

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA ADMINISTRACJI I CYFRYZACJI¹⁾

z dnia2014 r.

w sprawie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii

Na podstawie art. 45h ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) sposób, tryb i szczególne warunki nadawania uprawnień zawodowych oraz działania komisji kwalifikacyjnej, w tym:
 - a) tryb składania dokumentów, o których mowa w art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne, zwanej dalej „ustawą”,
 - b) warunki uznawania praktyki zawodowej, a także sposób prowadzenia dziennika praktyki zawodowej, jego wzór i wysokość opłaty za jego wydanie osobie zainteresowanej,
 - c) organizację i sposób działania komisji kwalifikacyjnej,
 - d) sposób przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego i ustalania jego kosztów,
 - e) wzory świadectw stwierdzających nadanie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii,

¹⁾ Minister Administracji i Cyfryzacji kieruje działem administracji rządowej – administracja publiczna, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Administracji i Cyfryzacji (Dz. U. Nr 248, poz. 1479).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 805, 829 i 1635.

- f) warunki, które powinien spełniać program kształcenia osób ubiegających się o nadanie uprawnień zawodowych w zakresach, o których mowa w art. 43 pkt 3, 6 i 7 ustawy, aby komisja kwalifikacyjna mogła uznać umiejętności, o których mowa w art. 44a ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy, jako spełniające wymagania do nadania uprawnień zawodowych;
- 2) wysokość opłaty za postępowanie kwalifikacyjne oraz tryb jej pobierania;
- 3) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji kwalifikacyjnej.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) komisji kwalifikacyjnej – rozumie się przez to komisję kwalifikacyjną do spraw uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii;
- 2) osobie zainteresowanej – rozumie się przez to osobę ubiegającą się o nadanie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii;
- 3) uprawnieniach zawodowych – rozumie się przez to uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii.

Rozdział 2

Tryb składania dokumentów

§ 3. 1. Osoba zainteresowana składa w Głównym Urzędzie Geodezji i Kartografii wniosek o nadanie uprawnień zawodowych. Wniosek zawiera:

- 1) dane osoby zainteresowanej:
 - a) nazwisko i imię (imiona),
 - b) imię ojca,
 - c) data i miejsce urodzenia,
 - d) numer PESEL albo rodzaj i numer dokumentu tożsamości w przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL,
 - e) wykształcenie, nazwy szkół i rok ukończenia,
 - f) adres zamieszkania, w tym kod pocztowy,
 - g) adres do korespondencji, pocztowy - jeżeli jest różny od adresu zamieszkania;
- 2) wskazanie zakresu uprawnień zawodowych, o nadanie których ubiega się osoba zainteresowana.

2. Osoba zainteresowana oprócz dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań, o których mowa w art. 44 lub art. 44a ustawy oraz potwierdzenia wniesienia opłaty, o którym mowa w art. 45 ust. 3 ustawy, dołącza:

- 1) dziennik praktyki zawodowej;
- 2) dwie fotografie o wymiarach 36 x 45 mm przedstawiające aktualny wizerunek osoby zainteresowanej;
- 3) potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej z tytułu wydania świadectwa stwierdzającego nadanie uprawnień zawodowych.

3. Osoby zainteresowane posiadające tytuł naukowy profesora albo I lub II stopień specjalizacji zawodowej dołączają do wniosku dokumenty potwierdzające nadanie tytułu naukowego lub odpowiedniego stopnia specjalizacji zawodowej oraz potwierdzające dorobek w odpowiedniej dyscyplinie naukowej zgodnej z zakresem uprawnień zawodowych, o nadanie których się ubiegają.

Rozdział 3

Warunki uznawania praktyki zawodowej oraz sposób prowadzenia dziennika praktyki zawodowej

§ 4. 1. Przebieg praktyki zawodowej dokumentuje się w dzienniku praktyki zawodowej, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

2. Opłata za wydanie dziennika praktyki zawodowej wynosi 45 złotych, a potwierdzenie jej dokonania osoba zainteresowana przedkłada wraz z wnioskiem o wydanie dziennika praktyki zawodowej.

§ 5. Wojewódzki inspektor nadzoru geodezyjnego i kartograficznego przed wydaniem osobie zainteresowanej dziennika praktyki zawodowej wypełnia jego pierwszą stronę wpisując dane przekazane przez osobę zainteresowaną we wniosku o wydanie tego dziennika.

§ 6. Praktykę zawodową uznaje się za rozpoczętą w dniu przystąpienia przez osobę zainteresowaną do wykonywania prac geodezyjnych lub kartograficznych pod kierunkiem osoby posiadającej uprawnienia zawodowe. Rozpoczęcie praktyki zawodowej nie może nastąpić wcześniej niż w dniu wydania dziennika praktyki zawodowej.

§ 7. 1. Przebieg praktyki zawodowej dokumentuje się kolejnymi wpisami odzwierciedlającymi czynności wykonywane w ramach opracowań, będących rezultatem odpowiednich prac geodezyjnych lub kartograficznych, ze wskazaniem daty rozpoczęcia i zakończenia tych prac, a w przypadku prac podlegających zgłoszeniu do właściwych organów Służby Geodezyjnej i Kartograficznej - ze wskazaniem również identyfikatora ewidencyjnego materiału nadanego dokumentacji geodezyjnej lub kartograficznej przyjętej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Wpisy w dzienniku praktyki zawodowej powinny być dokonywane w sposób systematyczny, po wykonaniu każdej kolejnej pracy geodezyjnej lub kartograficznej.

2. Wpisy potwierdza osoba posiadająca uprawnienia zawodowe w odpowiednim zakresie, pod kierunkiem której osoba zainteresowana wykonywała prace geodezyjne lub kartograficzne, poprzez złożenie przy każdym wpisie podpisu imiennego z podaniem numeru uprawnień zawodowych, a także z pieczęcią wykonawcy, o którym mowa w art. 11 ustawy.

3. W dzienniku praktyki zawodowej dokonywane są wpisy dotyczące prac geodezyjnych lub kartograficznych wykonywanych wyłącznie w ramach jednego z zakresów uprawnień zawodowych, o których mowa w art. 43 ustawy.

4. W dzienniku praktyki zawodowej dopuszcza się tylko zmiany lub poprawki wynikające z omyłek pisarskich oznaczanych poprzez przekreślenie. Inne zmiany lub poprawki mogą być zawarte w wyjaśnieniach zamieszczonych w dzienniku praktyki zawodowej bezpośrednio pod opisem czynności, których te poprawki lub wyjaśnienia dotyczą.

5. Wyjaśnienia potwierdza osoba posiadająca uprawnienia zawodowe, która potwierdziła wpis będący przedmiotem danej poprawki lub wyjaśnienia.

§ 8. 1. Rodzaj i ilość prac oraz opracowań geodezyjnych lub kartograficznych niezbędnych do uznania praktyki zawodowej, określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

2. Warunkiem uznania praktyki zawodowej jest czynny udział osoby zainteresowanej w wykonywaniu prac oraz opracowań geodezyjnych lub kartograficznych, o których mowa w załączniku nr 2 do rozporządzenia. Poprzez czynny udział należy rozumieć osobiste wykonywanie czynności w ramach prac i opracowań geodezyjnych lub kartograficznych udokumentowane w materiałach będących ich wynikiem.

3. Praktyka zawodowa jest uznawana jeżeli w jej przebiegu nie wystąpiła jednorazowa przerwa dłuższa niż 5 lat.

Rozdział 4

Program kształcenia osób ubiegających się o nadanie uprawnień zawodowych w zakresach, o których mowa w art. 43 pkt 3, 6 i 7 ustawy

§ 9. 1. Warunkami, które powinien spełniać program kształcenia osób ubiegających się o nadanie uprawnień zawodowych w zakresach, o których mowa w art. 43 pkt 3, 6 i 7 ustawy, aby komisja kwalifikacyjna mogła uznać umiejętności, o których mowa w art. 44a ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy, są efekty kształcenia wynikające z programu kształcenia odpowiadające efektom kształcenia określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

2. Udział zajęć wykładowych i seminaryjnych modułów kształcenia, w ramach których osiągane są efekty kształcenia określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, w łącznej liczbie godzin dydaktycznych przeznaczonych na kształcenie nie może przekraczać 50%.

3. Kształcenie obejmujące zagadnienia merytoryczne, zapewniające osiągnięcie efektów kształcenia określonych w załączniku nr 3, ma zapewnić łączną liczbę co najmniej 30 punktów ECTS w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.³⁾).

4. Efekty kształcenia określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, mogą być realizowane w ramach jednego lub wielu modułów kształcenia.

Rozdział 5

Organizacja i sposób działania komisji kwalifikacyjnej

§ 10. 1. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi:

- 1) przewodniczący komisji kwalifikacyjnej;
- 2) wiceprzewodniczący;
- 3) dwóch sekretarzy;

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2012 r. poz. 742 i 1544 oraz z 2013 r. poz. 675 i 829.

4) pozostali członkowie.

2. Wiceprzewodniczącego i sekretarza komisji kwalifikacyjnej wyznacza spośród członków komisji kwalifikacyjnej jej przewodniczący w uzgodnieniu z Głównym Geodetą Kraju.

§ 11. 1. Pracami komisji kwalifikacyjnej kieruje przewodniczący komisji kwalifikacyjnej, który w szczególności:

- 1) organizuje pracę komisji kwalifikacyjnej;
- 2) wnioskuje do Głównego Geodety Kraju o powołanie spośród członków komisji kwalifikacyjnej zespołu kwalifikacyjnego do przeprowadzenia danego postępowania kwalifikacyjnego i wskazuje jego przewodniczącego;
- 3) zwołuje posiedzenia komisji kwalifikacyjnej;
- 4) rozpatruje skargi osób zainteresowanych dotyczące przebiegu postępowania kwalifikacyjnego;
- 5) inicjuje działania mające na celu podnoszenie poziomu wiedzy członków komisji kwalifikacyjnej;
- 6) organizuje okresowe narady prezydium komisji kwalifikacyjnej.

2. Dobór członków zespołu kwalifikacyjnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, do przeprowadzenia danego postępowania kwalifikacyjnego, następuje w ten sposób, że zakres uprawnień posiadanych przez każdą osobę powołaną do zespołu kwalifikacyjnego prowadzącego postępowanie kwalifikacyjne musi być tożsamy z zakresem uprawnień zawodowych, o które ubiega się każda osoba zainteresowana, uczestnicząca w danym postępowaniu kwalifikacyjnym.

3. Wiceprzewodniczący kieruje pracami komisji kwalifikacyjnej w okresie, gdy przewodniczący komisji kwalifikacyjnej nie może wykonywać swoich obowiązków.

4. Wiceprzewodniczący zapewnia zachowanie jednolitości merytorycznej postępowań kwalifikacyjnych, weryfikuje nowe pytania egzaminacyjne oraz dokonuje wyboru odpowiednich pytań egzaminacyjnych na każde postępowanie kwalifikacyjne i przedstawia Głównemu Geodecie Kraju, do zatwierdzenia, propozycję zestawów pytań na egzaminy pisemne.

5. Sekretarz komisji kwalifikacyjnej zapewnia obsługę administracyjną i organizacyjną komisji kwalifikacyjnej oraz obsługę techniczną postępowań kwalifikacyjnych, a także

prowadzi bieżącą korespondencję z osobami zainteresowanymi w sprawach związanych z organizacją postępowań kwalifikacyjnych.

§ 12. 1. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej, wiceprzewodniczący oraz wskazani przez przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej, w uzgodnieniu z Głównym Geodetą Kraju, czterech członkowie komisji kwalifikacyjnej, tworzą prezydium komisji kwalifikacyjnej.

2. Wybór czterech członków komisji kwalifikacyjnej, o których mowa w ust. 1, jest dokonywany w taki sposób, aby w ramach prezydium komisji kwalifikacyjnej był reprezentowany każdy zakres uprawnień zawodowych, o których mowa w art. 43 ustawy.

3. Prezydium komisji kwalifikacyjnej odbywa okresowe posiedzenia, organizowane w pierwszym i trzecim kwartale roku kalendarzowego, w celu oceny poziomu merytorycznego zakończonych egzaminów. W wyniku dokonanej oceny formułowane są wskazania pozwalające na utrzymanie jednolitego poziomu przeprowadzanych egzaminów.

