



Instrukcja organizacji egzaminów na stopień sternika lodowego.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Instrukcja niniejsza określa skład komisji egzaminacyjnych, tryb ich powoływania, sposób przeprowadzania egzaminów i zasady prowadzenia dokumentacji egzaminów na stopień sternika lodowego.

§ 2

ZADANIA KOMISJI EGZAMINACYJNEJ

1. Zadaniem komisji egzaminacyjnej, zwanej dalej "KE", jest przeprowadzenie egzaminu na stopień sternika lodowego, na który została powołana, przy czym do jej obowiązków należy:
 - a) stwierdzenie, czy kandydat spełnia ogólne i szczegółowe warunki dopuszczenia do egzaminu,
 - b) orzeczenie, czy wiadomości i umiejętności wykazane, przez kandydata w czasie egzaminu odpowiadają wymaganiom określonym w wytycznych egzaminacyjnych,
 - c) udokumentowanie przeprowadzonego egzaminu w sposób przewidziany w niniejszej instrukcji;
 - d) przekazanie protokołu KE wraz z załącznikami jednostce organizacyjnej PZZ upoważnionej do nadawania stopnia sternika lodowego.

§ 3

SKŁAD KOMISJI EGZAMINACYJNEJ

1. KE na stopnie żeglarstwa lodowego składa się z:
 - a) przewodniczącego, posiadającego stopień instruktora żeglarstwa lodowego PZZ;
 - b) co najmniej jednego członka posiadającego stopień instruktora żeglarstwa lodowego PZZ,
 - c) sekretarza, którego zadaniem jest prowadzenie dokumentacji egzaminu.

§ 4

TRYB POWOŁYWANIA KOMISJI EGZAMINACYJNEJ

Egzaminy na stopnie żeglarstwa lodowego prowadzi PZŻ lub w jego imieniu Okręgowe Związki Żeglarskie.

§ 5

1. Z wnioskiem o powołanie KE występuje do zarządu jednostki organizacyjnej PZŻ, uprawnionej do zorganizowania egzaminu na dany stopień, organ powołany przez tę jednostkę do prowadzenia spraw szkolenia w żeglarstwie lodowym lub organizator kursu na stopień żeglarstwa lodowego.
2. Uchwała powołująca KE powinna określać:
 - a) numer ewidencyjny KE,
 - b) imienny skład KE,
 - c) siedzibę KE oraz miejsce lub miejsca, w których egzamin odbędzie się,
 - d) termin i miejsce (adres) wyznaczone do składania wniosków o dopuszczenie do egzaminu,
 - e) określony początkową i końcową datą okres, w którym egzamin będzie przeprowadzony,
 - f) termin, do którego KE powinna złożyć protokół z przeprowadzonego egzaminu wraz z załącznikami.
3. Tekst uchwały zawierającej powołanie KE winien być doręczony na piśmie przewodniczącemu KE w terminie umożliwiającym przygotowanie egzaminu.

§ 6

WARUNKI DOPUSZCZENIA DO EGZAMINU

1. Do egzaminu na stopnie żeglarstwa lodowego KE dopuszcza osoby, które:
 - a) w przewidzianym terminie złożyły wnioski o dopuszczenie do egzaminu,
 - b) spełniają warunki dopuszczenia do egzaminu.
2. Wraz z wnioskiem do KE winny zostać złożone oryginały dokumentów wymagane do egzaminu. Dokumenty te, po wpisaniu ich treści do wniosku przez sekretarza KE, podlegają (z wyjątkiem zezwolenia na uprawianie żeglarstwa lodowego przez osobę małoletnią) zwrotowi.

§ 7

1. Po rozpatrzeniu złożonych wniosków KE winna:
 - a) powiadomić kandydatów o dopuszczeniu ew. niedopuszczeniu do egzaminu,
 - b) sporządzić listę zbiorczą kandydatów,
 - c) wydać karty egzaminacyjne pobierając jednocześnie opłaty egzaminacyjne.

§ 8

SPOSÓB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU

1. Stopień sternika lodowego uzyskuje się po zdaniu egzaminu praktycznego i teoretycznego przed KE,
2. Kandydaci na stopień sternika lodowego, mający udokumentowane ukończenie dwóch regat centralnych, są zwolnieni z egzaminu praktycznego.

§ 9

1. Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu stanowi załącznik nr 4.
2. Wzór karty egzaminacyjnej stanowi załącznik nr 5.

§ 10

1. Dokumentację egzaminacyjną prowadzi sekretarz KE, który odpowiada za prawidłowe pobranie i rozliczenie opłaty egzaminacyjnej i opłat za patenty oraz za doręczenie prawidłowo sporządzonej dokumentacji egzaminacyjnej zarządowi jednostki organizacyjnej upoważnionej do nadawania stopni żeglarstwa lodowego.
2. Dokumentacja egzaminacyjna obejmuje:
 - a) protokół KE wraz z zestawieniem dopuszczonych i przeegzaminowanych oraz zestawieniem pobranych opłat za egzamin i za patenty;
 - b) wnioski i karty egzaminacyjne wraz z odpisami przedstawionych dokumentów potwierdzonymi przez sekretarza KE, zawierającymi dowody spełnienia warunków dla dopuszczenia do egzaminu.

§ 11

DOKUMENTACJA NADANYCH STOPNI

1. Dokumentacje nadanych stopni żeglarstwa lodowego prowadzą jednostki organizacyjne PZŻ, których Zarządy uprawnione zostały do nadawania tych stopni.
2. Dokumentacja obejmuje:
 - a) dokumenty egzaminacyjne,
 - b) rejestr wystawionych patentów.
3. Sposób prowadzenia i przechowywania określonych w ust.2 dokumentów, tryb wystawiania patentów oraz wysokość opłat pobieranych za egzamin i za wystawienie patentów regulują odrębne przepisy.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Tracą moc dotychczasowe przepisy Polskiego Związku Żeglarskiego odnoszące się do spraw uregulowanych w niniejszej instrukcji..