



# **UDDANNELSESPLAN**

**FOR**

**GRUNDOFFICERSUDDANNELSE 2009**

**UDGAVE: NOVEMBER 2009**

## AUTORISATION

Nærværende Uddannelsesplan autoriseres herved til brug ved Flyvevåbnets Officersskole for GRO hold 2009.

P. WASS

## DOKUMENTHISTORIK

Dokumentversion	Revisionsdata	Dato	Ændret af
NOVEMBER		06-11-2009	CH UP
DECEMBER		10-12-2009	Jeanette

## INDHOLDSFORTEGNELSE

Klassifikation af uddannelsesmål.....	4
1. Uddannelsens grundlag.....	6
1.1. Formål.....	6
1.2. Mål.....	6
1.3. Mission, Vision og Værdier.....	6
1.4. Lederens kompetencer.....	7
2. Uddannelsens opbygning og struktur.....	7
2.1. Indhold og varighed.....	7
2.2. Planlægning og tilrettelæggelse.....	8
2.3. Uddannelsesdokumentation.....	9
3. Uddannelsens overordnede forhold og hensigter.....	9
3.1. Generelt.....	9
3.2. Pædagogik.....	9
3.3. Læringsformer.....	10
3.4. Den studerendes rolle i uddannelsesforløbet.....	10
3.5. Internetbaseret studiemiljø/læringsrum.....	10
3.6. Praktiske forudsætninger.....	10
3.7. Faglig og personlig udvikling.....	11
3.7.1. Den faglige udvikling.....	11
3.7.2. Den personlige udvikling.....	11
3.7.3. Standpunktsvurdering og personelbedømmelse.....	11
3.8. Fravær fra uddannelsen.....	12
3.8.1. Andet fravær.....	12
3.8.2. Fritagelse for undervisning og meritoverførsel.....	12
4. Kontrol.....	12
4.1. Evaluering.....	12
4.1.1. Forløbsevaluering.....	12
4.2. Resultatkontrol.....	13
4.3. Regler og vilkår for gennemførelse af resultatkontrol.....	13
4.4. Bestemmelser for karaktergivning.....	13
4.4.1. Eksamener og vægtning.....	13
4.5. Beståelseskriterier.....	15
4.6. Eksamensbevis.....	15
4.7. Afgangsbetragning.....	15
5. Udnævnelse.....	15

## BILAG

### GRO 1

Fagplan for følgende fag:

Engelsk

Idræt

Forsvarets Luftoperationer

Kommunikation

Kulturanthropologi  
Ledelse 1  
Militær jura  
Officersgerningen  
Studieteknik

## **GRO 2**

Fagplan for følgende fag:

Statskundskab  
Krigsteori  
Hovedopgave  
Metodelære  
Studierejse  
Forsvarets Luftoperationer II  
Idræt  
Ressourcestyring  
Læring og didaktik  
Ledelse 2  
Arbejds miljø  
Officersgerningen  
Praktisk Ledelse

## KLASSIFIKATION AF UDDANNELSESMÅL (TAXONOMI) INDEN FOR OMRÅDERNE VIDEN OG INTELLEKTUELLE FÆRDIGHEDER

KLASSIFIKATIONENS TRIN	EKSEMPLER PÅ ANDRE ADFÆRDSUDTRYK	KLASSIFIKATIONSTRINNENE KAN KORTFATTET BESKRIVES PÅ FØLGENDE MÅDE:
<b>Have kendskab til:</b> Skal efter hukommelsen kunne give en meddelt information.	Beskrive, definere, genkende, nævne, skelne.	<b>Kendskab</b> er defineret som genkendelse eller gengivelse af en meddelt information.
<b>Have forståelse af:</b> Skal med egen udtryksmåde kunne gøre rede for en meddelt information og i en kendt situation gøre brug af den efter anvisning.	Beregne, demonstrere, forklare med egne ord, formulere, give eksempler.	<b>Forståelse</b> inkluderer, at en given information kan fortolkes, hvilket forudsætter en reorganisering og sammenfatning af et givet indhold.
<b>Kunne anvende:</b> Skal i enhver situation, til hvilken en meddelt information naturligt kan henføres, kunne benytte denne under anvisning.	Afprøve, afgøre, bruge, føre, gennemføre, klassificere, konstatere, konstruere, løse, opfylde, tilrettelægge, udnytte, udøve, varetage, virke, vælge.	<b>Anvendelse</b> indebærer, at tilpassede kundskaber skal overføres på nye situationer eller nye problemer, som svarer til allerede kendte typer.
<b>Kunne analysere:</b> Skal kunne opdele en information i dens bestanddele og gøre rede for, hvad der er karakteristisk for forholdet imellem dem.	Finde, identificere, påvise, registrere, sammenligne.	<b>Analyse</b> af en information er første led i en mere selvstændig problemløsning af helt nye og ukendte problemer.
<b>Kunne foretage syntese:</b> Skal kunne sammenholde en meddelt information med tidligere erfaring og derigennem formulere sin egen opfattelse emnet vedrørende.	Abstrahere, foreslå, fremstille, kombinere, konkludere, organisere, planlægge, samle, udforme, udlede.	<b>Syntese</b> stiller krav om, at der udarbejdes en ny helhed. Eleverne skal sammenstille deres viden på en for dem selv ny måde.
<b>Kunne vurdere:</b> Skal ved kombination af kendskab, forståelse, anvendelse, analyse, og syntese kunne foretage en afvejning af diverse opfattelser og på baggrund heraf træffe afgørelse.	Bedømme, evaluere, kontrollere, påtegne.	<b>Vurdering</b> inkluderer, at vurderingen baseres på kriterier. Det er ikke nok at fremsætte et subjektivt skøn. En vurdering vil ofte være præget af personlige holdninger, men disse må da komme klart til udtryk i de kriterier, der opstilles for vurderingen.

