



**Sveriges Segelfartygsförenings
journal för dokumentation av
praktik på traditionsfartyg**

Förord

Denna praktikjournal har tillkommit dels för att underlätta och ensa utbildning av traditionsfartygens säkerhetsbesättningar dels för att uppfylla Sjöfartsverkets krav på att praktiken för att erhålla en traditionsfartygsbehörighet skall vara styrkt av en journal. En gemensam journal underlättar dessutom utbyte av besättningsmedlemmar fartygen emellan.

Praktikjournalen består av två delar. Del ett är en handbok för rederiets utbildningsansvarige och del två är en praktikjournal i fickformat för den enskilde sjömannen. Fortsättningsvis benämns del ett för "Handbok praktikjournal" och del två för "Sjömansbok för traditionsfartyg".

Denna version av Handbok för praktikjournal är en temporär utgåva. Under hösten 2005 kommer en ny fastställd tryckt utgåva. Dock går denna version att använda fram till hösten för att uppfylla Sjöfartsverkets krav på praktikjournal. Sjömansboken för traditionsfartyg utkommer först i höst, även denna i tryckt utgåva. SSF saknar för närvarande medel att trycka dessa alster. Handboken bör placeras i en ringpärm med nummer register där varje kapitel i denna handbok motsvarar en flik.

SL

Innehållsförteckning

Förord.....	2
Innehållsförteckning.....	3
1 Handbok praktikjournal.....	4
1.1 Kravnivåer.....	4
1.2 Intyg och ansökningsformulär.....	4
1.3 Sjömansbok för traditionsfartyg.....	4
2 Sjöfartsverkets krav.....	5
2.1 Övergripande krav.....	5
2.2 Förnyelse.....	5
2.3 Matros TF/Däcksmanskap TF.....	6
2.4 Befälhavare TF 70.....	6
2.5 Styrman TF 500.....	7
2.6 Befälhavare TF 500.....	7
3 Förtrogenhetsutbildning och Grundläggande säkerhetsutbildning, Basic Safety.....	8
3.1 Förtrogenhetsutbildning.....	8
3.1.1 Tabell förtrogenhetsutbildning.....	8
3.2 Grundläggande säkerhetsutbildning.....	9
3.2.1 Inre fart.....	9
3.2.2 Intyg Basic Safety.....	11
3.2.3 Närfart och vidsträcktare.....	14
4 Praktik för erhållande av matros TF behörighet eller intyg däcksmanskap TF.....	15
4.1 Redovisning av genomförd praktik.....	15
4.1.1 Tabell Matros TF/Däcksmanskap TF.....	17
5 Praktik för erhållande av befälhavare TF 70 eller styrman TF 500.....	20
5.1 Redovisning av genomförd praktik.....	20
5.1.1 Tabell befälhavare TF 70 eller styrman TF 500.....	22
6 Praktik för erhållande av Befälhavare TF 500.....	25
6.1 Redovisning av genomförd praktik.....	25
6.1.1 Tabell befälhavare TF 500.....	27
7 Mönstring.....	28
8 Information om Mönstring.....	28
9 Redovisning av praktik och sjötid samt ansökningshandlingar.....	32
9.1 Tabell över fullgjord sjötid.....	32
9.2 Intyg om sjötjänstgöring.....	34
9.3 Ansökningshandlingar och intyg om fullgjord praktik.....	36
10 Utfärdade intyg ”Basic Safety” inre fart.....	37
11 Kopior på ”Basic Safety” certifikat ”Närfart”.....	38
12 Ifyllda formulär för praktik för erhållande av Matros/Däcksmanskap TF.....	39
13 Ifyllda formulär för praktik för erhållande av befälhavare TF 70 eller styrman TF 500.....	40
14 Ifyllda formulär praktik för erhållande av Befälhavare TF 500.....	41
15 Ifyllda tabeller över gjord sjötid.....	42
16 Utfärdade intyg om Sjötjänstgöring.....	43
17 Utfärdade intyg om fullgjord praktik.....	44
Bilaga med ansökningshandlingar.....	45

1 Handbok praktikjournal

Handboken skall vara ett stöd för den som inom rederiet ansvarar för utbildning av säkerhetsbesättningar. Den skall också användas för att dokumentera genomförda utbildningsmoment och fullgjord sjötid.

1.1 Kravnivåer

I denna praktikjournal används kravnivåer med tillhörande innebörder enligt tabell nedan.

Kravnivå	Nivåns innebörd
(O) Orienterad	Övergripande generell kunskap
(K) Kunskap	Komma ihåg fakta, termer och principer i den form den lärdes in.
(F) Förståelse	Förstå ett instuderat material utan att behöva relatera det till något annat material.
(T) Tillämpa/färdighet	Förstå så bra att kunskapen går att använda i enkla konkreta situationer.
(B) Behärska	Förstå så bra att kunskapen går att använda i svåra konkreta situationer
(U) Utveckla	Sätta samman delar till en struktur. Sätta samman delar till nya helheter för ändamålet.

1.2 Intyg och ansökningsformulär

I denna handbok återfinns olika formulär för att bestyrka sjötid och fullgjord praktik. När intyg eller tabell över fullgjord sjötid utfärdas skall dessa upprättas i två exemplar. Det ena går till sökanden det andra förvaras i denna handbok under kapitel 11-13. Detta är mycket viktigt för framtida kontroll och spårbarhet av utfärdade intyg.

1.3 Sjömansbok för traditionsfartyg

Sjömansbok för traditionsfartyg är en bok i fickformat. I boken finns de olika praktikmoment som skall genomföras för en viss behörighet. Dessutom kan boken användas för att styrka antalet sjödagar i traditionsfartyg. Det åligger den som utfärdar en bok till en sjöman att fylla i personuppgifter, infoga foto samt styrka uppgifterna.

Under kapitel 14 återfinns ansökningsformulär för de olika T-behörigheterna.

2 Sjöfartsverkets krav

2.1 Övergripande krav

T-fartygsbehörigheterna kompletterar de idag gällande behörigheterna med andra ord så ersätter de inte några behörigheter. Således kan ett T-fartyg vara bemannat med personer som har T-fartygsbehörighet eller med personer som innehar ”ordinariebehörighet”. Det finns T-behörigheter för både däck- och maskinavdelningen. Då maskinbehörigheterna inte primärt berör våra segelfartyg presenteras de inte här. Däcksbehörigheterna är uppdelade i behörigheter för segelfartyg och för maskindrivna fartyg. Har tjänstgöringen fullgjorts till hälften i både segelfartyg och maskindrivna fartyg kan en behörighet för båda typer av fartyg erhållas. Annars erhålls en behörighet endast för den ena typen av fartyg.

