

Dok.nr:	SYS-015	Revisjon:	1.0	Dato:	29.09.2020
Forfatter:	Steinar Steinsvik	Godkjent av:	Marit Endresen		
INTERN					
Eksamensreglement					



Innholdsfortegnelse

1	Innledning	3
2	Formål.....	3
3	Ansvar.....	3
4	Generelt og definisjoner.....	3
	§ 1 Virkeområde	3
	§ 2 Definisjoner	3
	§ 3 Tallkarakterer.....	3
	§ 4 Eksamensordningen.....	4
5	Før eksamen.....	4
	§ 5 Skriftlig eksamen og hjemmeksamen.....	4
	§ 6 Praktisk og muntlig eksamen.....	4
	§ 7 Tilrettelegging av eksamen.....	4
	§ 8 Utsatt eksamen og ny eksamen	5
	Utsatt eksamen.....	5
	Ny eksamen.....	5
	§ 9 Ansvar.....	5
6	Under eksamen	5
	§ 10 Praktiske bestemmelser vedrørende gjennomføring av skriftlig skoleeksamen	5
	§ 11 Bortvising m.v.	6
7	Etter eksamen.....	6
	§ 12 Informasjon om kursresultat og utskriving av kursbevis.....	6
	§ 13 Eksamensprotokoll	6
	§ 14 Akutt sykdom og andre særskilte grunner til fravær i forbindelse med eksamen	6
8	Bestemmelser for behandling av klage over karakterer	7
	§ 15.....	7
	§ 16.....	7
	§ 17.....	7
	§ 18.....	7
	§ 19.....	7
	§ 20.....	7
	§ 21.....	7
	§ 22.....	7
	§ 23.....	8
	§ 24.....	8
	§ 25.....	8
	§ 26.....	8
	§ 27.....	8
	§ 28.....	8
	§ 29.....	8

1 Innledning

Eksamensreglementet ved Norges brannskole (NBSK) gjelder ved eksamener hvor resultatet enten fastsettes som tallkarakter eller bestått/ikke bestått.

2 Formål

Eksamensreglementet skal sikre at vurderingsordningene er egnet til å vurdere om læringsutbyttene er oppnådd.

3 Ansvar

Rolle	Beskrivelse	Navn og funksjon
Seksjonssjef	Ivareta og fornye reglementet	
UV-kordinator	Gjennomføring i samsvar med reglementet	

4 Generelt og definisjoner

§ 1 Virkeområde

Reglementet gjelder for alle kurs ved NBSK hvor eksamen som vurderingsform er beskrevet i kursplanen. Resultatet kan fastsettes med tallkarakter eller med bestått/ikke bestått.

§ 2 Definisjoner

Eksamen gjennomføres ved bruk av en eller flere av følgende eksamensformer: IKT-basert eksamen / digital eksamen, skriftlig skoleeksamen, skriftlig hjemme-eksamen, gruppeeksamen, muntlige og praktiske eksamener. Prosjektoppgaver vurderes med bestått/ikke bestått eller tallkarakter.

§ 3 Tallkarakterer

Tallkarakterene har følgende grader:

6 - seks (beste karakter), 5 - fem, 4 - fire, 3 - tre, 2 - to, 1 - en og 0 - null (dårligste karakter).

De enkelte karaktergradene har følgende innhold:

Karakteren 6

Eleven har vist særdeles god innsikt i og forståelse av alle deler av lærestoffet.

Han/hun har vist stor modenhet, evne til selvstendig arbeid, evne til logisk resonnement og meget grundige faglige kunnskaper og ferdigheter. Både muntlige og skriftlige presentasjoner, form og uttrykksmåte skiller seg klart ut.

Karakteren 5

Eleven har vist meget god innsikt i og forståelse av alle deler av lærestoffet. Det stilles krav om grundige faglige kunnskaper og ferdigheter, men ikke så høye krav til modenhet og logisk resonnement som for karakteren 6. Han/hun uttrykker seg klart både skriftlig og muntlig.

Karakteren 4

Eleven har vist god innsikt i og forståelse av hoveddelene av lærestoffet. Vedkommende har til dels gode faglige kunnskaper og ferdigheter, men viser noe ujevnhet i beherskelsen av stoffet.

Karakteren 3

Eleven har vist varierende innsikt og forståelse av hoveddelene av lærestoffet. Han/hun har tilegnet seg grunnleggende kunnskaper og ferdigheter, men viser noe ujevnhet i beherskelsen av stoffet.

