



Den 1. juni 2022
Sagsnr. 21/09338

Avu: Administrativ prøve- og eksamenskalender for skoleåret 2022/2023

Dato / sidste frist	Termin	Aktivitet
2022		
7. september Indberetning til XPRS	Vinter	Censorkompetence – skal altid indberettes - indberetning af lærere, der er villige til at påtage sig skriftlig censur - fagkonsulenter og medlemmer af opgavekommissionen skal altid indberettes - herefter løbende indberetning ved fratrædelse, orlov, adresseændringer mv.
21. september Indberetning til XPRS	Vinter	Første indberetning af prøveplaner – indberetning af kursister til skriftlige prøver - skal altid indberettes, evt. tom indberetning
3. oktober Udmelding fra XPRS	Vinter	Første udmelding af prøveplaner – indberettede kursister til skriftlige prøver
4. oktober Prøveshoppen	Vinter	<i>Prøveshoppen åbner for bestilling af prøvemateriale</i> - institutionerne bestiller det fysiske prøvemateriale i prøveshoppen på trykkeriets hjemmeside
10. oktober Indberetning til XPRS	Vinter	Endelig indberetning af prøveplaner – indberetning af kursister til skriftlige prøver - skal altid indberettes, evt. tom indberetning
24. oktober Udmelding fra XPRS	Vinter	Sidste udmelding af prøveplaner – indberettede kursister til skriftlige prøver
26. oktober Prøveshoppen	Vinter	<i>Prøveshoppen lukker for bestilling af prøvemateriale</i>
26. oktober Udmelding fra XPRS	Vinter	Beskikkelsesbreve til censorer af skriftlige opgaver - 1. udsendelse – herefter udsendelse efter behov - udsendes pr. mail til institutionen, der videresender til censor - institutionen skal sikre, at censorerne vil påtage sig hvervet som skriftlig censor på alle niveauer. <i>Evt. frafald/ændringer bedes meddelt hurtigst muligt</i>
9. november Udmelding fra XPRS	Vinter	Censurplaner – til skriftlige prøver - Bemærk: Udmelding af ændringer til censurplanen skal ALTID hentes/benyttes



9. november Udmelding fra XPRS	Vinter	Allokeringsbreve til censorer - udsendes pr. mail til institutionerne, der videregiver til censor
16. november Udsendelse	Vinter	Skriftlige opgavesæt - sendes fra producenten til institutionens hovedadresse
1. – 2. december 7. – 9. december Prøveperioden	Vinter	Skriftlige prøver - prøvekalenderen kan ses på uvm.dk
2023		
9. februar Indberetning til XPRS	Sommer	Censorkompetence – skal altid indberettes - indberetning af lærere, der er villige til at påtage sig skriftlig censur - fagkonsulenter og medlemmer af opgavekommissionen skal altid indberettes - herefter løbende indberetning ved fratrædelse, orlov, adresseændringer mv.
10. februar Indberetning til XPRS	Sommer	Første indberetning af prøveplaner – indberetning af kursister til skriftlige prøver - skal altid indberettes, evt. tom indberetning
20. februar Udmelding fra XPRS	Sommer	Første udmelding af prøveplaner – indberettede kursister til skriftlige prøver
21. februar Prøveshoppen	Sommer	<i>Prøveshoppen åbner for bestilling af prøvemateriale</i> - institutionerne bestiller det fysiske prøvemateriale i prøveshoppen på trykkeriets hjemmeside
2. marts Indberetning til XPRS	Sommer	Endelig indberetning af prøveplaner – indberetning af kursister til skriftlige prøver - skal altid indberettes, evt. tom indberetning
9. marts Udmelding fra XPRS	Sommer	Sidste udmelding af prøveplaner – indberettede kursister til skriftlige prøver
13. marts Prøveshoppen	Sommer	<i>Prøveshoppen lukker for bestilling af prøvemateriale</i>
15. marts Udmelding fra XPRS	Sommer	Beskikkelsesbreve til censorer af skriftlige opgaver - 1. udsendelse – herefter udsendelse efter behov - udsendes pr. mail til institutionen, der videregiver til censor - institutionen skal sikre, at censorerne vil påtage sig hvervet som skriftlig censor på alle niveauer. <i>Evt. frafald/ændringer bedes meddelt hurtigst muligt</i>



2. maj Udmelding fra XPRS	Sommer	Allokeringsbreve til censorer - udsendes pr. mail til institutionerne, der videregiver til censor
2. maj Udsendelse	Sommer	Skriftlige opgavesæt - sendes fra producenten til institutionens hovedadresse
15. – 16. maj 23. – 25. maj Prøveperiode	Sommer	Skriftlige prøver - prøvekalenderen kan ses på uvm.dk