

# Norsk - bokmål og nynorsk

## Minstekrav til kvalitet for ALTE-prøver

### Testutvikling

1. Prøvens hensikt, bruksområde og målgruppe er klart beskrevet.
2. Prøven er basert på et teoretisk konstrukt som for eksempel en modell for kommunikativ kompetanse.
3. Det kan legges fram kriterier for valg og opplæring av testutviklere, sensorer og konsulenter i testutviklingen.
4. Prøvene er sammenlignbare fra den ene avviklingen til den andre når det gjelder innhold, stabilitet, likhet og bruk av karakterskalaen.
5. Hvis det hevdes at prøven er knyttet til et eksternt referansesystem (for eksempel Common European Framework), skal dette kunne dokumenteres.

### Administrasjon og logistikk

6. Alle teststeder som avvikler prøvene, er utvalgt etter klare, tydelige, veletablerte prosedyrer, og de har tilgang til retningslinjer for hvordan prøvene skal gjennomføres.
7. Prøvene blir levert i førsteklasses stand og ved hjelp av sikker transport til de autoriserte teststedene. Prøveadministrasjonen er ansvarlig for sikker levering av alt testmateriell og for at prøvene håndteres konfidensielt i alle ledd.
8. Prøveadministrasjonen har hensiktsmessige støttesystemer tilgjengelig ved testavviklingen (for eksempel direktelinje på telefon, netjtjenester, osv).
9. Resultater og prøvebevis behandles sikkert og konfidensielt i samsvar med gjeldende lover om personvern, og kandidatene har fått informasjon om hvilke rettigheter de har til innsyn i prøvedata.
10. Prøveadministrasjonen legger til rette for kandidater med spesielle behov.

### Retting og vurdering

11. Rettingen/vurderingen skal være nøyaktig og pålitelig i forhold til formål og prøvetype.
12. Det kan dokumenteres og forklares hvordan reliabiliteten for vurdering beregnes, og hvordan data for sensorenes vurdering av skriftlig og muntlig produksjon samles inn og analyseres.

### Prøveanalyse

13. Data fra et passende og representativt utvalg av kandidater samles inn og analyseres slik at man kan ha tillit til at kandidatens prestasjoner er et uttrykk for de ferdighetene som skal måles i prøven, og ikke for faktorer som morsmål, hjemland, kjønn, alder eller etnisk bakgrunn.
14. Data på item- og oppgavenivå (for eksempel for å beregne prøvens vanskegrad, diskriminering, reliabilitet og standard målefeil) samles inn fra et passende utvalg kandidater og analyseres.

### Informasjon til brukerne

15. De prøveansvarlige formidler resultatene på en forståelig måte til kandidatene og de aktuelle undervisningsstedene straks de er klare.
16. De prøveansvarlige informerer brukerne om hvilken sammenheng prøven inngår i, hva som er hensikten med og bruken av prøven, om dens innhold og påliteligheten og sikkerheten i prøveresultatene.
17. De prøveansvarlige gir brukerne nødvendig informasjon slik at de kan forstå resultatene og bruke dem på en hensiktsmessig måte.

## **Minstekrav til kvalitet for ALTE-prøver**

### **Testutvikling**

1. Føremålet, bruksområdet og målgruppa til prøven er klart uttrykt.
2. Prøven er basert på eit teoretisk konstrukt som til dømes ein modell for kommunikativ kompetanse.
3. Kriterium for val og opplæring av testutviklarar kan leggjast fram, og både testutvikling, gjennomgang og omarbeiding av prøvane er basert på fagleg vurdering.
4. Prøvane kan samanliknast frå ei avvikling til ei anna når det gjeld innhald, stabilitet, likskap og bruk av karakterskala.
5. Om det blir hevda at prøven er knytt til eit eksternt referansesystem (til dømes Common European Framework), skal dette kunne dokumenterast.

### **Administrasjon og logistikk**

6. Alle teststader som avviklar prøvane, er valde ut etter klare, tydelege, veletablerte prosedyrar, og dei har tilgang til retningslinjer for korleis prøvane skal gjennomførast.
7. Prøvane blir levert i førsteklasses stand og ved hjelp av sikker transport til dei autoriserte teststadene. Prøveadministrasjonen er ansvarleg for sikker levering av alt testmateriell og for at prøvane blir handsama konfidensielt i alle ledd.
8. Prøveadministrasjonen har føremålstenlege støttesystem ved testavviklinga (til dømes direkteline på telefon, nettenester, osv).
9. Resultat og prøvesertifikat blir handsama på ein sikker og konfidensiell måte i samsvar med dei lover om personvern som gjeld, og kandidatane har fått informasjon om dei rettane dei har til innsyn i prøvedata.
10. Prøveadministrasjonen legg til rette for kandidatar med særskilte behov.

### **Retting og vurdering**

11. Rettinga/vurderinga skal vere nøyaktig og påliteleg i høve til formål og prøvetype.
12. Det kan dokumenterast og forklarast korleis rettinga skjer, korleis ein sikrar at vurderinga er påliteleg og sikker, og korleis data frå sensorar for skriftleg produksjon og munnleg språkbruk blir samla inn og analysert.

### **Prøveanalyse**

13. Data frå eit passende og representativt utval av kandidatar blir samla inn og analysert slik at ein kan ha tillit til at kandidatane sine prestasjonar er et uttrykk for dei ferdigheitene som skal målast i prøven, og ikkje for faktorar som morsmål, heimland, kjønn, alder eller etnisk bakgrunn.
14. Det blir samla inn data på itemnivå frå eit passende utval kandidatar, og data blir analysert med tanke på vanskegrad, diskrimineringsfaktor, reliabilitet og standard målefeil.

### **Informasjon til brukarane**

15. Dei som har ansvar for prøven, formidlar resultatata på ein forståeleg måte til kandidatane og dei aktuelle undervisningsstadene straks dei er klare.
16. Dei som har ansvar for prøven, informerer brukarane om kva samanheng prøven inngår i, kva føremålet med prøven er, korleis prøven blir brukt, om innhaldet i prøven og om kor pålitelege og sikre prøveresultata er.
17. Dei som har ansvar for prøven, gir brukarane naudsynt informasjon slik at dei kan forstå resultatata og bruke dei på ein føremålstenleg måte.