

# **UC** **RS** EUD & EUX Business

**Eksamenshåndbog**

**for**

**EUD/EUX Business**

## Forord

Vi håber, at denne håndbog kan medvirke til at afklare nogle af de mange spørgsmål, du kan have til eksamen og samtidig gøre dig bekendt med de regler, som specielt er gældende ved eksamen.

Vi har derfor i dette eksamensreglement samlet en række vigtige informationer vedrørende eksamen. Hvis du efter endt læsning stadig har nogle spørgsmål så henvend dig til din kontaktlærer eller faglærer.

God læselyst og held og lykke med eksamen.

Venlig hilsen

EUD/EUX Business

Teamleder  
Irene Holdensen

# Almindelige bestemmelser om eksamen

## Eksamener GF1

Antallet af prøver er 1.

## Eksamener GF2

Antallet af prøver er 2, herunder 1 i *grundforløbsprojektet*.

Således at du - når du afslutter GF2 - har aflagt prøve i to grundfag udover grundforløbsprojektet

## Eksamener studieåret

Antallet af prøver er 7, inklusive eksamen i erhvervsområdeprojektet.

## Butik og E-handel / Handel samt EUX Business

Der afholdes eksamen i et grundfag i januar og et grundfag i juni. Eksamen er mundtlig og individuel.

Undervisningsministeriet foretager udtrækning af fagene.

## Grundforløbseksamen

Grundforløbsprojekteksamen afholdes i juni og bedømmes med bestået/ikke bestået. Hvis eleven ikke består grundforløbsprøven, kan eleven ikke starte i hovedforløbet.

Grundforløbseksamen er en individuel eksamen. Eksaminationstiden er 30 minutter pr. elev inklusive votering.

## Adgang til eksamen

Du skal være studieaktiv.

Det indebærer, at du deltager aktivt i undervisningen og afleverer de skriftlige opgaver, læreren stiller, og får dem godkendt. Hvis en eller flere af dine lærere skønner, at din studieaktivitet ikke er tilstrækkelig, tager skolen op til vurdering, om du kan fortsætte uddannelsen.

## Eksamensform GF2

Der afholdes eksamen i et grundfag. Eksamensformen er altid *caseeksamen*. Denne eksamensform er beskrevet i <https://www.uvm.dk/erhvervsuddannelser/proever-og-eksamen> herunder specielt afsnit "Caseeksamen" under "Prøver og eksamen".

På <http://www.systime.dk> er case-virksomheden beskrevet.

## Praktisk om caseprøven

- Dato for prøve fastsættes af skolen.

- Afholdes førstkommande hverdag efter caseundervisningsdagen.
- Eksamination i mindst to af de kendte opgaver, som du har arbejdet med. Herudover eksamineres du i to ukendte spørgsmål i pensum.
- Du skal have forberedt alle caseopgaver i opgavesættet.
- Du ved ikke i forvejen, hvilke caseopgaver du bliver eksamineret i.

### **Caseundervisningsdag**

- Dato fastsættes af skolen
- Fra kl. 8.00 – 14.00 med underviser
- Du skal løse alle opgaver i caseopgavesættet, så du kan præsentere og forklare dem til prøven.
- Du må anvende alle hjælpemidler og ressourcer.
- Du må arbejde sammen med andre elever om løsning af opgaverne, men I skal have hver jeres besvarelse.
- Du må ikke på noget tidspunkt kontakte casevirksomhedens hovedkontor.
- Du skal udarbejde dine egne individuelle opgavebesvarelser og præsentationsmaterialer. Din opgavebesvarelse skal afleveres ved caseundervisningsdagens afslutning.
- Hvis du har tekniske spørgsmål, skal du henvende dig på kontoret.

Møder du ikke til tiden (senest kl. 8.00) på caseundervisningsdagen eller (10 min. før fastsat tid) til eksamen, kan du som udgangspunkt ikke deltage i prøven/prøverne. Skolens ledelse kan i særlige tilfælde alligevel give dig adgang til at deltage i prøven/prøverne.

Du bedømmes på din selvstændige præsentation, og der foretages en helhedsbedømmelse ud fra fagets mål på niveauet.

