

Uddannelsesplan

for kursus i
Dansk Søfartslovgivning
for udenlandske seniorofficerer bortset fra skibsførere

Version 2.0
Dato: 1. marts 2009

Indhold:

Forudsætninger.....	2
Formål ...	2
Varighed og forløb.....	2
Taksonomi.....	2
Undervisningen	2
Evaluering	2
Registrering/Attestation	2
Krav til underviser	3
Dokumentation.....	3
Godkendelse.....	3
Opgavefordeling i uddannelsen	3
Tilsyn	3
Bilag 1: Målbeskrivelser i emnerne.....	4
Bilag 2: TAKSONOMI (klassifikation af uddannelsesmål).....	5
Bilag 3 Eksempel på kursusbevis	6

Forudsætninger

Kursisten skal opfylde betingelserne for ansøgning om dansk anerkendelsesbevis af udenlandsk sønæringsbevis som navigatør eller maskinmester på seniorniveau.

Formål

Kursets formål er at give kursisten et sådant kendskab til dansk søfartslovgivning, der er nødvendigt for at virke som udenlandsk seniorofficer i et dansk skib.

Varighed og forløb

Kursets varighed er normeret til 2 dage.

Kursusmålet kan integreres i et kursus i arbejdsmiljø (§ 16-kursus), som da forlænges med mindst 1 dag.

Taksonomi

Til beskrivelser af formål og mål er der anvendt den i bilag 1 beskrevne taksonomi (klassifikation af uddannelsesmål).

Undervisningen

Undervisningen foregår på dansk eller engelsk.

Undervisningen skal være anvendelsesorienteret og tilrettelægges med vægt på, at kursisten skal kunne udlede svar ved anvendelse af love og bekendtgørelser.

I undervisningen skal der indgå cases, og der kan anvendes gruppearbejde.

Evaluering

Der skal ske individuel evaluering, hvor det ved afslutning af kursus vurderes, om kursisten har opfyldt formålet. Evaluering kan foretages løbende under kursus, ved prøver eller en kombination af løbende evaluering og prøver.

Der anvendes bedømmelsen GODKENDT / IKKE GODKENDT.

Registrering/Attestation

Kursusudbyderen kan efter godkendt gennemførelse af kursus udstede et kursusbevis til deltageren.

På beviset kan det anføres, at ”Kursus er godkendt af Søfartsstyrelsen” (”Training programme approved by Danish Maritime Authority”).

Umiddelbart efter kursus indsendes en liste over kursusedtagerne med angivelse af evalueringsresultatet (godkendt/ikke godkendt). Listen skal være påført navn, fødselsdato samt nationalitet og skal attesteres af underviseren.

Eksempel på bevis er givet i bilag 3.

Krav til underviser

En underviser skal være kvalificeret som underviser i søfartslovgivning ved en godkendt dansk maritim uddannelsesinstitution.

Endvidere kan en person, der er godkendt af Søfartsstyrelsen som instruktør ved kursus i arbejdsmiljø (§ 16 kursus), opnå særlig godkendelse til at afholde kursus i søfartslovgivning.

Dokumentation

Godkendte maritime uddannelsesinstitutioner i Danmark og øvrige uddannelsesinstitutioner skal for dette kursus opfylde Søfartsstyrelsens standard for kvalitetsstyring af de maritime uddannelser, jf. bekendtgørelse nr. 770 af 5. juli 2005 om godkendelse og kvalitetssikring m.v. af maritime uddannelser.

For øvrige skal der foreligge undervisningsplan og en beskrivelse af fremgangsmåden ved evaluering.

Endvidere skal der for hvert kursus foreligge dokumentation for undervisningens og evalueringens gennemførelse. Denne dokumentation skal opbevares i et år efter kursus.

Godkendelse

Maritime uddannelsesinstitutioner i Danmark godkendes generelt, hvor udpegning af underviseren sker i overensstemmelse med institutionens kvalitetssystem.

