



Prøve- og eksamensinformation for gymnasiale uddannelser og eux-forløb

- For elever, der er påbegyndt deres uddannelse 1. august 2017 eller senere

Indhold

Indledning.....	2
Prøvekalenderen	2
Indberetninger.....	2
Indberetning af censorkompetencer.....	2
Elever til prøve	3
Censorkorps	4
Udtræk af prøvfag.....	4
Antal prøvfag for stx, hhx og htx.....	4
Nyt prøvfagsudtræk for stx, hhx og htx.....	4
Prøvfagsudtræk for hf.....	5
Antal prøvfag for eux.....	5
Prøvfagsudtræk for eux	6
Prøvfagsudtræk i øvrigt	6
Skriftlige prøver	7
Bekræftelse ved skriftlige prøver.....	7
Større skriftlig opgave	8
Censorer til større skriftlig opgave.....	8
Prøveplan og censorallokering.....	8
Lærerfriholdelser til og censurplaner for mundtlig prøve	10
Offentliggørelse af prøveplanen.....	10
Kvalitetskontrol af den mundtlige prøveplan	11
Afmelding af censorer	11
Eksamensdatabasen.....	11
Sygetermins- og GSK-prøver samt omprøver	12
Elever, der aflægger prøve i et eller flere fag som sanktion.....	12
Prøver, der aflægges før tid i forbindelse med tildeling af delmerit	12
Meddelelser fra styrelsen til institutionerne i den skriftlige eksamensperiode	12
Netprøver.dk – digital prøveafvikling.....	13
Tekniske specifikationer vedrørende centralt stillede prøver.....	13

Indledning

Prøve- og eksamensinformation er en samling af myndighedskrav, der berører prøve- og eksamensadministrationen i de gymnasiale uddannelsesinstitutioner, jf. eksamensbekendtgørelsens § 5.

Indholdet vil, når det findes nødvendigt, blive suppleret af mails om ”Nyt om eksamen hhx/htx/eux og stx/hf”.

Retningslinjerne for, hvorledes eksamensplanlægningen i et skoleår skal foregå, fremgår af denne information, samt af *Administrativ prøve- og eksamenskalender for skoleåret* og *Prøve- og eksamenskalender for skoleåret*, der begge findes på uvm.dk og af *Prøvekalenderen*, der udmeldes fra XPRS.

Eksamensadministrationen for de gymnasiale uddannelser foregår i Undervisningsministeriet, Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, Kontor for Prøver, Eksamen og Test.

Prøvekalenderen

Forudsætningen for, at institutionerne kan kommunikere med XPRS er, at den seneste kalender er indlæst i det lokale eksamensadministrationssystem. Seneste udgave af kalenderen kan altid hentes ind fra XPRS.

Indberetninger

Indberetning af censorkompetencer

Den første indberetning til XPRS for et nyt skoleår er indberetning af censorkompetencer. Den benyttes til at danne censorkorps til mundtlige og skriftlige prøver i vinter- og sommerterminerne samt til den større skriftlige opgave på hf.

Herefter indberettes løbende ved ændringer i institutionens censorkompetencer, herunder i forbindelse med ansættelser, afskedigelser, adresseændringer mv.

Alternativt censursprog indberettes sammen med lærernes censorkompetencer. Der er fortsat et stigende behov for censorer med engelsk og tysk som censursprog.

Sammen med censorkompetencerne indstilles kandidater til skriftlig censur, inklusiv ønsket belastning. Styrelsen udpeger på baggrund af indberetningerne det skriftlige censorkorps. Institutioner med eux skal være opmærksom på, når institutionen stiller lærere til rådighed for censorarbejdet ved prøver i gymnasiale fag via censorindberetningen, at disse lærere skal have fuld gymnasial censorkompetence. Fuld gymnasial censorkompetence vil sige kompetence til at bedømme på alle de gymnasiale niveauer (A-C) inden for det eller de fag, som læreren indberettes med.

Elever til prøve

Indberetning af elever til prøve er obligatorisk. Hvis institutionen ikke har elever, der kan komme til prøve, skal der indberettes en 'tom' indberetning.

Indberetning af elever til prøve for stx skal indeholde institutionens fordeling af elever på skriftlige prøveforekomster, jf. afsnittet "Skriftlige prøver". Til sommer- og vinterterminen indberettes elever til prøve to gange.

