

# Eksamensvejledning / Eksamensreglement Det Blå Gymnasium

## Forord

### Kære hhx-elev

Eksamen er lige om hjørnet,

- og vi vil gerne, at du får en god eksamen. Vi har her i folderen samlet alle de informationer, som du bør kende og være forberedt på. Det er vigtigt, at du læser den igennem før eksamen og er opmærksom på de forhold, som har betydning for dig.

Lærere, censorer, tilsyn og det administrative personale gør deres bedste for, at din eksamen foregår uden problemer.

Har du spørgsmål eller mangler du yderligere information, er du meget velkommen til at kontakte din studievejleder, elevadministrationen eller mig.

Vi ønsker dig en rigtig god eksamen.

# Eksamensvejledning / Eksamensreglement

Du får hermed oplysninger om din eksamensperiode.

I vedlagte eksamensplan kan du se, hvilke fag du skal til eksamen i. Du skal kontrollere at planen stemmer overens med den undervisning, du har fulgt. Hvis du er i tvivl, kan du spørge i administrationen. Det fremgår også af eksamensplanen, hvornår du skal til eksamen, samt hvor eksamen finder sted. Lokaleoplysning kan du finde på opslagstavlen. **Du skal dog være opmærksom på at der kan ske ændringer til de mundtlige eksaminer i forhold til den udleverede eksamensplan. Hold dig derfor orienteret og se på opslagstavlen/it's learning om der er sket ændringer.**

## Generelle regler i forbindelse med afvikling af eksamen

Du må ikke:

- snakke med andre eksaminander under eksamen eller i forberedelsestiden til den mundtlige eksamen
- snyde eller forsøge at snyde ved eksamen
- skrive andres opgavebesvarelser af og aflevere i eget navn
- medbringe andre hjælpemidler end de tilladte
- medbringe MP3 afspillere m.m.  
**OBS! Der må ikke medbringes mobiltelefoner til eksamen. Har du alligevel din mobiltelefon med skal den slukkes og afleveres hos tilsynsvagterne.**
- forlade din plads uden tilladelse fra de tilsynsførende
- forstyrre de øvrige eksaminander unødigt
- optage eksamen på bånd / video eller lignende
- sende eller modtage meddelelser til/fra dine kammerater, hverken mundtligt, skriftligt eller elektronisk
- Kommunikere med omverdenen
- Du må kun udskrive de sæt, som du skal aflevere
- I forbindelse med SRP og andre skriftlige eksamensopgaver kan skolen, hvis der er mistanke om, at en eksaminand har benyttet sig af uretmæssig hjælp til besvarelsen, kan skolen indkalde eleven til en mundtlig "overhøring". Det kan fx være i tilfælde, hvor besvarelsen ligger langt fra elevens daglige niveau i indhold, sprog og faglighed, eller hvor der foreligger formodning om plagiat.

Til skriftlig eksamen skal du på omslaget bekræfte med din underskrift, at opgavebesvarelsen er udarbejdet af dig alene. At du ikke har anvendt tidligere bedømt arbejde uden henvisning hertil, og opgavebesvarelsen er udfærdiget uden anvendelse af uretmæssig hjælp og uden brug af hjælpemidler, der ikke har været tilladt under prøven. Husk at underskrive de udskrevne opgaver på sidste side.

**Hvis du overtræder skolens eksamensreglement eller udviser forstyrrende adfærd, kan vi bortvise dig fra prøven, hvilket betyder, at din prøve normalt ikke kan bedømmes. Konsekvensen heraf er så, at du ikke kan gennemføre eksamen og må gå om.**

## Mulige eksaminer:

En hhx-eksamen omfatter:

8 eksamener og 1 studieretningsprojekt.

9 eksamener og 1 studieretningsprojekt for elever, der har 5-A fag.

10 eksamener og 1 studieretningsprojekt for elever, der har 6-A fag.

### 1.g

Du bliver indstillet til eksamen i:

- Samfundsfag C
- Matematik C

Det er dog kun elever, der **IKKE** fortsætter med matematik eller samfundsfag på B-niveau, der bliver indstillet til eksamen på niv. C.

### 2. g

Du bliver indstillet til eksamen i:

- Alle de fag du afslutter efter 2. g
- Erhvervs-case

Du skal efter 1. og 2. år have aflagt mindst 2 eksamener.

(Skal du ikke til eksamen i Erhvervs-case er eksamen i SO3 obligatorisk i 3. g)

### 3. g

Du bliver indstillet til eksamen i:

- Alle fag i 3.g

Selvom du er indstillet til eksamen, betyder det ikke, at du skal til eksamen i faget. Det er Undervisningsministeriet, der udtrækker, hvilke fag du skal til eksamen

## Interne prøver/årsprøver

I forbindelse med eksamen har vi planlagt at afvikle interne prøver/årsprøver.

