

Oppnevning av prøvenemnder

Formål.

Å sikre en korrekt oppnevning av prøvenemnder for de ulike fag.

Omfang.

Denne prosedyren gjelder for medarbeidere på avdeling for utdanning og kompetanse som samhandler med prøvenemnd.

Ansvar.

Seksjonsleder er ansvarlig for at alle som behandler denne prosedyren kjenner til, og etterlever innholdet i den.

Alle ansatte er ansvarlige for å kjenne til og etterleve prosedyrens innhold, samt komme med forslag til forbedringer dersom dette er påkrevd.

Handling.

1. Høsten ett år før ny periode skal prøvenemndsoppnevning i budsjettet for påfølgende år. Det må settes av midler til merkantil ressurs i tillegg til midler til kursing.
2. Avdekk behov for nye medlemmer neste periode i løpet av januar året før ny periode. Oversikt over fag, antall og ønsket bosted for medlemmer utarbeides.
3. Legg fram sak til Yrkesopplæringsnemnda februar året før ny periode.
4. Innhenting av forslag til medlemmer fra partene i arbeidslivet basert på oversikt over behov.
5. Åpen invitasjon til å søke om å være medlem i prøvenemnda.
6. Behandle alle forslagene på medlemmer og eventuelt innhente flere.
7. Ved sammensetning av prøvenemnder tas følgende hensyn:
 - Faglig kompetanse og oppdatert arbeidslivserfaring
 - Personlig egnethet og samarbeidsevne
 - Både arbeidsgiver og arbeidstakerrepresentanter
 - Variert alderssammensetning
 - Geografi
 - Prøvenemndas samlede kompetanse
8. Medlemmer som tas ut av nemnda får informasjon om det fra saksbehandler.
9. Nye medlemmer registreres i henhold til prosedyre D12817. Oppnevningbrev sendes ikke av saksbehandler, men sendes samlet.
10. Oppnevningbrev sendes ut til oppnevnte medlemmer, kopi til saksbehandler. Brevet beskriver kravene til medlemmer i prøvenemnder.
11. Opplæring av prøvenemnder i henhold til prosedyre D01497.
12. Takkebrev sendes de som går ut av nemnda, attest skrives til de som tar kontakt med saksbehandler og ber om det.

Registreringer. Registrering i Vigo, Visma lønssystem og Fokus

Avviksbehandling. Brudd på prosedyre meldes som avvik

Distribusjon. Saksbehandlere avdeling for utdanning og kompetanse

Interne referanser.

[D01496](#)

[Prøvenemndas oppgaver og mandat](#)

Eksterne referanser.

[Opplæringsloven](#)