

## Eksamensreglement:

Reglementet indeholder generelle regler for prøver og eksamen på de grundlæggende erhvervsrettede uddannelser på EUC Sjælland.

Der henvises i øvrigt til ”Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser – BEK nr. 41 af 16/01/2014:

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

Bekendtgørelsen angår prøver og eksamener, som efter regler om de enkelte uddannelser mv. dokumenteres ved prøve- eller eksamensbeviser.

Der henvises ligeledes til Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse – BEK nr. 262 af 20/03/2007:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=25308>

Bekendtgørelse om grundfag og centralt udarbejdede valgfag i erhvervsuddannelserne – BEK nr. 1272 af 16/11/2010 gældende 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 BEK nr. 1009 af 22/9/2014 gældende:

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

Bekendtgørelse om merit for visse fag i ungdomsuddannelser m.v. BEK nr. 539 af 19/06/1996:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=81760>

Bekendtgørelse om specialpædagogisk støtte – BEK nr. 1030 af 15/12/1993:

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

Det påhviler de enkelte indgange at oplyse eleverne ved uddannelsens start om hvilke prøver og eksamener uddannelsen indebærer og på hvilket grundlag bedømmelsen finder sted. Dette skal ske skriftligt eller ved henvisning til skolens hjemmeside.

Regler for case-eksamen og projekteksamen fremgår af de lokale undervisningsplaner for de uddannelser, der anvender disse prøveformer.

Alle prøver skal være individuelle, medmindre andet bestemmes i bekendtgørelsen for den enkelte uddannelse eller det enkelte fag.

### **Indhold:**

1. Adgang til prøve/eksamen
2. Antallet af prøver
3. Regler i forbindelse med udtrækning af prøver
4. Anvendelse af hjælpemidler, herunder elektroniske
5. Det anvendte sprog ved prøven
6. Særlige prøvevilkår
7. Brug af egne og andres arbejder
8. Generelle regler for mundtlig eksamen
9. Generelle regler for skriftlig eksamen
10. Prøvens eksaminations- og bedømmelsesgrundlag samt bedømmelseskriterier
11. Sygdom og andre årsager til eksaminandens afmelding i deltagelse i prøve/eksamen
12. Kommer for sent
13. Fejl og mangler ved prøver
14. Klager

15. Identifikation af eksaminanderne
16. Merit/godskrivning
17. Karakterskala
18. Regler for anvendelse af PC ved prøver/eksamen

### **1. Adgang til prøve/eksamen:**

Elever, der har fulgt undervisningen i faget og afleveret deres opgaver / projekter / produkter i overensstemmelse med den lokale undervisningsplan for faget, er automatisk indstillet til eksamen. En elevs eventuelle framelding skal ske til eksaminator senest 2 dage før afholdelsen.

Det er skolen, der i tvivlstilfælde afgør om betingelserne for at gå til prøve er opfyldt.

Er en prøve ikke bestået efter reglerne om uddannelsen, kan eksaminanden på ny indstille sig til deltagelse i samme prøve. En eksaminand kan deltage i samme prøve 2 gange, dog kan skolen tillade deltagelse i 1 prøvegang mere, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold. Manglende studieegnethed er ikke usædvanlige forhold.

Er en prøve bestået efter reglerne om uddannelsen, kan eksaminanden ikke indstilles til samme prøve igen.

### **2. Antallet af prøver:**

Antallet af prøver fremgår af den lokale undervisningsplan for den enkelte uddannelse.

Grundforløbet afsluttes med et projekt, der danner grundlag for en prøve, hvor elevens tilegnelse af kompetencemålene, som eleven skal opfylde ved overgangen fra grundforløb til hovedforløb, bedømmes.

- Prøven følger reglerne i Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser.
- Prøven skal i almindelighed vare 30 minutter inkl. votering.
- Rammerne for prøven er fastsat i den lokale undervisningsplan.
- Elever, der har gennemført supplerende grundforløbsundervisning efter et afsluttet grundforløb inden for samme indgang, skal ikke gennemføre et nyt projekt.

Eventuel prøve i grundfag, der er fulgt som valgfag eller påbygningsfag, vil være en ekstra prøve.

Elever, der fortsætter undervisningen i et fag på et højere niveau på et senere tidspunkt i uddannelsen – aflægger først prøve ved undervisningens afslutning.

### **3. Regler i forbindelse med udtrækning af prøver:**

I skoleforløb hvor der er lodtrækning mellem eksamensgrundfag, kan eleverne tidligst få meddelt, hvilke prøver i grundfag de skal deltage i, 7 dage før prøven skal finde sted.

