

Hinweise für die Teilnahme an Fahrten mit Forschungsschiffen des GEOMAR Helmholtz – Zentrums für Ozeanforschung Kiel

Inhalt

1	Weisungsbefugnis von Fahrtleitung und Schiffsführung	2
2	Dienstreisantrag / Genehmigung der Fahrtteilnahme	2
2.1	Reisepapiere	2
3	Exportkontrolle und Zollabwicklung:	3
4	Arbeitszeiten:	3
4.1	Zeitliche Verfügbarkeit der Besatzungsmitglieder	3
4.2	Arbeitszeitregelungen für die Fahrtteilnehmenden:	5
5	Sicherheit.....	6
5.1	Notfalladressen	6
5.2	Schiffssicherheitslehrgang.....	6
6	Gesundheit	6
6.1	Ärztliche Versorgung:	7
6.2	Merkblatt für Gesundheitsfürsorge FS ALKOR	7
6.3	Impfpass & Blutgruppen:.....	7
6.4	Schwangerschaft:	7
6.5	Psychologischer Beratungsservice – „Stimulus“	7
7	Versicherungen	9
8	Verpflegung & Freizeit an Bord	10
8.1	Hinweise zu Allergien und Ernährungsweisen	10
8.2	Kantine.....	11
9	Kommunikation Land <-> Schiff	11
9.1	Telefon und E-Mail	11
9.2	Internetzugang	11
9.3	Netzwerkzugang für mitgebrachte Computer.....	12
9.4	Post.....	13
10	Fahrtplanung	14
11	Fahrtberichte.....	14
11.1	Wochenberichte:.....	14
11.2	Bericht nach Kurzfahrten / Gerätetest:.....	14
11.3	Cruise Summary Report (CSR)	14
11.4	Cruise Report/ GEOMAR REPORT/ Fahrtbericht/ Abschlussbericht	14

Dr. Klas S. Lackschewitz
Leiter Schiffskoordination
Telefon: +49 431 600 2132
klackschewitz@geomar.de

GEOMAR
Helmholtz-Zentrum für
Ozeanforschung Kiel

Wischhofstraße 1-3
24148 Kiel | Germany

Tel+49 431 600-0
Fax +49 431 600-2805
www.geomar.de

Deutsche Bank AG Kiel
BLZ 210 700 24
Kto. 144 800 000

SWIFT/BIC DEUTDEDB210
IBAN DE
69210700240144800000

Steuernummer 2029745781
USt.-IdNr. DE281295378

1 Weisungsbefugnis von Fahrtleitung und Schiffsführung

Während des Aufenthaltes an Bord und während der Fahrt unterliegt jede teilnehmende Person den Anweisungen von Fahrtleitung und Schiffsführung bzw. den von ihnen Beauftragten.

Eine Vereinbarung zur Zusammenarbeit zwischen Schiffsführung und Fahrtleitung ist in dem entsprechenden Dokument geregelt: [Antrags- und Einschiffungsmodalitäten](#)

2 Dienstreiseantrag / Genehmigung der Fahrtteilnahme

Um einen vollen Versicherungsschutz zu gewährleisten, muss jede Einzuschiffende Person vor jeder Fahrt mit *GEOMAR-Forschungsschiffen* einen *Dienstreiseantrag bei seinem Institut* stellen.

Für GEOMAR-Angehörige gilt:

Ein gesonderter Dienstreiseantrag ist nicht erforderlich bei Schiffsfahrten, die mit der Einschiffung in Kiel beginnen und mit der Ausschiffung in Kiel enden. Für die Genehmigung der Fahrtteilnahme durch die Vorgesetzte / den Vorgesetzten zeichnen die Fahrtteilnehmenden selbst verantwortlich. In Zweifelsfällen sprechen Sie bitte das Team Reisemanagement an oder informieren Sie sich im Reiseportal [Reiseportal - GEOMAR Intranet](#)

2.1 Reisepapiere

Ein mindestens noch 6 Monate nach Abschluss der Reise gültiger Reisepass ist zwingend erforderlich. Das gilt auch für Reisen in internationale Gewässer der Schengen Staaten.

