



STYRELSEN FOR  
UNDERVISNING OG KVALITET

# Grundforløbsprøven

Generelle regler og Fælles Standarder for merkantile  
erhvervsuddannelser

# Hvem er vi?



**Anne Christine Munch Hansen**

Fuldmægtig

Styrelsen For Undervisning og Kvalitet

Kontor for Prøver, Eksamen og Test

**Arbejdsopgaver:**

Prøver på eud-området

Prøver på FGU-området



**Birgitte Holm**

Fagkonsulent

Styrelsen For Undervisning og Kvalitet

Kontor for Erhvervsuddannelser

**Arbejdsopgaver:**

De merkantile erhvervsuddannelser

De merkantile grundfag

Virksomhedsøkonomi F-C

Afsætning F-C

Finansiering C

**Ansæt på Aalborg Handelsskole**

# Dagsorden

## Rammen for prøveafholdelsen

### Før prøveafholdelse

- Udpeget censor
- Eksaminator
- Regler for gentagen og gensidig censur
- Særlige prøvevilkår
- Fremsendelse af materiale til censor

### Under prøveafholdelse

- Censors rolle under prøveafholdelsen
- Eksaminators rolle under prøveafholdelsen
- Uenigheder mellem censor og eksaminator
- Prøveformer

### Efter prøveafholdelse

- Opbevaring af noter
- Censorindberetninger

## Nyt fra Kontoret for Prøver, Eksamen og Test



# Rammen for prøveafholdelsen

# Regelgrundlag og vejledning for grundfagsprøven

## Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser

- Lovmæssige ramme.

## Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser

- Fastsætter f.eks. uddannelsesforløbet, skoleundervisning og fjernundervisning.

## Bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag, erhvervsrettet andetsprogram og adgangskurser til erhvervsuddannelserne og om adgangskurser til erhvervsuddannelserne

- Fastsætter f.eks. indhold i grundfag og beskriver grundfagene.

## Erhvervsrettet eksamensbekendtgørelsen

- Fastsætter f.eks. prøveafholdelse, eksaminator og censors roller, krav til prøverne.

## Råd og vink til erhvervsrettet eksamensbekendtgørelse

- Råd og vink omkring en række centrale administrative, praktiske og kvalitative forhold med afgørende betydning for prøvernes tilrettelæggelse og gennemførelse på eud.

## Karakterskalabekendtgørelsen

- Fastsætter f.eks. karaktertrin, beståkrav, karakterfastsættelse herunder regler for uenighed ved bedømmelse.

## Den fælles standard

- Den fælles standard indeholder de fælles rammer for afholdelsen af grundforløbsprøven i de merkantile erhvervsuddannelser.



# Før prøveafholdelse

# Udpeget censor

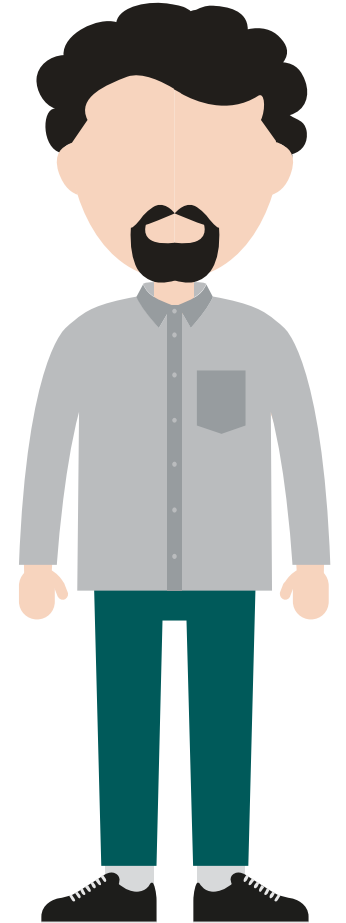
Institutionen, der udpeger censor, er ansvarlig for, at censor er kvalificeret

En censor skal have

- 1) indgående og aktuelt kendskab til uddannelseselementets forudsætninger, mål og metoder,
- 2) specifik kompetence inden for et eller flere faglige delområder, som indgår i uddannelsen.
- 3) aktuel viden om uddannelsens anvendelsesmuligheder, herunder kendskab til aftagernes situation og behov.

Den erhvervsrettede eksamensbekendtgørelse § 24.

