



STUDIEORDNING FOR UDDANNELSEN TIL SKIBSFØRER

Version 2

Bekendtgørelse nr. 636 af 25. juni 2019 om uddannelsen til skibsfører

| | | | |
|------------------------------|-----------------|------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |

Indholdsfortegnelse

| | |
|---|----|
| Indhold..... | 3 |
| Indledning..... | 4 |
| Anvendte definitioner og begreber..... | 4 |
| Uddannelsens struktur og opbygning herunder moduler og varighed..... | 5 |
| Indledning vedrørende uddannelsens formål og mål..... | 5 |
| Uddannelsesforløb..... | 5 |
| Optagelse..... | 6 |
| Uddannelsens formål..... | 7 |
| Uddannelsens mål..... | 7 |
| Læringsudbytte..... | 7 |
| Skibsføreruddannelsen..... | 9 |
| Generel beskrivelse..... | 10 |
| Hovedfag og fordeling af fagemner og ECTS-point..... | 11 |
| Samlet moduloversigt for skibsføreruddannelsen..... | 12 |
| Uddannelsens struktur og planlægning..... | 14 |
| Modulbeskrivelse..... | 14 |
| Studieårskalender..... | 14 |
| Undervisningsplan..... | 15 |
| Annoncering af omlægning/aflysning af planlagt undervisning..... | 15 |
| Studieårskalender for skibsføreruddannelsen del 1..... | 16 |
| Beskrivelse af indholdet af uddannelsen til skibsfører del 1..... | 17 |
| Hovedfag og fordeling af fagemner og ECTS-point..... | 17 |
| Beskrivelse af fagemnernes indhold..... | 20 |
| 3. og 4. semester skibsføreruddannelsen..... | 23 |
| Undervisnings- og samarbejdsformer..... | 26 |
| Undervisningsformer/-metoder..... | 27 |
| Undervisningsplan..... | 27 |
| Studieaktivitetsmodel..... | 28 |
| Formål..... | 28 |
| De fire aktivitetsrum..... | 29 |
| Deltagelse af underviser og studerende - initieret af underviser..... | 29 |

| | | | |
|------------------------------|-----------------|------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |

| | |
|--|----|
| Deltagelse af studerende - initieret af underviser..... | 29 |
| Deltagelse af studerende - initieret af studerende | 29 |
| Deltagelse af underviser og studerende - initieret af studerende | 29 |
| Studieaktivitetsmodel for Skibsføreruddannelsen | 30 |
| Samarbejde med erhverv og andre uddannelsesinstitutioner..... | 30 |
| Evaluering af uddannelsen | 31 |
| Eksaminer og anvendte bedømmelsesformer | 31 |
| Indstilling til eksamen:..... | 31 |
| Betingelse for indstilling til eksamen..... | 31 |
| Absolut tidsramme for gennemførelse af uddannelserne..... | 32 |
| Bedømmelsesformer | 32 |
| Forlænget tid til skriftlig eksamen | 33 |
| Klager over eksamener, prøver eller bedømmelser..... | 34 |
| Bestemmelser for eksaminander..... | 34 |
| Studieaktivitet | 34 |
| Studerendes pligter | 35 |
| Sanktioner..... | 35 |
| Fjernstudie..... | 35 |
| Merit | 36 |
| Studievejledning | 37 |
| Orlov | 37 |
| Ordensregler for studerende..... | 37 |
| Adgang til skolen – uden for skoletiden | 37 |
| Undervisningslokaler | 37 |
| Bibliotek..... | 37 |
| 1. sal..... | 38 |
| Elevskabe | 38 |
| Alkohol..... | 38 |
| Rygning | 38 |
| Mobning og seksuel chikane | 38 |
| Dispensation | 38 |
| Overgangsordning..... | 38 |
| Versionsoversigt | 39 |

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |
| | | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |

Indhold

Flere af punkterne i indholdsfortegnelsen er obligatoriske punkter, dikteret i maritime uddannelses-bekendtgørelser. Der vil i dele af studieordningen fremgå indhold, hvor teksten vil være indsat direkte fra bekendtgørelser og lovsamlinger.

Da studieordningen er at betragte som et dynamisk dokument, som tilpasses ud fra ny lovgivning og/eller ændret praksis, vil der fremgå en detaljeret versionsoversigt – se endvidere indholdsfortegnelsen.

Studieordningen er ikke færdig udarbejdet, da 3. og 4. semester ikke er færdigudviklet.

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |
| | | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |

Indledning

MARTEC har udarbejdet denne studieordning for uddannelsen til skibsfører i overensstemmelse med Uddannelses- og forskningsministeriets bekendtgørelse herfor. Studieordning er godkendt af MARTECs

Studieordningen har til formål at sikre en fælles og ensartet udmøntning af de maritime uddannelses-bekendtgørelser. Den er en fastlæggelse af de overordnede rammer for skibsføreruddannelsens gennemførelse og gør samtidig rede for de studerendes rettigheder og pligter.

Studieordningen er altså ment som et værktøj og et regelsæt for præsentation, planlægning og tilrettelæggelse af skibsføreruddannelsen og dens opbygning, primært overfor studerende samt medarbejdere på MARTEC Skagen.

Styrelsen for Videregående Uddannelser (UDS) og Søfartsstyrelsen (SFS) er ansvarlig for det samlede udbud af de maritime uddannelser og -institutioner i Danmark. Styrelserne fører løbende tilsyn med institutionerne via årlige audits for at sikre, at søfarende uddannes i overensstemmelse med nationale og internationale forskrifter, herunder STCW-konventionen.

MARTEC har et godkendt kvalitetssystem, som ligeledes er underlagt de ministerielle tilsyn. MARTEC udbyder uddannelser indplaceret i 'Den danske Kvalifikationsramme for Livslang Læring'. Endvidere er MARTEC underlagt et målbart fastsat kvalitetsindeks med udvalgte parametre og fremlægger årligt afrapportering af en udviklingskontrakts mål og resultater til Uddannelses- og Forskningsministeriet.

Denne studieordning træder i kraft den 1. august 2019 og er gældende for studerende som påbegynder uddannelsen til skibsfører på MARTEC Skagen efter denne dato. Der er i denne studieordning beskrevet overgangsregler for studerende, som tidligere er påbegyndt en navigatøruddannelse.

Anvendte definitioner og begreber

<http://ufm.dk/uddannelse-og-institutioner/anerkendelse-og-dokumentation/dokumentation/kvalifikationsrammer/begreber>

<http://ufm.dk/uddannelse-og-institutioner/anerkendelse-og-dokumentation/dokumentation/ects>

<https://www.ug.dk/uddannelser/artikleromuddannelser/kvalifikationsniveau-voksenuddannelser>

<http://ufm.dk/uddannelse-og-institutioner/anerkendelse-og-dokumentation/dokumentation/kvalifikationsrammer>

<http://ufm.dk/uddannelse-og-institutioner/anerkendelse-og-dokumentation/dokumentation/kvalifikationsrammer/niveauer-i-kvalifikationsrammen/niveau-5>

<http://ufm.dk/uddannelse-og-institutioner/anerkendelse-og-dokumentation/dokumentation/karakterskalaer>

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |
| | | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |

Uddannelsens struktur og opbygning herunder moduler og varighed

Indledning vedrørende uddannelsens formål og mål

Formålet med uddannelsen fremgår af "Bekendtgørelsen om uddannelsen til skibsfører" kapitel 1 og uddannelsens overordnede mål af samme bekendtgørelses kapitel 2. I studieordningen vises, hvordan de opstillede uddannelsesmål nås, beskrevet i *viden, færdigheder og kompetencer* for hvert enkelt fagemne på uddannelsen. På side 6 i denne studieordning vises en overordnet beskrivelse af de 3 mål og i detaljer på side 8-9.

Uddannelsens progression fremgår ved at sammenligne taksonomien under studieplaner og fagemner med de tilsvarende fagemner i kyst- og sætteskipperuddannelsen, semester for semester. Der er på side 9 og 10 vist skemaer, der beskriver alle semestre i skibsføreruddannelsen.

I studieordningen beskrives de overordnede undervisnings- og samarbejdsformer. Ligeledes beskrives eksamens og bedømmelsesformer i studieordningen.

Det er vigtigt at understrege, at studieordningen er et dynamisk værk, der løbende tilpasses den virkelighed vi agerer i. MARTEC forpligtiger sig til at holde sig ajour med gældende lovgivning på alle berørte områder, men også at indsamle og involvere de faglige punkter, der kommer fra såvel vore samarbejdspartnere i erhvervet, som fra de studerende.

Der er dele af studieordningen der er omfattet af MARTEC's kvalitetssystem som er tilgængeligt på skolens hjemmeside <https://www.martec.dk/>

Uddannelsesforløb

Uddannelsen til skibsfører er beskrevet i bekendtgørelse nr. 636 af 25 juni 2019 som et forløb på 2 år (2 studenterårsværk), svarende til 4 semestre på MARTEC Skagen efter bestået kystskipperuddannelse.

Et studenterårsværk er på 60 European Credit Transfer System (ECTS) point. ECTS beskriver værdien, der tillægges fag og faglige elementer med henblik på at beskrive den arbejdsindsats, som kræves af den studerende. Se endvidere officiel beskrivelse af ECTS-point under afsnit [Definitioner](#).

ECTS-point i skibsføreruddannelsen vil være specifik fordelt på de enkelte fagemner i moduloversigten.

Skibsføreruddannelsen udgør således samlet 120 ECTS-point (ekskl. kystskipperuddannelsen)

MARTEC udsteder *eksamensbevis* som dokumentation for hver gennemført og bestået uddannelse.

Uddannelsesbeviset dokumenterer at kravene fra STCW-konventionen er opfyldte, således at den studerende kan ansøge om udstedelse af *certifikat (sønæringsbevis)* efter konventionens kapitel II/2.

Uddannelsen omfatter **ikke** genopfriskning af kompetencer fra tidligere uddannelse m.v. med henblik på opfyldelse af kvalifikationskrav.

Det er muligt at afslutte uddannelsen med en sætteskippereksamen efter 2. semester, altså efter 1 års uddannelse.

Bemærk: Der vil ikke kunne udstedes eksamensbevis for bestået uddannelse, medmindre der foreligger gyldige beviser for Grundlæggende søsikkerhed og brandbekæmpelse STCW A-VI/1-1 og STCW A-VI/1-2, brandlederkursus STCW A-VI/3, Medicinkiste A-kursus.

