

Yrkesprov och bedömning av kunnande



Yrkesprov och bedömning av kunnande

Namn på guide

Yrkesprov och bedömning av kunnande

Träder i kraft

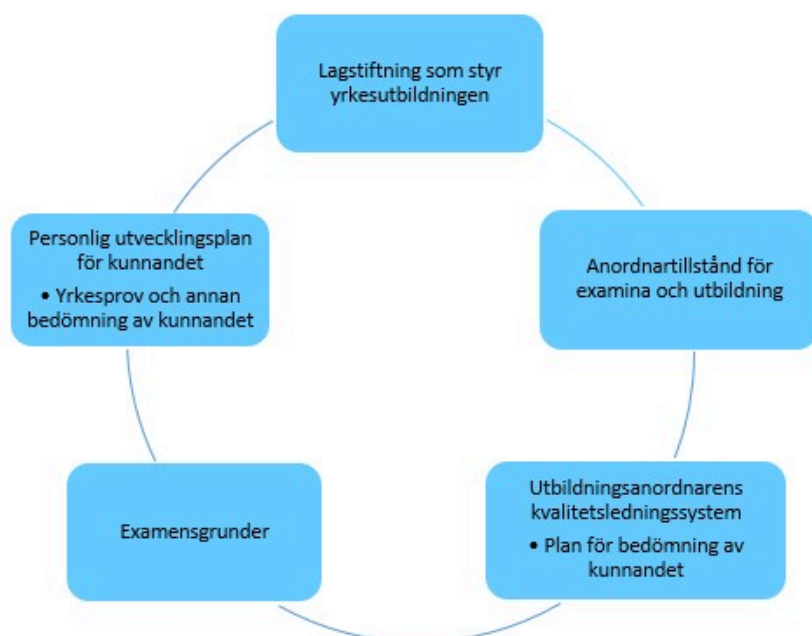
29.11.2018

Innehållsförteckning

1. Planering och ordnande av yrkesprov.	1
1.1. Yrkesprovsmiljöer.	2
1.2. Personlig tillämpning i yrkesprov.	3
2. Påvisande av kunnandet.	5
3. Bedömning av kunnandet.	6
3.1. Skala för bedömning av kunnandet.	6
3.2. Bedömare av kunnandet.	7
3.2.1. Introduktion för bedömarna.	8
3.3. Anpassning av bedömningen och avvikelser från kraven på yrkesskicklighet eller målen för kunnandet.	9
3.4. Den studerandes självbedömning.	10
3.5. Beslut om bedömningen.	10
3.6. Omtagning av bedömning och höjning av vitsord.	10
3.7. Kontroll och rättelse av bedömningen.	11

1. Planering och ordnande av yrkesprov

Yrkesproven utgör en del av en yrkesinriktad examen. Ett yrkesprov innebär att den studerande genom att utföra praktiska arbetsuppgifter visar hur bra hen har uppnått den centrala yrkesskicklighet eller det centrala kunnande som är fastställt i examensgrunderna. I yrkesprovet visar den studerande sitt kunnande. Det kunnande som krävs för att avlägga utbildningsdelar i den handledande utbildningen visas på något annat sätt än genom yrkesprov. Den studerande kan delta i ett yrkesprov oberoende av på vilket sätt hen har förvärvat sitt kunnande.



Planeringen och genomförandet av yrkesprov styrs av författningar och examensgrunder inom yrkesutbildningen. De allmänna principerna för planeringen av yrkesprov dokumenteras i utbildningsanordnarens **kvalitetsledningssystem** och i den **plan för bedömning av kunnandet** som ingår i kvalitetsledningssystemet. I planen ska det finnas riktlinjer och rutiner för hur utbildningsanordnaren genomför processen för bedömning av kunnande.

Planeringen och ordnandet av yrkesprov styrs av **författningar om yrkesutbildningen**. I lagen om yrkesutbildning (531/2017, kapitel 5 och 6) och förordningen om yrkesutbildning (673/2017, 9 §) föreskrivs om planeringen av yrkesprov och den personliga tillämpningen.

För att ordna yrkesinriktade examina och yrkesutbildning krävs ett av undervisnings- och kulturministeriet beviljat **tillstånd för att ordna examina och utbildning (anordnartillstånd)**. Utbildningsanordnaren har rätt att ordna yrkesprov, bedöma kunnandet och utfärda betyg endast för de examina som ingår i anordnartillståndet.

I anordnartillståndet anges utbildningsanordnarens undervisnings- och examensspråk. Utbildningsanordnarens undervisningsspråk kan vara finska, svenska eller samiska. Utöver det undervisningsspråk som anges i anordnartillståndet kan utbildningsanordnaren ge undervisning på det andra inhemska språket, samiska, romani, teckenspråk eller något främmande språk. Den studerande kan avlägga examen på det examensspråk som anges i anordnartillståndet. Yrkesproven planeras och den studerande visar sitt kunnande i yrkesprov på utbildningsanordnarens examensspråk.

