TUR TRANSPORTERHVERVETS UDDANNELSER

Erhvervsuddannelsen til Vejgodstransportområdet

Svendeprøve
Vejledning

Transporterhvervets Uddannelser
Bygmestervej 5, 1.sal
2400 København NV

15. november 2011

Forord

Denne vejledning er rettet til censorer og skoler som skal afvikle svendeprøver under erhvervsuddannelsen til vejgodstransportområdet.

En svendeprøve er tilrettelagt ud fra bestemmelserne i uddannelsesbekendtgørelsen, bekendtgørelse om prøver og eksamen og bekendtgørelsen om karakterskala

Vejledningen vil uddybe og præcisere bekendtgørelsernes mere overordnede bestemmelser om hvorledes svendeprøven indenfor alle vejgodschaufføruddannelserne skal gennemføres - herunder bekendtgørelser, retningslinjer for karaktergivning, vilkårene for at bestå samt den praktiske afvikling.

Hensigten med denne vejledning, er i høj grad et ønske om, såvel at styrke censorernes muligheder for at udføre en kvalificeret censurering, som at søge svendeprøvernes landsdækkende merit sikret mest muligt. Det er således væsentligt, at eleverne bedømmes retfærdigt og med faglig kvalitet.

Henvisningerne i vejledningen er til " Bekendtgørelse om uddannelserne i den erhvervsfaglige fællesindgang transport og logistik, BEK nr.202 af 09/03/2011".

Endelig vil denne vejledning gennem eksempler på praktiske svendeprøver, forsøge at belyse nogle af de elementer, der danner basis for bedømmelsen. Eksemplerne er tænkt som en generel vejledning, da det ikke er samtlige områder der belyses.

Indhold

Forord

1. **Velkommen til faglig uddannelse inden for transport**
2. **Grundlaget for svendeprøverne**
3. **Indhold og afvikling af svendeprøven**
4. **Censors opgaver, kompetencer og vilkår**
5. **Overvejelser omkring karaktergivning**
6. **Bilag**

1. Velkommen til faglig uddannelse inden for transport

Generel præsentation af uddannelserne
De forskellige erhvervsområder indenfor transport retter sig mod alle unge, der har mod på at tage fat. Det er faglige uddannelser, som normalt varer 3 år, og som veksler mellem undervisning på skole og praktisk uddannelse i en virksomhed. Uddannelserne er brede transport-uddannelser, som gør det muligt at søge beskæftigelse indenfor store dele af transporterhvervet, når man er udlært. Forudsætningen for at starte er blot, at man nærmer sig 18 år, har et godt helbred/syn og har lyst til at få indblik i transportområdets arbejdsfunktioner og opgaver. For personbefordringsuddannelserne er alderskravet imidlertid 21 år.

Der er ca. 1.000 om året, som begynder en faglig uddannelse inden for et af de forskellige erhvervsområder, som findes inden for transportområdet. De faglige uddannelser findes i forskellige udformninger tilpasses forskellige målgrupper:

EUD for unge
Erhvervsuddannelse - EUD, er uddannelse med den hensigt at blive faglært inden for et bestemt område og retter sig til unge der kommer fra Folkeskolen. Den samlede uddannelse varer 3 år.

Erhvervsuddannelse for voksne uden erfaring fra transporterhvervet
Ordningen – som hos TUR kaldes den ”2.vej” – er for personer, der enten gennemført et grundforløb til en erhvervsuddannelse eller har gennemført mindst et år af en anden godkendt ungdomsuddannelse og som har haft kørekort B i mindst 3 år. Den samlede varighed af uddannelsen er 1½ år.

Voksenlærling - over 25 år VEUD
Voksenerhvervsuddannelsen - VEUD, retter sig mod alle ikke-faglærte medarbejdere, som ønsker at uddanne sig til faglært. Det er dog en betingelse, at man er fyldt 25 og har haft minimum ét års relevant beskæftigelse indenfor lager- og transporterhvervet. Den samlede uddannelse varer 2 år.

Meritvejen - for de erfarne
Meritvejen er rettet mod personer fra erhvervet som har mere end 4 års erfaring i branchen og som er over 25 år. den samlede uddannelse varer som regel mellem 4 og 15 måneder.

Trin i erhvervsuddannelserne
Fra den 1. januar 2005 er der indført en ordning med trin i erhvervsuddannelserne inden for transportområdet.
Efter trin 1 er en person uddannet på et basalt niveau inden for den enkelte erhvervsuddannelse, og uddannelsestiden er noget kortere end til faglært niveau.

Trin 2 er faglært niveau, og tidsangivelserne nævnt ovenfor ved de forskellige ordninger passer med dette trin.

Trin 3 er en overbygningsuddannelse, som bygger videre på faglært niveau. Ved at supplere uddannelsen på faglært niveau med trin 3, opnår personen kompetence til at kunne fungere som arbejdsleder i en transportvirksomhed.

Hvorfor uddannelse
Al erfaring og forskning viser, at jo mere uddannelse man har, des bedre er mulighederne for at få og fastholde et job. Desuden er der ofte en tæt sammenhæng mellem uddannelsesniveau og løn og arbejdsvilkår, forstået på den måde at megen uddannelse = højere løn og bedre arbejdsvilkår. Desuden er uddannelse vigtig i forhold til den enkeltes personlige udvikling og muligheder for at fungere i et demokratisk samfund.

For virksomhederne er kvalificeret og veluddannet arbejdskraft en forudsætning for at bevare konkurrenceevnen og for at sikre en stadig udvikling af virksomheden og dens ydelser.

Som lærling får man en faglig uddannelse der blandt andet indeholder kørekort og alle nødvendige certifikater. Endvidere opnår alle lærlinge inden for chaufføruddannelsesspecialerne chaufførbevis for den grundlæggende kvalifikationsuddannelse (EU direktivuddannelsen).
Som lærling får man en uddannelse, så man fagligt, teknologisk og personligt er velforberedt til fremtidens arbejdsmarked.

Generelt om uddannelsernes indhold
Uddannelse handler om at skabe muligheder. Derfor bliver der i transport-uddannelserne lagt vægt på, at alle lærlinge kvalificeres bredt. Brede kvalifikationer giver større muligheder for senere at skifte job indenfor branchen. Det betyder også, at man i langt højere grad kan anvende de muligheder og fordele, der følger med kendskab til eksempelvis moderne teknologi.
I uddannelsen indgår derfor brede og almene fag som informationsteknologi, dansk, fremmedsprog og internationale forhold.

Der er selvfølgelig også i uddannelsen lagt vægt på, at man opnår de tekniske færdigheder, som skal bruges inden for den branche, som man bliver faglært i. Dette vil for de fleste finde sted i den sidste del af uddannelsen, hvor man specialiserer sig indenfor sit fag.

Skole og praktik
Fælles for uddannelserne er vekslen mellem undervisning på erhvervsskolen og praktisk oplæring i en virksomhed.
Undervisningen veksler mellem undervisning i klassen, i haller og på øvelsesareal, med gruppearbejde og individuelle opgaver, og man arbejder både praktisk og teoretisk med opgaverne.
Under praktikuddannelsen er det hensigten, at man kan anvende de færdigheder, man har lært i skoleuddannelsen.

Studietur
Som et led uddannelsen skal lærlingen på en studietur til udlandet. Opholdet i udlandet giver indsigt i andre landes transportsystemer og arbejdsvilkår, og i den indflydelse EU har på transportområdet. Studieturen giver også mulighed for at sammenligne danske forhold med forholdene i udlandet.

Svendeprøven
Svendeprøver blev indført i transportområdets erhvervsuddannelser i foråret 1997 og igennem årene har svendeprøven udviklet sig til det den er i dag.
I sin nuværende og gældende form, findes grundlaget fastsat i den nuværende uddannelsesbekendtgørelse som trådte i kraft 2008.

Svendeprøven består af flg. elementer:
- En skriftlig prøve, bestående af multiple choice spørgsmål. Prøvetid 45 minutter.
- En praktisk prøve. Prøvetid 180 minutter.

Hvorfor censorer fra erhvervslivet
Brug af censor ved prøver har flere formål:
- sikre at prøverne gennemføres i overensstemmelse med de gældende regler
- sikre at lærlingene får en ensartet og retfærdig bedømmelse
- sikre det faglige niveau

Brug af censorer fra erhvervslivet har yderligere formål:
- sikre at det faglige niveau er i overensstemmelse med de faktiske forhold i erhvervslivet
- forbedre skolernes kendskab til det lokale erhvervsliv og de faktiske arbejdsmæssige forhold
- forbedre det lokale erhvervslivs kendskab til erhvervsuddannelserne

2. Grundlaget for svendeprøverne

Uddannelsesbekendtgørelse

Svendeprøverne inden for vejgodstransportområdet omfatter 5 forskellige chaufførspecialer. Svendeprøverne er fastsat i:

Bekendtgørelse om uddannelserne i den erhvervsfaglige fællesindgang transport og logistik, BEK nr. 202 af 09/03/2011 og omfatter flg. specialer:

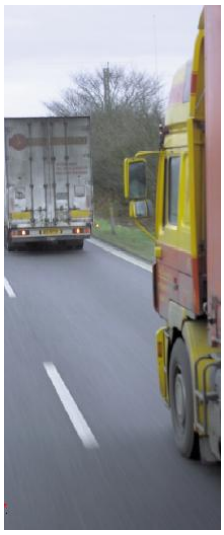
1. Godschauffør.
2. Renovationschauffør.
3. Kranfører.
4. Tankbilchauffør.
5. Flyttechauffør.

Bekendtgørelse om prøver og eksamen

Svendeprøverne i transportuddannelserne er underlagt undervisningsministeriets Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser, BEK nr. 1016 af 24/08/2010

Bekendtgørelse om karakterskala

Svendeprøverne i transportuddannelserne er endeligt underlagt undervisningsministeriets bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse, BEK nr. 262 af 20/03/2007.



3. Indhold og afvikling af svendeprøven

Svendeprøven består af to elementer:

- En skriftlig prøve, bestående af multiple choice spørgsmål.
- En praktisk prøve.

Hensigten med svendeprøven er, at lærlingen demonstrerer sine færdigheder.

