

Eksamensreglement | Online

Nordvestsjælland Erhvervs- og Gymnasieuddannelse

Indholdsfortegnelse

1.0 Generelt om eksamen	3
1.1 Ministeriets krav om tilsynsførende ved alle online eksaminationer	3
1.2 Indstilling til eksamen.....	3
1.3 Offentliggørelse af eksamensudtræk	4
1.4 Sprog	4
1.5 Identifikation	4
1.6 Sygdom på eksamensdagen	4
1.7 Omprøve	5
1.8 Udeblivelse	5
1.9 Snyder.....	5
1.10 Særlige vilkår for elever med psykisk eller fysisk funktionsnedsættelse	5
2. Grundforløbsprøven	6
3. Caseeksamen	6
4. Mundtlig eksamen	6
4.1 Mødetid ved mundtlig eksamen	6
4.2 Praktiske forhold til mundtlig eksamen	6
4.3 Hjælpemidler til mundtlig eksamen.....	7
5. Skriftlig eksamen	7
5.1 Mødetid ved Skriftlig eksamen.....	7
5.2 Praktiske forhold til skriftlig eksamen.....	8
5.3 Brug af egen bærbar computer	8
5.4 Hjælpemidler ved skriftlig eksamen	8
5.5 Aflevering som pdf eller print til skriftlig eksamen.....	9
5.6 Praktiske forhold under skriftlig eksamen.....	9
5.7 Aflevering af besvarelse ved skriftlig eksamen.....	10
5.8 Specielle forhold ved skriftlig eksamen, hvor der afleveres tre printede eksemplarer	10
5.9 Specielle forhold ved aflevering i netprøver.dk.....	10
6. Klagemuligheder	11

1.0 Generelt om eksamen

Det er vigtigt at du læser reglerne i dette hæfte i god tid inden din første eksamensdag. Der er klare regler for, hvad man må og ikke må i en eksamenssituation og overtrædelse af reglerne kan medføre, at du bortvises eller på anden måde mister en eksamen. Reglementet er udarbejdet efter de gældende eksamensbekendtgørelser, og du kan finde yderligere information her:

Almen eksamensbekendtgørelse (EUX): <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=179722> og Erhvervsrettet eksamensbekendtgørelse (EUD): <https://www.retsinformation.dk/eli/ta/2014/41>

1.1 Ministeriets krav om tilsynsførende ved alle online eksaminationer

For at leve op til eksamensbekendtgørelsen for EUD §13 stk. 3 omhandlende videoprøver, har skolen valgt at kræve, at eksaminanden ved studiestart selv finder en tilsynsførende, som er fyldt 18 år, ikke er ansat eller elev på skolen, ikke er familie eller nærtstående, der kan være til stede hos dig under prøven.

Den tilsynsførendes opgave er at sikre at du kan gennemføre prøven efter reglerne og uden at blive forstyrret. Skolen godkender derefter den tilsynsførende og sikrer sig at vedkommende ikke selv f.eks. skal til samme onlineeksamen. Umiddelbart før eksamen begynder, legitimerer vedkommende sig med billede-id, og overværer derefter forberedelse og eksaminationen.

1.2 Indstilling til eksamen

Indstilling til eksamen sker ved afslutningen af alle forløb. Skolen træffer afgørelse om indstilling til eksamen på baggrund af drøftelser med kontaktlæreren. Indstilling til eksamen forudsætter, at du har været studieaktiv, dvs. deltaget i undervisningen, samt har afleveret skriftligt arbejde og fået det godkendt af lærerne i et omfang, som skolen finder tilstrækkeligt.

Skolen har ikke fastsat en frist for hvornår en afmelding af din eksamen finder sted, hvilket betyder at du vil kunne afmeldes en eksamen helt frem til prøvens begyndelse. Det er således et krav, at du har afleveret alle opgaver/rapporter etc., som danner grundlag for eksamen.

Det er en betingelse for indstilling til eksamen, at de formelle krav til opgaver, projekter, synopses mv. (produktet) i fagene, som danner grundlag for eksamination af eksaminanden, er opfyldt.