Censor må **ikke** være ansat på den prøveafholdende institution



# Eksaminator

Eksaminator = den eller de lærere, der har undervist eksaminanden, jf. § 29 i den erhvervsrettede eksamensbekendtgørelse





# Regler for gentagen og gensidig censur

**Gensidig og gentagende censur er ikke tilladt!**

## **1. Hvornår er der tale om gensidig censur?**

Gensidig censur opstår, hvis censor og eksaminator 'bytter roller' og igen mødes i forbindelse med en eksamination, inden for en periode på 2 år.

## **2. Hvornår er der tale om gentagende censur?**

Der er tale om gentagen censur, hvis den samme person er censor igen ved den samme eksaminator inden for en periode på to år ud over én eksamenstermin eller ét halvår.

# Særlig prøvevilkår



**18.** Institutionen tilbyder særlige prøvevilkår til eksaminander med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til eksaminander med tilsvarende vanskeligheder samt til eksaminander med et andet modersmål end dansk, når institutionen vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse eksaminander med andre i prøvesituationen. Det er en forudsætning, at der med tilbuddet ikke sker en ændring af prøvens niveau.

## Dokumentation

Når der tildeles særlige prøvevilkår, skal eksaminandens behov for særlige behov dokumenteres. Dokumentationen kan f.eks. være i form af en lægeerklæring, en officiel test der påviser ordblindhed, eller en relevant sprogprøve der dokumenterer væsentlige dansksproglige udfordringer

# En præcisering i fælles standard

## Den praktiske prøve side 6

### Specialpædagogisk støtte (SPS)

Den 3-timers praktiske prøve er en prøve, og her gælder reglerne i prøvebekendtgørelsen. Elever med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse kan dermed få forlænget tiden for at sidestille disse eksaminander med andre i prøvesituationen, jf. § 18 i prøvebekendtgørelsen. Dette skal bero på en individuel stillingtagen.

~~Eleven kan ikke få SPS hjælp under den 3-timers praktiske prøve, eftersom det er prøvereglerne, der gælder. Desuden kan eleven få svar på enkelte spørgsmål af eksaminator og censor under prøven.~~

## Prøvebekendtgørelsen

*§ 18. Institutionen tilbyder særlige prøvevilkår til eksaminander med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til eksaminander med tilsvarende vanskeligheder samt til eksaminander med et andet modersmål end dansk, når institutionen vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse eksaminander med andre i prøvesituationen. Det er en forudsætning, at der med tilbuddet ikke sker en ændring af prøvens niveau.*

Afsnittet vil blive slettet i Fælles Standard.

# Fremsendelse af materiale til censor



**24.** En censor skal have

- 1) indgående og aktuelt kendskab til uddannelseselementets forudsætninger, mål og metoder,
- 2) specifik kompetence inden for et eller flere faglige delområder, som indgår i uddannelsen, og
- 3) aktuel viden om uddannelsens anvendelsesmuligheder, herunder kendskab til aftagernes situation og behov.

*Stk. 2.* Inden en prøves afholdelse informerer institutionen censor om de gældende regler for uddannelsen, herunder denne bekendtgørelse, samt forsyner censor med andet materiale, der har betydning for censorernes virksomhed.

# Fremsendelse af materiale til censor

## Materiale der skal sendes:

- Eksamensreglement
- LUP - Lokale undervisningsplan
- Den stillede opgave (grundforløbsopgaven, som eksaminanderne)
- Tidsplan for eksaminandernes prøvetid
- Kontaktinformation til prøveansvarlig og eksaminator
- Beskrivelse af forudgående undervisning
- Orientering om evt. særlige prøvevilkår



Afvent spørgsmål/svar  
fra STUK

## Materiale der kan sendes:

- Generelle informationer af praktisk karakter som f.eks. parkeringsforhold etc.



Materialer sendes til censor til kommentering og evt. drøftelse senest 5 hverdage inden prøven, jf. Fælles Standard.

# Spørgsmål til grundforløbsprøven - eksempler

## 1. Skal censor have tilsendt elevernes udarbejdede dokumentation inden prøven?

Fremgår ingen steder. I [Fælles Standard](#) fremgår, hvad der skal sendes til censor inden prøven og elevernes udarbejdede dokumentation er ikke nævnt her. Til gengæld fremgår af [Fælles Standard](#), at skolen fastsætter krav til dokumentation i LUP.