Forberedende censormøde:

På det forberedende censormøde gennemgås svendeprøvens forløb og de praktiske prøvespørgsmål. Formålet er at skabe et fælles udgangspunkt for censorers og faglærers bedømmelse af lærlingens præstation og niveau.
Faglæreren gennemgår opgaverne, principperne bag og forventninger til opgaveløsning. F.eks.:

- Hvilke processer kan/bør indgå
- Hvordan kan/bør opgaven tilrettelægges
- Hvilket materiel har lærlingen til rådighed
- Hvilke praktiske elementer indeholder udførelsen af opgaven
- Hvilke forventninger er der til den praktiske udførelse af disse elementer
- Hvor i opgaven/elementerne er der lagt vægt på:
    - Kvalitet i arbejdets udførelse.
    - Hurtighed og rutine.
    - Ergonomi og sikkerhedsregler i forbindelse med arbejdets udførelse.

Mødet skal medvirke til, at bedømmelsen af den praktiske prøve bliver ud fra en helhedsvurdering og at bedømmelsen tager hensyn til opgavens sværhedsgrad. Dette indenfor de 3 praktiske bedømmelsesområder: kvalitet - hurtighed og rutine – ergonomi og sikkerhed.

Det forberedende censormøde afholdes typisk en uge før den praktiske prøver.

Den skriftlige prøve

Den skriftlige prøve er en elektronisk web-baseret og individuel prøve. (TUR-Multitest).

Den skriftlige prøve består af 35 spørgsmål af typen multiple choice, og den dækker både grundfag, områdefag og specialefag.

Spørgsmålene skal afdække lærlingens faglige og almene kvalifikationer som snart udlært, på baggrund af 3 års uddannelse. Der skal ikke testes inden for kørekort og certifikater, her er lærlingen allerede testet i forbindelse med erhvervelsen af disse.

Der bliver 4 udsagn pr spørgsmål/problem - 1 korrekt udsagn og 3 forkerte udsagn. Kun det korrekte svar giver point.

Lærlingen må bruge op til 45 minutter på prøven, og der må ikke benyttes hjælpemidler ud over regnemaskine. Spørgsmålene i prøven kan læses højt (syntetisk tale) således at læsesvage lærlinge kan få assistance til oplæsningen af spørgsmålene. Den enkelte lærling kan selv vælge om han/hun ønsker at anvende syntetisk tale under prøven.

Skolen rekvirerer det nødvendige antal opgaver fra TUR-Multitest, som genererer sættets spørgsmål tilfældigt. De 20 af spørgsmålene vil dog altid falde inden for uddannelsens generelle del og de 15 inden for det respektive speciale.

Den skriftlige prøve rettes automatisk af TUR-multitest.

Karakteren for den skriftlige prøve gives på baggrund af antal rigtige svar og efter den gældende karakterskala.

I øvrigt afholdes den skriftlige prøve i henhold til Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser

Den praktiske prøve

Den praktiske prøve har en varighed af indtil 180 minutter.
Totaltiden til prøven på max 3 timer er det centrale, det er ikke muligt at adskille forberedelse (tilrettelæggelse af sin opgaveløsning) fra teoretisk og praktisk papiropgaveløsning.

Niveauet for den praktiske opgave skal være sådan, at en normal lærling kan løses den samlede opgaven indenfor 3 timer. Prøven afholdes med udgangspunkt i områdefag og obligatoriske specialefag. Prøven tilrettelægges, så lærlingen har mulighed for at inddrage områder fra sine valgfrie specialefag.

Lærlingen må anvende undervisningsmaterialer, manualer og egne notater under prøven.

Der "eksamineres" normalt 4 lærlinge samtidigt, faglærer og censorer cirkulerer rundt mellem de 4 eksaminander. Censorer og faglærer skal tage notater til brug ved karaktergivning for den praktiske prøve og til brug ved en eventuel klagesag. I løbet af prøven skal lærlingen overfor faglæreren og censorerne redegøre for løsningen af sin opgave.

Skolen udarbejder et antal forskellige opgaver, som svarer til antallet af lærlinge i klassen + 2.

I øvrigt afholdes den praktiske prøve ifølge Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser, BEK nr. 1016 af 24/08/2010

§ 12. Prøver ved eksamen i erhvervsuddannelserne kan helt eller delvist udgøre eller indgå i en svendeprøve. I bekendtgørelsen om den enkelte uddannelse kan det efter det faglige udvalgs bestemmelse være fastsat, at en eller flere prøver i den afsluttende skoleperiode i en uddannelse kan udgøre en svendeprøve eller indgå som en del af en svendeprøve.

Stk. 2. Ved prøverne nævnt i stk. 1 gælder:

1) Opgaverne stilles af uddannelsesinstitutionen efter samråd med det faglige udvalg. Et fagligt udvalg kan nedsætte en kommission og overlade sin beføjelse til denne.

2) Bedømmelsen foretages af eksaminandens lærer, der er eksaminator, og normalt 2 censorer (skuemestre) udpeget af det faglige udvalg. Disse censorer skal have den fornødne indsigt i uddannelsen og det fagområde, prøven vedrører, og må ikke have ansættelse ved uddannelsesinstitutionen eller elevens praktiksted eller være elevens arbejdsgiver. Ved praktiske prøver skal censorerne være til stede under hele prøven, medmindre andet fremgår af reglerne om uddannelsen.

3) Det faglige udvalg afholder alle udgifter i forbindelse med deltagelsen af de censorer, som det faglige udvalg har udpeget, samt udgifter ved de faglige udvalgs udarbejdelse af opgaveforslag.

4) De opnåede karakterer indgår i uddannelsesinstitutionens grundlag for udstedelse af (skole)bevis efter reglerne om uddannelsen.

Stk. 3. Det faglige udvalg kan til brug for censorerne (skuemestrene) udarbejde en censorvejledning. Uddannelsesinstitutionen skal have kopi af censorvejledningen til brug for eksaminator.

Stk. 4. Uddannelsesinstitutionen aftaler med det faglige udvalg, hvordan proceduren i øvrigt skal være for prøver, der udgør en svendeprøve eller er en del af en svendeprøve.

Stk. 5. Klager vedrørende bedømmelse af eksamen som svendeprøve eller som en del af en svendeprøve afgøres af uddannelsesinstitutionen i samråd med det faglige udvalg.

Afslutning på svendeprøven

Som afslutning på den enkelte lærlings svendeprøve, dvs. efter den praktiske prøve, konkluderer faglærer og censorer om lærlingen er bestået i henhold til uddannelsesbekendtgørelsens beståelseskriterier. Lærlingens eksamenskarakter udregnes, den udtrykkes med et helt tal. Se reglerne i bilag 2.

Ved skoleperiodens afslutning udleveres svendeprøvebevis og skolebevis til hver lærling ved en lille højtidelighed, arrangeret af skolen og LUU, som TUR yder tilskud til. Lærlingens virksomhed modtager kopi af beviser.

Skolen fremsender kort evaluering af svendeprøven, de stillede praktiske opgaver samt karakterark til TUR, LUU og de deltagende censorer.
Skolen fremsender tillige kopi af skolebevis til TUR.

Oversigt for et typisk forløb for en svendeprøve

Forløbet skal tilrettelægges i overensstemmelse med skolens eksamensregulativ.

Deadline	Handling
6 uger før	Skolen fremsender liste til TUR med lærlinge og deres virksomheder, som skal deltage i svendeprøven.
6 uger før	LUU udpeger censorer til svendeprøven
5 uger før	TUR udsender regning til virksomhederne med opkrævning af svendeprøvegebyr, der for 2011 udgør 1.837,50 Kr.
2 uger før	Skolen fremsender opgaverne til den praktiske prøve til censorerne
1 uge før	Hvis censorerne har kommentarer til den praktiske prøve skal disse være meddelt skolen.
1 uge før	Skolen afholder et forberedende censormøde, hvor de praktiske prøver og svendeprøvens forløb gennemgås.
2 dage før	Skolen bestiller den skriftlige prøve fra TUR-Test. Testsystemet foretager en tilfældig udtrækning af spørgsmålene til den skriftlige prøve.
Svendeprøven dag 1	Skriftlig prøve: Lærlingen gennemfører en multiple-choice af 45 minutters varighed på PC. Besvarelsen rettes automatisk.
Svendeprøven dag 2	Lærlingene igangsættes efter lodtrækning med 4 elever formiddag og 4 elever eftermiddag.
Svendeprøven dag 3	Samme som dag 2.
1 – 2 dage efter	Ved skoleperiodens afslutning udleveres skolebevis til hver lærling ved en lille højtidelighed, arrangeret af skolen og LUU, som TUR yder tilskud til. Lærlingens virksomhed modtager kopi af beviser.
1 uge efter	Skolen fremsender kort evaluering af svendeprøven, de stillede praktiske opgaver samt karakterark for hver lærling til TUR, LUU og de deltagende censorer. Skolen fremsender tillige kopi af skolebevis til TUR.

4. Censors opgaver, kompetencer og vilkår

Det er væsentligt at en svendeprøve signalerer alvor. Derfor skal censorerne også være fagligt stærke og besidde en "allround" viden om branchen og dens faglige hovedområder.

Censorordningen

Svendeprøven bedømmes af 2 censorer og en faglærer, hvoraf 1 censor er udpeget af arbejdsgiversiden og 1 censor er udpeget af arbejdstagersiden. Faglæreren er lærlingens normale faglærer i specialet.

Det lokale uddannelsesudvalg skal udpege og indstille mindst 4 censorer til hver uddannelse, som skolen gennemfører.
Følgende krav bør følges ved udpegningen:

- Censorerne skal have et indgående kendskab til det brancheområde, som uddannelsen dækker, herunder mindst 5 år beskæftigelse inden for de seneste 10 år.
- Halvdelen af censorerne udpeges af arbejdsgiversiden i LUU og bør have ledelsesmæssig beskæftigelse inden for brancheområdet. Der bør foretrækkes censorer, som tidligere har eller stadig arbejder operativt inden for området. Endvidere bør der foretrækkes censorer fra virksomheder, som selv har eller har haft lærlinge.
- Den anden halvdel af censorerne udpeges af arbejdstagersiden i LUU og bør være i beskæftigelse inden for brancheområdet, gerne som tillidsrepræsentant. Der bør foretrækkes censor, som er beskæftiget i virksomheder, som har eller har haft lærlinge.
- En censor skal være habil. Det vil sige, at censoren ikke må være tæt beslægtet med en lærling, som deltager i svendeprøve. Endvidere må en lærling ikke have været i lære i den virksomhed, som censoren kommer fra.
- Censorer er habile, så længe de er beskæftiget inden for et relevant brancheområde og så længe de har en jobfunktion, der er i overensstemmelse med den part, de er udpeget af.