### **Opgavestiller**

Ved caseprøve består caseopgavesættet af 5-7 ukendte caseopgaver, der stilles af din lærer i faget. Dokumentationsopgaver udarbejdet i grundfagene skal indgå som del af de ukendte caseopgaver.

Den mundtlige prøve i det afsluttende grundforløbsprojekt afvikles med en skriftlig rapport som eksaminationsgrundlag.

*Læs reglerne for prøver inden du skal på. Overtrædelse af reglerne kan nemlig betyde bortvisning. Tag prøven alvorligt – for det er den!*

### **Den mundtlige eksamen**

Kom til eksamen i god tid. Vær sikker på, hvilken dato du skal op og hvilket klokkeslæt.

Kommer du for sent til en mundtlig prøve, har du ikke krav på at deltage i prøven, men kan evt. få tilbud om at blive eksamineret på et senere tidspunkt. Det er ikke tilladt at medbringe mobiltelefon til eksamen.

## **Tjekliste**

Hvis du efter at have læst elev-info om prøver kan svare på tjeklistens spørgsmål, kan du føle dig hjemme i situationen og koncentrere dig om det væsentlige.

Her er tjeklisten:

Hvor foregår prøverne?

Hvor lang tid varer de enkelte prøver?

Hvad må jeg have med til prøven?

Hvad skal jeg have med til prøven?

## **Reeksamen**

Hvis du får en karakter under 02 i en eller flere prøver, har du ret til reeksamen. Ved reeksamen er det den højeste opnåede karakter, som gælder. Du skal selv skriftligt anmode om at komme til reeksamen.

## **Sygdom**

I tilfælde af sygdom skal dette meddeles skolen om morgenen (senest kl. 8.00) på caseundervisningsdagen/eksamensdagen. Skolen kan kræve en lægeerklæring. Du vil så blive indkaldt til sygeeksamen i marts (ved januar eksamen) eller september (ved juni eksamen) måned.

## **Klager vedrørende eksamen:**

Eleven kan indgive klage til skolen vedrørende forhold ved eksamen inden to uger efter, at karakteren på sædvanlig måde er meddelt den pågældende. Klagen skal være skriftlig og begrundet.

Begrundelsen kan vedrøre:

- Eksamensforløbet.
- Bedømmelsen.

Skolen forelægger i øvrigt straks klagen for eksaminator og censor med anmodning om en udtalelse. Skolen forelægger udtalelserne for klageren, som inden for en uges frist har lejlighed til at fremkomme med evt. kommentarer.

Skolen træffer herefter afgørelse, som straks skriftligt meddeles eleven. Afgørelsen kan gå ud på, at

- der skal foretages ny bedømmelse (ombedømmelse)
- der skal tilbydes eleven ny prøve (omprøve)
- klagen skal afvises.

## Klager over skolens afgørelse

Klager over skolens afgørelser kan indbringes for Undervisningsministeriet.

Klagen indgives til skolen senest 4 uger efter, at afgørelsen er meddelt den pågældende. Hvis klagen ikke kan tages til følge af skolen, og klageren fastholder klagen, videresender skolen klagen til ministeriet ledsaget af skolens udtalelse.

## Klager vedrørende standpunktskarakterer

Eleven kan indgive klage til skolen over opnåede karakterer inden ugedagen efter, at karakteren på sædvanlig måde er meddelt den pågældende. Klagen skal være skriftlig og begrundet.

Ved klager over standpunktskarakterer kan skolens vurdering af elevens faglige præstationer i årets løb ikke ændres af højere administrativ myndighed.