Rozdział 6

Sposób przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego i ustalania jego kosztów oraz wzór świadectwa stwierdzającego nadanie uprawnień zawodowych

§ 13. 1. W celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, Główny Geodeta Kraju na wniosek przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej może powołać zespół kwalifikacyjny składający się z:

- 1) trzech członków komisji kwalifikacyjnej - w przypadku postępowania kwalifikacyjnego przeprowadzanego wobec osób zainteresowanych, o których mowa w art. 44 ust. 3 oraz art. 44a ust. 1 i 3 ustawy;
- 2) pięciu członków komisji kwalifikacyjnej - w przypadku postępowania kwalifikacyjnego przeprowadzanego wobec osób zainteresowanych, o których mowa w art. 44 ust. 1 oraz art. 44a ust. 2 ustawy.

2. Pracami zespołu kwalifikacyjnego kieruje przewodniczący wyznaczony spośród członków zespołu przez przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej.

3. W przypadku, postępowania kwalifikacyjnego przeprowadzanego wobec osób zainteresowanych, o których mowa w art. 44 ust. 3 lub art. 44a ust. 3 ustawy, pracami zespołu kwalifikacyjnego kieruje przewodniczący komisji kwalifikacyjnej.

§ 14. W przypadku niepowołania przez Głównego Geodetę Kraju zespołu kwalifikacyjnego, funkcję zespołu pełni prezydium komisji kwalifikacyjnej, którego pracami kieruje przewodniczący komisji kwalifikacyjnej.

§ 15. W postępowaniu kwalifikacyjnym, na każdym jego etapie, może uczestniczyć w charakterze obserwatora przedstawiciel Głównego Geodety Kraju niebędący członkiem komisji kwalifikacyjnej.

§ 16. 1. Komisja kwalifikacyjna wyznacza termin i miejsce części sprawdzającej postępowania kwalifikacyjnego w ciągu 30 dni od dnia wszczęcia postępowania kwalifikacyjnego. O wyznaczonym terminie i miejscu komisja kwalifikacyjna powiadamia osobę zainteresowaną w postaci papierowej lub elektronicznej.

2. Termin części sprawdzającej postępowania kwalifikacyjnego ustala się na dzień przypadający nie wcześniej niż 6 tygodni od daty jego wyznaczenia przez komisję kwalifikacyjną.

3. Za zgodą osoby zainteresowanej dopuszcza się przeprowadzenie części sprawdzającej postępowania kwalifikacyjnego w terminie przypadającym wcześniej, niż 6 tygodni od daty jego wyznaczenia przez komisję kwalifikacyjną.

§ 17. 1. Wynikiem weryfikacji dokumentów dokonanej w ramach części wstępnej postępowania kwalifikacyjnego, o której mowa w art. 45a ust. 2 pkt 1 ustawy, jest rozstrzygnięcie o dopuszczeniu albo dopuszczeniu warunkowym albo niedopuszczeniu osoby zainteresowanej do części sprawdzającej postępowania kwalifikacyjnego, o której mowa w art. 45 a ust. 2 pkt 2 ustawy.

2. Weryfikacja dokumentów polega w szczególności na zbadaniu treści dziennika praktyki zawodowej poprzez analizę opisanych w nim czynności, wykonanych przez osobę zainteresowaną i zbadaniu, czy rodzaj i ilość prac oraz opracowań powstałych w wyniku tych czynności są zgodne z rodzajem i ilością prac i opracowań określonych w załączniku nr 2.

3. Badanie treści dziennika praktyki zawodowej może obejmować również sprawdzenie, czy osoba zainteresowana brała czynny udział w czynnościach opisanych w dzienniku praktyki zawodowej. Sprawdzenie odbywa się na podstawie informacji pozyskanych z

ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, w którym przechowywana jest dokumentacja geodezyjna i kartograficzna prac wykazanych w dzienniku praktyki zawodowej.

4. W przypadku wniosków osób zainteresowanych, o których mowa w art. 44a ust. 1 ustawy, część wstępna postępowania kwalifikacyjnego obejmuje również weryfikację programu kształcenia realizowanego na kierunku studiów ukończonych przez osobę zainteresowaną, w tym studiów podyplomowych i studiów trzeciego stopnia, w odniesieniu do warunków, które powinien spełniać program kształcenia aby osoba zainteresowana nabyła umiejętności, o których mowa w art. 44a ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy.

5. Weryfikacja programu kształcenia polega na zbadaniu programu kształcenia i ustaleniu, czy efekty kształcenia oraz liczba punktów ECTS określonych dla modułów kształcenia, występujących w programie kształcenia, spełniają wymogi wynikające z przepisów rozporządzenia, przy czym pod uwagę brane są wyłącznie moduły kształcenia, w ramach których liczba godzin przeznaczonych na uzyskanie efektów kształcenia, o których mowa w załączniku nr 3 do rozporządzenia, stanowi nie mniej niż 70% godzin przeznaczonych na uzyskanie wszystkich efektów kształcenia dla danego modułu kształcenia.

6. Źródłem informacji, stanowiących podstawę do przeprowadzenia przez komisję kwalifikacyjną weryfikacji programu kształcenia, jest suplement do dyplomu ukończenia studiów oraz potwierdzony przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni wypis z programu kształcenia wskazujący efekty kształcenia, o których mowa w załączniku nr 3 do rozporządzenia i liczbę godzin, przeznaczonych dla uzyskania tych efektów.

§ 18. 1. Dopuszcza się warunkowo osobę zainteresowaną do części sprawdzającej postępowania kwalifikacyjnego gdy braki ujawnione podczas weryfikacji dokumentów mają charakter formalny i dotyczą wpisów poświadczających przebieg praktyki zawodowej wykazanej w dzienniku praktyki zawodowej, w tym:

- 1) braku identyfikatora ewidencyjnego materiału, gdy dokumentacja geodezyjna lub kartograficzna podlega przyjęciu do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- 2) niepełnego oznaczenia identyfikatora ewidencyjnego materiału, braku pieczętki wykonawcy, u którego osoba zainteresowana odbywała praktykę zawodową;
- 3) braku oznaczenia położenia lub wielkości obiektu, dla którego osoba zainteresowana wykonywała prace objęte praktyką zawodową;

4) braku daty potwierdzenia przez osobę, o której mowa w § 7 ust. 2, wykonanych prac geodezyjnych lub kartograficznych w ramach praktyki zawodowej.

2. Przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego, a w przypadku, o którym mowa w § 13 ust. 3 oraz w § 14 – przewodniczący komisji kwalifikacyjnej, powiadamia niezwłocznie osobę zainteresowaną o brakach w dokumentacji dołączonej do wniosku, wyznaczając termin 14 dni na uzupełnienie wykazanych braków. Wniosek, w przypadku nie uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie, pozostawia się bez rozpoznania.

3. Usunięcie braków, o których mowa w ust. 1, przez osobę zainteresowaną, potwierdza jeden z członków zespołu kwalifikacyjnego, a w przypadku o którym mowa w § 14, jeden z członków prezydium komisji kwalifikacyjnej.

4. Przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego, a w przypadku, o którym mowa w § 13 ust. 3 oraz w § 14 – przewodniczący komisji kwalifikacyjnej, informuje niezwłocznie osobę zainteresowaną o wyniku części wstępnej postępowania kwalifikacyjnego.

§ 19. 1. Część sprawdzającą postępowania kwalifikacyjnego, o której mowa w art. 45a ust. 2 pkt 2 ustawy, przeprowadza się w formie egzaminu pisemnego i ustnego.

2. Przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego, a w przypadku, o którym mowa w § 14 – przewodniczący komisji kwalifikacyjnej, odbiera zestawy pytań egzaminacyjnych, umieszczone w opieczetowanej kopercie, od Głównego Geodety Kraju lub osoby upoważnionej.

3. Przed otwarciem koperty z zestawami pytań egzaminacyjnych sprawdzeniu podlega, czy koperta nie została uszkodzona w sposób umożliwiający dostęp do zestawów pytań.

4. Otwarcie koperty, o której mowa w ust. 3, następuje w obecności osób zainteresowanych uczestniczących w egzaminie pisemnym.

§ 20. Przed przystąpieniem do części sprawdzającej postępowania kwalifikacyjnego osoba zainteresowana okazuje dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość.

§ 21. 1. Egzamin pisemny obejmuje:

- 1) część ogólną, składającą się z 60-ciu pytań testowych sprawdzających znajomość przepisów prawnych oraz standardów technicznych dotyczących geodezji i kartografii, których znajomość jest wymagana bez względu na zakres uprawnień zawodowych, przy

czym do każdego pytania testowego dołączone są cztery odpowiedzi, z których co najmniej jedna jest poprawna;

- 2) część szczegółową, składającą się z 3 pytań opisowych wymagających udzielenia odpowiedzi dotyczących wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych, uwzględniających zakres uprawnień zawodowych, o nadanie których ubiega się osoba zainteresowana oraz wskazania przepisów regulujących zagadnienia określone w pytaniach.

2. Czas trwania każdej z części egzaminu pisemnego wynosi 1 godzinę.

§ 22. 1. Bezpośrednio przed rozpoczęciem egzaminu pisemnego przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego, a w przypadku, o którym mowa w § 14 – przewodniczący komisji kwalifikacyjnej, informuje osoby zainteresowane o warunkach organizacyjnych jego przeprowadzenia.

2. Po przekazaniu informacji o warunkach organizacyjnych przeprowadzenia egzaminu pisemnego przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego, a w przypadku, o którym mowa w § 14 – przewodniczący komisji kwalifikacyjnej, zarządza rozdanie arkuszy egzaminacyjnych z pytaniami testowymi, a po zakończeniu części ogólnej zarządza ich zebranie z jednoczesnym rozdaniem pytań opisowych. Do pytań opisowych dołączane są arkusze egzaminacyjne, na których osoby zainteresowane udzielają odpowiedzi.

3. Korzystanie przez osobę zainteresowaną z pomocy innych osób zainteresowanych uczestniczących w egzaminie pisemnym, urządzeń odtwarzających, opracowań obejmujących tematykę stanowiącą przedmiot postępowania kwalifikacyjnego lub urządzeń służących do przekazu bądź odbioru informacji powoduje, w stosunku do tej osoby, przerwanie egzaminu i jest równoznaczne z wynikiem negatywnym.

4. W czasie trwania egzaminu pisemnego osoby zainteresowane mogą korzystać tylko z tekstów aktów prawnych w postaci papierowej.

5. Główny Geodeta Kraju publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii wykaz aktów prawnych stanowiących źródło pytań egzaminu pisemnego i ustnego oraz w terminie do 31 stycznia każdego roku - treść pytań egzaminów pisemnych przeprowadzonych w roku ubiegłym.

§ 23. 1. Udzielone podczas egzaminu pisemnego odpowiedzi podlegają ocenie w następujący sposób:

- 1) w części ogólnej przyznaje się 1 punkt za poprawną i wyczerpującą odpowiedź na każde pytanie;
- 2) w części szczegółowej przyznaje się od 0 do 7 punktów za odpowiedź na każde z pytań, przy czym za brak odpowiedzi przyznaje się zero punktów.

2. Uzyskanie co najmniej 41 punktów w części ogólnej egzaminu pisemnego oraz uzyskanie co najmniej 15 punktów w części szczegółowej egzaminu pisemnego oznacza wynik pozytywny.

3. Prace pisemne sprawdzane są przez członka komisji kwalifikacyjnej wskazanego przez przewodniczącego zespołu kwalifikacyjnego, a w przypadku, o którym mowa w § 14 – członka prezydium komisji kwalifikacyjnej wskazanego przez przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej.

4. Prace pisemne z oceną negatywną są sprawdzane powtórnie przez innego członka zespołu kwalifikacyjnego, a w przypadku, o którym mowa w § 14 – przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej. W przypadku odmiennych ocen o wyniku egzaminu pisemnego decyduje odpowiednio przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego lub komisji kwalifikacyjnej.

5. Nie sprawdza się pracy z części szczegółowej egzaminu pisemnego osoby zainteresowanej, która nie uzyskała wyniku pozytywnego z części ogólnej.

