

Svendeprøvevejledning industrioperatør

(Censorvejledning)

august 2022

Formål med vejledningen.....	3
Udarbejdelse og godkendelse af opgaver.....	4
<i>Den skriftlige prøve.....</i>	4
<i>Den praktiske prøve.....</i>	4
Retningslinjer for svendeprøven	5
Tidspunkt	5
Sted	5
Varighed	5
Retningslinjer for den skriftlige prøve	6
Bedømmelse	7
Karaktergivning.....	7
Retningslinjer for den praktiske prøve.....	8
Tiden startes – 6 timer.....	9
Gennemførelse.....	9
Præsentation	10
Bedømmelse	11
Vurderingsmetode jf. hjælpeskema.....	11
Votering og karaktergivning.....	11
Definitioner for anvendelsen af 7-trinsskala er følgende:	11
Ved uenighed.....	13
Karaktergivning til lærlingen og indberetning	13
Specialet: Industrioperatør - Produktivitet	14
Når noget går galt.....	17
Sygdom	17
Uregelmæssigheder	17
Hvis eksaminanden dumper.....	18
Klageadgang og klagefrist	18
Censorudpegning	19
Kompetencemålene for Industrioperatøren	20

Bilag: Oversigtsskema tjekliste og evalueringsskema

Formål med vejledningen

Svendeprøvevejledningen er et redskab, som beskriver procedure og krav vedrørende afholdelse af afsluttende eksamen. Den er således en hjælp til de censorer, som skal sikre, at der sker en ensartet bedømmelse af de opstillede faglige mål og en hjælp til skolernes tilrettelæggelse af svendeprøven.

De faglige mål fremgår af uddannelsens bilag til bekendtgørelsen samt uddannelsesordningen, der er uddannelsens officielle dokumenter. Uddannelsens kompetencemål er den afsluttende eksamens udgangspunkt.

Kompetencemålene er også skolernes grundlag for tilrettelæggelse af svendeprøven. Vejledningen skal derfor også anvendes af skolens lærere til at sikre, at prøven tilrettelægges efter gældende regler.

Ud over vejledningen skal censorerne være bekendte med følgende love og bekendtgørelser:

- Bekendtgørelse nr. 679 af 20/05/2022 om uddannelsen til industrioperatør
- Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser nr. 41 af 16/1/2014
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse nr. 262 af 20/03/2007

Ovenstående lov og bekendtgørelser kan findes på www.retsinformation.dk

Endvidere skal skuemestre være bekendt med den gældende uddannelsesordning for industrioperatøruddannelsen. Denne kan findes på www.industriensuddannelser.dk

Udarbejdelse og godkendelse af opgaver

Den skriftlige prøve

De skriftlige opgaver til den afsluttende eksamen stilles af skolen efter samråd med det faglige udvalg. Skolen trækker opgavesæt med 20 opgaver fordelt på 10 kategorier fra opgavebanken. Dette suppleres med 5 problemformulerede opgaver efter bekendtgørelsens anvisninger. Det faglige udvalg har nedsat en opgavekommission, som på udvalgets vegne godkender skolens forslag til eksamensopgaver.

Skolen indsender det skriftlige opgavesæt til det faglige udvalg senest 2 måneder før den afsluttende prøve.

Den praktiske prøve

Skolen sender skriftligt og praktisk opgavesæt til censorerne og kontakter disse senest 1 uge før afholdelse af den praktiske prøve.

- Censorerne informeres om den praktiske prøves set up. Censorerne skal informeres om svendepøvens produktion; teknisk og metodisk. Det kan være teknisk dokumentation for anlæggets opbygning, indlagte fejl og mangler eller en beskrivelse af prøvens forventede forløb.
- Der skal være minimum 1 individuel opgave. Censorerne informeres om den/de indlagte individuelle opgavers indhold. Der skal være tilstrækkeligt mange forskellige, for at man kan tale om, at de er individuelle. Opgaverne skal gerne tænkes sammen med produktionen.
- Hvis censorerne ikke vurderer, at prøvens forløb og individuelle opgaver giver eleverne tilstrækkelig mulighed for at vise kompetencemålene for uddannelsen, skal censorerne forberede sig på at skulle stille individuelle spørgsmål. Censorerne skal huske at notere deres kommentarer til prøvens forløb i evalueringsskemaet.

Retningslinjer for svendeprøven

Tidspunkt

Afsluttende eksamen afvikles i sidste skoleperiodes sidste uge og består af henholdsvis en skriftlig og en praktisk prøve.

Sted

Eksamen foregår normalt på skolen.

