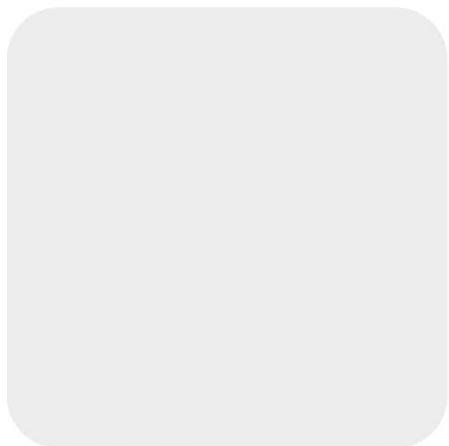
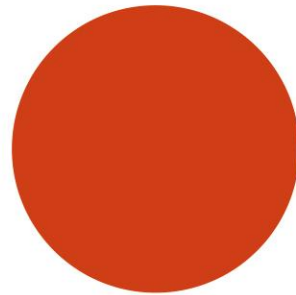
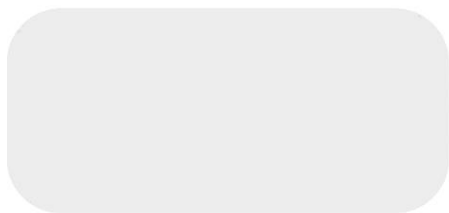
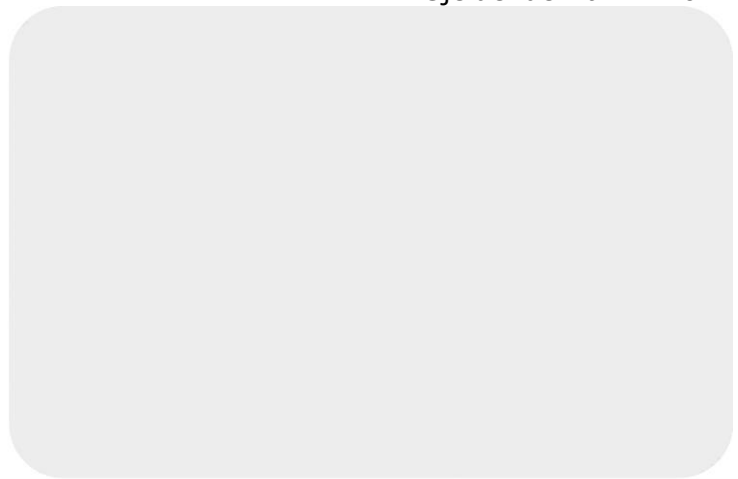


Reglement for gjennomføring av:

- Prøver i norsk
 - Prøve i samfunnskunnskap
 - Statsborgerprøven
-

Sist oppdatert 19.1.2021
Gjeldende fra 1.1.2021



1.	Innledning	3
2.	Roller og ansvar	4
2.1	Roller	4
2.2	Andre ansvarsvarsområder	5
3.	Informasjon om prøvene	7
3.1	Om norskprøven	7
3.2	Om samfunnskunnskapsprøven	8
3.3	Om Statsborgerprøven	8
4.	Før gjennomføring av prøvene	9
4.1	Prøveperioder	9
4.2	Bli prøvested	9
4.3	Brukertilgang	9
4.4	Oppretting av prøver og oppmelding av kandidater	9
4.5	Privatister	11
4.6	Kandidater med skjermet identitet	11
4.7	Fritak fra plikt til å avlegge prøve	12
4.8	Skriftlig informasjon til kandidatene	12
4.9	Teknisk support og testing av datamaskiner	12
5.	Tilpasning og tilrettelegging av prøve	13
5.1	Lokal tilpasning av prøve	13
5.2	Særskilt tilrettelegging av prøve	13
5.3	Særskilt tilrettelegging i form av en alternativ prøve i norsk	15
5.4	Muntlig gjennomføring av prøver i samfunnskunnskap	16
6.	Gjennomføring av prøvene	18
6.1	Gjennomføring av norskprøven	18
6.2	Gjennomføring av prøver i samfunnskunnskap	19
6.3	Praktisk informasjon om prøvegjennomføringen	20
6.4	Fusk og plagiat	23
6.5	Bortvisning fra prøve ved forstyrrende oppførsel	23
6.6	Karantene	25
7.	Karakterutskrift og prøvebevis	26
7.1	Karakterutskrift på e-post	26
7.2	Min side	26
7.3	Prøvebevis	26
8.	Klagebehandling	28
8.1	Klage på formelle feil ved gjennomføring av prøven	28
8.2	Klage på resultatet i norsk skriftlig framstilling	29
9.	Vedtaksmaalr	30
10.	Endringslogg	31

1. Innledning

Dette reglementet skal brukes av ansatte på prøvesteder i forbindelse med gjennomføring av prøve i norsk (norskprøven) og prøvene i samfunnskunnskap, som omfatter prøve i samfunnskunnskap for voksne innvandrere (samfunnskunnskapsprøven) og Statsborgerprøven.

Kompetanse Norge har etter forskrift til integreringsloven § 35 annet ledd ansvar for å utarbeide reglement som utfyller forskriften. Reglementet er derfor forankret i et rettslig ansvar til å sikre felles forståelse av lovtekstene, felles praksis, og legge til rette for gode prøvegjennomføringer.

Reglementet har flere funksjoner. Det skal veilede kommunene i den praktiske gjennomføringen av prøvene, med retningslinjer for forberedelser, selve prøveavviklingen, og etterarbeidet. Det skal også tydeliggjøre roller og ansvarsfordeling mellom de ulike leddene i prøveforvaltningen.

Prøvereglementet skal, så langt det er mulig, sikre lik praksis og likebehandling i alle landets kommuner. Det er derfor svært viktig at prøvestedene setter seg inn i reglementet, følger prinsipper og rutiner som framkommer her, og at utarbeidelse av egne rutiner for prøvegjennomføringen gjøres med utgangspunkt i prøvereglementet.

Prøvereglementet oppdateres som hovedregel én gang i året. Dette er for å inkludere eventuelle endringer i regelverk, for å sørge for at reglementet reflekterer behovene til prøvestedene, og for å ta en gjennomgang av rutineene både til Kompetanse Norge og prøvestedene i prøvesammenheng. Ved kritiske endringer i prøvens innhold eller regelverket, kan prøvereglementet oppdateres oftere enn én gang i året.

Norskprøvene og prøvene i samfunnskunnskap er hjemlet i:

- Lov om integrering gjennom opplæring, utdanning og arbeid (integreringsloven) <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2020-11-06-127>
- Forskrift til integreringsloven <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2020-12-15-2912>

Andre relevante lovtekster:

- Lov om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven): <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-15-38?q=personopplysningsloven>
- Personvernforordningen (GDPR): <https://lovdata.no/static/NLX3/32016r0679.pdf>
- Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven): <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-22-83>
- Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentlighetsloven): <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2006-05-19-16>
- Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven): <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1967-02-10>

2. Roller og ansvar

2.1 Roller

Kompetanse Norge er et direktorat underlagt Kunnskapsdepartementet, og har som overordnet mandat å bidra til økt deltakelse i norsk arbeids- og samfunnsliv.

Et av Kompetanse Norges ansvarsområder er å utvikle, vedlikeholde og legge til rette for gjennomføring av norskprøven, samfunnskunnskapsprøven og Statsborgerprøven. Kompetanse Norge har også ansvaret for sensur av disse prøvene, med unntak av delprøve i muntlig kommunikasjon. I tillegg skal Kompetanse Norge sørge for relevant informasjon om prøvene. Ansvaret for å informere om prøvene er videre omtalt i forskrift til integreringsloven § 37. Kompetanse Norge skal også sørge for at det finnes et system for teknisk support ved prøvegjennomføring.

Kommunene har ansvar for å gjennomføre prøvene i sin kommune i tråd med forskrift til integreringsloven og dette reglementet. Kommunen kan delegeres ansvaret for gjennomføring av prøven til leder for prøvestedet. Det må foreligge dokumentasjon som tydelig definerer hvilken virksomhet i kommunen som ivaretar ansvaret med gjennomføring av prøven på vegne av kommunen.

Kommunens plikt til å tilby prøver i norsk og samfunnskunnskap framgår i forskriftens § 39 annet ledd, og Kompetanse Norges plikt til å sørge for avvikling av prøver i norsk framgår av forskriftens § 39 første ledd. Kompetanse Norge legger til rette for fire årlige gjennomføringer av norskprøven, og det forutsettes at kommunen i utgangspunktet gjennomfører prøver i tråd med antall prøveperioder det tilrettelegges for. Kommunen kan, basert på en konkret behovsvurdering av antall potensielle kandidater, velge å gjennomføre færre prøveperioder enn det tilrettelegges for. Likevel skal kommunen gjennomføre minst to prøveperioder for norskprøven i året.

Kommunen kan samarbeide med andre kommuner om å arrangere prøver eller inngå avtaler med private aktører om gjennomføringen. Kommunen skal sørge for at Kompetanse Norge alltid har oppdatert informasjon om hvem i kommunen som er ansvarlig for å gjennomføre prøvene.

Kommunen har også veiledningsplikt innenfor sitt forvaltningsområde, og må derfor kunne gi generell informasjon om prøver i norsk og samfunnskunnskap til sine innbyggere. Kommunen har i tillegg ansvar for å utstede prøvebevis, jf. § 41 sjette ledd i forskriften.

Kommunen skal registrere informasjon om kandidater i sin kommune i prøvesystemet, jf. § 58 annet ledd i forskriften.

Leder for prøvestedet har ansvaret for at prøvene blir gjennomført i tråd med gjeldende lovverk og dette reglementet. Leder for prøvestedet kan delegeres ansvaret videre til prøveansvarlig.

Prøveansvarlig må sette seg inn i gjeldende regelverk og sørge for at alle som har en rolle i gjennomføringen har fått nødvendig opplæring. Dette er for å sikre at prøvegjennomføringen utføres på best mulig måte og holder lik standard, uansett hvor prøven avlegges.

Prøveansvarlig har ansvaret for å tildele brukertilganger ved sitt prøvested, og for å sørge for at brukertilgangene til prøvestedet er oppdatert til enhver tid. Brukertilganger gitt til brukere som ikke lenger er ansatt ved prøvestedet, eller brukere som ikke lenger har behov for tilgang til PAD, skal slettes. Prøveansvarlig skal påse at ansattes tilgang til prøvesystemet er i tråd med reglementet, og at personopplysninger behandles i samsvar med personopplysningsloven og personvernforordningen (GDPR).

Prøveansvarlig skal sørge for at eksaminator og sensor får mulighet til å gjøre seg kjent med oppgavene til delprøve i muntlig kommunikasjon før prøven skal gjennomføres, og at prøvematerialet behandles på en sikker måte.

