



STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Oversigt over vigtige datoer i eksamensplanlægningen 2025/2026

Gymnasiale prøver og uddannelser – det almengymnasiale område (AGYM)

Introduktion

En af dine vigtigste opgaver som eksamensplanlægger er at indberette data til styrelsen (STUK) fra dit studieadministrative system til XPRS, der er STUKs eksamensadministrative system. Data kan for eksempel være dine underviseres censorkompetencer og undervisningshold, der afsluttes i en aktuel termin. Dine indberetninger danner grundlaget for de udmeldinger, som STUK sender til dig. Vi anbefaler dig at indberette i god tid, og gerne løbende, så du også har tid til at rette eventuelle fejl inden deadline. Så er der nemlig mindre risiko for, at du må ændre i eksamensplanen efterfølgende.

Du skal løse mange forskellige opgaver i løbet af et skoleår, når du planlægger eksamener. Vi anbefaler, at du bruger oversigten som dit årshjul, der indeholder dine frister for, hvornår du skal løse opgaver forbundet med eksamensplanlægning. Oversigten er ikke kronologisk efter faser, men datoer for hvornår de enkelte opgaver skal udføres. For uddybning af de enkelte indberetninger og udmeldinger henviser vi til ["Vejledning til eksamensplanlægning på gymnasiale uddannelser"](#).

Eksamensplanlægningens seks faser

1. Du skal indberette censorkompetencer og elever til prøve.
2. Du modtager og kvalificerer prøvefagsudtræk, som vi melder ud på baggrund af jeres indberetning af elever til prøve.
3. Du skal indberette jeres prøveplaner på baggrund af vores udmelding af prøvefagsudtræk. Du skal også indberette eventuelle lærerfriholdelser og bestille materialer til prøverne.
4. Du modtager og kvalificerer censurplaner, som vi melder ud på baggrund af indberetninger fra alle institutioner.
5. Du kan indberette ændringer i den skriftlige prøveplan. Du kan også indberette eventuelle supplerende lærerfriholdelser.
6. Du offentliggør de endelige prøveplaner for din institution.

Du skal løbende holde øje med eventuelle ændringer, vi markerer ændringer med en stjerne (*). Oversigten erstatter den tidligere administrative prøve- og eksamenskalender.

Hvide rækker beskriver frister for, hvornår du skal løse opgaver forbundet med eksamensplanlægning
Grå rækker beskriver udmeldinger, du modtager fra styrelsen.

September 2025

Periode	Aktivitet	Termin
Åbner 1. august 2025 Frist 8. september 2025	Du skal lave en censorkompetenceindberetning (CKI). Du skal indberette mundtlige kompetencer og ønsker om skriftlig censur, samt SSO censur for undervisere ansat på din institution for skoleåret 2025/2026. Censorkompetencer skal altid indberettes. Bemærk, at du løbende skal indberette ændringer.	Alle
Åbner 1. september 2025 Frist 17. september 2025	Du skal indberette elever til prøve (ETP). Du skal indberette undervisningshold (fag/niveau), der afsluttes i vinterterminen. Har din institution ingen hold/elever, der skal til prøve, skal du lave en tom indberetning.	Vinter
24. september 2025	Du modtager en oversigt over skriftlige hold. Du modtager et udtræk af dine indberettede mulige skriftlige hold. Du kan bruge oplysningerne til at kontrollere, at alle dine mulige skriftlige prøvehold er indberettet.	Vinter
Åbner 1. september 2025 Frist 25. september 2025	Du skal indberette prøveplan for SSOHfe. Du skal indberette din prøveplan for SSOHfe. Afvikler du som hf-institution ikke SSO i denne periode, skal du lave en tom indberetning. Efter fristen er der fortsat åbent for tilføjelser og ændringer frem til 19. maj 2026. Kontakt gympet@stukuvn.dk , for indberetninger efter 25. september 2025.	SSOHfe