Vidare gäller för däcksavdelningen att när traditionsfartygen nyttjas i regelrätt passagerarverksamhet och/eller utför regelrätt godstransport skall besättningen inneha däcksbefälsbehörigheter i enlighet med den lagstiftning som är gällande för denna typ av sysselsättning, d v s ”ordinariebehörighet”.

”T-fartygsbehörighetssystemet” utgår från en nybörjare som gradvis utvecklas inom systemet och presenteras nedan. Tiderna är anpassade så att det inte skall gå för fort att uppnå en behörighet utan ge en möjlighet för individen att mogna innan mer ansvarsfulla befattningar kan tillträddas. Praktiken som erfordras skall vara styrkt av en praktikjournal som följer med personen under T-fartygskarriären.

2.2 Förnyelse

Behörigheterna är giltiga under fem år och vid förnyelse av behörigheten krävs följande: Giltighetstiden för en *fartygsbefälsbehörighet för traditionsfartyg* kan förlängas om innehavaren med ett läkarintyg som inte är äldre än två år kan visa att föreskrivna krav på syn och hörsel är uppfyllda samt att innehavaren

- a) har tjänstgjort till sjöss som fartygsbefäl på traditionsfartyg i minst 100 dagar under den senaste femårsperioden, vari högst 4 dagars årligt fartygsrelaterat underhåll får ingå, eller
- b) har utfört arbetsuppgifter som av Sjöfartsverket bedöms som likvärdiga med tjänstgöringen under a), eller
- c) med godkänt resultat genomgått fortbildningskurs enligt *bilaga 15*¹. För behörigheten *befälhavare TF70* krävs att ny utbildning genomgås i enlighet med *bilaga 4*².

¹ Bilaga i SJÖFS 2005:5

² Avser utbildning Fartygsbefäl klass VIII, SJÖFS 2005:5.

2.3 Matros TF/Däcksmanskap TF3

För att få behörighet som *matros TF* skall sökanden under minst två kalenderår ha fullgjort däckstjänstgöring på traditionsfartyg med en dräktighet om lägst 70. Sjötiden skall omfatta totalt minst 90 dagar och ha samband med vakthållningen på bryggan.

Innehav av ett behörighetsbevis som *matros TF* medför rätt att tjänstgöra i de befattningar på traditionsfartyg som är markerade i nedanstående tabell.

	Inre fart	Närfart och MOU- farvatten ⁴
Dräktighet	Matros	Matros
20-70	X	X
71-500	X	X

2.4 Befälhavare TF 70

Det finns två olika *befälhavare TF70* den ena baseras på utbildning Fartygsbefäl klass VIII och den andra på utbildning Fartygsbefäl klass VII. Den senare ger rättigheter även i närfart.

För att få behörighet som *befälhavare TF70* skall sökanden

1. ha avlagt en "godkänd examen", och
2. ha fullgjort minst sex månaders däckstjänstgöring under minst två kalenderår på traditionsfartyg med en dräktighet om lägst 20.

Innehav av ett behörighetsbevis som *befälhavare TF70* medför rätt att tjänstgöra i de befattningar på traditionsfartyg som är markerade i nedanstående tabeller.

Behörighet grundad på utbildning **klass VIII**

	Inre fart	
Dräktighet	Befälhavare	Styrman
20-70	X	X
71-150		X

Behörighet grundad på utbildning **klass VII**

	Inre fart		Närfart och MOU-farvatten	
Dräktighet	Befälhavare	Styrman	Befälhavare	Styrman
20-70	X	X	X	X
71-150		X		X

³ Kravet på matros gäller för fartyg > 70.

⁴ Med MoU farvatten avses närfartsområdet i de länder som omfattas av Wilhelmshafen Memorandum of Understanding. Dessa är förnärvarande Danmark, England, Finland, Holland, Norge, Spanien, Sverige och Tyskland.

2.5 Styrman TF 500

För att få behörighet som *styrman TF500* skall sökanden

1. ha fullgjort godkänd utbildning, och
2. efter erhållande av behörighet som *matros TF* ha fullgjort minst 90 dagars däckstjänstgöring på traditionsfartyg med en dräktighet om lägst 70,
3. efter erhållande av behörighet som *befälhavare TF70* eller *befälhavare TF70 inre fart* ha fullgjort minst 90 dagars däckstjänstgöring på traditionsfartyg med en dräktighet om lägst 70.

Innehav av ett behörighetsbevis som *styrman TF500* medför rätt att tjänstgöra i de befattningar på traditionsfartyg som är markerade i nedanstående tabell.

Dräktighet	Inre fart		Närfart och MOU-farvatten	
	Befälhavare	Styrman	Befälhavare	Styrman
20–70	X	X	X	X
71–500		X		X

2.6 Befälhavare TF 500

För att få behörighet som *befälhavare TF500* skall sökanden

1. efter att ha fått behörighet som *styrman TF500* ha fullgjort minst sex månaders godkänd däckstjänstgöring som fartygsbefäl på traditionsfartyg med en dräktighet om minst 50, eller
2. efter att ha fått behörighet som *styrman TF500* ha tjänstgjort som fartygsbefäl på traditionsfartyg med en dräktighet om minst 50 under minst tre kalenderår. Sjötiden som fartygsbefäl skall uppgå till minst 40 dagar per kalenderår samt totalt uppgå till minst 120 dagar.

Innehav av ett behörighetsbevis som *befälhavare TF500* medför rätt att tjänstgöra i de befattningar på traditionsfartyg som är markerade i nedanstående tabell.

Dräktighet	Inre fart		Närfart och MOU-farvatten	
	Befälhavare	Styrman	Befälhavare	Styrman
20–70	X	X	X	X
71–500	X	X	X	X

3 Förtrogenhetsutbildning och Grundläggande säkerhetsutbildning, Basic Safety

3.1 Förtrogenhetsutbildning

I samband med att man för första gången tillträder en tjänst ombord i ett fartyg ska man genomgå en förtrogenhetsutbildning. Denna utbildning är specifik för varje enskilt fartyg och därför ska denna utbildning genomföras på varje fartyg i samband med första tjänstgöringen där. Detta gäller för samtliga befattningar ombord men ej för passagerare. Rutiner för samt intyg om och dokumentation av genomgången förtrogenhetsutbildning bör finnas med i respektive fartygs SMS (miljö- och säkerhetshandbok). Utbildningen genomförs av det egna rederiet.

3.1.1 Tabell förtrogenhetsutbildning

Eleven skall efter genomgången utbildning behärska moment enligt tabell nedan.