### **Bemærkninger til skemaet**

Klassifikationens enkelte trin forklarer den adfærd, som kadetten efter endt uddannelse skal kunne udvise.

Hvis betegnelsen "orienteret om" anvendes, betragtes en egentlig indlæring ikke at finde sted, hvorfor det behandlede stof **ikke** skal kunne gengives og resultatkontrol **ikke** udføres.

Systemet består af seks klassifikationstrin (målkategorier). Tilsammen dækker de alle former for mål inden for områderne viden og intellektuelle færdigheder uanset uddannelsens art og fag. En nødvendig betingelse er, at målene er beskrevet i adfærdsudtryk (iagttagelige handlinger).

Klassifikationstrinnene er ordnet efter kompleksitet. Kendskabsmålene er de mest simple og vurderingsmålene de mest komplekse. Når en kadet eksempelvis opfylder et mål på analyseniveau, kan denne også opfylde kendskabs-, forståelses- og anvendelsesmål inden for samme problemkompleks eller emneområde.

## 1. UDDANNELSENS GRUNDLAG

### 1.1. Formål.

Formålet med grundofficersuddannelsen er at give den studerende forudsætninger for at:

- bestride stillinger på laveste funktionsniveau i flyvevåbnets operative struktur,
- gennem selvindsigt at skabe grundlag for en livslang personlig udvikling samt udvikling af underlagte medarbejdere.

### 1.2. Mål.

Målet med grundofficersuddannelsen er, at den studerende ved uddannelsens afslutning har opnået de personlige og faglige kompetencer, der kræves for at kunne bestride stillinger på laveste militære lederniveau i et Expeditionary Flyvevåben med hovedvægten lagt på internationale operationer. Ved uddannelsens afslutning skal den studerende:

- have opnået generelle forudsætninger for at kunne indgå i en enhed i international ramme,
- kunne planlægge, tilrettelægge, gennemføre og kontrollere aktiviteter på enhedsniveau,
- have udviklet sådanne personegenskaber og ledelsesmæssige holdninger samt ansvarsfølelse, at den studerende kan udøve effektiv ledelse, herunder facilitere og understøtte god kommunikation og et godt samarbejde,
- have opnået indsigt i det civile samfund som grundlag for en varig forståelse af sikkerhedspolitiske sammenhænge og konflikters årsager i de kulturer, hvor danske soldater er eller forventes indsat,
- inden for egen tjenestegren og med den nødvendige forståelse for helheden kunne fungere i det operative miljø, herunder kunne foretage analyse og planlægning af den operative og logistiske virksomhed på det taktiske niveau i forbindelse med danske enheders deltagelse i nationale og internationale operationer,
- have solide analytiske færdigheder med henblik på – også under pres – at kunne skabe og fastholde overblikket over komplicerede og hastigt skiftende situationer.

### 1.3. Mission, Vision og Værdier.

Det er Flyvevåbnets Officersskoles mission at uddanne officerer, så de sættes i stand til, under anvendelse af god ledelse, at løse pålagte opgaver professionelt og effektivt. Det er Flyvevåbnets Officersskoles vision at give Flyvevåbnets officerer Danmarks mest attraktive lederuddannelse. Flyvevåbnets Officersskole bygger sit virke på Flyvevåbnets værdigrundlag med følgende 6 værdier som de grundlæggende:

- Professionalisme – respekt for det du kan.
- Lederskab – føring og samarbejde.
- Flexibilitet – smidighed i opgaveløsningen.
- Sammenhold – vi passer på hinanden.
- Menneskelighed – medarbejderen i fokus.
- Effekt – soldat og specialist på samme tid.