Oktober 2025

Periode	Aktivitet	Termin
1. oktober 2025	Du modtager prøvefagsudtrækket. Udtræk af prøvefag samt censorfag til flerfaglige prøver.	Vinter
Åbner 1. august 2025 Frist 2. oktober 2025	Du skal lave en censorkompetenceindberetning (CKI). Du skal indberette mundtlige kompetencer og ønsker om skriftlig censur for undervisere ansat på din institution. Denne indberetning bruges specifikt til vinterterminen. Censorkompetencer skal altid indberettes. Bemærk, at du løbende skal indberette ændringer.	Vinter
6. oktober 2025	Du modtager og videresender beskikkelsesbreve til censorer på SSOHfe. Beskikkelsesbreve til censorer for skriftlige opgaver i SSOHfe sendes af STUK pr. mail til institutionerne, der videresender til censorerne. Udmeldes herefter løbende.	SSOHfe
10. oktober 2025	Du modtager censurplan til SSOHfe. Censurplan til SSOHfe udmeldes. Udmeldes herefter løbende.	SSOHfe

Oktober 2025

Periode	Aktivitet	Termin
10. oktober 2025	Du modtager og videresender allokeringbreve til censorer på SSOHfe. Allokeringsbreve til censorer for skriftlige opgaver i SSOHfe sendes af STUK pr. mail til institutionerne, der videresender til censorerne. Udmeldes herefter løbende.	SSOHfe
Åbner 2. oktober 2025 Frist 15. oktober 2025	Du skal indberette prøveplanen for alle prøver. Du skal indberette en prøveplan, der indeholder alle skriftlige, mundtlige og flerfaglige prøver til vinterterminen. Har din institution ingen hold/elever, der skal til prøve, skal du lave en tom indberetning.	Vinter
Åbner 2. oktober 2025 Frist 15. oktober 2025	Du skal indberette lærerfriholdelser. Du skal indberette, hvilke undervisere på din institution der skal friholdes fra at være mundtlige censorer på andre institutioner i perioden 1. december 2025 – 30. januar 2026. STUK lukker for indberetning af lærerfriholdelser i perioden 15. oktober 2025 – 5. november 2025.	Vinter
Frist 1. november 2025	Du kan bestille transskriberinger af audiovisuelt materiale til hørehandikappede eksaminander. Du skal bestille det tilpassede materiale på baggrund af de udarbejdede prøveplaner i Prøveshoppen. Du kan finde mere information på uvm.dk.	Vinter

Oktober 2025

Periode	Aktivitet	Termin
Åbner 29. september 2025 Frist 20. oktober 2025	Du skal bestille fysisk prøvemateriale. Du skal bestille fysisk prøvemateriale til skriftlige prøver med delprøve 1. Bestilling foretages i Prøveshoppen . Bestilling efter fristen er ikke mulig. Du kan finde mere information på uvm.dk .	Vinter
22. oktober 2025	Du modtager og videresender beskikkelsesbreve til de skriftlige censorer. Beskikkelsesbreve til censorer for skriftlige opgaver i vinterterminen sendes af STUK pr. mail til institutionerne, der videresender til censorerne.	Vinter

November 2025

Periode	Aktivitet	Termin
5. november 2025	Du modtager den mundtlige censurplan. Censurplan til mundtlige prøver i vinterterminen udmeldes.	Vinter
6. november 2025	Du kan indberette lærerfriholdelser. Du kan løbende indberette lærerfriholdelser indtil prøveperiodens afslutning.	Vinter
11. november 2025	Du modtager den skriftlige censurplan. Censurplan til skriftlige prøver i vinterterminen udmeldes.	Vinter
12. november 2025	Du kan indberette ændringer og tilføjelser i prøveplanen til de skriftlige prøver. Der åbnes for indberetning af ændringer og tilføjelser til de <u>skriftlige</u> prøver i vinterterminen.	Vinter
21. november 2025	Du modtager og videresender allokeringsbreve til de skriftlige censorer. Allokeringsbreve til censorer for skriftlige opgaver i vinterterminen sendes af STUK pr. mail til institutionerne, der videresender til censorerne.	Vinter
21. november 2025	Du skal offentliggøre institutionens delvise prøveplan. Du skal offentliggøre din institutions plan for prøver, der afholdes før jul.	Vinter