Prøveansvarlig har i tillegg ansvar for at Kompetanse Norge har tilgang på oppdatert kontaktinformasjon til en eller flere kontaktpersoner på prøvestedet. Dersom en tidligere kontaktperson ikke lenger jobber ved prøvestedet eller er fraværende over lengre tid, skal prøvestedene sende en e-post om dette til proveadministrasjon@kompetansenorge.no med informasjon om hvem som skal føres opp som ny kontaktperson.

Adminsupport er en administrativ støtterolle for prøveansvarlig. Rollen gir tilgang til kandidatens opplysninger og resultater og andre administrative funksjoner i PAD. Du finner mer informasjon om rollen på Enovates supportportal.

Prøveleder har ansvaret for den lokale gjennomføringen av prøven. Prøveleder har også ansvar for å veilede vaktene i det enkelte prøvelokalet. Les mer om prøveleders ansvar i punkt 6.3.

Vakter skal sørge for at kandidatene ikke kommuniserer med hverandre eller med omverdenen, og at de ikke bruker hjelpemidler under prøven. Vaktene får sin instruks av prøveansvarlig. I prøvelokalet får vaktene veiledning av prøveleder.

Alle som jobber ved prøvestedet, eller av andre grunner har tilgang til oppgavene i norskprøven, samfunnskunnskapsprøven og Statsborgerprøven, skal sørge for at oppgavematerialet behandles strengt konfidensielt.

2.2 Andre ansvarsvarsområder

Personsikkerhet

Hensyn til personvern og personsikkerhet er sentralt i prøvesammenheng. Dette er både en konsekvens av økt bruk av digitale løsninger, samt mer oppmerksomhet rundt, og tydeligere krav til, personsikkerhet. Samtlige av aktørene som jobber med forvaltning og avvikling av prøvene har derfor et ansvar for å utføre oppgavene sine i tråd med lovverk og retningslinjer som regulerer personvern. I prøvestedenes egne retningslinjer skal personsikkerhet også være et veiledende prinsipp.

Bruk av det prøveadministrative systemet (PAD) innebærer tilgang til personopplysninger og sensitive personopplysninger om kandidater. Personopplysningsloven krever at alle behandlingsansvarlige fører kontroll på slik tilgang.

Behandling av personopplysninger om personer som tar prøver er hjemlet i § 41 i integreringsloven og i forskrift til integreringsloven kapittel 9.

Brukeren «*prøveansvarlig*» gir utvidet innsyn og rettigheter i PAD. Det er derfor ønskelig at færrest mulig ansatte ved prøvestedet har tilgang på brukeren

«prøveansvarlig». Kompetanse Norge ser imidlertid at prøvestedet kan ha behov for å registrere to prøveansvarlige, slik at oppgavene i forbindelse med prøvene fremdeles kan gjennomføres ved fravær. Personer som ikke har tilknytning til prøvegjennomføringen ved prøvestedet, skal ikke ha tilgang til PAD.

Likebehandling

Kandidaten har rett til likebehandling, uavhengig av hvor prøvene gjennomføres. For å ivareta prinsippet om likebehandling har både Kompetanse Norge og prøvestedene et ansvar for at prøvene gjennomføres så likt som mulig over hele landet. Det er derfor viktig at prøvestedene setter seg inn i og bruker prøvereglementet aktivt i forberedelse og gjennomføring av prøver.

Enkeltvedtak

I forskrift til integreringsloven § 69 er det spesifisert at avgjørelser etter forskriftens kapittel 8, Prøver i norsk og samfunnskunnskap, regnes som enkeltvedtak.

Enkeltvedtak som kan fattes i forbindelse med prøvene kan være:

- enkeltvedtak om fritak fra plikten til å avlegge prøve
- enkeltvedtak om særskilt tilrettelegging av prøve
- enkeltvedtak om bortvisning fra prøve
- enkeltvedtak om annullering av prøve
- enkeltvedtak om muntlig gjennomføring av prøve (kun samfunnskunnsksprøve og Statsborgerprøve)
- enkeltvedtak om ileggelse av karantene

Det prøveadministrative systemet er ikke et arkivsystem. Enkeltvedtak må derfor arkiveres i kommunens arkivsystem på vanlig måte.

Lokal rutinebeskrivelse

Det enkelte prøvested må utarbeide en lokal rutinebeskrivelse for prøvegjennomføringen. Rutinebeskrivelsen skal sørge for at prøvegjennomføringen foregår i samsvar med prøvereglementet. Rutinebeskrivelsen bør inneholde detaljert informasjon om hvem som har ansvar for hva, både før, under og etter prøvegjennomføringen. Rutinebeskrivelsen bør også inneholde instruksjoner og sjekklister til bruk for alle som har en rolle i gjennomføring av prøven. Videre er prøvestedet i sin rutinebeskrivelse ansvarlig for å utvikle lokale instruksjoner i tilfeller der det kreves at prøvene gjennomføres under andre/spesielle forutsetninger enn det som er normalt ved prøvegjennomføringene. Disse lokale instruksjonene skal være sammenfallende med nasjonale tiltak og retningslinjer.

3. Informasjon om prøvene

3.1 Om norskprøvene på nivå A1–B2

Oppbyggingen av norskprøvene er detaljert beskrevet i vedlegg 6 på nettsidene til Kompetanse Norge.

På nivå A1 til B2 er det delprøver i lytteforståelse, leseforståelse, skriftlig framstilling og muntlig kommunikasjon. Delprøvene i lytteforståelse, leseforståelse og skriftlig framstilling gjøres på PC. Alle kandidater meldes opp til samme lytte- og leseprøve, men antall riktige svar i forprøvene bestemmer om de kommer til hovedprøve A1–A2, A2–B1 eller B1–B2. Lytte- og leseprøvene rettes automatisk. Til delprøven i skriftlig framstilling meldes kandidatene opp til prøven på nivå A1–A2, nivå A2–B1 eller nivå B1–B2. Besvarelsene vurderes av minst to sensorer i et sentralisert sensorkorps. Kandidatene kan få et resultat som er lavere enn nivået de er meldt opp til, men ikke høyere.

Delprøve i muntlig kommunikasjon

Den muntlige prøven tar 25 til 30 minutter å gjennomføre. Til muntlig prøve kan kandidatene meldes opp til prøven på nivå A1–A2, nivå A2–B1 eller nivå B1–B2. I motsetning til ved skriftlig prøve, kan kandidatene på muntlig prøve få et resultat som er høyere enn det de er meldt opp til.

Krav til sensor og eksaminator ved delprøve i muntlig kommunikasjon

Ved delprøve i muntlig kommunikasjon skal sensor være ekstern. Med ekstern sensor menes her en lærer som ikke har undervist vedkommende. Dersom dette ikke er praktisk mulig er det et absolutt minimumskrav at sensor ikke underviser kandidaten på prøvetidspunktet. Det er krav om at eksaminator og sensor har sett på og vurdert videoklipp av kandidater, og satt seg inn i vurderingskriteriene og forklaringene til disse som finnes på nettsidene til Kompetanse Norge, i forkant av prøvegjennomføringen. Kompetanse Norge har også utviklet et nettkurs for lærere i norskopplæringen om den muntlige prøven og vurdering på de ulike nivåene. Informasjon om tilgang til kurset ligger på nettsidene til Kompetanse Norge.

Om Norskprøve C1 – høyere akademisk nivå

Oppbyggingen av norskprøven på C1-nivå er detaljert beskrevet i vedlegg 7 på nettsidene til Kompetanse Norge.

På C1-nivå er det to delprøver: delprøve i lytteforståelse og skriftlig framstilling, og delprøve i leseforståelse og muntlig kommunikasjon. Delprøve i lytteforståelse og skriftlig framstilling er heldigital, og hele prøven gjennomføres på datamaskin. På delprøven i leseforståelse og muntlig kommunikasjon får kandidaten tilbud om å lese tekstene på dataskjerm og/eller på papir. Den muntlige delen av delprøven foregår med eksaminator til stede, og det blir gjort lydopptak av eksaminasjonen.

Besvarelsene på begge delprøvene vurderes av minst to sensorer i et sentralisert sensorkorps. Mulige resultater på prøven er «C1» eller «Ikke bestått».

Krav til eksaminator ved delprøve i leseforståelse og muntlig kommunikasjon

På Norskprøven C1 – høyere akademisk nivå kan eksaminator være intern eller ekstern. Eksaminator må ha satt seg grundig inn i prosedyrene ved gjennomføring av delprøve i leseforståelse og muntlig kommunikasjon (se eksaminatorinstruksen

som ligger under «Filer og Ressurser» i PAD). Dette gjelder både oppgavene som kandidatene skal få presentert, samt bruk av lydopptaker under eksaminasjonen.

3.2 Om samfunnskunnskapsprøven

Prøven i samfunnskunnskap skal avslutte opplæringen i 50 timer samfunnskunnskap som gis til nyankomne innvandrere. Prøven er oversatt til mange språk og skal gjennomføres på et språk deltakeren forstår godt. For en del språk er prøven lest inn som lydfil. For en oversikt over hvilke språk prøven finnes på, se nettsidene til Kompetanse Norge.

Samfunnskunnskapsprøven er en flervalgsprøve med tre svaralternativer til hver oppgave. Kun ett svaralternativ er riktig. Prøven består normalt av 38 oppgaver. For å bestå må kandidaten svare riktig på minimum 29 oppgaver. Prøven er digital og rettes automatisk.

Prøven i samfunnskunnskap varer i maksimalt 60 minutter.

Læreplanen for 50 timer samfunnskunnskap styrer innholdet i prøven. Nettstedet www.samfunnskunnskap.no dekker pensum, og inneholder alle svarene på oppgavene. Norskknivået i samfunnskunnskapsprøven regnes som høyere enn A2, etter det felles europeiske rammeverket for språk.

3.3 Om Statsborgerprøven

Statsborgerprøven er en prøve i samfunnskunnskap, og prøven avholdes i samsvar med det regelverket som regulerer gjennomføringen av prøver i norsk og samfunnskunnskap etter integreringsloven.

Statsborgerprøven skal tas i forbindelse med søknad om statsborgerskap. Prøven finnes bare på norsk, henholdsvis bokmål og nynorsk. Prøven er også lest inn som lydfil som kan brukes av kandidater med lesevansker, eller som har et ønske om å få oppgavene lest opp.

Statsborgerprøven er en flervalgsprøve med tre svaralternativer til hver oppgave. Kun ett svaralternativ er riktig. Prøven består normalt av 32 oppgaver. For å bestå må kandidaten svare riktig på minimum 24 oppgaver. Statsborgerprøven er digital og rettes automatisk.

