

Eksamensreglement

Nordvestsjælland Erhvervs- og Gymnasieuddannelser

Indholdsfortegnelse

1. GENERELT OM EKSAMEN	3
1.1 INDSTILLING TIL EKSAMEN	3
1.2 OFFENTLIGGØRELSE AF EKSAMENSUDTRÆK	3
1.3 SPROG	4
1.4 RO VED EKSAMEN	4
1.5 SYGDOM PÅ EKSAMENSDAGEN	4
1.6 OMPRØVE	4
1.7 UDEBLIVELSE	5
1.8 SNYD	5
1.9 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 HJÆLPEMIDLER TIL MUNDTLIG EKSAMEN	7
4.3 PRAKTISKE FORHOLD VED MUNDTLIG EKSAMEN	7
5. SKRIFTLIG EKSAMEN	7
5.1 MØDETID VED SKRIFTLIG EKSAMEN	7
5.2 UNI-LOGIN	8
5.3 BRUG AF EGEN BÆRBAR COMPUTER	8
5.4 HJÆLPEMIDLER TIL SKRIFTLIG EKSAMEN	8
5.5 AFLEVERING SOM PRINT ELLER PDF TIL SKRIFTLIG EKSAMEN	9
5.6 AFLEVERING AF BESVARELSE VED SKRIFTLIG EKSAMEN	9
5.7 PRAKTISKE FORHOLD UNDER SKRIFTLIG EKSAMEN	9
5.8 SPECIELLE FORHOLD VED SKRIFTLIGE EKSAMINER, HVOR DER AFLEVERES TRE PRINTEDE EKSEMPLARER	10
5.9 SPECIELLE FORHOLD VED AFLEVERING I NETPRØVER.DK	10
6. KLAGEMULIGHEDER	12

1. 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, og derfor ikke kan fortsætte på næste år eller blive student. Reglementet er udarbejdet efter den gældende eksamensbekendtgørelse, og du kan finde yderligere information her:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=179722>

1.1 Indstilling til eksamen

Indstilling til eksamen sker ved afslutningen af alle forløb. Skolen træffer afgørelse om indstilling til eksamen på baggrund af drøftelser med faglærerne. 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. Hvis du ikke bliver indstillet til eksamen får du besked senest 6 uger før første eksamensudtræk. Fristen på 6 uger gælder ikke opgaver/rapporter etc., der danner grundlag for eksamen. Det er således et krav, at du har afleveret alle opgaver/rapporter etc., som danner grundlag for eksamen.

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.

1.2 Offentliggørelse af eksamensudtræk

Elever på det studiekompetencegivende år på EUX Business vil få offentliggjort eksamensudtræk a to omgange via Lectio. Den 23. november offentliggøres eksamensplanen med alle skriftlige eksamener og mundtlige eksamener før jul 2017.

Den endelige offentliggørelse af eksamensudtrækket frigives 7. december 2017.

Business GF2 elever får offentliggjort deres eksamener den 21. december via Lectio.

Skolen forbeholder sig retten til at foretage ændringer i forbindelse med eksamen op til 72 timer før den finder sted. Du skal derfor holde nøje øje med Lectio, idet ændringerne løbende vil blive meldt ud her. Det er derfor dit eget ansvar at kende tidspunkt og lokale for eksamen, så du møder rettidigt op.

1.3 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.

1.4 Ro ved eksamen

Skolen sikrer dig bedst mulige forhold under eksamen, så du kan koncentrere dig og yde det optimale - ligesom du selv skal udvise hensyn til dine kammerater. Det betyder, at du skal være stille, når du færdes på gangene, mens andre er til eksamen, ligesom du skal efterleve henstillinger fra lærere, tilsyn mfl.

Ved mundtlig eksamen er det kun lærere, censorer og eksaminander der må færdes på gangene. Familie og venner bedes vente i kantinen eller udenfor.

1.5 Sygdom på eksamensdagen

Hvis du er syg, skal du ringe til skolen (72 290 100) inden eksamens start og meddele, at du er syg samt oplyse, hvilken eksamen det drejer sig om. Du skal derefter opsøge din læge og få en lægeerklæring. Har du ikke en sådan, kan du ikke komme til sygeeksamen. Du skal selv betale 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. Hvis der ikke er et tilsyn, må du kontakte elevadministrationen eller skolens ledelse.