**Det er vigtigt, at du betragter de interne prøver på lige fod med eksamen. Møder du ikke op til prøverne, kan det betyde, at du ikke kan rykkes op – og i lighed med eksamen kan skolen forlange en lægeerklæring i tilfælde af sygdom, ligesom der i fornødent omfang vil blive arrangeret en erstatningsprøve, som kan ligge i forbindelse med sommerferien.**

## Karakterer

Lærerne giver karakterer i november, marts og maj/juni i alle fag (der kan være enkelte undtagelser). Karaktererne i maj gives som GST-karakterer (gymnasialt standpunkt) og STA-karakterer (standpunkt). GST gives i de fag som du fortsætter med næste år, og STA i de fag du afslutter det pågældende år.

## Afvikling af skriftlig eksamen

Du skal **selv** medbringe skrivematerialer, lineal, lommeregner, ordbøger samt de hjælpemidler der er tilladt til den enkelte eksamen.

### Vær opmærksom på disse ting til alle skriftlige eksamener

- Du skal møde **mindst 15 min. før** eksamen starter.
- Din plads er markeret med et bordkort (**Der må ikke byttes rundt på kortene**).
- **Du skal som udgangspunkt benytte egen pc'er til eksamen.**
- Al lyd på den bærbare PC'er skal være slukket.
- Du skal selv sørge for at medbringe headset.
- Du må **ikke** kommunikere med nogen i eksamenslokalet eller udenfor. Dette betyder, at alle kommunikationstjenester (e-mail, messenger, skype, twitter, facebook etc.) **skal** være lukkede under hele opholdet i eksamenslokalet. Brugen af kommunikationstjenester medfører bortvisning.
- Du må **ikke** bruge din telefon som lommeregner
- Opstår der under eksamen strømsvigt eller andre tekniske problemer med IT-udstyret, der ikke umiddelbart kan afhjælpes, fortsætter eksamen uden anvendelse af IT.
- Husk at læse vedlagte vejledning ”**Vilkår for anvendelse af EDB ved skriftlig eksamen**”

### Kommer for sent til eksamen

Hvis du af en eller anden grund alligevel møder senere end 15 minutter før den skriftlige eksamen starter, går du stille og roligt hen på den anviste plads. Du må ikke forstyrre dine kammerater unødigt.

### Ved forsinkelse

Ring omgående til skolen (tlf.nr. 73 73 40 80) og meddel, hvornår du kan være til stede.

Ved fremmøde skal du henvende dig i administrationen, hvor den uddannelsesansvarlige afgør, om du kan deltage i den pågældende eksamen.

## Sygdom

Bliver du syg på prøve- eller eksamensdagen skal du ringe til skolen **inden** eksamensstart (tlf.nr. 73 73 40 80)

Andre særlige omstændigheder, der gør, at du ikke med rimelighed kan forvente at kunne gennemføre prøven, sidestilles efter skolens vurdering med sygdom.

I henhold til gældende bekendtgørelser skal sygdom normalt være dokumenteret med en lægeerklæring. Du skal selv afholde udgiften til lægeerklæringen. Dette betyder, at du ved sygemelding skal aflevere en lægeerklæring til skolens kontor senest dagen efter eksamen er afholdt. Det samme gør sig gældende, hvis du bliver syg under eksamen og må forlade lokalet. Lægeerklæringen skal være **dateret med datoen for eksamens afholdelse.**

Sygeeksamen afholdes normalt i september / oktober måned.

## Udeblivelse fra eksamen

Udebliver du uden at der foreligger særlige omstændigheder, kan det betyde, at du bliver afskåret fra at gennemføre eksamen, og i værste fald din uddannelse.

## Lad vær' med at snyde!

Vi har tidligere – desværre – måtte bortvise elever på grund af snyderi til eksamen. Reglerne er helt klare på dette område: Bliver du taget i at snyde, vil du blive bortvist fra den pågældende prøve. Du kan i så fald først gå op igen til næste ordinære eksamen, det vil sige året efter.

Det er snyd, hvis du modtager hjælp af andre til eksamen. Det er også snyd, hvis du går på nettet på computeren under en prøve, med mindre opgaven er baseret på internet. Og endelig er det snyd, hvis du skriver af eller citerer fra noget, andre har skrevet uden at angive kilde. Vær specielt opmærksom på snyderi, hvis du citerer fra dine egne tidligere bedømte afleveringsopgaver uden at angive kilde.

Skolen laver stikprøver/kontrol af, at prøveprogrammel – programmer /hjemmesider der er relevante og lovlige for løsningen af den pågældende opgave – er åben og har været åbent. Kontrollen kan ske både under eksamen og efter eksamen.

Hvis du undervejs kommer i tvivl om den mindste ting i forbindelse med eksamen, skal du henvende dig til en tilsynsførende.

Hvis du under den skriftlige eksamen har brug for mere papir, skal du kontakte en tilsynsførende ved at række hånden i vejret – lad være med at lave unødigt støj i den forbindelse, de tilsynsførende skal nok få øje på dig og hjælpe dig.

