



Teknisk Gymnasium

03-02-2015

Tradium Teknisk Gymnasium – Lokale eksamensregler

Denne ordning er en lokal ordning på Tradium Teknisk Gymnasium til udmøntning af den gældende eksamensbekendtgørelse. Eksamensbekendtgørelsen er til enhver tid gældende.

Reglerne er udfærdiget på baggrund af de love og bekendtgørelser, som undervisningsministeriet har udsendt. Disse regler findes på undervisningsministeriets hjemmeside (www.uvm.dk). De lokale eksamensregler er skrevet på baggrund af disse bekendtgørelser:

- [Htx bekendtgørelsen](#), BEK nr. 778 af 26-06-2013.
- Bekendtgørelse om prøver og eksamen i de almene og studieforbereende ungdoms- og voksenuddannelser ([Eksamensbekendtgørelsen](#)) BEK nr. 930 af 03-07-2013.
-

De skriftlige prøver

§1. Studierektor sikrer, at eksamen gennemføres under betryggende forhold, herunder at eksamens-lokalerne er hensigtsmæssigt indrettet til formålet. Kun eksaminanderne, IT-support, de prøveansvarlige, eksamensvagterne og studierektor må være til stede i eksamenslokalet under prøven.

§ 2. Studierektor udpeger de tilsynsførende ved de skriftlige prøver

Stk. 2. Antallet af tilsynsførende fastsættes af studierektor.

Stk. 3. Studierektor skal sikre, at vagterne før prøvens begyndelse er orienteret om de generelle regler for afvikling af de skriftlige prøver og om de eventuelle specielle regler for den skriftlige prøve i det pågældende fag.

§ 3. Eksamenslokalet åbnes senest 30 minutter før prøvens begyndelse. Samtlige vagter skal være til stede i lokalet fra åbningstidspunktet.

Stk. 2. Før prøvens begyndelse uddeles i visse tilfælde besvarelsesark, herunder eventuelle hjælpeark, der skal forsynes med eksaminandens navn, dato, fag, ark nr/ark i alt og klasse/hold.

Skriver eleven på computer, skrives eksaminandens navn, dato, fag, ark nr/ark i alt og klasse/hold på samtlige papirer, der afleveres til bedømmelse. Papirerne nummereres fortløbende, og sidste side underskrives.

Stk. 3. Særlige regler for anvendelsen af computer ved eksamen offentliggøres på Lectio.

§ 4. Studierektor har ansvaret for fordelingen af opgaverne til de skriftlige prøver.

Stk. 2. Hvis der opstår formodning om, at der kan være fejl i opgaverne som fx trykfejl, mangler, meningsforstyrrende fejl eller lignende, skal vagterne tilkalde studierektor, så ministeriet eventuelt kan kontaktes. Vagterne må ikke give eksaminanderne nogen oplysning vedrørende forståelsen af eller løsningen på opgaverne.

Stk. 3. Alle eksemplarer af opgaverne og besvarelsesark skal blive i eksamenslokalet, indtil prøvetiden er udløbet, dog opbevares besvarelsesark efter evt. 1. delprøve på skolens kontor.

§ 5. Når en eksaminand ønsker at aflevere sin besvarelse, skal det ske til en eksamensvagt.

Eksaminanden må først forlade sin plads, når vagten har kvitteret for modtagelsen af opgavebesvarelsen. Eksaminanden afgør selv, hvilke ark der indgår i besvarelsen, som afleveres til bedømmelse.

Eksamensvagten skal sikre sig, at de i §3 stk. 2 nævnte oplysninger findes på alle ark. Eksamensvagten attesterer ved sin signatur, at besvarelsen er endeligt afleveret til bedømmelse, at antallet af ark svarer til det anførte, samt at det er kontrolleret, at arkene er fortløbende nummererede. Ikke-afleverede besvarelsesark forbliver i lokalet, til prøven er afsluttet.

Stk. 2. Hvis en eksaminand forlader lokalet uden tilladelse fra eller uden ledsagelse af en vagt, betragtes opgavebesvarelsen som ikke afleveret.

§ 6. I den sidste halve time før prøvens ophør må ingen eksaminand forlade sin plads.

Stk. 2. Ved udløbet af den tid, der er afsat til prøven, tilkendegiver vagterne, at prøven er afsluttet. Eksaminanderne skal blive siddende og må ikke kommunikere med hinanden, før alle besvarelser er afleveret.

Stk. 3. Når prøvetiden er udløbet, og besvarelserne er indsamlet, kontrollerer vagterne, at alle besvarelser er afleveret. Besvarelserne bringes derpå straks til skolens kontor.