Øvrige personer, der ønsker godkendelse til at afholde kursus i søfartslovgivning, skal ansøge Søfartsstyrelsen om godkendelse.

Søfartsstyrelsen vil på baggrund af ansøgningen vurdere, om ansøgeren kan godkendes. Godkendelse gives normalt for en periode på 1 kalenderår. For at forny en godkendelse skal den pågældende have afholdt kurser og deltaget i tema/informationsmøder, som Søfartsstyrelsen måtte afholde om kurserne.

Opgavefordeling i uddannelsen

Uddannelsesinstitutionen har ansvaret for:

- at tilrettelægge og gennemføre undervisningen samt tilhørende evalueringer i overensstemmelse med uddannelsesplanen
- at gennemføre afsluttende evalueringer i overensstemmelse med retningslinierne i uddannelsesplanen
- at gennemføre intern kvalitetsstyring og -udvikling.

Søfartsstyrelsen har ansvaret for:

- at udarbejde og vedligeholde uddannelsesplanen
- auditering af uddannelsesinstitutionen.

Tilsyn

Søfartsstyrelsen kan gennemføre tilsyn med kursusafholdelse. For godkendte maritime uddannelsesinstitutioner i Danmark sker tilsyn i forbindelse med de ordinære audits.

Bilag 1: Målbeskrivelser i emnerne

Kursisten skal være orienteret om formålene med nedenstående danske love, bekendtgørelser og forskrifter, der er i engelsk oversættelse. Kursisten skal endvidere have kendskab til anvendelse af disse og kunne udlede svar og løsninger på almindelige forekommende problemstillinger. Kursisten skal være bekendt med seniorofficerens ansvar samt straffebestemmelserne i de nedenstående love, bekendtgørelser og forskrifter.

1. The Merchant Shipping (Masters' and Seamen's) Act
2. Special Order No. 773 of 7 October 1997 on Instruction of Seafarers when Signing on a Ship
3. Technical regulation on occupational health in ships (Notice A from the DMA), chapter XI, part A: Safety work on board merchant ships and large fishing vessels
4. Technical regulation on occupational health in ships (Notice A from the DMA), Chapter I: Performance of work, part A: General
5. Technical regulation on occupational health in ships (Notice A from the DMA), chapter II: Chemical occupational health effects, part A: Substances and materials
6. Act on Safety of Life at Sea - Chapter 4 – General obligations
7. Act on Safety of Life at Sea - Chapter 12 – Penalty provisions
8. Extract of the Danish Merchant Shipping Act concerning Maritime Declarations

Bilag 2: TAKSONOMI (klassifikation af uddannelsesmål)

Generelt

I nedenstående skema er angivet den taksonomi, der primært er anvendt i de følgende målbeskrivelser. For denne taksonomi gælder følgende:

- Klassifikationens enkelte trin forklarer en adfærd, som en studerende, der har gennemgået uddannelsen skal kunne udvise.
- Systemet består af seks klassifikationstrin (målkatégorier). Tilsammen skulle de dække alle former for mål inden for områderne viden og intellektuelle færdigheder uanset uddannelsens art og fag.
- Klassifikationstrinene er ordnet efter kompleksitet. Kendskabsmålene er de mest simple og vurderingsmålene de mest komplekse. Når den studerende eksempelvis opfylder et mål på analyseniveau, kan vedkommende også opfylde kendskab-, forståelse- og anvendelsesmål inden for samme problemkompleks eller emneområde.
- Hvis betegnelsen "Orienter om" anvendes, betragtes en egentlig indlæring ikke at foreligge, hvorfor det behandlede stof ikke skal kunne gives, og resultatkontrol derfor ikke udføres.