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |
| | | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |

Optagelse

For at blive optaget på skibsføreruddannelsen skal ansøgeren opfylde de gældende krav om adgang og beviser i uddannelsesbekendtgørelsen.

Ansøgere med sætteskipperuddannelse vil blive meritvurderet i forhold til uddannelsen til skibsfører.

MARTEC har listet de gældende specifikke krav for optagelse på uddannelserne;

- **Kystskipper** <https://www.martec.dk/uddannelser/kystskipper/>
- **Sætteskipper** <https://www.martec.dk/uddannelser/saetteskipper/>
- **Skibsfører** <https://www.martec.dk/uddannelser/skibsfoerer/>

Følgende krav er dog gældende for *alle* uddannelserne:

- er i besiddelse af et gyldigt sundhedsbevis for søfarende og fiskere - uden begrænsninger
- er skikket til udvig
- er i besiddelse af et vagtholdsbevis og
- har gennemført praktisk uddannelse under fartstiden, som den er beskrevet i en af Styrelsen for Videregående Uddannelser godkendt uddannelsesbog, dog *ikke* for så vidt angår personer, der har 36 måneders fartstid som ovenfor beskrevet.

Individuel kompetencevurdering.

Skolen foretager en individuel vurdering af en ansøgers kompetencer, hvis ansøgeren søger optagelse på et andet grundlag end de fastsatte adgangskrav. Dette er nærmere beskrevet i bekendtgørelsen for uddannelsen.

Eksaminer og bedømmelsesformer beskrives i et senere afsnit i studieordningen.

| | | | |
|------------------------------|-----------------|------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |

Uddannelsens formål

”§ 1. Formålet med uddannelsen til skibsfører er at kvalificere den studerende til at virke som leder i det maritime erhverv. Skibsføreren skal kunne indgå i besætningen på handelsskibe som styrmand og efter fornøden fartstid kunne opnå sønæringsrettigheder som skibsfører.

Stk. 2. Uddannelsen til skibsfører skal opfylde kravene i den internationale konvention om uddannelse af søfarende, om sønæring og om vagthold med senere ændringer (STCW-konventionen) således, at der efter fornøden fartstid kan udstedes certifikater på ledelsesniveau efter konventionens kapitel II/2 for handelsskibe uanset bruttotonnage.”¹

Uddannelsens mål

Læringsudbytte

Mål for *læringsudbyttet* omfatter den **viden, de færdigheder og kompetencer**, som en skibsfører skal opnå i uddannelsen. Læringsudbyttet kan beskrives og kategoriseres mere detaljeret i uddannelsens *læringsmål*.

- Uddannelsen til Skibsfører er indplaceret på *niveau 5* i den danske kvalifikationsramme for livslang læring.

¹ Citat; Bek. nr. 636 af 25 juni 2019 Bekendtgørelse om uddannelsen til skibsfører.

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |
| | | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |

Overordnet beskrivelse af læringsudbyttet på Niveau 5

| Viden Din viden og dine erfaringer, både det du har læst og lært og det du selv har forstået | Færdigheder Dine færdigheder, alt det du kan gøre og udføre med hænderne og kroppen | Kompetencer Dine kompetencer - måden du anvender din viden og dine færdigheder på |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Skal have viden om praksis og anvendelse af metode og teori inden for et erhvervs- eller fagområde. • Skal have forståelse af praksis og/eller de vigtigste anvendte teorier og metoder og kunne forstå erhvervets anvendelse af disse. | <ul style="list-style-type: none"> • Skal kunne anvende og kombinere et alsidigt sæt færdigheder, der knytter sig til fagområdets praksis og arbejdsprocesser. • Skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger og justere arbejdsgange og arbejdsprocesser. • Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere. | <ul style="list-style-type: none"> • Skal kunne indgå i udviklingsorienterede og/eller tværfaglige arbejdsprocesser. • Skal kunne varetage afgrænsede ledelses- og planlægningsfunktioner i relation til erhvervs- og fagområdets praksis. • Skal kunne identificere og udvikle egne muligheder for fortsat videreuddannelse i forskellige læringsmiljøer. |

Læs

mere om 'Kvalifikationsrammer for Livslang Læring' i afsnittet '**Anvendte definitioner og begreber**'.

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |
| | | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |

Skibsføreruddannelsen

Som udgangspunkt skal uddannelsen udvikle den studerende;

med fokus på ledelse, sikkerhed, driftsoptimering og internationalisering med engelsk som arbejdssprog.

Dette er muligt for MARTEC Skagen at gøre gennem klasseundervisning med erfarne undervisere med stor maritim kompetence, gennem gruppearbejde med vægt på erfaringsdeling og brug af lærte teorier. Samspil mellem alle emner kan udføres i skolens fullmission simulator. MARTEC Skagen har et meget bredt rekrutteringsgrundlag. Vi har studerende med mange års praktisk erfaring, blandet med unge med større teoretisk ballast. Denne mangfoldighed i baggrund giver fantastiske muligheder for udbytterige gruppe-/projektbaserede opgaver.

I bekendtgørelse nr. 636 er kravene til kvalifikationsniveauet og læringsudbyttet på skibsføreruddannelsen defineret i nedenstående læringsmåls oversigt:

Læringsmål for **viden** er, at skibsføreren har:

- 1) forståelse for principperne bag skibes opbygning og udrustning
- 2) kendskab til maskintekniske systemer og anlæg i skibe i fart på alle have
- 3) forståelse for den navigatoriske drift af skibe i fart på alle have
- 4) forståelse for de faktorer, der påvirker et skibs stabilitet, og hvordan et skibs stabilitet bedømmes
- 5) viden om maritim økonomi og maritime virksomheders markedsmæssige situation
- 6) forståelse for ledelse, kommunikation og kulturforskelle
- 7) forståelse for jura og miljøbeskyttelse
- 8) viden om IT-systemers sikkerhedsmæssige betydning.

Læringsmål for **færdigheder** er, at skibsføreren kan:

- 1) organisere og føre tilsyn med lastning og losning
- 2) planlægge og organisere ledelse af arbejdet om bord, under alle forhold
- 3) varetage bro- og vagttjeneste i skibet
- 4) anvende fagudtryk i mundtlig og skriftlig kommunikation på dansk og engelsk,
- 5) anvende informationsteknologi som arbejdsredskab, samt foretage en risikovurdering i relation til denne.
- 6) anvende relevante internationale og danske regler,
- 7) selvstændigt forbedre skibets sikkerhedskultur og skibets almene sikkerhed.
- 8) varetage skibets administrative funktioner, herunder den dokumentation, der har betydning for skibets drift og
- 9) anvende den projektorganiserede problemorienterede arbejdsmetode, herunder deltage i planlægning og gennemførelse af projekter.

Læringsmål for **kompetencer** er, at skibsføreren kan:

- 1) varetage funktionen som navigatør og skibsfører i skibe i fart på alle have,
- 2) varetage den ledelsesmæssige opgave om bord, som navigatør og som skibsfører
- 3) tilrettelægge opbygningen af en effektiv organisation om bord,
- 4) udvise ansvarlig ledelsesmæssig adfærd samt social og kulturel fleksibilitet,
- 5) på baggrund af ledelsesmæssige kompetence fremme effektivitet, motivation og samarbejde mellem besætningsmedlemmer.

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |
| | | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |

- 6) sikre at skibet til enhver tid opfylder gældende krav, til udstyr, bemanning og certifikater.
- 7) tage ansvar for at organisere, planlægge og evaluere sikkerheds- og miljøberedskabet om bord,
- 8) analysere og rekonstruere situationer med baggrund i havari rapporter og
- 9) tage ansvar for miljørigtig skibsdrift, herunder energirigtig drift og reduktion af emissioner på skibe på alle have samt bidrag til forbedring af processer.

Den studerende skal efter endt uddannelse opfylde kravene i STCW-konventionen i overensstemmelse med Søfartsstyrelsens kvalifikationskrav herom, vedrørende:

- 1) vagthold på broen, hvor der indgår Full Mission træning, jf. STCW-kodens tabel A-II/1
- 2) Automatic Radar Plotting Aids (ARPA), jf. STCW-kodens tabel A-II/1
- 3) Electronic Chart Display and Information System (ECDIS), jf. STCW-kodens tabel A-II/1
- 4) General Operator's Certificate (GOC) i henhold til Global Maritime Distress and Safety System (GMDSS) og STCW-konventionens reglement IV/2
- 5) brandbekæmpelse i skibe, jf. STCW-konventionens reglement VI/3
- 6) betjening af redningsbåde, -flåder og mand-over-bord både, jf. STCW-konventionens reglement VI/2, paragraf 1
- 7) det teoretiske grundlag for udstedelse af bevis i grundlæggende tankskibsoperationer for olie-, kemikalie- og gastankskibe, jf. STCW-konventionens reglement V/1-1, paragraf 2.2, og reglement V/1-2, paragraf 2.2
- 8) sikringsberedskab og særlige sikringsopgaver i skibe, Ship Security Officer, jf. STCW-konventionens reglement VI/5, paragraf 1.2
- 9) maritim sygdomsbehandleruddannelse til medicinkiste kategori A
- 10) duelighedsprøve i motorpasning
- 11) arbejdsmiljøkursus for medlemmer af sikkerhedsgruppen i handelsskibe

MARTEC kan yderligere definere egne læringsmål for de enkelte fagemner, uddannelsen er bygget op omkring. Disse læringsmål vil være beskrevet i *modulbeskrivelserne*, som kort beskrevet er faglærernes overordnede værktøj for tilrettelæggelse af de enkelte undervisningsforløb og –lektioner.

Generel beskrivelse

Opbygningen af denne studieordning for uddannelsen til skibsfører på MARTEC Skagen er opbygget med udgangspunkt i bestået GMU, da den i praksis vil fungere som en overbygning på eksisterende uddannelse.

Uddannelsesinstitutioner har frihed til selvstændigt at planlægge gennemførelsen af undervisningen, med baggrund i fordelingen af af ECTS-point i bekendtgørelsen.

Der *kan* opstå divergens ved tilrettelæggelse og planlægning af de enkelte semestre grundet forskudte helligdage, projektarbejder, eksterne kurser, skibsbesøg etc.

Den generelle planlægningsstruktur (moduloversigt) til skibsfører er skitseret [nedenfor](#). Her er de enkelte hovedfag/emner indplaceret i de enkelte semesterforløb.