Varighed

Den skriftlige prøve afholdes over 2 timer. Den praktiske prøves varighed er 6 timer. Den skriftlige prøve afvikles før den praktiske prøve. Som udgangspunkt skal den skriftlige prøve være afviklet, for at eksaminanden kan gå til den praktiske prøve - jvf. dog evt. etablering af sygeeksamen.

Retningslinjer for den skriftlige prøve

Den skriftlige prøve afholdes inden den praktiske prøve. Prøven består af et antal skriftlige spørgsmål inden for grundfag og områdefag

Den skriftlige prøve varer 2 klokketimer. Under besvarelsen har eksaminanden egne notater, håndbøger samt lignende materiale, der er godkendt af skolen, til rådighed. Opgaver som har været anvendt ved tidligere eksaminer må ikke medtages.

Den skriftlige prøve skal være udarbejdet efter gældende uddannelsesordning.

Den skriftlige prøve omfatter et opgavesæt, der indeholder 25 opgaver fordelt som henholdsvis 20 generelle og 5 problemorienterede opgaver.

De generelle opgaver inddeles i 10 hovedgrupper. Der skal normalt være en afkrydsningsopgave med 4 svarmuligheder og en opgave med formuleringssvar i hver hovedgruppe:

De 10 hovedgrupper er:

- Arbejdets organisering
- Arbejds miljø og sikkerhed
- Energi og miljø
- Kommunikation og dokumentation
- Kvalitetsstyring og overvågning
- Mekanisk forståelse
- Organisations- og forretningsforståelse
- Produktionsplanlægning, flow, logistik og lager
- Råvare- og materialeforståelse
- Styringsteknik

Opgaverne giver tilsammen 60 point, og vægtningen skal fremgå af opgavesættet.

De problemorienterede opgaver udarbejdes som en case beskrivelse, hvortil der er 5 problemorienterede opgaver. Opgaverne skal omhandle:

- Tegnings- og diagramforståelse
- Dokumentationsforståelse
- Tekniske beregninger
- Skriftlig kommunikation

Opgaverne giver tilsammen 40 point, og vægtningen skal fremgå af opgavesættet.

Bedømmelse

Lærer og censorer gennemser og bedømmer sammen de skriftlige prøver inden igangsættelse af praktisk prøve. Der er normalt afsat en time til dette.

- Læreren har rettet de skriftlige opgaver og pointgivet de enkelte opgaver i eksaminandens besvarelse. Læreren har gjort notater i besvarelserne, så censorerne kan se baggrunden for lærernes pointafgivning.
- Censorerne kontrollerer de rettede opgaver og vurderer de givne point. Censorerne kan med fordel starte med de opgaver, der ligger i grænseområderne mellem to karakterer.
- Læreren har lavet et overskueligt skema, hvor censorerne kan se lærerens karakterer og fordeling.

Karaktergivning

Der anvendes et pointsystem, hvor 100 point sammenlagt er maksimum.

I afkrydsningsopgaven med svarmuligheder og i opgaven med formuleringssvar, giver der:

Afkrydsningsopgaven giver 3 point for rigtigt svar
Afkrydsningsopgaven giver 0 point for forkert svar
Opgaver med formuleringssvar giver 3 point for rigtigt svar
Opgaver med formuleringssvar giver 2 point for delvist rigtigt svar
Opgaver med formuleringssvar giver 1 point for mindre del af rigtigt svar
Opgaver med formuleringssvar giver 0 point for forkert svar

Afkrydsningsopgaverne og opgaverne med formuleringssvar giver tilsammen højst 60 point.

I opgaven med problemorienterede spørgsmål, gives der:

Problemorienterede spørgsmål giver 0-8 point - afhængigt af antal spørgsmål og udførelse af opgaven

Opgaverne med problemorienterede giver tilsammen højst 40 point. Vægtningen skal fremgå af opgavesættet.

Alle de skriftlige opgaver giver tilsammen højst 100 point.

Der gives ikke halve point.

De skriftlige prøver rettes af læreren og de to censorer gennemgår opgaverne efterfølgende, hvorefter der gives en samlet karakter for den skriftlige prøve. De enkelte opgaver pointgives, og karakteren bestemmes ud fra følgende pointtabel:

Point	Karakter
96 – 100 %	12
86 – 95 %	10
70 – 85 %	7
60 – 69 %	4
51 – 59 %	2
25 - 50 %	00
0 – 24 %	- 3

Retningslinjer for den praktiske prøve

Den praktiske prøve udføres som en gruppeopgave, har en varighed på 6 klokketimer og afvikles for hele holdet på én dag.

Ved udarbejdelsen af svendeprøvens praktiske del skal læreren være opmærksom på, at prøven ikke bliver så branchespecifik, at dele af kompetencerne ikke kan vises. Læreren kan samle inspiration ved at observere ved andre skolers svendeprøver.