Eleven indstilles til prøve, når kravene for at blive indstillet er opfyldt.

### **4. Anvendelse af hjælpemidler, herunder elektroniske:**

Under prøverne er anvendelse af alle hjælpemidler, herunder elektroniske, tilladt, med mindre der i reglerne for den enkelte prøve er fastsat begrænsninger i anvendelsen. De tilladte hjælpemidler for de enkelte prøver fremgår af de lokale undervisningsplaner.

Det er dog ikke tilladt at medbringe mobiltelefon, mp3, computer eller lign. med mindre særlig tilladelse er indhentet inden eksamen. Dette gælder både skriftlige og mundtlige prøver.

Se tillæg om anvendelse af pc'er ved skriftlige prøver.

### **5. Det anvendte sprog ved prøven:**

Prøverne aflægges på dansk, undtaget eksamen i fremmedsprog. Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk, medmindre prøvens formål er at dokumentere eksaminandens færdigheder i dansk. Der kan i særlige tilfælde aflægges prøve delvis på et andet sprog såfremt eksaminator og censor behersker dette, med mindre prøvens formål er at dokumentere eksaminandens færdigheder i dansk. Censor skal være informeret og indforstået med dette. I tilfælde af tvivl træffer områdets uddannelseschef afgørelsen.

### **6. Særlige prøvevilkår:**

Skolen tilbyder særlige prøvevilkår til eksaminander med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til eksaminander med tilsvarende vanskeligheder samt til eksaminander med et andet modersmål end dansk, når det vurderes at dette er nødvendigt for at ligestille sådanne eksaminander med andre i prøvesituationen. Anvendelsen af særlige prøvevilkår vurderes individuelt og censor orienteres før prøveafholdelsen. Tilbuddet kan ikke medføre ændringer i prøvens niveau.

Elever der har modtaget specialpædagogisk støtte, har de samme hjælpemidler til rådighed ved prøven, som de har anvendt i den daglige undervisning.

### **7. Brug af egne og andres arbejder:**

Eksaminator vurderer hvorvidt elevens arbejde (opgave, projekt, produkt eller dokumentation) kan danne grundlag for en individuel vurdering ved eksamen. Er dette ikke tilfældet, indstilles eleven ikke til eksamen; men eleven får mulighed for at deltage i en ny prøve ved førstkommende prøve i faget på grundlag af et nyt arbejde.

### **8. Generelle regler for mundtlig eksamen:**

Eksaminanden skal være til stede 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, er eksamen påbegyndt, når eksaminanden træder ind i eksamenslokalet.

Eksaminanden medbringer selv skrive- og tegneredskaber og tilladte hjælpemidler. Udover de tilladte hjælpemidler må ingen bøger, optegnelser eller andet, der kan virke som et hjælpemiddel medbringes. Der foreligger kladdepapir i et eventuelt forberedelseslokale. Såfremt der er brugt SP-udstyr i undervisningen, vil dette forefindes i eksamenslokalet og i forberedelseslokalet, hvis der er forberedelsestid.

Efter lærer og censors votering vedr. eksamenspræstationen, kaldes eleven ind i eksamenslokalet og meddeles karakteren for præstationen og 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, og eksaminanden har dermed brugt et prøveforsøg.

En karakter givet for en prøve, der senere viser sig at være udarbejdet på baggrund af snyd, vil bortfalde.

Eksaminander, der udviser forstyrrende adfærd i og omkring prøvelokalet kan bortvises fra prøven, hvis en irretsættelse ikke er tilstrækkelig til at stoppe den forstyrrende adfærd.

I tilfælde af bortvisning, skal den eksamensansvarlige straks oplyse eleven om klagemuligheder samt udarbejde et notat med sin redegørelse for bortvisningen. Notatet gives til eksamenskoordinatoren til videre behandling.

### **9. Generelle regler for skriftlig eksamen:**

Eksaminanderne skal indtage deres pladser 15 minutter før prøvens start. Eksaminanden medbringer selv skrive- og tegneredskaber og tilladte hjælpemidler. Udover de tilladte hjælpemidler må ingen bøger, optegnelser eller andet, der kan virke som et hjælpemiddel medbringes. Ved prøven må kun benyttes det af skolen udleverede papir, som straks skal forsynes med de anførte oplysninger navn, eksamensnummer, uddannelse mm. Eksaminanden har ansvaret for at der er navn på alt afleveret materiale.

