

Prøvereglement

Opdateret d. 14. november 2022

Indholdsfortegnelse

Prøvereglement FGU Østjylland	T: +45 86 41 82 00 CVR 39815478 EAN 579800056174 www.fguoj.dk	3
Prøver, der indgår i FGU uddannelsen		4
Prøver i de almene fag.....		4
Prøver i de faglige temaer.....		4
HF-forberedelseseksamen		4
Prøveansvarlig		4
Prøveformer		5
Fritagelse for prøven på FGU.....		6
Prøvegrundlag.....		7
Prøvegrundlaget		7
Bedømmelseskriterier		7
Prøvens bedømmelse		7
Eksaminationsgrundlaget.....		8
Bedømmelseskriterier.....		8
Særlige prøvevilkår.....		9
Det anvendte sprog ved prøven		9
Afbud, sygdom og udeblivelser.....		10
Sygdom.....		10
For sent fremmøde		10
Praksis om prøveafholdelse		11
Før prøven		11
Under prøven		11
Beskikket censur – Særlig censur		12
Censur.....		12
Generelle bestemmelser.....		12
Beviser og erklæring om gennemført undervisning		13
Uddannelsesbevis.....		13
Kompetencebevis		13
Bevis for forberedelseseksamen		13
Bevis for enkeltfag		13
Erklæring om gennemført undervisning.....		13
Omprøver (§5)		14
Regler i forhold til omprøver		14
Brug af egne eller andres arbejde (herunder plagiat og snyd)		14
Uregelmæssigheder		15
Klager (§36)		15
Ministeriets klagevejledning.....		16

Prøvereglement FGU Østjylland

Dette prøvereglement indeholder de generelle retningslinjer i forbindelse med afvikling af prøver på FGU Østjylland. Det forudsættes, at eleven har sat sig grundigt ind i reglementet inden deltagelse i prøverne. Prøvereglementet er udarbejdet efter retningslinjerne i den til enhver tid gældende bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser.

Prøverne på FGU reguleres af disse:

Lov om Forberedende Grunduddannelse Lov nr. 697 af 8. juni 2018

<https://www.retsinformation.dk/Forms/r0710.aspx?id=201718>

Bekendtgørelse om Forberedende Grunduddannelse Bek. 479 af 26. april 2019

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=208987>

Bekendtgørelse om prøver og eksamen på erhvervsrettede uddannelser Bek. nr. 41 af 16. januar 2014

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=161427>

Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse Bek. nr. 262 af 20. marts 2007

<https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=25308>

Fagbilag, læreplaner og prøvevejledninger

<https://www.uvm.dk/forberedende-grunduddannelse/uddannelsens-faglige-indhold/laereplaner-og-fagbilag>

Ministeriets vejledning til Klager over prøver

<https://www.uvm.dk/gymnasiale-uddannelser/proever-og-eksamen/klager-over-proever>

Indrammet tekst er kopieret fra aftaler indgået i censornetværket i november 2022.

Prøver, der indgår i FGU uddannelsen

Når en ung bliver tilmeldt FGU, er det også en tilmelding til prøverne.

Prøver i de almene fag

Prøve i dansk eller dansk som andetsprog og matematik er obligatorisk. Fagene afsluttes på det niveau, som er fastsat i elevens forløbsplan. Når eleven har ét eller flere almene fag ud over dansk eller dansk som andetsprog og matematik, aflægges der én prøve efter udtræk. Udtrækket sker elektronisk. Eleven får meddelelse om fag udtrukket til prøve tidligst 21 dage og senest 7 dage før undervisningens afslutning.

Prøven aflægges, når eleven afslutter det niveau, der er fastsat i elevens forløbsplan.

Prøven i almene fag bedømmes efter 7-trins-skalaen. Eleven får en standpunktskarakter efter 7-trins-skalaen i almene fag, som eleven har gennemført og som ikke er udtrukket til prøve.

Prøver i de faglige temaer

Undervisningen i elevens faglige tema på Produktionsgrunduddannelsens (PGU) og Erhvervsgrunduddannelsens (EGU) FGU 3-niveau afsluttes med en fagprøve. Eksaminandens præstation bedømmes "bestået/ikke bestået" i forhold til det faglige temas mål.