6. Wynik egzaminu pisemnego wpisuje się na odpowiednim arkuszu pracy egzaminacyjnej, opatrując go datą i podpisem sprawdzającego.

§ 24. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu ustnego jest uzyskanie pozytywnego wyniku z egzaminu pisemnego.

§ 25. 1. Część sprawdzająca postępowania kwalifikacyjnego wobec osoby zainteresowanej ubiegającej się o nadanie uprawnień zawodowych w jednym z zakresów, o których mowa w art. 43 pkt 1, 2, 4, 5 ustawy, która w okresie sześciu miesięcy przed przystąpieniem do egzaminu ukończyła z wynikiem pozytywnym postępowanie kwalifikacyjne w jednym z powyższych zakresów, obejmuje część szczegółową egzaminu pisemnego i egzamin ustny.

2. Część sprawdzająca postępowania kwalifikacyjnego wobec osoby zainteresowanej ubiegającej się o nadanie uprawnień zawodowych w jednym z zakresów, o których mowa w art. 43 pkt 3, 6, 7 ustawy, która w okresie sześciu miesięcy przed przystąpieniem do egzaminu ukończyła z wynikiem pozytywnym postępowanie kwalifikacyjne w jednym z powyższych zakresów, obejmuje część szczegółową egzaminu pisemnego i egzamin ustny.

§ 26. 1. W czasie egzaminu ustnego osoby prowadzące postępowanie kwalifikacyjne zadają indywidualnie pytania osobie zainteresowanej.

2. Odpowiedzi oceniają wszystkie osoby prowadzące postępowanie kwalifikacyjne.

3. Pytania są formułowane w sposób zwięzły i jasny, z uwzględnieniem tematyki związanej z zakresem uprawnień zawodowych, o których uzyskanie ubiega się osoba zainteresowana. Przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego, a w przypadku, o którym mowa w § 14 – przewodniczący komisji kwalifikacyjnej, w uzasadnionych przypadkach, może zinterpretować treść zadanego pytania.

4. W przypadku braku jednomyślności osób prowadzących postępowanie kwalifikacyjne w ocenie odpowiedzi udzielonych przez osobę zainteresowaną w trakcie egzaminu ustnego, przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego, a w przypadku, o którym mowa w § 14 – przewodniczący komisji kwalifikacyjnej, zarządza głosowanie. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 27. 1. Przebieg postępowania kwalifikacyjnego dokumentowany jest w protokole postępowania kwalifikacyjnego, w którym umieszcza się informacje opisujące przebieg postępowania kwalifikacyjnego w części wstępnej i części sprawdzającej. ✓

2. Protokół zawiera szczegółowe uzasadnienie stanowiska odpowiednio w sprawie niedopuszczenia do części sprawdzającej postępowania kwalifikacyjnego, albo stwierdzenia braku kwalifikacji osoby zainteresowanej do nadania uprawnień zawodowych we wnioskowanym zakresie.

3. Uzasadnienie stwierdzenia braku kwalifikacji na skutek negatywnego wyniku egzaminu ustnego wymaga opisu zagadnień będących przedmiotem pytań oraz wskazania braków w udzielonej odpowiedzi, świadczących, iż osoba zainteresowana nie wykazała posiadanej wiedzy w stopniu wskazującym na możliwość wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii.

4. Protokół dokumentuje przebieg przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego odrębnie wobec każdej z osób zainteresowanych uczestniczących w postępowaniu kwalifikacyjnym.

5. Po podpisaniu protokołu przez wszystkie osoby prowadzące postępowanie kwalifikacyjne, przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego, a w przypadku, o którym mowa w § 14 – przewodniczący komisji kwalifikacyjnej, ogłasza osobie zainteresowanej wynik części sprawdzającej postępowania kwalifikacyjnego.

6. Protokoły z postępowania kwalifikacyjnego wraz z wnioskami osób zainteresowanych uczestniczących w danym postępowaniu kwalifikacyjnym oraz arkuszami egzaminacyjnymi powinny zostać przekazane do Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii w terminie nie przekraczającym dwóch dni roboczych od dnia zakończenia części sprawdzającej postępowania kwalifikacyjnego.

§ 28. Komisja kwalifikacyjna kończy postępowanie kwalifikacyjne zwracając Głównemu Geodecie Kraju wnioski wraz z protokołem, o którym mowa w § 27 ust. 1, nie później niż dwa dni robocze po zakończeniu części sprawdzającej postępowania kwalifikacyjnego, o której mowa w art. 45a ust. 2 pkt 2 ustawy albo części wstępnej, o której mowa w art. 45a ust. 2 pkt 1 ustawy, jeżeli osoba zainteresowana nie została dopuszczona do części sprawdzającej.

§ 29. W przypadku gdy osoba zainteresowana nie została dopuszczona do części sprawdzającej postępowania kwalifikacyjnego lub w przypadku gdy postępowanie kwalifikacyjne zakończyło się wynikiem negatywnym, dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań, o których mowa w art. 44 lub art. 44a ustawy wraz z fotografiami, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2, dołączone do wniosku o nadanie uprawnień zawodowych, są zwracane tej osobie.

§ 30. Koszty postępowania kwalifikacyjnego obejmują:

- 1) koszty bezpośrednie, w skład których wchodzi koszty:
 - a) wynagrodzenia, przejazdów, noclegów i diet członków komisji kwalifikacyjnej,
 - b) wynajmu sal na potrzeby postępowań egzaminacyjnych,

- c) materiałów i prac biurowych związanych z organizacją pracy komisji kwalifikacyjnej oraz przeprowadzeniem postępowania kwalifikacyjnego, w tym druku protokołów postępowania kwalifikacyjnego, formularzy zawierających pytania egzaminacyjne;
- 2) koszty pośrednie, w skład których wchodzi koszty:
- a) organizowania okresowych posiedzeń komisji kwalifikacyjnej a także narad prezydium komisji kwalifikacyjnej,
 - b) opracowania pytań egzaminacyjnych,
 - c) wydawnictw informacyjno-szkoleniowych,
 - d) związane z obsługą prac komisji kwalifikacyjnej, w tym obsługą księgową i obsługą administracyjno-prawną.

§ 31. Wzór świadectwa stwierdzającego nadanie uprawnień zawodowych osobom zainteresowanym określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

Rozdział 7

Opłata za postępowanie kwalifikacyjne oraz tryb jej pobierania

§ 32. 1. Wysokość opłaty za postępowanie kwalifikacyjne, obejmujące część wstępną i część sprawdzającą, wynosi 940 zł.

2. Wysokość opłaty za postępowanie kwalifikacyjne obejmujące tylko część wstępną, o której mowa w art. 45a ust. 2 pkt 1 ustawy, wynosi 185 zł.

§ 33. 1. Osoba zainteresowana wnosi opłatę za postępowanie kwalifikacyjne na rachunek bankowy Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym, którego numer jest zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii.

2. Zwrot opłaty wniesionej za postępowanie kwalifikacyjne, w przypadkach o których mowa w art. 45d ust. 4 ustawy, następuje w terminie 30 dni od dnia złożenia przez osobę zainteresowaną wniosku o zwrot wniesionej opłaty.

Rozdział 8

Wynagrodzenie członków komisji kwalifikacyjnej

§ 34. 1. Członkowi komisji kwalifikacyjnej za pracę wykonaną w ramach postępowania kwalifikacyjnego przeprowadzonego dla osób zainteresowanych, o których mowa w art. 44 ust. 1 i art. 44a ust. 2 ustawy, przysługuje wynagrodzenie w wysokości 2,0% przeciętnego wynagrodzenia w czwartym kwartale roku poprzedniego, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1440), zwanego dalej przeciętnym wynagrodzeniem, za każdą osobę zainteresowaną uczestniczącą w postępowaniu kwalifikacyjnym.

2. Członkowi komisji kwalifikacyjnej za pracę wykonaną w ramach postępowania kwalifikacyjnego przeprowadzonego dla osób zainteresowanych, o których mowa w art. 44 ust. 3 oraz art. 44a ust. 1 i 3 ustawy, przysługuje wynagrodzenie w wysokości 0,5% przeciętnego wynagrodzenia, za każdą osobę zainteresowaną uczestniczącą w postępowaniu kwalifikacyjnym.

3. Wynagrodzenie przewodniczącego zespołu kwalifikacyjnego, kierującego osobami wykonującymi pracę w ramach postępowania kwalifikacyjnego, wynosi 110% wynagrodzenia przysługującego odpowiednio członkowi, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 2.

4. Wynagrodzenie wiceprzewodniczącego komisji kwalifikacyjnej wynosi 40% wynagrodzenia przysługującego odpowiednio członkowi, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 2, wykonującemu pracę w ramach każdego postępowania kwalifikacyjnego.

5. Wynagrodzenie członka komisji kwalifikacyjnej pełniącego obowiązki sekretarza komisji kwalifikacyjnej wynosi 70% wynagrodzenia przysługującego odpowiednio członkowi, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 2, wykonującemu pracę w ramach każdego postępowania kwalifikacyjnego.

6. Przewodniczącemu komisji kwalifikacyjnej przysługuje wynagrodzenie z tytułu wykonywania obowiązków, o których mowa w § 11 ust. 1, w wysokości 20% wynagrodzenia przysługującego odpowiednio członkowi, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 2, wykonującemu pracę w ramach każdego postępowania kwalifikacyjnego.

§ 35. Członkom komisji kwalifikacyjnej przysługują diety, zwrot kosztów podróży, dojazdów środkami komunikacji miejscowej i noclegów, w przypadku gdy postępowanie kwalifikacyjne odbywa się poza miejscem ich zamieszkania. Przepisy o należnościach przysługujących pracownikom zatrudnionym w państwowej lub samorządowej jednostce budżetowej z tytułu podróży służbowej na terenie kraju stosuje się odpowiednio.

Rozdział 9

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 36. Do postępowań kwalifikacyjnych wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 37. Przepisy § 25 stosuje się do osób zainteresowanych, które ukończyły z wynikiem pozytywnym postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzone na podstawie przepisów niniejszego rozporządzenia.

§ 38. Osoby zainteresowane, które rozpoczęły praktykę zawodową przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, mogą dokumentować przebieg praktyki zawodowej według przepisów dotychczasowych tylko w odniesieniu do prac geodezyjnych lub kartograficznych rozpoczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.

§ 39. 1. Z chwilą powołania przez Głównego Geodetę Kraju komisji kwalifikacyjnej zorganizowanej w sposób określony w rozdziale 5 niniejszego rozporządzenia, postępowania kwalifikacyjne wszczęte i niezakończone przed wejściem w życie niniejszego rozporządzenia kontynuowane są przez tą komisję.

2. Wszelka dokumentacja postępowań kwalifikacyjnych będących w toku w chwili wejścia w życie niniejszego rozporządzenia podlega przekazaniu komisji kwalifikacyjnej, o której mowa w ust. 1, w terminie siedmiu dni od dnia jej powołania.

§ 40. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia ⁴⁾.

**MINISTER ADMINISTRACJI I
CYFRYZACJI**

⁴⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 30 lipca 2003 r. w sprawie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii (Dz. U. Nr 143, poz. 1396), które na podstawie art. 49 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. 2013 poz. 829) traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.

GLÓWNY GEODETA KRAJU

Dziennik praktyki zawodowej został
zarejestrowany pod nr

.....
(pieczęć Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru
Geodezyjnego i Kartograficznego, który
zarejestrował i wydał Dziennik praktyki zawodowej)

DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Zakres

Pani/Pana.....
(imiona, nazwisko, tytuł zawodowy osoby zainteresowanej)

dla dokumentowania przygotowania zawodowego w celu spełnienia warunków, o których stanowi art. 44 ust. 1 pkt 4, art. 44a ust. 1 pkt 3 lit. b, art. 44a ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287, z późn. zm.)

Dziennik zawiera 50 stron kolejno ponumerowanych.

Dziennik opieczętowany i zarejestrowany przez Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w.....
w dniu*) , co odnotowano w rejestrze pod poz.

....., dnia 20... r.
(miejscowość) (miesiąc słownie)

.....
(pieczęć i podpis osoby rejestrującej dziennik praktyki zawodowej)

INFORMACJE

*) W przypadku wydania duplikatu wpisuje się datę wydania pierwszego dziennika.

