

UMOWA nr rej. KGHM-BZ-U-0XXX-2024

z dnia zawarta w Lubinie pomiędzy:

KGHM Polska Miedź S.A. z siedzibą w Lubinie, przy ul. Marii Skłodowskiej-Curie 48, 59-301 Lubin, wpisaną do rejestru przedsiębiorców, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000023302, posiadającą numer BDO: 000006528, NIP: 692-000-00-13, REGON: 390021764 oraz kapitał zakładowy w wysokości 2 000 000 000 zł (w całości opłacony), zwaną w treści Umowy **Zleceniodawcą lub KGHM,**

a

....., zwanym w treści Umowy **Zleceniobiorcą.**

Zleceniodawca oraz Zleceniobiorca zwani są też dalej łącznie „Stronami” lub osobno „Stroną”.

§1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Stosownie do przeprowadzonego postępowania zakupowego nr SR2097875440 przedmiotem Umowy jest: **Przeprowadzenie kursów/szkoleń/egzaminów związanych z rozwojem kompetencji pracowników zatrudnionych w produkcji w KGHM Polska Miedź S.A.** zwane dalej: „Przedmiotem Umowy”.
2. Zakres Umowy i wykaz czynności określone zostały w **Załączniku Nr 1** do Umowy.
3. Strony zobowiązują się wykonywać Umowę zgodnie z obowiązkami i wytycznymi określonymi w **Załączniku Nr 2 , Nr 3 i Nr 3a** do Umowy.
4. Strony ustalają, że Zleceniobiorca zobowiązany jest dokonać wszelkich czynności i zrealizować wszelkie zobowiązania, których zrealizowanie jest konieczne i niezbędne dla należytego wykonania Przedmiotu Umowy.

§2

OKRES I MIEJSCE REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania Przedmiotu Umowy w terminie od dnia **01.01.2025 r.** do dnia **31.12.2026 r.**
2. Szczegółowy harmonogram kursów/szkoleń/egzaminów zostanie uzgodniony w trybie roboczym przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
3. Miejsca realizacji szkoleń:
 - 1) Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić minimum 4 sale szkoleniowe wyposażone w niezbędny sprzęt do właściwej realizacji programu szkolenia, spełniające wszystkie wymagania BHP, sanitarne i przeciwpożarowe określone przepisami prawa na terenie miasta Lubina, mieszczące od 10 do 30 uczestników, w których będą odbywały się szkolenia/kursy/egzaminy, w tym:
 - a) sale muszą być wyposażone w projektor multimedialny i tablicę typu flip-chart/tablicę białą wraz z wyposażeniem (papier, pisaki);
 - b) sale posiadają miejsce na przechowywanie odzieży wierzchniej;

- c) dostęp do WC i urządzeń sanitarnych w bliskiej odległości od sali dydaktycznej;
 - d) dostępność sali min. na 15 minut przed i po szkoleniu;
 - e) sale zlokalizowane w budynku łatwo dostępnym dla osób dojeżdżających na szkolenie środkami komunikacji publicznej. W pobliżu obiektu powinien znajdować się parking samochodowy dostępny bezpłatnie dla osób dojeżdżających na kursy;
 - f) sale z oświetleniem naturalnym i sztucznym, odpowiednią temperaturą w zależności od pory roku, wymianą powietrza, zabezpieczeniem przed wilgocią, niekorzystnymi warunkami cieplnymi i nasłonecznieniem;
 - g) w odniesieniu do zajęć prowadzonych z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej Zleceniobiorca zapewnia profesjonalną pracownię treningową (stanowisko) wyposażoną w sprzęt w ilościach niezbędnych do efektywnej edukacji z przedmiotowego zakresu, każdego uczestnika kursu, są to m.in.:
 - Fantom interaktywny do nauki PP z oprogramowaniem pokazującym skuteczność przeprowadzonych działań (full body),
 - Fantom dorośli
 - Fantom dziecko i noworodek
 - Defibrylator AED + treningowy
 - Materiały szkoleniowe (maseczki, płyny dezynfekcyjne, sztuczna krew, rany, bandaże etc.)
 - Apteczka
 - Koc termiczny
 - Gaśnica
 - Znaki bezpieczeństwa i ewakuacji
 - Znaki informacyjne
 - Taśmy odblaskowe
- 2) Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia miejsca do przeprowadzenia zajęć praktycznych zgodnie z programem szkolenia/kursu/egzaminu.
- 3) Zleceniobiorca zobowiązany jest na wniosek Zleceniodawcy do przeprowadzenia kursów/egzaminów kwalifikacyjnych w Oddziałach KGHM Polska Miedź S.A.
4. W przypadku wystąpienia „siły wyższej”, uniemożliwiającej standardową realizację przedmiotu zamówienia, Zleceniobiorca zobowiązany jest na wniosek Zleceniodawcy do realizacji części teoretycznej w formie zdalnej on-line.
5. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w wykonaniu Przedmiotu Umowy, jeżeli opóźnienia wynikają wyłącznie z winy umyślnej Zleceniodawcy lub z powodu działania siły wyższej, określonej w § 7 Umowy.

§3

WYNAGRODZENIE UMOWNE

1. Wynagrodzenie należne Zleceniobiorcy za realizację Umowy, w okresie jej obowiązywania, nie może przekroczyć bez zgody Zleceniodawcy, wyrażonej na piśmie w formie aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności kwoty:,**00 zł netto** (słownie: złotych 00/100), zwane w Umowie Maksymalnym Wynagrodzeniem Umownym Netto, przy uwzględnieniu jednostkowych cen ryczałtowych wskazanych w Załączniku Nr 1 do Umowy.
2. Rzeczywista wartość wynagrodzenia będzie ustalana w oparciu o faktycznie zrealizowane kursy/szkolenia/egzaminy.
3. Do wynagrodzenia Zleceniobiorca doliczy należny podatek VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Maksymalne Wynagrodzenie Umowne Netto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją Umowy, w tym: koszty delegacji, zakwaterowania, wyżywienia i transportu wykładowców.

5. W przypadku, gdy Maksymalne Wynagrodzenie Umowne Netto, o którym mowa w ust. 1 powyżej nie zostanie osiągnięte nie będzie to rodziło jakichkolwiek roszczeń Zleceniobiorcy w stosunku do Zleceniodawcy, ani nie będzie to aktualizowało po jego stronie jakichkolwiek uprawnień na gruncie Umowy.

§4

ROZLICZENIE UMOWY

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy należne Zleceniobiorcy rozliczane będzie w płatnościach częściowych oddzielenie po wykonaniu każdego kursu/szkolenia/egzaminu, zgodnie z cenami jednostkowymi określonymi w Załączniku Nr 1 do Umowy i ilością osób uczestniczących w danym kursie/szkoleniu/egzaminie.
2. Podstawę do wystawienia faktury stanowić będą każdorazowo zaświadczenia ukończenia kursu/szkolenia/egzaminu (oryginały wraz z kopiami) i listy obecności potwierdzone przez Zleceniobiorcę. Rozliczenie nastąpi w oparciu o ilość osób uczestniczących w kursie/szkoleniu/egzaminie oraz ceny jednostkowe, określone w **Załączniku Nr 1** do Umowy.
3. Wynagrodzenie należne Zleceniobiorcy płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy w nr w terminie **30/60 dni*** od daty otrzymania przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionej faktury, z zastrzeżeniem postanowienia ust. 2 powyżej oraz postanowień ust. 4-5 poniżej. Przez dzień zapłaty rozumie się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy, z zastrzeżeniem ust. 6 poniżej.
** Termin zapłaty będzie dostosowany na etapie podpisywania Umowy z wybranym kontrahentem, w zależności od jego statusu, zgodnie z art. 5 Ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych*
4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo regulowania wynagrodzenia w ramach mechanizmu podzielonej płatności (ang. split payment) przewidzianego w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług.
5. Zleceniobiorca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany w ust. 3 powyżej jest rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w ust. 4 powyżej. W przypadku gdy rachunek Zleceniobiorcy nie spełnia warunku określonego w zdaniu pierwszym, opóźnienie w dokonaniu płatności w terminie określonym w ust. 3 powyżej, powstałe wskutek braku możliwości realizacji płatności wynagrodzenia z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności nie stanowi dla Zleceniobiorcy uprawnienia do żądania od Zleceniodawcy jakichkolwiek odsetek, jak również innych rekompensat/ odszkodowań/ roszczeń z tytułu dokonania nieterminowej płatności.
6. W przypadku nieterminowej zapłaty wynagrodzenia, Zleceniobiorca może naliczyć Zleceniodawcy odsetki ustawowe na zasadach ogólnych, z zastrzeżeniem postanowień ust. 5 powyżej.
7. Zleceniobiorca ma obowiązek powoływania się w fakturach na nr Umowy. Zleceniobiorca zobowiązany jest dostarczyć fakturę Zleceniodawcy nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca po zakończeniu danego miesiąca świadczenia usług.
8. Należności wynikające z Umowy, w tym odszkodowawcze i odsetkowe, nie mogą być przedmiotem obrotu (np. cesja, sprzedaż, itp.), bez zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie, pod rygorem nieważności.
9. Zleceniobiorca przekaze Zleceniodawcy, wypełnione oświadczenie o ustaleniu stawki VAT, zgodnie z Załącznikiem Nr 8 do Umowy.

10. Zleceniodawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT, posiadającym NIP: 692-000-00-13.
11. Zleceniobiorca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT, posiadającym NIP:
12. Na fakturze Zleceniobiorca zamieści adres Zleceniodawcy o brzmieniu:
KGHM Polska Miedź S.A. z siedzibą w Lubinie (59-301), ul. M. Skłodowskiej-Curie 48.
13. Zleceniodawca oświadcza, że waloryzacja cen jednostkowych kursów/szkoleń o średnioroczny wskaźnik cen będzie możliwa po upływie pierwszego roku obowiązywania umowy z zastrzeżeniem, że średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, o którym mowa w art. 94 ust. 1 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1251 ze zmianami - Komunikat Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego) w pierwszym roku obowiązywania umowy w stosunku do roku poprzedniego, przekroczy wartość 108,0 (wzrost cen przekroczy 8,0%).

§5

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZLECENIOBIORCY I KARY UMOWNE

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie obowiązków umownych poprzez naliczanie kar umownych w wysokościach określonych w Umowie, w tym:
 - 1) Zleceniodawca może naliczyć Zleceniobiorcy następujące kary umowne:
 - a) za opóźnienie w realizacji Umowy, w wysokości **1%** wynagrodzenia za wykonanie danego kursu/szkolenia/egzaminu, którego dotyczy opóźnienie, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w stosunku do terminów określonych w harmonogramie,
 - b) za wypowiedzenie Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia przez Zleceniodawcę, z powodu rażącego naruszenia Umowy przez Zleceniobiorcę lub odstąpienie od Umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, w wysokości **10%** wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy,
 - c) za naruszenie jednego z obowiązków określonych w pkt. I lub II **Załącznika Nr 3** do Umowy, w wysokości **1%** wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 lub 2 Umowy, za każde naruszenie, albo wypowiedzieć Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia i naliczyć karę umowną, o której mowa w lit. b) powyżej,
 - d) każdorazowo za niewykonanie lub nienależyte wykonanie któregośkolwiek z kursów/szkoleń określonych w Załączniku Nr 1 do Umowy, w wysokości **10%** wynagrodzenia za wykonanie danego kursu/szkolenia, za każdy stwierdzony przypadek,
 - e) w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązku zachowania w tajemnicy Informacji Poufnych, w wysokości: **10.000,00 zł** (słownie: dziesięć tysięcy) za każde naruszenie,
 - f) za naruszenie zakazu fotografowania i filmowania na terenie Zleceniodawcy, o którym mowa w pkt I ust. 9 **Załącznika Nr 3** do Umowy, w wysokości: **10.000,00 zł** (słownie: dziesięć tysięcy złotych), za każde naruszenie,
 - g) za wejście/ wjazd/ przebywanie, na terenie Zleceniodawcy (rozumianego jako Centrala i Oddziały Spółki), Zleceniobiorcy lub pracowników Zleceniobiorcy lub osób współpracujących ze Zleceniobiorcą przy realizacji Umowy, w stanie po spożyciu alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu lub wnoszenie przez ww. osoby na teren Zleceniodawcy napojów alkoholowych lub środków działających podobnie do alkoholu lub niezastosowanie się przez ww. osoby do procedury obowiązującej u Zleceniodawcy w zakresie kontroli na obecność alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu,

o której mowa w Załączniku Nr 3a do Umowy – w wysokości **10.000,00 zł** (słownie złotych: dziesięć tysięcy 00/100), za każdy stwierdzony przypadek,

- h) za odstąpienie przez Zleceniobiorcę od Umowy z przyczyn nie leżących po stronie Zleceniodawcy, w wysokości **10%** wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy,
2. Jeżeli kara umowna nie pokryje poniesionej szkody, Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego. W przypadku, gdy szkoda spowodowana jest innymi przyczynami niż określone powyżej, Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
 3. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody na osobie lub mieniu poniesione przez Zleceniodawcę lub osoby trzecie, powstałe w wyniku lub w związku z niewłaściwym wykonaniem Umowy niezależnie od dochowania należytej staranności, chyba, że szkoda wyniknęła wyłącznie z winy umyślnej Zleceniodawcy.
 4. Jeżeli Zleceniobiorca nie wykonuje Umowy lub wykonuje ją w sposób nieprawidłowy i powodujący szkodę, Zleceniodawca może pisemnie wezwać Zleceniobiorcę do realizacji postanowień Umowy wyznaczając mu dodatkowy termin z zagrożeniem, iż w razie bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu będzie uprawniony do wykonania zastępczego, tj. zlecenia usługi osobie trzeciej na koszt i ryzyko Zleceniobiorcy.
 5. Zleceniodawca informuje Zleceniobiorcę o skorzystaniu z prawa do wykonania zastępczego na 2 dni przed rozpoczęciem prac. Zleceniodawca nie może skorzystać z prawa do wykonania zastępczego, jeżeli Zleceniobiorca wykona usługę w sposób prawidłowy.
 6. Zleceniodawcy, po skorzystaniu z prawa do wykonania zastępczego, przysługuje względem Zleceniobiorcy roszczenie o zwrot wartości wykonanej usługi oraz wszelkich dodatkowych kosztów poniesionych w związku z koniecznością wykonania zastępczego.

§ 6

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ UMOWY

1. Przedstawicielami Stron uprawnionymi do koordynowania i nadzoru prac objętych Umową są:

1) **Ze strony Zleceniodawcy:** do koordynowania, nadzoru:

....., tel., e-mail:

2) **Ze strony Zleceniobiorcy:** do koordynowania, nadzoru:

....., tel., e-mail:

2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 powyżej nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu do Umowy, a jedynie informacji przekazanej drugiej Stronie w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 7

SILA WYŻSZA

1. „Siła wyższa” oznacza zdarzenie pochodzące z zewnątrz, mające wpływ na realizację Umowy, którego nie można przewidzieć i jest niezależne od działania Zleceniobiorcy lub Zleceniodawcy, i którego przy zachowaniu należytej staranności, nie można uniknąć ani jemu zapobiec. W rozumieniu postanowień Umowy „siła wyższa” oznacza w szczególności działania lub zaniechania władz, strajk, lokaut, wojny, blokady, powstania, rozruchy, epidemie, trzęsienia ziemi, pożary i powódzie oraz silne wiatry, takie jak huragan i orkan.

2. Jeżeli którakolwiek ze Stron Umowy musi powstrzymać lub opóźnić swoje działania w ramach wykonywania Umowy na skutek bezpośredniego działania „siły wyższej” powiadomi o tym fakcie na piśmie drugą Stronę w okresie 14 dni od daty zaistnienia takiego zdarzenia, określając zdarzenie, jego przyczyny oraz konsekwencje dla realizacji Umowy.
3. Strona dotknięta działaniem „siły wyższej” podejmie stosowne wysiłki dla zminimalizowania jej skutków i wznowi realizację Umowy i niezwłocznie, jak tylko będzie to możliwe, jednakże ustala z drugą Stroną zbliżony termin realizacji.
4. Opóźnienie lub brak realizacji postanowień Umowy spowodowane wystąpieniem zdarzenia „siły wyższej” nie będzie stanowiło podstawy do:
 - a) rozwiązania Umowy, z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej,
 - b) wniesienia jakichkolwiek roszczeń z tytułu uszkodzeń lub dodatkowych kosztów poniesionych przez drugą Stronę.
5. Jeżeli realizacja Umowy na skutek wystąpienia „siły wyższej” jest opóźniona lub zawieszona przez nieprzerwany okres 60 dni lub łącznie przez sumę kilku okresów większą niż 60 dni, to każda ze Stron ma prawo wypowiedzieć Umowę poprzez dostarczenie pisemnego powiadomienia drugiej Stronie. W takim przypadku prawo odstąpienia od Umowy Strony mogą wykonać w terminie 30 dni od dnia następującego po upływie okresu wskazanego w zdaniu poprzedzającym.

58

BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI

1. Strony uzgadniają, że dla celów Umowy pojęcie „Informacje Poufne” oznacza wszelkie informacje i dane KGHM określone w Umowie lub o których Zleceniobiorca powziął wiedzę w trakcie realizacji Przedmiotu Umowy, niezależnie od formy i sposobu ich wyrażenia oraz stopnia opracowania jak również wszelkie posiadane przez KGHM know-how, informacje finansowe, handlowe, prawne, techniczne, technologiczne, organizacyjne, korporacyjne, biznesowe, związane z zasobami ludzkimi w tym również z zakresu public relations, badania, analizy, opracowania i plany dotyczące działalności KGHM, podmiotów Grupy Kapitałowej KGHM oraz kontrahentów, a także wszystkie inne informacje posiadające wartość gospodarczą.
2. Niezależnie od postanowień umownych Informacje Poufne podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji lub innych bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa.
3. Do Informacji Poufnych nie zalicza się:
 - 1) informacji powszechnie znanych lub podanych do publicznej wiadomości w inny sposób niż w wyniku naruszenia postanowień Umowy,
 - 2) informacji powszechnie dostępnych (w sądowych rejestrach podmiotów gospodarczych itp.) lub legalnie pozyskanych od osoby trzeciej upoważnionej do udzielenia takich informacji,
 - 3) informacji, które w chwili ujawniania lub przekazywania Zleceniobiorcy zostaną wyraźnie określone jako nie objęte poufnością,
 - 4) muszą być ujawnione na mocy przepisów powszechnie obowiązujących lub w celach postępowania sądowego bądź innym uprawnionym organom administracji państwowej na mocy prawa do kontroli pod warunkiem, że podmiot ten został powiadomiony o poufnym charakterze tych informacji,z zastrzeżeniem, że Zleceniobiorca ujawniający dokona uprzedniego, niezwłocznego poinformowania drogą elektroniczną i pisemną KGHM przed dokonaniem takiego ujawnienia.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się:
 - 1) zachować w ścisłej tajemnicy Informacje Poufne,

- 2) nie ujawniać Informacji Poufnych żadnym osobom trzecim innym niż jego przedstawiciele, chyba że takie ujawnienie zostanie poprzedzone uzyskaniem pisemnej zgody KGHM,
 - 3) wykorzystywać Informacje Poufne jedynie w celu realizacji Przedmiotu Umowy,
 - 4) chronić i przetwarzać, przechowywać, przekazywać Informacje Poufne w sposób zapobiegający nieuprawnionemu dostępowi,
 - 5) powiadomić KGHM o każdym przypadku naruszenia poufności Informacji Poufnych,
 - 6) zapewnić, by każda osoba, której ujawniane są Informacje Poufne w zakresie dozwolonym na mocy Umowy (a w szczególności wszyscy jego przedstawiciele), została pouczona (przed ujawnieniem) o fakcie, iż dane informacje stanowią Informacje Poufne, jak również o warunkach zapewnienia bezpieczeństwa informacji wynikających z Umowy, a także powinien zapewnić, by każda taka osoba stosowała się do ww. warunków tak, jakby była ona stroną Umowy,
 - 7) Zleceniobiorca zobowiązuje się również, iż wszystkie osoby, którymi się posługuje lub będzie posługiwać przy wykonywaniu Umowy zachowają w tajemnicy Informacje Poufne,
 - 8) stosować wyłącznie narzędzia przetwarzania informacji (w szczególności informatyczne), które gwarantują zachowanie bezpieczeństwa informacji, zgodnie z wymaganiami Umowy oraz takie, które samodzielnie w pełni kontroluje, a w przypadku gdy do przetwarzania informacji, w ich jawnej postaci, zamierza korzystać z narzędzi lub usług osoby trzeciej (np. w wyniku korzystania z rozwiązań chmurowych) to przed rozpoczęciem takiego przetwarzania uzyska zgodę od KGHM na takie przetwarzanie,
 - 9) wykonywać wyłącznie takie kopie Informacji Poufnych, które są niezbędne dla należytego wykonania Przedmiotu Umowy, wynikające z uzgodnionego sposobu realizacji Umowy i gdy jest to dozwolone na mocy Umowy oraz wszelkie takie kopie oznaczać jako poufne i traktować analogicznie jak oryginały.
5. W przypadku, gdy w związku z zawarciem i realizacją Umowy Zleceniobiorca korzysta ze wsparcia podmiotów zewnętrznych świadczących usługi np. administracyjne lub informatyczne, kontroli jakości i audytu, wsparcia infrastrukturalnego, doradztwa prawnego, księgowego, ubezpieczeniowego lub innego, w ramach którego mogłoby chociażby potencjalnie dojść do dostępu do Informacji Poufnych w ich jawnej postaci, to za działania i zaniechania wszystkich tych podmiotów odpowiedzialność ponosi Zleceniobiorca, jak za własne działania i zaniechania. Wraz z zawarciem Umowy Zleceniobiorca dostarcza KGHM dane kontaktowe podmiotów, o których mowa w zdaniu poprzednim, w formie listy, której wzór stanowi **Załącznik Nr 5** do Umowy. Zmiana na liście wymaga zgody KGHM. W przypadku, gdy Zleceniobiorca poinformuje KGHM o planowanej zmianie na liście przesyłając zaktualizowany **Załącznik Nr 5** do Umowy z co najmniej 30 - dniowym wyprzedzeniem a KGHM nie zgłosi w tym terminie zastrzeżeń co do planowanej zmiany, Strony przyjmują, że KGHM wyraził zgodę na proponowaną zmianę.
 6. Zleceniodawca ma prawo, w każdym czasie kontrolować zachowanie w tajemnicy Informacji Poufnych powziętych przez Zleceniobiorcę i wszystkie podmioty, o których mowa w ust. 5 powyżej.
 7. Zleceniobiorca za działania oraz zaniechania swoich przedstawicieli oraz podmiotów, o których mowa w ust. 5 powyżej skutkujące naruszeniem bezpieczeństwa Informacji Poufnych ponosi odpowiedzialność jak za własne działania i zaniechania.
 8. W razie stwierdzenia naruszenia przez Zleceniobiorcę obowiązku zachowania w tajemnicy lub ochrony Informacji Poufnych, KGHM niezależnie od uprawnienia do naliczenia kary umownej, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 lit. e) Umowy może zablokować Zleceniobiorcy dostęp do Informacji Poufnych.
 9. Zleceniobiorca zwróci w terminie 7 dni lub zniszczy po ich wykorzystaniu lub użyciu dla celów określonych w Umowie wszelkie dokumenty oraz nośniki zawierające Informacje Poufne, nie pozostawiając sobie żadnych ich kopii z zastrzeżeniem celów należytego wykonania Przedmiotu Umowy oraz wynikających i dozwolonych na mocy Umowy i powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
 10. Zleceniodawca może w każdym czasie zażądać zwrotu wszelkich ujawnionych Informacji Poufnych wraz z odpowiednimi nośnikami oraz zakazać ich dalszego wykorzystywania, jak również zażądać

- pisemnego potwierdzenia dostosowania do wymogu w ust. 9 powyżej.
11. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do żądania spełnienia przez Zleceniobiorcę dodatkowych wymagań z zakresu zapewnienia bezpieczeństwa informacji przed ujawnieniem Informacji Poufnych. Wymagania te zostaną przekazane Zleceniobiorcy w trybie roboczym przed ujawnieniem Informacji Poufnych przez przedstawiciela KGHM wskazanego w Umowie. Powyższe może być uzasadnione charakterem Informacji Poufnych bądź przewidzianym zakresem i sposobem ich udostępnienia czy utrwalenia (np. w wyniku nadania uprawnień do systemów przetwarzających informacje w formie elektronicznej, z uwagi na potrzebę dostępu do wybranych stref i obszarów w lokalizacji KGHM, zezwoleniem na utrwalenie informacji poprzez wideofilmowanie itp.) czy przewidywanym przez Zleceniobiorcę sposobem przetwarzania Informacji Poufnych.
 12. Postanowienia regulujące obowiązki związane z utrzymaniem w tajemnicy Informacji Poufnych, obowiązują przez cały okres współpracy między Stronami oraz 5 lat po jej zakończeniu.
 13. Pozostałe wymagania dot. zapewnienia ochrony Informacji Poufnych i bezpieczeństwa Informacji zostały określone na stronie <https://kg hm.com/pl/przetargi/bezpieczenstwo-informacji> i stanowią integralną część Umowy. Zleceniobiorca potwierdza, że zapoznał się z Zasadami Ochrony Informacji Poufnych i Zapewnienia Bezpieczeństwa Informacji KGHM Polska Miedź S.A. i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

59

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie dane osobowe pozyskane w związku z Umową Strony będą wykorzystywały wyłącznie na potrzeby realizacji Umowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych. Postanowienia o przetwarzaniu danych osobowych zostały określone w **Załączniku Nr 6 i Załączniku nr 6a** do Umowy.
2. O ile Umowa nie stanowi inaczej, wszelkie zmiany lub uzupełnienia Umowy wymagają sporządzenia pisemnego aneksu do Umowy podpisanego przez obie Strony, pod rygorem nieważności. W celu uniknięcia wątpliwości, Strony potwierdzają, iż warunek pisemności (w tym także pod rygorem nieważności) jest zachowany, jeżeli Umowa lub jej zmiany lub uzupełnienia zostały utrwalone w postaci papierowej (opatrzone podpisem własnoręcznym) lub w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym w rozumieniu art. 78¹ Kodeksu cywilnego. Rozwiązanie Umowy za zgodą Stron jak również odstąpienie od niej albo jej wypowiedzenie wymaga każdorazowo zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Zleceniodawca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem **3-miesięcznego** okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, z zastrzeżeniem dochowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego.
5. Zleceniodawcy przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy w każdym czasie z ważnych powodów. Ważnym powodem jest m.in. zagrożenie niewypłacalnością bądź otwarcie likwidacji Zleceniobiorcy, utrata zaufania do Zleceniobiorcy uniemożliwiająca realizację Umowy, brak możliwości nawiązania kontaktu z osobami uprawnionymi do koordynowania i nadzoru prac objętych Umową, powtarzające się nieudzielenie informacji o realizacji Przedmiotu Umowy, wprowadzenie przepisów prawa uniemożliwiających lub poważnie utrudniających prowadzenie działalności przez Zleceniobiorcę oraz rażące naruszenie postanowień Umowy przez Zleceniobiorcę. Wypowiedzenia Umowy dokonuje się poprzez złożenie oświadczenia w formie pisemnej, pod rygorem nieważności po bezskutecznym

upływie terminu wyznaczonego do zaprzestania naruszeń wskazanego w wezwaniu przesłanym drugiej Stronie.

6. Zleceniodawcy przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym lub zawieszenia całości lub części Umowy w każdym czasie, bez obowiązku zapłaty kar umownych lub poniesienia dodatkowych kosztów, a także rozwiązania każdej innej umowy zawartej ze Zleceniobiorcą, w przypadku powzięcia informacji, że Zleceniobiorca, podmioty z nim powiązane, członkowie ich organów lub osoby działające w ich imieniu lub na ich rzecz są podmiotami:
 - a. wpisanymi lub znajdującymi się na międzynarodowych lub krajowych (prowadzone w szczególności przez Organizację Narodów Zjednoczonych, Unię Europejską, Stany Zjednoczone Ameryki Północnej, Rzeczpospolitą Polską, Zjednoczone Królestwo Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej, Kanadę lub inne podobne państwa lub organy) listach osób lub podmiotów, wobec których stosowane są środki sankcyjne („Listy Sankcyjne”), lub których te środki dotyczą, lub
 - b. których beneficjentem rzeczywistym i/lub właścicielem pośrednio lub bezpośrednio jest podmiot lub osoba wpisana na Listy Sankcyjne, lub
 - c. będącymi rezydentami kraju/regionu objętego sankcjami, lub
 - d. utworzonymi/zarejestrowanymi/posiadającymi siedzibę w kraju lub regionie objętym sankcjami, lub
 - e. których beneficjentem rzeczywistym i/lub właścicielem pośrednio lub bezpośrednio jest podmiot zarejestrowany/posiadający siedzibę w kraju/regionie objętym sankcjami.
7. Wszelkie oświadczenia woli związane z niniejszą Umową będą doręczane osobiście lub wysłane listem poleconym na adresy wskazane w komparycji Umowy. Strony uznają za doręczone oświadczenia złożone w sposób powyższy z chwilą doręczenia przesyłki. W przypadku nieodebrania korespondencji uznaje się ją za skutecznie doręczoną z chwilą upływu terminu do odbioru ponownego (drugiego) awizowania korespondencji. Zmiana adresu wymaga stosownego aneksu do Umowy sporządzonego w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
8. Ewentualne spory powstałe na tle wykonania Umowy rozstrzygane będą ugodowo, a w przypadku braku porozumienia, zostaną poddane pod rozstrzygnięcie przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
9. Zleceniodawca oświadcza, że **posiada/ nie posiada** status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu przepisu art. 4 pkt 6 ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
10. Zleceniobiorca oświadcza, że nie posiada statusu dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt 6 ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych i zobowiązuje się poinformować Zleceniodawcę o każdej zmianie tego statusu.
11. Z zastrzeżeniem § 4 ust. 8 Umowy żadna Strona nie może dokonać przeniesienia żadnego z praw lub obowiązków wynikających z Umowy bez uprzedniej zgody drugiej Strony w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
12. Rozwiązanie lub wygaśnięcie Umowy nie ma wpływu na dalszą skuteczność tych jej postanowień, które zgodnie ze swym celem, mają wywoływać skutki także po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy.
13. Jeśli którekolwiek z postanowień Umowy okaże się nieważne lub nieskuteczne w jakimkolwiek zakresie, to fakt ten nie będzie miał wpływu na pozostałą część Umowy, o ile z okoliczności nie wynika, że bez takich nieważnych postanowień transakcja nie zostałaaby zawarta. Jednakże Strony będą negocjować w dobrej wierze zastąpienie nieważnego lub nieskutecznego postanowienia

postanowieniem, które na tyle, na ile jest to możliwe, osiągnie skutek, który miał być osiągnięty przez nieważne lub nieskuteczne postanowienie.

14. Zleceniobiorca oświadcza, iż zapoznał się z Klauzulą antykorupcyjną KGHM Polska Miedź S.A. dostępną na stronie <https://kghm.com/pl/przetargi/klauzula-antykorupcyjna> i będzie się stosował do jej postanowień.
15. Zleceniobiorca oświadcza, iż zapoznał się z treścią Umowy, Załączników do Umowy oraz dokumentacją udostępnioną przez Zleceniodawcę na potrzeby realizacji Przedmiotu Umowy i zobowiązuje się do ich bezwzględnego stosowania oraz że są one kompletne i wystarczające do wykonania Przedmiotu Umowy.
16. Załączniki stanowią integralną część Umowy, a każde odwołanie do Umowy obejmuje odwołanie do niej wraz z Załącznikami.
17. Wszystkie tytuły paragrafów w Umowie mają charakter wyłącznie informacyjny i nie mają wpływu na interpretację postanowień Umowy.
18. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

lub

Umowę zawarto w formie elektronicznej i została ona opatrzona kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi reprezentantów Stron. Za datę zawarcia Umowy uznaje się datę złożenia ostatniego kwalifikowanego podpisu elektronicznego na Umowie przez osoby reprezentujące Strony*.

**Należy dostosować na etapie tworzenia projektu Umowy w zależności od formy, w której Umowa będzie zawierana*

19. Wykaz załączników stanowiących integralną część Umowy:
 - 1) **Załącznik Nr 1** – Wykaz kursów
 - 2) **Załącznik Nr 2** - Wytyczne do programu kursów/szkoleń
 - 3) **Załącznik Nr 3** - Obowiązki Stron wraz z załącznikiem
 - 4) **Załącznik nr 3a** - Procedura przeprowadzania w KGHM Polska Miedź S.A. kontroli na obecność alkoholu i środków działających podobnie do alkoholu
 - 5) **Załącznik Nr 4** – Formularz oceny szkolenia (wzór).
 - 6) **Załącznik Nr 5** – Lista podmiotów świadczących usługi wsparcia Zleceniobiorcy.
 - 7) **Załącznik Nr 6** - Przetwarzanie danych osobowych.
 - 8) **Załącznik Nr 6a** – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
 - 9) **Załącznik Nr 7** – Instrukcja płatnicza (wypełnione przez Zleceniobiorcę).
 - 10) **Załącznik Nr 8** - Oświadczenie o ustaleniu stawki VAT (wypełnione przez Zleceniobiorcę).

Wykaz kursów/szkoleń/egzaminów

Lp.	Nazwa kursu/szkolenia	Liczba dni dydaktycznych	Ilość godzin dydaktycznych	Planowana ilość osób do przeszkolenia/egzamin	Realizacja zajęć w formie stacjonarnej Cena jednostkowa netto za osobę	Realizacja zajęć w formie hybrydowej Cena jednostkowa netto za osobę	Uwagi do ceny	Iloczyn wynikający z ceny jednostkowej i planowanej ilości osób do przeszkolenia (kolumna5*kolumna6)	Iloczyn wynikający z ceny jednostkowej i planowanej ilości osób do przeszkolenia (kolumna5*kolumna7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Część nr 1									
1	Kurs w zakresie: operatora urządzeń załadowniczych w transporcie podziemnym, konwojentów lokomotyw dołowych	1	8	190				- zł	
2	Szkolenie w zakresie obsługi, budowy, konserwacji i napraw przonośników taśmowych	11	84	80				- zł	
3	Szkolenie w zakresie obsługi, budowy, konserwacji i napraw urządzeń do rozbijania brył urobku	4	28	10				- zł	
4	Szkolenie w zakresie obsługi, budowy, konserwacji i napraw przonośników taśmowych oraz urządzeń do rozbijania brył urobku	14	108	170				- zł	
5	Kierowca wózków jezdniowych i bezpieczna wymiana butli gazowych - na urządzeniach Zleceniobiorcy	9	72	200				- zł	

6	Kierowca wózków jezdniowych i bezpieczna wymiana butli gazowych - na urządzeniach Zleceniodawcy	9	72	50				- zł	
7	Egzamin przed Komisją Kwalifikacyjną UDT - Kierowca wózków jezdniowych i bezpieczna wymiana butli gazowych			400	268,33 zł		Wysokość opłaty za egzaminy będzie ustalana zgodnie z art. 23 ust 4 Ustawy o dozorze technicznym z dnia 21 grudnia 2000 r. (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1622 ze zmianami).	107 332,00 zł	
8	Obsługa urządzeń transportu bliskiego - Wciągniki i wciągarki ogólnego przeznaczenia	3	24	50				- zł	
9	Obsługa urządzeń transportu bliskiego - Wciągniki i wciągarki ogólnego i specjalnego przeznaczenia	3	24	50				- zł	
10	Obsługa urządzeń transportu bliskiego - Suwnice, wciągniki i wciągarki ogólnego przeznaczenia	4	32	440				- zł	
11	Obsługa urządzeń transportu bliskiego Suwnice, wciągniki i wciągarki ogólnego oraz specjalnego przeznaczenia	4	32	80				- zł	
12	Obsługa urządzeń transportu bliskiego - Żurawie przewoźne i przerośne, stacjonarne, samojezdne	3	24	100				- zł	

13	Obsługa urządzeń transportu bliskiego - Podesty ruchome stacjonarne, ruchome przejezdne	3	24	50				- zł	
14	Obsługa urządzeń transportu bliskiego - Dźwigi towarowo-osobowe ze sterowaniem wewnętrznym i szpitalne	3	24	40				- zł	
15	Obsługa urządzeń transportu bliskiego - Przecięgarki do przemieszczania wagonów po torach	2	16	80				- zł	
16	Egzamin przed Komisją Kwalifikacyjną UDT/TDT - Obsługa urządzeń transportu bliskiego			890	268,33 zł		Wysokość opłaty za egzaminy będzie ustalana zgodnie z art. 23 ust 4 Ustawy o dozorze technicznym z dnia 21 grudnia 2000 r. (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1622 ze zmianami).	238 813,70 zł	
17	Konserwacja urządzeń transportu bliskiego	10	80	70				- zł	
18	Egzamin przed Komisją Kwalifikacyjną UDT - Konserwacja urządzeń transportu bliskiego			140	268,33 zł		Wysokość opłaty za egzaminy będzie ustalana zgodnie z art. 23 ust 4 Ustawy o dozorze technicznym z dnia 21 grudnia 2000 r. (t.j. Dz. U. z 2023 r.	37 566,20 zł	

							poz. 1622 ze zmianami).		
19	Hakowy - dyspozytor suwnic w transporcie ładunków.	1	8	240				- zł	
20	Pomiary prądów błędzących, ograniczenie powstawania i rozprzestrzeniania się prądów błędzących oraz ocena ryzyka zagrożenia stwarzanego przez prądy błędzące.	2	16	15				- zł	
21	Kurs przygotowujący do eksternistycznego egzaminu zawodowego potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie kwalifikacji ELE.02 montaż, uruchamianie i konserwacja instalacji, maszyn i urządzeń elektrycznych	15	120	70				- zł	
22	Egzamin przed Komisją Egzaminacyjną OKE - Kurs przygotowujący do eksternistycznego egzaminu zawodowego potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie kwalifikacji ELE.02 montaż, uruchamianie i konserwacja instalacji, maszyn i urządzeń elektrycznych			70	325,33 zł		Wysokość opłaty za egzaminy będzie ustalana zgodnie z Art. 10 ust. 4d Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750)	22 773,10 zł	

23	Wykonywanie robót murarskich, zbrojeniowych i betoniarskich w podziemnych zakładach górniczych	5	40	80				- zł	
24	Organizowanie i nadzorowanie prac murarskich, zbrojeniowych i betoniarskich w podziemnych zakładach górniczych.	2	16	20				- zł	
SUMA dla Części nr 1							,00 zł	
Część nr 2									
25	Pierwsza pomoc przedmedyczna.	2	16	1200				- zł	
26	Metodyka udzielania instruktaży stanowiskowych.	1	8	300				- zł	
27	Prowadzenie postępowania powypadkowego dla członków zespołu powypadkowego.	1	8	40				- zł	
28	Kurs pedagogiczny dla instruktorów praktycznej nauki zawodu.	5	48	70				- zł	
29	Kurs w zakresie przygotowania dydaktycznego dla wykładowców i instruktorów bezpieczeństwa i higieny pracy.	3	24	60				- zł	
SUMA dla Części nr 2								- zł	
RAZEM							,00 zł	

Wytyczne do programów kursów/szkoleń

Wytyczne do programów szkoleń/kursów do Załącznika nr 1

1. Zalecana wielkość grupy szkoleniowej - do 20 osób; zwiększenie liczebności grupy po uzgodnieniu z Zamawiającym.
2. Zajęcia teoretyczne prowadzone są w salach wykładowych Wykonawcy wyposażonych w sprzęt audiowizualny i specjalistyczne pomoce dydaktyczne.
3. Zajęcia praktyczne są realizowane w zależności od programu kursu/szkolenia:
 - 1) w salach dydaktycznych/laboratoriach Wykonawcy, z wykorzystaniem odpowiednich materiałów, urządzeń i infrastruktury szkoleniowej z wykorzystaniem specjalistycznego sprzętu – maszyn, urządzeń i instalacji.
 - 2) w Oddziałach KGHM zgodnie z wewnętrznymi regulacjami w tym zakresie.
4. W sytuacji gdy obiektywnie nie istnieje możliwość prowadzenia zajęć w trybie stacjonarnym wówczas zajęcia prowadzone metodą kształcenia na odległość odbywać się będą z wykorzystaniem dostępnych platform komunikacyjnych (np. MS Teams, ZOOM i inne) oraz platformy e-learningowej.
5. Realizacja programu nauczania odbywa się w oparciu o aktualny stan prawny, wynikający z przepisów obowiązujących na dzień organizacji kursu.
6. Program kursu realizowany jest następującymi metodami nauczania: wykłady interaktywne z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych, pokazów i dyskusji, ćwiczeń, zajęć praktycznych i zadań praktycznych.
7. Przyjęte w programach kursów godziny lekcyjne trwają po 45 minut.
8. Uczestnicy kursu otrzymują materiały szkoleniowe zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami i instrukcjami dotyczącymi tematyki zajęć.
9. Szczegółowe dokumenty poszczególnych kursów /szkoleń zostaną udostępnione przez Zleceniodawcę na etapie opracowywania programów.
10. Wykładowcy prowadzący zajęcia na kursie/szkoleniu realizują materiał nauczania:
 - a) dostosowując sposób prowadzenia zajęć do poziomu wiedzy i wykształcenia słuchaczy,
 - b) odwołując się do dotychczasowych doświadczeń i umiejętności zawodowych słuchaczy,
 - c) na bieżąco odpowiadając na pytania, uwagi i spostrzeżenia słuchaczy,
 - d) utrwalając wyłożony poprzednio materiał przez sprawdzanie stopnia przyswojenia wiadomości, odpytywanie i powtarzanie trudniejszych do opanowania partii materiału, w szerokim zakresie korzystając z filmów, modeli, przekrojów, schematów, itp.

