



Prøve- og eksamensinformation for gymnasiale uddannelser og eux-forløb

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.

Retningslinjer for prøve- og eksamensadministration.

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 på adressen <http://www.uvm.dk/Uddannelser-og-dagtilbud/Gymnasiale-uddannelser/Proever-og-eksamen/Kalendere-og-oversigter-for-gymnasiale-uddannelsers-proever-og-eksamen>

og af

"Prøvekalenderen", der udmeldes fra XPRS.

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

Prøvekalenderen

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

Indberetninger fra institutioner med underafdelinger.

Institutioner med underafdelinger indberetter normal samlet. Det er nu tillige en mulighed, at institutioners underafdelinger kan foretage indberetninger direkte til XPRS, uden først at koordinere oplysningerne med hovedinstitutionen.

Når en underafdeling indberetter, samler XPRS oplysningerne, og knytter dem til hovedinstitutionen. Alle data behandles i XPRS på hovedinstitutionsniveau, og udmeldinger sker således også til hovedinstitutionen. Hovedinstitutionen skal efterfølgende distribuere til underafdelingerne.

For at få adgang til indberetning fra afdelinger, skal hovedinstitutionen kontakte STIL (Styrelsen for It og Læring), der vil sammenkæde de enkelte afdelinger med hovedinstitutionen i XPRS.

Kontor for Prøver, Eksamen og Test

September 2016

Henvendelsen skal ske til fagsys-support@stil.dk og skal indeholde oplysninger om Hovedinstitutionens navn og institutionsnummer samt navne på alle underafdelinger. Herefter vil hovedinstitutionen modtage informationer om adgang til indberetningen.

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, inklusive. 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 sommerterminen indberettes elever til prøve 2 gange.

Første indberetning benytter XPRS til opgavebestilling for de skriftlige prøver. Det betyder for htx, at matematik B og teknologi B, og for hhx erhvervsfag, skal være indeholdt i indberetningen. Indberetningen må gerne indeholde andre prøver/andre evalueringsformer, som fx mundtlige prøver. 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..

På baggrund af den samlede indberetning foretager styrelsen udtræk af prøvefag, 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.

Kontor for Prøver, Eksamen og Test

September 2016

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 prøvefagsudtrækket 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 prøvefag.

Den administrative håndtering af prøvefagsudtrækket 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 prøvefag.

Den prøveafholdende institution underrettes om prøvefagsudtrækkets 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- og sommertermin.

Antal prøvefag

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.

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.

For elever, der har påbegyndt eux-uddannelsen før 1.8.2015 gælder dog, 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.

Ud over de udtrukne prøver skal den enkelte elev aflægge en mundtlig prøve med udgangspunkt i et skriftligt eksamensprojekt samt udarbejde en større skriftlig opgave.

Kontor for Prøver, Eksamen og Test

September 2016

Prøvefagsudtræk for stx, hhx og htx

Det afgørende princip ved prøvefagsudtrækket 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 4 ordinære prøveterminer, typisk 3 sommerterminer og 1 vintertermin.

Den enkelte elev skal aflægge minimum tre skriftlige og tre mundtlige prøver. Såfremt der er htx-elever, der ikke kan opfylde kravet om tre 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 prøvefagsrække (udmeldt af XPRS) de først forekommende skriftlige prøvefag, 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 prøvefagsrækken.
3. Herefter kontrolleres, om antallet af aflagte mundtlige prøver er mindst tre. Såfremt det ikke er tilfældet, udtrækkes det først forekommende mundtlige prøvefag.
4. 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.
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 prøvefag i prøvefagsrækken uanset prøveformen.

Udtræk ved øvrige terminer.

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

Prøvefagsudtræk eux.

Udtræk ved den afsluttende termin (uddannelsens afslutning).

Kontor for Prøver, Eksamen og Test

September 2016

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. Det samlede antal udtrukne, aflagte prøver er 6.

Udtræk ved øvrige terminer.

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 herefter er fag/prøver i gruppe 1 i elevens prøveholds række, som er udmeldt af XPRS, så udtrækkes den først forekomne prøve.

Prøvefagsudtræk i øvrigt

Sammen med prøvefagsudtrækket leverer XPRS et forslag til, hvordan prøverne i det internationale område (hhx), eksamensprojektet (hf) og almen studieforberedelse (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, erhvervscase, 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 afslutningen af øvrige, tidligere terminer 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, at den enkelte skriftlige prøve i et fag afvikles med 2 prøveforekomster, placeret på 2 forskellige datoer.

Institutionen fordeler eleverne på prøveforekomsterne. Fordelingen kan foretages i 3 trin.

- 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 opgavebestillingen til trykkerierne.

Kontor for Prøver, Eksamen og Test

September 2016

- Efter udmelding af prøvefagsudtrækket kan institutionerne omfordele de udtrukne elever på prøveforekomsterne, når det er hensigtsmæssigt. Den enkelte elevs prøvefagsudtræk må ikke ændres.
- 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.

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.

Orientering om opgavebestilling

De udsendte oversigter over opgavebestillinger skal benyttes af institutionen til at sikre, at de relevante prøvehold er indberettet med den korrekte fagkode og det korrekte elevtal, således at opgavesættene er modtaget af institutionen i tilstrækkeligt omfang, før de skriftlige prøver afholdes.

En oversigt over de aktuelle fagkoder findes på uvm.dk.

