Datum
2025-04-24

Version
23.0

Den senaste versionen av styrande och stödjande dokument finns på Transporten, utskrivet dokument är endast giltigt vid utskriftstillfället.

Upprättad av
Sjö- och luftfartsavdelningen
Bemannings- och behörighetsenheten
Sektionen för flygutbildning

Instruktion till provvakt

Versionshistorik

Version	Datum	Beskrivning	Ansvarig
4.3	2013-10-18	Instruktion till provvakt	Konrad Asterbäck
4.4	2014-09-05	Instruktion till provvakt	Toni Reuterstrand
4.5	2016-04-11	Instruktion till provvakt	Marcus Oswaldson
5.0	2016-05-13	Instruktion till provvakt	Pär Wilund
6.0	2017-03-30	Kontinuerlig övervakning av datorskärmar samt rutin för händelserapportering	Pär Wilund
7.0	2019-02-19	Ändrat administratör och hjälpmedel.	Alexander Röstberg
8.0	2019-03-06	Förbjudet med alla typer av klockor.	Alexander Röstberg
9.0	2020-01-20	Förtydligande om förfarande vid synpunkter på provinnehåll	Alexander Röstberg
10.0	2020-02-18	Tillåtet med Engelskt-Svenskt/Norskt/Danskt lexikon	Alexander Röstberg
11.0	2020-06-03	Kontaktinformation uppdaterad	Alexander Röstberg
12.0	2020-10-08	Kontaktinformation uppdaterad	Alexander Röstberg
13.0	2020-11-25	Information om behörighetssystemet för provvakter adderat	Alexander Röstberg
14.0	2022-05-04	Uppdatering av krav för provlokal och datorer samt genomgång innan provskrivning och saker att göra innan provskrivning. Mindre övriga textändringar.	Alexander Röstberg
15.0	2022-06-15	Tillåten webbläsare ändrad	Alexander Röstberg
16.0	2022-10-25	Uppdaterad länk till anmälningsformulär	Alexander Röstberg
17.0	2023-10-20	Förtydligande om att personliga föremål inte får finnas tillgängliga för elever under provskrivning	Alexander Röstberg
18.0	2023-12-20	Windows 11 tillagd som godkänt operativsystem för PEXO	Alexander Röstberg
19.0	2024-04-15	Uppdaterat systemkrav för nya PEXO-versionen samt information om försök till fusk	Alexander Röstberg
20.0	2024-12-17	Uppdaterat förfarande när anmälningsformulär ej fungerar, information om att provvakter ej får ta emot ersättning från elever, uppdaterade lokalkrav, information om följder när en elev fuskar, omstrukturering av innehåll, redaktionella ändringar	Alexander Röstberg
21.0	2025-01-31	Uppdaterat med information om godkända ID-handlingar.	Alexander Röstberg
22.0	2025-03-07	Information om personer som får närvara vid provskrivning tillagd.	Alexander Röstberg
23.0	2025-04-24	Ändring i 1.4 vad gäller ID-kontroll för elever utan svenskt personnummer.	Alexander Röstberg

1 Genomförande av provskrivning

1.1 Inledning

Den här instruktionen vänder sig till Transportstyrelsens provvakter och ger anvisningar om förfarandet vid teoriprov för LAPL/PPL, IR (inkl. CBIR och BIR), CPL och ATPL, för både flygplan och helikopter.

Innan provskrivning måste flygskolan ha godkänt eleven i systemet att skriva aktuellt delämnesprov, samt säkerställt att eleven har erhållit användarnamn och lösenord från Transportstyrelsen.

Det ingår i ditt ansvar som provvakt att tillhandahålla provlokal. Det kan till exempel vara skolans lokaler eller hemma hos dig. Se krav i punkt 1.3.

Det är inte tillåtet för dig som provvakt att i din tjänsteutövning ta emot någon form av betalning eller annan ersättning (exempelvis reseersättning) från elever.

