

Særlig Bestemmelse for skoleCertificering 243

2025

Dansk Standard og SP-Sekretariatet
01-12-2025

Indhold

1 Emneområde	3
2 Normative og informative referencer	4
2.1 Normative referencer	4
2.2 Informative referencer	4
3 Certificeringsudvalget P 17	5
4 SP-Sekretariatet	6
5 Ansøgning om DS-licens efter DS 2383/SBC 243	7
5.1 Ansøgningsprocessen	7
5.2 Skoler med licens efter DS 2383 har følgende ansvar:	7
5.3 Auditering fra SP-Sekretariatet	8
5.4 Skoler med licens	9
6 Eksaminator	10
6.1 Generelt	10
6.2 Ansøgning som eksaminator på en skole	10
6.3 Recertificering af skolens eksaminator	10
6.4 Valg af arbejdsprøver og bedømmelse	11
7 Eksaminanden	12
7.1 Generelt	12
7.2 Ansøgning om svejsepas	12
8 Censor	13
8.1 Generelt	13
8.2 Krav til kvalifikationer	13
8.3 Ansøgning som censor	13
8.4 Censorplan og honorering	13
8.5 Eksamination	14
8.6 Censor deltagelse ved recertificering af eksaminatorer	14
8.7 Censormøder	14
9 Certifikat	15
9.1 Certifikattyper	15
9.2 Adgangsbetingelser	16
9.3 Gyldighedsperiode for de forskellige påtegninger/certifikater	17
9.4 Recertificering af plastsvejsecertifikat	17

10 Eksaminering til certificering.....	19
10.1 Generelt	19
10.2 Prøver til certificering	19
10.3 Fremgangsmåde før afholdelse af eksaminering	19
10.4 Fremgangsmåde ved afholdelse af teoriprøve	19
10.5 Fremgangsmåde ved afholdelse af praktisk prøve.....	20
10.6 Prøvning ved recertificering	20
10.7 Afslutning på certificeringen	21

1 Emneområde

Disse særlige bestemmelser anvendes ved eksaminering og certificering af plastsvejsere i henhold til DS 2383, når eksamineringen/certificeringen gennemføres efter et uddannelsesforløb på en erhvervsskole, et AMU-Center eller tilsvarende med certificeringslicens fra certificeringsudvalget, P 17, nedsat af Dansk Standard.

Disse særlige bestemmelser specificerer opgaverne for skoler med licens efter DS 2383, for eksaminatorer, censorer samt for P 17 og SP-Sekretariatet i forbindelse med eksaminering og certificering af plastsvejsere i henhold til DS 2383 og nærværende SBC 243.

Når en svejseskole foretager en eksaminering til skolecertificering skal reglerne i DS 2383, SBC 243 og de dertil hørende normative referencer samt svejseskolens egne procedurer/tjeklister skal følges. Det digitale system til registrering af plastsvejsere og certifikater skal anvendes.

Svejseskolen må ikke fravige disse regler, der er godkendt af P 17 og af Dansk Standard.

2 Normative og informative referencer

P 17 bestemmer, hvornår eventuelle revisioner af nedenstående referencer skal træde i kraft under skolecertificeringen. Ikrafttrædelse sker ved, at P 17 udsender ny oversigt over referencer til alle svejseskoler med certificeringslicens. Listen vil også være at finde på SP-Sekretariatets hjemmeside.

2.1 Normative referencer

DS 2383	Svejsning af plade, rør og beholdere i plast – Certificering af plastsvejsere
DS/INSTA 2072-6	Plastrør – Stuksvejsning – Del 6: Kalibrering af svejseudstyr
Brugervejledninger	Brugervejledning til IT-System (under udarbejdelse)

2.2 Informative referencer

DS/EN 16296: 2021	Fejl i svejste samlinger i termoplast – Kvalitetsniveauer
DS/EN 13067: 2020	Personale til plastsvejsning – Kvalificering af svejsere – Svejste samlinger i termoplast
DS/CEN/TR 16862: 2023	Plastsvejsesagkyndige – Opgaver, ansvarsområde, viden, færdigheder og kompetencer
DS/CEN/TS 16892: 2015	Plast - Svejsning af termoplast - Specifikation af svejseprocedurer
DS/EN 14728: 2019	Defekter i termoplastiske svejsninger - Klassifikation

3 Certificeringsudvalget P 17

Certificeringsudvalget P 17 er nedsat af Dansk Standards direktion, der har godkendt udvalgets forretningsorden til at forvalte certificeringsordningen for plastsvejsere og plastsvejseskoler i henhold til DS 2383 med tilhørende SBC 243.

