

76

ZARZĄDZENIE Nr 25 PREZESA URZĘDU KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ

z dnia 29 lipca 2011 r.

w sprawie Regulaminu pracy Komisji egzaminacyjnej do spraw operatorów urządzeń radiowych w służbie radiokomunikacyjnej lotniczej

Na podstawie art. 192 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. — Prawo telekomunikacyjne (Dz. U. Nr 171, poz. 1800, z późn. zm.¹⁾) oraz § 14 ust. 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 4 listopada 2008 r. w sprawie świadectw operatora urządzeń radiowych (Dz. U. Nr 206, poz. 1290) zarządza się, co następuje:

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1362 i Nr 267, poz. 2258, z 2006 r. Nr 12, poz. 66, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 170, poz. 1217, Nr 220, poz. 1600, Nr 235, poz. 1700 i Nr 249, poz. 1834, z 2007 r. Nr 23, poz. 137, Nr 50, poz. 331 i Nr 82, poz. 556, z 2008 r. Nr 17, poz. 101 i Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 11, poz. 59, Nr 18, poz. 97 i Nr 85, poz. 716 oraz z 2010 r. Nr 81, poz. 530, Nr 86, poz. 554, Nr 106, poz. 675, Nr 182, poz. 1228, Nr 219, poz. 1443, Nr 229, poz. 1499 i Nr 238, poz. 1578.

§ 1

Ustala się „Regulamin pracy Komisji egzaminacyjnej do spraw operatorów urządzeń radiowych w służbie radiokomunikacyjnej lotniczej” stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes
Urzędu Komunikacji Elektronicznej

Anna Streżyńska

Załącznik do zarządzenia nr 25 Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej z dnia 29 lipca 2011 r. (poz. 76)

Regulamin pracy Komisji egzaminacyjnej do spraw operatorów urządzeń radiowych w służbie radiokomunikacyjnej lotniczej

§ 1

1. Komisja egzaminacyjna do spraw operatorów urządzeń radiowych w służbie radiokomunikacyjnej lotniczej, zwana dalej „Komisją”, jest powoływana przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zwanego dalej „Prezesem UKE”, w celu przeprowadzania egzaminów osób ubiegających się o świadectwo operatora urządzeń radiowych w służbie radiokomunikacyjnej lotniczej, zwane dalej „świadectwem”.
2. Siedziba sekretariatu Komisji znajduje się w Centrali Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zwanego dalej „UKE”, w Warszawie przy ul. Kasprzaka 18/20.

§ 2

W skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący Komisji;
- 2) zastępcy przewodniczącego Komisji;
- 3) sekretarz Komisji;
- 4) członkowie.

§ 3

1. Komisją kieruje przewodniczący Komisji, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie spośród członków Komisji osób pełniących funkcję egzaminatorów do zespołu egzaminacyjnego do przeprowadzenia egzaminu w danej sesji egzaminacyjnej, a także wskazywanie spośród nich przewodniczącego sesji oraz sekretarza sesji;

- 2) akceptowanie projektu harmonogramu sesji egzaminacyjnych, zwanego dalej „harmonogramem” i przekazywanie Prezesowi UKE do zatwierdzenia wraz z propozycją formy każdego egzaminu i języka, w którym zostanie on przeprowadzony;
- 3) wyznaczanie terminów egzaminów poprawkowych;
- 4) wyznaczanie dodatkowej sesji egzaminacyjnej wraz z propozycją formy każdego egzaminu i języka, w którym zostanie on przeprowadzony;
- 5) sprawowanie nadzoru nad zapewnieniem realizacji wymagań dla miejsca egzaminu, o których mowa w załączniku nr 7 część II do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 4 listopada 2008 r. w sprawie świadectw operatora urządzeń radiowych (Dz. U. Nr 206, poz. 1290), zwanego dalej „rozporządzeniem”;
- 6) podpisywanie świadectw z upoważnienia Prezesa UKE;
- 7) opracowywanie i przedkładanie Prezesowi UKE rocznego sprawozdania z działalności Komisji, w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.