<http://uvm.dk/~media/UVM/Filer/Udd/Gym/PDF15/Maj/150512%20Fagkodeoversigt%202015-2016.pdf>

Det er afgørende for styrelsens allokering af skriftlige censorer, at glemte skriftlige prøvehold indberettes med den efterfølgende prøveplan.

Studieretningsprojekt, større skriftlig opgave og eksamensprojekt

Censorallokeringen til studieretningsprojektet og den større skriftlige opgave foretages i 2 omgange, og der udmeldes censurplaner normalt første gang medio november og igen medio januar.

Fristen for indberetning af prøveplaner til studieretningsprojekter og større skriftlige opgaver, der skal med i første udmelding af censurplaner for SRP1- og/eller SSO1-termin, er normalt primo november. For anden indberetning af prøveplaner er fristen primo januar.

Tidspunktet for prøveplansindberetningen er alene afgørende for, om den skriftlige censurplan udmeldes i november eller januar.

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.

Kontor for Prøver, Eksamen og Test

September 2016

Indberetningen danner tillige grundlag for censorfagsudtræk, der udmeldes sammen med censorallokeringen. Det udtrukne censurfag må ikke ændres.

Ved ændringer i den udmeldte censoropgavetildeling skal institutionen vedlægge information til de berørte censorer.

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 opgavebesvarelsener. 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.

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 større 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. 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 det studiekompetencegivende forløb og eux-hovedforløb skal fag på C-niveau fra eudgrundbekendtgørelsen indgå i institutionens øvrige indberetninger med henblik på en central udtrækning af prøvefag.

Kontor for Prøver, Eksamen og Test

September 2016

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

Lærerfriholdelser til og censurplaner for mundtlig prøve

Censorallokeringen til mundtlig vintertermin udmeldes medio november, sommertermin ultimo april.

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 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.

Kontor for Prøver, Eksamen og Test

September 2016

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 prøveplanen

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. 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, <http://www.uvm.dk/Uddannelser/Gymnasiale-uddannelser/Proever-og-eksamen/Kalendere-og-oversigter-for-gymnasiale-uddannelsers-proever-og-eksamen>

Ændringer i den skriftlige censur udmeldes af styrelsen.

Eksamensdatabasen

Indberetning af eksamensbeviser og prøver til Eksamensdatabasen foretages i overensstemmelse med styrelsens brev af 19. januar 2011 (Sags nr. 058.67G.251).

Spørgsmål vedrørende selve indberetningen rettes til STIL Support tlf.: 8937 6665.

Sygetermins- og GSK-prøver samt omprøver

For elever, der skal til skriftlig sygeprøve i august, foretages indberetningen "Elever til prøve" ultimo juni jf. Administrativ prøve- og eksamenskalender. Indberetningen er obligatorisk og danner baggrund for opgavebestilling.

Kontor for Prøver, Eksamen og Test

September 2016

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 prøvetermener.

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](http://www.uvm.dk) på adressen

<http://www.uvm.dk/Uddannelser-og-dagtilbud/Gymnasiale-uddannelser/Proever-og-eksamen/Kalendere-og-oversigter-for-gymnasiale-uddannelsers-proever-og-eksamen>

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

Årskarakterer (afsluttende standpunktskarakterer) for elever, der aflægger sådanne prøve i fag, bortfalder, jf. § 7, stk. 4, i bekendtgørelse om studie- og ordensregler. Bortfaldet gælder dog ikke fag, der ikke har prøve. For idræt C på stx 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 medfør af meritbekendtgørelsens § 5, stk. 2

Når institutionens leder har givet en elev merit for hele eller dele af undervisningen i et fag (fx sprogfag) og har godkendt, at faget kan afsluttes før det tidspunkt, der er fastsat i reglerne for uddannelsen, skal eleven aflægge alle fagets prøver på det fremrykkede tidspunkt.

Eleven får i dette tilfælde ingen afsluttende standpunktskarakter. På eksamensbeviset påføres prøve-resultaterne, der indgår i eksamensresultatet. Hvorvidt de aflagte prøver tæller med i det samlede antal prøver, der er påkrævet i uddannelsen, beror på prøvefagsudtrækket for eleven.

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 ministeriet 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 synopsen i sidste halvdel af marts, jf. Prøvekalender for de gymnasiale uddannelser.

Kontor for Prøver, Eksamen og Test
September 2016

Netprøver.dk – digital prøveafvikling

Ministeriet indfører i perioden 2016–2019 digital prøveafvikling ved de skriftlige prøver og de større skriftlige opgaver. Den digitale prøveafvikling sker via Netprøver.dk, som er ét fælles system for alle gymnasiale uddannelser i Danmark.

I den forbindelse er der den 21. april 2016 udstedt ”*Myndighedskrav om praktiske og proceduremæssige forhold i forbindelse med digital prøveafvikling i de almene og studieforberedende ungdoms- og voksenuddannelser*”.

Myndighedskrav samt yderligere information om Netprøver.dk kan findes på:

<http://www.uvm.dk/netproever>.

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 styrelsens digitale prøver

Tekniske specifikationer til de digitale prøver findes på uvm.dk på adressen

<http://www.uvm.dk/Uddannelser-og-dagtilbud/Gymnasiale-uddannelser/Proever-og-eksamen/Skriftlige-opgavesaet/Tekniske-specifikationer-til-digitale-eksamensopgaver>

Ekstern konsulent Jes Bergholt

Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling
Styrelsen for Undervisning og Kvalitet
Kontor for Prøver, Eksamen og Test
Frederiksholms Kanal 26

E-mail: jes.bergholt@stukuvvm.dk