



Procedura organizacji przez PZZ egzaminów na patenty żeglarskie

1. PZZ samodzielnie lub przy wspomaganiu OZZ organizuje egzamin żeglarski.
2. OZZ jako wspomagający organizację egzaminu, składa do PZZ w terminie do 12 dni przed planowaną datą egzaminu wniosek o przeprowadzenie egzaminu na dany patent żeglarski. We wniosku należy umieścić:

- datę egzaminu

- miejsce egzaminu

- proponowany skład KE

Uwaga: Wniosek należy wypełnić edytorem WORD. Wnioski wypełniane ręcznie będą odsyłane do ponownego poprawnego wypełnienia.

Wnioski należy przysyłać na adres e-mailowy: egzaminy@pya.org.pl

Uwaga: Wszyscy członkowie KE powinni spełniać warunki określone w **§ 3 Rozporządzenia MSiT oraz MTBiGM z dnia 22 maja 2013 r.** oraz powinni posiadać aktualną **instruktorską polisę OC** zawierającą w zakresie czynności „egzaminowanie na patenty żeglarskie”. Każda osoba wyznaczona do składu KE wypełnia i podpisuje druk „Oświadczenie egzaminatora” i składa druk w danym OZZ. Należy to wykonać przed pierwszym egzaminem, na który jest się powołany. Osoba, która nie złoży tego dokumentu do OZZ, nie może realizować zadań członka KE. Na życzenie PZZ lub danego OZZ osoba, która złożyła wniosek ma obowiązek przedstawić dokumenty potwierdzające spełnienie niezbędnych warunków, wymaganych do prowadzenia odpowiednich czynności egzaminacyjnych.

3. PZZ akceptuje wniosek o przeprowadzenie egzaminu, nadaje numer kolejny egzaminu i przesyła zwrótnie do wnioskodawcy
4. PZZ nie zaakceptuje wniosku w przypadku niekompletności wymaganych danych lub gdy nie są spełnione wymagania określone w odpowiednich rozporządzeniach. Dopiero po uzupełnieniu lub skorygowaniu danych we wniosku, może on być ponownie rozpatrzony.
5. Po zaakceptowaniu wniosku, informacja o egzaminie zostaje umieszczona na stronie internetowej PZZ. Informacja o egzaminie powinna się także ukazać na stronie internetowej danego OZZ.
6. PZZ w okresie do 7 dni przed planowanym egzaminem przesyła informacje o egzaminie do MSiT.
7. Do egzaminu przystępują tylko osoby spełniające wymagania określone w §14 Rozporządzenia MSiT w sprawie uprawiania turystyki wodnej. KE pobiera opłaty egzaminacyjne.
8. Osoba przystępująca do egzaminu wpisuje na Karcie egzaminacyjnej swoje dane osobowe. Wpłaca do KE opłatę egzaminacyjną i podpisuje się na Karcie wraz Sekretarzem KE. W przypadku gdy opłata za egzamin została wcześniej dokonana na konto PZZ, należy do Karty egz. dołączyć dokument wpłaty. Ewentualne wystawienie dodatkowego dokumentu opłaty egzaminacyjnej (KP, Faktura) jest możliwe w Biurze PZZ.
9. Osoba niepełnoletnia przed przystąpieniem do egzaminu przedkłada KE dokument zgody rodziców lub opiekunów prawnych. Dokument ten po egzaminie zostaje tej osobie zwrócony.

Jeżeli jest to możliwe wskazane jest zachowanie w dokumentacji egzaminacyjnej kopii tego dokumentu.

10. Osoba ubiegająca się o zniżkę opłaty egzaminacyjnej ma obowiązek przedstawić ważny dokument potwierdzający prawo do zniżki. Dane tego dokumentu należy umieścić na karcie egzaminacyjnej tej osoby.
11. Osobie, która z uzasadnionych powodów nie rozpoczęła lub nie dokończyła egzaminu a dokonała opłaty egzaminacyjnej u danej KE, należy zwrócić opłatę egzaminacyjną.
12. Jachty, na których będzie prowadzony egzamin praktyczny powinny być ubezpieczone w zakresie prowadzenia na nich egzaminu żeglarskiego. (decyzja Zarządu PZZ z dnia 11.06.2013 r)
13. Osoby, które zdały egzamin, otrzymują dokument potwierdzający zdanie egzaminu, podpisany przez Przewodniczącego KE. Na dokumencie należy podać także nr egzaminu.
14. Przewodniczący KE po zakończeniu egzaminu, przekazuje niezwłocznie do danego OZZ kompletną dokumentację egzaminacyjną wraz z kwotą opłat egzaminacyjnych. OZZ w terminie do 3 dni, przekazuje do PZZ oryginały następujących elementów dokumentacji egzaminacyjnej:

- protokół KE

- lista zbiorcza osób przeegzaminowanych

Do wymienionych dokumentów należy dołączyć wykaz pytań testowych wraz z proponowanymi odpowiedziami oraz wykaz zadań nawigacyjnych (egzamin na patent jsm), które występowały na danym egzaminie. Wykazy pytań i zadania powinny być podpisane przez Przewodniczącego KE.

W danym OZZ pozostają:

- kopie protokołu KE i listy zbiorczej

- karty egzaminacyjne i karty odpowiedzi testów i zadań nawigacyjnych

- zestaw pytań egzaminacyjnych użytych na danym egzaminie

Uwaga: należy je obowiązkowo przechowywać. W terminie do 3 dni należy przesłać na konto PZZ, 10 % kwoty opłat egzaminacyjnych z danego egzaminu (uchwała Zarządu PZZ z dnia 11.06.2013r.). Nie przekazanie ww kwoty, spowoduje zablokowanie przyjmowania kolejnych wniosków o organizację egzaminów żeglarskich dla danego OZZ.

Konto bankowe, na które prosimy przekazywać pieniądze:

Nr : 62 1240 6218 1111 0010 5148 5138

Pozostałe 90 % kwoty opłat egzaminacyjnych ma być rozdysponowana przez dany OZZ na podstawie uchwały Zarządu danego OZZ. Powinna ona zawierać zakres i sposób rozliczenia kosztów organizacji egzaminu oraz opłat dla KE.

15. PZZ w terminie do 7 dni od daty zakończenia egzaminu przekazuje kopie dokumentacji egzaminacyjnej do MSiT.
16. Osoba, która zdała egzamin na dany patent żeglarski, poprzez portal internetowy www.pya.org.pl składa wniosek o wystawienie patentu, dokonuje wymaganej opłaty, a następnie wysyła do PZZ wygenerowany wniosek wraz z wymaganymi załącznikami. PZZ na podstawie otrzymanych dokumentów, wystawia odpowiedni patent żeglarski.