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |
| | | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |

Hovedfag og fordeling af fagemner og ECTS-point

Uddannelsen til skibsfører er – overordnet set – opbygget med følgende fordeling:

| Hovedfagernes semesterplacering med normeret fordeling af ECTS-point | 1. sem. | 2. sem. | 3. sem. | 4. sem. |
|--|------------------|---------|------------------|---------|
| | Skibsfører del 1 | | Skibsfører del 2 | |
| NAUTIK | 20 | | | |
| OPERATION | 20 | | | |
| SIKKERHED | 20 | | | |
| STCW-kurser | | | | |
| LEDELSE OG KOMMUNIKATION | | | 30 | |
| TEKNIK OG VEDLIGEHOLD | | | 20 | |
| PROJEKT | | | 10 | |
| Sum ECTS: | 60 | | 60 | |

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |
| | | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |

Samlet moduloversigt for skibsføreruddannelsen

(GMU kystskipperuddannelsen er særskilt og ikke en del af skibsføreruddannelsen)

| | Teknik og Vedligehold | | | Navigation og Vagthold | | | Ledelse og Kommunikation | | | Sikkerhed, Sundhed og Miljø | | |
|------------|-------------------------------|------------|------|------------------------|------------------------------|--|--------------------------|-------------|--|-----------------------------|--------------------|---|
| GMU | Skibsteknik og Lastbehandling | Maskinlære | DUMO | Navigation | Meteorologi Vagt-tjeneste | Radar, ARPA, ECDIS Sø sikkerhed Full Mission | Maritimt Engelsk | GMDSS - ROC | | Søret og Administration | Sikkerhed og miljø | Røgdykker og brandleder Sygdomsbehandler B |

Kystskipper eksamen

| | Operation | | | Nautik | | Sikkerhed | | | STCW kurser | |
|---------------|-------------|-------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------|---------------------------------------|---------------------------------|--|--|
| 1. SEM | Sødygtighed | Skibets sikkerhed | Håndtering af ladning | Sejladens planlægning | Sejladens gennemførelse | Miljø sikkerhed | Personlig og organisatorisk sikkerhed | Sikkerhed og miljø, § 16 kursus | Sygdomsbehandler A, SSO-kursus, GOC (General Operator's Certificate) | |
| 2. SEM | Sødygtighed | Skibets sikkerhed | Håndtering af ladning | Sejladens planlægning | Sejladens gennemførelse | Miljø sikkerhed | Personlig og organisatorisk sikkerhed | Sikkerhed og miljø | Full Mission | |

| | | | | | |
|------------------------------|-----------------|----------------------|------------------------------|--------------------------------|--------|
| Emne: Subject: | Studieordning | | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører | |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen | |

| | | | | | | |
|--------------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------|--------------------------------------|
| 3. SEM | Personlig lederskab | Ledelse og organisation | Ledelse og medarbejdere | Grundlæggende økonomi | Kulturforståelse | Computer/operation |
| | IT / Operation | Specialkurser | Skibsledelse I | Skibsledelse II | | |
| 4. SEM | | | | | | Styrke-, materialelære og elektronik |
| Skibsførereksamen | | | | | | |

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |
| | | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |

Oversigt over implementerede STCW kurser i skibsføreruddannelsen.

- vagthold på broen, hvor der indgår Full Mission træning, jf. STCW-kodens tabel A-II/1
- Automatic Radar Plotting Aids (ARPA), jf. STCW-kodens tabel A-II/1
- Electronic Chart Display and Information System (ECDIS), jf. STCW-kodens tabel A-II/3
- Restricted Operator's Certificate (ROC) i henhold til Global Maritime Distress and Safety System (GMDSS), jf. STCWkonventionens reglement IV/2
- brandbekæmpelse i skibe, jf. STCW-konventionens reglement VI/3
- betjening af redningsbåde, -flåder og mand-over-bord både, jf. STCW-konventionens reglement VI/2, paragraf 1
- sikringsberedskab og særlige sikringsopgaver i skibe, jf. STCW-konventionens reglement VI/6, paragraf 4
- maritim sygdomsbehandleruddannelse til medicinkiste kategori B og A
- duelighedsprøve i motorpasning
- arbejdsmiljøkursus for medlemmer af sikkerhedsgruppen i handelsskibe
- BRM Bridge Resource Management jf. STCW II/I

Uddannelsens struktur og planlægning

Der er i uddannelsesbekendtgørelsen til skibsfører indeholdt bestemmelser om tværfaglige elementer. Disse elementer vil være fordelt undervejs i uddannelsesforløbet på et eller flere tværfaglige moduler og – projektarbejder. De tværfaglige moduler, som i praksis typisk vil involvere flere fagemner, er med til at sikre at den studerende får mulighed for at nå læringsmålene.

Disse mål vil fremgå af hhv. *modulbeskrivelser* og *forløbsplaner*.

Hvert semester planlægges altid *inden* semesterstart, hvor modul- og forventet lektions-/timefordeling vil fremgå. Hovedfagernes tildelte ECTS-point kan derfor delvist overgå til disse tværfaglige projekt moduler.

Endvidere kan alle former for uddannelsesaktiviteter tages i betragtning ved fordeling af ECTS-point indenfor hvert hovedemne/fag for det enkelte studieår/semester; f.eks. kan praktik, forberedelse, selvstudie og skriftligt hjemmearbejde, projektarbejder, simulatorøvelser, eksaminer og lignende bedømmelser indgå i beregningen på lige vilkår med ordinære klasseundervisningstimer.

Ansvar for tilrettelæggelse og valg af undervisningsformer påhviler skolens ledelse i samarbejde med lærerstaben. Der vil også være en naturlig inddragelse af eksterne kursusvirksomheder og øvrige samarbejdspartnere samt de studerende.

Modulbeskrivelse

Den samlede uddannelsestilrettelæggelse vil fremgå af MARTEC Skagens modulbeskrivelser og forløbsplaner. I disse vil undervisnings- og arbejdsformer være nærmere beskrevet.

Modulbeskrivelsen er at finde i denne studieordning.

Studieårskalender

En studieårskalender er en struktureret oversigt over uddannelsens aktiviteter. Dette for at give et vejledende helhedsbillede for et helt semester og/eller studieår fra januar til december.

| | | | |
|------------------------------|-----------------|------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |

Planen er ment som et koordinationsværktøj, inddelt i uger for hver semester/år og anvendes af skolens personale i den overordnede uddannelsesplanlægning.

Studieårskalenderen udarbejdes af skolens ledelse og forelægges skolens personale og rådgivere.

Studieårskalenderen er at finde i denne studieordning.

Undervisningsplan

Til hvert modul udarbejder de/den relevante underviser en *forløbsplan* på baggrund af *modulbeskrivelsen* tilknyttet studieordningen.

Underviseren præsenterer forløbsplanen for de studerende på klassen ved modulets begyndelse.

Forløbsplanens typiske indhold:

- Plan for modulet med overskrifter og tildelte antal lektioner
- Datoer og tidspunkter for undervisning, skemaer, deadlines, vejledning, mm. så vidt det er muligt og praktisk
- Nødvendig litteratur og værktøjer
- Afleveringsfrister for opgaver med gennemgang af eventuelle specifikke krav til disses form og indhold
- Evalueringsform(er) for selve undervisningsforløbet
- Eksamens- og prøveform og beståkrav

Annoncering af omlægning/aflysning af planlagt undervisning

Hvis der opstår særlige omstændigheder, som nødvendiggør en omlægning eller aflysning af planlagt undervisning, vil dette hurtigst muligt blive meddelt de studerende fra skolens administration via It's Learning: <https://martec.itslearning.com/index.aspx>

En decideret aflysning af planlagt undervisning, vil som udgangspunkt ikke resultere i erstatningstimer med mindre en aflysning er af større omfang, og det er aftalt med ledelsen. Dog vil MARTEC Skagen altid bestræbe sig på at undervisningen kan gennemføres på et senere tidspunkt.

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |
| | | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |

Studieårskalender for skibsføreruddannelsen del 1

Hvert semester planlægges altid *inden* semesterstart, hvor modul- og forventet lektions-/timefordeling vil fremgå.

Nedenfor er skitseret den overordnede fordeling af aktiviteter på skibsføreruddannelsen (1. & 2. semester). *Der er tale om undervisningsuger, ikke kalenderuger. Tidspunkter for eksamen, kurser og prøver kan ses i semesterplanen for aktuelle semestre.*

| Uge nr. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---------|-----|-----|--------------|--------------|-----|-------------|-------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1.sem | UV | UV | UV | UV | UV | UV | UV | UV | UV | UV |
| Uge nr. | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 1.sem | UV | UV | UV | UV | UV | UV | UV | uv | uv | uv |
| Uge nr. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2.sem | GOC | GOC | UV | UV | BRM | Manøvrering | UV | UV | A-kiste | A-kiste |
| Uge nr. | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 2.sem | UV | UV | Full Mission | Full Mission | UV | UV | HVIMS | Eksamen og interne prøver*) | Eksamen og interne prøver*) | Eksamen og interne prøver*) |

UV=undervisning, *) = Obligatorisk deltagelse

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |
| | | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |

Beskrivelse af indholdet af uddannelsen til skibsfører del 1

Hovedfag og fordeling af fagemner og ECTS-point

MARTEC har efter nøje overvejelse af fagemnefordeling i bekendtgørelsen til skibsfører fordelt de 60 ECTS efter nedenstående model:

| | 1. sem. | 2. sem. |
|---|-------------------|---------|
| Hovedfagernes semesterplacering med normeret fordeling af ECTS-point | Skibsfører | |
| NAUTIK | 20 | |
| OPERATION | 20 | |
| SIKKERHED | 20 | |
| Sum ECTS: | 60 | |

NAUTIK (20 ECTS-POINT)

Fagemne: Sejladsens planlægning

Fagemne: Sejladsens gennemførelse

Fagemne: STCW-kurser

OPERATION (20 ECTS-POINT)

Fagemne: Sødygtighed

Fagemne: Håndtering af ladning

Fagemne: STCW-kurser

SIKKERHED (20 ECTS-POINT)