Er der ikke sket aflevering af disse eller kravene ikke er opfyldt, betyder det at du ikke kan gå op til eksamen i faget, men kan få udsat eksamen til førstkommende eksamensmulighed.

På grundforløb 2 og EUS bliver der noteret et brugt 1. eksamensforsøg, hvorefter indstilling kan ske på baggrund af drøftelse med kontaktlæreren.

Indstilling til en ny eksamen kan **kun** ske, når projektet/eksamensopgaven er afleveret.

Ved gentagen overtrædelse af studie- og ordensreglement, vil skolens ledelse kunne nægte at indstille dig til eksamen det pågældende skoleår. Manglende indstilling til eksamen vil medføre manglende oprykning til næste forløb/afslutning af din uddannelse.

1.3 Offentliggørelse af eksamensudtræk

Du vil få offentliggjort eksamensudtræk løbende afhængig af hvornår forløbet er startet.

Grundforløb 2 og EUS

Eksamen bliver offentliggjort onsdag i ugen før forløbet afsluttes og du informeres via mail og MITeuc.

Du vil blive orienteret om eventuelle ændringer i eksamensplanen, via mail og MITeuc.

Eksamener på det studieforberedende forløb EUX offentliggøres ifølge ministeriets regler via Lectio

Det studieforberedende år

Eksamener på det studieforberedende forløb EUX offentliggøres ifølge ministeriets regler via Lectio

Skolen forbeholder sig retten til at foretage ændringer i forbindelse med eksamen op til 48 timer før den finder sted. Du skal derfor holde nøje øje med din eksamensplan i Lectio, idet ændringerne løbende vil blive meldt ud her.

Det er altid dit eget ansvar at kende tidspunkt og sted for dine eksamener.

1.4 Sprog

Eksamen aflægges på dansk, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere færdigheder i fremmedsprog. Uddannelsesinstitutionen kan i øvrigt, hvor forholdene gør det muligt, herunder at eksaminand, eksaminator og censor behersker det pågældende sprog i fornødent omfang, tillade en eksaminand, der ønsker det, at aflægge en prøve på et fremmedsprog, medmindre prøvens formål er at dokumentere eksaminandens færdigheder i dansk.

1.5 Identifikation

Du skal have et gyldigt billed-id liggende klar, så du kan identificere dig til eksamen. Det kan enten være et pas eller et kørekort.

1.6 Sygdom på eksamensdagen

Hvis du er syg til en eksamen, skal du kontakte din eksaminator enten på mail, telefon eller via beskedsystemet på "miteuc" inden eksamens start og meddele, at du er syg. Du skal også oplyse, hvilken eksamen det drejer sig om. Du skal derefter opsøge din læge og få en lægeerklæring. Indsender du ikke en sådan, kan du ikke komme til sygeeksamen. Skolen refunderer udgiften til lægeerklæringen. Såfremt du har en lægeerklæring, vil skolen arrangere en sygeeksamen for dig.

Ved skriftlig eksamen er der faste terminer for sygeeksamen. De afholdes typisk i august måned. Ved mundtlig eksamen vil skolen planlægge en eksamen så hurtigt som muligt. Ved forbigående sygdom kan det i nogle tilfælde lade sig gøre at arrangere, at du kommer til mundtlig eksamen dagen efter.

Hvis du bliver utilpas under den skriftlige eksamen eller i forberedelsestiden til den mundtlige eksamen skal du rette henvendelse til tilsynet.

Såfremt din eksaminator eller censor bliver syg, udpeges en erstatning. Eksamen afholdes så vidt muligt samme dag, evt. med forsinkelse.

1.7 Omprøve

Hvis du ikke består en eksamen på grundforløb 2 og EUS, kan du efter en drøftelse med din kontaktlærer, tilmelde dig en omprøve. Består omprøven ikke, kan du søge skolen om én omprøve mere. Skolen kan tillade deltagelse men det kræver dog en helt særlig og usædvanlig omstændighed for at opnå den 2. omprøve.