W przypadku wypełnienia dziennika wpisami, przed ukończeniem praktyki, osoba odbywająca praktykę winna uzyskać nowy dziennik.

Zamieszczany na stronach opis czynności należy zakończyć wskazaniem identyfikatora ewidencyjnego materiału, nadanego dokumentacji geodezyjnej lub kartograficznej przyjętej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

**WYKAZ PRAC LUB OPRACOWAŃ GEODEZYJNYCH I
KARTOGRAFICZNYCH
WYKONANYCH W RAMACH PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

Strony 2-10

L.p.	Nazwa wykonawcy, o którym mowa w art.11 ustawy	Rodzaj prac lub opracowań	Nazwa i położenie obiektu, wielkość obiektu	Identyfikator ewidencyjny materiału, nadany dokumentacji geodezyjnej lub kartograficznej przyjętej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego	Czynności, które osoba zainteresowana wykonała osobiście w ramach prac zrealizowanych dla obiektu, w terminie od do
1	2	3	4	5	6
					Potwierdzenie wykonanych czynności^{*)} Data Podpis..... Numer uprawnień
					Potwierdzenie wykonanych czynności^{*)} Data Podpis..... Numer uprawnień
					Potwierdzenie wykonanych czynności^{*)} Data Podpis..... Numer uprawnień
					Potwierdzenie wykonanych czynności^{*)} Data Podpis..... Numer uprawnień
					Potwierdzenie wykonanych czynności^{*)} Data Podpis..... Numer uprawnień

^{*)} Potwierdzenia wykonanych czynności dokonuje osoba, o której mowa w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia2014 r. w sprawie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii (Dz. U. poz. ...).

**OPIS CZYNNOŚCI WYKONANYCH PRZEZ OSOBĘ ZAINTERESOWANĄ
W RAMACH PRAKTYKI ZAWODOWEJ
DLA PRAC WYMENIONYCH W WYKAZIE OPRACOWAŃ
GEODEZYJNYCH I KARTOGRAFICZNYCH**

Strony 11 - 49

Nr pozycji w wykazie prac lub opracowań	Nazwa, położenie obiektu	Opis
1	2	3
		<p align="right"><i>Potwierdzam wykonanie prac przez..... zgodnie z niniejszym opisem</i></p> <p align="center">.....</p> <p align="center"><i>miejsowość i data pieczęć wykonawcy prac podpis^{*)}</i></p>

^{*)} Potwierdzenia wykonanych czynności dokonuje osoba, o której mowa w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia2014 r. w sprawie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii (Dz. U. poz.).

**POTWIERDZENIE SPEŁNIENIA WARUNKÓW ODBYCIA PRAKTYKI
ZAWODOWEJ**

Stanowisko zespołu kwalifikacyjnego (prezydium komisji kwalifikacyjnej) przeprowadzającego weryfikację praktyki zawodowej:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

weryfikacja praktyki zawodowej

Zespół kwalifikacyjny (prezydium komisji kwalifikacyjnej):

przewodniczący

imię i nazwisko, podpis

członkowie

imię i nazwisko, podpis

.....

imię i nazwisko, podpis

.....

imię i nazwisko, podpis

.....

imię i nazwisko, podpis

Warszawa dnia

Dziennik zawiera 50 stron

Uwaga: Dziennik składa się z białej okładki i białych kartek, które są dwustronnie drukowane o formacie strony A4 (210 mm x 297 mm), całość jest zszyta a strony ponumerowane.

Rodzaj i ilość prac oraz opracowań geodezyjnych lub kartograficznych niezbędnych do uznania praktyki zawodowej

ZAKRES 1 - geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne:

- 1) pomiary sytuacyjne i wysokościowe oraz opracowywanie ich wyników, w tym sporządzanie lub aktualizacja mapy zasadniczej – *minimum 15 prac i opracowań geodezyjnych;*
- 2) tyczenie obiektów budowlanych – *minimum 15 prac geodezyjnych obejmujących tyczenie budynków lub budowli, w tym 8 sieci uzbrojenia podziemnego;*
- 3) inwentaryzacja obiektów budowlanych - *minimum 12 prac geodezyjnych obejmujących inwentaryzację budynków lub budowli, w tym 7 sieci uzbrojenia podziemnego;*
- 4) zakładanie i pomiar osnów pomiarowych lub realizacyjnych sytuacyjnych i wysokościowych – *minimum 1 obiekt bez względu na jego wielkość;*
- 5) kartograficzne opracowanie mapy do celów projektowych – *opracowanie map, dla co najmniej 5 obiektów o łącznej powierzchni minimum 25 ha.*

ZAKRES 2 - rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych:

- 1) udział w postępowaniu rozgraniczeniowym, wykonywanym w trybie administracyjnym lub sądowym – *minimum 2 rozgraniczenia;*
- 2) wznawianie znaków granicznych, wyznaczanie punktów granicznych lub prace związane z ustalaniem granic w trybie przepisów dotyczących ewidencji gruntów i budynków – *minimum 2 prace geodezyjne;*
- 3) podział nieruchomości w trybie ustawy o gospodarce nieruchomościami – *minimum 8 opracowań geodezyjnych;*
- 4) inne podziały, w tym na terenach rolnych i leśnych – *minimum 3 opracowania geodezyjne;*
- 5) prace związane z ewidencją gruntów i budynków – *prace geodezyjne o różnym charakterze na minimum 1 obiekcie, objętym kompleksową modernizacją ewidencji lub minimum na 2 obiektach o różnym zakresie modernizacji ewidencji gruntów i budynków;*
- 6) prace związane ze sporządzaniem map do celów prawnych, w tym: badanie stanu prawnego nieruchomości, sporządzanie dokumentacji geodezyjnej do celów prawnych lub wykonywanie prac geodezyjnych związanych z wykupem lub wywłaszczeniem nieruchomości, sporządzenie wykazów synchronizacyjnych – *minimum 3 opracowania geodezyjne.*

ZAKRES 3 - geodezyjne pomiary podstawowe:

- 1) opracowanie projektów podstawowej osnowy geodezyjnej poziomej, wysokościowej, grawimetrycznej, magnetycznej – *minimum 1 opracowanie geodezyjne z jednego wymienionego rodzaju osnowy lub minimum 5 opracowań projektów szczegółowej osnowy geodezyjnej, w tym minimum jedno opracowanie osnowy wysokościowej;*
- 2) zakładanie, pomiar i wyrównanie wyników pomiarów podstawowych osnów geodezyjnych poziomych i wysokościowych lub osnów wielofunkcyjnych, w tym pomiarów techniką GNSS – *minimum 1 opracowanie geodezyjne;*
- 3) transformacje i przeliczenia współrzędnych między układami odniesienia i układami współrzędnych – *minimum 2 prace geodezyjne;*
- 4) przygotowywanie danych do zasilania baz danych osnów geodezyjnych (poziomej, wysokościowej) lub osnów magnetycznych lub grawimetrycznych – *minimum 1 opracowanie geodezyjne;*
- 5) modernizacja jednego z rodzajów osnów: geodezyjnych (poziomych lub wysokościowych), magnetycznych, grawimetrycznych oraz przeglądy i konserwacje – *minimum 1 opracowanie geodezyjne;*
- 6) zakładanie geodezyjnych osnów szczegółowych (poziomych lub wysokościowych) – *minimum 3 opracowania geodezyjne;*

Dla spełnienia wymagań niezbędnych do uznania przez komisję kwalifikacyjną praktyki zawodowej konieczne jest wykazanie, w dzienniku praktyki zawodowej, co najmniej 4 różnych prac lub opracowań geodezyjnych, wyszczególnionych powyżej, przy czym w ramach wykonanych prac muszą występować minimum dwie prace geodezyjne obejmujące pomiary terenowe.

ZAKRES 4 - geodezyjna obsługa inwestycji:

- 1) projektowanie, zakładanie i pomiar osnowy realizacyjnej – *prace geodezyjne na minimum 3 różnych inwestycjach;*
- 2) pomiary odkształceń i przemieszczeń budowli lub przemieszczeń podłoża – *prace geodezyjne przy minimum 2 cyklach pomiarowych;*
- 3) badanie geometrii budowli i urządzeń przemysłowych – *minimum 2 suwnice lub 1 sztyb windy lub wieża;*
- 4) geodezyjna obsługa procesu inwestycyjnego na każdym jego etapie;
- 5) geodezyjne opracowanie projektu budowlanego – *minimum 5 obiektów, w tym nie więcej niż dwa obiekty budownictwa mieszkaniowego;*
- 6) pomiary realizacyjne budynków oraz budowli – *minimum 5 budynków oraz 3 budowle;*
- 7) geodezyjna inwentaryzacja budynków oraz budowli – *minimum 4 budynki oraz 3 budowle.*

ZAKRES 5 - geodezyjne urządzenie terenów rolnych i leśnych:

- 1) projektowanie, zakładanie i pomiar szczegółowych osnów geodezyjnych poziomych lub dowiązanych do nich osnów realizacyjnych na obiekcie scaleniomym – *minimum 1 opracowanie geodezyjne;*

- 2) rozgraniczenie, wznawianie znaków granicznych, bądź inne formy ustalania granic – *minimum 2 prace geodezyjne;*
- 3) udział w scalaniu i wymianie gruntów rolnych lub leśnych, a w szczególności wykonywanie szacunku porównawczego gruntów, projektowanie rozmieszczania działek, sporządzanie dokumentacji z realizowanych prac – *minimum 2 obiekty na różnych etapach scalenia i 1 obiekt przy wymianie gruntów;*
- 4) sporządzanie dokumentacji scaleniowej lub wymiany gruntów – *minimum 1 obiekt ze scaleń gruntów i 1 obiekt z wymiany gruntów.*

ZAKRES 6 - redakcja map:

- 1) uzupełnienie lub aktualizacja dwóch baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 4 - 7 ustawy;
- 2) uzupełnienie lub aktualizacja przynajmniej jednej z baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 8-9 ustawy;
- 3) wykonywanie prac geodezyjnych i kartograficznych unormowanych porozumieniami standaryzacyjnymi NATO i Normami Obronnymi;
- 4) wykonanie standardowych opracowań kartograficznych z baz danych topograficznych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 4 oraz z baz danych tematycznych tworzonych przez służbę geodezyjną i kartograficzną oraz geologiczną, w szczególności map sozologicznych (SOZO) i hydrograficznych (HYDRO);
- 5) opracowanie obrazu kartograficznego rzeźby terenu na potrzeby standardowych opracowań kartograficznych. Opracowanie i aktualizacja nazw w standardzie PRNG i opisu na mapach;
- 6) projektowanie modeli danych dla systemów GIS administracji publicznej w oparciu o dane państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego lub tworzenie bazy danych zgodnej z takimi modelami;
- 7) przygotowanie mapy do druku offsetowego oraz cyfrowego;
- 8) kontrola jakości wektorowej bazy danych topograficznych i standardowych opracowań kartograficznych lub kartograficznych opracowań tematycznych.

Dla spełnienia wymagań niezbędnych do uznania przez komisję kwalifikacyjną praktyki zawodowej konieczne jest wykazanie, w dzienniku praktyki zawodowej, przynajmniej 5 różnych prac, z wyżej wymienionych, z czego co najmniej 3 muszą być opracowaniami podlegającymi przyjęciu do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Za pracę spełniającą ww. warunek uznawane zostanie opracowanie dotyczące pełnej treści baz danych lub suma opracowań dotyczących głównych kategorii tematycznych (co najmniej budynki, sieci dróg, sieci cieków, kompleksy pokrycia terenu).

