

Veileder for gjennomføring av skriftlig eksamen våren 2024

1	Innledning.....	3
1.1	Begrepsavklaringer	3
2	Roller og ansvar	4
2.1	Udir har ansvar for.....	4
2.2	Statsforvalter har ansvar for	4
2.3	Fylkeskommunen har ansvar for	4
2.4	Skolen har ansvar for	4
3	Rekruttering av sensorer til skriftlig eksamen	4
4	Sikre at elever er meldt opp til rett antall eksamener.....	5
5	Testeksamen	5
5.1	Hvorfor er testeksamen nyttig.....	5
6	Juks og forsøk på juks	6
6.1	Hva er juks og forsøk på juks	6
6.2	Hva er konsekvensen av juks eller forsøk på juks.....	6
6.3	Hvordan forebygge juks og forsøk på juks.....	6
6.3.1	Informasjon til kandidatene	6
6.3.2	Stikkprøver.....	7
6.3.3	Andre forebyggende tiltak.....	7
6.4	Forsøk på juks som oppdages i forbindelse med stikkprøver før eksamensstart.....	7
6.5	Juks som oppdages i forbindelse med sensur	7
6.6	Plagiat og manglende kildehenvisninger.....	7
6.7	Annullering av eksamen på grunn av juks eller forsøk på juks.....	7
6.7.1	Innhold i enkeltvedtaket:.....	7
6.7.2	Regelverk	8
	Stikkprøver.....	8
	Informasjon til kandidater om stikkprøver	8
	Opplæring av personale som skal gjennomføre stikkprøver	8
	Hvordan gjennomføre stikkprøver	8
7	Teknisk gjennomføring, ordbøker, nettressurser og digitale hjelpemiddel	9
7.1	Teknisk gjennomføring	9
7.2	Ordbøker.....	9
7.2.1	Elever	9

7.2.2	Privatister.....	9
7.3	Nettressurser og digitale hjelpemiddel	9
7.3.1	Nasjonal liste med lovlige nettressurser.....	9
7.3.2	Lokal liste med digitale hjelpemidler.....	10
7.4	Elevene må vite hvordan nettressurser og digitale hjelpemidler fungerer	10
7.5	Testing av nettressurser og digitale hjelpemidler.....	10
7.5.1	Tidspunkt for testing.....	10
7.5.2	Hvordan skal testingen gjennomføres.....	10
7.5.3	Innhold i testing.....	10
7.6	Tiltak for å sikre at nettressurser virker på eksamen.....	11
7.7	Beredskapsplan	11
8	Vakthold.....	11
8.1	Organisering av vakthold	11
8.2	Kandidatmonitor på eksamen.udir.no	11
8.3	Opplæring av vakter	12
8.4	Hvem kan være vakter?.....	12
8.5	Tips til å rekruttere flere vakter	12
9	Informasjon til kandidatene før eksamen	13
9.1	Elever	13
9.2	Privatister.....	13
10	Praktisk gjennomføring av eksamen.....	13
10.1	Særskilt tilrettelegging.....	13
10.2	Eksamensoppgave på papir	14
10.3	Informasjon til kandidatene på eksamensdagen.....	14
10.4	Håndtering av feil	14
10.4.1	Feil med gjennomføringssystemene.....	14
10.4.2	Feil med nettverk.....	14
10.4.3	Feil med nettressurser	14
10.5	Gjennomføring av stikkprøver på dagen	14
10.6	Håndtering av juks	15
10.7	Når kan kandidatene få ekstra tid?.....	15
10.8	Avbryte eksamen	15

1 Innledning

13. februar 2024 publiserte Utdanningsdirektoratet (Udir) en pressemelding der de foreslo tiltak for å sikre en god gjennomføring av skriftlig eksamen våren 2024. Fylkesdirektørkollegiet for kompetanse og utdanning (FKU) valgte å sette ned en hurtigarbeidende gruppe til å utarbeide en veileder for sikre at fylkeskommuner har felles forståelse for alle nasjonale føringer. Gruppen har bestått av 30 personer, to fra hver fylkeskommune. Arbeidet har vært organisert med fem underarbeidsgrupper og en redaksjonsgruppe og har pågått fra 18. februar til 8. mars.

Veilederen gjelder for gjennomføring av skriftlig eksamen våren 2024 for elever, voksne deltakere og privatister. Den er ment å være et rammeverk for fylkeskommuner, offentlige og private videregående skoler, og den gjelder både for eksamener som blir arrangert på skoler og i leide lokaler.

I veilederen har arbeidsgruppen lagt vekt på å svare ut problemstillinger som omtalt i

- [Udirs pressemelding 13. februar 2024](#)
- [Videre tiltak for oppfølging av hendelser under våreksamen 2023 - notat fra Udir til FKU datert 16. november 2023](#)
- tilsyn som statsforvalterne har gjennomført med fylkeskommunene våren 2024
- evaluering / kjente feil fra eksamensavviklingen 2023

1.1 Begrepsavklaringer

Veilederen bruker begrepet *skole* om den praktiske eksamensarrangøren, det vil si offentlige og private videregående skoler og privatistkontor/eksamenskontor/privatistiskoler. Skoleeierrollen er omtalt som *fylkeskommunen*. Begrepet *kandidat* blir brukt som samlebetegnelse for elever, voksne deltakere og privatister. Begrepet *elev* blir brukt som samlebetegnelse for elever og voksne deltakere.