HF-forberedelseseksamen

På FGU kan elever tage forberedelseseksamen til optagelse på den 2-årige uddannelse til HF, som omfatter:

- dansk eller dansk som andetsprog D-niveau
- engelsk D-niveau
- matematik D-niveau
- samfundsfag mindst G-niveau
- naturfag mindst G-niveau.

En elev, der ønsker at tage forberedelseseksamen til den 2-årige hf, har mulighed for at få overført merit for allerede beståede fag til sit bevis.

Prøveansvarlig

Ledelsen på institutionen har som udgangspunkt det overordnede ansvar for prøverne. Intuitionen kan udpege en prøveansvarlig.

Den prøvesansvarlige har følgende opgaver:

- at planlægge prøverne
- at påse, at prøverne foregår efter reglerne
- at sørge for, at evt. ændringer i bekendtgørelser opdateres i manualen

Eksaminator har ansvaret for, at prøven er i overensstemmelse med de i læreplanen og prøvevejledningen fastsatte krav og regler.

Prøveformer

For AGU og PGU gælder følgende:

X = den valgte prøveform **X** = prøveformen er en mulighed jf. fagbilaget

T: +45 86 41 82 00
 CVR 39815478
 EAN 5798000561724
 www.fguoj.dk

Fag/fagligt tema	Portfolioprøve	Praktisk prøve på én arbejdsdag	Praktisk prøve over flere arbejdsdage
Alle almene fag (÷ PASE)	X		
PASE			X 2 arbejdsdage
Byg, bolig og anlæg	X		X
Handel og kundeservice	X		
Industri - metal	X		X
Industri - Innovation	X		X
Jordbrug, skovbrug og fiskeri	X		
Kommunikation og medier	X	X	X
Kommunikation og medier – Grafisk i Hadsten	X	X	X
Mad og ernæring	X	X	
Miljø og genbrug	X		
Motor og mekanik	X	X	
Musisk og kunstnerisk produktion	X		X
Omsorg og sundhed	X		
Service og transport	X	X	
Turisme, kultur og fritid	X	X	X

For elever på EGU-sporet gælder følgende:

T: +45 86 41 82 00
 CVR 39815478
 EAN 5798000561724
 www.fguoj.dk

X = den valgte prøveform **X** = prøveformen er en mulighed jf. fagbilaget og de særlige regler for prøver på EGU-sporet.

Fag/fagligt tema	Portfolioprøve	Praktisk prøve på én arbejdsdag	Praktisk prøve over flere arbejdsdage
Alle almene fag (÷ PASE)	X		
PASE			X 2 arbejdsdage
Byg, bolig og anlæg	X		X
Handel og kundeservice	X		X
Industri - metal	X		X
Industri - Innovation	X		X
Jordbrug, skovbrug og fiskeri	X		X
Kommunikation og medier	X	X	X
Kommunikation og medier – Grafisk i Hadsten	X	X	X
Mad og ernæring	X	X	X
Miljø og genbrug	X		X
Motor og mekanik	X	X	X
Musisk og kunstnerisk produktion	X		X
Omsorg og sundhed	X		X
Service og transport	X	X	X
Turisme, kultur og fritid	X	X	X

Fritagelse for prøven på FGU

- Elever kan i ganske særlige tilfælde fritages for at deltage i prøven
- Fritagelsen forudsætter, at denne ikke er i modstrid med målene i elevens uddannelsesplan.
- Fritagelse samt begrundelse herfor sker i samråd med vejleder og pædagogisk leder/afdelingsleder
- Begrundelsen skrives i elevens forløbsplan.

Prøvegrundlag

Til prøverne på FGU skal der til orientering for elever og censor foreligge

- Prøvegrundlag – det prøven danner grundlag ud fra fx præsentationsportfolien.
- Konkretiserede bedømmelseskriterier - hvad eksaminator og censor lægger vægt på i bedømmelsen
- Desuden oplysninger vedr.
 - Fag/Fagligt tema, niveau, prøveform, dato, sted, eksaminator, antal elever, dispensationer, undervisningsbeskrivelse.

