Informationen zur Vorbereitung der Seefahrtzeit

Inhaltsverzeichnis:

Informationen zur Vorbereitung der Seefahrtzeit 1
Hinweise zur Beantragung der Teil- und Abschlussbescheinigung 2
Wichtige Hinweise zu Unterlagen und Seefahrtzeit 3
Training Record Book 3
Tätigkeitsnachweis / Daily Reports / Projektarbeiten 3
Ausbildungsplan / Training Schedule 3
Excel-Tabelle 4
Anerkennung und Abschluss der Ausbildung 4
Ausbildungsdauer 5
Berechnung der Seefahrtzeit 5
Beispielseite TRB 6
Beispiel Häufige Fehler beim Führen des TRB 7
Vorbereitung Seefahrtzeit 8
Sicherheitsgrundausbildung/ Basic Safety 8
Seemannsgesetz / Seearbeitsgesetz 8
Ausbildende Reedereien / Bewerbungen 8
Dienstbescheinigung / Seefahrtsbuch 9
Seeleute-Ausweis 9
Dokumente 10
Einstieg an Bord 10
Bordausbildung, Ausbilder 10
Gepäck 11
Checkliste für den Bordantritt 12
Noch Fragen? Wir sind für Sie da! 13

Berufsbildungsstelle Seeschifffahrt e.V.
Buschhöhe 8 • 28357 Bremen
Office +49 (0) 421 17 36 7 - 0 • Fax +49 (0) 421 17 36 7 - 15
E-Mail • info@berufsbildung-see.de
www.machmeer.de

Hinweise zur Beantragung der Teil- und Abschlussbescheinigung

Welche Unterlagen?

- formloses Anschreiben mit aktueller Adresse und Kontaktdaten
- eine Kopie des Befähigungsnachweises „Basic Safety“ (einmalig)
- eine Kopie der gültigen Seediensttauglichkeit
- eine Kopie der Dienstbescheinigungen/Fahrtzeitnachweise/Seefahrtsbuch
- eine Kopie der Teilnahmebescheinigung der überbetrieblichen Ausbildung Metall/Elektrofertigung (einmalig)
- im Original das vollständig geführte Training Record Book (TRB)
- im Original die erstellten schriftlichen Projektarbeiten/Wochenberichte (dt./engl.)
- ggf. Excel-Tabelle zur Stundenübersicht (s. Downloadbereich)

Wie?

Nach mindestens 6 und 12-monatiger praktischer Ausbildung und Seefahrtzeit als Nautische*r Offiziersassist*in (**NOA**) oder als Elektrotechnische*r Offiziersassistent*in (**ETOA**) bzw. 9 und 18-monatiger Fahrtzeit als Technische*r Offiziersassistent*in (**TOA**) auf dem Postweg oder persönlich bei der Berufsbildungsstelle Seeschifffahrt e.V. (**BBS**) einzureichen.

Wichtig: Zusätzliche Einreichungen zur Auswertung verursachen unnötige Bearbeitungszeiten und Kosten. Ihren aktuellen Ausbildungsstand können Sie jederzeit anhand des Seefahrtzeiten-Rechners auf www.deutsche-flagge.de sowie der Excel-Vorlage zur Stundenübersicht im Downloadbereich auf www.machmeer.de überprüfen.
Die ergänzende Einreichung dieser Unterlagen hilft, Bearbeitungszeiten zu verkürzen.

Warum?

- Nachweis der praktischen Ausbildung und Seefahrtzeit
- Voraussetzung für die Teil- und Abschlussbescheinigung
- Voraussetzung für Wachbefähigung und Befähigungszeugnis

Achtung:
Vor dem Versand digitale Sicherung anfertigen.
Fehlende Unterlagen verzögern die Bearbeitung oder verhindern die Ausstellung der Bescheinigung bzw. der Beantragung der Befähigungsnachweise/-zeugnisse beim Bundesamt für Seeschifffahrt und Hydrographie (**BSH**).