TUR godkender censorer, på vegne af de faglige udvalg, og på grundlag af en indstilling fra LUU. En censor udpeges for 4 år ad gangen med en valgperiode, der følger kommunevalgene. En censor kan efter eget ønske vælge at udtræde af korpset, hvorefter et nyt medlem udpeges for den resterende del af perioden.

Det er en forudsætning for at påtage sig hvervet som censor, at man er rede til at følge den censoruddannelse, som TUR og skolen arrangerer. Parterne i LUU sørger for, at de virksomheder, hvor censorerne er beskæftiget, er indstillet på dette.

Bedømmerne (censor og eksaminator)

§ 22. En censor skal have
1) indgående og aktuelt kendskab til uddannelseselementets forudsætninger, mål og metoder,
2) specifik kompetence inden for et eller flere faglige delområder, som indgår i uddannelsen, og
3) aktuel viden om uddannelsens anvendelsesmuligheder, herunder kendskab til aftagernes situation og behov.
Stk. 2. Inden en prøves afholdelse informerer uddannelsesinstitutionen censor om de gældende regler for uddannelsen, herunder denne bekendtgørelse, samt forsyner censor med andet materiale, der har betydning for censorernes virksomhed.

§ 23. Censorerne må ikke være ansat på den uddannelsesinstitution, hvor de skal virke som censorer.
Stk. 2. Ved fordeling af censorarbejdet skal det sikres, medmindre særlige forhold gør sig gældende, at der
1) inddrages censorer fra flere uddannelsesinstitutioner og censorer fra det relevante arbejdsmarked (aftagercensorer) ved tilrettelæggelse af censuren inden for en given uddannelse,
2) jævnligt inddrages nye censorer ved fordeling af censorarbejdet,
3) ikke forekommer individuel gensidig censur inden for en periode på 2 år og
4) ikke forekommer individuel gentagen censur inden for en periode på 2 år ud over én eksamenstermin, ét semester eller ét halvår.

Stk. 3. Censorernes virksomhed er omfattet af forvaltningslovens bestemmelser om inhabilitet og tavshedspligt.

§ 24. Ved en censors pludselige forfald og eller lignende, hvor det ikke har været muligt at tilkalde en censor, udpeger uddannelsesinstitutionen en person til censor, som opfylder kravene i § 22 og § 23.
Stk. 2. Ved de videregående uddannelser skal uddannelsesinstitutionen hurtigst muligt orientere censorformandskabet om udpegning efter stk. 1.

§ 25. Censor skal
1) påse, at prøverne er i overensstemmelse med de mål og øvrige krav, som er fastsat i bekendtgørelser eller i henhold til bekendtgørelser,
2) medvirke til og påse, at prøverne gennemføres i overensstemmelse med de gældende regler, og
3) medvirke til og påse, at eksaminanderne får en ensartet og retfærdig behandling, og at deres præstationer får en pålidelig bedømmelse, der er i overensstemmelse med reglerne om karaktergivning og øvrige regler for uddannelsen.
Stk. 2. Censor og eksaminator skal gøre notater om præstationen og karakterfastsættelsen til personligt brug ved udarbejdelse af en udtalelse i en eventuel klagesag. Notaterne skal opbevares i 1 år.

§ 26. Konstaterer censor, at de forhold, der er omtalt i § 25, stk. 1, ikke er opfyldt, eller får censor formodning om væsentlige problemer eller mangler i uddannelsesinstitutionens varetagelse af en uddannelse, afgiver censor indberetning herom til institutionen. Uddannelsesinstitutionen videresender indberetningen til Undervisningsministeriet med sine bemærkninger. Ved de videregående uddannelser videresendes indberetningen med kopi til censorformandskabet, jf. § 34.

Censor og den skriftlige prøve

Den skriftlige prøve rettes automatisk af TUR-Multitest umiddelbart efter prøvens afslutning.

Karakteren for den skriftlige prøve gives på baggrund af antal rigtige svar og efter den gældende karakterskala.

Censor og den praktiske prøve

Den praktiske prøve har en varighed af indtil 180 minutter.
Niveauet for den praktiske opgave skal være sådan, at en normal lærling kan løses den samlede opgaven indenfor 3 timer.

Der "eksamineres" normalt 4 lærlinge samtidigt, faglærer og censorer cirkulerer rundt mellem de 4 eksaminander. Censorer og faglærer skal tage notater til brug ved karaktergivning for den praktiske prøve og til brug ved en eventuel klagesag, men også til brug for afviklingen af den mundtlige samtale. I løbet af prøven skal lærlingen overfor faglæreren og censorerne redegøre for løsningen af sin opgave.

De af faglæreren udarbejdede spørgsmål til den praktiske prøve fremsendes til censorer i god tid inden afholdelse af "Det forberedende censormøde". Hovedformålet med det forberedende censormøde er at skabe fælles forståelse omkring prøveafholdelsen, prøvespørgsmålene og bedømmelsesgrundlaget.

Censor og afslutning på svendeprøven

Som afslutning på den enkelte lærlings svendeprøve, dvs. efter den praktiske prøve, konkluderer faglærer og censorer om lærlingen er bestået i henhold til uddannelsesbekendtgørelsens beståelseskriterier. Lærlingens eksamenskarakter udregnes, den udtrykkes med et helt tal. Se reglerne i bilag 1.

Karakterlisten underskrives af eksaminator og censor efter afslutningen af hver dags eksamination.

Vilkår for censorer

Det er en forudsætning for at påtage sig hvervet som censor, at man er rede til at følge den censoruddannelse, som TUR og skolen arrangerer. Parterne i LUU sørger for, at de virksomheder, hvor censorerne er beskæftiget, er indstillet på dette.

En censor aflønnes, i form af løntabsgodtgørelse, af TUR med en sats, som fastsættes af TUR. Derudover vil transportudgifter blive dækket med statens takst.

Aflønning finder sted for deltagelse ved svendeprøver og TURs censoruddannelser.
Det forberedende censormøde afregnes med ½ dag, og selve prøvedagene afregnes med ½ dag hver gang der censureres en ny gruppe på 4 lærlinge.

5. Overvejelser omkring karaktergivning

5.1 Karakterskala

Karakterskalaen er fastlagt i undervisningsministeriets bekendtgørelse om karakterskala m.m.

§ 1. Uddannelsessøgende skal ved prøver og eksamener, som efter reglerne om de enkelte uddannelser mv. dokumenteres ved prøve-, eksamens- eller afgangsbeviser, bedømmes efter følgende karakterskala (7-trins-skalaen), jf. dog kapitel 2:
12: For den fremragende præstation.
10: For den fortrinlige præstation.
7: For den gode præstation.
4: For den jævne præstation.
02: For den tilstrækkelige præstation.
00: For den utilstrækkelige præstation.
-3: For den ringe præstation.
Stk. 2. Ved oversættelse af karakterskalaen til engelsk anvendes de betegnelser, som fremgår af bilag 2 til bekendtgørelsen.
Stk. 3. Karakterskalaen finder anvendelse ved afgivelse af årskarakterer og lignende standpunktsbedømmelser.

§ 2. Karakteren 12 gives for den fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler.

§ 3. Karakteren 10 gives for den fortrinlige præstation, der demonstrerer omfattende opfyldelse af fagets mål, med nogle mindre væsentlige mangler.

§ 4. Karakteren 7 gives for den gode præstation, der demonstrerer opfyldelse af fagets mål, med en del mangler.

§ 5. Karakteren 4 gives for den jævne præstation, der demonstrerer en mindre grad af opfyldelse af fagets mål, med adskillige væsentlige mangler.

§ 6. Karakteren 02 gives for den tilstrækkelige præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål.

§ 7. Karakteren 00 gives for den utilstrækkelige præstation, der ikke demonstrerer en acceptabel grad af opfyldelse af fagets mål.

§ 8. Karakteren -3 gives for den helt uacceptable præstation.

5.2 Helhedsvurdering

En svendeprøve skal afdække lærlingens faglige og almene kvalifikationer som snart udlært, på baggrund af 3 års uddannelse. Der skal ikke testes inden for kørekort og certifikater, her er lærlingen allerede testet i forbindelse med erhvervelsen af disse. Lærlingens viden og færdigheder indgår dog i helhedsvurderingen.

I svendeprøven skal lærlingen bedømmes indenfor 2 hovedområder:
- Den skriftlige prøve
- Den praktiske prøves 3 delområder:
    - Kvalitet i arbejdets udførelse
    - Hurtighed og rutine
    - Ergonomi og sikkerhedsregler i forbindelse med arbejdets udførelse

Indenfor hvert af disse 2 hovedområder skal der gives en selvstændig karakter ud fra en helhedsvurdering af præstationen i forhold til de faglige krav, der er opstillet i uddannelsesbekendtgørelsen.

§ 12. Karakterfastsættelsen sker på baggrund af en samlet vurdering af, i hvilken grad præstationen eller standpunktet opfylder de mål, som skal bedømmes efter reglerne for de enkelte uddannelser.

§ 13. Bedømmelse af præstationer og standpunkter skal ske på grundlag af de faglige mål, der er opstillet for det pågældende fag eller flerfaglige forløb (absolut karaktergivning). Præstationen og standpunktet skal bedømmes ud fra såvel fagets eller forløbets formål som undervisningens beskrevne indhold. Der må ikke tilstræbes nogen bestemt fordeling af karaktererne (relativ karaktergivning).

5.3 Det forberedende censormøde

På det forberedende censormøde gennemgås svendeprøvens forløb og de praktiske prøvespørgsmål. Formålet er at skabe et fælles udgangspunkt for censorers og faglærers bedømmelse af lærlingens præstation og niveau.
Faglæreren gennemgår opgaverne, principperne bag og forventninger til opgaveløsning. F.eks.:

- Hvilke processer kan/bør indgå
- Hvordan kan/bør opgaven tilrettelægges
- Hvilket materiel har lærlingen til rådighed
- Hvilke praktiske elementer indeholder udførelsen af opgaven
- Hvilke forventninger er der til den praktiske udførelse af disse elementer
- Hvor i opgaven/elementerne er der lagt vægt på:
    - Kvalitet i arbejdets udførelse
    - Hurtighed og rutine
    - Ergonomi og sikkerhedsregler i forbindelse med arbejdets udførelse

Mødet skal medvirke til, at bedømmelsen bliver ud fra en helhedsvurdering og som tager hensyn til opgavens sværhedsgrad. Dette indenfor alle 3 delområder: kvalitet - hurtighed og rutine – ergonomi og sikkerhed.
Det forberedende censormøde afholdes typisk en uge før den praktiske prøve.