## 1.4. Lederens kompetencer

Ud over lederens personlighed og værdier, så er lederens kompetencer en væsentlig faktor for at kunne udøve god ledelse. Kompetencer er i denne sammenhæng den viden, de holdninger og de færdigheder, som lederen bruger i konkrete handlinger. Grundofficersuddannelsen fokuserer på at udvikle lederens kompetencer inden for fire kategorier:

- Førings – ledelse i kritiske situationer, der kræver omgående handling.
- Management – den daglige drift af Flyvevåbnets enheder.
- Mægling – formidling af forståelse og samarbejde mellem parter både ude og hjemme.
- Udvikling – evnen til at tilpasse sig forandringer, nye miljøer og til at udvikle sig selv og sine medarbejdere.

Derudover er der nogle generelle kompetencer, som anvendes inden for alle fire kategorier:

- Tværgående kompetencer – kan være et bredt katalog af egenskaber og færdigheder, som lederen kan bruge både inden for førings, management, mægling og udvikling. Tværgående kompetencer er bl.a. at have helhedsforståelse og at kunne bidrage til målrettet opgaveløsning i et team.
- Faglige kompetencer – en række faglige discipliner, som er specielle for ledere i Flyvevåbnet.

Endelig er lederens evne til at kommunikere væsentlig for at sikre samarbejde og den fælles opgaveløsning.

Ovenstående kompetencer er defineret som forudsætninger for god ledelse i Flyvevåbnet, og Flyvevåbnets Officersskoles uddannelser, herunder også de dele der gennemføres ved Flyvevåbnets Førings- og Operationsstøtteskole og i funktionsuddannelsen, vil i videst muligt omfang understøtte udviklingen af lederens kompetencer på netop disse områder.

Det er Flyvevåbnets Officersskole erklærede mål, at den samlede grundofficersuddannelse skal akkrediteres som en professionsbachelor uddannelse. Hvornår uddannelsen kan være akkrediteret afhænger bl.a. af akkrediteringsrådets tidsplan for akkreditering af professionsbachelor uddannelser generelt, og det er derfor usikkert, hvornår en akkreditering kan finde sted.

## 2. UDDANNELSENS OPBYGNING OG STRUKTUR

### 2.1. Indhold og varighed.

Grundofficersuddannelsen (GRO) hold 2009 er opdelt i GRO 1, der er obligatorisk for alle. Efterfølgende kan GRO 2 gennemføres, enten samlet eller gennem 4 moduler, inden for en periode på op til 5 år.

GRO 1 gennemføres over 8 måneder, inkl. afvikling af 4 ugers ferie. Uddannelsen påbegyndes den 04. maj 2009 og afsluttes under forudsætning af tilfredsstillende resultat med udnævnelse til sekondløjtnant den 17. december 2009.

Såfremt den studerende fortsætter på GRO 2, gennemføres denne over 12 måneder, inkl. afvikling af ferie. Uddannelsen påbegyndes den 4. januar 2010 og afsluttes under forudsætning af tilfredsstillende resultat med udnævnelse til løjtnant af reserven den 15. december 2010.

Efter gennemførelse af GRO 1 og/eller GRO 2 gennemfører den studerende den afsluttende funktionsuddannelse over 12 – 18 måneder, afhængig af tjenestegren. Herefter ud-

nævnes den studerende til Løjtnant af Reserven (GRO 1) eller Premierløjtnant af Linjen (GRO 2).

Uddannelsen udgør en afvejet balance mellem teoretisk og akademisk baserede elementer og mere praktisk orienterede kompetenceområder, idet alle fag og fagområder understøtter og leder op mod de i pkt. 2 nævnte kompetenceområder. Uddannelsen er en generalistuddannelse, idet indholdet af GRO 1 primært indeholder ledelsesmæssige, operative og sproglige fag, der skal klargøre den studerende til at indtræde på laveste lederniveau i et Expeditionary Flyvevåben, herunder udsendelse i internationale missioner. GRO 2 udgør primært det akademiske fundament for, at den studerende kan virke som officer af linjen.