Karakteren 2

Eleven har vist noe innsikt i og forståelse av hoveddelene av lærestoffet og tilegnet seg en del kunnskaper og ferdigheter. Prestasjonene viser usikkerhet, men eleven antas å ha grunnlag for å arbeide videre i faget.

Karakteren 1

Eleven har tilegnet seg liten innsikt i og forståelse av lærestoffet og/eller små kunnskaper og ferdigheter. Han/hun ansees ikke å ha oppnådd tilstrekkelig grunnlag for å arbeide videre i faget.

Karakteren 0

Eleven har ikke hatt påviselig faglig utbytte av undervisningen. Ved prøver anvendes karakteren for den faglig verdiløse besvarelsen og når det leveres blank besvarelse eller ingen besvarelse.

Bestått kurs

For å få bestått kurs, må en oppnå karakteren 2 eller bedre.

For å få bestått kurs ved flybrannkursene, må en oppnå karakteren 3 eller bedre.

§ 4 Eksamensordningen

Eksamenskarakteren skal så langt det er mulig gi uttrykk for elevens faglige kunnskaper og ferdigheter. Eksamen skal være utformet i samsvar med kursplanens målsetting og oppgavene skal hentes fra sentrale emner i kursplanen.

5 Før eksamen

§ 5 Skriftlig eksamen og hjemmeeksamen

Kursleder utarbeider forslag til oppgaver og er ansvarlig for at oppgavene foreligger til rett tid.

Fagansvarlig godkjenner oppgavene.

Undervisningskoordinator oppnevner sensorer dersom ikke annet er bestemt.

Besvarelsene skal vurderes av to sensorer, hvorav den ene kan være kurssets kursleder. Karakteren fastsettes i sensormøte.

§ 6 Praktisk og muntlig eksamen

Praktisk og muntlig eksamen skal gjennomføres slik at forholdene blir mest mulig lik for alle elever. Ved praktisk eksamen skal sensor benyttes. Før eksamen tar til, skal faglærer og sensor ha en felles forståelse for hvordan eksamen skal gjennomføres og bedømmes. Faglærer deltar under eksamen, men sensor har avgjørelsesmyndighet.

§ 7 Tilrettelegging av eksamen

Elever med dokumenterte behov for tilrettelegging, kan etter søknad få avlegge alternativ eksamen i henhold til **brannskolens retningslinjer for tilrettelegging av eksamen**.

Søknad må foreligge senest 10 dager før eksamensdagen og den avgjøres av undervisningskoordinator. Tilrettelagt eksamen arrangeres samtidig med eksamen for øvrige kursdeltakerne og med de samme spørsmål.

§ 8 Utsatt eksamen og ny eksamen

Utsatt eksamen

Elever som har gyldig forfall ved ordinær eksamen, har rett til utsatt eksamen. Elev som vil nytte adgangen til utsatt eksamen må melde dette skriftlig til skolen senest 14 dager etter ordinær eksamen.

Ny eksamen

Elever som får karakteren 1 eller 0 ved eksamen, har rett til ny eksamen.

Elever som får karakteren 2, 1 eller 0 ved eksamen på flybrannkurs, har rett til ny eksamen.

Eleven skal prøves etter samme kursplan som gjaldt ved ordinær eksamen.

Utsatt eksamen og ny eksamen gjennomføres vanligvis på samme tidspunkt som for et tilsvarende påfølgende kurs hvis dette blir arrangert innen et halvt år. I spesielle tilfeller kan det søkes om å gjennomføre en ekstraordinær eksamen.

Utsatt eksamen og ny eksamen kan gjennomføres sammen med et tilsvarende, påfølgende kurs eller på egen arbeidsplass med brannsjef/leder eller en denne bemyndiger som eksamensvakt. Eksamen i eget brannvesen skal gjennomføres i tråd med bestemmelsene i dette regelverket.

Utsatt eksamen og ny eksamen skal være avlagt senest 1 år etter førstegang eksamen. Det er ikke anledning til å framstille seg til ny eksamen mer enn 3 ganger.

Elev som vil benytte adgangen til ny eksamen, må melde dette skriftlig til skolen senest 14 dager etter at orientering om ikke bestått eksamen er mottatt.

§ 9 Ansvar

Undervisningskoordinator har ansvar for gjennomføring av eksamen ved skolen og at alle eksamener arrangeres i samsvar med gjeldende bestemmelser.