5.4 Votering mellem censorer og faglærer.

Det grundlæggende princip er, at karakteren fastsættes efter en drøftelse.

Det er altid en censor der lægger ud med en vurdering af præstationen, afsluttende med en henvisning til en karaktergruppe. Derefter den anden censor og til sidst faglæreren. Se afsnit 5.1 under § 1-8 om karaktergrupperne.
Derefter meddeler hver enkelt hvilken karakter præstationen skal vurderes til, også med en kort begrundelse.
Derefter vil det normalt være uden problemer at fastsætte karakteren.

I praksis er det sjældent nødvendigt at bruge følgende formelle regler:

- De 2 censorer udgør en gruppe, som skal blive enige om en karakter. Dette kan gøres som en gennemsnitsberegning hvor der rundes op til nærmeste hele tal.
- Faglærerens karakter og censorgruppens karakter skal nu sammenfattes. Er der enighed er problemet jo løst, ellers gennemsnitsberegning. Dog er det nu sådan, at afrundingen altid sker mod censorgruppens karakter.

§ 14. Hvor en censor eller eksaminator medvirker, fastsætter denne karakteren. Hvor der ved bedømmelsen medvirker både en censor og en eksaminator, fastsættes karakteren efter drøftelse mellem dem.
Stk. 2. Hvis censor og eksaminator ikke er enige om en fælles bedømmelse, giver de hver en karakter. Karakteren for prøven er gennemsnittet af disse karakterer afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen. Hvis gennemsnittet ligger midt imellem to karakterer, er den endelige karakter nærmeste højere karakter, hvis censor har givet den højeste karakter, og ellers den nærmeste lavere karakter.

Stk. 3. Hvor der er uenighed om, hvorvidt præstationen eller standpunktet skal bedømmes til "Bestået" eller "Ikke bestået", er censors bedømmelse afgørende.

§ 15. Hvis der medvirker flere censorer eller flere eksaminatorer ved bedømmelsen, har de under ét henholdsvis censor- og eksaminatorkompetencen efter § 14, stk. 1. Inden for hver gruppe, henholdsvis censorgruppen og eksaminatorgruppen, fastsættes bedømmelsen i tilfælde af uenighed som gennemsnittet af de enkelte bedømmelser afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen. Der rundes op, hvis gennemsnittet ligger midt i mellem to karakterer.

§ 16. Hvor det er fastsat, at en karakter består af flere delkarakterer for forskellige præstationer eller standpunkter, der er fastsat bedømmelse for, er karakteren gennemsnittet af delkaraktererne afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen. Der rundes op, hvis gennemsnittet ligger midt imellem to karakterer. Det kan i reglerne for den enkelte uddannelse være bestemt, at delkaraktererne tæller med forskellig vægt, når den samlede karakter skal fastsættes.

5.5 Klageregler ved svendeprøve

Klageregler er fastsat i bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser.

Elevklage.

Klagen indgives til skolen. Skolen indhenter udtalelse hos censorer og faglærer om klagepunkterne. Til brug ved en evt. klage bør censorer og faglærer gemme deres notater fra henholdsvis den praktiske og den mundtlige prøve.

§ 25. Censorerne skal
1) påse, at uddannelsernes prøver er i overensstemmelse med de mål og øvrige krav, som er fastsat i bekendtgørelser eller i henhold til bekendtgørelser,
2) medvirke til og påse, at prøverne gennemføres i overensstemmelse med gældende regler, og
3) medvirke til og påse, at eksaminanderne får en ensartet og retfærdig behandling, og at deres præstationer får en pålidelig bedømmelse, der er i overensstemmelse med reglerne om karaktergivning og øvrige regler for uddannelsen.

Stk. 2. Censor og eksaminator skal gøre notater om præstationen og karakterfastsættelsen til personligt brug ved udarbejdelse af en udtalelse i en eventuel klagesag. Notaterne skal opbevares i 1 år.

Klager over prøver

§ 44. Klager over forhold ved prøver indgives af eksaminanden til institutionen. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Hvis eksaminanden er undergivet forældremyndighed, kan klagen tillige indgives af forældremyndighedens indehaver.

Stk. 2. Klagen indgives senest 2 uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde. Institutionen kan dispensere fra fristen, hvor usædvanlige forhold begrunder det.

Stk. 3. Til brug for klagesagen skal eksaminanden have udleveret en kopi af den stillede opgave og ved prøver med skriftlig besvarelse tillige kopi af egen opgavebesvarelse, bortset fra skriftlige opgaver, der er omfattet af § 12.

§ 45. Eksaminanden kan fortsætte uddannelsen under klagesagens behandling, bortset fra ved klage over prøve i henhold til § 9, stk. 1, eller andet er fastsat i bekendtgørelse eller i henhold til bekendtgørelse.

§ 46. Klagen kan vedrøre
1) prøvegrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav,
2) prøveforløbet eller
3) bedømmelsen.

Stk. 2. Institutionen forelægger straks klagen for de oprindelige bedømmere, jf. dog stk. 3. Udtalelsen fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Institutionen fastsætter en frist på normalt 2 uger for afgivelse af udtalelserne. Klageren skal have lejlighed til at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt 1 uge.

Stk. 3. Når opgaverne ved prøven er stillet af Undervisningsministeriet, videresender institutionen straks klager, der drejer sig om prøvegrundlaget, til ministeriet, ledsaget af institutionens udtalelse.

§ 47. Afgørelse af klager træffes af institutionen, jf. dog stk. 2. Afgørelsen træffes på grundlag af bedømmernes faglige udtalelse og klagerens kommentarer til udtalelsen.

Stk. 2. Er opgaverne ved prøven stillet af Undervisningsministeriet, træffer ministeriet afgørelse vedrørende klager over prøvegrundlaget og i øvrigt om, i hvilket omfang, der skal gives tilbud om omprøve.

§ 48. Afgørelsen, der skal være skriftlig og begrundet, kan gå ud på

1) en ny bedømmelse (ombedømmelse),
2) tilbud om ny prøve (omprøve) eller
3) at klageren ikke får medhold i klagen.

Stk. 2. Kun når bedømmerne er enige om det, kan institutionens afgørelse gå ud på, at klageren ikke får medhold.

Stk. 3. Institutionen skal straks give klageren og bedømmerne meddelelse om afgørelsen.

§ 49. Institutionen udpeger ny censor og eventuelt ny eksaminator til ombedømmelsen eller omprøven. Har Undervisningsministeriet udpeget censor ved den oprindelige prøve i henhold til § 28, underretter institutionen ministeriet om sin afgørelse af klagesagen, og ministeriet udpeger en ny censor.

Stk. 2. Besluttes det at foretage ny bedømmelse eller at give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvis eksamen lider af samme mangel. Dog har Undervisningsministeriet ved klager over centralt stillede prøver den endelige afgørelse af, i hvilket omfang der skal foretages ny bedømmelse, og i hvilket omfang der skal gives tilbud om omprøve.

Stk. 3. Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Stk. 4. Omprøve kan resultere i en lavere karakter, mens ombedømmelse ikke kan resultere i en lavere karakter.

Stk. 5. Accepteres tilbud om omprøve som resultat af klagen, og bevis er udstedt, jf. § 40, stk. 1, skal institutionen inddrage beviset, indtil prøven er gennemført, og evt. udstede et nyt.

§ 12

Stk. 5. Klager vedrørende bedømmelse af eksamen som svendeprøve eller som en del af en svendeprøve afgøres af institutionen i samråd med det faglige udvalg.

Censor klage.

Finder censor at prøven ikke er forløbet efter reglerne skal censor klage, dvs. afgive indberetning til undervisningsministeriet.
Som censor kan man henstille til skolen om at ændre i prøveforløbet m.m., men man kan f.eks. ikke kræve at bestemte eksamensspørgsmål skal medtages alternativt skal udgå.

§ 25. Censorerne skal

1) påse, at uddannelsernes prøver er i overensstemmelse med de mål og øvrige krav, som er fastsat i bekendtgørelser eller i henhold til bekendtgørelser,
2) medvirke til og påse, at prøverne gennemføres i overensstemmelse med gældende regler, og
3) medvirke til og påse, at eksaminanderne får en ensartet og retfærdig behandling, og at deres præstationer får en pålidelig bedømmelse, der er i overensstemmelse med reglerne om karaktergivning og øvrige regler for uddannelsen.

Stk. 2. Censor og eksaminator skal gøre notater om præstationen og karakterfastsættelsen til personligt brug ved udarbejdelse af en udtalelse i en eventuel klagesag. Notaterne skal opbevares i 1 år.

§ 26. Konstaterer censor, at de forhold, der er omtalt i § 25, stk. 1, ikke er opfyldt, eller får censor formodning om væsentlige problemer eller mangler i institutionens varetagelse af en uddannelse, afgiver censor indberetning herom til institutionen. Institutionen videresender indberetningen til Undervisnings-

ministeriet med sine bemærkninger. Ved de videregående uddannelser videresendes indberetningen med kopi til censorformandskabet.

7. Bilag

Bilag 1.

Bekendtgørelse om uddannelserne i den erhvervsfaglige fællesindgang transport og logistik BEK nr. 202 af 09/03/2011

I medfør af § 4, stk. 1 og 2, i lov om erhvervsuddannelser, jf. lovbekendtgørelse nr. 171 af 2. marts 2011, fastsættes:

§ 1. Den erhvervsfaglige fællesindgang transport og logistik omfatter uddannelser med funktions- og kompetencefællesskaber inden for følgende overordnede beskæftigelsesområder:
1) Befordring af personer på vej- og lufthavnsområdet.
2) Håndtering og transport af gods på lager-, terminal-, havne-, vej-, lufthavns- og jernbaneområdet.
3) Redning, autohjælp og ambulance.

§ 2. Til denne indgang er henført:
1) Havne- og terminaluddannelsen, jf. bilag 1.
2) Lager- og terminaluddannelsen, jf. bilag 2.
3) Lufthavnsuddannelsen, jf. bilag 3.
4) Personbefordringsuddannelsen, jf. bilag 4.
5) Redderuddannelsen, jf. bilag 5.
6) Togklargøringsuddannelsen, jf. bilag 6.
7) Vejgodstransportuddannelsen, jf. bilag 7.

