

**5.1.2.2 Fravær fra obligatoriske aktiviteter for maritime fag**

Dokumentnummer 1193, Versjon 2.1

Endret: Siri Mørkeset (14.02.23)

Helene Hanken (Godkjent 14.02.23)

Revisjonsansvarlig: Trine Super Otterlei  
(13.05.24)**1 Formål**

Prosedyren skal sikre tilfredsstillende opplæring av studenter på simulatorer og lab, der opplæring, prestasjonskriterier og bedømmelseskriterier er klart etablert.

**2 Omfang**

Prosedyren er gjeldende for alle studenter ved maritime utdanningsløp i henhold til konvensjonen fra The International Convention on Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers (STCW).

**3 Ansvar og myndighet**

Avdelingsleder, fagansvarlig, instruktører på simulator og i laboratorium og studenter ved maritime fag innehar ansvar og myndighet til å utføre arbeidsoppgavene i tabell 1.

Gyldig fravær er definert i Forskrift om opptak, eksamen og sensur for Fagskolen Møre og Romsdal § 4-7. Utsatt eksamen

*(2) Som gyldig fravær regnes situasjoner der studenten er forhindret fra å møte til eksamen grunnet forhold som er ute av studentens kontroll, og som studenten ikke selv kan lastes for. Sykdom regnes for eksempel som gyldig fravær.*

Gyldig fravær defineres på samme måte som det er referert til her, også for obligatoriske aktiviteter.

**4 Fremgangsmåte/beskrivelse**

Tabell 1 Arbeidsoppgaver relatert til oppmøte og fravær

| Ansvarlig                                        | Arbeidsoppgaver                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Avdelingsleder</b><br><br><b>Kontaktlærer</b> | <p>Sørge for at alle studenter mottar informasjon om at det er 100 % obligatorisk oppmøte for alle studenter ved:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Simulator- og lab-øvelser</li> <li>• Fremføringer</li> <li>• Sjøfolk med særlige sikringsplikter</li> <li>• Polarkode</li> <li>• GMDSS, Global Maritime Distress and Safety System</li> <li>• Høyspent, teori og lab</li> </ul> <p>Sørge for at informasjon angående obligatorisk oppmøte er tilgjengelig for studentene hele studieforløpet.</p> <p>Ved spesielle tilfeller: legge til rette for en kompensatorisk øvelse som dekker de manglende læringsmålene.</p> |
| <b>Instruktør</b>                                | <p>Føre oppmøteprotokoll i skoleadministrativt system</p> <p>Varsle kontaktlærer ved økende fravær.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Kontaktlærer</b>                              | <p>Kontaktlærer sender dokumentasjon på en students planlagte fravær og eventuelt langtidsfravær til <a href="mailto:fagskolen@mrfylke.no">fagskolen@mrfylke.no</a> med kopi til avdelingsleder.</p> <p>Vurdere varsling ved fare for manglende måloppnåelse, i samråd med avdelingsleder.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Student</b>                                   | <p>Kontakte instruktør eller kontaktlærer så snart som mulig ved fravær, <b>seinest klokken 08:00 den dagen aktiviteten er planlagt gjennomført</b> (unntak kun dersom studenten ikke er i stand til å melde fra til skolen). Dette skal meldes via Teams.</p> <p>Ved langtidsfravær eller planlagt fravær skal kontaktlærer informeres så snart som mulig og dokumentasjon sendes til kontaktlærer.</p>                                                                                                                                                                                                                             |