Prøvegrundlaget

- Prøvegrundlaget er det faglige stof eller materiale, som prøven tager afsæt i.
- Prøvegrundlaget skal sætte eleven i stand til at vise de opnåede kompetencer.
- Prøvegrundlaget skal tage udgangspunkt i bekendtgørelsens faglige mål og kompetencer i det pågældende fag – her kan institutionen selv udvælge de mål, som institutionen anser for at være væsentlige.
- Eksaminator er ansvarlig for udvælgelse af målene – det er ikke et krav, at alle mål er repræsenterede.
- Eleven skal kende de mål og kompetencer, som skolen vurderer som væsentlige.
- Prøvegrundlaget er følgende i FGUs 3 prøveformer:
 - **Portfolioprøven.** Prøvegrundlaget er hele præsentationsportfolien
 - **Praktisk prøve på 1 dag.** Prøvegrundlaget er den opgave, som eleven bliver stillet
 - **Praktisk prøve over flere dage.** Prøvegrundlaget er den opgave, som eleven bliver stillet

Bedømmelseskriterier

- Bedømmelseskriterierne skal beskrive, i hvilken grad eleven skal leve op til de væsentlige mål.
- Bedømmelseskriterierne skal være beskrevet i forhold til fagets/fagtemaets mål, så den eksaminator og censor vurderer elevens præstation på samme baggrund.
- Bedømmelseskriterierne konkretiseres af eksaminator, og både censor og elev skal være orienteret herom.
- Den prøveafholdende institution har både ret og pligt til at fastsætte og beskrive bedømmelseskriterierne.

Materiale til prøver sendes så vidt muligt i én pdf-fil pr. elev. Der kan være lydfiler, Excelark og andet, som ikke egner sig/kan gemmes i pdf-format. Til prøver med flere eksaminatorer sendes materialet samlet, så man som censor modtager én mail med én samlet tidsplan. Til portfolioprøver sendes alene præsentationsportfolien.

Prøvens bedømmelse

Den endelige bedømmelse af en prøve sker i en dialog imellem eksaminator og censor. Ved uenighed udregnes gennemsnittet af de 2 karakterer, hvor censors bedømmelse vægtes højest ved op- eller nedrunding.

Hvor der er uenighed om, hvorvidt præstationen eller standpunktet skal bedømmes til "Bestået" eller "Ikke bestået", er censors bedømmelse afgørende.

Eksaminationsgrundlaget

- Eksaminationsgrundlaget er det faglige stof eller materiale, som der eksamineres ud fra
- Eksaminationsgrundlaget skal sætte eleven i stand til at vise de opnåede kompetencer
- Eksaminationsgrundlaget skal tage udgangspunkt i bekendtgørelsens faglige mål i det pågældende fag.

Bedømmelseskriterier

De overordnede bedømmelseskriterier er fastsat i læreplaner og fagbilag. Disse bedømmelseskriterier skal konkretiseres i forhold til den enkelte prøve.

- De konkretiserede bedømmelseskriterier skal være beskrevet i forhold til fagets/fagtemaets generelle bedømmelseskriterier og mål, så eksaminator og censor vurderer eksaminandens præstation på samme baggrund
- De konkretiserede bedømmelseskriterier fastsættes af eksaminator, og både censor og eksaminand skal være orienteret herom

Der henvises til de enkelte fags læreplaner og fagbilag for information om:

- Hvilke mål og krav, der er væsentlige for prøven
- Prøvens eksaminationsgrundlag, bedømmelsesgrundlag samt bedømmelseskriterier

Særlige prøvevilkår

Der tilbydes særlige prøvevilkår til eksaminander med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse. Det er fx ordblindhed/dysleksi, psykiske lidelser, neurologiske lidelser, bevægelseshandicap, synshandicap, hørehandicap eller tilsvarende vanskeligheder. Det kan også give særlige prøvevilkår, hvis eksaminanden har dansk som sit andetsprog. At man ikke har dansk som modersmål kan dog ikke udløse særlige prøvevilkår i faget dansk som andetsprog.

