

REGLEMENT FOR MARITIM FAGSKOLE VED BODIN.

Vedtatt av Styret for den Maritime fagskolen ved Bodin 17. juni 2013, revidert av styret 28.05.2014 og 10.06.2015 (i sak 8/2015), eksterne linker oppdatert 03.07.2018.

A. Verdigrunnlag

Skolen bygger sin aktivitet på følgende verdier:

Ved fagskolen:

- behandler vi studentene med respekt
- gir studentene oss pedagogiske utfordringer, så må vi vurdere undervisningen og praksisopplegg
- har alle studentene ansvar og medinnflytelse i læringsprosessen
- har vi et læringsmiljø som skaper samhold og best mulig trygghet for studentene gjennom egen aktivitet i en variert læringsprosess og studentene motiveres til å ta ansvar for egen læring
- får studentene utviklet sine kunnskaper, ferdigheter og generelle kompetanse gjennom studier som bygger på deres arbeidslivserfaring
- arbeider studentene med oppgaver i et tverrfaglig miljø, hvor lærerne tilrettelegger og veileder i prosessen

B. Studentenes rettigheter og plikter

Den som er tatt opp som student ved fagskolen må forplikte seg til å følge skolens retningslinjer slik de er nedfelt i dette dokument.

De generelle rettigheter og plikter som en student har, kan sammenfattes som følger:

Rettigheter:

- Som student ved fagskolen har du rett til den opplæring, hjelp og veiledning som samsvarer med de regler som til en hver tid gjelder.
- Som student ved fagskolen er studiet gratis. Utgifter til skolemateriell kan påløpe.
- Som student på NOKUT-godkjente utdanningstilbud ved fagskolen har du rett til lån og stipend fra Lånekassen.
- Studentrådet har rett til å uttale seg på vegne av studentene i alle saker som reglement og liknende som berører studentene som gruppe
- Fagskolestudentene skal ha mulighet for å være kollektive medlemmer av studentsamkipnad (Student i Nord)

Plikter:

- Som student ved fagskolen skal du holde deg orientert om meldinger og bestemmelser etc. som blir gitt fra fagskolens ledelse.
- Som student ved fagskolen må du rette deg etter de bestemmelser, reglement og instruksjoner som er fastsatt ved fagskolen.
- Som student ved fagskolens utdanningstilbud som krever noen form for egenbetaling, må du overholde fastsatte betalingsfrister.

- Som student ved fagskolen må du skaffe deg det undervisningsmaterielle, inklusiv PC, og de lærebøker som opplæringen krever, og som fagskolen ikke holder.
- Som student ved fagskolen må du møte presis til opplæringen og overholde tidsfrister for innleveringer.
- Som student ved fagskolen må du delta aktivt i all opplæring i den form den blir gitt, herunder arbeidskrav, lab., praktiske øvinger, demonstrasjoner, praksisperioder og ekskursjoner.
- Som student må du delta i årlige studentsamtaler med kontaktlærer/leder og svare på spørreundersøkelser/undervisningsvurdering som er en del av fagskolens kvalitetssikringssystem.

C. Reglement for opptak

§ 1. Opptakskrav til fagskolen

Opptakskrav for Bodin maritime fagskole

1. Fullført og bestått videregående opplæring med fagbrev.

Dersom studenten kan dokumentere at han/hun skal gjennomføre fagprøve etter opptaksfristen, kan han/hun tildeles plass.

2. Fem årsverk relevant praksis og realkompetanse tilsvarende Vg2/Vg3-nivå innen relevante studie-/utdanningsprogram innenfor videregående opplæring.

For poengberegning; (se vedlegg 1 bakerst i dette dokumentet) – Opptakskriterier for fagskoleutdanning m/poengberegning.

Søknad: Ordinær søknadsfrist er 15. april. Søknad sendes Nasjonalt opptakskontor for fagskolen, som også koordinerer opptaket. Nasjonalt opptakskontor for fagskolen har utarbeidet kvalifikasjonskrav og regler for poengutregning som er felles for søkere i hele landet. Dokumentasjonen sendes fagskolen som vurderer/godkjenner søkerens kompetanse, poengberegner denne og er formelt ansvarlig for opptaket. Etter ordinær søknadsfrist sendes søknaden til skolen. Ved klage, se § 21.

Rangering av studenter ved inntak.

Se poengberegningsskjema, som er felles for alle offentlige fagskoler i vedlegg 1 (bakerst i dette dokumentet). De med høyest poengsum prioriteres først.

Søkere med utenlandsk utdanning

Søkere med fullført videregående opplæring fra de andre nordiske landene er kvalifiserte for opptak når den videregående opplæringen i de respektive landene gir generelt opptaksgrunnlag til tertiærutdanning tilsvarende norsk fagskoleutdanning.

Søkere utenfor Norden må dokumentere opplæring og praksis (ved autorisert translatør) og ha bestått eller ha likeverdig realkompetanse tilsvarende Vg2/Vg3 innen relevante yrkesfaglige studie-/utdanningsprogram. Se også § 21, ved klage.

§ 2. Realkompetansevurdering

Til studiet ved fagskolen er det mulig å komme inn etter godkjent realkompetansevurdering, gjennomført etter retningslinjer gitt for de enkelte studietilbud. Se § 1. pkt. 2, og vedlegg 1 bakerst i dette dokument.

Søknad om realkompetansevurdering sendes til utdanningsetaten i søkerens hjemfylkes om foretar vurderingen og fatter vedtak i saken.

§ 3. Opptak – andre forhold

En student kan maksimalt søke tre ganger om opptak til samme studium ved fagskolen hvis studiet tidligere har vært påbegynt.

Ved overflytting fra annen fagskole må et eventuelt opptak vurderes særskilt. Det er da en forutsetning at avgiverskolen har fulgt samme gjennomføringsplan for utdanningen som Bodin maritime fagskole. Søknad om slik overflytting sendes skolen og avgjøres av rektor. Et eventuelt avslag kan ankes inn for skolens klagenemnd. Klagefristen er tre uker. Se også § 21.

Opptak til fagskole er et enkeltvedtak etter forvaltningslovens regler (jf §2b) og kan påklages etter denne lovens regler (§§ 28 og 29). Klagefristen er tre uker fra søkeren ble underrettet om vedtaket, jf. forvaltningsloven § 29. Klagen sendes Bodin maritime fagskole. Ref. § 21.

D. Spesielle forhold

§ 4. Frammøte Det forventes at studenten møter presis etter oppsatt timeplan og gir melding til faglærer/kontaktlærer ved uteblivelse. Det stilles krav om minimum 85 % oppmøte og deltagelse i undervisningen som en del av arbeids-/studiekravene for det enkelte fag. Fravær ut over satt minimumsgrense, uavhengig av grunn, vil medføre underkjenning av arbeids-/studiekravet. I forbindelse med simulatorøving og obligatoriske arbeids-/studiekrav og prøver, er det et generelt krav om 100 % oppmøte. Aksepterte grunner til fravær kan være sykdom og/eller tungtveiende velferdsgrunner. Det kan stilles krav til dokumentasjon for slikt fravær. Vedlegg 2 inneholder en presisering av frammøtekravene, spesielt for simulatorkjøring/-øvinger.

