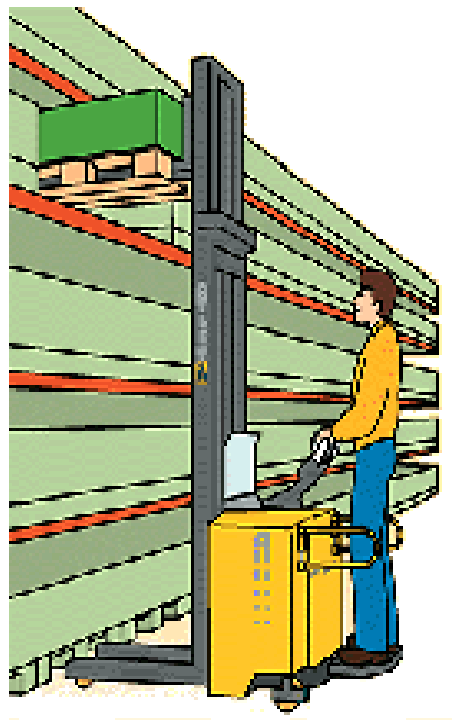


## Svendeprøvevejledning

---



---

Transporterhervets Uddannelser  
Vesterbrogade 6D, 4. sal  
1780 København V

*Redigeret juni 2020*

# 1 Forord

Denne vejledning er til brug for censorer og skoler, som skal planlægge og afholde svendeprøver under erhvervsuddannelsen inden for lager og terminal – lageroperatør (trin 2).

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 inden for lager og terminal 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.

Vejledningen er redigeret juni 2020 og vedrører bekendtgørelse om lager- og terminaluddannelsen – BEK nr. 459 af 15. april 2020.

Udover nogle få sprogmæssige tilretninger samt ændringer af henvisninger til love og bekendtgørelse, er der ikke ændret i vejledningen i forhold til den seneste udgave af censorvejledningen (version august 2018).

## Indhold

1	<b>Forord</b>	2
2	<b>Velkommen til faglig uddannelse inden for lager- og terminal</b>	4
2.1	Generel præsentation af uddannelserne	4
2.2	Hvorfor uddannelse	4
2.3	Generelt om uddannelsernes indhold	4
2.4	Svendeprøven	5
2.5	Hvorfor censorer fra erhvervslivet	5
3	<b>Grundlaget for svendeprøverne</b>	6
3.1	Uddannelsesbekendtgørelse	6
3.2	Eksamensbekendtgørelse	6
3.3	Bekendtgørelse om karakterskala	6
4	<b>Indhold og afvikling af svendeprøven</b>	7
4.1	Forberedende censormøde:	7
4.2	Den teoretiske prøve	7
4.3	Den praktiske opgave	8
4.4	Afslutning på svendeprøven	9
4.5	Oversigt for et typisk forløb for en svendeprøve	10
5	<b>Censors opgaver, kompetencer og vilkår</b>	11
5.1	Censor ordningen	11
5.2	Censor og den skriftlige prøve	11
5.3	Censor og den praktiske opgave	11
5.4	Censor og afslutning på svendeprøven	12
5.5	Vilkår for censorer	12
6	<b>Overvejelser om karaktergivning</b>	13
6.1	Karakterskala	13
6.2	Helhedsvurdering	14
6.3	Votering mellem censorer og faglærer.	15
6.4	Klageregler ved svendeprøve	15
	<b>Bilag</b>	16

## Indhold

## 2 Velkommen til faglig uddannelse inden for lager- og terminal

### 2.1 Generel præsentation af uddannelserne

Erhvervsuddannelsen inden for lager- og terminal er en faglige 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 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 lager- og terminal 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.

### 2.2 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.

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

### 2.3 Generelt om uddannelsernes indhold

Uddannelse handler blandt andet 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 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, samfundsfag, 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 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 skoleuddannelsen.

### Studietur

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

## **2.4 Svendeprøven**

Svendeprøven består af en skriftlig prøve og en praktisk opgave

- Den skriftlige prøve består af multiple-choice spørgsmål<sup>1</sup> og prøvetiden er 45 minutter.
- En praktisk opgave med en samlet varighed på 180 minutter.

## **2.5 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

---

<sup>1</sup> Multiple-choice vil sige, at der stilles et spørgsmål med tilhørende 3-4 svarmuligheder, hvoraf kun en svarmulighed er korrekt – eller mest korrekt.

## **3 Grundlaget for svendeprøverne**

### **3.1 Uddannelsesbekendtgørelse**

Bestemmelserne om svendeprøverne er fastsat i "Bekendtgørelse om lager- og terminaluddannelsen" – BEK nr. 459 af 15. april 2020

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/459>

Uddannelsen omfatter følgende specialer, samt trin 3 lager og terminaldisponent

- 1) Lager og transportoperatør
- 2) Lager og logistikoperatør

### **3.2 Eksamensbekendtgørelse**

Svendeprøven i lager- og terminaluddannelsen foregår desuden i henhold til Børne og Undervisningsministeriets bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser, BEK nr. 41 af 16. januar 2014

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

### **3.3 Bekendtgørelse om karakterskala**

Svendeprøverne i transportuddannelserne er også underlagt Børne og Undervisningsministeriets bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse, BEK nr. 262 af 20. marts 2007.