Fagemne: Miljø sikkerhed

Fagemne: Personlig og organisatorisk sikkerhed

Fagemne: Skibets sikkerhed

Fagemne: STCW-kurser

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |
| | | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |

| Modul-/fagemneoversigt Skibsføreruddannelsen 1. og 2. semester, bkg. nr. 636 af 25/7/2019 | | | |
|--|------------------------------------|--------------------------|-------------------|
| Fagemne | Prøveform | Bedømmelse | Bestå krav |
| Nautik | Projekteksamen ¹⁾ | 7-trins skalaen | 02 |
| Operation | Projekteksamen ¹⁾ | 7-trins skalaen | 02 |
| Sikkerhed | Projekteksamen ¹⁾ | 7-trins skalaen | 02 |
| § 16-kursus | Gennemført kursus | Bestået/ Ikke bestået | Bestået |
| Simulatortræning; Radar, ARPA & ECDIS | Gennemført kursus | Bestået/ Ikke bestået | Bestået |
| Full mission | Gennemført kursus | Bestået/ Ikke bestået | Bestået |
| Bridge Ressource Management (BRM-kursus) | Gennemført kursus | | |
| Kommunikation (GMDSS GOC) ²⁾ | Gennemført kursus | Bestået/ Ikke bestået | Bestået |
| Maskinlære (duelighed motorpasning) | Intern praktisk og skriftlig prøve | Bestået/ Ikke bestået | Bestået |
| Ship Security Officer (SSO) kursus | Gennemført kursus | Bestået/ Ikke bestået | Bestået |
| Søikkerhed grundlæggende ²⁾ | Gennemført kursus | Bestået/ Ikke bestået | Bestået |
| Søsik. bevis i betjening af redningsbåde og flåder ²⁾ | Gennemført kursus | Bestået/ Ikke bestået | Bestået |
| Brandkursus grundlæggende ²⁾ | Gennemført kursus | Bestået/ Ikke bestået | Bestået |
| Brandledelse ²⁾ | Gennemført kursus | Bestået/ Ikke bestået | Bestået |
| Sygdomsbehandleruddannelse medicinkiste A- kursus ²⁾ | Gennemført kursus | Bestået/ Ikke bestået | Bestået |

¹⁾ Eksamen tager udgangspunkt i udarbejdet projektopgave.

²⁾ Uddannelsen omfatter ikke genopfriskning af kompetencer fra tidligere uddannelse m.v. Der udstedes ikke eksamensbevis, såfremt et eller flere af disse er udløbet.

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |
| | | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |

| Modul-/fagemneoversigt Skibsføreruddannelsen 3. og 4. semester, bkg. nr. 636 af 25/7/2019 | | | |
|---|------------------|-------------------|-------------------|
| 3. semester | | | |
| Fagemne | Prøveform | Bedømmelse | Bestå krav |
| <i>Personligt lederskab (5 ECTS)</i> | | | |
| <i>Ledelse og organisation (5 ECTS)</i> | | | |
| <i>Ledelse og medarbejdere(5 ECTS)</i> | | | |
| <i>Grundlæggende økonomi (5 ECTS)</i> | | | |
| <i>Kultur og virksomhedsledelse (5 ECTS)</i> | | | |
| <i>Computer/operation (5 ECTS)</i> | | | |
| 4. semester | | | |
| <i>(valgfrie moduler, hvor der skal opnås i alt 20 ECTS-points)</i> | | | |
| <i>IT/Operation (10 ECTS)</i> | | | |
| <i>Specialkurser (10 ECTS)- én af nedenstående vælges:</i> | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Advanced tankskibskurser</i> 2. <i>DG, DG-færge, shiphandling og §-kurser</i> 3. <i>Is-kursus og arktisk shiphandling</i> 4. <i>Heavy Lift, DG og IMSBC-kursus</i> | | | |
| <i>Skibsledelse I (10 ECTS)</i> | | | |
| <i>Skibsledelse II (10 ECTS)</i> | | | |
| <i>Skibsledelse III (10 ECTS)</i> | | | |
| <i>Økonomi (10 ECTS)</i> | | | |
| <i>Styrke, materialelære og elektronik (10 ECTS)</i> | | | |
| <i>Obligatorisk afsluttende eksamensprojekt (10 ECTS)</i> | | | |

For udstedelse af eksamensbevis kræves der – ud over ovenstående moduler/kurser - gyldige beviser for følgende kurser:

§ 16 arbejdsmiljø, ECDIS, SSO, grundlæggende søsikkerhed og brand, brandleder, duelighedsbevis i betjening af redningsbåde- og flåder, duelighedsbevis i motorpasning, GOC samt medicinkistekursus A.

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |
| | | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |

Beskrivelse af fagemnernes indhold

TVÆRFAGLIGE ELEMENTER (indgår i modulerne på uddannelsen)

Det tværfaglige arbejde skal være med til at styrke den studerendes selvstændige håndtering af problemstillinger, som vedkommende kan møde efter endt uddannelse. Samtidig skal arbejdet udvikle den studerendes evne til at evaluere og forbedre arbejdsgange, processer og procedurer.

I det tværfaglige arbejde simuleres praktiske situationer, som den studerende vil kunne opleve i sit arbejdsliv, hvor fagemnerne ikke nødvendigvis vil kunne adskilles. Tværfaglige elementer er derfor velegnede til øvelser og projektarbejde.

Nautik (20 ECTS-POINT)

Fagemne: Nautik Prøvekrav: Projektksamen

Den studerende skal gennem undervisningen i nautik kvalificeres til at udarbejde en sejladsplanlægning, samt gennemføre sejladsensom styrmand og skibsfører i handelsskibe i international fart, samt kunne varetage funktionen som vagthavende maskinofficer i skibe med maskine under 750 kW, hvor der ikke forefindes maskinbesætning.

Centrale temaer

1. *Sejlads- og ruteplanlægning*

2. *Vagthold og kollisionsforebyggelse*

3. *Navigationsudstyr*

4. *Stedbestemmelse*

5. *Manøvrering*

6. *Fremdrivning og energieffektiv driftsoptimering*

7. *Kommunikation*

8. *Maskinlære og maritim teknologi*

Indhold

organisering af informationsindsamling, sejladsplanlægning og sejladsgennemførelse

organisering af bro- og dæksvagten
anvendelse, organisering, kontrol og vedligeholdelse/opdatering af udstyr

anvendelse af navigationsudstyr i skibe samt bestik

skibes manøvrekaraktistika og manøvreegenskaber, fortøjning og ankring samt nødsituationer

fremdrivningsmodstand, brændstofforbrug, driftsomkostninger, effektiv anvendelse af ressourcer

nød- og redningssignaler, engelsk terminologi for vagtholdsbegreber, skibsmeldesystemer og VTS

Skibsmaskineri samt hjælpe- og servicesystemer, herunder varetage af skibsmaskineri under 750 kW (Duelighedsbevis i motorpasning)

| | | | |
|------------------------------|-----------------|------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |

Operation (20 ECTS-POINT)

Fagemne: Operation Prøvekrav: Projektexamen

Den studerende skal gennem undervisningen i Operation, kvalificere sig til at tage ansvaret for planlægning og gennemførelse af lastbehandlingen og stuvningen og for skibets lastetilstand i øvrigt som styrmand og fører i skibe på alle have. Den studerende skal kunne anvende internationale maritime konventioner, herunder specielt SOLAS, MARPOL, og den internationale lasteliniekonvention i praktiske problemstillinger. Den studerende skal gennem undervisningen opnå et sådant kendskab til national og international lovgivning samt konventioner, specielt vedrørende skibets sikkerhed, certificering og befragtning, der er nødvendige, for som dæksofficer eller fører at opfylde sine særlige forpligtelser.

Skibsføreren skal kunne varetage ansvaret for et handelsskibs administrative drift på seniorniveau under fuld hensyntagen til;

- a) de forretningsmæssige interesser i skibet, dets ladning og drift,
- b) gældende regler, love og bestemmelser og
- c) politikker og instrukser fra rederi og andre interessenter herunder befragter, ladningsejer, forsikrings og klassifikationselskaber.

Centrale temaer:

1. Stabilitet

Indhold

skibets stabilitet under alle forhold

2. Sikkerhedsrisici og påvirkninger

systematisk vedligehold, stabilitet og lastbehandling samt integreret skibskontrol

3. Maritime IT-sysytemer og -programmer

ved planlagte og uforudsete hændelser for skib, ladning og udrustning

4. Vedligehold, dokning og inspektioner

syn og surveys.

5. Operationer

6. Regler og regulering

tilsyn med lasten samt tilsyn med skibets tilstand under rejsen nationale og internationale reguleringer, koder og sikkerhedsforskrifter

7. Dokumenthåndtering og –styring

dokumentation for lastens tilstand og behandling

8. Skibsføreren som myndighed

Søret, befragtning og skibsadministration samt skibsførerens rettigheder og pligter

9. Internationale konventioner

relevante internationale regler og deres implementering i dansk ret

10. Maritimt engelsk

IMO's maritime standardudtryk og engelske tekniske manualer

11. Teknisk drift og administration

syn, forsikring og klassifikation af skibe

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |
| | | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |

Sikkerhed (20 ECTS-POINT)

Fagemne:

Sikkerhed Prøvekrav: Projekteksamen

Den studerende skal gennem undervisningen opnå de kvalifikationer, som er nødvendige, for at den pågældende kan varetage sikkerhedsledelsen om bord i et handelsskib, herunder planlægning og evaluering af sikkerhedsberedskabet. Endvidere skal den studerende opnå et sådant kendskab til national og international lovgivning samt konventioner, specielt vedrørende skibets sikkerhed og beskyttelse af havmiljøet, der er nødvendig, for som dæksofficer eller fører at opfylde sine særlige forpligtelser.

Centrale temaer

1. Miljø sikkerhed

2. Personlig og organisatorisk sikkerhed

3. Skibets sikkerhed

4. STCW-kurser

Indhold

internationale og nationale miljøregler, anvendelse af skibets beredskabsplan i tilfælde af forureningsulykke

Sikkerhedsledelse og arbejdsmiljølovgivning: nationale og internationale regler samt skibets sikkerhedsledelsessystem inklusiv § 16 arbejdsmiljøkursus
Hviletid og sikker skibsdrift: planlægning og organisering af ordinær skibsdrift

Crew resource management: Ledelse og samspil mellem leder og medarbejder under ordinær skibsdrift samt i nød- og krisesituationer.