6 Under eksamen

§ 10 Praktiske bestemmelser vedrørende gjennomføring av skriftlig skoleeksamen

- Eksamen skal gjennomføres i egnet lokale.
- Det skal være eksamensvakt til stede under hele eksamen.
- Hjelpemidler tillates kun i de tilfeller dette er angitt på oppgavearket.
- Brudd på denne bestemmelsen er fusk og behandles ihht § 11 b.
- Besvarelsen skal kun påføres elevnummer som tildeles ved eksamensstart. Dette gjøres for å sikre en anonym vurdering av eksamensbesvarelsen.
- Ved innlevering skal eleven signere eksamensliste.
- Oppgavearket skal leveres sammen med besvarelsen.
- Eleven beholder gul kopi av innføringsarkene.
- En kursdeltaker av gangen kan ta en kort pause.
- Kursdeltakerne skal senest 3 dager før gjennomføring av eksamen gjøres kjent med eksamensreglementet og reglene for behandling av klage over karakterer.
- Mobiltelefon og smartklokke skal ikke være tilgjengelig.

§ 11 Bortvising m.v.

a) Brudd på reglementet

Elev som bryter en av de regler som er gitt for eksamen eller som ikke retter seg etter de pålegg som gis, skal i alvorlige tilfeller og etter at han/hun er blitt advart av direktør eller den direktør har gitt fullmakt, bortvises fra eksamen.

b) Fusk eller forsøk på fusk

Den som fusker eller forsøker å fuske i forbindelse med eksamen, kan ikke få gjennomføre eksamen. Dersom fusk eller forsøk på fusk oppdages i forbindelse med eksamen, skal vedkommende vises bort fra eksamen i sin helhet. Vedkommende kan tidligst gå opp til eksamen 1 år etter at fusk eller forsøk på fusk ble oppdaget.

Fusk eller forsøk på fusk kan være:

- å gi eller prøve å gi hjelp til andre
- å motta hjelp
- å besitte eller bruke hjelpemidler som ikke er tillatt, etter at oppgavene er delt ut

Vedtak etter denne paragraf skal treffes av direktør eller den direktør har gitt fullmakt.

7 Etter eksamen

§ 12 Informasjon om kursresultat og utskriving av kursbevis

Elev som har fullført og bestått et kurs i samsvar med krav fastsatt i ordinær kursplan, får tilsendt informasjon om hvor kursbeviset kan lastes ned fra.

Utskrift av kursbevis kan gjøres fra nettbasert løsning. Kursbeviset er signert av direktør og seksjonssjef og skal inneholde dato og årstall for karakterer samt emneoversikt i henhold til kursplan.

§ 13 Eksamensprotokoll

Det skal utstedes protokoll der elever er registrert med fullt navn, fødselsdato og karakter. Protokollen arkiveres i skolens gjeldende arkivsystem.

§ 14 Akutt sykdom og andre særskilte grunner til fravær i forbindelse med eksamen

Ved akutt sykdom gis det rett til utsatt eksamen, jf. § 8. Ved dødsfall i nær familie eller ved andre særskilte grunner kan det også gis rett til utsatt eksamen.

Ved hjemmeeksamen og lignende eksamensformer av flere dagers varighet, kan det i særlige tilfeller gis ekstra eksamensdager dersom kandidaten dokumenterer uforutsette problemer av medisinsk karakter, dødsfall i nærmeste familie, eller andre ulykkeslignende tilfeller som har inntruffet i løpet av eksamensperioden. Når fastsatt eksamenstid er mer enn to uker, kan det gis utsatt innleveringsfrist med inntil to dager. Når fastsatt eksamenstid er av kortere varighet, kan det gis utsatt innlevering med én dag. Elever som likevel ikke klarer å fullføre med ekstra tid, gis rett til utsatt eksamen i henhold til § 8.

Legeattesten skal inneholde opplysninger om hvilken eksamen eller hvilke eksamener den gjelder for, samt tidsrom for sykdomsperioden. Sykmelding beregnet til bruk overfor arbeidsgiver, godtas ikke som legeattest.

8 Bestemmelser for behandling av klage over karakterer

§ 15

Karakterene kan påklages etter bestemmelsene i dette reglementet. Eleven eller den han gir skriftlig fullmakt har klagerett. Før klagen fremsettes, bør klageren så vidt mulig samrå seg med kursleder.

§ 16

Klagefristen er 10 dager og løper fra det tidspunkt eleven er gjort kjent med karakteren eller burde ha gjort seg kjent med den.