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

1.6 Omprøve

Hvis du ikke består en eksamen, kan du tilmelde dig en omprøve. Består omprøven ikke, kan du søge skolen om én omprøve mere.

Du vil få udleveret en tilmeldingsblanket til omprøve på skolens kontor. Tilmeldingen skal være udfyldt og afleveret på kontoret inden tilmeldingsfristen, max 3 dage efter ikke bestået eksamen, hvis du ønsker at gå til omprøve. Vær opmærksom på, at skolen opkræver et depositum for omprøve på 500,00 kr. Du får ikke dette depositum igen, hvis du udebliver fra omprøven.

1.7 Udeblivelse

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

1.8 Snyd

Du må ikke henvende dig til andre end tilsynet, mens eksamen er i gang. Hverken andre til eksamen eller nogen udenfor. Hvis du får uretmæssig hjælp eller benytter ikke-tilladte hjælpemidler, så er det snyd. Derfor må du heller ikke have din mobiltelefon med til eksamen – hverken ved skriftlig/mundtlig eksamen og praktisk prøve. Hvis du har den med, skal du slukke og aflevere telefonen til tilsynet, før du går ind til eksamen.

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

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

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.

1.9 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 gennem din kontaktlærer. 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>

2. Grundforløbsprøven

Grundforløbsprøven er beskrevet i den enkelte uddannelses uddannelsesordning og varierer fra uddannelse til uddannelse. Som hovedregel indgår der en teoretisk del (skriftlig rapport) og praktisk del (produkt) i grundforløbsprøven. Ved vurdering af den samlede præsentation vægter den skriftlige del 20 % mens den mundtlige fremlæggelse vægter 80%.

Det skal fremgå af den skriftlige rapport hvilken hovedforløbsretning (speciale) prøven retter sig i mod.

3. Caseeksamen

Flere grundfagseksamener er tilrettelagt som caseeksamen. En caseeksamen består af en casearbejdsdag og en mundtlig prøve. Prøven tilrettelægges på grundlag af en case om en virksomhed, branche eller lignende. Du får på casearbejdsdagen udleveret 5-7 caseopgaver. Skolen må ikke yde faglig vejledning fra casearbejdsdagens begyndelse til prøvens afslutning, men må stille en coach til rådighed på casearbejdsdagen.

På casearbejdsdagen uploades casen i Lectio kl. 8.00.

For elever på GF1 og GF2 EUD gælder; at de på casearbejdsdagen skal møde på skolen kl. 8.00 og modtage udlevering af case. De skal blive på skolen og arbejde frem til middag.

For elever på EUS og GF2 EUX, samt det studieforberedende år på EUX gælder; at de har mulighed for at møde på skolen på casearbejdsdagen, men de har ikke mødepligt.

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

Reglerne for skriftlig eksamen gælder som udgangspunkt også ved mundtlig eksamen. Nedenfor omtales særlige forhold ved mundtlig eksamen.

4.1 Mødetid ved mundtlig eksamen

Din individuelle eksamensplan indeholder eksaminationstidspunkt for hver mundtlig eksamen. Kom i god tid før dvs. mindst 30 min før den tid der står på din eksamensplan.

Du må ikke tage din mobiltelefon med ind til forberedelse eller i eksamenslokalet. Din mobiltelefon afleveres til tilsynet eller eksaminator, når du trækker dit spørgsmål.

4.2 Hjælpemidler til mundtlig eksamen

Til mundtlig eksamen må du ikke have din egen bærbare computer med til forberedelse. Læg i stedet dine noter ind på et USB-stik. Der vil være adgang til computer (uden internetforbindelse) og printer i forberedelseslokalet.

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 uddannelseslederen 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.

I nogle fag er der forberedelsestid, og det betyder at du, efter du har trukket dit spørgsmål, følges ind i et forberedelseslokale. Du må selvfølgelig ikke henvende dig til andre under eksamen, ligesom du heller ikke må forlade lokalet, med mindre du bliver syg under eksamen eller forberedelsen. Begge dele betragtes som snyd.