- Grupperne sammensættes ved lodtrækning ved prøvens start
- En gruppe består af 3-6 eksaminander
- Eksaminanderne skal bedømmes individuelt. Grupperne udfører forskellige projektopgaver
- Hver projektopgave består af forskellige delopgaver
- Projektopgaven skal have et omfang med hensyn til arbejdsfunktioner, som modsvarer gruppens størrelse
- Gruppen planlægger selv delopgaverne og fordeler arbejdsfunktionerne mellem sig
- Gruppernes projekter skal organiseres, så gruppernes arbejde vil være afhængigt af hinanden.

Lærlingeintroduktion til svendeprøven

Det er kun eksaminerende lærer, eksamensansvarlig og censorer samt en eventuel observatør, som må være til stede i undervisningslokalerne under prøven. Af hensyn til eksaminandernes koncentration, bør døren været angivet med et "Ro eksamen", evt. "adgang forbudt"-skilt.

Til prøven skal eksaminanderne være udstyret med tydelige navneskilte.

Gældende sikkerhedsregler skal overholdes af både eksaminander, lærer og censorer.

Censorerne præsenterer sig selv og informerer lærlingene om proceduren for dagen:

- Dagens forløb præciseres i tid
- Orientering om at individuelle opgaver og spørgsmål kan optræde under svendeprøven
- Censorerne kan stille spørgsmål og kan i samarbejde med den eksaminerende lærer skabe forandringer. Forandringerne iværksættes udelukkende for at få et bedre vurderingsgrundlag

Tiden startes – 6 timer

De 6 timer er inkl. gruppesammensætning, frokostpause og aflevering, men ikke votering og karakterafgivning.

De 6 timer indeholder:

- Forberedelse
- Gennemførelse
- Præsentation

Lærlingene trækker deres opgaver

Forberedelse

- Forberedelse, herunder:
 - tilrettelæggelse og koordinering af teamarbejdet. Lærlingene skal planlægge samarbejde, rotation og struktur, inden der koordineres for den samlede produktion
 - anvendelse af teknisk dokumentation og planlægningsværktøjer som grundlag for produktionen
Husk der står 'værktøjer'
 - fastlæggelse af kvalitetsniveau og kvalitetsstyringssystem
Husk kontrolskemaer

Gennemførelse

Eksaminator skal have gjort lærlingene opmærksomme på, at det er vigtigt at gennemføre det forberedte, og at eventuelle forandringer indføres i de anvendte systemer.

- Gennemførelse, herunder
 - indgå i teamorganiseret produktion
Eleverne skal udvise et fornuftigt samarbejde; Rotere på opgaverne og vise overblik både over gruppens opgaver og hele produktionens opgaver. Gruppen skal både kunne afgive medlemmer og modtage medlemmer. Gruppen skal være indstillet på, at medlemmer tages ud til individuelle opgaver, samt at eksaminator og censor kan forlange rotation inden for gruppens opgaver
 - overvåge og betjene industrielle anlæg og maskiner samt udføre forebyggende vedligehold
Det forebyggende vedligehold kan demonstreres gennem kendskabet til servicebøger og/eller logbøger
 - identificere problemområder samt udvælge og anvende forbedringsværktøjer i produktionssammenhænge
Eleven kan løbende generere forbedringsforslag - ikke kun ved evalueringen. Det kan være inden for processen, metoden eller ved materialet og/eller udstyret
 - identificere, lokalisere og udbedre driftsfejl samt udføre mindre reparationsopgaver
 - arbejde under iagttagelse af gældende miljø- og sikkerhedsbestemmelser samt forskrifter for hygiejne
 - udføre tilhørende lager- og logistikfunktioner
Eleven skal vise, at flowet mellem produktionen og kunden forstås: Materiale → produktion → kunde
 - arbejde miljø- og energibevidst

Præsentation

Eleverne skal være klar til at præsentere ca. 5½ time efter prøven er startet. Eleverne skal få forberedelse og gennemførelse til at hænge sammen i præsentationen. Eleverne kan med fordel fremlægge ved anlæg og/eller tavle.

- Præsentation, herunder
 - Redegøre for produktionsforløbet og udvise innovative kompetencer i forbindelse med forslag om produktivitetsfremmende aktiviteter
 - *Eleven skal forklare, hvorfor der er foretaget løbende ændringer og med hvilket resultat*
- kommunikere og rapportere,
 - *Eleven skal fremlægge brugen af de værktøjer, der blev brugt til at planlægge med, samt kontrolskemaer o. lign. En hjælp kunne være at fremlægge via sin teammappe*

Det er den eksaminerende lærers opgave at spørge, så alle gruppens medlemmer får formuleret noget fagligt relevant.