## Karakterer

7-trins-skalaen

Karakter	Betegnelse	Beskrivelse
12	Den fremragende præstation	Karakteren 12 gives for den fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler
10	Den fortrinlige præstation	Karakteren 10 gives for den fortrinlige præstation, der demonstrerer omfattende opfyldelse af fagets mål, med nogle mindre væsentlige mangler
7	Den gode præstation	Karakteren 7 gives for den gode præstation, der demonstrerer opfyldelse af fagets mål, med en del mangler
4	Den jævne præstation	Karakteren 4 gives for den jævne præstation, der demonstrerer en mindre grad af opfyldelse af fagets mål, med adskillige væsentlige mangler
02	Den tilstrækkelige præstation	Karakteren 02 gives for den tilstrækkelige præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål.
00	Den utilstrækkelige præstation	Karakteren 00 gives for den utilstrækkelige præstation, der ikke demonstrerer en acceptabel grad af opfyldelse af fagets mål.
-3	Den ringe præstation	Karakteren -3 gives for den helt uacceptable præstation.

# Casesprøvens regelgrundlag

Bekendtgørelsesgrundlaget for caseprøver omfatter

- bekendtgørelse nr. 114 af 3. februar 2015 om karakterskala og anden bedømmelse (karakterbekendtgørelsen),
- bekendtgørelse nr. 41 af 16. januar 2014 om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser (eksamensbekendtgørelsen) samt
- bekendtgørelse nr. 692 af 26. maj 2020 om grundfag, erhvervsfag, erhvervsrettet andetsprogsdansk og kombinationsfag i erhvervsuddannelserne og om adgangskurser til erhvervsuddannelserne (grundfagsbekendtgørelsen)

Vejledning: Undervisningsministeriet:

<https://www.uvm.dk/erhvervsuddannelser/proever-og-eksamen>

herunder specielt afsnit "Caseeksamen" under "Prøver og eksamen".

## **Eksaminators opgaver inden casearbejdsdag og eksamen**

Eksaminator sender caseopgaven m.v. elektronisk til censor mindst 5 arbejdsdage før casearbejdsdagen.

Oversigt over tekster og aktiviteter der er arbejdet med i undervisningen fremsendes til censor som udgangspunkt for elevens eksaminationsgrundlag.

## **Censors opgaver inden caseundervisningsdag og eksamen**

Der bør i god tid før caseundervisningsdagen være dialog mellem censor og eksaminator om caseopgaven og evt. andre forhold vedrørende eksamensafholdelsen. Kontakten bør etableres i så god tid, at eventuelle ændringer og justeringer kan gennemføres, før caseeksamen påbegyndes.

## **Eksamensform og eksaminationsgrundlag**

Forudsætning for elevens gennemførelse af caseeksamen er, at eleven har gennemført og afsluttet undervisningsforløbet i grundfaget med en standpunktskarakter, herunder har præsteret evt. dokumentationsopgaver, som er et krav til gennemførelse af et grundfag iflg. fagbeskrivelsen for et grundfag.

Caseeksamen er individuel, og eksaminationen sker på grundlag af elevens faglige produkter, opgaveløsninger og præsentationsmateriale.

## **Eksaminationstid**

Eksaminationstiden for samtlige grundfag og for grundforløbsprojektet er 30 minutter pr. elev incl. votering og karakterafgivelse.

## **Censors opgaver under eksaminationen**

Censor bestemmer, hvilke delopgaver i caseopgaven, som eleven skal eksamineres i. Censor bestemmer, hvornår eksaminationen i hver enkelt delopgave skal afsluttes. Censor kan stille uddybende spørgsmål til eleven.

### **Eksaminators opgaver under eksaminationen**

Eksaminator leder eksaminationen. Eksaminationen gennemføres som en dialog mellem eksaminand og eksaminator, og den bør omfatte såvel selvstændig fremlæggelse som besvarelse af spørgsmål.

Eksaminator afdækker den faglige dybde og bredde hos eleven gennem en uddybende eksamination i forbindelse med hver enkelt opgave og elevfremlæggelse. Hvis eleven ikke er i stand til selv at præstere kompetencer (se pkt. 1.8) forsøger eksaminator og censor ved uddybende spørgsmål at afdække kompetencer, som eleven eventuelt besidder, men ikke selvstændigt er i stand til at udtrykke.

### **Bedømmelsesgrundlag**

Bedømmelsesgrundlaget er elevens præstation og dokumentation af kompetencer under eksaminationen.

Det er således elevens præstation under eksaminationen med udgangspunkt i udarbejdet materiale, der udgør bedømmelsesgrundlaget. Det udarbejdede materiale er ikke særskilt en del af bedømmelsesgrundlaget.