Du vil få tilsendt en mail fra din eksaminator med tilbud om omprøve. Tilbud om omprøve skal accepteres inden 3 dage efter den ikke bestået eksamen, hvis du ønsker at gå til omprøve.

Følger du det studieforberevende år på EUX, kan du ikke deltage i en tidligere aflagt prøve på ny. Hvis du gennemfører et skoleår på ny (omgængere), aflægger prøve på ny, medmindre du har fået merit for den aflagte prøve efter reglerne i meritbekendtgørelsen.

1.8 Udeblivelse

Udebliver du fra en eksamen på grundforløb 2 eller EUS uden at give besked til skolen, tæller det for et prøveforsøg. Det er skolen der vurderer, hvilke konsekvenser udeblivelsen vil medføre.

Udebliver du fra en eksamen på det studieforberevende år, har du i udgangspunktet ikke krav på at deltage i eksamen. Det er skolen der vurderer, hvilke konsekvenser udeblivelsen vil medføre.

1.9 Snyd

Du må ikke henvende dig til andre end tilsynet, din eksaminator eller din censor, mens eksamen er i gang. Hverken andre elever til eksamen eller nogen udenfor. Hvis du får uretmæssig hjælp eller benytter ikke tilladte hjælpemidler, så er det snyd. Derfor må du heller ikke benytte din mobiltelefon til eksamen – hverken ved skriftlig/mundtlig eksamen og praktisk prøve.

Det er snyd, hvis du kommunikerer med omverdenen via mail, Lectio, Facebook, Twitter mv. Det er ligegyldigt, hvem du kommunikerer med, hvordan du kommunikerer og om hvad.

Er du i tvivl om nogle praktiske forhold f.eks. brug af internettet så spørg tilsynet eller din eksaminator.

Ved mistanke om snyd til eksamen stoppes eksamen. Snyd medfører bortvisning fra eksamen. Bliver du bortvist fra en eksamen kan du tidligst tage den om ved næste ordinære eksamenstermin. Det betyder, at du ikke kan fuldføre din eksamen som planlagt. I visse tilfælde medfører snyd bortvisning fra skolen.

1.10 Særlige vilkår for elever med psykisk eller fysisk funktionsnedsættelse

Har du psykisk eller fysisk funktionsnedsættelse, kan skolen på baggrund af en ansøgning tilbyde særlige eksamensvilkår, så du ikke stilles ringere til eksamen, end elever uden funktionsnedsættelse. Du skal sende din ansøgning til skolen via E-boks. Studievejledningen tager endelig stilling til, om du tildeles særlige

eksamensvilkår. Dette gør sig også gældende for elever med dysleksi (ordblindhed).

Forudsætningerne for at få bevilliget særforanstaltninger ved eksamen, er beskrevet i eksamensbekendtgørelsens § 19. Du kan læse mere om forudsætningerne og betingelserne her: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=179722>

Er du tildelt specialpædagogisk støtte gennem din uddannelse, har du mulighed for at have din SPS vejleder med til din eksamen sim bisidder.

2. Grundforløbsprøven

Grundforløbsprøven er beskrevet i den enkelte uddannelses uddannelsesordning og varierer fra uddannelse til uddannelse. Til eksamen skal du forberede en PowerPoint præsentation til alle opgaverne i dit grundforløbsprojekt. På "miteuc" finder du mere information om udarbejdelse og aflevering af præsentationen.

3. Caseeksamen

Flere grundfagseksamener er tilrettelagt som caseeksamen. En caseeksamen består af en casearbejdsdag (den dag caseopgaven frigives på "miteuc") og en mundtlig prøve. Prøven tilrettelægges på grundlag af en case om en virksomhed, branche eller lignende. Du får på casearbejdsdagen udleveret en caseopgave med 5-7 delopgaver. Skolen må ikke yde faglig vejledning fra casearbejdsdagens begyndelse til prøvens afslutning.

Til eksamen skal du forberede en PowerPoint præsentation til alle delopgaverne i caseopgaven. På "miteuc" finder du mere information om udarbejdelse og aflevering af præsentationen.