Censorerne kan stille uddybende individuelle spørgsmål til eksaminanden.

Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser nr. 41 af 16/01/2014

§ 29. Eksaminator ved den enkelte prøve er den eller de lærere, der har undervist eksaminanden.

Bedømmelse

Læreren og censorerne skal være til stede under udførelsen af den praktiske prøve af hensyn til bedømmelsen.

Eksaminanderne skal bedømmes individuelt.

I bedømmelsen af den praktiske prøve indgår en vurdering af:

- det udførte arbejde
- Lærlingens deltagelse i gruppens arbejde og planlægning
- samarbejdsevner
- Lærlingens fleksibilitet i arbejdssituationen
- vurdering af om Lærlingen er i stand til at dokumentere og argumentere for egne og gruppens dispositioner med tilhørende ændringer, som er foretaget undervejs
- vurdering af Lærlingens overblik over gruppens samlede produktion, herunder overholdelse af forskrifter og specifikationer samt sikkerhedsprocedurer
- selvstændigt bidrag til fornuftige arbejdsprocesser under løsning af opgaver
- kvalitetsbevidsthed og problemløsningsevne

Vurderingsmetode jf. hjælpeskema

Det udarbejdede hjælpeskema anvendes ved bedømmelse af den praktiske prøve. Hjælpeskemaets udgangspunkt er industrioperatøruddannelsens kompetencemål (se side 20).

Votering og karaktergivning

Eksaminator og censorer voterer gennem en konstruktiv dialog og kommer frem til en karakter for hver enkelt Lærling. Censor og eksaminator skal huske at gøre notater om præsentationen og karakterfastsættelsen til personligt brug ved udarbejdelsen af en udtalelse i en evt. klagesag. Notater skal opbevares i 1 år af censor. Brug og gem hjælpeskemaet.

Definitioner for anvendelsen af 7-trinsskala er følgende:

Karakter	Betegnelse	Beskrivelse
12	Den fremragende præstation	Karakteren 12 gives for den fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler
10	Den fortrinlige præstation	Karakteren 10 gives for den fortrinlige præstation, der demonstrerer omfattende opfyldelse af fagets mål, med nogle mindre væsentlige mangler
7	Den gode præstation	Karakteren 7 gives for den gode præstation, der demonstrerer opfyldelse af fagets mål, med en del mangler
4	Den jævne præstation	Karakteren 4 gives for den jævne præstation, der demonstrerer en mindre grad af opfyldelse af fagets mål, med adskillige væsentlige mangler
02	Den tilstrækkelige præstation	Karakteren 02 gives for den tilstrækkelige præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål
00	Den utilstrækkelige præstation	Karakteren 00 gives for den utilstrækkelige præstation, der ikke demonstrerer en acceptabel grad af opfyldelse af fagets mål
- 3	Den ringe præstation	Karakteren -3 gives for den helt uacceptable præstation

Eksaminanden har bestået den afsluttende prøve (svendepøven) ved et samlet karaktergennemsnit på mindst 2. Kravet om et gennemsnit på mindst 2 kan ikke opfyldes ved afrunding. For at bestå skal karakteren for den praktiske prøve være mindst 2. Bemærk at den endelige karakter udregnes med 60% vægtning for den praktiske prøve og 40% for den skriftlige.

Den endelige karakter fastsættes efter følgende tabel.

Skriftlig karakter							
Praktisk Karakter	-3	00	2	4	7	10	12
-3							
00							
2			2	2	4	4	7
4		2	4	4	4	7	7
7	4	4	4	7	7	7	10
10	4	7	7	7	10	10	10
12	7	7	7	10	10	12	12

Ved uenighed

Karakteren fastsættes efter drøftelse mellem censorer og lærer. Hvis de ikke er enige om en fælles bedømmelse, giver de hver en karakter. Karakteren for prøven er gennemsnittet af disse, afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen. Hvis gennemsnittet ligger midt imellem to karakterer, er den endelige karakter nærmeste højeste karakter, hvis en censor har givet den højeste karakter. Ellers er det den nærmeste laveste karakter der gælder. Hvis der er uenighed om, hvorvidt præstationen skal bedømmes til "Bestået" eller "Ikke bestået", er censorernes bedømmelse afgørende.

Karaktergivning til lærlingen og indberetning

Efter votering kaldes hver lærling ind, og censor og eksaminator giver karaktererne for hhv. den skriftlige og den praktiske prøve samt den endelige karakter. Lærlingen skal have en kort forklaring. Karakteren er ikke til diskussion, men der kan henvises til klageadgangen.

