

Instruks i. f. m. eksamen og censur på EUC Sjælland

Eksamen:

Eksaminator skal sikre, at eleverne får en individuel, ensartet og retfærdig behandling og sikre en pålidelig og retfærdig bedømmelse af eleverne ud fra den enkeltes præstation set i forhold til de mål, der er fastsat for faget.

Lodtrækning

Skolen meddeler lærerne ca. 4 uger før den første fastsatte eksamensdato i den enkelte eksamens-termin hvilke grundfag, der i henhold til uddannelsesbekendtgørelsen og i overensstemmelse med ministeriets prioriterede rækkefølge afsluttes med eksamen.

Oplysninger om hvilke grundfag, der afsluttes med eksamen, meddeles af eksaminator til eleverne i forhold til eksamen, dog tidligst 7 dage før den første eksamensbegivenhed.

Ved bortfald af eksamen skal eksaminanden alene have standpunktskarakter, som erstatter eksamenskarakteren.

Eksamensspørgsmål

Til mundtlig eksamen udarbejder eksaminator eksamensspørgsmål i henhold til gældende bekendtgørelse. Spørgsmål, oversigt over læst stof, undervisnings- og bedømmelsesplan (eller henvisning hertil på skolens hjemmeside), eksamensrækkefølge med tidspunkter samt nøjagtig angivelse af dato, tidspunkt og sted for eksamen sendes anbefalet, så det er censor i hænde senest 8 dage før eksamen. **Materialet sendes via mail.** I tilfælde af ændringer i elevtal, meddeler eksaminator det korrekte elevtal til censor senest 2 dage før eksamen.

Opgaverne til prøver med mundtlig besvarelse fordeles ved lodtrækning blandt eksaminanderne, med mindre andet fremgår af bekendtgørelsen for det enkelte fag/uddannelse. Foregår tildelingen af spørgsmål på en anden måde end via lodtrækning, skal dette fremgå af undervisningsplanen. Antallet af trækningmuligheder skal overstige antallet af eksaminander med mindst 3. Alle trækningmuligheder skal fremlægges ved prøvens start. Udtrukne muligheder kan ikke trækkes igen.

Anmod altid censor om at bekræfte modtagelsen af materialet. Eksaminator har ansvaret for at kontakt til censor etableres.

Ved lokalt stillede skriftlige opgaver udarbejdes disse så tidligt, at censors kommentarer til opgaverne foreligger senest 3 dage før prøvens afholdelse. Senest 3 dage før prøvens afholdelse afleverer eksaminator det nødvendige antal opgaveeksemplarer i en lukket kuvert til uddannelseslederen.

Eksaminator skal sikre, at lokalerne er i en sådan stand, at eksamensafholdelse kan foregå uforstyrret, samt at der kun er tilladte hjælpemidler til stede i lokalerne, og at eleverne ikke forstyrres under eksaminationen og forberedelsen.

Den skriftlige prøves afholdelse:

Eksaminator meddeler eleverne tidspunkt og sted for prøvens afholdelse.

Eksaminator oplyser eleverne om gældende eksamensbestemmelser generelt og for faget, herunder hvilke hjælpemidler der findes i eksamenslokalet, samt hvilke eksaminanden selv må medbringe.

Eksaminator må ikke være til stede i eksamenslokalet og må ikke afsende eller se opgavebesvarelserne, før disse returneres fra censor.

Den eksamensansvarlige er ansvarlig for, at de praktiske forhold i forbindelse med skriftlige prøver er i overensstemmelse med gældende bestemmelser.

I lokalet skal findes skolens papir i nødvendig mængde.

- Besvarelserne – med elevnavn og nummer – lægges i den af eksaminator udskrevne holdlistes rækkefølge, og eventuelle afvigelser (f.eks. udeblivelse) noteres på holdlisten. Besvarelserne sendes i **kopi** samme dag til censor.
- Herefter sender censor opgaver retur til eksaminator som retter opgaverne.
- Censor og eksaminator ringer sammen og aftaler karakterer. Dette skal ske så tidligt som muligt og senest 8 arbejdsdage efter modtagelse af opgaverne (poststemplets dato).
- Eksaminator taster herefter de aftalte karakterer i Elevplan, printer en karakterliste, skriver denne under og sender denne til censor.
- Censor modtager karakterliste fra eksaminator, kontrollerer at denne er korrekt, underskriver denne og sender denne retur til underviser.

Eksaminator afleverer straks herefter korrekt udfyldt og underskrevet (lærer og censor) karakterliste med original underskrift til elevadministrationen og i kopi til lønafdelingen. Eksaminator indskrifter karaktererne i Elevplan.

Der skal minimum være 2 tilsynsførende i eksamenslokalet ved mere end en eksaminand.

Den mundtlige prøves afholdelse:

Eksaminator udarbejder skriftligt eksamensrækkefølge med beregnet sluttidspunkt og meddeler eksaminanderne tidspunkt og sted for prøvens afholdelse.

Eksaminator oplyser eksaminanderne om gældende eksamensbestemmelser generelt og for faget, herunder hvilke hjælpemidler der findes i eksamenslokalet, samt hvilke eksaminanden selv må medbringe, og hvordan de må anvendes.

