

# Vejledning for censorer ved svendeprøver

---

## Vejgodstransportuddannelsen

---



**Transporterhvervets Uddannelser**  
**Vesterbrogade 6D, 4. sal**  
**1780 København V**

*Udarbejdet den 3. juni 2016, ee.*

## Forord

Denne vejledning er til brug for censorer og skoler, som skal planlægge og afholde svendeprøver under erhvervsuddannelsen til vejgodstransportområdet (trin2)

En svendeprøve er tilrettelagt ud fra bestemmelserne i uddannelsesbekendtgørelsen, bekendtgørelse om prøver og eksamen samt 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 primært at styrke censorernes muligheder for at udføre en kvalificeret censurering samt for at sikre størst mulig ensartethed i prøverne på landsplan.

Vejledningen indeholder endvidere eksempler på elementer, som bør indgå i svendeprøven samt opmærksomhedspunkter i forhold til bedømmelse og karaktergivning. Eksemplerne er tænkt som en generel vejledning, da det ikke er samtlige områder der belyses.

Vejledningen er redigeret i maj 2016 og vedrører bekendtgørelse om vejgodstransportuddannelsen – BEK nr. 336 af 26/03/2015.

I forhold til den tidligere vejledning er følgende ændret:

- Generel præsentation af uddannelserne (side 4)
- Centrale elementer i den praktiske prøve (side 8 - 9)
- Godkendelseskrav for censorer – krav om organisationsmedlemskab (side 12-13)
- Krav om at karakteren for den teoretiske prøve skal være mindst 02 (side 17)

Endvidere er der foretaget enkelte sprogmæssige tilretninger samt ændringer af henvisninger til love og bekendtgørelse.

## Indholdsfortegnelse

Forord .....	2
1. Velkommen til faglig uddannelse inden for vejgodstransport.....	4
1.1 Generel præsentation af uddannelserne.....	4
1.2 Hvorfor uddannelse .....	4
1.3 Generelt om uddannelsernes indhold .....	5
1.4 Svendeprøven.....	5
1.5 Hvorfor censorer fra erhvervslivet .....	5
2. Grundlaget for svendeprøverne .....	6
2.1 Uddannelsesbekendtgørelse .....	6
2.2 Bekendtgørelse om prøver og eksamen .....	6
2.3 Bekendtgørelse om karakterskala .....	6
3. Indhold og afvikling af svendeprøven.....	7
3.1 Forberedende censormøde .....	7
3.2 Den teoretiske prøve .....	7
3.3 Den praktiske opgave .....	8
3.4 Afslutning på svendeprøven .....	10
3.5 Oversigt for et typisk forløb for en svendeprøve.....	11
4. Censors opgaver, kompetencer og vilkår.....	12
4.1 Censorordningen .....	12
4.2 Censor og den skriftlige prøve.....	14
4.3 Censor og den praktiske opgave.....	14
4.4 Censor og afslutning på svendeprøven .....	14
4.5 Vilkår for censorer .....	14
5. Overvejelser ved karaktergivning.....	15
5.1 Karakterskala .....	15
5.2 Helhedsvurdering .....	15
5.3 Det forberedende censormøde .....	16
5.4 Votering mellem censorer og faglærer.....	16
5.5 Den samlede svendeprøvekarakter.....	17
5.6 Klageregler ved svendeprøve .....	17
Bilag.....	18
Bilag 1. ....	18

# 1. Velkommen til faglig uddannelse inden for vejgodstransport

## 1.1 Generel præsentation af uddannelserne

Erhvervsuddannelsen inden for Vejgodstransport er en faglig uddannelse, som normalt varer 3,5 år (til og med trin 2), og som veksler mellem undervisning på skole og praktisk uddannelse i en virksomhed.