Klassifikation af uddannelsesmål (taksonomi) inden for viden og intellektuelle færdigheder		
Klassifikationens trin er:	Eksempler på andre egnede adfærsudtryk:	Klassifikationstrinene kan kortfattet beskrives som følger:
1. <u>Have kendskab til:</u> Skal efter hukommelsen kunne gengive en meddelt information.	Beskrive, redegøre for, tilegne sig, identificere, nævne, definere, gengive, genkende.	Kendskab er def. snævert som godkendelse eller gengivelse af en meddelt information.
2. <u>Have forståelse af:</u> Skal med egen udtryksmåde kunne redegøre for en meddelt information og i en kendt situation gøre brug af den efter anvisning.	Forklare, formulere, fortolke, beregne, opstille, demonstrere, forklare med egne ord, give eksempler.	Forståelse inkluderer, at en given information kan fortolkes, hvilket forudsætter en reorganisation og sammenfatning af et givet indhold.
3. <u>Kunne anvende:</u> Skal i enhver normal situation, til hvilken en meddelt information naturligt kan henføres, kunne benytte denne uden anvisning.	Anvende, vælge, løse, skelne, afprøve, bruge, gennemføre, klassificere, konstatere, konstruere, opfylde, tilrettelægge, udnytte, udøve, varetage, virke.	Anvendelse indebærer, at tilegnede kundskaber kan overføres på nye situationer eller nye problemer, som svarer til allerede kendte typer.
4. <u>Kunne analysere:</u> Skal kunne opdele en information i dens bestanddele og gøre rede for, hvad der er karakteristisk for forholdet mellem dem.	Sammenligne, sammenholde, finde, uddrage, udvælge, udlede, analysere, påvise, registrere.	Analyse af en information er første led i en mere selvstændig problemløsning af helt nye og ukendte problemer.
5. <u>Kunne foretage syntese:</u> Skal kunne sammenholde en meddelt information med tidligere erfaringer og derigennem formulere sin egen opfattelse af emnet.	Foreslå, fremstille, kombinere, konkludere, organisere, planlægge.	Syntese stiller krav om, at der udarbejdes en ny helhed. De studerende skal sammenstille deres viden på en for dem selv ny måde.
6. <u>Kunne vurdere:</u> Skal ved kombination af kendskab, forståelse, anvendelse, analyse og syntese kunne foretage en afvejning af diverse opfattelser og på baggrund heraf træffe en afgørelse.	Afgøre, kontrollere, bedømme, overveje, kritisere, diskutere, evaluere.	Vurdering inkluderer, at vurderingen baseres på kriterier. Det er ikke nok at fremsætte et subjektivt skøn. En vurdering vil ofte være præget af personlige holdninger, men disse må da komme klart til udtryk i de kriterier, der opstilles for vurderingen.

Bilag 3 Eksempel på kursusbevis

Name of issuing institution

Logo

BEVIS
Certificate
FOR UDDANNELSE I
of Training in
Dansk Søfartslovgivning
for udenlandske seniorofficerer bortset fra skibsførere
Course in Danish Shipping Legislation for foreign senior officers except masters

Det attesteres herved, at
This is to certify that

CPR. NR. (ID-No.)

på datoen
on the date

med tilfredsstillende resultat har afsluttet en af Søfartsstyrelsen godkendt uddannelse i dansk søfartslovgivning.
satisfactorily has completed training in Danish Maritime Legislation approved by the Danish Maritime Authority.

Uddannelsen opfylder kravene i Søfartsstyrelsens uddannelsesplan for kursus i Dansk Søfartslovgivning for udenlandske seniorofficerer bortset fra skibsførere, Version 2.0.
The training meets the educational requirements of Danish Maritime Authority on Training programme in Danish Shipping Legislation for foreign senior officers except masters, Version 2.0.

Udstedt
Issued

Sted *Place*

Dato *Date*

Bemyndigede bevisudsteders navn og underskrift
Signature and name of person authorized to issue certificate

Kursus er godkendt af Søfartsstyrelsen
Training programme approved by Danish Maritime Authority