

Prøve- og eksamensreglement

Dette materiale er beregnet som en hjælp til eksaminator og censor ved prøver i grundforløb i indgangen sundhed, omsorg og pædagogik samt i social- og sundhedshjælperuddannelsen, social- og sundhedsassistentuddannelsen og pædagogisk assistentuddannelse ved SOSU Nykøbing Falster.

Ved prøverne følges retningslinjer som beskrevet i gældende Bekendtgørelse.

Alle love og bekendtgørelser findes på www.uvm.dk - SOSU Nykøbing Falsters lokale undervisningsplaner (LUP) på alle uddannelserne findes på www.sosunyk.dk

Censors kompetencer:

1. indgående og aktuelt kendskab til uddannelsens mål og metoder,
2. faglig baggrund inden for det pågældende uddannelsesområde.
3. aktuel viden om uddannelsens anvendelsesmuligheder, herunder kendskab til aftagernes situation og behov

Censors opgaver:

1. påse, at prøverne er i overensstemmelse med de mål og øvrige krav, i henhold til bekendtgørelser
2. 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.
3. tilse at tidsrammen overholdes.

Censor kan stille uddybende spørgsmål til eksaminanden.

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.

Det tilstræbes, at censor ikke kender eleven og ikke har været impliceret i undervisning af eleven. Det er censors pligt at melde fra ved inhabilitet.

Direktør og uddannelseschefen har ansvar for at vælge censorer, der opfylder ovennævnte kvalifikationer. Det er skolens opgave, at give censor de nødvendige oplysninger om prøven f.eks. mål, cases og lignende. Censor må selv henvende sig til eksaminator, hvis der er behov for uddybning af retningslinjerne.

2. Eksaminator.

Direktør og uddannelseschefen er ansvarlig for afholdelse af prøver, herunder for udvælgelse af eksaminatorer. Eksaminator ved den enkelte prøve er den eller de lærere, der har undervist eksaminanden.

3. Udarbejdelse af case, spørgsmål m.m.

Eksaminatorer udarbejder cases, spørgsmål m.m. på en måde, så spørgsmålene tilsammen dækker pensum, og i øvrigt så kriterierne for det enkelte fag og for prøveafholdelse kan overholdes.

4. Eksamination.

Det skal tilstræbes, at eksamensforløbet foregår med størst mulig aktivitet fra elevens side og videst muligt som en samtale mellem elev og eksaminator. Censor har mulighed for at stille uddybende spørgsmål.

Forløbet aftales med censor inden prøve afholdelse.

Eksamination foretages på undervisningssproget, dvs. på dansk.

Har eleven behov for specialpædagogisk støtte eller andre særlige vilkår til prøven, er det uddannelseskonsulenten, der formidler denne støtte tilpasset eleven. Særlige behov kan være læse- og skrivevanskeligheder, eller at eleven har dansk som 2. sprog. Forlænget tid skal aftales 3 uger før prøven med skolens SPS-konsulent.

Hvis der opstår formodning om, at eleven ikke selv har produceret en opgave eller på anden måde uretmæssigt har skaffet sig hjælp eller ydet hjælp, kontaktes uddannelseschefen. Eleven kan i sådanne tilfælde bortvises fra institutionen i kortere eller længere tid.

Eleven kan medbringe de hjælpemidler, der har været anvendt i undervisningen til såvel forberedelse som eksamination.

Karakterfastsættelsen.

Ved karaktergivning anvendes 7 trins-skalaen eller bestået/ikke bestået.

Eleven og evt. tilhørere forlader lokalet, mens censor og eksaminator voterer. Karakteren fastsættes af censor og eksaminator. Censor og eksaminator giver først hver en overordnet bedømmelse af præstationen. Censors karakter oplyses først, og man forhandler sig derefter til enighed om den endelige karakter. Det er lærerens opgave at oplyse eleven om karakteren.

Censor skal være imødekomende for at der opnås enighed med eksaminator om karakteren. Hvis der opstår uløselig uenighed om karakter, giver censor og eksaminator hver en karakter. Karaktererne lægges sammen og divideres med to. Karakteren afrundes til nærmeste karakter i karakterskalaen.

Karakteren noteres på karakterlisten. Karakterlisten underskrives af såvel censor som eksaminator efter nøje kontrol.

Ved virtuel censur underskrives karakterlisten digitalt.

Ved fysisk censur afleveres listen fysisk i uddannelsesservice på eksamensdagen.

Ved ikke bestået prøve, skal eksaminator og censor i fællesskab udfærdige en beskrivelse af forløbet herunder årsagen til det ikke beståede standpunkt. Dette opbevares sammen med øvrige notater i 1 år.

6. Offentlighed ved mundtlig prøve.

Principielt er der offentlighed ved mundtlige prøver, men tilhørerne skal forlade lokalet under voteringen.

Kommende eksaminatorer kan efter aftale med uddannelseschef overvære såvel eksamination som votering. Elev, eksaminator og censor skal være orienteret herom forud for eksaminationen.

Tilhørerne må ikke på nogen måde give deres opfattelse af præstationen til kende i eksamenslokalet.

For at sikre en rimelig eksamination af eleven kan borger, patient og dennes pårørende ikke overvære eksaminationen.

Elevens eventuelle skriftlige materiale er ikke tilgængeligt for borger, patient eller dennes pårørende, da elevens materiale angiver hans/hendes viden og holdninger på det givne tidspunkt, og disse er ikke nødvendigvis fyldestgørende.