Uddannelsen kan afsluttes med trin 1, jf. stk. 3 i bekendtgørelse om vejgodstransportuddannelsen bek. Nr. 336 af 26/03/2015, eller med et af følgende specialer (trin 2 og 3), niveau 4 i den danske kvalifikationsramme for livslang læring:

- 1) Godschauffør, trin 2
- 2) Renovationschauffør, trin 2
- 3) Tankbilchauffør, trin 2
- 4) Flyttechauffør, trin 2
- 5) Kørselsdisponent, trin 3 (ikke omfattet af denne vejledning)

Uddannelsen kan gennemføres på forskellige måder afhængig af elevens forudsætninger. Selve svendeprøven og kravene til elevernes kvalifikationer er de samme uanset hvordan uddannelsen gennemføres.

Nedenfor er vist eksempler på forskellige måder en erhvervsuddannelse inden for vejgodstransport kan gennemføres:

### **EUD – erhvervsuddannelse for unge**

EUD er en uddannelse med det formål, at blive faglært inden for det valgte område og er primært for unge, der kommer direkte fra folkeskolen. Uddannelsen omfatter et grundforløb (bestående af GF1 og GF 2) og et hovedforløb. Den samlede varighed af uddannelsen er 3,5 år.

### **EUV – erhvervsuddannelse for voksne**

EUV er for personer som er fyldt 25 år. Afhængig af forudgående relevant erhvervs erfaring og/eller uddannelse gennemføres uddannelsen efter et af tre forskellige "spor". Varigheden varierer afhængig af hvilket spor og afhængig af elevens kompetencer.

## 1.2 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 chaufføruddannelsesbevis (CUB) for den grundlæggende kvalifikationsuddannelse (EU direktivuddannelsen).

Som lærling får man en uddannelse, så man fagligt, teknologisk og personligt er velforberedt til fremtidens arbejdsmarked.

### **1.3 Generelt om uddannelsernes indhold**

Uddannelse handler blandt andet om at skabe muligheder. Derfor bliver der i transportuddannelserne lagt vægt på, at alle lærlinge kvalificeres bredt. Brede kvalifikationer giver større muligheder for senere at skifte job inden for 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, der 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 inden for 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 skole- uddannelsen.

#### Studietur

Som et led i 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.

### **1.4 Svendepøven**

Svendepøven består af en skriftlig prøve og en praktisk opgave

- Den skriftlige prøve består af multiple choice spørgsmål og prøvetiden er 45 minutter.
- En praktisk opgave med en samlet varighed på 180 minutter.

### **1.5 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 til formål at:

- 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**

### **2.1 Uddannelsesbekendtgørelse**

Bestemmelserne om svendeprøverne er fastsat i Bekendtgørelse om vejgodstransportuddannelsen – BEK nr. 336 af 26/03/2015.

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=168866>

Uddannelsen omfatter fire specialer:

- 1) Godschauffør
- 2) Renovationschauffør
- 3) Tankbilchauffør
- 4) Flyttechauffør

### **2.2 Bekendtgørelse om prøver og eksamen**

Svendeprøven i vejgodstransportuddannelsen foregår desuden i henhold til Undervisningsministeriets bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser, BEK nr. 41 af 16/01/2014.

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=161427>

### **2.3 Bekendtgørelse om karakterskala**

Svendeprøverne i vejgodstransportuddannelsen er også underlagt Undervisningsministeriets bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse, BEK nr. 262 af 20/03/2007.

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=25308>

### 3. Indhold og afvikling af svendeprøven

**Svendeprøven** består af to dele:

- En teoretisk prøve, bestående af multiple-choice spørgsmål.
- En praktisk opgave.

#### 3.1 Forberedende censormøde

På det forberedende censormøde gennemgås svendeprøvens forløb. Formålet er at skabe et fælles udgangspunkt for censorers og faglærers bedømmelse af lærlingens præstationer og faglige 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.

#### 3.2 Den teoretiske prøve

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

Prøven består af 35 spørgsmål (multiple choice) og dækker grundfag og uddannelsesspecifikke fag. Der er 4 udsagn pr. spørgsmål/problem, hvoraf kun det ene er korrekt.

Lærlingen må bruge op til 45 minutter på prøven, og der må ikke benyttes hjælpemidler udover regnemaskine.

Spørgsmålene i prøven kan læses op (syntetisk tale).