## 2. Må eleven få ekstra tid til prøven?

Svaret findes i [Fælles Standard](#) (jf. [regler for prøver](#)). Eleven kan ikke få ekstra tid til caseundervisningsdagen. Eleven kan få ekstra tid til den praktiske prøve og til den mundtlige caseprøve, da disse er omfattet af bekendtgørelsen om prøver.

## 3. Må der i den praktiske prøve være detail- og handelselever til prøve på samme tid?

Svaret er ja. Ingen regler i Fælles Standard. Overvej navneskilte til elevens navn og uddannelse, som eleven udfylder ved prøvens start.

# To opmærksomhedspunkter

1. Forskel i prøvens varighed i de to prøveformer
2. Skolen kan vælge at bruge eksemplet på grundforløbsopgave som den udleverede grundforløbsopgave til prøven.
  - Ret sprog i forhold til materialer brugt i undervisningen
  - Tilpas "hjælpeteksten" til opgaver og indhold i undervisningen.

Hvis du kun tilretter sprog og hjælpetekster, skal skolen ikke indsende grundforløbsopgaven til Faglig Udvalg efter prøveafholdelsen.

## Opgave 2: Dataindsamling og databehandling

*Databehandling (begynder og rutineret) og optimering af arbejdsprocesser (rutineret)*

**Opgave 2.1:** Virksomhedens sælgere har bedt dig indsamle relevant data fra 10 potentielle kunder, som I ønsker at invitere til jeres kommende arrangement. Salgschefen har behov for, at disse data kan anvendes i salgsafdelingen.

Find selv 10 relevante potentielle kunder.

Du skal indtaste relevant data om disse potentielle kunder i et digitalt værktøj og i den forbindelse overveje følgende:

- Hvilket digitalt værktøj har du valgt og hvorfor?
- Findes der andre digitale værktøjer som kunne være relevante?
- Hvilke data er vigtige at få tastet ind?
- Hvorledes kan digitale værktøjer bidrage til at spare tid og ressourcer?

Hjælpetekst med  
grå baggrund

*Inddrag din viden fra Erhvervsinformatik og fra din dokumentation i USF-forløbet i løsningen af opgaven*

*Inddrag din viden om **databaser** fra erhvervsinformatik og **ERP-systemer fra VØ samt din opgave X** fra din dokumentation i USF-forløbet i løsningen af opgaven.*

Kilde: Fælles Standard – grundforløbsopgave til Handelsuddannelsen

# Under prøveafholdelse

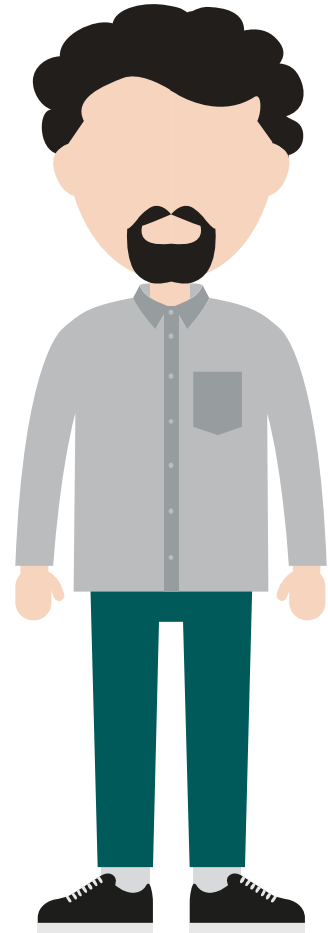


# Censors rolle under prøveafholdelsen

Den erhvervsrettede eksamensbekendtgørelse § 27.

- Censor skal påse, at prøverne sker i overensstemmelse med de mål og øvrige krav, som er fastsat i bekendtgørelser eller i henhold til bekendtgørelser.
- Censor skal medvirke til og påse, at prøverne gennemføres i overensstemmelse med de gældende regler.
- Censor skal medvirke til og påse, at eksaminanderne får en ensartet og retfærdig behandling, og at deres præstationer får en pålidelig bedømmelse, der er i overensstemmelse med reglerne om karaktergivning og øvrige regler for uddannelsen.
- Censor skal tage notater om præstationen og karakterfastsættelsen.
- Censor har kun ret til at stille uddybende spørgsmål.

**Fælles Standard:** Eksaminator (og censor) stiller under eksaminationen spørgsmål i tråd med de 20 fastsatte prøvespørgsmål i fælles standard.