1. KURS W ZAKRESIE OPERATORA URZĄDZEŃ ZAŁADOWCZYCH W TRANSPORCIE PODZIEMNYM, KONWOJENTÓW LOKOMOTYW DOŁOWYCH

I. CELE KSZTAŁCENIA

Celem kursu jest uzyskanie wiedzy i umiejętności oraz przygotowanie uczestników do prawidłowego i bezpiecznego wykonywania prac na stanowiskach: konwojent lokomotyw i operator urządzeń załadowczych w transporcie kolejowym.

Zadane cele będą osiągnięte poprzez przeprowadzenie zajęć z wykorzystaniem dostosowanych form i metod nauczania, zgodnie z opisem zawartym w niniejszym programie.

II. OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Uczestnik, który ukończył kurs na podstawie niniejszego programu:

1. zna sygnały i znaki kolejowe, które wykorzystuje do prac związanych z konwojowaniem pociągów,
2. potrafi w sposób prawidłowy i bezpieczny wykonywać prace związane ze sprzęganiem i rozprzeganiem taboru kolejowego,
3. zna zakres obowiązków i odpowiedzialności operatora urządzeń załadowczych,
4. samodzielnie dokonuje oceny zagrożeń występujących w konkretnych warunkach,
5. zna zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

III. UZYSKANE KWALIFIKACJE

1. Kwalifikacje konwojenta lokomotyw dołowych.
2. Kwalifikacje operatora urządzeń załadowczych w transporcie podziemnym.

IV. WYMAGANIA DLA UCZESTNIKÓW KURSU

Uczestnikami kursu mogą być osoby, które posiadają co najmniej:

1. wykształcenie zawodowe, średnie zawodowe lub średnie ogólne,
2. 3-miesięczny staż pracy w ruchu zakładu górniczego.

V. CZAS TRWANIA I SPOSÓB ORGANIZACJI KURSU

	Ilość dni	Ilość godzin
Czas trwania kursu	1	8
Zajęcia teoretyczne	1	8

VI. SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA KURSU

1. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu jest pozytywne zaliczenie egzaminu teoretycznego.
2. Na podstawie treści programowych tworzone są pytania do testów egzaminacyjnych, które przygotowuje kierownik kursu w porozumieniu z prowadzącymi.
3. Sprawdzenie efektów nauczania dokonywane jest przez przeprowadzenie egzaminu z części teoretycznej zajęć w formie pisemnej w postaci testu jednokrotnego wyboru.
4. Warunkiem zaliczenia egzaminu jest uzyskanie 80% punktów możliwych do uzyskania.
5. Sprawdzenie testów przeprowadza wykładowca bezpośrednio po zakończeniu egzaminu, a wyniki wpisuje do protokołu egzaminacyjnego (zaliczony lub niezaliczony).
6. W przypadku gdy uczestnik kursu nie uzyska wymaganego minimum punktowego, zostanie mu wyznaczony inny termin, przez kierownika kursu, na zaliczenie egzaminu.

VII.**X. RAMOWY PLAN NAUCZANIA**

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Wybrane zagadnienia z aktów prawnych z zakresu górnictwa ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień bezpieczeństwa pracy przy obsłudze maszyn oraz bezpieczeństwa p.poż.	2
2.	Ogólne zasady bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku konwojenta lokomotyw i operatora urządzeń załadowniczych.	3
3.	Przeznaczenie, budowa i zasada działania urządzeń załadowniczych.	2
4.	Zagrożenia naturalne, techniczne i organizacyjne w ruchu zakładów górniczych.	1
Razem:	Zajęcia teoretyczne.	8
Ogółem:		8

VIII. TREŚCI NAUCZANIA – PROGRAM SZCZEGÓŁOWY

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Wybrane zagadnienia z aktów prawnych z zakresu górnictwa ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień bezpieczeństwa pracy przy obsłudze maszyn oraz bezpieczeństwa p.poż.	2

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
	1.1. Ustawa Prawo geologiczne i górnicze. 1.2. Rozporządzenie Ministra Energii w sprawie szczegółowych wymagań dotyczących prowadzenia ruchu podziemnych zakładów górniczych. 1.3. Regulamin pracy kolei podziemnej. 1.4. Instrukcje stanowiskowe. 1.5. Sygnały i znaki kolejowe wg Polskich Norm.	
2.	Ogólne zasady bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku konwojenta lokomotyw i operatora urządzeń załadowniczych. 2.1. Ruch pociągów towarowych, materiałowych, osobowych i specjalnych. 2.2. Sprzęganie i rozprzęganie wozów kopalnianych. 2.3. Manewrowanie. 2.4. Obsługa stacji załadowniczych. 2.5. Obsługa urządzeń załadowniczych – omówienie instrukcji stanowiskowych.	3
3.	Przeznaczenie, budowa i zasada działania urządzeń załadowniczych.	2
4.	Zagrożenia naturalne, techniczne i organizacyjne w ruchu zakładów górniczych. 4.1. Zasady postępowania w razie powstania szczególnych zdarzeń. 4.2. Analiza zagrożeń i zaistniałych wypadków związanych z pracą konwojenta lokomotyw i obsługą urządzeń załadowniczych: a) omówienie ryzyka zawodowego i sposobów ochrony przed zagrożeniami w ruchu zakładu górniczego. b) omówienie procedur bezpiecznego postępowania przy wykonywaniu prac oraz samodzielnej oceny zagrożeń, warunkującej dokonanie wyboru przez robotników działań –odpowiednich do wielkości ryzyka.	1
Razem:	Zajęcia teoretyczne	8
Ogółem:		8

2. SZKOLENIE W ZAKRESIE OBSŁUGI, BUDOWY, KONSERWACJI I NAPRAW PRZENOŚNIKÓW TAŚMOWYCH

I. NAZWA FORMY KSZTAŁCENIA

Kształcenie realizowane jest w formie kursu w systemie zewnętrznym, w formie wykładów i praktyki zawodowej na oddziale macierzystym pracownika z oderwaniem od pracy.

II. CELE KSZTAŁCENIA

Celem kursu jest uzyskanie i uzupełnienie wiedzy oraz przygotowanie uczestników z zakresu:

1. wykonywania samodzielnej pracy przy obsłudze, eksploatacji i konserwacji przenośników taśmowych,
2. przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze i konserwacji tych urządzeń,
3. zagrożeń związanych z wykonywaną pracą oraz metodami ochrony przed tymi zagrożeniami,
4. postępowania w razie wypadku i w sytuacjach zagrożeń.

Zadane cele będą osiągnięte poprzez przeprowadzenie zajęć z wykorzystaniem dostosowanych form i metod nauczania, zgodnie z opisem zawartym w niniejszym programie.

III. OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Uczestnik, który ukończył kurs na podstawie niniejszego programu:

1. potrafi wykonywać czynności związane z obsługą przenośnika taśmowego, wykonywać kontrole związane z ruchem, utrzymaniem ruchu i drobne naprawy,
2. samodzielnie dokonuje oceny zagrożeń występujących w konkretnych warunkach,
3. zna zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

IV. UZYSKANE KWALIFIKACJE

Kwalifikacje w zakresie obsługi, budowy, konserwacji i napraw przenośników taśmowych.

V. WYMAGANIA DLA UCZESTNIKÓW KURSU

Uczestnicy kursu powinni spełniać następujące wymagania:

1. wiek minimum 18 lat,
2. wykształcenie zawodowe, średnie zawodowe lub średnie ogólne,
3. możliwość odbycia zajęć praktycznych.

VI. CZAS TRWANIA I SPOSÓB ORGANIZACJI KURSU

	Ilość dni	Ilość godzin
Czas trwania kursu	11	84
Zajęcia teoretyczne	4 +1 (egzamin)	32 + 4 (egzamin)
Zajęcia praktyczne są realizowane przez organizatora w zakładzie pracy na urządzeniach Zleceniodawcy bez udziału wykładowców Zleceniobiorcy	6	48

VII. SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA KURSU

1. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu jest pozytywne zaliczenie egzaminu teoretycznego, dostarczenie przez uczestnika karty szkolenia praktycznego z pozytywną oceną odbytej praktyki.
2. Na podstawie treści programowych tworzone są pytania do testów egzaminacyjnych, które przygotowuje kierownik kursu w porozumieniu z prowadzącymi.
3. Sprawdzenie efektów nauczania dokonywane jest przez przeprowadzenie egzaminu teoretycznego oraz ocenę zajęć praktycznych.
4. Egzamin teoretyczny przeprowadzany jest w formie pisemnej w postaci testu jednokrotnego wyboru. Metodę oceny efektów szkolenia praktycznego ustala osoba dokonująca tej oceny.
5. Warunkiem zaliczenia egzaminu jest uzyskanie 80% punktów możliwych do uzyskania.
6. Egzamin teoretyczny sprawdza wykładowca bezpośrednio po zakończeniu egzaminu, a wyniki wpisuje do protokołu egzaminacyjnego (zaliczony lub niezaliczony).
7. W przypadku gdy uczestnik kursu nie uzyska wymaganego minimum punktowego, zostanie mu wyznaczony inny termin, przez kierownika kursu, na zaliczenie egzaminu.

VIII. RAMOWY PLAN NAUCZANIA

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Przenośniki taśmowe - podział, charakterystyka i dane techniczne.	4
2.	Budowa poszczególnych typów przenośników taśmowych.	4
3.	Zabezpieczenia p.poż przenośnika taśmowego.	4
4.	Układ elektroniczny, sterowniczy np. PROMOS, SAJA, INCOM.	4
5.	Czujniki kontroli pracy przenośnika taśmowego.	4

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
6.	Prace remontowo – konserwacyjne.	4
7.	Obsługa przenośnika taśmowego – regulamin, instrukcje, kontrole.	4
8.	Pierwsza pomoc. Prawo Pracy.	4
9.	Zajęcia praktyczne u pracodawcy.	48
Razem:	Zajęcia teoretyczne	32
	Zajęcia praktyczne u pracodawcy	48
	Egzamin	4
Ogółem:		84

IX. SZCZEGÓŁOWY PROGRAM NAUCZANIA – TEORIA

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Przenośniki taśmowe - podział, charakterystyka i dane techniczne.	4
	Ogólny rys historyczny przenośników taśmowych. Podział przenośników ze względu na: profil poprzeczny taśmy. Podział przenośników ze względu na: kierunek ruchu. Podział przenośników ze względu na: możliwość przemieszczania. Podział przenośników ze względu na: rodzaj odstawy. Dane techniczne przenośników taśmowych – DTR-ki. Charakterystyka przenośnika do zabudowy – zarys obliczeń.	
2.	Budowa poszczególnych typów przenośników taśmowych.	4
	Podstawowe podzespoły przenośników taśmowych. Stacja zrzutowa. Stacja napędowa. Budowa jednostki napędowej – zasada działania. Sprzężenie cierne a bębny napędowe (rodzaje okładzin). Rodzaje sprzęgieł.	

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
	Stacja napinania - rodzaje układów napinających. Stacja Zwrotna. Trasa. Urządzenia przesypowe, urządzenia czyszczące.	
3.	<p style="text-align: center;">Zabezpieczenia p.poż przenośnika taśmowego.</p> Stałe instalacje gaśnicze. Automatyczne instalacje gaśnicze. Samoczynne instalacje gaśnicze. Zasada i budowa działania. Gaśniczy sprzęt podręczny. Normatyw rozmieszczenia gaśnic, kontrole. Rurociągi p.poż.	4
4.	<p style="text-align: center;">Układ elektroniczny, sterowniczy np. PROMOS, SAJA, INCOM.</p> Stycznikowo - przekaźnikowy system sterowania. Elektroniczne systemy sterowania. Dyspozytorski system sterowania. Pulpity sterowania. Urządzenia głośnomówiące na trasie przenośnika.	4
5.	<p style="text-align: center;">Czujniki kontroli pracy przenośnika taśmowego.</p> Czujnik biegu taśmy. Czujnik temperatury. Elektrody krańcowe – stacje napinania. Elektrody przesypowe i czujniki spiętrzenia. Sonary weryfikujące poziom zapełnienia zbiorników retencyjnych. Wyłączniki krańcowe. Wyłączniki linki awaryjnej zintegrowane z urządzeniami głośnomówiącymi. Wyłączniki awaryjne.	4
6.	Prace remontowo – konserwacyjne.	4

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
	<p>Bezpieczeństwo i wypadkowość, ryzyko zawodowe na stanowiskach pracy.</p> <p>Czyszczenie przenośnika.</p> <p>Prace utrzymania ruchu.</p> <p>Szycie i zabezpieczanie połączeń taśmowych.</p> <p>Połączenia wulkanizacyjne i „na zimno”.</p> <p>Wymiana bębnow stacji zrzutowych, zwrotnych i napinania.</p> <p>Wymiana urządzeń czyszczących.</p> <p>Klasyfikowanie taśmy przenośnikowej do wymiany, wstawki zapasu taśmy.</p> <p>Regeneracja połączeń klejowych, obrzeży i okładki taśmy przenośnikowej.</p>	
7.	<p>Obsługa przenośnika taśmowego – regulamin, instrukcje, kontrole.</p> <p>Książka pracy przenośnika.</p> <p>Czynności przed uruchomieniem przenośnika.</p> <p>Czynności po zakończeniu pracy przenośnika.</p> <p>Prace zabronione w trakcie pracy przenośnika.</p> <p>Sygnaly akustyczne i świetlne na przenośniku.</p> <p>Regulamin Transportu Poziomego.</p> <p>Instrukcje Transportu Poziomego.</p> <p>Kontrole przenośników taśmowych.</p>	4
8.	<p>Pierwsza pomoc. Prawo Pracy.</p> <p>Wypadki – sposób zgłaszania.</p> <p>Pierwsza pomoc – skręcenia, złamania, omdlenia.</p> <p>Apteczki i wyposażenie punktu sanitarnego. Opatrunek osobisty.</p> <p>Sytuacje awaryjne i sposób postępowania w przypadku nadania sygnału alarmowego.</p> <p>Prawo pracy – kary, urlopy, dniówki świąteczne itp.</p>	4
Razem:	Zajęcia teoretyczne	32
	Zajęcia praktyczne u pracodawcy	48
	Egzamin	4

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
Ogółem:		84

X. SZCZEGÓLNY PROGRAM NAUCZANIA - PRAKTYKA

L.p.	Nazwa zajęć praktycznych	Liczba godzin	Ilość dni
1.	Czynności obsługowe operatora przed uruchomieniem przenośnika, w czasie pracy i po zakończeniu pracy na zmianie. Przekazywanie urządzeń następnej zmianie, raportowanie o stanie technicznym przenośników.	8	1 dzień
2.	Uruchamianie przenośników w próbie blokady i normalnych warunkach pracy. Kasowanie sygnału rozruchu, linki awaryjne, poznanie rozmieszczenia wskaźników i wyłączników na trasie.	8	2 dzień
3.	Kontrola stanu technicznego przenośnika oraz prace obsługowo – techniczne przy konserwacji, regulacji biegu taśmy, likwidacji poślizgu, czyszczenia taśmy, wymianie elementów uszkodzonych itp.	16	3 i 4 dzień
4.	Ściąganie i łączenie taśmy, praca przy klamrowaniu, szyciu oraz klejeniu taśmy na zimno i wulkanizacji na gorąco.	16	5 i 6 dzień
Razem:		48	6 dni

3. SZKOLENIE W ZAKRESIE OBSŁUGI, BUDOWY, KONSERWACJI I NAPRAW URZĄDZEŃ DO ROZBIJANIA BRYŁ UROBKU

I. CELE KSZTAŁCENIA

Celem kursu jest uzyskanie i uzupełnienie wiedzy oraz przygotowanie uczestników z zakresu:

1. wykonywania samodzielnej pracy przy obsłudze, eksploatacji i konserwacji urządzeń do rozbijania brył urobku,
2. przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze i konserwacji tych urządzeń,
3. zagrożeń związanych z wykonywaną pracą oraz metodami ochrony przed tymi zagrożeniami,
4. postępowania w razie wypadku i w sytuacjach zagrożeń.

Zadane cele będą osiągnięte poprzez przeprowadzenie zajęć z wykorzystaniem dostosowanych form i metod nauczania, zgodnie z opisem zawartym w niniejszym programie.

II. OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Uczestnik, który ukończył kurs na podstawie niniejszego programu:

1. potrafi wykonywać czynności związane z obsługą urządzenia do rozbijania brył urobku, wymienić uszkodzone węże hydrauliczne, czyścić filtry, dokręcać połączenia śrubowe, smarować grot, wymieniać zużyte siłowniki i inne elementy urządzenia do rozbijania brył,
2. samodzielnie dokonuje oceny zagrożeń występujących w konkretnych warunkach,
3. zna zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

III. UZYSKANE KWALIFIKACJE

Kwalifikacje w zakresie obsługi, budowy, konserwacji i napraw urządzeń do rozbijania brył.

IV. WYMAGANIA DLA UCZESTNIKÓW KURSU

Uczestnicy kursu powinni spełniać następujące wymagania:

1. wiek minimum 18 lat,
2. wykształcenie zawodowe, średnie zawodowe lub średnie ogólne,
3. możliwość odbycia zajęć praktycznych.

V. CZAS TRWANIA I SPOSÓB ORGANIZACJI KURSU

	Ilość dni	Ilość godzin
Czas trwania kursu	Liczba dni 4	Liczba godz. lekcyjnych 28
Zajęcia teoretyczne	1 +1 (egzamin)	8 + 4 (egzamin)
Zajęcia praktyczne realizowane są przez organizatora w zakładzie pracy na urządzeniach Zleceniodawcy bez udziału wykładowców Zleceniobiorcy	2	16

VI. SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA KURSU

1. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu jest:
 - a) pozytywne zaliczenie egzaminu teoretycznego,
 - b) dostarczenie przez uczestnika karty szkolenia praktycznego z pozytywną oceną odbytej praktyki.
2. Na podstawie treści programowych tworzone są pytania do testów egzaminacyjnych, które przygotowuje kierownik kursu w porozumieniu z prowadzącymi.
3. Sprawdzenie efektów nauczania dokonywane jest przez przeprowadzenie egzaminu teoretycznego oraz ocenę zajęć praktycznych.
4. Egzamin teoretyczny przeprowadzany jest w formie pisemnej w postaci testu jednokrotnego wyboru. Metodę oceny efektów szkolenia praktycznego ustala osoba dokonująca tej oceny.
5. Warunkiem zaliczenia egzaminu jest uzyskanie 80% punktów możliwych do uzyskania.
6. Egzamin teoretyczny sprawdza wykładowca bezpośrednio po zakończeniu egzaminu, a wyniki wpisuje do protokołu egzaminacyjnego (zaliczony lub niezaliczony).
7. W przypadku gdy uczestnik kursu nie uzyska wymaganego minimum punktowego, zostanie mu wyznaczony inny termin, przez kierownika kursu, na zaliczenie egzaminu.

VII. RAMOWY PLAN NAUCZANIA

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Budowa URBa.	4
2.	Obsługa. Prace remontowo – konserwacyjne.	4
3.	Zajęcia praktyczne u pracodawcy.	16
Razem:	Zajęcia teoretyczne	8
	Zajęcia praktyczne u pracodawcy	16
	Egzamin	4
Ogółem:		28

VIII. SZCZEGÓŁOWY PROGRAM NAUCZANIA – TEORIA

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Budowa URBa.	4
	Parametry techniczne URB – DTR-ka urządzenia. Zabudowa URB na punkcie wysypowym. Układ hydrauliczny wysokiego ciśnienia – udar. Układ hydrauliczny niskiego ciśnienia – roboczy. Główne podzespoły URB – wsięgniki, siłowniki, rozdzielacze, zbiornik z osprzętem, kabina. Zabezpieczenia p.poż. Rodzaje głowic i energia udaru.	
2.	Obsługa. Prace remontowo – konserwacyjne.	4
	Książka Pracy URBa. Czynności prze rozpoczęciem pracy. Czynności na zakończenie pracy. Kontrole i przeglądy. Wymiana siłowników. Wymiana węży hydraulicznych. Mierzenie ciśnienia i kontrola temperatury oleju.	
Razem:	Zajęcia teoretyczne	8
	Zajęcia praktyczne u pracodawcy	16
	Egzamin	4
Ogółem:		28

IX. SZCZEGÓŁOWY PROGRAM NAUCZANIA - PRAKTYKA

L.p.	Nazwa zajęć praktycznych	Liczba godzin	Ilość dni
1.	Czynności obsługowe operatora przed uruchomieniem urządzenia do rozbijania brył urobku w czasie wykonywanej pracy i po jej zakończeniu. Praca urządzeniem do rozbijania brył urobku.	8	1 dzień

2.	Kontrola stanu technicznego, obsługa konserwacyjna, regulacje.	8	2 dzień
Razem:		16	

4. SZKOLENIE W ZAKRESIE OBSŁUGI, BUDOWY, KONSERWACJI I NAPRAW PRZENOŚNIKÓW TAŚMOWYCH ORAZ URZĄDZEŃ DO ROZBIJANIA BRYŁ UROBKU

I. PODSTAWA PRAWNA KSZTAŁCENIA

II. CELE KSZTAŁCENIA

Celem kursu jest uzyskanie i uzupełnienie wiedzy oraz przygotowanie uczestników z zakresu:

1. wykonywania samodzielnej pracy przy obsłudze, eksploatacji i konserwacji przenośników taśmowych oraz urządzeń do rozbijania brył urobku,
2. przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przy obsłudze i konserwacji tych urządzeń,
3. zagrożeń związanych z wykonywaną pracą oraz metodami ochrony przed tymi zagrożeniami,
4. postępowania w razie wypadku i w sytuacjach zagrożeń.

Zadane cele będą osiągnięte poprzez przeprowadzenie zajęć z wykorzystaniem dostosowanych form i metod nauczania, zgodnie z opisem zawartym w niniejszym programie.

III. OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Uczestnik, który ukończył kurs na podstawie niniejszego programu:

1. potrafi wykonywać czynności związane z obsługą przenośnika taśmowego, wykonywać kontrole związane z ruchem, utrzymaniem ruchu i drobne naprawy,
2. potrafi wykonywać czynności związane z obsługą urządzenia do rozbijania brył urobku, wymienić uszkodzone węże hydrauliczne, czyścić filtry, dokręcać połączenia śrubowe, smarować grot, wymieniać zużyte siłowniki i inne elementy urządzenia do rozbijania brył urobku,
3. samodzielnie dokonuje oceny zagrożeń występujących w konkretnych warunkach,
4. zna zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

IV. UZYSKANE KWALIFIKACJE

Kwalifikacje w zakresie obsługi, budowy, konserwacji i napraw przenośników taśmowych oraz urządzeń do rozbijania brył urobku

V. WYMAGANIA DLA UCZESTNIKÓW KURSU

Uczestnicy kursu powinni spełniać następujące wymagania:

1. wiek minimum 18 lat,
2. wykształcenie zawodowe, średnie zawodowe lub średnie ogólne,
3. możliwość odbycia zajęć praktycznych.

VI. CZAS TRWANIA I SPOSÓB ORGANIZACJI KURSU

	Ilość dni	Ilość godzin
Czas trwania kursu	14	108
Zajęcia teoretyczne	5 +1 (egzamin)	40 + 4 (egzamin)
Zajęcia praktyczne realizowane są przez organizatora w zakładzie pracy na urządzeniach Zleceniodawcy bez udziału wykładowców Zleceniobiorcy	8	64

VII. SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA KURSU

1. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu jest:
 1. pozytywne zaliczenie egzaminu teoretycznego,
 2. dostarczenie przez uczestnika karty szkolenia praktycznego z pozytywną oceną odbytej praktyki.
2. Na podstawie treści programowych tworzone są pytania do testów egzaminacyjnych, które przygotowuje kierownik kursu w porozumieniu z prowadzącymi.

3. Sprawdzenie efektów nauczania dokonywane jest przez przeprowadzenie egzaminu teoretycznego oraz ocenę zajęć praktycznych.
4. Egzamin teoretyczny przeprowadzany jest w formie pisemnej w postaci testu jednokrotnego wyboru. Metodę oceny efektów szkolenia praktycznego ustala osoba dokonująca tej oceny.
5. Warunkiem zaliczenia egzaminu jest uzyskanie 80% punktów możliwych do uzyskania.
6. Egzamin teoretyczny sprawdza wykładowca bezpośrednio po zakończeniu egzaminu, a wyniki wpisuje do protokołu egzaminacyjnego (zaliczony lub niezaliczony).
7. W przypadku gdy uczestnik kursu nie uzyska wymaganego minimum punktowego, zostanie mu wyznaczony inny termin, przez kierownika kursu, na zaliczenie egzaminu.

VIII. WSKAZÓWKI METODYCZNE

RAMOWY PLAN NAUCZANIA

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Przenośniki taśmowe - podział, charakterystyka i dane techniczne.	4
2.	Budowa poszczególnych typów przenośników taśmowych.	4
3.	Zabezpieczenia p.poż przenośnika taśmowego.	4
4.	Układ elektroniczny, sterowniczy np. PROMOS, SAJA, INCOM.	4
5.	Czujniki kontroli pracy przenośnika taśmowego.	4
6.	Prace remontowo – konserwacyjne.	4
7.	Obsługa przenośnika taśmowego – regulamin, instrukcje, kontrole.	4
8.	Pierwsza pomoc. Prawo Pracy.	4
9.	Budowa URBa.	4
10.	Obsługa. Prace remontowo – konserwacyjne.	4
11.	Zajęcia praktyczne u pracodawcy.	64
Razem:	Zajęcia teoretyczne	40
	Zajęcia praktyczne u pracodawcy	64
	Egzamin	4
Ogółem:		108

IX. SZCZEGÓŁOWY PROGRAM NAUCZANIA – TEORIA

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Przenośniki taśmowe - podział, charakterystyka i dane techniczne.	4
	Ogólny rys historyczny przenośników taśmowych.	

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
	<p>Podział przenośników ze względu na: profil poprzeczny taśmy.</p> <p>Podział przenośników ze względu na: kierunek ruchu.</p> <p>Podział przenośników ze względu na: możliwość przemieszczania.</p> <p>Podział przenośników ze względu na: rodzaj odstawy.</p> <p>Dane techniczne przenośników taśmowych – DTR-ki.</p> <p>Charakterystyka przenośnika do zabudowy –zarys obliczeń.</p>	
2.	<p>Budowa poszczególnych typów przenośników taśmowych.</p> <p>Podstawowe podzespoły przenośników taśmowych.</p> <p>Stacja zrzutowa.</p> <p>Stacja napędowa.</p> <p>Budowa jednostki napędowej – zasada działania.</p> <p>Sprzężenie cierne a bębny napędowe (rodzaje okładzin).</p> <p>Rodzaje sprzęgieł.</p> <p>Stacja napinania - rodzaje układów napinających.</p> <p>Stacja Zwrotna.</p> <p>Trasa.</p> <p>Urządzenia przesypowe, urządzenia czyszczące.</p>	4
3.	<p>Zabezpieczenia p.poż przenośnika taśmowego.</p> <p>Stałe instalacje gaśnicze.</p> <p>Automatyczne instalacje gaśnicze.</p> <p>Samoczynne instalacje gaśnicze.</p> <p>Zasada i budowa działania.</p> <p>Gaśniczy sprzęt podręczny.</p> <p>Normatyw rozmieszczenia gaśnic, kontrole.</p> <p>Rurociągi p.poż.</p>	4
4.	<p>Układ elektroniczny, sterowniczy np. PROMOS, SAJA, INCOM.</p> <p>Stycznikowo - przekaźnikowy system sterowania.</p> <p>Elektroniczne systemy sterowania.</p>	4

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
	<p>Dyspozytorski system sterowania.</p> <p>Pulpity sterowania.</p> <p>Urządzenia głośnomówiące na trasie przenośnika.</p>	
5.	<p align="center">Czujniki kontroli pracy przenośnika taśmowego.</p> <p>Czujnik biegu taśmy.</p> <p>Czujnik temperatury.</p> <p>Elektrody krańcowe – stacje napinania.</p> <p>Elektrody przesypowe i czujniki spiętrzenia.</p> <p>Sonary weryfikujące poziom zapelnienia zbiorników retencyjnych.</p> <p>Wyłączniki krańcowe.</p> <p>Wyłączniki linki awaryjnej zintegrowane z urządzeniami głośnomówiącymi.</p> <p>Wyłączniki awaryjne.</p>	4
6.	<p align="center">Prace remontowo – konserwacyjne.</p> <p>Bezpieczeństwo i wypadkowość, ryzyko zawodowe na stanowiskach pracy.</p> <p>Czyszczenie przenośnika.</p> <p>Prace utrzymania ruchu.</p> <p>Szycie i zabezpieczanie połączeń taśmowych.</p> <p>Połączenia wulkanizacyjne i „na zimno”.</p> <p>Wymiana bębnow stacji zrzutowych, zwrotnych i napinania.</p> <p>Wymiana urządzeń czyszczących.</p> <p>Klasyfikowanie taśmy przenośnikowej do wymiany, wstawki zapasu taśmy.</p> <p>Regeneracja połączeń klejowych, obrzeży i okładki taśmy przenośnikowej.</p>	4
7.	<p align="center">Obsługa przenośnika taśmowego – regulamin, instrukcje, kontrole.</p> <p>Książka Pracy przenośnika.</p> <p>Czynności przed uruchomieniem przenośnika.</p> <p>Czynności po zakończeniu pracy przenośnika.</p> <p>Prace zabronione w trakcie pracy przenośnika.</p> <p>Sygnaly akustyczne i świetlne na przenośniku.</p>	4

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
	Regulamin Transportu Poziomego. Instrukcje Transportu Poziomego. Kontrole przenośników taśmowych.	
8.	Pierwsza pomoc. Prawo Pracy.	4
	Wypadki – sposób zgłaszania. Pierwsza pomoc – skręcenia, złamania, omdlenia. Apteczki i wyposażenie punktu sanitarnego. Opatrunek osobisty. Sytuacje awaryjne i sposób postępowania w przypadku nadania sygnału alarmowego. Prawo pracy – kary, urlopy, dniówki świąteczne itp.	
9.	Budowa URBa.	4
	Parametry techniczne URB – DTR-ka urządzenia. Zabudowa URB na punkcie wysypowym. Układ hydrauliczny wysokiego ciśnienia – udar. Układ hydrauliczny niskiego ciśnienia – roboczy. Główne podzespoły URB – wysięgniki, siłowniki, rozdzielacze, zbiornik z osprzętem, kabina. Zabezpieczenia p.poż. Rodzaje głowic i energia udaru.	
10.	Obsługa. Prace remontowo – konserwacyjne.	4
	Książka Pracy URBa. Czynności przed rozpoczęciem pracy. Czynności na zakończenie pracy. Kontrole i przeglądy. Wymiana siłowników. Wymiana węży hydraulicznych. Mierzenie ciśnienia i kontrola temperatury oleju.	
Razem:	Zajęcia teoretyczne	40

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
	Zajęcia praktyczne u pracodawcy	64
	Egzamin	4
Ogółem:		108

X. SZCZEGÓLWY PROGRAM NAUCZANIA - PRAKTYKA

L.p.	Nazwa zajęć praktycznych	Liczba godzin	Ilość dni
1.	Czynności obsługowe operatora przed uruchomieniem przenośnika, w czasie pracy i po zakończeniu pracy na zmianie. Przekazywanie urządzeń następnej zmianie, raportowanie o stanie technicznym przenośników.	8	1 dzień
2.	Uruchamianie przenośników w próbie blokady i normalnych warunkach pracy. Kasowanie sygnału rozruchu, linki awaryjne, poznanie rozmieszczenia wskaźników i wyłączników na trasie.	8	2 dzień
3.	Kontrola stanu technicznego przenośnika oraz prace obsługowo-techniczne przy konserwacji, regulacji biegu taśmy, likwidacji poślizgu, czyszczenia taśmy, wymianie elementów uszkodzonych itp.	16	3 i 4 dzień
4.	Ściąganie i łączenie taśmy, prace przy klamrowaniu, szyciu oraz klejeniu taśm na zimno i wulkanizacji na gorąco.	16	5 i 6 dzień
5.	Czynności obsługowe operatora przed uruchomieniem urządzenia do rozbijania brył skalnych w czasie wykonywanej pracy i po jej zakończeniu. Praca urządzeniem do rozbijania brył urobku	8	7 dzień
6.	Kontrola stanu technicznego, obsługa konserwacyjna, regulacje.	8	8 dzień
Razem:		64	8 dni

5. KIEROWCA WÓZKÓW JEZDNIOWYCH I BEZPIECZNA WYMIANA BUTLI GAZOWYCH NA URZĄDZENIACH ZLECENIOBIORCY

I. NAZWA FORMY KSZTAŁCENIA

Kształcenie realizowane jest w formie kursu.

II. CELE KSZTAŁCENIA

Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do uzyskania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze wózków jezdniowych oraz bezpiecznej wymiany butli w wózkach jezdniowych zasilanych paliwem gazowym.

Cele realizowane są w następującym zakresie:

- a) obowiązujących przepisów, norm oraz instrukcji dotyczących urządzeń objętych zakresem kursu,
- b) znajomości budowy i zasad eksploatacji wózków jezdniowych,
- c) bezpiecznej obsługi urządzeń objętych zakresem kursu,
- d) postępowania w sytuacjach awaryjnych.

Cel skrócony:

Celem kursu jest przygotowanie uczestników do uzyskania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze wózków jezdniowych oraz bezpiecznej wymiany butli gazowych w wózkach jezdniowych.

III. OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Uczestnik, który ukończył kurs na podstawie niniejszego programu:

1. stosuje przepisy i zasady bhp na swoim stanowisku pracy,
2. zna rodzaje, budowę i zasady eksploatacji pojazdu, którego będzie użytkownikiem,
3. potrafi wykonać czynności związane z obsługą i kontrolą pojazdu,
4. ma świadomość zagrożeń mogących wystąpić na swoim stanowisku pracy oraz potrafi im zapobiegać,
5. zna techniki transportu ładunków,
6. wie jak bezpiecznie wymienić butlę gazową w wózkach jezdniowych.

IV. WYMAGANIA WSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW KURSU

Uczestnicy kursu powinni spełniać następujące wymagania:

- a) ukończone 18 lat,

V. CZAS TRWANIA I SPOSÓB ORGANIZACJI KURSU

1.

	Ilość dni	Ilość godzin
Czas trwania kursu	9	72
Zajęcia teoretyczne	6	48
Zajęcia praktyczne u organizatora	3	24

VI. SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA

1. Pomiar osiągnięć poziomu wiedzy uczestników kursu prowadzony jest na bieżąco w trakcie zajęć na podstawie pytań zadawanych uczestnikom oraz efektów pracy podczas wykonywanych ćwiczeń przy wózkach jezdniowych podnośnikowych.
2. Sprawdzenie efektów nauczania dokonywane jest po ukończeniu kursu. Egzamin składa się z części teoretycznej i praktycznej.
3. Komisję egzaminacyjną powołuje organizator kursu, a jej pracą kieruje przewodniczący.
4. Po ukończeniu kursu otrzymuje on zaświadczenie zgodne z obowiązującym wzorem.

VII. RAMOWY PLAN NAUCZANIA

Lp.	Nazwa zajęć	Liczba godzin
1.	Typy stosowanych wózków jezdniowych.	4
2.	Wiadomości o dozorze technicznym.	4
3.	Budowa wózków jezdniowych.	8
4.	Czynności operatora przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu pracy.	16

5.	BHP.	8
6.	Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa.	6
7.	Bezpieczna wymiana butli.	8
8.	Zajęcia praktyczne u organizatora.	18
Ogółem:		72

VIII. TREŚCI NAUCZANIA

Lp.	Tematyka zajęć	Liczba godzin	
		Zajęcia teoretyczne	Zajęcia praktyczne
1.	Typy stosowanych wózków jezdniowych.	4	0
	1.1. Podział. 1.2. Typy. 1.3. Rodzaje. 1.4. Podstawowe definicje. 1.5. Wózki jezdniowe: 1.5.1. z napędem elektrycznym – akumulatorowym. 1.5.2. z napędem spalinowym zasilane różnymi rodzajami paliw.		
2.	Wiadomości o dozorze technicznym.	4	0
	2.1. Cel i zakres działania dozoru technicznego. 2.2. Podstawowe informacje o dozorze technicznym. 2.3. Podstawowe akty prawne związane z działalnością dozoru technicznego. 2.4. Rodzaje urządzeń podlegających dozorowi technicznemu. 2.5. Formy dozoru technicznego. 2.6. Prezentacja strony internetowej Urzędu Dozoru Technicznego. 2.7. Badania odbiorcze. 2.8. Badania okresowe. 2.9. Badania doraźne: 2.9.1. eksploatacyjne, 2.9.2. kontrolne, 2.9.3. powypadkowe, poawaryjne. 2.10. Kwalifikacje operatorów. 2.11. Kategorie zaświadczeń kwalifikacyjnych w świetle przepisów dozoru technicznego. 2.12. Przepisy karne.		
3.	Budowa wózków jezdniowych.	8	0
	3.1. Zespoły i podzespoły mechaniczne: 3.1.1. rama, 3.1.2. osie, 3.1.3. układ przeniesienia napędu, 3.1.4. układ kierowniczy, 3.1.5. układ hamulcowy, 3.1.6. układ hydrauliczny, 3.1.7. osprzęt dodatkowy. 3.2. Zespoły i podzespoły elektryczne. 3.2.1. baterie akumulatorów, 3.2.2. silniki elektryczne, 3.2.3. odłączniki awaryjne (bezpieczeństwa), 3.2.4. układy rozruchowe. 3.3. Zabezpieczenia. 3.4. Blokady. 3.5. Wskaźniki.		