Hvis du skal på toilettet under eksamen, kontakter du en tilsynsførende. Den tilsynsførende venter udenfor, til du er færdig. Der må ikke medbringes tasker.

**!!! Det er ikke tilladt at ryge i forbindelse med eksamen – heller ikke e-cigaret.**

Såfremt der er noget eller nogen der under eksamen virker forstyrrende skal du gøre den tilsynsførende opmærksom på det, så problemet kan blive løst og du kan gennemføre eksamen uden gener.

Det er dig alene, der har ansvaret for, at alt hvad du ønsker bedømt, bliver afleveret. Det hele skal forsynes med navn, klasse og cpr.nummer. **Hvis du har kladde til bedømmelse skal det afleveres i et særskilt hvidt omslag. Gør den tilsynsførende opmærksom på, at du vedlægger kladde til bedømmelse.** Du skal dog vide, at aflevering i kladde kan betyde fradrag i karakteren, idet du ved at aflevere i kladde – alt andet lige – har haft længere tid til opgaveløsning.

Du skal udskrive i 2 eksemplarer samt sende din opgave via it's learning, så der kan foretages plagieringskontrol.

Husk at du skal underskrive sidste side på hver af de 2 udskrifter. Der gælder samme regler som ovenstående, hvis kladde ønskes bedømt.

**Du skal på omslaget/omslagene bekræfte med din underskrift, at opgavebesvarelsen er udarbejdet af dig alene. At du ikke har anvendt tidligere bedømt arbejde uden henvisning hertil, og opgavebesvarelsen er udfærdiget uden anvendelse af uretmæssig hjælp og uden brug af hjælpemidler, der ikke har været tilladt under prøven**

Når du har klaret ovenstående, tilkalder du en tilsynsførende, der modtager din besvarelse. Øvrigt materiale og den trykte opgave afleveres til tilsynet. Derefter rejser du dig og går stille ud af lokalet. Den trykte eksamensopgave må ikke tages med ud af lokalet, før eksamen er slut.

**Den sidste halve time af eksamen må lokalet ikke forlades.**

Når tiden er udløbet, afslutter tilsynet eksamen. Du må kun skrive navn, klasse og cpr.nummer på din besvarelse, efter at eksamen er slut. Alt kladdepapir afleveres, men indgår ikke i bedømmelsen.

## Vilkår for anvendelse af edb ved skriftlig eksamen på Tønder Handelsskole

### • Inden eksamen

- Mobiltelefoner må ikke medbringes til eksamen. Har du alligevel medbragt mobiltelefon skal den slukkes og afleveres til tilsynet.
- Omslaget/omslagene skal udfyldes med følgende oplysninger:
  - Navn
  - Fag
  - Klasse
  - Cpr.nr.

Du skal udskrive din eksamensopgave i 2 eksemplarer. Kommunikationstjenester (e-mail, messenger, skype, twitter, facebook etc.) skal være lukkede under hele eksamen. Brug af kommunikationstjenester medfører bortvisning.

Skrifttype skal være Arial 12, 1½ linieafstand. Du skal indstille tekstbehandlingsprogrammet til at foretage automatisk backup med et interval på 5 minutter på følgende måde:

- Tryk på "Office flaget" øverst til venstre
- Word-Indstillinger
- Gem
- 5 min
- OK

**!!!(Denne funktion er ikke det samme som at gemme dokumentet selv, du skal huske selv at gemme dokumentet inden du starter eksamen)!!!.**

Ligeledes skal du indstille sideopsætningen som nedenfor anført:

• Fanebladet Sidelayout		Topmargin:	3,0 cm.
• Sideopsætning		Bundmargin:	3,0 cm.
• Margener		Venstre margin:	1,5 cm.
• .		Højre margin:	1,5 cm.

Sidehoved skal du indstille på følgende måde:

- Fanebladet Indsæt
- Sidehoved og sidefod

TØNDER HANDELSSKOLE eksamen i "Skriftlig dansk, den 16. maj 2001. Claus Klausen 2 A".

(Det i " anførte udskiftes med de aktuelle oplysninger)

### Under eksamen

Du må under eksamen anvende elektroniske ordbøger, stavekontrol samt eventuelt andre elektroniske opslagsværker svarende til dem, som du normalt har tilladelse til at anvende i manuel udgave under den pågældende eksamen.

For at undgå køproblemer ved afslutningen af prøven, skal udskrivning af opgavebesvarelsen ske løbende. Det er kun tilsynet der må hente udskrifter fra printeren og aflevere dem til dig. Udskrifter uden navn udleveres ikke. Får du ved en fejl forkert udskrift skal tilsynet straks gøres opmærksom på det.

Udskrivning foregår ved at man beder tilsynet om et usb stik, opgaven ligges over på denne og udskrives ved hjælp af de dertil opstillede bærbare PC'er. Herefter slettes opgaven fra usb stikket og afleveres til tilsynet.