Begrepet *utvidet tid* brukes bare om særskilt tilrettelegging. Når det er snakk om å kompensere for tapt tid på grunn av sen eksamensstart eller andre problem, brukes begrepet *ekstra tid*.

2 Roller og ansvar

Skriftlig eksamen skal gjennomføres etter gjeldende regelverk og retningslinjer. Udir har det overordnede ansvaret, mens fylkeskommunene og skolene har ansvar for den praktiske gjennomføringen.

2.1 Udir har ansvar for

- overordnede føringer for eksamen
- eksamensplan for sentralt gitt eksamen
- at eksamensgjennomføringssystemene fungerer
- eksamensoppgaver ved sentralt gitt skriftlig eksamen
- teknisk og faglig eksamensberedskap

2.2 Statsforvalter har ansvar for

- å behandle klager på vedtak om særskilt tilrettelegging, vedtak om annullering på grunn av juks og vedtak om bortvisning fra eksamen
- sensur og klagesensur av sentralt gitt skriftlig eksamen

2.3 Fylkeskommunen har ansvar for

- å sikre at skolen er kjent med sitt ansvar
- å sikre at privatistene får informasjon om eksamen
- fylkeskommunalt eksamensnettverk
- nettressurser, både nasjonal og lokal liste
- risikovurdering av eksamensgjennomføring
- å utarbeide beredskapsplan for eksamen og formidle den til skolene
- å rekruttere sensorer til skriftlig eksamen
- å ta beslutning om å avbryte eksamen dersom det ikke er mulig å gjennomføre den
- å sikre god informasjonsflyt og at det er tydelig hvem som har ansvar for å ta beslutninger

2.4 Skolen har ansvar for

- å sikre at elever er meldt opp til rett antall eksamener, i riktige fag og med riktig målform i PAS
- praktisk gjennomføring av eksamen
- å skolere og fordele ansvar til eksamensvakter og øvrig eksamenspersonell
- informasjon til elever om hvordan eksamen gjennomføres og hvilke regler som gjelder
- å vurdere risiko og utarbeide handlingsplan / tiltak for å forebygge uventede hendelser
- å fatte vedtak om særskilt tilrettelegging
- å dokumentere uventede hendelser
- å vurdere om det skal gis ekstra tid ved uventede hendelser

3 Rekruttering av sensorer til skriftlig eksamen

Alle skoler må foreslå nok sensorer til sentralt gitt skriftlig eksamen. Skolene må foreslå minst det antallet sensorer som er nødvendig for å sensurere skolens egne elever.

Sensorskolering er obligatorisk for sensorer på sentralt gitt skriftlig eksamen. Skolen må legge til rette for dette.

For å skaffe nok sensorer til sentralt gitt eksamen, må skolen, fylkeskommunen og statsforvalteren samarbeide. Å være sensor på sentralt gitt eksamen er kompetanseheving for lærerne.

4 Sikre at elever er meldt opp til rett antall eksamener

Skolen må sørge for at elever trekkes ut og meldes opp til riktig antall eksamener i samsvar med [trekkordningen](#). Elever som ikke har nok eksamener, eller har eksamener i feil fag, risikerer å ikke få vitnemål.

Visma InSchool (VIS) har god funksjonalitet for å kontrollere fagsammensetningen til de fleste elevene. Skolen må samtidig være oppmerksom på elevgrupper som vitnemålskontrollen i VIS ikke greier å kontrollere. Disse elevene må kontrolleres særskilt:

- YSK-elever
- elever med sekundærskole
- elever som har utvidet opplæringstid
- elever som går integrerte yrkesfaglig løp
- elever som har hatt avbrudd i opplæringen
- elever som går kryssløp

5 Testeksamen

Alle videregående skoler skal gjennomføre testeksamen våren 2024. Skolene kan velge om de vil gjennomføre testeksamen med elever, egne ansatte, vakter eller en kombinasjon av disse.

[Informasjon om påmelding og gjennomføring av testeksamen ligger på nettsidene til Udir.](#)

Testeksamen er en anledning for skolen til å gjøre seg kjent med hvordan systemene fungerer. Testeksamen må gjennomføres i den samme teknisk løsningen som skal brukes på eksamen.

Skolen må ha et system for å registrere feil som oppdages under testeksamen og melde disse videre til fylkeskommunen. Fylkeskommunen bør gi skolene en sjekklister før testeksamen.

Etter testeksamen må fylkeskommunene korrigere lokale tekniske feil. Fylkeskommunen melder feil med nettressurser og gjennomføringssystem videre på denne måten:

- feil på nettressurser på nasjonal liste – epost til eksamen@novari.no
- feil på nettressurser i lokal liste – kontakt med leverandør
- feil med gjennomføringssystemene – melding til Udir via [Pashjelp](#).