§ 3. Den vejledende varighed af skoleundervisningen i den obligatoriske del af grundforløbet er 16,5 uger i de i § 2, nr. 1, 6 og 7, nævnte uddannelser.
Stk. 2. Den vejledende varighed af skoleundervisningen i den obligatoriske del af grundforløbet er 14,5 uger i den i § 2, nr. 2, nævnte uddannelse.
Stk. 3. Den vejledende varighed af skoleundervisningen i den obligatoriske del af grundforløbet er 8 uger i den i § 2, nr. 3, nævnte uddannelse.
Stk. 4. Den vejledende varighed af skoleundervisningen i den obligatoriske del af grundforløbet er 10 uger i den i § 2, nr. 4, nævnte uddannelse.
Stk. 5. Den vejledende varighed af skoleundervisningen i den obligatoriske del af grundforløbet er 15 uger i den i § 2, nr. 5, nævnte uddannelse.

§ 4. De fælles kompetencemål, eleverne skal opfylde for at begynde på skoleundervisningen i et hovedforløb inden for fællesindgangen, er, at eleverne kan
1) medvirke til at udføre de typiske arbejdsfunktioner inden for det brancheområde, som uddannelsen retter sig mod, på baggrund af kendskab til relevante arbejdsredskabers opbygning og funktion,
2) bedømme deres muligheder for at erhverve de kørekort og certifikater, der kræves i uddannelsen, på baggrund af en afprøvning af evner og forudsætninger,
3) anvende dansk, matematik, it, fysik og kemi i jobmæssig sammenhæng,
4) bruge deres kendskab til arbejdsmarkeds- og uddannelsesmæssige forhold i deres uddannelsesplanlægning og
5) forstå og bidrage til en arbejdspladsvurdering (APV) og redegøre for faktorer, som påvirker arbejdsmiljøet.
Stk. 2. For at begynde på skoleundervisningen i et hovedforløb inden for fællesindgangen skal eleverne tillige opfylde målene for følgende grundfag:
1) Førstehjælp og elementær brandbekæmpelse, herunder færdselsrelateret førstehjælp (0,5 uge).

Stk. 3. Yderligere krav om kompetencemål, der er særlige for overgangen til skoleundervisning i det enkelte hovedforløb, er fastsat i bilagene til bekendtgørelsen.

§ 5. Eleverne skal være i besiddelse af de gyldige kørekort og certifikater, der kræves i uddannelsen for, at skolen kan indstille dem til afsluttende prøver.
Stk. 2. Skolen kan efter samråd med det faglige udvalg give dispensation for kravet i stk. 1.

§ 6. For uddannelserne og undervisningen gælder i øvrigt de regler, der er fastsat for erhvervsuddannelserne i almindelighed.

Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser

§ 7. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. juli 2011, jf. dog stk. 2.
Stk. 2. § 1, § 2, nr. 1, § 3, stk. 1, og bilag 1 træder i kraft den 1. maj 2011 for elever, der begynder på grundforløbet eller hovedforløbet til havne- og terminaluddannelsen denne dato eller senere. Bekendtgørelse nr. 1199 af 9. december 2009 om uddannelserne i den erhvervsfaglige fællesindgang transport og logistik finder i øvrigt anvendelse.
Stk. 3. Bekendtgørelse nr. 1199 af 9. december 2009 om uddannelserne i den erhvervsfaglige fællesindgang transport og logistik ophæves.
Stk.4. Elever, der er begyndt på en uddannelses grundforløb eller hovedforløb, kan gennemføre henholdsvis grundforløbet eller hovedforløbet efter de på daværende tidspunkt gældende regler, jf. dog stk. 5.
Stk. 5. Skolen fastsætter i den lokale undervisningsplan eventuelle overgangsordninger for elever, der er begyndt på uddannelsen efter de hidtil gældende regler.

Undervisningsministeriet, den 9. marts 2011

P.M.V.
Søren Hansen
Afdelingschef

Bilag 7

Vejgodstransportuddannelsen

1. Uddannelsens formål og opdeling

1.1. Vejgodstransportuddannelsen har som overordnet formål, at eleverne gennem skoleundervisning og praktikuddannelse opnår viden og færdigheder inden for følgende overordnede kompetenceområder:

1. Rationel og defensiv godskørsel med lastbil, lastbil/påhængsvogn eller lastbil/sættevogn.
2. Håndtering og sikring af gods.
3. Eftersyn og vedligehold af transportmateriel.
4. Planlægning af transporter på baggrund af kendskab til vejtransportens regler.
5. Levering af service og kvalitet.
6. Transportdisponering.

1.2. Eleven skal nå de fastsatte uddannelsesmål inden for et eller flere af uddannelsens trin og specialer.

1.3. Uddannelsen indeholder følgende trin:

1. Lastbilchauffør.
2. Chauffør med speciale.
3. Kørselsdisponent.

1.4. Uddannelsens trin 2 kan afsluttes med følgende specialer:

1. Godschauffør.
2. Renovationschauffør.
3. Kranfører.
4. Tankbilchauffør.
5. Flyttechauffør.

2. Uddannelsens varighed og struktur m.v.

2.1. Uddannelsens trin 1 lastbilchauffør varer 1 år og 6 måneder inklusiv grundforløbet. Skoleundervisningen i hovedforløbets trin 1 varer 17,5 uger. Uddannelsens trin 2 chauffør med speciale varer 1 år og 6 måneder. Skoleundervisningen i hovedforløbet til trin 2 varer 13,5 uger. Uddannelsens trin 3 kørselsdisponent varer 1 år. Skoleundervisningen i hovedforløbet til trin 3 varer 15 uger.

2.2. Skoleundervisningen i hovedforløbet opdeles i mindst 3 skoleperioder med mellemliggende praktikperioder for elever på trin 1, i mindst 3 skoleperioder med mellemliggende praktikperioder for elever på trin 2 og i mindst 1 skoleperiode med mindst 1 praktikperiode for elever på trin 3.

2.3. Elever, der har haft kørekort B i mindst 3 år, og som enten har gennemført et grundforløb til en erhvervsuddannelse eller har gennemført mindst 1 år på en anden godkendt ungdomsuddannelse, godskrives for følgende skoleundervisning: Fælles kompetencemål 1, 2, 3, 4, og 5, grundforløbsprojektet og de særlige kompetencemål 2 og 7 forud for skoleundervisningen i hovedforløbet.

2.3.1. Uddannelsens varighed afkortes herefter således: Uddannelsens trin 1 lastbilchauffør varer 1 år inklusiv grundforløbet. Skoleundervisningen i hovedforløbets trin 1 varer 16 uger. Uddannelsens trin 2 chauffør med speciale varer mindst 6 måneder. Skoleundervisningen i hovedforløbets trin 2 afkortes ikke. Uddannelsens trin 3 kørselsdisponent afkortes ikke.

2.4. Elever, der er fyldt 25 år, og som har mindst 1 års relevant erhvervserfaring inden for branchen, godskrives for følgende skoleundervisning: Fælles kompetencemål 1 og 5 og grundforløbsprojektet.

2.4.1. Uddannelsens varighed afkortes herefter således: Uddannelsens trin 1 lastbilchauffør varer 1 år inklusiv grundforløbet. Skoleundervisningen i hovedforløbets trin 1 afkortes ikke. Uddannelsens trin 2 chauffør med speciale varer 1 år. Skoleundervisningen i hovedforløbets trin 2 afkortes ikke. Uddannelsens trin 3 kørselsdisponent afkortes ikke.

2.5. Elever, der er fyldt 25 år, og som har mindst 4 års relevant erhvervserfaring inden for branchen, godskrives for følgende skoleundervisning: Fælles kompetencemål 1, 2, 3, 4, og 5, grundforløbsprojektet og de særlige kompetencemål 1, 2, 3, 4 og 5 forud for skoleundervisningen i hovedforløbet.

2.5.1. Uddannelsens varighed fastsættes af skolen på baggrund af kompetencevurderingen, som skolen skal foretage i forbindelse med udarbejdelsen af elevens personlige uddannelsesplan, således: Uddannelsen til trin 1 lastbilchauffør inklusiv grundforløbet og skoleundervisningen afkortes til at vare op til 1 år. Uddannelsens trin 2 chauffør med speciale afkortes til mellem 4 måneder og 1 år, når skoleundervisningen er fastsat til at vare mellem 4 uger og 15 uger. Uddannelsens trin 3 kørselsdisponent afkortes ikke.

3. Særlige kompetencemål forud for skoleundervisningen i hovedforløbet

3.1. De særlige kompetencemål, eleverne skal opfylde for at begynde på skoleundervisningen i hovedforløbet, er, at eleverne kan

1. håndtere, sikre, surre og placere almindelige godstyper på lastbiler, påhængsvogne eller andre relevante køretøjer korrekt,
2. udarbejde ruteplaner og indtaste dem i et ruteplanlægningssystem samt bruge rutetabeller på baggrund af deres kendskab til landsdele, de største byer i Danmark, trafikknudepunkter og transportinfrastrukturen,
3. foretage grundlæggende manøvrering med lastbil, herunder bakning ved hjælp af spejle, samt almindeligt dagligt starteftersyn, herunder udbedring af mindre driftsfejl, og foretage fejlmeldinger,
4. foretage enkle anhugningsopgaver på baggrund af grundlæggende viden om anhugningsteori og kranbetjening samt kendskab til de generelle regler om sikkerhed og signalgivning vedrørende anhugning,
5. operere ikke-certifikatkrævende kraner på en betryggende måde på baggrund af kendskab til generelle regler om sikkerhed i forbindelse med kranarbejde under opsyn,
6. anvende gaffelstablere og gaffeltrucks på en sikker og ansvarsbevidst måde samt bestå prøven til gaffeltruckførercertifikat kategori B, jf. gældende regler, og
7. anvende kompetencer svarende til de, der opnås i grundfaget informationsteknologi, niveau F.