Opstår der under eksamen strømsvigt eller andre tekniske problemer med edb-udstyret, der ikke umiddelbart kan afhjælpes, fortsætter eksamen uden anvendelse af edb.

Manglende overholdelse af de gældende bestemmelser fra din side vil blive betragtet som snyd med de deraf følgende konsekvenser, eventuelt i form af bortvisning fra eksamen.

### Efter eksamen

Ved den endelige aflevering af besvarelsen skal du blive siddende på din plads indtil besvarelsen er afleveret til tilsynet. Opgavebesvarelsen skal efter prøvetidens udløb foreligge på papir. Til eksamen udskrives opgaven i 2 eksemplarer. Husk at underskrive de 2 eksemplarer på sidste side. Opgaven sendes også via it's learning

## Afvikling af mundtlig eksamen

Brug af pc'er til mundtlig eksamen aftales med faglæreren. Det aftales også hvilke hjælpemidler der må benyttes til den mundtlige eksamen.

Når du skal til mundtlig eksamen, møder du til den aftalte tid uden for forberedelseslokalet / eksamenslokalet, som fremgår af eksamensplanen. **Mød altid i god tid.** Og husk løbende at kigge på opslagstavlen/it's learing om der er sket ændringer.

Hvis du i forberedelsestiden under den mundtlige eksamen kommer i tvivl om den mindste ting, skal du henvende dig til den tilsynsførende.

Bliver du forstyrret af støj/snak eller andet under forberedelsen så gør tilsynsvagten opmærksom på det.

Hvis du af en eller anden grund bliver forsinket og ikke kan overholde det aftalte mødetidspunkt, skal du omgående kontakte skolens administration (73 73 40 80)

Bliver du syg før en mundtlig eksamen, skal du omgående kontakte skolens administration (73 73 40 80 ) og meddele, at du ikke kan gennemføre eksamen på grund af sygdom. Der gælder i øvrigt de samme regler for sygdom som omtalt under skriftlig eksamen. Bliver du rask, inden eksamensperioden er forbi, vil vi gøre, hvad vi kan, for at du kan gennemføre den manglende mundtlige prøve inden for eksamensperioden. Kan dette ikke lade sig gøre, afholdes der en sygeeksamen, der normalt ligger i september / oktober måned.

Men udebliver du – eller kommer du for sent – uden at der foreligger særlige omstændigheder, kan det betyde, at du ikke får adgang til forberedelseslokalet / eksamenslokalet og derved bliver afskåret fra at gennemføre eksamen.

Du har nu fået gennemgået skolens eksamensreglement.

Skulle du herefter være i tvivl eller komme i tvivl om noget i forbindelse med den forestående eksamen, beder vi dig for din egen skyld kontakte skolens administration, der vil gøre alt for at hjælpe dig.

**Vi ønsker dig held og lykke med din eksamen!**

*Klage over prøver*

**§ 47.** Klage over prøver indgives af eksaminanden til institutionen. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Hvis eksaminanden er undergivet forældremyndighed, kan klagen tillige indgives af forældremyndighedens indehaver. Hvis eksaminanden ikke er undergivet forældremyndighed, kan klage indgives på eksaminandens vegne, såfremt eksaminanden har givet vedkommende fuldmagt hertil.

*Stk. 2.* Klage indgives senest 2 uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde.

*Stk. 3.* Til brug for klagesagen skal eksaminanden have udleveret kopi af den stillede opgave og ved prøver med skriftlig besvarelse tillige kopi af egen opgavebesvarelse.

**§ 48.** Klage indgives individuelt og skal nøje angive de faktiske omstændigheder, som efter klagerens mening bør begrunde en imødekommende afgørelse. Klagen kan vedrøre:

- 1) eksaminationsgrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav,
- 2) prøveforløbet eller
- 3) bedømmelsen.

*Stk. 2.* Institutionen indsender klager over eksaminationsgrundlaget, jf. stk. 1, nr. 1, til styrelsen, hvis opgaven ved prøven er stillet af styrelsen.

**§ 49.** Institutionen afgør, om klagesagen skal fremmes eller afvises som åbenbar grundløs. Afvisningen af klagen som åbenbar grundløs skal være skriftlig og begrundet. Afgørelsen meddeles klager snarest muligt. Hvis afvisning af klagen ikke er meddelt klager inden 4 uger efter modtagelse af klagen, skal institutionen underrette klager om begrundelsen herfor samt om, hvornår afgørelsen kan forventes at foreligge.

**§ 50.** Skal sagen fremmes, jf. § 49, forelægger institutionen straks klagen for bedømmerne med anmodning om en faglig udtalelse fra hver inden for en nærmere angivet frist på normalt 2 uger. Institutionen kan bestemme, at bedømmerne får en længere frist. I beregningen af fristen indgår juli måned ikke.

*Stk. 2.* Institutionen forelægger bedømmernes udtalelser for klageren, der gives lejlighed til at fremkomme med eventuelle kommentarer inden for en frist på normalt 1 uge.