Første indberetning til XPRS benyttes til at danne kontrollister over prøveforekomster og elever, som sendes til institutionerne til tjek.

Anden indberetning indeholder elevoplysninger om samtlige prøver, der kan afsluttes ved terminen, inklusive fagvalg ved flerfaglige prøver samt oplysninger om elever, der efter tilladelse læser fag på anden institution, og elever med merit.

For eux skal fag på det studiekompetencegivende forløb (merkantil) og eux-hovedforløbet (teknisk), der gennemføres på C-niveau efter erhvervsuddannelsernes grundfagsbekendtgørelse, ligeledes indberettes til XPRS med henblik på en central udtrækning af prøviefag.

For hf-hold med elever til prøve i kultur- og samfundsfaggruppen og naturvidenskabelig faggruppe, gælder det, at indberetning af elever foretages til XPRS ved holdenes afsluttende termin.

Indberetningen skal indeholde hver af de to faggruppers tre fag, der kan udtrækkes til prøve – eksempelvis skal ks-holdet 2p indberettes som 3 prøvehold: 2p-religion, 2p-samfundsfag og 2p-historie.

På baggrund af den samlede indberetning foretager styrelsen udtræk af prøviefag, hvor det er relevant.

Institutioner med GSK-prøver i august kan vælge at indberette mundtlige prøvehold sammen med øvrige prøver ved sommerterminen. Til indberettede GSK-hold udmeldes censorer sammen med censorudmelding til sommerterminen.

Alternativt planlægger institutionen prøveholdene manuelt og kontakter censorudvekslingsinstitutionerne med henblik på at få censorer.

For elever, der ved optagelse på en gymnasial uddannelse har fået merit for aflagte prøver, gælder, at prøver fra meritgivende fag alene er medtællende i det for uddannelsen fastsatte prøveantal, såfremt eleven efter prøviefagsudtrækket skulle have været til prøve i faget.

For at afgøre om dette er tilfældet, indberettes merit-eleven på et eksisterende hold, eller et særligt hold. Merit-eleven indgår hermed som en del af institutionens samlede indberetning og efterfølgende udtræk af prøviefag.

Den administrative håndtering af prøviefagsudtrækket for elever, der efter tilladelse fra institutionens leder følger fag på en anden institution, foretages af elevens hjeminstitution, der opretter et prøvehold pr. prøve (fx skr. og mdt.) for den eller de berørte elever.

Prøveholdet indgår i institutionens indberetning af elever til prøve og bliver dermed en del af institutionens samlede udtræk af prøfefag.

Den prøveafholdende institution underrettes om prøfefagsudtrækkets udfald. Herefter skal prøveholdet fjernes fra hjeminstitutionens administrative system, således at prøven alene indberettes af den prøveafholdende institution i dennes prøveplan.

Censorkorps

Dannelsen af de skriftlige censorkorps, der bliver benyttet ved de kommende skriftlige prøver, herunder større skriftlig opgave (SSO på hf), bygger på institutionens censorkompetenceindberetning til XPRS inklusive indstilling af skriftlige censorer til de respektive terminer.

Beskikkelsen af censorer til de enkelte skriftlige censorkorps foretages af styrelsen og udmeldes pr. termin, jf. Administrativ prøve- og eksamenskalender. Herefter udsendes beskikkelsesbreve til SSO-, skriftlig vinter-, sommer- og sygetermin.

Udtræk af prøfefag

Antal prøfefag for stx, hhx og htx

For elever uden ekstra A-niveaufag er antallet af prøver ti, herunder et studieretningsprojekt (SRP) i stx eller et studieområdeprojekt (SOP) i htx og hhx (SOP og SRP tæller som én prøve), en skriftlig prøve i dansk A samt en prøve i teknikfag på A-niveau i htx. Antal udtrukne prøver er herefter for stx og hhx otte og for htx syv. For elever med ekstra A-niveaufag udtrækkes et tilsvarende ekstra antal prøver. Hvis det er muligt, udtrækkes disse ekstra prøver som skriftlige prøver.

