

Instruks eksamensvakt

Mål

Skolen avvikler skriftlig eksamen på beskrevet måte og eksamensvaktene har god informasjon om hva som forventes av dem i rollen.

Før eksamen

Dersom eksamen avvikles i lokaler utenfor Norsk jernbaneskole, avtales oppmøte med eksamensansvarlig.

Dersom eksamen avvikles i lokaler på Norsk jernbaneskole, melder eksamensvakt seg i resepsjonen.

Kandidatene må slå av mobiltelefoner og elektronisk utstyr utover tillatte hjelpemidler og legge dem i sekk/veske/bag som plasseres vekk fra pulten.

Dersom en kandidat kommer for sent, skal dette straks meldes til eksamensansvarlig som sammen med fagsjef / avdelingsleder, avgjør om kandidaten kan gjennomføre eksamen.

Dersom eksamensansvarlig varsler om spesiell tilrettelegging, følges det som er bestemt av eksamensansvarlig. Se også punkt om tilrettelegging med PC.

Under eksamen

Det skal være ro i eksamenslokalet under eksamen. Eksamensvakten overvåker eksamenslokalet og kandidatene.

Kandidatene skal hele tiden sitte på sine plasser og få hjelp når de rekker opp hånden. Vakten skal bevege seg rundt i rommet.

Dersom en kandidat må forlate eksamenslokalet under eksamen, skal dette skje under oppsyn. Kun én kandidat kan forlate eksamenslokalet om gangen. Det er ikke tillatt for kandidaten å snakke med andre.

Dersom det er mistanke om fusk skal eksamensansvarlig kontaktes. Kandidaten skal orienteres om mistanke om fusk.

Dersom en kandidat blir syk under eksamen skal eksamensansvarlig kontaktes.

Eksamensvakten skal informere kandidatene når det gjenstår 30 minutter av oppsatt eksamenstid.

Eksamensvakten skal sørge for at alle kandidatene leverer eksamensbesvarelsen innenfor oppsatt tid for eksamensavviklingen.

Kandidaten signerer på deltakerliste/kandidatnummerliste

Eksamensvakten skal samle inn:

- Ved skriftlig flervalgseksamen
 - Eksamensvakten kontrollerer at deltakerens navn er skrevet på besvarelsen

- Samle besvarelsener i en konvolutt som forsegles når alle har levert
- Eksamensvakt signerer på deltakerliste for å bekrefte innlevering av eksamenbesvarelse
- Ved skriftlig eksamen
 - Kandidaten leverer sin besvarelse i forseglet konvolutt
 - Eksamensvakten kontrollerer at kandidatnummer er skrevet på konvolutten.
 - Eksamensvakt signerer på kandidatnummerliste for å bekrefte innlevering av eksamenbesvarelse

Kandidatene får ikke under noen omstendigheter ha med seg oppgavesettet eller papirer som er utlevert når kandidaten forlater eksamenslokalet.

Etter eksamen

- Ved skriftlig flervalgseksamen
 - Noter navn på kurs og dato for eksamensavvikling på konvolutten
 - Konvolutten og deltakerliste sendes Norsk jernbaneskole eller leveres i resepsjonen
 - Kladder samles i ett eget omslag og makuleres
- Ved skriftlig eksamen
 - Konvoluttene og kandidatnummerliste sendes Norsk jernbaneskole eller leveres i resepsjonen
 - Kladder samles i ett eget omslag og makuleres

Dersom plakaten *Vis hensyn eksamen pågår* henger på klasseromsdøren, tas denne ned og leveres i resepsjonen.

Eventuelle hjelpemidler som er lånt ut til kandidatene under gjennomføring av eksamen leveres skolen/resepsjonen.

Tilrettelegging i form av bruk av PC under eksamen

Dersom en kandidat har fått innvilget bruk av PC under ordinær skriftlig eksamen skal følgende prosedyre følges:

- Eksamensansvarlig henter PC og minnepinne i resepsjonen.
- Kandidaten lagrer eksamensbesvarelsen på minnepinne.
- Eksamensansvarlig kontaktes når eksamensbesvarelsen er klar til levering.
- Eksamensansvarlig skriver ut ferdig besvarelse og leverer tilbake utskriften til kandidaten.
- Kandidaten leser gjennom og leverer i forseglet konvolutt innen oppsatte tidsrammer for eksamensavviklingen
- Eksamensvakt samler inn konvolutten og leverer den i resepsjonen / sendes Norsk jernbaneskole sammen med resten av besvarelsene.
- Eksamensvakt leverer PC og minnepinne i resepsjonen.

Spesifikke regler for eksamensavvikling er definert i;

Reglement avdeling jernbanefag

Rutine 2.3.5 Avvikle eksamen

Læreplan for faget

Sist rev. dato:	14.11.2019	Revidert av:	Francoise Thorkildson
Versjon nr.:	10.0	Dokument eier:	skoleleder
		Dokument kontroll:	kvalitetsrådgiver
Vesentligste endringer siste revisjon: Revisjonslogg er byttet ut.			