

## Elevprofil hos SUI

Alla studenter som läser sjöbefälsutbildningarna vid Chalmers samt Sjöfartshögskolan i Kalmar har en så kallad elevprofil. Detsamma gäller eleverna vid flertalet sjöfartsgymnasier.

Elevprofilen är verktyget som används för att ansöka om och planera praktik och där berörda rederier hämtar den information som krävs för att en student ska kunna göra praktik ombord.

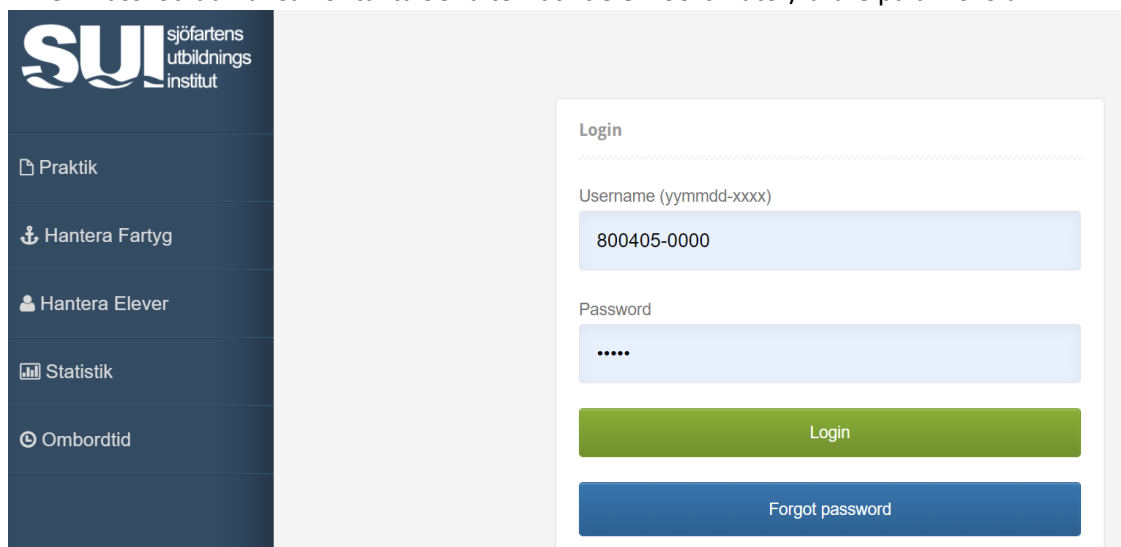
**Det är därför av viktigt att din elevprofil är komplett, utan en uppdaterad elevprofil och inskickad ansökan kan du inte planeras för praktik via SUI!**

### Att logga in på elevprofilen

Du loggar in på din profil via [www.sjofart.org](http://www.sjofart.org).



Här loggar du in med ditt personnummer samt lösenord. Första gången du loggar in kommer lösenordet att vara detsamma som din klasskod, dvs t ex K Göt.H21 eller I Kal.H21. Är du osäker på vilken klasskod du har så kontakta SUI alternativt elevkoordinator/lärare på din skola.