Klage må framsettes individuelt og skriftlig via E-post eller brev undertegnet av klageren eller dennes fullmektig. Klagen sendes skriftlig til postmottak@dsb.no. I klagen må det angis hvilken karakter det klages over. Ved klage på karakter eller over formelle feil etter at kandidaten har mottatt kursbevis, må kursbeviset leveres inn samtidig for at klagen skal kunne behandles.

§ 17

For at klagen skal være fremsatt i tide, er det nok at den før fristens utløp er avgitt til post eller E-post.

§ 18

Klager som har oversittet klagefristen, skal likevel kunne få prøvd sin klage dersom han gjør det sannsynlig at forsømmelsen ikke kan legges ham eller hans fullmektig til last. Klage og begrunnet krav om behandling må framsettes omgående overfor seksjonssjef. Denne avgjør om klagen skal behandles eller om oversittelsen av klagefristen kan legges klageren eller hans fullmektig til last. Seksjonssjefens beslutning om å få fremme eller nekte å fremme klage som er innkommet etter klagefristen kan overprøves av klagenemda.

§ 19

Klagebehandlingen kan føre til at karakteren opprettholdes eller til at den endres til gunst eller ugunst for eleven. Avgjørelsen skal begrunnes. Den er endelig og kan ikke påklages.

Melding om avgjørelsen sendes klageren innen 3 måneder.

Fører klagebehandlingen til endret karakter, skal et eventuelt utferdiget kursbevis leveres tilbake før et nytt utstedes.

§ 20

Elevene skal på forhånd gjøres kjent med klageadgang, klagefrist og framgangsmåte ved klage, samt retten til å få eventuelle retningslinjer for sensorene etter § 22 og begrunnelse etter § 26.

§ 21

En elev har etter at karakter ved skriftlig eksamen er fastsatt, rett til å gjøre seg kjent med sin egen skriftlige besvarelse. På anmodning skal eleven gis kopi av besvarelsen.

§ 22

Etter at karakterer er fastsatt, kan en elev kreve fremlagt eventuelle retningslinjer som er gitt sensorene til hjelp ved sensureringen. Kravet må framsettes overfor seksjonssjef.

§ 23

Ved mottak av klage vurderes denne av seksjonssjef. Dersom det er gjort feil i sensureringen, rettes dette opp av skolen. Dersom det ikke er begått feil, oversendes klagen så snart som mulig til klagenemnda, jfr § 24.

§ 24

En klagenemnd på 3-4 medlemmer er klageinstans. DSB leder klagenemnda og øvrige representanter i nemnda skal være fra brann- og redningsvesenenes fagorganisasjoner. Hvert fjerde år skal det oppnevnes nye representanter fra fagorganisasjonene til nemnda. Leder av klagenemnda kan velge å ha en administrativ lederfunksjon uten å rette eksamensbesvarelser. Eksamensbesvarelser skal rettes av to av klagenemndas medlemmer.

§ 25

Klagenemnda skal gjøres kjent med hvilken karakter besvarelsen har fått ved ordinær sensur. Nemnda vurderer karakterfastsettelsen. Ved dissens er det flertallet i nemnda som avgjør endelig karakter. Finner den at karakteren er urimelig i forhold til eksamensprestasjonen, setter den ny karakter, se ellers § 19. Medlemmene av klagenemnda må ikke ha deltatt i førstegangs-bedømmelsen.

§ 26

Den som har klagerett, jfr § 15, kan innenfor klagefristen, jfr § 16, kreve begrunnelse for karakterer i fag hvor det holdes muntlig og praktisk eksamen. Begrunnelsen gis av sensor eller en rådgiver som har tatt del i karakterfastsettelsen og som seksjonssjef har utpekt. Klagefristen avbrytes når det fremsettes krav om begrunnelse og fortsetter å løpe når begrunnelsen er gitt.

§ 27

Klageinstans for klager er klagenemnda, jfr. § 24.

§ 28

Ved praktisk og muntlig eksamen kan det bare klages over formelle feil av mulig betydning for resultatet, herunder inhabilitet hos sensor eller eksaminator, feil ved sensoroppnevningen eller at gjeldende bestemmelser for karakterfastsetting ikke er fulgt.

Seksjonssjef innhenter uttalelser fra sensor og eksaminator og sender disse uttalelsene og klagen til klageinstansen. Kopi av uttalelsene sendes klageren.

Anses klagen berettiget, skal karakteren annulleres. Dersom eleven ønsker det skal han/hun gis mulighet til å gjennomføre ny eksamen.

§ 29

Ved gjennomføring av ny muntlig eller praktisk eksamen kan dette tilrettelegges før kurset avsluttes eller ved påfølgende kurs.