## 2.2. Planlægning og tilrettelæggelse.

Uddannelsen er overordnet bygget med følgende fag på henholdsvis GRO 1 og GRO 2:

### GRO 1:

Engelsk	Faggruppe Internationale studier
Idræt	Faggruppe Operationer
Forsvarets Luftoperationer	Faggruppe Operationer
Kommunikationsvirksomhed	Faggruppe Ledelse
Kulturantropologi	Faggruppe Internationale studier
Ledelse 1	Faggruppe Ledelse
Militær jura	Faggruppe Ledelse
Officersgerningen	Holdofficer
Studieteknik	Udviklings- og Studiesektionen

### GRO 2:

Statskundskab	Faggruppe Internationale Studier
Krigsteori	Faggruppe Internationale Studier
Hovedopgave	Faggruppe Internationale Studier
Metodelære	Faggruppe Internationale Studier
Studierejse	Faggruppe Internationale Studier
Forsvarets Luftoperationer II	Faggruppe Operationer
Idræt	Faggruppe Operationer
Ressourcestyring	Faggruppe Ledelse
Arbejds miljø	Faggruppe Ledelse
Læring og Didaktik	Faggruppe Ledelse
Ledelse 2	Faggruppe Ledelse
Officersgerningen	Holdofficer
Praktisk Ledelse	Holdofficer

Til ovenstående kommer **Kursusadministration**, der omfatter introduktionsseminar, diverse orienteringer, stabstimer, arrangementer, ferie, mv. Kursusadministrationen omfatter alle forhold, der ikke er relateret til et bestemt fag.

### **2.3. Uddannelsesdokumentation.**

Uddannelsen planlægges og tilrettelægges i overensstemmelse med de hensigter, som samlet tilkendegives i nærværende uddannelsesplan. Planlægningen og tilrettelæggelsen udtrykkes i en række særskilte dokumenter således:

- En uddannelsesplan, hvori formål, mål, taksonomisk niveau, uddannelsens indhold, beståelseskriterier mv. er beskrevet. Dette dokument er skolens styringsværkstøj under gennemførelsen af uddannelsen.
- En langtidsplan, der udgør den langsigtede og overordnede hensigt. Langtidsplanen fordeler tentativt alle fag og lektioner i hele uddannelsen på de enkelte undervisningsuger. Langtidsplanen opdateres efter behov. Uddannelsen søges tilrettelagt som angivet i langtidsplanen gennem udarbejdelse og udsendelse af ugeskemaer. Langtidsplanen vil løbende blive opdateret på internettet (IceCore).
- En studieplan, der grafisk illustrerer langtidsplanens fordeling af større opgaver, projekter, eksamener og andre ressourcetrævendende emner herunder perioder, hvor frihed ikke kan påregnes afholdt. Studieplanen fordeles til den enkelte klasse som et supplement til langtidsplanen. Studieplanen vil løbende blive opdateret på internettet (IceCore).
- Et ugeskema, der ved Planlægningssektionens foranstaltning udsendes senest fire uger før undervisningens start. Ugeskemaet udtrykker uddannelsens tilrettelæggelse i forhold til langtidsplanens intentioner. Ugeskemaerne vil være tilgængelige på internettet (SkemaWeb).

## **3. UDDANNELSENS OVERORDNEDE FORHOLD OG HENSIGTER**

### **3.1. Generelt.**

Flyvevåbnets Officerssskole har ansvaret for gennemførelsen af den teoretiske undervisning, ekstern kursusvirksomhed og studiebesøg ved berørte enheder og myndigheder. Uddannelsen planlægges, tilrettelægges og gennemføres i øvrigt med vægt på at give den studerende den fornødne basis for ved selvstudium og supplerende uddannelse at kunne videreudvikle sine kundskaber og færdigheder i overensstemmelse med udviklingen inden for tjenesteområdet, så størst mulig koordination på tværs af faggrupperne og fag opnås. Den ugentlige gennemsnitlige norm er op til 34 lektioner, idet det bemærkes, at tid til forberedelse, hjemmeopgaver m.v. ligger ud over timenormen. Omfanget heraf (belastningen) fremgår af fagets beskrivelse i fagplanen og må forventes gennemsnitligt at ligge på 15-20 timer pr. uge.

### **3.2. Pædagogik.**

På Flyvevåbnets Officerssskole ønsker vi at gennemføre Danmarks mest attraktive militære lederuddannelser. Det gør vi ved konstant at udvikle og tilpasse uddannelserne, så de imødekommer de studerendes behov og de krav, der stilles nutidens og fremtidens officerer. Dette sker i koordination med Flyvevåbnets operative enheder.

Flyvevåbnets Officerssskoles uddannelser understøttes af en fælles pædagogisk linje. Formålet med den pædagogiske linje er, at Flyvevåbnets Officerssskoles Uddannelsesafdeling har et fælles mål, redskab og referenceramme for udvikling, tilrettelæggelse, gennemførelse og evaluering af uddannelserne og læringsforløbene.

