

|                                                                                   |                                                    |                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Kvalitetssystem</b><br>Marstal Navigationsskole | Nr. : Proc. 213<br>Side : 1 af 3<br>Dato : 08.12.2016<br>Udgave nr. : 10 |
|                                                                                   | EMNE:<br>Procedure for merit                       | Kval. Koord.: JM<br>Rektor : JN                                          |

## **KAPITEL 2.**

### **Procedure for meritoverførsel.**

#### **1 Formål**

- 1.1 Denne procedure har til formål at sikre behandling af ansøgning om merit for studerende, der har forudsætninger, som opfylder mål eller delmål indeholdt i de for uddannelserne udbudte emner.

#### **2 Anvendelse /omfang**

- 2.1 Nærværende procedure finder anvendelse på Marstal Navigationsskole og er gældende for studerende, der har forudsætninger for optagelse på skolen, eller som er optaget.

#### **3 Definitioner**

- 3.1 Ved Merit forstås at den studerende bliver fritaget for undervisningen samt bedømmelse, herunder prøver, i de emner af uddannelsen, der gives merit til.

#### **4 Grundlag, referencer, bilag**

**Grundlag** Referencelistens pkt. 2, 3 og 4. (Bilag 1000).

**Bilag** Bilag 936 Ansøgning om merit.

#### **5 Fremgangsmåde**

- 5.1. Studerende kan opnå merit efter ansøgning, hvor det godtgøres, at, beståede uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, der udbyder uddannelsen.  
Den studerende skal oplyse om beskæftigelse og om beståede uddannelseselementer fra alle tidligere uddannelsesforløb på samme niveau. Afgørelsen om merit træffes på grundlag af en faglig vurdering.

Prorektor er ansvarlig for at informere studerende om muligheden for merit.

Meritgodkendelse afgøres af institutionen og skal søges inden for de første 2 uger af semesteret.

|                                                                                   |                                                    |                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Kvalitetssystem</b><br>Marstal Navigationsskole | Nr. : Proc. 213<br>Side : 2 af 3<br>Dato : 08.12.2016<br>Udgave nr. : 10 |
|                                                                                   | <b>EMNE:</b><br>Procedure for merit                | Kval. Koord.: JM<br>Rektor : JN                                          |

Prorektor kan give merit i forbindelse med sagsbehandlingen i forbindelse med uddannelsens start. I den forbindelse skal den studerende ikke ansøge.

Merit medfører, at studerende bliver fritaget for undervisningen samt bedømmelse, herunder prøver, i de emner af uddannelsen, der gives merit til.

Skolen kan bestemme, at en studerende skal deltage i undervisningen, selv om den pågældende opfylder visse af målene i undervisningsplanen. Dette kan kun ske, hvis det af skolens undervisningsplanlægning fremgår, at målene indgår som en del af et tværfagligt fag, emne eller modul i uddannelsen, som har til formål at give den studerende en tværgående forståelse af uddannelsens teoretiske og praktiske dele.

Den studerende fritages for bedømmelse iht. ovennævnte, med mindre der er tale om en integreret prøve, hvor det ikke er muligt at adskille mål fra hinanden.

Der kan ikke udstedes bevis for en maritim uddannelse på baggrund af uddannelse, der udelukkende er opnået fra undervisning eller prøver i henhold til bestemmelserne om en anden uddannelse.

## 5.2 Meritoverførsel fra andre uddannelser.

Et emne kan i visse tilfælde godkendes uden eksamen, eller uden at emnet gennemføres på skolen, såfremt den pågældende dokumenterer at opfylde de tilsvarende krav (eksamenskravene eller uddannelseskravene) i forbindelse med en anden uddannelse (meritoverførsel). For at få en sådan meritoverførsel skal den pågældende udfærdige en ansøgning herom til skolen. Ansøgningen skal være bilagt dokumentation for den anden uddannelse, herunder beskrivelse af den anden uddannelses mål, indhold og omfang.

For at få merit til et emne, der afsluttes med eksamen, kræves normalt, at der i forbindelse med en anden uddannelse er aflagt eksamen i det tilsvarende fag.

Ved merit overføres normalt ingen karakter fra den anden uddannelse. På eksamensbeviset anføres i stedet et "M", der betyder at modulet er godkendt.

## 5.3 Med baggrund i de til enhver tid gældende bekendtgørelser fra Uddannelses- og Forskningsministeriet eller Styrelsen for Videregående Uddannelser vurderer prorektor, om den studerende kan få merit. Der tages kopier af den fremlagte dokumentation, som på prorektors foranstaltning opbevares i mindst 3 år efter studiets gennemførelse. Såfremt en studerende har fået godkendt et obligatorisk emne på en af de øvrige maritime skoler, accepteres dette som værende målopfyldende. Øvrige moduler fra andre maritime skoler vurderes som efterfølgende.

## 5.4 Såfremt der er tvivl om, hvorvidt en studerende kan få merit, etableres en gruppe bestående af prorektor samt en faglærer, som vurderer, hvorvidt den

|                                                                                   |                                                    |                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Kvalitetssystem</b><br>Marstal Navigationsskole | Nr. : Proc. 213<br>Side : 3 af 3<br>Dato : 08.12.2016<br>Udgave nr. : 10 |
|                                                                                   | <b>EMNE:</b><br>Procedure for merit                | Kval. Koord.: JM<br>Rektor : JN                                          |

faglige/erfaringsmæssige kompetence for merit er til stede. Det kan eventuelt besluttes, at der skal afholdes en standpunktsprøve, alternativt en anden form for evaluering af den studerende, der kan dokumentere standpunktet for den studerende. Prøven evalueres af faglæreren, samt prorektor/anden faglærer. Dokumentationen for den valgte evaluering samt bedømmelsen heraf sikres og opbevares ved prorektors foranstaltning i mindst 3 år efter eksamensbevisets udstedelse. Såfremt den studerende vurderes til ikke at kunne opfylde den foreskrevne målbeskrivelse for modulet, afvises merit, og den studerende må følge modulet på lige vilkår som øvrige studerende.

- 5.5 Såfremt den studerende er utilfreds med skolens afgørelse m.h.t. merit eller en evaluering kan der klages som beskrevet i: Procedure for behandling af klager over prøver eller intern evaluering (Proc. 206).
- 5.6 Statistik over afgørelse om merit offentliggøres på skolens hjemmeside, ved Prorektors foranstaltning.

## **6 Ansvar**

- |               |                |
|---------------|----------------|
| 5.1, 5.2, 5.5 | Den studerende |
| 5.1, 5.2, 5.6 | Prorektor      |
| 5.4, 5.5      | Rektor         |
| 5.4           | Faglærer       |