ZAKRES 7 - fotogrametria i teledetekcja:

- 1) projektowanie nalotu dla potrzeb wykonania zdjęć fotogrametrycznych;
- 2) projektowanie nalotu dla potrzeb wykonania lotniczego skanowania laserowego;
- 3) terenowy pomiar polowej osnowy fotogrametrycznej lub danych referencyjnych do wyrównania bloków LIDAR;
- 4) wyrównanie bloku LIDAR wraz z pomiarem danych referencyjnych na chmurze punktów oraz klasyfikacją wysokościową;
- 5) analiza (fotointerpretacja), przetwarzanie (kalibracja) zdjęć lotniczych lub obrazów satelitarnych;
- 6) opracowanie NMT metodą fotogrametryczną;
- 7) opracowanie NMT z danych pomiarowych pozyskanych metodą skanowania laserowego;

- 8) opracowanie ortofotomapy w tym ortorektyfikacja zdjęć lotniczych lub obrazów satelitarnych oraz mozaikowanie ortoobrazów i podział na arkusze lub moduły;
- 9) wykonanie geodezyjnego pomiaru fotogrametrycznego dla potrzeb aktualizacji bazy danych obiektów topograficznych lub opracowania map w zakresie skalowym 1:500 - 1:5 000;
- 10) opracowanie modelu 3D zabudowy miejskiej na podstawie zdjęć lotniczych, obrazów satelitarnych lub chmury punktów z lotniczego skanowania laserowego;
- 11) kontrola jakości ortofotomapy lub NMT lub modeli 3D zabudowy;
- 12) opracowanie stereogramów metodą stereodigitalizacji;
- 13) klasyfikacja obrazów wielospektralnych i ich georeferencja.

Dla spełnienia wymagań niezbędnych do uznania przez komisję kwalifikacyjną praktyki zawodowej konieczne jest wykazanie, w dzienniku praktyki zawodowej, przynajmniej 8 różnych prac, z wyżej wymienionych, z czego co najmniej 4 prace muszą być wykonane w ramach opracowań podlegających przyjęciu do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Efekty kształcenia, które powinny wynikać z programu kształcenia, aby komisja kwalifikacyjna mogła uznać umiejętności, o których mowa w art. 44a ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy, osób ubiegających się o nadanie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach, o których mowa w art. 43 pkt 3, 6 i 7 ustawy

Rozdział 1 - geodezyjne pomiary podstawowe.

1. Infrastruktura Informacji Przestrzennej – 2 pkty ECTS

Osoba ma podstawową wiedzę w zakresie baz danych przestrzennych, tworzenia i funkcjonowania geoportali informacji przestrzennej a także modeli pojęciowych danych przestrzennych; zna zasady wymiany danych przestrzennych oraz tworzenia metadanych przestrzennych i posługiwania się tymi metadanymi.

2. Geodezja fizyczna, grawimetria i magnetyzm ziemski – 6 pktów ECTS

Osoba ma wiedzę z zakresu pola siły ciężkości Ziemi oraz zjawisk pływowych a także podstawową wiedzę z zakresu pola magnetycznego Ziemi; zna zasady wykonywania absolutnych i względnych pomiarów grawimetrycznych oraz potrafi wykonać względne pomiary grawimetryczne, obliczać redukcje i anomalie grawimetryczne a także zna zasady tworzenia grawimetrycznych modeli geoidy i potrafi z nich korzystać; ma wiedzę z zakresu systemów wysokości oraz potrafi obliczać systemowe poprawki niwelacyjne i poprawki pływowe do pomiarów geodezyjnych.

3. Geodezja satelitarna i geodynamika – 6 pktów ECTS

Osoba ma podstawową wiedzę z zakresu ruchu obrotowego Ziemi i ruchu płyt litosferycznych; ma uporządkowaną wiedzę na temat zasad działania systemów nawigacji satelitarnej GNSS oraz zasad wykonywania pomiarów z użyciem tych systemów a także wiedzę z zakresu satelitarnych i naziemnych systemów wspomaganie pomiarów GNSS; zna zasady wykorzystania satelitarnych pomiarów laserowych, altimetrycznych i gradiometrycznych; potrafi wykonać pomiary GNSS na potrzeby zakładania sieci satelitarnych oraz korzystać z serwisów systemów wspomaganie pomiarów GNSS; zna zasady budowy modeli atmosfery i potrafi je wykorzystać w opracowaniu pomiarów satelitarnych; potrafi wykonać niwelację satelitarną na małych obszarach.

4. Geodezja wyższa – 6 pktów ECTS

Osoba ma podstawową wiedzę z zakresu astronomii i trygonometrii sferycznej oraz zna systemy i skale czasu; ma wiedzę z zakresu geodezyjnych systemów i układów odniesienia oraz rozumie pojęcia z zakresu geometrii elipsoidy obrotowej; ma podstawową wiedzę w zakresie odwzorowań kartograficznych oraz potrafi wykonać podstawowe obliczenia na elipsoidzie obrotowej a także potrafi wykonać transformacje pomiędzy układami współrzędnych jak również obliczać współrzędne i redukcje w odwzorowaniach kartograficznych; potrafi wykonywać precyzyjne pomiary geodezyjne.

5. Opracowanie pomiarów geodezyjnych – 5 pktów ECTS

Osoba ma wiedzę z zakresu rachunku błędów oraz zna statystyczne podstawy opracowania obserwacji; ma wiedzę z zakresu zaawansowanych metod opracowania obserwacji oraz potrafi wykonać wyrównanie różnych typów osnów geodezyjnych.

6. Zagadnienia prawne, techniczne i organizacyjne – 2 pkty ECTS

Osoba ma wiedzę z zakresu prawa geodezyjnego i kartograficznego oraz zakresu norm i standardów technicznych, obowiązujących w dziedzinie geodezji i kartografii; zna uregulowania prawne związane funkcjonowaniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego; rozumie potrzebę ciągłego podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz przestrzegania zasad etyki zawodowej.

7. Zakładanie i modernizacja osnów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych – 3 pkty ECTS

Osoba zna podstawowe konstrukcje osnów podstawowych i szczegółowych oraz zasady projektowania i zakładania osnów zintegrowanych, w tym z wykorzystaniem sieci stacji ASG-EUPOS; ma wiedzę z zakresu badania i komparacji instrumentów pomiarowych oraz potrafi sprawdzić prawidłowość działania instrumentów pomiarowych; potrafi sporządzić i skompletować dokumentację geodezyjną założenia lub modernizacji osnów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych.

Rozdział 2 - redakcja map.

1. Zagadnienia prawne, techniczne i organizacyjne z zakresu geodezji i kartografii - 3 pkty ECTS

Osoba zna prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z towarzyszącymi rozporządzeniami, w tym rozporządzenia regulujące zasady gromadzenia i udostępniania danych przestrzennych oraz zasady funkcjonowania państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, ustawę o infrastrukturze informacji przestrzennej oraz odpowiednie do niej rozporządzenia związane w szczególności z produkcją kartograficzną; ustawę o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

2. Odwzorowania kartograficzne stosowane w polskich opracowaniach kartograficznych - 2 pkty ECTS

Osoba zna podstawowe cechy układów odniesień i układy współrzędnych stosowanych w urzędowych opracowaniach w Polsce; zna zasady konstruowania siatek kartograficznych oraz potrafi dokonywać przeliczeń współrzędnych pomiędzy układami współrzędnych stosowanych w opracowaniach urzędowych.

3. Zasady funkcjonowania i projektowania systemów oraz usług geoinformacyjnych w ramach krajowej Infrastruktury Informacji Przestrzennej - 5 pktów ECTS

Osoba zna podstawowe wytyczne implementacyjne dyrektyw Unii Europejskiej dotyczących infrastruktury informacji przestrzennej; zna modele funkcjonalne, zasady projektowania, tworzenia, aktualizacji i harmonizacji urzędowych, referencyjnych baz danych przestrzennych (rejestrów publicznych) oraz zasady tworzenia i funkcjonowania geoportali w ramach infrastruktury informacji przestrzennej.

4. Zasady wykonywania prac topograficznych - 5 pktów ECTS

Osoba zna charakterystykę modeli pojęciowych danych topograficznych; zasady wykonywania prac terenowych w procesie tworzenia i aktualizacji baz danych topograficznych oraz pozyskiwania danych do bazy danych obiektów topograficznych, w tym wykorzystania danych fotogrametrycznych oraz danych z systemów mobilnych; potrafi pozyskiwać i aktualizować dane na potrzeby baz danych obiektów topograficznych (umiejętność edycji danych), ma kompetencje w zakresie organizacji topograficznych prac terenowych.

5. Zasady tworzenia standardowych opracowań kartograficznych oraz kartograficznych opracowań tematycznych – 5 pktów ECTS

Osoba zna zasady wykonania lub aktualizacji map topograficznych, w całym szeregu skalowym oraz map ogólnogeograficznych; zna zasady wykonania lub aktualizacji mapy sozologicznej i hydrograficznej; zna zasady wykonania lub aktualizacji map wykorzystywanych w nawigacji oraz zasady reprodukcji kartograficznej i przygotowania map do druku.

6. Zasady generalizacji kartograficznej - 2 pkty ECTS

Osoba potrafi przeprowadzić generalizację bazy danych obiektów topograficznych oraz bazy NMT na potrzeby standardowych opracowań kartograficznych; zna zasady przeprowadzenia generalizacji bazy danych obiektów topograficznych oraz bazy NMT na potrzeby kartograficznych opracowań tematycznych.

7. Metody prezentacji kartograficznej - 6 pktów ECTS

Osoba zna i potrafi zależnie od celu dobrać metody wizualizacji kartograficznej; potrafi wykonać poprawną wizualizację kartograficzną, zna zasady redakcji map i atlasów oraz potrafi przeprowadzić proces redakcji wybranych rodzajów map i atlasów, w tym posiada kompetencje w zakresie tworzenia i zarządzania zespołami redakcyjnymi.

8. Mapoznawstwo - 2 pkty ECTS

Osoba zna parametry (charakterystykę) map topograficznych i innych standardowych publikacji kartograficznych wydawanych przez polską Służbę Geodezyjną i Kartograficzną od początku jej istnienia; potrafi porównać i ocenić jakość opracowań kartograficznych oraz potrafi dobrać odpowiedni produkt kartograficzny lub jego elementy jako referencję dla opracowań tematycznych.

Rozdział 3 -fotogrametria i teledetekcja.

1. Cyfrowe przetwarzanie obrazów – 2 pkty ECTS

Osoba ma wiedzę z zakresu podstaw cyfrowego przetwarzanie obrazów, potrafi posługiwać się technikami cyfrowego przetwarzania obrazów w fotogrametrii cyfrowej i teledetekcji.

2. Fotogrametria lotnicza i satelitarna – 8 pktów ECTS

Osoba ma wiedzę z zakresu podstaw fotogrametrii lotniczej i satelitarnej oraz poszerzoną wiedzę na temat zastosowań fotogrametrii, w tym wiedzę w zakresie wykorzystania metod i technologii fotogrametrycznych do pozyskiwania danych dla budowy baz danych topograficznych i tematycznych; ma wiedzę na temat budowy numerycznych modeli terenu (NMT) oraz numerycznych modeli pokrycia terenu (NMPT) a także modeli budowli; zna i potrafi stosować w praktyce techniki i technologie fotogrametryczne, a w szczególności zna zasady tworzenia map obrazowych, map wektorowych i modeli wysokościowych.

3. Fotogrametria bliskiego zasięgu – 3 pkty ECTS

Osoba ma wiedzę dotyczącą istniejących sensorów i ich kalibracji, terratriangulacji, modeli i wizualizacji 3D oraz potrafi przeprowadzać fotogrametryczne pomiary inżynierskie.

4. Skaniny laserowy – 5 pktów ECTS

Osoba zna podstawy pozyskiwania danych z wykorzystaniem skaniny laserowego, ma wiedzę z zakresu wyrównania bloków (orientacji skanów) oraz potrafi wykonywać opracowania modeli 3D.

5. Teledetekcja – 6 pktów ECTS

Osoba ma wiedzę z zakresu podstaw fizycznych teledetekcji, zna dostępne materiały fotograficzne oraz rodzaje danych satelitarnych, a także ich potencjalne zastosowania; potrafi dokonywać interpretacji zdjęć lotniczych i satelitarnych oraz zna podstawy cyfrowego przetwarzania i analizy obrazów lotniczych i satelitarnych; ma pogłębioną wiedzę na temat zastosowań teledetekcji, w tym wiedzę w zakresie wykorzystania metod i technologii teledetekcyjnych do pozyskiwania danych dla budowy baz danych topograficznych i tematycznych; potrafi wykonywać opracowania tematyczne na podstawie danych teledetekcyjnych.