Der skal drages omsorg for, at de praktiske forhold i forbindelse med mundtlige prøver er i overensstemmelse med gældende bestemmelser.

Efter endt eksamen indskrifter eksaminator karaktererne i Elevplan, disse printes ud og underskrives af eksaminator og censor. Karakterlisterne afleveres til elevadministrationen og lønkontoret. Det er vigtigt at bemærke, at der på karakterlisterne skelnes mellem **skriftlig/mundtlig, standpunkt/eksamen og niveau**.

Eksaminator og censor skal tage noter af eksaminationen og disse skal opbevares i et år.

Eksaminator skal sikre, at den enkelte elev eksamineres i.h.t. fagbilaget for det pågældende fag. Både censor og eksaminator skal være til stede, når eleven trækker spørgsmål. Eksaminator skal sikre sig, at eleven har forstået eksamensspørgsmålet.

Eksaminator leder eksaminationen og censor kan stille uddybende spørgsmål.

Eksaminator skal sikre, at de for eleverne fastsatte eksaminationstider ikke i væsentlig grad fraviges.

Hvis censor og eksaminator ikke er enige om en fælles bedømmelse, giver hver en karakter.

Karakteren til eleven er et gennemsnit af disse karakterer afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen. Hvis gennemsnittet ligger midt mellem to karakterer, er den endelige karakter nærmeste højere karakter, hvis censor har givet den ellers nærmeste lavere karakter.

Forberedelsestid:

I fag hvor der i henhold til bekendtgørelsen tildeles forberedelsestid, henvises der til de lokale undervisningsplaner. Udmåling af forberedelsestid vil ligeledes fremgå heraf.

Grundforløbsprojekt:

Hvis et grundfag slutes med eksamen på grundforløbet og det pågældende grundfag som helhed slutes med et projekt, kan der gælde særlige regler for eksamen i grundfaget. Dette vil fremgå af fagbilaget for det pågældende grundfag.

Censur:

Censor skal sikre, at eleverne får en individuel, ensartet og retfærdig behandling og sikre en pålidelig og retfærdig bedømmelse af eleverne ud fra den enkeltes præstation set i forhold til gældende bekendtgørelser.

Censor skal afgive indberetning af mangler ved prøver/eksamen og indberette dem til institutionen og samtidig sende kopi af indberetningen til Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen.

Censoraftale:

Ved henvendelse fra fremmed skole om censorbehov aftaler eksamenskoordinator i samarbejde med lærer og leder censorfunktion.

Fremmed skole sender bekræftelse om censorfunktion til lærer og kopi til eksamenskoordinator. Dette sker oftest via mail. Derfor er det vigtigt at mulige censorer tjekker deres elektroniske post mindst hver anden dag i arbejdsperioderne. Er det i perioder ikke muligt, adviseres eksamenskoordinatoren.

Censor skal sikre, at den samlede eksaminationstid normalt ikke overstiger 7 timer + frokost, samt at eksaminationstiden overholdes for den enkelte elev. Afvigelser skal aftales før eksamen mellem censor og eksaminator.

Den mundtlige prøve:

Prøvespørgsmål m.v. skal være modtaget fra eksaminator senest 8 arbejdsdage før eksamen. Censor skal sikre sig at eksamensspørgsmål/-opgaver er stillet i overensstemmelse med gældende regler for faget. Censor kan henstille, at der sker ændringer i spørgsmålene og er forpligtet til at tage kontakt til eksaminator, hvis der er forhold der ikke lever op til gældende regler og forpligtelser.

Censor skal sikre sig at eleven har hensigtsmæssige arbejdsforhold og se forberedelseslokalet efter med hensyn til hjælpemidler samt sørge for at eksaminator ikke bruger unødigt tid til og fra forberedelseslokalet.

Censor og eksaminator skal tage noter af eksaminationen. Noterne skal gemmes i et år.

Eleven kan klage over forhold ved eksamen indtil 2 uger efter, at karakteren på sædvanlig måde er meddelt.

Censor skal sikre, at der voteres efter hver eksamination efter absolutte kriterier, hvor censor giver sin bedømmelse først. Censor skal desuden sikre, at den karakter der meddeles eleven, er i overensstemmelse med den aftalte, ved at overvære at karakteren meddeles eleven.

Særlig censur:

Der er af Ministeriet for Børn og Undervisning iværksat en særlig censorordning. Hvis censuren er særlig censur, udfylder censor en speciel spørgeramme. Denne ordning er lavet for at hæve kvalitet og faglighed i det pågældende fag. Spørgerammen kan findes på: <http://www.uvm.dk/Uddannelser-og-dagtilbud/Erhvervsuddannelser/Adgang-og-eksamen-paa-erhvervsuddannelser/Proever-og-eksamen-i-erhvervsuddannelserne/Saerlig-censur-i-erhvervs-uddannelserne> Hvis særlig censur tildeles – vil skolen blive informeret i god tid – dog mindst 1 måned før eksamen.