Prøven afsluttes tidligst på anden og senest på fjerde arbejdsdag efter casearbejdsdagen med eksamination der varer ca. 30 minutter, inklusive votering. Der eksamineres i de caseopgaver, som censor udpeger som grundlag for eksaminationen.

4. Mundtlig eksamen

4.1 Mødetid ved mundtlig eksamen

Din individuelle eksamensplan indeholder eksaminationstidspunkt for hver mundtlig eksamen. Vær klar i god tid før dvs. at du skal logge på onlinemødet ca. 5-10 min før den tid der står på din eksamensplan.

Du skal have din mobiltelefon slukket under hele eksamen. Du skal sikre dig, at dit webcam og headset fungerer. Praktiske forhold til mundtlig eksamen

Eksamen på basis af rapport, synopsis eller lignende Skal du til mundtlig eksamen på baggrund af en rapport, en synopsis eller andet, er det en forudsætning, at du har afleveret rettidigt. Hvis ikke du har afleveret

rettidigt, kræver det at ledelsen godkender, at du kan gå til eksamen.

Eksamen starter officielt i det øjeblik, du har trukket dit spørgsmål. Ved eksamen, hvor der ikke trækkes spørgsmål, begynder eksamen i det øjeblik, hvor du kommer ind i "eksamenslokalet". Når du trækker dit spørgsmål, skal eksaminator og enten censor eller skolens ledelse være til stede.

Caseeksamen

Skal du til mundtlig eksamen på baggrund af en caseopgave der løses på en caseundervisningsdag, begynder eksamen på caseundervisningsdagens starttidspunkt.

I nogle fag er der forberedelsestid, og det betyder at du, efter du har trukket dit spørgsmål, har id til at forberede din præsentation af opgaven. Du må selvfølgelig ikke henvende dig til andre under eksamen, ligesom du heller ikke må forlade skærmen, medmindre du bliver syg under eksamen eller forberedelsen. Begge dele betragtes som snyd.

Efter eksamen voterer eksaminator og censor. Herefter modtager du din karakter og en kort feedback. Der er ikke tid til uddybende spørgsmål.

Hvis du kommer for sent til din eksamen, har du formelt mistet din chance for at komme til eksamen og du må vente til næste ordinære eksamen. I nogle tilfælde vil det være muligt at komme til eksamen på et andet tidspunkt (f.eks. senere på dagen eller dagen efter), og du skal derfor hurtigst muligt give din eksaminator besked, hvis du er forsinket.

4.2 Hjælpemidler til mundtlig eksamen

Som udgangspunkt er alle hjælpemidler tilladt ved en eksamen, dvs. både i forberedelsestiden og under eksaminationen. Det betyder, at du gerne må medtage noter og bøger under eksaminationen, men du bør ikke benytte dig af dem under selve eksamen, da du bliver testet i en selvstændig mundtlig præstation. Du må gerne benytte lærebøger fra Systime. Det kan være en god idé at downloade i-bøgerne som E-bog inden eksamen.

5. Skriftlig eksamen

5.1 Mødetid ved Skriftlig eksamen

Skriftlig eksamen starter klokken 09.00, medmindre andet tydeligt er annonceret.

Kl. 8:30 lukkes døren til eksamenslokalet og herefter er det ikke muligt at komme ind.

Hvis du bliver afvist ved døren, skal du henvende dig til Uddannelsechefen, hvorefter han afgør, om du må tage prøven den dag. Tilsynet hjælper dig med kontakt til Uddannelseschefen. Hvis du får lov til at deltage, bliver din eksamenstid ikke forlænget. Hvis du ikke deltager i en eksamen pga. forsinkelse, kan du tidligst komme til eksamen i næste ordinære eksamenstermin.

Kl. 8:45 sidder alle på deres plads, så det er nemt for tilsynet at registrere jer.

5.2 Praktiske forhold til skriftlig eksamen

Eksamen starter officielt når tilsynet deler opgaverne ud eller opgaven frigives på www.netprøver.dk. (du skal være logget ind i netprøver.dk og være klar til at hente opgaven i systemet).

