



Dok.nr:	SYS-015	Versjon:	3.0	Dato:	14.03.2025
Forfatter:	Nina Røberg	Godkjent av:	Karl Erik Arnesen		

INTERN

Eksamensreglement for kurs og opplæring



**Reglement: Eksamensreglement for kurs og opplæring**

Innhold

§ 1 Virkeområde	3
§ 2 Formål	3
§ 3 Ansvar	3
§ 4 Vurderingsuttrykk.....	3
§ 4-1 Bokstavkarakterer	3
§ 4-2 Bestått/ikke bestått	4
§ 4-3 Tallkarakterer	4
§ 5 Eksamensformer og -lokasjon	4
§ 5-1 Eksamensformer.....	4
§ 5-2 Eksamenslokasjon.....	5
§ 5-3 Andre eksamensforhold	5
§ 6 Sensur og forsøk på eksamen	5
§ 6-1 Skriftlig eksamen	5
§ 6-2 Muntlig eksamen.....	5
§ 6-3 Praktisk eksamen	5
§ 6-4 Selvrettende eksamen	5
§ 6-5 Andre sensorbestemmelser	6
§ 6-6 Antall forsøk.....	6
§ 7 Tilrettelegging av eksamen.....	6
§ 8 Forfall ved eksamen, utsatt eksamen og ny eksamen	6
§ 8-1 Forfall i forbindelse med eksamen	6
§ 8-2 Utsatt eksamen.....	6
§ 8-3 Ny eksamen etter forfall	6
§ 8-4 Ekstra eksamenstid.....	7
§ 9 Fusk, plagiat og annullering som følge av fusk	7
§ 9-1 Mistanke om fusk.....	7
§ 9-2 Skyldig i fusk.....	7
§ 10 Begrunnelse, klage, annullering, ny sensur og ny eksamen	7
§ 10-1 Begrunnelse.....	7
§ 10-2 Klage på vurdering.....	8
§ 10-3 Klage på formell feil	8
§ 10-4 Annullering, ny sensur og ny eksamen.....	8

§ 1 Virkeområde

Eksamensreglementet gjelder for alle eksamener ved seksjon kurs og opplæring (KOP) i tilknytning til Brann- og redningsskolen (BRSK).

§ 2 Formål

Eksamensreglementet skal sikre at alle kursdeltakere behandles i henhold til gjeldende regler og at alle eksamener gjennomføres på en hensiktsmessig, rettferdig og likeverdig måte.

§ 3 Ansvar

Rolle	Beskrivelse
Seksjonssjef kurs og opplæring	Ivareta og fornye reglementet
Enhetsledere	Fagansvarlig for kursene
Kursledere	Gjennomføring av eksamen i samsvar med reglementet
Sensor	Sensurerer eksamen og rapporterer eventuelle forsøk på fusk

§ 4 Vurderingsuttrykk

Vurderingsuttrykk fastsettes i kursplanen. Det er ikke mulig å endre vurderingsuttrykk for en eksamen uten først å gjøre endringen i kursplanen.

§ 4-1 Bokstavkarakterer

Ved eksamen hvor det benyttes bokstavkarakterer skal skala fra A til F benyttes, hvor A er beste karakter, E er dårligste ståkarakter, og F representerer ikke bestått. Bokstavkarakterene har følgende betegnelse og generell beskrivelse:

Karakter	Betegnelse	Generell, kvalitativ beskrivelse av vurderingskriterier
A	Fremragende	Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Kursdeltakeren viser svært god vurderingsevne og stor grad av selvstendighet.
B	Meget god	Meget god prestasjon. Kursdeltakeren viser meget god vurderingsevne og selvstendighet.
C	God	Jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Kursdeltakeren viser god vurderingsevne og selvstendighet på de viktigste områdene.
D	Nokså god	En akseptabel prestasjon med noen vesentlige mangler. Kursdeltakeren viser en viss grad av vurderingsevne og selvstendighet.
E	Tilstrekkelig	Prestasjonen tilfredsstiller minimumskravene, men heller ikke mer. Kursdeltakeren viser liten vurderingsevne og selvstendighet.
F	Ikke bestått	Prestasjon som ikke tilfredsstiller de faglige minimumskravene. Kursdeltakeren viser både manglende vurderingsevne og selvstendighet.

§ 4-2 Bestått/ikke bestått

Bestått/ikke bestått har følgende beskrivelse:

Bestått: En akseptabel prestasjon som kan ha noen mangler. Kursdeltakeren viser en viss grad av vurderingsevne og selvstendighet. Alle prestasjoner over dette nivået er også bestått.

Ikke bestått: Prestasjonen tilfredsstillende ikke minimumskravet som kan forventes av en kursdeltaker på gjeldende kurs og nivå.