Unsere Datenschutzhinweise in der jeweils aktuellen Version finden Sie hier:
https://www.machmeer.de/datenschutzerklaerung

Wichtige Hinweise zu Unterlagen und Seefahrtzeit

Training Record Book

Während der gesamten Ausbildungsdauer müssen Offiziersassistent*innen (**OA**) einen Ausbildungsnachweis in Form eines Ordners mitführen.

Das „On Board Training Record Book for … Officer's Assistant", kurz TRB, welches vom Bundesamt für Seeschifffahrt und Hydrographie (BSH) veröffentlicht wird, beinhaltet neben einleitenden Worten den Ausbildungsplan, Vordrucke für Ihre Tätigkeitsnachweise sowie Vorschläge für die von Ihnen zu erstellenden Projektarbeiten und auszufüllenden Schiffsdatenblätter.

Hinweis: Erklärungen zur Führung des TRB finden Sie in der Einleitung. Ein Tutorial dazu gibt es als Video (https://www.youtube.com/@mach-meer) oder als Power-Point Präsentation im Downloadbereich auf unserer Webseite (https://www.machmeer.de/infos-fuer-azubis/downloadbereich).

Tätigkeitsnachweis / Daily Reports / Projektarbeiten

Während der praktischen Ausbildung und Seefahrtzeit führen die OA einen Tätigkeitsnachweis. Die ausgeführten täglichen Arbeiten und Tätigkeiten sind stichpunktartig in Deutsch oder Englisch zu vermerken. Die Tätigkeitsnachweise sind den mit der Ausbildung beauftragten Schiffsoffizier*innen und Kapitän*innen bzw. Leiter*innen der Maschinenanlage wöchentlich vorzulegen und gegenzeichnen zu lassen.

Zusätzlich zum Tätigkeitsnachweis sind monatlich zwei Projektarbeiten anzufertigen. Die Ausarbeitungen sollen grundsätzlich drei DIN-A4-Seiten umfassen und die Hälfte aller Projektarbeiten soll in englischer Sprache geschrieben sein. Nach Abgabe werden sie ebenfalls von den zuständigen Ausbilder*innen gegengezeichnet.
Sie sollen einen Überblick über die zuletzt vorrangig bearbeiteten Ausbildungsinhalte geben und sich auf die im praktischen Schiffsbetrieb gewonnenen Erfahrungen und Kenntnisse beziehen.
Der Zeitaufwand für die Ausarbeitung der Projektarbeiten soll im Tätigkeitsnachweis erfasst und die Projektarbeit dabei dem Thema entsprechend einem Ausbildungsbereich zugeordnet werden.

Ausbildungsplan / Training Schedule

Der im Ordner befindliche Ausbildungsplan ist als Ausbildungsleitfaden mitzuführen. Bei Beginn der Bordausbildung ist dieses den verantwortlichen Ausbilder*innen unverzüglich vorzulegen. Es müssen grundsätzlich alle Ausbildungs- und Tätigkeitsbereiche durchlaufen werden. Dabei sind nur die tatsächlich durchgeführten Tätigkeiten gegenzuzeichnen.
Von verantwortlichen Schiffsoffizier*innen, Kapitän*innen oder Leiter*innen der Maschinenanlage wird bestätigt, dass die OA die im TRB aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse in ausreichendem Umfang besitzen. OA sind während der gesamten Ausbildungsdauer für die sichere Aufbewahrung des Ausbildungsplans verantwortlich.

Excel-Tabelle

Um die zu erreichenden Mindestzeitrichtwerte des Ausbildungsplans besser überblicken zu können, empfehlen wir die regelmäßige Eingabe der absolvierten Ausbildungszeiten in die von uns bereitgestellte Excel-Tabelle. (https://www.mach-meer.de/infos-fuer-azubis/downloadbereich).

Hinweis: Einen Ausdruck der Tabelle können Sie Ihrem TRB zur Auswertung beilegen.

Zu beachten ist jedoch, dass die im Ausbildungsplan genannten „Zeiten zur freien Verfügung“ in der Exceltabelle nicht gesondert erfasst werden. Es handelt sich dabei um die zeitlichen Überhänge aus allen Unterbereichen, die über die Mindestzeitrichtwerte hinaus absolviert wurden. Bei der Auswertung durch die BBS werden diese zusammengerechnet.