Bei Fahrten in ausschließlich nationale Gewässer reicht das Mitführen eines gültigen Personalausweises.

Auch auf **Tagesfahrten** mit dem Forschungskutter LITTORINA und dem Forschungsschiff ALKOR muss ein gültiger Personalausweis oder Reisepass mitgeführt werden.

Um die Handhabung bei der Einschiffung zu vereinfachen, sollen die Pass- bzw. Ausweisnummern – auch bei Tagesfahrten – bereits 14 Tage vor der Abreise in die Einschiffungsmappe eingetragen werden.

3 Exportkontrolle und Zollabwicklung:

Bezüglich der Durchführung von Exportkontrolle & Zoll verweisen wir auf das „Merkblatt Exportkontrolle & Zoll für Fahrteteilnahme“ auf der Homepage des GEOMAR [Antrags- und Einschiffungsmodalitäten](#) oder im Intranet: [Exportkontrolle & Zoll - GEOMAR Intranet](#).

Bitte beachten Sie: Dieses Merkblatt gilt auch für Fahrten in Ost- und Nordsee.

Vorlaufzeiten für die Sachbearbeitung:

Exportkontrolle: 3 Monate vor Fahrtenbeginn
Zollabwicklung: 7 Werktage vor Verladung

Für Fragen steht Ihnen die Stabsabteilung Exportkontrolle & Zoll unter zoll@geomar.de und exportkontrolle@geomar.de zur Verfügung.

4 Arbeitszeiten:

4.1 Zeitliche Verfügbarkeit der Besatzungsmitglieder

Mit der Einführung von Marine Labour Convention (MLC) 2006 wurden die Arbeits- und Lebensbedingungen von Seeleuten weltweit neu geregelt.

Einer der wesentlichen Aspekte des Regelungswerkes ist die noch intensivere Prüfung der Einsatz- und Ruhezeiten der Seeleute.

Sowohl für die Besatzung als auch für die Wissenschaftler:innen sind die gesetzlichen Bestimmungen zu Arbeits- und Ruhezeiten maßgeblich; für die Besatzung gelten die Vorschriften laut MLC 2006.

FS ALKOR

Für den wissenschaftlichen Betrieb auf FS ALKOR bedeutet das:

- 24-stündiger Forschungsbetrieb ist nur mit leichtem Gerät (W 2, CTD etc.) möglich. An Deck stehen dann 2 Schiffsmechaniker:innen zur Verfügung.
- Der Einsatz von aufwändigem oder schwerem Forschungsgerät (W 3, W 7, Kraneinsatz, Schwerelot, Verankerungen, ROV, JAGO etc.) ist zwischen 08:00 und 18:00 möglich.
- Änderungen der Kernarbeitszeit sind möglich, bedürfen aber der Vorplanung und haben dann entsprechende Ruhezeiten der Decksbelegschaft zur Folge.

Auf allen Schiffen hängt die „Übersicht über die Arbeitsorganisation an Bord“ aus, die auch noch einmal explizit auf die Rahmenbedingungen hinweist:

1. Nach § 48 Absatz 1 des Seearbeitsgesetzes sind die folgenden Arbeits- und Ruhezeiten einzuhalten:

a) Höchstarbeitszeit von 14 Stunden in jedem Zeitraum von 24 Stunden und 72 Stunden in jedem Zeitraum von sieben Tagen

b) Mindestruhezeit von 10 Stunden in jedem Zeitraum von 24 Stunden und 77 Stunden in jedem Zeitraum von sieben Tagen

2. Auf einem Schiff, das in kurzer Aufeinanderfolge mehrere Häfen anläuft, kann von der Höchst-arbeitszeit während der Tage häufiger Hafenfolge abgewichen werden. Die Anforderungen an die Mindestruhezeit sind einzuhalten (§ 48 Absatz 2 Seearbeitsgesetz).

3. Die Mindestruhezeit darf nur in höchstens zwei Zeiträume aufgeteilt werden, von denen einer eine Mindestdauer von sechs Stunden, der andere eine Mindestdauer von einer Stunde haben muss. Der Zeitraum zwischen zwei aufeinander folgenden Ruhezeiten darf 14 Stunden nicht überschreiten. (§ 45 Absatz 3 Seearbeitsgesetz).