	<p>3.6. Dźwignie sterownicze.</p> <p>3.7. Stacyjka i jej przeznaczenie.</p> <p>3.8. Przełączniki.</p> <p>3.9. Pedale.</p> <p>3.10. Oznakowanie.</p>		
4.	Czynności operatora przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu pracy.	16	0
	<p>4.1. Kontrola układów:</p> <p>4.1.1. kierowniczego,</p> <p>4.1.2. hamulcowego,</p> <p>4.1.3. napędowego.</p> <p>4.2. Kontrola wskaźników.</p> <p>4.3. Sprawdzenie sprawności układu manewrowego wraz z osprzętem:</p> <p>4.3.1. mechanizmu podnoszenia,</p> <p>4.3.2. masztu,</p> <p>4.3.3. prowadnic zewnętrznych i wewnętrznych,</p> <p>4.3.4. płyty czołowej,</p> <p>4.3.5. zębów wideł.</p> <p>4.4. Kontrola poziomu płynów eksploatacyjnych.</p> <p>4.5. Kontrola stanu naładowania baterii akumulatorów.</p> <p>4.6. Kontrola ogumienia.</p> <p>4.7. Kontrola zamocowania kół.</p> <p>4.8. Kontrola elementów bezpieczeństwa.</p> <p>4.9. Uzupelnienie paliwa.</p> <p>4.10. Wymiana butli z gazem.</p> <p>4.11. Czynności związane z dokumentacją pracy wózka.</p> <p>4.12. Oględziny zewnętrzne i kontrola szczelności układów ciśnieniowych.</p> <p>4.13. Prawidłowe obciążenie wózka, rozłożenie ładunku, transport i manewry z elementami o nietypowych gabarytach.</p> <p>4.14. Praca mechanizmem podnoszenia z różnym osprzętem:</p> <p>4.14.1. załadunek,</p> <p>4.14.2. wyładunek,</p> <p>4.14.3. transport.</p> <p>4.15. Jazda wózkiem w zależności od:</p> <p>4.15.1. wielkości, masy i rodzaju ładunku,</p> <p>4.15.2. stanu nawierzchni drogi,</p> <p>4.15.3. nachylenia,</p> <p>4.15.4. warunków pogodowych,</p> <p>4.15.5. praca w pomieszczeniach zamkniętych.</p> <p>4.16. Wysokie składowanie materiałów.</p> <p>4.17. Bezpieczne hamowanie, manewrowanie, stertowanie pojemników.</p> <p>4.18. Ładowanie z ramp, praca wózkami w pojazdach, wagonach itp.</p> <p>4.19. Wjazdy na urządzenia transportowe.</p> <p>4.20. Transport towarów niebezpiecznych.</p> <p>4.21. Obserwacja wskaźników.</p> <p>4.22. Pozostałe czynności wchodzące w skład obsługi codziennej.</p> <p>4.23. Czynności po zakończeniu pracy.</p>		
5.	BHP.	8	0
	<p>5.1. Instrukcja stanowiskowa.</p> <p>5.2. Zapobieganie ryzyku zawodowemu.</p> <p>5.3. Cechy ergonomiczne stanowiska pracy.</p> <p>5.4. Instrukcja stanowiskowa.</p> <p>5.5. Tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy (pracodawca, służby BHP).</p> <p>5.6. Wpływ warunków atmosferycznych i środowiska na bezpieczną pracę urządzeń.</p> <p>5.7. Ochrona zbiorowa i indywidualna.</p> <p>5.8. Przepisy dotyczące stosowania środków ochrony indywidualnej.</p> <p>5.9. Postępowanie w przypadku pożaru.</p> <p>5.10. Zdarzenia spowodowane przyczynami technicznymi.</p> <p>5.11. Zdarzenia spowodowane przyczynami eksploatacyjnymi.</p>		

	<p>5.12. Omówienie rodzajów zaistniałych wypadków i urazów przy urządzeniach elektrycznych i mechanicznych.</p> <p>5.13. Obowiązki operatora po zaistnieniu wypadku.</p> <p>5.14. Sztuczne oddychanie i masaż serca.</p> <p>5.15. Obowiązujące znaki informacyjne, nakazu i zakazu występujące na terenie zakładu pracy, wybrane zagadnienia z przepisów ruchu drogowego.</p> <p>5.16. Bezpieczne poruszanie się wózkami w zakładzie: po drogach i w pomieszczeniach zamkniętych.</p> <p>5.17. Omówienie zagrożeń występujących na terenie zakładu pracy.</p>		
6.	Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa.	6	0
	<p>6.1. Jednostki ładunkowe:</p> <p>6.1.1. pojemniki,</p> <p>6.1.2. palety,</p> <p>6.1.3. kontenery,</p> <p>6.1.4. pakiety.</p> <p>6.2. Pomieszczenia jednostek ładunkowych.</p> <p>6.3. Składowanie i układanie.</p> <p>6.4. Zagospodarowanie przestrzeni magazynowej i podstawowe systemy magazynowania:</p> <p>6.4.1. regały,</p> <p>6.4.2. grupowe,</p> <p>6.4.3. blokowe,</p> <p>6.4.4. wolnych miejsc.</p> <p>6.5. Efekty paletyzacji.</p> <p>6.6. Dobór wózka jezdniowego do ładunku lub budowli magazynowych.</p> <p>6.7. Udźwig, nośność, siła uciągu.</p> <p>6.8. Stabilność, stateczność.</p> <p>6.9. Oznakowanie znakami bezpieczeństwa, ostrzegawczymi itp.</p>		
7.	Bezpieczna wymiana butli.	2	6
	<p>7.1. Przygotowanie uczestnika do wykonywania czynności związanych z wymianą butli.</p> <p>7.2. Wymiana butli wykonana przez instruktora.</p> <p>7.3. Próbną wymianą butli przez uczestnika kursu.</p> <p>7.4. Samodzielna wymiana butli przez uczestnika kursu.</p> <p>7.5. Omówienie i ocena czynności wymiany butli wykonanej przez uczestnika kursu.</p>		
8.	Zajęcia praktyczne u organizatora.	0	18
	<p>11.1. Czynności przed przystąpieniem do pracy.</p> <p>11.2. Zapoznanie się ze stanowiskową instrukcją obsługi i technologią prac.</p> <p>11.3. Zapoznanie z urządzeniami oraz osprzętem roboczym.</p> <p>11.4. Ćwiczenia w posługiwaniu się urządzeniami do kierowania i sterowania wózkami na unieruchomionym wózku.</p> <p>11.5. Obsługa codzienna (sprawdzanie działania urządzeń sterowniczych i elementów bezpieczeństwa).</p> <p>11.6. Sprawdzenie stanu technicznego.</p> <p>11.7. Sterowanie mechanizmami roboczymi.</p> <p>11.8. Używanie urządzeń sterowniczych.</p> <p>11.9. Sprawdzenie hamulców.</p> <p>11.10. Wykonywanie pojedynczych ruchów bez ładunku i z ładunkiem:</p> <p>11.10.1. ruszanie z miejsca i zatrzymanie,</p> <p>11.10.2. jazda po linii prostej,</p> <p>11.10.3. zatrzymywanie w wyznaczonym miejscu podczas jazdy po linii prostej,</p> <p>11.10.4. zatrzymywanie awaryjne,</p> <p>11.10.5. jazda po łuku,</p> <p>11.10.6. jazda po okręgu,</p> <p>11.10.7. jazda po „ósemce”,</p> <p>11.10.8. jazda tyłem,</p> <p>11.10.9. zatrzymywanie i ruszanie na wzniesieniu,</p>		

	11.10.10. podjazd pod ładunek, 11.10.11. podjęcie ładunku, 11.10.12. rozładunek, 11.10.13. postój wózka, 11.11. Przejazd z ładunkiem po trasie transportu: 11.11.1. ocena odległości, 11.11.2. dokładność, 11.11.3. prędkość. 11.12. Transport ładunków. 11.13. Przenoszenie ładunków typowych. 11.14. Przenoszenie ładunków długich, o dużej powierzchni poziomej i pionowej. 11.15. Omijanie przeszkód. 11.16. Manewrowanie wózkami. 11.17. Spiętrzanie palet. 11.18. Egzamin praktyczny i teoretyczny.		
	Razem:	48	24
	Ogółem:	72	

6. KIEROWCA WÓZKÓW JEZDNIOWYCH I BEZPIECZNA WYMIANA BUTLI GAZOWYCH W ZAKRESIE WÓZKÓW JEZDNIOWYCH PODNOŚNIKOWYCH Z MECHANICZNYM NAPĘDEM PODNOSZENIA Z WYSIĘGNIKIEM ORAZ Z OSOBĄ OBSŁUGUJĄCĄ PODNOSZONĄ WRAZ Z ŁADUNKIEM

I. CELE KSZTAŁCENIA

Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do uzyskania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze wózków jezdniowych w zakresie Wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wysięgnikiem oraz wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem.

Cele realizowane są w następującym zakresie:

1. obowiązujących przepisów, norm oraz instrukcji dotyczących urządzeń objętych zakresem kursu,
2. znajomości budowy i zasad eksploatacji wózków jezdniowych,
3. bezpiecznej obsługi urządzeń objętych zakresem kursu,
4. postępowania w sytuacjach awaryjnych.

Cel skrócony:

Celem kursu jest przygotowanie uczestników do uzyskania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wysięgnikiem oraz wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem.

II. OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Uczestnik, który ukończył kurs na podstawie niniejszego programu:

1. stosuje przepisy i zasady bhp na swoim stanowisku pracy,
2. zna rodzaje, budowę i zasady eksploatacji pojazdu, którego będzie użytkownikiem,
3. potrafi wykonać czynności związane z obsługą i kontrolą pojazdu,
4. ma świadomość zagrożeń mogących wystąpić na swoim stanowisku pracy oraz potrafi im zapobiegać,
5. zna techniki transportu ładunków,
6. wie jak bezpiecznie wymienić butlę gazową w wózkach jezdniowych.

III. WYMAGANIA WSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW KURSU

Uczestnicy kursu powinni spełniać następujące wymagania:

- b) ukończone 18 lat,

IV. CZAS TRWANIA I SPOSÓB ORGANIZACJI KURSU

1.

	Ilość dni	Ilość godzin
--	------------------	---------------------

Czas trwania kursu	9	72
Zajęcia teoretyczne	6	48
Zajęcia praktyczne w zakładzie pracy z udziałem wykładowców Zleceniobiorcy	3	24

V. SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA

1. Pomiar osiągnięć poziomu wiedzy uczestników kursu prowadzony jest na bieżąco w trakcie zajęć na podstawie pytań zadawanych uczestnikom oraz efektów pracy podczas wykonywanych ćwiczeń przy wózkach jezdniowych podnośnikowych.
2. Sprawdzenie efektów nauczania dokonywane jest po ukończeniu kursu. Egzamin składa się z części teoretycznej i praktycznej.
3. Komisję egzaminacyjną powołuje organizator kursu, a jej pracą kieruje przewodniczący.
4. Po ukończeniu kursu i uzyskaniu frekwencji przez uczestnika na poziomie min. 80% obecności na zajęciach otrzymuje on zaświadczenie zgodne z obowiązującym wzorem.

VI. RAMOWY PLAN NAUCZANIA

Lp.	Nazwa zajęć	Liczba godzin
1.	Typy stosowanych wózków jezdniowych.	4
2.	Wiadomości o dozorze technicznym.	4
3.	Budowa wózków jezdniowych.	8
4.	Czynności operatora przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu pracy.	16
5.	BHP.	8
6.	Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa.	6
7.	Bezpieczna wymiana butli.	8
8.	Zajęcia praktyczne w zakładzie pracy.	18
Ogółem:		72

VII. TREŚCI NAUCZANIA

Lp.	Tematyka zajęć	Liczba godzin	
		Zajęcia teoretyczne	Zajęcia praktyczne
1.	Typy stosowanych wózków jezdniowych.	4	0
	1.6. Podział. 1.7. Typy. 1.8. Rodzaje. 1.9. Podstawowe definicje. 1.10. Wózki jezdniowe: 1.10.1. z napędem elektrycznym – akumulatorowym. 1.10.2. z napędem spalinowym zasilane różnymi rodzajami paliw.		
2.	Wiadomości o dozorze technicznym.	4	0
	2.13. Cel i zakres działania dozoru technicznego. 2.14. Podstawowe informacje o dozorze technicznym.		

	<p>2.15. Podstawowe akty prawne związane z działalnością dozoru technicznego.</p> <p>2.16. Rodzaje urządzeń podlegających dozorowi technicznemu.</p> <p>2.17. Formy dozoru technicznego.</p> <p>2.18. Prezentacja strony internetowej Urzędu Dozoru Technicznego.</p> <p>2.19. Badania odbiorcze.</p> <p>2.20. Badania okresowe.</p> <p>2.21. Badania doraźne:</p> <p>2.21.1. eksploatacyjne,</p> <p>2.21.2. kontrolne,</p> <p>2.21.3. powypadkowe, poawaryjne.</p> <p>2.22. Kwalifikacje operatorów.</p> <p>2.23. Kategorie zaświadczeń kwalifikacyjnych w świetle przepisów dozoru technicznego.</p> <p>2.24. Przepisy karne.</p>		
3.	Budowa wózków jezdniowych.	8	0
	<p>3.11. Zespoły i podzespoły mechaniczne:</p> <p>3.11.1. rama,</p> <p>3.11.2. osie,</p> <p>3.11.3. układ przeniesienia napędu,</p> <p>3.11.4. układ kierowniczy,</p> <p>3.11.5. układ hamulcowy,</p> <p>3.11.6. układ hydrauliczny,</p> <p>3.11.7. osprzęt dodatkowy.</p> <p>3.12. Zespoły i podzespoły elektryczne.</p> <p>3.12.1. baterie akumulatorów,</p> <p>3.12.2. silniki elektryczne,</p> <p>3.12.3. odłączniki awaryjne (bezpieczeństwa),</p> <p>3.12.4. układy rozruchowe.</p> <p>3.13. Zabezpieczenia.</p> <p>3.14. Blokady.</p> <p>3.15. Wskaźniki.</p> <p>3.16. Dźwignie sterownicze.</p> <p>3.17. Stacyjka i jej przeznaczenie.</p> <p>3.18. Przełączniki.</p> <p>3.19. Pedaly.</p> <p>3.20. Oznakowanie.</p>		
4.	Czynności operatora przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu pracy.	16	0
	<p>4.24. Kontrola układów:</p> <p>4.24.1. kierowniczego,</p> <p>4.24.2. hamulcowego,</p> <p>4.24.3. napędowego.</p> <p>4.25. Kontrola wskaźników.</p> <p>4.26. Sprawdzenie sprawności układu manewrowego wraz z osprzętem:</p> <p>4.26.1. mechanizmu podnoszenia,</p> <p>4.26.2. masztu,</p> <p>4.26.3. prowadnic zewnętrznych i wewnętrznych,</p> <p>4.26.4. płyty czołowej,</p> <p>4.26.5. zębów wideł.</p> <p>4.27. Kontrola poziomu płynów eksploatacyjnych.</p> <p>4.28. Kontrola stanu naładowania baterii akumulatorów.</p> <p>4.29. Kontrola ogumienia.</p> <p>4.30. Kontrola zamocowania kół.</p> <p>4.31. Kontrola elementów bezpieczeństwa.</p> <p>4.32. Uzupełnienie paliwa.</p> <p>4.33. Wymiana butli z gazem.</p> <p>4.34. Czynności związane z dokumentacją pracy wózka.</p> <p>4.35. Oględziny zewnętrzne i kontrola szczelności układów ciśnieniowych.</p> <p>4.36. Prawidłowe obciążenie wózka, rozłożenie ładunku, transport i manewry z elementami o nietypowych gabarytach.</p> <p>4.37. Praca mechanizmem podnoszenia z różnym osprzętem:</p>		

	<p>4.37.1.załadunek, 4.37.2.wyładunek, 4.37.3.transport.</p> <p>4.38.Jazda wózkiem w zależności od: 4.38.1.wielkości, masy i rodzaju ładunku, 4.38.2.stanu nawierzchni drogi, 4.38.3.nachylenia, 4.38.4.warunków pogodowych, 4.38.5.praca w pomieszczeniach zamkniętych.</p> <p>4.39.Wysokie składowanie materiałów. 4.40.Bezpieczne hamowanie, manewrowanie, stertowanie pojemników. 4.41.ładowanie z ramp, praca wózkami w pojazdach, wagonach itp. 4.42.Wjazdy na urządzenia transportowe. 4.43.Transport towarów niebezpiecznych. 4.44.Obszerwacja wskaźników. 4.45.Pozostałe czynności wchodzące w skład obsługi codziennej. 4.46.Czynności po zakończeniu pracy.</p>		
5.	BHP.	8	0
	<p>5.18. Instruktaż stanowiskowy. 5.19. Zapobieganie ryzyku zawodowemu. 5.20. Cechy ergonomiczne stanowiska pracy. 5.21. Instrukcja stanowiskowa. 5.22. Tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy (pracodawca, służby BHP). 5.23. Wpływ warunków atmosferycznych i środowiska na bezpieczną pracę urządzeń. 5.24. Ochrona zbiorowa i indywidualna. 5.25. Przepisy dotyczące stosowania środków ochrony indywidualnej. 5.26. Postępowanie w przypadku pożaru. 5.27.Zdarzenia spowodowane przyczynami technicznymi. 5.28.Zdarzenia spowodowane przyczynami eksploatacyjnymi. 5.29. Omówienie rodzajów zaistniałych wypadków i urazów przy urządzeniach elektrycznych i mechanicznych. 5.30.Obowiązki operatora po zaistnieniu wypadku. 5.31.Sztuczne oddychanie i masaż serca. 5.32. Obowiązujące znaki informacyjne, nakazu i zakazu występujące na terenie zakładu pracy, wybrane zagadnienia z przepisów ruchu drogowego. 5.33. Bezpieczne poruszanie się wózkami w zakładzie: po drogach i w pomieszczeniach zamkniętych. 5.34.Omówienie zagrożeń występujących na terenie zakładu pracy.</p>		
6.	Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa.	6	0
	<p>6.10. Jednostki ładunkowe: 6.10.1. pojemniki, 6.10.2. palety, 6.10.3. kontenery, 6.10.4. pakiety.</p> <p>6.11. Pomieszczenia jednostek ładunkowych. 6.12. Składowanie i układanie. 6.13. Zagospodarowanie przestrzeni magazynowej i podstawowe systemy magazynowania: 6.13.1. regałowyy, 6.13.2. grupowy, 6.13.3. blokowy, 6.13.4. wolnych miejsc.</p> <p>6.14. Efekty paletyzacji. 6.15. Dobór wózka jezdniowego do ładunku lub budowli magazynowych. 6.16. Udźwig, nośność, siła uciążu. 6.17. Stabilność, stateczność. 6.18. Oznakowanie znakami bezpieczeństwa, ostrzegawczymi itp.</p>		

7.	Bezpieczna wymiana butli.	2	6
	<p>7.6. Przygotowanie uczestnika do wykonywania czynności związanych z wymianą butli.</p> <p>7.7. Wymiana butli wykonana przez instruktora.</p> <p>7.8. Próbną wymianą butli przez uczestnika kursu.</p> <p>7.9. Samodzielna wymiana butli przez uczestnika kursu.</p> <p>7.10. Omówienie i ocena czynności wymiany butli wykonanej przez uczestnika kursu.</p>		
8.	Zajęcia praktyczne w zakładzie pracy.	0	18
	<p>11.19. Czynności przed przystąpieniem do pracy.</p> <p>11.20. Zapoznanie się ze stanowiskową instrukcją obsługi i technologią prac.</p> <p>11.21. Zapoznanie z urządzeniami oraz osprzętem roboczym.</p> <p>11.22. Ćwiczenia w posługiwaniu się urządzeniami do kierowania i sterowania wózkami na unieruchomionym wózku.</p> <p>11.23. Obsługa codzienna (sprawdzanie działania urządzeń sterowniczych i elementów bezpieczeństwa).</p> <p>11.24. Sprawdzenie stanu technicznego.</p> <p>11.25. Sterowanie mechanizmami roboczymi.</p> <p>11.26. Używanie urządzeń sterowniczych.</p> <p>11.27. Sprawdzenie hamulców.</p> <p>11.28. Wykonywanie pojedynczych ruchów bez ładunku i z ładunkiem:</p> <p>11.28.1. ruszanie z miejsca i zatrzymanie,</p> <p>11.28.2. jazda po linii prostej,</p> <p>11.28.3. zatrzymywanie w wyznaczonym miejscu podczas jazdy po linii prostej,</p> <p>11.28.4. zatrzymywanie awaryjne,</p> <p>11.28.5. jazda po łuku,</p> <p>11.28.6. jazda po okręgu,</p> <p>11.28.7. jazda po „ósemce”,</p> <p>11.28.8. jazda tyłem,</p> <p>11.28.9. zatrzymywanie i ruszanie na wzniesieniu,</p> <p>11.28.10. podjazd pod ładunek,</p> <p>11.28.11. podjęcie ładunku,</p> <p>11.28.12. rozładunek,</p> <p>11.28.13. postój wózka,</p> <p>11.29. Przejazd z ładunkiem po trasie transportu:</p> <p>11.29.1. ocena odległości,</p> <p>11.29.2. dokładność,</p> <p>11.29.3. prędkość.</p> <p>11.30. Transport ładunków.</p> <p>11.31. Przenoszenie ładunków typowych.</p> <p>11.32. Przenoszenie ładunków długich, o dużej powierzchni poziomej i pionowej.</p> <p>11.33. Omijanie przeszkód.</p> <p>11.34. Manewrowanie wózkami.</p> <p>11.35. Spiętrzanie ładunków na wyższym poziomie składowania.</p> <p>11.36. Egzamin praktyczny i teoretyczny.</p>		
	Razem:	48	24
	Ogółem:	72	

7. EGZAMIN PRZED KOMISJĄ KWALIFIKACYJNĄ UDT - KIEROWCA WÓZKÓW JEZDNIOWYCH I BEZPIECZNA WYMIANA BUTLI GAZOWYCH

8. OBSŁUGA URZĄDZEŃ TRANSPORTU BLISKIEGO - WCIĄGNIKI I WCIĄGARKI OGÓLNEGO PRZEZNACZENIA

I. CELE KSZTAŁCENIA

Celem kursu jest uzyskanie i uzupełnienie wiedzy oraz praktycznych umiejętności uczestników w zakresie zasad obsługi wciągników i wciągarek ogólnego przeznaczenia, identyfikacji i oceny zagrożeń w trakcie ich obsługi oraz przygotowanie do egzaminu kwalifikacyjnego przeprowadzanego przez komisję egzaminacyjną Urzędu Dozoru Technicznego.

Zadane cele będą osiągnięte poprzez przeprowadzenie zajęć z wykorzystaniem dostosowanych form i metod nauczania, zgodnie z opisem zawartym w niniejszym programie.

II. OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Uczestnik, który ukończył kurs na podstawie niniejszego programu:

1. posiada wiedzę na temat obsługi urządzeń transportu bliskiego – wciągników i wciągarek ogólnego przeznaczenia,
2. zna zasady bezpiecznej pracy na stanowisku operatora urządzeń transportu bliskiego – wciągników i wciągarek ogólnego przeznaczenia,
3. samodzielnie dokonuje oceny zagrożeń występujących na stanowisku pracy,
4. posiada wiedzę w zakresie warunków technicznych dozoru technicznego, norm i przepisów prawnych,
5. posiada przygotowanie do egzaminu kwalifikacyjnego, przeprowadzanego przez Komisję kwalifikacyjną UDT, w trakcie którego oceniana będzie wiedza teoretyczna i umiejętności praktyczne.

III. UZYSKANE KWALIFIKACJE

Kwalifikacje uprawniające do obsługi konkretnego rodzaju i typu urządzenia transportu bliskiego wydane przez Urząd Dozoru Technicznego.

IV. WYMAGANIA DLA UCZESTNIKÓW KURSU

Uczestnicy kursu powinni spełniać następujące wymagania:

- a) ukończone 18 lat,
- b) stan zdrowia umożliwiający wykonywanie danej pracy, potwierdzony orzeczeniem specjalisty medycyny przemysłowej lub pozytywnym wynikiem badań psychofizycznych,
- c) kandydaci ubiegający się o zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi konkretnego rodzaju i typu urządzenia transportu bliskiego powinni mieć ukończoną co najmniej szkołę podstawową oraz co najmniej miesięczną praktykę w zakresie obsługi danego urządzenia.

V. CZAS TRWANIA I SPOSÓB ORGANIZACJI KURSU

	Ilość dni	Ilość godzin
Czas trwania kursu	3	24
Zajęcia teoretyczne	2	16
Zajęcia praktyczne u organizatora	1	8

VI. SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA KURSU

1. Kurs powinien skończyć się egzaminem teoretycznym i praktycznym sprawdzającym opanowanie materiału objętego kursem, czyli powinien określić stopień przygotowania uczestników kursu do egzaminu kwalifikacyjnego, przeprowadzanego przez komisję egzaminacyjną UDT.
2. Egzamin teoretyczny może być przeprowadzony w formie pisemnej, np. testu lub w formie ustnej.
3. Szkolenie praktyczne powinno skończyć się sprawdzeniem umiejętności kandydata przy obsłudze urządzenia. Kryterium oceny stanowi prawidłowe wykonanie czynności przed przystąpieniem do pracy, w czasie pracy i po zakończeniu pracy, włączając w to sterowanie mechanizmami urządzeń oraz sprawdzanie działania urządzeń zabezpieczających i hamulców.

VII. RAMOWY PLAN NAUCZANIA

Lp.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Dozór techniczny nad urządzeniami transportu bliskiego.	1

2.	Ogólne wiadomości o urządzeniach transportu bliskiego. Podstawowe wiadomości z elektrotechniki oraz mechaniki.	2
3.	Budowa części mechanicznej i elektrycznej urządzeń transportu bliskiego.	4
4.	Obsługa urządzeń transportu bliskiego.	4
5.	Zawiesia i sprzęt transportowy.	2
6.	BHP przy transporcie ładunków. Pierwsza pomoc przedmedyczna.	2
7.	Egzamin wewnętrzny u organizatora.	1
8.	Zajęcia praktyczne u organizatora.	8
Razem:	Zajęcia teoretyczne	16
	Zajęcia praktyczne u organizatora	8
Ogółem:		24

VIII. TREŚCI NAUCZANIA – PROGRAM SZCZEGÓŁOWY

Lp.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Dozór techniczny nad urządzeniami transportu bliskiego.	1
	1.6. Podstawy prawne i struktura Urzędu Dozoru Technicznego. 1.7. Przepisy dozoru technicznego. 1.8. Badania techniczne urządzeń transportu bliskiego. 1.9. Uprawnienia osób obsługujących urządzenia transportu bliskiego. 1.10. Rodzaje urządzeń transportu bliskiego podlegających dozorowi technicznemu. 1.11. Rodzaje badań technicznych przeprowadzanych przez inspektorów dozoru technicznego.	
2.	Ogólne wiadomości o urządzeniach transportu bliskiego. Podstawowe wiadomości z elektrotechniki oraz mechaniki.	2
	2.6. Klasyfikacja urządzeń transportu bliskiego. 2.7. Warunki eksploatacji urządzeń transportu bliskiego. 2.8. Ogólne wiadomości o urządzeniach transportu bliskiego. 2.9. Podstawowe definicje z zakresu elektrotechniki. 2.10. Zasady bezpiecznego wykonywania prac przy urządzeniach elektrycznych. 2.11. Podstawowe definicje z mechaniki. 2.12. Kinematyka ruchu. 2.13. Podstawy materiałoznawstwa.	
3.	Budowa części mechanicznej i elektrycznej urządzeń transportu bliskiego.	4
	3.1. Budowa części mechanicznej, hydraulicznej, pneumatycznej, wciągników i wciągarek ogólnego przeznaczenia – mechanizmy oraz ich działanie. 3.2. Budowa części elektrycznej wciągników i wciągarek ogólnego przeznaczenia.	
4.	Obsługa urządzeń transportu bliskiego.	4
	4.3. Ogólne zagrożenia występujące na warsztacie produkcyjnym związane z maszynami, urządzeniami dźwigowymi, pyłami, ciężkimi i gorącymi elementami. 4.4. Obowiązki obsługującego urządzenia transportu bliskiego.	

	4.5. Obsługa wciągników i wciągarek ogólnego przeznaczenia. 4.6. Sposoby transportu ładunków urządzeniami - wciągnikami i wciągarkami. 4.7. Zasady współpracy przy obsłudze wciągników i wciągarek. 4.8. Usterki, awarie występujące podczas eksploatacji urządzeń transportu bliskiego.	
5.	Zawiesia i sprzęt transportowy.	2
	5.1. Podział i konstrukcja zawiesi transportowych. 5.2. Eksploatacja zawiesi transportowych.	
6.	BHP przy transporcie ładunków. Pierwsza pomoc przedmedyczna.	2
	6.1. Przepisy ogólne i szczegółowe w zakresie bhp. 6.2. Zasady bhp przy transporcie ładunków. 6.3. Zasady udzielania pierwszej pomocy.	
7.	Egzamin wewnętrzny u organizatora.	1
	7.1. Test sprawdzający wiedzę.	
8.	Zajęcia praktyczne u organizatora.	
	8.1. Budowa urządzenia właściwego dla grupy, kategorii i rodzaju (przeznaczenia). 8.2. Urządzenia zabezpieczające stosowane w urządzeniach transportu bliskiego. 8.3. Wyposażenie elektryczne (hydrauliczne, pneumatyczne). 8.4. Czynności obsługującego przed przystąpieniem do pracy, w czasie pracy i po zakończeniu pracy, sterowanie mechanizmami urządzeń ogólnego przeznaczenia i specjalnych, sprawdzanie działania urządzeń zabezpieczających i hamulców itp.	8
Razem:	Zajęcia teoretyczne	16
	Zajęcia praktyczne u organizatora	8
Ogółem:		24

9. OBSŁUGA URZĄDZEŃ TRANSPORTU BLISKIEGO - WCIĄGNIKI I WCIĄGARKI OGÓLNEGO I SPECJALNEGO PRZEZNACZENIA

I. CELE KSZTAŁCENIA

Celem kursu jest uzyskanie i uzupełnienie wiedzy oraz praktycznych umiejętności uczestników w zakresie zasad obsługi wciągników i wciągarek ogólnego i specjalnego przeznaczenia, identyfikacji i oceny zagrożeń w trakcie ich obsługi oraz przygotowanie do egzaminu kwalifikacyjnego przeprowadzanego przez komisję egzaminacyjną Urzędu Dozoru Technicznego.

Zadane cele będą osiągnięte poprzez przeprowadzenie zajęć z wykorzystaniem dostosowanych form i metod nauczania, zgodnie z opisem zawartym w niniejszym programie.

II. OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Uczestnik, który ukończył kurs na podstawie niniejszego programu:

1. posiada wiedzę na temat obsługi urządzeń transportu bliskiego - wciągników i wciągarek ogólnego i specjalnego przeznaczenia,
2. zna zasady bezpiecznej pracy na stanowisku operatora urządzeń transportu bliskiego - wciągników i wciągarek ogólnego i specjalnego przeznaczenia,
3. samodzielnie dokonuje oceny zagrożeń występujących na stanowisku pracy,
4. posiada wiedzę w zakresie warunków technicznych dozoru technicznego, norm i przepisów prawnych,
5. posiada przygotowanie do egzaminu kwalifikacyjnego, przeprowadzanego przez Komisję kwalifikacyjną UDT, w trakcie którego oceniana będzie wiedza teoretyczna i umiejętności praktyczne.

III. UZYSKANE KWALIFIKACJE

Kwalifikacje uprawniające do obsługi konkretnego rodzaju i typu urządzenia transportu bliskiego wydane przez Urząd Dozoru Technicznego.

IV. WYMAGANIA DLA UCZESTNIKÓW KURSU

Uczestnicy kursu powinni spełniać następujące wymagania:

1. ukończone 18 lat,
2. stan zdrowia umożliwiający wykonywanie danej pracy, potwierdzony orzeczeniem specjalisty medycyny przemysłowej lub pozytywnym wynikiem badań psychofizycznych,
3. kandydaci ubiegający się o zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi konkretnego rodzaju i typu urządzenia transportu bliskiego powinni mieć ukończoną co najmniej szkołę podstawową oraz co najmniej miesięczną praktykę w zakresie obsługi danego urządzenia.

V. CZAS TRWANIA I SPOSÓB ORGANIZACJI KURSU

	Ilość dni	Ilość godzin
Czas trwania kursu	3	24
Zajęcia teoretyczne	2	16
Zajęcia praktyczne realizowane są przez organizatora w zakładzie pracy na urządzeniach zleciodawcy	1	8

VI. SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA KURSU

1. Kurs powinien skończyć się egzaminem teoretycznym i praktycznym sprawdzającym opanowanie materiału objętego kursem, czyli powinien określić stopień przygotowania uczestników kursu do egzaminu kwalifikacyjnego, przeprowadzanego przez komisję egzaminacyjną UDT.
2. Egzamin teoretyczny może być przeprowadzony w formie pisemnej, np. testu lub w formie ustnej.
3. Szkolenie praktyczne powinno skończyć się sprawdzeniem umiejętności kandydata przy obsłudze urządzenia. Kryterium oceny stanowi prawidłowe wykonanie czynności przed przystąpieniem do pracy, w czasie pracy i po zakończeniu pracy, włączając w to sterowanie mechanizmami urządzeń oraz sprawdzanie działania urządzeń zabezpieczających i hamulców.

VII. RAMOWY PLAN NAUCZANIA

Lp.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Dozór techniczny nad urządzeniami transportu bliskiego.	1
2.	Ogólne wiadomości o urządzeniach transportu bliskiego. Podstawowe wiadomości z elektrotechniki oraz mechaniki.	2
3.	Budowa części mechanicznej i elektrycznej urządzeń transportu bliskiego.	4
4.	Obsługa urządzeń transportu bliskiego.	4
5.	Zawiesia i sprzęt transportowy.	2
6.	BHP przy transporcie ładunków. Pierwsza pomoc przedmedyczna.	2
7.	Egzamin wewnętrzny u organizatora.	1
8.	Zajęcia praktyczne u pracodawcy.	8
Razem:	Zajęcia teoretyczne	16
	Zajęcia praktyczne u pracodawcy	8
Ogółem:		24

VIII. TREŚCI NAUCZANIA – PROGRAM SZCZEGÓŁOWY

Lp.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Dozór techniczny nad urządzeniami transportu bliskiego.	1
	1.12. Podstawy prawne i struktura Urzędu Dozoru Technicznego. 1.13. Przepisy dozoru technicznego. 1.14. Badania techniczne urządzeń transportu bliskiego. 1.15. Uprawnienia osób obsługujących urządzenia transportu bliskiego. 1.16. Rodzaje urządzeń transportu bliskiego podlegających dozorowi technicznemu. 1.17. Rodzaje badań technicznych przeprowadzanych przez inspektorów dozoru technicznego.	
2.	Ogólne wiadomości o urządzeniach transportu bliskiego. Podstawowe wiadomości z elektrotechniki oraz mechaniki.	2
	2.14. Klasyfikacja urządzeń transportu bliskiego. 2.15. Warunki eksploatacji urządzeń transportu bliskiego. 2.16. Ogólne wiadomości o urządzeniach transportu bliskiego. 2.17. Podstawowe definicje z zakresu elektrotechniki. 2.18. Zasady bezpiecznego wykonywania prac przy urządzeniach elektrycznych. 2.19. Podstawowe definicje z mechaniki. 2.20. Kinematyka ruchu. 2.21. Podstawy materiałoznawstwa.	
3.	Budowa części mechanicznej i elektrycznej urządzeń transportu bliskiego.	4
	3.3. Budowa części mechanicznej, hydraulicznej, pneumatycznej, wciągników i wciągarek ogólnego i specjalnego przeznaczenia – mechanizmy oraz ich działanie. 3.4. Budowa części elektrycznej wciągników i wciągarek ogólnego przeznaczenia.	
4.	Obsługa urządzeń transportu bliskiego.	4
	4.9. Ogólne zagrożenia występujące na warsztacie produkcyjnym związane z maszynami, urządzeniami dźwigowymi, pyłami, ciężkimi i gorącymi elementami. 4.10. Obowiązki obsługującego urządzenia transportu bliskiego. 4.11. Obsługa wciągników i wciągarek ogólnego i specjalnego przeznaczenia. 4.12. Sposoby transportu ładunków urządzeniami - wciągnikami i wciągarkami. 4.13. Zasady współpracy przy obsłudze wciągników i wciągarek. 4.14. Usterki, awarie występujące podczas eksploatacji urządzeń transportu bliskiego.	
5.	Zawiesia i sprzęt transportowy.	2
	5.3. Podział i konstrukcja zawiesi transportowych. 5.4. Eksploatacja zawiesi transportowych.	
6.	BHP przy transporcie ładunków. Pierwsza pomoc przedmedyczna.	2
	6.4. Przepisy ogólne i szczegółowe w zakresie bhp. 6.5. Zasady bhp przy transporcie ładunków. 6.6. Zasady udzielania pierwszej pomocy.	
7.	Egzamin wewnętrzny u organizatora.	1
	7.2. Test sprawdzający wiedzę.	
8.	Zajęcia praktyczne u pracodawcy.	8
	8.5. Budowa urządzenia właściwego dla grupy, kategorii i rodzaju (przeznaczenia). 8.6. Urządzenia zabezpieczające stosowane w urządzeniach transportu bliskiego.	

	8.7. Wyposażenie elektryczne (hydrauliczne, pneumatyczne). 8.8. Czynności obsługującego przed przystąpieniem do pracy, w czasie pracy i po zakończeniu pracy, sterowanie mechanizmami urządzeń ogólnego i specjalnego przeznaczenia, sprawdzanie działania urządzeń zabezpieczających i hamulców itp.	
Razem:	Zajęcia teoretyczne	16
	Zajęcia praktyczne u pracodawcy	8
Ogółem:		24

10. OBSŁUGA URZĄDZEŃ TRANSPORTU BLISKIEGO - SUWNICE, WCIĄGNIKI I WCIĄGARKI OGÓLNEGO PRZEZNACZENIA

I. CELE KSZTAŁCENIA

Celem kursu jest uzyskanie i uzupełnienie wiedzy oraz praktycznych umiejętności uczestników w zakresie zasad obsługi suwnic, wciągników i wciągarek ogólnego przeznaczenia, identyfikacji i oceny zagrożeń w trakcie ich obsługi oraz przygotowanie do egzaminu kwalifikacyjnego przeprowadzanego przez komisję egzaminacyjną Urzędu Dozoru Technicznego.

Zadane cele będą osiągnięte poprzez przeprowadzenie zajęć z wykorzystaniem dostosowanych form i metod nauczania, zgodnie z opisem zawartym w niniejszym programie.

II. OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Uczestnik, który ukończył kurs na podstawie niniejszego programu:

1. posiada wiedzę na temat obsługi urządzeń transportu bliskiego – suwnic, wciągników i wciągarek ogólnego przeznaczenia,
2. zna zasady bezpiecznej pracy na stanowisku operatora urządzeń transportu bliskiego – suwnic, wciągników i wciągarek ogólnego przeznaczenia,
3. samodzielnie dokonuje oceny zagrożeń występujących na stanowisku pracy,
4. posiada wiedzę w zakresie warunków technicznych dozoru technicznego, norm i przepisów prawnych.
5. posiada przygotowanie do egzaminu kwalifikacyjnego, przeprowadzanego przez Komisję kwalifikacyjną UDT, w trakcie którego oceniana będzie wiedza teoretyczna i umiejętności praktyczne.

III. UZYSKANE KWALIFIKACJE

Kwalifikacje uprawniające do obsługi konkretnego rodzaju i typu urządzenia transportu bliskiego wydane przez Urząd Dozoru Technicznego.

IV. WYMAGANIA DLA UCZESTNIKÓW KURSU

Uczestnicy kursu powinni spełniać następujące wymagania:

1. ukończone 18 lat,
2. stan zdrowia umożliwiający wykonywanie danej pracy, potwierdzony orzeczeniem specjalisty medycyny przemysłowej lub pozytywnym wynikiem badań psychofizycznych,
3. kandydaci ubiegający się o zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi konkretnego rodzaju i typu urządzenia transportu bliskiego powinni mieć ukończoną co najmniej szkołę podstawową oraz co najmniej miesięczną praktykę w zakresie obsługi danego urządzenia.

V. CZAS TRWANIA I SPOSÓB ORGANIZACJI KURSU

	Ilość dni	Ilość godzin
Czas trwania kursu	4	32
Zajęcia teoretyczne	3	24
Zajęcia praktyczne u organizatora	1	8

VI. SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA KURSU

1. Kurs powinien skończyć się egzaminem teoretycznym i praktycznym sprawdzającym opanowanie materiału objętego kursem, czyli powinien określić stopień przygotowania uczestników kursu do egzaminu kwalifikacyjnego, przeprowadzanego przez komisję egzaminacyjną UDT.

2. Egzamin teoretyczny może być przeprowadzony w formie pisemnej, np. testu lub w formie ustnej.
3. Szkolenie praktyczne powinno skończyć się sprawdzeniem umiejętności kandydata przy obsłudze urządzenia. Kryterium oceny stanowi prawidłowe wykonanie czynności przed przystąpieniem do pracy, w czasie pracy i po zakończeniu pracy, włączając w to sterowanie mechanizmami urządzeń oraz sprawdzanie działania urządzeń zabezpieczających i hamulców.

VII. RAMOWY PLAN NAUCZANIA

Lp.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Dozór techniczny nad urządzeniami transportu bliskiego.	2
2.	Ogólne wiadomości o urządzeniach transportu bliskiego. Podstawowe wiadomości z elektrotechniki oraz mechaniki.	4
3.	Budowa części mechanicznej i elektrycznej urządzeń transportu bliskiego.	6
4.	Obsługa urządzeń transportu bliskiego.	6
5.	Zawiesia i sprzęt transportowy.	3
6.	BHP przy transporcie ładunków. Pierwsza pomoc przedmedyczna.	2
7.	Egzamin wewnętrzny u organizatora.	1
8.	Zajęcia praktyczne u organizatora.	8
Razem:	Zajęcia teoretyczne	24
	Zajęcia praktyczne u organizatora	8
Ogółem:		32

VIII. TREŚCI NAUCZANIA – PROGRAM SZCZEGÓŁOWY

Lp.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Dozór techniczny nad urządzeniami transportu bliskiego.	2
	1.18. Podstawy prawne i struktura Urzędu Dozoru Technicznego. 1.19. Przepisy dozoru technicznego. 1.20. Badania techniczne urządzeń transportu bliskiego. 1.21. Uprawnienia osób obsługujących urządzenia transportu bliskiego. 1.22. Rodzaje urządzeń transportu bliskiego podlegających dozorowi technicznemu. 1.23. Rodzaje badań technicznych przeprowadzanych przez inspektorów dozoru technicznego.	
2.	Ogólne wiadomości o urządzeniach transportu bliskiego. Podstawowe wiadomości z elektrotechniki oraz mechaniki.	4
	2.22. Klasyfikacja urządzeń transportu bliskiego. 2.23. Warunki eksploatacji urządzeń transportu bliskiego. 2.24. Ogólne wiadomości o urządzeniach transportu bliskiego. 2.25. Podstawowe definicje z zakresu elektrotechniki. 2.26. Zasady bezpiecznego wykonywania prac przy urządzeniach elektrycznych. 2.27. Podstawowe definicje z mechaniki. 2.28. Kinematyka ruchu. 2.29. Podstawy materiałoznawstwa.	