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

## 4 Indhold og afvikling af svendeprøven

**Svendeprøven** består af to dele:

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

### 4.1 Forberedende censormøde:

På det forberedende censormøde gennemgås svendeprøvens forløb. Formålet er at skabe et fælles udgangspunkt for censorers og faglærers bedømmelse af lærlingenes 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 sikkerhed 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 de praktiske og mundtlige prøver.

### 4.2 Den teoretiske prøve

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

Prøven består af 35 spørgsmål (multiple choice) og tager udgangspunkt uddannelsens kompetencemål. 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 karakterskala.

Spørgsmålene skal afdække lærlingens faglige og almene kvalifikationer i forhold til uddannelsens mål. Der skal ikke testes inden for kørekort og certifikater, her er lærlingen allerede testet i forbindelse med erhvervelsen af disse. Der kan dog forekomme spørgsmål, som har relation til alle fag i uddannelsen.

### 4.3 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 indgå i den praktiske opgave:

1. Vareekspedition (plukning af varer) og klargøring til forsendelse (emballage og dokumenter).
2. Varemodtagelse; kontrol, registrering og påpladslægning.
3. Anvendelse af informations- og kommunikationsteknologi (fx lagerstyringsprogrammer, håndterminaler mv.).
4. Anvendelse af maskiner og udstyr (fx gaffeltrucks, gaffelstablere, folievindere mv.).
5. Arbejds miljø og kundeservice.

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 eksaminanter. Censorer og eksaminator tager notater til brug for karaktergivning 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. januar 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.



#### **4.4 Afslutning på svendepróven**

Som afslutning på den enkelte lærlings svendepróve, dvs. efter den praktiske próve, 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 svendepróvebevis<sup>2</sup> og skolebevis til hver lærling ved en lille højtidelighed, arrangeret af skolen og det lokale uddannelsesudvalg (LUU), som TUR yder tilskud til. Lærlingens virksomhed modtager kopi af skolebeviset.

TUR sender svendebrevet til lærlingens praktikvirksomhed umiddelbart inden uddannelsesaftalens slutdato.

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

Skolen fremsender tillige kopi af skolebevis til TUR.

---

<sup>2</sup> Bemærk at svendepróvebeviset ikke er selve svendebrevet. Svendebrevet udstedes af TUR, når vi har modtaget skolebevis og afsluttende praktikerklæring fra lærlingens praktikvirksomhed.

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

Forløbet skal tilrettelægges i overensstemmelse med skolens eksamensregulativ.

Frist	Handling
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 udgør 1.950,00 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	Lærlingene trækker lod om opgaverne og går derefter i gang med at udføre opgaven.
NB! Ikke nødvendigvis dagen efter	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 skolebeviset.
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.

## 5 Censors opgaver, kompetencer og vilkår

### 5.1 Censor ordningen

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.

### 5.2 Censor og den skriftlige prøve

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

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

### 5.3 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.*

#### **5.4 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.

#### **5.5 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.

### **Uddrag af bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser, BEK nr. 41 af 16/01/2014, Kapitel 6**

#### *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 censorer 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) jævnlige 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

## 6 Overvejelser om karaktergivning

### 6.1 Karakterskala

Karakterskalaen er fastlagt i Børne og 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.

## 6.2 Helhedsvurdering

En svendeprøve skal afdække i hvilken grad lærlingen har nået uddannelsens kompetencemål, som er angivet uddannelsesbekendtgørelsen – BEK 459 af 15. april 2020.

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:**

**§ 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).

### 6.3 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.*

### Den samlede svendepøvekarakter

Den samlede svendepøvekarakter fremkommer som et gennemsnit af karakteren for den skriftlige (teoretiske i TUR Mulititest) 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 (under den tidligere karakterskala - "13-skalaen" - kunne yderkarakteren 13 ikke opnås ved afrunding).

### 6.4 Klageregler ved svendepøve

Klageregler følger reglerne som fastsat i bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser – BEK 41 af 16. januar 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 begrunder 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 svendeprøve eller som en del af en svendeprøve 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 Undervisningsministeriet (Styrelsen for Undervisning og Kvalitet) og til TUR.

Som censor kan man henstille til skolen om at ændre i prøveforløbet mv., men censor kan for eksempel ikke kræve, at bestemte eksamensspørgsmål skal medtages eller 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**

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

### **Bekendtgørelse om lager- og terminaluddannelsen – BEK nr. 459 af 15. april 2020**

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/459>

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

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2014/41>

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

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2007/262>