Ladninger, der udgør en sikkerheds- eller miljømæssig risiko: ladningens indvirkning på besætningens og skibets sikkerhed

Sikkerhedshændelser: beskyttelse af ombordværende personer, beslutningsteknikker, risikovurdering og rapportering

Maritim sikkerhedskommunikation: kommunikation under driftsmæssige forhold

Maritim sikring: Funktion som maritim sikringsofficer (SSO), sygdomsbehandleruddannelse (Medicinkiste A), Full Mission kursus (afslutning/udcheckning), GOC radiokursus jf. Søfartsstyrelsens kvalifikationskrav, Bridge Ressource Management (BRM-kursus)

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |
| | | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |

3. og 4. semester skibsføreruddannelsen

Personligt lederskab (5 ECTS-POINT)

Fagemne:

Personligt lederskab **Prøvekrav: eksamen**

Centrale temaer

1. Professionelt Lederskab

Indhold

Det professionelle lederskabs forskellige kompetender og identiteter i relation til organisationens opgaveløsning

Ledelse og Organisation (5 ECTS-POINT)

Fagemne:

Ledelse og Organisation **Prøvekrav: eksamen**

Centrale temaer

1. Styring og Strategi

Indhold

Strategisk ledelse og forankring af styringsmæssige tiltag i ledelsen af organisationen

Ledelse og medarbejdere (5 ECTS-POINT)

Fagemne:

Ledelse og medarbejdere **Prøvekrav: eksamen**

Centrale temaer

1. Læring og kompetenceudvikling

Indhold

Lærings- og kompetenceudvikling af medarbejdere, der understøtter organisationens målopfyldelse og medarbejderens udvikling

Grundlæggende økonomi (5 ECTS-POINT)

Fagemne:

Grundlæggende økonomi **Prøvekrav: eksamen**

Centrale temaer

1. Økonomistyring og nøgletal

Indhold

Økonomistyring, budgettering, regnskabsbehandling og regnskabsmæssige nøgletal i en forretningsmæssige og organisatorisk sammenhæng

| | | | |
|------------------------------|-----------------|------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |

Kultur og Virksomhedsledelse (5 ECTS-POINT)

Fagemne:

Kultur og Virksomhedsledelse

Prøvekrav: eksamen

Centrale temaer

1. Kulturforståelse

Indhold

Kulturforståelse i internationalt perspektiv, samt virksomhedskulturens betydning for udvikling og drift

Computer/Operation (5 ECTS-POINT)

Fagemne:

Computer/Operation Prøvekrav: eksamen

Centrale temaer

1. IT-forståelse

Indhold

Hardware/software, netværk, IT-sikkerhed/IT-beskyttelse og IT-systemopbygning

IT/Operation (10 ECTS-POINT)

Fagemne:

IT/Operation Prøvekrav: eksamen

Centrale temaer

1. Databehandling

Indhold

Databehandling, IT-sikkerhed, Data indsamling og analyse, Digitalisering, Styringssystemer, Kommunikationssystemer og virtuelle systemer

Skibsledelse I (10 ECTS-POINT)

Fagemne:

Skibsledelse I Prøvekrav: eksamen

Centrale temaer

1. Personligt lederskab

2. Søret og Administration

3. Human Ressource Management

Indhold

Lederens forskellige kommunikative kompetencer i relation til egne ledelsesmæssige udfordringer

Lovgivningsrammer for den skibsbaserede ledelsesudfordringer, handlinger og muligheder

Samarbejde og ressourceudnyttelse indenfor organisationens rammer

| | | | |
|------------------------------|-----------------|------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |

Skibsledelse 2 (10 ECTS-POINT)

Fagemne:

Skibsledelse 2

Prøvekrav: eksamen

Centrale temaer

1. Personligt lederskab
2. Driftsøkonomi
3. Dokning og Vedligehold

Indhold

Lederens forskellige kommunikative kompetencer i relation til egne ledelsesmæssige udfordringer

Optimering af skibets drift fra et økonomisk synspunkt

Programmeret vedligehold, Dok-specifikation, Gennemførelse og Afslutning af vedligehold og dokning

Skibsledelse 3 (10 ECTS-POINT)

Fagemne:

Skibsledelse 3

Prøvekrav: eksamen

Centrale temaer

1. Ledelse og Organisation
2. Ledelse og medarbejdere

Indhold

Organisatoriske processer gennem iagttagelse, analyse, refleksioner og handlinger

Den professionelle relation mellem leder og medarbejder, samt mellem medarbejdere der understøtter organisationens opgaver

Økonomi (10 ECTS-POINT)

Fagemne:

Økonomi

Prøvekrav: eksamen

Centrale temaer

1. Makroøkonomi

Indhold

Makroøkonomi, bæredygtighed, 7-års cyklus, klima, verdenshandel

| | | | |
|------------------------------|-----------------|------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |

Styrke, materialelære og Elektronik (10 ECTS-POINT)

Fagemne:

Styrke, materialelære og Elektronik

Prøvekrav: eksamen

Centrale temaer

1. *Materialelære og elektronik*

Indhold

Materiale – og styrkelære og grundlæggende termodynamik: varmetransmission, væskefysik, gasfysik mv. Systemforståelse og systemopbygning af elektrisk og elektronisk kontroludstyr

Personligt lederskab (5 ECTS-POINT)

Fagemne:

Personligt lederskab

Prøvekrav: eksamen

Personligt lederskab (5 ECTS-POINT)

Fagemne:

Personligt lederskab

Prøvekrav: eksamen

Centrale temaer

1. *Professionelt Lederskab*

Indhold

Det professionelle lederskabs forskellige kompetender og identiteter i relation til organisationens opgaveløsning

Undervisnings- og samarbejdsformer

Uddannelsen til skibsfører ønskes fra skolens side, at gennemføres i forskellige *læringsrum*, med forskellige faglige udgangspunkter. Skolen tilstræber at anvende en bred variation i undervisnings- og arbejdsformer, ligesom inddragelse af studerende spiller en stor rolle i evalueringen og tilrettelæggelsen af nuværende som fremtidige undervisningsforløb.

Det er som udgangspunkt de enkelte UV-moduler, som vil være bestemmende for hvilke undervisnings- og arbejdsformer, der bringes i anvendelse, lige som teoriundervisning forsøges demonstreret i praksis så vidt muligt.

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |
| | | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |

Undervisningsformer/-metoder

Undervisningsplan

For de enkelte fagemner, hvor undervisningsformen ikke er fastlagt af overordnede regler, er det underviseren, der udarbejder en forløbsplan til fagemnet, skolens kvalitetssystem har en overordnet beskrivelse af formkravene til en forløbsplan, men indholdet er bestemt af underviseren.

Undervisningsplanen er tilgængelig ved semesterstart, og godkendes af skolens ledelse. Det er vigtigt at underviserne samarbejder ved udarbejdelse af forløbsplanerne, således at der kan opnås så stor tværfaglighed, som muligt.

Undervisningsplanerne er den dynamiske del af studieordningen, og de lever op til uddannelsesbekendtgørelsernes krav til mål og studieform, samt til eksamensbekendtgørelsen. Undervisningsplanen er skolens, underviserens og den studerendes værktøj.

I forløbsplanen er obligatoriske antal afleveringsopgaver anført, såfremt der er krav herom fra underviseren for, at den studerendes studieaktivitet kan vurderes – se endvidere afsnittet om studieaktivitet.

Ved gennemførelsen af undervisningen anvendes flere forskellige *undervisningsformer/-metoder*;

- *Klasseundervisning*; holdundervisning med holdstørrelse. Klassekvotient på skibsføreruddannelsen vil være på max. ca. 30 studerende

- *Gruppearbejde*; en gruppe af studerende, som i samarbejde arbejder mod løsning af en konkret opgave eller problemstilling.

- *Projektarbejde*; På forhånd planlagte opgaver, som typisk vil skulle gennemføres individuelt eller i mindre grupper bestående af 2-4 studerende. Projektarbejdet skal afleveres som skriftlig rapport eller o.lign og kan være en decideret eksamen eller en forudsætning for at kunne indstilles til en bestemt eksamen. Der vil være tilknyttet vejledning til projektarbejdet fra en eller flere undervisere, afhængigt af om opgaven vil være tværfagligt eller alene relateret til et hovedemne. Projektarbejdet afrapporteres skriftligt og kan indgå som en del af eksamen eller være en.

- *Obligatoriske opgaver*; På forhånd planlagte opgaver, som skal løses individuelt eller i mindre grupper. De kan være tilknyttet, som en del af en eksamen eller være en forudsætning for at kunne indstilles til en bestemt eksamen.

- *Udlagt undervisning*; undervisningen forestås af eksterne kursusudbydere og samarbejdspartnere – oftest holdmæssigt og der kan stilles særlige krav til UV-lokaliteterne.

- *Simulatorundervisning*, hvor undervisning og evaluering foregår i skolens simulatorer.

- *Deltidsstudium*; skibsføreruddannelsen er tilrettelagt med et muligt selvstudium (deltidsstudium) inden for afgrænsede områder. Disse områder er en del af pensum og indgår på samme måde som øvrigt stof ved eksaminer og prøver. Der er som i de øvrige semestre ikke mødepligt på skolen (bortset fra obligatoriske kursus- og eksamensforløb), men der skal fremvises studieaktivitet i henhold til skolens kvalitetssystem og til, hvad der kræves i de enkelte fag. *Se afsnit om deltidstudie.*

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |
| | | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |

- *Studieture*; MARTEC Skagen planlægger så vidt muligt ture ud af huset for besøg på maritime virksomheder eller skibe. Dette for så vidt muligt, at kunne forbinde de teoretiske dele af undervisningen til praksis.

- *Læringsplatform*; It's Learning er et intranet-system, der er ment som et styrings- og orienteringsredskab til hele studieforløbet. På MARTEC Skagen vil den studerende modtage informationer, materialer, lektier og opgaver fra skolens administration og lærere, lige som opgaver og besvarelser i de fleste fag afleveres der igennem. Der er også mulighed for kommunikation med administration, lærere og andre studerende. It's Learning vil også fungere som den studerendes portfolio. Portfolio er en samlet oversigt og samling, af alle ting der har relevans for dit studie. Den enkelte studerende tildeles, i forbindelse med studiestart, et individuelt brugernavn samt adgangskode til ItsLearning, sammen med en grundig introduktion til, hvad ItsLearning kan bruges til i løbet af studiet.

Alle studerende har pligt til at holde sig ajour og logge på ItsLearning regelmæssigt.