# Eksaminators rolle under prøveafholdelsen

Eksaminator fører dialogen med eksaminanderne

- **Fælles standard:** Eksaminator (og censor) stiller under eksaminationen spørgsmål i tråd med de 20 fastsatte prøvespørgsmål i fælles standard.

Eksaminator skal tage notater om præstationen og karakterfastsættelsen



# Uenigheder mellem censor og eksaminator?

## 1. Hvad gør I, hvis der er uenigheder omkring faglige eller proceduremæssige forhold?

Tag fat i den prøveansvarlige.

## 2. Hvad gør I, hvis der er uenigheder om bestå/ ikke bestå?

Hvis censor og eksaminator ikke er enige om en bedømmelse, så er det censors bedømmelse, der vægter.



# Spørgsmål til grundforløbsprøven - eksempler

## 1. Hvad er eksaminationsgrundlaget?

Fremgår af [Fælles Standard](#). Eksaminationsgrundlaget for begge prøveformer er grundforløbsopgaven og den del af elevens dokumentation i USF, som indgår i grundforløbsprøven.

## 2. Hvad er bedømmelsesgrundlaget?

Fremgår af [Fælles Standard](#). Bedømmelsesgrundlaget for begge prøveformer er elevens mundtlige præstation (og ikke elevens udarbejdede produkt). Herved sikres, at eleven bedømmes på eget arbejde, og censor er samtidig ikke forpligtet til at læse elevens arbejde inden prøven.

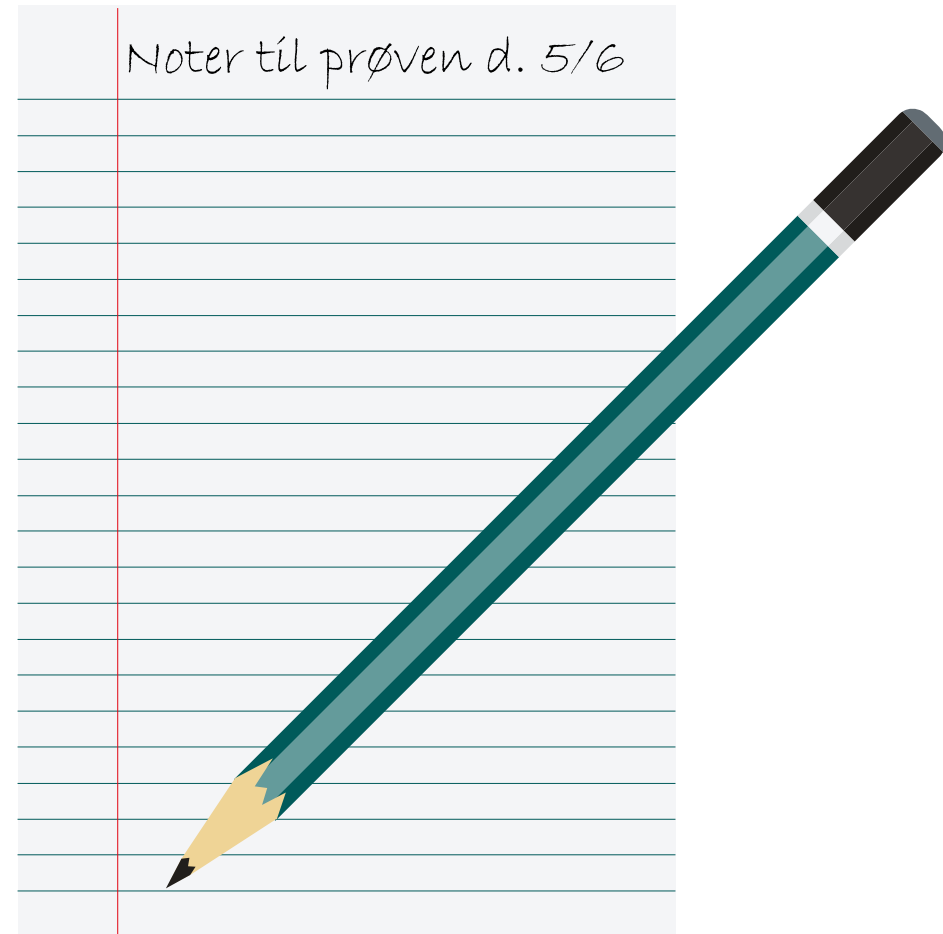
## 3. Hvad er bedømmelseskriterierne?