Nyt prøfefagsudtræk for stx, hhx og htx

Det afgørende princip ved prøfefagsudtrækket er, at den enkelte elev ikke på forhånd kan regne ud, at der er prøver, der ikke kan komme i udtræk, hverken ved den aktuelle termin eller ved kommende terminer. For at sikre det, må en elev normalt højst indstilles til prøve i fire ordinære prøveterminer, typisk tre sommerterminer og en vintertermin.

Den enkelte elev skal aflægge minimum tre centralt stillede, skriftlige prøver og tre mundtlige prøver. Såfremt der er htx-elever, der ikke kan opfylde kravet om tre skriftlige prøver, kan SOP samt teknikfag A tælle som en skriftlig prøve i de medtællende prøver, der kræves.

Udtræk ved afsluttende termin (uddannelsens afslutning).

1. Først udtrækkes skriftlig dansk
2. Så sikres, at antallet af skriftlige prøver er tilstrækkeligt, om muligt fire. Med udgangspunkt i antallet af tidligere aflagte skriftlige prøver udtrækkes fra elevens prøfefagsrække (udmeldt af XPRS) de først forekommende skriftlige prøfefag, således at det samlede antal skriftlige prøver - inklusive prøven i skriftlig dansk - i alt bliver fire (udover SRP/SOP). Kun i de tilfælde, hvor det ikke er muligt at opfylde de fire, er tre tilstrækkeligt.

3. Dernæst sikres, at alle aflægger mindst én af prøverne i A-niveaufag med både skriftlig og mundtlig prøve ved at supplere med manglende fag i den først forekommende prøveform i prøvefagsrækken.
4. Herefter kontrolleres, om antallet af aflagte mundtlige prøver er mindst tre. Såfremt det ikke er tilfældet, udtrækkes det først forekommende mundtlige prøvefag.
5. For elever med mere end det krævede antal A-niveaufag udtrækkes nu – om muligt – fra prøvefagsrækken det antal skriftlige prøver, som eleven har ekstra A-niveaufag, også selv om mundtlige prøver er højere prioriteret.
6. Til slut sikres det tilstrækkelige antal prøver i forhold til det samlede antal prøver ved at udtrække det nødvendige antal af først forekommende, ikke udtrukne prøvefag i prøvefagsrækken uanset prøveformen.

Ved de øvrige terminer udtrækkes enten 0, 1 eller 2 fag. For at fastlægge, hvor mange fag, der udtrækkes, er der indført to grupper i prøvefagsudtrækket.

1. Såfremt der er fag/prøver i gruppe 1 i elevens prøvefagsrække (udmeldt af XPRS), udtrækkes den først forekommende prøve.
2. Forekommer der herefter fag på B-niveau med både skriftlig og mundtlig prøve, og er fagene ikke udtrukket under pkt. 1, udtrækkes den først forekommende prøve/prøveform til disse fag.
3. Antallet af prøver ved den pågældende termin bliver således nul, en eller to.
4. Ved udtræk af prøvefag til sommerterminen 2g udtrækkes højst ét fag på C-niveau, hvis det er muligt, og det sikres at eleven efter terminen har aflagt minimum to prøver.

Prøvefagsudtræk for hf

Udtrækket foretages for den termin, hvor undervisningen i kultur- og samfundsfaggruppe henholdsvis naturvidenskabelige faggruppe afsluttes.

Den enkelte faggruppes prøvefag udtrækkes fra XPRS' udmeldte prøveholdsække, som det først forekommende af de tre fag i faggruppen. Hvis eleven har valgt at opgradere faget på et højere niveau udtrækkes det næst forekommende fag fra den udmeldte prøveholdsække. Udtrukne fag i faggrupperne må offentliggøres i henhold til reglerne beskrevet i afsnittet 'Offentliggørelse af prøveplanen'.

Antal prøvefag for eux

Elever på det studiekompetencegivende forløb (merkantil) og eux-hovedforløb (teknisk) skal aflægge *mindst 6 prøver* efter udtræk blandt fag fra gymnasiale bekendtgørelser og fag på C-niveau efter eud-grundfagsbekendtgørelsen. For elever, der har ekstra fag på A-niveau end det obligatoriske fastsatte, udtrækkes et tilsvarende antal ekstra prøver. Antallet af obligatoriske fag på A-niveau fremgår af reglerne for den enkelte erhvervsuddannelse. Det samlede antal udtrukne, aflagte prøver kan derfor være *mere end 6*.