5.1 Hvorfor er testeksamen nyttig

- **Elever** får erfaring med å logge seg på, besvare oppgaver, lagre lokalt, laste opp besvarelser og bruke hodetelefoner. Elevene bør teste at nettressurser og andre hjelpemidler de ønsker å bruke på eksamen, fungerer som de skal i eksamensløsningen. Det er særlig viktig at elevene gjør seg kjent med hvordan lisensbaserte digitale læremidler virker i eksamensløsningen.
- **Eksamensvakter** kan gjennomføre eksamen som en kandidat og få erfaring både med gjennomføringssystemene og kandidatmonitoren.
- **Eksamensansvarlige** får en reell erfaring med gjennomføringssystemene og kandidatmonitoren. Eksamenansvarlige bør teste nettressurser.
- **IKT-ansvarlige** bør teste alle lokale tekniske løsninger, som sperring av nettilgang for kandidatene, skanning, bruk av ulike typer datamaskiner, nettlesere osv. IKT-ansvarlige bør ha et særskilt ansvar for å teste nettressurser under testeksamen.
- **Lærere** får erfaring med hvordan gjennomføringssystemene fungerer. De kan prøve ut ulike funksjonalitet og vil være bedre rustet til å forberede egne elever til eksamen.

6 Juks og forsøk på juks

6.1 Hva er juks og forsøk på juks

Med juks eller forsøk på juks menes handlinger eller forhold som ikke er tillatt og som tar sikte på å gi kandidaten et fortrinn på eksamen. Det er ikke noe skille mellom forsøk på juks og faktisk juks. Å ha ulovlige hjelpemidler tilgjengelig er forsøk på juks fordi dette kan gi fortrinn på eksamen. Det er ikke avgjørende om det ulovlige hjelpemiddelet faktisk er brukt, men at det har vært mulig å bruke det.

På skriftlig eksamen er kunstig intelligens (KI) og oversettelsesprogram ulovlig å bruke. Dette gjelder også versjoner som fungerer uten internett-tilgang. Det betyr at det er forsøk på juks om en kandidat har dette installert på datamaskinen som brukes på eksamen. Standardprogramvare som for eksempel Office-pakke bør ikke regnes som forsøk på juks.

Dette er eksempler på ulovlige handlinger eller hjelpemidler:

- all form for kommunikasjon, som programvare for samskriving, publisering på internett og bruk av skytjenester
- oversettelsesprogram i språkfag
- chatrobot eller KI
- kalkulator eller lærebøker på del 1 på eksamen i matematikk
- to kandidater som deler en lærebok
- tilkobling til annet nettverk enn eksamensnettverket
- å ikke slå av mobiltelefonen

6.2 Hva er konsekvensen av juks eller forsøk på juks

Rektor eller fylkeskommunen kan annullere eksamen dersom en kandidat jukser eller forsøker å jukse, på eksamen. Eleven mister standpunktkarakteren i faget. Den som har fått eksamen annullert på grunn av juks eller forsøk på juks, kan tidligst ta eksamen ett år etter.

Kandidater som blir tatt i juks eller forsøk på juks, har rett til å fullføre eksamen. Skolen må sørge for at alle som er i eksamenslokalet er kjent med dette, og sikre at ingen kandidater blir bortvist på grunn av juks eller forsøk på juks.

6.3 Hvordan forebygge juks og forsøk på juks

6.3.1 Informasjon til kandidatene

Skolene bør sette av tid til å snakke med elevene om juks og forsøk på juks, og hjelpe elevene med å kontrollere om de har ulovlige hjelpemidler lastet ned datamaskinen som skal brukes på eksamen. Dersom elever i forbindelse med undervisningen har lastet ned KI eller annet som det er ulovlig å bruke på eksamen, har skolen et særlig ansvar for å hjelpe elevene med å fjerne dette før eksamen.

Alle kandidater må, før eksamen, få tydelig informasjon hva som er juks og forsøke på juks og at de selv har ansvar for at de ikke har med seg ulovlige hjelpemidler på eksamen.

Informasjonen til kandidatene:

- hva som regnes som juks, forsøk på juks og eksempler på ulovlige handlinger og hjelpemidler, jamfør listen over
- hva som er konsekvensen av juks, og at det er like alvorlig å forsøke å jukse som å faktisk jukse

- ulovlige hjelpemidler som er installert på datamaskinen som skal brukes på eksamen, må slettes før eksamen
- hva stikkprøver er, og at konsekvensen av å nekte å gjennomføre stikkprøve regnes som forsøk på juks
- at sensor kan oppdage juks i forbindelse med sensuren

6.3.2 Stikkprøver

Skolen bør gjennomføre stikkprøve for å avdekke juks og forsøk på juks. Stikkprøver er først og fremst et forebyggende tiltak (se eget punkt).

6.3.3 Andre forebyggende tiltak

- økt vakthold og bedre opplæring av vakter (se eget punkt)
- organisering av eksamenslokalet

6.4 Forsøk på juks som oppdages i forbindelse med stikkprøver før eksamensstart

Skolen bør vurdere om det er nødvendig å annullere eksamen dersom kandidaten frivillig sletter ulovlige hjelpemidler som oppdages i forbindelse med stikkprøver før eksamen starter. Dette vil gjøre stikkprøver mindre skummelt og kan bidra trygge kandidatene. Kandidatene bør få informasjon om dette før stikkprøven gjennomføres.

