

GRUNDERNA FÖR SPRÅKEXAMINA FÖR STATSFÖRVALTNINGEN

INNEHÅLL

1. INLEDNING
2. UPPBYGGNADEN AV EXAMINA
3. BESKRIVNING AV FÄRDIGHETSNIVÅERNA
4. TEMAOMRÅDEN OCH KOMMUNIKATIVA SYFTEN
5. EXAMENSINNEHÅLL
6. ANORDNANDE AV EXAMINA
7. BEDÖMNING
8. INTYG
9. EXAMINANDER MED SÄRSKILDA BEHOV
10. EXAMINANDENS RÄTTSSKYDD

BILAGOR

1 INLEDNING

Språkexamina för statsförvaltningen grundar sig på lagen om de språkkunskaper som krävs av offentligt anställda (424/2003) och statsrådets förordning om bedömning av kunskaper i finska och svenska inom statsförvaltningen (481/2003). I språkexamina för statsförvaltningen kan examinanden visa sådana kunskaper i finska och svenska som offentliga arbetsuppgifter kräver. Språkkunskaperna kan alternativt visas också genom allmänna språkexamina eller i samband med studier på det sätt som föreskrivs i förordningen. Språkexamina för statsförvaltningen kan även användas för att visa sådana språkkunskaper som enligt medborgarskapslagen (359/2003) förutsätts för finländskt medborgarskap.

Genom språkexamina för statsförvaltningen kan examinanden visa:

- 1) förmåga att använda finska eller svenska i tal
- 2) förmåga att använda finska eller svenska i skrift
- 3) förmåga att förstå finska eller svenska.

En godkänd examen som gäller förmåga att använda finska eller svenska i tal eller skrift eller förmåga att förstå finska eller svenska bedöms med vitsordet utmärkt, god eller nöjaktig. Språkkunskapen bedöms utifrån olika arbetsuppgifter typiska för den offentliga förvaltningen.

Den språkfärdighet som bedöms i språkexamina för statsförvaltningen beskrivs här med utgångspunkt i olika språkfärdighetsnivåer (se kap. 3) samt temaområden och kommunikativa syften (se kap. 4).

2 UPPBYGGNADEN AV EXAMINA

I språkexamina för statsförvaltningen bedöms examinandens förmåga att kommunicera på finska eller svenska i tal och/eller i skrift. Examen som visar förmåga att använda språket i tal förutsätter godkända delprov i hörförståelse och muntlig färdighet, och examen som visar förmåga att använda språket i skrift förutsätter godkända delprov i läsförståelse och skriftlig färdighet. Examen som visar förmåga att förstå språket förutsätter å sin sida godkända delprov i både hörförståelse och läsförståelse.

| EXAMEN | DELPROV | |
|---|---------------|---------------------|
| Förmåga att använda finska eller svenska i tal | hörförståelse | muntlig färdighet |
| Förmåga att använda finska eller svenska i skrift | läsförståelse | skriftlig färdighet |
| Förmåga att förstå finska eller svenska | hörförståelse | läsförståelse |

Examina som visar förmåga att använda språket i tal eller i skrift eller att förstå språket kan avläggas antingen samtidigt eller var för sig. För att examen skall godkännas måste båda de delprov som ingår i examen vara godkända. Om ett av delproven i en examen godkänns och det andra underkänns, behöver examinanden ta om bara det underkända delprovet. Ett underkänt delprov måste avläggas på nytt inom tre år från beslutet om underkännande.

3 BESKRIVNING AV SPRÅKFÄRDIGHETSNIVÅERNA

I språkexamina för statsförvaltningen grundar sig bedömningen av språkfärdigheten på en tregradig indelning av färdighetsnivåerna: utmärkt, god och nöjaktig.

