

Den 6. august 1999

Notat om stillingsstruktur på navigationsskoler

Stillingsstrukturen på navigationsskolerne består af stillingskategorierne hjælpelærer, adjunkt og lektor.

Hjælpelærer

Hjælpelærer er en tidsbegrænset stilling med undervisningspligt.

Ansættelse og kvalifikationskrav:

Ansættelse som hjælpelærer forudsætter, at den pågældende har skibsførereksamen og har gjort tjeneste som styrmand i handelsflåden.

Ansættelse som undervisende hjælpelærer sker normalt for en 6 til 12 måneders periode. Hjælpelæreren kan dog højest undervise i 3 semestre, idet et semester er af 6 måneders varighed.

Der bør for den enkelte tilvejebringes en rimelig balance mellem omfanget af fag og sværhedsgrad.

Hjælpelæreren skal påbegynde modul A og B, som omhandler tilrettelæggelsen af kortere undervisningsforløb, i Søfartsstyrelsens pædagogiske grunduddannelse eller tilsvarende normalt senest 2 måneder efter, vedkommende har påbegyndt sit virke som underviser.

Senest 11 måneder efter ansættelsen skal det bedømmes, om hjælpelæreren egner sig til videre uddannelse og tjeneste som adjunkt.

Bedømmelsen foretages af skolens ledelse, vejlederen og en repræsentant fra Søfartsstyrelsen.

Er bedømmelsen positiv, skal hjælpelæreren senest et semester efter bedømmelsen begynde den individuelt tilrettelagte navigationslæreruddannelse.

Stillingsindhold:

Hjælpelæreren skal udføre opgaver, der ligger inden for skolens formål herunder de opgaver, der er beskrevet nedenfor.

Herudover kan den pågældende udføre andre pædagogiske eller pædagogisk-administrative opgaver efter skolens eller Søfartsstyrelsens bestemmelse.

Arbejdsopgaver:

- Undervisning inden for de faglige områder, herunder kursusvirksomhed, som vedkommende er kvalificeret til.
- Planlægning, tilrettelæggelse, forberedelse, gennemførelse og evaluering af egen undervisning.
- Forberedelse af de studerende til den praktiske uddannelse.
- Rette og bedømme opgavebesvarelser, rapporter, projekter og andre studieprodukter.
- Varetage afmindeligt tilsyn med- og vejledning i brug af undervisningsmateriale og inventar.
- Medvirke ved gennemførelse af prøver og eksaminer, herunder udarbejdelse af opgaver, forberedelse, eksamination og bedømmelse.

Adjunkt

Adjunktstillingen er en tidsbegrænset stilling med undervisningspligt.

Ansættelse og kvalifikationskrav:

Ansættelse som adjunkt forudsætter gennemført navigationslæreruddannelse eller en bestået kandidateksamen fra et universitet eller anden højere læreanstalt eller tilsvarende kvalifikationer.

Ansættelse som adjunkt sker normalt for en 2-årig periode. Ansættelsen kan forlænges med en ny 2-årig periode. Den samlede ansættelsestid for en adjunkt kan dog højst være 6 år.

Der bør for den enkelte tilvejebringes en rimelig balance mellem omfanget af opgaver af undervisningsmæssig, pædagogisk-administrativ og udviklingsmæssig art, herunder Søfartsstyrelsens pædagogiske grundkursus.

Adjunkter skal have tid til at kvalificere sig til lektorer.

Senest 6 måneder inden udløbet af det 4. ansættelsesår skal en adjunkt, der ønsker ansættelse som lektor, anmode om at få sine kvalifikationer bedømt. Bedømmelse foretages efter retningslinier jf. bilag A og B. Resultatet af bedømmelsen skal meddeles adjunkten senest 3 måneder efter, at begæringen om bedømmelse er fremsat. Er bedømmelsen positiv, ansættes adjunkten som lektor ved udløbet af den indeværende 2-årige ansættelsesperiode.

Er bedømmelsen ikke positiv, og ansættes adjunkten for en ny 2-årig periode, kan adjunkten senest 6 måneder inden denne periodes udløb fremsætte en anmodning om fornyet bedømmelse efter ovenstående regler.