Studiebelastning: I nærværende studieordning samt bekendtgørelsen for uddannelsen anvendes begrebet ECTS (European Credit Transfer System). ECTS point er en måleenhed, der udelukkende angiver arbejdsbyrden og ikke uddannelsesforløbets sværhedsgrad.

Hvert fag eller kursus i en uddannelse tildeles et antal point, som udtrykker den arbejdsindsats, den studerende skal yde for at gennemføre den enkelte uddannelseseenhed.

60 ECTS point svarer til arbejdsindsatsen for et helt studieår, hvor 30 ECTS point normalt gives for et semester .

Studieaktivitetsmodel

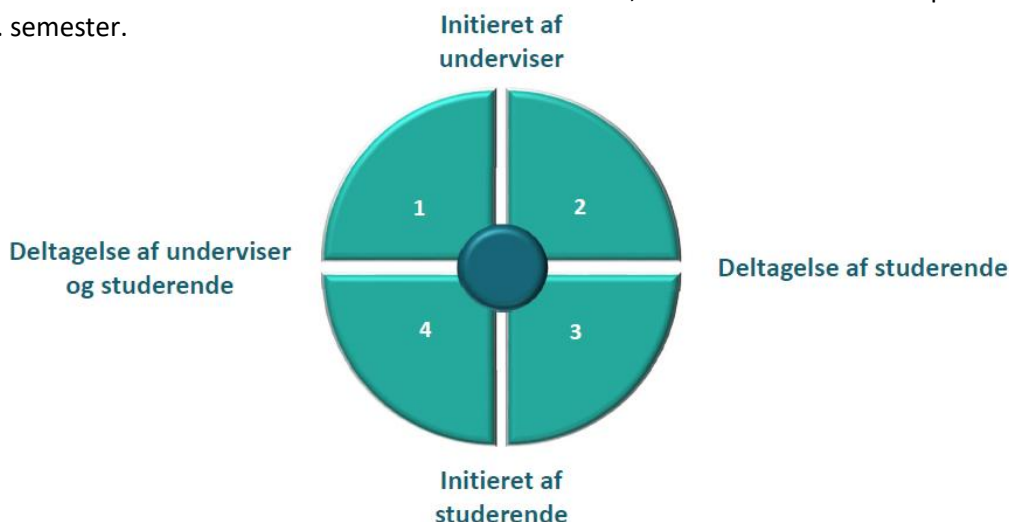
Formål

Formålet med studieaktivitetsmodellen er at vise studerende, hvilke forskellige typer af studieaktiviteter der er knyttet til en maritim professionsbacheloruddannelse, hvilke krav uddannelsen stiller til den studerendes arbejdsindsats, og hvilke muligheder den studerende har for at få mest muligt ud af sin uddannelse.

Det er målet med modellen at styrke de studerendes udbytte af deres uddannelse ved at skabe klarhed og en styrket dialog om, hvilke forventninger der er til deres egen indsats på uddannelsen.

Modellen inddeler alle studieaktiviteter på uddannelsen i fire overordnede aktivitetsrum. Aktivitetsrummene tager afsæt i, om det er underviseren eller den studerende, der har initiativet til studieaktiviteten, og om det er en studieaktivitet, hvor der deltager en underviser eller der kun deltager studerende.

Alle fire aktivitetsrum kræver samlet en indsats fra en studerende, der svarer til at studere på fuldtid, hvilket er 825 timer pr. semester.



| | | | |
|------------------------------|-----------------|------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |

De fire aktivitetsrum

Der er forskellige forventninger til de studerendes indsats alt efter aktivitetsrum. Herunder uddybes, hvad der forventes af den studerende i hver af de fire aktivitetsrum.



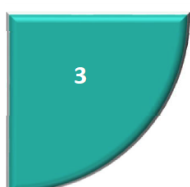
Deltagelse af underviser og studerende - initieret af underviser

I dette aktivitetsrum forventes underviseren at tage initiativet. Den studerende forventes aktivt at tage medansvar for at tilegne sig viden om faglige begreber, teorier og metoder gennem sind deltagelse i de underviser initierede aktiviteter samt at medvirke til at skabe et produktivt læringsmiljø for alle.



Deltagelse af studerende - initieret af underviser

I dette aktivitetsrum forventes underviseren at tage initiativet. Den studerende forventes aktivt at tage medansvar for at tilegne sig viden og færdigheder. Den aktive deltagelse sker gennemforberedelse og træning af konkrete professionsfærdigheder. Træningen sker bl.a. gennem deltagelse i samarbejdsprocesser der medvirker til at skabe et produktivt læringsmiljø for alle deltagere.



Deltagelse af studerende - initieret af studerende

I dette aktivitetsrum forventes den studerende at tage initiativet. Den studerende forventes aktivt at tage ansvar for at tilegne sig viden og færdigheder om faglige begreber, teorier, metoder og informationssøgning gennem selvstændig arbejdstilrettelæggelse alene eller i grupper. Herunder at kunne dokumentere resultater af studieprocesser gennem skriftlige og ikke-skriftlige produkter.

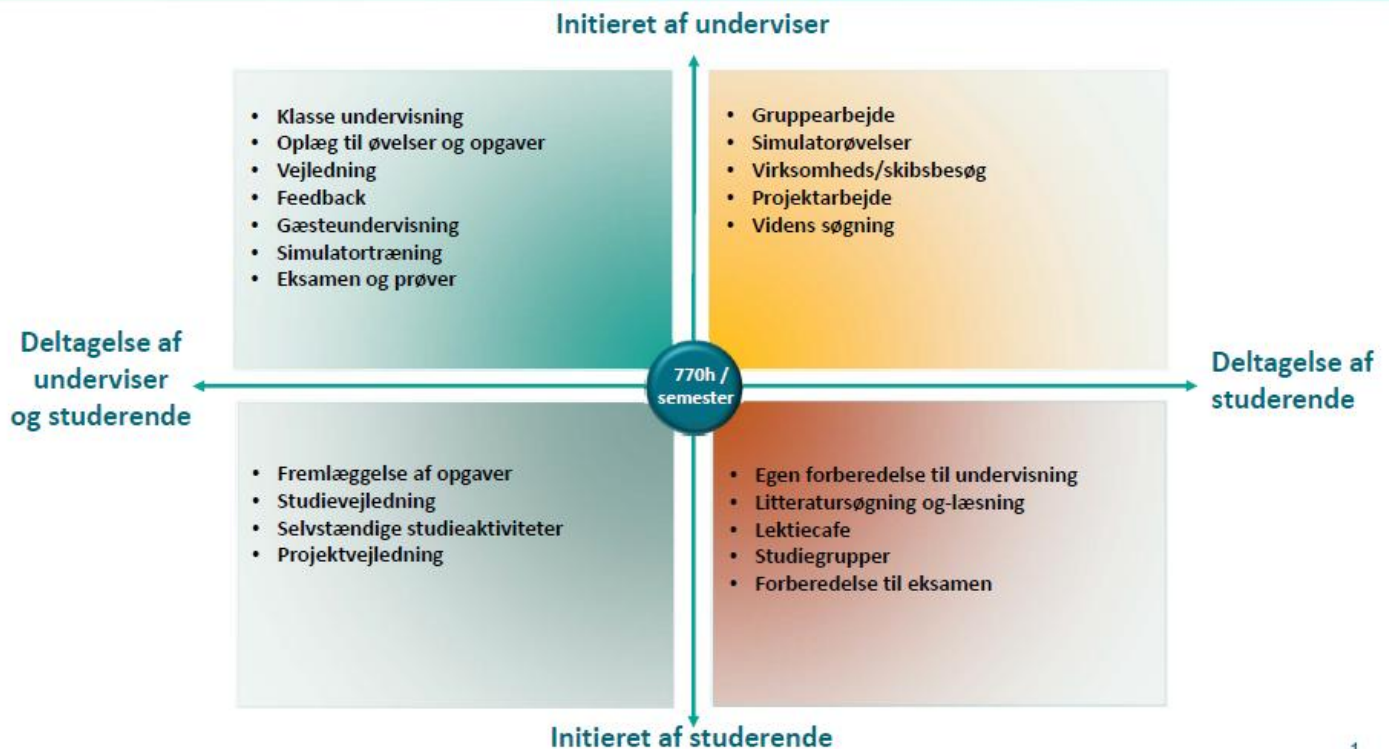


Deltagelse af underviser og studerende - initieret af studerende

I dette aktivitetsrum forventes den studerende at tage initiativet. Den studerende forventes aktivt at tage ansvaret for at tilegne sig studie- og professionskompetencer gennem sin deltagelse i de studenterinitierede aktiviteter og herunder medvirke til at skabe et produktivt læringsmiljø for alle deltagere.

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |
| | | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |

Studieaktivitetsmodel for Skibsføreruddannelsen



Samarbejde med erhverv og andre uddannelsesinstitutioner

Skibsføreruddannelsen er en erhvervsorienteret uddannelse, som har til formål at sikre veluddannede kvalitets navigatører til det maritime erhverv.

MARTEC Skagen har studerende i alle aldersgrupper og fra alle skibstyper, de studerende udgør derfor en vigtig kilde til vidensudvikling og vidensopsamling.

MARTEC Skagen lægger vægt på at opsamle og udfordre den viden der kommer fra de studerende og på den måde være helt på linje med udviklingen til søs og på land.

MARTEC leverer undervisning med høj faglig værdi og udbyder –samtidigt med øvrige navigatøruddannelser – såvel grunduddannelse, uddannelse til skibsassistent og maskinmesteruddannelsen.

MARTEC Skagen har et tæt samarbejde med øvrige maritime uddannelsesinstitutioner, hvor MARTEC Skagen har mulighed for at lade undervisere vidensdele med andre maritime undervisere. .

For at styrke niveauet og kvaliteten af uddannelserne samt supplere den faglige baggrund, som skolens egne lærere kan tilbyde, tilstræber MARTEC Skagen at invitere relevante gæstelærere samt forelæsere fra myndigheder, erhvervet samt andre uddannelsesinstitutioner. Dette evt. suppleret af studieture.