December 2025

Periode	Aktivitet	Termin
1. december 2025	Første prøvedag i vinterterminen.	Vinter
4. december 2025	Du skal offentliggøre institutionens fulde prøveplan. Du skal offentliggøre din institutions plan for alle prøver, der afholdes i vinterterminen 2025/2026.	Vinter
Åbner 3. november 2025 Frist 15. december 2025	Du skal indberette prøveplan for SSO1 Du skal indberette din prøveplan til SSO1 for opgaver, der skrives i perioden uge 2 til uge 11. Afvikler du som hf-institution ikke SSO i denne periode, skal du lave en tom indberetning. Efter fristen er der fortsat åbent for tilføjelser og ændringer frem til prøveperiodens afslutning. Kontakt gympet@stukuvvm.dk , for indberetninger efter 15. december 2025.	SSO1
19. december 2025	Du modtager og videresender beskikkelsesbreve til censorer på SSO1. Beskikkelsesbreve til censorer for skriftlige opgaver i SSO1 sendes af STUK pr. mail til institutionerne, der videresender til censorerne. Udmeldes herefter løbende.	SSO1
19. december 2025	Sidste prøvedag før jul.	Vinter

Januar 2026

Periode	Aktivitet	Termin
5. januar 2026	Første prøvedag efter nytår.	Vinter
6. januar 2026	Sidste frist for censorernes afgivelse af karakterer i Netprøver.	Vinter
9. januar 2026	Du modtager censurplan til SSO1. Censurplan til SSO1 udmeldes. Udmeldes herefter løbende.	SSO1
9. januar 2026	Du modtager og videresender allokeringsbreve til censorer på SSO1. Allokeringsbreve til censorer for skriftlige opgaver i SSO1 sendes af STUK pr. mail til institutionerne, der videresender til censorerne. Udmeldes herefter løbende.	SSO1
Åbner 5. januar 2026 Frist 29. januar 2026	Du kan indberette prøveplanen til generalprøve 1. Du skal indberette en prøveplan, der indeholder din institutions prøveplan til generalprøve 1. Efter fristen vil der være åbent for ændringer og tilføjelser frem til 4. februar 2026. Prøvehold vil være synlige i Netprøver den 30. januar 2026.	GEN1
30. januar 2026	Sidste prøvedag i vinterterminen.	Vinter

Februar 2026

Periode	Aktivitet	Termin
Åbner 1. august 2025 Frist 2. februar 2026	Du skal lave en censorkompetenceindberetning (CKI). Du skal indberette mundtlige kompetencer og ønsker om skriftlig censur for undervisere ansat på din institution. Din indberetning bruges specifikt til sommer- og sygeterminen. Censorkompetencer skal altid indberettes. Bemærk, at du løbende skal indberette ændringer.	Sommer/syge
Åbner 5. januar 2026 Frist 5. februar 2026	Du skal indberette elever til prøve (ETP). Du skal indberette alle undervisningshold (fag/niveau) på din institution, der afsluttes i sommerterminen, herunder fagvalg og tildelte vejledere til SRP. Har din institution ingen hold/elever, der skal til prøve, skal du lave en tom indberetning.	Sommer
6. februar 2026	Du modtager en oversigt over skriftlige hold. Du modtager et udtræk af dine indberettede mulige skriftlige hold. Du kan bruge oplysningerne til at kontrollere, at alle dine mulige skriftlige prøvehold er indberettet.	Sommer
Åbner 5. januar 2026 Frist 17. februar 2026	Du kan indberette prøveplan til generalprøve 2. Du kan indberette en prøveplan, der indeholder din institutions prøveplan til generalprøve 2. Efter fristen vil der være åbent for ændringer og tilføjelser frem til 23. februar 2026. Prøvehold vil være synlige i Netprøver den 18. februar 2026.	GEN2