Kriterier for bestått/ikke bestått må forankres i kursplanens læringsutbyttebeskrivelser. Kriteriene spesifiseres og presenteres i sensorveiledningen. Det er ikke anledning til å modifisere disse vurderingsuttrykkene ytterligere, eksempelvis til å lyde "meget bestått" eller liknende.

§ 4-3 Tallkarakterer

Ved eksamen hvor det benyttes tallkarakterer skal skala fra 1 til 6 benyttes, hvor 6 er beste karakter, 2 er dårligste ståkarakter, og 1 representerer ikke bestått. Tallkarakterene har følgende betegnelse og generell beskrivelse:

Karakter	Betegnelse	Generell, kvalitativ beskrivelse av vurderingskriterier
6	Fremragende	Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Kursdeltakeren viser svært god vurderingsevne og stor grad av selvstendighet.
5	Meget god	Meget god prestasjon. Kursdeltakeren viser meget god vurderingsevne og selvstendighet.
4	God	Jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Kursdeltakeren viser god vurderingsevne og selvstendighet på de viktigste områdene.
3	Nokså god	En akseptabel prestasjon med noen vesentlige mangler. Kursdeltakeren viser en viss grad av vurderingsevne og selvstendighet.
2	Tilstrekkelig	Prestasjonen tilfredsstillende minimumskravene, men heller ikke mer. Kursdeltakeren viser liten vurderingsevne og selvstendighet.
1	Ikke bestått	Prestasjon som ikke tilfredsstillende de faglige minimumskravene. Kursdeltakeren viser både manglende vurderingsevne og selvstendighet.

§ 5 Eksamensformer og -lokasjon

§ 5-1 Eksamensformer

Skriftlig eksamen: Eksamen hvor kursdeltaker besvarer eksamensoppgaven skriftlig. Dette kan være på papir eller PC.

Muntlig eksamen: Eksamen hvor kursdeltaker besvarer eksamensoppgaven muntlig.

Praktisk eksamen: Eksamen hvor kursdeltaker besvarer eksamensoppgaven gjennom utøvelse.

Selvrettende eksamen: Eksamen som automatisk vurderes digitalt. Krever ikke sensor.

**Reglement: Eksamensreglement for kurs og opplæring**

§ 5-2 Eksamenslokasjon

Hjemmeeksamen: En eksamen hvor kursdeltaker kan gjennomføre hele eksamensavviklingen fra annen lokasjon enn skolens område eller område kontrollert av skolen.

Skoleeksamen: En eksamen hvor kursdeltaker må gjennomføre hele eksamensavviklingen fra skolens område eller område kontrollert av skolen.

Nettbasert eksamen: En eksamen hvor kursdeltaker må gjennomføre eksamensarbeidet digitalt.

§ 5-3 Andre eksamensforhold

Gruppeeksamen: Eksamen hvor to eller flere kursdeltakere leverer samme eksamensbesvarelse/-produkt.

Eksamensformer og lokasjoner kan kombineres. Dette beskrives nærmere i kursplanen.

For kurs som har kombinerte eksamensform, må kursplanen beskrive hvordan vurderingen skal vektes.

Kursdeltaker har selv ansvar for å stille med egnet datamaskin til eksamen, der det er aktuelt. Kursdeltakers datamaskin kan bli kontrollert for hjelpemidler som ikke er tillatt under den aktuelle eksamenen.

§ 6 Sensur og forsøk på eksamen

§ 6-1 Skriftlig eksamen

Alle skriftlige eksamener skal vurderes av to sensorer. Kursleder kan fungere som sensor. Ved uenighet om vurdering/karakter skal eksamensbesvarelsen vurderes av en tredje sensor.

§ 6-2 Muntlig eksamen

Alle muntlige eksamener skal vurderes av to sensorer. Kursleder skal ikke fungere som sensor. En ekstern sensor skal benyttes ved alle muntlige eksamener så langt det lar seg gjøre. Karakteren fastsettes i sensormøte. Ved uenighet om vurdering/karakter, teller ekstern sensors vurdering tyngst. Ved kontinuasjonseksamen skal to nye sensorer benyttes.

§ 6-3 Praktisk eksamen

Alle praktiske eksamener skal vurderes av to sensorer. Kursleder skal ikke fungere som sensor. En ekstern sensor skal benyttes ved alle praktiske eksamener så langt det lar seg gjøre. Karakteren fastsettes i sensormøte. Ved uenighet om vurdering/karakter, teller ekstern sensors vurdering tyngst. Ved kontinuasjonseksamen skal to nye sensorer benyttes.

Deltidskurs for utrykningsledere er unntatt bestemmelsen om to sensorer.

§ 6-4 Selvrettende eksamen

Sensor benyttes ikke.