Uddannelserne skal være sammenlignelige med civile uddannelser mht. bl.a. niveau og ECTS point. Uddannelsen skal således gennemføres på relevant akademisk niveau, give plads til fordybelse og samtidig kunne relateres til de studerendes arbejdspraksis i størst muligt omfang.

### **3.3. Læringsformer.**

Uddannelsen tager udgangspunkt i nyere læringsformer, herunder i noget omfang anvendelse af internetbaserede læringsforløb. De internetbaserede læringsforløb medfører, at de studerende, inden for bestemte rammer, i høj grad selv bestemmer, hvor og hvornår læringen skal finde sted.

På uddannelsen skal de studerende indgå i forskellige aktivitetsformer, som bl.a. workshops, gruppearbejde, internetbaseret kommunikation, opgaveskrivning, projektarbejde, litteraturlæsning, fremlæggelser og forelæsninger.

Ved uddannelsens start bliver den studerende introduceret til aktuelle internetbaserede læringsplatforme og -redskaber. Desuden vil der være fokus på roller og forventningsafstemning mellem lærere og studerende. Endelig vil der som nævnt være tilrettelagt læringsforløb, der fokuserer på de studerendes studiekompetencer og bevidstgørelse om eget læringsforløb.

### **3.4. Den studerendes rolle i uddannelsesforløbet.**

For at få det fulde udbytte af uddannelsen er det et krav, at de studerende deltager aktivt i alle tilrettelagte aktiviteter - både dem, som finder sted på skolen, og de internetbaserede læringsforløb. De studerende er medansvarlige for egen og fælles læring. Særligt de internetbaserede læringsforløb fordrer en høj grad af selvdisciplin, herunder at den studerende tager initiativ og ansvar og kan arbejde såvel selvstændigt som i grupper.

### **3.5. Internetbaseret studiemiljø/læringsrum.**

Under hele uddannelsesforløbet anvendes ICEcore som en fælles læringsplatform og diverse øvrige IKT-værktøjer som naturlige læringsredskaber. Læringsplatformen understøtter studieforløbet generelt og anvendes som et centralt redskab til at fremme de studerendes læreproces. Under hensyntagen til de kompetencer, de studerende skal opnå i de enkelte læringsforløb og valg af læringsmetoder, anvendes ICEcore, som følger:

- Materiale- og informationsplatform, hvor de studerende uafhængigt af tid og sted kan hente materialer og informationer.
- Kommunikationsmuligheder/-værktøjer, som lærer og studerende har til at kommunikere, lærer ↔ hold, lærer til studerende (f.eks. vejledning), lærer til gruppe, eller studerende indbyrdes.
- Andre værktøjer, der anvendes i læringsprocessen.

### **3.6. Praktiske forudsætninger.**

Flyvevåbnets Officersskole udlåner en bærbar computer, som den studerende kan anvende under studiet. Den studerende skal selv tilsikre adgang til printer – enten i hjemmet eller på skolen, samt at computeren til enhver tid opbevares forsvarligt. I denne forbindelse bemærkes, at det ikke anses for forsvarlig opbevaring at efterlade computeren i aflåst køretøj.

### **3.7. Faglig og personlig udvikling.**

Det er Flyvevåbnets Officersskoles hensigt, at uddannelsen, så vidt det er muligt, gennemføres under de vilkår, som er gældende i Flyvevåbnet. Her er vilkårene præget af en høj grad af selvstændighed, medindflydelse og ansvar for egen læring og udvikling samt støtte til andres udvikling. Det vil ikke i fuldt omfang være muligt at efterkomme dette i et skolemiljø, men det er Flyvevåbnets Officersskoles intention, at den enkelte studerende skal gives videst muligt rammer herfor ud fra et positivt menneskesyn, der tager udgangspunkt i, at den studerende af egen vilje aktivt søger udfordring og udvikling.

### **3.7.1. Den faglige udvikling.**

Den faglige udvikling har som mål, at den studerende opnår en så bred og dyb faglig indsigt og forståelse som muligt inden for de fagområder, som er omfattet af uddannelsen. Det er skolens intention – gennem en bevidst og udbredt anvendelse af differentieret undervisning – at sikre, at den enkelte studerende opnår en optimal udvikling af sit faglige potentiale. Dette fordrer en høj grad af selvstændighed hos den studerende og krav om og pligt til at gøre skolen opmærksom på, når egne evner, forudsætninger og forventninger ikke udfordres tilstrækkeligt.