Fremgår af [Fælles Standard](#). Eleven bedømmes i begge prøveformer på sin helhedsforståelse for opgaven, praksis, teori og værktøj i forhold til løsningen af en konkret opgave. En forståelse tilhører det redegørende niveau. Forståelsen vises ved, at eleven kan svare på de 20 prøvespørgsmål.

# Efter prøveafholdelse

# Opbevaring af noter

Opbevaring af noter i et år efter prøven



# Censorindberetning

Censor skal foretage en indberetning til den prøveafholdende institutionen med kopi til Kontor for Prøver, Eksamen og Test ([evprover@stukuvvm.dk](mailto:evprover@stukuvvm.dk)), hvis:

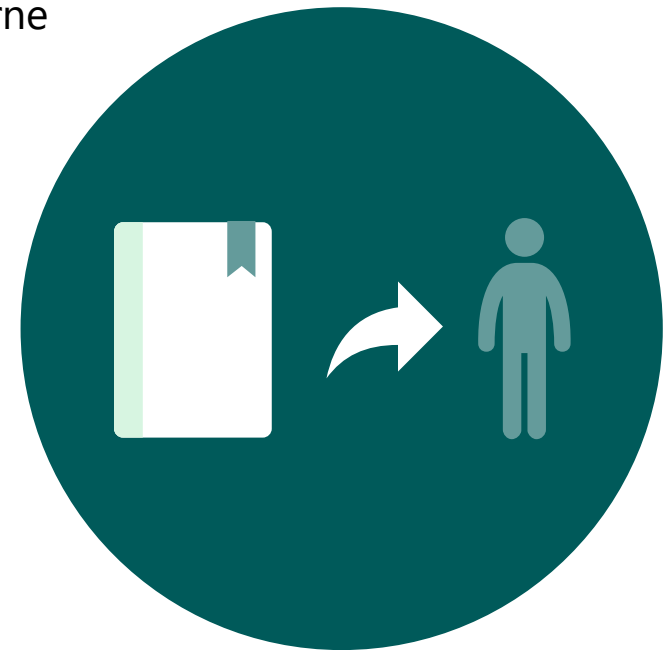
- Prøverne ikke er gennemført i overensstemmelse med de mål og øvrige krav, som er fastsat i bekendtgørelser eller i henhold til bekendtgørelser
- Censor har en formodning om væsentlige problemer eller mangler i institutionens varetagelse af en uddannelse.

Information og formular til censorindberetning findes her:

[Censorindberetning af prøver på erhvervsuddannelser | Børne- og Undervisningsministeriet \(uvm.dk\)](#)

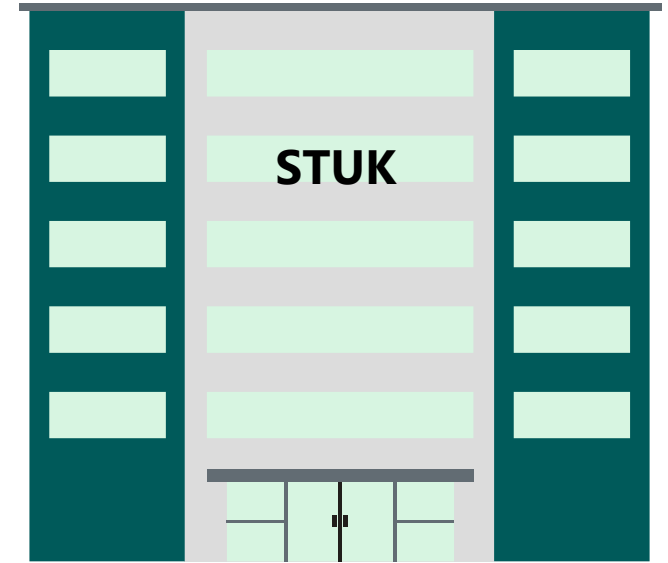
# Hvorfor skal man udarbejde en censorindberetning?

- En del af jeres censorrolle jf. 28 i den [erhvervsrettede eksamensbekendtgørelse](#)
- Sikre at reglerne overholdes
- Giver værdifulde oplysninger om, hvordan det går med prøverne på institutionerne
- Bidrage til at højne kvaliteten i prøverne





# Censorindberetning – skridt for skridt



# Spørgsmål til grundforløbsprøven - eksempler

## 1. Hvorfor skal grundforløbsopgaven sendes til Faglig Udvalg efter endt eksamination?

Fremgår af § 27 stk. 7 i [bekendtgørelse om erhvervsuddannelser](#): "Efter afholdelsen af prøven sender skolen opgaven til det faglige udvalg til orientering".