Statsborgerprøven varer i maksimalt 60 minutter.

Læreplanen for 50 timer samfunnskunnskap styrer innholdet i prøven. Nettstedet www.samfunnskunnskap.no dekker pensum, og inneholder alle svarene på oppgavene. Norskknivået i Statsborgerprøven skal tilsvare nivå A2 i det felles europeiske rammeverket for språk. Det er også spørsmål av mer allmenn og hverdagslig karakter enn det er i samfunnskunnskapsprøven.

4. Før gjennomføring av prøvene

4.1 Prøveperioder

Norskprøven gjennomføres kun i avgrensede perioder bestemt av Kompetanse Norge sentralt. Informasjon om prøveperiodene finner du på nettsidene til Kompetanse Norge. Statsborgerprøven og samfunnskunnskapsprøven har kontinuerlige prøveperioder og kan arrangeres uavhengig av norskprøvens prøveperioder.

4.2 Bli prøvested

For å bli prøvested, må den som skal ha ansvaret for prøvegjennomføringen i kommunen kontakte Kompetanse Norge på proveadministrasjon@kompetansenorge.no. Kommunale opplæringssteder eller andre som har avtale med kommunen om gjennomføring av norskopplæring, kan bli prøvested. Private tilbydere må legge ved bekreftelse på avtalen med kommuneledelsen. Det må foreligge en databehandleravtale, og kontrakt som stipulerer hvilke prøver som kan gjennomføres. Det må også framgå at underleverandør har et tydelig oppdrag om å gjennomføre prøver. En avtale om gjennomføring av opplæring vil ikke være tilstrekkelig for å la leverandøren gjennomføre prøver. For mer informasjon, se Kompetanse Norges nettsider.

Kompetanse Norge godkjenner ikke nye prøvesteder etter at privatistoppmelding for kommende norskprøvegjennomføring har åpnet. Henvendelser om å bli nytt prøvested blir behandlet etter at prøveperioden er avsluttet. Dette gjelder også for prøvesteder som ønsker å bli prøvested for samfunnskunnskapsprøven eller Statsborgerprøven.

Prøvestedene må beregne inntil tre virkedager for å bli godkjent som bruker i det prøveadministrative systemet.

4.3 Brukertilgang

Det prøveadministrative systemet (PAD) betegner den delen av datasystemet der man oppretter en prøve, melder på kandidater, skriver ut brev, oppmøtelister, prøvebevis og så videre. Begrepet *prøveplattform* viser til den delen av datasystemet der prøvene gjennomføres.

Ved førstegangs pålogging i PAD må prøveansvarlig registrere all nødvendig informasjon om prøvestedet. Dette er nødvendig for å kunne sette opp prøvedatoer og prøvepartier og for å melde opp kandidatene.

Brukere ved prøvestedene logger seg inn i PAD med tildelt brukernavn og passord. Innloggingssiden til PAD finner du på enovate.no/vox. Lenken til PAD finner du også på Kompetanse Norges nettsider. Brukere som er inaktiv i mer enn 13 måneder blir automatisk deaktivert.

4.4 Oppretting av prøver og oppmelding av kandidater

Før kandidatene kan meldes opp til prøve, må prøvestedet opprette prøver i PAD. Hvordan dette gjøres er beskrevet i supportportalen til PAD, som ligger på vox.flexiteexam.no.

Prøvestedet må melde opp kandidater med rett til gratis prøve direkte i PAD. Kandidatene meldes opp av prøvestedet i kommunen hvor de sist har deltatt i opplæring, jf. § 38 fjerde ledd, i forskriften. Alle kandidater til prøvene skal registreres med et unikt ID-nummer. Kandidater til Statsborgerprøven *skal* registreres med fødselsnummer.

For at privatister skal kunne melde seg opp til prøve via privatistportalen på Kompetanse Norges nettsider, må prøvestedene opprette påmeldingslister i PAD. Framgangsmåte for bruk av påmeldingslister er beskrevet i supportportalen. Vi oppfordrer alle prøvestedene til å benytte seg av privatistportalen for oppmelding av kandidater som selv betaler for prøven. Det er imidlertid mulig for prøvestedet å melde opp privatister direkte i PAD. Kandidatene må da manuelt markeres som «privatist».

Kommunen fastsetter prøveavgiften etter selvkostprinsippet. Kortbetaling i privatistportalen forutsetter at prøvestedet har egen avtale med DIBS. Prøvestedet må tilby et alternativ til kortbetaling i privatistportalen, eksempelvis faktura, Vipps eller kontant betaling. Ved oppmelding direkte i PAD må prøvestedet selv sørge for å kreve inn prøveavgift.

Alle kandidater til Statsborgerprøven må betale en prøveavgift. Det er *ikke* anledning til å ta Statsborgerprøven gratis som en prøve etter ordningene i integreringsloven.

Oppmeldingen til prøvene er bindende. Kandidater kan meldes opp til ny prøve uten å betale prøveavgift, eller få prøveavgiften tilbakebetalt ved dokumentert gyldig fravær, jf. § 38 femte ledd i forskrift til integreringsloven. Se «Registrering av fravær på bakgrunn av sykdom» i prøvereglementets kapittel 6.3.

Norskprøven

Kandidatene kan meldes opp til alle fire delprøver på nivå A1–B2, og begge delprøver på nivå C1 samtidig, eller hver av delprøvene for seg. Det er imidlertid ikke tillatt å gjennomføre samme delprøve to eller flere ganger i samme prøveperiode. Dersom en kandidat gjennomfører samme delprøve to eller flere ganger i samme prøveperiode, vil kun resultatet fra den første gjennomføringen være gyldig. Dette gjelder uavhengig av om kandidaten gjennomfører samme delprøve på ulike prøvesteder eller på ulike nivåer.

Oppmelding til delprøvene i lytteforståelse, leseforståelse og skriftlig framstilling på nivå A1–B2

Det er ikke forhåndsbestemte prøvenivåer ved delprøvene i lytte- og leseforståelse, ettersom dette er adaptive prøver (se vedlegg 6 på nettsidene til Kompetanse Norge for mer informasjon om adaptive prøver). Ved oppmelding til disse delprøvene, meldes kandidaten opp til prøven med utgangspunkt i nivået på delprøven i skriftlig framstilling.

Ved delprøven i skriftlig framstilling kan kandidater meldes opp til nivåene A1–A2, nivå A2–B1 eller nivå B1–B2. Kandidatene kan få et resultat som er lavere enn nivået de er meldt opp til. Derimot kan kandidatene ikke få et resultat som er høyere enn det de er meldt opp til.

For å bidra til at kandidatene blir meldt opp til delprøven i skriftlig framstilling på riktig nivå, er det lagt ut følgende ressurser på nettsidene til Kompetanse Norge:

- Nivåbeskrivelser for de ulike ferdighetene
- Vurderingskriterier for skriftlig framstilling
- Eksempeloppgaver for skriftlig framstilling og forklaring til kriteriene
- Egenvurderingsmaterieell for skriftlig framstilling
- Eksempelsvar på skriftlig framstilling

Oppmelding til norskprøve i muntlig kommunikasjon på nivå A1–B2

Til muntlig norskprøve meldes kandidaten opp til prøven på nivå A1–A2, nivå A2–B1 eller nivå B1–B2. For å bidra til at kandidatene blir meldt opp til prøve på riktig nivå, er det lagt ut følgende ressurser på nettsidene til Kompetanse Norge:

- Nivåbeskrivelser for de ulike ferdighetene
- Vurderingskriterier for delprøve i muntlig kommunikasjon og forklaring til kriteriene
- Eksempeloppgaver for delprøve i muntlig kommunikasjon (hovedsakelig for å bli kjent med oppgaveformatet, da disse oppgavene ikke brukes i reelle prøver)
- Egenvurderingsmaterieell for muntlig kommunikasjon
- Videoklipp som viser hvordan muntlig prøve gjennomføres, og som lærerne kan vise til deltakerne

Dersom sensor ved gjennomføring av prøven vurderer at kandidaten er meldt opp til for lavt nivå, skal kandidaten få en ekstra oppgave fra nivået over. Les mer om dette under punkt 6.1.

Oppmelding til Norskprøven C1 – høyere akademisk nivå

Kandidaten meldes opp til enten delprøve i lytteforståelse og skriftlig framstilling, eller leseforståelse og muntlig framstilling, eller begge deler. Kandidaten kan også meldes opp til alle fire delprøver på A1–B2-nivå samtidig.

For å bidra til god forståelse av nivået, er det lagt ut følgende ressurser på nettsidene til Kompetanse Norge:

- Nivåbeskrivelse
- Vurderingskriterier
- Eksempeloppgaver
- Informasjonsvideo

4.5 Privatister

Kandidater som ikke er omfattet av integreringsloven § 26 første ledd eller allerede har benyttet seg av retten til gratis prøve, kan gå opp til en prøve som privatist, mot å betale en prøveavgift. Prøveavgiften skal dekke de kostnader prøvestedet har i forbindelse med prøvegjennomføringen. Kommunen plikter å tilby prøven til alle som er folkeregistrert og bor i kommunen, eller som bor i en annen kommune som kandidatens kommune har en avtale med.

Privatister melder seg opp til prøve via nettsidene til Kompetanse Norge og betaler prøveavgift.

4.6 Kandidater med skjermet identitet

Ved registrering av kandidater i PAD vil alternativet «skjermet identitet» ligge som et valg. En kandidat med skjermet identitet skal kun registreres med DUF-nummer. Dette gjelder personer med beskyttelsesbehov der det er etablert adressesperre i folkeregisteret, eller der det er benyttet fingerte personopplysninger. Kommunen har ansvar for å vurdere om en kandidat skal skjermes i PAD.

Rutine for registrering av kandidater med skjermet identitet er nærmere omtalt i supportportalen til PAD.

4.7 Fritak fra plikt til å avlegge prøve

Personer omfattet av plikt til å gå opp til prøve i norsk og samfunnskunnskap, jf. § 37 i integreringsloven, kan søke til kommunen om fritak fra plikten til å avlegge prøver, jf. forskriften § 36. Avgjørelse om fritak fra plikten til å avlegge prøve er et enkeltvedtak som kan påklages til statsforvalteren.

4.8 Skriftlig informasjon til kandidatene

Prøvestedet skal sende ut informasjon om tid og sted for prøven til kandidatene på e-post og SMS fra PAD. Innkallingsbrev til kandidatene må sendes i god tid, og senest to uker før prøvedatoen. Innkallingsbrevet skrives ut fra PAD. Kandidatene bør få beskjed om å møte i god tid før prøven starter siden det må beregnes tilstrekkelig tid til å kontrollere kandidatens identitet og til innlogging i prøveplattformen. Hvor mye tid som må beregnes, vil være avhengig av antall kandidater og andre forhold på prøvestedet.