**Reglement: Eksamensreglement for kurs og opplæring**

§ 6-5 Andre sensorbestemmelser

Avinor-kurs er unntatt bestemmelsen om at kursleder ikke skal fungere som sensor ved kontinuasjonseksamen.

Alle praktiske eksamener på KOP skal ha en tilhørende sensorveiledning. En sensorveiledning er skriftlige retningslinjer for bedømmelsen. Kursdeltakerne skal ha tilgang til denne veiledningen etter at vurderingen er gjort.

For eksamener hvor det foreligger en fasit, vil ikke fasit deles ut.

§ 6-6 Antall forsøk

Kursdeltakere som stryker på eksamen, har rett til ny eksamen. En kursdeltaker kan avlegge eksamen i samme kurs inntil tre ganger.

Eksamen, ny eller utsatt, må avlegges innen ett år etter første originale eksamen for kurset.

§ 7 Tilrettelegging av eksamen

Kursdeltager med dokumenterte funksjonsnedsettelse kan få tilrettelegging av eksamen. Kursdeltaker må søke om tilrettelegging så tidlig som mulig, og senest 10 dager før eksamensdagen. Søknaden rettes til kursleder. Vedtak om tilrettelegging fattes av Kurs- og studieadministrasjonen. Tilrettelagt eksamen arrangeres samtidig med eksamen for øvrige kursdeltakere.

§ 8 Forfall ved eksamen, utsatt eksamen og ny eksamen

§ 8-1 Forfall i forbindelse med eksamen

Ved forfall under eksamen, må forfallet dokumenteres innen 14 virkedager for å gi rett til ny eksamen. Forfallet må være også være gyldig, jf. SYS-017 Fraværs- og permisjonsreglement for kursdeltakere ved BRSK. Melding om forfall og søknad om utsatt eksamen sendes til postmottak@dsb.no.

Ved ugyldig forfall ved eksamen vil forfallet telle som ett forsøk.

§ 8-2 Utsatt eksamen

Kursdeltakere med gyldig forfall ved eksamen har rett til utsatt eksamen, jf. § 9. Utsatt eksamen gjennomføres etter nærmere avtale med kursdeltakeren det gjelder.

Retten til utsatt eksamen utløper to år etter kursets originale eksamen.

§ 8-3 Ny eksamen etter forfall

Kursdeltakere som har gyldig forfall, har rett til ny eksamen. Tidspunkt for ny eksamen er beskrevet i kursplanen for det aktuelle kurs. Ny eksamen følger samme kursplan som ved original eksamen.

Kursdeltakere som ønsker ny eksamen, må melde dette skriftlig til skolen innen 14 virkedager etter mottatt eksamensresultat.

**Reglement: Eksamensreglement for kurs og opplæring**

§ 8-4 Ekstra eksamenstid

Ved hjemmeeksamen eller eksamensformer av flere dagers varighet, kan det gis ekstra eksamenstid ved delvis forfall, jf. SYS-017. Dette må dokumenteres, jf. § 9.

§ 9 Fusk, plagiat og annullering som følge av fusk

Det regnes som fusk eller regelbrudd dersom en kursdeltaker med forsett eller grov uaktsomhet ikke følger eksamensreglementet, regler knyttet til eksamenssituasjonen, eller føringer i eksamensoppgaven. 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 eksamen er startet

Plagiering regnes som fusk. Bruk av kunstig intelligens (KI), uten å oppgi dette som kilde, vil regnes som plagiat.

§ 9-1 Mistanke om fusk

En kursdeltaker som mistenkes for fusk ved eksamen skal gjøres oppmerksom på dette av representant fra skolen ved første praktiske mulighet.

Dersom kursdeltaker gjøres oppmerksom på mistanke om fusk under en pågående eksamen, skal kursdeltaker få fortsette eksamensgjennomføringen som normalt. I slike tilfeller skal situasjonen, personen(e) og/eller utstyret som førte til mistanken fjernes, eller kursdeltakeren skal fjernes fra dette, hvis mulig og praktisk gjennomførbart.

Mistanke om fusk rettes til enhetsleder for kurset eller seksjonssjef KOP. Kursdeltakerens leveranse (besvarelse eller prestasjon) skal merkes som mistenkt for fusk av sensor, eksamensvakt eller kursleder. Saken skal behandles i henhold til prosedyre.

§ 9-2 Skyldig i fusk

Brann- og redningsskolen kan sette resultatet av en eksamen til karakter 1, F eller ikke bestått, dersom en kursdeltaker blir funnet skyldig i å forsettlig eller grovt uaktsomt ha fusket, eller forsøkt å fuske, i forbindelse med en eksamen. Eksamen teller som et forsøk.