P 17, arbejder for, at:

- udvalgets forvaltning af certificeringsordningen baseres på den størst mulige enighed blandt de interesserede parter
- udvalgets forvaltning ikke strider mod almen erfaring, og ikke er mere bindende for den tekniske udvikling end nødvendigt for entydigheden
- der i størst muligt omfang tages hensyn til myndigheder, hvis ordningen anvendes af disse.

P 17's daglige virke i henhold til SBC 243 skal følge nedenstående retningslinjer:

- SP-sekretariatet bistår P 17 administrativt og teknisk
- P 17 foretager indstilling vedr. udstedelse og ophævelse af certificeringslicenser til DS via SP-sekretariatet
- P 17 følger op på kvaliteten af certificeringsaktiviteterne på de godkendte skoler
- medlemmerne af P 17 delagtiggør udvalget i eventuelle informationer, der kan virke svækkende på tilliden til ordningen
- P 17's medlemmer videregiver ikke informationer om enkelte certifikatholderes forhold.
- fortolkningsspørgsmål og appelsager forelægges P 17 mindst 14 dage før endelig beslutning tages herom.

Når P 17 fungerer som appelinstant for deltagere, skoler og lignende behandles klager ikke over undervisere, undervisning eller udstyret, da det er skolens ansvarsområde.

Er der en klage i forbindelse med bedømmelsen af de praktiske opgaver, kan sagen løses ved, at en eller to udpegede P 17 medlemmer mødes med censor på den aktuelle skole. Her fremlægges de aktuelle opgaver, og censor må her argumentere for sin bedømmelse. Det er herefter op til de to P 17 medlemmer at afgøre sagens udfald og videregive resultatet til klageren og skolen. Der er ingen ankeinstans over P 17's afgørelse.

Det påhviler P 17 i samarbejde med SP-Sekretariatet at udbrede kendskabet til svejsepas-ordningen såvel nationalt som internationalt.

Pris, og eventuelle prisændringer, for censurering i forbindelse med eksamen aftales mellem P 17 og censorgruppen.

4 SP-Sekretariatet

P 17 betjenes af SP-Sekretariatet.

Sekretariatet indkalder til møder, skriver mødereferat og sikrer opfølgning af de opgaver, der træffes beslutning om på møderne. Dagsorden laves i samarbejde med forpersonen.

SP-Sekretariatet foretager auditering af skoler med licens med højst 3 års mellemrum på vegne af P 17.

SP-Sekretariatet varetager ansvaret for udvikling og drift af de administrative systemer der anvendes i ordningen, der bl.a. omfatter oprettelse og registrering af plastsvejsere og deres certifikater. Plastsvejseren har adgang til egne certifikater. Adgangen til databaserne sker ved brug af login. SP-Sekretariatet administrer databanken med teorispørgsmålene, der kan tilgås af censorer og eksaminander. Censorer får adgang til teori prøve spørgsmålene i forbindelse med prøveaflægning ved brug af login. Eksaminander har adgang til forprøver uden login.

SP-Sekretariatet har ansvaret for opstilling af årlige budgetter og årsregnskaber til godkendelse i P 17. Med udgangspunkt heri anbefaler SP-Sekretariatet til P 17 en evt. regulering af gebyret som skolerne indbetaler for hvert plastsvejsecertifikat til SP-Sekretariatet.

5 Ansøgning om DS-licens efter DS 2383/SBC 243

5.1 Ansøgningsprocessen

En plastsvejseskole, som ønsker at opnå certificeringslicens til at gennemføre prøver med henblik på at udstede plastsvejsepas og certifikater i henhold til DS 2383/SBC 243, ansøger herom via SP-Sekretariatet til certificeringsudvalget for plastsvejsere, P 17.

Ansøgningen skal være bilagt dokumentation for, at plastsvejseskolen råder over personale, faciliteter og den bagvedliggende skolegodkendelse.

Ansøgningsskemaet kan rekvireres ved at kontakte SP-Sekretariatet.

Når ansøgningen er accepteret af P 17, vil skolen blive underlagt et monitoreringsaudit udført af et P 17-udpeget auditteam.

Auditten skal sikre fortrolighed med DS 2383/SBC 243 samt vurdere faciliteterne og eksaminatorenes kompetencer.

Resultatet præsenteres for P 17, som anbefaler til Dansk Standard om der kan udstedes licens.

Tildeles skolen licens, vil et medlem af auditteamet være censor ved de to første eksamener på skolen.

Udgifter i forbindelse med monitoreringsauditten afregnes direkte mellem skolen og auditteamet.

Information herom kan rekvireres ved at kontakte SP-Sekretariatet.