Å nekte å gjennomføre stikkprøve, eller nekte å slette ulovlige hjelpemidler, skal regnes som forsøk på juks.

6.5 Juks som oppdages i forbindelse med sensur

De som sensurerer skriftlig eksamen, vil få en egen «jukseknapp», slik at de enkelt vil kunne varsle skolen ved mistanke om juks. Skolen vil få varsel om dette i PAS. Skolen må raskt følge opp varslene og undersøke saken. Dersom skolen mener det er sannsynlig at kandidaten har jukset, må skolen følge samme prosedyre som når juks blir oppdaget før og under eksamen.

I tillegg til å vurdere innholdet i varslene fra sensor, må skolen sjekke hendelseslogger for den aktuelle eksamensdagen.

6.6 Plagiat og manglende kildehenvisninger

Plagiat og manglende kildehenvisninger er ikke det samme som juks. Plagiat og uselvstendig kildebruk kan føre til at kandidaten får lavere eksamenskarakter.

Skolen bør sørge for at elever lærer å vise til kilder på en ryddig måte.

6.7 Annullering av eksamen på grunn av juks eller forsøk på juks

Dersom en elev har jukset eller forsøkt å jukse på eksamen, er det rektor som avgjør om eksamen skal annulleres. For privatister er det fylkeskommunen som avgjør om eksamen skal annulleres, i noen fylkeskommuner kan dette være delegert til skole. Annullering av eksamen er et enkeltvedtak. Elever og privatister skal ha mulighet til å uttale seg muntlig før rektor eller fylkeskommune fatter enkeltvedtak om annullering. Statsforvalteren er klageinstans.

Før rektor eller fylkeskommunen fatter vedtak om annullering må det foretas en grundig vurdering av kandidaten sin forklaring.

6.7.1 Innhold i enkeltvedtaket:

- beskrivelse av det som har skjedd
- henvisning til relevant regelverk

- informasjon om at kandidaten har hatt mulighet til å uttale seg og hva kandidaten har sagt
- informasjon om at kandidaten fikk mulighet til å fullføre eksamen
- informasjon om konsekvensen av annulleringen og når kandidaten kan ta eksamen
- hvilken informasjon kandidaten har fått før eksamen
- vurdering som viser at kandidaten har hatt tilgang til, eller brukt, hjelpemidler som kan ha eller har gitt fortrinn, på eksamen
- informasjon om klagerett og klageinstans.

Hvis kandidaten klager på vedtaket om annullering, bør skolen eller fylkeskommunen legge ved logger, rapporter fra eksamenslokalet og lignende når klagen sendes til statsforvalteren.

6.7.2 Regelverk

- [Forskrift til opplæringslova § 3-34 Annullering i av eksamen](#)
- [Forskrift til privatskolelova § 3-34 Annullering av eksamen](#)

Stikkprøver

Stikkprøver er et kontrolltiltak som først og fremst er forebyggende. Alle fylkeskommuner bør før eksamen utarbeide en mal for stikkprøver og gjennomføre en risikovurdering. Disse temaene bør tas opp i risikovurderingen:

- Risiko for å oppdage opplysninger som man ikke er ute etter
- Kompetanse hos personale som skal gjennomføre stikkprøver
- Taushetsplikt
- Hvordan stikkprøver skal dokumenteres
- Hvordan dokumentasjonen på stikkprøver skal oppbevares og når den skal slettes
- Kandidaten sin rett til innsyn i dokumentasjonen

Informasjon til kandidater om stikkprøver

Kandidatene må få informasjon om hvordan stikkprøvene vil foregå, og hvordan de kan beskytte sitt eget personvern, for eksempel ved å skifte til nøytralt bakgrunnsbilde eller lignende. Skolen avgjør hvor mange kandidater som skal trekkes ut til stikkprøve. Dersom det foreligger konkret mistanke om juks, bør skolen gjennomføre stikkprøve.

Opplæring av personale som skal gjennomføre stikkprøver

Skolen må sørge for at den som skal gjennomføre stikkprøver har fått nødvendig opplæring. Opplæringen skal sikre at den som gjennomfører er kjent med taushetsplikten, hvordan stikkprøver skal gjennomføres og dokumenteres.

Hvordan gjennomføre stikkprøver

Stikkprøver må gjennomføres på en skånsom måte. Stikkprøver skal fortrinnsvis gjennomføres før eksamen har startet og etter at kandidaten har levert. Det skal være høy terskel for å avbryte en kandidat underveis i eksamen for å gjennomføre stikkprøve. Om det oppstår mistanke om juks under eksamen, kan stikkprøve gjennomføres etter at kandidaten har levert.

De som blir valgt ut til stikkprøver må bli skjermet og ikke oppleve at de blir hengt ut i eksamenslokalet. Dette kan for eksempel gjøres ved å ta dem med ut av lokalet. Den som gjennomfører stikkprøvene, skal ikke selv gå inn på kandidaten sin datamaskin, men skal be kandidaten om å vise hva som er åpent på datamaskinen. Kandidatene skal bli spurt de om kjenner regelverket for hjelpemidler og om de har spørsmål knyttet til dette. Skolen må ha rutiner for å dokumentere stikkprøvene og kandidaten må få kopi av dokumentasjonen.