Skolens ledelse vil på baggrund af dispensationsansøgning tage en konkret og individuel vurdering af nødvendigheden for at ligestille disse eksaminander med andre i prøvesituationen.

Det er en forudsætning, at eleven kan dokumentere sit behov for særlige vilkår f.eks. ved en lægeerklæring, udtalelse fra psykolog eller fra SPS. Dokumentation er en forudsætning, men ikke nødvendigvis en garanti. Vurderingen vil bero på, om eleven i forbindelse med den konkrete prøve/eksamen har behov for særlige vilkår, for at blive ligestillet med andre eksaminander. Med tilbuddet sker ikke en ændring af prøvens niveau.

Særlige prøvevilkår kan fx indebære:

- ekstra forberedelsestid
- brug af særlige hjælpemidler før og under prøven
- tolkebistand

Det anvendte sprog ved prøven

Prøven afvikles på dansk, medmindre det er en del af det enkelte fags formål at dokumentere kundskaber i et fremmedsprog. Der kan søges om afvikling af prøven på et andet sprog. Det forudsætter, at både eksaminator og censor er bekendt med pågældende sprog. I fagprøver på PGU kan der i særlige tilfælde søges om tolkebistand. Se under punktet: Særlige prøvevilkår.

Afbud, sygdom og udeblivelser

Sygdom

Eksaminator

Hvis eksaminator bliver syg umiddelbart før prøven eller under prøven, kontaktes den prøveansvarlige straks. Denne forsøger at finde en egnet afløser, det bør dog tilstræbes, at afløseren kender eleverne. Hvis ikke der kan findes en afløser, aflyses prøven, og der planlægges en ny prøvedato så hurtigt som muligt.

Censor

Hvis censor bliver syg umiddelbart før prøven eller under prøven, kontaktes den prøveansvarlige straks.

Censors institution forsøger at finde en egnet afløser. Hvis dette ikke lykkes, aflyses prøven, og der planlægges en ny prøvedato så hurtigt som muligt.

Eleven

I tilfælde af, at en elev bliver syg, meddeles dette til institutionen **FØR** prøvens opstart. For at bevare sin ret til sygeprøve/omprøve skal eleven kunne dokumentere sin sygdom i form af en lægeerklæring eller lign.

Eleven henvises til den prøveansvarlige medbringende sin dokumentation og for at få bevilget en sygeprøve.

Hvis eleven bliver syg under prøven, kontaktes den prøveansvarlige straks, og der aftales ny prøvedato.

For sent fremmøde

Kommer eleven for sent til en prøve, har eleven ikke krav på at kunne gå op til prøven. En elev, der kommer for sent til en flerdagsprøve, kan i særlige tilfælde få lov til at påbegynde prøven forsinket. Prøveansvarlig konsulteres herom. Sluttidspunktet for prøven ændres ikke.

Praksis om prøveafholdelse

Før prøven

Den prøveansvarlige har ansvar for dato, tid, sted (adresse på eksaminationsdestinationen og lokaleangivelse), censorpåsættelse. Desuden gælder:

1. Prøvekoordinator kontakter censornetværket og får bekræftelse fra censor og tid og sted mv. Prøvekoordinatoren er ressourceperson vedr. tvivsspørgsmål og uregelmæssigheder.
2. Vejlederen/læreren sender ansøgning om særlige eksamensvilkår til den prøveansvarlige som koordinerer ansøgninger og bevillinger om særlige prøvevilkår.
3. Prøveansvarlig er ansvarlig for at tilse, at der foreligger karakterlister.
4. Den prøveafholdende skole sender informationsbrev til censor (CC eksaminator). Den prøveafholdende skole er forpligtiget til at censor er informeret om fag, spor, antal elever, dato, adresse, eksaminator og eksaminators mailadresse. Derudover praktisk information om forplejning og parkering.
5. På censorfordelingsmødet aftales, hvornår censorer på de forskellige skoler må kontaktes af den prøveafholdende skole.
6. Den prøveansvarlige er ressourceperson vedr. tvivsspørgsmål og uregelmæssigheder.

