

Eksamensreglement

Reglementet indeholder generelle regler for prøver og eksaminer på de grundlæggende erhvervsrettede uddannelser på **TECHCOLLEGE**.

Det påhviler de enkelte afdelinger ved uddannelsens start at oplyse eleverne om, hvilke prøver og eksaminer uddannelsen indebærer, og på hvilket grundlag bedømmelsen finder sted.

De nærmere bestemmelser for grundforløbsprøver og svendeprøver fremgår af de lokale undervisningsplaner.

Alle prøver og eksaminer skal være individuelle, medmindre andet bestemmes i bekendtgørelsen for den enkelte uddannelse eller det enkelte fag.

I nedenstående eksamensreglement anvendes både ordene prøve og eksamen, da begge betegnelser anvendes i bekendtgørelserne for erhvervsuddannelsesområder. Både prøve og eksamen henviser til en ekstern prøve, der afholdes ved slutningen af et undervisningsforløb.

Indhold

Eksamensreglement	1
Adgang til prøve/eksamen	2
Antallet af prøver	2
Regler i forbindelse med udtrækning af grundfagseksaminer	3
Anvendelse af hjælpemidler, herunder elektroniske	3
Det anvendte sprog ved prøven	3
Prøve på særlige vilkår	4
Snyd og plagiat	4
Generelle regler for mundtlig eksamen	5
Generelle regler for skriftlig eksamen	6
Prøvens eksaminations- og bedømmelsesgrundlag samt bedømmelseskriterier	7
Sygdom og andre årsager til eksaminandens manglende deltagelse i prøve/eksamen	7
Sygdom	7
Kommer for sent	7
Manglende afmelding/fremmøde	7
Fejl og mangler ved eksamen	7
Klager	8
Klager over opnåede eksamenskarakterer	8
Klager over skolens afgørelser	8
Klager over standpunktskarakterer	8
Klager vedrørende svendeprøve	9
Identifikation af eksaminanderne	9

Merit/godskrivning.....	9
Karakterskala.....	9
7 – trins-skalaen.....	9
Lovgrundlag.....	10

Adgang til prøve/eksamen

Elever, der har fulgt undervisningen i faget, opfyldt skolens krav om studieaktivitet og afleveret og fået godkendt deres opgaver/projekter/produkter i overensstemmelse med den lokale undervisningsplan for faget, er automatisk indstillet til prøve.

Hvis en elev ønsker at framelde sig eksamen, skal det ske til eksaminator senest to hverdage før afholdelsen.

I tvivlstilfælde afgør skolen, om betingelserne for at gå til eksamen er opfyldt.

Er en prøve ikke bestået efter reglerne om uddannelsen, kan eleven på ny indstille sig til deltagelse i samme prøve. En elev kan deltage i samme prøve to gange, dog kan skolen tillade deltagelse i yderligere en prøvegang, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold. Manglende studieegnethed eller manglende studieaktivitet er ikke usædvanlige forhold.

Er en prøve bestået, kan eleven ikke indstilles til samme prøve igen.

Antallet af prøver

Antallet af prøver fremgår af hovedbekendtgørelsen, uddannelsesbekendtgørelsen for den enkelte uddannelse og den lokale undervisningsplan.

En elev kan højst deltage i nedennævnte antal prøver i grundfag (inkl. grundfag valgt som valgfag) i skoleperioder med den anførte fastsatte varighed.

0 – 20 uger 1 prøve

21 – 40 uger 2 prøver

Antallet af prøver omfatter ikke prøver i certifikatfag, førstehjælp og brandbekæmpelse samt prøver i grundfag, der følges som valgfri supplerende undervisning (påbygning). Eventuelle omprøver og regler om prøver til opfyldelse af myndighedskrav er ikke omfattet af disse regler.

Grundforløbets anden del afsluttes med en grundforløbsprøve.

Prøven følger reglerne i Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser.

Rammerne for prøven er fastsat i uddannelsesbekendtgørelsen for det enkelte grundforløb og beskrevet i den lokale undervisningsplan.

Regler i forbindelse med udtrækning af grundfagseksaminer

I skoleforløb, hvor der er prøvefagsudtræk om hvilke grundfag eleverne skal til eksamen i, foretages denne udtrækning af eksamenskoordinatoren.

Tidligst 21 dage og senest 7 dage før prøven skal finde sted meddeler skolen eleverne, hvilke grundfagsprøver de skal deltage i.

