szkolenia w wymaganym terminie, potwierdza na Wniosku o egzamin – Ośrodek szkoleniowy, który przeprowadził szkolenie.
7. Przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej Ośrodek szkoleniowy przygotowuje dla Komisji egzaminacyjnej wydrukowane i prawidłowo wypełnione wnioski o egzamin dla każdego uczestnika.

ZASADY CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ EGZAMINU.

8. Egzamin praktyczny to pierwsza część sesji egzaminacyjnej.
9. Egzamin praktyczny składa się z dwóch etapów:
 - *) etap obsługowy - podczas którego uczestnik otrzymuje do wykonania dwa zadania związane z przygotowaniem maszyny lub urządzenia do pracy, a w przypadku rusztowań budowlanomontażowych metalowych dwa zadania związane z przygotowaniem do montażu.
 - *) etap produkcyjno-technologiczny - podczas którego uczestnik otrzymuje jedno zadanie dotyczące technologii robót.

ZASADY CZĘŚCI TEORETYCZNEJ EGZAMINU .

10. Egzamin teoretyczny to druga część sesji egzaminacyjnej.
11. W trakcie sesji na sali egzaminacyjnej może się znajdować tylko Komisja egzaminacyjna i maksymalnie dwie osoby egzaminowane.

PRZEBIEG SESJI EGZAMINACYJNEJ.

12. Komisja egzaminacyjna otrzymuje e-mailem informację o miejscu i terminie sesji egzaminacyjnej oraz skan zatwierdzonego Wniosku o sesję.
13. Komisja egzaminacyjna może na każdym etapie sesji egzaminacyjnej sprawdzić tożsamość uczestników sesji egzaminacyjnej.
14. Komisja egzaminacyjna przekazuje uczestnikom szczegóły dotyczące sesji egzaminacyjnej, to m.in. następujące informacje:
 - *) zasady przeprowadzenia egzaminu praktycznego i teoretycznego i sposób ich oceny,

- *) zakazie korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych w miejscu przeprowadzenia sesji,
- *) zasady dotyczące odwołania od wyników sesji egzaminacyjnej.

EGZAMIN PRATYCZNY.

15. Komisja egzaminacyjna przed rozpoczęciem egzaminu praktycznego:

- *) sprawdza tożsamość osób przystępujących do egzaminu,
- *) sprawdza czy wnioski o egzamin zostały poprawnie wypełnione,
- *) sprawdza czy do wniosków o egzamin osób posiadających inne uprawnienia są dołączone książki operatora,
- *) sprawdza czy dane wskazane we wniosku o egzamin są zgodne z danymi wprowadzonymi do aplikacji internetowej (dane uczestników oraz rodzaj maszyny lub urządzenia, z którego ma zostać przeprowadzony egzamin dla poszczególnych jego uczestników),
- *) sprawdza legitymację tłumacza przysięgłego – jeśli jego obecność jest konieczna,
- *) przyjmuje od każdego uczestnika egzaminu ustne zapewnienie, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do przystąpienia przez niego do egzaminu,
- *) sprawdza tożsamość i niezbędne uprawnienia instruktorów,

16. Komisja egzaminacyjna sprawdza czy uczestnicy posiadają środki ochrony indywidualnej odpowiednie dla danej maszyny lub urządzenia technicznego.

17. Jeśli wszystkie warunki organizacyjno-techniczne są spełnione, Komisja egzaminacyjna przystępuje do przeprowadzenia egzaminu praktycznego.

18. Uczestnik losuje zadania, które dotyczą:

- *) przygotowania maszyny lub urządzenia do pracy (tzw. obsługa codzienna) – dwa zadania,
- *) wykonania operacji produkcyjno-technologicznych osprzętami roboczymi maszyny – jedno zadanie

19. Uczestnik zalicza tę część egzaminu, jeżeli prawidłowo wykona:

- *) jedno zadanie wskazane w pkt 18.1. oraz
- *) jedno zadanie wskazane w pkt 18.2.

20. Komisja egzaminacyjna na arkuszu egzaminacyjnym wpisuje imię i nazwisko uczestnika oraz zapisuje ocenę:

- *) „Zaliczono” – uczestnik może przystąpić do drugiej części egzaminu,
- *) „Nie zaliczono” – uczestnik nie może przystąpić do drugiej części egzaminu, cały egzamin także ma wynik negatywny.

EGZAMIN TEORETYCZNY.

21. Egzamin teoretyczny to druga część sesji egzaminacyjnej.

22. Przed przystąpieniem uczestnika do egzaminu teoretycznego Komisja egzaminacyjna sprawdza jego tożsamość i zgodność danych zapisanych we wniosku.