Nr	SÄKERHETSUTBILDNING	Datum	Sign.	Av
100	FÖRTROGENHETSUTBILDNING⁵ Genomgått förtrogenhetsutbildning för elever/nypåmönstrad personal.			
101	Kommunicera i grundläggande säkerhetsfrågor med annan personal ombord			
102	Förstå allmän säkerhetsinformation som symboler, tecken och larmsignaler.			
103	Veta vilka åtgärder som skall vidtas vid: Man över bord Brand eller rök upptäcks Grundstötning Larm för brand eller fartygets övergivande ges Beskriva Din uppgift är vid ovan nämnda situationer.			
104	Identifiera och hitta mönstrings- livräddningsstationer samt nödutgångar.			
105	Lokalisera och använda livvästar/bälten.			
106	Utlösa larm och använda bärbara brandsläckare. Veta var det finns brandsläckare i förhållande till din koj.			
107	Agera innan medicinsk assistans anländer vid olycka ombord.			
108	Handha brand- och vattentäta dörrar exklusive dörrar i skrovet.			
109	Kunna lokalisera i fartyget förekommande säkerhetsutrustning. Rita en egen skiss över var sakerna finns.			
110	Kunskap om sjö-, hamn- och ankarvakt; indelning, rutiner, purring etc.			
109	Kunna vokabulären för fartyg (ordlista)			

⁵ SJÖFS 2005:5 Bilaga 9

3.2 Grundläggande säkerhetsutbildning

3.2.1 Inre fart

Utbildningen för att erhålla ett Basic Safety intyg gällande i inre fart skall minst innehålla moment enligt tabell nedan. Utbildningen kan genomföras av det egna rederiet som också kan utfärda intyg efter avslutad kurs.

200	Grundläggande säkerhetsutbildning⁶ Innan eleven kan tillträda i en befattning i säkerhetsbesättningen skall en grundläggande säkerhetsutbildning vara genomgången. Denna utbildning består av fyra delar: Överlevnadstekniker i händelse av ett fartygs övergivande, Brandskydd, Första hjälpen och Personligt säkerhets och socialt ansvar. Momenten följer 200 nummer.			
200	Överlevnadstekniker i händelse av ett fartygs-övergivande			
201	Vilka nödsituationer som kan uppstå tex. kollision, brand och förlisning.			
202	Vilka typer av livräddningsutrustning som normalt finns ombord.			
203	Livbåts- och livflottsutrustning. Klargöring, sjösättning, bordning. Utrustning ombord i livräddningsfarkosterna.			
204	Personlig livräddningsutrustning.			
205	Överlevnadsprinciper, inklusive: - värdet av utbildning och träning, - skyddskläder och skyddsutrustning, - behovet av att vara förberedd vid nödsituationer, - vilka åtgärder som skall vidtas vid livräddningsstationernas bemanning, - vilka åtgärder som skall vidtas vid fartygets-övergivande, - vilka åtgärder som skall vidtas när man hamnat i vattnet, - vilka åtgärder som skall vidtas ombord på en räddningsfarkost, - vilka risker de överlevande kan utsättas för			
	Brandskydd: Mål: Eleven skall lära sig brandskyddsorganisationen ombord, var brandskyddsutrustningen finns och hur den används och underhålls.			
206	Brandskyddsorganisationen ombord.			
207	Brandredskapens normala placering och nödutgångar			

⁶ SJÖFS 2005:5, bilaga 9

208	Brandtriangeln.			
209	Typer av användningskällor.			
210	Brännbart material, brandrisker och bränders spridning.			
211	Behovet av konstant uppmärksamhet.			
212	Vilka åtgärder som skall vidtas för att förhindra och begränsa bränder ombord.			
213	Brand- och rökdetektorer samt brandalarmsystem.			
214	Identifiering/klassificering av bränder och lämpliga släckmedel.			
215	Släckutrustningen ombord samt instruktion i: fasta installationer, utrustning, personlig skyddsutrustning, lämplig släckutrustning, släckmetoder, släckmedel, brandbekämpningsrutiner användande av andningsapparater..			
	Första hjälpen Eleven skall ha kunskap om och behärska viss grundläggande ABC sjukvård.			
216	Att bedöma olycksplatsen och skadades behov av hjälp med beaktande av egen säkerhet.			
217	Kroppens uppbyggnad och dess funktioner.			
218	Behovet av att vidta omedelbara åtgärder vid en olycka, inklusive förmågan att: ställa diagnos, använda olika tekniker vid återupplivningsförsök, kontrollera och förhindra blödning, med olika metoder behandla chock, behandla bränn - och skällningsskador, inklusive olyckor orsakade av elektricitet, använda första hjälpen utrustning och annat förbandsmaterial.			
	Personlig säkerhet och socialt ansvar Eleven skall ha förståelse för behovet av att skydda sig själv och den marina miljön.			
	Marina miljö			
219	Åtgärder för att förhindra förorening och nedsmutsning av den marina miljön.			
220	Vilka effekter en olycka kan få på miljön.			
221	Grundläggande miljöskyddsåtgärder.			
222	Grå- och svartvattnets inverkan på den marina miljön.			
	Arbetskydd			
223	Vikten och nödvändigheten av att upprätthålla en hög nivå på arbetskyddet			

224	Använda tillgänglig skyddsutrustning.			
225	Vilka försiktighetsåtgärder som skall vidtas innan stängda utrymmen beträds.			
226	Att kommunicera med andra i frågor som rör fartyget efterkomma givna order.			
227	Att upprätthålla goda såväl sociala som arbetsrelaterade relationer.			
228	Socialt ansvar, anställningsförhållanden, den enskilda individens rättigheter såväl som skyldigheter och risken med att missbruka alkohol och andra droger.			

3.2.2 Intyg Basic Safety

Intyg gällande Basic Safety i Inre fart enligt nästa sida. Intyget utfärdas i två exemplar varvid det ena sparas av rederiet under kapitel 10 i denna handbok och det andra ges till sökanden.

Intyg om genomgången utbildning enligt 5 kap. 2 § förordning (1998:965) om behörigheter för sjöpersonal.

Detta intyg visar att nedan angiven person har genomgått föreskriven utbildning i grund-läggande säkerhetsutbildning (bilaga 9, punkt 2. SjöFS 2005:5) Punkterna avser grundläggande säkerhetsutbildning. Intyget ska kunna uppvisas vid bemanningskontroll och är endast giltigt i inre fart och på fartyg med ett passagerarantal om högst 500.

Sjömannens namn: **Personnummer:**

Befattning ombord:.....

