Eksamen, prøving og vedlikehold av kompetanse innen Bane NORs egentransport - instruks

1. Hensikt og omfang

Instruksen er forankret i STY-604356 Kompetansestyring og sertifisering for Bane NORs egentransport og sikkert arbeid med kjøretøy - prosedyre. Dokumentet beskriver organisering og gjennomføring av periodisk opplæring og prøving i trafikksikkerhet for ansatte som skal utføre funksjonen(e) fører, hovedsikkerhetsvakt/signalgiver og skifter. Instruksen gjelder for interne og eksterne ressurser som har oppdrag for Bane NOR.

1. **Beskrivelse**

Periodisk kontroll av kompetanse i trafikksikkerhet for å vedlikeholde godkjenning til å utføre funksjonen(e) fører, hovedsikkerhetsvakt/signalgiver og skifter. Godkjenningen er gyldig i inntil 36 måneder. Ny periodisk prøve må avlegges i god tid før godkjenningen utløper. Utløpsdato fremkommer i sertifikatet til førere og i godkjenningsbeviset til hovedsikkerhetsvakter/signalgiver og skifter.

Prøvene kan være kunnskapsprøve med tidsbegrensning i henhold til prøvens omfang (flervalgsprøver) ved periodisk prøving og andre eksamensformer ved opparbeidelse av ny kompetanse eller behov for ny eksamen.

Personell har selv ansvar for å ha gyldig sertifikat og/eller godkjenningsbevis. Dersom kompetansen innen trafikksikkerhet utløper uten at periodisk prøve er avlagt og bestått, er godkjenningen ugyldig, og funksjon(e) fører, hovedsikkerhetsvakt/signalgiver og/eller skifter kan ikke utøves.

* 1. **Oppgaver og ansvar**

| Hva | Beskrivelse | Ansvarlig |
| --- | --- | --- |
| Krav og system | Vedlikehold, oppdatering, system for og organisering av prøver. Dette omfatter innhold, vurderingskriterier, tilrettelegging og registrering. | Sertifisering Transport  |
| Opplæring | Løpende vurdere behovet for repeterende og/eller mer opplæring sammen med den det gjelder. Repeterende opplæring gjennomføres i hovedsak lokalt eller nettbasert og skal følge gjeldende læreplan og krav til oppdatering. | Sikkerhetsleder/personalansvarlig leder |
| Utløpt godkjenning | Når kompetansen ikke lenger er gyldig og har utløpt med mer enn to måneder, meldes kandidaten opp til ny eksamen. | Sikkerhetsleder/personalansvarlig leder |
| Fravær fra funksjonen | Individuell opplæringsplan/praksishefte benyttes for faglig oppdatering og praksis for personell som har vært borte fra funksjonen, det vil si ikke utøvd funksjonen, i mer enn 4 måneder. Vedkommende meldes opp til ny eksamen når oppdatering er gjennomført. | Sikkerhetsleder/personalansvarlig leder |
| Manglende praktisering | Påse at personell som ikke har utøvd funksjonen i løpet av de siste 12 måneder, eller har vært uten gyldig godkjenning/sertifikat i mer enn 12 måneder skal gjennomføre ny opplæring iht gjeldende læreplan og avlegge ny eksamen. Dokumentasjonen på gjennomført opplæring sendes Sertifisering Transport før ny eksamen.  | Sikkerhetsleder/personalansvarlig leder |
| Påmelding | Påmelding til prøve hos Sertifisering Transport. Underrette kandidaten om tidspunkt og tilrettelegge for gjennomføring av periodisk prøve/eksamen minimum 7 dager før prøven avholdes. | Sikkerhetsleder/personalansvarlig leder |
| Veiledning | Veilede ledere i forbindelse med utarbeidelse og gjennomføring av individuelle opplæringsplaner. Vurdere og godkjenne gjennomført plan før fremstilling til ny prøve/eksamen. | Sertifisering Transport |
| Tilrettelegging | Tilrettelegge for kandidater som mangler grunnleggende ferdigheter (har lese- og skrivevansker, manglende IKT-ferdigheter) i forbindelse med påmelding og gjennomføring.  | Sikkerhetsleder/personalansvarlig leder |
| Organisering | Registrere påmeldinger, forberede og tilrettelegge for prøvene og godkjenne sensor/eksaminator/eksamensvakt. | Sertifisering Transport |
| Informasjon | Informere og veilede om retningslinjer, prøveform og krav til gjennomføring av den periodiske prøven.  | Eksamensvakt  |
| Gjennomføring | Påse at retningslinjer og krav til gjennomføring av prøven overholdes.  | Eksamensvakt  |
| Vurdering og godkjenning | Ved eksamen signeres protokoll av sensor og sendes til Sertifisering Transport for godkjenning og registering | Sertifisering Transport |
| Utstedelse | Sertifikat og/eller godkjenningsbevis med ny utløpsdato blir sendt leder som fordeler til kandidaten når prøven er bestått og godkjent. | Sertifisering Transport |