Der anvendes holdbar skrift.

Ved decentrale opgaver skal det af opgavesættets forside tydeligt fremgå hvilke hjælpemidler, der må bruges. Ved centralt opstillede opgaver skal der i eksamenslokalet være en liste med oversigt over tilladte hjælpemidler.

En skriftlig prøve er begyndt når uddelingen af opgaverne er påbegyndt, når forberedelsesmateriale eller opgavetitel er udleveret til eksaminanden, eller når eksaminanden er blevet bekendt med prøvespørgsmålet eller lignende. 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, og eksaminanden har dermed brugt et prøveforsøg.

En karakter givet for en prøve, der senere viser sig at være udarbejdet på baggrund af snyd, vil bortfalde.

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

I tilfælde af bortvisning, skal den eksamensansvarlige straks oplyse eksaminanden om klagemuligheder samt udarbejde et notat med sin redegørelse for bortvisningen. Notatet gives til eksamenskoordinatoren til videre behandling.

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 kun under opsyn af en tilsynsførende. En eksaminand, der forlader stedet for prøven uden tilladelse fra og uden ledsagelse af en tilsynsførende har afbrudt eksamen.

Når eksaminanden er færdig med sit arbejde, skal alt papir mærkes med navn og cpr. nr. inden det afleveres. Kladden afleveres sammen med besvarelsen, og medsendes ikke til bedømmelse med mindre eksaminanden tydeligt angiver at kladden eller dele heraf ønskes bedømt.

Det er eksaminandens ansvar, at det, der afleveres til den tilsynsførende i omslaget, er det, der ønskes bedømt. Den tilsynsførende kvitterer for modtagelsen.

Ingen eksaminand må forlade prøvelokalet de sidste 15 minutter af prøven.

Først når prøvetiden er udløbet, må opgaveformuleringen tages med ud af prøvelokalet.

Eksaminanderne kan tilbydes mulighed for at bruge PC ved en skriftlig prøve til eksamen. Den enkelte elev kan afslå eller tage imod tilbuddet.

Se tillæg om anvendelse af pc'er ved skriftlige prøver.

En eksaminand skal ved afleveringen af en skriftlig besvarelse med sin underskrift bekræfte, at besvarelsen er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

#### **10. Prøvens eksaminations- og bedømmelsesgrundlag samt bedømmelseskriterier:**

Prøvens eksaminations- og bedømmelsesgrundlag samt bedømmelseskriterier fremgår af bedømmelsesplanen for det enkelte fag.

#### **11. Sygdom og andre årsager til eksaminanden afmelding i deltagelse i prøve/eksamen:**

I tilfælde af sygdom skal der gives besked til skolen hurtigst muligt. Ved dokumenteret sygdom gælder fraværet ikke som en prøvegang. Eleven betaler selv for evt. dokumentation. Eleven kan deltage i en sygeeksamen snarest muligt efter den ordinære eksamen, hvis det senest 3 dage efter prøvens afholdelse er meddelt til skolens kontor.

Sygeeksamen eller ny eksamen vil normalt foregå ved næstfølgende eksamenstermin.

Andre særlige omstændigheder, hvorved en elev forhindres i at møde til prøven, sidestilles efter skolens vurdering med sygdom.

Hvis en elev bliver syg under prøven skal eleven meddele det til de tilsynsførende eller eksaminator.

Dette sidestilles med en sygemelding - men ikke hvis eleven har været til stede under hele prøven.

#### **12. Kommer for sent:**

En elev, der kommer **for sent til en skriftlig prøve** har ikke krav på at deltage i prøven. Den eksamensansvarlige kan dog tillade eleven at deltage, hvis skolen anser det for udelukket at den pågældende kan have modtaget nogen oplysninger om opgaven, og finder at forsinkelsen er rimelig begrundet. En elev, der kommer **for sent til en mundtlig prøve**, har ikke krav på at deltage i prøven. Hvis eksaminator og censor finder, at forsinkelsen er rimeligt begrundet, kan eleven få tilbud om at blive eksamineret på et senere tidspunkt samme dag, såfremt det er muligt.

Foreligger rettidig afmelding ikke, betragtes prøven med hensyn til antallet af prøveforsøg som påbegyndt.

Udebliver en elev fra en fra eksamen uden gyldig grund har skolen ingen forpligtelser overfor elevens eksamen. Herefter vil det være elevens eget ansvar at skaffe sig dokumentation for at have bestået eksamen i det pågældende fag.