FK LITTORINA

Für die LITTORINA-Nutzung stehen drei Szenarien bezüglich der Arbeitszeit für Wissenschaft und Besatzung zur Auswahl:

1. Tagesfahrten und Mehrtagesfahrten, mit täglicher Arbeitszeit z. B. 7:00 – 17:00 Uhr, täglich 10 Std. Arbeitszeit für die Crew.
Arbeitsbeginn und Arbeitsende grundsätzlich im Hafen.
Das heißt für die Wissenschaft: **Stellen Sie sich auf tägliche Ausfahrtzeit mit Littorina in der Regel von 8:00 bis 16:30 Uhr ein.**
2. Mehrtagesfahrten mit Nachtarbeit.
Da zwei Nautiker:innen (Schiffsführung und Steuermann oder Steuerfrau) an Bord sind, kann von Montag 7:00 bis Sonntag 7:00 durchgefahren werden, ohne dass ein Zwischenstopp in einem Hafen erfolgen muss. Damit sind die 72 Std. Gesamtarbeitszeit/Woche abgeleistet und das Schiff muss von Sonntag 7:00 bis Montag 7:00 **bei absoluter Ruhe für die Crew** im Hafen liegen.
3. Soll bei einer Mehrtagesfahrt von mehr als sechs Tagen **kein zusätzlicher Liegetag im Hafen** eingefügt werden, muss zwingend ein zweiter Offizier oder Offizierin (Nautiker:in) beschäftigt werden.

Zu beachten ist dabei:

- Im Voraus muss geklärt sein, ob die Kosten für das zusätzliche Personal vom Präsidium der CAU (bei Fahrten der Universität) übernommen werden, oder ggf. aus einem Projekt gezahlt werden können.
- Da für die zusätzliche Nautikerin oder den zusätzlichen Nautiker eine eigene Kammer benötigt wird, können nur bis zu vier Wissenschaftler:innen an der Forschungsreise teilnehmen.
- **Am planmäßigen letzten Tag** der Forschungsreise ist der Hafeneinlauf generell auf morgens 8:00 Uhr festgelegt. Es werden **alle Fahrtteilnehmer gebeten, die Kammern im Laufe des Vormittags zu räumen und das Schiff bis spätestens 17:00 Uhr zu verlassen.**

4.2 Arbeitszeitregelungen für die Fahrtteilnehmenden:

Auch die Arbeitszeiten der Fahrtteilnehmerinnen und Fahrtteilnehmer sind geregelt. Bitte verstehen Sie die Regelungen in erster Linie als Schutznormen, die Ihrer persönlichen Sicherheit dienen.

Näheres zu den Arbeitszeiten auf Expeditionen regelt die entsprechende Dienstvereinbarung. Diese finden Sie hier: [Details: DV-Arbeitszeiten-Expeditionen](#)

Weitere Informationen erhalten Sie auch im Team Personalbetreuung.

5 Sicherheit

Institut und Reederei führen die Schiffe so, dass Risiken so weit wie möglich vermieden oder minimiert werden. Dennoch liegt es in der Natur der Sache, dass auf Fahrten mit Forschungsschiffen Restrisiken bestehen, sich zu verletzen, unter Umständen auch mit dauerhaften Schäden oder gar mit Todesfolge. Um Restrisiken zu minimieren, sind die Hinweise zur Sicherheit an Bord und zur Gesundheitsfürsorge zu beachten.

Aus Sicherheitsgründen ist das Konsumieren von hochprozentigem Alkohol (>20 Prozent) an Bord aller Schiffe untersagt.

Bei Arbeiten vor allem an Deck muss unbedingt die persönliche Sicherheitsausrüstung getragen werden (Helm, Sicherheitsschuhe, ggfs. Overall). Bei Arbeiten an geöffneter Reeling oder Heckpforte sind Arbeitsschwimmwesten zu tragen. Sie werden bei Bedarf schiffsseitig gestellt. Im Übrigen sind die bordseitigen Vorschriften zu beachten.

5.1 Notfalladressen

Jede:r Fahrtteilnehmende kann bei der Schiffsführung eine Adresse hinterlassen, unter der eine ihm nahestehende Person im Notfall benachrichtigt werden soll.