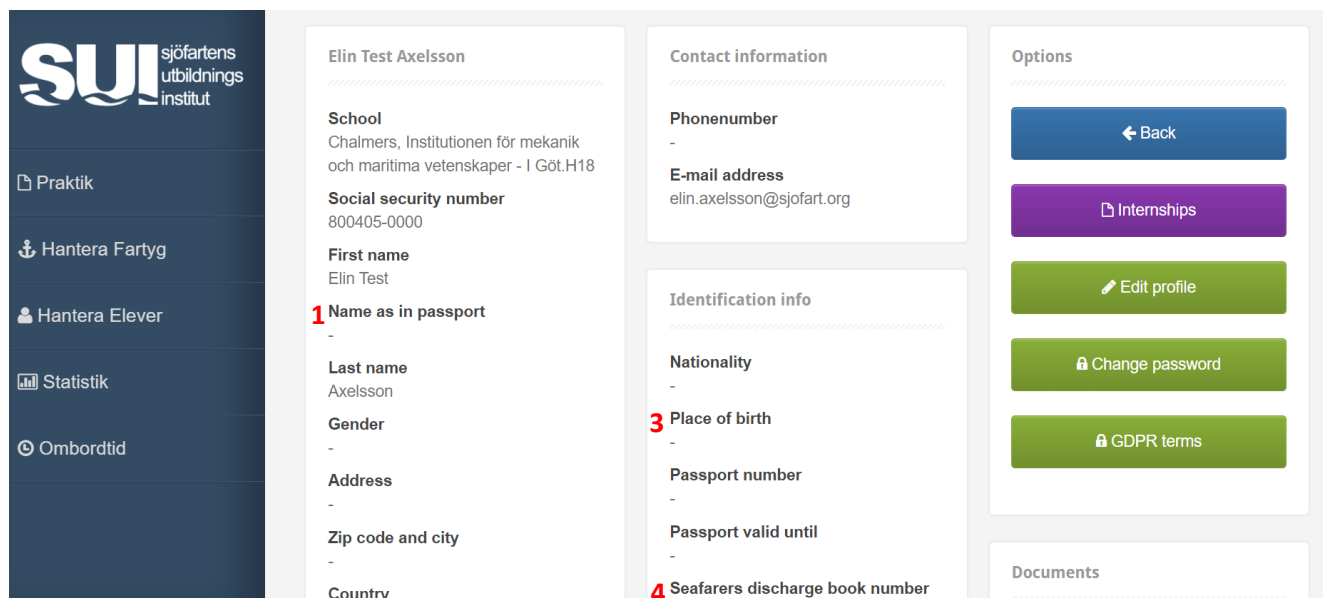
The image shows the login page of SUI. On the left is a dark sidebar menu with the SUI logo and the following items: 'Praktik', 'Hantera Fartyg', 'Hantera Elever', 'Statistik', and 'Ombordtid'. The main content area is a light gray box containing a 'Login' form. The form has a title 'Login', a 'Username (yymmdd-xxxx)' field with the value '800405-0000', a 'Password' field with masked characters '....', a green 'Login' button, and a blue 'Forgot password' button.


När du har loggat in kommer du in på din egen profil. I detta läge kan du om du vill byta lösenord i det högra fältet, Change password.

Det är nu din uppgift att fylla i alla fält som krävs.

Fält som en del uppfattar som kluriga är:

1. Name as in passport: Här är det viktigt att skriva namnen exakt så som det står i ditt pass.
2. Remaining number of days: Fält för eget bruk om du som student vill hålla koll på hur många sjö dagar du har kvar att göra.
3. Place of birth: Den ort/samhälle/församling som står i ditt pass. Är du t ex född i Göteborg så är det inte säkert att det är Göteborg du ska skriva utan exakt det som står i passet, t ex Johanneberg eller likn.
4. Seafarers discharge book number: Det nummer som står i din sjöfartsbok. Har du ännu inte hunnit få din bok så uppdaterar du din profil så snart du har den.
5. U S Visa valid until: Fylls i efter att/om du skaffar U S visum. Krävs inte på merparten av fartygen.
6. Tax Table: Kan ses om du loggar in på Skatteverket. Används bara i de fall som rederiet betalar lön, så att rätt skatt dras.
7. Social Insurance Agency Number: det långa nummer som står på EU-sjukförsäkringskortet som beställs hos Försäkringskassan.
8. Contact to next of kin: Kontaktuppgifter till någon nära anhörig. Ska kunna användas av rederiet/ombord om något skulle hända dig.
9. Health information other: Skriv in om du har några medicinska besvär, allergier, specialkost eller likn som kan vara bra för rederiet att känna till.