Opgaven åbnes med uniligin eller NemID. Du er selv ansvarlig for, at du kender dit Uni-login og koden, eller dit NemID.

Du skal logge på netprøver.dk med dit Uni-login eller dit NemID. Du skal aflevere din besvarelse som et pdf dokument.

Afleverer du ved en fejl, et forkert pdf-dokument, henvend dig da til tilsynet som kan trække din afleverede fil tilbage, således at du kan aflevere den korrekte besvarelse. Dette skal gøres i eksamensrummet og kan ikke ske når du har forladt eksamensrummet. Din besvarelse bliver tjekket i Urkund (plagiatkontrol). Netprøver.dk tjekker løbende din computers IP-adresse.

5.3 Brug af egen bærbar computer

Du skal bruge din egen bærbare computer til skriftlig eksamen. Du skal kunne gemme din opgave som pdf-fil. Du skal ud over computeren huske at medtage: Strømforsyning og høretelefoner, Opdaterede udgaver af Mediaplayer, Flash, Java og Adobe Reader. De elektroniske opgaver er optimeret til at køre på Windows- og MAC platforme. Du bør medbringe en USB så du kan gemme dit arbejde hyppigt på et sikkert sted, hvis din computer skulle gå ned. Du skal huske at tage blyant eller kuglepen med, samt hjælpemidler til faget (ordbøger, lommeregner evt. batterier dertil osv.)

Har du programmer som f.eks. Snapchat, Twitter, Facebook eller andet kørende i baggrunden, skal disse være afsluttet, så der på ingen måde kan ske kommunikation.

5.4 Hjælpemidler ved skriftlig eksamen

Når du er til eksamen, har du som hovedregel lov til at bruge alle hjælpemidler – Internettet dog undtaget ved nogle eksamener. Da der er enkelte fag, hvor det er tilladt at søge informationer på Internettet er det trådløse net åbent under eksamen. Bemærk at det kun er i enkelte fag, at Internettet må bruges, hvorfor det betragtes som snyd, hvis du i andre tilfælde benytter Internettet. Skolen informerer, om brug af internet ved de relevante eksamener. Ordbøger må dog altid bruges online.

Det samme gælder egne noter på MITeuc, og andre hjemmesider du specifikt har brugt i undervisningen.

Konkrete eksempler på, "egne læremidler", og hvad der falder uden for:

- Elever på et hold har i undervisningen benyttet Infomedia (en ganske bestemt artikel). Derved har eleverne under prøven og i forberedelsestiden kun online adgang til at benytte denne bestemte artikel. Det giver dem ikke retmæssig adgang til at benytte andre artikler i Infomedia.
- Elever på et hold har benyttet bestemte data fra databaser som Surveybanken og Statistikbanken i undervisningen. Derved har eleverne kun online adgang til disse bestemte data. Det giver dem ikke retmæssig adgang til alt i databasen, men kun til at benytte de samme allerede anvendte data.
- Elever på et hold har benyttet Wolfram Alpha. Derved har eleverne kun online adgang til de bestemte værktøjer, der har været anvendt i undervisningen. Det giver dem ikke retmæssig adgang til alt andet på Wolfram Alpha, men kun til at benytte de samme allerede anvendte værktøjer.