1.2 Anmälan av provskrivningstillfälle

Bokning av provskrivning sköts genom att eleven eller flygskolan kontaktar dig som provvakt**. Du ska senast 48 timmar före inplanerat provskrivningstillfälle anmäla detta till Transportstyrelsen.** Det gör du via formulär på Transportstyrelsens webbplats: https://www.transportstyrelsen.se/sv/luftfart/certifikat-utbildning-och-flygmedicin/provvakt-for-teoriprov-inom-flygutbildning/anmalan-om-teoriprov-for-provvakt/

Om formuläret på sidan inte fungerar kan du behöva rensa kakor och cache. Skulle inte det fungera ber vi dig försöka nå formuläret med en annan webbläsare.

Fungerar inte något av ovan kan nedanstående e-postadress användas för att anmäla provskrivningstillfället:
fb-teoriprov@transportstyrelsen.se

1.3 Provlokal

Prov till ATPL och CPL får enbart skrivas i en flygskolas (ATO) lokaler som tillhandahåller teoretisk undervisning till dessa certifikat, eller annan lokal godkänd av Transportstyrelsen. Vidare ska datorer vid dessa prov vara begränsade till att enbart tillåta åtkomst till PEXO-domänen. Övriga prov

kan skrivas i annan lokal där nedanstående krav uppfylls.

Innan eleverna får börja skriva prov ska du kontrollera att provlokalen uppfyller följande krav:

- Belysning, klimat och buller skall motsvara kraven på en lektionssal. (Med buller menas ljud som kan störa elevens möjlighet till god koncentration. Även samtal mellan andra personer räknas hit)

  Beakta att detta är en myndighets kunskapsprov och förhållanden ska vara lämpliga för detta.
- Lokalen ska vara städad och fri från störande dofter (matos motsv.).
- Varje prövande skall ha tillgång till en för ändamålet lämplig fri bordsyta.
- Lokalen skall medge att kontinuerlig övervakning av de prövandes datorskärmar kan ske. Om detta inte är möjligt måste datorerna som används spärras så att de endast har tillgång till examinationssystemet under examinationen.
- Tillgång till toalett skall finnas i direkt anslutning till provlokalen, alternativt ska elever informeras om att prov behöver avslutas vid toalettbesök (se även punkt 1.5). En provlokal kan enbart betraktas som att ha en toalett i direkt anslutning när provvakten från provlokalen kan ha uppsikt över eleven när denne förflyttar sig från provlokalen till toaletten.
- Lokalen ska vara utrustad med dator/datorer enligt följande krav:
  - Skärmstorlek om minst 15”
  - Skärmupplösning, lägst 1920x1080
  - Internetanslutning, minst 5 Mbit/s per elev
  - Webbläsare – Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge eller Apple Safari
  - Datorn, webbläsaren eller internetuppkopplingen ska vara begränsad till att enbart tillåta åtkomst till examinationssystemet PEXO (Vid ATPL och CPL-examinationer)
  - Datorns webbläsare får ej tillåtas att spara lösenord

  Prov får under inga som helst omständigheter skrivas på elevens egna medtagna dator eller någon annan medtagen avancerad handenhet t ex en surfplatta.

1.4 Att göra innan provskrivning sker

- Upprätta provplatser med ett adekvat avstånd emellan dem. Detta för att elever inte ska kunna kommunicera och hjälpa varandra under provskrivningen.
- Starta upp alla datorer.
- Kontrollera att kraven på datorerna är uppfyllda (1.3).
- Gå in på adress https://www.teoriexamination.transportstyrelsen.se.
- Logga in i examinationssystemet med eget användarnamn och lösenord.
- Placera ut kladdpapper vid varje provplats.
- Ge anvisningar till eleverna enligt punkt 1.5 när respektive elev sitter på sin plats.
- Granska elevers medhavda material i syfte att finna anteckningar eller andra otillåtna hjälpmedel. Tillåtna hjälpmedel återfinns i punkt 1.6.
- Säkerställ att all övrig personlig utrustning/föremål (t.ex. mobiltelefoner, klockor, jackor, väskor) inte finns tillgänglig för eleven under hela provskrivningen.
- Eleven loggar in i systemet med sina användaruppgifter.
- Kontrollera identifikationsnummer och namn på skärmen och jämför med den ID-handling eleven har med sig.