§ 5. Verneregler

Studenten må følge de verneregler (HMS) og bruke det verneutstyr som kreves i vedkommende fag eller som fagskolen tilbyr, eventuelt skaffe seg det verneutstyr som er nødvendig og som fagskolen ikke holder. Studenten skal bli gjort kjent med eventuelle ekstrautgifter til dette ved oppstart av studiet.

§ 6. Rusmidler Studenten skal ikke være påvirket av alkohol eller andre rusmidler på fagskolens område, eller ved arrangementer utenfor fagskolen når disse er under fagskolens ledelse eller ansvar.

§ 7. Røyking/ snusing Røyking og snusing inne i skolens lokaler og på hele skolens uteareal, er ikke tillatt. Fagskolestudenter skal være tobakksfrie i skoletiden. Forbudet omfatter e-sigaretter og tobakksimitasjoner som ikke er godkjent av helsemyndighetene.

§ 8. Parkering Bodin videregående skole og maritime fagskole har avgiftsparkering på skolens parkeringsplasser. Avgiften er 300 kr per år (i 2015). Kun skolens fastsatte parkeringsplasser skal benyttes. Europark kontrollerer og følger opp parkering på vegne av skolen. Europark krever inn parkeringsbøter i den grad dette blir nødvendig.

§ 9. Skade på bygninger og eiendeler Oppstår det skade på bygninger, inventar og utstyr, eller på fagskolens eiendom for øvrig, må dette meldes til fagskolens personale av den som er skyld i skaden, eller de som observerer den. En student som er ansvarlig for en skade som skyldes uvøren opptreden eller uaktsom behandling av inventar og utstyr med mer, kan måtte erstatte skaden etter takst.

§ 10. Politisk- og organisasjonsmessig arbeid på fagskolen Studenter og studentorganisasjoner har anledning til å drive lovlig politisk og organisasjonsmessig arbeid på fagskolen. De kan benytte fagskolens anlegg til sine aktiviteter etter nærmere avtale med rektor. Studenter og studentorganisasjoner har videre rett til å benytte avsatte oppslagstavler til formidling av informasjon. Bruk av vegger, dører etc. til informasjonsformidling er ikke tillatt. Studentorganisasjoner lager selv forslag til vedtekter som godkjennes av fagskolens styre.

§ 11. Slutte ved fagskolen Ønsker en student å slutte ved fagskolen før hele utdannelsen er fullført, må studenten melde dette skriftlig, til fagskolen. Skolen ønsker å ha en "avslutningssamtale" med studenten.

E. Vurdering

Vurderingsformene skal ivareta sammenheng med utdanningens mål og innhold, samt arbeids-, lærings- og vurderingsformer.

§ 12. Vurderingsformer - maritim fagskole

Vurdering foretas på en slik måte at skolene på et mest mulig sikkert grunnlag kan vurdere om studentene har tilegnet seg kunnskapen, ferdigheter og holdninger som er skissert i målsettingene for utdanningen. Det skal foretas en helhetsvurdering av studentens kunnskaper, ferdigheter og generelle kompetanse.

Det skal benyttes bokstavkarakterer. Karakterskalaen går fra A t.o.m. F, hvor A er beste karakter og F er "ikke bestått"-karakter.

Ved maritim fagskole benyttes mappevurdering, med studiekravsprøving i henhold til krav fastsatt i STCW-konvensjonen/ læreplaner.

Mappevurdering skal brukes underveis, og vi skiller mellom *arbeidsmappe* og *vurderingsmappe*.

Arbeidsmappa skal inneholde dokumentasjon på alle obligatoriske aktiviteter i fagene (jfr. arbeids-/studiekravs). Dokumentasjonen skal vurderes av faglærer som gir tilbakemelding til studenten.

Vurderingsmappa skal inneholde dokumentasjon fra arbeidsmappa som lærer og student i fellesskap bestemmer skal inngå i vurderingsmappa.

For å få bestått karakter i en modul må alle fagene som inngår i modulen være bestått.

Når slutt karakter i modulen fastsettes, blir det gjort på grunnlag av en helhetlig vurdering. I tillegg til vurderingsmappa vil da momenter som faglig interesse, samarbeid med andre studenter og lærere etc. bli vurdert der det kommer til uttrykk i emneplanene.

Opplæring på sertifikatnivå D4/D1 og M4/M1 avsluttes med eksamen på funksjonsnivå i konvensjonsfagene, og i ett av støttenivåemnene (fysikk, matematikk og norsk) i samsvar med kriteriene i Tabell A- II/3, A-II/1 og A-II/2 i kapittel II i STCW-konvensjonen.

Obligatorisk studentarbeid/studiekravs må være godkjent før kandidaten kan framstille seg til eksamen. Se også § 14 Eksamen – Maritim fagskole

Grunnlaget for avsluttende vurdering i et emne omfatter både underveisvurderinger av mappen, med studiearbeid uttrykt som en emne karakter, og eksamens karakteren. Hver av disse to karakterelementene må være bestått, før de samordnes til en samlet karakter.

Det vises her til vedlegg 3 om nasjonal standard for vurdering for ettårige og toårige maritime fagskoleutdanninger for dekk- og maskinoffiser på ledelses- og operativt nivå, revidert av NUTF.

§ 13. Karakterskala – maritim fagskole

Nasjonalt utvalg for teknisk fagskoleutdanning (NUTF) har fastsatt følgende karakterskala og beskrivelse av grunnlag for karaktersetting.

Beskrivelsene bygger på de grunnprinsippene som legges til grunn for det nasjonale karaktersystemet på alle studienivå i universitets- og høyskolesystemet, og er definert i Nasjonal plan for teknisk fagskoleutdanning, generell del:

A	Fremragende	Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Studenten viser svært god vurderingsevne og stor grad av selvstendighet.
B	Meget god	Meget god prestasjon. Studenten viser meget god vurderingsevne og selvstendighet.
C	God	Jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Studenten viser god vurderingsevne og selvstendighet på de viktigste områdene.
D	Nokså god	En akseptabel prestasjon med noen vesentlige mangler. Studenten viser en viss grad av vurderingsevne og selvstendighet.
E	Tilstrekkelig	Kravet til tilstrekkelig skal forstås slik at STCW konvensjonens minimumskrav til kunnskap, forståelse og dyktighet er oppfylt. Studenten viser liten vurderingsevne og selvstendighet.
F	Ikke bestått	Prestasjon som ikke tilfredsstillende de faglige minimumskravene. Studenten viser både manglende vurderingsevne og selvstendighet.

Studieplanene inneholder læringsmål og læringsutbyttebeskrivelse (LUB) som ligger på nivå fem i Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk (NKR).

En læringsutbyttebeskrivelse sier noe om hva alle som står til eksamen eller endelig vurdering, må kunne. Karakterene viser om studenten kan det vedkommende skal kunne til overmål, sånn passe eller bare så vidt. Studenter som ikke har oppnådd fastsatt læringsutbytte, stryker.