**§ 51.** På baggrund af klagen, bedømmernes udtalelser og eventuelle bemærkninger fra klager træffer institutionen sin afgørelse, der skal være skriftlig og begrundet. Afgørelsen kan gå ud på

- 1) tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved mundtlige prøver,
- 2) tilbud om ny prøve (omprøve), eller
- 3) at klageren ikke får medhold i klagen.

*Stk. 2.* Institutionen kan kun træffe afgørelse om tilbud om ombedømmelse eller tilbud om omprøve, når der foreligger særlige omstændigheder, der giver anledning til berettiget tvivl om bedømmelsen, herunder væsentlige proceduremæssige mangler.

*Stk. 3.* Afgørelsen skal meddeles klager hurtigst muligt og ved vinterterminen senest 2 måneder og ved sommerterminen senest 3 måneder efter, at klagen er indgivet. Kan klagen ikke behandles inden for denne frist, skal institutionen hurtigst muligt underrette klager herom med angivelse af begrundelsen herfor og oplysning om, hvornår klagen forventes færdigbehandlet. Afgørelsen meddeles klageren med en orientering om, at en omprøve eller en ombedømmelse kan resultere i en lavere karakter, jf. § 53, stk. 5. Institutionen orienterer eventuelle andre berørte eksaminander og orienterer bedømmerne om afgørelsen.

**§ 52.** Det er alene eksaminanden, der kan acceptere tilbud om ombedømmelse eller omprøve, jf. § 51, stk. 1, nr. 1 og 2. Accept af tilbud om ombedømmelse eller omprøve skal indgives til institutionen senest 2 uger efter tilbuddets meddelelse. Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

*Stk. 2.* Hvis bevis er udstedt, jf. § 34, skal institutionen inddrage beviset, indtil bedømmelsen foreligger, og eventuelt udstede et nyt bevis.

**§ 53.** Institutionen udpeger nye bedømmere til ombedømmelsen eller omprøven. Antallet af bedømmere skal være det samme som ved den prøve, der er blevet påklaget. Ved flerfaglige prøver, hvor der har været mere end én eksaminator, jf. § 30, stk. 3, kan institutionen beslutte, om der er behov for mere end to nye bedømmere. Hvis Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen har udpeget censor ved den oprindelige prøve, udpeger institutionen efter styrelsens retningslinjer, jf. § 5, nye bedømmere.

*Stk. 2.* Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter, herunder opgaven, besvarelsen, klagen, de faglige udtalelser fra de oprindelige bedømmere, klagers bemærkninger hertil og institutionens henholdsvis styrelsens afgørelse.

*Stk. 3.* Bedømmerne ved ombedømmelsen træffer afgørelse om karakterfastsættelsen og angiver begrundelsen herfor. Bedømmernes virke er omfattet af forvaltningsloven, herunder reglerne om inhabilitet og tavshedspligt.

*Stk. 4.* Karakterfastsættelsen ved ombedømmelsen samt begrundelsen herfor meddeles institutionen af bedømmerne. Afgørelsen skal meddeles institutionen snarest muligt og senest en måned efter modtagelsen af sagen. I beregning af fristen indgår juli måned ikke. Institutionen giver straks klager meddelelse om afgørelsen og begrundelsen herfor med orientering om klageadgangen, jf. § 54.

*Stk. 5.* Ombedømmelse og omprøve kan resultere i en lavere karakter.

**§ 54.** Bedømmernes afgørelse, jf. § 53, stk. 3, kan indbringes for institutionen senest to uger efter afgørelsens meddelelse. Klagen indgives individuelt og skal nøje angive de faktiske omstændigheder, som efter klagers mening bør begrunde en imødekommende afgørelse.

*Stk. 2.* Institutionen træffer i henhold til reglerne i § 49 afgørelse om, hvorvidt sagen skal afvises som åbenbar grundløs, eller beslutning om, at sagen skal fremmes. Hvis sagen skal fremmes, skal det ske efter reglerne i §§ 50-53, stk. 1 og 2.



**§ 55.** Institutionens afgørelser i forbindelse med prøveaflægning, herunder afgørelser truffet i henhold til § 45, § 49, § 51, stk. 1, og § 54, stk. 2, afgørelser om adgang og tilmelding til prøve, jf. § 7, stk. 3, afgørelser om udelukkelse fra prøven, jf. § 17, stk. 2 og 3, afgørelser om særlige prøvevilkår, jf. § 19, afgørelser om bortvisning fra prøven, jf. § 20, stk. 1-3, om afvisning af en klage, skal følge forvaltningslovens regler.

*Stk. 2.* Klage over retlige spørgsmål i forbindelse med afgørelser truffet i henhold til stk. 1 kan af eksaminanden eller forældremyndighedens indehaver inden 2 uger fra afgørelsens meddelelse indbringes for Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen. Hvis eksaminanden ikke er undergivet forældremyndighed, kan klage indgives på eksaminandens vegne, såfremt eksaminanden har givet vedkommende fuldmagt hertil.