Förmåga att använda finska/svenska i tal

| | HÖRFÖRSTÅELSE | MUNTLIG FÄRDIGHET |
|-----------------|--|--|
| UTMÄRKT | Förstår utmärkt väl alla typer av talat språk, också tal som hänför sig till krävande arbetsuppgifter. Små nyansskillnader eller ovanliga uttryck kan dock bereda vissa svårigheter. | Talar helt flytande och kan exakt och adekvat uttrycka även små nyansskillnader. I talet kan sporadiskt förekomma idiomatiska drag. Talet är nästan på samma nivå som hos en person som har språket som modersmål. |
| GOD | Förstår tal i normalt tempo och kan följa med samtal och muntliga framföranden om olika slags ämnen. Dialektala drag, mycket snabbt taltempo, komplicerad framställning eller främmande ämnesområden kan försvåra förståelsen. | Reder sig i olika kommunikativa situationer och kan uttrycka sin sak klart och exakt på ett sätt som är anpassat till situationen. Talet är i huvudsak flytande och naturligt. Vissa strukturer, uttryck och nyanser avviker dock något från målspråket. |
| NÖJAKTIG | Förstår tal i normalt tempo som handlar om bekanta ämnesområden. Reder sig i vanliga rutinmässiga talsituationer, t.ex. i kundtjänst. | Kan ta initiativ i bekanta talsituationer, även om talet kan vara långsamt och uttalet och användningen av uttryck och strukturer avviker från målspråket. Avvikelserna hindrar dock inte kommunikationen. |

Förmåga att använda finska/svenska i skrift

| | LÄSFÖRSTÅELSE | SKRIFTLIG FÄRDIGHET |
|-----------------|--|--|
| UTMÄRKT | Förstår utan svårighet alla typer av texter. Små nyansskillnader eller mycket ovanliga uttryck kan i viss mån bereda svårigheter. | Kan flytande skriva alla typer av texter, som arbetsuppgifterna förutsätter, också krävande texter, och anpassa dem till situationen och de förmodade läsarna. Skrivandet är nästan på samma nivå som hos en person som har målspråket som modersmål. |
| GOD | Förstår nästan utan svårighet många slags texter som har anknytning till arbetet, också krävande texter. Främmande ämnesområden, komplicerade uttryck eller nyansskillnader kan orsaka problem. | Kan skriva många slags texter som hänför sig till arbetsuppgifterna och behandla ämnet klart, ledigt och detaljerat. Kan i sina texter göra skillnad mellan formellt och informellt språkbruk. I fråga om vissa stildrag och svårbemästrade strukturer och uttryck kan det förekomma avvikelser från målspråket. |
| NÖJAKTIG | Förstår vanliga texter som hänför sig till det egna arbetet och kan uppfatta huvudpunkterna i dem. Texter vars ämnesområde är främmande eller som är språkligt krävande kan delvis bli oförstådda. | Kan skriva korta rutinmässiga texter i anslutning till arbetsuppgifterna som inte förutsätter omfattande och grundlig behandling av ämnet. Texten är i huvudsak förståelig, även om den innehåller språkfel och stilbrott. |

Förmåga att förstå finska/svenska

| | HÖRFÖRSTÅELSE | LÄSFÖRSTÅELSE |
|-----------------|--|--|
| UTMÄRKT | Förstår utmärkt väl alla typer av talat språk, också tal som hänför sig till krävande arbetsuppgifter. Små nyansskillnader eller ovanliga uttryck kan dock bereda vissa svårigheter. | Förstår utan svårighet alla typer av texter. Små nyansskillnader eller mycket ovanliga uttryck kan i viss mån bereda svårigheter. |
| GOD | Förstår tal i normalt tempo och kan följa med samtal och muntliga framföranden om olika slags ämnen. Dialektala drag, mycket snabbt taltempo, komplicerad framställning eller främmande ämnesområden kan försvåra förståelsen. | Förstår nästan utan svårighet många slags texter som har anknytning till arbetet, också krävande texter. Främmande ämnesområden, komplicerade uttryck och fina nyansskillnader kan orsaka problem. |
| NÖJAKTIG | Förstår tal i normalt tempo som handlar om bekanta ämnesområden. Reder sig i vanliga rutinmässiga talsituationer, t.ex. i kundtjänst. | Förstår vanliga texter som hänför sig till det egna arbetet och kan uppfatta huvudpunkterna i dem. Texter vars ämnesområde är främmande eller som är språkligt krävande kan delvis bli oförstådda. |