F. Eksamensordning

§ 14. Eksamen ved maritim fagskole

Eksamen gjennomføres i samtlige funksjoner (F1, F2, F3 og F4), samt i ett av støtteemnene (fysikk, matematikk og norsk) på begge årene. Engelsk er et konvensjonsfag. Støtteemnene er trekkefag.

Se også dette reglementet § 12 Vurderingsformer – maritim fagskole og vedlegg 3.

Eksamensplanen skal være tilgjengelig tre måneder før eksamen skal gjennomføres. Fagskolen skal ha rutiner for å gjøre studentene kjent med eksamensplanen som forteller når og hvor det vil foreligge sensur. Det er ikke adgang til å melde seg opp til eksamen som privatist ved fagskolen.

§ 15. Dokumentasjon

Studenter, som fullfører og består en utdanning, skal få utstedt vitnemål. Fagskolen kan kun utstede vitnemål for utdanninger gjennomført ved skolen. Dersom den samlede utdanningen er gjennomført ved flere fagskoler/utdanningsinstitusjoner, vil dokumentasjonen måtte fordeles tilsvarende.

Det er normalt den siste fagskolen som har en student før fullført utdanningsløp, som har ansvaret for å utstede vitnemålet.

Vitnemålet skal omfatte de modulene som inngår i utdanningen og påføres modulenes omfang og de karakterene som er oppnådd.

På vitnemålets siste side beskrives modulene med tilhørende fag. Med tanke på internasjonal bruk, skal vitnemålet også merkes med begrepet Vocational Diploma (VD) og inneholde en overordnet LUB-beskrivelse på engelsk. På vitnemålet skal fagretning og fordypning framkomme.

Vitnemålet skal omfatte de emnene som inngår i utdanningen.

Vitnemålet skal påføres emnenes omfang i fagskolepoeng og de karakterene som er oppnådd.

Der hovedprosjekt er en del av studiet skal tittel og beskrivelse av dette framgå. Ved maritim fagretning må dokumentasjonen, i tillegg, oppfylle kravene i STCW.7/Circ. 15.

Etter fullført, men ikke bestått utdanning utstedes det karakterutskrift. Antall oppnådde fagskolepoeng skal fremgå av denne dokumentasjonen.

§ 16. Rett til å gå opp til eksamen Studenter som er tatt opp til et studium ved fagskolen, har rett til å gå opp til de eksamener og prøver som inngår i studiet eller emnene.

I hvert fag/modul/emne er det fastsatt særskilte arbeidskrav, slik som prøver, innleveringer eller krav om obligatorisk frammøte og/eller praksis som må være fullført før eksamen kan avlegges. Opplysninger om dette er tatt inn i fag- eller studieplanen. Studenter som ikke oppfyller de arbeidskrav som er fastsatt, har ikke rett til å gå opp til eksamen.

En student har rett til å framstille seg til eksamen ved fagskolen i samme fag/modul tre ganger. En student ansees for å ha framstilt seg til eksamen dersom han/hun trekker seg etter avmeldingsfristens utløp (3 uker før eksamensdato), ikke møter på eksamen, ikke leverer besvarelse, eller møter på eksamen og trekker seg under eksamen. I særlige tilfeller kan fagskolen gi dispensasjon for et fjerde forsøk etter søknad fra studenten. Når en student har avlagt eksamen på nytt, gjelder den beste karakteren. For ikke bestått praksis, gis det adgang til å ta praksisperioden en gang til, med mindre annet er bestemt i fag- eller studieplanen.

En student kan beholde studieplassen i 50 % tid utover normert/avtalt studietid eller det som er avtalt gjennom egne utdanningsplaner. Rektor kan etter søknad fra studenten gjøre unntak fra den bestemmelsen. Avgjørelsen kan ikke ankes.

Når en student ikke fullfører studiet/kurset/modulen innen normert studietid, og det i mellomtiden er gjort vesentlige endringer i fag- eller studieplan, gjelder retten til å fullføre etter den opprinnelige planen i 2 år etter at endringen ble gjort gjeldende.

Studenter som trekker seg etter angitt frist og som ikke har gyldig grunn, regnes for å ha framstilt seg til eksamen. Gyldig grunn er sykdom eller sterke velferdsgrunner og skal være dokumentert. Slik dokumentasjon skal leveres/være poststempelt så raskt som mulig, dog innen 3 uker etter at situasjonen har oppstått.

I maritim fagskoleutdanning må studenten ha bestått alle emnene det første året, for å ha rett til å gå videre til emnet på andre året. Studenten vil ikke tape retten til å gå videre til andre året før etter frist for kontinuasjon. Om studenten består etter kontinuasjonseksamen, blir ikke retten til å gå videre tapt.

§ 17. Eksamen under særlige vilkår

STCW-reglene beskriver hvordan kompetanse og/eller ferdigheter, skal demonstreres og/eller dokumenteres. Studenter som av medisinske eller andre grunner har behov for spesiell tilrettelegging ved den praktiske gjennomføringen av eksamen, må framsette søknad om dette innen oppmeldingsfristen for eksamen. Dersom det oppstår akutte behov, kan det gjøres unntak fra søknadsfristen. Søknaden må inneholde dokumentasjon fra sakkyndig instans (f.eks. PPT, lege, logoped, psykolog) og beskrivelse av behovet for særordning i eksamenssituasjonen.

Særordninger kan ikke bryte med STCW-reglene, med hensyn til spesiell fysisk tilrettelegging, bruk av særskilte hjelpemidler og/eller utvidet tid til eksamen, eller i spesielle tilfeller alternativ eksamensform. Ved skriftlig eksamen med tilsyn kan det gis utvidet tid med inntil 25 % av normal eksamenstid, maksimalt 1 time.

Avslag på søknad om spesiell tilrettelagt eksamen er enkeltvedtak etter Forvaltningslovens § 2b og kan påklages etter denne lovens bestemmelser i § 28 og § 29. Klagen sendes og behandles av skolens klagenemnd. Klagefristen er tre uker etter at søkeren har mottatt avslaget.

§ 18. Fusk og forsøk på fusk Det anses som fusk når en student handler i strid med retningslinjene for den enkelte eksamen.

Eksempler på slike tilfeller kan være:

- Å benytte eller ha tilgjengelige ulovlige hjelpemidler ved den bestemte eksamen eller prøve.
- Feilaktig bruk av hjelpemidler, for eksempel mangelfulle kildehenvisninger i mapper/fagtekster.
- Presentere andres arbeid som sitt eget.
- Ureglementært samarbeid mellom kandidater og grupper.
- Urettmessig å ha skaffet seg adgang til eksamen.
- På andre måter handlet slik at det urettmessig kan gi fordeler ved eksamen/prøve eller i forbindelse med obligatoriske arbeidskrav.

Å fuske innebærer et tillitsbrudd ovenfor skolen og er usolidarisk i forhold til medstudenter.