Skolen bør føre logg over hvem som er trukket ut til stikkprøver, og hvordan disse er blitt gjennomført. Om det ikke foreligger en konkret mistanke om juks, bør skolen unngå at samme kandidat blir trukket ut til stikkprøve mer enn gang.

7 Teknisk gjennomføring, ordbøker, nettressurser og digitale hjelpemiddel

7.1 Teknisk gjennomføring

Fylkeskommunen må sikre at eksamen blir gjennomført i en teknisk løsning som gjør at kandidatene ikke får tilgang til ulovlige hjelpemidler. Fylkeskommunen kan ivareta kravet til teknisk løsning ved å ha et dedikert nettverk for eksamen, eller et system for tilgangsstyring og brukerhåndtering på fylkeskommunens ordinære nettverk. Kravet gjelder også for leide eksamenslokaler.

De aller fleste skriftlige eksamener er heldigitale og trenger kontinuerlig tilgang til nett. Fylkeskommunen må derfor sikre at nettet som brukes på eksamen er robust og stabilt.

7.2 Ordbøker

Ordbøker som skal brukes på eksamen, skal ikke ha mulighet for oversettelse av fraser og hele setninger. Lexin-ordbøkene i nynorsk og bokmål er laget for minoritetsspråklige elever og er ikke godkjent av Språkrådet til bruk i opplæring og under eksamen for andre elever.

7.2.1 Elever

7.2.1.1 Nettbaserte ordbøker

Fylkeskommuner bør åpne for flere nettbaserte ordbøker. Dette er et tiltak for å sikre tilgang til ordbøker om det er stor pågang på enkelte nettsider.

7.2.1.2 Alternativ til nettbaserte ordbøker

Fylkeskommuner som har tilgang til programvare for ordbok med offline mulighet, skal sikre at dette blir installert på elevens digitale enhet. Skolen bør sørge for at elevene får veiledning og hjelp til å installere ordbok offline, og at de blir informert om konsekvensen av å la være å installere ordbøker. Skolene bør vurdere å gi opplæring i bruk av offline ordbøker.

Fylkeskommuner som ikke har tilgang til programvare for ordbok med offline mulighet, bør vurdere om de skal ha papirordbøker som reserveløsning.

7.2.2 Privatister

Privatister har selv ansvar for å ha med seg utstyret de trenger på eksamen. Privatister bør få informasjon om at de bør ha alternativ til nettbaserte ordbøker.

Fylkeskommunen bør oppfordre privatister til å ha med seg egne papirordbøker, i tilfelle de får problemer med nedlastede eller nettbaserte ordbøker.

7.3 Nettressurser og digitale hjelpemiddel

Fylkeskommunene skal følge [Udir sine føringer for nettbaserte hjelpemidler](#).

7.3.1 Nasjonal liste med lovlige nettressurser

Den [nasjonale lista med lovlige nettressurser](#) skal være tilgjengelig på eksamen. Lista inneholder ca. 60 nettressurser. Lista kan bli redusert dersom det oppdages feil, eller at ressursen inneholder ulovlige hjelpemidler som for eksempel KI. Den nasjonale listen er utarbeidet og vedlikeholdes av fylkeskommunene sin nettressursgruppe. Fylkeskommunen skal melde fra om feil på listen til eksamen@novari.no

7.3.2 Lokal liste med digitale hjelpemidler

Den lokale lista kan bare inneholde nettbaserte hjelpemidler og lisenser som er kjøpt inn på skole- eller fylkesnivå, det vil si digitale læremidler og digitale ordlister eller nettbaserte hjelpemidler som brukes til særskilt tilrettelegging for enkeltelever. Fylkeskommunene må sikre at ressursene på lokal liste ikke åpner for kommunikasjon eller gir tilgang til KI og andre ulovlige hjelpemidler.

7.4 Elevene må vite hvordan nettressurser og digitale hjelpemidler fungerer

Alle elever bør gis mulighet til å bli kjent med hvordan hjelpemidlene de ønsker å bruke på eksamen fungerer i eksamensløsningen som skolen bruker. Lenker til for eksempel YouTube skal ikke fungere, og det er viktig å sikre at eleven vet hva som venter dem på eksamensdagen.

7.5 Testing av nettressurser og digitale hjelpemidler

Hver fylkeskommune må teste at alle ressursene på nasjonal og lokal liste virker slik de skal i eksamensløsningen som fylkeskommunen bruker.

Fylkeskommunene sin nettressursgruppe har utarbeidet et testmal som kan brukes til å teste nettressurser. Se vedlegg 1 Testmal.