Informasjon til kandidatene om den praktiske gjennomføringen

Sammen med innkalling til prøve skal kandidatene få et informasjonsskriv om den praktiske gjennomføringen av prøven (se vedlegg 3 på Kompetanse Norges nettsider). De som skal gjennomføre Statsborgerprøven får også informasjon om et persondataskjema. Det anbefales at informasjonsskrivene også finnes i prøvelokalet. Begge skrivenes genereres sammen med innkallingsbrevet i PAD. De ligger også på nettsidene til Kompetanse Norge.

Når samfunnskunnsksprøven gjennomføres på et annet språk enn norsk, bør oversatt informasjonsskriv være tilgjengelig i lokalet. Oversatte informasjonsskriv finnes på nettsidene til Kompetanse Norge.

Prøvestedet kan velge å informere kandidatene om den praktiske gjennomføringen digitalt, men må ivareta informasjonsplikten og sørge for at informasjonen også blir tilgjengelig for kandidater som ikke har tilgang til internett, eller som mangler digitale ferdigheter.

Vedlegg 5, «Informasjon til kandidater på prøvedagen» finnes på nettsidene til Kompetanse Norge. Vi anbefaler prøveleder å lese fra dette informasjonsskrivet før kandidatene starter prøven.

4.9 Teknisk support og testing av datamaskiner

Prøveansvarlig må sørge for at lokal brukerstøtte er tilgjengelig når prøven skal gjennomføres. I god tid før gjennomføringen må prøveansvarlig også sørge for å teste prøvestedets datamaskiner og nettverk. Minstekrav til båndbredde under prøvegjennomføringen er 1 Mbit ledig inngående og utgående kapasitet per kandidat. Det er ikke mulig å avlegge prøven på nettbrett eller privat datamaskin.

Kandidatene skal bruke hodetelefoner ved gjennomføring av prøven i lytteforståelse. Hodetelefonene må testes på forhånd, og det må kontrolleres at lyden på datamaskinene fungerer. Kandidater kan også bruke hodetelefoner ved gjennomføring av samfunnskunnsksprøven og Statsborgerprøven. Se kapittel 5 «Tilpasning og tilrettelegging av prøve» for mer informasjon.

Dersom internett skal stenges for annen tilgang enn til prøveplattformen, må denne løsningen også testes på forhånd.

For utfyllende informasjon om testing av datamaskiner, teknisk support og sjekklister for ikt-ansvarlige, se supportportalen til PAD på vox.flexiteexam.no.

5. Tilpasning og tilrettelegging av prøve

Dette reglementet gir ikke en uttømmende og fullstendig oversikt over tilfellene der tilpasning og tilrettelegging kan være aktuelt. Det er opp til prøvestedet å avgjøre hvorvidt en kandidat har behov for tilpasning eller tilrettelegging av en prøve, samt hvilken form for tilrettelegging som er aktuell. Prøvesteder kan kontakte Kompetanse Norge dersom det oppstår behov for veiledning rundt tilrettelegging i tilfeller som ikke dekkes av kapitlet her. Prøvestedet skal alltid kontakte Kompetanse Norge ved tilrettelegging i form av en alternativ prøve.

Vi skiller mellom følgende ulike former for tilpasning/tilrettelegging:

- lokal tilpasning (punkt 5.1)
- særskilt tilrettelegging av prøve (punkt 5.2)
- særskilt tilrettelegging i form av en alternativ prøve i norsk (punkt 5.3)
- muntlig gjennomføring av prøver i samfunnskunnskap (punkt 5.4)

Lokal tilpasning er ikke regulert i forskriften, og krever derfor ikke søknad eller vedtak om tilrettelegging. Tilpasning er noe prøvestedet kan bestemme lokalt og i dialog med kandidaten. **Særskilt tilrettelegging** reguleres av forskriftens § 40 annet ledd, og krever søknad og vedtak om tilrettelegging ved kommunen/prøvestedet. Særskilt tilrettelegging i form av en alternativ prøve innebærer at man anvender andre prøveformater. **Muntlig gjennomføring** av prøvene i samfunnskunnskap er en form for tilrettelegging regulert av forskriftens § 40 tredje ledd.

5.1 Lokal tilpasning av prøve

Prøvene kan tilpasses kandidatenes forutsetninger og behov uten at det faller inn under bestemmelsen om tilrettelegging av prøven jf. forskriften § 40. Lokal tilpasning av prøve krever ikke søknad, men kan gjøres av prøvestedet ved behov.

Lokal tilpasning kan for eksempel være at prøvestedet justerer lyden opp eller ned på kandidatens høretelefoner. Kandidaten kan også benytte seg av den innspilte lyden på prøvene i samfunnskunnskap. Det er derfor viktig at prøvestedet har høretelefoner tilgjengelig ved prøvegjennomføring. Det er også mulig å justere skriftstørrelsen ved å trykke på A+ eller A- ikonet i prøven, eller zoom-funksjonen i nettleseren (ved å trykke ctrl+ eller ctrl-).

5.2 Særskilt tilrettelegging av prøve

Kandidater som mener de har behov for tilrettelegging, kan søke kommunen/prøvestedet om å få forholdene lagt til rette ved gjennomføring av prøvene, jf. § 40 annet ledd i forskriften. Prøvestedet skal sørge for all slik tilrettelegging, og det er behovene til den enkelte kandidat som skal ligge til grunn.

Søknad om særskilt tilrettelegging skal være vedlagt uttalelse fra lege, psykolog, PP-tjeneste eller logoped, jf. forskriftens § 40 annet ledd. Dokumentasjonen må foreligge på norsk eller engelsk. Dersom dokumentasjonen er på et annet språk, må kandidaten sørge for at den oversettes til norsk eller engelsk av godkjent translatør.

Kommunen har plikt til å veilede og bistå kandidater som ønsker å søke om særskilt tilrettelegging av prøven. Prøveansvarlig avgjør søknaden. Avgjørelsen er et enkeltvedtak som kan påklages til statsforvalteren.

Én form for tilrettelegging av prøver kan være utvidet tid. Det kan for eksempel være aktuelt for kandidater som har spesifikke lese- og skrivevansker, nedsatt syn, pollenallergi og andre typer helsemessige plager eller nedsatt funksjonsevne. En annen form for tilrettelegging kan være at kandidaten sitter i et eget rom under prøvegjennomføringen.

Kandidater på nivå A1–B2 kan også ta muntlig prøve uten medkandidat, altså kun med sensor og eksaminator til stede.

Tegnspråklige kandidater som skal ta delprøve i leseforståelse eller skriftlig framstilling, kan ha behov for tolk som kan oversette praktisk informasjon og svare på eventuelle spørsmål fra kandidaten på prøvedagen.

Særskilt tilrettelegging av norskprøven

For norskprøven, på alle nivåer, kan kandidater søke om ulike former for særskilt tilrettelegging eller en alternativ prøve. Særskilt tilrettelegging krever at kandidaten søker dette ved kommunen/prøvestedet senest tre virkedager etter fristen for oppmelding. Det er kommunen/prøvestedet som avgjør søknaden og setter i verk de nødvendige tiltak, bortsett fra ved behov for alternativ prøve (punkt 5.3). Ved alternativ prøve må Kompetanse Norge kontaktes for faglig vurdering og godkjenning av tilretteleggingen.

Utvidet tid

For norskprøven A1–B2 kan prøveansvarlig innvilge inntil

- 30 minutter på delprøve i leseforståelse (40 minutter for prøve i punktskrift)
- 45 minutter på delprøve i skriftlig framstilling, uansett nivå
- 5 minutter på delprøve i muntlig kommunikasjon

Det innvilges ikke ekstra tid for delprøve i lytteforståelse, med mindre man benytter et alternativt prøveformat (se punkt 5.3).

For Norskprøven C1 – høyere akademisk nivå kan prøveansvarlig innvilge inntil

- 15 minutter ekstra på delprøven i leseforståelse og muntlig kommunikasjon (10 minutter ekstra lesetid og 5 minutter ekstra eksaminasjonstid)
- 30 minutter ekstra på delprøven i lytteforståelse og skriftlig framstilling

Kandidater med dysleksi

Kandidater som har dokumentasjon på dysleksi eller andre spesifikke lese- og skrivevansker, kan søke om utvidet tid på delprøvene i leseforståelse og skriftlig framstilling, samt begge delprøver på Norskprøven C1 – høyere akademisk nivå. De kan også søke om å få oppgavespørsmål lest opp høyt av prøveleder på delprøven i skriftlig framstilling på nivå A1–B2, og delprøve i lytteforståelse og skriftlig framstilling på nivå C1. Det kan også være behov for å gjennomføre en alternativ prøve, se mer informasjon om dette under punkt 5.3.

Kandidater med talevansker

Kandidater som har dokumentasjon på talevansker som for eksempel stamming, kan søke om utvidet tid på prøven i muntlig kommunikasjon, og om å få avlegge prøven uten medkandidat. På Norskprøven C1 – høyere akademisk nivå kan kandidater med talevansker søke om utvidet tid på eksaminasjonsdelen av delprøve i leseforståelse og muntlig kommunikasjon.

Kandidater med traumeproblematikk

Kandidater som har dokumentasjon på traumer, kan søke om utvidet tid på prøven i muntlig kommunikasjon og delprøvene i leseforståelse og skriftlig framstilling. De

kan også søke om å få avlegge alle de skriftlige delprøvene (les, lytt og skriv) i enerom og om å avlegge prøven i muntlig kommunikasjon uten medkandidat (A1–B2). På Norskprøven C1 – høyere akademisk nivå kan det søkes om utvidet tid og å avlegge prøvene i enerom på begge delprøver. Det kan også være behov for å gjennomføre en alternativ prøve, se mer informasjon om dette under punkt 5.3.

Særskilt tilrettelegging av prøver i samfunnskunnskap

For prøvene i samfunnskunnskap kan kandidater søke om ulike former for særskilt tilrettelegging. Særskilt tilrettelegging krever at kandidaten søker dette ved kommunen/prøvestedet senest tre virkedager etter fristen for oppmelding.

Utvidet tid

For samfunnskunnskapsprøven og Statsborgerprøven kan prøveansvarlig innvilge utvidet tid med inntil 20 minutter.

Kandidater med dysleksi

Kandidater som har dokumentasjon som viser dysleksi/spesifikke lese- og skrivevansker, kan for eksempel innvilges utvidet tid. Det kan også være tilstrekkelig med lokal tilpasning som bruk av lydfil, eller aktuelt med muntlig gjennomføring av prøven, se punkt 5.4.