3.	Budowa części mechanicznej i elektrycznej urządzeń transportu bliskiego.	6
	3.5. Budowa części mechanicznej, hydraulicznej, pneumatycznej suwnic, wciągników i wciągarek ogólnego przeznaczenia – mechanizmy oraz ich działanie. 3.6. Budowa części elektrycznej suwnic, wciągników i wciągarek ogólnego przeznaczenia.	
4.	Obsługa urządzeń transportu bliskiego.	6
	4.15. Ogólne zagrożenia występujące na warsztacie produkcyjnym związane z maszynami, urządzeniami dźwigowymi, pyłami, ciężkimi i gorącymi elementami. 4.16. Obowiązki obsługującego urządzenia transportu bliskiego. 4.17. Obsługa suwnic, wciągników i wciągarek ogólnego przeznaczenia. 4.18. Sposoby transportu ładunków urządzeniami - wciągnikami i suwnicami z poziomu roboczego i z kabiny. 4.19. Zasady współpracy suwnicowego z hakowym. Sygnały porozumiewawcze i ruchy suwnic. 4.20. Usterki, awarie występujące podczas eksploatacji urządzeń transportu bliskiego.	
5.	Zawiesia i sprzęt transportowy.	3
	5.5. Podział i konstrukcja zawiesi transportowych. 5.6. Eksploatacja zawiesi transportowych.	
6.	BHP przy transporcie ładunków. Pierwsza pomoc przedmedyczna.	2
	6.7. Przepisy ogólne i szczegółowe w zakresie bhp. 6.8. Zasady bhp przy transporcie ładunków. 6.9. Zasady udzielania pierwszej pomocy.	
7.	Egzamin wewnętrzny u organizatora.	1
	7.3. Test sprawdzający wiedzę.	
8.	Zajęcia praktyczne u organizatora.	8
	8.9. Budowa urządzenia właściwego dla grupy, kategorii i rodzaju (przeznaczenia). 8.10. Urządzenia zabezpieczające stosowane w urządzeniach transportu bliskiego. 8.11. Wyposażenie elektryczne (hydrauliczne, pneumatyczne). 8.12. Czynności obsługującego przed przystąpieniem do pracy, w czasie pracy i po zakończeniu pracy, sterowanie mechanizmami urządzeń ogólnego przeznaczenia i specjalnych, sprawdzanie działania urządzeń zabezpieczających i hamulców itp.	
Razem:	Zajęcia teoretyczne	24
	Zajęcia praktyczne u organizatora	8
Ogółem:		32

11. OBSŁUGA URZĄDZEŃ TRANSPORTU BLISKIEGO - SUWNICE, WCIĄGNIKI I WCIĄGARKI OGÓLNEGO I SPECJALNEGO PRZEZNACZENIA

I. CELE KSZTAŁCENIA

Celem kursu jest uzyskanie i uzupełnienie wiedzy oraz praktycznych umiejętności uczestników w zakresie zasad obsługi suwnic, wciągników i wciągarek ogólnego i specjalnego przeznaczenia, identyfikacji i oceny zagrożeń w trakcie ich obsługi oraz przygotowanie do egzaminu kwalifikacyjnego przeprowadzanego przez komisję egzaminacyjną Urzędu Dozoru Technicznego.

Zadane cele będą osiągnięte poprzez przeprowadzenie zajęć z wykorzystaniem dostosowanych form i metod nauczania, zgodnie z opisem zawartym w niniejszym programie.

II. OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Uczestnik, który ukończył kurs na podstawie niniejszego programu:

1. posiada wiedzę na temat obsługi urządzeń transportu bliskiego – suwnic, wciągników i wciągarek ogólnego i specjalnego przeznaczenia,
2. zna zasady bezpiecznej pracy na stanowisku operatora urządzeń transportu bliskiego – suwnic, wciągników i wciągarek ogólnego i specjalnego przeznaczenia,
3. samodzielnie dokonuje oceny zagrożeń występujących na stanowisku pracy,
4. posiada wiedzę w zakresie warunków technicznych dozoru technicznego, norm i przepisów prawnych,
5. posiada przygotowanie do egzaminu kwalifikacyjnego, przeprowadzanego przez Komisję kwalifikacyjną UDT, w trakcie którego oceniana będzie wiedza teoretyczna i umiejętności praktyczne.

III. UZYSKANE KWALIFIKACJE

Kwalifikacje uprawniające do obsługi konkretnego rodzaju i typu urządzenia transportu bliskiego wydane przez Urząd Dozoru Technicznego.

IV. WYMAGANIA DLA UCZESTNIKÓW KURSU

Uczestnicy kursu powinni spełniać następujące wymagania:

1. ukończone 18 lat,
2. stan zdrowia umożliwiający wykonywanie danej pracy, potwierdzony orzeczeniem specjalisty medycyny przemysłowej lub pozytywnym wynikiem badań psychofizycznych,
3. kandydaci ubiegający się o zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi konkretnego rodzaju i typu urządzenia transportu bliskiego powinni mieć ukończoną co najmniej szkołę podstawową oraz co najmniej miesięczną praktykę w zakresie obsługi danego urządzenia.

V. CZAS TRWANIA I SPOSÓB ORGANIZACJI KURSU

	Ilość dni	Ilość godzin
Czas trwania kursu	4	32
Zajęcia teoretyczne	3	24
Zajęcia praktyczne realizowane są przez organizatora w zakładzie pracy na urządzeniach zleciodawcy	1	8

VI. SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA KURSU

1. Kurs powinien skończyć się egzaminem teoretycznym i praktycznym sprawdzającym opanowanie materiału objętego kursem, czyli powinien określić stopień przygotowania uczestników kursu do egzaminu kwalifikacyjnego, przeprowadzanego przez komisję egzaminacyjną UDT.
2. Egzamin teoretyczny może być przeprowadzony w formie pisemnej, np. testu lub w formie ustnej.
3. Szkolenie praktyczne powinno skończyć się sprawdzeniem umiejętności kandydata przy obsłudze urządzenia. Kryterium oceny stanowi prawidłowe wykonanie czynności przed przystąpieniem do pracy, w czasie pracy i po zakończeniu pracy, włączając w to sterowanie mechanizmami urządzeń oraz sprawdzanie działania urządzeń zabezpieczających i hamulców.

VII. RAMOWY PLAN NAUCZANIA

Lp.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Dozór techniczny nad urządzeniami transportu bliskiego.	2
2.	Ogólne wiadomości o urządzeniach transportu bliskiego. Podstawowe wiadomości z elektrotechniki oraz mechaniki.	4
3.	Budowa części mechanicznej i elektrycznej urządzeń transportu bliskiego.	6
4.	Obsługa urządzeń transportu bliskiego.	6
5.	Zawiesia i sprzęt transportowy.	3
6.	BHP przy transporcie ładunków. Pierwsza pomoc przedmedyczna.	2

7.	Egzamin wewnętrzny u organizatora.	1
8.	Zajęcia praktyczne u pracodawcy.	8
Razem:	Zajęcia teoretyczne	24
	Zajęcia praktyczne u pracodawcy	8
Ogółem:		32

VIII. TREŚCI NAUCZANIA – PROGRAM SZCZEGÓŁOWY

Lp.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Dozór techniczny nad urządzeniami transportu bliskiego.	2
	1.24. Podstawy prawne i struktura Urzędu Dozoru Technicznego. 1.25. Przepisy dozoru technicznego. 1.26. Badania techniczne urządzeń transportu bliskiego. 1.27. Uprawnienia osób obsługujących urządzenia transportu bliskiego. 1.28. Rodzaje urządzeń transportu bliskiego podlegających dozorowi technicznemu. 1.29. Rodzaje badań technicznych przeprowadzanych przez inspektorów dozoru technicznego.	
2.	Ogólne wiadomości o urządzeniach transportu bliskiego. Podstawowe wiadomości z elektrotechniki oraz mechaniki.	4
	2.30. Klasyfikacja urządzeń transportu bliskiego. 2.31. Warunki eksploatacji urządzeń transportu bliskiego. 2.32. Ogólne wiadomości o urządzeniach transportu bliskiego. 2.33. Podstawowe definicje z zakresu elektrotechniki. 2.34. Zasady bezpiecznego wykonywania prac przy urządzeniach elektrycznych. 2.35. Podstawowe definicje z mechaniki. 2.36. Kinematyka ruchu. 2.37. Podstawy materiałoznawstwa.	
3.	Budowa części mechanicznej i elektrycznej urządzeń transportu bliskiego.	6
	3.7. Budowa części mechanicznej, hydraulicznej, pneumatycznej suwnic, wciągników i wciągarek ogólnego i specjalnego przeznaczenia – mechanizmy oraz ich działanie. 3.8. Budowa części elektrycznej suwnic, wciągników i wciągarek ogólnego i specjalnego przeznaczenia.	
4.	Obsługa urządzeń transportu bliskiego.	6
	4.21. Ogólne zagrożenia występujące na warsztacie produkcyjnym związane z maszynami, urządzeniami dźwigowymi, pyłami, ciężkimi i gorącymi elementami. 4.22. Obowiązki obsługującego urządzenia transportu bliskiego. 4.23. Obsługa suwnic, wciągników i wciągarek ogólnego i specjalnego przeznaczenia. 4.24. Sposoby transportu ładunków urządzeniami - wciągnikami i suwnicami z poziomego roboczego i z kabiny. 4.25. Zasady współpracy suwnicowego z hakowym. Sygnały porozumiewawcze i ruchy suwnic. 4.26. Usterki, awarie występujące podczas eksploatacji urządzeń transportu bliskiego.	
5.	Zawiesia i sprzęt transportowy.	3

	5.7. Podział i konstrukcja zawiesi transportowych. 5.8. Eksploatacja zawiesi transportowych.	
6.	BHP przy transporcie ładunków. Pierwsza pomoc przedmedyczna.	2
	6.10. Przepisy ogólne i szczegółowe w zakresie bhp. 6.11. Zasady bhp przy transporcie ładunków. 6.12. Zasady udzielania pierwszej pomocy.	
7.	Egzamin wewnętrzny u organizatora.	1
	7.4. Test sprawdzający wiedzę.	
8.	Zajęcia praktyczne u pracodawcy.	
	8.13. Budowa urządzenia właściwego dla grupy, kategorii i rodzaju (przeznaczenia). 8.14. Urządzenia zabezpieczające stosowane w urządzeniach transportu bliskiego. 8.15. Wyposażenie elektryczne (hydrauliczne, pneumatyczne). 8.16. Czynności obsługującego przed przystąpieniem do pracy, w czasie pracy i po zakończeniu pracy, sterowanie mechanizmami urządzeń ogólnego i specjalnego przeznaczenia, sprawdzanie działania urządzeń zabezpieczających i hamulców itp.	8
Razem:	Zajęcia teoretyczne	24
	Zajęcia praktyczne u pracodawcy	8
Ogółem:		32

12. OBSŁUGA URZĄDZEŃ TRANSPORTU BLISKIEGO - ŻURAWIE PRZEWOŹNE I PRZENOŚNE, STACJONARNE, SAMOJEZDNE

I. CELE KSZTAŁCENIA

Celem kursu jest uzyskanie i uzupełnienie wiedzy oraz praktycznych umiejętności przez uczestników w zakresie zasad obsługi urządzeń transportu bliskiego – żurawi przwoźnych i przerośnych, stacjonarnych, samojezdnych, identyfikacji i oceny zagrożeń w trakcie obsługi tych urządzeń oraz przygotowanie do egzaminu kwalifikacyjnego przeprowadzanego przez komisję egzaminacyjną Urzędu Dozoru Technicznego.

Zadane cele będą osiągnane poprzez przeprowadzenie zajęć z wykorzystaniem dostosowanych form i metod nauczania, zgodnie z opisem zawartym w pkt. VI niniejszego programu.

II. OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Uczestnik, który ukończył kurs na podstawie niniejszego programu:

1. posiada wiedzę na temat obsługi urządzeń transportu bliskiego – żurawi przwoźnych i przerośnych, stacjonarnych, samojezdnych,
2. zna zasady bezpiecznej pracy na stanowisku operatora urządzeń transportu bliskiego – żurawi przwoźnych i przerośnych, stacjonarnych, samojezdnych,
3. samodzielnie dokonuje oceny zagrożeń występujących na stanowisku pracy,
4. posiada wiedzę w zakresie warunków technicznych dozoru technicznego, norm i przepisów prawnych,
5. posiada przygotowanie do egzaminu kwalifikacyjnego, przeprowadzanego przez Komisję kwalifikacyjną UDT, w trakcie którego oceniana będzie wiedza teoretyczna i umiejętności praktyczne.

III. WYMAGANIA WSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW KURSU

Uczestnicy kursu powinni spełniać następujące wymagania:

1. ukończone 18 lat,
2. stan zdrowia umożliwiający wykonywanie danej pracy, potwierdzony orzeczeniem specjalisty medycyny przemysłowej lub pozytywnym wynikiem badań psychofizycznych,
3. kandydaci ubiegający się o zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi konkretnego rodzaju i typu urządzenia transportu bliskiego z poziomu roboczego powinni mieć ukończoną co najmniej szkołę podstawową oraz co najmniej miesięczną praktykę w zakresie jego obsługi.

IV. CZAS TRWANIA KURSU

1.	2. Ilość dni	3. Ilość godzin
4. Czas trwania kursu	5. 3	6. 24
7. Zajęcia teoretyczne	8. 2	9. 16
10. Zajęcia praktyczne u organizatora	11. 1	12. 8

V. SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA KURSU

1. Kurs kończy się egzaminem teoretycznym i praktycznym sprawdzającym opanowanie materiału objętego niniejszym kursem, określającym stopień przygotowania uczestników kursu do egzaminu kwalifikacyjnego, przeprowadzanego przez komisję egzaminacyjną Urzędu Dozoru Technicznego.
2. Egzamin teoretyczny będzie przeprowadzony w formie pisemnej.
3. Szkolenie praktyczne kończy się sprawdzeniem umiejętności kandydata przy obsłudze urządzenia. Kryterium oceny stanowi prawidłowe wykonanie czynności przed przystąpieniem do pracy, w czasie pracy i po zakończeniu pracy, włączając w to sterowanie mechanizmami urządzeń oraz sprawdzanie działania urządzeń zabezpieczających i hamulców.

VI. RAMOWY PLAN NAUCZANIA

Lp.	Nazwa zajęć	Liczba godzin
1.	Dozór techniczny nad urządzeniami transportu bliskiego.	2
2.	Ogólne wiadomości o urządzeniach transportu bliskiego. Podstawowe wiadomości z elektrotechniki oraz mechaniki.	2
3.	Budowa części mechanicznej i elektrycznej żurawi.	2
4.	Obsługa żurawi stacjonarnych, przwoźnych, przenośnych, samojezdnych.	5
5.	Zawiesia i sprzęt transportowy.	2
6.	BHP przy transporcie ładunków. Pierwsza pomoc przedmedyczna.	2
7.	Egzamin wewnętrzny u organizatora.	1
8.	Zajęcia praktyczne u organizatora.	8
Ogółem:		24

VII. SZCZEGÓŁOWY PLAN NAUCZANIA

Lp.	Tematyka zajęć	Liczba godzin	
		Zajęcia teoretyczne	Zajęcia praktyczne
1.	Dozór techniczny nad urządzeniami transportu bliskiego.	2	0
	1.30. Podstawy prawne i struktura Urzędu Dozoru Technicznego. 1.31. Przepisy dozoru technicznego. 1.32. Badania techniczne urządzeń transportu bliskiego. 1.33. Uprawnienia osób obsługujących urządzenia transportu bliskiego. 1.34. Rodzaje urządzeń transportu bliskiego podlegających dozorowi technicznemu.		

	1.35. Rodzaje badań technicznych przeprowadzanych przez inspektorów dozoru technicznego.		
2.	Ogólne wiadomości o urządzeniach transportu bliskiego. Podstawowe wiadomości z elektrotechniki oraz mechaniki.	2	0
	2.38. Klasyfikacja urządzeń transportu bliskiego. 2.39. Warunki eksploatacji urządzeń transportu bliskiego. 2.40. Ogólne wiadomości o urządzeniach transportu bliskiego. 2.41. Podstawowe definicje z zakresu elektrotechniki. 2.42. Zasady bezpiecznego wykonywania prac przy urządzeniach elektrycznych. 2.43. Podstawowe definicje z mechaniki. 2.44. Kinematyka ruchu. 2.45. Podstawy materiałoznawstwa.		
3.	Budowa części mechanicznej i elektrycznej żurawi.	2	0
	3.9. Budowa części mechanicznej. 3.10. Budowa części elektrycznej.		
4.	Obsługa żurawi stacjonarnych, przewoźnych, przenośnych, samojezdnych.	5	0
	4.27. Ogólne zagrożenia występujące na warsztacie produkcyjnym związane z maszynami, urządzeniami dźwigowymi, itp. 4.28. Obowiązki obsługującego urządzenia transportu bliskiego. 4.29. Obsługa żurawi. 4.30. Sposoby transportu ładunków żurawiami. 4.31. Usterki, awarie występujące podczas eksploatacji urządzeń transportu bliskiego.		
5.	Zawiesia i sprzęt transportowy.	2	0
	5.9. Podział i konstrukcja zawiesi transportowych. 5.10. Eksploatacja zawiesi transportowych.		
6.	BHP przy transporcie ładunków. Pierwsza pomoc przedmedyczna.	2	0
	6.13. Przepisy ogólne i szczegółowe w zakresie bhp. 6.14. Zasady bhp przy transporcie ładunków. 6.15. Zasady udzielania pierwszej pomocy.		
7.	Egzamin wewnętrzny u organizatora.	1	0
	7.5. Test sprawdzający wiedzę.		
8.	Zajęcia praktyczne u organizatora.	0	8
	8.17. Budowa urządzenia właściwego dla grupy, kategorii i rodzaju (przeznaczenia). 8.18. Urządzenia zabezpieczające stosowane w urządzeniach transportu bliskiego. 8.19. Wyposażenie elektryczne (hydrauliczne, pneumatyczne). 8.20. Czynności obsługującego przed przystąpieniem do pracy, w czasie pracy i po zakończeniu pracy, sterowanie mechanizmami urządzeń ogólnego przeznaczenia i specjalnych, sprawdzanie działania urządzeń zabezpieczających i hamulców itp.		
	Razem:	16	8
	Ogółem:	24	

13. PODESTY RUCHOME STACJONARNE

I. CELE KSZTAŁCENIA

Celem kursu jest uzyskanie i uzupełnienie wiedzy oraz praktycznych umiejętności przez uczestników kursu w zakresie budowy i obsługi urządzeń transportu bliskiego – podestów ruchomych stacjonarnych oraz ruchomych przejezdnych dla osób ubiegających się o uzyskanie zaświadczenia kwalifikacyjnego do ich obsługi.

Zadane cele będą osiągnięte poprzez przeprowadzenie zajęć z wykorzystaniem dostosowanych form i metod szkolenia, zgodnie z opisem zawartym w pkt. VI niniejszego programu.

II. OPIS EFEKTÓW SZKOLENIA

Pracownik, który ukończył kurs na podstawie niniejszego programu:

1. utrwalił i uzupełnił wiedzę na temat obsługi urządzeń transportu bliskiego – podestów ruchomych stacjonarnych oraz ruchomych przejezdnych,
2. zna budowę oraz zasady prawidłowej obsługi podestów ruchomych stacjonarnych oraz ruchomych przejezdnych,
3. zna zasady bezpiecznej pracy na stanowisku operatora podestów ruchomych stacjonarnych oraz ruchomych przejezdnych,
4. samodzielnie dokonuje oceny zagrożeń występujących na stanowisku pracy,
5. posiada wiedzę w zakresie warunków technicznych dozoru technicznego, norm i przepisów prawnych,
6. posiada przygotowanie do egzaminu kwalifikacyjnego, przeprowadzanego przez Komisję kwalifikacyjną UDT, w trakcie którego oceniana będzie wiedza teoretyczna i umiejętności praktyczne.

III. WYMAGANIA WSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW KURSU

Uczestnicy kursu powinni spełniać następujące wymagania:

1. ukończone 18 lat,
2. stan zdrowia umożliwiający wykonywanie danej pracy, potwierdzony orzeczeniem specjalisty medycyny przemysłowej lub pozytywnym wynikiem badań psychofizycznych,
3. kandydaci ubiegający się o zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi konkretnego rodzaju i typu urządzenia transportu bliskiego z poziomu roboczego powinni mieć ukończoną co najmniej szkołę podstawową oraz co najmniej miesięczną praktykę w zakresie jego obsługi.

IV. CZAS TRWANIA KURSU

	Ilość dni	Ilość godzin
Czas trwania kursu	3	24
Zajęcia teoretyczne	2	16
Zajęcia praktyczne u organizatora	1	8

V. SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA

1. Kurs kończy się egzaminem teoretycznym i praktycznym sprawdzającym opanowanie materiału objętego niniejszym kursem, określającym stopień przygotowania uczestników kursu do egzaminu kwalifikacyjnego, przeprowadzanego przez komisję egzaminacyjną Urzędu Dozoru Technicznego.
2. Egzamin teoretyczny będzie przeprowadzony w formie pisemnej.
3. Szkolenie praktyczne kończy się sprawdzeniem umiejętności kandydata przy obsłudze urządzenia. Kryterium oceny stanowi prawidłowe wykonanie czynności przed przystąpieniem do pracy, w czasie pracy i po zakończeniu pracy, włączając w to sterowanie mechanizmami urządzeń oraz sprawdzanie działania urządzeń zabezpieczających i hamulców.

VI. RAMOWY PLAN NAUCZANIA

Lp.	Nazwa zajęć	Liczba godzin
1.	Przepisy o dozorcze technicznym. Dozór techniczny nad podestami ruchomymi stacjonarnymi i przejezdnymi.	2
2.	Ogólne wiadomości o podestach ruchomych stacjonarnych i przejezdnych.	1

3	Budowa podestów ruchomych stacjonarnych i przejezdnych.	5
4	Obsługa podestów ruchomych stacjonarnych i przejezdnych.	12
5	Bezpieczeństwo i higiena pracy przy obsłudze podestów ruchomych stacjonarnych i przejezdnych.	3
6	Egzamin wewnętrzny u organizatora.	1
Ogółem:		24

VII. TREŚCI NAUCZANIA

Lp.	Tematyka zajęć	Liczba godzin	
		Zajęcia teoretyczne	Zajęcia praktyczne
1.	Przepisy o dozorcze technicznym. Dozór techniczny nad podestami ruchomymi stacjonarnymi i przejezdny.	2	0
	1.36. Podstawy prawne dozoru technicznego. 1.37. Struktura organów dozoru technicznego. 1.38. Uprawnienia operatorów podestów ruchomych stacjonarnych i przejezdnych. 1.39. Przepisy dozoru technicznego dotyczące eksploatacji podestów. 1.40. Badania techniczne podestów ruchomych.		
2.	Ogólne wiadomości o podestach ruchomych stacjonarnych i przejezdnych.	1	0
	2.46. Definicja dźwignicy. Rodzaje dźwignic. 2.47. Klasyfikacja podestów ruchomych stacjonarnych i przejezdnych. 2.48. Warunki eksploatacyjne podestów ruchomych stacjonarnych i przejezdnych. 2.49. Charakterystyka podestów ruchomych stacjonarnych i przejezdnych.		
3.	Budowa podestów ruchomych stacjonarnych i przejezdnych.	5	0
	3.11. Budowa części mechanicznej podestów ruchomych stacjonarnych i przejezdnych. 3.12. Budowa wyposażenia elektrycznego podestów ruchomych stacjonarnych i przejezdnych. 3.13. Układ napędu i sterowania hydraulicznego podestu zainstalowanego na pojeździe. 3.14. Zasilanie akumulatorowe podestów na wózkach elektrycznych. 3.15. Zasada działania mechanizmu podnoszenia podestu. 3.16. Zasada działania mechanizmu podnoszenia podestu. 3.17. Zasada działania mechanizmu obrotu podestu.		
4.	Obsługa podestów ruchomych stacjonarnych i przejezdnych.	4	8
	4.32. Obowiązki obsługującego podest ruchomy stacjonarny lub przejezdny. 4.33. Zakres czynności obsługującego podest ruchomy stacjonarny lub przejezdny. 4.34. Sterowanie mechanizmami podestu ruchomego stacjonarnego lub przejezdnego. 4.35. Sprawdzanie działania urządzeń zabezpieczających. 4.36. Sposoby pracy podestów ruchomych stacjonarnych lub przejezdnych. 4.37. Czynności wzbronione. 4.38. Awary podestów ruchomych i nieszczęśliwe wypadki.		

	4.39. Usterki występujące podczas eksploatacji podestów ruchomych stacjonarnych lub przejezdnych. 4.40. Obsługa techniczna, przeglądy.		
5.	Bezpieczeństwo i higiena pracy przy obsłudze podestów ruchomych stacjonarnych i przejezdnych.	3	0
	5.11. Przepisy ogólne w zakresie BHP. 5.12. Zasady bezpiecznej pracy na stanowisku operatora podestów ruchomych stacjonarnych i przejezdnych. 5.13. Zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.		
6.	Egzamin wewnętrzny u organizatora.	1	0
	Razem:	16	8
	Ogółem:	24	

14. DŹWIGI OSOBOWE ZE STEROWANIEM WEWNĘTRZNYM I SZPITALNE

I. CELE KSZTAŁCENIA

Celem kursu jest uzyskanie i uzupełnienie wiedzy oraz praktycznych umiejętności z zakresu budowy i obsługi dźwigów towarowo-osobowych ze sterowaniem wewnętrznym oraz szpitalnych dla osób ubiegających się o uzyskanie zaświadczenia kwalifikacyjnego do ich obsługi.

Zadane cele będą osiągnięte poprzez przeprowadzenie zajęć z wykorzystaniem dostosowanych form i metod szkolenia, zgodnie z opisem zawartym w pkt. VI niniejszego programu.

II. OPIS EFEKTÓW SZKOLENIA

Pracownik, który ukończył kurs na podstawie niniejszego programu:

1. utrwalił i uzupełnił wiedzę na temat obsługi dźwigów towarowo-osobowych oraz szpitalnych,
2. zna zasady bezpiecznej pracy na stanowisku operatora dźwigów towarowo-osobowych oraz szpitalnych,
3. samodzielnie dokonuje oceny zagrożeń występujących na stanowisku pracy,
4. posiada wiedzę w zakresie warunków technicznych dozoru technicznego, norm i przepisów prawnych,
5. posiada przygotowanie do egzaminu kwalifikacyjnego, przeprowadzanego przez Komisję kwalifikacyjną UDT, w trakcie którego oceniana będzie wiedza teoretyczna i umiejętności praktyczne.

III. WYMAGANIA WSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW KURSU

Uczestnicy kursu powinni spełniać następujące wymagania:

1. ukończone 18 lat,
2. wykształcenie co najmniej podstawowe, zawodowe, średnie zawodowe lub średnie ogólne,
3. miesięczna praktyka przy obsłudze urządzeń transportu bliskiego.

IV. CZAS TRWANIA KURSU

	Ilość dni	Ilość godzin
Czas trwania kursu	3	24
Zajęcia teoretyczne	2	16
Zajęcia praktyczne realizowane są przez organizatora w zakładzie pracy na urządzeniach zleciodawcy.	1	8

V. SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA

1. Kurs powinien skończyć się egzaminem teoretycznym i praktycznym sprawdzającym opanowanie materiału objętego niniejszym kursem, czyli powinien określić stopień przygotowania uczestników kursu do egzaminu kwalifikacyjnego, przeprowadzanego przez komisję kwalifikacyjną UDT.

2. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu jest pozytywne zdanie egzaminu.
3. W przypadku gdy uczestnik kursu nie zda egzaminu, przeprowadzony zostanie egzamin poprawkowy w terminie wyznaczonym przez kierownika kursu.

VI. RAMOWY PLAN NAUCZANIA

Lp.	Nazwa zajęć	Liczba godzin	
		Zajęcia teoretyczne	Zajęcia praktyczne
1.	Dozór techniczny nad urządzeniami transportu bliskiego.	5	0
2.	Ogólne wiadomości o urządzeniach transportu bliskiego.	5	0
3.	Budowa wind towarowo-osobowych ze sterowaniem wewnętrznym oraz szpitalne (część mechaniczna i elektryczna).	5	0
4.	Obsługa wind towarowo-osobowych ze sterowaniem wewnętrznym oraz szpitalne – zajęcia praktyczne u pracodawcy.	0	8
5.	Egzamin wewnętrzny u organizatora.	1	0
Ogółem:		24	0

VII. TREŚCI NAUCZANIA

Lp.	Tematyka zajęć	Liczba godzin	
		Zajęcia teoretyczne	Zajęcia praktyczne
1	Dozór techniczny nad urządzeniami transportu bliskiego.	5	0
	1.41. Podstawy prawne i struktura dozoru technicznego. 1.42. Przepisy dozoru technicznego. 1.43. Badania techniczne wind towarowo-osobowych i szpitalnych. 1.44. Uprawnienia osób obsługujących urządzenia transportu bliskiego. 1.45. Rodzaje urządzeń transportu bliskiego podlegających dozorowi technicznemu. 1.46. Rodzaje badań technicznych przeprowadzanych przez inspektorów dozoru technicznego.		
2	Ogólne wiadomości o urządzeniach transportu bliskiego.	5	0
	2.50. Klasyfikacja dźwignic. 2.51. Warunki eksploatacji dźwignic. 2.52. Ogólne wiadomości o windach towarowo-osobowych i szpitalnych. 2.53. Podstawowe definicje z zakresu elektrotechniki. 2.54. Zasady bezpiecznego wykonywania prac przy urządzeniach elektrycznych. 2.55. Podstawowe definicje z mechaniki. 2.56. Kinematyka ruchu.		
3	Budowa wind towarowo-osobowych ze sterowaniem wewnętrznym oraz szpitalne (część mechaniczna i elektryczna).	5	0
	3.18. Budowa części mechanicznej. 3.19. Budowa części elektrycznej.		
4	Obsługa wind towarowo-osobowych ze sterowaniem wewnętrznym oraz szpitalne – zajęcia praktyczne u pracodawcy.	0	8
	4.41. Obowiązki obsługującego urządzenia transportu bliskiego. 4.42. Obsługa windy towarowo-osobowej i szpitalnej. 4.43. Sterowanie mechanizmami windy towarowo-osobowej i szpitalnej. 4.44. Sposoby transportu ludzi i ładunków windą towarowo-osobową i szpitalną. 4.45. Usterki, awarie występujące podczas eksploatacji wind towarowo-osobowych i szpitalnych.		

5	Egzamin wewnętrzny u organizatora.	1	0
Razem:	Zajęcia teoretyczne	16	
	Zajęcia praktyczne u pracodawcy	8	
Ogółem:		24	

15.OBSŁUGA URZĄDZEŃ TRANSPORTU BLISKIEGO - PRZECIĄGARKI DO PRZEMIESZCZANIA WAGONÓW PO TORACH

I. CELE KSZTAŁCENIA

Celem kursu jest uzyskanie i uzupełnienie wiedzy oraz praktycznych umiejętności w zakresie zasad obsługi przeciągarek do przemieszczania wagonów po torach, identyfikacji i oceny zagrożeń w trakcie obsługi tych urządzeń oraz przygotowanie do egzaminu kwalifikacyjnego przeprowadzanego przez komisję kwalifikacyjną Transportowego Dozoru Technicznego.

Zadane cele będą osiągnięte poprzez przeprowadzenie zajęć z wykorzystaniem dostosowanych form i metod nauczania, zgodnie z opisem zawartym w niniejszym programie.

II. OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Uczestnik, który ukończył kurs na podstawie niniejszego programu:

1. posiada wiedzę w zakresie warunków technicznych dozoru technicznego, norm i przepisów prawnych,
2. posiada wiedzę na temat obsługi przeciągarek do przemieszczania wagonów po torach,
3. zna zasady bezpiecznej pracy na stanowisku operatora przeciągarek do przemieszczania wagonów po torach,
4. samodzielnie dokonuje oceny zagrożeń występujących na stanowisku pracy eliminując ryzyko wypadku,
5. posiada przygotowanie do egzaminu kwalifikacyjnego, przeprowadzanego przez Komisję kwalifikacyjną UDT, w trakcie którego oceniana będzie wiedza teoretyczna i umiejętności praktyczne.

III. UZYSKANE KWALIFIKACJE

Kwalifikacje uprawniające do obsługi przeciągarek do przemieszczania wagonów po torach wydane przez Transportowy Dozór Techniczny.

IV. WYMAGANIA DLA UCZESTNIKÓW KURSU

Uczestnicy kursu powinni spełniać następujące wymagania:

1. ukończone 18 lat,
2. stan zdrowia umożliwiający wykonywanie danej pracy, potwierdzony orzeczeniem specjalisty medycyny przemysłowej lub pozytywnym wynikiem badań psychofizycznych,
3. kandydaci ubiegający się o zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi przeciągarek do przemieszczania wagonów po torach powinni mieć ukończoną co najmniej szkołę podstawową oraz co najmniej miesięczną praktykę w zakresie obsługi w/w urządzeń.

V. CZAS TRWANIA I SPOSÓB ORGANIZACJI KURSU

	Ilość dni	Ilość godzin
Czas trwania kursu	2	16
Zajęcia teoretyczne	1	8
Zajęcia praktyczne realizowane są przez organizatora w zakładzie pracy na urządzeniach zleconodawcy.	1	8

VI. SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA KURSU

1. Kurs powinien zakończyć się egzaminem teoretycznym i praktycznym, sprawdzającym opanowanie materiału objętego kursem oraz powinien określić stopień przygotowania uczestników kursu do egzaminu kwalifikacyjnego, przeprowadzanego przez komisję kwalifikacyjną Transportowego Dozoru Technicznego.
2. Egzamin teoretyczny może być przeprowadzony w formie pisemnej, np. testu lub w formie ustnej.
3. Zajęcia praktyczne powinny skończyć się sprawdzeniem umiejętności kandydata przy obsłudze urządzenia. Kryterium oceny stanowi prawidłowe wykonanie czynności przed przystąpieniem do pracy, w czasie pracy i po zakończeniu pracy, włączając w to sterowanie mechanizmami urządzeń oraz sprawdzanie działania urządzeń zabezpieczających i hamulców.

VII. RAMOWY PLAN NAUCZANIA

Lp.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1	Podstawowe wiadomości o dozorze technicznym.	1
2	Podstawowe wiadomości z fizyki i mechaniki. Właściwości fizyczne wybranych materiałów.	1
3	Podstawowe wiadomości z elektrotechniki.	1
4	Budowa i działanie przeciągarki wagonów.	2
5	Obsługa przeciągarki wagonów podlegającej dozorowi technicznemu.	1
6	Przepisy bhp i ppoż. obowiązujące przy obsłudze przeciągarki wagonów.	2
7	Zajęcia praktyczne u pracodawcy.	8
Razem:	Zajęcia teoretyczne	8
	Zajęcia praktyczne u pracodawcy.	8
Ogółem:		16

VIII. TREŚCI NAUCZANIA – PROGRAM SZCZEGÓŁOWY

Lp.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Podstawowe wiadomości o dozorze technicznym.	1
	1.1. Regulacje prawne związane z dozorem technicznym. 1.2. Prawa i obowiązki dozoru technicznego. 1.3. Organy nadzoru technicznego z uwzględnieniem transportowego dozoru technicznego (TDT). 1.4. Niezbędne dokumenty zezwalające na eksploatację urządzenia. 1.5. Rodzaje badań przeprowadzanych przez dozór techniczny. 1.6. Obowiązki użytkowników, warunki dopuszczenia do eksploatacji. 1.7. Nadzór techniczny i jego obowiązki.	
2.	Podstawowe wiadomości z fizyki i mechaniki. Właściwości fizyczne wybranych materiałów.	1
	2.1. Układ jednostek SI. 2.2. Pojęcie siły, momentu i ich wzajemne wyznaczenie. 2.3. Praca, ciężar właściwy, równowaga, środek ciężkości. 2.4. Maszyny proste – dźwignie, wielokrążki, równia pochyła. 2.5. Ruchy jednostajnie zmienne po prostej i po kole. 2.6. Tarcie i jego współczynnik.	
3.	Podstawowe wiadomości z elektrotechniki.	1
	a. Rodzaje obwodów elektrycznych. b. Zasilanie i zabezpieczenia. Sterowanie i sygnalizacja. c. Urządzenia elektryczne zainstalowane w przeciągarce. d. Ochrona przeciwporażeniowa.	
4.	Budowa i działanie przeciągarki wagonów.	2

	4.1. Napęd – silnik, przekładnia, hamulce, sprzęgło, motoreduktor. 4.2. Bęben linowy, krążki linowe, napinanie liny holującej. 4.3. Rolki wsporcze liny holującej. 4.4. Lina stalowa pociągowa (holująca) – badania, konserwacja. 4.5. Wózek urządzenia sprzęgłowo – zderznego – sprzęg z wagonem. 4.6. Tabor kolejowy, zderzaki oporowe.	
5.	Obsługa przeciągarki wagonów podlegającej dozorowi technicznemu.	1
	5.1. Obowiązki operatora przeciągarki przed rozpoczęciem pracy, w czasie i po ukończeniu pracy. 5.2. Prowadzenie książki obsługi. 5.3. Sprawdzanie działania wyłączników krańcowych. 5.4. Ustawianie przeciągarki po zakończeniu pracy.	
6.	Przepisy bhp i ppoż. obowiązujące przy obsłudze przeciągarki wagonów.	2
	a. Dbłość o stan otoczenia przeciągarki i punktu ładunkowego. b. Dojścia do szafy i pulpitu sterowniczego. c. Narzędzia i ubiór stosowany podczas obsługi przeciągarki. d. Pierwsza pomoc poszkodowanemu podczas wypadku. e. Zabezpieczenie miejsca wypadku. f. Powiadomienie o wypadku. g. Opisanie przypuszczalnych przyczyn wypadku. h. Zabezpieczenie urządzenia przed przypadkowym uruchomieniem bez decyzji inspektora TDT. i. Wyposażenie stanowiska przeciągarki w sprzęt ppoż. i dbłość o ten sprzęt (terminy, legalizacja gaśnic).	
7.	Zajęcia praktyczne u pracodawcy.	8
	a. Instruktaż wstępny na stanowisku pracy.	2
	b. Rodzaje obwodów elektrycznych. c. Zasilanie i zabezpieczenia. Sterowanie i sygnalizacja. d. Urządzenia elektryczne zainstalowane w przeciągarce. e. Ochrona przeciwporażeniowa.	2
	f. Napęd – silnik, przekładnia, hamulce, sprzęgło, motoreduktor. g. Bęben linowy, krążki linowe, napinanie liny holującej. h. Rolki wsporcze liny holującej.	2
	i. Obowiązki operatora.	2
Razem:	Zajęcia teoretyczne	8
	Zajęcia praktyczne u pracodawcy	8
Ogółem:		16

1. EGZAMIN PRZED KOMISJĄ KWALIFIKACYJNĄ UDT/TDT - OBSŁUGA URZĄDZEŃ TRANSPORTU BLISKIEGO

2. KONSERWACJA URZĄDZEŃ TRANSPORTU BLISKIEGO

I. CELE KSZTAŁCENIA

Celem kursu jest uzyskanie i uzupełnienie wiedzy oraz praktycznych umiejętności uczestników w zakresie zasad konserwacji urządzeń transportu bliskiego, w tym identyfikacji i oceny zagrożeń w trakcie konserwacji i obsługi tych urządzeń oraz przygotowanie do egzaminu kwalifikacyjnego przeprowadzanego przez komisję egzaminacyjną Urzędu Dozoru Technicznego.

Zadane cele będą osiągnięte poprzez przeprowadzenie zajęć z wykorzystaniem dostosowanych form i metod nauczania, zgodnie z opisem zawartym w niniejszym programie.

II. OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Uczestnik, który ukończył kurs na podstawie niniejszego programu:

1. posiada wiedzę z zakresu przepisów prawnych, norm i warunków technicznych dozoru technicznego,
2. posiada wiedzę z zakresu budowy urządzeń transportu bliskiego, zasad bezpiecznej obsługi i konserwacji,
3. posiada umiejętności praktycznego wykonywania czynności przy konserwacji urządzeń transportu bliskiego,
4. zna zasady bezpiecznej pracy na stanowisku konserwatora i operatora urządzeń transportu bliskiego,
5. posiada przygotowanie do egzaminu kwalifikacyjnego, przeprowadzanego przez Komisję kwalifikacyjną UDT, w trakcie którego oceniana będzie wiedza teoretyczna i umiejętności praktyczne.

III. UZYSKANE KWALIFIKACJE

Uzyskanie zaświadczenia kwalifikacyjnego do konserwacji urządzeń transportu bliskiego, wydanego przez Urząd Dozoru Technicznego.