Læreren vil som udgangspunkt lægge tyngde ved de fagligt svagest funderede studerende, uden at hæmme de ressourcerstærke studerendes læring og udvikling.

### **3.7.2. Den personlige udvikling.**

Med henblik på at understøtte og facilitere den studerendes personlige udvikling under uddannelsen, gennemføres der et systematisk og målrettet udviklingsforløb for alle kadetter. Det er HOLOF primære opgave og ansvar at motivere og støtte denne udvikling, evt. under inddragelse af støtte fra relevante faggrupper.

Formålet med forløbet er, at støtte og tilsikre at udvikling af den enkeltes personlige og ledelsesmæssige kompetencer, så kadetten er i stand til at fremstå med den personlige autenticitet og autoritet, der er forventelig af et helt menneske, som både fungerer som en god leder i Flyvevåbnet, jf. MVV, og afspejler de samfundsmæssige etiske og moralske forpligtelser, til en god borger.

Arbejdet med den personlige udvikling tager afsæt i en personlig udviklingsplan, med udgangspunkt i de udvalgte fokuskompetencer for kadetter.

### **3.7.3. Standpunktsvurdering og personelbedømmelse.**

Som et formelt, men også naturligt led i den studerendes personlige udvikling gennemfører holdofficeren tiltrædelses-, udviklings- og bedømmelsessamtaler under uddannelsen. Endvidere afholdes standpunktsmøder, mindst ét i GRO 1 samt mindst to i GRO 2, med det formål at vurdere, hvorvidt den enkelte studerende udvikler sig i den ønskede retning, samt hvorvidt han/hun i øvrigt findes egnet til fortsat uddannelse. Derudover skal standpunktsmøderne sikre, at der jævnligt samles op på fokusområder vedrørende enkeltpersoner og klasser. Såfremt det skønnes nødvendigt, kan der for den enkelte studerende udarbejdes en handleplan for de udviklingsområder, der er identificeret på mødet. Handleplanen skal indeholde en beskrivelse af de forhold, som den studerende skal udvikle samt en tidsplan for, hvornår og hvordan forløbet skal evalueres. Der henvises i øvrigt til Flyvevåbnets Officersskole BST 405-1.

Ved afslutningen af uddannelsen udfærdiger holdofficeren personelbedømmelse. Heri indgår alle standpunktsvurderinger, som er afgivet i løbet af uddannelsen.

### **3.8. Fravær fra uddannelsen.**

Der vil under uddannelsen være mulighed for deltagelse i aktiviteter, som ligger uden for Grundofficersuddannelsens kernepensum, som alle bidrager til at styrke den samlede officersprofil. Aktiviteterne spænder fra militære og idrætsbetonede aktiviteter til deltagelse i seminarer, symposier samt elevudvekslinger med andre lande i Europa. Fælles for aktiviteterne er, at de bidrager til udvikling af elevens personlige og faglige kompetencer og understøtter dennes forberedelse til virket som officer i internationale, primært luftoperative miljøer. Den enkelte studerende udpeges i hvert enkelt tilfælde af årgangens holdofficer på baggrund af kriterier, der er beskrevet i skolens procedure for deltagelse. Forudsætning

for deltagelse vil altid være, at den enkelte studerende vurderes at have et såvel personligt som fagligt niveau, som levner overskud til aktiviteter ved siden af gennemførelse af Grundofficersuddannelsen.

### **3.8.1. Andet fravær**

Da uddannelsen er koncentreret og ofte gennemføres i grupper, hvor tilstedeværelse er særligt påkrævet, er fravær principielt uforeneligt med tjenesten. I særlige tilfælde kan den studerende bevilges fri og herved opfylde intentionerne i Forsvarets personale og familiepolitik. Således gives den studerende en fleksibel mulighed for at tilgodese det individuelle behov for frihed uden for de almindelige ferie-, friheds- og selvstudieperioder. Frihed aftales mellem den enkelte studerende og holdofficeren.

Flyvevåbnets Officersskole anviser i studieplanen de dage, hvor der principielt *ikke* kan afvikles friheder (eksamener mv.), og der vil kun i ekstraordinære tilfælde kunne bevilges frihed på disse dage.

### **3.8.2. Fritagelse for undervisning og meritoverførsel.**

Flyvevåbnets Officersskole har efter direktiv fra Flyvertaktisk Kommando fastsat retningslinier og vilkår for henholdsvis fritagelse for undervisning og meritoverførsel i enkeltfag. Disse retningslinier og vilkår fremgår af Flyvevåbnets Officersskole BST 180-3, Fritagelse for undervisning og meritoverførsel i enkeltfag, som er tilgængelig på Flyvevåbnets Officersskoles hjemmeside. FLOS BST 180-3 supplerer nærværende uddannelsesplan inden for respektive område.