Herudover skal den enkelte elev aflægge en mundtlig prøve med udgangspunkt i et skriftligt eksamensprojekt samt udarbejde en større skriftlig opgave.

Prøvefagsudtræk for eux

Udtræk ved den afsluttende termin (uddannelsens afslutning):

1. For hvert fag, der afsluttes med både skriftlig og mundtlig prøve, som eleven har på A-niveau, udtrækkes den først forekommende prøveform fra elevens prøveholds række, som er udmeldt af XPRS.
2. Dernæst udtrækkes det tilstrækkelige antal prøver for den enkelte elev i den rækkefølge, som de forekommer i prøveholds rækken.

Udtræk ved øvrige terminer:

For elever, der følger det ét-årige studiekompetencegivende forløb gælder:

1. Først forekommende fag/prøve i elevens prøveholds række, som er udmeldt af XPRS, udtrækkes.
2. Såfremt der herefter er yderligere fag i gruppe 1, udtrækkes det først forekommende.

For øvrige eux-elever gælder:

1. For hvert fag, der afsluttes med både skriftlig og mundtlig prøve, som eleven har på A-niveau, udtrækkes den først forekommende prøveform fra elevens prøveholds række, som er udmeldt af XPRS.
2. Såfremt der er fag/prøver i gruppe 1 i elevens prøveholds række, som er udmeldt af XPRS, så udtrækkes den først forekomne prøve. Antallet af udtrukne prøver i terminen bliver således 0 eller 1.

Prøvefagsudtræk i øvrigt

Sammen med prøvefagsudtrækket leverer XPRS et forslag til, hvordan prøverne i eksamensprojektet (hfe), SRP, SOP og EOP tidsmæssigt kan placeres på institutionen. Det understreges, at der er tale om et forslag til tilrettelæggelsen af disse prøver.

Institutionen må ændre i forslaget, dog ikke den enkelte elevs udtrukne censorfag. I forbindelse med institutionens valg af eksaminator(er) henledes opmærksomheden på den almene eksamensbekendtgørelses § 30, stk. 3: "Ved flerfaglige prøver anvendes mere end én eksaminator, når flere lærere har været ansvarlige for undervisningen i fagene, og det er nødvendigt for at opnå, at de relevante faglige kompetencer er repræsenteret ved eksaminationen."

For prøvehold i billedkunst, dans, drama, erhvervs case, idræt, mediefag, musik og teknologi gælder, at enten udtrækkes hele holdet, eller også udtrækkes ingen. Det omfatter naturligvis ikke elever, som har valgt at opgradere faget på et højere niveau, ligesom "alle eller ingen" reglen ikke gælder for blandede hold (hf+stx). Hf-elever kan i sidstnævnte tilfælde komme til prøve, uden at stx-eleverne udtrækkes til prøve.



Elever, der ved andre terminer end den afsluttende sommertermin, er tilmeldt to eller flere prøver med ”alle eller ingen”, kan højst blive udtrukket til én af prøverne. Institutionen må derfor sikre, at det på trods heraf er muligt for holdene at gennemføre prøven.

Skriftlige prøver

For stx/vaf-fagene gælder det i sommerterminen, at den enkelte skriftlige prøve i et fag afvikles med to prøveforekomster, placeret på to forskellige datoer. Den skriftlige prøve i matematik B forekommer derudover på de to datoer i tre tonede versioner (normal, biologitoning, samfundsfagstoning).

Institutionen fordeler eleverne på prøveforekomsterne. Fordelingen kan foretages i tre trin.

1. 3g-eleverne fordeles fra 1. prøvedag med det størst mulige antal, således at 3g-prøverne afvikles tidligst muligt. 2g-eleverne fordeles efterfølgende, fortrinsvis på 2. prøveforekomst. Fordelingen indberettes med første indberetning af elever til prøve. Fordelingen danner grundlag for en kontrol af skolens indberetning.
2. Efter udmelding af prøvfagsudtrækket kan institutionerne omfordele de udtrukne elever på prøveforekomsterne, når det er hensigtsmæssigt. Den enkelte elevs prøvfagsudtræk må ikke ændres.
3. Den endelige fordeling af eleverne på prøveforekomsterne indberettes med prøveplanen.

Fordelingen foretages i øvrigt under hensyntagen til den enkelte elevs prøveplan.