Utbildningsanordnaren planerar yrkesproven per examensdel. Planeringen och genomförandet av yrkesproven ska alltid följa kraven på yrkesskicklighet, målen för kunnandet och sätten att visa yrkesskicklighet som fastställts i **examensgrunderna**. Den studerande kan visa sitt kunnande i de krav på yrkesskicklighet eller mål för kunnandet som ingår i en examensdel vid ett eller flera tillfällen för yrkesprov.

Planering och ordnande av yrkesprov

Det är också möjligt att visa sitt kunnande i flera examensdelar i ett och samma yrkesprov. Rekommendationen är att den studerande kan visa målen för kunnandet i delområdena av de gemensamma examensdelarna som ingår i de yrkesinriktade grundexamina i samband med yrkesproven i de yrkesinriktade examensdelarna.

Utbildningsstyrelsen kan i examensgrunderna fastställa vilka andra sätt att visa yrkesskickligheten som kan användas i tillägg till yrkesprov. I en del arbetsuppgifter kan påvisandet av kunnande i praktiska arbetsuppgifter äventyra säkerheten för andra personer och i det fallet kan man använda ett annat sätt att visa kunnandet. Om den studerandes kunnande i sin helhet inte kan bedömas i ett yrkesprov, kommer man överens med den studerande hur hen kan komplettera sitt kunnande individuellt. Detta är också möjligt med hänvisning till punkten *Sätt att visa yrkesskickligheten* i examensgrunderna. I dessa fall är det fråga om att man för den enskilda studeranden planerar en komplettering till den del som kunnandet inte kan bedömas utgående från yrkesprovet. Yrkesprovet är ändå alltid det främsta sättet för den studerande att visa sitt kunnande i de yrkesinriktade examensdelarna.

Den som företräder utbildningsanordnaren har i uppgift att planera påvisandet av den yrkesskicklighet eller det kunnande som examensgrunderna förutsätter. Påvisandet av yrkesskickligheten och kunnandet planeras individuellt per examensdel tillsammans med den studerande. Den person som deltar i planeringen av yrkesproven ska ha tillräcklig yrkesskicklighet och tillräckligt kunnande om examen och särskilt om den ifrågavarande examensdelen eller delområdet för en gemensam examensdel. Hen ska också vara tillräckligt insatt i bedömning och i examensgrunderna. Utbildningsanordnaren har i uppgift att introducera företrädare för arbetslivet och andra samarbetspartner i planeringen och genomförandet av yrkesprov i enlighet med deras roll. Samma principer tillämpas även när man utser och väljer bedömarna.

1.1. Yrkesprovsmiljöer

Med yrkesprovsmiljöer avses arbetsplatser där den studerande visar sitt yrkeskunnande genom att utföra praktiska arbetsuppgifter. Yrkesprovsmiljöerna ska vara sådana, att det går att påvisa kunnandet enligt examensgrunderna. Av grundad anledning kan yrkesproven genomföras i andra miljöer, till exempel läroanstalters arbetsplatser, virtuella miljöer eller simulatorer. Under punkten *Sätt att visa yrkesskickligheten* i examensgrunderna finns en mer detaljerad beskrivning av yrkesprovsmiljön och de praktiska arbetsuppgifter som den studerande ska visa sitt kunnande i. Yrkesprovsmiljön förs in i den personliga utvecklingsplanen för kunnandet i punkt 10.

Om ett krav på yrkesskicklighet i en examensdel inte kan visas i en viss situation eller yrkesprovsmiljö, kan den studerande komplettera sitt kunnande på annat sätt, så att bedömarna kan göra en heltäckande bedömning av kunnandet. Det kan vara nödvändigt att den studerande kompletterar det kunnande som visas i yrkesprovet till exempel i situationer där det är omöjligt att visa att hen har den kunskap som ligger till grund för arbetet. Yrkesprovet kan i det fallet till exempel kompletteras med en muntlig intervju eller skriftliga uppgifter.

Vid valet av yrkesprovsmiljö ska man beakta att det på arbetsplatsen ska finnas arbetslivsbedömare som uppfyller kriterierna för bedömning av kunnandet. Tydligast blir det om man väljer arbetslivsbedömare från samma arbetsplats, där den studerande visar sitt kunnande. Bedömarna kan också vara från en annan arbetsplats.

Utbildningsanordnaren ansvarar för planeringen av yrkesprovet. Planeringen görs tillsammans med den studerande och företrädaren för arbetsplatsen. De praktiska arrangemangen av yrkesproven och tidpunkterna för dem planeras så att de på bästa möjliga sätt passar in i den studerandes och arbetsplatsens normala verksamhet. Med tanke på att yrkesprovet ska vara heltäckande och bedömningen av kunnandet tillförlitlig och heltäckande är det viktigt att det i yrkesprovsmiljön är möjligt att utföra arbetsuppgifter och -processer som ingår i examensdelen.

