



Retningslinjer for de praktiske og proceduremæssige forhold ved prøveafholdelsen inden for forberedende voksenundervisning (FVU)

20. marts 2024
Sagsnr.: 24/00772

Retningslinjer for de praktiske og proceduremæssige forhold ved afholdelsen af skriftlige og mundtlige prøver ved forberedende voksenundervisning (FVU) er fastsat i medfør af § 5 [i den almene eksamensbekendtgørelse](#).

Styrelsen gør opmærksom på, at der under en prøveafholdelse skal være en prøveansvarlig tilgængelig, hvis der opstår situationer, som kræver handling.

Skriftlige prøver

Før prøven

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet stiller prøvesæt til rådighed via Prøveshoppen for VUC og fængselsskoler.

Information om download af prøvesæt i Prøveshoppen fremgår af den tekniske vejledning, som styrelsen sender til VUC og fængselsskolerne i marts og september.

Såfremt VUC har indgået driftsoverenskomst med en driftsoverenskomstpart (DOP) skal det ansvarlige VUC distribuere et eksemplar af hvert prøvesæt til DOP. Distributionen skal ske sikkert.

VUC er ikke forpligtet til at printe prøvesættene til DOP, og styrelsen henstiller til, at DOP selv printer prøvesættene.

1. Prøvesættene kan downloades i Prøveshoppen fem arbejdsdage før, den nye prøveperiode begynder.

Bemærk: I de sidste fem arbejdsdage op til en ny prøveperiode vil de gamle prøvesæt ikke længere være tilgængelige i Prøveshoppen.

2. VUC og fængselsskolerne downloader prøvesættene.
Institutionen herunder DOP skal opbevare prøvesættene sikkert i et aflåst skab i et aflåst rum, hvor adgangen er begrænset til personer med ansvar for prøveafvikling.
3. Et prøvesæt kan anvendes op til tre gange i løbet af en dag og herefter ikke mere.
4. Institutionen udpeger tilsynsførende til de skriftlige prøver. Styrelsen henstiller til, at tilsynsførende kender til reglerne ved den pågældende prøve herunder tilladte hjælpemidler og håndtering af evt. snyd eller formodning om snyd under prøven.

Bemærk: Undervisere, der har undervist eksaminanderne i det pågældende fag, må ikke være tilsynsførende ved prøven.

5. Institutionen skal før prøven sikre, at eksaminanderne kender reglerne ved prøven herunder:
 - a) konsekvenser af sygdom, at komme for sent, at udeblive
 - b) regler om tilladte hjælpemidler til den pågældende prøve
 - c) hvornår en prøve er begyndt og er slut
 - d) mulighed for at få særlige prøvevilkår ved den pågældende prøve
 - e) konsekvenser af at skaffe sig eller yde uretmæssig hjælp
 - f) klageprocedure og klagefrister.

Bemærk: Institutionen kan fastsætte yderligere retningslinjer herunder retningslinjer om konsekvenser af forstyrrende adfærd og vil kunne kontrollere identiteten på en eksaminand ved at udbede sig billedlegitimation jf. [§ 6, stk. 4, i den almene eksamensbekendtgørelse](#).

Prøvevilkår

6. Eksaminander kan aflægge FVU-prøve på almindelige prøvevilkår eller på særlige prøvevilkår jf. [§ 19, i den almene eksamensbekendtgørelse](#).

- **Almindelige prøvevilkår**

Prøven aflægges på papir i et printet prøvesæt.

Ved opgaven i skriftlig fremstilling kan eksaminanden skrive på computer og anvende grammatik- og stavekontrol.

Ved besvarelse på computer printer institutionen prøvebesvarelsen, der vedlægges den samlede prøvebesvarelse.

- **Særlige prøvevilkår**

Prøven kan aflægges på papir og på computer i en tilgængelig-gjort PDF-fil eller i en kombination af papir og computer.

Institutionen kontrollerer, i god tid før prøven begynder, at det korrekte prøvesæt er downloadet på eksaminandens computer, og sikrer før prøvens start, at eksaminanden kan tilgå prøvesættet.

Bemærk: Eksaminander på særlige prøvevilkår skal have et printet eksemplar af prøvesættet stillet til rådighed.

Selvstuderende

7. Personer, der ikke har deltaget i undervisningen, kan indstille sig til prøve som selvstuderende. Det er en forudsætning herfor, at den selvstuderende opfylder adgangskravet for at aflægge prøve jf. [§ 8 i den almene eksamensbekendtgørelse](#).

Selvstuderende tilbydes 45 minutters individuel eller kollektiv faglig vejledning og vejledning om prøveafleggelse.

Selvstuderende, der ønsker at aflægge FVU-prøve, skal tilmelde sig hos den prøveafholdende institution senest to uger før prøvens afholdelse.