Stk. 4. Skolen ordner besvarelserne holdvis i alfabetisk rækkefølge, svarende til karakterlisten.

Stk. 5. Eksaminander, der afleverer deres opgavebesvarelse ved prøvetidens udløb, kan tage opgaven og de af deres besvarelsesark, der ikke er afleveret til bedømmelse, med ud af eksamenslokalet. Eksaminander, der har afleveret tidligere, kan umiddelbart efter prøvens afslutning afhente et eksemplar af opgaven samt de af deres besvarelsesark, der ikke er afleveret til bedømmelse.

Stk. 6. De originale opgavebesvarelser udleveres efter ønske til de pågældende eksaminander, når klagefristen er udløbet. Besvarelser, der ikke er udleveret, kan tilintetgøres efter 1 år.

De mundtlige prøver

§ 7. Studierektor fastsætter antallet af mundtlige eksaminationer pr. dag.

§ 8. Eksaminanden skal selv medbringe skrive- og tegneredskaber samt de tilladte lommeregner og computere.

Stk. 2. Eksaminator har ansvaret for, at apparatur, ordbøger m.v., der skal benyttes i forbindelse med forberedelsen og eksaminationen, findes i forberedelseslokalet og eksamenslokalet.

§ 9. Eksamensspørgsmålene tildeles eksaminanderne ved lodtrækning, der gennemføres ved brug af uigennemsigtige og ensartede sedler. Alle spørgsmålene skal fremlægges ved prøvens start, og den enkelte eksaminand skal kunne vælge mellem mindst 4 sedler. Eksamensspørgsmålet udleveres til eksaminanden til brug i forbindelse med forberedelsen.

Stk. 2. I tilfælde, hvor en eksamination omfatter flere af hinanden uafhængige spørgsmål, herunder en ekstemporaltekst/ulæst tekst m.v., tildeles spørgsmålene ved hver sin lodtrækning.

Stk. 3. Både censor og eksaminator skal være til stede, når en eksaminand trækker et spørgsmål.

Eksaminator skal i censors påhør sikre sig, at eksaminanden har opfattet spørgsmålet. Ved prøver med 24 timers eller 48 timers forberedelse trækkes 2 gange om dagen, tidspunkterne fastsættes af studierektor. Ved disse prøver er eksaminator og studierektor til stede ved trækningen af spørgsmål. Ved prøver hvor der indgår eksperimentelt arbejde, trækkes der således at eksaminanden for den forskrevne forberedelsestid.

§ 10. I forberedelsestiden er det tilladt eksaminanden at foretage notater.

Stk. 2. Som udgangspunkt er alle hjælpemidler (bortset fra kommunikation med omverdenen) tilladt ved prøverne - såvel i forberedelsestiden som under eksaminationen. En begrænsning i denne generelle tilladelse skal fremgå af fagbilaget eller af læreplanen.

Stk. 3. Under forberedelsen har eksaminanden alene adgang til internettet, for så vidt angår egne læremidler, egne notater og egne arbejder. Der skal være tale om et bestemt, konkret læremiddel, herunder i- og e-bøger, som er benyttet i undervisningen. Det er forudsat, at det pågældende hjælpemiddel i øvrigt er tilladt ved prøven.

Stk. 4. Straks efter karakterfastsættelsen skriver censor karakteren på den af ministeriet udformede karakterliste. Derefter meddeler eksaminator eksaminanden karakteren i censors påhør.

Prøver på baggrund af gruppeprojekter

§ 11. En elev kan aflægge prøve i et fag, når eleven har fulgt undervisningen i faget i det pågældende undervisningsforløb. Det er en betingelse for adgang til eksaminationen, at de formelle krav til opgaver, projekter, produktet mv., som eksaminanden til brug for eksaminationen skal have udarbejdet som led i prøven i henhold til reglerne for uddannelsen, er opfyldt.

Stk. 2. Når produktet, er udarbejdet af en gruppe, har eksaminanderne et fælles ansvar for opfyldelsen af de formelle krav. Hvis kravene ikke er opfyldt, kan ingen af de pågældende i gruppen aflægge prøven, medmindre der foreligger særlige omstændigheder, der kan begrunde, at en eller flere af gruppens medlemmer skal tilbydes et nyt prøveforsøg.

Stk. 3. Prøver hvori der indgår gruppeprojekter kan tilrettelægges som individuelle prøver eller gruppeprøver. Dette vælges af skolens leder.