Under prøven

Den prøveansvarlige har følgende opgaver

1. at byde velkommen til censor og sikre, at censor og eksaminator præsenteres for hinanden.
2. at orientere eksaminator om forplejning.
3. at informere om, hvem den prøveansvarlige er den pågældende dag, og hvordan denne kan tilkaldes – den prøveansvarlige er ressourceperson vedr. tvivsspørgsmål og uregelmæssigheder.

Den prøveansvarlig skal være tilgængelig under hele eksaminationen.

Eksaminator har i forbindelse med prøven ansvaret for

1. at bedømmelse foregår efter reglerne.
2. at eleven har forstået bedømmelsen og ikke mindst begrundelsen herfor.
3. at karakterlisten bliver underskrevet både af censor og eksaminator for hver prøvedag.
4. at aflevere karakterlisten til den prøveansvarlige efter hver prøvedag.
5. at notater og eksamensgrundlag opbevares i 1 år, indtil klagefristen er udløbet, og indtil en evt. klagesag er afgjort. Både censor og eksaminator skal gennem egne noter.

I censornetværket er det aftalt, at en prøvedag som udgangspunkt skal afvikles indenfor tidsrummet Kl. 8.30-15.00. Der afsættes tid til frokostpause.

Den første prøve må først starte kl. 9.00, da lærer og censor skal have tid til at snakke sammen inden prøvestart.

Tidsrammen giver som udgangspunkt mulighed for afholdelse af 10-11 eksaminationer på en dag. Der kan efter aftale afholdes flere eksaminationer.

Eksaminator og censor skal tage noter under prøverne og opbevare dem i et år, hvorefter de skal destrueres.

Censur

Censors opgave er beskrevet i [bekendtgørelse om eksamen og eksamen](#) i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser nr. 41 af 16/01/2014.

Der anvendes altid ekstern censur, hvilket vil sige, at censor ikke må være ansat i samme institution. Medmindre særlige forhold gør sig gældende, skal det sikres at der ikke forekommer gensidig eller gentagen censur inden for 2 år efter en eksamination er gennemført. Der kan forekomme særlige forhold, der betyder afvigelser herfra. Dog må der godt indenfor samme halvår forekomme gentagen censur.

Censors noter er til personlig brug, men eleven kan søge agtindsigt heri. Noterne skal opbevares i et år, hvorefter de skal destrueres.

Der afregnes ikke for censur imellem institutionerne i censornetværket. Dette gælder alle udgifter ved prøverne, herunder transport og evt. overnatning.

Generelle bestemmelser

- Institutionen udpeger censorer og er ansvarlig for, at de pågældende censorer har kompetence inden for det fag/fagområde, som de er censor i.
- Censorer må ikke være ansat ved den institution, hvor de skal virke som censor.
- Medmindre særlige forhold gør sig gældende, sikres at der ikke forekommer gensidig eller gentagen censur inden for en periode på 2 år, dog må der gerne forekomme gentagen censur inden for ét halvår.
- Den prøveafholdende institution har ansvaret for, at censor modtager prøvematerialet senest 5 hverdage før prøveafholdelsen.
- Censor har til gengæld pligt til at kvittere for modtagelsen og i tilfælde af tvivlsspørgsmål eller mangler at rette henvendelse til eksaminator.
- Censors opgave er herudover at påse, at prøverne afholdes efter gældende regler.
- Censor kan afgive en skriftlig indberetning, hvis det vurderes, at der i forbindelse med prøveafholdelsen er væsentlige problemstillinger eller mangler - også efter en forudgående dialog.
- Indberetningen sendes til institutionen med kopi af indberetningen til Kvalitets- og tilsynsstyrelsen.
- Censors forberedelse pr. elev, der skal eksamineres, skal maksimalt udgøre 30 minutter.
- Ved heldagsprøver skal dagens varighed sidestilles med en almindelig skoledag.
- Censor kvitterer for modtagelsen af prøvegrundlaget til prøven så snart, det modtages. Modtager eksaminator ikke en kvittering for modtagelsen senest dagen efter afsendelsen, reagerer eksaminator. Hvis censor ikke modtager materialet rettidigt (senest fem arbejdsdage før prøven), reagerer censor, så snart fristen er overskredet, så vi sikrer, at der materialet er sendt til rette person.