Efter indberetning af prøveplanen flyttes elever kun undtagelsesvist fra en prøveforekomst til en anden. Omfordelinger skal indberettes til XPRS, hvorefter ændringerne vil blive overført til Netprøver. Dette bør gøres løbende.

Bekræftelse ved skriftlige prøver

I henhold til Bekendtgørelse om visse regler om prøver og eksamen i de gymnasiale uddannelser § 7, stk. 7-8, skal en eksaminander på hhx, htx, hf og stx ved aflevering af en skriftlig besvarelse skriftligt bekræfte at 1) besvarelsen er udfærdiget uden uretmæssig hjælp, 2) at der alene er benyttet tilladte hjælpemidler, 3) at eksaminanden ikke har udgivet en andens arbejde for sit eget, og 4) at eksaminanden ikke har anvendt eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning hertil, jf. stk. 1-4 i samme paragraf. I henhold til den almene eksamensbekendtgørelses § 20, stk. 5, skal en eksaminand på et eux-forløb ved aflevering af en skriftlig besvarelse bekræfte, at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp, jf. stk. 1 og 2, i samme paragraf.

Det er institutionen, der skal sikre, at denne procedure gennemføres. Dette kan for eksempel ske under anvendelse af nedenstående tekst og eksaminandens underskrift herfor:

”Jeg bekræfter herved, at opgavebesvarelsen er udarbejdet af mig. Jeg har ikke anvendt tidligere bedømt arbejde uden henvisning hertil, og opgavebesvarelsen er udfærdiget uden anvendelse af uretmæssig hjælp og uden brug af hjælpemidler, der ikke har været tilladt under prøven.”.

Bekræftelsen kan også foregå gennem en digital bekræftelse.

Hvis eksaminanden afleverer sin besvarelse i Netprøver.dk foregår bekræftelsen digitalt i Netprøver.dk i forbindelse med afleveringen.

Større skriftlig opgave

Censorallokeringen til den større skriftlige opgave på 2-årigt hf foretages i to omgange, og der udmeldes censurplaner normalt første gang primo januar og igen medio marts. For SSO på hf-enkeltfag udmeldes censurplaner første gang ultimo november og derefter løbende på baggrund af institutionernes indberetninger.

Fristen for indberetning af prøveplaner til større skriftlige opgaver, fremgår af den administrative prøve- og eksamenskalender. Indberetningen er angivet som den periode, hvor det er muligt at indberette elever til den aktuelle skriveperiode. Den skriftlige censurplan for hver skriveperiode udmeldes første gang jf. den administrative prøve- og eksamenskalender, herefter sker udmeldingerne løbende.

Prøver, der ikke aflægges på dansk, indberettes i prøveplanen med det aktuelle eksaminationssprog. Indberetningen danner tillige grundlag for censorfagsudtræk, der udmeldes sammen med censorallokeringen. Det udtrukne censorfag må ikke ændres.

Censorer til større skriftlig opgave

Censorerne er i forbindelse med beskikkelsen blevet oplyst, at fristen for censurering er seks uger fra modtagelsen af opgavebesvarelserne. Institutionen fastsætter på baggrund heraf en frist for karaktergivning, som meddeles censor.

Ændringer i den skriftlige censurplan, fx som følge af forfald, vil blive udmeldt løbende fra XPRS. Det er afgørende, at disse udmeldinger indlæses i det lokale administrative system, så snart institutionen modtager meddelelse om, at der er sket ændringer.

Prøveplan og censorallokering

Efter at prøvefagsudtrækket er modtaget på institutionen, tilrettelægges prøveplanen, som herefter indberettes til XPRS.

Prøvefagsudtrækket resulterer undertiden i, at der skal oprettes meget små prøvehold (med fx 1 – 2 elever). Dette er i mange tilfælde uhensigtsmæssigt og uforholdsmæssigt ressourcekrævende. I sådanne situationer bør institutionen lave en justering af prøvefagsudtrækket, så der opnås en mere optimal udnyttelse af ressourcerne. Justeringen skal altid godkendes af Kontor for Prøver, Eksamen og Test. Dette gøres ved at sende en mail med en beskrivelse af justeringen til Søren Vagner, Soeren.Vagner@stukuvvm.dk

Ved udarbejdelse af prøveplanen er det et ønske fra de fleste skoler, at alle elever, der afslutter uddannelsen, aflægger sidste prøve i den sidste eksamensuge. Det skal bemærkes, at dette ikke er et krav fra ministeriets side, men at det naturligvis kan være hensigtsmæssigt for at sprede den enkelte elevs mundtlige prøver mest muligt.