I kraven på yrkesskicklighet i examensgrunderna kan det även ingå kunnande som är kopplat till vissa specialsituationer, där det inte är möjligt att visa kunnandet i samband med normala

arbetsuppgifter eller där påvisandet av kunnandet i verkliga arbetsituationer skulle kunna äventyra exempelvis patient- eller trafiksäkerheten. I de här fallen kan yrkesprovet av grundad anledning ordnas någon annanstans än på en arbetsplats, till exempel vid läroanstalten, på läroanstaltens arbetsplats eller i läroanstaltens andra arbetsmiljöer eller i en ungdomsverkstad. En grundad anledning kan även vara att den studerande är minderårig eller att det inte finns någon sådan arbetsplats som skulle uppfylla förutsättningarna för en yrkesprovsmiljö på ett rimligt avstånd från den studerandes hem.

Genomförandet av yrkesprovet på en arbetsplats i verkliga arbetslivssituationer ger den studerande en direkt kontakt till arbetsgivare och stöder därmed den studerandes nätverk och sysselsättning och möjligheter att byta arbetsplats eller förbättra produktiviteten i det egna arbetet. Utbildningen som ordnas på en arbetsplats genomförs ofta på samma arbetsplats, där yrkesprovet genomförs.

1.2. Personlig tillämpning i yrkesprov

Den personliga tillämpningen utgör en viktig del av planeringen och genomförandet av yrkesprov. Utbildningsanordnaren har i uppgift att för varje studerande individuellt planera påvisandet av den yrkesskicklighet eller det kunnande som förutsätts i examensgrunderna. Vid planeringen av yrkesprov ska man beakta när och var varje studerande visar sitt kunnande. Grunden för den personliga tillämpningen är examensgrunderna och utbildningsanordnarens examensspecifika plan för bedömning av kunnandet. Varje studerandes plan för genomförandet av yrkesproven förs in i den personliga utvecklingsplanen för kunnandet.

I **den personliga utvecklingsplanen för kunnandet** (PUK) för man in följande uppgifter för yrkesproven per examensdel:

- tidpunkterna för yrkesproven (datum för inledning och avslutning av yrkesprovet, som omfattar tiden då den studerande visar sitt kunnande i praktiska arbetsuppgifter)
- innehållet i yrkesproven enligt kraven på yrkesskicklighet i de yrkesinriktade examensdelarna eller målen för kunnandet i de gemensamma examensdelarna
- yrkesprovsmiljöer (arbetsplatser)
- anordnaren av yrkesprovet, om det är någon annan än utbildningsanordnaren
- motsvarande uppgifter om övrigt påvisande av kunnande
- för studerande som får särskilt stöd: en eventuell anpassning av bedömningen av kunnandet och individuell bedömning av kunnandet
- bedömarna av kunnandet.

Innehåll och begrepp i den personliga utvecklingsplanen för kunnandet

Under punkten för innehållet i yrkesproven i den personliga utvecklingsplanen för kunnandet för man in den examensdel och det kunnande som den studerande planerar att visa i yrkesprovet. Därtill ska man föra in uppgifter om de arbetsituationer eller arbetsprocesser där den studerande visar sitt kunnande. Yrkesprovets innehåll planeras så att det följer strukturen för kraven på yrkesskicklighet i examensdelen och målen för kunnandet i de gemensamma examensdelarna. I samband med planeringen av yrkesprovets innehåll ska man dessutom diskutera hur den studerande visar sitt kunnande i de gemensamma examensdelarna, om kunnandet i de gemensamma examensdelarna eller deras delområden inte visas i samband med yrkesproven i de yrkesinriktade examensdelarna.

I lagstiftningen för yrkesutbildningen finns inga bestämmelser om längden på yrkesprovet eller övriga sätt att visa yrkesskickligheten. Tidpunkterna för yrkesprovet och de övriga sätten att visa yrkesskickligheten planeras individuellt för varje enskild studerande. Längden på tillfället för yrkesprovet varierar utgående från examensdelen och det kunnande som visas. Tiden som en enskild studerande behöver för att visa sitt kunnande är också beroende av när bedömarna av kunnandet kan säkerställa att den studerande har ett tillräckligt kunnande.

Påvisandet av kunnandet ska tydligt hållas isär från förvärvandet av kunnande. Förvärvande av kunnande innebär bland annat uppgifter som utförs under handledning av en lärare och den

utbildning som ordnas på en arbetsplats. Tidpunkterna för förvärvandet av kunnande planeras separat och förs in i den personliga utvecklingsplanen för kunnandet.

Den studerande har rätt att få respons på utvecklingen av kunnandet under den tid hen avlägger examen och förvärvar kunnande. Det är viktigt att hålla isär responsen på förvärvandet av kunnande och påvisandet av kunnande och bedömningen.

2. Påvisande av kunnandet

Den studerande visar sin yrkesskicklighet i ett yrkesprov genom att utföra arbetsuppgifter på en arbetsplats. Av grundad anledning kan den studerande vid behov visa sitt kunnande även på annat sätt. Vid tillfället för påvisandet av kunnandet visar den studerande hur bra hen har uppnått den yrkesskicklighet och det kunnande som är fastställda i examensgrunderna. Den studerande utför praktiska arbetsuppgifter i enlighet med kraven på yrkesskicklighet i sådan omfattning att den studerandes kunnande kan bedömas på ett tillförlitligt sätt. Det är möjligt att fortsätta med yrkesprovet på en annan arbetsplats eller ett annat arbetsobjekt, så att man kan säkerställa omfattningen av påvisandet av kunnandet och utföra bedömningen på ett tillförlitligt sätt. En examensdel kan omfatta ett eller flera yrkesprovstillfällen, där den studerande visar sitt kunnande. Det är också möjligt för den studerande att i ett enda yrkesprov visa kunnande som gäller flera examensdelar, om man har planerat att den studerande visar kunnandet i flera examensdelar samtidigt.