Dersom det under avleggelse av eksamen med tilsyn oppstår situasjoner som gjør at en student kan mistenkes for fusk, skal studenten straks gjøres oppmerksom på at forholdet vil bli rapportert til administrasjonen for videre forføyning. Studenten gis da mulighet til å velge om han/hun vil avbryte eller fortsette eksamen. Det samme gjelder for studenter som har medvirket til fusk hos andre. Student som har fusket eller forsøkt å fuske, vil få eksamen annullert. Klage på avgjørelse om fusk er enkeltvedtak etter Forvaltningslovens § 2b og kan påklages etter denne lovens bestemmelser i § 28 og § 29. Klage sendes Fagskolen og behandles av skolen klagenemnd. Klagefristen er tre uker etter at søkeren har mottatt avgjørelsen. Se også § 3, fjerde ledd. En konsekvens kan være utestengelse fra studiet i inntil 2 semester.

§ 19. Innpassing, fritak for eksamen eller fag/emner.

Innpassing av emner fra annen godkjent fagskoleutdanning med samme antall fagskolepoeng, kan skje i den utstrekning utdanningen oppfyller de faglige krav for emnet eller emnene det søkes innpassing i. Fagskoler kan gi fritak for emner på grunnlag av annen dokumentert relevant utdanning og kompetanse. Jf. Forskrift om fagskoleutdanning, FOR-2013-08-01-942, av 1.8.2013. Utgangspunktet for vurderinger om innpassing og fritak skal være læringsutbyttebeskrivelsene for den aktuelle utdanningen eller det aktuelle emnet og fagskolepoeng eller andre vurderinger av omfang, nivå og arbeidsbelastning for de emner eller den kompetanse det søkes om innpassing eller fritak for. Vedtak om innpassing og fritak er enkeltvedtak, med tilhørende klageadgang, jf. § 21

Det gis generelt ikke fritak i fag ved maritim fagskole, men dersom en student kan dokumentere å ha bestått likeverdig eller tilsvarende i støttefag (fysikk, matematikk eller norsk) ved skolen eller annen institusjon, så kan studenten søke om et tilpasset opplæringsopplegg. Søknaden må inneholde dokumentasjon i form av vitnemål eller kompetansebevis på bestått emne/fag og en oversikt over hvilke team som inngikk i faget.

§ 20. Annullering av eksamen, modul eller prøve Rektor kan annullere eksamen eller prøve, eller godkjenning av modul, hvis studenten:

a) ved hjelp av falskt vitnemål eller annen form for uredelig opptreden har skaffet seg adgang til å gå opp til vedkommende eksamen eller prøve, eller til å delta i vedkommende modul

b) eller forsettlig eller grovt uaktsomt har fusket eller forsøkt å fuske ved avleggelsen av, eller forut for endelig sensur av vedkommende eksamen eller prøve, eller under gjennomføringen av vedkommende modul.

Etter avgjørelse om annullering pliktes eventuelt vitnemål eller karakterutskrift tilbakelevert fagskolen. Hvis ikke kan fagskolen kreve Namsmannens hjelp til tilbakelevering i samsvar med reglene i Tvangsfullbyrdelseslovens kap. 13.

Dersom vitnemålet kan danne grunnlag for autorisasjon for yrkesutøving, skal fagskolen gi melding om annulleringen til vedkommende myndighet. Adgangen til annullering foreldes ikke. Klage på avgjørelse om annullering etter denne paragraf er enkeltvedtak etter Forvaltningslovens § 2b og kan påklages etter denne lovens bestemmelser i § 28 og § 29. Klage på annullering sendes fagskolen og behandles av skolens klagenemnd. Klagefristen er tre uker etter at søkeren har mottatt avgjørelsen. Se også § 3, fjerde ledd.

G. Klagebehandling

§ 21. Klage på opptaket/realkompetansevurdering/fritak og innpassing Opptak til fagskolen er enkeltvedtak etter Forvaltningslovens § 2b og kan påklages etter denne lovens bestemmelser i §§ 28 og 29. Det samme gjelder klage på realkompetansevurdering. Klageinstans er skolens klagenemnd. Klagen sendes Bodin maritime fagskole. Klagefristen er tre uker etter at søkeren har mottatt avslaget. Se også § 3, fjerde ledd.

§ 22. Begrunnelse for, og klage over karakterfastsetting En student har rett til å få en underveisvurdering med begrunnelse for karakterfastsettingen av sin prestasjon. Kandidaten kan be om begrunnelse for karakterfastsettelsen innen tre uker etter at resultatet ble klart ved skriftlig sluttvurdering. Ved muntlig eller kombinert skriftlig/muntlig sluttvurdering, må kravet om begrunnelse fremsettes eksamensdagen. Begrunnelsen gis muntlig eller skriftlig etter sensors valg. Sensorene avgjør seg imellom hvem som skal gi begrunnelsen. Begrunnelsen skal normalt være gitt innen to uker etter at studenten har framsatt krav om det. I begrunnelsen skal det gjøres rede for de generelle prinsipper som er lagt til grunn for bedømmelsen og for bedømmelsen av studentens prestasjon.

Klage over karakterfastsetting må fremsettes skriftlig **innen tre uker** etter at vurderingsmappe- og eksamensresultatet er blitt gjort kjent eller studenten burde ha gjort seg kjent med dette. Er krav om begrunnelse fremsatt, løper klagefristen fra det tidspunkt begrunnelsen er gitt.

Den skriftlige klagen skal inneholde:

- hvem som klager (navn, adresse og studentnummer)
- det vedtak det klages over (fag, eksamensdato, karakter)
- hva klagen gjelder
- dato og underskrift

Ved klage over karakterfastsettingen på gruppeeksamen, må alle gruppens medlemmer samlet samtykke i og skrive under på klagen.

Bedømmelse av muntlig prestasjon og praksisopplæring eller annen bedømmelse som på grunn av prøvens art ikke lar seg etterprøve, kan ikke påklages.

Ved klagesensurering over karakterfastsetting benyttes nye sensorer. Klagesensurresultat skal foreligge innen samme frister som gjelder for ordinær eksamen. Endring kan gjøres både til gunst og ugunst for klager. Karakterfastsetting ved ny sensurering etter klage, etter denne paragraf, er endelig og kan ikke påklages.

Ved klage på modulkarakter kan studenten bare klage på at karakteren ikke er fastsatt i samsvar med de formelle kriteriene som modulbeskrivelsen angir. Klagefristen er tre uker etter at funksjonskarakteren ble bekjentgjort.

Klageinstans er skolens klagenemnd. Klage over karakterfastsetting sendes rektor.

§ 23. Klage over formelle feil ved eksamen Klage over formelle feil behandles av skolens klagenemnd etter bestemmelsene i Forvaltningsloven. Formelle feil kan være feil ved oppgaveteksten, eksamensavvikling eller ved gjennomføring av sensuren. Klage over formelle feil ved eksamen må framsettes innen tre uker etter at studenten er eller burde vært kjent med det forhold som begrunner klagen. Er krav om begrunnelse for karakterfastsettingen framsatt, løper klagefristen fra studenten har fått begrunnelsen. Finner klagenemnden at det er begått formelle feil, og det er rimelig å anta at dette kan ha hatt betydning for en eller flere studenters prestasjon eller bedømmelse av denne, skal det foretas ny sensurering eller holdes ny eksamen så snart som mulig. Klage over formelle feil ved eksamen sendes skolens Klagenemnd.

