

Eksamens- og prøvereglement for Skive College

I det efterfølgende vil alle eksamener og prøver blive benævnt som prøve.

For at blive indstillet til prøven skal du have været studieaktiv i henhold til vores studie- og ordensregler.

Prøven kan være delt i en praktisk og en teoretisk del.

Vær opmærksom på studiereglerne for de enkelte uddannelser i forhold til øvrige forhold.

Prøvens start

- Du skal selv kontrollere eksamens- og/eller prøveplanen for mødetidspunkter. Husk i hele prøveperioden at følge med på Lectio eller elevplan, da det er her eventuelle rettelser og ændringer i forhold til eksamen vil blive lagt ind.
- Prøven er begyndt, når uddelingen af opgaver er begyndt, eller når eksaminanden er gjort bekendt med prøvespørgsmålet eller lignende.
- Du skal møde op senest 15 minutter før det fastsatte mødetidspunkt.
- En prøvedeltager, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom eller af anden uforudseelig grund, skal have mulighed for at aflægge prøven snarest muligt. Er det en prøve, der er placeret i uddannelsens sidste prøvetidspunkt, skal prøvedeltageren have mulighed for at aflægge prøven i samme prøvetidspunkt (gælder kun for EUD/EUX) eller i umiddelbar forlængelse heraf. For eksamen som svendep prøve eller en del af en svendep prøve tilrettelægges prøven efter samråd med det faglige udvalg.

Sygdom

- Hvis du er syg skal du hurtigst muligt og inden prøvestart ringe til skolen og meddele, at du er syg.
- Hvis du bliver syg under prøven, skal du henvende dig til tilsynene, som så kontakter den eksamensansvarlige.
- For at kunne komme til sygeeksamen skal du, når du bliver rask, aflevere en friattest dateret prøvedagen til administrationen. Friattesten skal du selv betale.

Konsekvenser af at komme for sent eller udeblive

- Hvis du bliver forsinket, skal du hurtigst muligt kontakte skolen og fortælle, hvornår du kan være til stede, og når du kommer skal du straks henvende dig til den eksamensansvarlige, der på stedet afgør, om du kan deltage i eksamen.
- **Ved skriftlig prøve:** Du har ikke krav på at deltage i prøven. Skolen kan dog evt. tillade dig at deltage, hvis skolen anser det for udelukket, at du kan have modtaget nogen form for oplysning, og finder, at forsinkelsen er rimeligt begrundet. Prøvetiden forlænges som hovedregel ikke tilsvarende.
- **Ved mundtlig prøve:** Du har ikke krav på at deltage i prøven, men du kan evt., hvis skolen finder, at forsinkelsen er rimeligt begrundet, få tilbud om at blive eksamineret på et senere tidspunkt.

Uretmæssig hjælp/snyd

- Hvis du under en prøve skaffer dig selv eller giver en anden elev **uretmæssig hjælp** til besvarelse af en opgave eller benytter ikke-tilladte hjælpemidler, bortvises du af institutionen fra den pågældende prøve.
 1. Hvis der under eller efter en prøve opstår formodning om, at du uretmæssigt har skaffet dig ydre hjælp, jf. stk. 1, har udgivet en andens arbejde for dit eget eller har anvendt tidligere bedømt arbejde uden henvisning hertil, indberettes dette til institutionen.
 2. Hvis prøven ikke tillader kommunikation betyder det, at du under ingen omstændigheder må kommunikere med andre, hverken mundtligt eller skriftligt eller ved brug af medier. Dette betyder også, at det vil blive betragtet som snyd, hvis du blot starter programmer, der kan bruges til kommunikation.
- Bliver formodningen jf. a bekræftet eller overtrædes b, og handlingen har fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen, skal institutionen bortvise dig fra den pågældende prøve.
- Når en skriftlig opgavebesvarelse er udarbejdet af en gruppe, uden at den enkeltes bidrag kan konstateres, og opgavebesvarelsen indgår i gruppebedømmelsesgrundlaget ved en efterfølgende mundtlig eksamination, har I et fælles ansvar for besvarelsen, og alle i gruppen kan ved bekræftet formodning om uretmæssig hjælp bortvises fra prøven.
- Bortvisning fra en prøve medfører, at der aflægges ny prøve i den efterfølgende prøvetermin.

Klageprocedure og klagefrister

- Klager over forhold vedrørende prøver skal indbringes til den prøveansvarlige. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Klagen skal afgives senest 2 uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort.

Særlige prøvevilkår

- Skolen tilbyder særlige prøvevilkår til elever med psykiske eller fysiske funktionsned sættelser eller med andre specifikke vanskeligheder. Hvis du mener, du falder inden for denne regel, skal du søge om ændrede prøvevilkår når skolen indkalder ansøgninger. Efter ansøgningsfristens udløb kan der ikke bevilges særlige prøvevilkår.

Yderligere retningslinjer

Følgende medfører øjeblikkelig bortvisning fra prøven

- Hvis du henvender dig til andre end de tilsynsførende.
- Hvis du overtræder skolens regler og krav om rolig adfærd, hvis du støjer eller på anden måde er til gene for de øvrige prøvedeltagere, herunder ikke respekterer henstillinger fra skolens ledelse, lærere og tilsyn.