<http://ffi.forsvaret.fiin.dk/C1/C13/Skolebestemmelser/Document%20Library/180-3.htm>

## **4. KONTROL**

### **4.1. Evaluering.**

Der foretages regelmæssige evalueringer af uddannelsen og de studerendes læring.

Formålet med evalueringerne er til stadighed at kunne tilpasse og forbedre det igangværende uddannelses- og læringsforløb og danne grundlag for den fortsatte udvikling af uddannelsen generelt.

Evalueringernes indhold varierer og omhandler bl.a. det faglige indhold, anvendte undervisningsmetoder, læringsforløb, uddannelsesstruktur, fagplaner mm. Evalueringsmetoderne varierer ligeledes afhængig af de enkelte evalueringers formål og for at skabe variation i processen.

#### **4.1.1. Forløbsevaluering.**

Der foretages minimum to evalueringer under hvert enkelt fag. Den ene evaluering finder sted cirka midtvejs i faget og den anden ved afslutningen. Derudover kan der komme yderligere evalueringer, når det findes hensigtsmæssigt.

Midtvejsevalueringen foretages af faggrupperne med støtte af Uddannelsesudviklingssektionen og Uddannelsesplanlægningssektionen. Den afsluttende evaluering foretages af faggrupperne med støtte af Uddannelsesplanlægningssektionen og Uddannelsesudviklingssektionen.

### **4.2. Resultatkontrol.**

Ved resultatkontrol forstås delkontrol og slutkontrol.

Delkontrol gennemføres under uddannelsesforløbet ved de respektive læreres foranstaltning under henvisning til nærværende uddannelsesplan.

Slutkontrol er en eksamen (skriftlig eller mundtlig eksamen, skriftligt projekt eller en kom-

bination heraf).

Der afholdes eksamen i fag og fagkombinationer som anført i nærværende uddannelsesplan. Eksamen aflægges af alle i fuldt omfang, uanset den differentierede undervisning den enkelte studerende kan have modtaget. Undtaget herfra er situationer, hvor der er meddelt merit jf. pkt. 3.8.2.

Fastlæggelse af eksamensform, tidsrammer, hjælpemidler og øvrige eksamensbestemmelser sker efter den ansvarlige faggruppes bestemmelse. Der lægges vægt på, at den studerende gives mulighed for selvstændigt at demonstrere såvel dybde som bredde i sit faglige niveau, ligesom eksamensformen i forbindelse med eksamener, hvor flere studerende går til eksamen samtidig, skal udmunde i en individuel karaktergivning. Der vil normalt være mulighed for re-eksamination efter en konkret individuel vurdering. Re-eksamen vil dog ikke nødvendigvis vil have samme form som den ordinære eksamen.

Eksamen gennemføres for de enkelte fags vedkommende i henhold til nedenstående eksamensoversigt. Eksamenskaraktererne vægtes i forhold til hinanden ved at multiplicere den enkelte eksamenskarakter med en på forhånd fastsat faktor. Herefter kan det vægtede gennemsnit beregnes. Detaljer vedrørende de enkelte eksamener er beskrevet i bilag, i respektive fagplan og kan eventuelt blive suppleret ved ansvarlige faggruppeleders foranstaltning forud for en eksamen.

#### **4.3. Regler og vilkår for gennemførelse af resultatkontrol.**

Flyvevåbnets Officersskole har fastsat retningslinier og vilkår for gennemførelse af resultatkontrol. Disse retningslinier og vilkår fremgår af FLOS BST 180-1, Resultatkontrol, og FLOS BST 180-2, Planlægning og gennemførelse af slutkontrol, der begge er tilgængelige på Flyvevåbnets Officersskole hjemmeside. FLOS BST 180-1 og 2 supplerer nærværende uddannelsesplan inden for respektive område.

<http://ffi.forsvaret.fiin.dk/C1/C13/Skolebestemmelser/Document%20Library/180-1.htm>

#### **4.4. Bestemmelser for karaktergivning.**

Flyvevåbnets Officersskole har i overensstemmelse med FPTBST 180-5 fastsat bestemmelser for karaktergivningen ved Flyvevåbnets Officersskole. Der anvendes således den ny 7-trins karakterskala eller bestået/ikke bestået ved alle slut- og delkontroller. Disse bestemmelser fremgår af FLOS BST 180-2, Planlægning og gennemførelse af slutkontrol, tillæg E og F, der er tilgængelig på Flyvevåbnets Officersskole hjemmeside. Tillæggene supplerer nærværende uddannelsesplan inden for respektive områder og kan findes på:

<http://ffi.forsvaret.fiin.dk/C1/C13/Skolebestemmelser/Document%20Library/180-2.htm>

##### **4.4.1. Eksamener og vægtning.**

Der udregnes et vægtet gennemsnit af karaktererne fra de eksamener, som bedømmes efter 7-trinsskalaen, på baggrund af de enkelte eksameners vurderede vægt i ECTS-point. Det vil sige, at gennemsnittet defineres som summen af de enkelte karakterer, hver multipliceret med den tilhørende eksamens ECTS-point og divideret med summen af ECTS-point for de eksamener, der indgår i gennemsnittet.