Om något av nedanstående moment inte kunnat genomföras i sin helhet pga. att nödvändig utrustning ombord saknas ska intyget begränsas till det aktuella fartyget. Bristerna ska noteras i bilaga 1 (sid 3) till denna skrivelse. Den aktuella rutan för utbildningsmomentet ska inte ikryssas förrän utbildningsblocket är genomfört i sin helhet.

Utbildning fullgjord före avgång	Datum	Utb. sign
(Utöver nedanstående ska förtrogenhetsutbildning genomgås före avgång)		

Överlevnadstekniker i händelse av ett fartygs övergivande

.....

Första hjälpen

.....

Utbildning som ska vara fullgjord senast inom 10 dagar

	Datum	Utb. sign
Brandskydd	
Marina miljön	
Arbetarskydd	

Härmed intygas att ovanstående person har genomgått den utbildning som krävs i enlighet med bilaga 9, punkt 2 i Sjöfartsverkets föreskrift 2005:5.

De olika utbildningsmomentens innehåll framgår av baksidan av denna skrivelse.

Utbildnings-/säkerhetsansvarig:

Personnummer:

Utbildningen har fullgjorts i fartyget/signal:

.....

Om alla moment inte kunnat genomföras i sin helhet ska detta anges nedan. Det ska tydligt framgå vilka delar som inte kunnat genomföras och varför.

Överlevnadstekniker i händelse av ett fartygs övergivande

.....

.....

Första hjälpen

.....

.....

Brandskydd

.....

.....

Marina miljön

.....

.....

Arbetarskydd

.....

.....

Utb.namn/persnr:.....

Befattning:..... Sign:.....

3.2.3 Närfart och vidsträcktare

Utbildningen Basic Safety för närfart och vidsträcktare fart innehåller moment enligt 3.2.1 ovan. Utbildningen skall dock vara kvalitetssäkrad av en av Sjöfartsverket godkänd utbildningsanordnare. Denne utfärdar också certifikat efter genomförd utbildning. Rederiet bör ta en kopia av respektive certifikat och förvara dem under kapitel 11 denna handbok.

4 Praktik för erhållande av matros TF behörighet eller intyg däcksmanskap TF

4.1 Redovisning av genomförd praktik

Uppgifterna i redovisningen måste behandlas fullständigt och utförandet måste signeras i alla enskilda moment.

För tjänsten på maskindrivna fartyg kan redovisning av de uppgifter som endast är av betydelse för tjänstgöring på segelfartyg utgå.

Av uppgiftens art framgår om de kan lösas på fartyg som ligger still eller kan lösas på fartyg som är under gång. Praktiken kan fullgöras på olika fartyg.

Rederiet förvarar ett exemplar av utfärdad redovisning under kapitel 12 i denna handbok.

När Sjömansboken för T-fartyg är utgiven återfinns tabellen för redovisning där. Rederiet behöver då bara skapa en kopia av denna redovisning när den är genomförd. Tillsvdare får rederiet ge varje elev en tabell för dokumentation av genomförd praktik.

Praktikredovisning

Namn:

Personnummer:

Adress:

Fartyg:

Redare:

Bestyrks av

Namn

Adress

Telefon

4.1.1 Tabell Matros TF/Däcksmanskap TF

Nr	UTBILDNING	Nivå⁷	Datum	Sign.
90	ISM systemet och fartygets tillämpade system, Miljö- och Säkerhetshandboken	O		
91	Genomgått introduktionsutbildning för avsedd befattning i aktuellt fartyg	T		
100	FÖRTROGENHETSUTBILDNING enligt 3.1	T		
200	GRUNDLÄGGANDE SÄKERHETSUTBILDNING enligt 3.2	K		
229	Rutiner för översyn av livräddningsredskap	O		
230	Kunskap om livbåtsradio och nödsignalutrustning	O		
231	Färdighet att reparera en läcka/vatteninbott	T		
232	Starta läns- och nödlänsutrustning.	T		
300	Flaggor och flaggseder, flaggsättning, signalflaggor.	O		
302	Ljus- och ljudsignaleringsutrustning.	O		
303	Internationella signalboken	O		
304	Fartygets nödsändare/mottagare.	O		
305	Övrig radioutrustning.	O		
306	Förstå och använda marint språkbruk på svenska och engelska. Utföra anmälningsförfarande t.ex. i hamn, inför ankomst, avgång m.m.	O		
401	Rutiner kring rengöring och underhåll av fartyget	K		
402	Hantera fartygets rengöringsutrustning	K		
403	Ventilationssystem / luftkonditionering	O		
404	Sanitetsutrustning med avloppssystem.	O		
405	Kyl- och frysutrustning	O		
406	Diska	T		
407	Iordningställa skaffning	T		
408	Deltagit i backlagstjänsten	T		
501	Orienterad om skrovet; identifiering av skrovets olika delar, spant, sjövattnet intag etc.	O		
502	Fartygets indelning i rum, tankar, skott etc.	O		
503	Deltagit i rengöring inför målning och liknande; Medel, utrustning, metoder	K		
504	Rostborttagning; Utrustning och metoder.	K		
505	Målningssystem; Färgtyper och användningsområden och fartygets målningsspecifikation	O		
506	Målning, målningsverktyg, teknik	K		
507	Personlig skyddsutrustning	K		
508	Kunskap om och tillämpa säkerhetsbestämmelser om hälsorisker, skyddsföreskrifter.	K		
509	Orienterad om smörjmedel, hydrauloljor, växeloljor, smörjfetter, rostskyddsmedel etc.	O		
510	Hantera användandet av smörjverktyg, handsprutor etc.	T		
511	Utföra smörjning; Däcksmaskiner, däcktar, dörrar etc.	T		