Skolen har besøg af foredragsholdere fra bl.a. Søfartsstyrelsen, Søfartens Arbejdsmiljøråd, Fiskeriets Arbejdsmiljøråd, klassifikationselskaber samt navigatører fra både handels- og fiskeriflåden.

| | | | |
|------------------------------|-----------------|------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |

MARTEC Skagen samarbejder med andre uddannelsesinstitutioner: Beredskabsforvaltningen i Frederikshavn, SUC, Søværnet, Frederikshavn Gymnasium og HF-kursus samt øvrige maritime uddannelsesinstitutioner i både Danmark, Grønland, Færøerne, Norge og Sverige.

MARTEC Skagen er i dialog med Ålborg Universitet og har et samarbejde med Professor Morten Kranø Søndergaard og Professor Kenneth Mølbjerg Jørgensen, samt specialkonsulent Jens Lundholm Pedersen.

Fagligt samarbejder MARTEC Skagen med Søfartsstyrelsen, Søfartens Arbejds miljøråd, DTU Aqua, Fiskeriets Arbejds miljøråd, MarCod, TRANSAS, Sailor, Futronic, Cobham (Thrane & Thrane), Seamech, Marad, Skagen havn, Frederikshavn kommune og mange andre.

MARTEC Skagen har samarbejdsaftaler og relationer til mange rederier hvoraf kan nævnes: Esvagt, Fjordline, Rohde Nielsen, DFDS, Peter Madsen, Dan pilot, Terntank mm.

Studieordningen og væsentlige ændringer heraf forudsættes udarbejdet med inspiration fra erhvervets parter eller ændringer i bekendtgørelser.

Evaluering af uddannelsen

Formålet med en evaluering af den enkelte uddannelse er, at skabe et grundlag for drøftelse og mulig forbedring af uddannelsens tilrettelæggelse og gennemførelse.

Som et samtidigt led i kvalitetssikringen og kvalitetsudviklingen samt vurdering af studiebelastningen på de enkelte af uddannelsesforløb, foretager MARTEC en løbende evaluering af såvel uddannelser som undervisningen.

MARTEC Skagen har til hensigt at skabe aktiv involvering bl.a. ved hjælp af hyppige tilbagemeldinger fra personalet på MARTEC Skagen og fra de studerende samt interessenter. Der afholdes faste ugentlige fællesmøder mellem MARTEC Skagens ledelse, lærerstab og studerende.

Ledelsen afholder slutevaluering efter hvert semester med gennemgang af indkomne evalueringer, suppleret med tilfredshedsundersøgelse for de studerende, statistik vedrørende gennemførelse og afgivne eksamenskarakterer, med det sigte at opnå størst mulig kvalitet i skolens ydelser.

Eksaminer og anvendte bedømmelsesformer

Indstilling til eksamen:

Ved uddannelsesstart tilmeldes den studerende de moduler, der hører til den uddannelse, som den studerende har tilmeldt sig – under forudsætning af, at sejltdskravet m.m. er opfyldt.

Ledelsen kan i særlige tilfælde dispensere fra nærværende procedure om til- og afmelding til eksamen.

Betingelse for indstilling til eksamen

En betingelse for indstilling til eksamen er, at den studerende har været studieaktiv.

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |
| | | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |

Hvis det fremgår af forløbsplanen at den studerende skal aflevere et antal obligatoriske rapporter, projekter eller opgaver, er det en betingelse for indstilling til eksamen, at disse obligatoriske opgaver er afleveret til den af læreren fastsatte tidsfrist.

Absolut tidsramme for gennemførelse af uddannelserne.

Uddannelsen til skibsfører er normeret til 2 år for den samlede uddannelse. Uddannelsen skal være afsluttet inden det dobbelte af den normerede varighed af den samlede uddannelse

Bedømmelsesformer

Ved bedømmelse vurderes det, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med formålet og målene for det pågældende fagemne.

Bedømmelsen sker med udgangspunkt i individuelt arbejde.

Gruppearbejde anvendes kun, hvor det er specifikt beskrevet i forløbsplanen for faget.

Bedømmelsen af den studerendes kvalifikationer sker på grundlag af:

- skriftlige eksaminer/prøver
- mundtlige eksaminer/prøver
- projektmateriale med eller uden mundtligt forsvar
- praktiske prøver
- deltagelse i undervisning, kurser, øvelser og aflevering af emneopgaver mv.
- kombinationer af ovenstående bedømmelsesformer

Bedømmelsen foretages af:

- eksaminator(erne) alene
- eksaminator(erne) og en ekstern censor
- eksaminator(erne) og en intern bedømmer

Eksaminator(erne) er normalt den/de underviser(e), der har undervist/vejledet den studerende i det pågældende emne.

En ekstern censor er en person, der ikke er ansat ved MARTEC og ikke har undervist holdet i det pågældende emne.

En intern censor er en person ansat på MARTEC, men som ikke har undervist holdet i det pågældende emne.

Bedømmelsesgrundlag for *gruppeprøve* er en skriftlig rapport eller et projekt. Ved gruppearbejde kan der normalt kun være indtil 4 studerende pr. gruppe. Der vil normalt ikke være mulighed for den studerende at vælge en individuel prøve de steder, hvor gruppearbejde er beskrevet som bedømmelsesgrundlag.

Der skelnes mellem følgende modeller for rapporter/projekter udført som gruppearbejde:

1. Den individuelle præstation fremgår tydeligt med sidehenvisning
2. Den individuelle præstation fremgår ikke

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |
| | | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |

Bedømmelse af gruppearbejde:

- Bedømmelse af model 1 kan ske på baggrund af rapporten/projektet
- Bedømmelse af model 2 skal ske ved mundtlig eksamination
- Ved bedømmelsen gives karakter efter 7-skalaen, bedømmelsen bestået/ikke bestået eller bedømmelsen godkendt/ikke godkendt.
- Karakter efter 7-skalaen anvendes normalt ved skriftlige og mundtlige eksaminer og prøver.
- Bestået/ikke bestået anvendes normalt ved praktiske prøver eller ved kurser, der alene bedømmes på grundlag af en eller flere afleverede opgaver.
- Godkendt/ikke godkendt anvendes normalt ved bedømmelse af deltagelse i undervisning og bedømmelse af kurser.
- Følgende beskrivelser af bedømmelsesformer anvendes i øvrigt i nærværende studieordning:
 - Individuel bedømmelse skriftlig prøve/eksamen: Individuel S
 - Individuel bedømmelse mundtlig prøve/eksamen: Individuel M
 - Individuel bedømmelse mundtlig og skriftlig prøve/eksamen: Individuel M+S
 - Individuel bedømmelse praktisk prøve/eksamen: Individuel P
 - Individuel bedømmelse mundtlig, skriftlig, praktisk, prøve/eksamen: Individuel M+S+P

Se de forskellige bedømmelsesformer beskrevet for de enkelte fag i afsnittet "[Modulbeskrivelser](#)"

Forlænget tid til skriftlig eksamen

Studerende med særlige vanskeligheder som for eksempel fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse - kronisk såvel som akut - eller sproglige handicap kan **efter ansøgning** få bevilget 25% ekstra tid til skriftlige eksamener med tilsyn.

Der kan ikke bevilges forlænget tid til mundtlige prøver eller skriftlige hjemmeopgaver.

Det er studievejlederen (inspektøren), der afgør, om forlænget tid kan bevilges. Dokumentation skal forevises. Udgifter i forbindelse med fremskaffelse heraf er skolen uvedkommende.

Ansøgning om forlænget tid til eksamen skal indleveres til studievejlederen (inspektøren) senest 14 dage før den eksamen, der søges om forlænget tid til.

Ved akut opstået sygdom efter disse datoer kan der dispenseres fra ansøgningsfristen.

Eksempler på, hvornår der kan bevilges forlænget tid:

| | |
|--|---|
| Årsag | Dokumentation, der skal forevises skolen |
| Ordblindhed eller anden funktionsnedsættelse | Rapport der dokumenterer ordblindhed. Udtalelse fra læge der dokumenterer funktionsnedsættelsen |

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |
| | | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |

| | |
|--|---|
| Akut sygdom, som f.eks. brækket arm. Funktionsnedsættelsen skal have væsentlig betydning for den studerendes mulige præstation til eksamen | Lægeerklæring hvor behovet for forlænget tid tydeligt fremgår |
| Studerende, der kan dokumentere, at de er i sidste måned af deres graviditet eller ammer et barn, der endnu ikke er 6 måneder gammelt | Vandrejournal eller fødselsattest |
| Studerende med fremmed modersmål: Forlænget tid på grund af fremmed modersmål gives kun til de skriftlige prøver. Der gives ikke forlænget tid på baggrund af norsk, svensk, færøsk, grønlandsk eller islandsk. | Kopi af pas |

Klager over eksamener, prøver eller bedømmelser.

Klager over eksamener, prøver eller bedømmelser skal foretages i henhold til MARTEC's procedurer på området.

Bestemmelser for eksaminander.

Eksaminanders forhold i forbindelse med eksamen er beskrevet i MARTEC's eksamensreglement.

Studieaktivitet

Undervisningen placeres normalt mellem kl. 8 og kl. 17. Studerende skal være til rådighed for undervisning inden for dette tidsrum ved undervisningsforløb, der er obligatoriske, medmindre man har fået tildelt merit. Ændringer, der forlænger studerendes skoledag, varsles mindst 1 uge før.

Som led i måling af studieaktivitet skal den studerende aflevere et antal obligatoriske afleveringsopgaver. Antallet og omfanget vil fremgå af forløbsplanerne for de enkelte fag.

Skønner underviseren / underviserne, at studieaktiviteten i enkelte fag eller generelt er uacceptabelt – herunder vurderet på baggrund af manglende afleveringer af/tilstrækkelige besvarelser på ovenstående obligatoriske afleveringsopgaver, indkaldes den studerende til et møde hos studievejlederen (inspektøren), hvor den fremtidige studieaktivitet drøftes og fastlægges.

Såfremt den studerende efter denne samtale ikke efter den enkelte lærers skøn, udviser en acceptabel studieaktivitet, meddeler læreren dette til studievejlederen (inspektøren). Hvis en aftale om øget aktivitet ikke overholdes, afgør studievejlederen det videre forløb. Manglende studieaktivitet kan medføre udmeldelse fra skolen, efter skriftlig advarsel.

Fravær p.g.a. sygdom eller andre årsager af længere varighed, ca. fire dage, skal meddeles skolens studieadministration på tlf. 98 443344.