Særligt om skriftlige prøver

- Til prøven anvises hvordan du skal gemme, udskrive, aflevere og lignede.
- En elev skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse med sin underskrift og/eller ved elektronisk afkrydsning bekræfte, at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp. - Se afsnittet om snyd.
- Når du er i prøvelokalet, skal du udvise maksimal hensyn til andre. Det betyder blandt andet, at man ikke snakker sammen, går rundt eller på anden måde generer andre.
- Du må kun henvende dig til de tilsynsførende. Henvendelsen sker ved håndsoprækning. Er det nødvendigt at forlade lokalet, skal du ledsages af en af de tilsynsførende.
- Hvis du mener, der er fejl i opgaven, skal du straks rette henvendelse til tilsynet.
- Der er ikke krav om, at besvarelsen skal være skrevet med holdbar skrift. Der må således gerne skrives med blyant, men opgavebesvarelsen bør afleveres letlæselig og i overskuelig form. En evt. instruks på opgaven skal dog følges.
- Når du har afsluttet opgaveløsningen, skal du lægge indskrivningspapirerne i afleveringsomslaget. Alt, der ønskes bedømt, skal sidenummereres med side X af Y sider (eks.: 1/5, 2/5 osv.)
- Når du er klar til at aflevere, tilkalder du den tilsynsførende. Når du har afleveret, må du forlade lokalet.
- De sidste 30 minutter før prøvens sluttidspunkt er der ingen aflevering (af hensyn til ro for de øvrige). Du må ikke forlade prøvelokalet, før din besvarelse er indsamlet af tilsynet. Opgaveeksemplarer udleveret på papir må først bringes ud af lokalet efter prøvens udløb.

Særligt om mundtlige prøver

- Ved prøvens begyndelse får du udleveret spørgsmål og/eller prøvetekster.
- Din lærer (eksaminator) stiller spørgsmålene. Censor kan stille uddybende spørgsmål.
- Lærer og censor skal være til stede under hele prøven.
- Umiddelbart efter prøvens afslutning modtager du din karakter.
- Mundtlige prøver er offentligt tilgængelige. Det betyder, at alle som hovedregel har lov til men ikke krav på at overvære prøven.

Andre prøveformer

- De enkelte fag sætter yderligere retningslinjer.

Særligt om anvendelse af it-udstyr ved prøver

- Hvis du skal anvende it-udstyr til prøven, skal du medbringe dit eget.
- Du skal sikre dig, at du kan printe inden prøvens start. Alt, der udskrives, skal have påført navn, hold og fag som toptekst. Du må løbende udskrive under prøven - udskriften hentes sammen med tilsynsførende.
- Husk at gemme din opgavebesvarelse løbende.
- Nedbrud af systemerne, som ikke umiddelbart kan rettes, medfører, at prøven fortsætter som beskrevet i ovenstående.

- Skolens IT-service laver stikprøver/kontrol af, at kun tilladt prøveprogrammel er - åbent - og har været åbent. Kontrollen kan ske både i eksamenslokalet og elektronisk. Du kan også blive udtaget til kontrol i op til en time efter, du har afleveret din besvarelse. Hvis du ønsker at anvende elektronisk udstyr til eksamen, giver du samtidig lov til kontrollen. Ønsker du ikke at give adgang til din egen computer, stiller skolen computer til rådighed, hvilken så skal anvendes.

Anvendelse af hjælpemidler

- Du må kun have en elektronisk enhed med til eksamen - eksempelvis en PC.
- Mobilere skal afleveres slukket.
- Anvendelse af hjælpemidler under en prøve er tilladt. De enkelte fag kan sætte begrænsninger. Ved anvendelse af hjælpemidler må du anvende
 1. Dokumenter fra Lectio (husk du ikke må bruge beskeder i Lectio)
 2. Materialer fra Google docs, Google drev - materialerne skal være downloaded inden eksamen.
 3. Materialer fra One drive (Office 365). Du skal bruge skolens Office 365
 4. Elektroniske ordbøger
 5. I-bøger og e-bøger
- *Skriftlige hjælpemidler* omfatter også elektroniske udgaver af skriftligt materiale, men ikke brug af informationssøgninger fra internettet.
- Ved caseeksamen er alle hjælpemidler tilladt, dog ikke kontakt til case virksomheden.
- Du skal selv medbringe skriveredskaber, bøger, ordbøger, formelsamlinger, høretelefoner mm. Det er dit ansvar at huske disse ting. Du kan *ikke* regne med at kunne låne af skolen. Under prøven må man ikke låne materialer af hinanden.
- Du skal lade tilsyn efterse fx ordbøger og andet materiale, hvis tilsynet har mistanke om, at der kan være ulovlige notater.
- Høretelefoner må anvendes. Høretelefoner skal anvendes, hvis prøven kræver lytning. Musik skal være downloadede inden prøven og må ikke forstyrre andre.

Offentliggørelse af karakterer

- Karakteren offentliggøres på Lectio eller elevplan.
- Karakterer oplyses ikke pr. telefon.

Regelgrundlag

- Bekendtgørelse om prøver og eksamen i de almene og studieforberedende ungdoms- og voksenuddannelser (Eksamensbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om studie og ordensregler i de gymnasiale uddannelser
- Bekendtgørelse om Højere Handelseksamen og Højere Teknisk Eksamen
- I nærværende eksamens- og prøveregelment er indholdet af paragraffer i nogle tilfælde skrevet i en forkortet udgave for at gøre intentionerne mere læsevenlige. Derfor er det vigtigt at understrege, at det til enhver tid er formuleringer i bekendtgørelsen og i Vejledninger, der er gældende.

- Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser
- Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser
- Bekendtgørelse om særlige gymnasiale fag m.v. til brug for erhvervsuddannelser