

Fahrten im Tauschzeitverfahren (Barter)

Leitfaden für Koordinatoren FS METEOR und MARIA S MERIAN

Aufgaben des Koordinators:

Der Koordinator nimmt seine üblichen Aufgaben auch für Fahrten im Tauschzeitverfahren (Barter-Fahrten) wahr. Zu beachten ist, dass der Koordinator im Koordinatorantrag keine Kosten für die Barter-Nutzer zu beantragen hat.

Wie alle anderen Nutzer sollen auch Nutzer von Barter-Fahrten zum Koordinationstreffen eingeladen werden und an diesem teilnehmen.

Aufgabe Leitstelle (zusammen mit Barter-Betreuer):

Die Leitstelle übernimmt ihre üblichen Aufgaben, d.h. sie stellt das Bindeglied zwischen Schiff und Nutzer dar. Da Nutzer im Tauschzeitverfahren in der Regel die Schiffe und die Verfahren zur Durchführung einer Fahrt auf nicht so gut kennen, wie Fahrleiter aus deutschen Institutionen, bittet die KG Schiff nach Zuteilung einer Tauschzeitfahrt einen erfahrenen deutschen Wissenschaftler, diese Fahrt beratend zu betreuen. Der Betreuer arbeitet eng mit der Leitstelle zusammen.

Kosten:

Sämtliche Kosten, wie Reise- und Hotelkosten, Transporte, Miete für Sonder- oder Großgeräte werden bis zum Auslaufhafen und ab Endhafen aus eigenen Mitteln vom Barter-Nutzer selbst getragen.

Hafenkosten, wie Kran, Stapler, Containerbewegungen im Hafen, Transfers von Wissenschaftlern im Hafen, Ein- und Ausklarieren etc. sowie die Schiffsbetriebskosten werden vom Schiffs-Operator (Leitstelle) getragen.

Diplo-Anträge:

Der Betreuer initiiert die Diplo-Anträge rechtzeitig beim Nutzer. Er prüft zusammen mit dem Nutzer und der Leitstelle, welche Küstenstaaten betroffen sind, welche Form erforderlich ist und schickt die Diplo-Form an die Nutzer bzw. verweist die Nutzer auf die entsprechende Web-Seite. Die Nutzer füllen die Dokumente aus, der Betreuer prüft diese, und die Leitstelle reicht sie beim Auswärtigen Amt ein. Eine Kopie geht jeweils an Betreuer und Leitstelle.

Der Betreuer teilt dem Nutzer den jeweiligen Stand des Verfahrens mit. Die jeweiligen Bescheide der Küstenstaaten gehen dem Nutzer wie üblich zu.

Expeditionsheft:

Die Barter-Reisen werden mit Zuarbeit der Barter-Nutzer und des Koordinators im Expeditionsheft berücksichtigt.

Abschlussgespräch:

Das Abschlussgespräch zwischen Fahrtleiter und Kapitän ist auch bei Barter-Fahrten wesentlicher Teil der Qualitätskontrolle. Es wird in der Regel in englischer Sprache geführt und dokumentiert.

Der Betreuer und der deutsche OFEG-Vertreter erhalten über die Reederei und die Leitstelle eine Kopie zur *ausschließlich internen Verwendung*.

Berichtswesen:

Für Barter-Fahrten werden die gleichen Berichte erwartet wie sonst für METEOR und MARIA S MERIAN üblich; in der Regel werden die Beiträge in englischer Sprache geschrieben:

- Wochenberichte des Nutzers an die Leitstelle
- Technischer Fahrtbericht: Beteiligung des Nutzers am wissenschaftlich-technischem Teil durch die Schiffsleitung am Ende der Fahrt; Kopie über Leitstelle an Betreuer und deutschen OFEG-Vertreter
- Wissenschaftlicher Kurzbericht des Nutzers für diplomatische Zwecke (in englischer Sprache) über den Betreuer an die Leitstelle; Kopie an deutschen OFEG-Vertreter
- Fahrtbericht in englischer Sprache und im Format des Nutzers über den Betreuer an die Leitstelle; Kopie an den deutschen OFEG-Vertreter.

Schlussbemerkung:

Dieser Leitfaden ist mit der deutschen OFEG-Vertretung abgesprochen und soll bei Fahrten, die im Tauschzeitverfahren den anderen deutschen Schiffen durchgeführt werden, entsprechend angewendet werden.

Stand: 13.02.2014

Berichtswesen