- Elever på et hold har benyttet bestemte værktøjer som videoer el. lign. i "Restudy", "FriViden" og lign. Derved har eleverne kun online adgang til de bestemte dele heraf, der har været anvendt i undervisningen. Det giver dem ikke retmæssig adgang til alt andet på "Restudy", "FriViden" og lign., men kun til at benytte de samme allerede anvendte videoer mv.
- Elever på et hold har benyttet onlineværktøjer i forbindelse med system- og programudviklingsprojekter (fx MIT Scratch, App-inventor, SeattleClouds, nemprogrammering.dk og lign.). Derved har eleverne kun onlineadgang til disse konkrete online udviklingsværktøjer, der har været anvendt i undervisningen. Det giver dem ikke retmæssig adgang til alle andre onlineværktøjer, men kun til at benytte de samme allerede anvendte værktøjer.
- Hvis elever på et hold har benyttet en bestemt analyse og fortolkning af en novelle af Karen Blixen, er det et "eget læremiddel", der må anvendes online. Det er derved ikke tilladt, at eleven går på nettet og søger efter andre analyser og fortolkninger under prøven eller i forberedelsestiden.
- Elever på et hold har i undervisningen benyttet Google, studie-portalen og lign. og herigennem fundet frem til et bestemt materiale/en artikel og lign. Derved har eleverne under prøven og i forberedelsestiden kun online adgang til dette konkrete materiale. Det giver dem ikke retmæssig adgang til ubegrænset anvendelse af Google, studieportalen og lign., som det er tilfældet ved de skriftlige prøver med netadgang.
- Elever må under prøven og i forberedelsestiden gerne online hente konkrete undervisningsmaterialer (fx tavlenoter fra elektroniske tavler), som har indgået i undervisningen.
- Ved prøver, hvor anvendelse af ordbøger er tilladt, er det også tilladt for eleverne at anvende onlineordbøger. Adgang til oversættelsesprogrammer er derimod fortsat ikke tilladt ved prøver, hvor det i henhold til læreplanen ikke er tilladt at anvende oversættelsesprogrammer.
- Det er fortsat ikke tilladt at kommunikere hverken skriftligt eller mundtlig med andre personer under eksamen uanset medie.
- Du skal huske at tage bærbar computer (se pkt. 2.3.), blyant eller kuglepen med, samt hjælpemidler til faget
- (ordbøger, lommeregner evt. batterier dertil osv.) Mangler du en lærebog bedes du henvende dig til elevadministrationen i god tid. Der udleveres ikke bøger på eksamensdagen.

5.5 Aflevering som pdf eller print til skriftlig eksamen

I forbindelse med skriftlig eksamen skal du aflevere et pdf-dokument i netprøver.dk. ved afslutning af eksamen. Det er vigtigt, at du inden de skriftlige eksaminer begynder, ved hvordan du laver dit tekstdokument om til en pdf-fil, da du kun kan uploade din besvarelse som et pdf-dokument i netprøver.dk.

5.6 Praktiske forhold under skriftlig eksamen

- Ved eksamens start får du udleveret et USB-stik, dette skal du kvittere for.
- Skriv navn, klasse samt dato, øverst på alt du afleverer.
- Du skal huske at indsætte sidetalsformatet, f.eks. "Side 1 af 7".
- Henvend dig ikke til andre. Tilsynet tilkaldes ved at række hånden op.
- Skal du på toilettet, skal du markere, så tilsynet kan følge dig ud.
- Du må ikke forlade eksamen for at ryge, købe mad eller spise.
- Du skal tage hensyn til de øvrige i lokalet. Du skal være stille, når du forlader din plads f.eks. for at gå på toilettet eller forlader eksamen før tiden er udløbet.
- Det er tilladt at høre dæmpet musik via høretelefoner under eksamen, via din PC. Hvis tilsynet skønner at din musik er til gene for de øvrige elever, skal du skrue ned for lyden eller slukke helt.

- Sæt computeren til at gemme løbende – f.eks. hvert 3. minut.
- Gem din besvarelse på det udleverede USB-stik.
- Hvis der opstår et kortvarigt strømsvigt, forlænges eksamen tilsvarende. Er det mere omfattende fortsætter eksamen i hånden.
- Hvis du forlader eksamenslokalet uden tilladelse fra tilsynet, betragtes eksamen som afsluttet, og du kan ikke komme ind igen.

5.7 Aflevering af besvarelse ved skriftlig eksamen

- Eksamen stopper enten ved udløbet af tiden, eller når du afleverer din besvarelse.
- Hvis du bliver færdig før tid, må du forlade rummet, men husk at det skal foregå i ro og orden, hvis der er elever, der har forlænget tid til eksamen.
- Du må ikke forlade eksamenslokalet de sidste 30 minutter før officiel sluttid for eksamen.
- Evt. udleveret materiale skal afleveres til tilsynet sammen med det udleverede USB- stik.

