



# Vedlegg 1

## Søknadsskjema

Kvalifikasjonsordning for leverandører av kurs  
innen sikkerhets- og beredskapsopplæring

Revisjon: 05

# 1 Søknad om kvalifikasjon

Vennligst fyll ut lysegrå felt.

## 1.1 Kontaktinformasjon

Firmanavn	
Adresse (hovedkontor)	
Postadresse	
Fakturaadresse	
Telefon	
E-postadresse	
Nettadresse	
Organisasjonsnummer	
Kontaktperson	
Stilling	
Telefonnummer	
E-postadresse	

## 1.2 Kurslokaliteter

Søknaden kan omfatte flere kurslokaliteter. Dette forutsetter at alle kurslokaliteter benytter felles kvalitetsstyringssystem og ensartede kursleveranser. Dersom det ikke er tilfellet, skal det sendes separat søknad for hver kurslokalitet.

Hvilke kurslokaliteter inngår i søknaden (utover hovedkontor)? Detaljert kontaktinformasjon for hver lokalitet skal vedlegges.	
---	--

## 1.3 Kurs

Hvilke kurs søkes det om kvalifikasjon for? Noter kurskurslokaliteter og kryss av hvilke kurs som leveres hvor.

Kurs			Kurslokalitet											
Kursnavn	Grunnkurs	Repetisjon												
Grunnleggende sikkerhetskurs	X	X												
Beredskapsledelse	X	X												
Helicopter landing officer (HLO)	X	X												
Førstehjelp	X	X												
Livbåtfører	X	X												

Skadestedsleder	X												
MOB-båt, liten	X	X											
MOB-båt, stor	X	X											
Søk og redningslag	X	X											

#### 1.4 Søknadstype

(kryss av)

Førstegangskvalifikasjon	
Fornyelse av kvalifikasjon	
Utvidelse av kursportefølje	
Overføring av kvalifikasjon mellom selskaper	

#### 1.5 Kvalifikasjonskrav, dokumentasjon på oppfyllelse

Kvalifikasjonskravene som er angitt i tabell 3-1 i hoveddokumentet skal dokumenteres i form av vedlegg til søknaden. Nedenstående tabell kan brukes som støtte. Dersom tabellen nedenfor ikke benyttes, skal det vedlegges en egen oversikt/inneholdsfortegnelse over alle vedlegg.

Nr.	Referanse til kvalifikasjonskrav (se tabell 3-1 i hoveddokument for komplett kravbeskrivelse)	Vedlegg (nummer eller tittel)
1	Magnet JQS Certificate of registration.	
2	Kursleverandøren skal etablere og implementere et kvalitetsstyringssystem i samsvar med ISO 9001 eller tilsvarende.	
3	Prosess/prosedyre for utvikling av kurs, som sikrer at krav til læringsutbytte og oppnåelse av kompetansemål definert i planene for opplæring, ivaretas.	
4	Komplett kurspakke for hvert kurs som det søkes om kvalifisering for.	
5	Prosess/prosedyre for utvikling og styring av kompetanse i organisasjonen.  Kompetansen skal dokumenteres, eksempelvis i form av en kompetansematrise som til enhver tid holdes oppdatert.	
6	Prosess/prosedyre for gjennomføring av kurs, som sikrer at kravene i kurspakken ivaretas ved hver kursgjennomføring.	
7	Prosess/prosedyre for å innhente, registrere og følge opp tilbakemeldinger fra kursdeltakere og kunder.	

8	Prosess/prosedyre for å sikre at fasiliteter og utstyr som skal benyttes i kurssammenheng, er tilgjengelig, sikkert og vedlikeholdt.  Beskrivelse av fasiliteter og utstyr for hver kurslokalitet.	
9	Prosedyre for registrering av kursdeltakere og evalueringsresultater med sporbarhet i 8 år.	
10	Prosedyre for å kunne bekrefte identiteten på hver kursdeltager ved at legitimasjon skal fremlegges.	
11	System for utstedelse av kursbevis som angitt i vedlegg 2.	
12	Ved bruk av Fjernundervisning skal det dokumenteres at kravene til læringsutbytte og kompetanse kan oppnås.	
13	Ved bruk av e-læring skal det dokumenteres at kravene til læringsutbytte og kompetanse kan oppnås.	
14	Kursleverandøren skal kunne dokumentere hvordan risiko knyttet til helse og sikkerhet kartlegges og hvilke planer og tiltak som iverksettes for å redusere risikoforholdene.	
15	Ved bruk av underleverandører eller samarbeidspartnere skal det dokumenteres at de samlede kravene til kursleverandør og til leveranse av kurs blir oppfylt.	

## 1.6 Signatur

Søknaden er forpliktende og utløser krav om innbetaling av gebyr i henhold til gjeldende satser (se Offshore Norge hjemmeside). Offshore Norge fraskriver seg ethvert økonomisk eller juridisk ansvar som søker måtte ha overfor sine kunder.

Dato	Sted	Signatur v/daglig leder