2. W czasie nieobecności przewodniczącego Komisji, Komisją kieruje wyznaczona przez niego osoba spośród zastępców przewodniczącego Komisji.

§ 4

1. Do zadań sekretarza Komisji należy:
 - 1) rejestrowanie dokumentów związanych z postępowaniem w sprawie wydania świadectwa w informatycznym systemie wspomagania obiegu dokumentów DOK;

- 2) sprawdzanie wniosku o wydanie świadectwa, zwanego dalej „wnioskiem”, pod względem spełnienia wymagań określonych w § 16 rozporządzenia;
 - 3) zapewnienie realizacji wymagań dla miejsca egzaminu, o których mowa w załączniku nr 7 część II do rozporządzenia;
 - 4) przygotowywanie świadectwa do podpisu przez Prezesa UKE lub upoważnioną przez niego osobę;
 - 5) wydawanie lub przesyłanie świadectwa osobie ubiegającej się o jego wydanie;
 - 6) prowadzenie rejestru wydanych świadectw w systemie informatycznym;
 - 7) przygotowywanie projektu harmonogramu wraz z propozycją formy każdego egzaminu oraz języka, w którym zostanie on przeprowadzony, oraz przekazywanie do przewodniczącego Komisji do dnia 15 listopada danego roku;
 - 8) przekazywanie do Departamentu Prawnego Urzędu Komunikacji Elektronicznej obwieszczenia o harmonogramie, formie egzaminu oraz języku, w którym zostanie on przeprowadzony, w celu opublikowania w Dzienniku Urzędowym Urzędu Komunikacji Elektronicznej;
 - 9) przekazywanie obwieszczenia, o którym mowa w pkt 8, do dyrektora Gabinetu Prezesa w celu zamieszczenia na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej UKE.
2. Do dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, należą w szczególności:
- 1) obwieszczenie o harmonogramie, formie egzaminu oraz języku, w którym zostanie on przeprowadzony;
 - 2) akt powołujący zespół egzaminacyjny;
 - 3) wniosek wraz z załącznikami, o których mowa w § 16 ust. 3 rozporządzenia;
 - 4) indywidualna karta egzaminacyjna zdającego, zwana dalej „kartą egzaminacyjną”;
 - 5) pisemne zawiadomienie o nieprzystąpieniu zainteresowanego do egzaminu, o którym mowa w § 21 ust. 3 rozporządzenia;
 - 6) wniosek o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego;
 - 7) protokół z sesji egzaminacyjnej.

§ 5

Do zadań przewodniczącego sesji egzaminacyjnej należy kierowanie sesją egzaminacyjną, a w szczególności:

- 1) sprawdzanie realizacji wymagań dla miejsca egzaminu, o których mowa w załączniku nr 7 część II do rozporządzenia;
- 2) ustalanie harmonogramu pracy zespołu egzaminacyjnego dla bieżącej sesji egzaminacyjnej, w tym czasu trwania sesji;
- 3) informowanie osób przystępujących do egzaminu, zwanych dalej „zdającymi”, przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej, o obowiązujących regulacjach prawnych dotyczących wydawania świadectw, a w szczególności trybu przeprowadzania egzaminu;

- 4) akceptowanie protokołu z sesji egzaminacyjnej;
- 5) wyznaczenie do przeprowadzenia egzaminu, na wniosek zdającego egzamin poprawkowy, innej osoby spośród członków Komisji, niż osoba będąca w składzie zespołu egzaminacyjnego podczas sesji egzaminacyjnej, w której zdający nie zdał egzaminu.