5.2 Skoler med licens efter DS 2383 har følgende ansvar:

- at de eksaminatorer opfylder kravene i SBC 243 pkt. 6. Det er et krav, at eksaminatorer deltager i og består de praktiske prøver (arbejdsprøve), som afholdes i forbindelse med en konference hvert andet år p.t. planlagt til ulige årstal, og så vidt muligt den første uge i det nye år. Det er op til skolens ledelse at få dette indpasset i planlægningen. Omkostningerne til arbejdsprøven inkl. omkostninger til censorerne dækkes af skolen
- koordinere og rekvirere godkendte censorer via den udpeget skole, der har ansvaret for at koordinerer censor planen
- at oprette svejsepas nr. og registrere certifikater i SP-sekretariatets database for plastsvejsere og herunder:
 - o ved anmodning om plastsvejsepas registrerer skolen oplysninger om plastsvejseren i registreringssystemet
 - o plastsvejseren registreres med oplysninger om Cpr.nr., foto, navn og adresse
 - o skolen opkræver gebyret for certifikater, der skal tilgå SP-Sekretariatet fra plastsvejseren. Det opkræves månedlig på baggrund af fremsendt faktura fra SP-Sekretariatet til skolen. Gebyrets størrelse fremgår på SP-Sekretariatets hjemmesiden
 - o at oplyse plastsvejseren om deres pas nr., og give en introduktion til hjemmesiden hvor de tilgår deres certifikater
 - o at udfylde "Dokumentation for afsluttende prøve i henhold til DS 2383", så censor har det i hænde inden den endelige bedømmelse

- at den afsluttende prøve bliver afviklet efter: SBC 243 Anneks J "Regulativ for aflæggelse af certifikatprøver i plastsvejsning" samt SBC 243 Anneks B og Anneks I
- at der fortages afvigelses registrering vedr. forhold i eksamineringen af eksaminander fx ved tildeling af ekstra tid ved teoriprøve
- at opbevare ikke beståede praktiske prøver i 8 uger fra bedømmelsesdatoen. Prøverne skal bære entydig mærkning (navn, pas nr. og bedømmelsesdatoen)
- at bistå eventuelle deltagere, der vil indgive klage over eksaminerings forløbet. Er en deltager utilfreds med forhold, i forbindelse med eksaminerings forløbet både teoretisk og praktisk eksaminering, kan deltageren kontakte skolen for at indgive en klage til P 17. Klager skal fremsendes skriftlig til P 17 via SP-Sekretariatet. Klagen skal indgives senest 4 uger efter den afsluttende prøve og skal indeholde: deltagerens navn, svejsepas nr. uddannelsesperiode, censors navn og klagepunkt. Klagen vil da blive behandlet af P 17, og resultatet heraf vil blive stilet personligt til klageren og kopi sendt til den aktuelle skole. Der er ingen ankeinstans over P 17's afgørelse
- at stuksvejseudstyr opfylder betingelserne i DS/INSTA 2072-6
- forlader en eksaminator, kontaktperson eller andet personale der har tilknytning til skoles licens, skal skolen meddele det til SP-Sekretariatet, der deaktiverer personerne i de tilhørende systemer
- hvis en skole ikke har en godkendt eksaminator, sættes skolens licens i bero. Det anbefales, at en certificeret skole råder over 2 godkendte eksaminatorer. Råder en skole kun over én godkendt eksaminator, skal skolen indgå en skriftlig samarbejdsaftale med anden godkendt skole om at låne en eksaminator i tilfælde af sygdom og lignende. Kopi af samarbejdsaftalen sendes til SP-sekretariatet, der anfører eksaminatoren i listen over skoler med licens efter DS 2383/SBC 243
- meddele SP-Sekretariatet hvis skolen ændrer sin lokation hvor licensen er udstedt. I sådanne tilfælde vurderes behovet for et fornyet monitoreringsaudit.

5.3 Auditering fra SP-Sekretariatet

Der gennemføres mindst ét audit med højst 3 års mellemrum foranlediget af SP-sekretariatet med henblik på opretholdelse af skolens licens. Ved auditten gennemgås skolens rutiner i forhold til DS 2383/SBC 243 og brugen af SP-Sekretariatets database. Auditten kan baseres på fx skolens egne tjeklister, procedurer eller tilsvarende. Ved audit gennemgås de af skolen rejste afvigelser, der vedrører eksaminerings forløb. En skole kan til enhver tid anmode om yderligere audit fra SP-Sekretariatet f.eks. ved ændring af personale. I sidstnævnte tilfælde påhviler de praktiske omkostninger til kørsel m.v. for SP-Sekretariatet skolen.