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |
| | | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |

Studerendes pligter

Den studerende har pligt til:

- at læse personlige meddelelser fra skolen at holde sig løbende orienteret på www.itslearning.com samt på skolens informationstavle ved indgangsparti,
- at udvise hensynsfuld adfærd og over for andre studerende og personale,
- at udvise god omgangstone over for andre studerende og personale,
- at holde skolen løbende opdateret om postadresse-, mailadresse og telefonnummer samt om ændringer af disse.

Sanktioner

Skolen kan udelukke en studerende fra fortsat undervisning, hvis denne:

- har forsømt undervisningen i længere tid og skolen trods udfoldelse af rimelige bestræbelser ikke har kunnet komme i kontakt med den studerende
- gør sig skyldig i særlig grov forseelse, uværdig opførsel eller fysisk eller psykisk skader andre.

Studerende, der ikke følger skolens studie og ordensregler, kan:

- udelukkes fra konkrete arrangementer
- udelukkes fra undervisning
- miste retten til at gå til eksamen i et eller flere fag det pågældende eksamenstermin
- udmeldes eller bortvises.

Ved overtrædelse af skolens studie- og ordensreglement indkalder skolens ledelse den pågældende studerende, hvor advarsel i høring med henblik på ovennævnte sanktioner fremlægges for den studerende. Baseret på høringssvaret og sagens karakter tager skolens ledelse bestemmelse om tildeling af advarsel. Ved gentagen overtrædelse, iværksættes sanktion.

Ved grove overtrædelser kan skolens ledelse iværksætte ovennævnte sanktioner .

Studerende har ansvar for egne handlinger og er omfattet af de almindelige regler for erstatning. Det betyder, at studerende har erstatningspligt, hvis de ødelægger skolens ejendom – eller noget, der tilhører andre studerende eller ansatte. Det samme gælder, når de fx er på faglige ekskursioner, studieture o. lign.

Studerende er ikke omfattet af skolens forsikringer.

Bortvisning er endvidere beskrevet i MARTECs kvalitetsstyringsystem.

Fjernstudie

Skibsføreruddannelsen åbner mulighed for at gennemføre uddannelsen som delvist fjernstudie (deltids-/selvstudie).

Som fjernstuderende er det således, at der vil være noget undervisning og nogle kursusforløb, som er obligatoriske at deltage i, og så kan man i princippet selv sørge for at læse pensum op, uden at man fysisk er til stede på skolen.

Via læringsplatformen "ItsLearning" vil man i nogen udstrækning kunne finde oplysninger og opgaver, som gives løbende i klassen. Man vil dog selvfølgelig ikke kunne være sikker på at få det hele med på samme måde, som

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |
| | | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |

hvis man er "normal" fuldtidsstuderende, ligesom man heller ikke får, kan eller skal forvente at få sær- eller aleneundervisning sideløbende med eller efter den ordinære undervisning. Det er altså her, at man skal være særlig opmærksom på, hvad det betyder at være fjernstuderende

Vælger man at være fjernstuderende har man i høj grad selv "bolden" og skal selv sørge for at holde sig orienteret om skema (og ændringer hertil), kurser, undervisning, lektier, afleveringsopgaver og projekter osv. Ansvar for ligger hos den studerende **alene** og ikke hos skolen. Det kræver altså en rimelig stringent tilgang til tingene, hvis man vælger at være fjernstuderende.

Merit

Merit medfører, at studerende bliver fritaget for undervisningen samt bedømmelse, herunder prøver og eksamener, i de uddannelsesmål, der gives merit for.

Der kan dog være undtagelser herfra, f.eks. såfremt 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.

Medmindre der er tale om en integreret prøve, hvor det ikke er muligt at adskille mål fra hinanden. fritages den studerende for bedømmelse, når merit er tildelt.

Beståede uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, der udbyder uddannelsen.

Du har som studerende pligt til at oplyse om gennemførte uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk uddannelse og om beskæftigelse, der må antages at kunne give merit.

Skolen godkender i hvert enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesdele og praktikdele. Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

Uddannelsen omfatter ikke genopfriskning af kompetencer fra tidligere uddannelse m.v. med henblik på opfyldelse af kvalifikationskrav. Dette betyder kort sagt, at du selv skal sørge for at få tidligere erhvervede kurser, som er indeholdt i uddannelsen, genopfrisket, såfremt de er udløbet og hvor genopfriskning kræves. Kvalifikationskrav er endvidere beskrevet i bekendtgørelsen for uddannelsen.

Der gives merit med baggrund i danske og udenlandske uddannelser.

Studerende kan opnå merit, hvor det godtgøres, at de krævede kvalifikationer er dokumenteret på baggrund af en anerkendt uddannelse. For at få merit skal den studerende dokumentere, at vedkommende har opnået karakteren 02 eller derover eller karakteren "bestået" på samme eller højere niveau end den uddannelse eller dele af uddannelse, der søges merit til.

Kvalifikationer, som er opnået ved andet end anerkendt uddannelse f.eks. erhvervserfaring, kan kun opnå meritgodkendelse efter særskilt bedømmelse, herunder evt. aflæggelse af prøve, foretaget af afdelingschefen.

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.

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |
| | | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |

Studievejledning

Snarest muligt efter semesterstart tilbydes den studerende en studievejledningssamtale med henblik på afklaring af eventuel merit samt spørgsmål om videreuddannelse, sønæring og fartstid. Det er frivilligt, om man vil benytte sig af tilbuddet.

Studievejledning herudover gives efter forudgående aftale med skolen.

Orlov

Orlov fra uddannelsen kan bevilges, hvis den er begrundet i barsel, adoption, dokumenteret sygdom, militærtjeneste, FN-tjeneste eller lignende forhold. Skolens ledelse træffer afgørelse om bevilgelse af orlov.

Ordensregler for studerende

Adgang til skolen – uden for skoletiden

Skolen er åben for adgang for alle på almindelige hverdage fra kl. 07.30 til kl. 15.00.

Uden for dette tidsrum kan den studerende ved henvendelse på skolens kontor, få udleveret en nøglebrik til skolen, så man frit kan komme og gå på skolen. Uden for skolens normale undervisningstider kan skolen anvendes frit – dog naturligvis kun til undervisningsrelaterede formål.

Vi forventer, at den enkelte studerende til enhver tid efterlader skolen ordentlig og i pæn opryddet stand og at der tages hensyn til hinanden.

Såfremt en studerende har været på skolen uden for den "alarmfrie periode", så HUSK at sikre at alle skolens døre er behørigt aflåst og alarmen er tilsluttet, når skolen forlades - Alarmfri periode er alle hverdage fra kl. 07.30 til kl. 22.30 (Vær opmærksom på, at skolens alarm tilsluttes **automatisk kl. 22.30**).

Undervisningslokaler

Skolen har nogle dejlige velindrettede lokaler. Vi forventer, at de studerende selv er med til at holde lokalet til enhver tid pænt og ryddeligt. Sagt på anden måde, RYD OP efter jer selv. I hvert lokale hænger en magnet tavle til brug for interne informationer imellem studerende samt til informationer fra skolen. Tavlen friholdes for "ulødige", diskriminerende eller provokerende opslag.

Mad må ikke indtages i undervisningslokalerne, mens der undervises.

Spise- og drikkevarer må ikke medbringes på broerne i Full Mission simulatorerne.

Studerende har erstatningspligt i forhold til skolens ejendom og værdier.

Bibliotek

Skolen har et velindrettet og hyggeligt bibliotek, som er til fri afbenyttelse for alle. Her kan frit lånes bøger, anvendes PC samt kopieres og printes til undervisningsformål.

Reglen er dog - og den vil vi meget gerne understrege - **at såvel bøger som andet forbliver i lokalet**. Endvidere henvises til biblioteksmateriale udlagt på "Its Learning".

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |
| | | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |

1. sal

Nordlige side af 1. sal er personaleområde. Vi henstiller til, at hverken bibliotek eller kopirum benyttes af andre end personalet. Ligeledes forefindes der på 1. sal primært kontorer, udlejningskontorer samt administration. Vi henstiller derfor til, at studerende uden for skoletiden ikke færdes på 1. sal.

Elevskabe

I skolens kælder forefindes elevskabe til opbevaring af f.eks. bøger eller andet personligt. Mod betaling af depositum på kr. 150,00 udleveres nøgle til et elevskab på skolens kontor .

Alkohol

Skolens alkoholpolitik tillader ikke, at der indtages hverken alkohol eller anden form for rusmiddel på skolens matrikel. (Alkohol kan dog lejlighedsvis nydes i begrænset omfang, ved festlige arrangementer, når skolen er vært). Det er ikke tilladt at møde påvirket på skolen.

Rygning

Skolens matrikel er generel røgfri. Rygning er dog tilladt, ved "rygeskuret" (cykelskuret) og på skolens nordlige side. Vi henstiller til, at de opstillede sandkummer anvendes til askebæger.

Når og hvis den enkelte indtager kaffe eller andet sammen med rygning, så husk at tage kopper, sodavandsflasker etc. med ind igen.

Mobning og seksuel chikane

I konsekvens af skolens politik er det ikke tilladt for studerende, kursister, medarbejdere og gæster at udøve mobning og seksuel chikane på MARTEC Skagen. Mobning og seksuel chikane problemer er ikke en privatsag. Derfor er det alles ansvar at tage problemerne op. Skolen ønsker i vid udstrækning at understøtte initiativer som kan minimere eventuelle problemer.

Enhver bør tilstræbe, at der på så tidligt et tidspunkt som muligt iværksættes en hensigtsmæssig hjælp.

Dispensation

Uddannelsesinstitutionen kan fravige, hvad institutionen eller institutionerne selv har fastsat i studieordningen, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold.

MARTEC kan i særlige tilfælde dispensere fra de regler i studieordningen, der alene er fastsat af skolen selv.

Overgangsordning.

For studerende, der har påbegyndt uddannelsen inden 1. juli 2019 gælder, at disse kan færdiggøre uddannelsen efter de hidtidige regler.

| | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Emne: Subject: | Studieordning | Filnavn: Title: | 2019-08 Skibsfører |
| Gyldig fra: Valid from: | 21-01-2026 | Version: Version: | 5 |
| Opdateret af: Updated by: | Victoria Roland | Dokument nr.: Document No.: | Q-0233 |
| | | Godkendt af: Approved by: | Jan Jacobsen |

Versionsoversigt

01.08.2019
28.01.2020

Ver. 1. (Oprettet i IMPROVE 15.01.2020)
Ver. 2.