

Prosedyre for fremdriftsplaner ved maritime utdanninger

1. Formål

1.1

Prosedyren er et hjelpemiddel for utarbeidelse og kvalitetssikring av fremdriftsplaner ved maritime utdanninger.

2. Ansvar og myndighet

2.1

Utdanningsleder: Har ansvaret for at fremdriftsplaner blir utarbeidet og benyttet. Han ansvaret for at fremdriftsplanene er i samsvar med til enhver tid gjeldende emneplaner.

2.2

Teamleder: Har ansvaret for å kontrollere at fremdriftsplaner er utarbeidet og publisert innen tidsfristen, og melder dette videre til utdanningsleder.

2.3

Faglærer: Har ansvaret for å utarbeide fremdriftsplaner for eget emne etter mal for fremdriftsplaner som ligger i KS. Faglærer publiserer fremdriftsplaner i læringsplattformen innen 10. september for 1. semester og 24. januar for 2. semester.

Innholdet i fremdriftsplanen må være i samsvar med emnefordeling avtalt i teammøte lærerne imellom. Når innholdet i emneplanen er delt mellom flere lærere, har læreren med størst andel i emnet ansvaret for at fremdriftsplanen blir utarbeidet.

3. Fremgangsmåte

3.1

Faglærer setter seg inn i gjeldende emneplan og vurderer mål og hovedmomenter. Fordeling av emner skal tas hensyn til i utarbeidelse av fremdriftsplanen. Faglærer fastsetter referanse til lærebøker.

Som veiledning kan faglærer ved maritime utdanninger benytte driftsplaner fra MARKOM FS.

3.2

Faglærer reviderer fremdriftsplanen fortløpende i løpet av semesteret i læringsplattform og informerer studentene om endringer.

Endringer i framdriftsplan for emnene skal føres inn slik at det til enhver tid er mulig for studentene å følge undervisningsforløpet for det enkelte emne.