

TRØNDELAG HØYERE YRKESFAGSKOLE				Dok.id.: 2.5.3
Utstedelse av ferdighetssertifikat				Prosedyre
Utgave: 2.00	Skrevet av: Hans Tore Mikkelsen	Gjelder fra: 26.03.2024	Godkjent av: Svein Ove Dyrdal	Sidenr: 1 av 2

1. Formål og omfang

Prosedyren gjelder for de maritime utdanningene ved Trøndelag høyere yrkesfagskole (THYF).

Trøndelag høyere yrkesfagskole (THYF) skal sikre at ferdighetssertifikater og bevis som utstedes på vegne av Sjøfartsdirektoratet skjer etter godkjente retningslinjer.

Ferdighetssertifikat utstedes når det er gjennomføres kurs hvor ferdighetssertifikat og/eller bevis for gjennomført kurs kreves.

2. Ansvar og myndighet

Rektor, utdanningsleder og personell bemyndiget av rektor.

3. Forklaring av ord og uttrykk

Ferdighetssertifikat: Bevis som utstedes av skolen på vegne av Sjøfartsdirektoratet (SDIR). Dette krever egen godkjenning fra SDIR.

Godkjenningsbrev fra SDIR må kunne fremlegges.

4. Beskrivelse

4.1 Handling

Avdelingsleder registrerer alle deltakere og sørger for bilde før undervisning starter.

Ved bestått kurs benyttes egne godkjente maler for utfylling av ferdighetssertifikat. Dokumentasjonsansvarlig på kontoret har til enhver tid godkjente maler.

Godkjenningsnummer på malene er det samme som autorisasjonen. Dette nummer finnes oppe til høyre på godkjenningsbrev fra SD. Dersom det kommer endring/ny godkjenning, må en kontrollere at det er påført riktig på malene. Avdelingsleder informer dersom det er endringer i autorisasjon.

4.2 Nummerering

Dokumentasjonsansvarlig holder orden på nummereringen av sertifikatene (lokal nummerering) De skal være på 5 siffer og er uavhengige av hvilken type sertifikat/bevis. En kan se på det siste beviset sendt ut fra skolen og nummerere fortløpende ut fra dette når nye bevis skal utstedes.

4.3 Signering

Avdelingsleder og rektor signerer ferdighetssertifikatene på vegne av Sjøfartsdirektoratet. Begge bekrefter riktighet ved sin signatur.

4.4 Arkiv

Lagres på Public 360 på den enkelte deltakers navn. Sertifikatene skal lagres i pdf format.

4.5 Registrering til Sjøfartsdirektoratet

Beståtte kurs skal registreres elektronisk i Sjøfartsdirektoratet (SDIR).

OBS! Det er ikke alle typer kurs som må registreres i SDIR. Se egen oversikt/matrise for hvilke.

5. Systemforbindelse

Kryssreferanser henviser til dokumenter i THYFs kvalitetsledelsessystem. Eksterne referanser henviser til dokumenter utenfor dette systemet.

Kryssreferanser

[3.2.2](#) [Prosedyre for registrering av utdanning og kurs hos Sjøfartsdirektoratet](#)

[3.7.12](#) [Varsling ved vesentlige endringer](#)

Eksterne referanser

[5.2.1 General](#)