5.2 Schiffssicherheitslehrgang

Es wird empfohlen, dass jede:r Fahrtteilnehmende an dem 1-tägigen Schiffssicherheitskurs (zugelassen von der BG Verkehr) teilnimmt. Weitere Informationen sind im [Intranet](#) unter HSE Veranstaltungen zu finden.

6 Gesundheit

Es ist intern geprüft (08. Februar 2022), dass die Seediensttauglichkeitsuntersuchung nicht notwendig ist. Die Stabsabteilung HSE und die Schiffskoordination empfehlen solche Untersuchung. Von juristischer Seite ist sie jedoch nicht notwendig.

Jeder Fahrtteilnehmer / jede Fahrtteilnehmerin sollte sich darüber klar sein, dass Arbeiten auf See anstrengend sein können, insbesondere Arbeiten an Deck und sich entsprechend selbst einschätzen. Es wird empfohlen, vor längeren Fahrten mit ALKOR sich haus- und zahnärztlich unter Hinweis auf die bevorstehende Fahrt untersuchen zu lassen. Sollten danach Zweifel daran bestehen, dass Sie den Anstrengungen gesundheitlich gewachsen sind, sollten Sie die Teilnahme absagen.

6.1 Ärztliche Versorgung:

An Bord fährt keine Ärztin und kein Arzt mit. An Bord befindet sich aber die gesetzlich vorgeschriebene Bordapotheke mit den notwendigen Medikamenten für plötzlich auftretende Krankheiten und Notfälle. Fahrtteilnehmer: innen, die regelmäßig Medikamente einnehmen, bringen diese bitte selbst in ausreichender Menge mit.

6.2 Merkblatt für Gesundheitsfürsorge FS ALKOR

Vor jeder Reise mit Alkor ist von jeder Teilnehmerin und von jedem Teilnehmer das Merkblatt zur Gesundheitsfürsorge zu unterschreiben und der Fahrtleitung auszuhändigen. [Merkblatt zur Gesundheitsfürsorge auf FS ALKOR](#)

6.3 Impfpass & Blutgruppen:

Auf Wunsch können wichtige Angaben aus Impfpass oder zur Blutgruppe etc. bei der Fahrtleitung für den Notfall hinterlegt werden. Diese Angaben werden vertraulich behandelt.

6.4 Schwangerschaft:

Nach den Regeln der Berufsgenossenschaft dürfen schwangere Besatzungsmitglieder nicht zur See fahren. Zum Schutz der Betroffenen und aus Haftungsgründen gelten diese Regeln auch für Eingeschiffte.

6.5 Psychologischer Beratungsservice – „Stimulus“

Es steht ein professioneller Beratungsservice zur Verfügung. Egal ob Sie ein berufliches oder auch ganz persönliches Anliegen haben, für das Sie Rat oder Hilfe suchen, können sich Sie sich auf verschiedenen Wegen schnell und unkompliziert an die Expert*innen wenden. Im Notfall auch rund um die Uhr und auf Wunsch selbstverständlich auch auf Englisch.

Folgende Dienste können Sie in Anspruch nehmen:

- Kostenfreie Beratung bei persönlichen und arbeitsplatzbezogenen Anliegen
- Hilfe bei der Klärung alltagspraktischer Fragen
- Zugang zu psychosozialer Beratung in der Nähe Ihres Wohnortes oder Arbeitsplatzes
- Führungskräfteberatung

Die lösungs- und ressourcenorientierte Beratung kann Ihnen dabei helfen, anstehende Fragen und Probleme schnell und effizient anzugehen.

Greifen Sie zum Telefon und sprechen Sie sofort mit einem Berater oder vereinbaren Sie einen Rückruftermin.

Mehr Informationen sind auch im Intranet [Beratungsservice für Mitarbeitende und Angehörige](#) zu finden.