Ved beregningen udelades fag, som bedømmes med bestået/ikke-bestået eller ikke har slutkontrol. Gennemsnittet anføres på eksamensbeviset med én decimal:

#### **GRO 1 (40 ECTS point):**

	<b>Bedømmelse</b>	<b>ECTS point</b>
• Engelsk, mundtlig	Karakter	04
• Engelsk, skriftlig oversættelse	Karakter	04

• Forsvarets Luftoperationer	Karakter	13
• Idræt, teori	Karakter	03
• Idræt, praktik	Ingen slutkontrol	02
• Kommunikationsvirksomhed	Ingen slutkontrol	03
• Kulturanthropologi	karakter	02
• Ledelse 1	Karakter	06
• Militær Jura	Bestået/ikke bestået	02
• Officersgerningen	Ingen slutkontrol	01
• Studieteknik	Ingen slutkontrol	

### **GRO 2 (60 ECTS point):**

	<b>Bedømmelse</b>	<b>ECTS point</b>
• Arbejds miljø	Ingen slutkontrol	01
• Forsvarets Luftoperationer 2	Ingen slutkontrol	03
• Hovedopgave	Karakter	10
• Idræt, flerkamp	Karakter	03
• Idræt, banelægning (orienteringslære)	Bestået/ikke bestået	03
• Krigsteori	Karakter	05
• Læring og Didaktik	Bestået/ikke bestået	05
• Ledelse 2	Karakter	11
• Metodelære	Ingen slutkontrol	
• Officersgerningen	Ingen slutkontrol	02
• Praktisk Ledelse	Ingen slutkontrol	02
• Ressourcestyring	Ingen slutkontrol	02
• Statskundskab	Karakter	12
• Studietur	Ingen slutkontrol	01

#### **4.5. Beståelseskriterier.**

Virket som officer fordrer, at den studerende på udnævnelsestidspunktet som minimum er på et tilfredsstillende niveau inden for officerens kernekompetencer. På den baggrund er uddannelsen bestået, når:

#### **GRO 1**

- Det vægtede gennemsnit af samtlige eksamens karakterer er mindst 02.

#### **GRO 2**

- Det vægtede gennemsnit af samtlige eksamens karakterer er mindst 02.
- Hovedopgaven består med minimumskarakteren 02.

#### **4.6. Eksamensbevis.**

Til studerende, der opfylder beståelseskriterierne, udfærdiges et eksamensbevis, der indeholder:

- Samtlige eksamens karakterer (hele tal).
- Det vægtede gennemsnit af samtlige eksamens karakterer (én decimal).

- Den studerendes placering (beståelsesrækkefølge).
- Gennemgåede fag og kurser (bestået/ikke bestået).

#### **4.7. Afgangsbetaling.**

Til studerende, der afgår uden at opfylde udnævnelsesbetingelserne, kan der udleveres et bevis, der dokumenterer, hvilke fag vedkommende har gennemført og med hvilket resultat.

### **5. UDNÆVNELSE**

Ved udnævnelse indrangeres de studerende i rækkefølge efter følgende kriterier:

- Højeste gennemsnit (én decimal) af samtlige vægtede eksamenskarakterer.
- Står to eller flere studerende lige efter det i bullet 1 nævnte, gælder højeste karakter i faget Forsvarets Luftoperationer.
- Står to eller flere studerende lige efter det i bullet 1 og 2 nævnte, gælder højeste karakter i Ledelse 1.

Der foretages i uddannelsesforløbet tre udnævnelser:

- Udnævnelse til sekundløjtnant af reserven (SL-R) efter bestået GRO 1.
- Udnævnelse til løjtnant af reserven (LT-R) efter bestået GRO 2 eller bestået funktionsuddannelse efter GRO 1.
- Udnævnelse til premierløjtnant (PL) efter bestået GRO 2 **og** funktionsuddannelse.

Detaljer vedrørende udnævnelse fremgår af FLOS BST 202-1 som findes på FLOS hjemmeside.