§ 6

1. Do zadań sekretarza sesji egzaminacyjnej należy:
 - 1) przygotowanie kart egzaminacyjnych;
 - 2) wydanie zdającemu karty egzaminacyjnej;
 - 3) sporządzanie protokołu z sesji egzaminacyjnej;
 - 4) odbiór karty egzaminacyjnej od zdającego i poinformowanie go o wyniku egzaminu, a w przypadku niezdania egzaminu — poinformowanie o prawie przystąpienia do egzaminu poprawkowego, wraz ze wskazaniem możliwych miejsc oraz terminów przeprowadzenia tego egzaminu, zgodnie z harmonogramem;
 - 5) przekazywanie dokumentów związanych z postępowaniem w sprawie wydania świadectwa sekretarzowi Komisji, po zakończeniu sesji, zgodnie z harmonogramem pracy zespołu egzaminacyjnego.
2. Protokół z sesji egzaminacyjnej powinien zawierać w szczególności:
 - 1) listę członków Komisji pełniących funkcję egzaminatorów, w tym przewodniczącego sesji egzaminacyjnej oraz sekretarza sesji egzaminacyjnej;
 - 2) oznaczenie miejsca oraz daty przeprowadzenia egzaminu;
 - 3) listę zdających, z podaniem ocen z poszczególnych przedmiotów egzaminacyjnych;
 - 4) podpisy członków zespołu egzaminacyjnego, w tym przewodniczącego sesji egzaminacyjnej.
3. Wzór karty egzaminacyjnej określa załącznik do Regulaminu pracy Komisji egzaminacyjnej do spraw operatorów urządzeń radiowych w służbie radiokomunikacyjnej lotniczej, zwanego dalej „Regulaminem”.

§ 7

Do zadań członka Komisji, który pełni funkcję egzaminatora, należy:

- 1) sprawdzanie tożsamości zdających;
- 2) egzaminowanie zdających, zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu, na egzaminach pisemnych lub ustnych;
- 3) sprawdzanie poprawności odpowiedzi w arkuszach egzaminów testowych;
- 4) wpisywanie oceny do karty egzaminacyjnej i poświadczanie wpisu własnoręcznym podpisem.

§ 8

Ogłoszenie wyników egzaminu następuje poprzez ustne poinformowanie zdającego o wynikach egzaminów.

Załącznik do Regulaminu pracy Komisji egzaminacyjnej
do spraw operatorów urządzeń radiowych w służbie
radiokomunikacyjnej lotniczej

.....
(Miejsce i data wydania karty oraz
podpis sekretarza sesji egzaminacyjnej)

**KOMISJA EGZAMINACYJNA
DO SPRAW OPERATORÓW URZĄDZEŃ RADIOWYCH
W SŁUŻBIE RADIOKOMUNIKACYJNEJ LOTNICZEJ**

KARTA EGZAMINACYJNA NR*)..... **)

.....
Imię i nazwisko osoby ubiegającej się o świadectwo:

- operatora radiotelefonisty stacji lotniskowej
- ogólnie operatora radiotelefonisty

Lp.	Przedmiot	Ocena (słownie)	Podpis egzaminatora
1	Zasady radiotelefonii		
2	Obsługa urządzeń radiotelefonicznych		
3	Korespondencja radiotelefoniczna		
4	Regulamin radiokomunikacyjny		

* Nr karty egzaminacyjnej wpisuje się zgodnie z liczbą przyporządkowaną w protokole z sesji egzaminacyjnej.

** Karta egzaminacyjna podlega zwrotowi do sekretariatu komisji w czasie bieżącej sesji. Niezwroćenie jej jest równoznaczne z oceną niedostateczną z całego egzaminu.

Oświadczam, że zostałem/-am poinformowany/-a o:

- 1) wyniku egzaminu
- 2) możliwych miejscach i terminach egzaminu poprawkowego ***

.....
(podpis osoby ubiegającej się o świadectwo)

.....
(data i podpis sekretarza sesji egzaminacyjnej
w chwili odbioru karty od osoby ubiegającej się o świadectwo)

*** W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu pkt 2 należy skreślić.