Den studerande visar sitt kunnande i praktiska arbetsituationer eller arbetsprocesser i yrkesprov. Dessutom kan det i examensgrunderna finnas krav på

- 1) produktion av skriftliga dokument
- 2) avläggande av specialkompetens.

Skriftliga dokument uppstår vanligen i samband med de praktiska arbetsuppgifterna. Det kan till exempel vara en projektplan, vårdplan eller arbetsplan. Att avlägga specialkompetens (bl.a. hygienpasset, Fhj 1-kortet, kortet för heta arbeten och utskänkningspasset) utgör i princip förvärvande av kunnande och inte påvisande av kunnande.

En del examina innehåller examensdelar som förutom av examensgrunderna även regleras av särskild lagstiftning för branschen. Avläggandet av de här examensdelarna är inte nödvändigtvis oberoende av sättet att förvärva yrkesskicklighet. I dessa examensdelar är det den särskilda lagstiftningen för förvaltningsområdet som ofta också reglerar hur den studerande ska visa sin yrkesskicklighet. Examina som innehåller examensdelar som regleras av särskild lagstiftning är bland annat yrkesexamen inom säkerhetsbranschen och grundexamen i logistik.

Uppnåendet av målen för kunnandet i de gemensamma examensdelarna och deras delområden bedöms i ett yrkesprov i det fall att kunnandet i den gemensamma examensdelen eller dess delområde visas i samband med en yrkesinriktad examensdel. Det kunnande som krävs för att avlägga de gemensamma examensdelarna kan man vid behov även visa på andra sätt, såsom i skriftliga eller muntliga prov.

Det kunnande som krävs för genomförande av utbildningsdelar i handledande utbildning visar den studerande på något annat sätt än genom yrkesprov. Sätten att visa sitt kunnande på kan till exempel vara skriftliga och muntliga prov.

3. Bedömning av kunnandet

Bedömning av kunnandet är en planerad verksamhet. Utbildningsanordnaren utarbetar en plan för bedömning av kunnandet som en del av sitt kvalitetsledningssystem. Utbildningsanordnaren kan besluta att man utarbetar planen på en mer allmän nivå för examen eller utbildningen eller på en mer detaljerad nivå, där man planerar bedömningen av kunnandet per kompetensområde eller examensdel eller utbildningsdel. Som stöd för utarbetandet av planen för bedömning av kunnandet kan man utgå från [Innehållet i planen för bedömning av kunnande](#). Här framgår det vad som åtminstone ska skrivas in i planen.

I bedömningen av kunnandet bedömer man hur den studerande behärskar kraven på yrkesskicklighet och målen för kunnandet i enlighet med examens- eller utbildningsgrunderna. Den studerandes kunnande bedöms genom att jämföra det med kraven på yrkesskicklighet och målen för kunnandet och de kriterier som är fastställda i examens- eller utbildningsgrunderna. Bedömningen omfattar alla krav på yrkesskicklighet och mål för kunnandet i examens- eller utbildningsdelarna.

Kunnandet bedöms mångsidigt och det är bra att använda olika och i första hand kvalitativa bedömningsmetoder. Genom att använda endast en metod får man inte nödvändigtvis ett tillförlitligt och heltäckande resultat. Vid bedömningen beaktas bransch- och examensspecifika särdrag i enlighet med examensgrunderna. Genom bedömningen av kunnandet ger man information om innehållet och nivån på den studerandes kunnande förutom till den studerande själv även till utomstående aktörer, som till exempel arbetsgivare. Bedömningen av kunnandet säkerställer att en studerande som får ett betyg innehar det kunnande som krävs i examensgrunderna. Information om den studerandes kunnande behövs också i fortsatta studier.

Kunnandet bedöms per examensdel eller utbildningsdel samt för de gemensamma examensdelarna även per delområde. Om den studerande visar sitt kunnande i en examensdel i flera delar i separata yrkesprov, beslutar bedömarna om vitsordet för examensdelen utgående från helheten. Åtminstone en av bedömarna ska vara på plats vid ett enskilt yrkesprov. Bedömaren bekräftar bedömningen av kunnandet med sin underskrift och datering (på papper eller elektroniskt).

3.1. Skala för bedömning av kunnandet

Från 1.8.2018 bedöms godkänt kunnande i yrkesinriktade examensdelar och delområden av gemensamma examensdelar i **en yrkesinriktad grundexamen** med skalan 1–5, så att vitsorden 1 och 2 är på nöjaktig nivå, vitsorden 3 och 4 på god nivå och vitsordet 5 på berömlig nivå. Om den studerandes kunnande tydligt överskrider kriterierna för nivå 1, men inte når upp till nivå 3, ges vitsordet 2. På motsvarande sätt ges vitsordet 4 om den studerandes kunnande tydligt överskrider kriterierna för nivå 3, men ändå inte motsvarar kriterierna för nivå 5.