4 TEMAOMRÅDEN OCH KOMMUNIKATIVA SYFTEN

Temaområdena i språkexamina för statsförvaltningen är följande:

1. samhälle och förvaltning (t.ex. social trygghet, rättssäkerhet, näringsliv)
2. eget arbete och egen utbildning
3. social växelverkan

Även om examina grundar sig på samma temaområden, kan temana vid olika provtillfällen variera bl.a. enligt examinandens verksamhetsområde.

De kommunikativa syftena i språkexamina för statsförvaltningen är följande:

1. att begära och ge upplysningar
2. att uttrycka sin egen och/eller arbetsplatsens inställning och åsikt
3. att motivera sina åsikter, vägleda och övertala
4. att göra upp planer och få saker gjorda
5. att uttrycka sig enligt sociala normer och vedertagen praxis
6. att använda uttryck som får kommunikationen att fungera

De kommunikativa syftena kan i någon mån variera vid olika provtillfällen, bl.a. enligt examinandens verksamhetsområde. Ju högre färdighetsnivå det är frågan om, desto högre krav ställs det på att examinanden skall kunna uttrycka sig naturligt och på ett sätt som är anpassat till situationen.

Temaområden och kommunikativa syften simuleras i olika språksituationer som har anknytning till arbetet, såsom möten, förhandlingar, kundtjänst, intervjuer, mottagningar och konsultationer och i situationer där dessa förbereds.

5 EXAMENSINNEHÅLL

I språkexamina för statsförvaltningen bedöms sådan språkförmåga som i allmänhet krävs av den som arbetar med statliga och andra offentliga arbetsuppgifter. Examen består av olika slags kommunikativa uppgifter som kräver förmåga att använda språket. Sådana språksituationer där kunskaper i finska och svenska krävs är bl.a. kundtjänst, hantering av dokument i arbetet, handläggning av ärenden inom den offentliga förvaltningen, sammanträden och olika offentliga språksituationer, t.ex. uppträdande i medier, i enlighet med vad som förutsätts på respektive färdighetsnivå.

Examina i finska och examina i svenska skall till sitt innehåll och sin svårighetsgrad vara jämförbara sinsemellan, så att en godkänd examen på respektive nivå förutsätter likvärdiga kunskaper i de båda språken. Examensuppgifterna skall konstrueras så att språkfärdigheten kan bedömas tillförlitligt utifrån beskrivningen av språkfärdighetsnivåerna.

Examen som gäller förmåga att använda finska/svenska i tal

Examen som gäller förmåga att använda finska/svenska i tal består av uppgifter i hörförståelse och muntlig färdighet. Hörförståelsen bedöms dels med hjälp av inspelningar och uppgifter som hänför sig till dem, dels genom interaktiva situationer i samband med de muntliga uppgifterna. Som material för hörförståelse används bl.a. korta samtal, anföranden, presentationer, upplysningar och meddelanden. Talet bedöms med hjälp av uppgifter som utförs ansikte mot ansikte med examinatorn. Tänkbara uppgifter i muntlig färdighet är bl.a. en intervju, samtal som baserar sig på rollkort, såsom att utträta ärenden och yttra sig på möten, olika typer av anföranden samt beskrivning och kommentering av olika material som hänför sig till arbetslivet, t.ex. diagram och tabeller.

Examen som gäller förmåga att använda finska/svenska i skrift

Examen som gäller förmåga att använda finska/svenska i skrift består av uppgifter i läsförståelse och skriftlig färdighet. Provet i läsförståelse består av korta utdrag ur olika slags texter, såsom informationstexter, protokoll, nyheter, meddelanden, rapporter, anvisningar och författningstexter samt uppgifter som hänför sig till dem. Provet i skriftlig färdighet består av styrda uppgifter som t.ex. meddelanden och brev, referat och utdrag ur olika slags dokument, t.ex. rapporter och protokoll.