⁷ Jämför med punkt 1.1.2

601	Orientera om tågvirke; olika typer, skötsel och underhåll	O		
602	Stående och löpande rigg (goods)	K		
603	Laga, justera block, vantskruvar och schackel	T		
604	Orientera om vajer; Olika typer, dimensioner och styrka, certifikat, skötsel och underhåll.	O		
605	Kunskap om arbete i riggen. Kunskap om riggning av ställning, båtsmansstol, lejdare.	K		
606	De vanligaste använda knoparna; Pålstek, skotstek, råbandsknop, dubbelt halvslag, rundtörn, gårdingstek, rolling hitch, hakstek, stoppare.	T		
607	Skifta löpande gods.	T		
608	Utföra underhållsarbete på trä- och ståldetaljer i riggen.	T		
609	Kontroller och underhållsarbete av löpande gods.	O		
610	Vara förhandsman vid på- och avriggning	O		
701	Seglens namn och funktion	K		
702	Naglarnas placering och funktion	K		
703	Deltagit i arbete med underslagning och frånslagning stagegel	T		
704	Deltagit i arbete med underslagning/frånslagning gaffelsegel	T		
705	Deltagit i arbete med underslagning/frånslagning toppsegel	T		
706	Deltagit i arbete med underslagning och frånslagning av råsegel, endast i förkommande fall	T		
707	Deltagit i losstagning, sättning, bärgning och beslagning av segel	B		
708	Kunskap om i vilken ordning seglen sätts och bärgas	O		
709	Deltagit i revning av segel.	T		
710	Utföra segelsömnad (nödreparation)	T		
711	Deltagit i på däck förekommande arbetsuppgifter vid vändning genomvind med eller utan råsegel	T		
712	Deltagit i på däck förekommande arbetsuppgifter vid undanvinds vändning med eller utan råsegel	T		
713	Deltagit i på däck förekommande arbetsuppgifter vid manöverbord manöver under segel	T		
714	Deltagit i på däck förekommande arbetsuppgifter vid gång till ankars under segel	T		
715	Deltagit i på däck förekommande arbetsuppgifter vid lättning under segel	T		
716	Kunskap om rätt segelföring på olika bogar	K		
717	Kunskap om rätt segelföring vid starkvind eller storm, reducering av segelyta	K		
718	Vidta rätt åtgärder vid segling i hårt väder	T		
801	Hantering av fartygets landgång; utsättning, intagning, säkerhetsnät, landgångsvakt	O		
802	Hantera övrig lyftutrustning t ex selar, eventuell bom för hantering av landgång, MOB-båt m.m.	O		
901	Grundläggande principer för ankring och förtöjning.	K		
902	Olika förtöjningslinors funktion och verknings sätt.	O		

903	Bemanning och arbetsuppgifter på bryggan, på back och poop	O		
904	Kasta kastlina/tåg	K		
905	Färdighet i losskastnings och förtöjningsarbetet och leda på förtöjningsstationerna förekommande arbeten	T		
906	Färdighet i och leda på däck förekommande arbetsuppgifter vid bogseringsmanöver med annat fartyg	T		
907	Färdighet i och leda på däck förekommande arbetsuppgifter vid manöverbord manöver	T		
1001	Orienterad om gyrokompass, kompassens indelning, missvisning, deviation, pejlskiva	O		
1002	Orienterad om på bryggan förekommande nav.utrustning	O		
1003	Orienterad om fartmätning; Nautisk mil, loggar	O		
1004	Orienterad om tidsmätning; GMT UTC tidszoner, kronometer, brassning	O		
1005	Orienterad om bryggmanövreringsanordningar; utrustning för manövrering till och från kaj	O		
1006	Orienterad om fartygs lanternor och dagarsignaler	O		
1007	Orienterad om sjövägsregler och väjningsmanövrar	O		
1008	Orienterad om sjömärken; utprickning, fyrar, karaktärer	O		
1009	Orienterad om radar; information om tolkning av radarbild, start och inställning	O		
1011	Orienterad om Ufs, utvärdera och inarbeta nautiska kungörelser och rätta sjökort	O		
1012	Orienterad om inhämtning och utvärdering av nautisk varningsinformation, väderrapporter med kuling och stormrapporter	O		
1013	Orienterad om rodrets och propellerns inverkan på fartygets manöveregenskaper. Fartygets vändcirkel, tid och distans för att stoppa fartyget, minsta styrfart, övriga styrnings och manövreringsegenskaper.	O		
1014	Behärska rortörn inkl. styrning och roderkommandon.	K		
1015	Behärska styrning i kanaler och trånga farvatten. Bankeffekt, passage av andra fartyg.	T		
1016	Kunskap om utkik, på backen och bryggan.	K		
1017	Orienterad om fartreduktion i dåligt väder. Drift och strömsättning.	O		
1018	Tillämpa/utföra nödstyrning.	O		
1019	Ta/lämna lots, hantera lotslejdare etc.	O		
1020	Orienterad om skeppsdagbok och dess förande	O		
1101	Kunskap om sjösättning av skeppsbåt.	K		
1102	Kunskap om rodd och vrickning	K		
1103	Kunskap i att hantera mindre båt/gummibåt med utombordare	K		
1201	Orienterad om maskinrummet och dess utrustning.	O		
1202	Jourtjänst/rond i maskin.	O		
1204	Starta och hantera länsmpumpar	T		
1205	Starta och hantera brandpumpar	T		

5 Praktik för erhållande av befälhavare TF 70 eller styrman TF 500

5.1 Redovisning av genomförd praktik

Uppgifterna i redovisningen måste behandlas fullständigt och utförandet måste signeras i alla enskilda moment.

För tjänsten på maskindrivna fartyg kan redovisning av de uppgifter som endast är av betydelse för tjänstgöring på segelfartyg utgå.

Av uppgiftens art framgår om de kan lösas på fartyg som ligger still eller kan lösas på fartyg som är under gång.

Praktiken kan fullgöras på olika fartyg.

För erhållande av behörighet TF 70 skall förutom nedanstående moment även moment enligt tabell kapitel 4.3 *Matros/Däcksmanskap TF* vara genomförd.

Rederiet förvarar ett exemplar av utfärdad redovisning under kapitel 13 i denna handbok.

När Sjömansboken för T-fartyg är utgiven återfinns tabellen för redovisning där. Rederiet behöver då bara skapa en kopia av denna redovisning när den är genomförd. Tillsvidare får rederiet ge varje elev en tabell för dokumentation av genomförd praktik.

Praktikredovisning

Namn:

Personnummer:

Adress:

Fartyg:

Redare:

Bestyrks av

Namn

Adress

Telefon

5.1.1 Tabell befälhavare TF 70⁸ eller styrman TF 500

Nr	UTBILDNING	Nivå	Datum	Sign.
90	ISM systemet och fartygets tillämpade system, Miljö- och Säkerhetshandboken	T		
91	Genomgått introduktionsutbildning för avsedd befattning i aktuellt fartyg	T		
100	FÖRTROGENHETSUTBILDNING enligt 3.1	B		
200	GRUNDLÄGGANDE SÄKERHETSUTBILDNING enligt 3.2	B		
229	Rutiner för översyn av livräddningsredskap	K		
230	Kunskap om livbåtsradio och nödsignalutrustning	K		
231	Färdighet att reparera en läcka/vatteninbott	T		
232	Starta läns- och nödlänsutrustning.	B		
301	Flaggor och flaggseder, flaggsättning, signalflaggor.	K		
302	Ljus- och ljudsignaleringsutrustning.	K		
303	Internationella signalboken	T		
304	Fartygets nödsändare/mottagare.	K		
305	Övrig radioutrustning.	K		
306	Förstå och använda marint språkbruk på svenska och engelska. Kunna utföra anmälningsförfarande tex. i hamn, ankomst, avgång mm	T		
307	Inhämta och utvärdera nautisk varningsinformation, väderrapporter med kuling och stormrapporter	T		
401	Rutiner kring rengöring och underhåll av fartyget	B		
402	Hantera fartygets rengöringsutrustning	T		
403	Ventilationssystem / luftkonditionering	K		
404	Sanitetsutrustning med avloppssystem.	K		
405	Kyl- och frysutrustning	K		
501	Kunskap om skrovets; identifiering av skrovets olika delar, spant, sjövattnet intag etc.	K		
502	Kunna fartygets indelning i rum, tankar, skott etc.	K		
504	Leda rengöring; Medel, utrustning, metoder	T		
505	Kunskap om rostborttagning; Utrustning och metoder.	T		
506	Kunskap om målningssystem; färgtyper och användningsområden och fartygets målningsspecifikation	T		
507	Kunskap om målning, målningssverktyg, teknik.	K		
508	Utbilda om Personlig skyddsutrustning	K		
509	Utbilda och tillämpa säkerhetsbestämmelser om, Hälsorisker, skyddsföreskrifter.	K		
510	Orientera om smörjmedel, hydrauloljor, växeloljor, smörjfetter, rostskyddsmedel etc.	K		
511	Kunna hantera och lära ut smörjverktyg; handsprutor etc	T		
512	Kunna utföra och lära ut om smörjning; Däckmaskiner, däckvertar, dörrar etc.	T		
601	Orientera om tågvirke; olika typer, skötsel och underhåll	K		
602	Stående och löpande rigg (goods)	K		
603	Laga, justera block, vantskruvar och schackel	T		
604	Orientera om vajer; Olika typer, dimensioner och styrka, certifikat, skötsel och underhåll.	O		
605	Kunskap om/leda arbete i riggen. Kunskap om riggning av ställning, båtsmansstol, lejdare.	T		

⁸ För TF 70 skall också praktik enligt tabell 4.3 vara genomförd.

606	De vanligaste använda knoparna; Pålstek, skotstek, råbandsknop, dubbelt halvslag, rundtörn, gårdingstek, rolling hitch, hakstek, stoppare.	T		
607	Skifta löpande gods.	T		
608	Utföra underhållsarbete på trä- och ståldetaljer i riggen.	T		
609	Kontroller och underhållsarbete av löpande gods.	T		
610	Vara förhandsman vid på- och avriggning	T		
701	Seglens namn och funktion	K		
702	Naglarnas placering och funktion	K		
703	Leda arbete med underslagning och frånslagning stagegel	T		
704	Leda arbete med underslagning/frånslagning gaffelsegel	T		
705	Leda arbete med underslagning/frånslagning toppsegel	T		
706	Leda arbete med underslagning och frånslagning av råsegel, endast i förekommande fall	T		
707	Leda losstagning, sättning, bärgning och beslagning av segel	B		
708	Kunskap om i vilken ordning seglen sätts och bärgas	K		
709	Leda revning av segel	T		
710	Utföra segelsömnad (nödreparation)	T		
711	Leda på däck förekommande arbetsuppgifter vid vändning genomvind med eller utan råsegel	T		
712	Leda på däck förekommande arbetsuppgifter vid undanvinds vändning med eller utan råsegel	T		
713	Leda på däck förekommande arbetsuppgifter vid manöverbord manöver under segel	T		
714	Leda på däck förekommande arbetsuppgifter vid gång till ankars under segel	T		
715	Leda på däck förekommande arbetsuppgifter vid lättning under segel	T		
716	Utföra (beordra) rätt segelföring på olika bogar	T		
717	Utföra (beordra) rätt segelföring vid starkvind eller storm, reducering av segelyta	T		
718	Vidta rätt åtgärder vid segling i hårt väder	T		
901	Grundläggande principer för ankring och förtöjning.	K		
902	Olika förtöjningslinors funktion och verknings sätt.	K		
903	Bemannning och arbetsuppgifter på bryggan, på back och poop	K		
904	Kasta kastlina/tåg	K		
905	Färdighet i losskastnings och förtöjningsarbetet och leda på förtöjningsstationerna förekommande arbeten	T		
906	Färdighet i och leda på däck förekommande arbetsuppgifter vid bogseringsmanöver med annat fartyg	T		
907	Färdighet i och leda på däck förekommande arbetsuppgifter vid manöverbord manöver	T		
1001	Kunskap om gyrokompass, kompassens indelning, missvisning, deviation, pejlskiva	K		
1002	Kunskap om på bryggan förekommande nav.utrustning	K		
1003	Kunskap om fartmätning; Nautisk mil, loggar	K		
1004	Kunskap om tidsmätning; GMT UTC tidszoner, kronometer, brassning	K		
1005	Kunskap om bryggmanövreringsanordningar; utrustning för manövrering till och från kaj	K		
1006	Kunskap om fartygs lanternor och dagersignaler	K		
1007	Kunskap om sjövägsregler och väjningsmanövrar	K		
1008	Kunskap om sjömärken; utprickning, fyrar, karaktärer	K		