7.5.1 Tidspunkt for testing

Fylkeskommunen sørge for grundig testing av alle nettressursene som skal være tilgjengelig på eksamen. Dette må gjøres flere ganger før eksamen. Fylkeskommunene sin nettressursgruppe anbefaler at ressursene testes på minst tre tidspunkt:

- når lista blir publisert på Novari IKS sin eksamensside
- som en del av gjennomføring av testeksamen
- rett før eksamensperioden starter

7.5.2 Hvordan skal testingen gjennomføres

- i samme tekniske løsning som skal brukes under eksamen
- fra ulike lokasjoner med avstand fra hverandre, siden geografisk plassering kan påvirke resultatene
- på ulike typer datamaskiner og i ulike nettlesere
- med ulike aktører, både IKT-personell og elever

7.5.3 Innhold i testing

Fylkeskommunen må teste at lovlige nettressurser og digitale hjelpemidler fungerer som de skal på eksamen. Eksterne lenker til YouTube, Facebook eller andre kommunikasjonsplattformer skal ikke virke.

Gjennom testingen må fylkeskommunen sikre at lovlige nettressurser og digitale hjelpemidler ikke inneholder:

- oversettelsesmuligheter
- kommunikasjonsmuligheter
- søkemotor som f. eks Google/Bing
- ulike typer KI

Det er ingen KI-verktøy på den nasjonale listen. Fylkene må følge med på om det blir lagt til KI-funksjonalitet i tillatte nettressurser, både på nasjonal og lokal liste.

7.6 Tiltak for å sikre at nettressurser virker på eksamen

Fylkeskommunen bør ta kontakt med leverandørene av sine egne lisensbaserte ressurser og forhøre seg om kapasitet, hva som må hvitelistes for at ressursen skal fungere på eksamen, og om leverandøren eventuelt kan ha ekstra beredskap i eksamensperioden. Fylkeskommunen må sikre at hvitelistingen ikke fører til at kandidatene får tilgang KI, kommunikasjon og andre ulovlige hjelpemidler. Det betyr at kandidatene må forvente at noen hjelpemidler kan fungere litt annerledes på eksamen enn ellers.

Fylkeskommunene sin nettressursgruppe har kontaktet de vanligste leverandørene og laget en oversikt over hva som må hvitelistes for at ressursene skal fungere på eksamen. Se vedlegg 2 for liste.

7.7 Beredskapsplan

Alle fylkeskommuner bør ha en beredskapsplan for hvordan skolene skal melde feil fra om feil på nettverk eller nettressurser og digitale hjelpemiddel under eksamen og hvordan fylkeskommunen skal følge opp dette. Planen må sikre at det er god informasjonsflyt mellom skolen og fylkeskommunen. Fylkeskommunen må sikre at det er IKT-personell i beredskap som kan følge opp.

Beredskapsplanen skal sikre at det er rutiner for å innvilge ekstra tid ved kortere nettverksbrudd og dokumentere uventede hendelser.

8 Vakthold

Synlig vakthold er et viktig tiltak for å forebygge juks og forsøk på juks. Fylkeskommunen må sikre at skolen sørger for å ha nok vakter på eksamen og at vaktene har rett kompetanse. Fylkeskommunen må også sikre at det er IKT-personale til stede i alle eksamenslokaler.

8.1 Organisering av vakthold

Hvor mange vakter som er nok vakter vil variere ut fra lokale forhold, men skolen må sikre at alle kandidater er under oppsyn gjennom hele eksamen. Vaktene må være plassert i lokalet på en slik måte at de kan observere skjermene til kandidatene. Skolen må sørge for at vaktkorpsset har rutiner for å sikre at ikke for mange vakter forlater lokalet for å følge kandidater til toalett/luftepauser samtidig. Kandidater som gjennomfører eksamen på eget eksamensrom, skal være under oppsyn av vakt hele tiden.

Skolen må sørge for at vaktene har definerte roller og ansvarsområder og vet hva de skal gjøre og hvem de skal kontakte når det oppstår situasjoner i eksamenslokalet. Ansvarlige for eksamen må være tilgjengelige for vaktene gjennom hele eksamensdagen. Skolen kan vurdere om noen vakter bare skal være "luftevakter", mens vakter med mer kompetanse skal ha ansvar for å observere at kandidatene ikke jukser.

Det bør være lett å identifisere hvem som er vakt og hvor i lokalet vaktene befinner seg. Skolene bør vurdere om vaktene skal bruke refleksvester eller lignende. Om vaktene har ulike roller kan det være lurt at disse har ulik farge på vestene. At vaktene er godt synlige i lokalet kan være et forebyggende tiltak som ikke oppleves som påtrengende for kandidatene.

8.2 Kandidatmonitor på eksamen.udir.no

Skolen bør bruke kandidatmonitoren i gjennomføringssystemet til å bekrefte identiteten til kandidaten og kontrollere at kandidaten logger seg på fra rett IP-adresse. En god måte å gjøre dette på er at noen vakter har kandidatmonitoren på en iPad eller lignende. Skolen kan enkelt registrere vakter i PAS og gi dem tilgang til et utvalg kandidater som de får ansvar for å følge opp. Dette vil ha en

forebyggende effekt. I tillegg vil det være enklere for vaktene å følge med på at kandidatene har fått levert besvarelsene sine før de forlater eksamenslokalet.

Det finnes gode brukerveiledninger for kandidatmonitoren i på eksamen.udir.no.

8.3 Opplæring av vakter

Alle som skal være eksamensvakter må få opplæring og opplæringen bør være obligatorisk. Fylkeskommunene bør utarbeide opplæringsmateriell til eksamensvakter, som skolene kan tilpasse til lokale forhold.