Ihr unabhängiger Beratungsservice
0800 321 2345
aus dem Ausland: +49 431 895 1932

App: Stimulus Germany
Code: **V Y T B N J**

Terminvergabe:
termin.stimulus-consulting.de



Informationsportal:
info.stimulus-consulting.de
Benutzer: **geomar**
Passw.: **corrente4geomar**

www.stimulus-consulting.de

7 Versicherungen

Für die Fahrtteilnehmer: innen (außer Besatzung) an Bord der Forschungsschiffe ALKOR und LIT-TORINA wurde von der Reederei Briese eine Unfall- und Auslandskrankenversicherung abgeschlossen.

Unfallversicherung: (R+V Versicherung - 65181 Wiesbaden)

Diese deckt Unfälle innerhalb und außerhalb der Dienstzeit (z.B. während der Freizeit an Bord oder im Hafen beim Landgang) ab.

Kein Versicherungsschutz besteht für Unfälle der versicherten Person durch Geistes- oder Bewusstseinsstörungen, auch soweit diese auf Trunkenheit beruhen, sowie durch Schlaganfälle, epileptische Anfälle oder andere Krampfanfälle, die den ganzen Körper der versicherten Person ergreifen. Versicherungsschutz besteht jedoch, wenn diese Störungen oder Anfälle durch ein unter diesen Vertrag fallendes Unfallereignis verursacht waren.

Die Versicherung beginnt 96 Stunden vor Ankunft auf dem Schiff und endet 96 Stunden nach Verlassen des Schiffes am Ende der Schiffsreise. Hierdurch soll sichergestellt werden, dass An- und Abreise zum/vom Schiff mit unter den Deckungsschutz fallen.

Auszug aus dem Leistungskatalog (je Person):

Invalidität (Grundsumme)	EUR 100.000,-
Bei Vollinvalidität	EUR 300.000,- (Progression 300%)
Unfall-Tod	EUR 20.000,-
Unfall-Service	EUR 15.000,-
Kosten für kosmetische Operationen	EUR 15.000,-

Auslandskrankenversicherung: (Barmenia Versicherungen, 42094 Wuppertal)

Diese bietet Versicherungsschutz für medizinisch notwendige Heilbehandlung einer versicherten Person wegen Krankheit oder Unfallfolgen ab Überschreiten der Landesgrenze des Landes, aus dem die versicherte Person im Auftrag des Versicherungsnehmers ausreist oder ursprünglich ausgereist ist und / oder mit Betreten eines Forschungsschiffes. Nicht versichert sind für auf Vorsatz beruhende Krankheiten und Unfälle. Die Versicherung besteht für alle Fahrtteilnehmenden unabhängig von Nationalität bzw. ständigen Wohnsitzes des Fahrtteilnehmenden bis zu einer Reisedauer von 90 Tagen. Verzögert sich die geplante Abreise und besteht kein anderweitiger Versicherungsschutz mehr, so wird für die Dauer von maximal 20 Tagen Versicherungsschutz gewährt. Bei vorzeitiger Rückkehr besteht ebenfalls vorübergehender Versicherungsschutz für die Dauer von 20 Tagen; maximal bis zum Tag des ursprünglich geplanten Reiseendes, sofern kein anderweitiger Versicherungsschutz besteht.

Hinweise:

Fahrtteilnehmende, die **vor** oder **nach** dem Fahrtabschnitt noch vor Ort Urlaub machen wollen, müssen sich für diese Zeit sowie für die An- oder Abreise unbedingt selbst versichern, da diese Zeit bzw. die Reisen nicht mehr zur Dienstreise gehören.

8 Verpflegung & Freizeit an Bord

An Bord ALKOR befinden sich eine Waschmaschine und ein Wäschetrockner.

Da die Freizeitmöglichkeiten an Bord sehr beschränkt sind, können z.B. Videos zur Abwechslung beitragen.

Bei Fahrten auf ALKOR und LITTORINA wird die Verpflegung für die Fahrtteilnehmenden kostenfrei gestellt; dazu gehören auch Getränke wie Kaffee und Tee, nicht jedoch Softdrinks. Bei Beschäftigten von GEOMAR werden diese unentgeltlich gestellten Mahlzeiten durch die Verwaltung des Instituts als geldwerter Vorteil mit versteuert; als Grundlage dazu dienen dabei die Reisekostenrechnung bzw. die Einschiffungsmappe. Bei Fahrten für GEOMAR prüft das Institut im Einzelfall ferner, ob Projekte mit den Kosten für die Verpflegung belastet werden können.