Skolen rekvirerer det nødvendige antal opgaver i TUR Multitest, som genererer sættets spørgsmål tilfældigt. De 23 af spørgsmålene vil vedrøre uddannelsens generelle del og de 12 spørgsmål det respektive speciale.

Prøven rettes automatisk af TUR Multitest. Karakteren for den skriftlige prøve gives på baggrund af antal rigtige svar og efter den gældende omregningstabel.

Omregningstabel	
For antal rigtige besvarelser omregnet i %	Gives karakteren
0	-3
20	0
65	2
77	4
86	7
91	10
97	12

Spørgsmålene skal afdække lærlingens faglige og almene kvalifikationer i forhold til uddannelsens mål. Der kan stilles spørgsmål i alle uddannelsens fag.

### **3.3 Den praktiske opgave**

Den praktiske opgave har en varighed af maksimalt 180 minutter.

De maksimalt 180 minutter til den praktiske opgave 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 lærlinge med almindelige forudsætninger kan løse den samlede opgave indenfor 180 minutter. Prøven afholdes med udgangspunkt i de uddannelsesspecifikke fag (herunder de uddannelsesspecifikke fag som er særlige for det pågældende speciale) og uddannelsens kompetencemål.

#### **Følgende centrale elementer bør generelt indgå i den praktiske opgave:**

1. Håndtering og sikring af gods. Håndtering af forskellige godstyper, udførsel af lastfordeling og stuvning af gods på grundlag af dimensions- og vægtberegning (akseltryk og vægtfordeling), lastsikring af forskellige godstyper med anvendelse af de nødvendige surringsmetoder afhængigt af godsets dimensioner og placering på lad.
2. Udfyldelse og kontrol af transportordrer, fragtbreve, kørselsrapporter og andre for branchen normalt forekommende transportdokumenter samt anvendelse af scanner og andet brancherelevant it-udstyr.
3. Eftersyn af transportmateriel herunder køretøjet og køretøjets udstyr samt hjælpeudstyr.
4. Planlægning af transporter på baggrund af kendskab til vejtransportens regler. Herunder foretage tur- og læsseplanlægning samt ruteplanlægning på grundlag af gældende køre-/hviletidsbestemmelser.
5. Levering af service og kvalitet

#### **Følgende centrale elementer bør endvidere generelt indgå i den praktiske opgave for specialet godschauffør:**

1. Sikkerhedsmæssigt korrekt anvendelse og betjening af de almindeligst forekommende lad- og læssesystemer monteret på lastbiler.
2. Sikkerhedsmæssigt korrekt anvendelse af det for branchen almindeligst forekommende hydraulisk hjælpeudstyr ved håndtering af gods under af- og pålæsning, herunder løftevogn, GT og lastbilmonteret kran certifikat D.

#### **Følgende centrale elementer bør endvidere generelt indgå i den praktiske opgave for specialet tankbilchauffør:**

1. Sikkerhedsmæssigt korrekt anvendelse og betjening af de almindeligst forekommende af- og pålæsningssystemer monteret på tankbiler, slamsuger og lignende til transport af væsker og pulver
2. Sikkerhedsmæssigt korrekt anvendelse af det for branchen almindeligst forekommende hydraulisk hjælpeudstyr samt brug af relevant it teknologi til kommunikation og dokumentation.

#### **Følgende centrale elementer bør endvidere generelt indgå i den praktiske opgave for specialet renovationschauffør:**

1. Sikkerhedsmæssigt korrekt anvendelse og betjening af de almindeligst forekommende af- og pålæsningssystemer monteret på lastbiler i forbindelse med indsamling, aflæsning og sortering af renovation fra husholdning og virksomheder.
2. Sikkerhedsmæssigt korrekt anvendelse af det for branchen almindeligst forekommende hydraulisk hjælpeudstyr, bl.a. lastbilmonteret krancertifikat D, samt brug af relevant it-teknologi til kommunikation og dokumentation.