Kandidater med talevansker

Kandidater som har dokumentasjon på talevansker som for eksempel stamming, kan søke om utvidet tid hvis prøven skal avlegges muntlig og det er fattet vedtak om muntlig gjennomføring, se punkt 5.4.

Kandidater med traumeproblematikk

Kandidater som har dokumentasjon på traumer, kan innvilges utvidet tid. De kan også søke om å få avlegge prøven i enerom.

Prøve for blinde og synshemmede kandidater

Blinde og sterkt synshemmede kandidater må søke om særskilt tilrettelegging av prøven. Slik tilrettelegging kan være å få bruke skjermleser eller leselist på den digitale prøven eller å få ta prøven muntlig. Blinde og synshemmede kandidater kan ha behov for at prøvelederen eller eksaminatoren hjelper dem med å trykke på ønsket svaralternativ i prøveplattformen.

Prøve for døve og hørselshemmede kandidater

Døve og hørselshemmede kandidater kan søke om særskilt tilrettelegging av prøven dersom prøven skal avlegges muntlig og det er fattet vedtak om muntlig gjennomføring. Prøven kan for eksempel gjennomføres ved at en tegnspråktolk oversetter oppgavene i prøven til norsk tegnspråk.

5.3 Særskilt tilrettelegging i form av en alternativ prøve i norsk

Kandidater som for eksempel har en syns- eller hørselshemming av en slik art eller grad at de ikke har forutsetninger for å ta ordinær prøve, kan søke om tilrettelegging i form av en alternativ prøve. Prøvestedet må kontakte Kompetanse Norge på e-post til tilrettelegging@kompetansenorge.no senest fem virkedager etter fristen for oppmelding for å informere om at det skal gjennomføres en annen prøve. Kompetanse Norge er ansvarlig for faglig vurdering og godkjenning av tilretteleggingen.

Særskilt tilrettelegging i form av en alternativ prøve omfattes av forskriftens § 40 annet ledd. For mer informasjon om prosessen med søknad og veiledning for kandidater med behov for særskilt tilrettelegging, se punkt 5.2.

Kandidater med dysleksi og traumeproblematikk

Tilrettelegging ved å gjennomføre en alternativ prøve kan være aktuelt for kandidater med dysleksi eller dokumenterte konsentrasjonsvansker på grunn av traumer. En slik prøve vil være aktuell der man vurderer at utvidet tid ikke er god nok tilrettelegging for kandidaten. Kandidatene kan for eksempel gjennomføre en papirprøve med større mulighet for oppdeling og pauser. Kandidaten kan søke om at prøven blir oppdelt og at det gis pauser mellom prøvedelene. Prøveansvarlig avgjør lengden på pausene innenfor en ramme på 30 minutter for hver pause.

Synshemmede

Blinde og sterkt synshemmede kandidater må søke om særskilt tilrettelegging av prøven. Kompetanse Norge vil i dialog med kandidaten og prøvestedet komme fram til hva slags prøve og tilrettelegging kandidaten har behov for. Slik tilrettelegging kan være å få bruke skjermleser eller leseliste på den digitale prøven eller å få ta prøven muntlig. Blinde og synshemmede kandidater kan ha behov for at prøvelederen eller eksaminatoren hjelper dem med å trykke på ønsket svaralternativ i prøveplattformen.

Tegnspråkbrukere

Kandidater som ønsker å ta prøve for tegnspråkbrukere, må søke om særskilt tilrettelegging av prøven. Kompetanse Norge tilbyr en avlesningsprøve i norsk tegnspråk som erstatter delprøve i lytteforståelse, og en prøve i tegnspråklig kommunikasjon som erstatter delprøve i muntlig kommunikasjon. Det skal i sistnevnte tilfelle bare benyttes sensorer og eksaminatorer som har deltatt på vurderingsseminar i norsk tegnspråk i regi av Kompetanse Norge. Det er Kompetanse Norge som sørger for kontakt mellom sensorer/eksaminatorer og prøvested. For mer informasjon om prøver for tegnspråkbrukere, se informasjon på nettsidene til Kompetanse Norge. Norskprøven C1 – høyere akademisk nivå foreligger ikke på norsk tegnspråk.

5.4 Muntlig gjennomføring av prøver i samfunnskunnskap

Enkelte kandidater kan ha behov for å gjennomføre samfunnskunnskapsprøven og Statsborgerprøven muntlig. Dette kan for eksempel være aktuelt i tilfeller der kandidaten ikke har gode nok leseferdigheter til å gjennomføre ordinær prøve. Det kan også være aktuelt for deltakere som ikke behersker et av språkene som samfunnskunnskapsprøven er oversatt til.

Forskriften spesifiserer at det kun er i særskilte tilfeller at prøven kan avlegges muntlig. For de fleste kandidater vil det være tilstrekkelig å benytte seg av den innspilte lyden på prøven, se punkt 5.1 «Lokal tilpasning av prøve».

Prøveansvarlig avgjør hvem som skal få mulighet til å avlegge prøven muntlig. Beslutningen er et enkeltvedtak, jf. forskriftens § 69 første ledd. Kommunen vurderer spørsmålet etter søknad fra den enkelte om å få avlegge prøven muntlig. Kommunen kan også på selvstendig grunnlag fatte vedtak om muntlig gjennomføring av prøve, basert på en vurdering av at en kandidat ikke vil kunne dokumentere kunnskapene sine på en fullgod måte gjennom en skriftlig prøve.

Det kreves ikke uttalelse fra lege, psykolog, PP-tjeneste eller logoped for å avgjøre spørsmålet om muntlig gjennomføring. Slik dokumentasjon kreves kun ved særskilt tilrettelegging av prøven, jf. forskriften § 40 annet ledd. Der det fattes vedtak om særskilt tilrettelegging av prøve og muntlig prøve samtidig, kan beslutning om muntlig prøve tas inn i vedtaket om tilrettelegging med en setning.

Kandidater som skal gjennomføre prøven muntlig, skal meldes opp til prøven i PAD, som ved vanlig gjennomføring. På prøvedagen startes også prøven i

prøveplattformen på vanlig måte. Kandidaten skal gjennomføre prøven sammen med en prøveleder og en eksaminator som ikke er kandidatens lærer på prøvetidspunktet.

Eksaminators rolle er å lese opp spørsmål og svaralternativer under prøvegjennomføringen. Kandidaten skal selv velge svaralternativ i prøveplattformen. Eksaminator skal ikke foreta noen kontroll av kandidatens svar, ettersom prøven rettes digitalt. Prøveleder har ansvaret for å sikre en forsvarlig gjennomføring av prøven.

Muntlig gjennomføring av samfunnskunnskapsprøve med tolk

Når prøven i samfunnskunnskap gjennomføres ved hjelp av tolk, skal prøveleder også inneha rollen som eksaminator. Statsborgerprøven kan ikke gjennomføres med tolk, da den kun avlegges på norsk.

Kommunen skal sørge for kvalifisert tolk, jf. § 40 tredje ledd i forskrift til integreringsloven. Med «kvalifisert tolk» mener vi en tolk som er registrert i Nasjonalt tolkeregister. Tolkens oppgave er å oversette spørsmål og svaralternativer i prøven. Kandidaten skal selv velge svaralternativ i prøveplattformen. Tolkens rolle er å formidle budskapet mellom kandidaten og prøveleder/eksaminator, ikke å foreta noen kontroll av kandidatens svar.

Når samfunnskunnskapsprøven oversettes ved hjelp av tolk, er det svært viktig at man velger språkversjonen «morsmål». Språkversjonen «morsmål» er på norsk bokmål, men fordi det er nye krav til statsborgerskap, er det viktig at det framkommer av prøvebeviset at prøven er tatt på et annet språk enn norsk.

I noen tilfeller kan samfunnskapsprøven finnes på kandidatens språk, men ikke med tilhørende lydspor som kandidaten hadde hatt behov for. I så fall skal tolken ta utgangspunkt i prøven på kandidatens språk, og ikke språkversjonen «morsmål». Dette er for å sikre at tolken benytter seg av en kvalitetssikret oversettelse.

I utgangspunktet har kandidatene én time til rådighet for å gjennomføre samfunnskunnskapsprøven. Dersom prøven skal gjennomføres med tolk, vil det naturligvis ta noe lenger tid enn hvis kandidaten selv hadde lest oppgavene og svaralternativene. Ved muntlig gjennomføring av samfunnskunnskapsprøven med tolk har kandidatene inntil to timer til rådighet.

6. Gjennomføring av prøvene

6.1 Gjennomføring av norskprøven

Prøveleder er ansvarlig for at kandidatene får den informasjonen de skal ha på prøvedagen. Før hver delprøve starter, er det viktig at kandidatene får vite at de kan spørre prøveleder hvis de ikke forstår oppgavene. Dersom kandidater ber om hjelp, kan prøveleder forklare kandidatene hva de er bedt om å gjøre, men ikke hva de skal eller bør svare.

Prøveleder er ansvarlig for at kandidatene ikke får bruke mer enn tilmålt tid på hver del av prøven, og at kandidatene leverer prøven når tiden er ute. For de heldigitale delprøvene, har prøveleder oversikt i PAD over kandidatenes progresjon og hvilke prøver som er levert.

Oppgavene til alle delprøver skal behandles strengt konfidensielt. Prøveansvarlig må derfor ha rutiner for å sikre at vakter og eksaminator leverer tilbake alt prøvemateriell, og at materiellet deretter blir makulert. Som hovedregel tillates det ikke at utenforstående kan observere prøvegjennomføringen. Dette er av hensyn til personvern, prøveformen og kandidatene. Med «utenforstående» menes privatpersoner uten tilknytning til prøvestedet eller prøven. Lærere kan være til stede som observatører under eksaminasjon av muntlig del av prøven, forutsatt at kandidaten gir samtykke til dette.

6.1.1 Norskprøven A1–B2

Delprøver i lytteforståelse, leseforståelse og skriftlig framstilling

Delprøvene i lytteforståelse, leseforståelse og skriftlig framstilling er digitale og omtales som de skriftlige delprøvene. Prøvestedene velger selv rekkefølge på prøvene, og om de vil avholde alle tre på samme dag. Til sammen tar disse fra tre til fire og en halv time avhengig av nivå.

- Lytteforståelse (25–50 minutter)
- Leseforståelse (inntil 75 minutter)
- Skriftlig framstilling (90 minutter på A1–A2 og A2–B1, 120 minutter på B1–B2)

Kandidatene skal ha en pause i løpet av gjennomføringen. Denne må legges mellom delprøvene.