Bei Tagesfahrten wird nur Mittagessen ermöglicht.

Aus Sicherheitsgründen ist das Konsumieren von hochprozentigem Alkohol (>20 Prozent) an Bord aller Schiffe untersagt.

8.1 Hinweise zu Allergien und Ernährungsweisen

- **vegetarische Kost:**

ist möglich und wird anhand der Angaben bei Anmeldung angeboten.

- **vegane Kost:**

es ist leider nicht möglich immer auf alle Wünsche einzugehen.

Insbesondere kann kein Anspruch auf vegane Kost gewährleistet werden. Wir bitten daher die betroffenen Personen sich auf eine vegetarische Kost einzustellen, oder aber sich alternativ selbständig um die Versorgung mit einzelnen bestimmten Lebensmitteln zu kümmern.

Natürlich kann der Wunsch nach veganer Kost auch weiterhin vermerkt werden, und der Koch ist stets bereit möglichst alle Angaben umzusetzen.

- **Glutenfrei:**

hier ist die Spannweite der Unverträglichkeiten von unbekömmlich bis gesundheitlich bedenklich (Zöliakie) so groß, dass KEINE Verantwortung übernommen werden kann. Hier gilt ganz besonders: eigenverantwortlich den persönlichen Bedarf abzudecken.

- **(Nuss)-Allergie:**

hier gibt es, wie gehabt, die Möglichkeit in der Teilnehmerliste der „Boarding and cruise notification“ bei „special requirements“ besondere Anforderungen zu vermerken.

Diese Hinweise dienen ausschließlich dazu, Missverständnissen vorzubeugen und enthalten keinerlei Wertung.

8.2 Kantine

ALKOR:

Da es nur einen kleinen Store gibt, wird nur in Ausnahmefällen (u.a. bei Expeditionen ins Mittelmeer Kantinenware mitgeführt). Der Fahrtleiter kann aber rechtzeitig, d.h. mindestens eine Woche vor Beginn der Fahrt, eine Liste mit Wünschen per E-Mail an die Schiffsführung schicken. Diese wird dann über den Schiffshändler oder die Schiffshändlerin bestellen. Es kann auch weiterhin zollfreier hochprozentiger Alkohol (im Rahmen der allgemeinen Zollbestimmungen) eingekauft werden, der aber erst am Ende einer Forschungsreise beim Abmustern von dem hierfür zuständigen Besatzungsmitglied ausgegeben wird. Die bestellte Ware muss vollständig abgenommen und bei der Schiffsführung bar in EURO bezahlt werden. Ausländische Währungen sowie EC- oder Kreditkarten werden nicht akzeptiert. Häufig ist es für die Teilnehmenden preislich günstiger, selbst einzukaufen. Vielfahrende machen das fast immer so.

LITTORINA:

Es gibt keine Kantine; Kantinenware bitte selbst mitbringen.

9 Kommunikation Land <-> Schiff

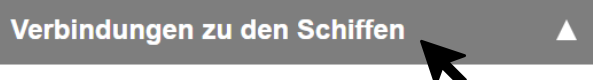
Mit und von dem Schiff kann über per Telefon, E-Mail oder Internet kommuniziert werden. Auf See wird die Verbindung in der Regel über Satelliten aufgebaut, in den Häfen und in küstennahen Bereichen auch über Mobiltelefon.

Regeln für den E-Mail, Internet- und Telefonverkehr:

- keine großen Files
- keine langen Gespräche;
- keine Junk-Mail;
- kein SKYPE
- möglichst Festnetznummern nutzen (s.u.)

9.1 Telefon und E-Mail

Die für die Schiffe gültigen Verbindungen finden Sie, indem Sie unter www.geomar.de, unter „Forschungsschiffe“ ganz nach unten scrollen:



9.2 Internetzugang

ALKOR

- **Zugang** über die bordeigenen Netzwerke und vSAT; dabei die Regeln für die Nutzung von mitgebrachten PC's beachten (s.u.)
- **Kosten:** die Kosten sind über eine Flat Rate durch das Institut abgedeckt. Es steht jedoch nur eine geringe Bandbreite zur Verfügung (max. 1024down/256up), daher ist der Transfer extrem großer Files durch die Firewalls der Systemsteuerungen unterbunden, ebenso die Nutzung von Videotelefonie. In küstennahen Gebieten steht eine schnellere LTE-Verbindung zur Verfügung.
- **E-Mail:** ist per Web-Mail über die persönliche Landadresse möglich; besondere Adressen werden deshalb mit Ausnahme für die Brücke (s.o.) nicht mehr vergeben.