## **Følgende centrale elementer bør endvidere generelt indgå i den praktiske opgave for specialet flyttechauffør:**

1. Sikkerhedsmæssigt korrekt anvendelse og betjening af de for branchen almindeligst forekommende af- og pålæsningssystemer monteret på lastbiler i forbindelse ved håndtering af flyttegods samt korrekt stuvning og surring af flyttegods.
2. Nedpakning og udpakning af flyttegods efter gældende bestemmelser med sikkerhedsmæssigt korrekt anvendelse af det for branchen almindeligst forekommende hjælpedstyr.
3. Udføre dokumentation og planlægning af flytninger og herunder håndtere relevante dokumenter på engelsk og tysk samt besigtiget, tilrettelagt og planlagt både privat- og erhvervsflytninger.

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

Der eksamineres normalt fire lærlinge samtidigt. Eksaminator (faglæreren) og censorer cirkulerer rundt mellem de fire eksaminander. Censorer og eksaminator tager notater til brug for karaktergivningen for den praktiske prøve og til brug ved en eventuel klagesag. I løbet af prøven kan lærlingen redegøre for løsningen af sin opgave for eksaminator og censorerne.

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

Den praktiske prøve afholdes i henhold til bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser, BEK nr. 41 af 16/01/2014.

**§ 11.** 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 og eventuelt forslag fra det faglige udvalg, jf. nr. 3. Et fagligt udvalg kan nedsætte en opgavekommission 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 eventuelle 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.

### **3.4 Afslutning på svendeprøven**

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

Ved skoleperiodens afslutning udleveres et skolebevis samt et svendeprøvebevis til lærlingen ved en mindre højtidelighed arrangeret af skolen og det lokale uddannelsesudvalg, og som TUR yder tilskud til. Lærlingens virksomhed modtager en kopi af skolebeviset.

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

Selve svendebrevet fremsendes af TUR til lærlingens praktikvirksomhed ved uddannelsesaftalens afslutning.

### 3.5 Oversigt for et typisk forløb for en svendeprøve

Forløbet skal tilrettelægges i overensstemmelse med skolens eksamensregulativ.

<b>Frist</b>	<b>Handling</b>
6 uger før	Skolen fremsender liste til TUR med lærlinge og deres virksomheder, som skal deltage i svendeprøven.
6 uger før	Det lokale uddannelsesudvalg udpeger censorer til svendeprøven.
5 uger før	TUR udsender regning til virksomhederne med opkrævning af svendeprøvegebyr, der pr. 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 teoretiske prøve fra TUR-Multitest.
Svendeprøven dag 1	Teoretisk prøve: Lærlingen gennemfører en prøve (multiple choice) af 45 minutters varighed på PC. Besvarelsen rettes automatisk.
Svendeprøven dag 2 NB! Ikke nødvendigvis dagen efter	Lærlingene trækker lod om opgaverne og går derefter i gang med at udføre opgaven. Formiddag: Praktisk prøve for 4 lærlinge. Tilsvarende om eftermiddagen.
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 det lokale uddannelsesudvalg, som TUR yder tilskud til. Lærlingens virksomhed modtager kopi af bevis.
1 uge efter	Skolen fremsender kort evaluering af svendeprøven, de stillede praktiske opgaver samt karakterark for hver lærling til TUR, det lokale uddannelsesudvalg og de deltagende censorer. Skolen fremsender tillige kopi af skolebevis til TUR.

## 4. Censors opgaver, kompetencer og vilkår

### 4.1 Censorordningen

Svendeprøven bedømmes af to censorer og en eksaminator (faglæreren), hvoraf en censor er udpeget af arbejdsgiversiden og en censor er udpeget af arbejdstagersiden. Faglæreren er lærlingens normale faglærer i den afsluttende skoleperiode (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 fem års beskæftigelse inden for de seneste 10 år.
- Halvdelen af censorerne udpeges af arbejdsgiversiden i det lokale uddannelsesudvalg 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 det lokale uddannelsesudvalg og bør være i beskæftigelse inden for brancheområdet, gerne som tillidsrepræsentant. Der bør foretrækkes censorer, som er beskæftiget i virksomheder, der har eller har haft lærlinge.
- En censor må ikke være inhabil. 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, hvor censoren kommer fra.

TUR godkender censorer, på vegne af de faglige udvalg, og på grundlag af en indstilling fra skolens lokale uddannelsesudvalg.