  För elev som saknar svenskt personnummer, jämför namn och födelsedatum på skärmen med ID-handlingen eleven har med sig. Formatet på födelsedatumet i PEXO är DD/MM/ÅÅÅÅ.

  Kontrollera sedan att eleven är den som förekommer på fotot på ID-handlingen.

  Giltiga ID-handlingar:
  - Pass (ej provisoriskt pass)
  - Svenskt nationellt id-kort
  - Svenskt körkort
  - Svenskt SIS-märkt id-kort
  - Identitetskort för folkbokförda i Sverige

  Inga övriga ID-handlingar tillåts för provskrivning.

- Kontrollera att du har behörighet att övervaka det prov som eleven ska skriva.

Observera att det är maximalt tillåtet med 12 stycken elever som skriver prov samtidigt. Detta förutsätter att provakten, från sin plats, under hela

examinationen har överblick över samtliga datorskärmar alternativt har spärrat datorerna som används från tillgång till annat än PEXO-systemet.

1.5 Genomförande av prov

Du ska kontinuerligt övervaka hela genomförandet av proven. Det är inte tillåtet att du som provvakt lämnar provlokalen eller utför andra arbetsuppgifter under tiden elever skriver prov i provlokalen.

Det är enbart du som provvakt samt de elever som ska skriva prov som får befinna sig i provlokalen under provskrivning.

Följande regler gäller under provskrivningen och ska informeras eleverna:

- Eleverna ska och kommer under hela provet att vara övervakade.

- Eleverna får inte ha med sig mobiltelefon, dator, surfplatta, klockor (analog, digital och smartwatch) eller annan motsvarande elektronisk utrustning till provskrivning. Dessa ska lämnas utanför provlokalen eller tas om hand av provvakten.

  Det är viktigt att du är på din vakt då flera kreativa sätt att fuska eller att kopiera frågor har rapporterats inom EASA. Exempel på detta är kameror i pennor och i glasögon.
- Samtal får inte förekomma mellan eleverna under provskrivning.
- Frågor om sakinnehållet i en fråga ska och kommer inte att besvaras.
- Det är inte tillåtet för eleven att under provskrivning använda sig av andra webbsidor eller system än de som ska användas för provskrivning.
- Det är inte tillåtet att under provskrivning spara, skicka eller skriva ut information från examinationssystemet.
- Var toalett finns samt att tid inte avräknas för toalettbesök. Endast en elev i taget tillåts gå på toaletten och eleven får inte ta med sig mobiltelefon, dator, surfplatta eller annan motsvarande elektronisk utrustning till toaletten.

  Om provlokalen ej har en toalett i direkt anslutning ska elever informeras att prov behöver avslutas vid toalettbesök
- Samtliga kladdpapper ska lämnas till dig när provet är färdigt. Du ansvarar sedan för att dessa förstörs.
- Om en elev lämnar provrummet mellan två provskrivningar skall eleven logga ut ur examinationssystemet.

- Elev som är färdig och har avslutat provet får lämna provlokalen. Eleven kan inte återuppta provskrivningen igen om den avslutats även om tiden så skulle medge.
- Elever som har synpunkter på provet kan lämna skriftliga kommentarer direkt i systemet. Kommentarsfältet finns i den övre navigeringslisten för respektive fråga och kommentaren kopplas automatiskt mot den fråga i vilken man öppnar kommentarsfältet. Eleven ska sedan kontakta teoriansvarig vid sin flygskola om frågan, som i sin tur kontaktar Transportstyrelsen om det bedöms vara nödvändigt.

  Ingen extra provtid finns tillgänglig för att skriva kommentarer. När det gäller kommentarer på bilagor i provet ska dessa alltid verifieras av dig.
- Frågorna som ställs under provet är skyddade av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) och IPR (Intellectual Property Rights) vilket gör att eleverna inte har rätt att på något vis dokumentera de frågor de ser.