Opplæringen må sikre at vaktene forstår hva slags oppgaver og rolle de har og hvordan de skal oppføre seg i eksamenslokalet. Vaktene skal opptre på en skånsom måte og ikke forstyrre kandidatene unødige underveis i eksamen. Om det er mulig kan det være formålstjenlig å gjennomføre opplæring av vakter samtidig med testeksamen.

Opplæringen bør ta for seg disse punktene:

- Hvilke regler som gjelder for eksamensgjennomføringen.
- Hvordan eksamensgjennomføringssystemet fungerer, se [Udir sitt eksamenshefte](#).
- Hvordan eksamenslokalet er organisert.
- Hvordan vaktene skal opptre.
- Hvor vaktene skal være i eksamenslokalet.
- Hva vaktene skal være oppmerksomme på.
- Hva som er juks og forsøk på juks.
- Hva vaktene skal gjøre om de oppdager forsøk på juks.
- Hva vaktene skal hjelpe kandidatene med og hva de ikke skal hjelpe kandidatene med.
- Hvem som skal varsles om uregelmessigheter.
- Hva de skal gjøre om det oppstår problemene.

Vakter som skal ha ansvar for kandidatmonitor, stikkprøver eller være ansvarlige i lokalet bør få ekstra opplæring i spesialoppgavene de skal ha.

Fylkeskommunen bør også sørge for at IKT-personale får målrettet informasjon før eksamensperioden.

8.4 Hvem kan være vakter?

- Innleide personer som studenter, pensjonister eller folk fra bemanningsbyrå.
- Skolens eget personale. Lærere bør ikke være vakter for egne elever.

8.5 Tips til å rekruttere flere vakter

Det kan være utfordrende å rekruttere nok eksamensvakter med rett kompetanse. Aktuelle kanaler kan være:

- Målrettede annonser i sosiale medier
- Plakater på kafeer, frivillighetssentraler, høyskoler ol.
- Bemanningsbyrå

Fylkeskommunen kan også vurdere om det er mulig øke vaktlønnen for å bli mer attraktiv for relevante kandidater.

9 Informasjon til kandidatene før eksamen

Informasjon er et viktig forebyggende tiltak. Skolen bør ta vare på og dokumentere hvilken informasjon som er gitt til elevene.

9.1 Elever

Før eksamen må skolen sørge for at elevene får informasjon om:

- hvordan eksamen gjennomføres
- hva som er juks, forsøk på juks og konsekvensen av juks
- hvilke hjelpemiddel som skal være tilgjengelig på eksamen
- hva som er ulovlige hjelpemiddel på eksamen
- hva eleven skal gjøre hvis det oppstår uventa hendelser under eksamen

Skolen må sørge for at elevene:

- har fått opplæring i programvare de trenger før eksamen
- har lastet ned og installert nødvendig programvare før eksamen
- kjenner til, og kan bruke hjelpemiddel som er tilgjengelig på eksamen.
- får trening i å bruke utstyret de skal bruke på eksamen i en eksamenslignende situasjon
- har installert offline ordbøker om dette er tilgjengelig

9.2 Privatister

Privatister har selv ansvar for å sette seg inn i reglene som gjelder for eksamen. Fylkeskommunene må sikre at informasjonen om eksamen for privatister er lett tilgjengelig på fylkeskommunens nettsider. Fylkeskommunene må sørge for at privatistene får informasjon om:

- hvordan søke om særskilt tilrettelegging av eksamen
- tid og sted for eksamen
- retningslinjene for eksamen
- hvilket utstyr de må ha med seg
- bruk av hjelpemidler og nettressurser
- hva som er ulovlige hjelpemiddel
- hva som er juks, forsøk på juks og konsekvensen av juks
- hva privatisten skal gjøre ved uventede hendelser under eksamen

10 Praktisk gjennomføring av eksamen

10.1 Særskilt tilrettelegging

Skolen sørger for:

- en oversikt over hvilke kandidater som har fått innvilget tilrettelegging i eksamenslokalet
- at vaktene er informert om hvilke tilretteleggingstiltak de ulike kandidatene
- at det er rutiner for å følge opp kandidater som mener de har fått innvilget tilrettelegging, men ikke står på tilretteleggingslista
- hensiktsmessig plassering av kandidatene i eksamenslokalet, for eksempel ved merking av pulten, ut fra hvilken tilrettelegging som er innvilget
- at kandidater med utvidet tid får ekstra tid i tillegg til den utvidede tiden om det oppstår feil i eksamensgjennomføringen

10.2 Eksamensoppgave på papir

Skolen vil motta papiroppgave i de fagkodene som står på [Udir sin oversikt](#). Skolen skal dele ut disse oppgavene til kandidatene. Fagkodene som ikke står på Udir sin oversikt, er digitale og egner seg ikke for utskrift.