Censorer, der skal repræsentere arbejdsgiversiden (A) ved svendeprøven, kan kun godkendes såfremt den virksomhed vedkommende er ansat i, er medlem af DI (Dansk Industri) eller Dansk Erhverv (DE). Censorer, der skal repræsentere arbejdstagersiden (B) ved svendeprøven, kan kun godkendes såfremt vedkommende er medlem af 3F.

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 skolens lokale uddannelsesudvalg sørger for, at de virksomheder, hvor censorerne er beskæftiget, er indstillet på dette.

#### *Bedømmerne*

**§ 22.** Institutionerne udpeger censorer, jf. dog § 11, stk. 2, nr. 2, og § 23, stk. 1. Institutionerne er ansvarlige for, at de udpegede censorer opfylder kravene i § 24, stk. 1.

*Stk. 2.* En oversigt over de udpegede censorer kan efter Kvalitets- og Tilsynsstyrelsens nærmere bestemmelse indgå i et censorkatalog, hvorfra institutionen udpeger censorer efter aftale med censors institution og fordeler censorarbejdet under iagttagelse af reglerne i § 25.

*Stk. 3.* Censor afgiver efter anmodning fra styrelsen rapport om eksamensafholdelse og eksamensresultater.

**§ 23.** Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen kan beskikke særlige censorer, der erstatter institutionens udpegning af censorer i henhold til § 22, stk. 1.

*Stk. 2.* Styrelsen meddeler årligt institutionerne, hvilke prøver der er udtaget til særlig censur. Den prøveafholdende institution skal rekvirere den særlige censor senest en måned før prøvens afholdelse.

*Stk. 3.* De særlige censorer afgiver efter styrelsens nærmere bestemmelse en rapport om eksamensforløbet.

**§ 24.** 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 institutionen censor om de gældende regler for uddannelsen, herunder denne bekendtgørelse, samt forsyner censor med andet materiale, der har betydning for censorernes virksomhed.

**§ 25.** Censorerne må ikke være ansat på den institution, 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 virke er omfattet af forvaltningsloven, herunder reglerne om inhabilitet og tavshedspligt.

**§ 26.** Ved en censors pludselige forfald, hvor det ikke har været muligt at tilkalde en censor, udpeger institutionen en person til censor, som opfylder kravene i §§ 24 og 25.

**§ 27.** 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 kan stille uddybende spørgsmål til eksaminanden.

*Stk. 3.* 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.

**§ 28.** Konstaterer censor, at de forhold, der er omtalt i § 27, 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 og sender samtidig en kopi af indberetningen til Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen.

*Stk. 2.* Institutionen videresender indberetningen til styrelsen med sine bemærkninger.

**§ 29.** Eksaminator ved den enkelte prøve er den eller de lærere, der har undervist eksaminanden.

*Stk. 2.* Foreligger der særlige omstændigheder, herunder eksaminators forfald på grund af sygdom, kan institutionen udpege en anden til eksaminator.

#### **4.2 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.

#### **4.3 Censor og den praktiske opgave**

Den praktiske opgave skal løses inden for en varighed af indtil 180 minutter.

Niveauet for den praktiske opgave skal være sådan, at lærlinge med almindelige forudsætninger kan løse den samlede opgave inden for de maksimale 180 minutter.

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

*De spørgsmål som faglæreren har udarbejdet 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.*

#### **4.4 Censor og afslutning på svendeprøven**

Som afslutning på den enkelte lærlings svendeprøve, dvs. efter løsning af den praktiske opgave, konkluderer eksaminator og censorer om lærlingen har bestået i henhold til uddannelsesbekendtgørelsens beståelseskriterier. Lærlingens eksamenskarakter udregnes og udtrykkes med et helt tal.

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

#### **4.5 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.

Censorerne aflønnes af TUR med et honorar, hvis størrelse er fastsat af TUR. Transportudgifter godtgøres af TUR efter statens takster.

Aflønning gives 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 fire lærlinge.