1009	Kunskap om radar; information om tolkning av radarbild, start och inställning	K		
1010	Kunskap om Ufs, utvärdera och inarbeta nautiska kungörelser och rätta sjökort	T		
1011	Förstå och använda marint språkbruk på svenska och engelska. Utföra anmälningsförfarande t.ex. i hamn, inför ankomst, avgång m.m.	T		
1012	Inhämta och utvärdera nautisk varningsinformation, väderrapporter med kuling och stormrapporter	T		
1013	Kunskap om rodrets och propellerns inverkan på fartygets manöveregenskaper. Fartygets vändcirkel, tid och distans för att stoppa fartyget, minsta styrfart, övriga styrnings och manövreringsegenskaper.	K		
1014	Behärska rortörn inkl. styrning och roderkommandon.	B		
1015	Behärska styrning i kanaler och trånga farvatten. Bankeffekt, passage av andra fartyg.	T		
1016	Kunskap/lära ut om utkik, på backen och bryggan.	K		
1017	Kunskap om fartreduktion i dåligt väder. Drift och strömsättning.	K		
1018	Tillämpa/utföra nödstyrning.	T		
1019	Ta/lämna lots, hantera lotslejdare etc.	K		
1020	Kunskap om skeppsdagbok och dess förande	K		
1021	Utföra kollisionsförhindrande åtgärder och navigera	T		
1022	Utföra ström- och tidvattenberäkningar	T		
1023	Kunskap, (utfört) om planering av en resa under segel	T		
1024	Utfört förtöjningsmanöver med förspring eller akterända	T		
1025	Utfört losskastningsmanöver med förspring, akterspring och akterända	T		
1026	Utfört ankrings- och förhållningsmanöver	T		
1027	Utfört backningsmanöver (tex. vid ankring)	T		
1028	Utfört bogseringsmanöver med annat fartyg	T		
1029	Upphävt farten snabbt med eller utan gir, lärt känna fartygets stoppsträcka och girradie	T		
1030	Utfört manöverbord-manöver	T		
1031	Åtgärda en läcka/vatteninbrott, övning	T		
1032	Kunna vidta åtgärder för att säkra stabiliteten genom tex. sjösurring av utrustning, stängning av tankar, utrymmen, och kontroll av kölen (länsställen)	T		
1033	Indelning och ledning av sjövakten	T		
1034	Planera och leda hamnvakten	T		
1035	Planera och leda ankarvakten	T		
1101	Utbilda om sjösättning av skeppsbåt.	T		
1102	Utbilda om rodd och vrickning	T		
1103	Utbilda i att hantera mindre båt/gummibåt med utombordare	T		
1201	Kunskap om maskinrummet och dess utrustning.	K		
1202	Jourtjänst/rond i maskin.	T		
1203	Starta och stoppa HM och HJM	T		
1204	Starta och hantera läns-pumpar	T		
1205	Starta och hantera brandpumpar	T		

6 Praktik för erhållande av Befälhavare TF 500

6.1 Redovisning av genomförd praktik

Uppgifterna i redovisningen måste behandlas fullständigt och utförandet måste signeras i alla enskilda moment.

För tjänsten på maskindrivna fartyg kan redovisning av de uppgifter som endast är av betydelse för tjänstgöring på segelfartyg utgå.

Av uppgiftens art framgår om de kan lösas på fartyg som ligger still eller kan lösas på fartyg som är under gång.

Praktiken kan fullgöras på olika fartyg.

Rederiet förvarar ett exemplar av utfärdad redovisning under kapitel 14 i denna handbok.

När Sjömansboken för T-fartyg är utgiven återfinns tabellen för redovisning där. Rederiet behöver då bara skapa en kopia av denna redovisning när den är genomförd. Tillsvidare får rederiet ge varje elev en tabell för dokumentation av genomförd praktik.

Praktikredovisning

Namn:

Personnummer:

Adress:

Fartyg:

Redare:

Bestyrks av

Namn

Adress

Telefon

6.1.1 Tabell befälhavare TF 500⁹

Nr	UTBILDNING	Nivå	Datum	Sign.
90	ISM systemet och fartygets tillämpade system, Miljö- och Säkerhetshandboken	U		
91	Genomgått introduktionsutbildning för avsedd befattning i aktuellt fartyg	T		
100	FÖRTROGENHETSUTBILDNING enligt 3.1	B		
200	GRUNDLÄGGANDE SÄKERHETSUTBILDNING enligt 3.2	B		
300	KOMMUNIKATION. Mål: Behärska fartygets kommunikationsutrustningen. Dess funktioner och begränsningar för dess användning. Momenten följer 300 nummer.	B		
400	UTRUSTNING FÖR BESÄTTNING. Mål: Kunna leda utbildning om fartygets inredning med utrustning. Momenten följer 400 nummer.	T		
500	FARTYGSKONSTRUKTION. Mål: Kunna leda utbildning om namn, beteckningar och definitioner.	T		
600	SJÖMANSARBETEN. Mål: Kunna utbilda/förevisa om tågvirke, vajer, ställningar etc. Eleven skall kunna leda och planera förekommande tackel- och underhållsarbeten samt utföra och värdera kontroller av stående rigg och löpande rigg.	T		
700	SEGEL. Mål: Behärska segelmanöver och leda sättning och bärgning. Momenten följer 700 nummer.	B		
800	LANDGÅNG, LYFT OCH TRANSPORTUTRUSTNING. Mål: Kunna utbilda om utrustningens funktioner och verkningssätt och kunna hantera dessa.	B		
900	ANKRING OCH FÖRTÖJNINGsutrustning. Mål: Kunna lära ut om utrustningens funktion, verkningssätt och hur den används. Leda förekommande arbeten.	B		
1000	NAVIGATION, MANÖVRERING, BRYGGTJÄNST. Mål: Behärska förekommande utrustning på bryggan, god insikt om navigerings och sjövägsregler för att förstå de manövrar och åtgärder som skall utföras.	B		
1100	BÄTTJÄNST	B		
1200	MASKINTJÄNST	T		

⁹ Denna tabell visar endast sammanställningen av de kunskapsområden man ska ha som befälhavare. För detaljerad tabell se avsnitt 5.2.1.

7 Mönstring

I traditionsfartyg skall personer som ingår i säkerhetsbesättning eller som innehar en behörighet rapporteras enligt Sjöfartsverkets ordinarie rutin. Denna beskrivs nedan. För elever som inte har någon behörighet bokför rederiet sjötiden enligt tabell kap 9. (Elever får men behöver inte mönstras.) Samma tabell återfinns och i Sjömansboken för traditionsfartyg där den enskildes tid också skrivs in. När en elev har fullgjort praktiken inklusive alla moment utfärdas ett intyg enligt kapitel 9.

8 Information om Mönstring

Se nästa sida.



Information om Mönstring

Vad är mönstring ?

Mönstring är i sammanfattning alla de rutiner ombord, på rederikontoret och vid Sjöfartsinspektionen som gäller kontroll av sjömäns behörigheter, läkarintyg, rapportering av sjötid m.m. Syftet med mönstringen är dels att ge service till sjömän och redare, dels att ge underlag för säkerhetshöjande kontroll av fartygens bemanning.

Författningar

Mönstring och sammanhängande frågor styrs av två författningar. Du kan läsa dem på nedanstående sidor :

[Mönstringslag \(1983:929\)](#)

[Förordning \(1984:831\) om mönstring av sjömän](#)

Hur går rapporteringen till ?

Rapporteringsfrekvensen kan vara **normal** eller **förenklad**

Rapporteringsmetoden kan vara med **blankett** eller med **datafil**

Det är redaren som ansvarar för mönstringsrapportering. Ofta sköts den fortlöpande rapporteringen av befälhavaren eller någon annan ombord.

Normal rapporteringsfrekvens

Huvudregeln är att varje på- och avmönstring rapporteras till sjömansregistret. Faktisk sjötid är tiden mellan dessa två datum.

