

 Troms og Finnmark fylkeskommune Romssa ja Finnmarkku fylkkagielda Tromssan ja Finmarkun fylkinkomuuni			Dok.id.: 6.5.6
Fagskolen i Nord <i>Høyere yrkesfaglig utdanning</i>			
Prosedyre for bruk av simulator			Dok.type: Prosedyre
Versjon: 1.03	Skrevet av: Ivan Jørgensen	Gjelder fra: 22.04.2024	Godkjent av: Harry Haugen
			Sidenr: 1 av 1

Formål: Sikre at simulatoren blir brukt på en godkjent og standardisert måte, samt driftet på en hensiktsmessig måte.

Ansvar: Rektor ansvarlig for prosedyren. Ansvar for handlingen fremgår av handlingen.

Omfang: Regler og prosess for bruk, drift og vedlikehold av simulatoren.

Registreringer: Simulatoren skal brukes i henhold til prosedyren, for sikre hensiktsmessig, sikker og effektiv utnyttelse av simulatoren som opplæringsverktøy.

Formalkrav:

Følgende regler gjelder for bruk av simulator:

- Avdelingsleder skal ha oversikt over hvem som har fått opplæring og kan bruke simulator. Simulatoransvarlig sikrer at timeplan med brukere er oppdatert.
- Avdelingsleder skal påse at alle simulatorinstruktører har tilstrekkelig opplæring i bruken av simulatoren. Tilstrekkelig opplæring betyr minimum K-Sim Navigation Operator Course 1.
- Lærere / instruktører skal påse at følgende bestemmelser overholdes:
 - o Det er ikke tillatt å medbringe mat og/eller drikke inn i simulatorrommet.
 - o Når simulatoren forlates, skal rommet være i tilfredsstillende stand, ryddet, rent og klar til bruk. Simulatoren skal stenges ned i henhold til rutine (polmon) og lysene skal slukkes.
 - o At simulatoren blir brukt på en hensiktsmessig og sikker måte i den perioden de har satt av i timeplanen, samt at døren er låst når den blir forlatt.
- Vedlikehold av simulatorparken er regulert gjennom Long Term System Support Program (LTSSP) med Kongsberg Maritime for utstyr levert av Kongsberg.

Prosessbeskrivelse og ansvar:

Forberedelse:

- Når det viser seg hensiktsmessig å ta i bruk simulator i undervisningen, skal faglærer forsikre seg om at kvalifisert personell er tilgjengelig til å være simulatorinstruktør og gjennomføre oppgaven.
- *Faglærer booker simulatoren ved å sette seg opp på timeplanen som blir administrert av simulatoransvarlig*
- *Faglærer bygger opp oppgaven som skal gjennomføres i henhold til «Prosedyre for utvikling av øvinger på simulator» eller i samarbeid med simulatorinstruktør*

Gjennomføring av en undervisningsøkt:

- Simulatorinstruktør gjør klar simulatoren før studentene/elevene ankommer
- Faglærer eller simulatorinstruktør gjennomgår reglene for bruk av utstyret, samt hvordan en ønsker at utstyret skal ivaretas før studentene starter undervisningsøkten.

Gjennomføring av undervisningen:

- Øvelsen gjennomføres som planlagt

Etter øvelsen:

Simulatorinstruktør låser av simulatoren etter studentene/elevene har forlatt. Ser over at alt er i tilfredsstillende stand, rommet er ryddet, rent og klar til bruk.

Kryssreferanser

Eksterne referanser