

*Generelle regler for skriftlig eksamen*

1. Eksaminanderne skal være på deres pladser i eksamenslokalet senest 15 minutter før prøvens begyndelse.
2. En eksaminand, der kommer for sent til skriftlig prøve, har ikke krav på at deltage i prøven. Den eksamensansvarlige kan dog tillade eksaminanden at deltage, hvis hun anser for udelukket at den pågældende kan have modtaget nogen oplysninger om opgaven, og hun finder at forsinkelsen er rimelig begrundet. Prøvetiden forlænges ikke tilsvarende.
3. Såfremt en eksaminand udebliver fra en prøve uden gyldig grund, kan uddannelseschefen træffe afgørelse om en senere eksamination. Dog er en prøvegang brugt.
4. Mobiltelefoner eller anden form for kommunikationsudstyr må ikke medbringes i eksamenslokalet, heller ikke selv om de er slukkede. De skal afleveres til en tilsynsførende inden eksamen starter - eller blive hjemme.
5. Eksaminanden skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse med sin underskrift bekræfte, at opgavebesvarelsen er udarbejdet af eksaminanden selv. Altså bekræfte, at eksaminanden ikke har anvendt tidligere bedømt arbejde uden henvisning hertil, og at opgavebesvarelsen er udfærdiget uden anvendelse af uretmæssig hjælp og uden brug af hjælpemidler, der ikke har været tilladt under prøven.
6. En skriftlig prøve er begyndt når uddelingen af opgaven eller opgavetitlen er påbegyndt. 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. En karakter givet for en prøve, der senere viser sig at være udarbejdet på baggrund af snyd, vil bortfalde. Eksaminanden kan gå til prøve på ny. En sådan prøve afholdes i den efterfølgende termin december- januar eller maj juni.
7. Ud over de tilladte hjælpemidler, der er meddelt af den eksamensansvarlige, må ingen andre bøger, hjælpemidler eller optegnelser befinde sig ved eksaminandens plads i lokalet.
8. Det er eksaminandens eget ansvar at huske at medbringe de tilladte hjælpemidler samt skriveredskaber, lineal, ordbøger, lommeregner m.m. Skolen har ikke ekstra eksemplarer af

hjælpemidlerne.

9. Alle udleverede papirer forsynes med navn, klasse eller holdbetegnelse, fag og eksamenstermin (ex: maj/juni 200X). Intet eksemplar af opgaven og intet af det udleverede papir må bringes ud af eksamenslokalet, så længe prøven varer. Den trykte opgavetekst kan udleveres efter prøvens afslutning.

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

11. En eksaminand, der forlader prøvelokalet uden tilladelse af og uden ledsagelse af en tilsynsførende har afbrudt eksamen.

12. En eksaminand må normalt ikke forlade lokalet, før han/hun har afleveret sin besvarelse. Skulle det alligevel være nødvendigt, skal vedkommende ledsages af en af de tilsynsførende. Henvendelsen sker ved håndsoprækning.

13. Eksaminander, der afleverer før prøvens afslutning, skal straks efter afleveringen af opgaven forlade eksamenslokalet.

14. Det er eksaminandens eget ansvar, at det, der afleveres i omslaget til den tilsynsførende, er det, der skal bedømmes. Hvis en del af besvarelsen, der ønskes bedømt, foreligger i kladdeform, skal du forsyne forsiden af omslaget med 'Kladde ønskes bedømt' og lægge de pågældende kladdesider ind i omslaget. Eventuelt kladdepapir (der ikke ønskes bedømt) afleveres separat. Også kladdepapir skal være forsynet med navn. Bemærk at alt udleveret papir skal afleveres.

15. I de sidste 15 minutter før prøvens udløb må ingen elev forlade lokalet af hensyn til de elever, der endnu ikke er færdige med opgaven, og som derfor har krav på ubetinget ro.

### Regler for anvendelse af pc'er ved skriftlige prøver

1. Eleven må gerne anvende egen PC til skriftlig eksamen.
2. Det er elevens ansvar selv at medbringe forlængerledning og printer.
3. Hvis der anvendes PC ved en prøve, gælder alle almindelige centrale og decentrale bestemmelser ved denne prøve. (Eksamensbekendtgørelsen)
4. Eksaminanden kan under prøve anvende sin egen pc'er til elektroniske ordbøger og evt. andre opslagsværker svarende til dem, som eksaminanden normalt har tilladelse til at anvende i en trykt udgave ved prøven. Hvis der er spørgsmål i forbindelse med hvilke programmer, der må benyttes, kontaktes den eksamensansvarlige.
5. Opstår der under prøven strømsvigt eller andre tekniske problemer med pc-udstyret, der ikke umiddelbart kan afhjælpes, fortsætter prøven uden anvendelse af pc.
6. Tekniske problemer med elevens eget pc-udstyr, er elevens eget ansvar.
7. 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. En karakter givet for en prøve, der senere viser sig at være udarbejdet på baggrund af snyd, vil bortfalde.
8. Hvis eleven ønsker at anvende eget pc-udstyr til eksamen, skal det meddeles den eksamensansvarlige førstkommande hverdag efter offentliggørelse af eksamensterminerne.