Skolen sørger for

- å ha oversikt over hvilke kandidater i eksamenslokalet som skal ha papiroppgaver
- å plassere kandidatene på en hensiktsmessig måte, og merke plassene på en slik måte at det er tydelig hvilke kandidater som skal ha de ulike oppgavene
- ha et system for å kontrollere at kandidatene har fått riktige papiroppgaver
- å være spesielt oppmerksom på at det er mange fagkoder i fellesfagene i matematikk og derfor er stor risiko for å dele ut feil oppgave

10.3 Informasjon til kandidatene på eksamensdagen

Skolen må sørge for at kandidatene får nødvendig informasjon på eksamensdagen. Det bør være informasjon om

- regler og praktiske opplysninger
- tidsramme for eksamen
- hva som er lovlige hjelpemidler
- hva som er juks, forsøk på juks og konsekvensen av juks
- at kandidatene må si fra hvis de får feil eksamensoppgave
- at kandidatene må si fra hvis de opplever feil med gjennomføringssystem, nettverk eller nettressurser
- at det kan ta tid å logge seg på gjennomføringssystemet og at tapt tid vil bli kompensert
- at kandidatene kan bli trukket ut til stikkprøve før eksamen starter og etter at de har levert

10.4 Håndtering av feil

- Skolen må dokumentere feil eller uventede hendelser.
- Skolen må følge med på [viktige meldinger under eksamen på Udir](#).

10.4.1 Feil med gjennomføringssystemene

- Om eksamen starter sent, skal tiden bli kompensert. Oppstartstid kan sjekkes i loggen i monitor på [eksamen.udir.no](#).
- Skolen må melde feil til fylkeskommunen, som [melder videre til Udir i Jira](#). [Skolen bruker skjema som ligger på nettsidene til Udir](#).
- Skolen oppdaterer kandidatene fortløpende frem til feilen er rettet, selv om det ikke er ny informasjon.

10.4.2 Feil med nettverk

- Skolen må sjekke om feilen gjelder en eller flere kandidater.
- Skolen avklarer i samråd med fylkeskommunen om det må iverksettes reserveløsninger.

10.4.3 Feil med nettressurser

- Skolen informerer kandidatene om nedetid.
- Skolen vurderer behov for ekstra tid, avhengig av lengde på nedetid og hvor sentral nettressursen er for eksamensgjennomføringen.
- Skolen sender melding til egen fylkeskommune.

10.5 Gjennomføring av stikkprøver på dagen

- Det er bare personer som har fått nødvendig opplæring som kan gjennomføre stikkprøver

- Stikkprøver skal gjennomføres på en skånsom måte og kandidaten skal tas med ut av eksamenslokalet.
- Stikkprøver skal gjennomføres før eksamen starter eller etter at kandidaten har levert. Kandidater skal ikke avbrytes underveis for å gjennomføre stikkprøve.

10.6 Håndtering av juks

- Om det er mistanke om juks eller forsøk på juks, skal ansvarlig i eksamenslokalet kontaktes.
- Kandidater som mistenkes for juks, har rett til å fullføre eksamen, og tiden som går med til undersøkelsen skal bli kompensert.
- Dersom kandidaten konfronteres med mistanken om juks mens eksamen pågår, bør dette skje på en diskret måte og uten at andre kandidater blir forstyrret.
- Hendelsen må dokumenteres. Et bilde eller en skriftlig redegjørelse av hendelsen kan være eksempler på dokumentasjon.

10.7 Når kan kandidatene få ekstra tid?

Hendelser som ligger utenfor kandidatens kontroll, kan føre til at kandidaten får ekstra tid. Tapt tid kan kompenseres med tilsvarende ekstra tid. Om det er tvil om hvor mye tid som er tapt, bør skolene legge kandidatenes beste til grunn.

Kandidater som har fått innvilget utvidet tid som særskilt tilrettelegging, skal få ekstra tid i tillegg til utvidet tid.

Eksempler på hendelser der det kan være aktuelt å gi ekstra tid:

- problem med gjennomføringssystemet
- feil i eksamensoppgaven
- problem med digitale hjelpemiddel
- utdeling av feil eksamensoppgave
- strømbrydd eller brannalarm
- problem med nettverk
- uklarhet om tilrettelegging
- tid som går med til å håndtere mistanke om juks underveis i eksamen

10.8 Avbryte eksamen

Noen ganger kan det oppstå uforutsette hendelser i løpet av eksamensdagen, som gjør at det ikke er mulig å gjennomføre eksamen. Skolen og fylkeskommunen skal strekke seg langt for å unngå at dette skjer. Fylkeskommunen skal alltid involveres i beslutninger om å avbryte eksamener.

Fylkeskommunen må vurdere om det er mulig å rette feilen og hvor lang tid dette vil ta. Kandidaten sitt beste skal ligge til grunn for vurderingen. Fylkeskommunen må derfor vurdere hvilke konsekvenser det har for kandidaten at eksamen blir avbrutt. Terskelen bør være høyere for å avbryte eksamen for privatister enn for elever. Fylkeskommunen må også vurdere hvilke konsekvenser det får for kandidatene om eksamensgjennomføringen blir svært forsinket, i deler av landet med dårlig kollektivdekning kan dette føre til at det blir vanskelig for elevene å komme seg hjem.

Å avbryte eksamen er en formell feil. Om eksamen må avbrytes må skolen eller fylkeskommunen søke Utdanningsdirektoratet om annullering av eksamen og dispensasjon fra vitnemålskravet.

[Regelverk for dispensasjon og annullering.](#)