Der evalueres efter hver eksamination.

Har en elev ikke udarbejdet løsning af en delopgave i opgavesættet, skal censor og eksaminator afdække årsagen hertil og efterfølgende afdække elevens kompetencer i faget i forhold til løsning af delopgaven. Så snart dette er sket, fortsætter eksaminationen med censors udpegning af en ny delopgave til eleven.

Det er elevens dokumenterede kompetencer i forhold til delopgaven, der indgår i helhedsbedømmelsen af elevens præstation.



## **Bedømmelseskriterier**

Bedømmelsen af den mundtlige fremstilling er en faglig helhedsvurdering i forhold til de faglige mål i de fag, der indgår i opgaven.

Ved bedømmelsen lægges vægt på i hvor høj grad elevens præsentation viser kompetencer, som fremgår af nedenstående

1. præstationen udtrykker evne til at formidle faglig viden, forståelse og praktisk anvendelse på en overskuelig og klar måde (valg af fremstillingsteknik og evnen til at formidle klart og forståeligt)
2. præstationen udtrykker evne til at anvende faglig viden og forståelse på praktisk anvendelse
3. præstationen udtrykker faglig forståelse
4. præstationen udtrykker faglig viden (herunder behersker faglige redskaber som formuleringsevne på dansk og fremmedsprog, anvendelse af it som redskabsfag mv.)
5. der er udvist forståelse for opgavetekstens formulering, og i hvor høj grad der er overensstemmelse mellem opgaveformulering og besvarelsen

Ved den samlede bedømmelse lægges til grund, at der i vurderingen er indbygget en form for progression i pkt. 1. til 5. For at kunne opfylde kravene i et af punkterne, vil det normalt forudsættes, at eleven har vist forståelse for indholdet af de foregående punkter - at eleven skal have faglig viden for at kunne udvise forståelse, eller at eleven skal have faglig viden og forståelse for at kunne formidle denne i sammenhæng osv.

Bedømmelsen af elevens præstation afhænger særligt af i hvor høj grad eleven er i stand til at udvise progression i sin præstation.

Ved den uacceptable præstation har eleven ikke forstået opgaveteksten og/eller været i stand til at vise faglig viden - heller ikke ved eksaminator og censors vejledende udspørgning. Elevens fremstilling er præget af væsentlige fejl og/eller mangler.

Ved en jævn præstation har eleven forstået hvad spørgsmålet omhandler, men kun i nogen grad været i stand til at dokumentere faglig viden og i mindre grad om faglig forståelse.

Ved en fortrinlig præstation har eleven forstået opgaven, udvist faglig viden og forståelse og været i stand til at præsentere (formidle) viden og forståelse i en klar og overskuelig måde.

Der kan ved den fortrinlige præstation dog være mindre mangler i den faglige viden og forståelse, når blot disse ikke har betydning for den samlede helhed i præstationen. I den fortrinlige præstation har eleven ikke udvist grundlæggende urigtig viden eller manglende forståelse, hvis denne er afgørende for elevens helhedsopfattelse af fagets grundelementer.

## **Den samlede vurdering**

Normalt vil elevens samlede præstation afhænge af, hvor langt op i progressionen (ovenfor beskrevet i pkt. 1 til 5) eleven er i stand til at løfte sin fremstilling.

Der kan dog ikke altid kunne drages direkte parallel mellem karakter og den præsterede progression. Karakterfastsættelsen skal ske på grundlag af en helhedsvurdering. Der vil være atypiske tilfælde, hvor eleven er i stand til at vise stor progression i fremstillingen, uanset grundlæggende fejl og mangler i faglig viden og forståelse. I sådanne tilfælde anlægges en helhedsvurdering, hvor det prioriteres højt, om eleven er i stand til at begrunde, argumentere og konkludere på et grundlag med fejl/mangler.

## **Væsentlige - uvæsentlige mangler**

Præsentationen skal vurderes som en helhed.

I fremlæggelsen kan fejl og mangler have forskellig betydning for vurderingen af præstationen.

