

	Kvalitetssystem Marstal Navigationsskole	Nr. : Procedure: 202 Side : 1 af 2 Dato : 21.12.2020 Udgave nr. : 12
	EMNE: Planlægning af undervisningen	Kval. Koord.: JM Rektor : HP

KAPITEL 2.

Procedure for planlægning af undervisning i moduler i kystskipper-, sætteskipper- og skibsføreruddannelserne samt HF-søfart.

1 Formål

- 1.1. Formålet med denne procedure er at sikre, at undervisningen planlægges, og at planlægningen dokumenteres i undervisningsplaner for samtlige fagemner og kurser, som indgår i uddannelserne til HF-søfart, færgenavigatør, kystskipper samt skibsfører.

2 Anvendelse/omfang

- 2.1. Proceduren finder anvendelse på Marstal Navigationsskole og gælder for alle undervisere, der gennemfører fagemner/kurser på ovennævnte uddannelser.

3 Definitioner

- 3.1. Undervisningsplan:
Ved en undervisningsplan forstås en oversigt over den undervisning, som påtænkes gennemført, i overensstemmelse med den til enhver tid gældende studieordning og fagplan.

4 Grundlag, referencer og bilag

- 4.1. Grundlag: Kvalitetsmålsætningen for Marstal Navigationsskole.
Referencelistens pkt. 1, 2, 3 og 4. (Bilag 1000).
- 4.2. Reference: De til enhver tid gældende studieordninger og fagplaner.
- 4.3. Bilag: Til udarbejdelse af undervisningsplaner kan bilag 901 anvendes.

	Kvalitetssystem Marstal Navigationsskole	Nr. : Procedure: 202 Side : 2 af 2 Dato : 21.12.2020 Udgave nr. : 12
	EMNE: Planlægning af undervisningen	Kval. Koord.: JM Rektor : HP

5 Fremgangsmåde

- 5.1. Med baggrund i den til fagemnet hørende studieordning og fagplan planlægges forløbet af undervisningen, og det sikres, at de centrale temaer for fagemnet behandles. Planlægningen dokumenteres i en undervisningsplan. Forløbet af undervisningen kan planlægges i itslearning, i form af emner under "Planer", denne planlægning udgør en undervisningsplan. Ved udarbejdelse af undervisningsplanen kan bilag 901 desuden anvendes.
- 5.2. Undervisningsplanen skal gøres tilgængeligt for de studerende ved semesterstart, således, at de kan komme med forslag til ændringer. De ændringsforslag, der opnås enighed om, indarbejdes i undervisningsplanen, og den endelige plan udarbejdes. Den endelige undervisningsplan skal foreligge senest to uger efter semesterstart. Såfremt den pågældende klasse måtte være på et eksternt kursus, da senest to uger efter hjemkomsten. For kurser der indgår som en del af uddannelsen skal undervisningsplanen være tilgængelig for de studerende senest ved kursusstart.
- 5.3. Den reviderede undervisningsplan skal gøres tilgængelig for de studerende og skal gemmes i DocuNote i den relevante mappe under Kvalitetssystem, eller skal fremgå af "Planer" i itslearning.
- 5.4. Inden afholdelse af de enkelte lektioner skal det gøres klart for de studerende hvilken forberedelse der forventes af dem. Det kan f.eks. gøres i itslearning, ved brug af "arbejdsopgaver", eller evt. tilfører en kolonne med forberedelse i "planer"
- 5.5. Læreren skal udfærdige en afvigelsesrapport (bilag 903), såfremt der under gennemførelsen af modulet opstår et af følgende forhold:
 - De nødvendige undervisningsmaterialer foreligger ikke/forventes ikke at foreligge så betids i semesterforløbet, at det må skønnes, at de manglende undervisningsmaterialer vil have en væsentlig negativ indflydelse på undervisningsforløbet.
 - Hvis der i forløbet opstår tvivl om, hvorvidt uddannelsesmålet kan nås.
 - Prøver eller evalueringer resulterede, i et efter lærerens skøn, uforholdsmæssigt stort frafald af studerende.

6 Ansvar

- 6.1. Rektor er overordnet ansvarlig for, at alle efterlever denne procedure, og sikrer dette gennem interne audits.
Prorektor er ansvarlig for at nye/ændrede studieordninger og fagplaner tilgår berørte lærere.
Det er den enkelte lærers ansvar, at det faglige indhold af undervisningsplanen er i overensstemmelse med den til enhver tid gældende studieordning og fagplan.