



# Prøve- og eksamensinformation for gymnasiale uddannelser og eux-forløb

*- For elever, der er påbegyndt deres uddannelse før 1. august 2017.*

## 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
Prøvfagsudtræk for stx, hhx og htx .....	4
Antal prøvfag for eux.....	5
Prøvfagsudtræk for eux .....	5
Prøvfagsudtræk i øvrigt .....	6
Skriftlige prøver .....	6
Bekræftelse ved skriftlige prøver.....	7
Studieretningsprojekt, større skriftlig opgave og eksamensprojekt.....	7
Censorer til studieretningsprojekt og større skriftlig opgave.....	7
Prøveplan og censorallokering.....	8
Lærerfriholdelser til og censurplaner for mundtlig prøve .....	9
Offentliggørelse af prøveplanen.....	9
Kvalitetskontrol af den mundtlige prøveplan .....	10
Afmelding af censorer .....	11
Eksamensdatabasen.....	11
Sygetermins- og GSK-prøver samt omprøver .....	11
Elever der aflægger prøve i et eller flere fag som sanktion.....	11
Prøver, der aflægges før tid i forbindelse med tildeling af delmerit .....	11
Meddelelser fra styrelsen til institutionerne i den skriftlige eksamensperiode.....	12
Information om prøven i almen studieforberedelse (stx).....	12
Netprøver.dk – digital prøveafvikling.....	12
Tekniske specifikationer vedrørende centralt stillede prøver.....	12



## Indledning

Prøve- og eksamensinformation er en samling af de 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”.

Prøve- og eksamensinformation udsendes normalt én gang om året, ved et nyt skoleårs start.

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](http://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 skolerne 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, studieretningsprojektet og eksamensprojektet for skoleåret.

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 samtlige prøver, der kan afsluttes ved terminen, inklusive fagvalg ved flerfaglige prøver samt 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.

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 sommertermin. 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 prøviefag.



Den prøveafholdende institution underrettes om prøvfagsudtrækkets 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 censorkorps, der bliver benyttet ved de kommende skriftlige prøver, herunder studieretningsprojekt (SRP) og større skriftlig opgave (SSO), bygger på institutionens censorkompetenceindberetning til XPRS inklusive indstilling af censorer til de respektive terminer.

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

## Udtræk af prøvfag

### Antal prøvfag for stx, hhx og htx

For elever på stx, hhx eller htx uden ekstra A-niveaufag, er antallet af prøver ni, inklusive studieretningsprojektet.

Elever herfra med ekstra A-niveaufag, der har påbegyndt eller påbegynder deres sammenhængende gymnasiale uddannelse august 2011 eller senere, skal aflægge et tilsvarende antal ekstra prøver.

### Prøvfagsudtræk for stx, hhx og htx

Det afgørende princip ved prøvfagsudtrækket 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 3 sommerterminer og 1 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 centralt stillede, skriftlige prøver, kan studieområdet samt teknikfag A tælle som en skriftlig prøve i de medtællende prøver, der kræves.

Udtræk ved afsluttende termin (uddannelsens afslutning):

1. Først sikres, at antallet af skriftlige prøver er tilstrækkeligt, om muligt fire. Med udgangspunkt i antallet af tidligere aflagte skriftlige prøver udtrækkes fra elevens prøvfagsrække (udmeldt af XPRS) de først forekommende skriftlige prøvfag, således at det samlede antal skriftlige prøver i alt bliver fire.  
Kun i de tilfælde, hvor det ikke er muligt at opfylde de fire, udtrækkes tre.
2. 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 prøvfagsrækken.
3. Herefter kontrolleres, om antallet af aflagte mundtlige prøver er mindst tre. Såfremt det ikke er tilfældet, udtrækkes det først forekommende mundtlige prøvfag.



4. For elever med mere end det krævede antal A-niveaufag udtrækkes nu – om muligt – fra prøvofagsrækken det antal skriftlige prøver, som eleven har ekstra A-niveaufag, også selv om mundtlige prøver er højere prioriteret.
5. 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 prøvofag i prøvofagsrækken uanset prøveformen.

Udtræk ved øvrige terminer:

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 prøvofagsudtrækket.

1. Såfremt der er fag/prøver i gruppe 1 i elevens prøvofagsrække (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 til fagene på B-niveau.
3. Antallet af prøver ved den pågældende termin bliver således nul, en eller to.
4. Ved udtræk af prøvofag til sommerterminen 2g sikres, at eleven efter terminen har aflagt minimum to prøver.

### **Antal prøvofag for eux**

*For elever, der har påbegyndt eux-forløb før 1. august 2015* gælder, at en elev som allerede i grundforløbet har aflagt prøve i et fag på C-niveau, der er nævnt i pkt. 7.3. i bilaget for den pågældende erhvervsuddannelse i den relevante indgangsbekendtgørelse, og som ikke i pkt. 7.4. er nævnt på et højere niveau, skal eleven kun aflægge 5 prøver i gymnasiale fag efter udtræk. Hvis eleven imidlertid benytter en eventuel mulighed efter pkt. 7.5. til som valgfag at hæve niveauet i faget, skal eleven alligevel aflægge 6 prøver i gymnasiale fag efter udtræk.