Afgørende indikation for om en fejl eller mangel er væsentlig eller uvæsentlig er

1. hvor meget fylder fejlen/manglen i forhold til det samlede kompetenceområde (er vi i petitesseafdelingen, eller er der tale om manglende eller fejlagtig kendskab til en større del af fagets samlede emneområder).
2. i hvor høj grad er fejlen/manglen af betydning for den samlede fremstilling
3. er eleven i stand til ved vejledende spørgsmål at rette fejl og mangler

## **Bedømmelsesgrundlag Uddannelsesspecifikke fag**

Eleven modtager en individuel vurdering bestået/ikke bestået som udtrykker elevens evne til, på en helhedsorienteret måde, at behandle de i undervisningen givne problemstillinger, d.v.s. en helhedsvurdering af de kompetencer den enkelte elev har opnået. Evalueringen omfatter både det faglige indhold, elevens engagement i forløbet, projektet/produktet og fremlæggelse.

Se oversigt over målepinde i de enkelte uddannelsesretninger på

<https://www.uddannelsesnaevnet.dk/erhvervsuddannelser>, vælg din uddannelsesretning og vælg herefter "materialer/pjecer"

## **Eksamen i grundforløbsprøven**

Det fremgår af oplægget til Det uddannelsesspecifikke fag hvorledes grundforløbsprøven afvikles, hvilke krav der stilles til dokumentation og produkt. Det er den mundtlige præstation ved eksamenen, som bedømmes bestået/ikke-bestået. Det er kravet til dokumentation og produkt, der danner grundlag for eksaminationen. Der gives ikke særskilt karakter for produktet.

Krav til aflevering:

Der afleveres materiale, som beskrevet i oplægget, i 2 eksemplarer.

Materialet afleveres inden for den oplyste afleveringsfrist.

# Studie- og eksamensreglement EUX, studieåret

Bekendtgørelsesgrundlaget for eksamen omfatter

- Bekendtgørelse nr. 343 af 8. april 2016 om prøver og eksamen i de almene og studieforberedende ungdoms- og voksenuddannelser (eksamensbekendtgørelsen)

## Netprøver

Ved eksamen skal skriftlige prøver hentes og afleveres på netprøver.dk.

## Regler for indstilling af elever til eksamen

Dette afsnit er kun gældende for elever på EUX studieåret.

Forudsætningerne for at blive indstillet til eksamen er, at du har:

- deltaget i undervisningen i tilstrækkeligt omfang
- afleveret skriftlige arbejder (opgaver) og fået dem godkendt af dine lærere

Afgørelsen om eksamensindstilling træffes af skolen i samråd med dine lærere i april/maj måned.

Meddelelse til elever, som ikke kan indstilles, skal gives til den/de pågældende før sidste skoledag, jf. reglerne om eksamen på særlige vilkår.

*Skolen kan afvise indstilling til eksamen og forlængelse af uddannelsestiden med 1 år.*

Ved høj, uforklarligt fravær kan skolen nægte adgang til eksamen og tilbyde eleven at gå studieåret om.

## Eksamen på særlige vilkår

Skolen kan indstille en elev til eksamen på særlige vilkår ved

- grov overtrædelse af skolens studiereglement, dvs. at eleven ikke har afleveret skriftlige besvarelser og fået dem godkendt i et omfang, som skolen finder tilstrækkeligt. Hvis skolen skønner, at elevens forsømmelsesprocent er for høj, er dette også en overtrædelse af studiereglementet.

At gå til eksamen på særlige vilkår indebærer

- at du skal til eksamen i samtlige fag i det pågældende uddannelsesår. Du får ingen standpunktskarakterer, og du skal - for at bestå - have minimum 2,0 i gennemsnit af dine eksamenskarakterer

## Regler for deltagelse i eksamen

1. Ved den skriftlige eksamen påser et antal tilsynsførende, at eksamensreglementet overholdes. Ingen af lærerne må føre tilsyn med egne eksaminander i prøvefaget. Skolen udpeger de tilsynsførende.
2. Det er ikke tilladt at medbringe mobiltelefon ved den skriftlige eksamen.
3. Er der forberedelsestid til en mundtlig eksamen, påser den tilsynsførende, at eksaminanden ikke modtager uretmæssig hjælp og, at forberedelsestiden overholdes. Det er tilsynsførende, som afgør om eleven har fået den retmæssige forberedelsestid - ikke eksaminator
4. Ved den mundtlige eksamen er hverken internet - eller mobiladgang tilladt. Du må således IKKE søge informationer på Internettet i forberedelseslokalet.