Certificeringslicensen til en plastsvejseskole har en gyldighed på 5 år, men P 17 kan til enhver tid inddrage licensen, hvis der viser sig begrundet tvivl om plastsvejseskolens forvaltning af certificeringsordningen.

Auditten udføres af SP-Sekretariatet på vegne af Dansk Standard.

5.4 Skoler med licens

En liste over skoler med DS 2383/SBC 243 licens kan findes på SP-Sekretariatets hjemmeside. På listen angives skolens lokation, certificerings discipliner, eksaminator og kontaktperson.

6 Eksaminator

6.1 Generelt

En eksaminator er en person, der kan dokumentere praktisk og teoretisk kendskab til plastsvejsning jf. DS/CEN/TR 16862, og kan demonstrere plastsvejsninger korrekt i henhold til gældende standarder DS 2383 og SBC 243, og har en funktion som underviser på en plastsvejseskole med DS-Licens efter SBC 243, og udfører plastundervisning efter FKB 2757 og/eller FKB 2861, alternativt som en del af VVS-energiuddannelsen (hhv. RØR 19566 og USME 19519).

Eksaminatoren er pligtigt til at følge den til enhver tid etablerede ajourførte efteruddannelse dokumenteret ved kursusbeviser, for de discipliner eksaminatoren er ansvarlig for og skal til enhver tid at være i besiddelse af et gyldigt certifikat med betegnelsen UVE og/eller USME samt eventuelt Membran.

6.2 Ansøgning som eksaminator på en skole

Ansøgningen som eksaminator sendes til SP-Sekretariatet, der iværksætter en monitorering af eksaminatoren i UVE og/eller USME samt eventuelt Membran, ved en censor udpeget af SP-Sekretariatet.

De godkendte eksaminatorer på skolerne fremgår af den til enhver tid gældende liste på SP-Sekretariatets hjemmeside og tildeles på denne baggrund adgang til SP-Sekretariatets database.

Ansøgningsskema rekvireres ved at kontakte SP-Sekretariatet.

6.3 Recertificering af skolens eksaminator

En eksaminator skal recertificeres i lighed med plastsvejserne. Recertificeringen tilrettelægges af SP-Sekretariatet i samarbejde med en udvalgt skole og foretages hvert andet år. Recertificeringen sker ved eksaminator gennemfører og består de af censorerne udvalgte praktiske prøver. P.t. planlagt til ulige årstal 2027, 2029 osv.

Skolen er forpligtet til at de(n) e eksaminator(er) deltager i den tilrettelagte recertificering. Det er op til skolens ledelse at få dette indpasset i planlægningen. Omkostningerne til arbejdsprøven inkl. omkostninger til censorerne dækkes af de deltagende skoler.

Ved recertificeringen medvirker de af P 17 udpegede censorer ved bedømmelsen af arbejdsprøverne. Censorerne skal nå til enighed om bedømmelsen. Desuden kan SP-Sekretariatet deltage som observatør. Censorer og observatør virker samtidig som tilsynsvagt under prøveafviklingen.

Hvis en eksaminator er forhindret i at deltage ved recertificeringen informeres SP-Sekretariatet.

Eksaminatoren skal så gennemføre et ordinært recertificeringskursus, inden eksaminatoren kan forestå

certificering i henhold til DS 2383 og SBC 243. Dette skal ske inden eksaminatorens certifikater udløber og kan ske før afholdelse af den af SP-Sekretariatet tilrettelagte recertificering.

6.4 Valg af arbejdsprøver og bedømmelse

Svejseopgaverne til recertificering udvælges fra gang til gang ud fra de certifikater eksaminatoren er i besiddelse af, af de af P 17 udpegede censorer.

Opgaverne skal repræsentere et bredt udsnit af opgaverne fra BASIS, PLADE, RØR, UVE, USME og evt. MEMBRAN.

Det tillades at svejse de aktuelle opgaver op til tre gange, inden de afleveres til bedømmelse.

I forbindelse med opgaverne, der kræver en medhjælper, har man lov til at få den nødvendige hjælp af en kollega, men svejsearbejdet foregår på eksaminatorens ansvar.

Det er eksaminator, der udvælger de emner (et for hver svejseopgave), de ønsker bedømt. Herved har eksaminator mulighed for at fravælge emner, hvor eksaminator ikke har opnået et tilfredsstillende resultat, men samtidig også vise sine færdigheder til at vurdere svejsearbejdet.

Eksaminator fremlagte svejsearbejde vurderes af de af P 17 udpegede censorer.

Hvis et eller flere af de fremlagte emner ikke kan godkendes, svejser eksaminatoren et nyt emne svarende til hvert af de kasserede, og disse fremlægges til vurdering.