LITTORINA

- **Zugang** derzeit nur bei Anschluss per Kabel am Liegeplatz der Pier am Westufer oder in küstennahen Gebieten per WLAN oder LTE. E-Mails können nur dort gelesen und gesendet werden
- **Kosten** Private Kommunikation von Bord an Land per Telefon oder Fax muss vom Nutzer an Bord am Ende der Reise bezahlt werden. GEOMAR behält sich vor, Kosten für private Kommunikation, die deutlich über das normale Maß hinausgehen, in Rechnung zu stellen.

9.3 Netzwerkzugang für mitgebrachte Computer

Für alle mitgebrachten Computer müssen Mindeststandards hinsichtlich des Schutzes anderer vor Computerviren etc. eingehalten werden. Diese Standards sind:

- für den Administrator muss auf jedem Computer ein Passwort gesetzt sein
- ein Virenschutz, der unmittelbar vor der Fahrt aktualisiert wurde, muss installiert sein und auch aktiv laufen
- die Firewalls des Betriebssystems müssen aktiv sein
- die Updates des Betriebssystems müssen auf neuestem Stand sein
- es darf ausschließlich lizenzierte bzw. freie Software installiert sein.

Achtung: die Fahrtleitung und Schiffsführung bzw. ein:e von diesen Beauftragte:r sind berechtigt, zu prüfen, ob diese Bedingungen eingehalten sind, bevor ein Computer an das Netzwerk des Schiffes angeschlossen wird. Sind die Bedingungen nicht erfüllt, wird der Netzzugang verweigert.

Die folgende Checkliste der Briese Schifffahrts GmbH & Co. KG ist zu beachten:

Checkliste für Netzwerkzugang

Um Ihren Laptop / PC im Netzwerk der **ALKOR** zu betreiben erhält dieser durch DHCP automatisch eine eigene IP-Adresse nach dem Einstecken in die Netzwerkdose. Es sind keine manuellen Einstellungen notwendig.

„Netzwerkeinstellungen“ – *weiter* - “TCPIP“ – *weiter* - “IP-Adresse automatisch beziehen“ muss eingestellt sein. Internet und Netzwerkbetrieb sind dann möglich mit den durch die Firewall gesteuerten Regeln und Limitierungen. Für das Internet steht ein Satellitentarif zur Verfügung. (max. 1024down/256up/45GB-Monat)

Bevor Sie Ihren mitgebrachten PC oder Laptop in das Netzwerk aufnehmen beachten Sie bitte folgende Punkte:

- Virens Scanner installiert?
- Virens Scanner auf automatische Aktualisierung eingestellt? -Viren-Pattern aktuell?
- PC/ Laptop auf Viren überprüft - bevor er an das Netzwerk geht?
- Administratorkonto durch ein Kennwort geschützt?
- Windows Firewall aktiv bzw. eine andere Firewall auf dem PC?
- Überprüfen Sie bitte Ihre externen Datenträger!

USB-Sticks, CD-ROMs, DVD etc. auf Viren prüfen bevor Sie diese an das Netzwerk bringen! USB-Sticks sind in geschützten Netzwerken häufigste Eindring-Ursache von Schadsoftware!

Bewusster Umgang mit USB-Sticks ist unbedingte Notwendigkeit! USB-Sticks können immunisiert werden gegen Schadprogrammbefall! Ein Programm zum Immunisieren von USB Sticks liegt auf der externen Festplatte des Brücken PC für alle Interessenten bereit.