## 2. Hvornår skal skolen sende grundforløbsopgaven til Faglig Udvalg?

Efter afholdelsen af grundforløbsprøven, jf. ovenfor. Bemærk venligst at [Faglig Udvalg](#) skriver således på deres hjemmeside:

*Der skal sendes en kopi af opgaven, hver gang skolen udarbejder en ny opgave.*

# Nyt fra Kontoret for Prøver, eksamen og test

# Særlige censorer

## Styrelsen beskikker nye særlige censorer igen til sommer

- Institutionerne vil i slutningen af maj modtage en mail med indstillingskema

## Arbejdsopgaver og omfang

- Særlige censorer bliver normalt beskikket i en 3-årig periode
- Opgaven indebærer: Gennemføre op til fire særlige censorater årligt
- Udarbejde op til fire censorrapporter
- Deltage i et årligt censormøde

## Beskikket særlig censur er et kvalitetsløft

- Rollen som særlig censor er et løft af underviserens kompetencer  
Underviseren opkvalificeres i dialogen og samarbejdet med nye bedømmere  
Den nye viden og erfaring bringes tilbage til institution i form af en mere kvalificeret faglærer



# Nye sider på [uvm.dk](https://uvm.dk)



# Spørgsmål til prøver og eksamen på eud



[evprover@stukuvvm.dk](mailto:evprover@stukuvvm.dk)



2369 7237

[Åbningstider](#)



[Prøver og eksamen på forberedende grunduddannelse | Børne- og Undervisningsministeriet \(uvm.dk\)](#)

# Spørgsmål til fagkonsulenten



[Birgitte.Holm@stukuvvm.dk](mailto:Birgitte.Holm@stukuvvm.dk)



3392 5393



[EUD | Emu.dk](#) – Find inspiration

[RESPONS | Emu.dk](#) – Få svar på spørgsmål

# Emu-respons

Tilmeld dig emu-respons og få

- Nyheder
- Inspiration
- Faglig viden
- Svar på spørgsmål
- Og meget mere..

Log på her: <https://respons.emu.dk/eud/>

**emu-respons.dk**  
Din direkte vej til faglig vejledning, inspiration og faglige fællesskaber

BØRNE- OG UNDERVISNINGSMINISTERIET  
STYRELSEN FOR UNDERVISNING OG KVALITET

**Vi skrives ved!**

emu-respons | EUD Søg EUD STUK\_Birgitte\_Holm

## Velkommen til emu-respons for erhvervsuddannelserne

Børne- og Undervisningsministeriets faglige platform for erhvervsuddannelser

Emu-respons på eud er en digital platform til grundfagene, grundforløbets 1. del og grundforløb plus.

Emu-respons skal gøre det lettere for landets erhvervsskolelærere- og ledere at modtage faglig rådgivning om fagenes indhold, tilrettelæggelse og prøver. Fagkonsulenten og den pædagogiske konsulent kan via emu-respons besvare flere spørgsmål i ét samlet svar, offentliggøre hyppigt stillede spørgsmål samt udsende måttet og aktuel viden og information.

På emu-respons kan du stille spørgsmål til fagkonsulenter og pædagogiske konsulenter i grundfag, erhvervsfag samt i grundforløbets 1. del og grundforløb plus. Spørgsmål og svar, der vurderes til gavn for mange brugere, vil blive synliggjort på platformen.

På emu-respons er der mulighed for at oprette skolenetværk og dele erfaring til inspiration for kollegaer i faget/forløbet. Det kan for eksempel være en idé til et projektema, hvordan elever har arbejdet praksisnært i et fag eller brug af anden pædagogisk/didaktisk metode.

[Se her hvordan du opretter en brugerprofil og foretager indstillinger i din brugerprofil](#)

Afsætning	Biologi	Dansk	Design	Erhvervsinformatik
Finansiering	Fremmedsprog	Fysik	Idræt	Kemi
Matematik	Naturfag	Organisation	Psykologi	Teknologi
Samfundsfag	Virksomhedsøkonomi	Grundforløbets 1. del	Grundforløb plus	



# Spørgsmål?