Alle noter og egne arbejder skal ligge lokalt på din computer. Noter fra eksempelvis Google Drev, OneDrive o.a. cloudtjenester skal være downloadet på din computer.

**Du skal derfor downloade dine noter fra eventuelle lagringstjenester til din computer inden eksamensdagen.** Du må få adgang til It's learning, når en vagt følger med i din adgang.

Hvis du har en mobiltelefon med, skal den slukkes og afleveres til tilsynsførende i forberedelseslokalet. Du kan således ikke bruge din mobiltelefon som ur under forberedelsen. Du får din mobiltelefon tilbage, når du har fået din karakter.

Hvis du går på nettet, eller hvis du forsøger at komme i kontakt med andre via din computer, mobil el. lign, vil du blive bortvist fra eksamen.

5. Eleverne skal selv medbringe skriveredskaber samt tilladte hjælpemidler (lommeregner, PC, noter, rapporter m.v.) Elever, der har glemt tilladte hjælpemidler, kan ikke påregne at kunne låne disse på skolen.
6. I din forberedelsestid kan du vælge at tage notater på papir eller på din egen computer. Vælger du at benytte din egen pc i forberedelsen, skal din pc blive i eksamenslokalet efter afsluttet eksamen. Dette gælder uanset, om du har printet dine noter i forberedelseslokalet, eller om du bruger din pc som "talepapir". Det betyder helt konkret, at du først kan afhente din pc efter, at alle dine klassekammerater er færdigeksamineret

7. Mødetidspunkt

Inden eksamensdagen har du pligt til at orientere dig på Uddata+, så du ved, hvor og hvornår din mundtlige eksamen foregår. Der kan forekomme ændringer, indtil 48 timer inden din eksamen. Møder man ikke til tiden, kan rektor/uddannelsesleder i særlige tilfælde alligevel give adgang til at deltage i prøven

Skriftlig eksamen: Eleverne **skal** møde så tidligt, at de kan sidde på de anviste pladser **20 minutter** før den skriftlige eksamens begyndelse. Ingen må komme ind i lokalet, før de tilsynsførende er til stede. Efter at være blevet anvist en plads i lokalet, må lokalet først forlades, efter eksamen er påbegyndt.

Ved mundtlige eksamener bør du være til stede senest **30 minutter**, inden din eksamen går i gang. Den mundtlige eksamen er påbegyndt, så snart eksaminanden er gjort bekendt med eksamensspørgsmålet.

8. Sygdom

I tilfælde af sygdom på eksamensdagen skal dette meddeles skolen om morgenen (senest kl. 8.00) på eksamensdagen.

Skolen kan kræve en lægeerklæring (udgifter til lægeerklæring pålægges eleven). Eleven vil herefter blive indkaldt til sygeeksamen i august eller september måned.

9. Aflevering af skriftlig besvarelse

Elektronisk aflevering til "netprøver.dk":

Besvarelsen kan afleveres, når eleven ønsker det. Sker det inden prøvetiden er udløbet, kan eleven forlade lokalet efter tilladelse fra tilsynet. Eleven må ikke medtage PC eller andre hjælpemidler før prøvetiden er udløbet.