Du kan få udleveret din originale opgavebesvarelse, hvis du ønsker det. Det kan dog først ske, efter at du har fået udleveret dit eksamensbevis og efter udløbet af klagefristen. Også selvom du ikke har indgivet en klage.

### Generelle regler for mundtlig eksamen

1. Kontoret udarbejder en plan for rækkefølgen til den mundtlige eksamination.
2. Du skal møde til mundtlig eksamination 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, begynder

eksamen når eksaminanden træder ind i eksamenslokalet.

3. En eksaminand der kommer for sent til en mundtlig prøve har ikke krav på at deltage i prøven, men kan, når den eksamensansvarlige finder, at forsinkelsen er rimeligt begrundet få tilbud om at blive eksamineret på et senere tidspunkt.

4. Eksaminanden medbringer selv skrive- og tegneredskaber og tilladte hjælpemidler. Udover de tilladte hjælpemidler må ingen bøger, optegnelser eller andet der kan virke som hjælpemiddel medbringes. Der foreligger kladdepapir i et evt. forberedelseslokale.

5. Mobiltelefon eller anden form for kommunikationsudstyr må ikke medbringes i hverken forberedelses- eller eksamenslokalet. Heller ikke hvis apparaturet er slukket, det skal afleveres til tilsynsførende inden eksamen starter, eller blive hjemme.

6. Læreren stiller under eksaminationen spørgsmål. I forståelse med læreren kan censor stille supplerende spørgsmål.

7. Efter lærers og censors votering vedr. din eksamenspræstation modtager du karakteren for din præstation og der 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. En karakter givet for en prøve, der senere viser sig at være udarbejdet på baggrund af snyd, vil bortfalde.

### Sygdom

1. I tilfælde af sygdom skal der gives besked til skolen hurtigst muligt. Ved dokumenteret sygdom gælder fraværet ikke som en prøvegang. Eksaminanden kan deltage i sygeeksamen snarest muligt efter den ordinære eksamen.

2. Andre særlige omstændigheder, hvorved en eksaminand forhindres i at møde til eksamen, sidestilles efter skolens vurdering med sygdom.

3. Hvis en elev bliver syg under prøven, skal eksaminanden meddele det til de tilsynsførende. Dette sidestilles med en sygemelding; men ikke hvis eksaminanden har været til stede under hele prøven.

## Klageprocedure

### Klage over eksamenskarakterer

1. Eleven skal indgive sin skriftlige og begrundede klage senest 2 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 eleven få udleveret en kopi af eksamensopgaven og eksamensbesvarelsen.

Klager over prøvegrundlaget (eksaminationsgrundlaget) videresendes til ministeriet, hvis opgaven ved prøven er stillet af ministeriet,

3. Klagen skal afleveres til elevadministrationen eller den uddannelsesansvarlige og skal være påført den studerendes navn, adresse og telefonnummer.

4. Klagen stemples og kopi afleveres til den eksamensansvarlige for området samt til de involverede bedømmere.

5. Bedømmerne skal indgive udtalelser til den eksamensansvarlige senest 14 dage efter modtagelse af klageskrivelsen. Klageren har herefter en uge til at kommentere udtalelserne fra bedømmerne.

6. Den eksamensansvarlige foretager på baggrund af bedømmernes udtalelser og elevens kommentarer en vurdering af klagen, og træffer afgørelse i henhold til eksamensbekendtgørelsen og skolens eksamensreglement.

7. Afgørelsen meddeles straks til klageren og evt. andre berørte elever. Afgørelsen kan være:

A. At der skal foretages en ny bedømmelse (ombedømmelse)

B. At der skal tilbydes en ny prøve ( omprøve )

C. At klagen afvises.

8. Afgørelsen formuleres i brev, der sendes til eleven med kopi til de involverede bedømmere.

**Klage over skolens afgørelser**

Klager over skolens afgørelser kan indbringes for Undervisningsministeriet. Klagen indgives til skolen senest 2 uge efter, at afgørelsen er meddelt den pågældende. Hvis klagen ikke tages til følge af skolen, og klageren fastholder klagen, videresender skolen klagen til ministeriet ledsaget af skolens udtalelse. Klageren skal inden for en uge have lejlighed til at kommentere skolens udtalelse.

**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 kommentar fra den pågældende faglærer. Klageren vil herefter fra skolen modtage svar på sin klage. Undervisningsministeriet kan ikke omgøre givne standpunktskarakterer eller i øvrigt optræde som klageinstans på området.

***Kilde: Eksamensbekendtgørelse, bekendtgørelse nr. 754 af 25. juni 2007.***