  För en elev som fuskar kan denne göra sig skyldig till brottet osann försäkran, få hela sin examination underkänd och förhindras att genomföra något ytterligare prov i samtliga EASA-medlemsstater under en period på 12 månader eller mer.

För en elev som fuskar eller inte följer dessa anvisningar skall provet omedelbart avbrytas och rapport ska lämnas till Transportstyrelsens kontaktperson. Dokumentera fusk så noggrant du kan genom att fotografera det som inte är i enlighet med Transportstyrelsens examinationsregler (den här instruktionen). Även försök till fusk ska betraktas som fusk och ska dokumenteras på samma vis.

Det är ditt ansvar att säkerställa att du inte övervakar ett prov som du inte har behörighet att övervaka.

1.6 Hjälpmedel

Inga övriga hjälpmedel än följande är tillåtna.

För PPL-prov får eleven medföra:
- Linjal
- Passare
- Transportör[1]
- Navskiva

[1] Transportör är en plastlinjal i form av en triangel eller kvadrat med gradmarkeringar på. Används för att lägga ut riktningar på kartan, mäta skalor samt verka som linjal.

- En icke programmerbar, icke alfanumerisk kalkylator med normala vetenskapliga funktioner.
- K arta 2152AB
- Prestandabilagor L1P (Transportstyrelsens prestandabilagor)

För CPL-, IR- CBIR-, BIR- och ATPL-prov får eleven medföra:

- Linjal
- Passare
- Transportör
- Navskiva
- En icke programmerbar, icke alfanumerisk kalkylator med normala vetenskapliga funktioner.
- CAP 696, CAP 697, CAP 698 och CAP 758
- Jeppesen General Student Pilot Route Manual
- Engelsk-svenskt/norskt/danskt översättningslexikon (ej flyglexikon eller dylikt)

All övrig personlig utrustning och andra föremål (t.ex. mobiltelefoner, klockor, väskor och jackor) skall ställas på anvisad plats och får inte på något sätt vara tillgänglig under hela provtiden.

1.7 Avslutande av prov

Anteckningar som gjorts under provskrivning inte får tas med av eleven från lokalen. Du ansvarar för att dessa förstörs.

Innan provlokalen lämnas efter provskrivning skall du kontrollera att alla elever har loggat ut ur examinationssystemet.

1.8 Omprov

Omprov sker enligt samma förfaranden som ett förstagångsprov.

1.9 Vid fel

Om ditt eller elevens användarnamn/lösenord inte fungerar kontakta Transportstyrelsens kontaktperson.

Om provet låser sig eller går väldigt sakta, prova att trycka på F5 för att uppdatera webbläsaren. Skulle detta inte fungera, stäng webbläsaren och logga sedan in igen. Observera att den tid som återstod vid stängning ska vara densamma när provet återupptas. Skulle tiden vara kortare efter start, kontakta Transportstyrelsens kontaktperson. Om felet kvarstår, avbryt provet och kontakta Transportstyrelsens kontaktperson.

Om hemsidan för teoriexamination inte är tillgänglig, kontakta Transportstyrelsens kontaktperson.

Om problem uppstår i samband med provskrivning ska du som provvakt snarast möjligt skriva en skriftlig händelserapport om det inträffade. Skicka denna rapport via e-post till Transportstyrelsens kontaktperson.

1.10 Kontaktpersoner och adresser

Transportstyrelsen
Sjö- och luftfartsavdelningen
Sektionen för flygutbildning
601 73 Norrköping
Telefon växel: 0771-503 503

Ansvarig för provinnehåll:
Alexander Röstberg
Handläggare teoretisk examination
Telefon: 010-495 65 03
alexander.rostberg@transportstyrelsen.se

1.11 Fortbildning och tillsyn

Du ska som provvakt delta i fortbildning om Transportstyrelsen så önskar.

Kom ihåg att du ska anmäla provskrivningar senast 48 timmar i förväg (se 1.1). Detta för att Transportstyrelsen ska kunna delta vid proven och kunna genomföra tillsyn av provplatsen.