



Optagelsesprøven til de gymnasiale uddannelser 2024 – praktiske og proceduremæssige forhold

Det tidsmæssige forløb for tilrettelæggelse og afholdelse af optagelsesprøven fremgår af den administrative prøvekalender for optagelsesprøven, [klik her for at tilgå prøvekalenderen](#).

Nedenfor fastlægges en række praktiske og proceduremæssige forhold i tilknytning til prøveafholdelsen.

Tilbud om aflæggelse af optagelsesprøve

Det er den prøveansvarlige institution, der er ansvarlig for at tilbyde ansøgerne mulighed for at aflægge optagelsesprøve og –samtale. Institutionen skal tilbyde ansøgere, der kun kan optages via en optagelsesprøve, mulighed for aflæggelse af optagelsesprøve hurtigst muligt, jf. § 19 elevfordelingsbekendtgørelsen. Hvilket betyder, at institutionen altid skal afholde optagelsesprøve på de centralt fastsatte datoer for optagelsesprøven, hvis de har ansøgere, der skal aflægge optagelsesprøve for at kunne optages. Dette gælder for alle de udmeldte datoer for optagelsesprøve.

Tilmelding til optagelsesprøven, herunder ansøgers oplysning om evt. særlige forhold fx ordblindhed

Ansøgerne tilmelder sig prøven ved at møde op på det af institutionen fastsatte tidspunkt. Det er ansøgerens ansvar at give institutionen besked om eventuelle særlige forhold, fx ordblindhed, som kan have indflydelse på tilrettelæggelse af prøven. Institutionen skal informere ansøgeren om dette.

Identifikation af ansøgerne

Da institutionerne i de fleste tilfælde ikke kender ansøgerne på forhånd, skal ansøgerne legitimere sig forud for prøven og forud for samtalen. Institutionerne tilrådes i den forbindelse til at kræve billedlegitimation.

Prøvens form – digital

Optagelsesprøven afvikles digitalt i Netprøver og kan kun aflægges på computer (Windows eller MAC OS) i de fleste standard browsere så som

10. april 2024
Styrelsen for Undervisning og Kvalitet
Teglholmsgade 1
2450 København SV

Telefon: +45 33 92 50 00
Mail: stuk@stukuvvm.dk
www.stukuvvm.dk

CVR-nr.: 29634750

Børne- og
Undervisningsministeriet

Google Chrome, Firefox, Microsoft Edge og Safari. Det er vigtigt, at browseren er opdateret til nyeste version. Ansøgerne skal selv medbringe en computer, der kan afvikle prøven. Ansøgerne kan tjekke, at deres computer kan afvikle prøven ved at tilgå Netprøvers test af udstyr på Netprøver.dk. Det er ikke muligt at aflægge prøven på tablets eller mobiltelefon. Institutionen skal informere ansøgerne om dette.

Institutionen bør desuden have medarbejdere til rådighed, der kan afhjælpe evt. udfordringer med ansøgernes computere og have nogle låne-computere til rådighed i det tilfælde, at enkelte ansøgere ender med ikke at kunne tilgå prøven på deres egen computer.

Institutionen har adgang til opgavesættet kl. 8.00 på prøvedagen via Plan-B, [klik her for at tilgå Plan-B](#).

Det har tidligere været muligt for institutionerne at bede ansøgerne aflægge optagelsesprøven på papir. Dette er ikke længere en mulighed.

Hjælpemidler

Det er ikke tilladt at bruge internettet som fagligt hjælpemiddel eller foretage søgninger på internettet, fx ved hjælp af Google. Det er heller ikke tilladt at kommunikere med omverdenen.

Alle øvrige hjælpemidler er tilladte, fx lærebøger, formelsamlinger, ordbøger og noter. Disse hjælpemidler kan enten medbringes på computeren eller på papir. Institutionen kan tillade, at ordbøger tilgås via internettet.

Det er en forudsætning, at ansøgerne har adgang til lommeregner og ordbøger.

Særlige prøvevilkår

Ordblinde ansøgere og ansøgere med andre funktionsnedsættelser kan fx få forlænget tid til prøven, og de må i udgangspunktet benytte de kompenserende hjælpemidler, de har benyttet i grundskolen. Det er den prøveafholdende institution, der træffer afgørelse om særlige prøvevilkår efter § 19 i almene eksamensbekendtgørelsen.

