

## Beskrivelse af bevis for forberedelseksamen

Nedenfor beskrives den skabelon, der skal benyttes ved udfærdigelse af bevis for forberedelseksamen til elever på forberedende grunduddannelse.

### Papirformat og kvalitet

Der er ikke centralt fastsatte krav til papirformat eller kvalitet.

### Udstedelse af beviser

Beviser udstedes digitalt. Elever skal efter anmodning modtage en bekræftet udskrift af et digitalt bevis.

### Engelske beviskopier

Eleven har krav på vederlagsfrit at få sit bevis udfærdiget på engelsk, jf. eksamensbekendtgørelsens § 32, stk. 3.

### Bevisets overordnede opbygning

Beviset skal indeholde følgende oplysninger:

1. Uddannelsens betegnelse og hjemmel.
2. Elevens navn og cpr-nr. eller anden tydelig identifikation.
3. Tidspunkt for uddannelsesforløbet afslutning.
4. De uddannelseselementer der er aflagt prøve i med angivelse af de opnåede bedømmelser.
5. Afsluttende standpunktskarakter, hvor disse gives.
6. Den udstedende myndighed.

Beviset må ikke indeholde oplysninger om særlige prøvevilkår, jf. eksamensbekendtgørelsens § 32, stk. 5.

Hvis et bevis, der skal udstedes af en skole (institution), dækker over undervisning på flere forskellige skoler, udstedes beviset af den skole, hvor eleven sidst var indskrevet, jf. eksamensbekendtgørelsens § 32, stk. 6.

### Karakteroplysninger etc.

På beviset opføres fag og niveauer, hvor der gives bedømmelse, eller fag, hvor der er givet merit eventuelt uden karakter.

### Kolonnen Fag og niveau

Fagene/forløbene ordnes efter fagtype og niveau. I fagnavnet indgår udover fagets navn også niveaubetegnelsen. Kun fagets højeste gennemførte niveau anføres.

### Kolonnerne Karakter

Udfyldes med karakterer fra 7-trins-skalaen eller anden bedømmelse.

### Kolonnerne ECTS

Udfyldes med den karakter fra ECTS-skalaen, der svarer til karakteren fra 7-trins-skalaen, jf. karakterbekendtgørelsen.

**Særlige oplysninger**

I bemærkningsfeltet anføres særlige forhold, fx dispensationer.

**Institutionsoplysninger og underskrift**

Institutionsnummer, navn etc. anføres sammen med den bevisudstedendes underskrift, institutionens stempel og evt. logo.

**Bevisets anden side**

Bevisets anden side indeholder oplysninger om uddannelsens regelgrundlag samt en beskrivelse af de enkelte karakterer på dansk og engelsk samt en beskrivelse af sammenhængen til ECTS-skalaen.

**Opbevaring af beviser**

Institutionen opbevarer de oplysninger, der er nødvendige for at udstede beviser, i 30 år. Opbevaringen kan ske i elektronisk form.

**Informationer om beviser**

Informationer om beviser opdateres løbende af ministeriet og lægges på ministeriets hjemmeside under Forberedende grunduddannelse.