IV. WYMAGANIA DLA UCZESTNIKÓW KURSU

Uczestnicy kursu powinni spełniać następujące wymagania:

1. wiek – ukończone 18 lat,
2. wykształcenie – ukończenie szkoły ponadgimnazjalnej o profilu ogólnym, albo w zawodzie określonym w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego,
3. posiadanie świadectwa kwalifikacyjnego do wykonywania pracy na stanowisku eksploatacji w zakresie kontrolno-pomiarowym dla urządzeń, instalacji i sieci o napięciu do 1kV oraz urządzeń i instalacji gazowych,
4. stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarza medycyny pracy, pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku konserwatora urządzeń transportu bliskiego,
5. posiadanie orzeczenia psychologicznego stwierdzającego brak przeciwwskazań psychologicznych do wykonywania pracy na stanowisku konserwatora urządzeń transportu bliskiego.

V. CZAS TRWANIA I SPOSÓB ORGANIZACJI KURSU

Wyszczególnienie	Ilość dni	Ilość godzin
Czas trwania kursu	10	80
Zajęcia teoretyczne	8	64
Zajęcia praktyczne u organizatora	2	16
Zajęcia praktyczne u pracodawcy	-	-

VI. SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA KURSU

Egzamin teoretyczny i praktyczny sprawdzający przygotowanie uczestników kursu do egzaminu przed komisją egzaminacyjną Urzędu Dozoru Technicznego.

VII. RAMOWY PLAN NAUCZANIA

Lp.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Dozór techniczny – przepisy prawne, normy.	1
2.	Rodzaje urządzeń technicznych.	1
3.	Rodzaje i zakres kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń transportu bliskiego.	1
4.	Warunki techniczne Dozoru Technicznego.	2
5.	Zespoły i elementy urządzeń transportu bliskiego – część mechaniczna.	24

6.	Schematy kinematyczne mechanizmów.	2
7.	Schematy napędu i sterowania hydraulicznego i pneumatycznego.	3
8.	Zespoły i elementy urządzeń transportu bliskiego – część elektryczna.	20
9.	Schematy elektryczne ideowe i montażowe.	4
10	Pomiary elektryczne.	2
11	Ochrona przeciwporażeniowa.	2
12	BHP przy obsłudze i konserwacji urządzeń transportu bliskiego.	2
13	Zajęcia praktyczne u organizatora.	16
Razem:	Zajęcia teoretyczne	64
	Zajęcia praktyczne u organizatora	16
Ogółem:		80

VIII. TREŚCI NAUCZANIA – PROGRAM SZCZEGÓŁOWY

Lp.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Dozór techniczny – przepisy prawne, normy. Postanowienia ustawy, rozporządzeń i zarządzeń w sprawie dozoru technicznego.	1
2.	Rodzaje urządzeń technicznych. Informacje o rodzajach urządzeń technicznych.	1
3.	Rodzaje i zakres kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń transportu bliskiego. Urządzenia techniczne, przy których obsłudze wymagane jest posiadanie kwalifikacji: <ul style="list-style-type: none"> - suwnice, żurawie, wciągarki i wciągniki, z wyjątkiem urządzeń z napędem ręcznym wszystkich mechanizmów, - układnice do składowania ładunków w magazynach, - układarki do układania torów, - dźwigi, z wyjątkiem dźwigów osobowych, dźwigów towarowych ze sterowaniem zewnętrznym, dźwigów towarowych małych i urządzeń do transportu osób niepełnosprawnych, - wyciągi towarowe i wyciągi statków, - podesty ruchome, z wyjątkiem załadowniczych podestów burtowych, - dźwignice linotorowe, - urządzenia do manipulacji kontenerami, - osobowe i towarowe koleje linowe oraz wyciągi narciarskie, - pomosty ruchome z zespołami napędowymi w przystaniach promowych, - zbiorniki stałe z zespołami napędowymi na skroplone gazy węglowodorowe oraz zbiorniki przenośne o pojemności powyżej 350 cm³ - w zakresie napełniania, - urządzenia do napełniania i opróżniania zbiorników transportowych, - wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia. 	1

	<p>Urządzenia techniczne, przy których konserwacji wymagane jest posiadanie kwalifikacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suwnice, żurawie, wciągarki i wciągniki, - układnice do składowania ładunków w magazynach, - układarki do układania torów, - dźwigi, - wyciągi towarowe i wyciągi statków, - podesty ruchome, - dźwignice linotorowe, - dźwigniki (podnośniki), z wyjątkiem dźwigników stanowiących fabryczne wyposażenie pojazdów oraz mechanizmów wywrotu skrzyń ładunkowych pojazdów i mechanizmów pochylania stołów technologicznych, - urządzenia do manipulacji kontenerami, - przenośniki osobowe i towarowe, - osobowe i towarowe koleje linowe oraz wyciągi narciarskie, - pomosty ruchome z zespołem napędowym w przystaniach promowych, - wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia. 	
4.	<p>Warunki techniczne Dozoru Technicznego.</p> <p>Warunki techniczne Dozoru Technicznego na podstawie ustawy o dozorze technicznym w ramach rozporządzenia Rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii w sprawie warunków technicznych dozoru technicznego w zakresie eksploatacji, napraw i modernizacji urządzeń transportu bliskiego.</p>	2
5.	<p>Zespoły i elementy urządzeń transportu bliskiego – część mechaniczna.</p> <p>Elementy składowe dźwignic.</p> <p>Stalowe ustroje nośne – podział, rodzaje, przeznaczenie.</p> <p>Wymagania przepisów Urzędu Dozoru Technicznego dotyczące stalowych ustrojów nośnych.</p> <p>Mechanizmy napędowe dźwignic – budowa, zasada działania.</p> <p>Elementy składowe mechanizmu podnoszenia.</p> <p>Elementy składowe mechanizmów jazdy.</p> <p>Liny, krążki, bębny, zblocza hakowe, zawiesia linowe, zawiesia łańcuchowe, dobór lin nośnych, krążków i bębnow, kryteria oceny zużycia lin stalowych.</p> <p>Hamulce mechanizmów podnoszenia i jazdy.</p>	24
6.	<p>Schematy kinematyczne mechanizmów.</p> <p>Schematy kinematyczne mechanizmów, zawierające podstawowe parametry przekładni.</p>	2
7.	<p>Schematy napędu i sterowania hydraulicznego i pneumatycznego.</p> <p>Schematy napędu i sterowania hydraulicznego i pneumatycznego urządzeń transportu bliskiego – przykładowe schematy, czytanie schematów.</p>	3
8.	<p>Zespoły i elementy urządzeń transportu bliskiego – część elektryczna.</p>	20

	<p>Wymagania ogólne dotyczące wyposażenia elektrycznego.</p> <p>Instalacja elektryczne dźwignic – elementy składowe.</p> <p>Instalacje zasilające stałe, instalacje zasilające ślizgowe i ruchome – sposoby prowadzenia.</p> <p>Instalacje elektryczne w obrębie dźwignic.</p> <p>Łączniki manipulacyjne obwodów – łącznik suwnicy, łącznik zasilania i główny.</p> <p>Obwody i łączniki bezpieczeństwa – łączniki krańcowe, końcowe, zukosowania kleszczy szynowych.</p> <p>Silniki elektryczne stosowane w budowie dźwignic.</p> <p>Budowa, zalety i wady silników elektrycznych.</p> <p>Rodzaje schematów elektrycznych.</p> <p>Analiza schematów sterowania.</p>	
9.	Schematy elektryczne ideowe i montażowe.	4
	Schematy elektryczne ideowe i montażowe urządzeń transportu bliskiego – przykładowe schematy, czytanie schematów.	
10.	Pomiary elektryczne.	2
	Pomiary rezystancji izolacji i uziemień.	
11.	Ochrona przeciwporażeniowa.	2
	Pomiary skuteczności ochrony przeciwporażeniowej.	
12.	BHP przy obsłudze i konserwacji urządzeń transportu bliskiego.	2
	Ogólne przepisy bhp.	
	Zasady bhp przy obsłudze urządzeń transportu bliskiego.	
	Zasady bhp przy pracy z urządzeniami elektrycznymi.	
	Zasady udzielania pierwszej pomocy.	
13.	Zajęcia praktyczne u organizatora.	16
	Weryfikacja stanu technicznego; kryteria stopnia zużycia i poprawności działania mechanizmów.	
	Sposób przeprowadzania wymiany zużytych lub uszkodzonych elementów.	
	Działania związane z konserwacją poszczególnych zespołów, elementów, urządzeń zabezpieczających itp.	
	Sposób postępowania w różnych możliwych do wystąpienia stanach awaryjnych urządzenia.	

	<p>Sposób sprawdzania poprawności działania i regulacja elementów i urządzeń zabezpieczających.</p> <p>Czynności podczas zmiany wersji montażowej urządzeń takich jak żurawie wieżowe, podesty ruchome itp.</p> <p>Czynności i obowiązki wynikające ze zmiany miejsca eksploatacji urządzenia wymagającego demontażu i ponownego montażu.</p> <p>Przykłady najczęściej spotykanych usterek eksploatacyjnych i sposoby ich usuwania.</p>	
Razem:	Zajęcia teoretyczne	64
	Zajęcia praktyczne u organizatora	16
Ogółem:		80

18. EGZAMIN PRZED KWALIFIKACYJNĄ UDT - KONSERWACJA URZĄDZEŃ TRANSPORTU BLISKIEGO

19. HAKOWY – DYSPOZYTOR SUWNIC W TRANSPORCIE ŁADUNKÓW

I. CELE KSZTAŁCENIA

Celem kursu jest uzyskanie i uzupełnienie wiedzy oraz przygotowanie pracowników do pełnienia funkcji hakowego – Dyspozytora Suwnic i zapoznanie go z zasadami prawidłowego doboru urządzeń chwytowych oraz prawidłowego mocowania ładunków i bezpiecznego ich transportowania.

Zadane cele będą osiągnięte poprzez przeprowadzenie zajęć z wykorzystaniem dostosowanych form i metod nauczania, zgodnie z opisem zawartym w niniejszym programie.

II. OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Uczestnik, który ukończył kurs na podstawie niniejszego programu, zna:

1. podstawowe przepisy prawne oraz obowiązki hakowego,
2. zasady eksploatacji zawiesi oraz ich budowę,
3. sygnały porozumiewawcze w ruchu dźwignic,
4. gospodarkę zawiesiami.

III. UZYSKANE KWALIFIKACJE

Kwalifikacje hakowego – dyspozytora suwnic w transporcie ładunków.

IV. WYMAGANIA DLA UCZESTNIKÓW KURSU

Uczestnicy kursu powinni spełniać następujące wymagania:

1. wiek minimum 18 lat,
2. wykształcenie minimum zawodowe,
3. pozytywne orzeczenie lekarskie.

V. CZAS TRWANIA KURSU

	Ilość dni	Ilość godzin
Czas trwania kursu	1	8
Zajęcia teoretyczne	1	8

VI. SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA KURSU

1. Kurs organizowany jest w formie seminarium, czas trwania 8 godzin lekcyjnych po 45 minut każda.

2. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu jest pozytywne zaliczenie egzaminu teoretycznego.
3. Na podstawie treści programowych tworzone są pytania do testów egzaminacyjnych, które przygotowuje kierownik kursu w porozumieniu z prowadzącymi zajęcia.
4. Sprawdzenie efektów nauczania dokonywane jest przez przeprowadzenie egzaminu z części teoretycznej zajęć w formie pisemnej w postaci testu jednokrotnego wyboru.
5. Warunkiem zaliczenia egzaminu jest uzyskanie 80% punktów możliwych do uzyskania.
6. Sprawdzenie testów przeprowadza wykładowca bezpośrednio po zakończeniu egzaminu, a wyniki wpisuje do protokołu egzaminacyjnego (zaliczony lub niezaliczony).
7. W przypadku gdy uczestnik kursu nie uzyska wymaganego minimum punktowego, zostanie mu wyznaczony inny termin, przez kierownika kursu, na zaliczenie egzaminu.

VII. RAMOWY PLAN NAUCZANIA

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Przepisy obowiązujące pracowników oddziałów transportowych, ze szczególnym uwzględnieniem hakowych.	1
2.	Konstrukcja zawiesi i sprzętu pomocniczego.	2
3.	Zasady eksploatacji zawiesi.	2
4.	Sygnaly porozumiewawcze stosowane w pracach przeładunkowych z użyciem dźwignic.	1
5.	Obowiązki hakowego.	1
6.	Gospodarka zawiesiami.	1
Razem:	Zajęcia teoretyczne	8
Ogółem:		8

VIII. TREŚCI NAUCZANIA – PROGRAM SZCZEGÓŁOWY

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Przepisy obowiązujące pracowników oddziałów transportowych, ze szczególnym uwzględnieniem hakowych.	1
	Przepisy o dozorze technicznym. Przepisy w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy. Przepisy dotyczące minimalnych wymagań dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie użytkowania maszyn przez pracowników podczas pracy. Przepisy dotyczące warunków technicznych dozoru technicznego w zakresie eksploatacji, napraw i modernizacji urządzeń transportu bliskiego.	
2.	Konstrukcja zawiesi i sprzętu pomocniczego.	2

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
	Budowa zawiesi ciągnowych. Budowa zawiesi specjalnego przeznaczenia. Urządzenia do przenoszenia ładunków sypkich – kubły, kontenery, skrzynie. Cechowanie zawiesi i elementów łączących takich jak: haki, ogniwa, szakle.	
3.	Zasady eksploatacji zawiesi. Dopuszczalne obciążenie robocze. Organizacja prac przeładunkowych z użyciem dźwigu i zadania przypadające na hakowego. Znakowanie zawiesi ogólnego przeznaczenia. Znakowanie zawiesi specjalnego przeznaczenia.	2
4.	Sygnaly porozumiewawcze stosowane w pracach przeładunkowych z użyciem dźwignic. Omówienie sygnałów porozumiewawczych w oparciu o załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.	1
5.	Obowiązki hakowego. Rola hakowego w oddziałach przeładunkowych. Warunki bezpiecznej pracy przy dźwignicach. Obsługa zawiesi przy pracach przeładunkowych. Obowiązki hakowego przed rozpoczęciem pracy. Obowiązki hakowego w czasie pracy. Obowiązki hakowego po zakończeniu pracy. Praca w warunkach ograniczonej widoczności lub ograniczonego kontaktu wzrokowego między operatorem dźwignicy a hakowym. Zasady postępowania w przypadku awarii lub wypadku.	1
6.	Gospodarka zawiesiami. Wycofanie zawiesia z użycia. Pomieszczenia do przechowywania zawiesi. Zasady przechowywania, kontroli i konserwacji zawiesi.	1
Razem:	Zajęcia teoretyczne	8
Ogółem:		8

20. POMIARY PRĄDÓW BŁĄDZĄCYCH, OGRANICZENIE POWSTAWANIA I ROZPRZESTRZENIANIA SIĘ PRĄDÓW BŁĄDZĄCYCH ORAZ OCENA RYZYKA ZAGROŻENIA STWARZANEGO PRZEZ PRĄDY BŁĄDZĄCE

I. CELE KSZTAŁCENIA

Celem kursu jest uzyskanie i uzupełnienie wiedzy oraz podniesienie kwalifikacji osób wykonujących i nadzorujących pomiary prądów błędzących w podziemnych zakładach górniczych.

Zadane cele będą osiągnięte poprzez przeprowadzenie zajęć z wykorzystaniem dostosowanych form i metod nauczania, zgodnie z opisem zawartym w niniejszym programie.

II. OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Uczestnik, który ukończył kurs na podstawie niniejszego programu:

1. wie jakie przepisy prawne dotyczące prądów błędzących obowiązują w podziemnych zakładach górniczych,
2. zna przyrządy służące do wykonywania pomiarów prądów błędzących,
3. potrafi ocenić wyniki pomiarów prądów błędzących,
4. wie jaka jest procedura rejestrowania prądów błędzących i informowania osób zainteresowanych o ich wynikach,
5. zna zagrożenia wynikające z występowania prądów błędzących oraz metody i sposoby ograniczenia tych zagrożeń.

III. UZYSKANE KWALIFIKACJE

Po zakończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie zgodne z obowiązującym wzorem o posiadaniu kwalifikacji dla osób wykonujących i nadzorujących pomiary prądów błędzących.

IV. WYMAGANIA DLA UCZESTNIKÓW KURSU

Kurs przeznaczony jest dla osób wykonujących czynności w podziemnym zakładzie górniczym na stanowiskach:

1. elektromonter maszyn i urządzeń elektrycznych o napięciu do 1 kV,
2. elektromonter maszyn i urządzeń elektrycznych o napięciu powyżej 1 kV,
3. górnik strzałowy,
4. instruktor strzałowy,
5. wydawca środków strzałowych,
6. osób nadzorujących pracowników wykonujących pomiary prądów błędzących.

V. CZAS TRWANIA KURSU

	Ilość dni	Ilość godzin
Czas trwania kursu	2	16
Zajęcia teoretyczne	2	16

VI. SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA KURSU

1. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu jest pozytywne zaliczenie egzaminu.
2. Dla potrzeb oceny opanowania wiedzy przez uczestników kursu, na podstawie treści programowych, opracowane są zagadnienia egzaminacyjne.
3. Na podstawie zagadnień egzaminacyjnych tworzone są pytania do testów egzaminacyjnych, które przygotowuje kierownik kursu w porozumieniu z wykładowcami i instruktorami.
4. Sprawdzenie efektów nauczania dokonywane jest przez przeprowadzenie egzaminu z części teoretycznej zajęć w formie pisemnej w postaci testu jednokrotnego wyboru.
5. Warunkiem zaliczenia egzaminu jest uzyskanie 80% punktów możliwych do uzyskania.
6. Sprawdzenie testów przeprowadza wykładowca bezpośrednio po zakończeniu egzaminu, a wyniki wpisuje do protokołu egzaminacyjnego (zaliczony lub niezaliczony).
7. W przypadku gdy uczestnik kursu nie uzyska wymaganego minimum punktowego, zostanie mu wyznaczony inny termin, przez kierownika kursu, na zaliczenie egzaminu.

VII. RAMOWY PLAN NAUCZANIA

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Akty prawne i normy dotyczące zjawiska występowania prądów błędzących.	1
2.	Zapalniki elektryczne.	1

3.	Prądy błędzące.	4
4.	Przyczyny powstawania prądów błędzących.	2
5.	Przyrządy do pomiarów prądów błędzących.	3
6.	Pomiary prądów błędzących w zakładach górniczych KGHM.	4
7.	Egzamin.	1
Razem:	Zajęcia teoretyczne	16
	Zajęcia praktyczne	0
Ogółem:		16

VIII. TREŚCI NAUCZANIA – PROGRAM SZCZEGÓŁOWY

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Akty prawne i normy dotyczące zjawiska występowania prądów błędzących.	1
	1.1 Rozporządzenia i przepisy górnicze. 1.2 Normy dotyczące prądów błędzących.	
2.	Zapalniki elektryczne.	1
	2.1 Grupy zapalników elektrycznych (ZE). 2.2 Klasy zapalników elektrycznych (ZE). 2.3 Typy zapalników elektrycznych (ZE). 2.4 Rodzaje zapalników elektrycznych ze względu na czas działania.	
3.	Prądy błędzące.	4
	3.1 Podstawowe definicje i określenia. 3.2 Rodzaje pomiarów prądów błędzących. 3.3 Pomiary okresowe. 3.4 Pomiary doraźne. 3.5 Pomiary specjalne. 3.6 Ocena zagrożeń i sposób postępowania wynikający z wyników pomiarów prądów błędzących.	
4.	Przyczyny powstawania prądów błędzących.	2
	4.1 Trakcja elektryczna. 4.2 Sieci elektroenergetyczne prądu zmiennego.	
5.	Przyrządy do pomiarów prądów błędzących.	3
	5.1 Omomierz-miliamperomierz wielofunkcyjny typu OMW. 5.2 Obsługa przyrządu typu OMW-2. 5.3 Rejestrator prądów błędzących typu RPB-1. 5.4 Obsługa przyrządu RPB-1. 5.5 Komunikacja z komputerem i oprogramowanie przyrządu RPB-1. 5.6 Wykrywacz prądów błędzących.	
6.	Pomiary prądów błędzących w zakładach górniczych KGHM.	4
	6.1 Miejsca wykonywania pomiarów.	

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
	6.2 Sposób wykonywania pomiarów prądów błądzących przyrządami przenośnymi. 6.3 Organizacja i wykonawcy pomiarów. 6.4 Rejestracja wyników pomiarów. 6.5 Zasady postępowania w przypadku stwierdzenia przekroczeń dopuszczalnych wielkości prądów błądzących. 6.6 Osoby odpowiedzialne za organizację pomiarów prądów błądzących, ich rejestrowanie i informowanie zainteresowanych o wynikach. 6.7 Pomiary prądów błądzących w wyrobiskach inwestycyjnych.	
7.	Egzamin.	1
Razem:	Zajęcia teoretyczne	16
	Zajęcia praktyczne	0
Ogółem:		16

21. KURS PRZYGOTOWUJĄCY DO EKSTERNISTYCZNEGO EGZAMINU ZAWODOWEGO Z ZAKRESU KWALIFIKACJI ELE.02 MONTAŻ, URUCHAMIANIE I KONSERWACJA INSTALACJI, MASZYN I URZĄDZEŃ ELEKTRYCZNYCH

I. CELE KSZTAŁCENIA

Celem kursu jest uzyskanie wiedzy i umiejętności oraz przygotowanie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie elektryk, przeprowadzanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną a także wzrost kompetencji zawodowych osób pracujących na stanowiskach związanych z zawodem.

Zadane cele będą osiągnięte poprzez przeprowadzenie zajęć z wykorzystaniem dostosowanych form i metod nauczania, zgodnie z opisem zawartym w pkt. VI niniejszego programu.

III. OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Efekty kształcenia są zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodzie elektryk 741103 i zawierają:

1. efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów,
2. efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru kształcenia dla branży elektrycznej, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie,
3. efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie elektryk.

IV. WYMAGANIA WSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW KURSU

Na kurs przyjmowane są osoby, które planują przystąpienie do egzaminu eksternistycznego zawodowego z zakresu kwalifikacji ELE.02 MONTAŻ, URUCHAMIANIE I KONSERWACJA INSTALACJI, MASZYN I URZĄDZEŃ ELEKTRYCZNYCH

Zasady dopuszczania osób dorosłych do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych (Dz.U. 2019 poz. 1717).

Zgodnie z powyższym na kurs przyjmowani są pracownicy skierowani przez pracodawcę lub osoby z wolnego naboru, które spełniają minimalne wymagania określone w niniejszym rozporządzeniu, tj.:

- ukończyły gimnazjum lub ośmioletnią szkołę podstawową oraz
- posiadają co najmniej dwuletni staż pracy na stanowisku, na którym wykonują czynności wchodzące w zakres zawodu elektryk.

IV. CZAS TRWANIA KURSU

	Ilość dni	Ilość godzin
Czas trwania kursu	15	120
Zajęcia teoretyczne	7,5	60
Zajęcia praktyczne u organizatora	7,5	60
Zajęcia praktyczne u pracodawcy	-	-

V. SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA

1. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu jest pozytywne zaliczenie wewnętrznego egzaminu końcowego. Egzamin ten nie jest egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie, a jedynie formą sprawdzenia poziomu opanowania materiału przez absolwentów kursu.
2. Wewnętrzny egzamin końcowy ma formę pisemnego testu jednokrotnego wyboru. Test obejmuje 40 pytań i jest skonstruowany oraz przeprowadzany na zasadach zgodnych z egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie ELEKTRYK (organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną we Wrocławiu) – dotyczy to zakresu merytorycznego i liczby pytań egzaminacyjnych, czasu rozwiązywania testu oraz progu zdawalności.
3. Kierownik kursu w porozumieniu z wykładowcami i instruktorami przygotowuje pytania do testów egzaminacyjnych na podstawie opublikowanego przez Centralną Komisję Egzaminacyjną „Informatora o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie elektryk”
4. Warunkiem zaliczenia egzaminu jest, zgodnie z wymogami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, uzyskanie przez zdającego co najmniej 50% punktów. Testy są sprawdzane przez wykładowcę bezpośrednio po zakończeniu egzaminu, a wyniki wpisywane do protokołu egzaminacyjnego (zaliczony lub niezaliczony).
5. W przypadku gdy uczestnik kursu nie uzyska wymaganego minimum punktowego, zostanie mu wyznaczony przez kierownika kursu dodatkowy termin, na zaliczenie egzaminu.

VI. RAMOWY PLAN NAUCZANIA

Lp.	Nazwa zajęć (przedmiot)	Liczba godzin
1.	Elektrotechnika i elektronika	16
2.	Pracownia rysunku technicznego (ZP)	4
3.	Maszyny elektryczne	12
4.	Urządzenia elektryczne	12
5.	Instalacje elektryczne	12
6.	Bezpieczeństwo i higiena pracy	4
8.	Język obcy zawodowy	4
10.	Pracownia elektryczna - pomiary elektryczne i elektroniczne (ZP)	16
11.	Pracownia maszyn i urządzeń elektrycznych - montaż, uruchamianie i konserwacja maszyn i urządzeń elektrycznych (ZP)	20
12.	Pracownia maszyn i instalacji elektrycznych - montaż, uruchamianie i konserwacja instalacji elektrycznych (ZP)	20

Ogółem:	120
----------------	------------

IX. TREŚCI NAUCZANIA

Lp.	Tematyka zajęć	Liczba godzin	
		Zajęcia teoretyczne	Zajęcia praktyczne
1.	Elektrotechnika i elektronika.	16	0
	<p>1.1. Wprowadzenie do elektrotechniki:</p> <p>1.1.1. Układ SI oraz budowa materii.</p> <p>1.1.2. Źródła energii elektrycznej.</p> <p>1.1.3. Podstawowe pojęcia elektryczne.</p> <p>1.1.4. Prąd elektryczny, jego rodzaje i prawa elektrotechniki.</p> <p>1.1.5. Pole elektryczne, jego wielkości i wykorzystanie.</p> <p>1.1.6. Magnetyzm i elektromagnetyzm: pojęcia, prawa, obwody magnetyczne i ich zastosowanie.</p> <p>1.2. Obwody prądu stałego:</p> <p>1.2.1. Elementy, budowa i prawa obwodów prądu stałego.</p> <p>1.2.2. Rezystancja, przewodność przewodnika.</p> <p>1.2.3. Łączenie rezystorów. Dzielnik napięcia.</p> <p>1.2.4. Moc i energia prądu elektrycznego.</p> <p>1.2.5. Kondensator, pojemność elektryczna. Łączenie kondensatorów.</p> <p>1.2.6. Źródła napięcia, ich stany i łączenie.</p> <p>1.2.7. Obwody nieliniowe prądu stałego.</p> <p>1.2.8. Komputerowe obrazowanie obwodów prądu stałego.</p> <p>1.3. Obwody elektryczne prądu przemiennego:</p> <p>1.3.1. Wielkości i parametry charakteryzujące przebiegi prądu przemiennego.</p> <p>1.3.2. Wytwarzanie napięcia przemiennego.</p> <p>1.3.3. Elementy RLC w obwodach prądu sinusoidalnego.</p> <p>1.3.4. Obwody szeregowe i równoległe RLC oraz rezonans prądów i napięć. Wykorzystanie rezonansu.</p> <p>1.3.5. Energia i moc prądu sinusoidalnego.</p> <p>1.3.6. Podstawowe pojęcia dotyczące obwodów trójfazowych, układów połączeń oraz obciążeń symetrycznych i niesymetrycznych.</p> <p>1.3.7. Wielkości charakteryzujące obwody trójfazowe i zależności pomiędzy nimi.</p> <p>1.3.8. Moc w obwodach trójfazowych i jej kompensacja.</p> <p>1.3.9. Podstawowe obliczenia w obwodach prądu przemiennego jedno- i trójfazowego.</p> <p>1.3.10. Napięcie wielofazowe</p> <p>1.3.11. Prądnice trójfazowe</p> <p>1.3.12. Układy trójfazowe nieskojarzone i skojarzone.</p> <p>1.3.13. Układ połączeń w gwiazdę.</p> <p>1.3.14. Zależności między napięciami w układach gwiazdowych.</p> <p>1.3.15. Układ połączeń uzwojeń prądnicy w trójkąt.</p> <p>1.3.16. Przyłącze odbiorników do układu trójfazowego trójprzewodowego.</p> <p>1.3.17. Moc w układzie trójfazowym.</p> <p>1.3.18. Spadek napięcia i spadek mocy w linii trójfazowej.</p> <p>1.3.19. Pole magnetyczne wirujące.</p> <p>1.3.20. Zasada działania silnika indukcyjnego.</p> <p>1.3.21. Obwody ferromagnetyczne przy prądzie przemiennym.</p> <p>1.3.22. Transformator jednofazowy. Transformatory trójfazowe. Autotransformatory. Przekładniki.</p> <p>1.4. Elementy i układy elektroniczne.</p> <p>1.4.1. Materiały półprzewodnikowe: typu <i>p</i> i typu <i>n</i>, półprzewodniki samoistne i domieszkowe.</p>		

	<p>1.4.2. Elementy elektroniczne: złącze pn oraz diody półprzewodnikowe, tranzystory bipolarne i tranzystory polowe a ponadto: termistory, warystory, hallotrony.</p> <p>1.4.3. Elementy sterowane i przełączające: diak, triak, tyrystor oraz wybrane elementy i układy optoelektroniczne.</p> <p>1.4.4. Układy scalone – podstawowe wiadomości.</p> <p>1.4.5. Układy logiczne: systemy zapisu liczb, bramki logiczne, układy kombinacyjne, układy sekwencyjne, przerzutniki, przetworniki A/C i C/A.</p> <p>1.4.6. Elementy układów cyfrowych.</p>		
2.	Pracownia rysunku technicznego.	0	4
	<p>2.1. Rysunek techniczny w elektrotechnice i elektronice</p> <p>2.1.1. Normalizacja rysunku technicznego</p> <p>2.1.2. Rzutowanie prostokątne</p> <p>2.1.3. Zasady wymiarowania</p> <p>2.1.4. Przekroje i kłady</p> <p>2.1.5. Wykonywanie rysunku technicznego elektrycznego</p> <p>2.1.6. Uproszczenie rysunkowe. Symbole graficzne stosowane na schematach ideowych i montażowych układów elektrycznych i elektronicznych,</p> <p>2.1.7. Klasyfikacja rysunku technicznego elektrycznego.</p> <p>2.1.8. Normalizacja rysunku technicznego elektrycznego</p> <p>2.1.9. Zasady tworzenia rysunku technicznego elektrycznego,</p> <p>2.1.10. Zasady tworzenia schematów ideowych i montażowych układów elektrycznych i elektronicznych,</p> <p>2.1.11. Schematy ideowe układów elektrycznych i elektronicznych,</p> <p>2.1.12. Schematy montażowe układów elektrycznych i elektronicznych,</p> <p>2.2. Komputerowe wspomaganie projektowania</p> <p>2.2.1. Omówienie rodzajów oprogramowania komputerowego do wykonywania rysunków technicznych elektrycznych i elektronicznych, m. in. CAD</p>		
3.	Maszyny elektryczne.	12	0
	<p>3.1. Ogólne wiadomości o maszynach elektrycznych:</p> <p>3.1.1. Podstawowe wiadomości na temat przetwarzania energii</p> <p>3.1.2. Klasyfikacja maszyn elektrycznych. Symbole graficzne maszyn elektrycznych</p> <p>3.1.3. Podstawowe zjawiska występujące w maszynach elektrycznych</p> <p>3.1.4. Rodzaje pracy maszyn i urządzeń elektrycznych</p> <p>3.1. Maszyny prądu stałego</p> <p>3.1.1. Budowa maszyn prądu stałego.</p> <p>3.1.2. Układ pracy maszyn prądu stałego</p> <p>3.1.3. Zasada działania prądnic prądu stałego</p> <p>3.1.4. Rola komutatora – parametry, właściwości</p> <p>3.1.5. Zasada działania silników prądu stałego</p> <p>3.1.6. Rodzaje uzwojeń w maszynach prądu stałego</p> <p>3.1.7. Zjawiska występujące podczas pracy maszyn prądu stałego.</p> <p>3.1.8. Oznaczenia maszyn prądu stałego</p> <p>3.1.9. Maszyny komutatorowe – parametry i właściwości.</p> <p>3.2. Transformatory.</p> <p>3.2.1. Transformatory energetyczne</p> <p>3.2.2. Zasady działania oraz elementy budowy transformatora dużych i małych mocy.</p> <p>3.2.3. Chłodzenie transformatorów.</p> <p>3.2.4. Układy i grupy połączeń - symbol, kąt przesunięcia fazowego, układ połączeń uzwojeń,</p> <p>3.2.5. Wykresy wskazowe napięć.</p> <p>3.2.6. Układy pracy transformatorów energetycznych w systemie elektro-energetycznym</p>		

	<p>3.3. Maszyny indukcyjne:</p> <p>3.3.1. Klasyfikacja maszyn indukcyjnych.</p> <p>3.3.2. Zastosowanie maszyn indukcyjnych</p> <p>3.3.3. Zasada działania silnika indukcyjnego.</p> <p>3.3.4. Budowa i układy połączeń maszyn indukcyjnych.</p> <p>3.3.5. Rodzaje uzwojeń w maszynach indukcyjnych.</p> <p>3.3.6. Zasady izolowania .</p> <p>3.3.7. Układy pracy maszyny indukcyjne</p> <p>3.3.8. Rozruch maszyny elektrycznej.</p> <p>3.3.9. Hamowanie maszyny elektrycznej.</p> <p>3.3.10. Zmiana kierunku obrotów.</p> <p>3.3.11. Przyłączanie do układów zasilania.</p> <p>3.4. Maszyny synchroniczne:</p> <p>3.4.1. Klasyfikacja maszyn synchronicznych.</p> <p>3.4.2. Generator synchroniczny</p> <p>3.4.3. Budowa maszyn synchronicznych.</p> <p>3.4.4. Zastosowanie maszyn synchronicznych</p> <p>3.4.5. Zasada działania silnika synchronicznego</p> <p>3.4.6. Układ pracy silnika synchronicznego.</p>		
4.	Urządzenia elektryczne.	12	0
	<p>4.1. Energoelektronika:</p> <p>4.1.1. Urządzenia energoelektroniczne i ich właściwości.</p> <p>4.1.2. Parametry i charakterystyki przyrządów półprzewodnikowych.</p> <p>4.1.3. Tranzystor mocy BJT, MOSFET – parametry i charakterystyki.</p> <p>4.1.4. Tyrystory wyłączalne GTO, IGBT – parametry i charakterystyki.</p> <p>4.1.5. Energoelektroniczne moduły elektroizolowane.</p> <p>4.1.6. Grupowe łączenie przyrządów półprzewodnikowych.</p> <p>4.1.7. Chłodzenie przyrządów energoelektronicznych.</p> <p>4.1.7.1. Układy prostowników sterowanych i przekształtników nawrotnych.</p> <p>4.1.7.2. Przekształtniki dużej mocy.</p> <p>4.1.7.3. Układy falowników napięcia, oddziaływanie falowników na sieć zasilającą.</p> <p>4.1.7.4. Przekładniki prądu przemiennego.</p> <p>4.1.7.5. Sterowniki prądu przemiennego.</p> <p>4.1.7.6. Trójfazowy tyrystorowy sterownik mocy. Transformatory przekształtnikowe.</p> <p>4.1.7.7. Dławiki, kondensatory, aparatura łączeniowa.</p> <p>4.1.7.8. Elektroniczne układy sterowania. Przekształtniki stosowane w urządzeniach powszechnego użytku.</p> <p>4.1.7.9. Statyczne przerywacze prądu stałego. Bezprzerwowe systemy zasilania.</p> <p>4.2. Grzejnictwo i chłodnictwo elektryczne:</p> <p>4.2.1. Materiały grzejne, izolacyjne i ogniotrwałe, elementy grzejne, regulacja temperatury w urządzeniach grzejnych.</p> <p>4.2.2. Grzejnictwo elektryczne oporowe. Wentylacja i klimatyzacja.</p> <p>4.2.3. Chłodnictwo absorpcyjne i sprężarkowe.</p> <p>4.2.4. Zasady konserwacji urządzeń grzejnych i chłodniczych.</p> <p>4.2.5. Sterowanie układami przy pomocy sterowników elektronicznych.</p> <p>4.2.6. Ochrona przeciwporażeniowa urządzeń elektrycznych, klasy ochronności urządzeń grzejnych i chłodniczych.</p> <p>4.3. Wytwarzanie i przesyłanie energii elektrycznej:</p> <p>4.3.1. Elementy systemu elektroenergetycznego.</p> <p>4.3.2. Elektrownie ciepłne konwencjonalne, wodne, jądrowe. Farmy wiatrowe, farmy fotowoltaiczne.</p> <p>4.3.3. Współpraca elektrowni w systemie elektroenergetycznym. Automatyczne systemy zabezpieczeń.</p> <p>4.3.4. Elektroenergetyczne linie napowietrzne – konstrukcje, osprzęt, zawieszenia przewodów, obostrzenia, konserwacja.</p> <p>4.3.5. Elektroenergetyczne linie kablowe - mufy i głowice, osprzęt, układanie, konserwacja linii.</p>		

	<p>4.3.6. Klasyfikacja stacji i rozdzielnic elektroenergetycznych. Rozwiązania konstrukcyjne stacji, potrzeby własne, obwody pomocnicze.</p> <p>4.3.7. Wysokonapięciowe urządzenia rozdzielcze, szyny, układy szyn zbiorczych, układy połączeń obwodów głównych.</p> <p>4.4. Aparaty elektroenergetyczne:</p> <p>4.4.1. Przyczyny, rodzaje i skutki zwarć. Sposoby gaszenia łuku elektrycznego.</p> <p>4.4.2. Izolatory, wyłączniki, odłączniki, rozłączniki, uziemniki, zwierniki, odgromniki, iskierniki.</p> <p>4.4.3. Bezpieczniki wysokiego napięcia, przekładniki prądowe, napięciowe wysokiego napięcia.</p> <p>4.4.4. Dławiki zwarciove, kondensatory energetyczne.</p> <p>4.5. Elektronarzędzia i sprzęt AGD:</p> <p>4.5.1. Budowa, zasada działania, parametry i przeznaczenie, domowych urządzeń grzejnych.</p> <p>4.5.2. Schematy elektryczne sprzętu gospodarstwa domowego.</p> <p>4.5.3. Przyłączenie obwodów i odbiorników AGD i RTV</p>		
5.	Instalacje elektryczne.	12	0
	<p>5.1. System elektroenergetyczny w Polsce.</p> <p>5.1.1. Przepisy prawa powszechnego dotyczące instalacji elektrycznych. System elektroenergetyczny Polski</p> <p>5.1.2. Wytwarzanie energii elektrycznej.</p> <p>5.1.3. Przesył energii. Rola transformatorów w systemie elektroenergetycznym.</p> <p>5.1.4. Dokumentacja techniczna urządzeń SN i WN.</p> <p>5.1.5. Linie przesyłowe napowietrzne i kablowe systemu elektroenergetycznego.</p> <p>5.1.6. Stacje transformatorowo rozdzielcze.</p> <p>5.1.7. Złącza i przyłącza elektroenergetyczne</p> <p>5.1.8. Środki ochrony przeciwporażeniowej w układach sieciowych TT, IT, TN.</p> <p>5.1.9. Ochrona przed przepięciami – klasyfikacja. Stopień ochrony IP. Klasy ochronności.</p> <p>5.2. Przewody w instalacjach elektrycznych</p> <p>5.2.1. Rodzaje przewodów elektrycznych instalacyjnych.</p> <p>5.2.2. Budowa przewodów w instalacjach mieszkalnych i przemysłowych do 1 kV i powyżej 1 kV</p> <p>5.2.3. Oznaczenie i zastosowanie przewodów w instalacjach mieszkalnych i przemysłowych do 1 kV. i powyżej 1 kV</p> <p>5.2.4. Dobór przewodów.</p> <p>5.2.5. Znornalizowane przekroje żył przewodów</p> <p>5.2.6. Sposoby łączenia przewodów elektrycznych</p> <p>5.2.7. Montaż mechaniczny i elektryczny przewodów</p> <p>5.2.8. Budowa przewodów linii napowietrznych</p> <p>5.2.9. Rodzaje i oznaczenie przewodów linii napowietrznych.</p> <p>5.2.10. Osprzęt instalacyjny przewodów linii napowietrznych</p> <p>5.3. Kable w instalacjach elektrycznych</p> <p>5.3.1. Przyłącza napowietrzne</p> <p>5.3.2. Kable elektroenergetyczne</p> <p>5.3.3. Budowa rodzaje i oznaczenie kabli</p> <p>5.3.4. Dobór, przekroje kabli z uwzględnieniem natężenia prądów i mocy.</p> <p>5.3.5. Osprzęt kablowy</p> <p>5.3.6. Złącza kablowe</p> <p>5.4. Sprzęt i osprzęt w instalacjach elektrycznych</p> <p>5.4.1. Klasyfikacja osprzętu elektroinstalacyjnego.</p> <p>5.4.2. Zabezpieczenia przeciążeniowe i zwarciove - rodzaje, oznaczenia, symbole, budowa, zasada działania, parametry, zastosowanie:</p> <p>5.4.3. Bezpieczniki rodzaje i oznaczenia - bezpieczniki instalacyjne, niskonapięciowe bezpieczniki mocy, bezpieczniki aparatowe</p> <p>5.4.4. Nadmiarowe wyłączniki instalacyjne (wyzwalacze, charakterystyki czasowo – prądowe)</p>		