8. Særligt om prøver i forbindelse med fagelementer

Et fagelement leder ikke frem til prøve, men deltagere, der ønsker at aflægge prøve efter undervisningen i et fagelement, vil kunne aflægge prøve i faget som selvstuderende jf. [kap. 5 i FVU-vejledningen](#).

Hjælpemidler

9. Under prøven er anvendelse af hjælpemidler, herunder elektroniske, tilladt, medmindre der i reglerne for den enkelte uddannelse er fastsat begrænsninger. Eksaminanden har under prøven alene adgang til internettet, for så vidt angår egne læremidler, egne notater og egne arbejder jf. [§ 15, stk. 1 og 2 i den almene eksamensbekendtgørelse](#).

10. Brug af AI-baserede værktøjer som f.eks. ChatGPT

Prøvebesvarelsen skal være eksaminandens egen og selvstændige prøvebesvarelse, med mindre andet fremgår af reglerne for den enkelte uddannelse. Dette er en forudsætning for en retvisende bedømmelse af eksaminandens faglige niveau jf. [§ 20, stk. 1 i den almene eksamensbekendtgørelse](#).

En anvendelse af f.eks. ChatGPT eller andre AI-baserede værktøjer vil medføre, at prøvebesvarelsen ikke opfylder disse krav.
Anvendelse af f.eks. ChatGPT er derfor eksamenssnyd.

11. Særligt for FVU-dansk

I FVU-dansk opgavesæt 2, kan eksaminanden anvende ordbøger, der har været brugt i undervisningen til ordopslag.
Ordbøger kan være elektroniske men må ikke linke videre til f.eks. oversættelsesprogrammer eller internettet i øvrigt.

12. Særligt for FVU-matematik

FVU-bekendtgørelsens bilag for matematik indeholder ingen særregler om hjælpemidler.
Under prøverne er anvendelse af elektroniske hjælpemidler som f.eks. lommeregner, regneark, digital formelsamling og digital lærebog tilladt. Institutionen herunder tilsynsførende skal kontrollere og sikre, at eksaminanden ikke kommunikerer utilsigtet under prøven jf. [§ 14, i den almene eksamensbekendtgørelse](#).

13. Særligt om Google Translate

Google Translate er ikke omfattet af ”egne læremidler”. Det er derfor ikke tilladt at anvende Google Translate eller andre internetbaserede programmer ved prøven.

Under prøven

14. Eksaminanden skal under prøven blive siddende på sin plads, må ikke kommunikere med andre og må ikke forlade prøvelokalet.
Ved evt. toiletbesøg skal tilsynsførende ledsage eksaminanden.

15. Ved formodning om snyd

Såfremt der under en prøve opstår formodning om snyd, skal tilsynsførende kontakte prøveansvarlig med henblik på handling.

Kan formodningen om snyd bekræftes under prøven, og erkender eksaminanden at have snydt, skal institutionen bortvise eksaminanden fra prøven.

Kan formodningen om snyd ikke bekræftes under prøven, bør eksaminanden færdiggøre prøven. Institutionen skal efterfølgende træffe afgørelse om, hvorvidt eksaminanden har snydt.

Såfremt prøveansvarlig, eksaminator eller censor efter prøven har formodning om, at en

eksaminand uretmæssigt har skaffet sig eller ydet hjælp skal dette indberettes til institutionen jf. [§ 20, stk. 2, i den almene eksamensbekendtgørelse](#).

16. Ved aflevering

Institutionen skal sikre, at der er printerfaciliteter til rådighed, så prøvebesvarelsen kan printes. Hvis det ikke er muligt at printe prøvebesvarelsen, skal institutionen sikre, at prøvebesvarelsen kan gemmes f.eks. på et USB-stik med henblik på print.

Bemærk: Der kan for FVU-dansk og FVU-matematik være krav om aflevering af enkelte prøvebesvarelser direkte i prøvesættet.

Eksaminanden afgør, hvilke ark der skal indgå i prøvebesvarelsen, som afleveres til bedømmelse. Eksaminanden nummererer disse ark, og det samlede antal ark angives på hvert ark.

Tilsynsførende skal sikre, at eksaminanden har udfyldt prøvens forside med fulde navn og eksaminandnummer og har skrevet under på, at prøvebesvarelsen er udarbejdet uden uretmæssig hjælp. Tilsynsførende attesterer med sin underskrift, at prøvebesvarelsen er afleveret til bedømmelse.

Prøveansvarlig skal kontrollere at alle prøvebesvarelser, der er besvaret på papir, er indsamlet, og at alle digitale prøvebesvarelser er gemt evt. på USB-stik.