Den samlede karakter samt karaktererne for den skriftlige prøve og den praktiske prøve skrives på skemaet "Bedømmelse af svendep prøve". Skolen har forberedt bedømmelsesskemaer med relevante lærlingedata og er ansvarlig for indsendelse af skemaet til det faglige udvalg.

Specialet: Industrioperatør - Produktivitet

Svendeprøven for Industrioperatør-produktivitet består af et svendeprøveprojekt samt en mundtlig prøve. Den mundtlige prøve består af en opgave tildelt ved lodtrækning samt en præsentation og uddybning af svendeprøveprojektets resultater. Til den mundtlige prøve har lærlingen 30 minutter til at trækning af opgave samt forberedelse. Den mundtlige prøve har en varighed af 30 minutter inklusiv votering.

Opgaven tildelt ved lodtrækning

Opgaven, som tildeles ved lodtrækning, skal stilles sådan, at lærlingen har mulighed for at tydeliggøre sin viden inden for de af uddannelsens mål, der ikke vises ved besvarelsen af projektet. Opgaverne skal udarbejdes af skolen i samarbejde med det faglige udvalg. Lærlingen har op til 30 minutters forberedelse umiddelbart efter opgavetrækningen. Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser følges.

Beskrivelse af svendeprøveprojektforløbet

1. I næstsidste skoleperiode udarbejdes en synopsis for svendeprøveprojektet.
2. I praktikperioden mellem næstsidste og sidste skoleperiode indsamles data til udarbejdelse af svendeprøveprojektet.
3. I sidste skoleperiode udarbejdes svendeprøveprojektet.
4. I sidste skoleperiode afholdes den mundtlige svendeprøve.

ad 1)

I næstsidste skoleperiode skal lærlingen udarbejde en synopsis for svendeprøvens projekt. Synopsen, som ikke overstiger en A4 side, skal redegøre for en konkret praksis nær problemstillingen, løsningens mål, samt overvejelser over hvordan problemstillingen kan løses. Synopsen skal udarbejdes i samarbejde med praktikvirksomheden og skal afspejle et af uddannelses trinnets mål indenfor følgende hovedgrupper:

- Innovation
- Produktivitet
- Kvalitetsstyringssystemer og dokumentation
- Dokumentationsforståelse
- Logistik optimering
- Kommunikation
- Arbejdsmiljø
- Energi og miljø

Synopsen skal godkendes og afleveres på skolen senest 14 dage efter afslutningen af næstsidste skoleperiode. Såfremt lærlingen ikke afleverer synopsis for svendeprøveprojektet, kan lærlingen ikke gå til svendeprøve.

ad 2)

Igennem praktikperioden før sidste skoleperiode skal lærlingen indsamle viden om praktikvirksomhedens praksis, sådan lærlingen bliver i stand til at besvare synopsisens problemstilling.

ad 3)

I sidste skoleperiode udarbejdes en besvarelse med afsæt i synopsisen samt praktikperiodens indsamling af viden. Besvarelsen danner udgangspunkt for den mundtlige del af svendepøven. En skriftlig besvarelse kan fylde op til 6 skrevne sider eksklusiv bilag.

Svendepøveprojektet skal være en handlingsorienteret, tværorganisatorisk og praksisnær beskrivelse og refleksion over den valgte problemstilling og løsningen her af. Besvarelsen skal indeholde:

- Lærlingens navn
- Besvarelsens titel
- En kort virksomhedsbeskrivelse
- Problemstilling
- Analyseområder
- Valg af metoder og værktøjer
- Problemløsningsforslag
- Konklusion på problemstillingen
- Refleksioner over projektprocessen

Projektbesvarelse afleveres 10 dage før afholdelse af den mundtlige prøve til skolen. Såfremt Lærlingen ikke afleverer en projektbesvarelse, kan lærlingen ikke gå til svendepøve.

ad 4)

Ved den mundtlige prøve fremlægges svendepøveprojektets problemstilling med fokus på processen mod de stillede mål. Lærlingen skal redegøre for valget af metoder og værktøjer samt give en analyse af, hvordan valgene påvirker processen og resultaterne. Lærlingen skal desuden belyse projektets progression samt anvendeligheden i andre typer af produktion end praktikvirksomhedens.