*For elever, der har påbegyndt eux-forløb i perioden 1. august 2015 indtil 1. august 2017* (elever omfattet af bekendtgørelse af lov om studiekompetencegivende eksamen i forbindelse med erhvervsuddannelse (eux) m.v., nr. 961 af 01/09/2014.) gælder at, elever på det studiekompetencegivende forløb (merkantil) og eux-hovedforløb (teknisk) skal aflægge 6 prøver efter udtræk blandt fag fra gymnasiale bekendtgørelser og fag på C-niveau efter eud-grundfagsbekendtgørelsen.

### **Prøvofagsudtræk 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 det internationale område (hhx), eksamensprojektet (hf) og almen studieforbereelse (stx) 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 [eksamensbekendtgørelsens § 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, erhvervsfag, idræt, mediefag, musik og teknologi gælder, at enten udtrækkes hele holdet, eller også udtrækkes ingen. Det indbefatter 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 stx-eleverne.

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 2 prøveforekomster, placeret på to forskellige datoer.

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 prøvefagsudtrækket kan institutionerne omfordele de udtrukne elever på prøveforekomsterne, når det er hensigtsmæssigt. Den enkelte elevs prøvefagsudtræk 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. Ved Netprøver.dk skal omfordelinger opdateres til XPRS. Det skal gøres løbende.

### **Bekræftelse ved skriftlige prøver**

I henhold til [eksamensbekendtgørelsens § 20, stk. 5](#), skal en eksaminand ved aflevering af en skriftlig besvarelse skriftligt 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.

### **Studieretningsprojekt, større skriftlig opgave og eksamensprojekt**

Censorallokeringen til studieretningsprojektet og den større skriftlige opgave foretages i 2 omgange, og der udmeldes censorplaner normalt første gang medio november og igen medio januar. For eux er der dog 4 omgange, jf. Den administrative prøve- og eksamenskalender.

Fristen for indberetning af prøveplaner til studieretningsprojekter og 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 censorplan for hver skriveperiode udmeldes første gang jf. den administrative prøve- og eksamenskalender, herefter sker udmeldingerne løbende.

Ved prøveplansindberetningen for SRP og SSO indberettes underfag for den enkelte elev. Hver elev udgør et prøvehold. Prøveholdene må ikke sammenkædes.

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 censurfag må ikke ændres.

### **Censorer til studieretningsprojekt og større skriftlig opgave**

Censorerne er i forbindelse med beskikkelsen blevet oplyst, at fristen for censurering er seks uger fra modtagelsen af opgavebesvarelsenerne. 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 prøvfagsudtrækket er modtaget på institutionen, tilrettelægges prøveplanen, som herefter indberettes til XPRS.

Prøvfagsudtrækket 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 prøvfagsudtrækket, 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@stukuvm.dk](mailto:Soeren.Vagner@stukuvm.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 Undervisningsministeriets 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 SRP og SSO.

Den mundtlige censorallokering foretages på baggrund af den indberettede prøveplan og institutionernes indberetning af censorkompetence samt de rettidigt, indberettede lærerfriholdelser. Ved allokeringen tages der ikke 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](http://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 4 hverdage efter første mulige indberetningsdag.

Indberetning af lærerfriholdelser må kun indeholde friholdelsesperioder, der indgår i den aktuelle indberetningstermin.

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; men det forventes, at alle institutioner stiller censorer til rådighed i mindst to uger i vinterterminen.

Institutionen kan, hvis det findes nødvendigt, friholde skriftlige censorer i kortere perioder inden censormødet.

### **Offentliggørelse af prøveplanen**

Prøveplaner for udtrukne prøvfag og censornavne 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 5 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 prøvefagsudtræk 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 5 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. Det står institutionen frit, 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](#). 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. Bortfaldet gælder dog ikke fag, der ikke har prøve. For idræt C i stx-uddannelsen skal der således om muligt gives en medtællende årskarakter (afsluttende standpunktskarakter).

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 dét 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 prøvefagsudtrækket for eleven. I tilfælde, hvor fritagelsen for undervisning som led i delmerit sker på et lavere niveau end dét niveau, hvor faget afsluttes – hvis eksempelvis institutionens leder 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 prøvefagsudtræk.

### 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.

### Information om prøven i almen studieforberedelse (stx)

I overensstemmelse med læreplanen for almen studieforberedelse udmelder Undervisningsministeriet emne(r), overordnede problemstillinger og rammer for fagkombinationer, som det pågældende år skal danne udgangspunkt for den afsluttende prøve.

Institutionen fastsætter en frist for aflevering af synopsis i sidste halvdel af marts, jf. Prøvekalender for de gymnasiale uddannelser.

### Netprøver.dk – digital prøveafvikling

Information om Netprøver.dk er samlet på [uvm.dk](http://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 og SSO.

### Tekniske specifikationer vedrørende centralt stillede prøver

Specifikationer til de digitale prøver findes på [uvm.dk](http://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@stukuvm.dk](mailto:Rune.Kjaersgaard.Jorgensen@stukuvm.dk)