



Til den eksamensansvarlige

MUNDTLIGE PRØVER

Opdateret maj 2026

Vigtig information til eksamensvagter og eksaminatorer inden prøven

- ✓ Instruér eksamensvagterne i lokale eksamensregler, herunder tilladte hjælpemidler ved den konkrete prøve og håndtering af mistanke om snyd.
- ✓ Instruér eksaminatorer i, hvordan de skal håndtere mistanke om snyd før eller under prøven.
- ✓ Sørg for, at eksaminator og censor er oplyst om retningslinjer ved sygdom eller udeblivelse hos elever.
- ✓ Instruér eksaminator i, hvordan evt. uenighed om bedømmelse skal håndteres.

Hvis eleven udebliver?

Eleven kontaktes straks. Hvis udeblivelsen er rimeligt begrundet, forsøges prøven gennemført senere i forbindelse med afviklingen af resten af prøverne på prøveholdet.

Hvis eleven bliver syg?

Hvis eleven bliver sygemeldt *inden* prøven, skal prøven omplaceres. Hvis eleven bliver syg *under* prøven, skal prøven afbrydes. Eleven skal indhente lægeerklæring eller lignende dokumentation for sygdommen. Er det muligt, gennemføres prøven senere sammen med resten af prøveholdet. Ellers placeres prøven senere i prøveterminen eller i næste termin.

Hvis eksaminator bliver syg?

Hvis eksaminator bliver syg kort tid *inden* prøven (1 – 2 dage) eller *under* prøven, overtager censor i udgangspunktet eksaminatorrollen. Sker sygemeldingen, inden prøven starter, kontaktes censor straks. Da censor nu fungerer som eksaminator, skal I forsøge at finde en ny censor fra en anden institution. Er dette

ikke muligt, forsøger I at få en faglærer på egen institution til at være censor.

Er det umuligt at finde en faglærer på institutionen, kontaktes Kontor for Prøver, Eksamen og Test for yderligere vejledning.

Hvis censor bliver syg?

Hvis censor sygemeldes *inden* prøven, skal censors institution straks kontakte den prøveafholdende institution og forsøge at sende en ny censor. Hvis det ikke er muligt, skal den prøveafholdende institution selv finde en ekstern censor.

Hvis censor sygemeldes *under* en prøve, skal I indsætte en faglærer som midlertidig censor. Ledelsen deltager i eksaminationen af de første tre eksaminander. Samtidig forsøges det at finde en ekstern censor, der kan overtage resten af prøverne.

Kan vi omlægge til en virtuel prøve ved sygdom?

Hvis eksaminator eller censor pga. fx brækket ben kan deltage virtuelt, kan prøven omlægges til virtuel afvikling med eksaminator eller censor hjemmefra. Som udgangspunkt er det ikke muligt at omlægge til virtuel prøve ved pludseligt opstået sygdom hos eleven kort tid inden prøven.

Hvordan håndteres en mistanke om snyd?

Hvis der opstår mistanke om snyd, skal eleven som udgangspunkt ikke afbrydes. Observationer noteres, og prøven gennemføres som normalt. Der skal afgives karakter, som om der ikke er snydt. Dette gælder også i forbindelse med SRP/SOP/EOP, hvor der er mistanke om snyd i det skriftlige produkt. Efter prøven kontaktes institutionens leder straks.



Hvem skal være til stede under trækning af prøvespørgsmål?

Ved prøver med ukendt prøvespørgsmål og med kort forberedelsestid (op til en time) skal eksaminator og enten censor, institutionens leder eller en person udpeget af denne være til stede, når eleven trækker prøvespørgsmål. Ved prøver med lang forberedelse (mere end en time) og ved blindtrækning er det kun institutionens leder eller en person udpeget af denne (som ikke er eksaminatoren), der skal være til stede.

Hvad må eleven medbringe til forberedelsen?

Eleven må – medmindre der er begrænsninger i det enkelte fag – medbringe alt materiale, som er i fysisk form, eller som kan opbevares lokalt på eksaminandens egen computer. Eleven må benytte digitale hjælpemidler, såfremt de fremgår af undervisningsbeskrivelsen og er tilladt efter reglerne i *Hjælpe-middeloversigten for de gymnasiale prøver*.

Hvad må eleven tage med ind til eksaminationen?

Under eksaminationen kan eleven – medmindre der er begrænsninger i det enkelte fag – medbringe de samme hjælpemidler som under forberedelsen. Der er ikke centralt fastsatte regler for, at eleven fx kun må bruge de noter, der er udarbejdet i forberedelsestiden.

Hvad må eleven tage med ud efter eksaminationen?

Eleven må tage egne noter, PC og øvrige hjælpemidler med ud af eksamenslokalet, når eleven har modtaget sin bedømmelse. Institutionen kan bestemme, at eleverne først kan få udleveret det trukne prøvespørgsmål og andet materiale fra prøven, når hele prøveholdet har afsluttet prøven.

Hvordan håndteres uenighed mellem eksaminator og censor?

Eksaminator og censor skal i videst muligt omfang forsøge at blive enige om den rette karakter for elevens præstation. Hvis eksaminator og censor trods ihærdige forsøg ikke kan blive enige om en bedømmelse, giver de under voteringen hver en karakter. Karakteren for prøven er gennemsnittet af disse karakterer afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen. Hvis gennemsnittet ligger midt imellem to karakterer, rundes der op, hvis censor har givet den højeste karakter, og ellers rundes der ned. Eleven skal kun oplyses om den endelige karakter og ikke om, at der har været uenighed.

Hvis samarbejdet mellem eksaminator og censor er meget problematisk, skal eksaminator kontakte ledelsen. I yderste tilfælde, hvor det ikke er muligt at etablere et fornuftigt samarbejde, kan en ledelsesrepræsentant observere en eksamination.

Strømafbrydelse

Bed eksaminatorer, censorer og elever om at fortsætte med at aflægge prøven i det omfang, det er muligt. Undersøg, hvad strømafbrydelsen skyldes, og forsøg at genetablere strømmen. Hvis strømafbrydelsen forsinker eleverne, skal I sørge for, at de får tildelt tilsvarende ekstra tid. Kontakt Kontor for Prøver, Eksamen og Test, hvis strømafbrydelsen er længerevarende eller gør det umuligt at afvikle prøven.

Hvis en prøve bliver afbrudt pga. alarm?

Evakuer lokaler mv. efter lokal evakueringsplan, og underret relevante myndigheder. Elever skal efterlade deres PC og andre genstande i lokalet, og I skal i første omgang ikke udlevere mobiltelefoner til eleverne. Oplys eleverne om, at de ikke må tale sammen om prøven. Kontakt derefter Kontor for Prøver, Eksamen og Test.

Vigtige kontaktinformationer:

Kontor for Prøver, Eksamen og Test:

Forud for prøveterminen modtager institutionen en e-mail med kontaktoplysninger til

Kontor for Prøver, Eksamen og Test til brug ved akutte henvendelser, der omhandler prøveafviklingen.