	<p>5.4.5. Rodzaje i oznaczenia wyłączników nadmiarowych</p> <p>5.4.6. Zabezpieczenia przeciążeniowe silników asynchronicznych (wyłączniki silnikowe, przekaźniki termiczne, zabezpieczenia termistorowe, przekaźniki czasowe, podnapięciowe, automatyczny przekaźnik gwiazda – trójkąt, przekaźnik bezpieczeństwa) – rodzaje i oznaczenia</p> <p>5.4.7. Wyłączniki różnicowoprądowe RCD – rodzaje, budowa, zasada działania, parametry, oznaczenia, zastosowanie</p> <p>5.4.8. Dobór urządzeń zabezpieczających</p> <p>5.4.9. Urządzenia rozdzielające – dobór urządzeń</p> <p>5.5. Budowa i rodzaje instalacji elektrycznych</p> <p>5.5.1. Części składowe instalacji wg norm: przyłącze kablowe, napowietrzne, złącze, wewnętrzne linie zasilające, rozdzielnica główna.</p> <p>5.5.2. Parametry techniczne instalacji elektrycznych.</p> <p>5.5.3. Zasady prowadzenia instalacji elektrycznych.</p> <p>5.5.4. Dobór osprzętu do budowy instalacji</p> <p>5.5.5. Zasady prowadzenie montażu elektrycznego i mechanicznego instalacji elektrycznej</p> <p>5.5.6. Części składowe instalacji wg norm: przyłącze kablowe, napowietrzne, złącze, wewnętrzne linie zasilające, rozdzielnica główna – katalogi i normy.</p> <p>5.5.7. Osprzęt instalacyjny – zasady doboru i montażu.</p> <p>5.5.8. Dobór narzędzi i urządzeń montażowych.</p> <p>5.6. Oświetlenie elektryczne</p> <p>5.6.1. Urządzenia oświetleniowe instalacyjne.</p> <p>5.6.2. Rodzaje źródeł światła. Lampy żarowe (halogenowe, ksenonowe). Lampy fluorescencyjne. Lampy wyładowcze (rtęciowe, rtęciowo-żarowe, sodowe, metalohalogenkowe). Lampy LED.</p> <p>5.6.3. Porównanie źródeł światła.</p> <p>5.6.4. Przeznaczenie, budowa i klasyfikacja opraw oświetleniowych.</p>		
6.	Bezpieczeństwo i higiena pracy.	4	0
	<p>6.1. Prawo pracy dla pracownika i pracodawcy</p> <p>6.1.1. Prawna ochrona pracy.</p> <p>6.1.2. Czynniki szkodliwe dla zdrowia.</p> <p>6.1.3. Środki ochrony osobistej i ich zastosowanie.</p> <p>6.1.4. Ergonomia w życiu codziennym i pracy zawodowej.</p> <p>6.1.5. Wybrane przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony środowiska, ochrony przeciwpożarowej.</p> <p>6.2. Bezpieczeństwo i higiena pracy podczas wykonywania zadań zawodowych elektryka</p> <p>6.2.1. Zasady bezpiecznej pracy na stanowisku elektryka.</p> <p>6.2.2. Zagrożenia dla zdrowia i życia związane z wykonywaniem obróbki ręcznej.</p> <p>6.2.3. Zagrożenia dla zdrowia i życia przy czynnościach montażu i demontażu maszyn i urządzeń elektrycznych.</p> <p>6.2.4. Zagrożenia pożarowe, a obowiązki pracodawcy i pracownika.</p> <p>6.2.5. Zasady postępowania w sytuacjach zagrożenia pożarem.</p> <p>6.2.6. Udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej w przypadkach porażenia prądem elektrycznym, zranienia, zatrucia tlenkiem węgla oraz urazów mechanicznych.</p> <p>6.2.7. Znaki ostrzegawcze elektryczne</p>		
7.	Język obcy zawodowy.	4	0
	<p>7.1 Komunikacja w języku obcym</p> <p>7.1.1 Słownictwo związane z wykonywaniem zadań zawodowych oraz dotyczące organizacji pracy.</p> <p>7.2 Dokumentacja w języku obcym</p> <p>7.2.1 Prosta korespondencja służbowa w języku obcym.</p> <p>7.2.2 Informacja o narzędziach i towarach branżowych</p>		

	7.2.3 Źródła informacji o sprzęcie i urządzeniach 7.2.4 Wiedza o sprzęcie i urządzeniach w zasobach internetowych		
8.	Pracownia elektryczna - pomiary elektryczne i elektroniczne	0	16
	<p>8.1 Wprowadzenie do pomiarów elektrycznych i elektronicznych</p> <p>8.1.1 Zapoznanie z regulaminem pracowni.</p> <p>8.2.1 Zagrożenia oraz czynniki niebezpieczne, szkodliwe i uciążliwe na stanowisku pomiarowym</p> <p>8.1.2 Zasady postępowania przypadku porażenia prądem elektrycznym</p> <p>8.1.3 Zasady organizacji stanowiska pomiarowego</p> <p>8.1.4 Wymagania dotyczące mierników elektrycznych i elementów obwodów pomiarowych (normy, katalogi)</p> <p>8.1.5 Urządzenia i przyrządy pomiarowe - praktycznie zapoznanie z urządzeniami pomiarowymi (instrukcje obsługi)</p> <p>8.1.6 Obsługa urządzeń i przyrządów pomiarowych stosowanych w pracowni elektrycznej i elektronicznej.</p> <p>8.1.7 Wyznaczanie błędów pomiaru</p> <p>8.1.8 Metody pomiarów (pomiary bezpośrednie i pośrednie)</p> <p>8.2 Wykonywanie pomiarów w obwodach prądu stałego</p> <p>8.2.1 Zasady bhp przy wykonywaniu pomiarów elektrycznych</p> <p>8.2.2 Pomiar napięcia</p> <p>8.2.3 Pomiar natężenia prądu</p> <p>8.2.4 Układy regulacji napięcia</p> <p>8.2.5 Układy natężenia prądu (regulacja).</p> <p>8.2.6 Wpływ parametrów mierników na wyniki pomiarów.</p> <p>8.2.7 Pomiar rezystancji metodą bezpośrednią</p> <p>8.2.8 Pomiar rezystancji metodami pośrednimi</p> <p>8.2.9 Pomiar mocy odbiornika prądu stałego</p> <p>8.2.10 Sprawdzanie praw obwodów prądu stałego: prawo Ohma, prawa Kirchhoffa</p> <p>8.2.11 Szacowanie wielkości wartości zmierzonych.</p> <p>8.3 Wykonywanie pomiarów w obwodach prądu zmiennego</p> <p>8.3.1 Obsługa oscyloskopu.</p> <p>8.3.2 Podstawowe pomiary oscyloskopem</p> <p>8.3.3 Pomiar pojemności</p> <p>8.3.4 Pomiar indukcyjności cewki bezrdzeniowej</p> <p>8.3.5 Badanie dławika</p> <p>8.3.6 Badanie szeregowego obwodu RL i RC</p> <p>8.3.7 Badanie równoległego obwodu RL i RC</p> <p>8.3.8 Badanie szeregowego i równoległego obwodu RLC</p> <p>8.3.9 Pomiar mocy czynnej w układach jednofazowych</p> <p>8.3.10 Badanie odbiorników trójfazowych.</p> <p>8.3.11 Pomiar mocy w układach trójfazowych</p> <p>8.4 Badanie elementów i układów elektronicznych.</p> <p>8.4.1 Wymagania dotyczące mierników elektrycznych i elementów obwodów pomiarowych.</p> <p>8.4.2 Pomiary parametrów diod prostowniczych</p> <p>8.4.3 Pomiary w układach prostowniczych.</p>		
9.	Pracownia maszyn i urządzeń elektrycznych - montaż, uruchamianie i konserwacja maszyn i urządzeń elektrycznych	0	20
	<p>9.1 Montaż i badanie maszyn elektrycznych prądu stałego i zmiennego</p> <p>9.1.1 Zasady bezpiecznej eksploatacji maszyn elektrycznych</p> <p>9.1.2 Udzielanie pierwszej pomocy osobom porażonym prądem.</p> <p>9.1.3 Montaż i demontaż maszyn elektrycznych.</p> <p>9.1.4 Klasyfikacja maszyn elektrycznych.</p> <p>9.1.5 Aparatura pomiarowa.</p> <p>9.1.6 Budowa i działanie maszyn prądu stałego.</p> <p>9.1.7 Lokalizacja uszkodzeń i prowadzenie prac konserwacyjnych maszyn prądu stałego.</p> <p>9.1.8 Budowa i działanie maszyn indukcyjnych.</p>		

	<p>9.1.9 Układy rozruchowe silników prądu zmiennego.</p> <p>9.1.10 Montaż układu zasilania silnika trójfazowego.</p> <p>9.1.11 Konserwacja i naprawa maszyn indukcyjnych.</p> <p>9.1.12 Analiza pracy maszyn synchronicznych.</p> <p>9.1.13 Pomiary maszyn elektrycznych – lokalizacja uszkodzeń.</p> <p>9.2 Montaż i badanie transformatorów</p> <p>9.2.1 Wiadomości podstawowe o transformatorach – symbole, oznaczenia transformatorów, tabliczki znamionowe transformatora.</p> <p>9.2.2 Grupy połączeń transformatorów</p> <p>9.2.3 Pomiar rezystancji izolacji uzwojeń transformatora</p> <p>9.2.4 Pomiar przekładni transformatora jednofazowego</p> <p>9.2.5 Pomiar wielkości elektrycznych stanu jałowego transformatora jednofazowego</p> <p>9.2.6 Badanie stanów pracy transformatora.</p> <p>9.3 Montaż i badanie urządzeń elektrycznych</p> <p>9.3.1 Przygotowanie stanowiska do pracy i przepisów BHP przy pracy z urządzeniami elektrycznymi.</p> <p>9.3.2 Urządzenia energoelektroniczne, grzejne, chłodnicze, dźwigowe i inne: - dokumentacja techniczna, - dobór narzędzi do montażu i montaż,</p> <p>9.3.3 Elektronarzędzia i urządzenia AGD,; - dokumentacja techniczna elektronarzędzi i urządzeń AGD, - dobór narzędzi do montażu i montaż,</p> <p>- badanie poprawności działania pod napięciem,</p> <p>- pomiary parametrów skuteczności ochrony przeciwpożarowej.</p>		
10.	Pracownia maszyn i instalacji elektrycznych - montaż, uruchamianie i konserwacja instalacji elektrycznych.	0	20
	<p>10.1 Przygotowanie do wykonania montażu instalacji elektrycznych</p> <p>10.1.1 Zasady wykonywania montażu instalacji elektrycznych: montaż mechaniczny i wykonywanie połączeń elektrycznych.</p> <p>10.1.2 Zasady posługiwania się dokumentacją techniczną podczas montażu instalacji elektrycznych: czytanie i tworzenie schematów ideowych i montażowych instalacji elektrycznych.</p> <p>10.1.3 Wykaz działań związanych z montowaniem instalacji elektrycznych.</p> <p>10.1.4 Dobieranie narzędzi do montażu instalacji elektrycznych i zasady ich zastosowania.</p> <p>10.1.5 Odczytywanie i interpretowanie parametrów podawanych na tabliczkach znamionowych podzespołów elektrycznych.</p> <p>10.1.6 Sporządzanie zestawienia materiałów i podzespołów do wykonania instalacji elektrycznych na podstawie schematu.</p> <p>10.1.7 Sporządzanie zestawienia niezbędnych narzędzi i przyrządów pomiarowych do wykonania instalacji elektrycznych oraz dokonania niezbędnych pomiarów.</p> <p>10.1.8 Kontrola elementów i podzespołów elektrycznych przeznaczonych do montażu.</p> <p>10.1.9 Zasady sprawdzania działania instalacji elektrycznej po wykonanym montażu.</p> <p>10.1.10 Mierniki do wykonywania pomiarów parametrów instalacji elektrycznych i zabezpieczeń.</p> <p>10.2 Konserwacja instalacji elektrycznych.</p> <p>10.2.1 Analiza norm i przepisów prawnych dotyczących wykonywania prac konserwacyjnych instalacji elektrycznych.</p> <p>10.2.2 Przestrzeganie przepisów BHP przy wykonywaniu prac konserwacyjnych w instalacjach elektrycznych.</p> <p>10.2.3 Konserwacja instalacji elektrycznych:</p> <p>10.2.4 Czytanie schematów.</p> <p>10.2.5 Dobór przyrządów pomiarowych i narzędzi.</p>		

<p>10.2.6 Pomiary napięć, prądów i rezystancji.</p> <p>10.2.7 Badanie ciągłości połączeń.</p> <p>10.2.8 Konserwacja styków i połączeń.</p> <p>10.2.9 Kontrola elementów i podzespołów instalacji.</p> <p>10.2.10 Sprawdzanie stanu technicznego aparatury elektrycznej.</p> <p>10.2.11 Sprawdzanie poprawności montażu.</p> <p>10.2.12 Sprawdzanie poprawności działania środków ochrony przeciwporażeniowej</p> <p>10.2.13 Dobór zamienników uszkodzonych elementów.</p> <p>10.2.14 Wymiana uszkodzonych elementów i podzespołów.</p> <p>10.2.15 Korzystanie z katalogów części zamiennych.</p> <p>10.2.16 Testowanie instalacji po pracach konserwacyjnych.</p> <p>10.2.17 Oględziny i próby instalacji elektrycznych</p> <p>10.2.18 Montaż wyłączników różnicowoprądowych oraz sprawdzanie ich czułości i szybkości działania.</p> <p>10.2.19 Montaż i konserwacja przewodów i instalacji uziemiających</p> <p>10.2.20 Połączenia wyrównawcze.</p> <p>10.2.21 Dobór parametrów i montaż wyłączników instalacyjnych.</p> <p>10.2.22 Montaż wymiana i konserwacja zabezpieczeń topikowych.</p> <p>10.3 Wykonywanie prac montażowych i uruchomienie instalacji elektrycznej</p> <p>10.3.1 Trasowanie przebiegu instalacji.</p> <p>10.3.2 Wykorzystywanie rysunku technicznego podczas montażu instalacji elektrycznych i podczas prac instalacyjnych</p> <p>10.3.3 Wykonywanie instalacji elektrycznej przewodami kabelkowymi.</p> <p>10.3.4 Układanie przewodów w rurach winidurowych.</p> <p>10.3.5 Wykonywanie instalacji elektrycznej w listwach elektroinstalacyjnych podłogowych i przyściennych.</p> <p>10.3.6 Wykonanie elektrycznych instalacji przemysłowych.</p> <p>10.3.7 Wykonanie instalacji specjalnych.</p> <p>10.3.8 Dobieranie i montowanie osprzętu w instalacjach elektrycznych.</p> <p>10.3.9 Dobieranie i montowanie zabezpieczeń w instalacjach elektrycznych.</p> <p>10.3.10 Montaż mechaniczny rozdzielnic niskiego napięcia.</p> <p>10.3.11 Wykonywanie połączeń elektrycznych w rozdzielnicach niskiego napięcia.</p> <p>10.3.12 Łączenie elektryczne i uruchamianie instalacji.</p> <p>10.3.13 - zasilających maszyny i urządzenia elektryczne, - oświetleniowych z różnego rodzaju oprawami i łącznikami, - z czujnikiem ruchu, czujnikiem zmierzchowym, z regulatorem natężenia oświetlenia, - modeli instalacji mieszkaniowych, przemysłowych, - „inteligentnych”.</p> <p>10.3.14 Wykonywanie pomiarów instalacji elektrycznych.</p> <p>10.3.15 Sprawdzanie poprawności działania wykonanej instalacji.</p> <p>10.3.16 Badania odbiorcze instalacji elektrycznych</p>			
	Razem:	60	60
	Ogółem:	120	

22. EGZAMIN PRZED KOMISJĄ EGZAMINACYJNĄ OKE - KURS PRZYGOTOWUJĄCY DO EKSTERNISTYCZNEGO EGZAMINU ZAWODOWEGO POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE W ZAWODZIE W ZAKRESIE KWALIFIKACJIELE.02 MONTAŻ, URUCHAMIANIE I KONSERWACJA INSTALACJI, MASZYN I URZĄDZEŃ ELEKTRYCZNYCH

23. WYKONYWANIE ROBÓT MURARSKICH, ZBROJENIOWYCH I BETONIARSKICH W PODZIEMNYCH ZAKŁADACH GÓRNICZYCH

I. CELE KSZTAŁCENIA

Celem kursu jest uzupełnienie i usystematyzowanie wiedzy w zakresie technologii bezpiecznego wykonywania robót murarskich, zbrojarskich i betoniarskich w podziemnych zakładach górniczych.

Zadane cele będą osiągnięte poprzez prowadzenie zajęć z wykorzystaniem dostosowanych form i metod nauczania, zgodnie z opisem zawartym w pkt. VI niniejszego programu.

II. OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Uczestnik, który ukończył kurs na podstawie niniejszego programu:

1. zna zasady bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku roboczym,
2. potrafi czytać dokumentację budowlaną i oznaczenia graficzne stosowane na rysunkach budowlanych i konstrukcjach murarskich,
3. wie jak przygotować zaprawy murarskie i mieszanki betonowe,
4. zna zasady przeciwdziałania zagrożeniom występującym w podziemnych zakładach górniczych,
5. zna zasady montażu i układania zbrojenia w deskach i formach,
6. wie jak układać i zagęszczać mieszankę betonową oraz pielęgnować świeży beton,
7. zna nowoczesne technologie wykorzystywane w wykonywaniu murarskich konstrukcji budowlanych.

III. WYMAGANIA WSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW KURSU

1. Ukończone przez uczestnika 18 lat oraz posiadanie własnego ubrania roboczego do zajęć praktycznych.
2. Kurs przygotowany na zlecenie KGHM Polska Miedź S.A. oraz firm wykonujących prace na terenie KGHM Polska Miedź S.A.

IV. CZAS TRWANIA KURSU

1.

	Ilość dni	Ilość godzin
Czas trwania kursu	5	40
Zajęcia teoretyczne	2	16
Zajęcia praktyczne u organizatora	3	24

V. SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA

1. Pomiar osiągnięć poziomu wiedzy uczestników kursu prowadzony jest na bieżąco w trakcie zajęć na podstawie pytań zadawanych uczestnikom oraz efektów pracy podczas wykonywanych zajęć praktycznych.
2. Po ukończeniu kursu i pozytywnym zaliczeniu zajęć praktycznych uczestnik otrzymuje zaświadczenie zgodne z obowiązującym wzorem.

VI. RAMOWY PLAN NAUCZANIA

Lp.	Nazwa zajęć	Liczba godzin
1.	Bezpieczeństwo i higiena pracy – uwagi ogólne.	1
2.	Podstawy budownictwa.	1
3.	Dokumentacja projektowa obiektów podziemnych.	1
4.	Montaż oraz układanie zbrojenia w deskowaniu i formach.	2
5.	Wykonywanie zapraw murarskich i mieszanek betonowych.	2
6.	Układanie i zagęszczanie mieszanki betonowej, pielęgnacja świeżego betonu.	1
7.	Wykonywanie murarskich konstrukcji budowlanych z zastosowaniem nowoczesnych technologii (tamy, mosty, komory maszyn).	4
8.	Naprawy, modernizacja, konserwacja podziemnych obiektów budowlanych.	4
9.	Zajęcia praktyczne u organizatora.	24
Razem:	Zajęcia teoretyczne.	16

	Zajęcia praktyczne u organizatora.	24
Ogółem:		40

VII. TREŚCI NAUCZANIA

Lp.	Tematyka zajęć	Liczba godzin	
		Zajęcia teoretyczne	Zajęcia praktyczne
1.	Bezpieczeństwo i higiena pracy - uwagi ogólne.	1	0
	1.1 Bezpieczeństwo i higiena pracy na stanowisku murarza w podziemnych zakładach górniczych.		
2.	Podstawy budownictwa.	1	0
	2.1. Podstawowe pojęcia związane ze zbrojeniem, murowaniem i betonowaniem. 2.2. Podstawowe materiały i urządzenie niezbędne do prac murarskich, zbrojarskich i betoniarskich.		
3.	Dokumentacja projektowa obiektów podziemnych.	1	0
	3.1. Podstawowe informacje o dokumentacji projektowej obiektów podziemnych.		
4.	Montaż oraz układanie zbrojenia w deskowaniu i formach.	2	0
	4.1. Rodzaje deskowań (ciesielskie, przestawne, ślizgowe i przesuwne). Stemplowania deskowań i formy drewniane. 4.2. Montaż zbrojenia.		
5.	Wykonywanie zapraw murarskich i mieszanek betonowych.	2	0
	5.1. Rodzaje zapraw budowlanych i mieszanek betonowych. 5.2. Przygotowanie zapraw budowlanych. 5.3. Przygotowanie mieszanki betonowej (z uwzględnieniem jakości stosowanej wody). 5.4. Domieszki do zapraw i betonów. 5.5. Transport mieszanki betonowej.		
6.	Układanie i zagęszczanie mieszanki betonowej, pielęgnacja świeżego betonu.	1	0
	6.1. Układanie mieszanki betonowej w deskowaniu i formach. 6.2. Zagęszczanie mieszanki betonowej. 6.3. Przyspieszanie dojrzewania betonu i pielęgnacja świeżego betonu. 6.4. Betonowanie w warunkach szczególnych.		

7.	Wykonywanie murarskich konstrukcji budowlanych z zastosowaniem nowoczesnych technologii (tamy, mosty, komory maszyn).	4	0
	<p>7.1. Wymiarowanie wyrobisk zgodnie z projektem.</p> <p>7.2. Stosowanie różnych rodzajów murowanych konstrukcji budowlanych w zależności od podstaw.</p> <p>7.3. Metody wiązania cegieł w murach.</p> <p>7.4. Dobór narzędzi i sprzętu do wykonywania murowanych konstrukcji budowlanych.</p>		
8.	Naprawy, modernizacja, konserwacja podziemnych obiektów budowlanych.	4	0
	<p>8.1. Dobór oraz przygotowanie materiałów budowlanych, narzędzi i sprzętu do wykonywania remontów konstrukcji murowanych pod ziemią.</p> <p>8.2. Sporządzanie przedmiaru robót remontowych.</p> <p>8.3. Wykonywanie robót murarskich związanych z remontami murowanych konstrukcji budowlanych.</p>		
9.	Zajęcia praktyczne u organizatora.	0	24
	<p>9.1. Specyfika wykonywania robót murarskich, zbrojarskich i betoniarskich w podziemnych zakładach górniczych, z uwzględnieniem zagrożeń naturalnych. Zasady przeciwdziałania zagrożeniom.</p> <p>9.2. Bezpieczeństwo i higiena pracy.</p> <p>9.2.1. Zasady bezpiecznej pracy na stanowisku roboczym.</p> <p>9.2.2. Przygotowanie pracownika do wykonywania czynności budowlanych.</p> <p>9.3. Instruktaż stanowiskowy.</p> <p>9.3.1. Instruktaż stanowiskowy ze szczególnym uwzględnieniem występujących zagrożeń górniczych.</p> <p>9.3.2. Prezentacja właściwego wykonywania prac murarskich.</p> <p>9.4. Podstawy budownictwa.</p> <p>9.4.1. Przegląd zbrojeń, murowań i betonowań.</p> <p>9.4.2. Charakterystyka i przegląd materiałów i urządzeń niezbędnych do prac murarskich, zbrojarskich i betoniarskich.</p> <p>9.5. Dokumentacja projektowa obiektów podziemnych.</p> <p>9.5.1. Praktyczna nauka czytania dokumentacji budowlanej i oznaczeń graficznych stosowanych na rysunkach budowlanych i konstrukcjach murarskich.</p> <p>9.6. Przygotowanie miejsca pod budowę infrastruktury kopalnianej.</p> <p>9.7. Montaż oraz układanie zbrojenia w deskowaniu i formach.</p> <p>9.7.1. Zapoznanie się z rodzajami deskowań (ciesielskimi,</p>		

	<p>przestawnymi, ślizgowymi i przesuwnymi).</p> <p>9.7.2. Stemplowanie deskowań i form drewnianych.</p> <p>9.7.3. Łączenie prętów za pomocą zgrzewania i spawania.</p> <p>9.7.4. Łączenie prętów na zakład wiązany drutem wiązałkowym.</p> <p>9.7.5. Zbrojenie elementów konstrukcyjnych z wykorzystaniem różnych metod i technik.</p> <p>9.7.6. Otulenie zbrojenia.</p> <p>9.7.7. Montaż zbrojenia.</p> <p>9.8. Wykonywanie zapraw murarskich i mieszanek betonowych.</p> <p>9.8.1. Przygotowanie mieszanki betonowej (z uwzględnieniem jakości stosowanej wody).</p> <p>9.8.2. Zastosowania domieszek do zapraw i betonów.</p> <p>9.8.3. Transportowanie mieszanki betonowej.</p> <p>9.9. Układanie i zagęszczanie mieszanki betonowej, pielęgnacja świeżego betonu.</p> <p>9.9.1. Układanie mieszanki betonowej w deskowaniu i formach.</p> <p>9.9.2. Zagęszczanie mieszanki betonowej.</p> <p>9.9.3. Przyspieszanie dojrzewania betonu i pielęgnacja świeżego betonu.</p> <p>9.9.4. Betonowanie w podziemnych zakładach górniczych.</p> <p>9.10. Wykonywanie murarskich konstrukcji budowlanych z zastosowaniem nowoczesnych technologii.</p> <p>9.10.1. Stosowanie różnych rodzajów murowanych konstrukcji budowlanych w zależności od podstaw.</p> <p>9.10.2. Metody wiązania cegieł w murach.</p> <p>9.10.3. Rodzaje izolacji budowlanych oraz sposoby ich wykonywania.</p> <p>9.10.4. Dobór narzędzi i sprzętu do wykonywania murowanych konstrukcji budowlanych.</p> <p>9.11. Naprawy, modernizacja, konserwacja podziemnych obiektów budowlanych.</p>		
--	---	--	--

	9.11.1. Dobór oraz przygotowanie materiałów budowlanych, narzędzi i sprzętu do wykonywania remontów konstrukcji murowanych. 9.11.2. Wykonywanie robót murarskich związanych z remontami murowanych konstrukcji budowlanych.		
Razem:	Zajęcia teoretyczne	16	0
	Zajęcia praktyczne u organizatora.	0	24
Ogółem:		40	

24. ORGANIZOWANIE I NADZOROWANIE PRAC MURARSKICH, ZBROJENIOWYCH I BETONIARSKICH W PODZIEMNYCH ZAKŁADACH GÓRNICZYCH

I. CELE KSZTAŁCENIA

Celem kursu jest uzupełnienie i usystematyzowanie wiedzy w zakresie organizowania i nadzorowania prac murarskich, zbrojarskich i betoniarskich w podziemnych zakładach górniczych.

Zadane cele będą osiągnięte poprzez prowadzenie zajęć z wykorzystaniem dostosowanych form i metod nauczania, zgodnie z opisem zawartym w pkt. VI niniejszego programu.

II. OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Uczestnik, który ukończył kurs na podstawie niniejszego programu:

1. zna zasady bezpieczeństwa i higieny pracy,
2. potrafi czytać dokumentację budowlaną i oznaczenia graficzne stosowane na rysunkach budowlanych i konstrukcjach murarskich,
3. wie jak przygotować zaprawy murarskie i mieszanki betonowe,
4. zna zasady przeciwdziałania zagrożeniom występującym w podziemnych zakładach górniczych,
5. zna zasady montażu i układania zbrojenia w deskach i formach,
6. wie jak układać i zagęszczać mieszankę betonową oraz pielęgnować świeży beton,
7. zna nowoczesne technologie wykorzystywane w wykonywaniu murarskich konstrukcji budowlanych.

III. WYMAGANIA WSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW KURSU

1. Ukończone 18 lat.
2. Kurs przygotowany na zlecenie KGHM Polska Miedź S.A. oraz firm wykonujących prace na terenie KGHM Polska Miedź S.A.

IV. CZAS TRWANIA KURSU

	Ilość dni	Ilość godzin
Czas trwania kursu	2	16
w tym zajęcia teoretyczne	2	16

V. SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA

1. Pomiar osiągnięć poziomu wiedzy uczestników kursu prowadzony jest na bieżąco w trakcie zajęć na podstawie pytań zadawanych uczestnikom.
2. Po ukończeniu kursu uczestnik otrzymuje zaświadczenie zgodne z obowiązującym wzorem.

VI. RAMOWY PLAN NAUCZANIA

Lp.	Nazwa zajęć	Liczba godzin
------------	--------------------	----------------------

1.	Bezpieczeństwo i higiena pracy – uwagi ogólne.	1
2.	Podstawy budownictwa.	1
3.	Dokumentacja projektowa obiektów podziemnych.	1
4.	Montaż oraz układanie zbrojenia w deskowaniu i formach.	2
5.	Wykonywanie zapraw murarskich i mieszanek betonowych.	2
6.	Układanie i zagęszczanie mieszanki betonowej, pielęgnacja świeżego betonu.	1
7.	Wykonywanie murarskich konstrukcji budowlanych z zastosowaniem nowoczesnych technologii (tamy, mosty, komory maszyn).	4
8.	Naprawy, modernizacja, konserwacja podziemnych obiektów budowlanych.	4
Razem:	Zajęcia teoretyczne	16
Ogółem:		16

VII.TREŚCI NAUCZANIA

Lp.	Tematyka zajęć	Liczba godzin	
		Zajęcia teoretyczne	Zajęcia praktyczne
1.	Bezpieczeństwo i higiena pracy – uwagi ogólne.	1	0
	1.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy na stanowisku murarza w podziemnych zakładach górniczych.		
2.	Podstawy budownictwa.	1	0
	2.1. Podstawowe pojęcia związane ze zbrojeniem, murowaniem i betonowaniem.		
	2.2. Podstawowe materiały i urządzenie niezbędne do prac murarskich, zbrojarskich i betoniarskich.		
3.	Dokumentacja projektowa obiektów podziemnych.	1	0
	3.1. Podstawowe informacje o dokumentacji projektowej obiektów podziemnych.		
4.	Montaż oraz układanie zbrojenia w deskowaniu i formach.	2	0
	4.1. Rodzaje deskowań (ciesielskie, przestawne, ślizgowe i przesuwne). Stemplowania deskowań i formy drewniane.		
	4.2. Montaż zbrojenia.		
5.	Wykonywanie zapraw murarskich i mieszanek betonowych.	2	0

	5.1. Rodzaje zapraw budowlanych i mieszanek betonowych. 5.2. Przygotowanie zapraw budowlanych. 5.3. Przygotowanie mieszanki betonowej (z uwzględnieniem jakości stosowanej wody). 5.4. Domieszki do zapraw i betonów. 5.5. Transport mieszanki betonowej.		
6.	Układanie i zagęszczanie mieszanki betonowej, pielęgnacja świeżego betonu.	1	0
	6.1. Układanie mieszanki betonowej w deskowaniu i formach. 6.2. Zagęszczanie mieszanki betonowej. 6.3. Przyspieszanie dojrzewania betonu i pielęgnacja świeżego betonu. 6.4. Betonowanie w warunkach szczególnych.		
7.	Wykonywanie murarskich konstrukcji budowlanych z zastosowaniem nowoczesnych technologii (tamy, mosty, komory maszyn).	4	0
	7.1. Wymiarowanie wyrobisk zgodnie z projektem. 7.2. Stosowanie różnych rodzajów murowanych konstrukcji budowlanych w zależności od podstaw. 7.3. Metody wiązania cegieł w murach. 7.4. Dobór narzędzi i sprzętu do wykonywania murowanych konstrukcji budowlanych.		
8.	Naprawy, modernizacja, konserwacja podziemnych obiektów budowlanych.	4	0
	8.1. Dobór oraz przygotowanie materiałów budowlanych, narzędzi i sprzętu do wykonywania remontów konstrukcji murowanych pod ziemią. 8.2. Sporządzanie przedmiaru robót remontowych. 8.3. Wykonywanie robót murarskich związanych z remontami murowanych konstrukcji budowlanych.		
Razem:	Zajęcia teoretyczne	16	0
Ogółem:		16	

25. PIERWSZA POMOC PRZEDMEDYCZNA

I. CELE KSZTAŁCENIA

Celem kursu jest uzupełnienie wiedzy i umiejętności uczestników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia.

Zadane cele będą osiągnięte poprzez przeprowadzenie zajęć z wykorzystaniem dostosowanych form i metod nauczania, zgodnie z opisem zawartym w niniejszym programie.

II. OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Uczestnik, który ukończył kurs na podstawie niniejszego programu:

1. potrafi udzielić pomocy osobie poszkodowanej urazowej i nieurazowej,
2. zna zasady obsługi i przeznaczenie Automatycznego Defibrylatora Zewnętrznego.

III. UZYSKANE KWALIFIKACJE

Po zakończeniu kursu uczestnicy uzyskują podstawowe kwalifikacje w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

IV. WYMAGANIA DLA UCZESTNIKÓW KURSU

Kurs przeznaczony jest dla osób zainteresowanych podniesieniem swoich umiejętności w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

V. CZAS TRWANIA KURSU

	Ilość dni	Ilość godzin
Czas trwania kursu	2	16
Zajęcia teoretyczne	1	8
Zajęcia praktyczne u organizatora	1	8

VI. SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA KURSU

1. Pomiar osiągnięć poziomu wiedzy uczestników kursu prowadzony jest na bieżąco w trakcie zajęć poprzez ocenę odpowiedzi uzyskanych od uczestników po zadaniu pytania oraz sposobu wykonywania zleconych ćwiczeń.
2. Po ukończeniu kursu oraz pozytywnym zaliczeniu ćwiczeń przez uczestnika otrzymuje on zaświadczenie zgodne z obowiązującym wzorem.

VII. WSKAZÓWKI METODYCZNE

1. Zalecana liczebność grupy szkoleniowej – do 25 osób; zwiększenie liczebności grupy po uzgodnieniu ze Zleceniodawcą nie więcej niż 20 osób.
2. Wykładowcą powinna być osoba będąca czynnym ratownikiem medycznym lub lekarzem ratownikiem.
3. Zajęcia teoretyczne i praktyczne prowadzone są u organizatora w salach wyposażonych w sprzęt audiowizualny i specjalistyczne pomoce medyczne.
4. Program kursu realizowany jest w formie wykładów interaktywnych oraz ćwiczeń.
5. Uczestnicy kursu otrzymują materiały szkoleniowe zgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami i instrukcjami dotyczącymi tematyki zajęć.
6. Realizacja programu nauczania odbywa się w oparciu o aktualny stan prawny, wynikający z przepisów obowiązujących na dzień organizacji kursu.
7. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem i przeciwdziałaniem sytuacjom nadzwyczajnym wywołanym siłami wyższymi zajęcia teoretyczne mogą być przeprowadzone z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość.
8. Wykładowcy prowadzący zajęcia na kursie realizują materiał nauczania:
 - a) dostosowując sposób prowadzenia zajęć do poziomu wiedzy i wykształcenia słuchaczy,
 - b) odwołując się do dotychczasowych doświadczeń i umiejętności słuchaczy,
 - c) na bieżąco odpowiadając na pytania, uwagi i spostrzeżenia słuchaczy.

VIII. RAMOWY PLAN NAUCZANIA

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Zasady postępowania na miejscu nieszczęśliwego wypadku, zachowanie podczas wypadku mnogiego.	1
2.	Rany, krwawienia i krwotoki, urazy kostno-stawowe, urazy termiczne, zatrucia.	3

3.	Wstrząs, porażenia prądem elektrycznym, omdlenie, padaczka, zawał mięśnia sercowego.	1
4.	Nagłe zatrzymanie krążenia i oddychania, utrata przytomności, pozycja bezpieczna, ciała obce.	3
5.	Ćwiczenia z poszkodowanym nieurazowym.	4
6.	Ćwiczenia z poszkodowanym urazowym.	4
Ogółem:		16

IX. TREŚCI NAUCZANIA – PROGRAM SZCZEGÓŁOWY

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	<p>Zasady postępowania na miejscu nieszczęśliwego wypadku, zachowanie podczas wypadku mnogiego.</p> <p>Definicja wypadku.</p> <p>Prawne podstawy udzielania pierwszej pomocy (art. 162 k.k.).</p> <p>Zasada zachowania bezpieczeństwa.</p> <p>Wzywanie pomocy.</p> <p>Wzór „łańcucha przeżycia”.</p> <p>Postępowanie na miejscu wypadku komunikacyjnego.</p> <p>Zasady postępowania na miejscu nieszczęśliwego wypadku z uwzględnieniem wypadku mnogiego.</p>	1
2.	<p>Rany, krwawienia i krwotoki, urazy kostno-stawowe, urazy termiczne, zatrucia.</p> <p>Rany:</p> <p>Definicja rany, rodzaje ran.</p> <p>Bezpośrednie skutki zranienia.</p> <p>Ogólne zasady postępowania przy zranieniach.</p> <p>Rany owłosionej skóry głowy powikłane złamaniem kości czaszki.</p> <p>Rany penetrujące klatki piersiowej (opatrunek trójstronny).</p> <p>Rany brzucha z wytrzewieniem narządów jamy brzusznej.</p> <p>Opatrywanie ran (opatrunek indywidualny, chusta trójkątna, gaza i gaziki jałowe, codofix, bandaże, plastry z opatrunkiem).</p> <p>Krwawienia i krwotoki:</p>	3

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
	<p>Definicja krwawienia i krwotoku, podział.</p> <p>Tamowanie krwotoku zewnętrznego.</p> <p>Warunki stosowania opaski uciskowej.</p> <p>Postępowanie przy amputacji urazowej kończyny.</p> <p>Krwawienie z nosa.</p> <p>Urazy termiczne:</p> <p>Rodzaje oparzeń, podział.</p> <p>Stosowanie opatrunków żelowych.</p> <p>Pierwsza pomoc przy oparzeniach.</p> <p>Porażenie ciepłe, udar ciepły, porażenie słoneczne.</p> <p>Uszkodzenia tkanek spowodowane odmrożeniem.</p> <p>Urazy kostno - stawowe:</p> <p>Rodzaje urazów kostno - stawowych.</p> <p>Podział złamań na zamknięte i otwarte.</p> <p>Domniemane i pewne objawy złamań.</p> <p>Powikłania złamań.</p> <p>Unieruchomienie złamań.</p> <p>Zasada unieruchomienia dwóch sąsiednich stawów.</p> <p>Postępowanie przy podejrzeniu złamania kręgosłupa.</p> <p>Prezentacja - zastosowanie kołnierza Schantza.</p> <p>Zastosowanie chwytu Rauteka.</p> <p>Postępowanie przy urazach czaszkowo - mózgowych, klatki piersiowej, miednicy.</p> <p>Wydobywanie poszkodowanego z pojazdu mechanicznego.</p> <p>Zatrucia:</p> <p>Ogólne objawy zatruc.</p> <p>Najczęstsze przyczyny zatruc.</p> <p>Środki ostrożności przy zatruciach.</p> <p>Ogólne zasady postępowanie przy zatruciach.</p>	

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
3.	<p>Wstrząs, porażenia prądem elektrycznym, omdlenie, padaczka, zawał mięśnia sercowego.</p> <p>Wstrząs:</p> <p>Określenie wstrząsu.</p> <p>Główne przyczyny powstawania wstrząsu.</p> <p>Ogólne objawy wstrząsu.</p> <p>Postępowanie przeciwwstrząsowe.</p> <p>Zawał mięśnia sercowego:</p> <p>Objawy zawału i zaostrzenia choroby niedokrwiennej serca.</p> <p>Postępowanie przy podejrzeniu zawału.</p> <p>Omdlenia:</p> <p>Definicja omdlenia, czynniki sprzyjające, zwiastuny.</p> <p>Pierwsza pomoc przy omdleniu.</p> <p>Padaczka:</p> <p>Definicja padaczki, postaci padaczki.</p> <p>Przebieg padaczki typu grand - mai.</p> <p>Udzielenie pomocy podczas ataku padaczki.</p> <p>Postępowanie po ataku padaczki.</p> <p>Porażenie prądem elektrycznym, uderzenie piorunem.</p>	1
4.	<p>Nagłe zatrzymanie krążenia i oddychania, utrata przytomności, pozycja bezpieczna, ciała obce.</p> <p>Objawy nagłego zatrzymania krążenia i oddychania (NZKiO).</p> <p>Udrażnianie górnych dróg oddechowych.</p> <p>Uciskanie klatki piersiowej.</p> <p>Metody prowadzenia sztucznego oddychania.</p> <p>RKO - pokaz na fantomie.</p> <p>Automatyczny defibrylator zewnętrzny (AED).</p> <p>Pozycja boczna ustalona (bezpieczna).</p> <p>Pierwsza pomoc przy zadławieniu (rękoczyn Heimlicha).</p>	3

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
	Ciała obce w oku, uchu, nosie.	
5.	Ćwiczenia z uszkodzonym nieurazowym.	4
	Podstawowe zabiegi resuscytacyjne u dorosłych.	
	Wykorzystanie Automatycznego Defibrylatora Zewnętrzny (AED).	
	Pierwsza pomoc w przypadku zadławienia.	
	RKO w sytuacjach szczególnych.	
	Pozycja bezpieczna - boczna ustalona.	
6.	Ćwiczenia z uszkodzonym urazowym.	4
	Zakładanie kołnierza ortopedycznego.	
	Zdejmowanie kasku.	
	Wyciąganie uszkodzonych z pojazdu.	
	Stabilizacja złamań przy użyciu szyn Kramera.	
	Stosowanie chusty trójkątnej.	
	Stabilizacja klatki piersiowej.	
	Wykonanie opatrunku trójstronnego.	
	Przekładanie i przenoszenie uszkodzonego na deskę ortopedyczną.	
Razem:	Zajęcia teoretyczne	8
	Zajęcia praktyczne u organizatora	8
Ogółem:		16

26. METODYKA UDZIELANIA INSTRUKTAŻY STANOWISKOWYCH

I. CELE KSZTAŁCENIA

Celem kursu jest uzyskanie i uzupełnienie wiedzy oraz praktycznych umiejętności uczestników, którzy w ramach obowiązków służbowych przeprowadzają instruktaż stanowiskowy.