6. Ocena jakości produktów fotogrametrycznych i teledetekcyjnych – 1 pkt ECTS

Osoba zna i potrafi, zależnie od charakteru opracowania, dobrać metody oceny jakości produktów fotogrametrycznych i teledetekcyjnych a także porównać i ocenić jakość opracowań fotogrametrycznych i teledetekcyjnych.

7. Technologie geoinformacyjne i Infrastruktura Informacji Przestrzennej – 3 pkt ECTS

Osoba zna podstawowe regulacje i wytyczne implementacyjne dyrektyw Unii Europejskiej dotyczące infrastruktury informacji przestrzennej oraz zasady wymiany, harmonizacji i integracji danych przestrzennych; ma podstawową wiedzę w zakresie baz danych georeferencyjnych, metadanych przestrzennych, geoportali informacji przestrzennej oraz modeli pojęciowych; potrafi tworzyć metadane przestrzenne a także posługiwać się tymi metadanymi.

8. Zagadnienia prawne, techniczne i organizacyjne z zakresu geodezji i kartografii – 2 pkt ECTS

Osoba ma wiedzę z zakresu prawa geodezyjnego i kartograficznego oraz z zakresu norm i standardów technicznych, obowiązujących w dziedzinie geodezji i kartografii; zna uregulowania prawne związane z funkcjonowaniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego; rozumie potrzebę ciągłego podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz przestrzegania zasad etyki zawodowej.

Określone w niniejszym załączniku efekty kształcenia mogą być spełnione poprzez efekty wykazane w wypisie z programu kształcenia potwierdzonym przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni, jeżeli ocena merytoryczna efektów w wypisie z programu kształcenia wykazuje pełną spójność tematyczną.

Ustalony dla każdej grupy zagadnień merytorycznych punkt ECTS określa minimalne nakłady pracy, które należy ponieść aby zrealizowany program studiów zapewnił efekty kształcenia, w wyniku których student nabyte umiejętności, o których mowa w art. 44a ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy, niezbędnych do uzyskania uprawnień zawodowych.

**Wzór świadectwa stwierdzającego nadanie uprawnień zawodowych osobom
zainteresowanym**

WZÓR

GLÓWNY GEODETA KRAJU

ŚWIADECTWO

nadania uprawnień zawodowych
w dziedzinie geodezji i kartografii

Nr.....

Strona 1

Na podstawie art. 45f ust. 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r.
- Prawo geodezyjne i kartograficzne
(Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287, z późn. zm.)

Zdjęcie
w formacie
36x45 mm

stwierdzam, że

.....
(tytuł zawodowy, imię/imiiona, nazwisko)

.....
(imię ojca)

Strona 2

uzyskał/a uprawnienia zawodowe w zakresie: *)

1. Geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne
2. Rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych
3. Geodezyjne pomiary podstawowe
4. Geodezyjna obsługa inwestycji
5. Geodezyjne urządzenie terenów rolnych i leśnych
6. Redakcja map
7. Fotogrametria i teledetekcja

*) Niepotrzebne skreślić.

GLÓWNY GEODETA KRAJU

Warszawa, dnia.....

Strona 3

Strona 4

Uwaga: Świadectwo o wymiarach 15x10 cm, dwustronnie foliowane, zagięte wzdłuż krawędzi pionowej. Strony 2 i 3 łączą się bocznymi krawędziami, krawędź boczna prawa strony 2 z bocznią lewą strony 3.

UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia stanowi wykonanie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 45h ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, dodanym w wyniku nowelizacji dokonanej ustawą z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów (Dz. U. 2013 poz. 829).

Projekt ma na celu określenie sposobu, trybu i szczegółowych warunków nadawania uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii oraz działania komisji kwalifikacyjnej do spraw uprawnień zawodowych, a także określenie wysokości opłaty za postępowanie kwalifikacyjne oraz wysokości wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji kwalifikacyjnej.

Uregulowania prawne, zawarte w projekcie rozporządzenia, obejmują zakres przedmiotowy dotychczasowego rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 30 lipca 2003 r. w sprawie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii (Dz. U. Nr 143, poz. 1396) wraz z odpowiednimi zmianami wynikającymi z wejścia w życie ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów. Zgodnie z brzmieniem upoważnienia ustawowego niniejszy projekt rozporządzenia obejmuje także przepisy określające wysokość opłaty za postępowanie kwalifikacyjne oraz wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji kwalifikacyjnej.

Proponowane w projekcie rozporządzenia zasady prowadzenia postępowań kwalifikacyjnych dla osób ubiegających się o uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii nie wprowadzają istotnych modyfikacji w zakresie postępowań kwalifikacyjnych prowadzonych przez komisję kwalifikacyjną do spraw uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii w stosunku do dotychczasowych przepisów, natomiast w sposób istotny porządkują organizację postępowań kwalifikacyjnych oraz dostosowują organizację pracy komisji kwalifikacyjnej do nowych przepisów ustawowych, regulujących sposób nadawania uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii.

Istotnym elementem porządkującym sposób przeprowadzania postępowań kwalifikacyjnych, w tym sposób oceny przez komisję kwalifikacyjną warunków, które muszą spełniać osoby zainteresowane uzyskaniem uprawnień zawodowych, są przepisy określające zasady dokumentowania praktyki zawodowej w dzienniku praktyk. Przepisy projektu rozporządzenia, poprzez szczegółowe określenie warunków uznania praktyki zawodowej, zapewnią jednolitość w sposobie weryfikacji przez komisję kwalifikacyjną dokumentów potwierdzających praktykę zawodową, o której mowa w art. 44b ust. 1 ustawy.

Ułatwienie dostępu do samodzielnego wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych w zakresie geodezyjnych pomiarów podstawowych, redakcji map oraz fotogrametrii i teledetekcji, na mocy ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów, poprzez odstąpienie od egzaminów weryfikujących wiedzę osób zainteresowanych posiadających dyplom ukończenia studiów I lub II stopnia, wymagało określenia warunków, które powinien spełniać program kształcenia, aby osoby dysponujące dyplomem odpowiednich studiów wyższych nabyły umiejętności do samodzielnego wykonywania prac geodezyjnych lub kartograficznych z ww. zakresów.

Wypełniając upoważnienie ustawowe w tym zakresie określono w załączniku nr 3 do projektu rozporządzenia efekty kształcenia, które powinien zapewnić program kształcenia realizowany w odpowiednich formach kształcenia i przy określonych nakładach edukacyjnych. Powyższa regulacja umożliwi komisji kwalifikacyjnej przeprowadzenie w sposób jednolity oceny spełnienia przez osoby zainteresowane warunków zapewniających nabycie umiejętności.

Zawód geodety nie jest zawodem zamkniętym, co oznacza potencjalną możliwość zatrudnienia dla wszystkich osób posiadających dyplom ukończenia geodezyjnej szkoły średniej lub studiów wyższych. Jednakże do wykonywania w sposób samodzielny zadań z każdego zakresu, o którym mowa w art. 43 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne, wymagane są uprawnienia zawodowe, które osoba zainteresowana, posiadająca odpowiednie wykształcenie, może uzyskać wykazując swoją znajomość przepisów obowiązujących w dziedzinie geodezji i kartografii, w ramach postępowania kwalifikacyjnego, przeprowadzonego przez komisję kwalifikacyjną powołaną przez Głównego Geodetę Kraju.

Ułatwienia w dostępie do możliwości uzyskania uprawnień zawodowych w zakresie, o którym mowa w art. 43 pkt 3, 6, 7 ustawy, wprowadzone ustawą z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów, polegają m.in. na zniesieniu obowiązku wykazania znajomości przepisów obowiązujących w dziedzinie geodezji i kartografii przez osobę zainteresowaną posiadającą odpowiedni dyplom ukończenia studiów wyższych, których program umożliwia nabycie umiejętności dotyczących zagadnień istotnych dla geodezyjnych pomiarów podstawowych, redakcji map oraz fotogrametrii i teledetekcji. Ustawodawca, wprowadzając powyższe ułatwienie, delegował na właściwego ministra do spraw administracji publicznej prawo określenia warunków, które powinien spełniać program kształcenia osób ubiegających się o nadanie uprawnień zawodowych w w/w zakresach, aby komisja kwalifikacyjna mogła uznać umiejętności, o których mowa w art. 44a ust. 1 pkt 3 lit. a, jako spełniające wymagania do nadania uprawnień zawodowych. Warunki te określone zostały w projekcie załącznika nr 3 do rozporządzenia.

Określone, w przedmiotowym projekcie rozporządzenia warunki, w żaden sposób nie ingerują w dotychczasowy program kształcenia, realizowany przez uczelnie wyższe, ale stanowią „narzędzie” pracy komisji kwalifikacyjnej, która w ramach przeprowadzanego postępowania kwalifikacyjnego ma obowiązek dokonać oceny, czy osoba zainteresowana spełnia warunki określone w art. 44a ustawy.

Wypełniając przepisy delegacji ustawowej dotyczące sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w projekcie rozporządzenia wprowadzono znaczne ułatwienie dla osób zainteresowanych ubiegających się o nadanie uprawnień zawodowych w jednym z zakresów, o którym mowa w art. 43, które w okresie sześciu miesięcy przed przystąpieniem do egzaminu ukończyły z wynikiem pozytywnym postępowanie kwalifikacyjne w innym z powyższych zakresów uprawnień zawodowych. Zakłada się, że osoby takie będą zwolnione z części ogólnej egzaminu pisemnego.

Zmiany w przepisach ustawowych, dotyczące postępowań kwalifikacyjnych prowadzonych przez komisję kwalifikacyjną od momentu przekazania jej przez Głównego Geodetę Kraju wniosków o nadanie uprawnień zawodowych, do momentu zakończenia części sprawdzającej postępowania kwalifikacyjnego, spowodowały konieczność dostosowania

organizacji pracy komisji kwalifikacyjnej do rozszerzonego zakresu zadań. Wyznaczenie, w ramach komisji kwalifikacyjnej, osób funkcyjnych realizujących zadania określone przepisami rozporządzenia, usprawni przebieg całego postępowania kwalifikacyjnego, co wpłynie na skrócenie terminu, w którym osoba zainteresowana będzie mogła uzyskać uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii, a tym samym ułatwi dostęp do samodzielnego wykonywania zawodu.

Zaproponowany w przedmiotowym projekcie sposób przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego dostosowany został do zmienionych, przepisami ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów, warunków nadawania uprawnień zawodowych, wynikających z art. 44 ust. 1 oraz art. 44a ust. 1 ustawy. Ponadto, w celu zapewnienia osobom zainteresowanym dostępu do informacji o sposobie i etapie rozpatrywania złożonych przez nich wniosków o nadanie uprawnień zawodowych, ustalono stosowne terminy, w których komisja kwalifikacyjna będzie przekazywała informacje o podjętych działaniach, dotyczących złożonych wniosków.

Organizacja pracy komisji kwalifikacyjnej dostosowana została do zmian w sposobie przeprowadzania postępowań kwalifikacyjnych, wprowadzonych ustawą z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów. Zaproponowano rozwiązanie zgodnie z którym wiceprzewodniczący zapewnia zachowanie jednolitości merytorycznej postępowań kwalifikacyjnych, weryfikuje nowe pytania egzaminacyjne oraz dokonuje wyboru odpowiednich pytań egzaminacyjnych na każde postępowanie kwalifikacyjne i przedstawia Głównemu Geodecie Kraju, do zatwierdzenia, propozycję zestawów pytań na egzaminy pisemne. Przewidziano również funkcje sekretarzy komisji kwalifikacyjnej, których podstawowym zadaniem będzie obsługa administracyjno-organizacyjna komisji kwalifikacyjnej i przeprowadzanych postępowań kwalifikacyjnych oraz bieżące kontakty z osobami zainteresowanymi, na każdym etapie postępowania kwalifikacyjnego. Ponadto, wyodrębnione zostało, w ramach komisji kwalifikacyjnej, prezydium tej komisji, którego zadaniem będzie, poprzez okresowe narady, m. in. ocena poziomu merytorycznego zakończonych egzaminów i wskazywania działań utrzymujących jednolity poziom przeprowadzanych egzaminów.

