
Bestemmelser for afholdelse af eksamen på farligt gods chaufførkurser



Center for Forebyggelse

Bestemmelser for afholdelse af eksamen på farligt gods chaufførkurser

Udgivet af:

Beredskabsstyrelsen
Center for Forebyggelse
Datavej 16
3460 Birkerød
Telefon: 45 90 60 00
Fax: 45 90 60 60
E-mail. cfo@brs.dk
www.brs.dk

Udgivet: 21. juni 2011
Sagsnr.: 2007/001409

Indholdsfortegnelse

1	Område m.v.	3
2	Eksamens omfang	3
3	Tilsyn ved eksamen	4
4	Eksaminander og deres indbyrdes placering under eksamen	4
5	Eksamensopgaverne	5
6	Aflevering af besvarelse	6
7	Beståelseskriterier	6
8	Udstedelse af ADR-kursusbevis.....	7
9	Indrapportering	8
10	Klage	8

1 Område m.v.

- 1.1 Bestemmelserne finder anvendelse ved afholdelse af eksaminer og repetitionseksaminer i forbindelse med den grundlæggende uddannelse og repetitionsuddannelsen for farligt gods chauffører.
- 1.2 Højst 2 timer efter at et kursus, herunder eventuelle praktiske øvelser, er gennemført i overensstemmelse med den godkendte uddannelsesplan for det pågældende kursus, skal kursusudbyderen afholde den til kurset hørende eksamen.
- 1.3 Administrationen af eksamensordningen, herunder afholdelse af eksaminer og repetitionseksaminer samt udstedelse og fornyelse af beviser varetages af kursusudbyderen for Beredskabsstyrelsen.

2 Eksamens omfang

- 2.1 Eksamen består af en teoretisk prøve (Multiple choice).
- 2.2 Eksamens varighed og antal opgaver i opgavesættet for de forskellige kursustyper fremgår af bilag 1.
- 2.3 Ved eksamen omfattende grundkursus består opgavesættet af 25 opgaver fordelt på 16 enkeltstående samt 9 sammenhængende opgaver. Ved eksamen omfattende et integreret heldækkende kursus, dvs. et grundkursus samt et eller flere specialiseringskurser, der tages i umiddelbar forlængelse af grundkurset, forøges opgavesættet med 15 specialopgaver for hvert specialiseringskursus. Specialopgaverne findes sidst i opgavesættet.
- 2.4 Eksamen omfattende grundkursus har en varighed på 45 minutter. Hvert specialiseringskursus, der tages i forlængelse af grundkurset, forøger varigheden af eksamen med 30 minutter.
- 2.5 Ved eksamen alene omfattende et specialiseringskursus består opgavesættet af 15 specialopgaver i emnet for det pågældende specialiseringskursus.
- 2.6 Eksamen alene omfattende et specialiseringskursus har en varighed på 30 minutter.
- 2.7 Ved repetitionseksamen omfattende grundkursus består opgavesættet af 15 opgaver fordelt på 6 enkeltstående samt 9 sammenhængende opgaver. Ved repetitionseksamen, der tillige omfatter ét eller flere specialiseringskurser, forøges opgavesættet med 10 specialopgaver for hvert specialiseringskursus.
- 2.8 Repetitionseksamen omfattende grundkursus har en varighed på 30 minutter. Hvert specialiseringskursus, der tages i forlængelse af grundkurset, forøger varigheden af repetitionseksamen med 20 minutter.

- 2.9 Repetitionseksamen omfattende specialiseringskurser kan kun afholdes som en del af en integreret heldækkende repetitionseksamen, dvs. en repetitionseksamen der tillige omfatter grundkursus.
- 2.10 Til hvert spørgsmål gives 4 svarmuligheder, hvoraf et svar er det rigtige. Der sættes X ud for det svar, som eksaminanden anser for det rigtige svar. Kun brugen af X accepteres som positivt svar.