Den femgradiga bedömningsskalan ger en större spridning och är ur de studerandes synvinkel därmed även mer rättvis. Den femgradiga bedömningsskalan ger högskolorna bättre möjligheter att använda sig av examensbetygen över yrkesinriktade grundexamina vid antagningen av studerande. Man kan också analysera inlärningsresultaten i yrkesutbildningen på en mer precis nivå i de nationella utvärderingarna av inlärningsresultaten. Den femgradiga bedömningsskalan motiverar dessutom de studerande att sträva efter att uppnå bättre kunnande och högre vitsord.

Gemensamma examensdelar i en yrkesinriktad grundexamen bedöms med skalan godkänd/underkänd. För en gemensam examensdel ges vitsordet godkänd när alla delområden som krävs för att avlägga examensdelen har avlagts med godkänt vitsord. Användningen av skalan godkänd/underkänd minskar utbildningsanordnarens och lärarnas arbetsmängd, när man inte ger ett gemensamt vitsord för de gemensamma delarna utifrån vitsorden för delområdena. För delområdena av de gemensamma examensdelarna ger man vitsord med skalan 1–5. Vitsorden för delområdena förs in i den obligatoriska bilagan till examensbetyget (utdrag ur

studieprestationsregistret eller motsvarande) och i KOSKI-tjänsten som Utbildningsstyrelsen upprätthåller.

I yrkes- och specialyrkesexamina bedöms kunnandet i examensdelarna med skalan godkänd/underkänd. I yrkes- och specialyrkesexamina bedöms kunnandet i en examensdel med skalan godkänd/underkänd även när den utgör en valbar examensdel i en yrkesinriktad grundexamen.

I utbildning som handleder för yrkesutbildning bedöms kunnandet i utbildningsdelarna med skalan godkänd/underkänd. Om det däremot i den handledande utbildningen ingår examensdelar eller delområden av gemensamma examensdelar enligt grunderna för en yrkesinriktad grundexamen, tillämpas vid bedömningen den numeriska bedömningsskalan 1–5 för yrkesinriktade grundexamina. I utbildning som handleder för arbete och ett självständigt liv bedöms kunnandet verbalt.

I en anpassad bedömningsskala används skalan 1–5 så att den anpassade skalans högsta vitsord 5 är lägre än vitsordet 1 i skalan för bedömning av den studerandes kunnande i examensutbildning. Om bedömningen av kunnandet har anpassats ska den studerandes kunnande förutom enligt den anpassade bedömningsskalan även bedömas verbalt. Anpassning av bedömningen (kravet på yrkesskicklighet, där kriterierna för bedömningen anpassas samt kriterier för individuell bedömning, 1–5) förs in i punkt 11 i den personliga utvecklingsplanen för kunnandet. Uppgiften om anpassning av bedömningen av kunnandet antecknas på betyget som ges till den studerande.

3.2. Bedömare av kunnandet

De två bedömare som utbildningsanordnaren utsett utför och beslutar om bedömningen av kunnandet i **yrkesinriktade examendelar**. Den ena bedömaren ska vara en pedagogiskt behörig och kompetent lärare eller av särskilda skäl någon annan företrädare för utbildningsanordnaren och den andra ska företräda arbetslivet. Med en annan företrädare för utbildningsanordnaren avses till exempel en utbildare eller en annan person som hör till utbildningsanordnarens undervisningspersonal och som uppfyller övriga i lagstiftningen föreskrivna förutsättningar för bedömare.

Företrädaren för arbetslivet kan vara en arbetsgivare, arbetstagare eller en självständig yrkesutövare. Av särskilda skäl, till exempel om en företrädare för arbetslivet inte är tillgänglig för att utföra bedömningen och den studerandes yrkesprov av denna orsak fördröjs oskäligt, kan också två lärare eller andra företrädare för utbildningsanordnaren utföra och besluta om bedömningen.

Vid bedömningen av kunnandet i **utbildningsdelar i handledande utbildning** samt i **gemensamma examensdelar och deras delområden** är det en lärare eller av särskild anledning någon annan företrädare för utbildningsanordnaren som utför och beslutar om bedömningen. När en gemensam examensdel eller ett delområde av en gemensam examensdel avläggs och bedöms i samband med en yrkesinriktad examensdel, kan också en företrädare för arbetslivet höras vid bedömningen av kunnandet.



Det finns inga fastställda behörighetskrav på bedömarnas utbildning. Bedömaren utvecklar ofta sin yrkesskicklighet genom en lång och omfattande arbetserfarenhet inom branschen vid sidan av sin utbildning. I fråga om jäv för bedömare tillämpas det som föreskrivs i 27–29 § i förvaltningslagen. Att vara arbetsplatshandledare är i princip inte en jävsgrund enligt förvaltningslagen.

