



Retningslinjer for de praktiske og proceduremæssige forhold ved prøveafholdelse inden for almen voksenuddannelse (avu)

19. april 2024
Sagsnr.: 24/06605

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

Styrelsen gør opmærksom på, at der under en prøveafholdelse skal være en prøveansvarlig tilgængelig.

Skriftlige prøver

Før prøven

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

Information om Prøveshoppen og download af prøvesæt fremgår af den tekniske vejledning, som styrelsen sender til institutionerne i april og november.

1. Institutionen skal bestille de trykte prøvesæt i Prøveshoppen. Frist for bestilling af trykte prøvesæt er medio marts for sommerterminen og ultimo oktober for vinterterminen. De trykte prøvesæt sendes til institutionen to uger før prøveterminen. Institutionen skal ved modtagelse af prøvesættene straks kontrollere, at det bestilte antal prøvesæt er modtaget.

Såfremt der ikke er modtaget det antal trykte prøvesæt, som institutionen bestilte, skal institutionen straks kontakte Kontor for Prøver, Eksamen og Test på evprover@stukvum.dk.

2. Institutionen kan downloade det digitale prøvesæt i Prøveshoppen fem arbejdsdage før prøveafholdelse.

3. Institutionen skal opbevare prøvesættene (såvel trykte som digitale) sikkert i et aflåst skab i et aflåst rum, hvor adgangen er begrænset til personer med ansvar for prøveafvikling.
4. Institutionen udpeger tilsynsførende til de skriftlige prøver. Styrelsen understreger, at tilsynsførende skal kende til reglerne ved den pågældende prøve herunder tilladte hjælpemidler og håndtering af formodning om snyd under prøven.

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

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

Institutionen kan fastsætte yderligere retningslinjer herunder retningslinjer om konsekvenser af forstyrrende adfærd. Institutionen 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 avu-prøve på almindelige prøvevilkår eller på særlige prøvevilkår jf. [§ 19, i den almene eksamensbekendtgørelse](#).

- **Almindelige prøvevilkår**

Prøven aflægges på papir i et trykt prøvesæt.

Særligt for dansk, dansk som andetsprog, engelsk og tysk

Ved prøverne i skriftlig fremstilling i dansk, dansk som andetsprog, engelsk og tysk kan eksaminander på almindelige prøvevilkår aflægge prøven på computer.

- **Særlige prøvevilkår**

Prøven kan aflægges digitalt i en tilgængeliggjort PDF-fil.

7. Ved prøve på særlige prøvevilkår

I god tid før prøven begynder kontrollerer institutionen, at det korrekte prøvesæt er downloadet på eksaminandens computeren og kan tilgås.

Eksaminander på særlige prøvevilkår skal have et trykt eksemplar af prøvesættet stillet til rådighed.

Særligt for den skriftlige prøve i matematik

8. Eksaminanden skal have adgang til computer, da brugen af it indgår i bedømmelseskriterierne.

Eksaminanden skal have adgang til at benytte regneark og andre it-værktøjer, der er anvendt i undervisningen, og som er tilladte ved prøven.

Selvstuderende

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

Selvstuderende tilbydes faglig vejledning, der gives individuelt eller i grupper af selvstuderende.

10. Særligt om prøver i forbindelse med fagelementer

Et fagelement leder ikke frem til prøve, men selvstuderende, der ønsker at aflægge prøve efter undervisningen i et fagelement, vil kunne aflægge prøve i faget jf. [kap. 3 i avu-vejledningen](#).

Hjælpemidler

11. Under prøven er anvendelse af hjælpemidler, herunder elektroniske, tilladt, medmindre der i reglerne for den enkelte uddannelse er fastsat begrænsninger. Eksaminanden har 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](#).

Institutionen skal altid orientere sig i den gældende læreplan for det enkelte fag for at være opdateret på, om der er fastsat yderligere begrænsninger.

Læreplan for det enkelte fag og niveau findes [her](#).

Institutionen skal være opmærksom på, at reglerne i [avu-bekendtgørelsens](#) bilag for nogle af de øvrige fag begrænser eller afskærer adgangen til at bruge hjælpemidler i forhold til hovedreglen i [den almene eksamensbekendtgørelse](#).

12. 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 og andre lignende AI-baserede værktøjer vil medføre, at besvarelsen ikke opfylder disse krav. Anvendelse af f.eks. ChatGPT er derfor eksamenssnyd.