* 1. Vurdering og krav ved ikke bestått prøve

Resultat bestått krever 80 % korrekte svar.

Besvarelse med mindre enn 80 % korrekte svar gir resultat ikke bestått. Ved ikke bestått resultat gjelder følgende:

70 % - 79 % Ny prøve

60 % - 69 % Individuell opplæringsplan og ny eksamen

59 % - lavere Ny opplæring iht. gjeldende læreplan

* + 1. Andregangs prøve

Ny prøve kan avlegges tidligst etter 14 dager og senest innen fire måneder. Hvis kandidaten ikke gjennomfører prøve innen fire måneder, skal vedkommende meldes opp til ny eksamen.

Leder skal i denne perioden tilrettelegge forholdene slik at kandidaten får tilegnet seg nødvendig kompetanse.

* + 1. Eksamen

Eksamen med eksaminator og sensor skal gjennomføres når:

Kandidater har mindre enn 70 % korrekte svar på periodisk prøve

Kandidater har fått ikke bestått resultat på andregangs periodisk prøve

Gyldig sertifisering/godkjenning i trafikksikkerhet (sikkerhetstjeneste) er utløpt med/gjort ugyldig i mer enn to måneder

Ny prøving er besluttet som tiltak ved avvik eller hendelse

Hvis kandidaten får resultatet ikke bestått ved ny eksamen, må ny opplæring og eventuelt ny yrkespsykologisk test gjennomføres. Individuell opplæringsplan og ny eksamen må gjennomføres innen fire måneder.

Henvendelser vedrørende opplæring, prøving og eksamen rettes til Sertifisering Transport til forerkompetanse@banenor.no eller trafikksikkerhet.transport@banenor.no

* 1. Eksamensreglement
		1. Hensikt

Eksamensreglement beskriver gjennomføring av eksamen og prøving i tilknytning til Bane NORs Egentransport og sikkert arbeid med kjøretøy. Reglementet inneholder rammer for gjennomføring, kandidatens rettigheter og plikter og skal sikre at kandidater er kjent med regler for eksamen.

* + 1. Eksamensformer

Avsluttende eksamen/sluttvurdering gjennomføres iht. gjeldende læreplan, som regel med teoretisk og praktisk prøve. Denne type eksamen har sammenheng med en sertifisering og/eller godkjenning i operative funksjoner med betydning for trafikksikkerheten.

Ved praktisk eksamen vil det være utpekt en sensor, og ved noen prøveformer også en eksaminator.

Teoretisk eksamen vil foregå gjennom skriftlig prøve eller elektronisk flervalgsprøve. Flervalgsprøve benyttes ved underveisvurdering og periodisk prøving for å sikre vedlikehold av kunnskap i forbindelse med fornying av sertifisering/godkjenning. Skriftlig prøve benyttes ved underveisvurdering og sertifiseringer som krever mer kompleks vurdering.

Periodisk prøving gjennomføres ved hjelp av elektronisk flervalgsprøve. Denne prøven avlegges normalt på digital plattform med eksamensvakt fra Sertifisering Transport.

Praktisk prøving ved bruk av simulator benyttes som eksamen og underveisvurdering av kompetanse fram mot sertifisering og fornying av godkjenning.

Muntlig eksamen gjennomføres med eksaminator og sensor. Eksamen er praktisk rettet mot utførelse av daglig arbeid. Eksamensformen benyttes ved lengre fravær fra utøvelse av funksjonen, ikke bestått resultat på periodisk prøving to ganger og som tiltak i forbindelse med hendelser.