Tidligst 4 uger/28 dage før prøven skal finde sted, meddeles resultatet af prøvefagsudtrækket til de berørte grundfagsundervisere.

Anvendelse af hjælpemidler, herunder elektroniske

På TECHCOLLEGE har vi en målsætning om, at undervisningen skal være praksisnær samt at prøver og eksaminer så vidt muligt skal gennemføres, så prøvesituationen afspejler den daglige undervisning. Derfor har eleverne som udgangspunkt adgang til de samme hjælpemidler til prøve som i den daglige undervisning.

Således er alle hjælpemidler som udgangspunkt tilladte – herunder også elektroniske og webbaserede hjælpemidler – medmindre der i reglerne for den enkelte prøve er fastsat begrænsninger i anvendelsen af disse. Eventuelle begrænsninger i brugen af tilladte hjælpemidler for de enkelte prøver fremgår af skolens lokale undervisningsplaner.

Formålet med prøver er at dokumentere i hvilken grad eksaminanden opfylder de mål og krav, der er fastsat for uddannelsen og dens elementer, jf. § 1 i den erhvervsrettede eksamensbekendtgørelse. Besvarelser skal samtidig være eksaminandens egen og selvstændige besvarelse, jf. § 19, stk. 1.

En anvendelse af f.eks. ChatGPT eller andre lignende værktøjer vil medføre, at besvarelsen ikke opfylder disse krav. Disse værktøjer er ikke lovlige hjælpemidler efter § 14, medmindre de er direkte tilladt i reglerne for den pågældende uddannelse. Det gælder både under selve prøven og under en evt. forberedelsestid.

Det anvendte sprog ved prøven

Prøverne aflægges på dansk, undtaget grundfagsprøver i fremmedsprog. Der kan i særlige tilfælde aflægges prøve delvist på et andet sprog, såfremt eksaminator og censor behersker dette, medmindre prøvens formål er at dokumentere eksaminandens færdigheder i dansk. Censor skal være informeret og indforstået med dette. I tilfælde af tvivl træffer områdets ledelse afgørelse herom.

Prøve på særlige vilkår

Institutionen må kun give tilbud om særlige prøvevilkår, hvis eksaminanden har fremlagt officiel dokumentation for sit behov for særlige prøvevilkår ved den konkrete prøve.

Dokumentationen kan for eksempel være i form af en lægeerklæring, en officiel test, der påviser ordblindhed, eller en relevant sprogp prøve, der dokumenterer væsentlige dansksproglige udfordringer.

Institutionen skal som ved andre afgørelser opbevare relevante sagsakter, herunder institutionens vurdering og dokumentationen for behovet for særlige prøvevilkår.

Det er vigtigt, at institutionen er omhyggelig i forbindelse med tildeling af særlige prøvevilkår, så det dels sikres at eksaminander med særlige behov kompenseres tilstrækkeligt, og dels sikres at der ikke overkompenseres, da dette ville give eksaminanden en urimelig fordel i forhold til andre eksaminander og dermed modvirke ligestilling. Det er derfor helt centralt, at der sker en individuel og konkret vurdering af den enkeltes behov.

Anvendelsen af prøve på særlige vilkår vurderes individuelt af den enkelte afdeling, og censor orienteres før prøveafholdelsen. Tilbuddet kan ikke medføre ændringer i prøvens niveau.

Elever, der har modtaget specialpædagogisk støtte, har de samme hjælpemidler til rådighed ved prøven, som de har anvendt i den daglige undervisning.

Snyd og plagiat

Nedenstående definition af snyd og plagiat gælder både i forbindelse med eksamensbesvarelser og for udarbejdelse af eksamensgrundlag. Eksaminator vurderer, hvorvidt elevens arbejde (opgave, projekt, produkt eller dokumentation) kan danne grundlag for en individuel vurdering ved eksamen eller prøve. Er dette ikke tilfældet, indstilles eleven ikke til prøve; men eleven får mulighed for at deltage i en ny prøve ved førstkommende prøve i faget på grundlag af et nyt arbejde.