Eksaminanden må ikke tage prøvemateriale, der ikke indgår i bedømmelsen med ud fra prøvelokalet. Tilsynsførende indsamler og makulerer det prøvemateriale, der ikke indgår i bedømmelsen.

Efter prøven

Modtagelse, bedømmelse, ombedømmelse og opbevaring af prøvebesvarelser

Styrelsen anbefaler, at prøvebesvarelserne sendes snarest muligt og senest første hverdag efter prøven er afholdt.

Censor skal modtage:

- Prøvebesvarelser og bedømmelseslister.
- Kontaktoplysninger på den institution, der skal modtage prøvebesvarelser og bedømmelseslister.

Bemærk: Censor skal returnere prøvebesvarelser og bedømmelseslister sendt fra DOP til det ansvarlige VUC. DOP er ansvarlig for at informere censor om kontaktoplysninger på det ansvarlige VUC.

Institutionen sender prøvebesvarelser og bedømmelseslister, som kan være indscannede.

Hvis prøvebesvarelser sendes digitalt, skal de sendes på en sikkerhedsmæssig forsvarlig måde, f.eks. via sikkermail.

Er digital forsendelse ikke mulig, sendes prøvebesvarelser og bedømmelseslister som rekommanderet brev eller pakke, hvor forsendelsen kan spores og kun udleveres til modtageren mod kvittering.

Prøvebesvarelser og bedømmelseslister sendes til censors ansættelsessted. Såfremt censor ønsker materialet sendt til sin privatadresse, skal censor kontakte den prøveafholdende institution og lave aftale herom senest en uge før prøvens afholdelse.

Censor har efter modtagelsen af prøvebesvarelserne normalt otte hverdage til bedømmelsen.

17. Opbevaring af noter og prøvebesvarelser

Censor skal opbevare sine noter i et år af hensyn til behandlingen af en evt. klagesag jf. [§ 29, stk. 3, i den almene eksamensbekendtgørelse](#).

Eksaminanden vil kunne bede om at få udleveret noterne.

18. Ombedømmelse

Bestemmelserne for ombedømmelse fremgår af [kapitel 9 og 10 i den almene eksamensbekendtgørelse](#).

Det er Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, der udpeger ombedømmerne.

Ombedømmerne skal have forelagt sagens akter jf. [§ 53, stk. 2, i den almene eksamensbekendtgørelse](#), herunder opgaven, prøvebesvarelser, klagen, de faglige udtalelser fra de oprindelige bedømmere, klagers bemærkninger hertil og institutionens afgørelse.

Ombedømmerne skal efter ombedømmelsen afgive en skriftlig udtalelse til institutionen.

Mundtlige prøver på FVU-digital trin 4 og FVU-engelsk trin 4

Før prøven

19. Det anbefales, at tilmelding til prøve sker tidligt i forløbet, så en prøvedato kan fastsættes og censor findes.
Se læreplanen for det enkelte fag [her](#).
20. Institutionen sender prøveplan og eksaminationsgrundlag til censor mindst fem hverdage, før prøven afholdes.
Bemærk: Censor skal godkende prøveplanen.

Hjælpemidler

21. Brug af AI-baserede værktøjer som f.eks. ChatGPT

Brug af AI-baserede værktøjer f.eks. ChatGPT og andre lignende værktøjer må ikke anvendes til de mundtlige prøver og under en eventuel forberedelsestid, medmindre dette er direkte tilladt i reglerne for den pågældende uddannelse.
Se punkt 10.

22. Særligt for FVU-digital trin 4

Det er en forudsætning for prøven, at eksaminanden har adgang til relevante digitale værktøjer til at demonstrere den digitale opgaveløsning, jf. [bilag to i bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse ved FVU](#).

Institutionen skal fortsat påse, at eksaminandens prøvebesvarelse er eksaminandens egen og selvstændige produkt, jf. [§ 20, i den almene eksamensbekendtgørelse](#).

Under prøven

23. Institutionen har ansvar for at kontrollere, at eksaminanden er den person, som fremgår af oplysningerne på bedømmelseslisten (navn og eksaminandnummer).
Der skal udvises særlig opmærksomhed ved selvstuderende.
Se punkt 8.

Spørgsmål til praktiske og proceduremæssige forhold ved prøveafholdelsen

Ved spørgsmål til retningslinjer for de praktiske og proceduremæssige forhold ved prøveafholdelse for FVU kontakt Kontor for Prøver, Eksamen og Test på: evprover@stukuvn.dk

Relevante links i forbindelse med prøveafholdelse på FVU

[Almen eksamensbekendtgørelsen](#)

[Prøver og eksamen ved forberedende voksenundervisning \(FVU\) | Børne- og Undervisningsministeriet \(uvm.dk\)](#)