Zadane cele będą osiągnięte poprzez przeprowadzenie zajęć z wykorzystaniem dostosowanych form i metod nauczania, zgodnie z opisem zawartym w niniejszym programie.

II. OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Uczestnik, który ukończył kurs na podstawie niniejszego programu:

1. zna organizację i metody prowadzenia instruktażu stanowiskowego,
2. potrafi przygotować pracownika do bezpiecznego wykonywania określonej pracy,
3. zna wybrane zagadnienia z psychologii i pedagogiki pozwalające na właściwe i prawidłowe przekazanie wiedzy,
4. stosuje zasady i metody wykorzystywane w procesie nauczania dorosłych.

III. UZYSKANE KWALIFIKACJE

Po zakończeniu kursu uczestnicy uzyskują kwalifikacje w zakresie metodyki udzielania instruktaży stanowiskowych.

IV. WYMAGANIA DLA UCZESTNIKÓW KURSU

Kurs przeznaczony jest dla kadry zatrudnionej na stanowiskach kierowniczych, mistrzów, brygadzystów, kierowników działów oraz innych osób, które w ramach obowiązków służbowych przeprowadzają instruktaż stanowiskowy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

V. CZAS TRWANIA KURSU

	Ilość dni	Ilość godzin
Czas trwania kursu	1	8
Zajęcia teoretyczne		6
Zajęcia praktyczne u organizatora		2

VI. SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA KURSU

1. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu jest pozytywne zaliczenie egzaminu teoretycznego.
2. Na podstawie treści programowych tworzone są pytania do testów egzaminacyjnych, które przygotowuje kierownik kursu w porozumieniu z prowadzącymi.
3. Sprawdzenie efektów nauczania dokonywane jest przez przeprowadzenie egzaminu z części teoretycznej zajęć w formie pisemnej w postaci testu jednokrotnego wyboru.
4. Warunkiem zaliczenia egzaminu jest uzyskanie 80% punktów możliwych do uzyskania.
5. Sprawdzenie testów przeprowadza wykładowca bezpośrednio po zakończeniu egzaminu, a wyniki wpisuje do protokołu egzaminacyjnego (zaliczony lub niezaliczony).
6. W przypadku gdy uczestnik kursu nie uzyska wymaganego minimum punktowego, zostanie mu wyznaczony inny termin, przez kierownika kursu, na zaliczenie egzaminu.

VII. RAMOWY PLAN NAUCZANIA

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Regulacje prawne w zakresie prowadzenia kształcenia oraz szkoleń bhp.	1
2.	Wybrane zagadnienia z psychologii.	1
3.	Wybrane zagadnienia z pedagogiki i metod kształcenia dorosłych.	2
4.	Etapy prowadzenia instruktażu stanowiskowego.	4
Razem:	Zajęcia teoretyczne	6
	Zajęcia praktyczne u organizatora	2
Ogółem:		8

VIII. TREŚCI NAUCZANIA - PROGRAM SZCZEGÓŁOWY

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Regulacje prawne w zakresie prowadzenia kształcenia oraz szkoleń bhp.	1
	1.1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.	

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
	1.2. Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.	
2.	Wybrane zagadnienia z psychologii.	1
	2.1. Zagadnienia wstępne z psychologii.	
	2.2. Psychologiczne aspekty procesu pracy.	
	2.3. Przystosowanie pracy do właściwości psychofizycznych człowieka.	
	2.4. Motywacja do pracy.	
	2.5. Psychologia bezpieczeństwa pracy.	
3.	Wybrane zagadnienia z pedagogiki i metod kształcenia dorosłych.	2
	3.1. Podstawowe pojęcia dydaktyczne.	
	3.2. Rodzaje dydaktyki.	
	3.3. Cechy ucznia - osoby dorosłe.	
	3.4. Nauczyciel w kształceniu dorosłych.	
	3.5. Formy kształcenia dorosłych.	
4.	Etapy prowadzenia instruktażu stanowiskowego.	4
	4.1. Przygotowania procesu nauczania bezpiecznej pracy na stanowisku roboczym.	
	4.2. Przebieg nauczania, jego fazy i zasady.	
	4.3. Przygotowanie pracownika do wykonywania określonych czynności.	
	4.4. Pokaz, objaśnienie sposobu wykonywania określonych czynności z uwzględnieniem tych elementów w których występują poszczególne zagrożenia.	
	4.5. Próbné wykonanie zadania przez uczestnika pod kontrolą prowadzącego.	
Razem:	Zajęcia teoretyczne	6
	Zajęcia praktyczne u organizatora	2
Ogółem:		8

27. PROWADZENIE POSTĘPOWANIA POWYPADKOWEGO DLA CZŁONKÓW ZESPOŁU POWYPADKOWEGO

I. CELE KSZTAŁCENIA

Celem kursu jest uzyskanie wiedzy i umiejętności z zakresu ustalania okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy oraz prawidłowego sporządzania dokumentacji powypadkowej.

Zadane cele będą osiągnięte poprzez przeprowadzenie zajęć z wykorzystaniem dostosowanych form i metod nauczania, zgodnie z opisem zawartym w niniejszym programie.

II. OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Uczestnik, który ukończył kurs na podstawie niniejszego programu:

1. zna przepisy i zasady prawidłowego ustalania okoliczności i przyczyn wypadku,
2. potrafi prawidłowo sporządzić dokumentację powypadkową.

III. UZYSKANE KWALIFIKACJE

Ukończenie kursu uprawnia do pełnienia funkcji członka zespołu powypadkowego.

IV. WYMAGANIA DLA UCZESTNIKÓW KURSU

Kurs przeznaczony jest dla członków zespołów powypadkowych.

V. CZAS TRWANIA KURSU

	Ilość dni	Ilość godzin
Czas trwania kursu	1	8
Zajęcia teoretyczne		3
Zajęcia praktyczne u organizatora		5

VI. SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA KURSU

1. Sprawdzenie efektów nauczania prowadzone jest na bieżąco w trakcie zajęć na podstawie pytań zadawanych uczestnikom oraz wykonywanych przez nich ćwiczeń pod nadzorem wykładowcy.
2. Po ukończeniu kursu i zaliczeniu ćwiczeń uczestnicy otrzymują zaświadczenie zgodne z obowiązującym wzorem.

VII. RAMOWY PLAN NAUCZANIA

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Wybrane akty prawne regulujące ustalanie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.	1
2.	Zasady kwalifikowania i uzasadniania rodzaju wypadku w świetle najnowszego orzecznictwa sądowego.	1
3.	Ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku - najczęściej popełniane błędy przez zespoły powypadkowe.	1
4.	Warsztaty z zakresu ustalania okoliczności wypadków.	2,5
5.	Prawidłowe sporządzanie dokumentacji powypadkowej.	2,5
Razem:	Zajęcia teoretyczne	3
	Zajęcia praktyczne u organizatora	5
Ogółem:		8

VIII. TREŚCI NAUCZANIA – PROGRAM SZCZEGÓŁOWY

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
------	--------	--------------------------

1.	Wybrane akty prawne regulujące ustalanie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.	1
	1.1. Źródła prawa regulujące okoliczności i przyczyny wypadków: Kodeks pracy oraz akty prawne wydane na jego podstawie.	
2.	Zasady kwalifikowania i uzasadniania rodzaju wypadku w świetle najnowszego orzecznictwa sądowego.	1
	2.1. Definicje wypadków.	
	2.2. Charakterystyczne cechy wypadków - orzecznictwo.	
	2.3. Zdarzenia potencjalnie wypadkowe.	
3.	Ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku - najczęściej popełniane błędy przez zespoły powypadkowe.	1
	3.1. Zasady prawidłowego ustalania okoliczności i przyczyn wypadku.	
	3.2. Omówienie najczęściej popełnianych błędów przez zespoły powypadkowe.	
4.	Warsztaty z zakresu ustalania okoliczności wypadków.	2,5
	4.1. Oględziny miejsca wypadku.	
	4.2. Wysłuchanie wyjaśnień poszkodowanego w wypadku.	
	4.3. Zebranie informacji od świadków wypadku.	
	4.4. Zasięganie dodatkowych opinii związanych z wypadkiem.	
	4.5. Prawdopodobna wersja zdarzenia wypadkowego.	
5.	Prawidłowe sporządzanie dokumentacji powypadkowej.	2,5
	5.1. Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.	
	5.2. Statystyczna karta wypadku.	
	5.3. Karta wypadku w drodze do pracy lub z pracy.	
	5.4. Dokonywanie zapisów w rejestrze wypadków.	
Razem:	Zajęcia teoretyczne	3
	Zajęcia praktyczne u organizatora	5
Ogółem:		8

28. KURS PEDAGOGICZNY DLA INSTRUKTORÓW PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

I. CELE KSZTAŁCENIA

Celem kursu jest nabycie przez uczestników wiedzy i praktycznych umiejętności w zakresie realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych związanych z prowadzeniem praktycznej nauki zawodu dla uczniów i młodocianych pracowników poprzez:

1. zdobycie podstawowej wiedzy z dziedziny psychologii i pedagogiki,
2. zdobycie wiedzy z zakresu metodyki nauczania, niezbędnej do efektywnego prowadzenia praktycznej nauki zawodu dla uczniów i młodocianych pracowników,
3. zdobycie praktycznych umiejętności z zakresu metodyki nauczania, niezbędnych do wspierania rozwoju uczniów, indywidualizowania procesu nauczania i podejmowania współpracy z nauczycielami i rodzicami.

Cel skrócony: Celem kursu jest nabycie przez uczestników wiedzy i umiejętności z zakresu pedagogiki, psychologii i metodyki niezbędnej do wykonywania zadań instruktora praktycznej nauki zawodu.

Zadane cele będą osiągnięte poprzez prowadzenie zajęć z wykorzystaniem dostosowanych form i metod nauczania, zgodnie z opisem zawartym w pkt. VI niniejszego programu.

II. OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Uczestnik, który ukończył kurs na podstawie niniejszego programu:

1. potrafi określić zakres i zadania pedagogiki pracy,
2. umie opisać przedmiot kształcenia i wychowania przedzawodowego, prozawodowego i zawodowego,
3. potrafi określić funkcje doradztwa zawodowego i wskazać możliwości do dalszego kształcenia,
4. umie zidentyfikować ustawowe zadania nauczyciela w zakresie dydaktyki, opieki i wychowania,
5. umie opisać funkcje klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego,
6. zna typy szkół i inne formy kształcenia zawodowego,
7. potrafi określić zasady zatrudniania młodocianych pracowników oraz organizacji praktycznej nauki zawodu,
8. zna zadania i zakres odpowiedzialności instruktora praktycznej nauki zawodu,
9. umie opisać sylwetkę zawodową i sformułować kodeks etyczny instruktora praktycznej nauki zawodu,
10. umie wskazać okresy rozwojowe człowieka, w których może zdobywać zawód lub przekwalifikowywać się,
11. potrafi określić potrzeby i możliwości osoby uczącej się oraz wskazać sposoby wsparcia uczenia się w różnych okresach rozwojowych,
12. potrafi zdefiniować stres, ocenić sytuację stresową i pokierować nią dla osiągnięcia oczekiwanego efektu w pracy z osobą uczącą się,
13. potrafi zdefiniować konflikt, określić jego źródło i wskazać zasady zarządzania konfliktem w pracy z osobą uczącą się,
14. umie przeprowadzić obserwację osoby uczącej się w celu zdiagnozowania jej możliwości i potrzeb oraz planowania dalszej pracy,
15. zna sposoby motywowania osoby uczącej się do podejmowania i realizowania zadań praktycznej nauki zawodu,
16. potrafi określić znaczenie reguł, ustaleń, umów, kar i nagród w motywowaniu,
17. potrafi określić przedmiot i zadania metodyki kształcenia zawodowego,
18. zna zakres zadań dla metodyki praktycznej nauki zawodu,
19. umie określić funkcje podstaw programowych kształcenia w zawodach,
20. umie wskazać i zinterpretować wybrane elementy podstawy programowej kształcenia w danym zawodzie w kontekście planowania i realizacji praktycznej nauki zawodu,
21. umie zdefiniować cel w edukacji i sformułować go jako wymaganie programowe,
22. umie sklasyfikować cele w edukacji i sformułować przykładowe cele kształcenia dla wskazanego zawodu na podstawie podstawy programowej,
23. wie jak zastosować zasady operacjonalizacji celów w wybranym zawodzie dla warunków realizacji praktycznej nauki zawodu,
24. potrafi opisać zasady formułowania tematyki zajęć edukacyjnych – dobierania materiału nauczania,
25. potrafi ustalić znaczenie tematów zajęć edukacyjnych i sformułować jego przykłady w pracy zadaniowej osób uczących się,
26. umie określić znaczenie mediów i środków dydaktycznych w edukacji,
27. umie zaplanować, dobrać i zorganizować wyposażenie stanowiska pracy dla celów edukacyjnych,
28. zna zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w pracy na stanowisku pracy,
29. potrafi wyodrębnić, w oparciu o podstawę programową kształcenia w wybranym zawodzie, przykładowe zadania do samodzielnego lub grupowego wykonania przez osobę uczącą się,
30. umie sformułować polecenia oraz dobrać miejsce, sprzęt i inne materiały do wykonania przykładowego zadania,
31. zna zasady kontroli (w tym samokontroli) podczas wykonywania przykładowego zadania,
32. umie ocenić wyposażenie przykładowego stanowiska pracy dla celów szkoleniowych,

33. potrafi opisać przebieg przykładowych zajęć praktycznych,
34. umie scharakteryzować przykładowe metody stosowane w kształceniu praktycznym, dobrać metodę kształcenia do tematyki zajęć, możliwości organizacyjnych, czasu przewidzianego na realizację i przewidywanych możliwości osoby uczącej się oraz zaplanować zrealizowanie zajęć z zastosowaniem wybranych metod,
35. potrafi opisać techniki pracy stosowane w praktycznej nauce zawodu oraz dobrać technikę pracy do zastosowanej metody, tematyki i oczekiwanego efektu wykonania zadania,
36. umie opisać strukturę scenariusza zajęć edukacyjnych oraz zaprojektować scenariusz dla wybranych zajęć praktycznych i dnia pracy pracownika odbywającego naukę zawodu w zakładzie pracy,
37. umie opracować materiały niezbędne do zrealizowania zajęć zgodnie z zaprojektowanym scenariuszem,
38. zna funkcje instrukcji stanowiskowej i umie ją zaprojektować dla przykładowego stanowiska pracy,
39. umie określić rolę karty pracy (arkusza roboczego) w organizacji praktycznej nauki zawodu oraz zaprojektować przykładową,
40. potrafi określić formalne wymagania dla oceniania szkolnego i oceniania w kształceniu ustawicznym,
41. umie opisać metody sprawdzania wiedzy i umiejętności w praktycznej nauce zawodu,
42. zna rolę kryteriów oceniania,
43. potrafi sformułować informację zwrotną dla przykładowej sytuacji oceniania,
44. umie zastosować ocenę szkolną w odniesieniu do przykładowej sytuacji, odpowiedniego wymagania programowego i szkolnych zasad oceniania,
45. umie przeanalizować przykładową listę kontrolną i zaprojektować ją do wybranego zadania realizowanego przez osobę uczącą się,
46. zna funkcje i zasady modyfikacji programu nauczania zawodu,
47. umie sformułować przykładowe postanowienia dla poszczególnych elementów programu nauczania zawodu w odniesieniu do praktycznej nauki zawodu,
48. potrafi przeanalizować procedury egzaminacyjne egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego,
49. umie przeanalizować zadania egzaminacyjne z informatora o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie/egzaminie zawodowym,
50. umie określić wymagania dla zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego,
51. umie określić zasady przeprowadzenia egzaminu czeladniczego,
52. umie zinterpretować postanowienia zawarte w szkolnym planie nauczania,
53. umie dokonać wpisów w dzienniku lekcyjnym,
54. potrafi opracować plan dydaktyczny nauczyciela dla praktycznej nauki zawodu,
55. umie nazywać zajęcia zgodnie ze szkolnym planem nauczania i arkuszem ocen,
56. umie zademonstrować przebieg przykładowych zajęć praktycznych,
57. umie przeprowadzić pokaz wykonania konkretnej czynności na stanowisku pracy,
58. potrafi ocenić zaobserwowane wykonanie konkretnej czynności lub zestawu czynności na stanowisku pracy lub przeprowadzić symulację części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego i ocenić zgodnie z kryteriami szkolnymi i zgodnie z zasadami egzaminacyjnymi,
59. potrafi ocenić przygotowanie stanowiska pracy pod kątem bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony środowiska i przeciwpożarowym.

III. WYMAGANIA WSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW KURSU

1. Ukończone 18 lat.
2. Kurs skierowany jest do: pracodawców, osób prowadzących zakład pracy, prywatnych przedsiębiorców i rzemieślników prowadzących naukę zawodu, osób zatrudnionych u pracodawcy, które będą pracować w zakładzie pracy jako instruktor praktycznej nauki zawodu, osób, które będą nauczać zawodu i chcą przyjąć na praktykę ucznia młodocianego.

IV. CZAS TRWANIA I SPOSÓB ORGANIZACJI KURSU

1. Czas trwania kursu: 48 godzin dydaktycznych, w tym 17 godzin zajęć teoretycznych oraz 31 godzin zajęć praktycznych. Kurs przewiduje realizację 40 godzin zajęć z psychologii, pedagogiki i metodyki oraz 8 godzin umiejętności dydaktycznych.
2. Zalecana wielkość grupy szkoleniowej – do 20 osób.
3. Program kursu realizowany jest w formie wykładów interaktywnych oraz ćwiczeń.
4. Wykładowca prowadzący zajęcia w trakcie kursu realizuje materiał nauczania:
 - a) dopasowując sposób prowadzenia zajęć do poziomu wiedzy i wykształcenia słuchaczy,
 - b) odwołując się do dotychczasowych doświadczeń i umiejętności zawodowych słuchaczy,
 - c) na bieżąco odpowiadając na pytania, uwagi i spostrzeżenia słuchaczy.

V. SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA ORAZ EWALUACJI

1. Sprawdzenie efektów nauczania dokonywane jest poprzez przeprowadzenie egzaminu składającego się z części testowej oraz praktycznej i obejmuje kompleksowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczestnika kursu w zakresie realizacji programu praktycznej nauki zawodu.
2. Egzamin składa się z testu sprawdzającego poziom przyswojenia wiedzy z zakresu pedagogiki, psychologii oraz metodyki nauczania, a także praktycznego zadania egzaminacyjnego. Testy i zadania przygotowywane są przez Komisję Egzaminacyjną. Pozytywne zdanie egzaminu zarówno z części testowej i praktycznej jest podstawą do zaliczenia egzaminu przez uczestnika.
3. Po ukończeniu kursu oraz pozytywnym zaliczeniu egzaminu przez uczestnika, otrzymuje on zaświadczenie zgodne z obowiązującym wzorem.
4. Strategia przeprowadzanej ewaluacji będzie polegała na tzw. twardej analizie danych, którymi są oceny zdobywane przez uczestników z egzaminu oraz wyniki ankiet.
5. Uzyskane wyniki pozwolą na określenie, które zagadnienia sprawiają uczestnikom problemy, a dzięki temu będzie można dokonać zmian w zastosowanych metodach dydaktycznych lub sposobie realizacji zajęć (np. zmniejszyć ilość godzin przypadających na jeden dzień szkoleniowy). Spowoduje to podwyższenie jakości kształcenia.

VI. RAMOWY PLAN NAUCZANIA

Lp.	Nazwa zajęć	Liczba godzin	
		Zajęcia teoretyczne	Zajęcia praktyczne
1.	Podstawy pedagogiki ze szczególnym uwzględnieniem pedagogiki pracy.	3	2
2.	Elementy psychologii w komunikacji i relacjach „instruktor – osoba ucząca się”.	4	4
3.	Metodyka praktycznej nauki zawodu.	10	17
4.	Umiejętności dydaktyczne.	0	8
Razem:		17	31
Ogółem:		48	

29.KURS W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIA DYDAKTYCZNEGO DLA WYKŁADOWCÓW I INSTRUKTORÓW BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

I. CELE KSZTAŁCENIA

Celem kursu jest uzyskanie przez uczestników wiedzy i praktycznych umiejętności w zakresie przygotowania do prowadzenia procesu szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy w sposób zapewniający wysoką efektywność.

Rozumie się przez to wykorzystywanie w procesie szkolenia odpowiednich form organizacyjnych i metod nauczania oraz środków dydaktycznych dostosowanych do potrzeb i preferencji uczestników oraz rodzaju prowadzonego kursu.

Zadane cele będą osiągnięte poprzez przeprowadzenie zajęć z wykorzystaniem dostosowanych form i metod nauczania, zgodnie z opisem zawartym w niniejszym programie.

II. OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Uczestnik, który ukończył kurs na podstawie niniejszego programu:

1. zna organizację, zasady i metody prowadzenia zajęć z bhp,
2. umie organizować zajęcia dydaktyczne z zakresu bhp,
3. posiada umiejętności kształcenia i rozwijania umiejętności praktycznych, sprawności i nawyków zgodnie z nowoczesną teorią psychologii,
4. dobiera metody, zasady nauczania i środki dydaktyczne do tematów zajęć,
5. potrafi prowadzić obserwację uczniów w procesie nauki bhp.

III. UZYSKANE KWALIFIKACJE

Uzyskanie kwalifikacji wykładowcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

IV. WYMAGANIA DLA UCZESTNIKÓW KURSU

Uczestnikami kursu powinny być osoby dorosłe posiadające zasób wiedzy z zakresu tematyki bhp oraz doświadczenie zawodowe, jak również osoby, które w przyszłości planują podjąć pracę w charakterze wykładowcy bhp.

V. CZAS TRWANIA I SPOSÓB ORGANIZACJI KURSU

	Ilość dni	Ilość godzin
Czas trwania kursu	3	24
Zajęcia teoretyczne		14
Zajęcia praktyczne u organizatora		10

VI. SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA KURSU

Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu jest pozytywne zaliczenie egzaminu składającego się z części teoretycznej oraz praktycznej. Część teoretyczna jest testem sprawdzającym poziom wiedzy uczestnika w zakresie realizacji programu, natomiast część praktyczna polega na przygotowaniu przez uczestnika fragmentu zajęć z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy – 5 minutowe wystąpienie i przedstawienie treści na wybrany temat z zakresu bhp.

VII. RAMOWY PLAN NAUCZANIA

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Metodyka nauczania dla wykładowców i instruktorów bhp.	14
2.	Zajęcia praktyczne u organizatora - praktyka metodyczna.	10
Razem:	Zajęcia teoretyczne	14
	Zajęcia praktyczne u organizatora	10
Ogółem:		24

VIII. TREŚCI NAUCZANIA – PROGRAM SZCZEGÓŁOWY

L.p.	Tematy	Liczba godzin lekcyjnych
1.	Metodyka nauczania dla wykładowców i instruktorów bhp.	14
	1.1. Dydaktyka i metodyka oraz ich wzajemne powiązanie. 1.2. Proces nauczania bezpieczeństwa i higieny pracy. 1.3. Formy i struktura jednostek metodycznych w procesie nauczania bezpieczeństwa i higieny pracy. 1.3.1. Struktura jednostki metodycznej: instruktaż wstępny, ogólny i stanowiskowy, instruktaż indywidualny i zespołowy. 1.3.2. Elementy składowe i sposoby prowadzenia instruktaży. 1.3.3. Zakres i treść instruktażu w zależności od stopnia zaawansowania zawodowego uczniów.	

	<p>1.4. Przebieg nauczania, jego fazy i zasady.</p> <p>1.5. Przygotowanie pracownika do wykonywania określonych czynności.</p> <p>1.6. Pokaz, objaśnienie sposobu wykonywania określonych czynności z uwzględnieniem tych elementów w których występują poszczególne zagrożenia.</p>	
2.	Zajęcia praktyczne u organizatora - praktyka metodyczna.	10
	<p>2.1. Organizacja i materialno – dydaktyczne warunki szkolenia uczniów.</p> <p>2.2. Dokumentacja pedagogiczno – techniczna.</p> <p>2.3. Obserwacja zajęć w zespołach.</p> <p>2.4. Przeprowadzenie fragmentu jednostki metodycznej.</p> <p>2.5. Rozmowa przed - i pohospitacyjna.</p> <p>2.6. Wypełnianie przykładowego arkusza hospitacyjnego lub sporządzenie notatki z hospitacji, obserwacji zajęć praktycznych.</p> <p>2.7. Próbne wykonanie zadania przez uczestnika pod kontrolą prowadzącego instruktą.</p> <p>2.8. Omówienie i ocena przebiegu nauki.</p>	
Razem:	Zajęcia teoretyczne	14
	Zajęcia praktyczne u organizatora	10
Ogółem:		24

OBOWIĄZKI STRON

I. Obowiązki Zleceniobiorcy:

1. Zleceniobiorca oświadcza, że nie będzie zatrudniał w jakiejkolwiek formie pracowników Zleceniodawcy do wykonywania Przedmiotu Umowy pod rygorem możliwości naliczenia kary umownej, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 lit. c) Umowy albo wypowiedzenia Umowy z powodu rażącego naruszenia jej postanowień przez Zleceniobiorcę i naliczenia kary umownej, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 lit. b) Umowy.
2. Zleceniobiorca nie ma prawa do korzystania ze sprzętu Zleceniodawcy pod rygorem możliwości naliczenia kary umownej, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 lit. c) Umowy albo wypowiedzenia Umowy z powodu rażącego naruszenia jej postanowień przez Zleceniobiorcę i naliczenia kary umownej, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 lit. b) Umowy.
3. Zleceniobiorca dostarczył Zleceniodawcy potwierdzenie zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej nr w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej od odpowiedzialności kontraktowej i deliktowej, obowiązującą w okresie realizacji Umowy do dnia (minimum do daty końcowego odbioru Przedmiotu Umowy) na kwotę (minimum 500 000,00 zł).*

(UWAGA: W przypadku, jeżeli okres ubezpieczenia jest krótszy niż wyżej określony, należy wpisać, odpowiednio, iż Zleceniobiorca zobowiązuje się w terminie 3 dni przed upływem ważności polisy OC nr ... z dnia ... wystawionej przez dostarczyć potwierdzenie zawarcia nowej umowy ubezpieczenia na kwotę (min. jak wyżej) z terminami ważności do daty końcowego odbioru Przedmiotu Umowy. Niedostarczenie potwierdzenia zawarcia nowej umowy ubezpieczeniowej spełniającej minimalne wymogi Zleceniodawcy, o których mowa powyżej, będzie traktowane jako rażące naruszenie postanowień umownych przez Zleceniobiorcę i może skutkować naliczeniem kary umownej o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 1) lit. b) Umowy).

4. Zleceniobiorca uprzedzi na piśmie o każdym zagrożeniu opóźnienia w terminie realizacji Przedmiotu Umowy, spowodowanym niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków przez Zleceniodawcę. W przypadku niewykonania powyższego obowiązku Zleceniobiorca traci prawo do podniesienia powyższego zarzutu po zakończeniu realizacji Przedmiotu Umowy.
5. W przypadku wystąpienia zagrożenia niedotrzymania przez Zleceniobiorcę terminu realizacji Przedmiotu Umowy z innych powodów niż określone w ustępie powyżej, Zleceniodawca ma prawo zażądać podjęcia przez Zleceniobiorcę wszelkich niezbędnych środków dla wywiązania się ze zobowiązań umownych i przedstawienia programu naprawczego (dodatkowy personel, sprzęt, wydłużony czas pracy lub praca w dni wolne od pracy, itp.) bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.
6. Jeżeli Zleceniobiorca nie spełni wyżej wymienionych żądań, a tym samym spowoduje zagrożenie niedotrzymania terminu realizacji Przedmiotu Umowy, Zleceniodawca ma prawo do zlecenia wykonania zagrożonego opóźnieniem zakresu Przedmiotu Umowy stronie trzeciej, na koszt i ryzyko Zleceniobiorcy.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do pokrycia wszelkich kosztów związanych ze zleceniem danego zakresu usług stronie trzeciej. Powyższe zlecenie wykonania zagrożonego opóźnieniem zakresu usług stronie trzeciej, nie zwalnia Zleceniobiorcy ze zobowiązań umownych.

8. Prace stanowiące Przedmiot Umowy realizowane będą w całości przez Zleceniobiorcę.
9. Zleceniobiorca bez zgody Zleceniodawcy, wyrażonej na piśmie, pod rygorem nieważności, nie ma prawa filmowania oraz fotografowania na terenie KGHM Polska Miedź S.A.
10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapoznania się z Polityką prywatności KGHM Polska Miedź S.A. dostępną na stronie <http://kg hm.com/pl/polityka-prywatności>.
11. Zleceniobiorca ma obowiązek poinformować Zleceniodawcę o wszelkich istotnych zmianach podmiotowych lub majątkowych po stronie Zleceniobiorcy najpóźniej 3 dni przed ich realizacją, m.in. podziale, połączeniu lub przekształceniu organizacyjnym, obniżeniu kapitału zakładowego co najmniej o 1/3, zbyciu całości lub części (50%) przedsiębiorstwa, zaistnieniu stanu niewypłacalności lub innym zdarzeniu wpływającym na ocenę jego płynności finansowej. W takim przypadku Zleceniodawca ma prawo zażądać od Zleceniobiorcy udzielenia dodatkowego zabezpieczenia wykonania Umowy we wskazanym terminie. Naruszenie obowiązków, o których mowa powyżej, może być traktowane jako rażące naruszenie postanowień umownych przez Zleceniobiorcę.
12. Zleceniobiorca zobowiązany jest wykonywać świadczenia w terminie, z należytą starannością. Zleceniobiorca zobowiązany jest ponadto przestrzegać zasad wykonywania zobowiązań określonych w Umowie.
13. Zleceniobiorca jest zobowiązany do informowania Zleceniodawcę o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na realizację Przedmiotu Umowy.
14. Na żądanie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania informacji o realizacji Przedmiotu Umowy w zakresie wskazanym w żądaniu.
15. Zleceniobiorca, który zawiera Umowę oświadcza, że posiada doświadczenie oraz zasoby, które są niezbędne do wykonania Umowy.
16. Zleceniobiorca wykonujący Prace na terenie KGHM Polska Miedź S.A. zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących w danym Oddziale KGHM Polska Miedź S.A. zasad m.in. w zakresie bhp, systemu przepustkowego itp. obowiązujących w stosunku do podmiotów zewnętrznych realizujących prace na terenie danego Oddziału.
Zasady te zostaną przekazane Zleceniobiorcy w formie elektronicznej na jego żądanie przez osobę określoną w § 6 ust. 1 lit. a) Umowy w zakresie koordynowania Umowy po stronie Zleceniodawcy.
17. Zleceniobiorca zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania postanowień w zakresie „Zasad zachowania trzeźwości na terenie Centrali KGHM Polska Miedź S.A.”, stanowiącej **Załącznik nr 3a** do Umowy i zobowiązuje się, że wszystkie osoby zatrudnione oraz współpracujące przy wykonywaniu Umowy będą także przestrzegać powyższego aktu wewnętrznego.

Ponadto, w ramach realizacji zadania:

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- 1) Realizowania szkoleń/kursów/egzaminów zgodnie z przepisami regulującymi przedmiotowe zagadnienie w tym zakresie, a także innymi przepisami.
- 2) Bieżącej współpracy z Kuratorium Oświaty oraz innymi jednostkami w zakresie zgodności programów, metod i form szkoleń z obowiązującymi normami i przepisami.
- 3) Zapewnienia wykwalifikowanej kadry szkoleniowej – minimum 10 wykładowców będących ekspertami w przedmiocie zamówienia wg Załącznika nr 1 - wywodzącej się z przemysłu górniczego, hutniczego, energetycznego i dostarczenie w tym zakresie wykazu zawierającego: nazwisko i imię, wykształcenie (kierunek studiów, zawód wyuczony), praktykę w zawodzie (w latach), czynny zawodowo/ emeryt, doświadczenie pedagogiczne (ilość lat, instytucje na rzecz których wykonywane były prace). Zleceniobiorca zobowiązany jest w trakcie realizacji umowy do dostarczania aktualnej listy wykładowców jeden raz w roku w terminie do dnia 10 stycznia oraz każdorazowo na wniosek Zleceniodawcy. Wykaz wykonawców podlega akceptacji przez Zleceniodawcę tj. Wydział Szkoleń. O każdej zmianie w wykazie wykładowców Zleceniobiorca zobowiązany jest poinformować Zleceniodawcę w celu uzyskania akceptacji zmiany.
- 4) Posiadania bazy na terenie Lubina wyposażonej w specjalistyczny sprzęt do przeprowadzania zajęć praktycznych (przedłożenie niezbędnej dokumentacji potwierdzającej – dokładny adres oraz możliwość korzystania z obiektu w terminie 30 dni od daty zawarcia umowy). Zleceniobiorca zobowiązany jest do wskazania sal (adres miejsca, w którym będą odbywały się szkolenia), których zapewnienie leży po jego stronie w terminie 30 dni od daty zawarcia umowy oraz umożliwienie ich wizytacji Zleceniodawcy. Przedstawiciele Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy dokonają wspólnie wizytacji baz dydaktycznych miejsca realizacji szkoleń w terminie 30 dni od daty zawarcia umowy, bez konieczności informowania Zleceniobiorcy. Wizytacje będą dokonywane przez pracowników KGHM – Wydział Szkoleń przy wsparciu ekspertów w przedmiocie zamówienia.
- 5) Wydania każdemu uczestnikowi materiałów szkoleniowych dla każdej formy dydaktycznej określonej w Załączniku nr 1, z wykluczeniem egzaminów: np. długopis, notes, skrypt, książka, broszura – proszę o dokładne opisanie w ofercie tych materiałów.
- 6) Wystawienia i przesłania do Wydziału Szkoleń oryginałów i kopii zaświadczeń ukończenia szkolenia/kursu zawierających m.in. czasookres trwania kursu/szkolenia oraz ramowy program a także oryginałów i kopii zaświadczeń kwalifikacyjnych z egzaminów państwowych wraz z listą obecności.
- 7) Sporządzania harmonogramów szkoleń/kursów/egzaminów określonych w Załączniku nr 1. Harmonogram podlega akceptacji przez Zleceniodawcę. Pierwszy harmonogram winien być przedstawiony do akceptacji na jeden miesiąc przed rozpoczęciem realizacji umowy. Poszczególne szkolenia/kursy/egzaminy realizowane będą zgodnie z harmonogramami. Strony zakładają możliwość korekty harmonogramów szkoleń/kursów/egzaminów, stosownie do potrzeb Zleceniodawcy i możliwości Zleceniobiorcy w drodze wzajemnego porozumienia.
- 8) Szkolenia/kursy/egzaminy będą odbywały się tylko w dni robocze oraz bez względu na ilość osób w grupie szkoleniowej.
- 9) Zapewnienia komisji egzaminacyjnej, m.in UDT, OKE, TDT do przeprowadzenia egzaminów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 10) Nadzorowania właściwego przebiegu szkoleń/kursów/egzaminów oraz prowadzenia dokumentacji w postaci: programów szkoleń, dzienników zajęć, protokołów przebiegu egzaminów, list obecności, rejestru wydanych zaświadczeń.

- 11) Przygotowania programów szkoleń/kursów zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie oraz wytycznymi określonymi w Załączniku nr 2.
 - 12) Zapewnienia napojów w trakcie szkoleń/kursów (kawa, herbata, woda).
 - 13) Poinformowania Zleceniodawcy o odwołaniu zajęć na co najmniej cztery dni robocze przed wyznaczonym w harmonogramie terminem.
 - 14) Wydania uczestnikom szkoleń na wniosek Zleceniobiorcy (Wydziału Szkoleń) formularza oceny jakości szkolenia zgodnie z Załącznikiem nr 4 – Formularz oceny szkolenia.
2. Zleceniobiorca określi cenę jednostkową za osobę dla każdego z wymienionych szkoleń/kursów ujętych w Załączniku nr 1. W przypadku szkoleń kończących się egzaminem przed m.in. UDT, TDT, OKE Zleceniobiorca określi cenę jednostkową za osobę oddzielnie za szkolenie/kurs oraz cenę jednostkową za egzamin.
 3. Przeprowadzenia egzaminu przed m.in. UDT, TDT, OKE po zakończeniu szkolenia/kursu w terminach uzgodnionych między stronami.
 4. Wysokość opłaty za egzaminy będzie ustalana zgodnie z:
 - 1) Art 23 ust. 4 Ustawy o dozorcze technicznym z dnia 21 grudnia 2000 r. (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1622 ze zmianami),
 - 2) Art. 10 ust. 4d Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750),
 - 3) Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zmianami),
 - 4) Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (t. j. Dz. U. z 2024 poz. 755).

W przypadku zmiany opłaty za egzaminy wynikające z przepisów wskazanych powyżej nie będzie wymagane wprowadzenie aneksu do cennika.

5. W przypadku egzaminów UDT/TDT oraz OKE Zleceniobiorca do kalkulacji cenowej zastosuje cenę jednostkową określoną na 2024 rok zgodnie z w/w przepisami.
 - 1) UDT/TDT opłat egzaminacyjna w 2024 roku wynosi 268,33 zł,
 - 2) OKE opłata egzaminacyjna w 2024 roku wynosi 325,33 zł.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do uwzględnienia w kalkulacji cenowej wszystkich wymogów wymienionych w postępowaniu oraz kosztów delegacji, zakwaterowania, wyżywienia i transportu wykładowców.
7. Szkolenia/kursy/egzaminy będą organizowane tylko w dni robocze, w przedziale czasowym od godziny 6:00 do godziny 20:00, jednakże szkolenia nie mogą być dłuższe niż osiem godzin zegarowych dziennie. Godziny rozpoczęcia szkoleń ustalone będą za obopólną zgodą stron.
8. W kursach realizowanych w ramach harmonogramu mogą brać udział tylko pracownicy KGHM Polska Miedź S.A. Ewentualne odstępstwa muszą być uzgodnione ze Zleceniodawcą.
9. Między Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą nastąpi elektroniczna wymiana danych:
 - 1) Do obowiązków Zleceniodawcy należy dostarczenie Zleceniobiorcy, najpóźniej na 3 dni kalendarzowe przed terminem danego kursu, raportu z wykazem uczestników kursu, który będzie zawierał n/w dane:
 - a) Obszar kadrowy,

- b) Krótka nazwa jednostki organizacyjnej,
 - c) Numer osobowy,
 - d) Nazwisko,
 - e) Imię,
 - f) Numer PESEL,
 - g) Identyfikator szkolenia/kursu/egzaminu,
 - h) Nazwa szkolenia/kursu/egzaminu,
 - i) Data początku szkolenia/kursu/egzaminu,
 - j) Data końca szkolenia/kursu/egzaminu,
- k) Nr zaświadczenia z ukończonego szkolenia/kursu/egzaminu - informacja podawana przez Zleceniobiorcę. Zaktualizowany raport, który będzie zawierał dodatkowych uczestników kursu, Zleceniodawca może przesłać Zleceniobiorcy do końca kursu.
10. Zleceniodawca prześle w formie elektronicznej (e-mail) Zleceniobiorcy raport z wykazem uczestników kursu w postaci pliku Excel (.xlsx) zaszyfrowanego kluczem publicznym do osoby uprawnionej u Zleceniobiorcy do odbioru danych i podpisanego kluczem prywatnym osoby uprawnionej do generowania danych w Wydziale Szkoleń Zawodowych.
11. Zleceniobiorca uzupełni raport z wykazem uczestników kursu o n/w dane:
 - a) nr zaświadczenia po kursie.
- Uzupełniony raport Zleceniobiorca prześle w formie elektronicznej (e-mail) w postaci pliku Excel (.xlsx) zaszyfrowanego kluczem publicznym osoby uprawnionej w Wydziale Szkoleń do odbioru danych i podpisanego kluczem prywatnym osoby uprawnionej do generowania danych u Zleceniobiorcy. Zleceniodawca odczyta plik i wczyta dane do systemu SAP.
12. Zleceniobiorca wykonujący usługi na terenie danego Oddziału KGHM Polska Miedź S.A. zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących w danym Oddziale KGHM Polska Miedź S.A. zasad m.in. w zakresie bhp, systemu przepustkowego itp. obowiązujących w stosunku do podmiotów zewnętrznych realizujących prace na terenie danego Oddziału. Zasady te zostaną przekazane Zleceniobiorcy w formie elektronicznej na jego żądanie przez osoby określone w § 6 ust. 1 Umowy w zależności od Oddziału, na którym będą realizowane szkolenia.
13. Zleceniobiorca i wszystkie osoby, którymi się posługuje, zobowiązane są do nieprzebywania/ niewjeżdżania/ niewchodzenia na teren KGHM (rozumianego jako Centrala i Oddziały Spółki) w stanie po spożyciu alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu oraz niewnoszenia (przez ww. osoby) na teren zakładu alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu, jak również obowiązane są do stosowania się do „Procedury przeprowadzania w KGHM Polska Miedź S.A. kontroli na obecność alkoholu i środków działających podobnie do alkoholu”, która stanowi Załącznik Nr 3a do Umowy.