4. Kompetencemål for hovedforløbet

4.1. Kompetencemålene for hovedforløbet, jf. dog afsnit 4.2.- 4.9., er, at eleverne kan

1. føre køretøjer nationalt og internationalt på en trafiksikker, energi- og miljørigtig, rationel og defensiv måde, anvende vejtransportens regler samt håndtere transportdokumenter og normalt forekommende godstyper, vurdere vægtfordeling samt udføre lastsikring af gods,
2. udføre transporter med farligt gods efter gældende myndighedskrav,
3. opnå en helhedsforståelse af begrebet sundhed til brug for aktuelle arbejdsområder i erhvervsmæssig sammenhæng,
4. anvende kompetencer opnået i fremmedsprog i jobmæssige og almene sammenhænge,
5. tilegne sig information om internationale forhold, herunder den internationale arbejdsdeling inden for egen branche,
6. anvende kompetencer opnået i grundfaget samfundsfag, niveau F, i jobmæssige og almene sammenhænge,
7. opnå helhedsforståelse af begrebet informationsteknologi i jobmæssige og almene sammenhænge,
8. anvende kompetencer opnået i grundfaget iværksætteri og innovation, niveau F, i jobmæssige og almene sammenhænge,
9. udføre specielle arbejdsfunktioner, som ligger inden for virksomhedens virkeområde, eller som har betydning for elevernes fremtidige beskæftigelsesmuligheder inden for transportområdet,
10. anvende kompetencer opnået i grundfaget samfundsfag, niveau E, i jobmæssige og almene sammenhænge,
11. anvende lastbilmonteret kran, certifikat D, på en sikker og ansvarsbevidst måde samt bestå prøven til kran, certifikat D, jf. gældende regler,
12. indgå i et logistikforløb med fokus på kvalitet og miljø,
13. udføre arbejdsopgaver inden for dagsrenovation, erhvervsaffald, storskrald og klinisk risikoaffald samt betjening af flakkøretøjer,
14. anvende lastbilmonteret kran, certifikat D og E samt mobilkran, certifikat B, på en sikker og ansvarsbevidst måde samt bestå prøverne til kran, certifikat D og E samt certifikat B, jf. gældende regler,
15. udføre arbejdsopgaver inden for tanktransport, herunder omfattende farligt gods, fødevare- og pulvertransporter, omfattende af- og pålæsning, betjening og vedligeholdelse af tankbilens udstyr samt hensigtsmæssig adfærd i nødsituationer,
16. udføre arbejdsopgaver med anvendelse af flyttetekniske hjælpemidler, foretage pakning og emballering, håndtere tungt bohave og inventar samt foretage korrekt stuvning og surring af flyttegods på nationale og internationale flytninger,
17. benytte systemer til styring af gods, varestrømme, informationer og materiel på baggrund af deres kendskab til logistik,
18. forestå daglig drift og disponering, og formidle et godt samarbejde, bl.a. på baggrund af viden om etniske og kulturelle forskelle, både vertikalt og horisontalt i virksomheden,
19. kommunikere effektivt og ordentligt med medarbejdere, kunder og øvrige samarbejdspartnere og benytte moderne tekniske hjælpemidler til denne kommunikation på den mest hensigtsmæssige måde,
20. anvende, på baggrund af et grundigt kendskab til arbejdsmarkeds- og social lovgivning, denne viden i deres daglige disponering,
21. anvende, på baggrund af indsigt i mulighederne for og redskaber til at fremme kompetenceudvikling, herunder redskaber til at holde styr på kompetencer og kompetenceregnskaber, denne viden til medarbejderudvikling,
22. foretage korrekt arbejdsmiljøhåndtering, herunder ved uheldssituationer,
23. beherske kundeservice og forhandlingsteknik,
24. deltage i kvalitetsstyring, herunder certificeringsprocesser og følge op på disse,
25. beherske dagligdags transportteknisk fremmedsprog og transportrelateret matematik blandt andet med henblik på videreuddannelse,
26. anvende på baggrund af kendskab til love og regler for vejtransport deres viden i forhold til virksomhedens transportydelser og
27. foretage trafiksikkerhedsdisponering.

4.2. Kompetencemålene i afsnit 4.1., nr. 1-4, gælder for alle trin og specialer i uddannelsen.

4.3. Kompetencemålene i afsnit 4.1., nr. 5-9, gælder for uddannelsens trin 2 chauffør med speciale.

4.4. Kompetencemålene i afsnit 4.1., nr. 10, gælder for uddannelsens trin 2 chauffør med speciale, dog undtaget specialet kranfører.

4.5. Kompetencemålene i afsnit 4.1., nr. 11-12, gælder for uddannelsens trin 2 specialet godschauffør.

4.6. Kompetencemålene i afsnit 4.1., nr. 13, gælder for uddannelsens trin 2 specialet renovationschauffør.

4.7. Kompetencemålene i afsnit 4.1., nr. 14, gælder for uddannelsens trin 2 specialet kranfører.

4.8. Kompetencemålene i afsnit 4.1., nr. 15, gælder for uddannelsens trin 2 specialet tankbilchauffør.

4.9. Kompetencemålene i afsnit 4.1., nr. 16, gælder for uddannelsens trin 2 specialet flyttechauffør.

4.10. Kompetencemålene i afsnit 4.1., nr. 17-27, gælder for uddannelsens trin 3 kørselsdisponent.

5. Tilrettelæggelse af skoleundervisningen og praktikuddannelsen

5.1. Samspillet mellem skole og praktikvirksomhed beskrives i uddannelsesordningen inden for de overordnede rammer, som er fastsat i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser.

6. Bedømmelse og beviser mv.

6.1. Uddannelsens enkelte trin afsluttes med en prøve. Prøven efter et trin, som ikke er uddannelsens sidste trin skal kun aflægges af elever, der afslutter med det pågældende trin.

6.2. For elever, der alene skal gennemføre uddannelses trin 1 lastbilchauffør, afholder skolen mod slutningen af skoleundervisningen en afsluttende prøve efter reglerne i § 11 i bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser, som i øvrigt finder anvendelse.

6.2.1. For at der kan udstedes skolebevis, skal eleven have opnået mindst beståkarakter som gennemsnit af karaktererne for alle grund- og områdefag i forløbet. Eventuelle fag, hvor der ikke gives karakter, skal være gennemført efter reglerne for faget.

6.2.2. For elever, der afslutter uddannelsen med trin 1 lastbilchauffør, skal prøven være bestået.

6.3. For elever der afslutter uddannelsen med trin 2 chauffør med speciale afholder skolen mod slutningen af skoleundervisningen en afsluttende prøve. Prøven udgør en svendeprøve. Reglerne i bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser finder anvendelse.

6.3.1. Opgaven stilles inden for grundfag, områdefag og specialefag.

6.3.2. Opgaven er praktisk og skriftlig.

6.3.3. Den praktiske opgave løses inden for en varighed af 3 timer. Den skriftlige opgave løses inden for en varighed af 45 minutter.

6.3.4. Den skriftlige prøve er elektronisk baseret, hvad angår grundlag, forløb og besvarelse.

6.3.5. For at der kan udstedes skolebevis, skal eleven have opnået mindst beståkarakter som gennemsnit af karaktererne for alle grund- og områdefag i hovedforløbet. Obligatorisk specialefag skal gennemføres efter reglerne for det enkelte fag. Eventuelle fag, hvor der ikke gives karakter, skal være gennemført efter reglerne for faget.

6.3.6. For elever, der afslutter uddannelsen med trin 2 chauffør med speciale, skal prøven være bestået. Prøvekarakteren fremkommer som et gennemsnit af karakteren for den skriftlige og den praktiske prøve, idet den praktiske prøve tæller dobbelt. For at bestå prøven kræves, at gennemsnittet af karaktererne er mindst beståkarakter. Karakteren for den praktiske prøve skal være mindst beståkarakter. Prøvekarakteren udtrykkes som et helt tal.

6.4. Som del af den sidste skoleperiode i uddannelsen til trin 3 kørselsdisponent afholder skolen en afsluttende prøve efter reglerne i § 12 i bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser finder anvendelse.

6.4.1. Opgaven stilles inden for specialefagene. Eleven udarbejder et projekt, der indgår i prøven.

6.4.2. Opgaven er mundtlig og tager udgangspunkt i elevens projekt.

6.4.3. Opgaven løses inden for en varighed af 30 minutter.

6.4.4. For at der kan udstedes skolebevis, skal eleven have opnået mindst beståkarakter som gennemsnit af karaktererne for alle specialefag i trin 3 forløbet.

6.4.5. For elever, der afslutter uddannelsen med trin 3 kørselsdisponent, skal prøven være bestået.

6.5. Ved uddannelsens afslutning, herunder ved afslutning af hvert trin, udsteder det faglige udvalg et uddannelsesbevis til eleven som dokumentation for, at eleven har opnået kompetence inden for uddannelsen.

Bilag 2.

Uddrag af Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser

Følgende er uddrag af ovennævnte bekendtgørelse, til brug for afvikling af svendeprøver indenfor transportuddannelserne.

Formål og anvendelsesområde

§ 2. Formålet med prøver og eksamener, som er reguleret i bekendtgørelsen, er at dokumentere, i hvilken grad eksaminanden opfylder de mål og krav, der er fastsat for faget og uddannelsen.

Stk. 2. Bekendtgørelsen angår prøver og eksamener, som efter regler om de enkelte uddannelser mv. dokumenteres ved prøve- eller eksamensbeviser.

Stk. 3. Det følger af reglerne om uddannelserne, hvilke prøver og eksamener der indgår i uddannelserne, i hvilket omfang prøveresultater skal vægtes i deres indbyrdes forhold, og hvilke krav der stilles for udstedelse af bevis for afsluttet uddannelse.

Tilrettelæggelse og planlægning

§ 3. Prøverne skal tilrettelægges med henblik på at dokumentere graden af målopfyldelse i forhold til væsentlige mål og krav.

Stk. 2. Opgaverne til en prøve stilles af institutionen, medmindre andet er bestemt i reglerne for den enkelte uddannelse. Institutioner, der udbyder samme uddannelse, kan stille opgaver, der er fælles for institutionerne.

Stk. 3. Når opgaverne til en prøve stilles af Undervisningsministeriet, fastsætter ministeriet dato og tidspunkt for afholdelse af prøven.

Adgang til prøve

§ 6. Er en prøve ikke bestået efter reglerne om uddannelsen, kan eksaminanden på ny indstille sig til eller deltage i samme prøve eller anden form for bedømmelse, jf. dog § 9.

Stk. 2. En prøvegang er brugt, når prøven er begyndt, jf. § 16.

Stk. 3. Ved grundlæggende erhvervsrettede uddannelser, jf. § 1, kan eksaminanden deltage i samme prøve 2 gange. Institutionen kan tillade deltagelse i 1 prøvegang mere, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold. Ved prøver omfattet af § 12 træffer institutionen afgørelse efter samråd med det faglige udvalg.