Ansvar for prøveafholdelse

Prøven afholdes under ansvar af institutionens leder. Lederen skal sikre, at gældende regler overholdes i forbindelse med prøveafholdelsen.

Prøveafholdelse andre steder end på den prøveansvarlige institution

Som udgangspunkt afholdes prøven på den prøveansvarlige institution. Dennes leder kan dog i særlige tilfælde tillade, at prøven for en enkelt ansøger eller for grupper af ansøgere afholdes et andet sted end på institutionen. Også i disse tilfælde er det institutionens leder, der har ansvaret for, at prøven afholdes efter gældende regler.

Hvis en sådan prøve afholdes i en anden tidszone, skal prøven afholdes samtidigt med, at prøven afholdes i Danmark, dvs. kl. 10 – 14 dansk tid.

Alle ansøgere der tilbydes aflæggelse af optagelsesprøve i en given termin, indberettes af den prøveansvarlige institution, uanset hvor prøven afholdes.

Hvis prøven ikke afholdes på den prøveansvarlige institution, er det nødvendigt, at der før og efter prøven er kontakt mellem det sted, hvor prøven afholdes, og institutionen. Det gælder fx i forbindelse med registrering af ansøgere, der ikke møder frem til prøven, idet dette kun kan registreres af den prøveansvarlige institution.

Lederen af den prøveansvarlige institution kan tilsvarende tillade, at optagelsessamtalen, der afholdes efter at resultatet af optagelsesprøven foreligger, i særlige tilfælde kan afholdes fx ved brug af Skype, FaceTime eller en anden form for videokonference, der gør det muligt at identificere ansøgeren.

Særligt for den første optagelsesprøve

I år er der i forbindelse med den første optagelsesprøve sammenfald mellem, hvornår ansøgerne senest får besked om, hvor de har fået reserveret en foreløbig plads via elevfordelingen og hvornår den prøveansvarlige institution tidligst kan afholde optagelsessamtaler.

I de tilfælde hvor en ansøger har fået reserveret en foreløbig plads på en anden institution, opfordres den prøveansvarlige institution til at indgå aftale med den institution, hvor ansøgeren har fået reserveret en foreløbig plads, om at optagelsessamtalen afholdes på denne institution.

Andre institutioner kan ikke tilgå resultatet af optagelsesprøven i Netprøver, hvorfor det er vigtigt, at institutionen gemmer og videreformidler resultatet i de tilfælde, hvor ansøgeren ikke får reserveret en foreløbig plads på institutionen. I de tilfælde, hvor den prøveansvarlige institution indgår aftale med en anden institution om afholdes af optagelsessamtalen, skal den prøveansvarlige institution sørge for at medsende resultatet af optagelsesprøven. I andre tilfælde, hvor den prøveansvarlige institution selv afholder optagelsessamtalen med ansøgeren, der ikke har fået reserveret en foreløbig plads på institutionen, opfordres institutionen til at udlevere et bevis for deltagelsen og resultatet af optagelsesprøven og – samtalen til ansøgeren. Institutionen kan benytte den bevisskabelon, som Styrelsen har udarbejdet, til at videreformidle resultatet af optagelsesprøven, [klik her for at tilgå bevisskabelonen](#).

Bedømmelse

Resultatet af prøven vil foreligge i form af de opnåede point i hvert af de fire fag. Point og ansøgernes besvarelser kan tilgås af institutionen i Netprøver, når censuren er gennemført.

Ansøgerne har ikke adgang til at se resultatet af prøven. De skal derfor oplyses om udfaldet af prøven (bestået/ikke bestået) i forbindelse med samtalen. Ansøgerne må gerne oplyses om, hvilke pointtal de har opnået i hvert af de fire fag.

Fastlæggelse af bestå-grænse

Udgangspunktet er, at der for ansøgere til toårig hf kræves mindst 60 point samlet i de fire fag. For ansøgere til de treårige gymnasiale uddannelser kræves der i udgangspunktet mindst 80 point samlet i de fire fag. Disse bestå-grænser kan dog blive justeret, hvis det viser sig, at besvarelsen af nogle spørgsmål er faldet anderledes ud end forventet. Optagelsessamtalerne må derfor ikke afholdes før Styrelsen har udmeldt de konkrete bestå-grænser for den enkelte optagelsesprøve. Styrelsen udmelder bestå-grænserne til institutionerne via mail, se nærmere i drejebog til optagelsesprocessen, [klik her for at tilgå drejebogen](#).