Examen som gäller förmåga att förstå finska/svenska

Examen som gäller förmåga att förstå finska/svenska består av uppgifter i hörförståelse och läsförståelse. Som material för hörförståelse används bl.a. korta samtal, anföranden, upplysningar och meddelanden samt uppgifter som hänför sig till dem. Provet i läsförståelse består av korta utdrag ur olika slags texter, såsom informationstexter, protokoll, nyheter, meddelanden, rapporter, anvisningar och författningstexter samt uppgifter som hänför sig till dem.

6 ANORDNANDE AV EXAMINA

Språkexamina för statsförvaltningen som visar goda eller nöjaktiga språkkunskaper i finska eller svenska skall på begäran av examinandens avläggas inför en examinator som förordnats av Utbildningsstyrelsen och i särskilda fall inför språkexaminationsnämnden för språket i fråga (se kapitel 10). Språkexamina för statsförvaltningen som visar utmärkta språkkunskaper i finska eller svenska skall avläggas inför språkexaminationsnämnden för språket i fråga.

Under examina får examinandens inte använda ordböcker eller andra hjälpmedel.

7 BEDÖMNING

Bedömningskriterierna för examina skall härledas ur beskrivningen av språkfärdighetsnivåerna i dessa grunder. En godkänd examen bedöms med vitsordet utmärkt, god eller nöjaktig.

Examina som gäller goda eller nöjaktiga kunskaper i finska eller svenska skall bedömas av en examiner som förordnats av Utbildningsstyrelsen. Om examen godkänns ges examinanden ett intyg undertecknat av examinatorn, och om den underkänns ges examinanden ett skriftligt beslut om underkänd examen. Examina som gäller utmärkta kunskaper i finska eller svenska samt ny examination enligt kap. 10 bedöms av respektive språkexamensnämnd.

8 INTYG

Över godkänd språkexamen för statsförvaltningen ges ett intyg. Om examen underkänns delges examinanden ett beslut om detta. Av intyget skall framgå vilken examen som avlagts och den färdighetsnivå som visats i examen (utmärkt, god, nöjaktig). En beskrivning av färdighetsnivåerna finns på baksidan av intyget.

Intygets giltighetstid är inte begränsad.

9 EXAMINANDER MED SÄRSKILDA BEHOV

Även personer som har hörsel- eller synskador eller läs- och skrivsvårigheter har rätt att avlägga språkexamen för statsförvaltningen. Om en sådan person inte har möjlighet att avlägga båda delproven inom en examen har hon eller han rätt att avlägga bara det ena delprovet. Examina och delproven bedöms enligt samma kriterier som i allmänhet används i bedömningen av examina. Intyget skall inte innehålla någon anteckning om specialåtgärderna.

Den som anmäler sig till examen skall i sådana fall uppvisa läkarintyg eller motsvarande expertutlåtande, till exempel av en psykolog, för examinatorn eller språkexamensnämnden.

10 EXAMINANDENS RÄTTSSKYDD

Examinanden skall informeras om vilka bedömningsgrunder som gäller för examen. En examinatorns beslut får inte överklagas genom besvär, men den som är missnöjd med bedömningen har rätt att inom sju dagar efter det att han eller hon fått del av beslutet anmäla sig för att avlägga examen inför språkexamensnämnden. Språkexamensnämnden kallar den som är missnöjd med bedömningen till en ny examination, som då är avgiftsfri för examinanden. Språkexamensnämndens bedömning får överklagas på det sätt som anges i förvaltningsprocesslagen (586/1996).

Bilaga 1.