Stk. 4. Ved videregående uddannelser, jf. § 1, kan eksaminanden indstille sig 3 gange til samme prøve . Institutionen kan tillade indstilling op til 2 gange mere, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold. Manglende studieegnethed er ikke usædvanlige forhold.

Stk. 5. Ny prøve skal afholdes snarest muligt og så vidt muligt senest, når den pågældende prøve igen afholdes ved institutionen, eventuelt som sygeprøve, jf. § 7, stk. 1.

Stk. 6. En eksaminands modtagelse af et tilbud om omprøve i henhold til § 42, stk. 2 - 4, § 48, stk. 1, nr. 2, eller § 53, stk. 1, nr. 2, betragtes ikke som en genindstilling.

Prøveformer

§ 10. Prøveformerne skal samlet tilgodese uddannelsens formål, og prøveformerne skal endvidere sikre, at der kan foretages en individuel bedømmelse af eksaminanderne. For selvstuderende kan prøver og anden bedømmelse tilrettelægges særskilt.

Stk. 2. Prøverne tilrettelægges som individuelle prøver, medmindre andet er bestemt af Undervisningsministeriet.

§ 11. Institutionen fastsætter formen for den enkelte prøve, jf. § 4, stk. 2, når andet ikke fremgår af bekendtgørelsen for den enkelte uddannelse.

Stk. 2. Ved fastsættelsen af prøveformen indgår følgende elementer:

1) Prøvens grundlag:
   a) Forlægget (spørgsmål, opgave og lignende), hvis besvarelse danner grundlag for bedømmelsen.
   b) Eventuel inddragelse af andet materiale.
   c) Eventuel begrænsning i brug af hjælpemidler, jf. § 15.
2) Prøveforløb:
   a) Tidsrammen.
   b) Eventuel lodtrækning, jf. stk. 4.
   c) Eventuel forberedelse, herunder varighed og form.
   d) Eksaminationens gennemførelse.
3) Besvarelsens form:
   a) Skriftlig.
   b) Mundtlig.
   c) Praktisk.
   d) Kombinationer af litra a – c.

Stk. 3. Prøven kan være elektronisk baseret, hvad angår grundlag, forløb og besvarelse eller elementer heraf.

Stk. 4. Opgaverne til prøver med mundtlig besvarelse fordeles ved lodtrækning blandt eksaminanderne, medmindre andet fremgår af reglerne om de enkelte prøver. Hver eksaminand skal kunne vælge mellem mindst 4 muligheder. Ved lodtrækningen skal eksaminator samt enten censor eller institutionens leder være til stede, dog ikke ved interne prøver i de videregående uddannelser, jf. § 30, stk. 2.

§ 12. Prøver ved eksamen i erhvervsuddannelserne kan helt eller delvist udgøre eller indgå i en svendeprøve. I uddannelsesbekendtgørelserne kan det efter det faglige udvalgs bestemmelse være fastsat, at en eller flere prøver i den afsluttende skoleperiode i en uddannelse kan udgøre en svendeprøve eller indgå som en del af en svendeprøve.

Stk. 2. Ved eksamen som svendeprøve eller som del af en svendeprøve gælder:

1) Opgaverne stilles af institutionen efter samråd med det faglige udvalg eller af en opgavekommission nedsat af det faglige udvalg.
2) Bedømmelsen foretages af eksaminandens lærer, der er eksaminator, og normalt 2 censorer (skuemestre) udpeget af det faglige udvalg. Disse censorer skal have den fornødne indsigt i uddannelsen og det fagområde, prøven vedrører, og må ikke have ansættelse ved institutionen eller elevens praktiksted eller være elevens arbejdsgiver. Ved praktiske prøver skal censorerne være til stede under hele prøven, medmindre andet fremgår af reglerne om uddannelsen.
3) Det faglige udvalg afholder alle udgifter i forbindelse med deltagelsen af de censorer, som det faglige udvalg har udpeget, samt udgifter ved de faglige udvalgs udarbejdelse af opgaveforslag.
4) De opnåede karakterer indgår i institutionens grundlag for udstedelse af (skole)bevis efter reglerne om uddannelsen.

Stk. 3. Det faglige udvalg kan til brug for censorerne (skuemestrene) udarbejde en censorvejledning og kan heri fastsætte regler om indberetningspligt til det faglige udvalg vedrørende de forhold, som er nævnt i § 25. Institutionen skal have kopi af censorvejledningen til brug for eksaminator.

Stk. 4. Institutionen aftaler med det faglige udvalg, hvordan proceduren i øvrigt skal være for prøver, der udgør en svendeprøve eller er en del af en svendeprøve.

Stk. 5. Klager vedrørende bedømmelse af eksamen som svendeprøve eller som en del af en svendeprøve afgøres af institutionen i samråd med det faglige udvalg.

Prøveafholdelse

§ 13. Eksaminationer med mundtlig og praktisk besvarelse er offentlige, jf. dog stk. 2 og 3, medmindre de er omfattet af en aftale efter § 56, stk. 3.

Stk. 2. Kliniske prøver med patientdeltagelse er kun offentlige med patientens tilladelse.

Stk. 3. Ved en individuel prøve, hvor eksaminanden eksamineres på grundlag af et gruppefremstillet produkt, må de øvrige medlemmer af gruppen ikke være til stede i eksamenslokalet, før de selv er blevet eksamineret.

Stk. 4. Institutionen kan ved de praktiske og mundtlige prøver begrænse adgangen til eksamenslokalerne af pladsmæssige grunde, og enkeltpersoner kan nægtes adgang eller bortvises, hvis dette findes nødvendigt for at sikre den fornødne ro og orden i forbindelse med prøven. Institutionen kan endvidere fravige bestemmelsen i stk. 1, hvis der foreligger særlige omstændigheder, herunder hvor hensynet til eksaminanden taler herfor.

Stk. 5. Institutionen kan foretage lyd- eller billedoptagelser af en mundtlig prøve, hvis optagelserne indgår som en del af eksamensforløbet. Dog kan eksaminanden foretage lydoptagelse af sin egen mundtlige prøve.

Stk. 6. Kun eksaminator og censor må være til stede under voteringen ved praktiske og mundtlige prøver, herunder mundtligt forsvar af projekter. Institutionen kan dog bestemme, at kommende eksaminatorer kan overvære en votering.

§ 14. Institutionen skal sikre, at prøverne gennemføres under forhold, der er egnede til at udelukke, at eksaminanden kommunikerer utilsigtet.

Stk. 2. Institutionen skal sikre, at eksaminanden har hensigtsmæssige arbejdsforhold ved prøverne.

Bedømmerne (censor og eksaminator)

§ 22. Ved bedømmelsen af eksaminandernes præstationer medvirker censorer, jf. dog § 30, stk. 2.

Stk. 2. En censor skal have

1) indgående kendskab til faget eller fagområdets forudsætninger, mål og metoder,
2) specifik kompetence inden for et eller flere faglige delområder, som indgår i uddannelsen, og
3) viden om uddannelsens anvendelsesmuligheder, herunder kendskab til aftagernes situation og behov.

Stk. 3. En person, der er fyldt 70 år, kan ikke virke som censor.

Stk. 4. Inden en prøves afholdelse informerer institutionen censor om de gældende regler for uddannelsen, herunder denne bekendtgørelse, samt forsyner censor med andet materiale, der har betydning for censorernes virksomhed.

§ 23. Censorerne må ikke være ansat på den institution, hvor de skal virke som censorer.

Stk. 2. Ved fordeling af censorarbejdet skal det tilstræbes, at der

1) inddrages censorer fra flere institutioner og censorer fra det relevante arbejdsmarked (aftagercensorer) ved tilrettelæggelse af censuren inden for en given uddannelse,
2) jævnligt inddrages nye censorer ved fordeling af censorarbejdet, og
3) ikke forekommer gentagen og gensidig censur inden for en periode på 2 år.

Stk. 3. For censor gælder i øvrigt bestemmelserne i forvaltningsloven om inhabilitet og tavshedspligt.

§ 24. Ved en censors pludselige forfald og eller lignende, hvor det ikke har været muligt at tilkalde en beskikket censor, udpeger institutionen en anden censor, som opfylder kravene i § 22 og § 23.

Stk. 2. Ved de videregående uddannelser skal institutionen hurtigst muligt orientere censorformandskabet om udpegning efter stk. 1.

§ 25. Censorerne skal

1) påse, at uddannelsernes prøver er i overensstemmelse med de mål og øvrige krav, som er fastsat i bekendtgørelser eller i henhold til bekendtgørelser,
2) medvirke til og påse, at prøverne gennemføres i overensstemmelse med gældende regler, og
3) medvirke til og påse, at eksaminanderne får en ensartet og retfærdig behandling, og at deres præstationer får en pålidelig bedømmelse, der er i overensstemmelse med reglerne om karaktergivning og øvrige regler for uddannelsen.

Stk. 2. Censor og eksaminator skal gøre notater om præstationen og karakterfastsættelsen til personligt brug ved udarbejdelse af en udtalelse i en eventuel klagesag. Notaterne skal opbevares i 1 år.

§ 26. Konstaterer censor, at de forhold, der er omtalt i § 25, stk. 1, ikke er opfyldt, eller får censor formodning om væsentlige problemer eller mangler i institutionens varetagelse af en uddannelse, afgiver censor indberetning herom til institutionen. Institutionen videresender indberetningen til Undervisningsministeriet med sine bemærkninger. Ved de videregående uddannelser videresendes indberetningen med kopi til censorformandskabet.

Beviser

40. Institutionen udsteder bevis for fuldført uddannelse, jf. dog § 12, medmindre andet er fastsat i reglerne for den enkelte uddannelse.

Stk. 2. Beviset skal som minimum indeholde oplysninger om følgende:

1) Den færdiguddannedes navn og cpr. nr. eller anden tilsvarende identifikation.
2) Den udstedende myndighed.
3) Uddannelsens betegnelse og hjemmel.
4) De enkelte uddannelseselementer, for videregående uddannelser angivet i ECTS-point.
5) De uddannelseselementer, der er aflagt prøve i, med angivelse af de opnåede bedømmelser.
6) De på anden vis dokumenterede uddannelses-elementer.
7) Meritoverførte prøver, eventuelt med angivelse af de opnåede bedømmelser som Bestået, Godkendt eller en karakter i henhold til karakterskalabekendtgørelsen.
8) Eksamenssproget, hvis prøven er aflagt på et fremmedsprog bortset fra norsk og svensk.
9) Den betegnelse uddannelsen giver den færdiguddannede ret til på dansk og oversat til engelsk.