Svendeprøvens tidsfrister

Tidsfrist	Dato	
2 måneder før den mundtlige del af svendeprøven		Det faglige udvalg modtager svendeprøvens lodtrækningsopgaver
14 dage efter afslutningen på næstsidste skoleperiode		Lærlingen afleverer synopsis for svendeprøveprojektet
10 dage før den mundtlige del af svendeprøven		Lærlingen afleverer svendeprøveprojektet
10 dage før den mundtlige del af svendeprøven		Svendeprøveprojekterne med synopsis sendes af skolen til svendeprøvens skuemestre
Dagen før den mundtlige del af svendeprøven		Eksaminator og skuemestre forberedelse
Afholdelse af den mundtlige del af svendeprøven		Afholdelse af svendeprøven

Bedømmelse af prøverne

I bedømmelsen skal der lægges vægt på lærlingens handlingsorienterede viden både i dybden ved implementering af initiativer, samt i et overblik over forskellige produktionsfremmende aktiviteter. I bedømmelsen skal der desuden lægges vægt på Lærlingens evne til:

- at kunne dokumentere og argumentere for problemstillings progression,
- at udvise en kvalitetsbevidsthed over den samlede produktion vedr. forskrifter, procedurer og lign.
- samarbejde og fleksibilitet i integrationen af fornuftige arbejdsprocesser
- at skabe tværorganisatorisk planlægning, samarbejde og fleksibilitet.

Ved beregning af den endelige prøvekarakter vægtes karakteren for den mundtlige uddybning af svendeprøveprojektet med 50% og opgaven tildelt ved lodtrækning 50%. Prøven er bestået, når lærlingen har opnået beståkarakter i den endelige prøvekarakter.

Læreren og de to censorer meddeler eksaminanden eksamensresultatet umiddelbart efter at den endelige karakter er beregnet.

Skolen indsender oplysning om karakteren til det faglige udvalg, hvorefter denne påføres svendebrevet.

Når noget går galt

Sygdom

Censor

Hvis en censor pludselig bliver syg, eller der opstår en situation, hvor det ikke har været muligt at tilkalde en beskikket censor, udpeger sekretariatet i samråd med institutionen en anden censor. Denne censor skal opfylde kravene til censorer generelt. Det betyder bl.a., at censoren ikke må være tilknyttet institutionen.

Lærling

Hvis en lærling forhindres i at møde til svendeprøven pga. sygdom eller anden dokumenteret hindring, skal han eller hun have mulighed for at aflægge en sygeprøve snarest muligt. Sygeprøven består kun af de dele af prøven som ikke er gennemført. Skolen skal i samråd med det faglige udvalg tilrettelægge sygeprøven.

Eksaminator

Hvis eksaminator bliver syg, skal skolen udpege en anden til eksaminator.

Uregelmæssigheder

Generelt gælder:

Hvis en eksaminand skaffer sig uretmæssig hjælp til besvarelse af prøven, skal institutionen bortvise eleven. Institutionen skal reagere på formodninger om snyd.

Hvis en eksaminand forstyrrer de øvrige eksaminander, skal institutionen bortvise den forstyrende, eventuelt efter en første advarsel.

En bortvisning betyder, at eksaminanden har brugt en prøveindstilling uden at modtage en karakter.

Overholder en eksaminand ikke reglerne for prøveafleggelse, afbryder censor prøven for den pågældende og indberetter uregelmæssigheden til den prøveansvarlige på skolen. Censor sender kopi af indberetningen til Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen.

Skolens prøveansvarlige bortviser straks eksaminanden fra prøven og orienterer herefter eksaminandens praktikvirksomhed.

Finder censorerne, at der i forbindelse med den konkrete afvikling af eksamen er foretaget/foregår uregelmæssigheder, skal censorerne indberette dette skriftligt til skolens ledelse. Skolen skal indberette sagen til Undervisningsministeriet med eventuelle bemærkninger. Er uregelmæssighederne så graverende, at censorerne vælger at afbryde eksamen, skal sagen

straks meddeles til skolens ledelse og det faglige udvalg. Kopi af indberetningen skal indsendes til Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen.

Hvis eksaminanden dumper

Hvis en eksaminand ikke opnår mindst karakteren 2 i den praktiske prøve eller ikke samlet opnår karakteren 2, dumper eksaminanden.

Skolens prøveansvarlige skal ved afgivelse af karakteren orientere eksaminanden herom og orientere om mulighederne for en ny prøve. Skolens prøveansvarlige orienterer praktikværten og drøfter forberedelse til evt. ny prøve.

Skolen indberetter resultatet til Det faglige udvalg. Skolen og det faglige udvalg skal tilbyde lærlinge, der ikke består den afsluttende svendeprøve, en ny prøve i den del af prøven som lærlingen ikke har bestået.

Lærlingen kan kun deltage i én omprøve. Skolen kan, efter samråd med det faglige udvalg, dog tillade en ny omprøve, hvis der foreligger særlige omstændigheder.

Klageadgang og klagefrist

I forbindelse med den afsluttende eksamen skal lærlingene orienteres af skolen om mulighederne for klageadgang og frister, jf. Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser nr. 863 af 16/8/2012 kapitel 10. Heraf fremgår bl.a.