Er heller ikke denne bedømmelse positiv, fratræder adjunkten stillingen uden yderligere varsel ved den 2-årige periodes udløb.

Er den nye bedømmelse positiv, ansættes adjunkten som lektor ved udløbet af den 2-årige ansættelsesperiode.

Stillingsindhold/Arbejdsopgaver:

Adjunkten skal udføre opgaver, der ligger inden for skolens formål herunder de opgaver, der er beskrevet nedenfor. Herudover skal den pågældende udføre andre pædagogiske og pædagogisk-administrative opgaver efter skolens eller Søfartsstyrelsens bestemmelse.

- Udføre de arbejdsopgaver, som er beskrevet for hjælpelærere og derudover - specielt med henblik på lektorkvalificering nedenstående opgaver:
- Vejledning af de studerende.
- Udarbejdelse af undervisningsmateriale og opgaver.
- Deltage i drøftelser med de studerende om gennemførelse af undervisningen.
- Medvirke ved tilrettelæggelse, gennemførelse og evaluering af ekskursioner og studierejser for de studerende i ind- og udland.
- Medvirke ved lokaleplanlægning og indretning af lokaler samt ved anskaffelse af undervisningsmateriale.
- Deltage i Søfartsstyrelsens pædagogiske grunduddannelse.
- Følge udviklingen inden for søfartserhvervet og have kontakt til det maritime erhverv herunder rederier.
- Indgå i lærerteams og udføre de dermed forbundne opgaver.
- Deltage i relevant efteruddannelse og kompetenceudvikling, herunder studiesejlads.
- Deltage i udvikling af eksisterende og nye uddannelser, herunder efteruddannelseskurser.
- Udføre administrative opgaver i relation til uddannelsen og undervisningen.
- Deltage i udviklingen og vedligeholdelsen af skolens kvalitetssystem.

Lektor

Lektorstillingen er en varig stilling med undervisningspligt.

Ansættelse og kvalifikationskrav:

Ansættelse som lektor kan kun ske efter forudgående positiv lektorbedømmelse.

Forudgående ansættelse som adjunkt er ikke en betingelse for ansættelse som lektor. Skolens ledelse afgør sammen med Søfartsstyrelsen, om en ansøger umiddelbart kan ansættes som lektor.

Såfremt en ansøger til en lektorstilling har erhvervet sig særlige kvalifikationer af betydning for varetagelsen af stillingen uden dog at være kvalificeret til umiddelbart at kunne ansættes som lektor, kan den pågældende ansættes som adjunkt for en kortere periode end 2 år, og lektorbedømmelse kan ske i tilknytning til den kortere ansættelsesperiode. I sådanne tilfælde skal den pågældende dog som hovedregel have haft ansættelse som adjunkt i mindst et år, inden ansættelse som lektor kan finde sted.

Stillingsindhold/Arbejdsopgaver:

Lektoren skal udføre opgaver, der ligger inden for skolens formål herunder de opgaver, der er beskrevet nedenfor. Herudover skal den pågældende udføre andre pædagogiske og pædagogisk-administrative opgaver efter skolens eller Søfartsstyrelsens bestemmelse.

- Udføre de arbejdsopgaver, som er beskrevet for hjælpelærere og adjunkter og derudover nedenstående opgaver:
- Forestå udvikling af undervisning, uddannelse og efteruddannelseskurser.
- Evaluering og opfølgning af de studerendes praktiske uddannelse.
- Medvirke ved den overordnede planlægning og organisering af uddannelse og undervisning.
- Forestå dokumentations-, analyse-, evaluerings-, forsøgs- og udviklingsprojekter eller større uddannelsesprojekter i forbindelse med udvikling af uddannelser.
- Konsulentopgaver.
- Følge den teoretiske og praktiske udvikling inden for det pædagogiske område samt følge den pædagogiske debat på de områder, der vedrører institutionens opgaver.
- Tage tværgående og koordinerende initiativer inden for undervisningsområdet.
- Forestå vejledning af hjælpelærere.
- Forestå vejledning af adjunkter.
- Indtræde i bedømmelsesudvalg.
- Lede og koordinere udviklingsopgaver i en gruppe af lærere, herunder virke som lærerteamformand.