TEMAOMRÅDEN

Följande indelning av temaområdena tillämpas i alla examina. I en enskild examen används dock endast en del av de presenterade temaområdena.

| TEMAOMRÅDEN | NÖJAKTIG | GOD | UTMÄRKT |
|--|---|--|--|
| <p>Arbetslivet i allmänhet Examinanden skall kunna kommunicera i tal och skrift om teman som hänför sig till arbetslivet i allmänhet, t.ex.</p> <ul style="list-style-type: none"> • förvaltning och administration • samhällliga frågor. | <p>Kan kommunicera främst om grundläggande frågor i den utsträckning som krävs för att klara av de viktigaste egna arbetsuppgifterna.</p> | <p>Utförligare, effektivare, ändamålsenligare och språkligt mera korrekt och nyanserat än på föregående nivå</p> | <p>Mångsidigare och ändamålsenligare än på föregående nivå även i språkligt krävande situationer</p> |
| <p>Eget arbete och egen utbildning Examinanden skall kunna kommunicera om liknande teman som han eller hon kommer i kontakt med i sina arbetsuppgifter, t.ex.</p> <ul style="list-style-type: none"> • dagliga rutiner, såsom olika blanketter och dokument och uppgifter i anslutning till dem • situationer som sammanhänger med de egna arbetsuppgifterna, t.ex. förhandlingar, möten, offentliga uppträdanden • utbildning och språkkunskaper • arbetsförhållanden på den egna arbetsplatsen. | <p>Kan kommunicera främst om grundläggande frågor i den utsträckning som krävs för att klara av de viktigaste egna arbetsuppgifterna.</p> | <p>Utförligare, effektivare, ändamålsenligare och språkligt mera korrekt och nyanserat än på föregående nivå</p> | <p>Mångsidigare och ändamålsenligare än på föregående nivå även i språkligt krävande situationer</p> |
| <p>Social växelverkan Examinanden skall kunna kommunicera i sociala situationer, t.ex.</p> <ul style="list-style-type: none"> • presentera sig, träffas och samtala • kommunicera i kundtjänst • föra samtal i olika arbets-situationer • svara och tala i telefon • kommunicera skriftligt. | <p>I bekanta arbetssammanhang med hjälp av elementära uttryck och fraser</p> | <p>Även i officiella arbetssammanhang; kan anpassa kommunikationsstilen till situationen</p> | <p>I alla slags officiella och inofficiella arbetsrelaterade sammanhang nästan som en person som talar språket som modersmål</p> |

Bilaga 2.

KOMMUNIKATIVA SYFTEN

Följande indelning av kommunikativa syften tillämpas i alla examina. Ju högre språkfärdighetsnivå det är frågan om, desto mångsidigare och mera nyanserat förutsätts examinandena behärska språkfunktionerna.

| KOMMUNIKATIVA SYFTEN | NÖJAKTIG | GOD | UTMÄRKT |
|--|---|---|--|
| Att begära och ge upplysningar | Rutinmässigt med utnyttjande av basuppgifter och elementära fraser | Språkligt mer korrekt, nyanserat och utförligt och bättre anpassat till situationen | Mångsidigare, ändamålsenligare och språkligt mer korrekt och nyanserat än på föregående nivå även i krävande situationer |
| Att uttrycka sin egen och/eller arbetsplatsens inställning och åsikt | Rutinmässigt med utnyttjande av basuppgifter och elementära fraser | Språkligt mer korrekt, nyanserat och utförligt och bättre anpassat till situationen | Mångsidigare, ändamålsenligare och språkligt mer korrekt och nyanserat än på föregående nivå även i krävande situationer |
| Att motivera sina åsikter, vägleda och övertala | Rutinmässigt med utnyttjande av basuppgifter och elementära fraser | Språkligt mer korrekt, nyanserat och utförligt och bättre anpassat till situationen | Mångsidigare, ändamålsenligare och språkligt mer korrekt och nyanserat än på föregående nivå även i krävande situationer |
| Att göra upp planer och få saker gjorda | Rutinmässigt med utnyttjande av basuppgifter och elementära fraser | Språkligt mer korrekt, nyanserat och utförligt och bättre anpassat till situationen | Mångsidigare, ändamålsenligare och språkligt mer korrekt och nyanserat än på föregående nivå även i krävande situationer |
| Att uttrycka sig enligt sociala normer och vedertagen praxis | Med hjälp av basuppgifter och elementära fraser, någorlunda anpassat till situationen | Bättre anpassat till situationen och parterna i kommunikationen | Naturligt och väl anpassat till situationen |
| Att använda uttryck som får kommunikationen att fungera | Med hjälp av elementära uttryck och fraser, utan finare nyanser | Bättre anpassat till situationen och parterna i kommunikationen | Naturligt och väl anpassat till situationen |

Bilaga 3.