3 Tilsyn ved eksamen

- 3.1 Ved eksamen skal der være mindst en instruktør, der er godkendt og registreret af Beredskabsstyrelsen til undervisning i den teoretiske del, tilstede. Afholdes eksamen på flere lokaliteter, herunder i flere lokaler, skal der mindst være en instruktør på hver lokalitet.
- 3.2 Kursusudbyderen har ansvaret for, at instruktøren er bekendt med indholdet af disse bestemmelser samt med relevante bestemmelser i kursusudbyderens uddannelsesplan.
- 3.3 En person kan ikke medvirke ved eksaminationen af en eksaminand, som er dennes ægtefælle, beslægtede eller besvogrede i op- eller nedstigende linie eller i sidelinien så nær som søskendebørn eller på anden måde personen nærtstående. Personen kan heller ikke medvirke, hvis der i øvrigt foreligger omstændigheder, som er egnede til at vække tvivl om dennes upartiskhed.
- 3.4 De ved eksamen medvirkende personer har tavshedspligt om, hvad de erfarer i denne forbindelse.
- 3.5 Under eksamen har, foruden instruktøren eller instruktørerne, kun evt. personer, der er udsendt af Beredskabsstyrelsen for at føre tilsyn med uddannelsen adgang til lokaliteten, hvor eksamen afholdes.
- 3.6 Under eksamen må ingen instruktør meddele nogen eksaminand nogen oplysning vedrørende opgaven, medmindre det drejer sig om forståelsen af opgaven.

4 Eksaminander og deres indbyrdes placering under eksamen

- 4.1 Et eksemplar af disse bestemmelser skal være fremlagt under eksamen.
- 4.2 Møder en eksaminand, efter at eksamen er påbegyndt, har vedkommende ikke krav på at deltage i eksamen.
- 4.3 Eksaminanderne skal placeres således, at de ikke kan se hinandens eksamensopgaver. Instruktøren skal påse, at dette er overholdt, og om fornødent sikre, at der bliver

- foretaget de nødvendige forandringer af eksaminandernes pladser fx ved hjælp af eksamensskærme eller længere afstande mellem eksaminanderne.
- 4.4 Det er tilladt at medbringe og anvende alle skriftlige hjælpemidler herunder private notater, dog med undtagelse af de af Beredskabsstyrelsen udarbejdede prøveeksamensopgaver, der er løst i forbindelse med kurset. Eksaminanden skal selv medbringe skrive- og korrekturværktøj.
- 4.5 Det er ikke tilladt at anvende elektronisk udstyr såsom mobiltelefon, Pc'er, modem mv. Under eksamen skal elektronisk udstyr der forefindes i eksamenslokalet, og som kan oprette kontakt til omverdenen være slukket. Instruktøren skal påse, at dette er overholdt, og om fornødent sikre, at det elektroniske udstyr bliver slukket. Det er dog tilladt at anvende lommeregner til eksamen.
- 4.6 Eksamen er påbegyndt, når uddelingen af opgaver er begyndt. Ingen eksaminand må herefter forlade eksamensstedet uden tilladelse fra en instruktør, medmindre den pågældende eksaminand afbryder sin eksamen.
- 4.7 Eksaminanderne må ikke samtale med hinanden under eksamen. Al henvendelse skal ske til instruktøren. Udover eventuelle eksaminander, der afbryder deres eksamen, må kun én eksaminand ad gangen forlade eksamensstedet.
- 4.8 Forlades eksamen uden tilladelse fra en instruktør, betragtes dette som en afbrydelse af den pågældendes eksamen.
- 4.9 En eksaminand, der under eksamen efter påtale fortsat forstyrrer eksamenen eller på anden måde groft overtræder disse bestemmelser, skal bortvises fra eksamen.
- 4.10 En eksaminand, der gribes i tvivlsomt og uretmæssigt forsøg på at skaffe sig eller give en anden eksaminand hjælp til besvarelse af en opgave, skal straks bortvises fra eksamenen.
- 4.11 Hvis det konstateres, at en besvarelse af en opgave eller en prøve uretmæssigt ikke er udarbejdet af eksaminanden, eller at eksaminanden i øvrigt uretmæssigt har skaffet sig hjælp til besvarelsen af en opgave, skal eksaminanden udelukkes fra eksamenen.
- 4.12 Hvis eksaminanden ikke gennemfører eksamen grundet de i pkt. 4.6-4.11 angivne forhold, vil evt. afleveret materiale ikke blive bedømt.

5 Eksamensopgaverne

- 5.1 Kursusudbyderen skal anvende et eksamenssæt, der er udarbejdet af Beredskabsstyrelsen.