Bilag A: Regler om lektorbedømmelse på navigationsskoler

Bilag B: Vejledning om lektorkvalificering og lektorbedømmelse

Regler om lektorbedømmelse på navigationsskoler

§1. Til kvalifikationsbedømmelse af adjunkter på navigationsskolerne, der ønsker at overgå til ansættelse som lektor, jf. Søfartsstyrelsens notat af om stillingsstruktur på navigationsskoler, nedsætter Søfartsstyrelsen bedømmelsesudvalg bestående af fagligt-pædagogisk kyndige personer, der har til opgave at foretage lektorbedømmelse af de adjunkter, der anmoder herom.

Stk.2. Et bedømmelsesudvalg består af:

- 2 medlemmer, der udpeges af Søfartsstyrelsen. Den ene af disse udpeges fra en relevant gren af søfartserhvervet. Den anden, som samtidig er formand for udvalget, udpeges blandt Søfartsstyrelsens ansatte.
- 1 medlem udpeges af den skole, hvor adjunkten søger bedømmelse. Funktionen kan ikke varetages af chefer eller andre fra egen skole, der har direkte ledelsesfunktion i forhold til kandidaten.

Medlemmet kan udpeges blandt ansatte på egen eller andre skoler. Medlemmet udpeges af skolens skoleudvalg (samarbejdsudvalg).

Stk.3. Udvalgets sammensætning meddeles kandidaten af formanden, så snart det er sammensat.

§2. Ingen kan udpeges til medlem af bedømmelsesudvalget, når der foreligger omstændigheder, der kan vække tvivl om den pågældendes habilitet.

Stk. 2. Kandidaten kan inden for en uge efter meddelelsen om udvalgets sammensætning, jf. § 1. Stk. 3. gøre indsigelse mod udvalgets sammensætning over for Søfartsstyrelsen. Indsigelsen kan alene være begrundet i almindelige habilitetsregler.

§3. I udvalget kan kun indtræde lektorer eller andre personer, der må anses for at besidde faglig-pædagogisk indsigt på samme niveau som lektorer.

§4. Bedømmelsesudvalget afgiver skriftligt en begrundet vurdering af adjunktens kvalifikationer, herunder om adjunkten må antages at kunne løse de lektorarbejdsopgaver, som er beskrevet i Søfartsstyrelsens notat af om stillingsstruktur på navigationsskoler. I vurderingen indgår en helhedsbedømmelse af adjunktens undervisningsmæssige, faglige og pædagogiske kvalifikationer. Erfaring med og deltagelse i udviklingsarbejde ved navigationsskolerne, samt erfaring fra andet relevant arbejde indgår ligeledes i den samlede bedømmelse.

Stk.2. Som grundlag for vurderingen indgiver adjunkten til bedømmelsesudvalget en beskrivelse af sine kvalifikationer med tilhørende dokumentation. Udvalget kan indhente en udtalelse fra navigationsskolen og Søfartsstyrelsen samt fra eventuelle tidligere ansættelsessteder, dersom arbejdet udført disse steder er anført i dokumentationen.

Stk.3. Senest en måned efter ansøgning om bedømmelse er fremsat for en skoles ledelse, skal udvalget være sammensat.

Stk.4. Senest en måned efter, at udvalget er sammensat, skal formanden tilstille kandidaten udvalgets udkast til vurdering af adjunktens kvalifikationer.

Stk. 5. Hvis bedømmelsen er negativ, har kandidaten en uge til at gøre indsigelse. Indsigelsen kan kun gives i form af påpegning af faktuelle uoverensstemmelser mellem bedømmelsesgrundlaget og den skriftligt begrundede vurdering.

Stk. 6. Senest 2 uger efter udløbet af fristen nævnt i stk. 5 afgiver udvalget sin endelige vurdering af kandidaten.