Delprøve i muntlig kommunikasjon

Den muntlige prøven tar 25 til 30 minutter; cirka 20 minutter til gjennomføring av selve prøven og cirka 5 minutter til vurdering etter at eksaminasjonen er gjennomført. Kandidater som skal ha en ekstra oppgave fra et nivå over det høyeste nivået på prøven de er oppe til, vil bruke 3 til 6 minutter lenger tid.

Prøvestedet må sette opp prøvekommisjoner og fordele kandidatene på kommisjonene. En kommisjon til muntlig prøve består av en eksaminator og en sensor som skal være ekstern. Se krav til eksaminator og sensor i kapittel 3.1.

To og to kandidater tar den muntlige delprøven sammen. Informasjon om sammensetningen av kandidatpar skal ikke gjøres tilgjengelig for kandidatene før prøvedagen. I noen tilfeller kan det av praktiske hensyn være nødvendig å la én kandidat ta prøven alene med eksaminator som samtalepartner. Alternativt kan prøven gjennomføres med tre kandidater sammen. Eksaminator må da velge ut individuelle oppgaver fra et annet oppgavesett, og passe på at oppgavene de tre

kandidatene får, ikke overlapper i tema. Tiden må utvides noe: både ekstra tid til de individuelle oppgavene tilsvarende tidsoppsettet per kandidat og noen ekstra minutter til samtalen. I tilfeller der prøven gjennomføres med tre kandidater, kan tiden utvides med maksimalt 10 minutter.

Prøveansvarlig skal sørge for at eksaminator og sensor får mulighet til å gjøre seg kjent med oppgavene før prøven skal gjennomføres.

Sensorene skal bruke hele skalaen nedover når de vurderer. For eksempel kan en kandidat som tar prøven på nivå A2–B1, også få resultatet «under A1» eller «A1». Det samme gjelder for de andre prøvenivåene. Det skal ikke gis ekstra oppgaver i disse tilfellene.

Dersom sensor vurderer at kandidaten er meldt opp til for lavt nivå, skal kandidaten få en ekstra oppgave der og da fra nivået over. Eksaminator må avklare med sensor etter fullført ordinær prøve, om sensor har tilstrekkelig grunnlag til å vurdere kandidaten eller om det er behov for en ekstra oppgave. Eksaminator må derfor være forberedt på å stille en ekstra oppgave (én av de individuelle C-oppgavene) fra nivået over ved behov.

6.1.2 Norskprøven C1 – høyere akademisk nivå

Prøven består av to delprøver. Prøvestedene velger selv rekkefølge på prøvene, og om de vil avholde begge to på samme dag.

Delprøve i lytteforståelse og skriftlig framstilling

Delprøve i lytteforståelse og skriftlig framstilling er digital og gjennomføres i sin helhet på datamaskin. Prøven har en varighet på 2 timer og 30 minutter. Kandidaten hører en samtale på ca. 7 minutter to ganger. Kandidaten disponerer resten av tiden selv.

Delprøve i leseforståelse og muntlig kommunikasjon

Delprøve i leseforståelse og muntlig kommunikasjon gjennomføres i to deler: i første del får kandidaten 30 minutter til å lese tre tekster, enten på skjerm og/eller på papir, og andre del består av 15–25 minutter muntlig eksaminasjon.

Prøvestedet må sette opp en plan for delprøven i leseforståelse og muntlig kommunikasjon med tidspunkter for når de ulike kandidatene skal starte med forberedelsestiden, og når de skal inn til eksaminator. Prøvestedet skal planlegge slik at kandidaten kan gå direkte fra forberedelsesdelen til eksaminasjonsdelen.

Prøveansvarlig skal sørge for at eksaminator får mulighet til å gjøre seg kjent med oppgavene før prøven skal gjennomføres. Eksaminator gjør et lydopptak av eksaminasjonen, som vurderes i etterkant av sensorer fra et sentralisert sensorkorps.

6.2 Gjennomføring av prøver i samfunnskunnskap

Prøven i samfunnskunnskap og Statsborgerprøven varer i maksimalt 60 minutter.

I PAD har prøveleder oversikt over kandidatenes progresjon og om prøven er levert. Proveder er ansvarlig for at kandidatene ikke får bruke mer enn tilmålt tid på prøven, og at kandidatene leverer prøven når tiden er ute.

Proveder har også tilgang på kandidatens resultat og antall oppgaver som er riktig besvart i resultatrapporten.

Det er viktig at prøvestedet har tilgjengelig hodetelefoner på dagen for prøvegjennomføring, for bruk av lydfiler. Dersom kandidaten har behov for tilrettelagt prøve for eksempel i form av utvidet tid, viser vi til kapittel 5 «Tilpasning og tilrettelegging av prøve».

6.3 Praktisk informasjon om prøvegjennomføringen

Før prøven begynner skal prøveleder sørge for at kandidater ikke har tilgang til hjelpemidler. Prøveleder må derfor påse at:

- kandidatene setter fra seg vesker og bager på det stedet prøveleder anviser
- kandidater kun har med seg legitimasjon til plassen sin i prøvelokalet
- kandidatbrev og alle andre papirer/gjenstander fjernes fra bordet
- alle mobiltelefoner må være slått helt av og lagt bort
- alle smartklokker skal være lagt bort, og vær også obs på smartbriller

Overvåking av prøvegjennomføringen

Prøveleder skal sørge for at kandidatene ikke har tilgang til andre nettsider enn der prøven er lokalisert eller andre verktøy og hjelpemidler som kan være til hjelp for å løse oppgavene. For å sikre at kandidatene ikke benytter andre nettsider, må den enkelte kommune selv vurdere hvordan gjennomføring av prøven skal overvåkes. Enkelte fylkeskommuner har for eksempel et digitalt loggsystem der alle bevegelser på pc-en blir loggført ved gjennomføring av eksamen i videregående opplæring. Enkelte steder er det også mulig å stenge tilgang til andre nettsider enn der hvor prøven er lokalisert.

Vaktene må ha mulighet for å overvåke skjermene til kandidatene og være i stand til å vurdere om kandidatene følger reglene for hjelpemiddelbruk.

Prøveleder må sørge for at kandidatenes plassering i lokalet sikrer en forsvarlig gjennomføring av prøven. Kandidatene må plasseres på en måte som gjør at de ikke kan se hva andre kandidater svarer.

Prøveleder har oversikt over kandidatenes progresjon og leverte prøver i PAD. Prøveleder er ansvarlig for at kandidatene ikke får bruke mer enn tilmålt tid på hver delprøve, og at kandidatene leverer prøven når tiden er ute. Dersom Kompetanse Norge oppdager at en kandidat har brukt mer enn tilmålt tid, kan det føre til at resultatet annulleres. I disse tilfellene vil Kompetanse Norge kontakte prøveansvarlig ved prøvestedet for redegjørelse av saken.

Innlogging av kandidatene

Før prøven må alle kandidatene logge inn i prøveplattformen med individuelle brukernavn og passord. Det er flere måter å organisere innlogging på. Det er opp til prøveansvarlig å finne en løsning som sørger for en sikker innloggingsprosess, som bør framkomme av lokal rutinebeskrivelse. Det er viktig at prøvesteder forklarer innloggingsprosessene til kandidatene.

Prøveleder har ansvar for at alle kandidater er logget inn med riktig navn og brukernavn. Kandidater som er innlogget med feil brukernavn vil kunne overskrive andre kandidaters prøver.

Kandidatene logger seg inn via enovate.no/vox/

Før prøven starter skal:

- kandidaten kontrollere at riktig navn og kandidatnummer kommer opp på skjermen
- prøveleder kontrollere at alle kandidater er logget inn med riktig navn og kandidatnummer
- kandidatene velge målform eller språk
- kandidatene skrive inn en 4-sifret dagens kode, som prøvestedet finner i PAD. I supportportalen, vox.flexiteexam.no, er det veiledning til hvor man finner dagens kode.

Registrering av kandidater og kontroll av identitet

Prøveleder har ansvar for å registrere kandidatene på prøvedagen og ha rutiner for å sikre at det er rette vedkommende som møter til og gjennomfører prøven. Alle kandidater må vise gyldig legitimasjon med bilde før prøven starter.

Som gyldig legitimasjon godtas:

- gyldig pass
- norsk bankkort med bilde
- norsk førerkort – original og duplikat
- postens ID-kort utstedt etter 1. april 2003
- nasjonalt ID-kort utstedt innenfor EØS-området
- reisebevis for flyktninger og utlendingspass
- oppholdskort for utlendinger
- asylsøkerbevis med navnetrekk og informasjon om fødested

Prøveleder kontrollerer kandidatenes identitet. Deretter signerer kandidatene på oppmøtelisten som er skrevet ut fra PAD. Både kandidater som er kjent for prøvestedet, og privatistene, må signere. Prøveleder kontrollerer at signaturen er den samme som på legitimasjonen, og at navn, adresse og fødselsdato er riktig skrevet. Eventuelle feil rettes på oppmøtelisten. Prøveansvarlig har ansvar for at eventuelle rettelser blir registrert i PAD. Prøvestedet skal oppbevare oppmøtelistene i ett år etter gjennomført prøve.

Kandidater som ikke kan vise godkjent legitimasjon skal avvises. Det aksepteres ikke at kandidaten lover å komme tilbake med gyldig legitimasjon på et senere tidspunkt. Dersom en kandidat avvises på grunn av manglende legitimasjon, noteres «manglende legitimasjon» i signaturfeltet på oppmøtelisten for å skille vedkommende fra kandidater som ikke møter opp. Dette skal registreres som et avvik i PAD.

For kandidater som ikke har møtt til prøven, skrives «ikke møtt» i signaturfeltet på oppmøtelisten. Prøveleder signerer oppmøtelisten til slutt. «Ikke møtt» skal registreres som et avvik i PAD.

Kontroll av betalt prøveavgift

Enkelte privatister har ikke mulighet til å betale prøveavgiften med bankkort. Disse har betalt prøveavgiften med faktura, Vipps eller direkte til prøvestedet på annen måte. For disse kandidatene må prøveleder kontrollere kvittering for betalt prøveavgift. Prøvestedet avgjør om kandidater som ikke kan framvise kvittering, skal få ta prøven, eller om de skal avvises. Prøvestedet kan ikke holde tilbake prøveresultatet ved manglende betaling.

Kandidater som ikke står på oppmøtelisten

Bare kandidater som står på oppmøtelisten, skal slippes inn i prøvelokalet. Hvis det møter opp personer som ikke står på oppmøtelisten, må prøveleder ta kontakt med prøveansvarlig. Det blir opp til prøveansvarlig å vurdere situasjonen og avgjøre hvorvidt kandidaten får ta en prøve.