Februar 2026

Periode	Aktivitet	Termin
Åbner 5. januar 2026 Frist 18. februar 2026	Du skal indberette prøveplan for SSO2. Du skal indberette din prøveplan til SSO2 for opgaver, der skrives i perioden uge 12 til uge 18. Afvikler du som hf-institution ikke SSO i denne periode, skal du lave en tom indberetning. Efter fristen er der fortsat åbent for tilføjelser og ændringer frem til prøveperiodens afslutning. Kontakt gympet@stukuvn.dk , for indberetninger efter 18. februar 2026.	SSO2
26. februar 2026	Du modtager prøvefagsudtrækket. Udtræk af prøvefag samt censorfag til flerfaglige prøver.	Sommer
27. februar 2026	Du modtager og videresender beskikkelsesbreve til censorer på SSO2. Beskikkelsesbreve til censorer for skriftlige opgaver i SSO2 sendes af STUK pr. mail til institutionerne, der videresender til censorerne. Udmeldes herefter løbende.	SSO2

Marts 2026

Periode	Aktivitet	Termin
2. marts 2026	Du modtager og videresender beskikkelsesbreve til de skriftlige censorer. Beskikkelsesbreve til censorer for skriftlige opgaver i sommerterminen sendes af STUK pr. mail til institutionerne, der videresender til censorerne.	Sommer
Åbner 5. januar 2026 Frist 2. marts 2026 (*)	Du skal indberette prøveplanen for SRP. Du skal indberette din institutions prøveplan for SRP. Indberetningen skal indeholde elevernes valg af fag og tildelte vejledere. Derudover skal du angive elevernes skriveperiode til SRP. Skriveperioden gælder fra 1. marts til 15. april 2026, som angivet i læreplanen. Du kan indberette ændringer frem til prøveperiodens afslutning. STUK bruger din indberetning til at overføre data til Netprøver.	SRP-netprøve
5. marts 2026	Du modtager censurplan til SSO2. Censurplan til SSO2 udmeldes. Udmeldes herefter løbende.	SSO2
5. marts 2026	Du modtager og videresender allokeringsbreve til censorer på SSO2. Allokeringsbreve til censorer for skriftlige opgaver i SSO2 sendes af STUK pr. mail til institutionerne, der videresender til censorerne. Udmeldes herefter løbende.	SSO2

Marts 2026

Periode	Aktivitet	Termin
Åbner 27. februar 2026 Frist 17. marts 2026	Du skal indberette prøveplanen. Du skal indberette en prøveplan, der indeholder alle skriftlige, mundtlige og flerfaglige prøver til sommerterminen. Har din institution ingen hold/elever, der skal til prøve, skal du lave en tom indberetning.	Sommer
Åbner 27. februar 2026 Frist 17. marts 2026	Du skal indberette lærerfriholdelser. Du skal indberette, hvilke undervisere på din institution der skal friholdes fra at være mundtlige censorer på andre institutioner i perioden 11. maj 2026 – 28. august 2026. STUK lukker for indberetning af lærerfriholdelser i perioden 18. marts 2026 – 23. april 2026.	Sommer
Frist 1. april 2026	Du kan bestille transskriberinger af audiovisuelt materiale til hørehandikappede eksaminander og oversættelser. Du skal bestille det tilpassede materiale på baggrund af de udarbejdede prøveplaner i Prøveshoppen . Du kan finde mere information på uvm.dk .	Sommer
Åbner 2. marts 2026 Frist 31. marts 2026	Du skal bestille fysisk prøvemateriale. Du skal bestille fysisk prøvemateriale til skriftlige prøver med delprøve 1. Bestilling foretages i Prøveshoppen . Bestilling efter fristen er ikke mulig. Du kan finde mere information på uvm.dk .	Sommer

April 2026

Periode	Aktivitet	Termin
23. april 2026	Du modtager den mundtlige censurplan. Censurplan til mundtlige prøver i sommerterminen udmeldes.	Sommer
24. april 2026	Du kan indberette lærerfriholdelser. Du kan løbende indberette lærerfriholdelser indtil prøveperiodens afslutning.	Sommer