Hvis der ikke kan fremstilles godkendte emner til alle svejseopgaver inden for prøvetiden, skal eksaminatoren gennemgå træning på sin egen skole for at opnå de nødvendige kvalifikationer til efterfølgende ny certificering på anden skole i de af censor udvalgte prøver, der skal bestås førend eksaminatoren kan forestå eksaminering på egen skole.

Eksaminatorer, der har bestået prøven jf. DS 2383/SBC 243, får fornyet certifikatet for UVE og eller USME og evt. MEMBRAN for en 2-årig periode.

I forbindelse med prøveafleggelsen skal "Regulativ for aflæggelse af certifikatprøver i plasticsvejsning" overholdes, jf. SBC 243 Anneks J.

7 Eksaminanden

7.1 Generelt

Eksaminand er en plastsvejser, der søger om svejsepas og certificering i henhold til DS 2383 og SBC 243 og har gennemført en eller flere af følgende uddannelser: BASIS, PLADE, RØR, UVE, USME, GAS eller MEMBRAN og fulgt uddannelsesstrukturen for plastuddannelserne, jf. Anneks A, på en skole med licens efter DS 2383 og SBC 243.

Skoler der tildelt licens, fremgår på SP-Sekretariatets hjemmeside

7.2 Ansøgning om svejsepas

Ansøgeren anmoder skolen om udstedelse af svejsepas nr.

Skolen registrer ansøgeren i systemet og får dermed tildelt et svejsepas nr.

Der kan efterfølgende oprettes certifikater under det tildelte svejsepas nr.

Ansøgningsskema findes på SP-Sekretariats hjemmeside og udleveres af skolen.

Eksaminator sikre at ansøgninger er udfyldt korrekt og underskriver ansøgningen, der opbevares forsvarligt på skolen.

Generelt for BASIS, PLADE, RØR og MEMBRAN stilles følgende krav til uddannelse: Ansøgeren skal mindst have en grunduddannelse svarende til den danske folkeskole og har gennemført og fulgt uddannelsesstrukturen for plastuddannelserne, jf. Anneks A

8 Censor

8.1 Generelt

Er i denne sammenhæng en plastsvejsesagkyndig person jf. DS/CEN/TR 16862, der fungerer som censor ved afsluttende teoretiske/praktiske eksamination, der giver adgang til udstedelse af certifikater i henhold til DS 2383.

8.2 Krav til kvalifikationer

Censor skal have indgående kendskab til kontrol og afprøvning (visuel - destruktiv) efter gældende standarder af svejste emner udført efter de i DS 2383 omhandlede svejsemetoder samt have kendskab til SBC 243. Og har mindst i 2 år beskæftiget sig med plastsvejsning, tilsyn og afprøvning af svejste plastemner.

8.3 Ansøgning som censor

Ansøgningsskemaet rekvireres ved at kontakte SP-Sekretariatet. Ansøgning skal sendes til SP-Sekretariatet – Ansøgning skal indeholde en kort motivation og hvilke områder der ansøges om samt CV. Ansøgeren skal være i besiddelse af eget cvr nr.

Ansøgeren godkendes af P 17 endeligt efter indstilling af en P 17 udpeget censor, der monitorerer ansøgeren ved mindst en eksamen omfattende de discipliner, der er ansøgt om. I tilfælde af at de ansøgte discipliner ikke omfattes ved en eksamen skal monitoreringen gentages indtil de manglende discipliner er gennemført. Dog dækker disciplinerne UVE: BASIS og PLADE samt USME: BASIS og RØR. Ansøgeren honoreres ikke ved monitorering.

Efter godkendelse af ansøgeren udpeges denne som censor for P 17 i de godkendte discipliner. Den plastsvejsesagkyndige censor anføres på listen over godkendte censorer på SP-Sekretariatets hjemmeside og tildeles adgang til de administrative systemer.

8.4 Censorplan og honorering

Den udpeget skole, der har ansvaret for at koordinere censor planen udarbejder halvårligt en censorplan, der sendes til godkendelse blandt censorerne, med forventning om hurtig tilbagemelding for endelig godkendelse.

Hvis en censor efterfølgende ikke har mulighed for at censurere ved en konkret eksamen, er det dennes ansvar selv at kontakte en af de øvrige censorer, samt SP-Sekretariatet og den pågældende skole. Der ydes honorar pr eksamen som er fastsat af P 17 og fremgår af SP-Sekretariatets hjemmeside. Beløbet indeholder eventuelle rejseomkostninger.

Censor fakturerer selv skolen efter censurering.