II. Obowiązki Zleceniodawcy:

W związku z realizacją przez Zleceniobiorcę Przedmiotu Umowy określonego w § 1 Umowy Zleceniodawca zobowiązany jest do:

- a) współdziałania ze Zleceniobiorcą w zakresie niezbędnym do realizacji Przedmiotu Umowy,
- b) udzielania Zleceniobiorcy, na jego uzasadnione żądanie, informacji niezbędnych do realizacji Przedmiotu Umowy.

**PROCEDURA PRZEPROWADZANIA W KGHM POLSKA MIEDŹ S.A. KONTROLI NA OBECNOŚĆ ALKOHOLU
I ŚRODKÓW DZIAŁAJĄCYCH PODOBNIEM DO ALKOHOLU**

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Definicje

Illekoć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

- a) KGHM – rozumie się przez to wszystkich pracodawców wchodzących w skład KGHM Polska Miedź S.A.;
- b) osobach zatrudnionych – rozumie się przez to osoby wykonujące pracę na rzecz KGHM na innej podstawie niż stosunek pracy, na podstawie zawartej z KGHM umowy, w szczególności umowy zlecenia;
- c) Podwykonawcach – rozumie się przez to wszelkie podmioty, które na podstawie odrębnych umów wykonują czynności na terenie zakładu pracy za pomocą swoich pracowników, a także odpowiednio ich podwykonawców;
- d) pracownikach Podwykonawców – rozumie się przez to pracowników Podwykonawców oraz zatrudnione przez Podwykonawców osoby wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, a wykonujące pracę na terenie zakładu pracy;
- e) stanie po spożyciu alkoholu – rozumie się przez to stan organizmu, w którym wykryto stężenie alkoholu w jakiegokolwiek wysokości powyżej 0,00 promila;
- f) środkach działających podobnie do alkoholu – rozumie się przez to środki wskazane każdorazowo w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 22^{1g} pkt 3) Kodeksu pracy, którymi na dzień wprowadzenia niniejszej procedury są opioidy, amfetamina i jej analogi, kokaina, kannabinoidy i benzodiazepiny;
- g) terenie zakładu pracy – rozumie się wszystkie miejsca, w których świadczona jest praca na rzecz KGHM;
- h) Kodeksie pracy – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.);
- i) Kodeksie cywilnym – rozumie się przez to ustawę z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061).

§ 2.

Obowiązki KGHM

- 1. KGHM ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie zakładu pracy i przeciwdziała rzeczywistym i potencjalnym zagrożeniom dla zdrowia i życia związanym ze stanem po spożyciu alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu przez osoby przebywające na terenie zakładu pracy, na zasadach określonych poniżej.
- 2. Na podstawie art. 435 Kodeksu cywilnego Spółka ponosi na zasadzie ryzyka odpowiedzialność za uszczerbek na życiu i zdrowiu przebywających na terenie zakładu pracy, w tym osób niezatrudnionych.

§ 3.

Osoby upoważnione

- 1. Obowiązki ciążące na KGHM, w szczególności polegające na przeprowadzaniu czynności kontrolnych, wykonują osoby legitymujące się pisemnym upoważnieniem (dalej: Osoby upoważnione):
 - a. kierownicy jednostek organizacyjnych,
 - b. inne osoby upoważnione – w szczególności pracownicy ochrony.
- 2. Osoby upoważnione podejmują czynności kontrolne niezwłocznie i powiadamiają o podjętych czynnościach kierownika zakładu pracy lub wyznaczoną przez niego osobę.

3. W zakresie określonym w przepisach prawa, poszczególne czynności są wykonywane także przez uprawnione organy powołane do ochrony porządku publicznego (dalej: Policja) lub podmioty, którym Policja zleca przeprowadzenie badań przy użyciu metod wymagających badania laboratoryjnego.

§ 4.

Rodzaje kontroli

1. Obowiązki kontrolne KGHM realizuje w szczególności wprowadzając procedury:
 - a. Kontroli trzeźwości osób, które weszły na daną część terenu zakładu pracy;
 - b. Kontroli trzeźwości w wyniku powzięcia uzasadnionego podejrzenia stanu po spożyciu alkoholu lub spożywaniu alkoholu w czasie lub miejscu pracy;
 - c. Badań na obecność środków działających podobnie do alkoholu w organizmie;
2. W zakresie określonym w treści niniejszego dokumentu procedurom kontrolnym podlegają:
 - a. Wszystkie osoby zatrudnione w KGHM nie będące pracownikami;
 - b. pracownicy Podwykonawców;
 - c. inne osoby niebędące pracownikami KGHM.
3. Każda z procedur jest przeprowadzana w sposób gwarantujący poszanowanie godności i innych dóbr osobistych osób kontrolowanych.
4. Kontroli trzeźwości nie przeprowadza się w stosunku do osób wizytujących biuro zarządu w związku z oficjalnymi wizytami władz publicznych lub w stosunku do osób zapraszanych przez zarząd Spółki.

§ 5.

Narzędzia do przeprowadzania kontroli

1. Czynności kontrolne przeprowadzane są za pomocą następujących narzędzi:
 - a. **Alkomatu diodowego** – podręcznego analizatora wydechu pozwalającego na wykonanie pomiaru przy użyciu ustnika lub bez ustnika, jeżeli producent urządzenia dopuszcza takie użytkowanie, metodą utleniania elektrochemicznego, sygnalizującego podejrzenie stanu po spożyciu alkoholu (diody czerwona) bez wskazywania dokładnej zawartości alkoholu lub stan trzeźwości (diody zielona);
 - b. **Alkomatu wskaźnikowego UE** – podręcznego analizatora wydechu pozwalającego na wykonanie pomiaru przy użyciu ustnika lub bez ustnika, jeżeli producent urządzenia dopuszcza takie użytkowanie, **metodą utleniania elektrochemicznego**, wskazującego dokładną zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu;
 - c. **Alkomatu wskaźnikowego SP** - analizatora wydechu pozwalającego na wykonanie pomiaru przy użyciu ustnika lub bez ustnika, jeżeli producent urządzenia dopuszcza takie użytkowanie, **metodą spektrometrii w podczerwieni**, wskazującego dokładną zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu;
 - d. **Testera narkotykowego** – urządzenia do oznaczania metodą immunologiczną środków działających podobnie do alkoholu.
2. Badanie w ramach kontroli trzeźwości przeprowadza się przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego za pomocą urządzenia posiadającego ważny dokument potwierdzający jego kalibrację lub wzorcowanie.
3. Wszystkie ww. narzędzia powinny spełniać odpowiednie wymogi dla danego rodzaju badania, w tym posiadać konieczne atesty.
4. Narzędziami do przeprowadzania kontroli dysponują wyłącznie osoby upoważnione i koordynatorzy BHP, w szczególności pracownicy ochrony w miejscach wyznaczonych dla ich działalności.

Rozdział II. Sposób przeprowadzania kontroli

§ 6.

Kontrola trzeźwości

1. Kontrola trzeźwości jest prowadzona w miejscach wyznaczonych tj. na wartowniach, przejściach osobowych, bramach, ruchomych punktach kontroli za pomocą Alkomatu diodowego. Kontrola może być prowadzona przed rozpoczęciem pracy, w trakcie jej wykonywania lub przed zakończeniem świadczenia pracy.
2. Kontroli trzeźwości podlegają osoby wymienione w § 1 lit. b, c i d.
3. W odniesieniu do osób wymienionych w § 1 lit. b, c i d, które mają fizyczny dostęp do części produkcyjnej zakładu pracy kontrola jest prowadzona codziennie.
4. W odniesieniu do osób wymienionych w § 1 lit. b, c i d, które nie mają fizycznego dostępu do części produkcyjnej zakładu pracy kontrola jest prowadzona okazjonalnie, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
5. Przejście na teren zakładu pracy za miejscem wyznaczonym do kontroli jest dopuszczalne wyłącznie po potwierdzeniu przez osoby dokonujące kontroli wyniku stwierdzającego brak podejrzenia co do stanu po spożyciu alkoholu.
6. W przypadku odmowy poddania się kontroli osoba wymieniona w § 1 lit. b, c i d nie zostaje przepuszczona przez miejsce wyznaczone do kontroli.
7. W przypadku stwierdzenia stanu po spożyciu alkoholu za pomocą Alkomatu diodowego (lampka czerwona):
 - a. osoby wymienione w § 1 lit. b, c i d nie zostają przepuszczone przez miejsce wyznaczone do kontroli,
 - b. informuje się osoby wymienione w § 1 lit. b, c i d o prawie do zbadania stanu trzeźwości przez uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego,
 - c. osoby wymienione w § 1 lit. b, c i d są zobowiązane do powstrzymania się od palenia wyrobów tytoniowych, w tym palenia nowatorskich wyrobów tytoniowych, palenia papierosów elektronicznych lub używania wyrobów tytoniowych bezdymnych na co najmniej 15 minut przed badaniem Alkomatem wskaźnikowym UE lub Alkomatem wskaźnikowym SP,
 - d. nie wcześniej niż przed upływem 15 minut od badania Alkomatem diodowym przeprowadza się dalszą kontrolę trzeźwości tych osób za pomocą Alkomatu wskaźnikowego SP lub Alkomatu wskaźnikowego UE.
8. W przypadku dokonania pomiaru Alkomatem wskaźnikowym UE i uzyskania wyniku ponad 0,00 mg/dm³, dokonuje się drugiego pomiaru po upływie 15 minut.
9. W przypadku dokonania pomiaru Alkomatem wskaźnikowym SP i uzyskania wyniku ponad 0,00 mg/dm³, dokonuje się niezwłocznie drugiego pomiaru.
10. W przypadku dokonania pierwszego pomiaru Alkomatem wskaźnikowym UE albo Alkomatem wskaźnikowym SP i uzyskania wyniku równego lub większego od 0,01 mg/dm³, a w drugim pomiarze wyniku 0,00 mg/dm³, dokonuje się niezwłocznie trzeciego pomiaru tym samym Alkomatem wskaźnikowym. Jeżeli wynik trzeciego pomiaru wynosi 0,00 mg/dm³, to badanie nie wskazuje na stan po spożyciu alkoholu.
11. Na żądanie osoby badanej, wynik badania dokonanego Alkomatem wskaźnikowym UE, wynoszący ponad 0,00 mg/dm³ należy zweryfikować badaniem Alkomatem wskaźnikowym SP przez dokonanie dwóch pomiarów. Drugiego pomiaru dokonuje się niezwłocznie po dokonaniu pierwszego pomiaru.
12. Z powyższych czynności niezwłocznie sporządza się protokół, o ile wynik przeprowadzonej kontroli wykazał, że osoba wymieniona w § 1 lit. b, c i d znajduje się w stanie po spożyciu alkoholu.
13. Protokół podpisuje kontrolowana osoba wymieniona w § 1 w lit. b, c i d, Osoba upoważniona oraz – w szczególnie uzasadnionych okolicznościach – świadek.
14. W razie odmowy poddania się badaniu lub odmowy podpisania protokołu przez kontrolowaną osobę wymienioną w § 1 w lit. b, c i d, wzmiankę o tym zamieszcza się w protokole.
15. Protokół sporządza się w 2 egzemplarzach – jeden składa się Osobie upoważnionej, a drugi doręcza się osobie kontrolowanej.

16. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia kontroli trzeźwości przez osoby upoważnione, należy wezwać Policję.
17. W przypadku przeprowadzania badań przez Policję lub podmioty, którym Policja zleca przeprowadzenie badań przy użyciu metod wymagających badania laboratoryjnego protokół sporządza Policja i udostępnia KGHM dane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
18. KGHM podejmuje decyzje o dalszych konsekwencjach mając na uwadze regulacje w § 9 Procedury.

§ 7.

Kontrola trzeźwości w wyniku powzięcia uzasadnionego podejrzenia

1. W przypadku powzięcia w jakikolwiek sposób, w tym obserwacji przez przełożonych i współpracowników podczas wykonywania pracy, uzasadnionego podejrzenia, że osoba wymieniona w § 1 w lit. b, c i d stawiała się do pracy w stanie po spożyciu alkoholu albo spożywała go w czasie lub w miejscu pracy prowadzona jest kontrola na zasadach określonych w § 6 ust. 8 - 17.
2. Kontroli trzeźwości w wyniku powzięcia uzasadnionego podejrzenia podlegają osoby objęte Procedurą.

§ 8.

Badania na obecność środków działających podobnie do alkoholu

1. Badania na obecność środków działających podobnie do alkoholu przeprowadza się w przypadku powzięcia uzasadnionego podejrzenia, że osoba wymieniona w § 1 w lit. b, c i d jest w stanie po użyciu środków działających podobnie do alkoholu lub w sytuacjach związanych ze szczególnym zagrożeniem dla życia i zdrowia człowieka.
2. Badaniom na obecność środków działających podobnie do alkoholu podlegają osoby wymienione w § 1 w lit. b, c i d.
3. W przypadku powzięcia uzasadnionego podejrzenia pozostawiania przez osoby wymienione w § 1 w lit. b, c i d pod wpływem środków działających podobnie do alkoholu:
 - a. osoba nie zostaje dopuszczona do pracy lub zostaje od niej natychmiast odsunięty bez zachowania prawa do wynagrodzenia;
 - b. osoba poddawana jest badaniu na obecność środków działających podobnie do alkoholu przy użyciu testera narkotykowego;
 - c. informuje się osobę o prawie wezwania Policji lub poddania badaniom na obecność środków działających podobnie do alkoholu w zakładzie opieki zdrowotnej na jego żądanie.
4. Badanie, o którym mowa w ust. 3 lit. b powyżej, polega na nieinwazyjnym pobraniu próbek śliny i umieszczeniu ich w testerze narkotykowym, zgodnie z instrukcją obsługi tego urządzenia. Do wyżej wymienionych próbek nie dodaje się innych substancji, poza znajdującymi się w zestawie urządzenia do oznaczania metodą immunologiczną środków działających podobnie do alkoholu.
5. Z powyższych czynności sporządza się protokół w przypadku uzyskania wyniku pozytywnego.
6. Protokół podpisuje badana osoba, Osoba upoważniona oraz – w szczególnie uzasadnionych okolicznościach – świadek.
7. W razie odmowy poddania się badaniu lub odmowy podpisania protokołu przez osobę wymienioną w § 1 w lit. b, c i d, wzmiankę o tym zamieszcza się w protokole.
8. Protokół sporządza się w 2 egzemplarzach - jeden składa się Osobie upoważnionej, a drugi doręcza się osobie kontrolowanej.
9. W przypadku przeprowadzania badań przez Policję lub podmioty, którym Policja zleca przeprowadzenie badań przy użyciu metod wymagających badania laboratoryjnego protokół sporządza Policja i udostępnia KGHM dane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 9.

Konsekwencje prawne

1. Wyniki kontroli i badań każdej z osób, uzyskane w ramach każdej z procedur kontrolnych za pomocą narzędzi, o których mowa w § 5, nie uchybiają wynikom badań przeprowadzanych przez Policję lub podmioty, którym Policja zleca przeprowadzenie badań przy użyciu metod wymagających badania laboratoryjnego. Wyniki te mogą być jednak wystarczające w celu wyciągnięcia konsekwencji prawnych takich jak:
 - a. podjęcia decyzji o niewpuszczaniu osoby na teren zakładu pracy;
 - b. niedopuszczenia do pracy lub odsunięcia od pracy bez zachowania prawa do wynagrodzenia;
 - c. naliczenia kar umownych;
 - d. zawiadomienia Podwykonawcy o niewpuszczeniu na daną część terenu zakładu pracy poza miejsce przeprowadzania kontroli lub odsunięciu od pracy jego pracownika i przekazania mu stosownej dokumentacji.
2. Dowodami dodatkowymi potwierdzającymi wyniki badań mogą być w szczególności relacje świadków, wyniki obserwacji zachowania osoby wymienionej w § 1 lit. b, c i d, czynniki takie jak zapach, sposób poruszania się.

Rozdział III. Przepisy szczególne dotyczące kontroli pracowników Podwykonawców

§ 10.

Kontrola trzeźwości

1. W umowie z Podwykonawcą reguluje się kwestię współpracy z KGHM w przedmiocie koordynacji obowiązków z zakresu BHP i informuje się o obowiązujących w KGHM zasadach kontroli trzeźwości i kontroli na obecność środków działających podobnie do alkoholu pracowników Podwykonawcy.
2. W przypadku powzięcia uzasadnionego podejrzenia pozostawania przez pracownika Podwykonawcy pod wpływem środków działających podobnie do alkoholu Osoby upoważnione mają obowiązek podjąć czynności kontrolne.
3. Czynności związane z protokołem wykonuje się na zasadach określonych w § 6. W przypadku, w którym protokół jest sporządzany przez upoważnionego pracownika KGHM, ma on postać wyłącznie papierową.
4. W przypadku przeprowadzania badań przez Policję lub podmioty, którym Policja zleca przeprowadzenie badań przy użyciu metod wymagających badania laboratoryjnego protokół sporządza Policja i udostępnia KGHM dane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Umowa pomiędzy KGHM a Podwykonawcą może przewidywać szczegółowe zasady przekazywania protokołów, o których mowa w ust. 3 powyżej Podwykonawcy. Protokół jest przekazywany Podwykonawcy na zasadzie udostępnienia danych osobowych. W tym przypadku protokół sporządza się w 3 egzemplarzach – jeden przeznaczony dla Osoby upoważnionej, drugi dla pracownika Podwykonawcy, a trzeci doręcza się Podwykonawcy.

§ 11.

Badania na obecność środków działających podobnie do alkoholu

1. Do dokonywania czynności kontrolnych, kwestii związanych z umową z Podwykonawcą i protokołami odpowiednie zastosowanie mają przepisy § 10. W przypadku powzięcia uzasadnionego podejrzenia pozostawania przez pracownika Podwykonawcy pod wpływem środków działających podobnie do alkoholu osoby upoważnione zgodnie z § 10 ust. 1-3 mają obowiązek podjąć następujące czynności:
 - a. pracownik Podwykonawcy nie zostaje dopuszczony do pracy lub zostaje od niej natychmiast odsunięty bez zachowania prawa do wynagrodzenia;

- b. niezależnie od powyższego – wzywa się Policję lub kieruje się pracownika Podwykonawcy do zakładu opieki zdrowotnej w celu przeprowadzenia szczegółowego na obecność środków działających podobnie do alkoholu.
2. Czynności związane z protokołem wykonuje się odpowiednio na zasadach określonych w § 8. W przypadku, w którym protokół jest sporządzany przez upoważnionego pracownika KGHM, ma on postać wyłącznie papierową.

Rozdział IV. Przepisy szczególne dotyczące kontroli innych osób niebędących pracownikami

§12.

Kontrola trzeźwości

1. Kontroli trzeźwości, o której mowa w § 6, podlegają inne osoby niebędące pracownikami (np. goście) wchodzące na daną część terenu zakładu pracy, z uwzględnieniem zasad określonych poniżej.
2. W przypadku wyniku pozytywnego kontroli trzeźwości (dioda czerwona) oraz w przypadku odmowy poddania się kontroli:
 - a. dana osoba nie zostaje przepuszczona przez miejsce wyznaczone do kontroli;
 - b. informuje się ją, że może zażądać badania Alkomatem wskaźnikowym w celu wykazania swojej trzeźwości.
3. W przypadku odmowy poddania się kontroli lub wyniku wskazującego na spożycie alkoholu sporządza się notatkę stwierdzającą fakt odmowy poddania się kontroli lub notatkę stwierdzającą stan po spożyciu alkoholu.
4. W przypadku wykazania stanu po spożyciu alkoholu za pomocą Alkomatu wskaźnikowego sporządza się notatkę tylko wtedy, gdy osoba kontrolowana poprosi o to na piśmie.

FORMULARZ OCENY SZKOLENIA

Termin szkolenia:	Miejsce szkolenia:
Temat szkolenia:	Trener/Organizator:

Odpowiedzi na poniższe pytania pozwolą nam ocenić jakość programu szkolenia i efektywność jego realizacji.

Prosimy o przekazanie wypełnionego formularza osobie prowadzącej szkolenie lub osobie zajmującej się szkoleniami w Oddziale.

Odpowiedzi należy udzielić na wszystkie pytania klikając dwa razy w wybranej kratce (po pojawieniu się okienka dialogowego w sekcji „Wartość domyślna” wybrać „Zaznaczone” i zakończyć klikając „OK”) lub zakreślić kratkę krzyżykiem na kartce.	nie dotyczy	zdecydowanie nie	raczej nie	ani tak ani nie	raczej tak	zdecydowanie tak
1. REALIZACJA CELÓW SZKOLENIA						
A. Cele szkolenia zostały mi jasno przedstawione/ były mi znane	<input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
B. Cele szkolenia zostały zrealizowane	<input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Komentarz:						
2. ZAWARTOŚĆ PROGRAMU						
A. Program szkolenia był dopasowany do moich potrzeb/ oczekiwań	<input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
B. Program szkolenia został zrealizowany w całości	<input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Komentarz:						
3. METODY SZKOLENIOWE						
A. Wykorzystane przez trenera metody szkoleniowe pomogły mi w zdobyciu wiedzy i/lub umiejętności	<input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
B. Trener pokazał praktyczne zastosowanie przekazywanej wiedzy i/lub umiejętności	<input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
C. Otrzymane materiały szkoleniowe pomogą mi w pogłębieniu wiedzy zdobytej na szkoleniu	<input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Komentarz:						
4. TRENER						
A. Był merytorycznie przygotowany do prowadzenia szkolenia	<input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
B. W sposób jasny i zrozumiały przekazywał wiedzę/ dawał wskazówki dotyczące przeprowadzanych ćwiczeń	<input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
C. Wyczerpująco i chętnie odpowiadał na pytania uczestników	<input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
D. Angażował uczestników do aktywnego udziału w zajęciach	<input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Komentarz:						
5. ORGANIZACJA SZKOLENIA						
A. W sposób wyczerpujący zostałem poinformowany o szczegółach organizacyjnych szkolenia	<input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
B. Miejsce szkolenia sprzyjało uczeniu się	<input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
C. Warunki zakwaterowania i wyżywienia były odpowiednie (dotyczy szkoleń wyjazdowych z zakwaterowaniem)	<input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
D. Osoby zajmujące się stroną organizacyjną szkolenia były pomocne we wszystkich sprawach organizacyjnych	<input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Komentarz:						
6. OCENIĆ JAK SZKOLENIE WPŁYNIĘŁO NA ZWIĘKSZENIE TWOJEJ WIEDZY/ UMIEJĘTNOŚCI						
A. Szkolenie wpłynęło na wzrost poziomu mojej wiedzy	<input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
B. Podczas szkolenia nauczyłem się nowych umiejętności	<input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
Które elementy programu szkolenia były dla Ciebie najbardziej przydatne? Uzasadnij dlaczego						
.....						
Które elementy programu szkolenia były dla Ciebie najmniej przydatne? Uzasadnij dlaczego						
C.						

Lista podmiotów świadczących usługi wsparcia Zleceniobiorcy

Lp.	Nazwa i siedziba podmiotu	Zakres usługi wsparcia, w ramach której może dochodzić do dostępu do informacji poufnych
1.		
2		
3		

Przetwarzanie danych osobowych

1. W związku z zawarciem i realizacją niniejszej Umowy każda ze Stron może przetwarzać dane osobowe osób fizycznych, które uzyska od drugiej Strony lub bezpośrednio od tych osób, w szczególności reprezentujących drugą Stronę, osób wyznaczonych do kontaktów i dokonywania bieżących uzgodnień pomiędzy Stronami, osób, którym przekazywane będą informacje poufne oraz wszelkich innych osób, które będą wykonywać niniejszą Umowę, w tym wspierać i doradzać przy jej wykonywaniu, a także podwykonawców drugiej Strony i ich pracowników / współpracowników (dalej: „Osoby Fizyczne”). Każda ze Stron, jako administrator takich danych, zobowiązana jest do przestrzegania właściwych przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO), w tym do spełniania określonych obowiązków informacyjnych. Informacje o tym jak KGHM przetwarza dane osobowe ww. Osób Fizycznych dotyczących Zleceniobiorcy dostępne są na stronie internetowej: <https://kghm.com/pl/przetargi/klauzula-rodo> (dalej: „Klauzula”). Zleceniobiorca poinformuje Osoby Fizyczne związane z Zleceniobiorcą o treści niniejszego ustępu oraz Klauzuli przed udostępnianiem ich danych osobowych do KGHM. Zleceniobiorca oświadcza, że ww. Osoby Fizyczne związane z Zleceniobiorcą, zapoznają się z treścią tej Klauzuli przed udostępnieniem ich danych do KGHM. Jednocześnie, z uwagi na fakt, że kontrahenci KGHM co do zasady przetwarzają dane osobowe w sposób analogiczny jak opisany w Klauzuli, zapisy tej Klauzuli, z uwagi na jej uniwersalny charakter, mają również odpowiednie zastosowanie do tego, w jaki sposób Zleceniobiorca przetwarza dane osobowe Osób Fizycznych związanych z KGHM (przy czym w celu uniknięcia wątpliwości wskazuje się, że dane Osób Fizycznych związanych z KGHM nie będą przetwarzane przez Zleceniobiorcę w celach marketingowych), chyba, że co innego wynika z niniejszej Umowy, a KGHM poinformuje Osoby Fizyczne związane z KGHM o treści niniejszego ustępu, tej Klauzuli oraz danych rejestrowych / kontaktowych Zleceniobiorcy wskazanych w komparycji niniejszej Umowy. Niezależnie, każda ze Stron może przekazać właściwe klauzule informacyjne Osobom Fizycznym w niezbędnym zakresie oraz w przyjęty przez siebie sposób (odpowiednio do formy pierwszego kontaktu z daną Osobą Fizyczną, w tym poprzez informacje w stopce maila, ze wskazaniem również na właściwą politykę prywatności przyjętą przez daną Stronę, bądź poprzez informacje podawane przy wydawaniu przepustek).
2. Realizacja Umowy wymaga powierzenia danych osobowych do przetwarzania, której wzór stanowi Załącznik Nr 6a.

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta w Lubinie pomiędzy:

KGHM Polska Miedź S.A. z siedzibą w Lubinie, przy ul. Marii Skłodowskiej-Curie 48, 59-301 Lubin, wpisaną do rejestru przedsiębiorców, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia- Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000023302, posiadającą numer BDO: 000006528, NIP: 692-000-00-13, REGON: 390021764 oraz kapitał zakładowy w wysokości 2 000 000 000 zł (w całości opłacony) zwaną dalej **Administratorem i Zleceniodawcą**,

a

....., zwanym w treści Umowy **Podmiotem przetwarzającym i Zleceniobiorcą**,

§ 1

1. Strony zgodnie oświadczają, że w dniu ... zawarły umowę pn. **Przeprowadzenie kursów/szkoleń/egzaminów związanych z rozwojem kompetencji pracowników zatrudnionych w produkcji w KGHM Polska Miedź S.A** (dalej jako Umowa główna).
2. KGHM Polska Miedź S.A. oświadcza, że jest administratorem danych osobowych w rozumieniu artykułu 4 pkt 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, że dysponuje odpowiednimi środkami technicznymi i organizacyjnymi dla zapewnienia spełnienia wymogów oraz zapewnienia ochrony praw osób, których dotyczą dane osobowe przekazywane na podstawie niniejszej umowy, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz właściwymi przepisami krajowymi, a także przyjętą przez Podmiot przetwarzający Polityką ochrony danych.
4. W celu prawidłowej realizacji zawartej przez Strony Umowy głównej, o której mowa w ust. 1, Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych w odniesieniu do rodzajów danych oraz kategorii osób, o których mowa w § 2 niniejszej umowy.

§ 2

1. Przetwarzanie danych przez Podmiot przetwarzający na podstawie niniejszej umowy odbywa się wyłącznie w celu realizacji Umowy głównej na polecenie Administratora.
2. Przedmiotem przetwarzania są następujące rodzaje danych osobowych: imię, nazwisko, numer PESEL, krótka nazwa jednostki organizacyjnej, obszar kadrowy, numer osobowy, identyfikator szkolenia/ kursu/ egzaminu, nazwa szkolenia/kursu/egzaminu.
3. Przekazywane na podstawie niniejszej umowy dane dotyczą następujących kategorii osób: pracownicy i współpracownicy administratora.
4. Przetwarzanie danych osobowych w ramach niniejszej umowy odnosi się do następujących kategorii przetwarzania: pn. **Przeprowadzenie kursów/szkoleń/egzaminów związanych z rozwojem kompetencji pracowników zatrudnionych w produkcji w KGHM Polska Miedź S.A** – poprzez zleczone na podstawie niniejszej Umowy operacje przetwarzania: *zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie upoważnionym pracownikom Administratora a także Komisji egzaminacyjnej oraz organowi uprawnionemu do jej powołania adaptowanie lub modyfikowanie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.*

5. Strony zgodnie postanawiają, że dane osobowe powierzone na podstawie niniejszej umowy nie będą przetwarzane po odpadnięciu podstawy przetwarzania określonej w niniejszej umowie oraz po upływie czasu niezbędnego do realizacji celu umowy głównej, chyba że Podmiot przetwarzający podlega obowiązkowi przechowywania danych osobowych przez okres dłuższy niż okres trwania umowy głównej na podstawie przepisów prawa. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem danych osobowych na podstawie niniejszej umowy zobligowany jest, zależnie od decyzji Administratora, do niezwłocznego usunięcia powierzonych mu danych oraz wszelkich ich istniejących kopii, a nadto do przekazania Administratorowi protokołu na okoliczność usunięcia danych lub do zwrócenia Administratorowi wszelkich danych osobowych oraz usunięcia wszelkich istniejących ich kopii.

§ 3

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się niniejszym:
- a) przetwarzać dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami ochrony określonymi w niniejszej umowie;
 - b) przetwarzać dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora – co dotyczy także przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej – chyba że obowiązek taki nakłada na niego prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający (w takim wypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający zobowiązany jest poinformować Administratora o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielenia takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny); przy czym za udokumentowane polecenie należy rozumieć w szczególności wszelkie poszczególne zlecenia wymagające przetwarzania danych, w wymaganym dla ich realizacji zakresie, wynikające z Umowy głównej, co nie wyłącza obowiązku osobnego uregulowania podstawy ewentualnego przekazania danych do państwa trzeciego;
 - c) dopuścić do przetwarzania danych wyłącznie osoby posiadające upoważnienie nadane przez Podmiot przetwarzający oraz zapewnić, aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania nieograniczonej w czasie tajemnicy, a także prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych powierzonych Podmiotowi przetwarzającemu;
 - d) podejmować wszelkie środki techniczne i organizacyjne wymagane na mocy Artykułu 32 rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa przetwarzania danych odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności osób, których dane dotyczą, a także stosować wyłącznie narzędzia przetwarzania informacji, które samodzielnie w pełni kontroluje, a w przypadku gdy zamierza korzystać z narzędzi lub usług strony trzeciej (np. w wyniku korzystania z rozwiązań chmurowych) to przed rozpoczęciem takiego przetwarzania uzyskać pisemną zgodę administratora;
 - e) przestrzegać warunków korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego, o których mowa w Artykule 28 ust. 2 i 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 poniżej;
 - f) biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości pomagać Administratorowi poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw, o których mowa w Rozdziale III rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679;

- g) uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomagać Administratorowi wywiązać się z obowiązków określonych w Artykułach 32 – 36 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679;
- h) udostępniać Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w Artykule 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz umożliwiać Administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji i przyczyniania się do nich;
- i) niezwłocznie informować Administratora, jeżeli zdaniem Podmiotu przetwarzającego, wydane mu polecenie stanowi naruszenie przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 lub innych przepisów Unii Europejskiej lub przepisów krajowych o ochronie danych osobowych.

§ 4

1. Strony zgodnie postanawiają, że powierzenie przetwarzania danych osobowych przez Podmiot przetwarzający podmiotowi trzeciemu (dalszemu przetwarzającemu) jest dopuszczalne wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Administratora w odniesieniu do konkretnego dalszego przetwarzającego.
2. W przypadku opisanym w ust. 1 Podmiot przetwarzający zobligowany będzie do umownego zobowiązania w formie pisemnej każdego z dalszych przetwarzających do przestrzegania takich samych obowiązków i zasad, jakie dotyczą Podmiotu przetwarzającego względem Administratora na podstawie niniejszej umowy oraz przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, a także innych odnośnych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający ponadto poinformuje administratora o podzleceniu przetwarzania oraz o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia innych podmiotów przetwarzających, dając tym samym administratorowi możliwość wyrażenia sprzeciwu wobec takich zmian.
4. Podmiot przetwarzający w razie skorzystania z usług dalszego przetwarzającego zobowiązuje się nadto zapewnić, by przetwarzanie danych przez dalszego przetwarzającego odbywało się wyłącznie w celu i w zakresie opisanym w niniejszej umowie.
5. Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność za działania dalszego przetwarzającego jak za własne.

§ 5

1. Strony zgodnie postanawiają, że Administrator uprawniony będzie do dokonywania kontroli prawidłowości warunków przetwarzania powierzonych na podstawie niniejszej umowy danych osobowych przez Podmiot przetwarzający, a Podmiot przetwarzający zobligowany będzie do współdziałania z Administratorem w celu realizacji powyższego zobowiązania w możliwie szerokim zakresie, tj. w szczególności udostępni administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia przyjętych obowiązków oraz umożliwi Administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez administratora przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji.
2. Czynności kontrolne nie będą podejmowane częściej niż raz w roku, chyba że dojdzie do złamania postanowień niniejszej Umowy przez Podmiot przetwarzający lub Administrator będzie miał uzasadnioną wątpliwość co do przestrzegania przez Podmiot przetwarzający zasad ochrony danych..
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do prowadzenia rejestru kategorii czynności przetwarzania, na zasadach, o których mowa w Artykule 30 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu

Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, który zawierać będzie informacje określone w pkt a – d Artykułu 30 ust. 2 rozporządzenia.

4. Podmiot przetwarzający w przypadkach, o których mowa w Artykule 37 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 zobligowany będzie do wyznaczenia inspektora ochrony danych. O fakcie wyznaczenia inspektora ochrony danych Podmiot przetwarzający powiadomi Administratora, wskazując dane kontaktowe inspektora.
5. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do udzielania Administratorowi na każde żądanie informacji na temat przetwarzania powierzonych danych osobowych, a w szczególności do niezwłocznego informowania o każdym przypadku naruszenia w zakresie ochrony danych osobowych.
6. W razie stwierdzenia przez Administratora istnienia po stronie Podmiotu przetwarzającego uchybień w zakresie niezgodności z przepisami obowiązującego prawa prowadzących do naruszenia bezpieczeństwa powierzonych do przetwarzania danych osobowych, Administrator uprawniony będzie do:
 - a) żądania niezwłocznego usunięcia uchybień;
 - b) rozwiązania niniejszej umowy oraz Umowy głównej bez zachowania okresu wypowiedzenia.
7. Przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Przetwarzającego danych osobowych powierzonych na podstawie Umowy, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Organ Nadzorczy. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.
8. Jeżeli w wyniku naruszenia przez Podmiot przetwarzający przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 lub właściwych przepisów krajowych oraz niniejszej umowy Administrator zobligowany będzie do zapłaty kary pieniężnej lub odszkodowania, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zwrócić Administratorowi wszelkie poniesione z tego tytułu koszty i wydatki.

§ 6

1. Mając na uwadze, że niniejsza umowa zawarta została w związku i w celu realizacji Umowy głównej, Podmiot przetwarzający potwierdza, iż kalkulacja wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy na podstawie Umowy głównej została dokonana przy uwzględnieniu ogółu zobowiązań wynikających z Umowy głównej i zobowiązania określone w niniejszej umowie zostaną wykonane przez Podmiot przetwarzający w ramach wynagrodzenia określonego w Umowie głównej.
2. Umowa zostaje zawarta na czas realizacji Umowy głównej, w tym konieczny do jej rozliczenia po zakończeniu realizacji (bądź udokumentowania czynności w innym wyraźnie oznaczonym celu).
3. Zmiana niniejszej umowy nastąpić może wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.

.....
(nazwa i adres kontrahenta)

.....
(miejsce wystawienia, data)

KGHM Polska Miedź S.A.
ul. M. Skłodowskiej-Curie 48
59-301 Lubin

Instrukcja płatnicza

Prosimy o dokonywanie płatności na naszą rzecz zgodnie z poniższą instrukcją płatniczą:

(i) Bank:

.....
(nazwa banku)

.....
(adres)

.....
(kraj)

.....
(kod Swift / BIC)

(ii) Rachunek:

.....
(numer rachunku bankowego w formacie NRB dla kraju, IBAN dla Europy, kod banku i numer rachunku dla krajów poza Europą)

Powyższa instrukcja odwołuje wszystkie poprzednie i obowiązuje do czasu przedstawienia kolejnej.

.....
(podpis/y przedstawiciela/i kontrahenta)*

* zgodnie z odpowiednim umocowaniem (KRS) lub posiadanym pełnomocnictwem

Podpisy potwierdzające otrzymanie instrukcji płatniczej przez KGHM PM S.A.

.....
(komórka merytoryczna)

.....
(administrator bazy kontrahentów)

.....
(nazwa zleceniobiorcy)

.....
(adres, NIP)

.....
(miejsce, data)

OŚWIADCZENIE

Zleceniobiorca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem VAT i w odniesieniu do świadczonych przez siebie na rzecz KGHM Polska Miedź S.A. usług szkoleniowych/edukacyjnych

SPEŁNIA / NIE SPEŁNIA*

* niepotrzebne skreślić

warunki (-ów) zwolnienia z podatku VAT, określonych w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2022r., poz. 931 ze zm.) lub rozporządzeniu wykonawczym do tej ustawy, tj. rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 20.12.2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 701 ze zm.).

Jednocześnie zleceniobiorca oświadcza, że ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość zastosowanych przez siebie stawek podatku VAT na fakturach wystawionych dla KGHM Polska Miedź S.A.

W przypadku kwestionowania przez organy podatkowe poprawności zastosowanych stawek podatku VAT i kwestionowania prawa KGHM Polska Miedź S.A. do odliczenia podatku VAT z wystawionych przez zleceniobiorcę faktur VAT zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego udostępnienia i przesłania wszelkich dokumentów oraz udzielenia niezbędnych wyjaśnień i informacji uzasadniających prawidłowość zastosowanych przez siebie stawek VAT.

W przypadku zastosowania błędnych stawek podatku VAT na fakturze zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- skorygowania błędnie wystawionych faktur VAT i zwrotu na rzecz KGHM Polska Miedź S.A. niesłusznie naliczonego podatku VAT,
- zwrotu równowartości wszelkiego rodzaju sankcji, odsetek, kart itp. do zapłaty których zobowiązany będzie KGHM Polska Miedź S.A. w związku z zastosowaniem na fakturach błędnych stawek podatku VAT przez zleceniobiorcę.

Powyższe zleceniobiorca wykona w terminie do 7 dni od daty otrzymania od KGHM Polska Miedź S.A. żądania wykonania powyższych czynności.

Niniejsze oświadczenie dotyczy wszystkich prowadzonych przez zleceniobiorcę usług szkoleniowych/edukacyjnych na rzecz KGHM Polska Miedź S.A. i jest ważne do czasu wystawienia przez zleceniobiorcę kolejnego.

.....
(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Zleceniobiorcy)

PODPISY STRON

*Składając swoje podpisy Strony akceptują treść powyższej Umowy wraz z załącznikami,
które stanowią jej integralną część.*

ZLECENIOBIORCA:
(Podmiot Przetwarzający)

ZLECENIODAWCA:
(Administrator)

.....
Dyrektor Departamentu Umów

.....
Radca Prawny