3.2.1. Introduktion för bedömarna

Utbildningsanordnaren ansvarar för att lärarna och bedömarna som företräder arbetslivet får en introduktion i bedömning av kunnandet. Det är bra att på förhand introducera bedömarna i varje enskilt yrkesprov utöver den allmänna introduktionen. Introduktionen ska fokusera på

- examensspecifika bedömningsfrågor
- den studerandes personliga utvecklingsplan för kunnandet
- att bedömningen är heltäckande och tillförlitlig
- bedömningsmetoder
- kompetensinriktning
- dokumentering av bedömningen
- kontroll av bedömningen
- eventuellt jäv för bedömarna.

Målet med introduktionen för bedömarna samt målet för att upprätthålla och utveckla deras bedömningsförmåga är att

- garantera de studerande en rättvis och yrkeskunnig bedömning
- höja bedömningskompetensen hos de personer som bedömer yrkesprov
- stärka samarbetsmöjligheterna mellan utbildningsanordnarna och företrädarna för arbetslivet
- utveckla kvaliteten i yrkesutbildningen.

Utbildningsanordnaren ansvarar för att introducera ett tillräckligt antal bedömare i förhållande till antalet studerande. Introduktionen ska gärna vara regelbunden och systematisk. Utbildningsanordnaren ska se till att informera bedömarna tillräckligt noggrant om förändringar som sker i yrkesutbildningen samt i examensgrunderna och i grunderna för handledande utbildning.

3.3. Anpassning av bedömningen och avvikelse från kraven på yrkesskicklighet eller målen för kunnandet

Bedömningen av kunnandet hos en studerande som får särskilt stöd kan anpassas när det gäller grunderna för en yrkesinriktad grundexamen. För studerande som avlägger yrkes- och specialyrkesexamina är anpassning inte möjlig. Med **anpassning av bedömningen av kunnandet** avses arrangemang, där bedömningen av kunnandet i enlighet med grunderna för en yrkesinriktad grundexamen ändras genom att utarbeta en individuell bedömning av kunnandet. I den ska den studerandes personliga mål och färdigheter beaktas. Bedömningen av kunnandet kan anpassas endast till den del som det är nödvändigt utgående från den studerandes färdigheter och mål.

Anpassning av bedömningen av kunnandet förs in i den personliga utvecklingsplanen för kunnandet i punkt 11 per examensdel enligt följande:

- namn på den examensdel som ska anpassas
- krav på yrkesskicklighet, där kriterierna för bedömningen anpassas
- kriterier för individuell bedömning (1–5)
- namn på det delområde av en gemensam examensdel som ska anpassas
- mål för kunnandet (kod), där kriterierna för bedömningen anpassas
- kriterier för individuell bedömning (1–5).

Med **avvikelse från kraven på yrkesskicklighet och målen för kunnandet** avses arrangemang som innebär att en studerande som avlägger en yrkesinriktad grundexamen inte behöver visa ett visst kunnande som förutsätts i examensgrunderna. Avvikelse får göras i det fall att kraven på yrkesskicklighet eller målen för kunnandet till någon del är oskäliga antingen med tanke på förhållandena eller den studerandes tidigare kunnande. Avvikelse får göras även när den är motiverad av skäl som har samband med den studerandes funktionsnedsättning eller hälsotillstånd. Avvikelse får göras endast i de yrkesinriktade grundexamina, inte i yrkes- och specialyrkesexamina.

Avvikelse från kraven på yrkesskicklighet eller målen för kunnandet förs in i den personliga utvecklingsplanen för kunnandet i punkt 10 per examensdel enligt följande:

- namn på den examensdel som ska avläggas
- namn på det delområde av en gemensam examensdel som ingår i yrkesprovet för den examensdel som avläggs
- krav på yrkesskicklighet för den yrkesinriktade examensdel som ska avläggas
- mål för kunnandet för den gemensamma examensdel som ska avläggas.

I en del examensgrunder har det fastställts till vilka delar man inte kan anpassa bedömningen av kunnandet eller avvika från kraven på yrkesskicklighet eller målen för kunnandet. Sådana examina är till exempel grundexamen inom social- och hälsovårdsbranschen och grundexamen i pedagogisk verksamhet och handledning.

En anpassning av bedömningen av kunnandet och avvikelser från kraven på yrkesskicklighet och målen för kunnandet inverkar på innehållet i yrkesprovet. Detta ska beaktas vid uppgörandet av den personliga utvecklingsplanen för kunnandet (punkt 10).

Om man har anpassat bedömningen av kunnandet eller avvikit från kraven på yrkesskicklighet eller målen för kunnandet i de yrkesinriktade grundexamina, ska den studerandes kunnande bedömas genom att man jämför det med de individuella kriterierna för bedömning som ställts upp i den personliga utvecklingsplanen för kunnandet.

3.4. Den studerandes självbedömning

Utvärdering av det egna kunnandet är en viktig förmåga i arbetslivet, där arbetstagaren i allt större utsträckning själv förväntas kunna utvärdera sitt eget kunnande och sina utvecklingsbehov ifråga om kunnandet. Förmågan till självbedömning utgör i praktiken en del av yrkeskompetensen. För att förmågan till självbedömning ska kunna utvecklas ges den studerande möjlighet att själv utvärdera sina prestationer. Den studerande är ändå inte skyldig att utvärdera sitt eget kunnande. Den studerandes självbedömning utgör inte ett sätt att visa yrkesskickligheten i enlighet med examensgrunderna. Självbedömningen påverkar inte heller bedömningen av kunnandet eller vitsordet.