§ 5. Bedømmer et flertal i udvalget adjunkten som kvalificeret til lektoransættelse, overgår adjunkten ved udløbet af adjunktansættelsen til ansættelse som lektor.

§6. Hvis bedømmelsen er negativ, skal udvalget skriftligt vejlede kandidaten med henblik på i en forlænget adjunktperiode at opnå de manglende kvalifikationer.

§7. Ved direkte ansættelse som lektor af en ansøger til en adjunkt/lektorstilling, finder reglerne i §§ 1-6 anvendelse.

§8. Bedømmelsesudvalgets afgørelse kan ikke ankes.

§9. Lektorbedømmelsen er generel og ikke knyttet til den enkelte skole. Dersom lektoren skifter ansættelsessted til en anden skole under Søfartsstyrelsen, skal der ikke ske ny lektorbedømmelse.

Vejledning om lektorkvalificering og lektorbedømmelse

1. FORMÅL

Formålet med proceduren er at sikre en korrekt og ensartet fremgangsmåde ved lektorbedømmelser.

2. ALMENE FORUDSÆTNINGER FOR BEDØMMELSE

Det er et overordnet princip, at skolens ledelse ved udnævnelse af en medarbejder til adjunkt har skønnet, at adjunkten kan lektorbedømmes efter et normalt adjunktforløb. Med udgangspunkt i dette skøn skal adjunkten i adjunktperioden udvikle sin pædagogiske og faglige baggrund og demonstrere sine evner for derigennem at sandsynliggøre, at vedkommende vil kunne bestride en stilling som lektor.

Det er et overordnet princip, at en adjunkt gennem en almindelig, aktiv og tilfredsstillende indsats i hverdagen kombineret med vejledning og deltagelse i kurser og undervisningsforløb, kan kvalificere sig til en positiv lektorbedømmelse.

Det er ligeledes et overordnet princip, at det er adjunktens eget ansvar at kvalificere sig til ansættelse som lektor.

Det er skolens ansvar at tilvejebringe de fornødne muligheder gennem relevant arbejdstilrettelæggelse, faglig og pædagogisk vejledning samt at følge op på adjunktens muligheder og begrænsninger i relation til arbejdsvilkårene, især hvis der ikke er sammenhæng mellem adjunktens indsats og de krav der stilles, for at positiv lektorbedømmelse kan finde sted.

3. SPECIFIKKE KRAV

Med baggrund i ovennævnte forudsætninger skal der ved lektorbedømmelsen lægges vægt på adjunktens faglige og pædagogiske kvalifikationer. Nedenfor er anført eksempler på, hvad man kan tage udgangspunkt i, når vurdering af kvalifikationer skal foretages. Eksemplerne må ikke opfattes som "checklister", men skal opfattes som en relevant ramme:

a. Fagligt niveau

- Kandidaten skal have demonstreret evne til at tilrettelægge, gennemføre og dokumentere undervisning på flere niveauer i mindst ét maritimt fag.
- Kandidaten skal have udviklet sig fagligt ved en aktiv indsats inden for et maritimt fag fx gennem:
 - deltagelse i faglig følgegruppe
 - deltagelse i workshops
 - deltagelse i tværfaglig eller forsøgsmæssig undervisning
 - artikelskrivning relevant for skolens virke.
- Refleksioner over fag/emner, deres sammenhæng, indhold og metoder.
- Eventuelle forfatterskaber inden for relevant faglitteratur.

b. Det pædagogiske niveau

Kandidaten skal:

- Med tilfredsstillende resultat have gennemført Søfartsstyrelsens Pædagogiske Grunduddannelse eller tilsvarende.
- Have demonstreret evne til at deltage i - eller forestå planlægning af længerevarende- såvel som korte uddannelses- og kursusforløb.
- Have deltaget i forsøg eller udvikling inden for tværfaglige arbejder, evalueringsformer eller særlige udviklingstiltag på skolen.
- Have demonstreret evne til at evaluere et uddannelsesforløb og revidere forløbet på baggrund heraf.
- Have demonstreret evne til at virke som vejleder for studerende.
- Have demonstreret evne til at reflektere pædagogiske forløb.