Det gælder både under selve prøven og under en eventuel forberedelse, også selvom alle hjælpemidler, herunder elektroniske, er tilladte.

ChatGPT og lignende AI-baserede værktøjer kan dog anvendes, hvis dette er direkte tilladt i reglerne for den pågældende uddannelse.

13. Om Google Translate

Google Translate er ikke omfattet af ”egne læremidler”.

Det er derfor ikke tilladt at anvende Google Translate ved prøverne.

14. Særligt for dansk G og dansk som andetsprog niveau G og D

Eksaminanden må som hjælpemiddel alene benytte ordbøger og tekstbehandling, herunder grammatik- og stavekontrol jf. [bilag 9 og 12 i avu-bekendtgørelsen](#).

Ordbøger skal, så vidt muligt, være downloadet. Det er eksaminandens ansvar, at ordbøgerne ikke linker videre til internettet. Institutionen skal føre et effektivt tilsyn hermed.

15. Særligt for grundlæggende it på niveau G

Eksaminanden skal ved prøven have adgang til de valgte it-værktøjer, som indgår i synopsen jf. bilag 43 i [avu-bekendtgørelsen](#). Adgang til disse værktøjer er derfor en forudsætning for prøven.

16. Særligt for matematik på niveau G og D

Eksaminanden kan ved prøven anvende lommeregner og it-værktøjer, der er anvendt i undervisningen jf. bilag 25 og 28 i [avu-bekendtgørelsen](#).

Ved ”it værktøjer, der er anvendt i undervisningen” forstås matematikrelaterede værktøjer.

Under prøven

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

18. 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 anerkender eksaminanden at have snydt, skal institutionen bortvise eksaminanden.

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](#).

19. Ved aflevering

Institutionen skal sikre, at der er printerfaciliteter til rådighed, så eksaminandens prøvebesvarelse 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.

20. Eksaminanden afgør, hvilke ark der skal 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 et USB-stik.

Prøvesæt og besvarelsesark, der ikke indgår i bedømmelsen, må først fjernes fra prøvelokalet efter prøvens afslutning.

21. Særligt for matematik

Konstruktionsopgaver løst digitalt kan afleveres printet, som GeoGebra-fil eller som indsat billede, med alle relevante mål, digitalt i regnearket.

De præfabrikerede regneark vil være i formaterne Excel (.xlsx) og LibreOffice Calc (.ods).

Disse to formater samt GeoGebra (.ggb) accepteres i forbindelse med digital aflevering.

22. Digital aflevering på matematik

Institutionen skal sikre, at filnavnene indeholder eksaminandens eksaminandnummer og navn, og kontrollere, at det er de korrekte filer, der afleveres til bedømmelse.

Institutionen skal tage en sikkerhedskopi af filerne og opbevare filerne jf. punkt 3.

Efter prøven

Modtagelse, bedømmelse, ombedømmelse og opbevaring af prøvebesvarelser

23. Snarest muligt og senest dagen efter prøven er afholdt, skal prøveansvarlig sikre, at prøvebesvarelserne sendes til censor.

Censor skal modtage:

- Prøvebesvarelser
- Karakterlister påført eksaminators navn, telefonnummer og mail-adresse
- Eksemplar af prøvesæt, inklusive eventuelle oplæsningsark.

Institutionen sender prøvebesvarelser og karakterlister, som kan være indscannede. Hvis prøvebesvarelser sendes digitalt, skal de sendes på en sikkerhedsmæssig forsvarlig måde, f.eks. via sikker-mail.

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

Prøvebesvarelser, karakterlister og et eksemplar af prøvesættet sendes til censors ansættelsessted.

Såfremt censor ønsker prøvebesvarelserne sendt til sin private adresse, skal censor kontakte den prøveafholdende institution og lave aftale herom senest en uge før prøvens afholdelse.

Det skal fremgå tydeligt af forsendelsen, hvor prøvebesvarelsenerne og karakterliste skal returneres til efter bedømmelse.

24. Censor og eksaminator har efter modtagelse af prøvebesvarelsenerne normalt otte hverdage til bedømmelsen. Efter denne periode fastsættes en karakter ved konferering.

Bemærk: Følgende prøver har én bedømmer:

- dansk, sproglig prøve niveau G og D
- dansk som andetsprog, sproglig prøve niveau G
- engelsk, prøven i læseforståelse, niveau G

25. Opbevaring af noter og prøvebesvarelsener

Prøveinstitutionen opbevarer de originale prøvebesvarelsener til klagefristens udløb og ellers indtil eventuelle klagesager er afsluttede.