For institutioner med flere underafdelinger kan prøveadressefeltet anvendes ved indberetningen, således at censorer med censorudmeldingen får prøveadressen meddelt.

Prøver, der ikke aflægges på dansk, indberettes i prøveplanen med det aktuelle eksaminationssprog.

Den skriftlige censorallokering foretages på baggrund af den indberettede prøveplan og de udmeldte censorbeskikkelser.

De skriftlige censorer er knyttet til én prøveforekomst. Hvis elever eller hold undtagelsesvist flyttes fra en prøveforekomst til en anden efter censurplanens udmelding, er det derfor nødvendigt at ændre censortildelingen.

Ved ændringer i den skriftlige prøveplan efter udmelding af censurplaner, skal XPRS modtage de ændrede prøveplansindberetninger. XPRS udmelder herefter nye censorer for det/de berørte hold. Det gælder også for SSO.

Den mundtlige censorallokering foretages på baggrund af den indberettede prøveplan og institutionernes indberetning af censorkompetence samt de rettidigt indberettede lærerfriholdelser. Der tages ikke ved allokeringen særlige hensyn til institutionsledere, såfremt disse er indberettet med censorkompetence og ikke er friholdt i prøveperioden.

Ved udmelding af censorallokeringen til sommertermin udmeldes tillige ønskede censorer til den efterfølgende sygetermin.

Ved udtrækning af grund-/valgfag fra eud-grundbekendtgørelsen til prøve udpeger institutionen selv censorer fra det lokale censornetværk.

Opgavebestilling via Prøveshoppen

På baggrund af institutionernes indsendte prøveplaner til XPRS til skriftlige prøver i sommer-, syge- og vinterterminen, skal institutionerne selv bestille det fysiske prøvemateriale til de 1. delprøver, der afvikles på papir. Bestillingen foregår via Prøveshoppen, hvorefter institutionerne får tilsendt materialet. Institutionerne skal i Prøveshoppen ud for hver prøveforekomst angive, hvor mange elever, de har til prøven, så trykkeriet kan sørge for, at der sendes nok opgavehæfter til institutionen.

Bilagsmateriale og forberedelsesmateriale til prøver, hvor dette udleveres før selve prøven, skal ligeledes bestilles via Prøveshoppen. Materialet sendes som én administrator-cd pr. bestilling. I nogle tilfælde vil forberedelsesmaterialet være med i bestillingen af en prøve, dette vil stå under den enkelte prøveforekomst i prøveshoppen.

Der sendes besked til institutionerne hver gang det er tid til at bestille materialet i shoppen.

Den enkelte institution skal sørge for, at de medarbejdere, der skal kunne bestille prøvematerialet, bliver oprettet som brugere i prøveshoppen. Der kan oprettes flere medarbejdere på hver institution. Læs mere om prøveshoppen og se en vejledning via www.uvm.dk.

Plan B-løsning til Netprøver.dk

Hvis Netprøver.dk mod forventning ikke kan udlevere det digitale prøvemateriale til eleverne, skal institutionerne som noget nyt på prøvedagen downloade prøvematerialet fra en hjemmeside. Det betyder, at institutionerne ikke mere vil modtage backup-cd'er med prøvemateriale. Alle personer, der er eksamensansvarlige og/eller it-ansvarlige i Netprøver.dk, kan logge på det nye websted og downloade backup-materiale til dagens skriftlige prøver. Vær opmærksom på, at der kun kan findes backup-materiale af de opgaver, der findes i Netprøver.dk.

Lærerfriholdelser til og censurplaner for mundtlig prøve

Indberetning af lærerfriholdelser, der skal indgå i den aktuelle termins censorallokering, skal være modtaget i XPRS senest fire hverdage efter første mulige indberetningsdag.