#### **13. Fejl og mangler ved prøver:**

I tilfælde af skolen bliver opmærksom på fejl og mangler der kan udbedres, træffer skolen evt. efter drøftelse med bedømmerne eller opgavestillerne afgørelse om, hvordan udbedringen skal ske. Ved væsentlige fejl og mangler, tilbyder institutionen ombedømmelse eller omprøve. Ved svendeprøver skal institutionen træffe afgørelse efter samråd med det faglige udvalg. Ved væsentlige fejl og mangler tilbyder skolen ombedømmelse eller omprøve. Dette kan ikke resultere i en lavere karakter. Skolen beslutter om ombedømmelse og omprøve skal ske ved de oprindelige bedømmere. Ved fejl og mangler af særlig grov karakter, kan institutionen træffe afgørelse om at annullere allerede afholdt prøve og foranstalte en omprøve. Dette kan resultere i en lavere karakter. Ved systemnedbrud kan skolen beslutte at forlænge prøvetiden.

#### **14. Klager:**

Klage over opnåede eksamenskarakterer:

1. Eleven skal indgive sin skriftlige og begrundede klage senest 2 uger efter bedømmelsen er offentliggjort.

2. Klagen kan vedrøre:

- a) **eksaminationsgrundlaget**, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
- b) **prøveforløbet** eller
- c) **bedømmelsen**.

I forbindelse med en klagesag kan eksaminanden få udleveret en kopi af eksamensopgaven og eksamensbesvarelsen.

3. Klagen skal afleveres til den eksamensansvarlige 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 2 uger efter modtagelse af klageskrivelsen. Klageren skal have lejlighed til at kommentere udtalelserne indenfor 1 uge.

6. Skolen foretager på baggrund af bedømmernes udtalelser og elevens kommentarer en vurdering af klagen, og træffer afgørelse i henhold til eksamensbekendtgørelsen. Afgørelsen skal være skriftlig og begrundet.

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

- a) at der skal foretages en ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved mundtlige prøver. Dette kan resultere i en lavere karakter
- b) at der skal tilbydes en ny prøve (omprøve). Dette kan resultere i en lavere karakter eller
- c) klageren ikke får medhold (kun når bedømmerne er enige om det, kan institutionens afgørelse gå ud på, at klageren ikke får medhold)

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

9. Til ombedømmelse og omprøve udpeges nye bedømmere og antallet af bedømmere skal være det samme som ved den påklagede prøve.

#### **Klage over skolens afgørelser:**

Klager over skolens afgørelser kan af eksaminanden indbringes for Kvalitets- & Tilsynsstyrelsen. Hvis eksaminanden ikke er undergivet forældremyndighed, kan klage indgives på eksaminandens vegne, såfremt eksaminanden har givet fuldmagt hertil. Klagen indgives til skolen senest 2 uger 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.

#### **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 kommentarer fra den pågældende faglærer. Klageren vil herefter fra skolen modtage svar på sin klage. Ministeriet for Børn og Undervisning kan ikke omgøre givne standpunktskarakterer eller i øvrigt optræde som klageinstans på området.

#### **Klager vedr. svendeprøve:**

Klager vedrørende bedømmelse af eksamen som svendeprøve eller som en del af en svendeprøve afgøres af skolen i samråd med det faglige udvalg.

#### **15. Identifikation af eksaminanderne:**

Før en skriftlig eksamen starter fører tilsynet protokol – fravær meddeles til den eksamensansvarlige. Eleven skal på anmodning kunne fremvise billedlegitimation ved prøven.

#### **16. Merit/godskrivning:**

Merit/godskrivning gives kun efter ansøgning. Ansøgningsskema fås hos faglæreren eller den eksamensansvarlige.

Eleven kan opnå merit for eksamen, hvis der er dokumentation for, at eleven tidligere har opnået mindst karakteren 6 (efter 13-skalaen) eller 02 (efter 7-trins-skalaen) i et tilsvarende fag på mindst samme niveau (bestået både i skriftlig og mundtlig, hvis faget har 2 prøveformer). Hvis faget med merit udtrækkes til eksamen – udgår det, og der udtrækkes ikke et andet eksamensfag i stedet for. Merit for F-niveau kan også opnås ved en realkompetencevurdering. Dette gøres efter aftale med eksaminatoren/læreren og resultatet af vurderingen påføres meritansøgningen.

