

Nasjonal 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 280114:
Karakteren E og tilstrekkelighet i forhold til STCW.

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

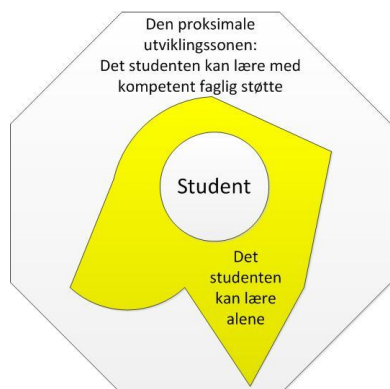
Innledning

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 mestringszone 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 utviklingssone. 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 utviklingssone, kan det knyttes flere oppdrag til samme emneplan. Lærernes bevissthet om hva som er studentenes mestringssone og proksimale utviklingssone 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 I/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 dekkoffisersutdanningen 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 radiooperatørutdanning (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 dekkoffisersutdanningen 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.