Wypełniając upoważnienie ustawowe, przepisy projektu rozporządzenia określają wysokość opłaty, którą wnoszą osoby zainteresowane z tytułu kosztów postępowania kwalifikacyjnego. Przeprowadzenie tego postępowania generuje różnego rodzaju koszty bezpośrednie, związane z koniecznością zapewnienia stosownych warunków lokalowych i kadrowych pracy komisji kwalifikacyjnej, a także koszty pośrednie, wynikające z potrzeby zachowania jednolitości w sposobie przeprowadzania części sprawdzającej postępowań kwalifikacyjnych oraz związane z organizacją pracy komisji kwalifikacyjnej. Wysokość opłaty ustalona została w oparciu o wymienione powyżej koszty postępowań kwalifikacyjnych, przeprowadzonych w roku 2012 i pierwszym półroczu roku 2013, uwzględniających koszty rodzajowe, finansowane z budżetu Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii. Powyższe koszty stanowiły podstawę do określenia wysokości opłaty w projekcie rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii.

Koszty postępowania kwalifikacyjnego, przypadające na osobę zainteresowaną, uczestniczącą w pełnym postępowaniu kwalifikacyjnym, obejmującym część wstępną i część sprawdzającą, przyjęte zgodnie z ww. zasadami wyniosły:

1. Koszty bezpośrednie:

- a) wynagrodzenia, przejazdów, noclegów i diet członków komisji kwalifikacyjnej - 678 zł.;
- b) wynajem sal na potrzeby postępowań egzaminacyjnych - 82 zł.;
- c) materiały i prace biurowe związane z organizacją pracy komisji kwalifikacyjnej oraz przeprowadzeniem postępowania kwalifikacyjnego, w tym druku protokołów postępowania kwalifikacyjnego, formularzy zawierających pytania egzaminacyjne - 5 zł.

2. Koszty pośrednie:

- a) organizacja okresowych posiedzeń komisji kwalifikacyjnej a także narad prezydium komisji kwalifikacyjnej – 78 zł.;
- b) opracowanie pytań egzaminacyjnych – 86 zł.;
- c) wydawnictwa informacyjno – szkoleniowe - 7 zł.;
- d) obsługa księgową oraz obsługa administracyjno-prawna – 4 zł.

Koszty bezpośrednie i pośrednie ogółem – 940 zł.

Koszty postępowania kwalifikacyjnego, obejmującego część wstępną, wyniosły odpowiednio:

1. Koszty bezpośrednie:

- a) wynagrodzenia, przejazdów, noclegów i diet członków komisji kwalifikacyjnej - 154 zł.;
- b) wynajem sal na potrzeby postępowań egzaminacyjnych - 12 zł.;
- c) materiały i prace biurowe związane z organizacją pracy komisji kwalifikacyjnej oraz przeprowadzeniem postępowania kwalifikacyjnego, w tym druku protokołów postępowania kwalifikacyjnego, formularzy zawierających pytania egzaminacyjne - 1 zł.

2. Koszty pośrednie:

- a) organizacja okresowych posiedzeń komisji kwalifikacyjnej a także narad prezydium komisji kwalifikacyjnej – 16 zł.;
- b) wydawnictwa informacyjno – szkoleniowe - 1 zł.;
- c) obsługa księgową oraz obsługa administracyjno-prawna – 1 zł.

Koszty bezpośrednie i pośrednie ogółem – 185 zł.

Przepisy projektu rozporządzenia ustalają wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji kwalifikacyjnej, biorąc pod uwagę pracochłonność każdej części postępowania, wynikającą również z zadań przypisanych odpowiednim osobom funkcyjnym, będącym członkami komisji kwalifikacyjnej. Doświadczenia z przeprowadzonych dotychczas, przez Główny Urząd Geodezji i Kartografii, postępowań kwalifikacyjnych wskazują, iż optymalna ilość osób zainteresowanych, uczestniczących w postępowaniu kwalifikacyjnym, w ramach którego część sprawdzająca może być przeprowadzona w ciągu jednego dnia, nie powinna być większa niż 16 osób.

Udział procentowy wynagrodzenia członków komisji kwalifikacyjnej, ustalony przepisami projektu rozporządzenia, odnosi się do kwoty przeciętnego wynagrodzenia w

czwartym kwartale roku poprzedniego, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1440). Wskaźnik ten, kształtujący wysokość wynagrodzenia, ustalony został na podstawie analizy innych aktów prawnych ustalających wysokość wynagrodzeń członków komisji egzaminacyjnych, przeprowadzających postępowania kwalifikacyjne, w wyniku których nadawane są uprawnienia lub licencje zapewniające dostęp do wykonywania zawodu: rzeczoznawcy majątkowego, zarządcy nieruchomości, syndyka. Wyboru odpowiednich aktów prawnych, wykorzystanych do analizy stanowiącej podstawę określenia wysokości wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji kwalifikacyjnej, dokonano na podstawie porównania pracochłonności występującej podczas egzaminów, przy podobnym sposobie przeprowadzania postępowań, potwierdzających odpowiednie w danej dziedzinie kwalifikacje zawodowe.

Przyjęte przepisy przejściowe zapewniają równe warunki dla osób zainteresowanych uzyskaniem uprawnień zawodowych, dla których postępowanie kwalifikacyjne prowadzone było pod rządami rozporządzenia dotychczasowego i osób dla których postępowanie kwalifikacyjne rozpoczęte zostało pod rządami rozporządzenia dotychczasowego a zakończy się pod rządami rozporządzenia nowego.

Zakres przedmiotowej regulacji nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie podlega notyfikacji określonej w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039 oraz z 2004 r. nr 65, poz. 597).

Stosownie do art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) w związku z § 11a ust. 1 uchwały Nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. - Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.) projekt rozporządzenia został umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej Rządowego Centrum Legislacji, a także w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji oraz Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii.

Żadne podmioty nie zgłosiły zainteresowania pracami nad projektem rozporządzenia w trybie przepisów o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa.

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Podmioty, na które oddziałuje rozporządzenie.

Projektowane rozporządzenie będzie oddziaływać na osoby zainteresowane uzyskaniem uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii oraz na Główny Urząd Geodezji i Kartografii

2. Konsultacje społeczne.

Projektowana regulacja została skonsultowana z Komisją kwalifikacyjną do spraw uprawnień zawodowych, której uwagi, w znacznej mierze, uwzględniono w treści projektu rozporządzenia. Uwagi uwzględnione dotyczyły sposobu prowadzenia dziennika praktyki zawodowej oraz dokumentowania czynności wykonywanych przez osoby zainteresowane w ramach praktyki zawodowej. Nie uwzględniono propozycji ustanowienia minimalnej granicy 17 punktów, stanowiących ocenę za udzielone odpowiedzi, w części szczegółowej egzaminu pisemnego, poniżej której osoba zainteresowana uzyskuje wynik negatywny. W projekcie rozporządzenia granicę tę określono na 15 punktów, co w praktyce oznacza, iż osoba zainteresowana, przy tej ilości punktów, musi udzielić poprawnej i pełnej odpowiedzi na dwa, spośród trzech pytań szczegółowych, a także wskazać choćby podstawę prawną, określającą sposób wykonywania czynności lub zadań, będących przedmiotem pytania trzeciego. Nie uwzględniono również propozycji zakazu korzystania przez osobę zainteresowaną, podczas egzaminu pisemnego, z tekstów aktów prawnych. Stanowisko takie wynika z faktu, iż egzamin ogólny części sprawdzającej postępowania kwalifikacyjnego, stanowią pytania testowe o odpowiedziach wielokrotnego wyboru, co przy ustalonym czasie na udzielenie odpowiedzi umożliwi skorzystanie z tekstów aktów prawnych tylko w charakterze pomocniczym, a tym samym nie przesądzi o wyniku tej części egzaminu. Podobne znaczenie, a więc nie decydujące w sposób zasadniczy o wyniku, może mieć fakt korzystania z tekstów aktów prawnych podczas części szczegółowej egzaminu pisemnego. Pytania w tej części egzaminu mają charakter przekrojowy i dotyczą zagadnień uregulowanych minimum w dwóch aktach prawa. Dopuszczenie możliwości korzystania z tekstów aktów prawnych, przy ustalonym czasie trwania tego egzaminu, pozwoli osobie zainteresowanej znającej problematykę będącą przedmiotem pytania, zidentyfikować w sposób precyzyjny źródło prawa, regulującego tą problematykę, ale nie będzie miało zasadniczego wpływu na końcowy wynik części szczegółowej egzaminu pisemnego.

W konsultacjach uczestniczyły również organizacje społeczno – zawodowe, w tym Stowarzyszenie Geodetów Polskich (SGP), Geodezyjna Izba Gospodarcza (GIG), Polskie Towarzystwo Geodezyjne (PTG) oraz środowisko akademickie reprezentujące uczelnie kształcące na kierunku geodezja i kartografia na studiach pierwszego i drugiego stopnia, w tym Politechnika Warszawska (PW) i Akademia Górniczo – Hutnicza (AGH).

Znaczna część propozycji, zgłoszonych w ramach konsultacji społecznych, dotyczyła kwestii porządkowych związanych z organizacją postępowań kwalifikacyjnych oraz dokumentowaniem praktyki zawodowej. Niektóre z tych propozycji pokrywały się z uwagami zgłoszonymi podczas uzgodnień międzyresortowych. Propozycje te uwzględniono w ostatecznym tekście projektu rozporządzenia.

Ponadto zgłoszono propozycję zmiany w zakresie asortymentowym prac geodezyjnych wymaganych przy praktyce zawodowej z zakresu, o którym mowa w art. 43 pkt 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, oraz propozycję określenia sposobu weryfikacji przez komisję kwalifikacyjną warunków, które powinien spełniać program kształcenia osób ubiegających się o nadanie uprawnień zawodowych w zakresach, o których

mowa w art. 43 pkt 3, 6, 7 ustawy, zapewniający nabycie umiejętności spełniających wymagania do nadania uprawnień zawodowych w tych zakresach. Każda z tych propozycji została uwzględniona.

Poza wymienionymi propozycjami zgłoszono propozycje uregulowań, które wykraczały poza upoważnienie ustawowe, a także propozycje dotyczące wysokości opłat z tytułu postępowania kwalifikacyjnego, które nie mogły być uwzględnione gdyż stanowiły materię ustawową.

Środowisko akademickie wyraziło opinię w sprawie warunków kształcenia zapewniających umiejętności do wykonywania w sposób samodzielny prac geodezyjnych i kartograficznych w zakresie geodezyjnych pomiarów podstawowych, redakcji map oraz fotogrametrii i teledetekcji. Propozycje dotyczące warunków kształcenia zostały wykorzystane w projekcie rozporządzenia.

Sposób przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego, w stanie prawnym obowiązującym w roku 2012 i 2013, obejmował udział osoby zainteresowanej uzyskaniem uprawnień zawodowych w części wstępnej i części sprawdzającej tego postępowania. Wyjątek stanowiły osoby zainteresowane posiadające tytuł naukowy profesora ewentualnie I lub II stopień specjalizacji zawodowej w dziedzinie geodezji i kartografii, w stosunku do których postępowanie kwalifikacyjne obejmuje tylko część wstępną. W roku 2012 przeprowadzono postępowania kwalifikacyjne, w części wstępnej i sprawdzającej, dla 633 osób, wśród których nie było osób zainteresowanych spełniających warunki uczestnictwa tylko w części wstępnej postępowania kwalifikacyjnego, natomiast w roku 2013, łącznie z postępowaniami planowanymi w listopadzie i grudniu, dla 774 osób, w tym jedna osoba, spełniająca w/w warunki, uczestniczyła tylko w części wstępnej.

Zgodnie z przepisami art. 45 ust. 4 ustawy, w stanie prawnym obowiązującym w roku 2012 i 2013, koszty postępowania kwalifikacyjnego ponosi osoba zainteresowana. W roku 2012 osoby zainteresowane, przed przystąpieniem do części wstępnej postępowania kwalifikacyjnego, dokonywały wpłat w wysokości kosztów, ponoszonych przez Główny Urząd Geodezji i Kartografii, przeliczonych na jednego uczestnika postępowania kwalifikacyjnego, w kwocie: 1024,63 zł. – sesja wiosenna, 1027,63 zł. – sesja letnia, 1022,35 zł. – sesja jesienna, natomiast w roku 2013 wpłaty te wynosiły: 1024,00 zł. – sesja zimowa, 1016,66 zł. – sesja wiosenna, 1024,10 zł. – sesja letnia, 1032,77 zł. – sesja jesienna. Osoba uczestnicząca w postępowaniu kwalifikacyjnym obejmującym tylko część wstępną uiściła kwotę 512,00 zł.