Stk. 3. Den færdiguddannede kan tillige få sit bevis udfærdiget på engelsk.

Stk. 4. Som bilag til beviset for en grundlæggende erhvervsrettet uddannelse udsteder institutionen efter anmodning fra den færdiguddannede et fremmedsproget Certificate Supplement, der i overensstemmelse med de vejledende retningslinjer fastlagt af Den Europæiske Union beskriver uddannelsen samt giver oplysninger om institutionen og om dennes og uddannelsens placering i det danske uddannelsessystem.

Stk. 5. Som bilag til beviset for videregående uddannelser udsteder institutionen et engelsksproget Diploma Supplement, der i overensstemmelse med den af EU-Kommissionen, Europarådet og UNESCO/CEPES udviklede standardmodel beskriver uddannelsen samt giver oplysninger om institutionen og om dennes og uddannelsens placering i det danske uddannelsessystem.

Stk. 6. Beviset må ikke indeholde oplysninger om særlige prøvevilkår, jf. § 18.

Stk. 7. Samlet bevis for en uddannelse, der er gennemført ved flere institutioner, udstedes af den institution, hvor eleven eller den studerende sidst er indskrevet.

Stk. 8. Til elever eller studerende, der forlader uddannelsen uden at have fuldført den, udsteder institutionen på foranledning af eleven eller den studerende dokumentation for bestående dele af uddannelsen, for videregående uddannelser angivet i ECTS-point.

§ 41. Karakterer og eventuelt eksamensgennemsnit for den enkelte eksaminand indberettes til Undervisningsministeriet efter ministeriets bestemmelse.

Stk. 2. Institutionen opbevarer de oplysninger, der er nødvendige for at udstede beviser, i 30 år efter eksamens eller prøvens afslutning.

Stk. 3. Ophører en institution med at eksistere eller af anden årsag ikke kan opbevare dokumenterne i overensstemmelse med stk. 2, skal institutionen sikre anden betryggende opbevaring efter de herom gældende regler.

Stk. 4. For så vidt angår eksaminer som svendeprøve og eksaminer som en del af en svendeprøve, er det de faglige udvalg, der har opbevaringspligten som anført i stk. 2 og 3, hvis udvalget efter reglerne om uddannelsen udsteder uddannelsesbevis.

Uddrag af Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse

Følgende er uddrag af ovennævnte bekendtgørelse, til brug for afvikling af svendeprøver indenfor transportuddannelserne.

7-trins skala

§ 1. Uddannelsessøgende skal ved prøver og eksamener, som efter reglerne om de enkelte uddannelser mv. dokumenteres ved prøve-, eksamens- eller afgangsbeviser, bedømmes efter følgende karakterskala (7-trins-skalaen), jf. dog kapitel 2:

12: For den fremragende præstation.
10: For den fortrinlige præstation.
7: For den gode præstation.
4: For den jævne præstation.
02: For den tilstrækkelige præstation.
00: For den utilstrækkelige præstation.
-3: For den ringe præstation.

Stk. 2. Ved oversættelse af karakterskalaen til engelsk anvendes de betegnelser, som fremgår af bilag 2 til bekendtgørelsen.

Stk. 3. Karakterskalaen finder anvendelse ved afgivelse af årskarakterer og lignende standpunktsbedømmelser.

§ 2. Karakteren 12 gives for den fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler.

§ 3. Karakteren 10 gives for den fortrinlige præstation, der demonstrerer omfattende opfyldelse af fagets mål, med nogle mindre væsentlige mangler.

§ 4. Karakteren 7 gives for den gode præstation, der demonstrerer opfyldelse af fagets mål, med en del mangler.

§ 5. Karakteren 4 gives for den jævne præstation, der demonstrerer en mindre grad af opfyldelse af fagets mål, med adskillige væsentlige mangler.

§ 6. Karakteren 02 gives for den tilstrækkelige præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål.

§ 7. Karakteren 00 gives for den utilstrækkelige præstation, der ikke demonstrerer en acceptabel grad af opfyldelse af fagets mål.

§ 8. Karakteren -3 gives for den helt uacceptable præstation.

Anden bedømmelse

§ 9. Bedømmelsen "Bestået/Ikke bestået" kan anvendes, såfremt det er fastsat i reglerne for den enkelte uddannelse.

Stk. 2. Det kan i reglerne for de enkelte erhvervsuddannelser, jf. lov om erhvervsuddannelser, være fastsat, at der anvendes en anden karakterskala end 7-trins-skalaen. Den opnåede bedømmelse kan ikke omregnes til en karakter efter 7-trins-skalaen.

§ 10. Bekendtgørelsens bestemmelser om bedømmelsen "Bestået/Ikke bestået" finder tilsvarende anvendelse ved bedømmelsen "Godkendt/Ikke godkendt".

Karakterfastsættelse mm.

§ 11. Når en prøve er begyndt, skal der gives en bedømmelse, med mindre prøven afbrydes på grund af bortvisning eller på grund af sygdom, der berettiger til sygeprøve.

§ 12. Karakterfastsættelsen sker på baggrund af en samlet vurdering af, i hvilken grad præstationen eller standpunktet opfylder de mål, som skal bedømmes efter reglerne for de enkelte uddannelser.

§ 13. Bedømmelse af præstationer og standpunkter skal ske på grundlag af de faglige mål, der er opstillet for det pågældende fag eller flerfaglige forløb (absolut karaktergivning). Præstationen og standpunktet skal bedømmes ud fra såvel fagets eller forløbets formål som undervisningens beskrevne indhold. Der må ikke tilstræbes nogen bestemt fordeling af karaktererne (relativ karaktergivning).

§ 14. Hvor en censor eller eksaminator medvirker, fastsætter denne karakteren. Hvor der ved bedømmelsen medvirker både en censor og en eksaminator, fastsættes karakteren efter drøftelse mellem dem.

Stk. 2. Hvis censor og eksaminator ikke er enige om en fælles bedømmelse, giver de hver en karakter. Karakteren for prøven er gennemsnittet af disse karakterer afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen. Hvis gennemsnittet ligger midt imellem to karakterer, er den endelige karakter nærmeste højere karakter, hvis censor har givet den højeste karakter, og ellers den nærmeste lavere karakter.

Stk. 3. Hvor der er uenighed om, hvorvidt præstationen eller standpunktet skal bedømmes til "Bestået" eller "Ikke bestået", er censors bedømmelse afgørende.

§ 15. Hvis der medvirker flere censorer eller flere eksaminatorer ved bedømmelsen, har de under ét henholdsvis censor- og eksaminatorkompetencen efter § 14, stk. 1. Inden for hver gruppe, henholdsvis censorgruppen og eksaminatorgruppen, fastsættes bedømmelsen i tilfælde af uenighed som gennemsnittet af de enkelte bedømmelser afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen. Der rundes op, hvis gennemsnittet ligger midt i mellem to karakterer.

§ 16. Hvor det er fastsat, at en karakter består af flere delkarakterer for forskellige præstationer eller standpunkter, der er fastsat bedømmelse for, er karakteren gennemsnittet af delkaraktererne afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen. Der rundes op, hvis gennemsnittet ligger midt imellem to karakterer. Det kan i reglerne for den enkelte uddannelse være bestemt, at delkaraktererne tæller med forskellig vægt, når den samlede karakter skal fastsættes.

Beståkrav

§ 17. Hvis der er beståkrav ved en eksamen, prøve eller en standpunktsbedømmelse, er kravet opfyldt, hvis den uddannelsessøgende opnår mindst karakteren 02 eller bedømmelsen "Bestået".

Stk. 2. Indgår der flere karakterer, er kravet i stk. 1 opfyldt, hvis gennemsnittet er mindst 2,0. Kravet om et gennemsnit på mindst 2,0 kan ikke opfyldes ved afrunding. Der skal være opnået "Bestået" ved alle prøver mv., hvor bedømmelsen "Bestået/Ikke bestået" er anvendt. Der kan endvidere i reglerne for den enkelte uddannelse være fastsat krav om, at der ved en eller flere prøver mv., som indgår i gennemsnittet, skal være opnået mindst en bestemt karakter i skalaen.

§ 21. På prøve-, eksamens- og afgangsbeviser skal der ved hver karakter efter 7-trins-skalaen tilføjes det bogstav fra ECTS-skalaen, som svarer til den pågældende karakter, jf. bilag 3.

Konvertering

§ 26. Karakterer, der er givet efter 13-skalaen, konverteres på prøve-, eksamens- eller afgangsbeviset til karakterer efter 7-trins-skalaen, jf. dog § 25. For konverterede karakterer skal også karakteren efter den i § 23, stk. 3, nævnte bekendtgørelse (karakterer givet efter 13-skalaen) fremgå af beviset.

Stk. 2. Konvertering sker efter følgende oversættelsesskala:

13-skala	13	11	10	9	8	7	6	5	03	00
7-trins-skala	12	12	10	7	7	4	02	00	00	-3

Stk. 3. Såfremt der efter reglerne for de enkelte uddannelser skal udregnes et gennemsnit, skal dette alene beregnes på basis af karakterer fra 7-trins-skalaen

Bilag 3
Relationer mellem karakterskalaen og ECTS-skalaen
Karakteren 12 på 7-trins-skalaen svarer til A på ECTS-skalaen
Karakteren 10 på 7-trins-skalaen svarer til B på ECTS-skalaen
Karakteren 7 på 7-trins-skalaen svarer til C på ECTS-skalaen
Karakteren 4 på 7-trins-skalaen svarer til D på ECTS-skalaen
Karakteren 02 på 7-trins-skalaen svarer til E på ECTS-skalaen
Karakteren 00 på 7-trins-skalaen svarer til Fx på ECTS-skalaen
Karakteren -3 på 7-trins-skalaen svarer til F på ECTS-skalaen

Vejgodstransportområdets svendeprøver er fastsat i:

Bekendtgørelse om uddannelserne i den erhvervsfaglige fællesindgang transport og logistik, BEK nr. 202 af 09/0203/2011 og omfatter flg. specialer:

1. Godschauffør.
2. Renovationschauffør.
3. Kranfører.
4. Tankbilchauffør.
5. Flyttechauffør.