Anerkennung und Abschluss der Ausbildung

Die BBS prüft Ihre Unterlagen und bestätigt die ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung und Seefahrtzeit.
Für die Ausstellung der Zulassungsbescheinigung zum Besuch der Fachhochschule und der Bescheinigung für den ordnungsgemäßen Abschluss der praktischen Ausbildung und Seefahrtzeit muss eine Auswertung durch die BBS erfolgen. Der Antrag erfolgt formlos entsprechend den Hinweisen im Abschnitt „Beantragung der Teil- und Abschlussbescheinigung“.
Stellt die BBS bei der Überprüfung der eingereichten Unterlagen Mängel fest, kann eine entsprechende Anerkennung nicht erfolgen.
In solchen Fällen werden den OA schriftlich zusätzliche Ausbildungsmaßnahmen zur Beseitigung der Mängel mitgeteilt.
Fahrzeiten auf Traditions- bzw. Segelschiffen oder auf Yachten können nicht anerkannt werden.

Hinweis für NOAs: Praktika bei Lotsenbrüderschaften unterstehen der direkten Aufsicht durch das BSH. Sie dürfen frühestens nach 6 Monaten praktischer Ausbildung und Seefahrtzeit absolviert werden und können nur mit maximal 30 Tagen berücksichtigt werden. Während des Praktikums ist das TRB einschließlich des täglichen Berichtshefts zu führen sowie eine Projektarbeit zu erstellen.

Wichtig: Für das Thema der Projektarbeit bitte das BSH im Vorfeld kontaktieren (zeugnisse@bsh.de). Die Auswertung der Praktika erfolgt immer durch das BSH!

Die Zuständigkeit der BBS für die Anerkennung dieser Seefahrtzeit als NOA-Seefahrtzeit bleibt hiervon unberührt. Eine Kopie des BSH-Bescheids ist zur endgültigen Auswertung mit einzureichen.

Ausbildungsdauer

Die nach der Seeleute-Befähigungsverordnung zu erbringende praktische Ausbildung und Seefahrtzeit ist von unterschiedlicher Dauer.

Art der Ausbildung	Dauer
Nautische*r Offiziersassistent*in (NOA)	mind. **12 Monate** (auch mit Abschluss SBTA-Nautik)
Technische*r Offiziersassistent*in (TOA)	mind. **18 Monate** (Überbetriebliche Ausbildung Metallbearbeitung und Basic Safety werden angerechnet)
TOA als Seiteneinsteiger*in	mind. **12 Monate** (auch mit Abschluss SBTA-Technik; Überbetriebliche und betriebliche Ausbildung Metallbearbeitung und Elektrofertigung entfallen größtenteils)
Elektrotechnische*r Offiziersassistent*in (ETOA)	mind. **12 Monate**
ETOA als Seiteneinsteiger*in	mind. **6 Monate** (Überbetriebliche und betriebliche Ausbildung Metallbearbeitung und Elektrofertigung entfallen größtenteils)