Indberetning af lærerfriholdelser må kun indeholde friholdelsesperioder, der indgår i den aktuelle indberetningstermin. I indberetningen af lærerfriholdelser til sommerterminen anbefales det dog, at institutionen også medtager friholdelser til sygeterminen, da censuren til gymnasiale suppleringskurser, såfremt der er hold, bliver allokeret sammen med censuren til sommerterminen.

I indberetningen af lærerfriholdelser til vintertermin anbefales det, at institutionen friholder lærerne i den del af juleferien, der måtte ligge inden for prøveperioden. Herudover kan institutionen friholde lærere i fornødent omfang.

Institutionen kan, hvis det findes nødvendigt, friholde skriftlige censorer i kortere perioder inden censormødet samt i forbindelse med censur af optagelsesprøven.

Offentliggørelse af prøveplanen

Prøveplaner for udtrukne prøvfag og censurnavne til øvrige prøver offentliggøres i to runder på de af styrelsen fastsatte datoer.

Sommertermin:

Delvis offentliggørelse

- prøveplan for samtlige skriftlige prøver, herunder censorallokeringer for de skriftlige prøver, samt de mundtlige prøver, der afholdes i prøveperiodens første uge.

Offentliggørelse

- eksamensplanen

Det sikres herved, at der er mest mulig undervisningstid, og at den enkelte elev har mindst fem hverdage fra offentliggørelsen til prøvens afholdelse.

Vintertermin:

Første offentliggørelse

- prøveplan for prøver, der afholdes før jul

Anden offentliggørelse

- prøveplan for alle prøver

Prøveplaner for prøver uden prøvfagsudtræk kan offentliggøres internt på institutionen uden censornavne, når de er kontrolleret, jf. punktet om kvalitetskontrol nedenfor. Det gælder også for censorfag ved flerfaglige prøver.

Opgaver og materialer udsendes i forbindelse med offentliggørelsen af eksamensplanen. Det sendes til eksaminator og censor mindst fem hverdage før prøvens afholdelse.

Det kan betyde, at udsendelsen må foretages, før eksamensplanen er offentliggjort. Udsendelsen af materialer må da kun ske i et omfang, der ikke medfører, at andre dele af eksamensplanen kan udledes.

Kvalitetskontrol af den mundtlige prøveplan

I perioden frem til offentliggørelsen af prøveplanen skal institutionen gennemgå planen med henblik på at foretage eventuelle justeringer, herunder justeringer, der fører til en mere hensigtsmæssig udnyttelse af censorressourcen – således at fx prøvehold med én eller to elever minimeres. Alle ændringer i den udmeldte censur, herunder anvendelse af faciliteten "Hent censor", skal følges op med en direkte kontakt til censors ansættelsesinstitution.

Institutioner, der afholder flerfaglige prøver, skal i særlig grad være opmærksom på, at disse prøver tilrettelægges hensigtsmæssigt. Institutionen bestemmer selv hvordan eksaminanderne skal grupperes, så længe det udmeldte censorfag ikke ændres, og censorressourcen udnyttes optimalt.

I udmeldingen af forslag til tilrettelæggelse af flerfaglige prøver er typisk 8-12 eksaminander samlet i grupper med samme censorfag. Gruppernes størrelse er afhængig af institutionens samlede antal eksaminander til hver af de flerfaglige prøver.

Afmelding af censorer

I de tilfælde, hvor en mundtlig censor har forfald, er det i første omgang censors ansættelsesinstitution, der skal forsøge at finde en erstatning blandt institutionens lærere.

Hvis det ikke er muligt at finde en erstatning, meddeler censors ansættelsesinstitution den eksamensafholdende institution dette. Herefter er det den eksamensafholdende institutions opgave at finde en censor, ved hjælp af "Hent censor". I helt særlige tilfælde, hvor denne facilitet ikke løser problemet, benyttes censorudvekslingsplanen [på uvm.dk](http://uvm.dk). Ændringer i den skriftlige censur udmeldes af styrelsen.

Eksamensdatabasen

Indberetning af eksamensbeviser og prøver til Eksamensdatabasen foretages i overensstemmelse med styrelsens brev af 18. marts 2011 (Sags nr.: 038.68J.261).

Spørgsmål vedrørende selve indberetningen rettes til STIL Support tlf.: 70 21 21 54.

