

		Fagskolen i Nord		Dok.id.: 1.6.1.3.2.1
		Tromsø maritime skole		
Prosedyre for opplæring sertifikatgivende utdanning				Dok.type: Prosedyre
Utgave: 5.07	Skrevet av: Harry Arne Haugen	Gjelder fra: 09.02.2011	Godkjent av: Snorre Bråthen	Sidenr: 1 av 4

- 1.0 Formål Sikre at opplæringsaktivitetene planlegges, gjennomføres, kontrolleres og korrigeres slik at opplæringen fyller alle krav.
- 2.0 Omfang Fra planlegging av opplæring starter til opplæringen er evaluert og korrektivt tiltak er iverksatt.
- 3.0 Ansvar Ansvarlig for prosedyren: Rektor
Ansvar for handlingen: Se punkt 4
- 4.0 Handling Se side 2
- 5.0 Referanser Kryss referanser
- Plan for maritim skipsoffisersutdanning i fagskolen
 - Studiekraft og vurderingsveiledning for konvensjonsfagene
 - Reglement
- Eksterne referanser
- STCW
 - Lov om fagskoleutdanning med forskrifter
- 6.0 Vedlegg Ingen
- 7.0 Registreringer Registrere vurderingsresultater
- 8.0 Distribusjon Elektronisk kvalitetssystem "ekweb"
- 9.0 Definisjoner Læringsressurser er i denne sammenheng personell / utstyr / materiell som brukes i forbindelse med opplæringsaktiviteten.

4.0 Handling :

Ansvar:	Handling:	Kommentarer:
Rektor	Administrativ ansvarlig	• Skal føre kontroll med at prosedyren overholdes • Tilsetting av Fagansvarlig
Avdelingsleder	Planlegging	• Tilsetting av Teamleder / Seksjonsleder • Utarbeide Årsplan • Kontrollere lærernes faglige kvalifikasjoner og sørge for at oppdatering gis • Kontrollere og godkjenne lærernes arbeidsplaner • Følge opp godkjenninger av studiekraft • Planlegge og administrere sluttvurderinger • Føre kontroll med underliggende aktiviteter
Fagansvarlig/Teamleder	Planlegging	• Fremme forslag om hvem som skal undervise i hvilke funksjoner og fag samt arbeidsfordeling • Kontrollere lærernes faglige kvalifikasjoner • Planlegge opplæringen i henhold til retningslinjer i Plan for skipsoffisersutdanning i fagskolen • Utarbeide studieplan. • Planlegge hvordan opplæringen skal gjennomføres • Planlegge vurderingsarbeid underveis i opplæringen. • Planlegging av læringsressurser

Lærer	Gjennomføre	• Gjennomføre opplæringsaktiviteten i henhold til plan for skipsoffisersutdanningen i fagskolen med underliggende plandokumenter • Planlegge og tilrettelegge for studentenes læringsarbeid • Revidere / følge opp studieplan
Lærer	Evaluering / vurdering	• Gjennomføre evaluering av opplæringsaktiviteter, og systemer • Godkjenning av studentarbeider • Vurdering av læringsresultater • Identifisere forbedringsmuligheter • Læreren skal evaluere egen undervisningspraksis • Rapportere resultater til avdelingsleder
Lærer	Forbedringstiltak	• Vurdere og iverksette identifiserte forbedringstiltak i forhold til egen opplæring