10. Eleverne må kun efter aftale med en tilsynsførende forlade eksamenslokalet, og under ophold uden for eksamenslokalet skal eksaminanden være under opsyn af en tilsynsførende.
11. Det er tilladt at høre musik under den skriftlige eksamen; dog således at det ikke forstyrrer andre eksaminander. VIGTIGT: den musik, som afspilles må kun hentes fra off-line medier. Det er ikke tilladt at hente musik online.
12. Alle elever tilbydes mulighed for at bruge IT ved skriftlig prøve til eksamen. Hvis eleven ikke har mulighed for selv at medbringe en bærbar PC, kan eleven anvende skolens PC.
13. Under eksamen må eleven ikke anvende internettet med mindre det i opgavesættet udtrykkeligt er opgivet som et tilladt hjælpemiddel. Al elektronisk og anden kommunikation med andre er ikke tilladt. Dog må Uddata+ og de digitale ordbøger anvendes.
14. Eksaminanderne kan under den skriftlige prøve til eksamen anvende elektroniske ordbøger, stavekontrol samt evt. andre elektroniske opslagsværker svarende til dem, som eksaminanderne normalt har tilladelse til at anvende i manuel udgave under den pågældende skriftlige prøve til eksamen. Foruden PC, må eleven medbringe egne USB-stik, Cd-rom m.v. hvis alle hjælpemidler er tilladte.

15. Eksaminanderne skal normalt have mulighed for udprintning under den skriftlige prøve til eksamen. Dette er også muligt i fag, som er omfattet af netprøver.dk.
16. Vedrørende tekniske problemer: Skolen sikrer, at der i tilfælde af tekniske problemer med IT-udstyret kan ydes hurtig teknisk bistand før, under og efter prøvetiden, men i øvrigt finder anvendelsen af IT sted på elevens ansvar og risiko.

### **Overtrædelse af eksamensbestemmelserne**

Forsøger en elev uretmæssigt at skaffe sig hjælp til besvarelsen - eller i det hele taget at overtræde bestemmelserne - skal han/hun straks bortvises. Den, som har hjulpet eller forsøgt at hjælpe en anden på uretmæssig vis, skal ligeledes bortvises fra eksamen.

Skal projekter eller lignende afleveres forinden eksamen og indgå i eksaminationen, vil manglende aflevering eller snyderi i forbindelse med udarbejdelsen medføre, at eleven ikke kan gå til eksamen.

For at kunne indstilles til eksamen igen, må han/hun gå året/semesteret om. Det samme gælder for elever, der uden gyldig grund er udeblevet fra den ordinære eksamen.

### **Klageprocedure og klagefrister**

Eleven kan indgive klage til skolen vedrørende forhold ved eksamen **inden to uger efter, at karakteren på sædvanlig måde er meddelt den pågældende**. Dette gælder også karakteren for erhvervsområdeprojektet. Klagen skal være skriftlig og begrundet.

Begrundelsen kan vedrøre:

1. Eksamensforløbet
2. Eksaminationsgrundlaget, herunder vejledning og de stillede spørgsmåls eller opgavers forhold til uddannelsens mål
3. Bedømmelsen.

Skolen forelægger straks klagen for eksaminator og censor med anmodning om en udtalelse. Skolen forelægger udtalelserne for klageren, som inden for en uges frist har lejlighed til at fremkomme med evt. kommentarer.

Skolen træffer i løbet af 4 uger afgørelse, som straks skriftligt meddeles klageren og eventuelle andre berørte elever om

1. der skal foretages ny bedømmelse (ombedømmelse)
2. der skal tilbydes eleven ny prøve (omprøve)
3. klagen skal afvises.

Hvis klagen ikke kan tages til følge af skolen, og klageren fastholder klagen kan klagen videresendes gennem skolen til ministeriet ledsaget af skolens udtalelse. Klagen indgives skriftligt og begrundet **senest 2 uger** efter, at afgørelsen er meddelt den pågældende. Ministeriet kan ikke ændre selve bedømmelsen.

## Karakterer, eksamensbeviser etc.

Ved et fags afslutning giver skolen afsluttende standpunktskarakterer for faget. Karakteren er en bedømmelse af elevens standpunkt i forhold til fagets mål.

Ved fagets afslutning afgives der desuden eksamenskarakterer, hvis faget udtrækkes til eksamen.

I løbet af uddannelsen får eleven en løbende bedømmelse af sit aktuelle standpunkt – GST-karakterer. Der gives GST-karakterer midt i skoleåret, samt ved skoleårets afslutning i de fag, som ikke afsluttes.

Mundtlige og skriftlige karakterer.