NOTE: Idet SP-Sekretariatet ikke kan løfte moms af fakturerer er det en fordyrelse hvis fakturerer ikke sendes direkte til skolen.

8.5 Eksamination

Gennemførelse af den teoretiske og praktiske prøve er beskrevet selvstændigt i SBC 243.

Censor skal stå til rådighed for P 17 ved en eventuel elevklage og om nødvendigt møde på den aktuelle skole i forbindelse hermed.

8.6 Censor deltagelse ved recertificering af eksaminatorer

Ved recertificeringen medvirker de af P 17 udpegede censorer til recertificering ved bedømmelsen af arbejdsprøverne. Censorerne skal nå til enighed om bedømmelsen. Desuden kan SP-Sekretariatet deltage som observatør. Censorer og observatør virker samtidig som tilsynsvagt under prøveafviklingen.

8.7 Censormøder

Der kan indkaldes til censormøder enten i forbindelse med P 17 møder eller – så vidt det er muligt – ved afholdelse af recertificering af eksaminatorer i begyndelsen af ulige år. Ved censormøder betales forplejning og opholdsudgifter af SP-Sekretariatet direkte til opholdsstedet.

9 Certifikat

9.1 Certifikattyper

Der skelnes mellem syv påtegninger i certifikatet:

BASIS	=	Svejsning af tykvæggede plastmaterialer ved metoderne varmluft-, ekstruder-, stuk-, muffe- samt elektrosvejsning.
PLADE	=	Svejsning af tykvæggede plastmaterialer ved metoderne varmluft- og ekstrudersvejsning.
RØR	=	Svejsning af rørsystemer i plast ved metoderne ekstruder-, stuk-, muffe- samt elektrosvejsning.
UVE	=	Udvidet til varmluft- og ekstrudersvejsning.
USME	=	Udvidet til stuk-, muffe- og elektrosvejsning.
GAS	=	Gasforsyning og gassens egenskaber
MEMBRAN	=	Svejsning af polymermembraner ved metoderne varmluft-, kontaktvarme- samt ekstrudersvejsning.

For at opnå disse påtegninger, skal man deltage og bestå bagvedliggende uddannelsen med afsluttende prøve inden for den kategori, man ønsker at opnå et certifikat.

Note - Svejsecertifikatet er et digitalt certifikat som er registreret og tilgængelig for plastsvejseren i SP-Sekretariatets database, hvor der findes oplysninger om certifikattype og gyldighedsperiode.

Påtegning BASIS: Dokumenterer, at indehaveren er i stand til at udføre plastsvejsning efter metoderne: varmluft-, ekstruder-, stuk-, muffe- og elektrosvejsning af rør og ledningsanlæg inklusive kar og tanke fremstillet af plastmaterialer til transport og opbevaring af trykløse og ikke-miljøskadelige væsker eller luftarter.

Påtegningen PLADE: Dokumenterer, at indehaveren er i stand til at udføre plastsvejsning efter metoderne varmluft- og ekstrudersvejsning af rør, kar og tanke fremstillet af plastmaterialer til transport og opbevaring af ikke-miljøskadelige væsker eller luftarter.

Påtegningen RØR: Dokumenterer, at indehaveren er i stand til at udføre plastsvejsning efter metoderne: ekstruder-, stuk-, muffe- og elektrosvejsning af rør- og ledningsanlæg fremstillet af plastmaterialer til transport og opbevaring af trykløse og ikke-miljøskadelige væsker og luftarter.

Påtegning UVE: Dokumenterer, at indehaveren er i stand til at udføre plastsvejsning efter metoderne: varmluft- og ekstrudersvejsning af rør, kar og tanke fremstillet af plastmaterialer til transport og opbevaring af trykløst og ikke-miljøskadeligt indhold samt varmluft- eller ekstrudersvejste konstruktioner til opbevaring eller transport af kemikalier eller andet miljøskadeligt indhold.

Påtegning USME: Dokumenterer, at indehaveren er i stand til at udføre plastsvejsning efter metoderne: stuk-, muffe- og elektrosvejsning af rør og ledningsanlæg fremstillet af plastmaterialer til transport og opbevaring af trykløse og ikke-miljøskadelige væsker eller luftarter samt stuk-, muffe- og elektrosvejste rørsystemer til transport af kemikalier, væsker eller luftarter under tryk.

Påtegningen GAS: Dokumenterer, at indehaveren har viden og færdigheder til at foretage etablering og vedligeholdelse af gasførende PE-ledningssystemer i overensstemmelse med gældende love, sikkerhedsregler og anvisninger.