Beskikket censur – Særlig censur

- Styrelsen for Undervisning og Kvalitet beskikker særlige censorer til nogle af prøverne – beskikkelsen foregår på baggrund af institutionernes indberetning af, hvilke prøver de skal afholde.
- Styrelsen for Undervisning og Kvalitet sender information ud til de enkelte institutioner om, hvilke prøver, der er udvalgt til beskikket censur og med hvilke beskikkede censorer.
- Beskikket censur er med til at kvalitetssikre prøverne, derfor har de beskikkede censorer både en vejledende og en kontrollerende rolle i forhold til prøveafholdelsen.
- Beskikkede censorer skal som en del af deres beskikkelse indsende en rapport til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet omkring prøveforløbet. Denne rapport er IKKE en indberetning.
- Udgiften til den beskikkede censor afholder den institutionen, der holder prøven. Den beskikkede censor erstatter altså en ordinær censor.

Den særlige censor har krav på at blive kontaktet af den prøveafholdende skole 1 måned inden prøven. Prøvegrundlaget skal være den særlige censor i hænde senest 5 dage før prøvedagen.

Beviser og erklæring om gennemført undervisning

Uddannelsesbevis

Elever, der afslutter et fagligt tema efter bestået FGU 3-niveau, får et uddannelsesbevis.

Kompetencebevis

Kompetencebevis udstedes til alle elever, som på tilfredsstillende vis har gennemført et undervisningsforløb på minimum 12 uger.

Kompetencebeviset dokumenterer:

- Perioden for elevens uddannelsesforløb.
- Hvilke undervisningstilbud mv. eleven har deltaget i på institutionen.
- De uddannelseselementer der er aflagt prøve i med angivelse af de opnåede bedømmelser.
- Afsluttende standpunktskarakter, hvor disse er givet.
- Eventuelt gennemført erhvervstræning.
- Eventuelt gennemført kombinationsforløb.
- Eventuelt gennemført virksomhedspraktik.
- Frivillige aktiviteter med relevans for uddannelsen, fx deltagelse i ikke-almene valgfag og FGU-råd (elevråd).

Bevis for forberedelseseksamen

For AGU-elever udstedes bevis for forberedelseseksamen til elever, som afslutter med at bestå de fag, der indgår i det forberedende niveau til HF, og som dermed dokumenterer, at eleven opfylder adgangskravene for optagelse på den 2-årige uddannelse til hf-eksamen.

En elev, der ønsker at tage forberedelseseksamen til den 2-årige hf-uddannelse, har mulighed for at få meritoverført allerede beståede fag til sit bevis, såfremt disse kan sidestilles med faget på FGU. Det kan både være fag bestået med en prøve, fag bestået med en standpunktsbedømmelse eller med anden dokumentation, fx deltagerbevis eller kompetencebevis.

Bevis for enkeltfag

For elever, der er berettiget til et prøvebevis, men som ikke har gennemført et forløb på FGU på minimum 12 uger, og dermed ikke kan få udstedt et kompetencebevis, udstedes et enkeltfagsbevis.

Enkeltfagsbeviset dokumenterer:

- Tidspunkt for afslutning af uddannelsesforløbet.
- De uddannelseselementer der er aflagt prøve i med angivelse af de opnåede bedømmelser.

Erklæring om gennemført undervisning

Erklæringen er tænkt som en mulighed for, at FGU-institutionen kan udstede dokumentation for deltagelse i et FGU-forløb til unge, som ikke er berettiget til hverken et kompetencebevis eller bevis for enkeltfag.

Omprøver (§5)

Hvis en elev ikke består sin prøve, har denne ret til en omprøve. Eleven har to chancer og i ganske særlige tilfælde kan en tredje prøvegang tildeles efter godkendelse af ledelsen.

Eleven skal være orienteret herom og skal straks efter det mislykkede forsøg henvises til den prøveansvarlige.