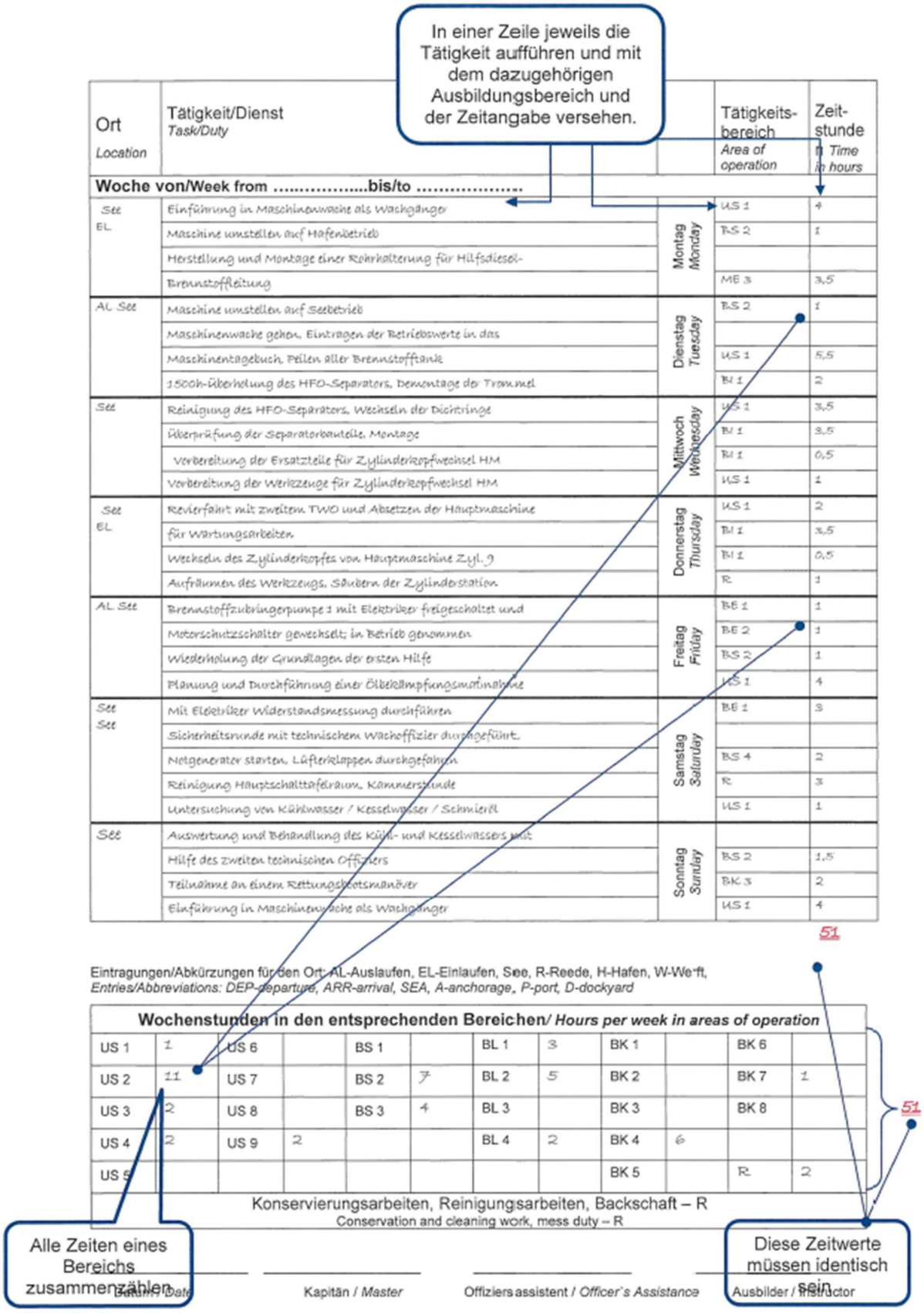
Wichtig: Auf die festgesetzten Zeitrichtwerte können Urlaub, Krankheit und andere Ausfallzeiten nicht angerechnet werden.

Für NOAs: Werftliegezeiten werden grundsätzlich nicht anerkannt. Bei kurzen Werftzeiten (bis zu 14 Tage) kann die Anerkennung als Einzelfallentscheidung durch die BBS geprüft werden, bei längeren Werftzeiten ist durch das BSH zu prüfen.

Berechnung der Seefahrtzeit

Zur genauen Berechnung Ihrer Seefahrtzeit nutzen Sie bitte ausschließlich die Rechenhilfe (QR-Code) auf der Webseite der Deutschen Flagge!