Skolen definerer snyd og plagiat ved at:

- *en elev afleverer en opgave, han eller hun ikke selv har lavet*
- *en elev anvender dele af opgaver, han eller hun selv tidligere har afleveret, **uden** at angive det*
- *en elev skriver helt eller delvist af efter andre elever*
- *en elev anvender kilder uden at angive dem*
- *en elev anvender uretmæssig hjælp eller ikke-tilladte hjælpemidler til at udarbejde en opgave eller under en eksamen*
- *en elev kommunikerer med andre elever eller øvrige personer under eksamen, hvor dette ikke er tilladt*

Konsekvensen ved snyd kan være, at **opgaven ikke kan godtages og derfor skal laves om** (og eleven må tage eksamen på et senere tidspunkt), at eleven bortvises fra eksamen (og eleven har brugt et eksamensforsøg), eller at **eleven bortvises fra skolen**. Uddannelseslederen træffer afgørelser om dette.

Generelle regler for mundtlig eksamen

Eksaminanden skal være til stede mindst 15 minutter før prøvens begyndelse. En mundtlig eksamen er begyndt, når eksaminanden har trukket eksamensspørgsmålet. Ved eksamensformer, hvor der ikke eksamineres på grundlag af lodtrukne spørgsmål, er eksamen påbegyndt, når eksaminanden træder ind i eksamenslokalet.

Eksaminanden medbringer selv skrive- og tegneredskaber og tilladte hjælpemidler. Der foreligger kladdepapir i et eventuelt forberedelseslokale. Hvis eksaminanden har benyttet specialpædagogisk udstyr (it-rygsæk og lign.) i undervisningen, kan han eller hun medbringe dette til eksamen og eventuel forberedelse.

Efter eksaminator og censors votering vedr. eksamenspræstationen kaldes eksaminanden ind i eksamenslokalet og meddeles karakteren for præstationen og gives en begrundelse for den afgivne karakter.

Utvivlsomt forsøg på snyderi eller forsøg på snyd ved at få oplysninger eller ved at hjælpe andre, indberettes straks til den eksamensansvarlige og vil normalt medføre bortvisning fra prøven. Viser det sig senere, at der har været snyd betragtes eksaminanden som bortvist fra prøven, og eksaminanden har dermed brugt et prøveforsøg.

En karakter givet for en prøve, der senere viser sig at være udarbejdet på baggrund af snyd, vil bortfalde.

Eksaminander, der udviser forstyrrende adfærd i og omkring prøvelokalet kan bortvises fra prøven, hvis en irettesættelse ikke er tilstrækkelig til at stoppe den forstyrrende adfærd.

I tilfælde af bortvisning skal den eksamensansvarlige straks oplyse eleven om klagemuligheder samt udarbejde et notat med sin redegørelse for bortvisningen. Notatet gives til den centrale eksamenskoordinator til videre behandling.

Generelle regler for skriftlig eksamen

Eksaminanderne skal indtage deres pladser 15 minutter før prøvens start. Eksaminanden medbringer selv skrive- og tegneredskaber, evt. computer og tilladte hjælpemidler.

Ved decentrale opgaver, det vil sige opgaver udformet af skolen, skal det af opgavesættets forside tydeligt fremgå hvilke hjælpemidler, der må bruges. Ved centralt opstillede opgaver skal der i eksamenslokalet være en liste med oversigt over tilladte hjælpemidler.

En skriftlig prøve er begyndt når uddelingen af opgaverne er påbegyndt, når forberedelsesmateriale eller opgavetitel er udleveret til eksaminanden eller når eksaminanden er blevet bekendt med prøvespørgsmålet eller lignende.

Utvivlsomt forsøg på snyderi eller forsøg på snyd ved at få oplysninger eller ved at hjælpe andre indberettes straks til den eksamensansvarlige, og vil normalt medføre bortvisning fra prøven.

Viser det sig senere, at der har været snyd, betragtes eksaminanden som bortvist fra prøven, og eksaminanden har dermed brugt et prøveforsøg.

En karakter givet for en prøve, der senere viser sig at være udarbejdet på baggrund af snyd, vil bortfalde.

Eksaminander, der udviser forstyrrende adfærd i og omkring prøvelokalet kan bortvises fra prøven, hvis en irettesættelse ikke er tilstrækkelig til at stoppe den forstyrrende adfærd.

I tilfælde af bortvisning, skal den eksamensansvarlige straks oplyse eksaminanden om klagemuligheder samt udarbejde et notat med sin redegørelse for bortvisningen. Notatet gives til skolens centrale eksamenskoordinator til videre behandling.