§ 24. Klagenemnd Skolens klagenemnd, på tre personer, er oppnevnt av styret og sammensatt slik:

- en rektor fra en annen fagskole
- en lærer fra en annen fagskole
- en person fra en av næringslivets organisasjoner

Klagenemnda velges for fire år ad gangen. Medlemmene honoreres etter fylkeskommunens møtesatser for utvalgsarbeid.

H. Andre bestemmelser og forhold

§ 25. Bekjentgjøring av reglementet Fagskolens studenter skal gjøres kjent med dette reglementet og kvittere for at fagskolereglementet er gjennomlest.

§ 26. Ikrafttredelse Dette reglementet trer i kraft 1. august 2015. Tidligere forskrifter bortfaller samme dato.

§ 27. Oppnevning av medlemmer til fagskolestyret I tråd med Nordland Fylkeskommunes delegasjonsreglement (okt 2012) er det fylkesrådet som oppnevner medlemmer til fagskolestyret, med tilhørende funksjonstid. Det skal være minst ett medlem som representerer studentene.

§ 28. Forsikringsordningen for fagskolestudenter er den samme som for elevene i videregående opplæring i Nordland fylkeskommune, med virkning fra og med 30.04.2014.

§ 29 Tap av rettigheter/bortvisning

En student som, tross muntlig og deretter skriftlig varsel fra rektor, opptrer i strid med reglene i dette reglementet, kan etter vedtak av rektor bli bortvist fra skolen i inntil en uke. Med bortvisning forstås at studenten ikke får delta i opplæringsaktiviteter eller oppholde seg på skolen sitt område i bortvisningsperioden. Beslutningen om bortvisning skal ikke få innvirkning på studentens vurderingsgrunnlag. Vedtak om bortvisning er et enkeltvedtak og studenten har klagerett.

En student som grovt klanderverdig har opptrådt på en slik måte at det har skapt fare for liv eller helse for andre studenter eller ansatte, eller andre som studentene har å gjøre med som del av opplæringen, eller som gjør seg skyldig i grove brudd på taushetsplikt eller i grov, usømmelig oppførsel, kan etter vedtak av fagskolestyret miste retten til å fullføre studiet i inntil to år. Studenten skal i et slikt tilfelle gis mulighet til å forklare seg før ethvert vedtak blir fattet. Vedtak om tap av rettigheter er et enkeltvedtak, og studenten kan klage på vedtaket, jf § 21.

Det blir gitt melding til Lånekassen og eventuell arbeidsgiver, dersom en student taper retten til å fullføre utdanningen.

En student som taper retten til å fullføre utdanningen, må søke om ny studieplass (etter to år).

§ 30 Om bruk av Internett og fagskolens datanett

Det er ikke tillatt å hente ned informasjon fra Internett som strir mot norsk lov, eller som kan virke støtende for andre. Det er heller ikke lov å bruke datanett til å sende/legge ut stoff som kan virke fornærmende, injurierende, sårende eller truende av andre. Brudd på dette kan medføre utestegning fra datanett, særskilte tiltak i henhold til § 29 og melding til politiet. Hentes informasjon fra Internett i arbeidsoppgaver som skal danne grunnlag for vurdering, skal alltid nettadressen oppgis.

§ 31 Om system for kvalitetssikring (KS)

KS-systemet er skolens redskap for å bedømme kvaliteten i fagskoleutdanningen, og det skal sikre kontinuerlig forbedring av utdanningstilbudet. KS vil inneholde rutiner for å framskaffe kunnskap om forhold som har betydning; studentenes vurderinger, undervisningspersonalets og sensorers vurderinger og eksterne interessenters vurdering. I dette arbeidet kan spørreskjema/individuelle studentsamtaler bli brukt, og som studentene vil være forpliktet til å delta i. Denne tilbakemeldingen, og event. forslag til tiltak, skal inngå i årsrapporten til fagskolestyret slik at de kan vurdere dette sammen med de kvantitative indikatorer som styret har satt for fagskolen.

Dette reglementet ble vedtatt av fagskolens styre i møte 17.06.2013 og revidert av fagskolestyret 28.05.2014 og 10.06.2015. Eksterne linker oppdatert 03.07.2018.

For øvrig henvises det til:

[Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker \(forvaltningsloven\) LOV-1967-02-10](#)

[Lov om høyere yrkesfaglig utdanning \(fagskoleloven\) LOV-2018-06-08-28](#)

[NOKUT's veiledning til fagskolereglement 26. august 2013](#)

[Veiledning til tilbydere av fagskoleutdanning. Versjon 1.1, september 2016](#)

[Forskrift om fagskoleutdanning, FOR-2017-03-17-334](#)

[Delegasjonsreglement Nordland fylke pkt.6.3 a\)](#)

Sjøfartsdirektoratets krav.

Vedlegg 1

Opptakskriterier – Poengberegning - Realkompetansevurdering

Opptakskrav Bodin Maritime Fagskole

1. Fullført og bestått videregående opplæring, med fagbrev.

Dersom studenten kan dokumentere at han/hun skal gjennomføre fagprøve etter opptaksfristen, kan studenten tildeles plass.

2 Fem årsverk relevant praksis og realkompetanse tilsvarende Vg2/Vg3-nivå innen relevante studieprogram innenfor VGO.

NB! En trenger ikke å ha generell studiekompetanse for å få studieplass ved en fagskole.

Poengberegning ved opptak:

Det generelle grunnlag for opptak § 7, a-d 100 poeng

Det gis gjennomsnittlig karakterpoeng av karakterene i alle fag på videregående kurs 1/Vg2 og tverrfaglig eksamen

Praksis/ fartstid utover det generelle grunnlag for opptak 1 poeng per måned

Fartstid (tid om bord) 1 poeng per måned

Fagprøve med karakteren "Bestått meget godt" gir 25 poeng

Fagprøve i annet fag utover det generelle opptakskrav inkl. praksistid 50 poeng

Ved lik poengsum skal det kjønn som er underrepresentert i det yrket eller den profesjon opplæringen skal føre fram til, kvoter.

Realkompetansevurdering ift. videregående opplæring

Rett til realkompetansevurdering er regulert i opplæringslova § 4A-3 og forskrift til opplæringslova § 4-13. Her finner du informasjon om realkompetansevurdering for grunnskole og videregående opplæring.

Voksne med rett til videregående opplæring har rett til å bli realkompetansevurdert. Retten gjelder både for de som ønsker videregående opplæring, og for de som kun ønsker å få dokumentert sin kompetanse. Realkompetanse skal vurderes opp mot en læreplan i videregående opplæring.

Den som blir realkompetansevurdert har rett til å få utstedt kompetansebevis eller vitnemål etter gjennomført vurdering. På kompetansebeviset skal det framkomme hvilke deler av læreplanen som er godkjent på bakgrunn av realkompetansevurdering. Kompetansebeviset skal ikke inneholde opplysninger om de delene av læreplanen som ikke er godkjent.