Lærlingen skal indgive klage om prøven, der skal være skriftlig og begrundet, til skolen senest 2 uger efter, at prøvebedømmelsen er bekendtgjort på sædvanlig måde,

Klager vedrørende bedømmelse af prøve afholdt som svendeprøve afgøres af skolen i samråd med det faglige udvalg,

Afgørelsen skal være skriftlig og begrundet, og meddeles af skolen til klageren,

Afgørelsen kan gå ud på:

1. Tilbud om nye bedømmelse, dog ikke ved mundtlige prøver,
2. Tilbud om nye prøve, eller
3. At klageren ikke får medhold i klagen

Går afgørelsen ud på tilbud om ny bedømmelse eller ny prøve, skal klageren informeres om, at det kan resultere i en lavere karakter.

Hvis klageren ønsker at acceptere tilbud om ny bedømmelse eller ny prøve, skal meddelelse herom gives senest 2 uger efter meddelelsen om afgørelsen er afgivet, jf. § 48, stk. 1.

Censorudpegning

Det er organisationernes repræsentanter i udviklingsudvalget, der udpeger og afbeskikker censorer.

Følgende kriterier følger censorerne:

- *Censorerne skal have den fornødne fagkundskab inden for moderne produktionsanlæg og kendskab til industrioperatøruddannelsen. De skal ligeledes repræsentere henholdsvis arbejdstagersiden og arbejdsgiversiden*
- *Censorerne skal have tilknytning til det industrielle produktionsområde og holde sig ajour med udviklingen inden for området og uddannelsen*
- *Hvis en censor ophører med at have tilknytning til området, ophører censorhvervet efter max. 1 år*
- *Censorer skal som hovedregel deltage som observatør mindst 2 gange inden censorhvervet*
- *Der skal optimalt gå mindst 2 år mellem at hver enkelt censor medvirker ved en svendeprøve på den enkelte skole*
- *Censorerne må ikke være ansat eller tilknyttet skolen*

Kompetencemålene for Industrioperatøren

Hovedforløbet har følgende kompetencemål:

- 1) Lærlingen kan overvåge og betjene manuelle og automatiserede industrielle anlæg og maskiner samt udføre forebyggende vedligehold.
- 2) Lærlingen kan identificere, lokalisere og udbedre driftsfejl samt udføre mindre reparationsopgaver.
- 3) Lærlingen kan arbejde miljø- og energibevidst inden for uddannelsens jobområder med fokus på bæredygtighed i produktionen.
- 4) Lærlingen kan anvende teknisk dokumentation og planlægningsværktøjer som grundlag for produktionen.
- 5) Lærlingen kan arbejde under iagttagelse af gældende miljø- og sikkerhedsbestemmelser samt forskrifter for hygiejne.
- 6) Lærlingen kan indgå i teamorganiseret produktion samt deltage i projekt- og udviklingsarbejde sammen med andre faggrupper.
- 7) Lærlingen kan udvælge og anvende forbedringsværktøjer ved produktivitet fremmende aktiviteter i produktionssammenhænge.
- 8) Lærlingen kan anvende kvalitetsstyringssystemer i forbindelse med den daglige produktion.
- 9) Lærlingen kan deltage ved planlægning og effektivisering af logistik flow ved interne transport- og lageropgaver.
- 10) Lærlingen kan udvise økonomi- og forretningsforståelse med baggrund i viden om virksomhedens produktions- og markedsvilkår.
- 11) Lærlingen kan ved hjælp af digitale enheder og kendskab til datasikkerhed kommunikere og rapportere itilknytning til industrioperatørens jobfunktioner.
- 12) Lærlingen kan anvende dansk og fremmedsprogede manualer samt informationsteknologi til faglig vidensøgning.
- 13) Lærlingen kan koble teoretiske faglige begreber, metoder, værktøjer og beregninger med praktiske operatøropgaver i virksomheden.
- 14) Lærlingen kan udvise grundlæggende kendskab til den nyeste teknologi og digitalisering inden for industriel produktion.
- 15) Lærlingen kan arbejde miljø og energibevidst med arbejdsopgaver inden for uddannelsens jobområder med fokus på reduktion af miljøbelastningen.
- 16) Lærlingen kan udvikle og koordinere aktiviteter for at fremme innovative processer i teams.
- 17) Lærlingen kan planlægge og udvikle arbejdsmiljøledelse inden for et team gennem analyse og vurdering af områdets problemstillinger.
- 18) Lærlingen kan udvikle og gennemføre aktiviteter inden for arbejdsmiljøkortlægning og risikovurdering.
- 19) Lærlingen kan optimere logistik i produktionen gennem anvendelse af Supply Chain Management (SCM).
- 20) Lærlingen kan kombinere TPM-værktøjer i vedligeholdelsesfunktionen til optimering af ressourcer.
- 21) Lærlingen kan vurdere kvaliteten af forskellige kvalitetsstyringssystemer.
- 22) Lærlingen kan vurdere forskellige produktionsmetoder ud fra et miljø- og energiopsummerende perspektiv.
- 23) Lærlingen kan i en koordinerende rolle etablere og fastholde god kommunikation mellem kolleger og med ledelsen.
- 24) Lærlingen kan udvælge problemløsningsværktøjer fra forskellige produktionsstyringsfilosofier til forbedringsaktiviteter af produktionsmetoder.
- 25) Lærlingen kan udvælge, indsamle og bearbejde data til brug for problemløsning i forbindelse med anvendelse af Six Sigma.