Ønsker en eksaminand at henvende sig til en tilsynsførende, markeres det ved håndsoprækning, og eksaminanden bliver på sin plads til en tilsynsførende henvender sig. Ønsker en eksaminand at forlade lokalet, må det kun ske efter tilladelse fra en tilsynsførende og kun under opsyn af en tilsynsførende.

En eksaminand, der forlader stedet for prøven uden tilladelse fra og uden ledsagelse af en tilsynsførende, har afbrudt eksamen.

Der anvendes holdbar skrift.

Det er eksaminandens ansvar, at det, der afleveres, er det, der ønskes bedømt. Det er eksaminandens ansvar, at der er påført navn på det afleverede.

Ingen eksaminand må forlade prøvelokalet de sidste 15 minutter af prøven.

Først når prøvetiden er udløbet, må opgaveformuleringen tages med ud af prøvelokalet.

Prøvens eksaminations- og bedømmelsesgrundlag samt bedømmelseskriterier

Prøvens eksaminations- og bedømmelsesgrundlag samt bedømmelseskriterier fremgår af bedømmelsesplanen og/eller fagbilag eller uddannelsesbekendtgørelse for det enkelte fag.

Sygdom og andre årsager til eksaminandens manglende deltagelse i prøve/eksamen

Sygdom

I tilfælde af sygdom skal der gives besked til skolen hurtigst muligt. Ved dokumenteret sygdom gælder fraværet ikke som en prøvegang. Eleven betaler selv for evt. lægeerklæring.

Sygeeksamen eller ny eksamen vil normalt foregå ved næstfølgende eksamenstermin.

Andre særlige omstændigheder, hvorved en elev forhindres i at møde til prøven, sidestilles efter skolens vurdering med sygdom.

Hvis en elev bliver syg under prøven, skal eleven meddele det til de tilsynsførende eller eksaminator. Dette sidestilles med en sygemelding - men ikke hvis eleven har været til stede under hele prøven.

Kommer for sent

En elev, der kommer **for sent til en skriftlig prøve**, har ikke krav på at deltage i prøven. Den eksamensansvarlige kan dog tillade eleven at deltage, hvis skolen anser det for udelukket, at den pågældende kan have modtaget nogen oplysninger om opgaven, og finder at forsinkelsen er rimeligt begrundet. En elev, der kommer **for sent til en mundtlig prøve**, har ikke krav på at deltage i prøven. Hvis eksaminator og censor finder, at forsinkelsen er rimeligt begrundet, kan eleven få tilbud om at blive eksamineret på et senere tidspunkt samme dag, såfremt det er muligt.

Manglende afmelding/fremmøde

Foreligger rettidig afmelding ikke, betragtes prøven med hensyn til antallet af prøveforsøg som påbegyndt.

Udebliver en elev fra en fra eksamen uden gyldig grund, har skolen ingen forpligtelser overfor elevens eksamen. Herefter vil det være elevens eget ansvar at skaffe sig dokumentation for at have bestået eksamen i det pågældende fag.

Fejl og mangler ved eksamen

I tilfælde af skolen bliver opmærksom på fejl og mangler, der kan udbedres, træffer skolen evt. efter drøftelse med bedømmerne eller opgavestillerne afgørelse om, hvordan udbedringen skal ske.

Ved væsentlige fejl og mangler tilbyder institutionen ombedømmelse eller omprøve. Ved svendeprøver skal institutionen træffe afgørelse efter samråd med det faglige udvalg. Ved væsentlige fejl og mangler tilbyder skolen ombedømmelse eller omprøve. Dette kan ikke resultere i en lavere karakter. Skolen beslutter 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. Dette kan resultere i en lavere karakter.

Ved systemnedbrud kan skolen beslutte at forlænge prøvetiden.

Klager

Klager over opnåede eksamenskarakterer

- 1) Eleven skal indgive sin skriftlige og begrundede klage senest to uger efter bedømmelsen er offentliggjort.
- 2) Klagen kan vedrøre:
 - a) **prøvegrundlaget**, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
 - b) **prøveforløbet** eller
 - c) **bedømmelsen**

I forbindelse med en klagesag kan eksaminanden få udleveret en kopi af eksamensopgaven og eksamensbesvarelsen.