I en del grunder för yrkesinriktade grundexamina har utvärdering av den egna verksamheten, utvärdering av utförandet av arbetet eller utvärdering av resultaten i arbetet fastställts som krav på yrkesskicklighet eller som en del av bedömningen av kunnandet. Då utför den studerande självbedömningen som en del av påvisandet av yrkeskunnandet och därmed beaktas den även i bedömningen av den studerandes kunnande.

3.5. Beslut om bedömningen

Utgående från bedömningen av kunnandet ger bedömarna vitsord för examensdelar, gemensamma examensdelar och deras delområden samt för utbildningsdelar i handledande utbildning i enlighet med skalan för bedömning av kunnandet. Vitsorden för examensdelarna antecknas på examensbetyget och vitsordet för de gemensamma examensdelarna antecknas med vitsordet godkänd. Vitsorden för delområdena av de gemensamma examensdelarna förs in i studieprestationsregistret eller motsvarande.

Bedömarna av kunnandet fattar ett enhälligt beslut om den studerandes kunnande separat för varje examensdel. Åtminstone den ena av bedömarna ska vara på plats vid ett yrkesprov. Bedömningen utförs och beslut om bedömningen fattas alltid kollegialt i en bedömningsdiskussion.

Beslut om bedömningen av kunnandet i utbildningsdelar i handledande utbildning samt gemensamma examensdelar och deras delområden fattas av en lärare eller av någon annan företrädare för utbildningsanordnaren.

Bedömarna bekräftar beslutet om bedömning med sina underskrifter och datering (på papper eller elektroniskt).

3.6. Omtagning av bedömning och höjning av vitsord

Utbildningsanordnaren ska ge den studerande möjlighet att ta om yrkesprovet eller annat påvisande av kunnandet och att höja ett godkänt vitsord. Utbildningsanordnaren ska ge möjlighet till omtagning av påvisandet av kunnandet om den studerandes kunnande bedöms med underkänt vitsord. Tillsammans med den studerande avgör man vilket kunnande hen ytterligare behöver förvärva, hur hen ska utveckla sin yrkesskicklighet och när hen eventuellt skulle kunna visa sitt kunnande på nytt.

Utbildningsanordnaren ska också ge möjlighet att höja ett godkänt vitsord som getts på basis av bedömningen av kunnandet. Möjligheten till höjning av vitsord gäller även erkända examensdelar. Det är endast möjligt att höja ett godkänt vitsord i de examensdelar och andra helheter som man ger vitsord för. Utbildningsanordnaren får ta ut en avgift då en person, som redan har fått ett betyg över avlagd examen eller en avlagd utbildning, vill höja ett godkänt vitsord.

3.7. Kontroll och rättelse av bedömningen

En studerande har rätt att begära **en kontroll av bedömningen** av bedömarna inom 14 dagar från den tidpunkt då den studerande har haft tillfälle att ta del av bedömningen och hur bedömningsgrunderna har tillämpats på den egna yrkesprovs prestationen eller någon en annan prestation. Begäran om kontroll av bedömningen kan göras endast ifråga om vitsord som bedömarna eller bedömaren fattat beslut om. Kontroll av bedömningen ska begäras skriftligt. Bedömarna ska fatta beslut om en kontroll av bedömningen utan obefogat dröjsmål.

En studerande i examensutbildning har rätt att begära **rättelse** av ett beslut om kontroll av bedömningen. Rättelsen ska riktas till respektive arbetslivskommission. Den studerande ska skriftligen begära rättelse inom 14 dagar från att hen fått beslutet. En studerande i examensutbildning ska i första hand begära rättelse hos den arbetslivskommission som ansvarar för den examen som hen avlägger. Om en studerande i examensutbildning i sin examen väljer en examensdel eller examensdelar från en annan yrkesinriktad examen, begär hen däremot rättelse av bedömningen av dessa examensdelar hos den arbetslivskommission som ansvarar för dessa examensdelar. Rättelse av bedömningen gällande gemensamma examensdelar och deras delområden begärs hos arbetslivskommissionen för pedagogisk verksamhet och handledning.

En studerande i handledande utbildning kan inte begära rättelse hos en arbetslivskommission, eftersom arbetslivskommissionerna ansvarar för examina. I deras ansvarsområde ingår heller inte att behandla begäran om rättelse av bedömningen av kunnandet för en studerande som deltar i handledande utbildning. En studerande i handledande utbildning kan hos rektorn skriftligen begära rättelse av bedömarnas beslut om kontroll av bedömningen. Den studerande ska skriftligen begära rättelse inom 14 dagar från att hen fått beslutet. Om bedömningen är uppenbart felaktig, kan rektorn bestämma att en ny bedömning ska göras samt av grundad anledning utse en ny bedömare. Om en studerande i handledande utbildning avlägger examensdelar i en yrkesinriktad examen, har hen rätt att begära rättelse av ett beslut om kontroll av bedömningen på motsvarande sätt som en studerande i examensutbildning.