Kursdeltaker som har fått strøket eksamen som følge av fusk kan avlegge ny eksamen ved neste ordinære eksamensgjennomføring. Dersom fusket bli ansett å være alvorlige, kan rektor vedta å bortvise kursdeltakeren. Dette innebærer at kursdeltakeren ikke får delta på kurs eller avlegge eksamen ved Brann- og redningsskolen i inntil ett år.

Vedtak om skyldig i fusk eller bortvising kan påklages til postmottak@dsb.no.

§ 10 Begrunnelse, klage, annullering, ny sensur og ny eksamen

§ 10-1 Begrunnelse

Enhver kursdeltaker som har avlagt eksamen og fått en vurdering har rett på en begrunnelse for vurderingen. Dersom en sensorveiledning foreligger, har kursdeltaker rett til å se denne etter at eksamen er over.

**Reglement: Eksamensreglement for kurs og opplæring**

Ved praktisk og muntlig eksamen må kursdeltaker be om begrunnelse umiddelbart etter at vurderingen er gitt. Det er sensor(er) som skal gi begrunnelsen og begrunnelsen overleveres muntlig. Kursdeltakere er selv ansvarlig for å skrive ned begrunnelsen.

Ved skriftlig eksamen må kursdeltakeren be om begrunnelse innen fem virkedager etter at karakteren blir kunngjort. Sensor(er) har ti virkedager etter begrunnelsesfristen til disposisjon for å gi en begrunnelse. Begrunnelsen skal være skriftlig.

Kursdeltakere har ikke anledning til å be om begrunnelse på vurderinger knyttet til selvrettende eksamener.

§ 10-2 Klage på vurdering

En kursdeltaker kan klage på vurderingen av en skriftlig eksamen. Klagefrist og -behandling i henhold til forvaltningsloven, kap. 6. Klagen må fremmes skriftlig til postmottak@dsb.no.

Ved klage på skriftlig eksamen skal ny sensur gjennomføres. Ved ny sensur skal det benyttes sensor(er) som ikke har vært tilknyttet eksisterende sensurering. Det skal tilstrebes at ny sensur foretas av én intern og én ekstern sensor. Ny sensur skal leveres med begrunnelse til kandidaten senest 15 virkedager etter at klagen er mottatt. Ved den nye sensuren skal sensoren(e) ikke få kjennskap til den opprinnelige vurderingen, begrunnelse for vurderingen, eller kursdeltakerens begrunnelse for klagen. Vurderingen kan endres til gunst eller ugunst for klageren.

En kursdeltaker kan ikke klage på vurderingsresultatet av ny sensur.

Det er ikke mulig å klage på vurderingen av muntlige eller praktiske eksamener. I de tilfeller hvor en eksamen består av flere deler, og den ene delen er skriftlig, kan vurderingen av den skriftlige delen klages på, mens vurderingen av den praktiske og/eller muntlige kan ikke klages på.

§ 10-3 Klage på formell feil

En kursdeltaker kan klage på formelle feil ved eksamen. Klagen må fremmes innen 15 virkedager etter at kursdeltakeren er blitt eller burde være kjent med feilen. Klagen skal sendes til postmottak@dsb.no.

BRSK har 15 virkedager for å behandle klagen etter at denne er mottatt.

§ 10-4 Annullering, ny sensur og ny eksamen

BRSK kan bestemme at det skal foretas en ny sensur eller holdes en ny eksamen hvis det er begått formelle feil som kan ha hatt innvirkning på én eller flere kursdeltakeres prestasjoner eller bedømmelsen av disse. Ny sensur eller eksamen skal avholdes så raskt som praktisk mulig.

Hvis en kursdeltaker har fått adgang til å avlegge eksamen gjennom bruk av falske vitnemål eller andre falske dokumenter, eller har opptrådt uredelig på annen måte og dermed fått adgang til å avlegge en eksamen, kan skolen ved rektor annullere resultatet av eksamen. Skolen kan også annullere godkjenningen av kurset hvis en kursdeltaker på tilsvarende urettmessig grunnlag har fått rett til å gjennomføre kurset.

Et sensurvedtak skal oppheves hvis det er begått feil som kan ha hatt betydning for kursdeltakerens prestasjon eller bedømmelsen av prestasjonen. Hvis feilen kan rettes opp

**Reglement: Eksamensreglement for kurs og opplæring**

gjennom en ny sensur, skal dette gjennomføres. Hvis feilen ikke kan rettes opp gjennom en ny sensur, skal det holdes en ny eksamen med nye sensorer.

BRSK kan annullere en eksamensgjennomføring for en eller flere kursdeltakere dersom det under eller etter eksamensgjennomføringen blir gjort kjent at eksamenssituasjonen ikke har vært egnet for vurdering. BRSK er ansvarlig for å informere om dette og for å legge til rette for ny eksamen.

Adgangen til å annullere foreldes ikke.

En kursdeltaker kan klage på et vedtak om annullering.