#### **17. Karakterskala:**

## **7 – trins-skalaen:**

### **12 Den fremragende præstation**

- udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler

### **10 Den fortrinlige præstation**

- omfattende opfyldelse af fagets mål, med nogle mindre væsentlige mangler

### **7 Den gode præstation**

- opfyldelse af fagets mål, med en del mangler

### **4 Den jævne præstation**

- en mindre grad af opfyldelse af fagets mål, med adskillige væsentlige mangler

### **02 Den tilstrækkelige præstation**

- den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål

### **00 Den utilstrækkelige præstation**

- ikke acceptabel grad af opfyldelse af fagets mål

### **-3 Den ringe præstation**

- den helt uacceptable præstation

## 18. Regler for anvendelse af PC ved prøver/eksamen:

### Generelt.

- 1) Skolen kan give mulighed for anvendelse af PC ved visse skriftlige og mundtlige prøver.  
Hvis prøven er baseret på brug af computer som undervisningsmiddel, skal skolen stille denne gratis til rådighed for elever, der ikke ønsker at benytte egen computer.
- 2) Hvis der anvendes PC ved en prøve, gælder alle almindelige centrale og decentrale bestemmelser vedr. denne prøve.
- 3) Eksaminanden underskriver en aftale før den skriftlige prøve afholdes. I aftalen accepteres de her beskrevne vilkår.
- 4) Eksaminanden kan under prøven anvende elektroniske ordbøger, stavekontrol samt evt. andre elektroniske opslagsværker svarende til dem, som eksaminanden normalt har tilladelse til at anvende i manuel udgave ved prøven. Hvis der er spørgsmål i forbindelse med, hvilke programmer der må benyttes, så kontakt den eksamensansvarlige. Ved visse prøver er informationssøgning på internettet tilladt, men kommunikation er ikke tilladt.
- 5) I det omfang afdelingen har PC'er kan eksaminanden ved den skriftlige prøve anvende skolens PC udstyr. Skolen kan give tilladelse til, at eksaminandens eget PC udstyr anvendes, hvis dette benyttes på samme vilkår som skolens. Vælger eleven at benytte eget PC udstyr uden der er krav om anvendelse af et digitalt medie, har eleven selv ansvaret for at materiellet fungerer og kan anvendes.
- 6) Det er ikke tilladt at have egen printer med til prøven. Der er mulighed for, at eksaminanden kan udskrive sit arbejde én gang under prøven. I dette tilfælde skal arbejdet gemmes på et mobilt lagringsmedie og gives til den/de tilsynsførende, som så sørger for udskrivningen.
- 7) Der udleveres fra skolen et mobilt lagringsmedie, som straks skal mærkes med navn, klasse, fag og dato af eksaminanden. Kun et mobilt lagringsmedie udleveret af skolen må anvendes under prøven. På dette mobile lagringsmedie skal eksamensbesvarelsen gemmes.
- 8) Ved prøvens afslutning gemmes besvarelsen på et mobilt lagringsmedie. Prøven er dog først afsluttet, når besvarelsen er udskrevet på papir og underskrevet af eksaminanden. Eksaminanden bliver siddende på sin plads, uden at snakke, indtil besvarelsen er afleveret. Eksaminanden forlader derefter stille prøvelokalet.
- 9) Opstår der under prøven strømsvigt eller andre tekniske problemer med PC udstyret, der ikke umiddelbart kan afhjælpes, fortsætter prøven uden anvendelse af PC. Tekniske problemer med PC udstyret er som udgangspunkt eksaminandens ansvar. I tilfælde af tekniske problemer med PC udstyret yder skolen teknisk bistand før, under og efter prøvetiden i det omfang, det er muligt. Det er eksaminandens ansvar, at der bliver foretaget sikkerhedskopiering (backup) af besvarelsen under prøven.
- 10) Besvarelsen skal på hver side have: **a) Navn b) Sidenummerering c) Eksamensfag d) Eksamensnummer og e) Dato.**
- 11) Sidste side af besvarelsen skal underskrives.
- 12) I tilfælde af, at eksaminanden selv medbringer PC udstyr gælder: **a) Det er eksaminandens ansvar, at PC udstyret kun er udstyret med de tilladte programmer. Det opfattes som snyderi, hvis PC udstyret umiddelbart før, under eller efter prøven indeholder ikke tilladte programmer. b) Der skal tilladelse til, for at have aktiveret PC udstyrets højtalere under prøven. c) Det er ikke tilladt at benytte musik CD og lignende.**