Maj 2026

Periode	Aktivitet	Termin
1. maj 2026	Du modtager den skriftlige censurplan. Censurplan til skriftlige prøver i sommerterminen udmeldes.	Sommer
4. maj 2026	Du kan indberette prøveplan for de skriftlige prøver. Der åbnes for indberetning af ændringer og tilføjelser til de <u>skriftlige</u> prøver i sommerterminen.	Sommer
11. maj 2026	Du modtager og videresender allokeringsbreve til de skriftlige censorer. Allokeringsbreve til censorer for skriftlige opgaver i vinterterminen sendes af STUK pr. mail til institutionerne, der videresender til censorerne.	Sommer
11. maj 2026	Du skal offentliggøre institutionens delvise prøveplan. Du skal offentliggøre din institutions prøveplaner for samtlige skriftlige prøver samt de mundtlige prøver, der afholdes før den 1. juni 2026.	Sommer
19. maj 2026	Du skal offentliggøre institutionens fulde prøveplan. Du skal offentliggøre din institutions prøveplan for alle prøver i sommerterminen 2026.	Sommer
20. maj 2026	Første prøvedag i sommerterminen.	Sommer

Juni 2026

Periode	Aktivitet	Termin
Frist 15. juni 2026	Du kan bestille transskriberinger af audiovisuelt materiale til hørehandikappede eksaminander og oversættelser. Du skal bestille det tilpassede materiale på baggrund af de udarbejdede prøveplaner i Prøveshoppen. Du kan finde mere information på uvm.dk.	Syge
Åbner 18. maj 2026 Frist 20. juni 2026	Du skal indberette prøveplan. Du skal indberette din institutions prøveplan, der indeholder alle skriftlige prøver til sygeterminen. Har din institution ingen hold/elever, der skal til prøve, skal du lave en tom indberetning.	Syge
23. juni 2026	Du modtager og videresender beskikkelsesbreve til de skriftlige censorer. Beskikkelsesbreve til censorer for skriftlige opgaver i sygeterminen sendes pr. mail af STUK til institutionerne, der videresender til censorerne.	Syge
24. juni 2026	Sidste prøvedag i sommerterminen.	Sommer

Juli 2026

Periode	Aktivitet	Termin
Åbner 8. juni 2026 Frist 1. juli 2026	Du skal bestille fysisk prøvemateriale. Du skal bestille fysisk prøvemateriale til skriftlige prøver med delprøve 1. Bestilling foretages i Prøveshoppen . Bestilling efter fristen er ikke mulig. Du kan finde mere information på uvm.dk .	Syge
3. juli 2026	Du modtager den skriftlige censurplan. Censurplan til skriftlige prøver i sygeterminen udmeldes.	Syge
3. juli 2026	Du modtager og videresender allokeringssbreve til de skriftlige censorer. Allokeringssbreve til censorer for skriftlige opgaver i sygeterminen sendes pr. mail af STUK til institutionerne, der videresender til censorerne.	Syge
4. juli 2026	Du kan indberette prøveplan til de skriftlige prøver. Der åbnes for indberetning af ændringer og tilføjelser til de <u>skriftlige</u> prøver i sygeterminen.	Syge

August 2026

Periode	Aktivitet	Termin
4. august 2026	Første prøvedag i sygeterminen.	Syge
28. august 2026	Sidste prøvedag i sygeterminen.	Syge

Følgende ændringer er foretaget siden sidste udgave:

Periode	Aktivitet	Termin
Åbner 5. januar 2026 Frist 2. marts 2026 (*)	Du skal indberette prøveplanen for SRP. Du skal indberette din institutions prøveplan for SRP. Indberetningen skal indeholde elevernes valg af fag og tildelte vejledere. Derudover skal du angive elevernes skriveperiode til SRP. Skriveperioden gælder fra 1. marts til 15. april 2026, som angivet i læreplanen. Du kan indberette ændringer frem til prøveperiodens afslutning. STUK bruger din indberetning til at overføre data til Netprøver.	SRP-netprøve