23. Uczestnik może przystąpić do egzaminu teoretycznego, jeśli zaliczył część praktyczną egzaminu.
24. Uczestnik losuje jeden arkusz egzaminacyjny z części teoretycznej, w którym znajduje się 6 pytań.
25. Warunkiem zaliczenia egzaminu teoretycznego jest udzielenie prawidłowej odpowiedzi na minimum cztery pytania.
26. Komisja egzaminacyjna po przeprowadzeniu egzaminu zapisuje ocenę:
- *) „Zaliczono” – uczestnik pozytywnie zaliczył cały egzamin,
 - *) „Nie zaliczono” – uczestnik nie zaliczył części teoretycznej i będzie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego tylko z tej części, w innej sesji egzaminacyjnej.
27. Komisja egzaminacyjna informuje uczestnika o wyniku egzaminu teoretycznego i tym samym wyniku całego egzaminu.
28. Komisja egzaminacyjna dokumentuje przebieg egzaminu teoretycznego na arkuszu egzaminacyjnym zawierającym pytania wylosowane przez uczestnika. Na ich podstawie, Przewodniczący Komisji egzaminacyjnej wprowadza wyniki obu części egzaminu do protokołu końcowego z egzaminu. Zakończenie sesji egzaminacyjnej i sporządzenie protokołów
29. Egzamin jest zaliczony, jeśli uczestnik zaliczył część praktyczną i teoretyczną.
- *) Jeśli uczestnik nie zaliczył części praktycznej, nie może przystąpić do drugiej części egzaminu i cały egzamin nie jest zaliczony.
 - *) Jeśli uczestnik zaliczył egzamin praktyczny, a nie zaliczył egzaminu teoretycznego, podczas kolejnego egzaminu przystępuje tylko do części teoretycznej.
30. Przewodniczący komisji wprowadza do aplikacji internetowej wyniki egzaminu praktycznego i teoretycznego dla każdego uczestnika.
31. Przewodniczący zatwierdza wprowadzone wyniki i przesyła protokół do Centrum za pośrednictwem aplikacji internetowej.
32. Przewodniczący pobiera z aplikacji internetowej protokół z części praktycznej i protokół końcowy z egzaminu z wygenerowanymi numerami uprawnień.
33. Przewodniczący Komisji egzaminacyjnej przekazuje przedstawicielowi Ośrodka szkoleniowego:
- *) kopię protokołu końcowego,
 - *) kopie wniosków o egzamin uczestników, którzy nie zaliczyli egzaminu
34. Przewodniczący nie przekazuje Ośrodkowi szkoleniowemu arkuszy egzaminacyjnych niezależnie od wyników egzaminu.
35. Oryginały dokumentacji wraz z arkuszami egzaminacyjnymi z obu części egzaminu Przewodniczący komisji przekazuje do Centrum najpóźniej w ciągu 2 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej przesyłką kurierską, lub osobiście.
- EGZAMIN POPRAWKOWY.
36. Uczestnik może przystąpić do egzaminu poprawkowego, jednak odbywa się on w innym dniu.

37. Do egzaminu poprawkowego uczestnik może przystępować wielokrotnie, nie dłużej jednak niż przez 12 miesięcy od zakończenia szkolenia.
38. Uczestnik musi ponownie odbyć szkolenie, jeśli przystępuje do egzaminu poprawkowego po upływie 12 miesięcy od zakończenia szkolenia.
39. Uczestnik przystępuje jedynie do części egzaminu, której nie zaliczył.
40. Za egzamin poprawkowy jest opłata.
41. Uczestnik może zdawać egzamin poprawkowy w dowolnym Ośrodku szkoleniowym, który uzyskał odpowiednie Potwierdzenie.
42. Uczestnik szkolenia zwraca się do Ośrodka szkoleniowego, w którym ukończył szkolenie, o ponowne wypełnienie wniosku o egzamin.
43. Wnioskujący wybiera Ośrodek szkoleniowy, który uwzględni go we Wniosku o sesję.

ODWOŁANIE OD TERMINU EGZAMINU.

44. Uczestnik, który uzyskał negatywny wynik egzaminu, może odwołać się na piśmie, do Komisji kwalifikacyjnej działającej w Instytucie. Uczestnik ma na to 14 dni od dnia sesji egzaminacyjnej.
45. Odwołanie należy przesłać na adres Instytutu wraz z uzasadnieniem.
46. Komisja kwalifikacyjna ma 14 dni na rozpatrzenie odwołania.