Efter eksamen forlader du lokalet mens eksaminator og censor voterer. Herefter får du din karakter oplyst inde i eksamenslokalet. Der er ikke tid til uddybende spørgsmål.

Hvis du kommer for sent 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 skolen besked, hvis du er forsinket.

4.3 Praktiske forhold ved mundtlig eksamen

Som udgangspunkt er alle hjælpemidler tilladt ved en eksamen (Internettet undtaget), 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, da du bliver testet i en selvstændig mundtlig præstation (ud fra en disposition udarbejdet i forberedelsen).

Du må ikke medtage eksamensspørgsmål eller noter fra din forberedelse, når du har fået din karakter.

5. Skriftlig eksamen

5.1 Mødetid ved skriftlig eksamen

Skriftlig eksamen starter klokken 09.00, med mindre andet tydeligt er annonceret. Eksamen starter officielt

når tilsynet deler opgaverne ud.

Mødetid er altid senest kl. 08.30, hvor du melder din ankomst til tilsynet. Du skal sikre dig, at du er blevet krydset af som fremmødt. Herefter har du 15 min. til at pakke ud, og du skal således være klar på din plads kl.

08.45. Herefter lukkes dørene til eksamenslokalet og skolens ledelse igangsætter eksamen.

Hvis du kommer for sent afgør skolens ledelse, hvorvidt du har lov til at deltage i eksamen. 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.

5.2 Uni-login

Du er selv ansvarlig for, at du kender dit Uni-login og koden, der hører til.

5.3 Brug af egen bærbar computer

Du skal bruge din egen bærbare computer til skriftlig eksamen. Du skal

udover computeren huske at medtage:

Strømforsyning Høretelefoner

Opdaterede udgaver af Mediaplayer, Flash, Java og Adobe Reader

CD-romdrev (eksternt drev medbringes, hvis det ikke er indbygget i din bærbare)

De elektroniske opgaver er optimeret til at køre på Windows- og MAC-platforme. Det betyder, at andre systemer som Google Chrome, Firefox m. fl. kan have problemer med at læse de cd'er skolen får tilsendt fra Undervisningsministeriet.

Du er selv ansvarlig for, at din bærbare computer kan læse cd-rommerne.

5.4 Hjælpemidler til skriftlig eksamen

Når du er til eksamen har du som hovedregel lov til at bruge alle hjælpemidler – Internettet dog undtaget. Da der er enkelte fag, hvor det er tilladt at søge informationer på Internettet er skolens 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 Lectio, og andre hjemmesider du specifikt har brugt i undervisningen.

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 print eller PDF til skriftlig eksamen

I forbindelse med skriftlig eksamen skal du enten aflevere et pdf dokument i netprøver.dk eller 3 printede eksemplarer til tilsynet.

I tabellen herunder kan du se, til hvilken eksaminer du skal aflevere pdf dokument i netprøver.dk eller 3 printede eksemplarer.

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.

Skriftlig eksamen			
	Fag og niveau	Aflevér 3 printede eksemplarer	Afleveres som pdf i netprøver.dk
EUX	Dansk A		X
EUX	Engelsk A		X
EUX	Engelsk B		X
EUX	Fysik A	X	
EUX	Matematik A	X	

5.6 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 ikke tage andet end din mobiltelefon med dig fra eksamenslokalet. Dine ting kan hentes efter eksamens afslutning. Husk at det skal foregå i ro og orden, hvis der er elever, der har forlænget tid tileksamen.
- ▶ Du må ikke forlade eksamenslokalet de sidste 30 minutter før officiel sluttid for eksamen.
- ▶ Den stillede eksamensopgave (CD-rom/papir) skal afleveres til tilsynet sammen med det udleverede USB-stik.

5.7 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, forlægges 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.

5.8 Specielle forhold ved skriftlige eksaminer, 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 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 love-erklæring.
- ▶ Bliver du ikke helt færdig med din opgave, og har du en del af en kladde du ønsker også skal bedømmes, 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 uddannelsesleder 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:

Eksaminationsgrundlaget (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:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=179722>