Förenklad rapporteringsfrekvens

Kallas även HFR-rapportering. Den innebär att en person kan stå påmönstrad upp till ett år, och att antal faktiska sjödagar rapporteras vid avmönstringen. Vid förenklad mönstring är det inget som hindrar att samma person står påmönstrad i flera befattningar samtidigt på ett eller flera fartyg. Antal sjödagar måste dock särredovisas för respektive befattning.

Förenklad rapportering får bara tillämpas om normal schemalagd tid är högst tre veckor i taget.

Rapporteringsmetod med blankett

Sjöfartsinspektionen tillhandahåller gratis en blankett för manuell rapportering. Blanketten består av ett set med 5 blad. Ett blad sänds in vid påmönstring och ett vid avmönstring. Övriga blad är till för sjömannen och redaren.

Blanketten kan beställas från Sjöfartsinspektionen tel 011-19 13 88 eller via e-post smr@sjofartsverket.se Den kan inte sändas som e-post.

Rapporteringsmetod med datafil

Som alternativ till mönstringsrapportering med blankett kan mönstringsdata levereras med en datafil. Filen sändes per diskett eller via Internet. Sjöfartsinspektionen har fastställt hur datafilen ska se ut, men inspektionen kan inte leverera något program med vilken den skapas.

För närvarande är följande system godkända för datafilsmönstring:

Ombord Data www.omborddata.se

SWEREF www.sweref.se

SeaSal www.tisab.se

MrMate www.ramdata.u.se

För mer information om överföring med fil, kontakta Fartygsoperativa enheten 011-19 10 00.

Vilka fartyg skall rapportera mönstring till Sjöfartsinspektionen ?

Mönstringspliktiga är alla svenska handelsfartyg om minst 20 brutto samt bareboatchartrade utländska handelsfartyg. Detta innebär att rapporteringsplikt i princip föreligger när fartyget används i enlighet med säkerhetsbesättningsbeslut från Sjöfartsinspektionen.

På andra utländska fartyg kan mönstring registreras, dock endast om rapportering sker med datafil. Rapportering med blanketten tjänstgöringsbesked accepteras således ej. Det är endast redaren eller befälhavaren på ett fartyg som har rätt att rapportera in mönstring, inte enskild sjöman. Mönstring registreras inte på basis av sådant intyg om sjötid som beskrivs i nästa stycke.

Intyg om sjötjänstgöring

Om en sjöman vill åberopa sjötid som inte finns registrerad krävs intyg där faktisk sjötid, befattning o.s.v. framgår. Alla kopior ska vara vidimerade och intyget ska vara undertecknat av någon som kan kontaktas för kontroll. För detta finns en nedan en blankett som bilaga. Intyg kan även författas på brevpapper av intygsgivaren.

Som bilaga finns även blankett för intyg om tjänst på marinens fartyg och på fiskefartyg.

Alla intyg skall endast sändas in tillsammans med ansökan om behörighet. Sjötiden enligt intyg registreras inte som mönstring i sjömansregistret.

Sjömansrulla

Ombord på varje fartyg ska finnas en sjömansrulla i form av en lösbladspärm. I den ska bl.a. en kopia av tjänstgöringsbeskedet (med gul kant) förvaras. Den kan även fungera som samlingspärm för informationsblad, blanketter m.m. På fartyg som använder rapportering med datafil skall en datalista med motsvarande uppgifter förvaras i rullan. Om rederiet sköter bemanningen från kontor i land får rullan förvaras där.

Rekonstruktion av besättning

På rederikontoret i land ska alltid finnas möjlighet att rekonstruera den vid ett visst tillfälle ombordvarande besättningen. Observera att det inte räcker med att besättningen kan rekonstrueras efter avslutad resa; rederiet måste alltid veta vilken personal som finns ombord även om besättningslistan från fartyget inte är tillgänglig t ex på grund av sjöolycka.

9 Redovisning av praktik och sjötid samt ansökningshandlingar.

9.1 Tabell över fulljord sjötid

Denna tabell kan användas dels för att bokföra sjötid under säsongen innan rapport sänds in till Sjöfartsverket dels för att bokföra sjötid för de som inte omfattas av mönstring. Denna tabell återfinns också i Sjömansbok för Traditionsfartyg. Rederiet förvarar ett exemplar av ifylld tabell under kapitel 15 i denna handbok.

När Sjömansboken för T-fartyg är utgiven återfinns tabellen för redovisning där. Rederiet behöver då bara skapa en kopia av denna redovisning när den är helt genomförd. Tillsvidare får rederiet ge varje elev en tabell för dokumentation av genomförd praktik.

9.2 Intyg om sjötjänstgöring

Intyg till elever som gjort praktik och tjänstgöring till sjöss utfärdas enligt nedan.

Sjömansboken används för att dokumentera den enskilde sjömannens sjötid. Även tid för underhållsarbeten skall dokumenteras i denna bok. Rederier förvarar ett exemplar av utfärdat intyg under kapitel 16 i denna handbok.



Datum

Beteckning

INTYG om sjötjänstgöring ombord i

Personnummer: _____

Namn: _____

Anropssignal:

Bruttodräktighet:

Maskinstyrka:

Befattning: _____

Praktik enligt kapitel: ____

Tidsperiod: _____

Antal faktiska sjö dagar under tidsperioden: _____

Inom fartområde: _____

Ort och datum: _____

Intygsgivarens namnteckning: _____

Namnförtydligande: _____

Befattning: _____

Adress:

Telefon dagtid/hem: ____

9.3 Ansökningshandlingar och intyg om fullgjord praktik

Ansökningshandlingar och intyg om fullgjord praktik återfinns som bilaga till denna handbok.

Vid utfärdande av intyget är det den som utfärdar intyget som granskar sökandes sjötjänstgöringsintyg, sjömansbok för traditionsfartyg mm och som dokumenterar detta enligt denna handbok. I intyget fylls även vilken typ av praktik som genomförts, ex för Matros TF enligt SSF praktikjournal. Ett exemplar av utfärdat intyg förvaras under kapitel 17 i denna handbok.

10 Utfärdade intyg ”Basic Safety” inre fart

11 Kopior på ”Basic Safety” certifikat ”Närfart”

12 Ifyllda formulär för praktik för erhållande av Matros/Däckmanskap TF

13 fyllda formulär för praktik för erhållande av befälhavare TF 70 eller styrman TF 500

14 Ifyllda formulär praktik för erhållande av Befälhavare TF 500

15 Ifyllda tabeller över gjord sjötid

16 Utfärdade intyg om Sjötjänstgöring

17 Utfärdade intyg om fullgjord praktik

Bilaga med ansökningshandlingar