Sygetermins- og GSK-prøver samt omprøver

For elever, der skal til skriftlig sygeprøve i august, foretages indberetningen ”Prøveplaner” ultimo juni jf. Administrativ prøve- og eksamenskalender. Indberetningen er obligatorisk. Se afsnit om prøvebestilling under ”Prøveshoppen”

Indberetningerne skal tillige indeholde elever på GSK-hold, der skal til skriftlig prøve ved samme termin.

Først efter indberetning af prøveplanen foretages censorallokering, ligesom ved de øvrige prøveterminer.

For elever, der skal til mundtlig sygeprøve eller omprøve i august, gælder, at censorer aftales med andre institutioner efter Censorudvekslingsplanen for stx/hf henholdsvis for hhx/htx, der findes på uvm.dk.

Elever, der aflægger prøve i et eller flere fag som sanktion

Årskarakterer (afsluttende standpunktskarakterer) for elever, der aflægger prøve i et eller flere fag som sanktion, bortfalder.

Eleverne aflægger prøve på normale vilkår i alle afsluttende fag og prøveformer.

Prøver, der aflægges før tid i forbindelse med tildeling af delmerit

Når institutionens leder har givet en elev merit for hele eller dele af undervisningen i et fag (fx sprogfag) på baggrund af tidligere erhvervede kvalifikationer, kan lederen godkende, at faget kan afsluttes før det tidspunkt, der er fastsat i reglerne for uddannelsen.

Hvis eleven på grund af delmeritten ikke har modtaget undervisning på det niveau, hvor faget afsluttes, fx på A-niveau, skal eleven aflægge alle fagets prøver på det fremrykkede tidspunkt. I sådanne tilfælde gives ingen afsluttende standpunktskarakter i faget. På eksamensbeviset påføres prøveresultaterne, der indgår i eksamensresultatet. Hvorvidt de således aflagte prøver tæller med i det samlede antal prøver, der er påkrævet i uddannelsen, beror på prøvfagsudtrækket for eleven. I tilfælde, hvor fritagelsen for undervisning som led i delmerit sker på et lavere niveau end det niveau, hvor faget afsluttes – hvis institutionens leder eksempelvis har givet delmerit for undervisningen i 1g. og 2g. til en elev, der normalt ville skulle følge tre års undervisning i tysk A, og eleven derfor starter direkte på et 3g.-hold – gives eleven afsluttende standpunktskarakterer på normal vis, ligesom spørgsmålet om aflæggelse af prøve eller prøver i faget beror på det almindelige prøvfagsudtræk.

Meddelelser fra styrelsen til institutionerne i den skriftlige eksamensperiode

Der kan opstå situationer, hvor det er nødvendigt at give besked om forhold ved en skriftlig prøve

øjeblikkeligt. Meddelelser af denne type vil blive sendt pr. mail til institutionens officielle mailadresse. Denne officielle mailpostkasse bør derfor tjekkes jævnligt i den skriftlige eksamensperiode, hver dag i god tid før kl. 9, og under prøven.

Netprøver.dk – digital prøveafvikling

Information om Netprøver.dk er samlet på uvm.dk.

21. april 2016 er udstedt

”Myndighedskrav om praktiske og proceduremæssige forhold i forbindelse med digital prøveafvikling i de almene og studieforberedende ungdoms- og voksenuddannelser”.

Myndighedskravene kan findes på ovenstående informationsside om Netprøver.dk.

Netprøver.dk får alle sine data fra XPRS. En stor del af disse data stammer fra institutionernes indberetning af skriftlige prøveplaner til XPRS. For at data i Netprøver.dk altid afspejler de skriftlige eksamensbegivenhederne, skal institutionerne sikre, at XPRS forud for alle skriftlige prøvebegivenheder er forsynet med de retvisende data. Derfor skal alle ændringer, der vedrører prøveplaner for de skriftlige prøver, altid indberettes til XPRS. Dette gælder både for skriftlige stedprøver og for SRP, SOP og SSO.

Tekniske specifikationer vedrørende centralt stillede prøver

Specifikationer til de digitale prøver findes på uvm.dk.

Enhedsleder Rune Kjærsgaard Jørgensen

Undervisningsministeriet
Styrelsen for Undervisning og Kvalitet
Kontor for Prøver, Eksamen og Test
Frederiksholms Kanal 26

E-mail: Rune.Kjaersgaard.Jorgensen@stukuvn.dk.