* + 1. Ansvarsfordeling

| Roller | Ansvar |
| --- | --- |
| Sertifisering Transport | Ansvar for oppfølging av krav iht. gjeldende regelverk |
| Sikkerhetsleder/personalansvarlig leder | Påmelding, tilrettelegging og forberedelser til eksamen og prøving. Oppfølging og tiltak ved ikke bestått. |
| Kandidat | Forberedelse og gjennomføring iht. påmelding/avtale og fastsatte regler |
| Sensor | Vurdering i henhold til aktuell læreplan og krav til rammer for gjennomføring |
| Eksaminator | Tilrettelegging av eksamen og gi oppgaver slik at kandidaten får vist sin kompetanse  |
| Eksamensvakt | Sikre praktisk gjennomføring i henhold til eksamensreglement og rutiner |

* + 1. **Forberedelser**
			1. **Varsling og innkalling**

Kandidaten skal motta innkalling til eksamen minst 14 dager på forhånd. Ved avvik fra dette må innkalling godkjennes av leder. Innkalling skal inneholde informasjon om tid, sted og eksamensform.

* + - 1. Oppmøte

Kandidaten må møte til avtalt tidspunkt for eksamen. Ved for sent oppmøte kan kandidaten miste retten til å avlegge eksamen og må meldes opp til nytt eksamenstidspunkt.

Godkjent legitimasjon skal kunne fremvises på forespørsel.

* + - 1. Utstyr

Ved teoretisk eksamen der hjelpemidler er tillatt medbringes:

Egen PC/nettbrett og tillatte hjelpemidler elektronisk eller papir

Ved digital gjennomføring(teams) skal kandidaten sitte uforstyrret og ha PC med kamera som skal være på under gjennomføring

**Ved praktisk prøving medbringes:**

Godkjent vernetøy inklusiv hjelm

Vernevest iht. rolle (Fører, HSV, LSV)

Firkantnøkkel samt andre nøkler til bruk i tjenesten

GSM-R telefon

Nettbrett

* + 1. Hjelpemidler ved prøving og eksamen

Ulike hjelpemidler kan være tillatt ved enkelte eksamener. Kandidaten er selv ansvarlig for å ta med de aktuelle hjelpemidlene. Hjelpemidler som benyttes ved eksamen, kan bli kontrollert.

* + - 1. Hjelpemidler - teoretisk prøve/eksamen

Relevant regelverk og instrukser kan benyttes som hjelpemidler på skriftlig og teoretisk prøve/eksamen.

Noen eksamener kan ha særskilte retningslinjer for hjelpemidler.

Elektronisk utgave eller papirutgave av gjeldene regelverk og instrukser kan benyttes (siste versjon).

Egne notater er ikke tillatt.

* + - 1. Periodisk prøving fører og skifter

Førers Regelbok (FR). Tilgjengelig i Netpublicator

Strekningsbeskrivelse for jernbanenettet (SJN). Tilgjengelig på orv.banenor.no

Kalkulator

* + - 1. Prøving i rullende materiell (type kjøretøy) for fører

Ingen hjelpemidler er påkrevd.

Frivillig hjelpemiddel er Operasjons- og vedlikeholdshåndbok eller brukermanual.

* + - 1. Prøving i infrastruktur (strekningsprøver) for fører

Strekningsbeskrivelse for jernbanenettet. Tilgjengelig på orv.banenor.no

* + - 1. Trafikksikkerhet for fører – internopplæring

Bremsetabeller

Kalkulator

Ingen andre hjelpemidler tillatt.

* + - 1. Hovedsikkerhetsvakt/signalgiver

Trafikkregler for jernbanenettet (TJN). Tilgjengelig på orv.banenor.no

STY-605086 Hovedsikkerhetsvakt (HSV) og lokal sikkerhetsvakt (LSV) - prosedyre

STY-600984 Hovedsikkerhetsvakt og lokal sikkerhetsvakt – instruks

STY-603526 Førers Regelbok (FR) (tilgjengelig i Netpublicator)

Andre relevante instrukser for HSV/signalgiver (tilgjengelig på banenor.no – Leverandør – Krav og sikkerhet)

* + - 1. Praktisk prøving/eksamen

Nettbrett med tilgang til:

Netpublicator

Strekningsbeskrivelse for jernbanenettet (SJN)

* + - 1. Muntlig eksamen

Nettbrett med tilgang til:

Netpublicator

Strekningsbeskrivelse for jernbanenettet (SJN)

* + 1. Tilrettelegging og særskilte vilkår

Kandidater med behov for særskilt tilrettelegging kan søke om dette i forbindelse med påmelding til eksamen.