Kandidater som kommer etter at prøven har begynt

Det er et absolutt krav at kandidater som kommer etter at andre kandidater har begynt å svare på oppgaver, avvises. Da prøveleder leser opp viktig informasjon til kandidatene før prøven begynner, kan prøvestedet også avvise kandidater etter at dette er påbegynt selv om ikke selve prøven har startet.

Prøvestedet avgjør om kandidater som kommer for sent, skal få mulighet til å melde seg opp til ny gratis prøve, eller om vedkommende må betale ny prøveavgift.

Innlevering

Prøveleder skal varsle kandidatene når det gjenstår 15 minutter av prøvetiden, og deretter fem minutter før tiden er ute.

Når kandidaten har fullført prøven, eller når tiden for prøven er ute, skal kandidaten levere prøven. Når en prøve er levert, kommer det opp en bekreftelse på dette. Prøveleder har mulighet til å overvåke kandidatens gjennomføring av prøven i PAD fra en egen datamaskin og skal kontrollere at alle prøver blir registrert som levert. Dersom kandidaten ikke har levert prøven, må prøveleder selv gå inn i PAD og levere prøven selv.

Kandidaten signerer på oppmøtelisten i feltet for «levert prøve» før vedkommende kan forlate lokalet. Prøveleder må påse at kandidatene ikke tar med notater eller kladdemark ut av lokalet. For å forhindre spredning av oppgaver, skal ikke kandidaten få med seg kopi av egne besvarelser etter prøven.

Forlate prøvelokalet

Kandidater som har behov for å forlate prøvelokalet i løpet av prøven, må ha følge av en vakt. Ingen kandidater kan forlate lokalet med eller uten tilsyn før det har gått 15 minutter fra prøven startet. Kandidater som forlater lokalet uten tilsyn, kan ikke komme inn igjen og fortsette med prøven.

Uforutsette hendelser

Dersom uforutsette hendelser under gjennomføringen av prøven fører til at kandidaten må avbryte prøven, kan prøvestedet nullstille prøven. Prøvestedet skal innhente muntlig samtykke fra kandidaten om at prøven nullstilles. Prøven nullstilles i PAD, og kandidaten starter prøven på nytt. Informasjon om hvordan prøver nullstilles finner du i supportportalen til PAD på vox.flexiteexam.no.

Dersom tekniske problemer eller andre uforutsette hendelser forstyrrer kandidatens prøvegjennomføring, kan prøvestedet etter en skjønnsmessig vurdering gi kandidaten ekstra tid utover prøvens opprinnelige varighet. Dette er imidlertid ikke mulig på delprøven i lytteforståelse. Eventuell utvidelse av prøvetiden må føres opp i prøveleders avviksrapport om prøvegjennomføringen.

Dersom det oppstår tekniske problemer som ikke er av lokal art, må prøvestedet kontakte Enovate på supporttelefonen deres 40 00 21 38. Dersom Kompetanse Norge opplever tekniske problemer, vil vi holde prøveansvarlige oppdatert på e-post. Det er prøvestedets ansvar å informere kandidatene sine dersom det oppstår problemer med prøvegjennomføringen som gjør at den ikke kan gjennomføres som normalt.

Avviksrapportering

Dersom det har skjedd uregelmessigheter i løpet av prøven, rapporterer prøveleder dette skriftlig til prøveansvarlig. Prøvestedet bør beskrive egne rutiner for avviksrapportering lokalt.

Prøveansvarlig registrerer avvik i det prøveadministrative systemet. Se mer om dette i supportportalen til PAD, som ligger på vox.flexiteexam.no. Prøveansvarlig kan også godkjenne prøveleders rapport og delegerer til prøveleder å registrere avvik.

Registrering av fravær på bakgrunn av sykdom

Gyldig fravær fra prøven må dokumenteres med legeerklæring/sykemelding som kandidaten må sende til prøvestedet innen syv dager etter prøvedatoen. Dokumentert fravær på grunn av sykdom registreres med avviket «gyldig fravær» i PAD. Kandidater som dokumenterer gyldig fravær, kan gå opp til ny, gratis prøve ved samme prøvested. Ved prøve i norsk, kan kandidaten få tilbud om ny prøve i samme prøveperiode eller en senere prøveperiode, der dette er aktuelt. Ved prøve i samfunnskunnskap og ved Statsborgerprøven, kan kandidaten få tilbud om ny prøve på et senere tidspunkt bestemt av prøvestedet.

Kandidater som har dokumentert gyldig fravær, skal få prøveavgiften refundert dersom de ber om det, jf. § 38 femte ledd i forskriften.

Registrering av resultater fra delprøve i muntlig kommunikasjon

Prøveansvarlig har ansvaret for at alle resultater fra muntlig prøve blir registrert i det prøveadministrative systemet innen én uke etter gjennomført prøve. Hvis oppgaven med å registrere resultatene delegeres til sensor og eksaminator, må prøveansvarlig sørge for nødvendige kontrollrutiner for å sikre at resultatene blir registrert korrekt. Ytterligere informasjon om registrering av resultater fra muntlig prøve er omtalt i supportportalen til PAD som ligger på <https://vox.flexiteexam.no>.

Prøvestedene skal oppbevare vurderingsskjemaene for muntlig prøve i ett år etter gjennomført prøve slik at kandidatene kan få vite hvordan de har blitt vurdert for de ulike kriteriene.

6.4 Fusk

Fusk kan bli avdekket under prøven, etter prøven eller under sensurering av besvarelser.

Det er ikke tillatt å bruke noen form for hjelpemidler under prøven. Bruk av andre nettsider enn der prøven ligger regnes også som fusk. Bruk av hjelpemidler eller forsøk på dette anses som fusk. På forespørsel kan kandidaten imidlertid få utlevert penn og papir. Papiret må samles inn og makuleres etter prøven.

Fusk avdekket av prøvestedet under prøven

Dersom en vakt mistenker at en kandidat fusker, griper vakten inn og orienterer deretter prøveleder. Fusk eller forsøk på fusk skal meldes til prøveansvarlig så raskt som mulig. Kandidaten har rett til å forklare seg. Prøvestedet avgjør tidspunktet for når en kandidat kan legge fram sin forklaring.

Kandidater som blir tatt i fusk eller forsøk på fusk, skal bortvises, og det skal fattes enkeltvedtak om bortvisning. Det samme gjelder kandidater som viser falsk legitimasjon. Enkeltvedtak om annullering og bortvisning etter fusk ved norskprøven omfatter også vedtak om annullering av alle delprøvene som kandidaten har tatt i gjeldende prøveperiode, se eget punkt om dette under.

Fusk avdekket av prøvestedet etter prøven

Dersom prøvestedet avdekker fusk etter at prøven er gjennomført og kandidaten har forlatt prøvelokalet, skal kommunen gi kandidaten mulighet til å uttale seg før det fattes enkeltvedtak om annullering av prøve. Prøvestedet må sørge for at uttalelsen dokumenteres.

Enkeltvedtak om annullering av prøve og markering av fusk i PAD

Prøvestedet må journalføre og arkivere vedtak om annullering av prøve på vanlig måte. Kandidaten kan klage på vedtaket til kommunen. Hvis kommunen ikke gir klager medhold i klagen, sender kommunen klagen videre til Fylkesmannen sammen med uttalelser fra prøveleder og prøveansvarlig. Prøvestedet skal sende ut prøvebevis til kandidater som får medhold i klagen.

Prøvestedet skal registrere fusk i det prøveadministrative systemet som «foreløpig fusk». Systemet vil da skjule kandidatens resultater på den aktuelle prøven. Dersom kandidaten får medhold i klagen, skal prøvestedet fjerne «foreløpig fusk».

Forutsatt at kandidaten ikke har fått medhold i en eventuell klage når fristen for å klage på vedtaket har gått ut, skal prøvestedet ved fusk på delprøve i norsk annullere alle delprøvene kandidaten har tatt den prøveperioden manuelt i PAD. Ved fusk på samfunnskunnskapsprøven og Statsborgerprøven skal kun prøven der det er fattet vedtak om fusk annulleres. Deretter skal avviket «foreløpig fusk» fjernes.

Fusk avdekket av Kompetanse Norge under sensurering

Dersom det i forbindelse med sensuren blir avdekket at en kandidat har fusket, varsler Kompetanse Norge kandidaten om mistanke om fusk. Kandidaten har da tre uker på å uttale seg. Dersom kandidaten ikke uttaler seg, eller argumentasjonen ikke er tilstrekkelig til å forklare det som ble funnet, fatter Kompetanse Norge et enkeltvedtak om annullering av prøven.

Kompetanse Norge har ansvar for å formidle vedtaket til kandidaten og for å informere prøvestedet der kandidaten tok den aktuelle prøven. Prøvestedet blir varslet på e-post når det endelige vedtaket om fusk er fattet. Kompetanse Norge registrerer avviket i PAD, og har også ansvaret for å fjerne avkrysningen hvis kandidaten klager på vedtaket og får medhold. Hvis kandidaten får medhold i klagen, er det prøvestedet som skal sende ut prøvebevis.

Fusk ved norskprøven og annullering av øvrige delprøver

Kandidater som blir tatt for fusk, vil få alle delprøver i norsk avlagt i gjeldende prøveperiode, på alle nivåer, annullert. Resultater fra eventuelle andre prøveperioder og resultater fra samfunnskunnskapsprøven og Statsborgerprøven blir stående.

Dersom det ikke ilegges karantene (se kapittel 6.6.), kan kandidater som får prøven annullert på grunn av fusk eller forsøk på fusk, gå opp til ny prøve i neste prøveperiode. Kandidaten må da gå opp som privatist og betale prøven selv.

En kandidat som blir tatt for fusk, og bortvist fra prøvestedet, kan fortsatt gjennomføre delprøven i muntlig kommunikasjon i samme prøveperiode. Kandidaten må da bli informert om at resultatet på delprøven i muntlig kommunikasjon vil bli annullert hvis vedtaket om bortvisningen opprettholdes.

6.5 Bortvisning fra prøve ved forstyrrende oppførsel

I tillegg til bortvisning fra prøven ved fusk eller forsøk på fusk som er beskrevet over, kan prøveleder bortvise kandidater på grunn av forstyrrende oppførsel i henhold til § 43 første ledd i forskriften. Ved bortvisning på grunn av forstyrrende oppførsel, fattes det enkeltvedtak om bortvisning.

6.6 Karantene ved fusk eller forsøk på fusk

Ved fusk eller ved forsøk på fusk kan kandidaten i henhold til § 43 tredje ledd i forskriften ilegges karantene på inntil ett år dersom det etter overtredelsens art, alvor og forholdene for øvrig framstår som forholdsmessig.

Det ligger egne retningslinjer for gradert karantene ved fusk eller forsøk på fusk på nettsidene til Kompetanse Norge.