Intyget över avlagd examen skall innehålla följande uppgifter:

SPRÅKEXAMEN FÖR STATSFÖRVALTNINGEN FINSKA

NN (xx.xx.19xx) har deltagit i en språkexamen för statsförvaltningen som vid godkänd examen kan bedömas med vitsordet nöjaktig eller god.

Examinandens språkkunskaper har i examen bedömts enligt följande:

Förmåga att använda finska i tal (nöjaktig) (god)

Förmåga att använda finska i skrift (nöjaktig) (god)

Förmåga att förstå finska (nöjaktig) (god)

Ort

Datum

XX

Examinator förordnad av Utbildningsstyrelsen

Ordförande /Vice ordförande i språkexamensnämnden för finska

Denna examen grundar sig på lagen om de språkkunskaper som krävs av offentligt anställda (424/2003) och statsrådets förordning om bedömning av kunskaper i finska och svenska inom statsförvaltningen (481/2003).

SPRÅKEXAMEN FÖR STATSFÖRVALTNINGEN SVENSKA

NN (xx.xx.19xx) har deltagit i språkexamen för statsförvaltningen som vid godkänd examen kan bedömas med vitsordet nöjaktig eller god.

Examinandens språkkunskaper har i examen bedömts enligt följande:

Förmåga att använda svenska i tal (nöjaktig) (god)

Förmåga att använda svenska i skrift (nöjaktig) (god)

Förmåga att förstå svenska (nöjaktig) (god)

Ort

Datum

XX

Examinator förordnad av Utbildningsstyrelsen

Ordförande /Vice ordförande i språkexamenämnden för svenska

Denna examen grundar sig på lagen om de språkkunskaper som krävs av offentligt anställda (424/2003) och statsrådets förordning om bedömning av kunskaper i finska och svenska inom statsförvaltningen (481/2003).

SPRÅKEXAMEN FÖR STATSFÖRVALTNINGEN FINSKA

NN (xx.xx.19xx) har deltagit i språkexamen för statsförvaltningen som vid godkänd examen kan bedömas med vitsordet utmärkt.

Examinandens språkkunskaper har i examen bedömts enligt följande:

| | |
|-------------------------------------|-----------|
| Förmåga att använda finska i tal | (utmärkt) |
| Förmåga att använda finska i skrift | (utmärkt) |
| Förmåga att förstå finska | (utmärkt) |

Ort

Datum

XX

Ordförande /Vice ordförande i språkexamensnämnden för finska

Denna examen grundar sig på lagen om de språkkunskaper som krävs av offentligt anställda (424/2003) och statsrådets förordning om bedömning av kunskaper i finska och svenska inom statsförvaltningen (481/2003).

SPRÅKEXAMEN FÖR STATSFÖRVALTNINGEN SVENSKA

NN (xx.xx.19xx) har deltagit i språkexamen för statsförvaltningen som vid godkänd examen kan bedömas med vitsordet utmärkt.

Examinandens språkkunskaper har i examen bedömts enligt följande:

Förmåga att använda svenska i tal (utmärkt)

Förmåga att använda svenska i skrift (utmärkt)

Förmåga att förstå svenska (utmärkt)

Ort

Datum

XX

Ordförande /Vice ordförande i språkexamensnämnden för svenska

Denna examen grundar sig på lagen om de språkkunskaper som krävs av offentligt anställda (424/2003) och statsrådets förordning om bedömning av kunskaper i finska och svenska inom statsförvaltningen (481/2003).