Påtegningen MEMBRAN: Dokumenterer, at indehaveren er i stand til at udføre plastsvejsning på efter metoderne varmluft-, varmekilde- og ekstrudersvejsning af polymermembraner til tag, tunnel, vej, vandreservoir, deponi- og lossepladsmembraner m.m.

9.2 Adgangsbetingelser

Adgangsbetingelser for UVE

Påtegningen UVE kræver at eksaminanden er i besiddelse af et gyldigt svejsecertifikat med påtegning BASIS eller PLADE.

Note: Adgangsbetingelserne anses for opfyldt, hvis deltageren kan dokumentere gennemført og bestået afsluttende prøve fra uddannelsen BASIS og/eller PLADE, uden at have indløst et svejsecertifikat med påtegning BASIS eller PLADE. Dette gælder udelukkende, hvis de pågældende uddannelser er gennemført umiddelbart efter hinanden uden ophold.

Adgangsbetingelser for USME

Påtegningen USME kræver at eksaminanden er i besiddelse af et gyldigt svejsecertifikat med påtegning BASIS eller RØR.

Note: Adgangsbetingelserne anses opfyldt, hvis deltageren kan dokumentere at have gennemført og bestået afsluttende prøve fra uddannelsen BASIS eller RØR, men ikke indløst et svejsecertifikat med påtegning BASIS eller RØR. Dette gælder udelukkende, hvis de pågældende uddannelser er gennemført umiddelbart efter hinanden uden ophold.

Adgangsbetingelser for GAS

Påtegningen GAS kræver at eksaminanden er i besiddelse af et gyldigt svejsecertifikat med påtegning USME.

9.3 Gyldighedsperiode for de forskellige påtegninger/certifikater

BASIS	3 år
PLADE	3 år
RØR	3 år
UVE	2 år
USME	2 år
GAS	Er kun gyldigt sammen med gyldigt USME-certifikat
MEMBRAN	3 år

Plastsvejseren har selv ansvar for at forny certifikatet inden dettes udløb.

En plastsvejser, som ikke har overholdt tidsfristen for recertificering af et certifikat, skal gennemføre certificeringsprøve som ved første gangs certificering indenfor det pågældende certifikat.

Hvis tilmelding er foretaget og bekræftet inden certifikatets udløb, men uddannelsen ikke kan gennemføres af årsager, som ikke kan tilskrives deltageren, er tidsfristen automatisk forlænget, til at recertificering kan gennemføres. Det skal bemærkes at certifikatet ikke er gyldigt efter udløb indtil recertificeringen er gennemført.

9.4 Recertificering af plastsvejsecertifikat

Recertificering afholdes i henhold til Anneks I, Recertificering af plastsvejsere

Der skal altid foreligge et gyldigt certifikat, hvis man skal recertificeres. Udløbsdatoen for UVE og USME er 2 år efter certifikaternes udstedelse. Ved BASIS, RØR, PLADE og MEMBRAN er udløbsdatoen 3 år.

Hvis en plastsvejser, med et udløbet certifikat med betegnelsen UVE eller USME, på et senere tidspunkt ønsker at generhverve sit certifikat, skal denne kun op til fornyet kursus og prøve i enten UVE eller USME, som ved første gangs certificering. Dette gælder også selv om, at det er mere end 3 år siden certifikatet udløb.

Hvis generhvervelse af et USME-certifikat sker senere end 1 år efter udløb, og vedkommende er i besiddelse af et GAS-bevis, skal denne op til fornyet GAS-kursus.

Hvis en plastsvejser med et forældet BASIS, RØR, PLADE eller MEMBRAN certifikat, på et senere tidspunkt ønsker at generhverve sit certifikat, skal denne op til fornyet kursus og prøve i BASIS, RØR, PLADE eller MEMBRAN.

BASIS-certifikatet skal ikke fornys, hvis svejsepas indehaveren er i besiddelse af både UVE og USME-certifikat.

Er man kun er i besiddelse af enten UVE eller USME, skal man være opmærksom på at forny BASIS, hvis man ønsker at erhverve sig det manglende certifikat.

PLADE-certifikatet skal ikke fornys, hvis svejsepas indehaveren er i besiddelse af UVE-certifikat.

RØR-certifikatet skal ikke fornys, hvis svejsepas indehaveren er i besiddelse af USME-certifikat.

Påtegning GAS er knyttet til USME-certifikatet og er gyldigt, så længe plastsvejseren opretholder fornyelsen af USME-certifikatet.

10 Eksaminering til certificering

10.1 Generelt

De afsluttende prøver bedømmes af en censor, som er godkendt af P 17. Censor udfærdiger dokumentation for prøverne. Prøvernes omfang og bedømmelse er beskrevet i DS 2383/SBC 243

Er eksaminanden utilfreds med eksamensresultatet, kan eksaminanden klage over afgørelsen ved at henvende sig til skolen, som så bistår med at rette henvendelse til P 17. P 17 behandler klagen og meddeler deltager/skole resultatet. P 17's afgørelse kan ikke ankes.