Utbildningsanordnaren ska före yrkesprovet redogöra för den studerande om processen för kontroll och rättelse av bedömningen. Den studerande har rätt att få kopior av skriftliga dokument som hen producerat i examen eller handledande utbildning samt av dokument som använts vid bedömningen eller övriga dokument som används då ärendet avgörs (t.ex. bedömnarnas bedömningar och beslutet om bedömning).

Om ett uppenbart fel har skett i bedömningen kan bedömarna utföra en ny bedömning utan kontroll eller begäran om rättelse av bedömning (**självrättelse**).

Bedömningens kontroll- och rättelseprocess:



1. Introduktion för den studerande

- Utbildningsanordnaren ska introducera de studerande i processen för kontroll och rättelse av bedömningen.
- Utbildningsanordnaren ska introducera bedömarna i processen för rättelse av bedömningen.

2. Information till den studerande

- Utbildningsanordnaren ska i samband med yrkesprovet informera den studerande om hur kontroll av bedömningen går till.

3. Beslut om bedömningen

- Bedömarna fattar beslut om bedömningen av kunnandet i en bedömningsdiskussion.

4. Information om beslutet om bedömningen

- Den bedömare som är lärare eller en annan företrädare för utbildningsanordnaren informerar den studerande om beslutet om bedömning med motiveringar.

5.Handledning av den studerande i att göra en begäran om kontroll av bedömningen

- Utbildningsanordnaren ska vid behov handleda den studerande i att göra en begäran om kontroll av bedömningen (bl.a. angående till vem den skriftliga begäran ska lämnas och vilka motiveringar som krävs).

6. Inlämning av begäran om kontroll av bedömningen

- Den studerande lämnar in en begäran om kontroll av bedömningen till den bedömare som är lärare eller en annan företrädare för utbildningsanordnaren.

7. Behandling av begäran om kontroll av bedömningen

- Bedömarna behandlar begäran om kontroll och granskar den (bl.a. att den lämnats inom utsatt tid och innehållet).
 - Om begäran inte har lämnats in till bedömarna inom utsatt tid (inom 14 dagar från det att den studerande fått beslutet om bedömningen + 7 dagar om beslutet har sänts per brev, e-post eller motsvarande utan mottagningsbevis), eller om den studerande begär en kontroll av annan bedömning än den som utförts av bedömarna, behandlas inte begäran om rättelse.

8. Beslut om kontroll av bedömningen

- Bedömarna fattar beslut om kontroll av bedömningen. Beslutsalternativ:
 1. Bedömarna ändrar beslutet om bedömningen enligt den studerandes begäran om kontroll, eller
 2. Bedömarna konstaterar att begäran om kontroll av bedömningen är obefogad, och då ska beslutet motiveras.
- Beslutet ska vara skriftligt och bedömarna bekräftar det med sina underskrifter (på papper eller elektroniskt) + datum. Bedömaren som är lärare eller en annan företrädare för utbildningsanordnaren ska meddela den studerande om beslutet.

9. Begäran om rättelse hos arbetslivskommissionen

- Den studerande kan avsluta processen eller begära rättelse av bedömarnas beslut om bedömningen inom 14 dagar från det att den studerande fått beslutet om kontroll av bedömningen (+ 7 dagar om beslutet har sänts per brev, e-post eller motsvarande utan mottagningsbevis).
- Begäran om rättelse av bedömningen sänds till den arbetslivskommission som ansvarar för examen eller examensdelen.

10. Begäran om utredning om bedömningen av bedömarna

- Arbetslivskommissionen ber att få en utredning om bedömningen av de bedömare som fattat beslut om bedömningen. Efter att arbetslivskommissionen har fått ett utlåtande av bedömarna fattar den ett beslut i ärendet. Beslutsalternativ:
 1. Beslutet om bedömning har uppenbart varit felaktigt -> arbetslivskommissionen bestämmer att en ny bedömning ska göras och kräver av grundad anledning att utbildningsanordnaren utser nya bedömare, eller
 2. Begäran om rättelse är obefogad -> ärendet är slutbehandlat.
- I båda fallen ska beslutet motiveras. Arbetslivskommissionen sänder beslutet för kännedom till utbildningsanordnaren.

11. Nytt beslut om bedömningen

- Om beslutet om bedömningen varit uppenbart felaktigt ska utbildningsordnaren ordna en ny bedömningsdiskussion och bedömarna fatta ett nytt beslut om bedömningen av den examensdel eller det delområde som begäran om rättelse gäller. Innan beslutet fattas är det bra att höra den studerande, men detta innebär inte att den studerande visar sitt kunnande på nytt.
- Det nya beslutet om bedömning ska motiveras. Det kan vara samma beslut som det ursprungliga beslutet eller avvika från det ursprungliga beslutet om bedömning. Beslutet ska vara skriftligt och bedömarna bekräftar det med sina underskrifter (på papper eller elektroniskt) + datum.

12. Information om beslutet

- Bedömarnas beslut sänds för kännedom till den studerande och till arbetslivskommissionens sekreterare. Beslutet är slutgiltigt.