

## **Retningslinjer om krav til kvalitetssystem for virksomhet som skal tilby praktisk prøve for internasjonalt båtførersertifikat (ICC)**

Virksomhet som skal tilby gjennomføring av praktisk prøve skal godkjennes av Sjøfartsdirektoratet.

Tilbyder av praktisk prøve skal etablere, dokumentere, iverksette og holde ved like et system for kvalitetsstyring som inkluderer beskrivelse av ledelsens ansvar, ressursstyring, realisering av produkt, måling, analyse og forbedring i forbindelse med gjennomføring av praktisk prøve til internasjonalt båtførersertifikat.

I hvilken grad virksomheten har et kvalitetssystem vil variere. Noen vil måtte lage et fullstendig nytt system, mens andre vil kunne innarbeide kvalitetssikring for praktisk prøve i et eksisterende system.

Dokumentasjon for kvalitetssystemet kreves innsendt som grunnlag for godkjenning, og inngår i grunnlag for senere revisjoner.

Sjøfartsdirektoratet kan trekke tilbake godkjenningen dersom foretaket ikke lenger oppfyller krav til godkjenning.

Sjøfartsdirektoratet fører tilsyn med at godkjente foretak oppfyller gjeldende krav.

Etterfølgende tabell viser minimumskrav til innhold av et system for kvalitetsstyring for å sikre forsvarlig gjennomføring av praktisk prøve.

Avgjørelsen av om en kandidat består praktisk prøve for internasjonalt båtførersertifikat eller ikke er et enkeltvedtak. Dette innebærer at forvaltningslovens kapittel IV – VI gjelder for saksforberedelsen, vedtaket og eventuell klage eller omgjøring. Virksomheten plikter å sette seg nøye inn i dette regelverket og ivareta det ved sin saksbehandling.

Kapittel	Kvalitetssystem	Beskrivelse av dokumentasjon
	<b>Kvalitetshåndbok</b>	Innholdsfortegnelse (Kapittelinnledning, sidetallshenvisning, dokumentnummer)
1	<b>Kvalitetspolitikk og målsettinger</b>	
	1. Beskrivelse av kurstilbyder	Organisatorisk oppbygging. Lokalitet.
	2. Kvalitet og målsetting	Beskrives
	3. Organisasjonskart	Ansvarlig person og stedfortreder. Godkjente sensorer. Eventuelle underleverandører
	4. Ansvarlig for praktisk prøve	Ansvarlig person
	5. Samarbeidsavtaler	Samarbeid med stedfortreder, sensorer, evt. innleide fartøy (signerte avtaler)
	6. Mål for prosedyrer	Standardisering av prosedyrer i KS-systemet (NS-EN ISO 9001:2008 med korreksjoner 1:2009)
	7. Dokumentkontroll	Definere krav til dokumentnummer, sidetall, versjon og tidspunkt for revidert utgave. Prosedyrer for utsendelse/tilbaketrekkning av dokumenter med bakgrunn endringer i KS-systemet
8. Ivaretagelse personopplysninger	Personopplysninger lagres i henhold til <a href="#">personopplysningsloven</a> og <a href="#">forskrift om behandling av personopplysninger</a> )	
2	<b>Sensorer til praktisk prøve</b>	
	1. Krav til sensorer	Eksaminator må minimum ha fritidsskippercertifikat med praktisk erfaring for den båttype det skal avlegges prøve for.
	2. Praktisk erfaring sensor	Sensors praktiske erfaring skal dokumenteres.
3	<b>Krav til fartøy og utstyr</b>	
	1. Fartøy	Sjødyktig fritidsfartøy med skroglengde 8 meter eller mer.
	2. Navigasjonsutstyr	Nødvendig navigasjonsutstyr for å kunne gjennomføre praktisk prøve.
4	<b>Vurdering av kandidaten</b>	
	1. Vurdering av kandidat	Vurdering av kandidatens skikkethet, forkunnskap og erfaring.
	2. Behov for opplæring	Eksaminering skal være en selvstendig aktivitet, og ikke en del av opplæringen.
	3. Kvalifikasjonskrav	Dokumentert teoretisk kompetanse som kvalifiserer til utstedelse av båtførerbevis og helsekrav.
5	<b>Eksaminering / Evaluering</b>	
	1. Gjennomføring av praktisk prøve	Beskrive aktiviteten med basis i krav gitt i kompetansematrise i retningslinjer for avleggelse av praktisk prøve

	<b>2. Sensur</b>  <b>3. Klage ved «ikke bestått»</b>	Beskrive grensesnitt mellom bestått og ikke bestått. Implementere kompetansematrise med skjema for sensur og informasjon om klageadgang, klagefrist og klageinstans. Kandidaten skal etter praktisk prøve tildeles kopi av (1) fullstendig utfylt kompetansematrise med vurdering, samt (2) bekreftelse gjennomført praktisk prøve dersom denne er bestått. Forvaltningslovens kapittel IV – VI gjelder for saksforberedelsen, vedtaket og
		eventuell klage eller omgjøring Kandidaten skal informeres om klageadgang, klagefrist og klageinstans.
	<b>4. Kontinuering</b> <b>5. Bekreftelse gjennomført praktisk prøve</b> <b>6. Oppbevaring (Bekreftelse gjennomført praktisk prøve)</b>	Beskrive aktiviteten Ref. mål utarbeidet av Sjøfartsdirektoratet. Minimum 10 år Systematisk registrering (eks. skjema) av gjennomførte prøve (bestått versus ikke bestått). Kan kreves innsendt av Sjøfartsdirektoratet som del av statistisk materiale
<b>6</b>	<b>Avviksbehandling</b> <b>1. Begrepsavklaring</b> <b>2. Internrevisjon og/eller Ledelsens gjennomgang</b> <b>3. Registrering av avvik / Avviksskjema</b> <b>4. Avviksrapport</b> <b>5. Avviksregister</b>	Avvik, korrigerende tiltak, forebyggende tiltak, feil, Rapportert Uønsket Hendelse (RUH) etc. Se for eksempel NS-EN ISO 9000:2005 Minst hvert andre år Dokumentere Dokumentere Dokumentere
<b>7</b>	<b>Vedlegg</b> <b>1. Mål bekreftelse praktisk prøve</b> <b>2. Samarbeidsavtaler</b> <b>3. Avviksskjema</b> <b>4. Avviksrapport</b> <b>5. Andre vedlegg</b>	Ref. mål utarbeidet av Sjøfartsdirektoratet Underleverandører (instruktør/sensor, fartøy, etc) Utarbeide skjema for registrering av avvik – Dokumentere registrerte avvik Dokumentere tiltak og lukking av avvik