*Stk. 3.* Klagen indgives skriftligt til institutionen, der videresender klagen til styrelsen sammen med sin egen udtalelse i sagen. Før sagen videresendes, skal institutionen give klageren lejlighed til inden for 1 uges frist at kommentere udtalelsen. Klagerens eventuelle kommentarer skal medsendes til styrelsen.

*Stk. 4.* Klage over afgørelser i henhold til stk. 1, jf. stk. 2, har ikke opsættende virkning, medmindre institutionen henholdsvis styrelsen i særlige tilfælde træffer beslutning herom.

*Stk. 5.* Styrelsens afgørelse kan gå ud på

- 1) at institutionen skal give klager tilbud om ombødømmelse,
- 2) at institutionen skal give klager tilbud om omprøve, eller
- 3) at klageren ikke får medhold.

*Stk. 6.* Når klagen vedrører retlige spørgsmål i forbindelse med prøveaflægningen, orienterer institutionen bedømmerne om styrelsens afgørelse.

## Kapitel 11

### *Andre regler*

**§ 56.** Eksaminanden har ophavsretten til produkter, der fremkommer som resultat af en prøve, i henhold til reglerne om ophavsret, jf. dog stk. 3.

*Stk. 2.* Eksaminanden har tillige ejendomsretten til disse produkter mod betaling af eventuelle udgifter til materialer, som er anvendt ved prøven, jf. dog stk. 3. Hvis eksaminanden ikke gør ejendomsretten gældende inden for 2 måneder, efter at resultatet af bedømmelsen er meddelt, overgår ejendomsretten til institutionen. Institutionen skal inden prøveafholdelsen have gjort eksaminanden bekendt hermed.

*Stk. 3.* Inddrager prøveforløbet parter uden for institutionen, aftales det forudgående mellem institutionen, eksaminanden og tredjeparten, i hvilket omfang de under respekt af gældende ophavsretlige regler er berettiget til at anvende de resultater, der fremkommer som et led i prøveforløbet, herunder om eventuelle oplysninger vedrørende tredjepartens forhold, der forekommer i opgaveløsningerne, må offentliggøres.

**§ 57.** Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen kan dispensere fra bekendtgørelsen, når det er begrundet i usædvanlige forhold.

*Stk. 2.* Styrelsen kan tillade, at bekendtgørelsens regler fraviges som et led i forsøg og udviklingsarbejde.

## Kapitel 12

### *Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser*

**§ 58.** Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. september 2013 og har virkning for eksamensterminer, der påbegyndes efter denne dato. Bekendtgørelse nr. 862 af 16. august 2012 om prøver og eksamen i de almene og studieforberedende ungdoms- og voksenuddannelser ophæves, jf. dog stk. 2 og 3.

*Stk. 2.* Bekendtgørelsens § 40 gælder dog ikke for elever, der har påbegyndt et to-, tre- eller fireårigt forløb før den 1. august 2010. For disse elever gælder § 40 i bekendtgørelse nr. 738 af 9. juli 2009 om prøver og eksamen i de almene og studieforberedende ungdoms- og voksenuddannelser.

*Stk. 3.* Bekendtgørelsens § 43, stk. 1, gælder dog ikke for elever, der har påbegyndt tre- eller fireårige forløb eller et euforløb før 1. august 2010, og for kursister på studenterkurser, der har påbegyndt uddannelsen før den 1. august 2011. For disse elever gælder § 43, stk. 1, i bekendtgørelse nr. 1018 25. august 2010 om prøver og eksamen i de almene og studieforberedende ungdoms- og voksenuddannelser.

## Uddrag af eksamensbekendtgørelse

### De gymnasiale uddannelser og eux-forløb

**§ 40.** Karakterer indgår med forskellig vægt i eksamensresultatet:

- 1) Fag på A-niveau tildeles vægten 2.
- 2) Fag på B-niveau tildeles vægten 1,5.
- 3) Fag på C-niveau tildeles vægten 1.
- 4) Studieretningsprojektet i stx, i hhx og i htx tildeles vægten 2.
- 5) Almen studieforbereelse i stx tildeles vægten 1,5.
- 6) Studieområdet i hhx og i htx tildeles vægten 2.
- 7) Den større skriftlige opgave på hf og i eux-forløb tildeles vægten 1,5.
- 8) Eksamensprojektet på hf og i eux-forløb tildeles vægten 1,5.
- 9) Den naturvidenskabelige faggruppe på hf tildeles vægten 1,5.
- 10) Kultur- og samfundsfagsfaggruppen på hf tildeles vægten 2.

*Stk. 2.* For fag, der afsluttes med mere end én karakter, deles vægten ligeligt mellem karaktererne.