- 5.2 Kursusudbyderen skal via e-post rekvirere eksamensopgaverne hos Beredskabsstyrelsen senest 1 uge før eksamensdatoen for det pågældende kursus. En rekvirering af eksamensopgaver efter fristens udløb kan ikke påregnes behandlet. Med mindre andet er aftalt med Beredskabsstyrelsen anvendes en blanket til bestilling, som Beredskabsstyrelsen har udarbejdet.
- 5.3 Beredskabsstyrelsen fremsender inden eksamensdatoen eksamensopgaver, rettevejledning, rapporteringsskema og bestillingsseddel via e-post. Kursusudbyderen skal selv kopiere eksamensopgaver i farver i det antal, der er ansøgt om. Eksamensopgaverne må ikke være tilgængelige for kursisterne, før eksamens påbegyndelse.
- 5.4 Instruktøren forsyner ved eksamens påbegyndelse alle eksaminander med et eksemplar af opgaven. Det skal sikres, at samtlige eksaminander har modtaget et fuldstændigt opgavesæt.
- 5.5 Alle eksemplarer af opgaverne skal forblive på eksamensstedet og indsamles ved eksamens afslutning. Eksaminanderne må ikke medtage opgaver eller besvarelser – ej heller kopier heraf eller kladder.

6 Aflevering af besvarelse

- 6.1 Når en eksaminand ønsker at aflevere sin besvarelse, skal en instruktør tilkaldes. Aflevering kan dog ikke ske de sidste 15 minutter, før en eksamen er afsluttet.
- 6.2 Instruktøren skal kontrollere, at besvarelsen er forsynet med oplysning om eksaminandens navn og personnummer.
- 6.3 Eksamensopgaverne skal opbevares af kursusudbyderen i mindst et år, hvorefter opgaverne skal makuleres.

7 Beståelseskriterier

- 7.1 Eksamen bedømmes med karakteren bestået eller ikke bestået.
- 7.2 Beståelseskriterierne for hver eksamenstype fremgår af bilag 1. Eksaminer i heldækkende kurser kan kun bestås, såfremt alle beståelseskriterierne for eksamenstypen er opfyldt.
- 7.3 Der kan ikke udstedes bevis til beståede enkeltdele af et heldækkende kursus.
- 7.4 I de tilfælde, hvor en kursist ikke består eksamen i henhold til beståelseskriterierne, skal denne gives mulighed for at deltage i en ny eksamen. Instruktøren skal forinden vejlede vedkommende omkring fejlene i den netop afholdte eksamen. Kursisten skal som minimum opfordres til selv at studere de pågældende områder før næste eksamen. Instruktøren kan også opfordre kursisten til at følge hele eller dele af uddannel-

sen igen før en ny eksamen, hvis der skønnes at være behov herfor. Kursisten kan gå til eksamen igen tidligst en uge efter det foregående forsøg. Bestås denne eksamen heller ikke, skal kursisten gennemføre hele kurset igen, før vedkommende kan gå til en ny eksamen.

- 7.5 I forbindelse med en eventuel gennemgang i plenum af eksamensopgaverne, skal instruktøren udvise diskretion i forhold til den enkeltes eksamensresultat.