## 5. Overvejelser ved 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 afgangsbøger, 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 i hvilken grad lærlingen har nået uddannelsens kompetencemål, som er angivet i uddannelsesbekendtgørelsen – BEK 385 af 09/04/2015.

Svendeprøven består af en praktisk opgave og en skriftlig prøve:

- Den skriftlige prøve aflægges i TUR Multitest og bedømmes af testsystemet, som automatisk fastlægger karakteren ud fra antal korrekte besvarelser
- Den praktiske opgaves løsning vurderes ud fra følgende tre hovedkriterier:
  - Kvalitet i arbejdets udførelse
  - Hurtighed og rutine
  - Ergonomi og sikkerhedsregler i forbindelse med arbejdets udførelse

Fastsættelsen af karakteren for løsning af den praktiske opgave sker således ud fra en samlet vurdering af i hvilken grad lærlingens præstation viser, at vedkommende har nået uddannelsens kompetencemål.

#### ***Fra bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse – BEK 262 af 20/03/2007:***

**§ 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 karakterne (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. Derefter den anden censor og til sidst eksaminator.

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 to 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.
- Eksaminators karakter og censorgruppens karakter skal nu sammenfattes. Er der enighed, er problemet løst, ellers foretages der en gennemsnitsberegning. Dog skal eventuel afrunding i sådanne tilfælde altid ske mod censorgruppens karakter.



### ***Fra bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse – BEK 262 af 20/03/2007:***

**§ 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 Den samlede svendepøvekarakter**

Den samlede svendepøvekarakter fremkommer som et gennemsnit af karakteren for den skriftlige (teoretiske i TUR Múltitest) og den praktiske prøve, idet den praktiske prøve tæller dobbelt. Karakteren for hver af prøverne skal være mindst 02. Prøvekarakteren udtrykkes som et helt tal. Karakteren 12 kan opnås ved afrunding.

## **5.6 Klageregler ved svendepøve**

Klageregler følger reglerne som fastsat i bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser – BEK 41 af 16/01/2014.

### **Elevklage**

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

Klager afgøres af skolen efter samråd med TUR.

### ***Fra bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser – BEK 41 af 16/01/2014:***

**§ 36.** Klager over forhold ved prøver indgives individuelt af eksaminanden til institutionen. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Hvis eksaminanden er undergivet forældremyndighed, kan klagen tillige indgives af forældremyndighedens indehaver. Hvis eksaminanden ikke er undergivet forældremyndighed, kan klage indgives på eksaminandens vegne, såfremt eksaminanden har givet vedkommende fuldmagt hertil.

*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 begrundes det.

*Stk. 3.* Til brug for klagesagen skal eksaminanden efter anmodning have udleveret en kopi af den stillede opgave og ved prøver med skriftlig besvarelse tillige kopi af egen opgavebesvarelse.

**§ 39.** Institutionen afgør klagen på grundlag af bedømmernes faglige udtalelser og klagerens kommentarer til udtalelserne, jf. dog stk. 2.

*Stk. 2.* Er opgaverne ved prøven stillet efter reglerne i § 11, træffer institutionen afgørelsen efter samråd med det faglige udvalg. Klager vedrørende bedømmelse af eksamen som svendepøve eller som en del af en svendepøve efter reglerne i § 11, 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 Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling og til TUR.

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.

### ***Fra bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser – BEK 41 af 16/01/2014:***

#### **§ 27.** 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 kan stille uddybende spørgsmål til eksaminanden.

*Stk. 3.* 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.

**§ 28.** Konstaterer censor, at de forhold, der er omtalt i § 27, 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 og sender samtidig en kopi af indberetningen til Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen.

*Stk. 2.* Institutionen videresender indberetningen til styrelsen med sine bemærkninger.

## **Bilag**

### **Bilag 1.**

Link til relevante bekendtgørelse som der refereres til i vejledningen oven for:

#### **Bekendtgørelse om Vejgodstransportuddannelsen – BEK nr. 336 af 26/03/2015**

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=168866>

#### **Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser - BEK nr. 41 af 16/01/2014**

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=161427>

#### **Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse - BEK nr. 262 af 20/03/2007**

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=25308>