5.8 Specielle forhold ved skriftlig eksamen, hvor der afleveres tre printede eksemplarer

- Du må ikke printe de første to timer af eksamen.
- Markér overfor tilsynet når du ønsker at aflevere eller printe.
- Du skal bruge det udleverede USB-stik til de filer, du vil skrive ud. Bruger du et andet eller en andens USB-stik, vil det blive betragtet som snyd, og du vil blive bortvist fra eksamen.
- Du kan risikere at du skal udskrive og aflevere 3 eksemplarer (alternativt kopiere to eksemplarer af det du har skrevet i hånden). Alle tre skal være forsynet med din underskrift samt en underskrevet tro- og loveerklæring.
- Bliver du ikke helt færdig med din opgave, og har du en del af en kladde du ønsker også skal bedøm- mes, skal den vedlægges og tydeligt markeres med ordene: ØNSKES BEDØMT eksempelvis med en ramme om det relevante.
- Når du skal printe, skal du rette henvendelse til tilsynet, som vil hjælpe dig. Husk at kontrollere, at du har fået alle siderne printet korrekt, og aflever din opgave til tilsynet, inden du renser og returnerer USB-stikket.

5.9 Specielle forhold ved aflevering i netprøver.dk

- Du skal logge på netprøver.dk med dit Uni-login eller dit Nem-ID.
- Du skal aflevere din besvarelse som et pdf dokument.
- Afleverer du ved en fejl, et forkert pdf dokument, henvend dig da til tilsynet som kan trække din afleverede fil tilbage, således at du kan aflevere den korrekte besvarelse.
- Din besvarelse bliver tjekket i Urkund.
- Netprøver.dk tjekker løbende din computers IP-adresse.

6. Klagemuligheder

Ønsker du at klage over din karakter eller noget du har oplevet ved en eksamen, gælder følgende regler: Klage over eksamen skal være skriftlig, og du skal begrunde din klage. Det er ikke nok at skrive, at du ønsker en højere karakter. Du skal stile klagen til skolens ledelse og aflevere den til elevadministrationen.

Husk at underskrive din klage, hvis du er under 18 år skal dine forældre også skrive under. Du kan kun klage individuelt, og altså ikke som del af en gruppe.

Du skal klage senest 2 uger efter eksamen eller bedømmelsen er offentliggjort. Du kan til brug for din klage få udleveret en kopi af den stillede opgave, og hvis det er en skriftlig eksamen, din egen besvarelse.

Hvis du vil klage over en mundtlig eksamen, bedes du gøre eksaminator opmærksom på dette inden dagens eksamen er slut, for at få udleveret en kopi af det spørgsmål du trak.

Du kan klage over enten:

Eksamensgrundlaget (eksamensspørgsmål, opgaver mv.) Eksamensforløbet

Bedømmelsen – dvs. din karakter

Når du har indleveret en klage, afgør skolens ledelse, om den skal afvises som grundløs, eller om den skal sendes til udtalelse hos eksaminator og censor (eller to censorer ved skriftlig eksamen). Sendes klagen til eksaminator og censor skal de svare inden 2 uger (juli måned undtaget). Deres svar får du mulighed for at kommentere – det har du en uge til.

Derefter beslutter skolens ledelse om klagen afvises, eller du bliver tilbudt:

Ny bedømmelse (kun skriftlige opgaver) Tilbud om ny eksamen

For at der kan være tale om ny bedømmelse eller ny eksamen, skal der foreligge "særlige omstændigheder, der giver anledning til berettiget tvivl om bedømmelsen, herunder væsentlige proceduremæssige mangler", som der står i eksamensbekendtgørelsen. Ved en ny bedømmelse eller en ny eksamen er det den nye karakter der er gældende. Det betyder, at du kan risikere at få nedsat din karakter.

Du kan læse mere om klagemulighederne her:

Almen eksamensbekendtgørelse (EUX):

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2016/343#id6cb7d9d3-470d4181-a3d1-0f175ead4ed8> og

Erhvervsrettet eksamensbekendtgørelse (EUD): <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2014/41#Kap10>