**§ 41.** På eksamensbeviset anføres »Foreløbigt eksamensresultat« samt »Eksamensresultat«. For at en elev eller kursist kan bestå en gymnasial eksamen, skal beståkravet i bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse være opfyldt for »Foreløbigt eksamensresultat«, jf. stk. 2. I uddannelser, hvor der gives afsluttende standpunktskarakterer, indgår de opnåede karakterer i »Foreløbigt eksamensresultat«.

*Stk. 2.* »Foreløbigt eksamensresultat« beregnes som det vægtede gennemsnit af de karakterer, der optræder på eksamensbeviset, herunder afsluttende standpunktskarakterer (års-karakterer).

**§ 42.** For en elev eller kursist, der i en sammenhængende gymnasial uddannelse i henhold til hf-bekendtgørelsen, stx-bekendtgørelsen, hhx-bekendtgørelsen, htx-bekendtgørelsen eller i et eux-forløb har taget ekstra fag på A-niveau, jf. stk. 2, beregnes »Eksamensresultat« som »Foreløbigt eksamensresultat« multipliceret med 1,03 for gennemførelsen af ét ekstra fag på A-niveau og med 1,06 for gennemførelse af 2 eller flere ekstra fag på A-niveau. For øvrige elever og kursister er »Eksamensresultat« identisk med »Foreløbigt eksamensresultat«.

*Stk. 2.* For elever og kursister betyder ét ekstra fag på A-niveau, at den pågældende i følgende uddannelser eller forløb samlet har:

- 1) Hf - 2 A-niveauer.
- 2) Stx - 5 A-niveauer.
- 3) Hhx - 5 A-niveauer.
- 4) Htx - 4 A-niveauer.
- 5) Eux - 2 A-niveauer.

**§ 43.** I fag på A-niveau, der afsluttes med skriftlig og mundtlig prøve i de sammenhængende uddannelser til studentereksamen (stx), til højere handelseksamen (hhx) og til højere teknisk eksamen (htx) og i eux-forløb, aflægges mindst én prøve.

*Stk. 2.* Der aflægges altid prøve

- 1) i almen studieforbereelse i stx,
- 2) i teknikfag og i studieområdet i htx og
- 3) i mindst én af prøverne i erhvervs-case og i det internationale område i hhx.

**§ 44.** I det toårige hf aflægges prøve i alle de fag, der indgår i den enkelte kursists uddannelse, bortset fra idræt på C-niveau.

### Kapitel 9

#### Fejl og mangler ved prøver

**§ 45.** Bliver institutionen i forbindelse med en prøve opmærksom på fejl og mangler, der kan udbedres, træffer institutionen, eventuelt efter drøftelse med bedømmerne eller opgavestillerne, afgørelse om, hvordan udbedringen skal ske.

*Stk. 2.* Ved væsentlige fejl og mangler tilbyder institutionen omprøve, jf. dog stk. 4, eller træffer afgørelse om ombedømmelse. Hvis en prøve lider af samme mangel for flere eksaminander, skal ombedømmelse foretages for og omprøve tilbydes alle eksaminander, for hvem prøven lider af samme mangel. Institutionen beslutter om ombedømmelse og omprøve skal ske ved en eller flere af de oprindelige bedømmere.

*Stk. 3.* Ved fejl og mangler af særlig grov karakter kan Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen træffe beslutning om, at allerede afholdte prøver annulleres.

*Stk. 4.* Er opgaverne ved prøven stillet af styrelsen, skal institutionen inddrage styrelsen, der herefter varetager de i stk. 1 og 2 nævnte funktioner.

**§ 46.** Ombedømmelse eller omprøve kan ikke resultere i en lavere karakter, medmindre omprøven skyldes annullering af den oprindelige prøve, jf. § 45, stk. 3.

*Stk. 2.* Institutionen kan tilbageholde prøve- eller eksamensbevis, indtil sagen er afgjort.

TØNDER HANDELSSKOLES EKSAMENSVEJLEDNING

I tabellen refererer overskrifterne i kolonnerne til:

**M / S:** Mundtlig/skriftlig prøve

**Valg:** Valg mellem flere prøveformer, jævnfør fagbilag/læreplan

**Hjælpemidler:** Begrænsninger i anvendelse af hjælpemidler under prøven (i forhold til eksamensbekendtgørelsens § 15, stk. 1).