Ved behov for utvidet tid kan det gis 25 % ekstra tid på eksamen. Behov for utvidet tid må beskrives og dokumenteres.

* + 1. Gjennomføring

Kandidater skal få så like forhold som mulig. Alle må derfor ta hensyn til hverandre og følge de regler som gjelder. Det skal være ro i lokalet når eksamen starter. Brudd på reglementet kan føre til at kandidaten blir bortvist fra eksamen.

Teoretisk eksamen/prøve gjennomføres med godkjent og habil eksamensvakt til stede. Eksamensvakten har to hovedoppgaver under eksamen: De skal sørge for at kandidaten følger reglementet og skal gi nødvendig service.

* + - 1. Teoretisk eksamen/prøve

Elektronisk flervalgsprøve avlegges via læringsplattform (Itslearning, kursportal). Prøven har spørsmål med svaralternativer og er tidsbegrenset. Varighet og antall spørsmål blir oppgitt før du starter.

Gi tegn til eksamensvakt når du er ferdig med eksamen.

Ved skriftlig eksamen får kandidaten utlevert eksamensoppgaven av eksamensvakten. Alle sider i eksamensbesvarelsen merkes med:

navn

ressursnr

dato

antall sider

Skriftlig eksamensbesvarelse leveres eksamensvakt etter gjennomføring. Tilgjengelig tid vil bli oppgitt ved oppstart.

* + - 1. Praktisk eksamen

Oppstartstidspunkt med estimert tid for gjennomføring vil bli oppgitt ved innkalling/påmelding.

* + - 1. Muntlig eksamen

Muntlig eksamen med eksaminator og sensor. Varighet ca. en time.

* + 1. Brudd på eksamensreglene

Kommunikasjon med andre enn eksamensvakt eller bruk av ikke-tillatte hjelpemidler på eksamen regnes som avvik fra eksamensreglementet. Kopiering av eksamensspørsmål er ikke tiltatt.

Avvik fra reglementet vil kunne resultere i at eksamen blir stoppet/underkjent, og leder blir informert.

* + 1. Eksamensresultat og vurdering

Ved elektroniske flervalgsprøver fremkommer resultatet når prøven er levert.

Ved skriftlige prøver får kandidaten resultatet etter at sensor har fullført sin vurdering.

Eksamensresultatet for praktisk og muntlig eksamen blir opplyst på eksamensdagen. Sensor utarbeider eksamensprotokoll/sensorrapport som leveres Sertifisering Transport for videre behandling.

Resultatet på prøven benyttes i videre saksbehandling frem til aktuell sertifisering.

* + 1. Klagerett

Kandidaten har rett til å klage på eksamensresultat.

* + - 1. Klage på teoretisk eksamen/prøve

Klage sendes skriftlig innen 3 uker og rettes til Sertifisering Transport.

* + - 1. Klage på praktisk eller muntlig eksamen

Krav om begrunnelse på eksamensresultatet må stilles til sensor umiddelbart etter at resultatet er meddelt kandidaten.

Ved muntlig eller praktisk eksamen kan det klages på formelle feil.

Klage sendes skriftlig innen 3 uker og rettes til Sertifisering Transport. Tilbakemelding på klage vil bli gitt innen 3 uker etter mottatt klage.

* 1. Referanser

 Forskrift om opplæring av personell med arbeidsoppgaver av betydning for trafikksikkerheten ved jernbane, herunder sporvei, tunnelbane og forstadsbane m.m. (opplæringsforskriften), FOR-2002-12-18-1679

Forskrift om sertifisering av førere av trekkraftkjøretøy på det nasjonale jernbanenettet (førerforskriften), FOR-2009-11-27-1414

Gjeldende læreplan for fagområde/funksjon

1. Revisjonsoversikt

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rev nr | Dato | Hovedendring |
| 014 | 01.04.2025 |  Ny dokumentsansvarlig |