Stk. 2. Kompetencemålene nr. 1-14, jf. stk. 1, gælder for alle lærlinge i hovedforløbet.

Stk. 3. Kompetencemålene nr. 15-25, jf. stk. 1, gælder for specialet.

Opgaver	Lærer	Censorer	Kommentar
Skriftligt opgavesæt og praktisk prøve set up (lærer og censorer krydser af ud for underpunkterne, hvis punkterne menes at være opfyldt/korrekt beskrevet i det praktiske set up)			
<ul style="list-style-type: none"> Blev opgavesættene sendt ud i rette tid (skal være censorerne i hænde mindst 1 uge før svendeprøven) 			
<ul style="list-style-type: none"> Anlæg(ge)ns opbygning 			
<ul style="list-style-type: none"> Indlagte fejl 			
<ul style="list-style-type: none"> Forventet forløb (formål, mål og metode) 			
<ul style="list-style-type: none"> OBS (sikkerhedssko nødvendige, hjelm påkrævet o. lign) 			
Individuelle opgaver			
<ul style="list-style-type: none"> Er opgaverne integrerede i den praktiske prøve? 			
<ul style="list-style-type: none"> Hvor mange forskellige individuelle opgaver var der? 			

Svendeprøvens 2. dag (Kryds af, hvis de nedenstående dokumenter er udleveret)	Lærer	Censorer	Kommentar
Karakterliste for lærlingene			
Billeder af lærlingene (hæftes på standard notesark, som der bruges under svendeprøven)			
Navneskilte til lærlinge og censorer			
Karakterblade til underskrift og indsendelse til IU sammen med dette oversigtsskema			

Introduktion	Lærer	Censorer	
Dagens tider (præsentation max 15 min pr. gruppe starter kl. 14:30)			
Hvad skuer censorerne på (de enkelte temaer ridses op)			
Svendeprøvens sammensætning (individuelle opgaver, rotation o.a.)			

Forberedelse			
Lodtrækning			
Gruppestørrelse 3-6 personer			

I den praktiske prøve kan der skues på:	Lærer	Censorer	
• flow og produktionssammenhæng			
• it			
• teambaseret produktion			
• produktionsfremmende aktiviteter			
• overvågning og betjening			
• dokumentation			
• planlægningsværktøjer			
• reparationer			
• kvalitetsstyring			
• lager og logistik			
• kommunikation			
• miljøbevidsthed			
• hygiejne			
• sikkerhedsbevidsthed			
• forretningsforståelse			

Præsentation	Lærer	Censorer	
Produktionsforløb og produktionsfremmende aktiviteter			
Løbende forbedringer			
Kvalitetsbevidsthed - kontrol			
Produktionsplanlægningsværktøjer			





Skema til censorernes evaluering af svendeprøve

Datoer for svendeprøve:

Skolens navn:





Speciale:

Skolens afholdelse af svendeprøven





					Ved ikke
Vurdering af skolens lokaler, hvor svendeprøven finder sted, herunder de sikkerhedsmæssige forhold.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vurdering af skolens udstyr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vurderingsgrundlag af eleven

I hvilken udstrækning har svendeprøven været planlagt således, at det har været muligt at give en bedømmelse af;

					Ved ikke
Samarbejdskompetencer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selvstændighed i opgaveløsningen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teknisk-faglige kompetencer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Generel vurdering

					Ved ikke
Opgavens omfang står mål med den afsatte tid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Svendeprøven afspejler de faktiske arbejdsprocesser i en industrivirksomhed	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vurdering af skolens tilrettelæggelse af svendeprøven generelt set	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Uddybende bemærkninger:

Dato: _____

Underskrift

Sendes til: **Industriens uddannelser, Vesterbrogade 6D,4. sal, 1780 København V.**

(kan indsendes sammen med honorarmaterialet)