10.2 Prøver til certificering

Ved følgende discipliner afholdes certificeringen med teorispørgsmål og praktiske øvelser:

- BASIS
- RØR
- PLADE
- MEMBRAN
- GAS (Kun teoretisk prøve)

Ved følgende discipliner afholdes certificeringen alene med praktiske øvelser:

- BASIS-Recertificering
- RØR-Recertificering
- PLADE-Recertificering
- MEMBRAN-Recertificering
- USME
- USME-Recertificering
- UVE
- UVE-Recertificering

10.3 Fremgangsmåde før afholdelse af eksaminering

Der aftales blandet andet: Opstartstidspunkt, eventuel oplæsning af teorispørgsmål, fremsendelse af teorispørgsmål til printning og andet, som er nødvendigt for gennemførelse af eksamen.

På selve eksamensdagen møder censor lidt før aftalt opstartstid og får de sidste detaljer på plads.

10.4 Fremgangsmåde ved afholdelse af teoriprøve

- Eksaminander samles og censor præsenterer sig
- Gennemgår besvarelse af teorispørgsmål. Antal fejl(max) og fremgangsmåde ved afkrydsning af svar. Også måden en besvarelse kan rettes på. Tid til besvarelse er 60 minutter(max).
- Afleveres før tid, skal eksaminanden forlade lokalet.

- Teorispørgsmål rettes og censor registrerer eventuelle fejl.
- Eksaminanderne samles igen og i samarbejde med eksaminator gennemgås forkert besvarede spørgsmål.

Mulighed for at foretage en omprøve i forbindelse med den teoretiske eksamination er angivet i annek B.

Teoriprøven og eventuelle omprøver afvikles i henhold til Anneks B og J

10.5 Fremgangsmåde ved afholdelse af praktisk prøve

- Før bedømmelse af de praktiske øvelser gennemgås vultsbredden, indstiksdyp, antal fejl(max) og eventuelle afvigelser fra de beskrevne øvelser med hele holdet.
- Hvor det er muligt at bedømme sine egne øvelser, indsamles et vurderingsskema fra eksaminanden. Dette sker før bedømmelse af de praktiske øvelser påbegyndes.
- Censor bedømmer hver eksaminands praktiske prøver individuelt, eksaminanden bliver ved eksamensbordet under hele bedømmelsesprocessen. Ved emner der skal gennemskæres, foretages dette af en anden eksaminand /eksaminator, efter opmærkning af censor.

Rækkefølgen mellem teoretisk og praktisk eksamen aftales med eksaminator.

Censor bedømmer hver eksaminands praktiske prøver individuelt. Eksaminanden bliver ved eksamensbordet under hele bedømmelsesprocessen. Ved emner der skal gennemskæres, foretages dette af en anden eksaminand eller eksaminator, efter opmærkning af censor.

Mulighed for at foretage en omprøve i forbindelse med den praktiske eksamination fremgår af Anneks B.

De praktiske prøver og eventuelle omprøver afvikles i henhold til Anneks B og J

De praktiske prøver bedømmes i henhold til Anneks E, F eller G

Ved UVE anvendes yderligere Anneks C

Ved USME anvendes yderligere Anneks D

10.6 Prøvning ved recertificering

Prøvens indhold og bedømmelse følger de samme retningslinjer som ved 1. gangs certificering dog for BASIS, PLADE, RØR og MEMBRAN uden teoriprøve. For praktikprøven ved BASIS, PLADE - RØR - UVE - USME er opgavemængden reduceret, jf. DS 2383/SBC 243 Anneks I. Ved recertificering MEMBRAN er prøven lig førstegangscertificering.

10.7 Afslutning på certificeringen

Censor og eksaminator udfylder som afslutning på en certificering et skema med eksaminandens navn, adresse og CPR-nummer. I skemaet skrives antal fejl og om eksaminanden er "Bestået" eller "IKKE Bestået".

Skemaet underskrives af eksaminator og censor, hvorefter skolen sikrer registrering af resultatet i databasen hos SP-Sekretariatet. Skemaet kan ligge til grund for en evt. karaktergivning hvor dette kræves.

Skemaer og andet materiale ved certificering, der indeholder personlige informationer skal makuleres på betryggende vis af skolen efter registrering af resultatet i databasen hos SP-Sekretariatet. Ved "ikke bestået" skal skema og andet materiale først makuleres 8 uger.