Beispielseite TRB



Beispiel Häufige Fehler beim Führen des TRB

Beispiel für das fehlerhafte Zusammenzählen der Wochenstunden

Ort *Location*	Tätigkeit/Dienst *Task/Duty*		Tätigkeits-bereich *Area of operation*	Zeit-stunden *Time in hours*
Woche von/Week from .....bis/to				
See	Den Offizier bei der Reiseplanung unterstützt.	Montag *Monday*	US1, US2, US3	8
	GPS Position in die Seekarte eingetragen		US4	
	Eintragungen ins Log Buch inklusive Wetterbeobachtungen			
	Überwachen des Verkehrs auf dem Radar			
See / Hafen	Zusammen mit dem Bootsmann die Lotsenübernahme	Dienstag *Tuesday*	US 3, BS2, BL1	8
	vorbereitet			
	Festmachen auf der vorderen Manöverstation			
	Dichte des Hafenwassers bestimmt und Tiefgänge abgelesen			
Hafen	Den 1. Offizier bei der Ladungsplanung unterstützt	Mittwoch *Wednesday*	BL1, BL2, BK7	6
	Überwachen des Ladens nach Containerstauplan			
	Gangway Wache			
Hafen/ See	Seewache	Donnerstag *Thursday*	US1, US2, US3	8
	Auslaufen Le Havre, mitwirken auf vorderer Manöverstation		BS 2	
	Steuern des Schiffes			
	Positionen anhand von Peilungen in die Seekarte eingetragen			
See / Vor Anker	Zusammen mit dem Bootsmann Anker klar zu Fallen gemacht	Freitag *Friday*	BS 2, BS 3	8
	Dem Bootsmann die Ankermarkierungen erklärt			
	Dem WO Signalflaggen erklärt			
Vor Anker	Teilnahme an einem Rettungsbootsmanöver	Samstag *Saturday*	BK1, BK4, BK5	8
	Anschließend eine Inventur der Ausrüstung im Freifallboot			
	Zusammen mit dem Bootsmann die Mülltrennung besprochen			
	Dem 1. Offizier die stabile Seitenlage erklärt			
See	Ausguck während der Revierfahrt	Sonntag *Sunday*	US 2, US 4	8
	Kreuzende Kurse und CPA auf dem RADAR überwacht			

Eintragungen/Abkürzungen für den Ort: AL-Auslaufen, EL-Einlaufen, See, R-Reede, H-Hafen, W-Werft,
Entries/Abbreviations: DEP-departure, ARR-arrival, SEA, A-anchorage, P-port, D-dockyard

Wochenstunden in den entsprechenden Bereichen/ *Hours per week in areas of operation*

US 1	16	US 6		BS 1		BL 1	14	BK 1	8	BK 6	
US 2	24	US 7		BS 2	24	BL 2	6	BK 2		BK 7	6
US 3	16	US 8		BS 3	8	BL 3		BK 3		BK 8	
US 4	16	US 9	8			BL 4		BK 4	8		
US 5								BK 5	8		

Konservierungsarbeiten, Reinigungsarbeiten, Backschaft – R
Conservation and cleaning work, mess duty – R

Summe der Wochenstunden: 154

Wurden beispielsweise, während einer Seewache mehrere Tätigkeiten (hier US1 – US4) durchgeführt, sind die Stunden entsprechend auf die einzelnen Bereiche zu verteilen. Ein Tag kann nicht mehr als 24 Stunden haben!

Vorbereitung Seefahrtzeit

Viele von Ihnen haben bisher noch keinen oder nur wenig Bezug zur Seefahrt. Da aber einige Vorbereitungen zu treffen sind, ist es ratsam, sich mit der anstehenden Ausbildung vertraut zu machen.

Daher haben wir für Sie einige Hinweise und Erklärungen zusammengestellt:

Sicherheitsgrundausbildung/ Basic Safety

Vor dem Beginn der Seefahrtzeit ist der Besuch eines Sicherheitsgrundlehrganges (Basic Safety) erforderlich.
Für die Anmeldung bzw. Teilnahme an diesem Kurs müssen folgende Unterlagen im Original vorliegen:

- Seediensttauglichkeit

Gemäß STCW'95 beinhaltet dieser Lehrgang folgende Ausbildungsinhalte:

- Persönliche Überlebenstechniken
- Brandverhütung und Brandbekämpfung
- Gefahrenabwehr
- Grundlagen Erste Hilfe
- Persönliche Sicherheit und soziale Verantwortlichkeiten

Die Dauer des Sicherheitsgrundlehrganges (Basic Safety) beträgt zwei Wochen bzw. 80 Stunden. Die anfallenden Kosten für den Lehrgang und das Ausstellen des Befähigungsnachweises tragen Teilnehmer*innen vorerst selbst. Diese werden anschließend von der ausbildenden Reederei durch einen Kostennachweis (Quittung) erstattet.