Voksne som ikke har rett til videregående opplæring kan bli realkompetansevurdert hvis de er henvist fra offentlige instanser som kommune eller NAV. Kostnadene til realkompetansevurderingen dekkes etter avtale mellom fylkeskommune og henvisende instans.

Voksne uten rett til videregående opplæring og som ikke er henvist av annen offentlig instans kan etter søknad til fylkeskommunen få sin realkompetanse vurdert. Kostnadene til realkompetansevurdering avtales mellom fylkeskommunen og den enkelte voksne.

Ved videregående opplæring gir dokumentert realkompetanse rett til et opplæringstilbud som er tilpasset den enkeltes kompetanse.

Opptak av fagskolestudenter skjer bare på grunnlag av poengutregning og rangering.

Realkompetanse blir omregnet til poeng.

Dette gir mulighet for å se poengnivå/tall ved opptak til fagskolen.

Vedlegg 2

Presisering av frammøtekravene/fraværsregler

1. Fraværsgrensen på 15% i undervisningen inkluderer alt fravær uavhengig av grunn og gjelder for hvert enkelt fag.
2. Alt fravær og eventuelt forseinkomning/anmerkinger, føres i det skoleadministrative systemet, *iSkole*.
3. Dersom Bodin maritime fagskole eller fagskolens samarbeidspart innenfor nautikk, Universitetet i Nordland, organiserer andre faglige aktiviteter, eller aktiviteter som ansees nødvendig for utdanningen, vil fritak fra oppmøte bli vurdert uten føring av fravær. Vurderingen gjøres i samråd mellom faglærer, kontaktlærer, fagansvarlig og avdelingsleder minst to uker før.
Studenten må selv sørge for å sette seg inn i det som blir forelest de timene som han/hun ikke er til stede. Undervisningen/forelesningen kan ikke kreves gjennomført på nytt.
4. Endelig avgjørelse om underkjenning av arbeids-/studiekravet skal gjøres i samråd mellom faglærer, fagansvarlig, kontaktlærer og avdelingsleder. Vedtaket skal være skriftlig meddelt studenten. Avgjørelsen behandles etter reglene om enkeltvedtak (§2b) i Forvaltningsloven.
5. Studenten er selv ansvarlig for å følge med sitt fravær på *iSkole* og konsekvensene av for høyt fravær.

Spesielt for simulatorkjøring/-øving:

6. For å få rett til å ta igjen tapt simulatorøving kreves at, ved sykdom skal faglærer og kontaktlærer informeres umiddelbart så tidlig som mulig ved første fraværsdag. Det kan stilles krav til dokumentasjon ved fravær. Ved sykdomsfravær over tre dager kreves legeattest.
7. Dersom fraværet blir langvarig og flere simulatorøvinger ikke kan gjennomføres kan det oppstå en situasjon der det ikke er mulig å ta inn tapte øvinger. Studiekravet kan bli underkjent. Endelig avgjørelse om underkjenning av studiekravet skal gjøres i samråd mellom faglærer, fagansvarlig og avdelingsleder. Kontaktlærer skal informeres om vedtaket.

Nasjonalt standard

Standard for vurdering for ettårige og toårige maritime fagskoleutdanninger

Maritim fagretning

Fordypningene:

- ***FTM01 dekksoffiser på ledelsesnivå***
- ***FTM02 maskinoffiser på ledelsesnivå***
- ***FTM03 dekksoffiser på operativt nivå***
- ***FTM04 maskinoffiser på operativt nivå***

Endring

Endring 270514:
Vurdering gjennom skoleåret skal telle med i endelig vurdering samt at det skal trekkes mellom norsk, matematikk og fysikk og kandidatene skal prøves i ett av disse fagene. Det er også noen justeringer på lengden av noen eksamener.

Endring etter Lærersamling høst 2014
Samordning av mappe og eksamenskarakter klargjort.
Eksamenstid i redskapsfag endret til 4 timer

Innledning

Den maritime fagskolen gir sertifikatutdanninger til skipsoffiserer både på dekk og i maskin. All undervisning og vurdering skal være i tråd med STCW konvensjonen regel I/6 og avsnittene A-I/6 og B-I/6 og FOR-2011-12-22-1523 Forskrift om kvalifikasjoner og sertifikater for sjøfolk.

Sjøfartsdirektoratet har satt krav til at det skal være et formelt samarbeid om eksamen mellom minimum tre tilbydere av fagskoleutdanning som omfatter felles eksamensoppgave, sensur og klagesensur. Beskrivelse som følger viser den vurderingspraksis som praktiseres av tilbydere av maritim utdanning i fagskolen i dag. Det pålagte eksamensregimet fordrer en utvikling av vurderingsformer og metoder som på best mulig måte avdekker kandidatens kompetanse både i forhold til den formative og den summative vurdering. Den samlede vurderingsformen som beskrives under, sammen med metoder og vurderingskriterier beskrevet i emneplanene, ivaretar studentens behov for vurdering for læring, yrkesfaglig forankring og kompetansenivå.

Spesielt for vurdering og eksamen ved maritim fagretning

Sluttvurdering skal organiseres og gjennomføres i tråd med utdanningstilbyders reglement og STCW-konvensjonens regel I/6 og de aktuelle avsnitt i STCW – koden som er relevant for de enkelte emner.

For å støtte opp om den indre læringsprosessen hos hver enkelt student, kreves fagligpedagogiske lærerstøtte. Den fagligpedagogiske lærerstøtten sikres gjennom et planlagt og fundert ”læringsprogram”, der fokuset settes på den totale læringsprosessen i forhold til den kompetanse som kreves av studentene.



For å sikre at utfordringene som gis studenten i form av oppdrag ikke skal ligge over studentenes proksimale utviklingszone, kan det knyttes flere oppdrag til samme studieoppdrag.

Lærernes bevissthet om hva som er studentenes mestringssone og proksimale utviklingszone er avgjørende for å kunne følge studenten opp i hans/hennes

læringsarbeid.

Kompetansekravene i emneplanene beskriver kunnskaper, forståelse og dyktighet kandidaten skal ha i en rekke temaer knyttet til STCW konvensjonens krav. Disse delkompetansene er av både teoretisk og praktisk art og skal være gjenstand for sluttvurdering. For å ha mulighet til å kontrollere om kandidaten har den nødvendige kompetanse som skal til for å tilfredsstille konvensjonens krav, er det nødvendig å benytte flere metoder eller kombinasjoner av metoder. De aller fleste emneplanene har kompetansekrav som både krever teoretisk kunnskap, praktiske ferdigheter og muntlig fremstillingsevne. Derfor er det nødvendig med et vidt spekter av mulige vurderingsformer for å unngå for stor forutsigbarhet og for å kunne foreta sluttvurdering i alle emneplanens kompetansekrav.

For å skape en forutsigbar sluttvurderingsform for studentene og for å sikre god underveisvurdering og økt læringstrykk, er det etablert et vurderingssystem som består av to faser:

1. Arbeid med studieoppdrag forankret i emneplanene og som resulterer i studentarbeider som vurderes til godkjent eller ikke godkjent.

