|  |
| --- |
| Prosedyre for utsjekk av simulatorassistent til navigasjonssimulator |

# Formål

Prosedyren beskriver ordningen for opplæring og utsjekk av studenter som skal benytte navigasjonssimulatoren på egenhånd uten lærer.

# Ansvar og myndighet

## Utdanningsleder

Har ansvar for ordningen.

## Simulatoransvarlig

Ansvar for den praktiske gjennomføringen av ordningen. Kan delegere ansvar for opplæring og utsjekk til lærere med K-Sim Operator Course 1.

## Simulatorassistent

En student som er utsjekket som simulatorassisten har mulighet for å booke, starte og gjennomføre øvelser på navigasjonssimulatoren.

# Fremgangsmåte

## Opplæring

Simulatoransvarlig gjennomfører opplæring for fremtidige simulatorassistenter etter behov. Opplæringen skal gjennomføres etter sjekkliste KS-3.2-01 og gjeldende rutiner.

## Utsjekk

Etter opplæring gjennomføres utsjekken. Her skal studenten demonstrere selvstendig oppstart, gjennomføre øvelse og nedkjøring av systemet. Studenten skal også demonstrere kunnskap om rutinene og forventninger.

Utsjekken dokumenteres skriftlig med sjekkliste KS-3.2-01 som signeres av både student og simulatoransvarlig.

## Booking, gjennomføring og rapportering

Simulatorassistenter kan booke simulatoren når den ikke er i bruk. Bookingen gjøre gjennom gjeldende rutiner. Etter bruk rapporteres bruken etter gjeldende rutiner.

# Interne referanser

KS-2.1.2-14 Stillingsinstruks – hovedinstruktører simulatorer

KS-3.2-01 Sjekkliste for utsjekk av simulatorassistent til navigasjonssimulator

# Eksterne referanser

Ingen