Seemannsgesetz / Seearbeitsgesetz

Mit Wirkung vom 01. August 2013 hat das neue Seearbeitsgesetz das Seemannsgesetz vom April 1958 abgelöst.
Dieses Gesetz regelt die Arbeits- und Lebensbedingungen von Seeleuten an Bord von Kauffahrteischiffen unter deutscher Flagge.

Ausbildende Reedereien / Bewerbungen

Die in dieser Broschüre aufgeführten Reedereien haben sich bislang an der Ausbildung beteiligt. Die Liste wird regelmäßig aktualisiert und dient als Orientierungshilfe. Da Reedereien nicht verpflichtet sind, ihre Ausbildungsangebote zu melden, können auch weitere Reedereien für die praktische Ausbildung in Betracht kommen, sofern die Ausbildungsanforderungen erfüllt sind.

Hinweis: Beginnen Sie Ihre Suche und Bewerbung möglichst **frühzeitig**. Viele Reedereien planen ihre Besetzungen und Ausbildungsplätze mit einem langen Vorlauf, häufig bereits für das folgende Jahr. Legen Sie Wert auf individuelle und sorgfältig erstellte Bewerbungen. Weitere Hinweise zur erfolgreichen Bewerbung finden Sie auf den einschlägigen Informationsseiten im Internet.

Dienstbescheinigung / Seefahrtsbuch

Die deutschen Seefahrtsbücher wurden durch das neue Seearbeitsgesetz abgeschafft. Auch findet kein An- und Abmustern durch die Seemannsämter mehr statt. Seit dem 01. August 2013 sind die Reedereien dafür verantwortlich, ihren Seeleuten/Auszubildenden eine sogenannte Dienstbescheinigung über die Seefahrtzeit an Bord auszustellen.

Es müssen folgende ***Inhalte*** enthalten sein:

- Vor- und Nachname, Geburtsdatum und -ort sowie Anschrift des Besatzungsmitglieds
- Name und Anschrift des Reeders (bei einem anderen Arbeitgeber auch zusätzlich dessen Name und Anschrift)
- Name des Schiffes, Schiffstyp, Identifikations-Nr. (IMO-NR.), Vermessung, Maschinenleistung und Fahrtgebiet
- Beginn und Ende des Dienstes an Bord
- Art und Dauer der geleisteten Dienste (es reicht die Angabe des Dienstrangs)

Eine vorgeschriebene Form für die Dienstbescheinigung gibt es **nicht.** Es sind verschiedene Variationen möglich, wie z. B.

- in elektronischer Form als Fahrzeitnachweis (Zustimmung erforderlich)
- einzelne Blätter
- ein gebundenes Seearbeitsbuch.

Beurteilungen der Leistungen dürfen in den Dienstbescheinigungen nicht enthalten sein. Hierfür gibt es das Arbeits- oder Bordzeugnis.

Die Reedereien sind verpflichtet, die Dienstbescheinigungen für fünf Jahre aufzubewahren.

Wichtig: Lassen Sie sich bei Beendigung Ihres Einsatzes eine Kopie dieser Bescheinigung als späteren Nachweis Ihrer Fahrtzeit aushändigen.

Fahrtzeitnachweise, die beispielsweise ganze Saison- oder Vertragsabschnitte inkl. Freizeitausgleich, statt dem tatsächlichen Beginn und Ende des Dienstes an Bord, abbilden, können von der BBS nicht für die Berechnung der tatsächlichen Seefahrtzeit verwendet werden**!**

Seeleute-Ausweis

Seit dem 01. August 2013 kann beim BSH der neue Seeleute-Ausweis beantragt werden. Dieser Ausweis ist fünf Jahre gültig und ist weder Passersatz noch Identitätsnachweis. Er dient lediglich als Nachweis über eine berufliche Tätigkeit in der Seeschifffahrt. Es empfiehlt sich, beim BSH den Ausweis zu beantragen.