2. Skriftlig sluttvurdering i det enkelte emne med omfang hentet fra den enkelte emneplan.

Studieoppdragene

Sentralt i læringsprosessen står emneplanene som beskriver den kompetansen studentene skal skaffe seg. Det kan gis flere studieoppdrag innenfor emneplanenes rammer som skal resultere i studentarbeider. De studieoppdrag som gis for å generere læring, skal bidra til studentaktivitet og en fagligpedagogisk planlagt læringsprosess som ivaretar studentenes individuelle behov for utfordringer. Det betinger at de oppdrag som gis må gi studentene det handlingsrom som er nødvendig for å gi utfordringer som ligger innenfor studentens proksimale utviklingszone. Studieoppdragene kan ha en form som varierer mellom skriftlige, muntlige, praktiske arbeidsformer eller kombinasjon av disse. Det oppfordres til å legge til rette for bruk av simulatorer og laboratorier i studentenes arbeid med å løse studieoppdragene. Studieoppdragene skal vurderes til godkjent eventuelt ikke godkjent, og det kan knyttes ulike former for tester relevant til det enkelte studieoppdraget for å avgjøre om studenten eier kompetansen. Dette kan være aktuelt der for eksempel studenter arbeider i grupper for å løse et studieoppdrag.

Som prinsipp for valg av metode, vil fremgangsmåten ved utarbeidelse av studieoppdrag være å begynne med å beslutte hvilke kompetanseområder som skal være gjenstand for vurdering. Med bakgrunn i de valgte kompetanseområder velges den best egnede metode eller kombinasjon av metode.

For å sikre at utfordringene som gis studenten i form av studieoppdrag ikke skal ligge over studentenes proksimale utviklingszone, kan det knyttes flere oppdrag til samme emneplan. Lærernes bevissthet om hva som er studentenes mestringssone og proksimale utviklingszone er avgjørende for å kunne følge studenten opp i hans/hennes læringsarbeid.

Vurderingskriterier

Bruk av åpne problemstillinger hvor det å vise kompetanse, slik det går fram av tabellene i STCW-koden, gjør bruk av forskjellige kriterier i vurderingen nødvendig. Vurderingskriteriene som er listet opp under, består både av faglige kriterier og personlige kriterier og kommer i tillegg til kriterier gitt i emneplanene.

Valg av kriterier må gjøres i forhold til nivå og kompetansekrav. Det er viktig at vurderingskriteriene legges til grunn for vurderingen slik at studentene kan vite hva som kreves av dem når den helhetlige kompetansen skal vurderes. Kriteriene for vurdering skal bekjentgjøres i alle studieoppdrag og eksamensoppgaver. Studentene skal informeres om hvilke kriterier som legges til grunn i vurdering.

Eksempel på vurderingskriterier som kan benyttes i tillegg til kriteriene som kommer til uttrykk i emneplanene:

1. Vise yrkesfaglig forankring
2. Vise faglig innsikt
3. Belyse tverrfaglighet
4. Integrere teori og praksis
5. Reflektere over egen og andres praksis
6. Vurdere tema kritisk
7. Vise nøyaktighet
8. Vise kreativitet
9. Vise systematikk og nytenkning
10. Vise forståelse for ulike innfallsvinkler
11. Fremme egne argumenter og meninger

12. Belyse sentrale emner
13. Analysere og tolke på bakgrunn av faglige vurderinger
14. Vise selvstendighet
15. Vise evnen til samarbeid
16. Bruke informasjon og kildehenvisning riktig
17. Vise faktakunnskaper og evne til å håndtere fakta, generelle prinsipper og teorier
18. Kan gjengi innlært stoff
19. Tabell A og B i STCW-koden

Sluttvurdering (eksamen)

Kvalifisering for sluttvurdering

Studenter som skal fremstille seg til sluttvurdering må ha alle obligatoriske studentarbeid godkjent. I dette inngår også at der det er integrert obligatoriske tester eller muntlige høringer må disse være bestått / godkjent. Studentarbeidene dekker alle læringsutbyttebeskrivelsene som er beskrevet i emnet. I de tilfeller hvor studentarbeidene ikke har vært individuelle skal det gjennomføres en individuell vurdering av hver enkelt student innen emnet.

Fravær fra obligatoriske øvinger/laboratorier/ simulatorer/prosjekt/vurderinger resulterer i at aktiviteten skal gjennomføres før studenten kan fremstille seg til sluttvurdering.

Studenten har to forsøk på å få et studentarbeid godkjent. I særlige tilfeller kan rektor gi dispensasjon for et tredje og siste forsøk.

Dersom studentarbeidene ikke er levert innen frist fastsatt i studieplan, regnes dette som et forsøk.

Fristen for andre forsøk er ti (10) virkedager fra innleveringsfrist for første forsøk.

I særskilte tilfeller kan rektor gi utsatt innleveringsfrist etter skriftlig søknad. Søknaden må fremstilles minimum tre dager før innleveringsfristens utløp.

Studiearbeider kan være gruppearbeider, men skal etterfølges av en individuell vurdering. Denne kan gjøres skriftlig, praktisk/muntlig eller muntlig og skal ende opp i én karakter.

Utvikling av oppgaver til skriftlig eksamen

STCW-konvensjonene og Forskrift om kvalifikasjoner og sertifikater for sjøfolk legger sterke føringer for hvordan kompetanse skal vurderes og hvilke kriterier som skal ligge til grunn for vurderingen. Sjøfartsdirektoratet krever at det som et minimum skal være etablert et formalisert eksamenssamarbeid mellom minst tre tilbydere. I dette samarbeidet vil de samarbeidende skolene ha følgende roller:

- Eksamensskole
- Sensorskole
- Klageskole.

For å sikre at selve prøven ikke er kjent for den enkelte faglærer, skal det etter krav fra Sjøfartsdirektoratet foreligge minst tre forslag til eksamen i de forskjellige emnene. Av disse skal det trekkes ut to som skal benyttes, en for ordinær prøve og en for ny/utsatt prøve. Hvilke eksamensopplegg som blir trukket ut, skal ikke være kjent for lærere og studenter før eksamen starter. Samarbeidet mellom tilbyderne skal også omfatte sensur og klagesensur. Sluttvurdering skal organiseres og gjennomføres i tråd med utdanningstilbyders reglement og STCW-konvensjonens regel 1/6.

Avsluttende vurdering

Grunnlaget for avsluttende vurdering i et emne omfatter elementene:

- Underveisvurderinger av mappen med studiearbeider uttrykt som en emnekarakter.
- Eksamenskarakteren.