- Betriebssystem auf aktuellem Stand?
- (Service Packs). Sind automatische Updates aktiviert?
- **Melden Sie bitte Virenmeldungen umgehend den Wartungsfirmen.**

// Reimar Wolf, Technischer Inspektor / Briese Schifffahrts GmbH & Co. KG

9.4 Post

für Teilnehmende an ALKOR Fahrten mit auswärtigen Hafenanläufen kann über die Agenturen an Bord geschickt werden, z.B.:

Harry Empfänger

FS ALKOR

c/o hier die Agenturadresse

Die Agenturen werden durch die Einsatzstelle ggf. der Fahrtleitung bekannt gegeben.

10 Fahrtplanung:

Die Fahrtplanung wird über das Marine Facilities Planning (MFP) verwaltet. Jede Fahrtleitung ist dazu aufgerufen, die fahrtspezifischen Informationen in die Fahrtplanungssoftware einzutragen.
www.marinefacilitiesplanning.com/

Bei Fragen kann sich gerne an die Schiffskoordination gewendet werden.

11 Fahrtberichte

11.1 Wochenberichte:

Bei mehrtägigen Reisen, (vier Tage und mehr) auf ALKOR und LITTORINA soll ein wöchentlicher Bericht (1-2 Seiten) über den Verlauf der wissenschaftlichen Arbeiten an Bord erstellt werden. Am Ende der jeweiligen Woche (im Verlauf des Sonntags) soll der Wochenbericht an forschungsschiffe@geomar.de versandt werden.

11.2 Bericht nach Kurzfahrten / Gerätetest:

Nach der Fahrt mit ALKOR bitte einen kurzen Bericht (eine Din-A4 Seite) über den Ablauf und den Erfolg oder Misserfolg der Gerätetestfahrt an forschungsschiffe@geomar.de senden.

11.3 Cruise Summary Report (CSR)

Unmittelbar nach Beendigung der Forschungsreise schickt die Fahrtleitung den Cruise Summary Report (CSR) mit den während der Reise gewonnenen Daten an das Deutsche Ozeanografische Datenzentrum (DOD) beim Bundesamt für Seeschifffahrt und Hydrographie (BSH) in Hamburg; dod@bsh.de. Die Daten werden beim DOD archiviert und können dort abgerufen werden.

11.4 Cruise Report/ GEOMAR REPORT/ Fahrtbericht/ Abschlussbericht

Für alle Reisen, die von der Steuergruppe bewilligt wurden, ist **zwei Monate nach der Fahrt** der Cruise Report ebenfalls in **vorgegebener Formularvorlage** und ebenfalls an die in der Genehmigungsnote genannten Adressen und der Koordinationsstelle am GEOMAR zu übermitteln.

Zwei Monate nach Abschluss einer ALKOR-Forschungsreise wird vom Gutachterportal Forschungsschiffe (GPF) ein wissenschaftlicher Abschlussbericht / Ergebnisbericht erwartet (s. <https://www.portal-forschungsschiffe.de/fahrtberichte>).

Die E-Mail-Adressen forschungsschiffe@geomar.de, das Auswärtige Amt: 604-900@diplo.de, bibliotheksleitung@geomar.de und datenmanagement@geomar.de werden jeweils in Kopie (cc) beteiligt.

Die Adressen für die Übermittlung der von den **ausländischen Behörden gewünschten Berichte und Daten** sind mit den Abgabefristen in den Genehmigungsnoten genannt.

Die Fahrtleitung hat dafür Sorge zu tragen, dass die Berichterstattung fristgerecht erfüllt wird.

Die Versendung von Daten, bzw. Rohdaten an relevante Adressen ist der Schiffskoordination beim GEOMAR mit anzuzeigen.

Bei Übermittlung der Berichte sollte gegebenenfalls auch auf weitere Websites hingewiesen werden, unter denen zusätzliche Informationen abrufbar sind.

In Fahrtberichten, bzw. Artikeln die nach einer Ausfahrt verfasst werden, bitten die Beschäftigten in der Bibliothek, den *JLSRF-Artikel der eingesetzten Großgeräte zu zitieren.

<http://jlsrf.org/index.php/lst>

*JLSRF = Journal of large-scale research facilities.

Einzusehen sind die ALKOR- POSEIDON- und LITTORINA-Fahrtberichte in der OceanRep-Datenbank unter dem Link: <http://oceanrep.geomar.de/>.