Sollten Sie an Bord eines Schiffes mit fremdländischer Flagge gehen, besteht möglicherweise die Pflicht ein gesondertes Seefahrtsbuch des entsprechenden Flaggenstaats mitzuführen. Für die Beantragung und Kostenübernahme ist die Reederei zuständig.

Dokumente

Folgende Dokumente müssen im Original mitgeführt und an Bord vorgelegt werden:

- Reisepass
- Seeleute Ausweis/Seefahrtsbuch (ausländische Flagge)
- Seediensttauglichkeit
- Impfausweis
- Arbeitsvertrag
- Basic Safety/Security Related Training

Da es gerade auf langen Flügen vorkommen kann, dass Gepäck verloren geht oder zu spät ankommt, empfehlen wir Ihnen, diese Original-Dokumente stets in Ihrem Handgepäck und lediglich Kopien im Koffer zu führen.

Einstieg an Bord

An Bord angekommen, melden sich die OA zuerst bei der Gangway-Wache und anschließend bei den wachhabenden Offizier*innen.
Meistens wird dann die Kammer zugewiesen und anschließend die mitzuführenden Papiere/Dokumente abgegeben. Die Einteilung in eine Wache sollte in die Wache der für die Ausbildung zuständigen Wachoffizier*innen erfolgen.

Der Sicherheitsrundgang, welcher die erste offizielle Handlung an Bord darstellt, wird von dafür verantwortlichen Offizier*innen durchgeführt. Es werden die Sicherheitseinrichtungen, Feuermelder und Fluchtwege gezeigt und das Verhalten in Notfällen erläutert.
Hierbei sollte man sich besonders die nähere Umgebung seiner Kammer und die Alarme einprägen.

Bordausbildung, Ausbilder

Die Ausbildung an Bord muss nach den „Richtlinien für die Ausbildung von …Offiziersassistent/-innen in der Seeschifffahrt“ erfolgen.
Verantwortlich für die Planung und Durchführung der Ausbildung sind die Reederei, Kapitän*innen bzw. Leiter*innen der Maschinenanlage sowie die mit der Ausbildung beauftragten Schiffsoffizier*innen.
Die Reederei stellt sicher, dass die Ausbildung nur auf Schiffen stattfindet, die für die Vermittlung und den Erwerb der erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse geeignet sind.

Mit der Ausbildung beauftragte Schiffsoffizier*innen müssen mindestens ein Befähigungszeugnis zum/zur Wachoffizier*in besitzen und über angemessene Kenntnisse in der Berufs- und Arbeitspädagogik verfügen.

Gepäck

Die Anreise zum Hafen bzw. Schiff kann durchaus mit dem Zug oder Flugzeug erfolgen. Daher spielt das Gepäck eine große Rolle.

Bei der Menge des Gepäcks gilt „so viel wie nötig und so wenig wie möglich“ mitzunehmen.

Als Grundsatz einer guten Planung sollte man sich nicht erst am Abend vor Abreise überlegen, welche Sachen für die Bordzeit einzupacken sind.
Beginnt die Ausbildungszeit an Bord nicht in einem deutschen, sondern in einem ausländischen Hafen, begrenzt sich die mitzunehmende Gepäckmenge.

Für Seeleute gelten bei vielen Fluggesellschaften besondere Gepäckregelungen. Bei entsprechend gebuchten Seemannstickets und Vorlage eines „Letter of Guarantee“ (LoG) können je nach Fluggesellschaft und Tarif erhöhte Freigepäckmengen gelten, häufig bis zu 40 kg Gesamtgewicht beziehungsweise zwei Gepäckstücke mit jeweils bis zu 23 kg. Die jeweils gültigen Bedingungen sollten vor Reiseantritt geprüft werden.

Das Handgepäck ist für alle Flüge in der Regel auf 8 kg begrenzt. Hier sind die Bestimmungen für das Handgepäck zu beachten, wie z. B. keine großen Mengen an Flüssigkeiten und keine scharfen oder spitzen Gegenstände (Messer, Nagelscheren usw.) mit sich zu führen. Im Internet kann man sich über die aktuellen Handgepäckregelungen und deren Abmaßen bei den einzelnen Fluggesellschaften erkundigen.

