

## Prøvenemndas oppgaver og mandat

### Formål

Sikre lik praksis ved prøveavvikling i Nordland fylkeskommune for fag- svenne og kompetanseprøver.

### Omfang

Prosedyren gjelder alle medlemmer i prøvenemnder i Nordland fylkeskommune, ved avvikling av fag- svenne og kompetanseprøver.

### Ansvar

Det enkelte medlem i prøvenemnda er ansvarlig for at prosedyren etterlevs. Seksjonsleder for fag- og yrkesopplæring ved utdanningsavdelingen har ansvar for at prosedyren er kjent.

Roller.

#### Leder i prøvenemnda:

- mottar oppmeldinger fra utdanningsavdelingen
- fordeler prøver mellom medlemmene i nemnda
- planlegger prøveavleggingen for lærlinger basert på liste over forventede prøver som sendes ut fra fylkeskommunen hver januar.
- sender e-post til faglige leder med informasjon om kommende fagprøve basert på overnevnte liste. Eksempel på tekst i eposten ligger [nettsiden for prøvenemnder](#). Vedlagt eposten skal det legges et eksempel på en fag-/ svenneprøve.
- er den som fylkeskommunen som oftest ber om å være yrkesutvalg

#### Leder på prøven:

- er den som koordinerer kontakt med bedrift og lærling
- innkaller til prøve
- utformer prøven
- skal i løpet av prøven sjekke kandidatens legitimasjon
- har dobbeltstemme ved uenighet
- ansvarlig for å registrere karakter og laste opp dokumentasjon i Vigo Bedrift

#### Medlem på prøven

- setter seg godt inn i prøven før prøvestart, stiller spørsmål til leder hvis noe er uklart
- vurdere prøven
- ansvarlig for å signere digital protokoll

### Handling

Ved stor pågang av oppmeldinger skal lærlinger og kandidater i modulstrukturert fag- og yrkesopplæring alltid prioriteres. Fagprøver for lærlinger skal normalt avholdes før utløp av læretiden. For enkelte fag med mange lærlinger og praksiskandidater skal fagprøver for praksiskandidater normalt ikke avvikles i perioden mai-august.

Ved kompetanseprøve skal to fra prøvenemnda vurdere prøven, men kandidaten kan velge å ha faglig leder eller instruktør sammen med seg under prøven.

## Før prøven

- Prøvenemndas leder får e-post om at det ligger prøver til fordeling i Vigo Bedrift.
- Prøvenemndas leder bestemmer hvem som skal vurdere prøven, og setter leder for prøven og medlem på prøven i Vigo Bedrift. Vurder habilitet.
- Prøvenemndas leder informerer leder og medlem på prøven på e-post at de er tildelt en prøve. (e-postløsning i Vigo Bedrift)
- Leder for prøven tar kontakt med medlem på prøven, bedriften og kandidaten for å avtale tid og sted for prøven, og eventuelt få inn forslag til prøvearbeid. Når avtalen er inngått sendes innkalling til kandidaten, med kopi til kontaktperson på prøven, med lesebekreftelse. [Innkalling til fagprøve](#)
- Når dato er avtalt skal leder for prøven registrere startdato for prøven i Vigo Bedrift

Prøven utarbeides etter forskrift til Opplæringslova § 9-60:

- Kandidaten skal planlegge, gjennomføre, vurdere og dokumentere et faglig arbeid, og begrunne løsningene.
- skal være tilpasset tidsrammen som er fastsatt i læreplanen, slik at det er mulig for kandidaten å utføre et arbeid av god kvalitet.
- hjelpemidlene kandidaten har brukt i læretida, kan brukes under prøven.

Nordland fylkeskommune sin mal for fag-, svenne og kompetanseprøve skal brukes.

<https://www.nfk.no/tjenester/utdanning/fag-og-yrkesopplaring/provenemnder/>

## Under prøven

Fag- svenne eller kompetanseprøven gjennomføres i henhold til § 9-61 i Opplæringslova. Prøven skal som hovedregel gjennomføres i lærebedriften, og utformingen av prøven skal tilpasses bedriftens virksomhet (forskrift til Opplæringslova §9-55). Informasjon som prøvenemnda har mottatt i kraft av sitt verv er taushetsbelagt.

### Oppstart av prøven

- Prøven skal starte med et møte mellom prøvenemnd og kandidat. Møtet kan foregå digitalt hvis det er avtalt skriftlig med kandidat.
- Ved oppstart skal prøvenemnda lese oppgaven hvis kandidaten ønsker det.
- Prøvenemnda skal sammen med kandidaten gå gjennom prøven og sikre at kandidaten har oppfattet oppgaven riktig.