Fag	N iv e a u	M / S	N / G	Valg	Eksaminations- tid	Forberedelsestid	Hjælpemidler	Bemærkninger
Afsætning	A	M	N	+	30 minutter	Prøveform a: 60 min. Prøveform b: 30 min.	Aftales med underviser	
Afsætning	A	S	N		5 timer	Ingen	Aftales med underviser	
Dansk	A	M	N		30 minutter	60 minutter	Aftales med underviser	
Dansk	A	S	N		6 timer	Ingen	Aftales med underviser	Netadgang
Engelsk	A	M	N	+	30 minutter	Prøveform a: 60 min. Prøveform b: 24 timer/ 30 minutter	Aftales med underviser	
Engelsk	A	S	N		5 timer	Ingen	Aftales med underviser	Netadgang
Erhvervsret	C	M	N	+	30 minutter	Prøveform a: 30 minutter. Prøveform b: 30 minutter	Aftales med underviser	
Finansiering	C	M	N	+	Prøveform a: 20 min.	40 minutter	Aftales med underviser	
Finansiering	B	M			Prøveform a: 20	40 minutter	Aftales med underviser	
<b>International økonomi</b>	<b>B</b>	M	N	+	24 minutter	Prøveform a: 48 min. Prøveform b: 24 timer	Aftales med underviser	
<b>International Økonomi</b>	<b>A</b>	S	N		5 timer	Ingen	Aftales	

TØNDER HANDELSSKOLES EKSAMENSVEJLEDNING

<b>International Økonomi</b>	<b>A</b>	M	N		30 minutter	Prøveform a: 60 minutter Prøveform B: 24 timer	Aftales med underviser	
<b>It</b>	<b>A</b>	M	N	+	30 minutter	Prøveform a: 30 min. Prøveform b: 0 min.	Eksaminanderne skal i forberedelsestiden have adgang til materialer og it-redskaber, som er fremstillet/anvendt i forbindelse med undervisningen. Dette vil normalt indebære adgang til et netbaseret samarbejdsværktøj. <b>Aftales med underviser</b>	Projektprøve med produkt og tilhørende rapport.
<b>Innovation</b>	<b>C</b>	M	N		24 minutter	Ingen	Aftales med underviser	
<b>Matematik</b>	<b>A</b>	M	N		30 minutter	30 minutter	Aftales med underviser	
<b>Matematik</b>	<b>A</b>	S	N		5 timer	Ingen	I første time er ingen hjælpemidler tilladt, bortset fra skrive- og tegneredskaber. I de resterende 4 timer er alle hjælpemidler tilladt, og der er krav om CAS-værktøj. <b>Aftales med underviser</b>	
<b>Matematik</b>	<b>B</b>	S	N		4 timer	Ingen	I første time er ingen hjælpemidler tilladt, bortset fra skrive- og tegneredskaber. I de resterende 3 timer er alle hjælpemidler tilladt, og der er krav om CAS-værktøj. <b>Aftales med underviser</b>	
<b>Matematik</b>	<b>B</b>	M	N		30 minutter	30 minutter	Aftales med underviser	
<b>Matematik</b>	<b>C</b>	M	N		24 minutter	24 minutter	Hjælpemidler tilladt. <b>Aftales med underviser.</b>	
<b>Samtidshistorie</b>	<b>B</b>	M	N	+	24 minutter	Prøveform a: 48 min. Prøveform b: 24 timer	<b>Aftales med underviser</b>	

TØNDER HANDELSSKOLES EKSAMENSVEJLEDNING

Spansk	A	S	N		4 timer	Ingen	Alle hjælpemidler er tilladt. Kommunikation med omverdenen er ikke tilladt. Endvidere er brug af internettet og oversættelsesprogrammer, dvs. software eller netbaserede programmer, der kan oversætte hele sætninger og hele tekster fra et sprog til et andet, <b>ikke tilladt.</b> <b>Aftales med underviser.</b>
Spansk	A	M	N		30 minutter	Præsentationsdelen: 24 timer Ekstemporaldelen: 30 minutter	Aftales med underviser.
Tysk fort.	A	S	N		5 timer	Ingen	Alle hjælpemidler er tilladt. Kommunikation med omverdenen er ikke tilladt. Endvidere er brug af internettet og oversættelsesprogrammer, dvs. software eller netbaserede programmer, der kan oversætte hele sætninger og hele tekster fra et sprog til et andet, <b>ikke tilladt.</b> <b>Aftales med underviser.</b>
Tysk fort.	A	M	N		30 minutter	Præsentationsdelen: 24 timer Ekstemporaldelen: 30 minutter	Ekstemporaldelen: Alle hjælpemidler er tilladt. Kommunikation med omverdenen er ikke tilladt. Endvidere er brug af internettet ikke tilladt.
Tysk fort.	B	M	N		30 minutter	Præsentationsdelen: 24 timer Ekstemporaldelen: 30 minutter	Ekstemporaldelen: Alle hjælpemidler er tilladt. Kommunikation med omverdenen er ikke tilladt. Endvidere er brug af internettet ikke tilladt. <b>Aftales med underviser</b>
Virksomheds- økonomi	A	S	N		4 timer	Ingen	Aftales med underviser.
Virksomheds- økonomi	A	M	N	+	30 minutter	Prøveform a: 30 minutter Prøveform b: 30 minutter	Aftales med underviser.
Virksomheds- økonomi	B	S	N		4 timer	Ingen	Aftales med underviser.
Virksomheds- økonomi	B	M	N	+	30 minutter	Prøveform a: 30 minutter. Prøveform b : 30 minutter	Aftales med underviser.