Sollten Sie in einem deutschen Hafen an Bord gehen, ist auch dann darauf zu achten, dass das mitgeführte Gepäck die zulässigen 40 kg nicht übersteigt. Denn die Fahrtzeit kann evtl. auch im Ausland enden und so muss man schließlich doch noch fliegen. Das Gepäck sollte zu Hause auf jeden Fall gewogen werden, um im Rahmen des Erlaubten zu bleiben.

Die Auswahl und Menge des Gepäcks sollte sich nach dem Fahrtgebiet und der Jahreszeit in diesem richten. Am einfachsten ist es hierbei, wenn sich die Fahrzeit auf einen Kontinent bzw. eine Klimazone begrenzt.
Je nach Fahrtgebiet können mehrere Klimazonen durchfahren werden und die Jahreszeiten ändern sich während der Zeit an Bord in der Regel auch.

Eine kleine Reiseapotheke mit Pflaster, Schere, Schmerztabletten, Wund- und Desinfektionsmittel sollte für die Zeit an Bord nicht fehlen.
Spezielle Medikamente zur Behandlung von chronischen Erkrankungen, z. B. für Bluthochdruck, Hautausschlag, Allergien wie Heuschnupfen etc., sollten in benötigter Menge mitgeführt werden. Hierbei ist zu beachten, dass die Einnahme der Medikamente die Seediensttauglichkeit nicht beeinträchtigt oder ausschließt.

Jedes Schiff hat auch ein Hospital, welches für die Versorgung von Erkrankungen und Verletzungen entsprechend ausgerüstet ist. Für die Gesundheitspflege, das Hospital und die an Bord befindlichen Medikamente ist ein*e Schiffsoffizier*in verantwortlich, wobei alle Schiffsoffizier*innen in der Notfallversorgung geschult sind.

Ist die Erkrankung oder Verletzung schwerwiegender, werden Betroffene in ein Krankenhaus des jeweiligen Landes, in welchem sich das Schiff befindet, verlegt oder ausgeflogen.

Checkliste für den Bordantritt

Pflichtdokumente
☐ Reisepass
☐ Seeleuteausweis/Seefahrtsbuch
☐ Seediensttauglichkeit
☐ Basic Safety
☐ Arbeitsvertrag
☐ Visa falls erforderlich
☐ Krankenversicherungskarte
Ausbildung
☐ TRB-Ordner
☐ Schreibmaterial
☐ Notebook oder Tablet
☐ USB-Stick
Arbeitskleidung
☐ Sicherheitsschuhe
☐ Handschuhe
☐ Arbeitskleidung
☐ Wetterfeste Jacke
Gesundheit
☐ Medikamente
☐ Impfpass
☐ Reiseapotheke
☐ Sonnencreme
Technik
☐ Smartphone
☐ Kopfhörer
☐ Powerbank
☐ Reiseadapter
☐ Mehrfachsteckdose

Hinweis/Aktuelle Empfehlungen:

- Digitale Kopien aller Dokumente sicher speichern.
- Mehrstufige Authentifizierung für Onlinekonten nutzen.
- Vor Reiseantritt Gepäckbestimmungen der jeweiligen Fluggesellschaft prüfen.
- Internetverfügbarkeit an Bord kann eingeschränkt sein.
- Bei der Auswahl der Kleidung Klimazonen und Jahreszeiten berücksichtigen!

Noch Fragen? Wir sind für Sie da!

Folgen Sie uns auf Instagram und YouTube für aktuelle Informationen, Einblicke in die Ausbildung und hilfreiche Tipps für Ihre Seefahrtzeit:

MACHMEER

BBS_EV

Meer Ausbildung

Einblicke in die Ausbildung und Meer gibt es auf YouTube…

und auch direkt das **Tutorial für's TRB**

BBS Berufsbildungsstelle Seeschifffahrt e.V.
Buschhöhe 8 – 28357 Bremen
Telefon +49 (0) 421 17 36 7-0 – Fax +49 (0) 421 17 36 7-15
E-Mail: info@berufsbildung-see.de

www.machmeer.de