W związku ze zmianami wprowadzonymi przepisami ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów ustanawiającymi stałą opłatę za przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego dla osób ubiegających się o nadanie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii, wysokość tej opłaty w projekcie rozporządzenia ustalona została w kwocie 940 zł., natomiast w przypadku gdy postępowanie kwalifikacyjne obejmuje tylko część wstępną opłata ta wynosi 185 zł. Ustanowienie, w projekcie rozporządzenia, wysokości opłaty na poziomie niższym od dotychczasowych kwot wnoszonych przez osoby zainteresowane uzyskaniem uprawnień zawodowych wynika z niższych kosztów występujących przy prowadzeniu postępowań kwalifikacyjnych na podstawie zmienionych przepisów na mocy ustawy o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów.

W projekcie rozporządzenia określono również rodzaje i ilości prac oraz opracowań geodezyjnych i kartograficznych (załącznik nr 2), wymienionych odpowiednio dla każdego zakresu uprawnień zawodowych, które osoba zainteresowana powinna wykonać pod nadzorem geodety posiadającego stosowny zakres uprawnień zawodowych, aby nabyć praktyczne umiejętności do wykonywania, w sposób samodzielny, odpowiednich usług geodezyjnych lub kartograficznych. Należy podkreślić, iż wskazane w załączniku rodzaje

prac i opracowań nie wyczerpują całego spektrum zadań wykonywanych przez osoby posiadające określony zakres uprawnień zawodowych, ale wybrane zostały, jako prace i opracowania reprezentatywne dla danego zakresu, których wykonanie w odpowiedniej ilości zapewni umiejętności praktyczne do wykonania wszystkich innych zadań występujących w danym zakresie. Nominalny czas pracy niezbędny do wykonania prac oraz opracowań geodezyjnych lub kartograficznych wykazanych w załączniku nr 2 prezentuje poniższa tabela:

Nr poz.	Rodzaj prac lub opracowań	Ilość	Nominalny czas jednostkowy wykonania prac lub opracowań (dni)	Czas praktyki (dni)
ZAKRES 1				
1	Pomiary sytuacyjne i wysokościowe oraz opracowywanie ich wyników, w tym sporządzanie lub aktualizacja mapy zasadniczej.	15	6	90
2	Tyczenie obiektów budowlanych.	15	1	15
3	Inwentaryzacja obiektów budowlanych.	12	2	24
4	Zakładanie i pomiar osnów pomiarowych lub realizacyjnych sytuacyjnych i wysokościowych.	1	5	5
5	Kartograficzne opracowanie mapy do celów projektowych.	5	4	20
Ogółem efektywny czas praktyki				154
ZAKRES 2				
1	Udział w postępowaniu rozgraniczeniowym, wykonywanym w trybie administracyjnym lub sądowym.	2	7	14
2	Wznawianie znaków granicznych, wyznaczanie punktów granicznych lub prace związane z ustalaniem granic w trybie przepisów dotyczących ewidencji gruntów i budynków.	2	3	6
3	Podział nieruchomości w trybie ustawy o gospodarce nieruchomościami.	8	6	48
4	Inne podziały, w tym na terenach rolnych i leśnych.	3	5	15
5	Prace związane z ewidencją gruntów i budynków	2	44	88
6	Prace związane ze sporządzaniem map do celów prawnych, w tym: badanie stanu prawnego nieruchomości, sporządzanie dokumentacji geodezyjnej do celów prawnych lub wykonywanie prac geodezyjnych związanych z wykupem lub wywłaszczeniem nieruchomości, sporządzenie wykazów synchronizacyjnych	3	6	18
Ogółem efektywny czas praktyki				189
ZAKRES 3				
1	Opracowanie projektów podstawowej osnowy geodezyjnej poziomej, wysokościowej, grawimetrycznej, magnetycznej.	5	6	30

2	Zakładanie, pomiar i wyrównanie wyników pomiarów podstawowych osnów geodezyjnych poziomych i wysokościowych lub osnów wielofunkcyjnych, w tym pomiarów techniką GNSS	1	40	40
3	Transformacje i przeliczenia współrzędnych między układami odniesienia i układami współrzędnych.	2	7	14
4	Przygotowywanie danych do zasilania baz danych osnów geodezyjnych (poziomej, wysokościowej) lub osnów magnetycznych lub grawimetrycznych.	1	12	12
5	Modernizacja jednego z rodzajów osnów: geodezyjnych (poziomych lub wysokościowych), magnetycznych, grawimetrycznych oraz przeglądy i konserwacje.	1	60	60
6	Zakładanie geodezyjnych osnów szczegółowych (poziomych lub wysokościowych).	3	30	90
Ogółem efektywny czas praktyki: nie mniej niż; nie więcej niż				126 220
ZAKRES 4				
1	Projektowanie, zakładanie i pomiar osnowy realizacyjnej.	3	6	18
2	Pomiary odkształceń i przemieszczeń budowli lub przemieszczeń podłoża.	2	4	8
3	Badanie geometrii budowli i urządzeń przemysłowych.	2	3	6
4	Geodezyjna obsługa procesu inwestycyjnego na każdym jego etapie.	1	108	108
5	Geodezyjne opracowanie projektu budowlanego.	5	1	5
6	Pomiary realizacyjne budynków oraz budowli.	8	2	16
7	Geodezyjna inwentaryzacja budynków oraz budowli.	7	2	14
Ogółem efektywny czas praktyki				175
ZAKRES 5				
1	Projektowanie, zakładanie i pomiar szczegółowych osnów geodezyjnych poziomych lub dowiązanych do nich osnów realizacyjnych na obiekcie scaleniowym.	1	10	10
2	Rozgraniczenie, wznawianie znaków granicznych, bądź inne formy ustalania granic.	2	6	12
3	Udział w scalaniu i wymianie gruntów rolnych lub leśnych, a w szczególności wykonywanie szacunku porównawczego gruntów, projektowanie rozmieszczania działek, sporządzanie dokumentacji z realizowanych prac.	2+1	88+22	198
4	Sporządzanie dokumentacji scaleniowej lub wymiany gruntów	2	10	20
Ogółem efektywny czas praktyki				240
ZAKRES 6				
1	Uzupełnienie lub aktualizacja dwóch baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 4 - 7 ustawy.	1	50	50

2	Uzupełnienie lub aktualizacja przynajmniej jednej z baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 8-9 ustawy;	1	30	30
3	Wykonywanie prac geodezyjnych i kartograficznych unormowanych porozumieniami standaryzacyjnym i NATO i Normami Obronnymi.	1	30	30
4	Wykonanie standardowych opracowań kartograficznych z baz danych topograficznych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 4 oraz z baz danych tematycznych tworzonych przez służbę geodezyjną i kartograficzną oraz geologiczną, w szczególności map sozologicznych (SOZO) i hydrograficznych (HYDRO).	1	30	30
5	Opracowanie obrazu kartograficznego rzeźby terenu na potrzeby standardowych opracowań kartograficznych.	1	30	30
6	Projektowanie modeli danych dla systemów GIS administracji publicznej w oparciu o dane państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego lub tworzenie bazy danych zgodnej z takimi modelami.	1	30	30
7	Przygotowanie mapy do druku offsetowego oraz cyfrowego.	1	30	30
8	Kontrola jakości wektorowej bazy danych topograficznych i standardowych opracowań kartograficznych lub kartograficznych opracowań tematycznych.	1	30	30
Ogółem efektywny czas praktyki dla pięciu wybranych prac lub opracowań: nie mniej niż; nie więcej niż				150 170
ZAKRES 7				
1	Projektowanie nalotu dla potrzeb wykonania zdjęć fotogrametrycznych.	1	10	10
2	Projektowanie nalotu dla potrzeb wykonania lotniczego skanowania laserowego.	1	10	10
3	Terenowy pomiar polowej osnowy fotogrametrycznej lub danych referencyjnych do wyrównania bloków LIDAR.	1	30	30
4	Wyrównanie bloku LIDAR wraz z pomiarem danych referencyjnych na chmurze punktów oraz klasyfikacją wysokościową.	1	30	30
5	Analiza (fotointerpretacja), przetwarzanie (kalibracja) zdjęć lotniczych lub obrazów satelitarnych.	1	40	40
6	Opracowanie NMT metodą fotogrametryczną.	1	40	40
7	Opracowanie NMT z danych pomiarowych pozyskanych metodą skanowania laserowego.	1	40	40
8	Opracowanie ortofotomapy w tym ortorektyfikacja zdjęć lotniczych lub obrazów satelitarnych oraz mozaikowanie ortoobrazów i podział na arkusze lub moduły.	1	30	30

9	Wykonanie geodezyjnego pomiaru fotogrametrycznego dla potrzeb aktualizacji bazy danych obiektów topograficznych lub opracowania map w zakresie skalowym 1:500 - 1:5 000.	1	40	40
10	Opracowanie modelu 3D zabudowy miejskiej na podstawie zdjęć lotniczych, obrazów satelitarnych lub chmury punktów z lotniczego skanowania laserowego.	1	40	40
11	Kontrola jakości ortofotomapy lub NMT lub modeli 3D zabudowy.	1	20	20
12	Opracowanie stereogramów metodą stereo digitalizacji.	1	40	40
13	Klasyfikacja obrazów wielospektralnych i ich georeferencja.	1	20	20
Ogółem efektywny czas praktyki dla ośmiu wybranych prac lub opracowań: nie mniej niż; nie więcej niż				190 300

Praktyka zawodowa, realizowana w zakresie prac i opracowań geodezyjnych lub kartograficznych, ma na celu nabycie, przez osobę zainteresowaną umiejętności samodzielnego, praktycznego zastosowania technik, metod i sposobów wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych poznanych w wyniku realizacji programu studiów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Należy podkreślić, iż porównanie zakresu programowego studiów drugiego stopnia z zakresem programowym studiów stopnia pierwszego nie wskazuje na możliwość zdobycia przez absolwenta studiów drugiego stopnia większych umiejętności praktycznych, gdyż różnice te dotyczą szerszej wiedzy merytorycznej występującej w ramach zagadnień specjalistycznych stanowiących przedmiot wykładów i ćwiczeń. Fakt poznania, podczas studiów drugiego stopnia, szerszego spektrum zagadnień merytorycznych z zakresu określonej specjalizacji, wraz z ich podstawą naukową, powinien wpłynąć na sprawność wykonywania czynności technicznych, występujących w różnych zakresach prac i opracowań geodezyjnych oraz kartograficznych, a tym samym na skrócenie czasu wykonywania prac i opracowań wykazanych w załączniku nr 2 do rozporządzenia. Z tych też względów został zróżnicowany okres praktyki zawodowej w zależności od poziomu ukończonych studiów.

Nominalny czas, niezbędny do wykonania prac i opracowań geodezyjnych lub kartograficznych, przez osoby o umiejętnościach nabytych w wyniku ukończenia studiów drugiego stopnia, zestawiony w powyższej tabeli, wskazuje na właściwy poziom ilościowy prac i opracowań, występujących w ramach praktyki zawodowej dla odpowiedniego zakresu uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii.

3. Wpływ regulacji na sektor finansów publicznych, w tym budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego.

Wejście w życie rozporządzenia nie spowoduje skutków finansowych dla budżetu państwa oraz dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego.

4. Wpływ regulacji na rynek pracy.

Przedmiotowe rozporządzenie nie będzie miało wpływu na rynek pracy.

5. Wpływ regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczości, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw.


Przedmiotowe rozporządzenie nie będzie miało wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczości, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw.

6. Wpływ regulacji na sytuację i rozwój regionalny.

Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na sytuację i rozwój regionalny.

Za zgodność
pod względem prawnym
i redakcyjnym

Dyrektor
Departamentu Prawnego
Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji


Katarzyna KOBIEŃSKA