Sygdom:

Hvis censor på grund af sygdom eller anden tvingende grund ikke kan møde til eksamen giver censor straks besked til eksamensskolen. Det skal sikres og bekræftes at beskeden er modtaget og forstået.

Time/honorarberegning:

De lokale aftaler for eksamensarbejde følges.

Efter censur afleveres korrekt udfyldt og underskrevet karakterliste til lønafdelingen for afregning skolerne imellem.

Transporttid beregnes med faktisk medgået tid. Er der tvivl om måden at beregne timeforbruget på, rettes henvendelse til lønafdelingen.

Transport m.v.:

Ved transport i egen bil til fremmed skole beregnes godtgørelsen efter statens takst.

Ved transport med offentlig befordring refunderes dokumenterede udgifter. Der kan udbetales a conto beløb af skolens kasserer.

Hvis overnatning er nødvendig, skal der overnattes på hotel med statsaftale. At prisen skal beregnes efter statsaftale oplyses ved indskrivning.

Bemærkninger i øvrigt:

Censor er garant for, at eksamen gennemføres efter gældende bestemmelser, og såfremt der forekommer grove afvigelser, skal der ske indberetning til Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen og eksamensskolen. Før der reageres i sådanne situationer, konsulteres den eksamensansvarlige.

Tillæg vedr. prøven i grundforløbsprojektet:

Alle generelle regler vedr. prøver / eksamen som gælder for grundfag er også gældende for prøven i grundforløbsprojektet. Det vil sige der er også samme regler for eksaminator og censor. Eleverne skal bedømmes i forhold til de udmeldte kompetencemål indenfor den enkelte uddannelses grundforløb.

Da skolerne selv fastlægger prøvens form i deres lokale undervisningsplan, er det vigtigt at eksaminator enten medsender den lokale undervisningsplan eller giver en beskrivelse af elevernes undervisningsforløb og gør rede for hvordan projektafslutningen skal forløbe.

Det samme ansvar påhviler censor – nemlig at sætte sig ind i elevernes forløb og gøre sig bekendt med den prøveform, som fremgår af eksaminators beskrivelse.

Både censor og eksaminator skal være opmærksom på at tilgodese alle elementer i grundforløbsprojektet, så bedømmelsen ikke kun bliver fagfaglig, men en helhedsvurdering af elevens læring på grundforløbet.

Ledelsens funktion ved eksamen:

Det påhviler skolens ledelse i forbindelse med eksamens afholdelse:

- sikre at elevernes rettigheder i forhold til merit overholdes, og at eksamensdeltagelse på højere niveau afklares senest 14 dage inde i et grundfagsforløb, og at disse oplysninger straks tilgår elevadministrationen
- sikre at eksamen gennemføres i henhold til skolens eksamensreglement
- sikre at elever, censor og eksaminator i god tid inden eksamen er gjort bekendt med skolens eksamensreglement via skolens hjemmeside/skolens intranet
- sikre at de fysiske rammer er i en sådan stand, at eksamensafholdelsen kan foregå uforstyrret
- der i god tid inden eksamensafholdelsen er offentliggjort en eksamensplan
- sikre at regler for klagegang overholdes

Der henvises i øvrigt til:

Skolens eksamensreglement

Erhvervsuddannelser-Hovedbekendtgørelsen gældende for elever der er påbegyndt uddannelsen før den 1.8.2015:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=152697>

For elever der er påbegyndt undervisningen den 1.8.2015 og derefter samt for elever som er på en overgangsordning, der betyder at eleven er overgået til ny bekendtgørelse, er følgende bekendtgørelse gældende:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=164802>

Bekendtgørelse om grundfag og centralt udarbejdede valgfag i erhvervsuddannelserne for elever der er påbegyndt undervisningen før den 1.8.2015:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=132935>

For elever der er påbegyndt undervisningen den 1.8.2015 og derefter samt for elever på en overgangsordning, der betyder at eleven er overgået til ny bekendtgørelse, er følgende bekendtgørelse gældende:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=164801>

Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=161427>

Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=25308>

Bekendtgørelse om merit for visse fag i ungdomsuddannelser m.v.: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=81760>

Bekendtgørelse om specialpædagogisk støtte under erhvervsuddannelser m.v.:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=73873>

Vejledninger inden for Erhvervsuddannelserne:

<http://www.uvm.dk/Uddannelser-og-dagtilbud/Erhvervsuddannelser/Love-og-regler-om-erhvervsuddannelserne/Vejledninger-inden-for-erhvervsuddannelserne>

Force majeure ved censors udeblivelse:

Ved en censors pludselige forfald, hvor det ikke har været muligt at tilkalde en censor, udpeger institutionen en person til censor, som opfylder kravene i §§ 24 og 25.

§24 En censor skal have

- 1) indgående og aktuelt kendskab til uddannelseselementets forudsætninger, mål og metoder
- 2) Specifik kompetence inden for et eller flere faglige delområder, som indgår i uddannelsen og
- 3) Aktuel viden om uddannelsens anvendelsesmuligheder, herunder kendskab til aftagernes situation og behov.

§25 Censorerne må **ikke** være ansat på den institution, hvor de skal virke som censorer.

Den 19.6.2015 giba/vich