- 3) Klagen skal afleveres til den centrale eksamenskoordinator og **skal være påført elevens navn, adresse og telefonnummer.**
- 4) Klagen skal påføres kvittering for modtagelse og en kopi afleveres til den eksamensansvarlige for området samt til de involverede bedømmere.
- 5) Bedømmerne skal indgive udtalelser til den eksamensansvarlige senest 2 uger efter modtagelse af klageskrivelsen. Klageren skal have lejlighed til at kommentere udtalelserne indenfor 1 uge.
- 6) Skolen foretager, på baggrund af bedømmernes udtalelser og elevens kommentarer, en vurdering af klagen og træffer afgørelse i henhold til eksamensbekendtgørelsen. Afgørelsen skal være skriftlig og begrundet.
- 7) Afgørelsen meddeles straks til klageren og evt. andre berørte elever. Afgørelsen kan være:
 - a) at der skal foretages en ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved mundtlige prøver. Dette kan resultere i en lavere karakter
 - b) at der skal tilbydes en ny prøve (omprøve). Dette kan resultere i en lavere karakter eller
 - c) klageren ikke får medhold (kun når bedømmerne er enige om det, kan institutionens afgørelse gå ud på, at klageren ikke får medhold)
- 8) Afgørelsen formuleres i brev, der sendes til eleven med kopi til de involverede bedømmere.
- 9) Til ombedømmelse og omprøve udpeges nye bedømmere og antallet af bedømmere skal være det samme som ved den påklagede prøve.

Klager over skolens afgørelser

Skolens afgørelse i klagesagen kan ankes til Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling inden for en tidsfrist på 2 uger fra modtagelse af skolens afgørelse.

Klager over standpunktskarakterer

Eventuel klage over standpunktskarakterer indgives til skolen i skriftlig form indeholdende begrundelse senest 2 uger efter, at de pågældende karakterer er meddelt. Den uddannelsesansvarlige indhenter kommentarer fra den pågældende faglærer. Klageren vil herefter fra skolen modtage svar på sin klage.

Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling kan ikke omgøre givne standpunktskarakterer eller i øvrigt optræde som klageinstans på området.

Klager vedrørende svendeprøve

Klager vedrørende bedømmelse af svendeprøve eller som en del af en svendeprøve afgøres af den instans, der afholder svendeprøven (f.eks. det lokale uddannelsesudvalg).

Identifikation af eksaminanderne

Eksaminanden skal på anmodning kunne fremvise billedlegitimation ved prøven.

Merit/godskrivning

Eleven kan opnå merit for prøven, hvis der er dokumentation for, at eleven tidligere har opnået mindst karakteren 6 (efter 13-skalaen) eller 02 (efter 7-trins-skalaen) i et tilsvarende fag på mindst samme niveau (bestået både i skriftlig og mundtlig, hvis faget har 2 prøveformer). Hvis faget med merit udtrækkes til prøven – udgår det, og der udtrækkes ikke et andet prøvefag i stedet for.

Merit for F-niveau kan også opnås ved en realkompetencevurdering. Dette gøres efter aftale med eksaminatoren/læreren og resultatet af vurderingen påføres meritansøgningen.

Karakterskala

7 – trins-skalaen

12 Den fremragende præstation

udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler

10 Den fortrinlige præstation

omfattende opfyldelse af fagets mål, med nogle mindre væsentlige mangler

7 Den gode præstation

opfyldelse af fagets mål, med en del mangler

4 Den jævne præstation

en mindre grad af opfyldelse af fagets mål, med adskillige væsentlige mangler

02 Den tilstrækkelige præstation

den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål

00 Den utilstrækkelige præstation

ikke acceptabel grad af opfyldelse af fagets mål

-3 Den ringe præstation

den helt uacceptable præstation

Lovgrundlag

”Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser” – BEK nr. 41 af 16/01/2014: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2014/41>

”Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse” – BEK nr. 262 af 20/03/2007: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2007/262>

”Bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag, erhvervsrettet andetsprogsdansk og kombinationsfag i erhvervsuddannelserne og om adgangskurser til erhvervsuddannelserne” – BEK nr 555 af 27/04/2022: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2022/555>

”Bekendtgørelse om ophævelse af bekendtgørelse om særlige tilskud til specialpædagogisk bistand i ungdomsuddannelser, almene voksenuddannelser og forberedende grunduddannelse m.v.” – BEK nr 1952 af 11/12/2020: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/1952>