Afsluttende standpunktskarakter såvel som eksamenskarakterer gives som mundtlige og/eller skriftlige karakterer.

Bedømmelse af mundtlige prøver fastsættes efter drøftelse mellem lærer og en fremmed censor.

Bedømmelse af skriftlige prøver fastsættes efter drøftelse mellem to fremmede censorer.

Hvis der ikke kan opnås enighed om karakterfastsættelsen ved en *mundtlig prøve*, er den endelige karakter gennemsnittet af de to afgivne karakterer afrundet til nærmeste tal i karakterskalaen. Hvis gennemsnittet ligger midt mellem to karakterer, er censors karakter udslagsgivende.

Hvis der opstår uenighed mellem de to censorer ved *skriftlige prøver*, fastsættes karakteren af en såkaldt opmand fra Undervisningsministeriet.

## **EUD/EUX Grundforløb: Regler for vægtning af karakterer, beståelseskrav og gennemsnit**

I grundforløbet skal eleverne til én prøve i grundfag på C-niveau ved afslutningen af grundforløbets 1. del og til én prøve i grundfag på C-niveau ved afslutningen af grundforløbets 2. del. Der trækkes lod mellem grundfagene.

## **EUX Studieåret: Regler for vægtning af karakterer, beståelseskrav og gennemsnit**

En EUX-eksamen omfatter 7 prøver på hhv. A, B og C-niveau, herunder en prøve i eksamensprojektet. Hertil kommer en karakter i den større skriftlige opgave.

Eksamensbeviset, EUX omfatter alene fag fra *studieåret* og har følgende udseende: Forsiden indeholder to kolonner med hhv. afsluttende standpunktskarakterer (årskarakterer) og prøvekarakterer.

For hvert fag anføres

- niveauet, hvorpå det er afsluttet
- Karakterens vægt
- karakteren (7-trinsskalaen)

Beståelseskrav: Gennemsnittet af samtlige karakterer på eksamensbeviset er mindst 2,0. Kravet om et gennemsnit på mindst 2,0 kan ikke opfyldes ved afrunding.

Det samlede prøve- eller eksamensresultat kan udtrykkes ved et gennemsnit med én decimal. Ved udregningen af det samlede eksamensresultat udregnes et vægtet gennemsnit.

Ved det vægtede gennemsnit forstås summen af de enkelte karakterer, hver multipliceret med karakterens vægt, divideret med summen af vægtene.

Karakterer indgår med forskellig vægt i eksamensresultatet:

- a) Fag på A-niveau tildeles vægten 2.
- b) Fag på B-niveau tildeles vægten 1,5.
- c) Fag på C-niveau tildeles vægten 1.
- d) Erhvervsområdeprojektet tildeles vægten 2.

For fag, der afsluttes med mere end én karakter, deles vægten ligeligt mellem karaktererne.

For at en elev eller kursist kan bestå en gymnasial eksamen, skal gennemsnittet være mindst 2,0.



## Oversigt over hjælpemidler, forberedelsestid og eksaminationstid EUX STUDIEÅRET:

Fag	Skriftlig eksamen	Tilladte hjælpemidler til skriftlig eksamen	Mundtlig eksamen	Forberedelsestid (mundtlig eks.)
Dansk A	5 timer	alle	30 min.	60 min.
Afsætning B	-	-	30 min.	30min.
Samfundsfag B	-	-	30 min.	24 timer
Engelsk B	5 timer	Alle	30 min.	60 min.
Informatik B	-	-	30 min.	60 min.
Erhvervsjura C	-	-	24 min.	48 min.
Matematik B			30 min.	60 min.
Virksomhedsøkonomi B	-	-	40 min.	-
Erhvervsområdeprojektet			30 min.	

Når der under hjælpemidler er anført ALLE, betyder det, at alle skriftlige og trykte hjælpemidler må anvendes, ligesom USB-stik og cd-rom mv. må medbringes. Egne bærbare Pc'er må ligeledes anvendes til såvel mundtlig som skriftlig eksamen.

Internettet må som udgangspunkt ikke anvendes, med mindre det er udtrykkelig nævnt som et tilladt hjælpemiddel.