7. Karakterutskrift og prøvebevis

7.1 Karakterutskrift på e-post

Prøvestedet skal sende ut en karakterutskrift på e-post fra PAD til alle kandidater. Det er viktig at karakterutskriften sendes samme dag som resultatene foreligger. E-posten inneholder alle resultatene som er registrert på kandidaten. Karakterutskriften kan ikke erstatte prøvebeviset.

7.2 Min side

Resultatene vil bli tilgjengelige for kandidatene på Min side samme dag som resultatene foreligger. Kandidatene må være registrerte med både e-postadresse og mobilnummer i PAD for å kunne logge seg inn på Min side. Kandidatene kan ikke skrive ut prøvebevis fra Min side.

7.3 Prøvebevis

Kommunen har ansvar for å utstede prøvebevis, jf. § 41 i forskriften. Frister for å sende ut prøvebevis finner du i tabellen under. Alle kandidater som har tatt en prøve for første gang eller som tar hele eller deler av prøven på nytt, skal ha nytt prøvebevis. På prøvebeviset står det kun ett resultat for hver delprøve.

Prøve	Prøvebevis sendes til kandidatene:
Norskprøven	Innen syv dager etter at sensuren har falt
Samfunnskunnskapsprøven	Senest tre uker etter at prøven er gjennomført
Statsborgerprøven	Senest tre uker etter at prøven er gjennomført

Prøvebevis som skrives ut fra og med prøvegjennomføring mai/juni 2016, inneholder det siste og beste resultatet som er registrert på kandidaten (dette gjelder dersom kandidaten har oppnådd samme resultat to ganger på samme delprøve). Eldre prøvebevis inneholder det første og beste resultatet. Kandidaten kan ha resultater fra flere ulike prøvesteder på prøvebeviset sitt.

Prøvestedene skal sende ut prøvebevis til alle kandidater som har tatt en prøve ved prøvestedet. Prøvebeviset består av to sider og skrives ut i farger. En side inneholder resultater, og en side inneholder en beskrivelse av hva prøven måler. Prøvebeviset skal signeres av to personer ved prøvestedet, og kan stemples med prøvestedets stempel. Prøvebeviset er gyldig først når det er signert.

En kandidat som avlegger samfunnskunnskapsprøven eller Statsborgerprøven før norskprøven, skal få prøvebevis ved bestått samfunnskunnskapsprøve/Statsborgerprøve. Når kandidaten senere tar norskprøven, skal det utstedes nytt prøvebevis der resultatene på begge prøvene vil stå.

Kandidaten skal ikke ha informasjon om prøveresultater, verken for skriftlig eller muntlig prøve, før sensur faller og resultatene på alle delprøvene er publisert i PAD. Dette er for å sikre likebehandling av kandidatene, og at sensor eller eksaminator ikke skal måtte forsvare eller forklare vurderingen sin overfor kandidaten. Informasjon om når sensuren faller, ligger på nettsidene til Kompetanse Norge.

Vitnemålsportalen

For kandidater registrert med fødselsnummer i PAD, vil resultatene fra prøvene bli overført automatisk til Vitnemålsportalen. Kandidater med BankID, FEIDE, MinID eller Buypass vil kunne logge inn og se resultatene sine der. Resultatene kan også deles digitalt med samme gyldighet som prøvebeviset skrevet ut fra prøvestedet.

Duplikat av prøvebevis

Det skal utstedes duplikat av prøvebevis for kandidater som har mistet det originale prøvebeviset. Det er prøvestedet der kandidaten tok den siste prøven, som skal utstede duplikat av prøvebevis.

Prøvestedet har plikt til å påse at alle resultatene til kandidatene kommer på ett prøvebevis. Dersom det har blitt benyttet ulike kandidatnumre på samme person må prøvestedet slå sammen kandidatens ulike kandidatnumre i PAD, og skrive ut nytt prøvebevis.

Prøvestedet må sørge for at alle opplysningene er riktige før to kandidater sammenslåes. Det er ikke mulig for prøvestedet å reversere denne handlingen dersom to ulike kandidater har blitt slått sammen ved en feil. I slike tilfeller må prøvestedet kontakte teknisk support.

Forfalskning av prøvebevis

Dersom prøvestedet oppdager at en kandidat har forfalsket prøvebeviset, skal forholdet politianmeldes. Forfalskning av prøvebevis regnes som dokumentforfalskning.

8. Klagebehandling

Kandidater kan i henhold til forskriftens § 42 klage på resultatet på følgende prøver:

- delprøve i skriftlig framstilling på nivå A1–B2
- delprøve i lytteforståelse og skriftlig framstilling på nivå C1
- delprøve i leseforståelse og muntlig kommunikasjon på nivå C1

Det er med andre ord ikke anledning til å klage på resultatet på delprøve i muntlig kommunikasjon, delprøve i lytteforståelse, eller delprøve i leseforståelse på nivå A1–B2. Det er heller ikke mulig å klage på resultatet av samfunnskunnskapsprøven eller Statsborgerprøven.

Kandidater har mulighet til å klage på formelle feil ved gjennomføringen av alle prøver, jf. § 42 i forskriften.

En kandidat har ikke rett til innsyn i egen besvarelse på noen av prøvene. Oppgavene inngår i en oppgavebank, og kan derfor bli brukt på nytt. Bestemmelsen er hjemlet i offentlighetsloven § 26 første ledd.

8.1 Klage på formelle feil ved gjennomføring av prøven

En klage på formelle feil kan framsettes skriftlig eller muntlig. En muntlig klage må imidlertid skriftliggjøres av prøvestedet på vegne av klager og deretter signeres av klager. Dette er for å kunne spore tilbake klagen og sikre at kandidater vedkjenner at de framsetter en klage ettersom det kan føre til annullering av prøven. Prøvestedet kan for eksempel lage en «mal» for klager på formelle feil som framsettes muntlig.

Klagefristen er tre uker fra tidspunktet da prøven ble gjennomført. Dersom klager får medhold i klagen, skal prøvestedet annullere prøven. Ved innlevering av klage, må kandidaten bli informert om at medhold vil føre til annullering av gjeldende prøve og tilbud om en ny prøve. En kandidat som får medhold i klage på formelle feil ved gjennomføring av prøven, har rett til å gå opp til ny prøve eller ny(e) delprøve(r) uten å betale ny prøveavgift.

Dersom uforutsette hendelser under gjennomføringen av prøven fører til at kandidaten må avbryte prøven, kan prøvestedet nullstille prøven. Se mer om dette under «Uforutsette hendelser» i punkt 6.3.

Klage på formelle feil ved gjennomføring av prøven behandles av kommunen i første instans. Det skal innhentes skriftlig uttalelse fra prøveleder i lokalet der kandidaten gjennomførte prøven. Uttalelsen skal vedlegges kommunens svar på klagen.

Hvis klager ikke får medhold, kan klager sende klagen til kommunen for en ny vurdering. Dersom kommunen opprettholder avgjørelsen sin, skal kommunen sende klagen videre til Fylkesmannen sammen med uttalelser fra prøveleder og prøveansvarlig. Fylkesmannens avgjørelse er endelig og kan ikke påklages, jf. § 28 i forvaltningsloven.

8.2 Klage på resultatet i norsk skriftlig framstilling på nivå A1–B2

Retten til klage på resultatet i norsk skriftlig framstilling på nivå A1–B2 er hjemlet i § 42 i forskriften.

Klagen må framsettes skriftlig. Klagefristen er tre uker etter resultatslipp.

Kompetanse Norge er klageinstans. Klagen skal sendes via skjema på nettsiden, via Min side, eller per post til Kompetanse Norge. Se mer informasjon på Kompetanse Norges nettsider om hva klagen skal inneholde.

Kandidater som kan dokumentere at de har søkt opptak til høyere utdanning, har krav på hurtigbehandling av sin klage, jf. § 42 i forskriften.

Klagebehandlingen kan føre til at vurderingen blir stående, eller at den blir endret til gunst eller ugunst for klageren. Avgjørelsen er endelig.

Kompetanse Norge orienterer kandidaten om resultatet av klagebehandlingen. Dersom prøveresultatet blir endret som følge av klagen, skal prøvestedet sende nytt prøvebevis til kandidaten. Prøvestedet vil få en e-post fra Kompetanse Norge dersom det er kandidater ved deres prøvested som får endret resultat etter klagebehandling. Kompetanse Norge sender ut disse e-postene til prøvestedene fortløpende i klagebehandlingen.

8.3 Klage på resultat i delprøve i leseforståelse og muntlig kommunikasjon og delprøve i lytteforståelse og skriftlig framstilling på nivå C1

Retten til klage på resultatet på begge delprøvene på nivå C1 er hjemlet i § 42 i forskriften.

Klagen må framsettes skriftlig. Klagefristen er tre uker etter resultatslipp.

Kompetanse Norge er klageinstans. Klagen skal sendes via skjema på nettsiden, via Min side, eller per post til Kompetanse Norge. Se mer informasjon på Kompetanse Norges nettsider om hva klagen skal inneholde.

Kandidater som kan dokumentere at de har søkt opptak til høyere utdanning, har krav på hurtigbehandling av sin klage, jf. § 42 i forskriften.

Klagebehandlingen kan føre til at vurderingen blir stående, eller at den blir endret til gunst for klageren. Avgjørelsen er endelig.

Kompetanse Norge orienterer kandidaten om resultatet av klagebehandlingen. Dersom prøveresultatet blir endret som følge av klagen, skal prøvestedet sende nytt prøvebevis til kandidaten. Prøvestedet vil få en e-post fra Kompetanse Norge dersom det er kandidater ved deres prøvested som får endret resultat etter klagebehandling. Kompetanse Norge sender ut disse e-postene til prøvestedene fortløpende i klagebehandlingen.

9. Vedtaksmaler

Kompetanse Norge har utarbeidet vedtaksmaler som prøvestedene kan bruke, eller ta utgangspunkt i, når de skal fatte enkeltvedtak i forbindelse med prøvene. Malene som gjelder prøvene, omfatter:

- mal for vedtak om fritak fra plikten til å avlegge prøve
- mal for vedtak om særskilt tilrettelegging av prøve
- mal for vedtak om bortvisning fra prøve
- mal for vedtak om annullering av prøve
- mal for vedtak om muntlig gjennomføring av prøve (kun samfunnskunnskapsprøve og Statsborgerprøve)

Vedtaksmalene lastes ned fra nettsidene til Kompetanse Norge.

10. Endringslogg

Endring	Kapittel
Henviſning til ny lov eller forskrift	1, 2.1, 2.2, 3.3, 4.4, 4.5, 4.7, 5, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.3, 6.5, 6.6, 7.3, 8, 8.2, 8.3