Regler i forhold til omprøver

- En omprøve skal afholdes snarest muligt og senest når den pågældende prøve igen afholdes på institutionen.
- Hvis en elev er forhindret i at gennemføre prøven pga. dokumenteret sygdom eller en anden dokumenteret uforudseelig grund, skal institutionen tilbyde en omprøve snarest muligt.
- Ved for sen ankomst til en prøve har eleven ikke krav på at kunne gå op til prøven.
- Hvis en elev udebliver fra en prøve uden varsel og uden lovlig grund er der brugt et prøvoforsøg.

Brug af egne eller andres arbejde (herunder plagiat og snyd)

Besvarelsen skal være eksaminandens egen og selvstændige besvarelse. I forbindelse med udarbejdelse af skriftlige produkter, vil der ofte, som en del af dokumentationsgrundlaget, være behov for at anvende andres arbejde, fx citater, grafiske fremstillinger, tabeller, litteratur, tekster fra internettet, personers udtalelser eller en bearbejdet gengivelse af andres arbejde fx fra en lærebog.

Når ovenstående anvendes, SKAL der tydeligt angives kilde.

Citat (direkte afskrift) må kun anvendes i begrænset omfang, og der må kun bruges en lille del af en andens tekst, dvs. et par linjer eller lidt mere, hvor det er nødvendigt for at forstå sammenhængen.

Ved brug af citater skal man huske:

- at bruge citationsstegn
- korrekt kildeangivelse

Direkte afskrift uden en klar kildehenvisning vil blive opfattet som plagiat (snyd). I så tilfælde vil besvarelsen blive afvist og eleven bortvist fra prøven.

Opstår der før, under eller efter prøven formodning om, at en eksaminand uretmæssigt har

- skaffet sig eller ydet hjælp
- udgivet en andens arbejde for sit eget

indberettes dette til skolens ledelse, der på baggrund af anmeldelsen vil vurdere formodningens rigtighed. Hvis handlingen ville kunne eller har fået betydning for bedømmelsen, bortvises eksaminanden fra prøven.

I tilfælde af skriftlige opgavebesvarelser, der er udarbejdet af en gruppe af eksaminander, uden at den enkeltes bidrag kan konstateres, kan alle eksaminander i gruppen bortvises fra prøven. Når produktet er udarbejdet af en gruppe, har eksaminanderne et fælles ansvar for opfyldelsen af de formelle krav. Hvis kravene ikke er opfyldt, kan ingen af de pågældende aflægge prøven, medmindre der foreligger særlige omstændigheder, der kan begrunde, at et eller flere af gruppens medlemmer skal tilbydes et nyt prøvoforsøg.

Uregelmæssigheder

Udviser en eksaminand forstyrrende adfærd eller ikke overholder de ved prøven angivne regler og retningslinjer, kan institutionen bortvise eksaminanden fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde giver institutionen først en advarsel. En bortvisning medfører at en eventuel karakter for pågældende prøve bortfalder. Eksaminanden vil have brugt et prøveforsøg.

Bliver institutionen i forbindelse med en prøve opmærksom på fejl og mangler, der kan udbedres, træffer skolens ledelse afgørelse om, hvordan udbedringen skal ske. Ved væsentlige fejl og mangler tilbyder institutionen ombedømmelse eller omprøve. Tilbuddet gælder for alle de eksaminander, hvis prøve lider af samme fejl og mangler. Institutionen beslutter i det konkrete tilfælde, om ombedømmelse og omprøve skal ske ved de oprindelige bedømmere.

Ved fejl og mangler af særlig grov karakter kan institutionen træffe afgørelse om at annullere allerede afholdt prøve og foranstalte en omprøve.

Klager (§36)

Ifølge eksamensbekendtgørelsens kapitel 10 §36 kan en eksaminand indgive en klage over prøven.

Krav til klagen

- Den skal være individuel og rettet til institutionen
- Den skal være skriftligt begrundet
- Den skal indgives senest 2 uger efter prøven

Klagen kan omhandle

- Prøveforløbet, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
- Bedømmelsen
- Eksamensgrundlaget set i forhold til mål og krav i det pågældende fag

Der kan ikke klages over standpunktsbedømmelser.

Ministeriets klagevejledning

KLAGESAGSFORLØB