8 Udstedelse af ADR-kursusbevis

- 8.1 Når en kursist har gennemført et kursus og bestået den dertil hørende eksamen, skal kursusudbyderen udstede et ADR-kursusbevis til vedkommende.
- 8.2 Gyldighedsperioden for beviset er 5 år fra den dato, hvor eksamen for et grundkursus eller et heldækkende kursus i den grundlæggende uddannelse bestås. Beviset skal have et layout i overensstemmelse med punkt 8.2.2.8.3 i ADR 2009 suppleret med oplysninger på side 4 om indehaverens personnummer og om, at udstedelsen sker efter bemyndigelse fra Beredskabsstyrelsen. Beviset skal være orange, og teksten skal være udfærdiget på dansk og desuden enten tysk, engelsk eller fransk. Beviset skal forsynes med et bevisnummer. Beredskabsstyrelsen tildeler en afgrænset nummerserie til en kursusudbyder i forbindelse med godkendelse. Nummerserien skal anvendes i fortløbende rækkefølge.
- 8.3 Bevisets gyldighed kan forlænges for en ny 5-årig periode, såfremt indehaveren inden for det sidste år før bevisets udløbsdato har gennemført et repetitionskursus og bestået den dertil hørende eksamen. Den nye gyldighedsperiode påføres beviset og skal begynde ved bevisets udløbsdato. Der kan alternativt udstedes et nyt bevis med gyldighed fra udløbsdatoen for det tidligere bevis.
- 8.4 Såfremt indehaveren har gennemført et repetitionskursus og bestået den dertil hørende eksamen før det sidste år før bevisets udløbsdato, skal en ny gyldighedsperiode begynde ved datoen for den beståede repetitionseksamen. Der kan udstedes et nyt bevis med gyldighed fra datoen for den beståede repetitionseksamen.
- 8.5 Kursusudbyderen skal føre et register over alle gyldige beviser, som kursusudbyderen har udstedt. Registret skal indeholde tilstrækkelige oplysninger til, at anmodninger om udstedelse af erstatningsbeviser kan behandles af kursusudbyderen.
- 8.6 Såfremt en kursist, der har fået udstedt et bevis hos kursusudbyderen, mister dette bevis, skal udbyderen på dennes anmodning udstede et erstatningsbevis. Udbyderen skal under anvendelse af registret, jf. pkt. 8.5, sikre sig, at der er grundlag for udstedelse af et erstatningsbevis, og at det er den rette person, beviset udleveres eller fremsendes til.

9 Indrapportering

- 9.1 Kursusudbyderen skal foretage indrapportering til Beredskabsstyrelsen af oplysninger om eksamensresultater og udstedte beviser senest en måned efter eksamensdatoen.
- 9.2 Ved indrapportering skal der, med mindre andet er aftalt med Beredskabsstyrelsen, anvendes rapporteringsskemaer, som Beredskabsstyrelsen har udarbejdet. Der skal indrapporteres oplysninger om navn og CPR-nummer på alle kursister, og om bevisnummeret på de udstedte ADR-kursusbeviser. Desuden skal det indrapporteres, hvor mange korrekte svar, kursisterne har præsteret i hver gruppe af spørgsmål, dvs. grundkursus, klasse 1, klasse 7 og tank, samt hvor mange korrekte svar, der er præsteret totalt.
- 9.3 Rapporteringsskemaer skal indsendes på CD-rom eller som krypteret e-post, vedlagt et følgebrev, der angiver for hvilke kurser, der foretages indrapportering.
- 9.4 Kursusudbyderen skal i overensstemmelse med pkt. 9.1-9.3 foretage indrapportering til Beredskabsstyrelsen af oplysninger om udstedte erstatningsbeviser, jf. pkt. 8.6, idet der dog ses bort fra oplysninger om eksamensresultater.

10 Klage

- 10.1 Klager over forhold i undervisningen og eksamenen kan af en eksaminand indbringes for Beredskabsstyrelsen, Center for Forebyggelse, Datavej 16, 3460 Birkerød senest 4 uger efter afholdelse af eksamen.

Bilag 1 Varighed, antal eksamensopgaver og beståelseskriterier for de forskellige typer af farligt gods chaufførkurser.

Kurstype	Eksamens varighed (minutter)		Antal eksamensopgaver i et sæt		Beståelseskriterier (antal korrekt besvarede opgaver)	
	Grundlæggende	Repetition	Grundlæggende	Repetition	Grundlæggende	Repetition
Grundkursus	45	30	25	15	18	11
Grundkursus og klasse 1	75	50	25 15	15 10	18 11	11 7
Grundkursus og klasse 7	75	50	25 15	15 10	18 11	11 7
Grundkursus og tank	75	50	25 15	15 10	18 11	11 7
Grundkursus, klasse 1 og klasse 7	105	70	25 15 15	15 10 10	18 11 11	11 7 7
Grundkursus, klasse 1 og tank	105	70	25 15 15	15 10 10	18 11 11	11 7 7
Grundkursus, klasse 7 og tank	105	70	25 15 15	15 10 10	18 11 11	11 7 7
Grundkursus, klasse 1, klasse 7 og tank	135	90	25 15 15 15	15 10 10 10	18 11 11 11	11 7 7 7
Tank	30	-	15	-	11	-
Klasse 1	30	-	15	-	11	-
Klasse 7	30	-	15	-	11	-