- Praktik
- Hantera Fartyg
- Hantera Elever
- Statistik
- Ombordtid

**Elin Test Axelsson**

---

**School**  
Chalmers, Institutionen för mekanik och maritima vetenskaper - I Göt.H18

**Social security number**  
800405-0000

**First name**  
Elin Test

**1 Name as in passport**  
-

**Last name**  
Axelsson

**Gender**  
-

**Address**  
-

**Zip code and city**  
-

**Country**

**Contact information**

---

**Phonenumber**  
-

**E-mail address**  
elin.axelsson@sjofart.org

**Identification info**

---

**Nationality**  
-

**3 Place of birth**  
-

**Passport number**  
-

**Passport valid until**  
-

**4 Seafarers discharge book number**

**Options**

---

[← Back](#)

[Internships](#)

[✎ Edit profile](#)

[🔒 Change password](#)

[🔒 GDPR terms](#)

---

**Documents**

- Praktik
- Hantera Fartyg
- Hantera Elever
- Statistik
- Ombordtid

**2** Remaining number of days  
0

Clothing size  
-

Notes  
-

---

Contact to next of kin

Name  
-

Relation  
-

Address  
-

Seafarers discharge book valid until  
-

**5** US. visa valid until  
-

---

Tax, Health And Certification

Tax table  
-

Social Insurance Agency Number (Försäkringskassa Nr.)  
-

Medical certificate valid until  
-

**Passport**  
passport

**European Health Insurance Card**  
EU

Upload document

**SUI** sjöfartens utbildnings institut

- Praktik
- Hantera Fartyg
- Hantera Elever
- Statistik
- Ombordtid

**8** Contact to next of kin

Name  
-

Relation  
-

Address  
-

Zip code and city  
-

Phone number  
-

Phone number 2  
-

Tax, Health And Certification

**6** Tax table  
-

**7** Social Insurance Agency Number (Försäkringskassa Nr.)  
-

Medical certificate valid until  
-

**9** Healthinformation Other  
-

Driving licence  
**No**

Basic Safety Training  
**No**

Other certificates  
-

Certificate valid until  
-

## Ladda upp dokument

### Documents

#### Passport

Passport Andersson



#### European Health Insurance Card

EU-kort Andersson



Upload document



Klicka på Upload document och ladda upp aktuellt dokument. Det går bra med ett mobilfoto av t ex ditt pass, EU-kort etc. Tänk på att välja rätt definition av dokumentet i rullisten. Namnge den uppladdade filen med ditt namn och vad filen avser, t ex Passport Andersson, Sjöfartsbok Andersson. **För att du ska kunna skicka in en ansökan om praktik måste det finnas ett pass uppladdat på profilen!**

Utöver passet ska nedan dokument också laddas upp. Har du inte samtliga dokument när du fyller i profilen så var noga med att skaffa dem så snart du kan och uppdatera profilen med dokumenten snarast.

- Sjöfartsbok
- EU-sjukförsäkringskort
- Läkarintyg
- Basic Safety

Det är också möjligt att ladda upp övriga certifikat eller liknande som kan vara av intresse för rederierna.

## Ansök om praktik

Ansökningsperioderna för praktik är enligt nedan

15/1 – 15/2 För dig som ska göra praktik under juni - november

15/9 – 15/10 För dig som ska göra praktik under november – juni

Du ansöker via din elevprofil -> Internship

### Options

← Back

Internships

Edit profile

Change password

GDPR terms

Klicka sedan på Apply for Internship. I ansökan kan du ange önskat datum att starta. Du skriver då ett ungefärligt datum för när praktikperioden startar. Du kan också ange om du har några särskilda önskemål om typ av fartyg eller liknande. Notera att det enbart är önskemål som inte alltid kan uppfyllas.

När ansökningsperioden är över sammanställer skolan en lista över alla som har ansökt. Inför den första praktikperioden är listan slumpvis sammanställd utan inbördes ordning. Inför senare praktikperioder rangordnas studenterna utifrån avklarade kurser/poäng samt betyg på kurserna. SUI kontaktar då samtliga i tur och ordning och planering genomförs utifrån de fartyg som finns tillgängliga under aktuell period.

**Glöm inte att skicka in din ansökan i tid! Missar du att ansöka hamnar du per automatik sist i listan för planering!**