Censor og eksaminator skal opbevare deres noter i et år af hensyn til behandling af en evt. klage, jf. [§ 29, stk. 3, i den almene eksamensbekendtgørelse](#).

Eksaminanden vil kunne bede om at få udleveret noterne.

26. 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, prøvebesvarelsenen, klagen, de faglige udtalelsener fra de oprindelige bedømmere, klagers bemærkninger hertil og institutionens afgørelse.

Ombedømmerne skal efter ombedømmelsen afgive en skriftlig udtalelse til institutionen.

Mundtlige prøver

Før prøven

27. Prøveplanen, eksaminationsgrundlaget og eventuelt andet materiale skal sendes til censor mindst otte arbejdsdage før prøveafholdelsen.

Bemærk: Censor skal kvittere for modtagelsen af eksaminationsgrundlaget umiddelbart efter modtagelsen på mail.

Selve eksaminationstiden må ikke overstige seks timer per dag.

28. Eksaminationsgrundlaget, hvor eksaminanden ikke selv har valgt sit prøveoplæg, skal være ukendt for eksaminanden.

29. Særligt for selvstuderende

Der gælder forskellige krav for selvstuderendes aflevering af eksaminationsgrundlag ved de mundtlige prøver.

Se læreplanerne for de enkelte fag [her](#).

Se i øvrigt punkt 9 og 10.

30. Særligt for eksaminander på særlige prøvevilkår

Prøvemateriale til de mundtlige prøver skal gøres tilgængelig for it-hjælpemidler, der anvendes af blandt andet ordblinde eksaminander. Det er institutionens ansvar at prøvematerialet tilgængeliggøres enten hos Nota, eller at institutionen selv kan forestå OCR-behandlingen.

For at institutionen kan nå at bestille eller fremstille det tilgængelige prøvemateriale, anbefales det, at en eksaminand på særlige prøvevilkår trækker eksaminationsgrundlaget tidligere end de øvrige eksaminander og senest dagen før prøven, så institutionen har mulighed for at OCR-behandle prøvematerialet.

Bemærk: Prøveansvarlig skal være til stede under trækningen, og orienterer efterfølgende censor om hvilken tekst, der blev trukket.

Eksaminanden må ikke se teksten, der trækkes.

Hjælpemidler

31. Anvendelse af f.eks. ChatGPT og andre lignende AI-baserede værktøjer er ikke tilladt.

Det gælder både under selve prøven og under en eventuel forberedelse, også selvom alle hjælpemidler som udgangspunkt er tilladte hjælpemidler, herunder elektroniske.

Se punkt 16 og 17.

Under prøven

32. Censor og eksaminator vil kunne kontrollere identiteten på eksaminanden ved at udbede sig billedlegitimation.

Institutionen kan fastsætte nærmere retningslinjer om identifikation jf. [§ 6, stk. 4, i den almen eksamensbekendtgørelse](#).

33. Særligt for ordblinde eksaminander
Eksaminanden kan, såfremt eksaminationsgrundlaget er tilgængeligt, tilgå det på computer via USB-stik.
Bemærk: Eksaminanden skal også have et fysisk eksemplar af eksaminationsgrundlaget.
34. Ved formodning om snyd
Opstår der under eller efter en prøve 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](#).
Se punkt 19.

Efter prøven

35. Censor og eksaminator skal underskrive karakterlisten.
36. Censor og eksaminator skal opbevare deres noter i et år af hensyn til behandling af en evt. klage, jf. [§ 29, stk. 3, i den almene eksamensbekendtgørelse](#).
Eksaminanden vil kunne bede om at få udleveret noterne.

Spørgsmål til praktiske og proceduremæssige forhold ved prøverne

Ved spørgsmål til retningslinjer for de praktiske og proceduremæssige forhold ved prøveafholdelsen på avu kontakt Kontor for Prøver, Eksamen og Test på: evprover@stukuvvm.dk

Relevante links i forbindelse med prøveafholdelse på avu

[Almen eksamensbekendtgørelsen](#)

[Regler og orienteringer | Børne- og Undervisningsministeriet \(uvm.dk\)](#)

[Information om prøver og eksamen | Børne- og Undervisningsministeriet \(uvm.dk\)](#)