Hver av disse to elementene er likeverdige og må være bestått før de samordnes til en samlet karakter. Samordning skjer etter følgende system, der K_1 og K_2 representerer emne- og eksamenskarakterene (eller motsatt, den beste av de to karakterene settes som K_1) og K_v er karakteren som skal skrives på vitnemålet:

K_1	K_2	K_v
A	A	A
A	B	A
A	C	B
A	D	B
A	E	C
A	F	F

K_1	K_2	K_v
B	B	B
B	C	B
B	D	C
B	E	C
B	F	F

K_1	K_2	K_v
C	C	C
C	D	C
C	E	D
C	F	F

K_1	K_2	K_v
D	D	D
D	E	D
D	F	F

K_1	K_2	K_v
E	E	E
E	F	F

Eksamen i emner innen dekksoffisersutdanningen på det operative nivået, 1. studieår

Emnekode	Emnebeskrivelse (FTM01 og 03)	Eksamensform
00TM01A	Navigering på operativt nivå	5 timer skriftlig
00TM01B	Lasting, lossing og stuing på operativt nivå	5 timer skriftlig
00TM01C	Kontroll av skipets drift og omsorg for personer om bord på operativt nivå	5 timer skriftlig
00TM01D	Generell radiooperatør opplæring (General Operator Certificate)	3 timer skriftlig prøve og muntlig / praktisk prøve a 55 min.*
00TM01E	Maritim engelsk på operativt nivå	4 timers skriftlig
00TM01F	Fysikk på operativt nivå	<i>Ett av disse emnene trekkes ut til en 4 timer skriftlig eksamen</i>
00TM01G	Matematikk på operativt nivå	
00TM01H	Norsk kommunikasjon på operativt nivå	

* GOC-eksamen skal bestå av både en skriftlig og en praktisk / muntlig eksamen. Eksamen i GOC er en sertifikatprøve som vurderes til bestått / ikke bestått jfr. retningslinjene. Jfr. FOR 1992-12-14 nr. 1258: Forskrift om sertifikat for radiooperatører i GMDSS-systemet.

Eksamen i emner innen dekksoffisersutdanningen på ledelsesnivå, 2. studieår

Emnekode	Emnebeskrivelse (FTM01)	Eksamensform
00TM01I	Navigering på ledelsesnivå	5 timer skriftlig
00TM01J	Lasting, lossing og stuing på ledelsesnivå	5 timer skriftlig
00TM01K	Kontroll av skipets drift og omsorg for personer om bord på ledelsesnivå	5 timer skriftlig
00TM01M	Maritim engelsk på ledelsesnivå	4 timers skriftlig
00TM01N	Fysikk på ledelsesnivå	<i>Ett av disse emnene trekkes ut til en 4 timer skriftlig eksamen</i>
00TM01O	Matematikk på ledelsesnivå	
00TM01P	Norsk kommunikasjon på ledelsesnivå	

Eksamen i emner innen maskinoffisersutdanningen på det operative nivået, 1. studieår.

Emnekode	Emnebeskrivelse (FTM02 og 04)	Eksamensform
00TM02A	Maskineri på operativt nivå	5 timer skriftlig
00TM02B	Elektriske og elektroniske anlegg og kontrollinstallasjoner på operativt nivå	5 timer skriftlig
00TM02C	Vedlikehold og reparasjoner på operativt nivå	4 timer skriftlig
00TM02D	Kontroll av skipets drift og omsorg for personer om bord på operativt nivå	5 timer skriftlig
00TM02E	Maritim engelsk på operativt nivå	4 timers skriftlig
00TM02F	Fysikk på operativt nivå	<i>Ett av disse emnene trekkes ut til en 4 timer skriftlig eksamen</i>
00TM02G	Matematikk på operativt nivå	
00TM02H	Norsk kommunikasjon på operativt nivå	

Eksamen innen maskinoffisersutdanningen i emner på ledelsesnivå, 2. studieår.

Emnekode	Emnebeskrivelse (FTM 02)	Eksamensform
00TM02I	Maskineri på ledelsesnivå	5 timer skriftlig
00TM02J	Elektriske og elektroniske anlegg og kontrollinstallasjoner ledelsesnivå	5 timer skriftlig
00TM02K	Vedlikehold og reparasjoner på ledelsesnivå	4 timers skriftlig
00TM02L	Kontroll av skipets drift og omsorg for personer om bord på ledelsesnivå	5 timer skriftlig
00TM02M	Maritim engelsk på ledelsesnivå	4 timers skriftlig
00TM02N	Fysikk på ledelsesnivå	<i>Ett av disse emnene trekkes ut til en 4 timer skriftlig eksamen</i>
00TM02O	Matematikk på ledelsesnivå	
00TM02P	Norsk kommunikasjon på ledelsesnivå	

Vurdering ved eksamen

Sensorene skal ta utgangspunkt i helheten i besvarelsen og vurdere den sentrale faglige kompetansen. Sensorene skal vurdere studentens evne til å få fram hvordan hun/han bruker de teoretiske kunnskapene til å løse utfordringene de blir stilt overfor. Vurderingen skal være en total og helhetlig vurdering av studentens kompetanse sett i forhold til de målene og kriteriene som er gitt i utfordringene.

- Definisjon av karakteren E slik den er definert i Nasjonal plan for teknisk, fagskoleutdanning, generell del. «Karakter E – Tilstrekkelig» Kravet til tilstrekkelig skal forstås slik at STCW konvensjonens minimumskrav til kunnskap, forståelse og dyktighet er oppfylt.
- Vurdering av de individuelle testene og studentarbeider kan klages på. Klage vurderes av en annen lærer.
- Disse individuelle testene og studentarbeider samles i "mappe" og er grunnlag for emnekarakterene.

- *Ved ordinær sensur av eksamen er det ekstern sensor og faglærer (lokal sensor) som foretar sensuren. Ved uenighet er det ekstern sensor som beslutter.*
- *Ved skriftlig sluttvurdering kan kandidaten be om begrunnelse for karakterfastsettelsen innen tre uker etter at resultatet ble klart. Ved muntlig eller kombinert sluttvurdering må kravet om begrunnelse fremsettes eksamensdagen. Sensor kan velge om begrunnelsen skal gis skriftlig eller muntlig. Klagefristen stanses når begrunnelse kreves og vil være tre uker etter begrunnelse er mottatt eller kandidaten burde gjort seg kjent med resultatet.*
- *Ved klage er det to sensorer fra klageskolen som foretar klagesensuren. Denne praktiseres som en ny sensur, der disse sensorene ikke får noe informasjon om den første sensurens resultat.*

Det kan klages på formelle feil og på resultatet av sensuren. Klagen må fremsettes skriftlig til utdanningstilbyders ledelse og underskrives av klageren eller eventuelt av fullmektig. Klagen skal nevne det som blir påklaget, og dersom det er nødvendig, gi opplysninger som gjør det mulig å avgjøre spørsmål om klagerett og om klagefristen er holdt. Klagen skal være begrunnet. Fristen for å klage er tre uker fra det tidspunkt underretning om vedtaket er kommet frem til vedkommende part. Skjer underretningen ved offentlig kunngjøring, begynner klagefristen å løpe fra den dag vedtaket første gang ble kunngjort. For den som ikke har mottatt underretning om vedtaket, løper fristen fra det tidspunkt han har fått eller burde ha skaffet seg kjennskap til vedtaket. Styret for den enkelte fagskole er klageinstans for formelle feil.

(J:Ledelse/Fagskole/Reglement og studiehåndbok/150610 Fagskolereglement vedtatt 10062015)