### Vurdering

- Prøvenemnda skal føre protokoll der de ulike sidene ved prøven blir dokumentert. Prøveprotokollen skal være så utfyllende at den kan gi eit godt bilde av prøven i en eventuell klagebehandling.
- Vurdering av fag/ -svenne og kompetanseprøver skal gjøres i henhold til § 9-63 i forskrift til Opplæringslova. Prøvenemnda skal skriftlig dokumentere sin vurdering.
- Ved «ikke bestått» må prøvenemnda gi kandidaten tilbakemelding med begrunnelse for karakteren. Dette skal helst være skriftlig, og kopi av denne skal sendes inn sammen med protokollen. Hvis tilbakemeldingen til kandidaten skjer muntlig, må utfyllende begrunnelse leveres skriftlig ved innsending av protokollen til fylkeskommunen.

- Prøvenemnda og kandidaten skal ha samtale underveis slik at kandidaten får anledning til å utdype valg, og avklare eventuelle spørsmål som har oppstått under prøva.

### Etter prøven

- Registrering av protokoll gjøres i Vigo Bedrift. Leder på prøven fyller inn dato og prøveresultat og starter et signeringsoppdrag som går til medlem på prøven. Leder på prøven skal laste opp innkalling til prøven, prøveoppgaven slik den er gitt kandidaten og vurderingsdokumentasjon som vedlegg til karakteren.
- Hvis prøven ikke blir gjennomført, skal saksbehandler for faget i fylkeskommunen ha beskjed innen 6 måneder.

### Uforutsette hendelser

Hvis kandidaten ikke møter, skal det føres «ikke møtt» IM i rubrikken for resultat i Vigo Bedrift. Hvis kandidaten avbryter prøven underveis, skal det føres «ikke bestått» i rubrikken for resultat. Prøvenemnda skal i begge tilfeller informere kandidaten om at dokumentasjon for fraværet må sendes fylkeskommunen umiddelbart.

§ 9-69 i forskrift til Opplæringslova «Reaksjonsmåter ved juks».

- Nemnda sikrer bevis for juks eller forsøk på juks.
- Prøvenemnda tar kontakt med saksbehandler for faget
- Prøven gjennomføres om kandidaten ønsker det, og vurderes som om det ikke er jukset. Kandidaten meddeles ikke prøvenemndas vurdering.
- Nemnda avgjør om prøven skal annulleres etter at kandidaten har fått uttalt seg muntlig, og meddeler dette muntlig til kandidaten.
- Nemnda utarbeider et referat fra denne samtalen, og sender vedtaket sammen med vurderingsskjema og protokoll i Vigo Bedrift til fylkeskommunen. Registrer «annullert pga fusk» i rubrikken for resultat.
- [Mal for å skrive vedtak finner du her](#)
- Det er klagerett på vedtaket. Fylkeskommunen oversender klagen til Statsforvalteren. Hvis klagen får medhold kan kandidaten avlegge ny prøve umiddelbart.
- Ved avgjort juks vil kandidaten ha ett år karantene før ny prøve, men har krav på mer opplæring etter ønske og behov.

§9-68 i forskrift til Opplæringsloven «Bortvisning fra prøve».

- Kandidaten skal ikke hindre eller forstyrre gjennomføring av prøven.
- Kandidaten kan etter å ha mottatt en muntlig advarsel vises bort fra prøven.
- Prøvenemnda fatter vedtaket etter at kandidaten er gitt mulighet til å forklare seg muntlig. Ved uenighet i prøvenemnda skal de ta kontakt med fylkeskommunen som fatter endelig vedtak.
- Nemnda utarbeider et referat fra denne samtalen, og sender vedtaket sammen med protokoll i Vigo Bedrift til fylkeskommunen. Registrer «ikke bestått» i rubrikken for resultat i Vigo Bedrift.

## Registreringer

Vigo Bedrift.

## Avviksbehandling

Brudd på prosedyre meldes som avvik.

## Distribusjon

Seksjon for fag og yrkesopplæring ved utdanningsavdelingen og medlemmer i prøvenemndene i Nordland fylkeskommune.

## Interne referanser

[D11373](#)

[Innkalling til fag-/ svenne eller kompetanseprøve](#)

## Eksterne referanser

[Opplæringsloven](#)