Stk. 4. Når en eksaminand aflægger en individuel mundtlig prøve på grundlag af et gruppefremstillet produkt, må de øvrige medlemmer af gruppen ikke være til stede i eksaminationslokalet, før de selv skal eksamineres. Når en eksaminand aflægger gruppeprøve på baggrund af et gruppefremstillet produkt er alle eksaminander tilstede i prøvelokalet samtidigt. Se nærmere omkring bestemmelser ved gruppeprøver i de enkelte fags lærerplaner.

Stk. 5. Grundlaget for bedømmelsen er eksaminandens individuelle præstation, herunder individuelle dele af et gruppefremstillet produkt, medmindre andet er bestemt af Ministeriet for Børn og Undervisning.

Særlige prøvevilkår

§ 12. Ved alle dispensationsansøgninger grundet psykisk eller fysisk funktionsnedsættelse eller andre specifikke vanskeligheder skal der foreligge en faglig dokumentation for eksaminandens særlige vanskeligheder, som nødvendiggør dispensationen.

Dokumentationen skal beskrive ansøgerens aktuelle funktionsniveau. En udtalelse afgivet i forbindelse med eksaminandens tidligere skoleforløb kan ikke danne grundlag for dispensation.

Dispensationsansøgninger skal være studierektor i hænde senest den 24. januar. Studierektor kan, hvor der foreligger særlige forhold, dispensere fra disse frister. Studierektor underretter skriftligt eleven, der har søgt dispensation, om sin afgørelse. En dispensation er kun gældende for den førstkommande eksamenstermin og den tilhørende sygeeksamen.

Sygeeksamen

§ 13. En eksaminand, der på grund af sygdom forhindres i at møde til en prøve, skal straks underrette skolen. Har skolen ikke modtaget en sådan meddelelse inden kl. 15 den pågældende prøvedag, betragtes eksaminanden normalt som udeblevet fra prøven.

Stk. 2. Hvis en eksaminand trods sygdom har påbegyndt en prøve, har den pågældende ikke adgang til sygeeksamen.

Stk. 3. I tilfælde af sygdom opstået under en prøve gælder reglerne i § 15.

Stk. 4. En mundtlig sygeprøve kan efter studierektors bestemmelse afholdes inden for den ordinære eksamenstermin.

Stk. 5. Det tillades eksaminander, der på grund af sygdom er forhindret i at deltage i sygeeksamen, at aflægge den pågældende sygeeksamensprøve i førstkommande eksamenstermin.

§ 14. Tilmelding til sygeeksamen, som er bindende, sker til studierektor inden den 25. juni, henholdsvis den 25. januar, på en af skolen udformet tilmeldingsblanket, hvori indgår den i § 15, stk. 1, nr. 2, omtalte lægeattest.

§ 15. Studierektor giver tilladelse til sygeeksamen, når følgende betingelser er opfyldt, jf. dog stk.3 og 4:

1) Eksaminanden har søgt læge senest på prøvedagen.

2) Sygdommen er dokumenteret ved en lægeattest, godkendt af Den Almindelige Danske Lægeforenings Attestudvalg.

Stk. 2. Udgiften til lægeattesten afholdes af eksaminanden.

Stk. 3. Studierektor kan dispensere fra kravene i stk. 1, når der foreligger ganske særlige omstændigheder.

Stk. 4. Studierektor kan give tilladelse til, at en eksaminand, der af ganske særlige årsager ikke har kunnet aflægge prøve i den ordinære eksamenstermin, kan aflægge prøve ved sygeeksamen.

§ 16. Reglerne i §§ 14-15 finder tilsvarende anvendelse for studieretningsprojektet, hvis besvarelsen af studieretningsprojektet er begyndt. Tilmeldingen til sygeeksamen i sygeeksamensprojekt sker i forbindelse med aflevering af den i §15 omtalte tilmeldingsblanket.

Opgavebesvarelsen skal skrives i samme fag og kan skrives inden for samme område og emne. Der skal dog altid formuleres en ny opgavetitel.

Stk. 2. Studierektor tilrettelægger de mundtlige prøver ved sygeeksamen.

Stk. 3. Studierektor fastsætter tidspunktet for sygeeksamen for studieretningsprojektet.

Klage over prøver

§ 17. En eksaminand kan indgive klage til skolen vedrørende forhold ved eksamen inden to uger efter, at bedømmelsen af prøven er blevet meddelt eksaminanden. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Klagen skal indgives til studierektor. For yderligere information angående klagemulighed henvises til eksamensbekendtgørelsen samt studierektor.

Stk. 2. En eksaminand har ret til at få udleveret kopi af den stillede opgave samt ved skriftlige prøver en kopi af egne skriftlige opgavebesvarelser og af det ved mundtlig prøve tildelte eksamensspørgsmål.

Tradium Teknisk Gymnasium
Marianne Glenting

Studierektor