

Udkast 10. september 2020

Bekendtgørelse om prøver inden for danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.

I medfør af § 9, stk. 4 og 5, § 14, stk. 3, § 18, stk. 1 og 3, og § 20, stk. 3, i lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl., jf. lovbekendtgørelse nr. 901 af 19. august 2019, som ændret ved § 4 i lov nr. 821 af 9. juni 2020 og senest ved lov nr. 971 af 26. juni 2020 fastsættes:

Kapitel 1

Formål og anvendelsesområde

§ 1. Danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. afsluttes med en prøve, jf. § 9, stk. 1, i lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. Deltagelse i prøverne er frivillig.

Stk. 2. Formålet med prøver, der er reguleret i bekendtgørelsen, er at dokumentere, i hvilken grad prøvedeltageren opfylder de mål og krav, der er fastsat for den enkelte danskuddannelse.

Stk. 3. Bekendtgørelsen gælder for de afsluttende prøver, jf. § 8, stk. 5 i bekendtgørelse om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.

Stk. 4. Det følger af bekendtgørelsen, hvilke prøver der indgår i danskuddannelserne, og hvilke krav der stilles for udstedelse af prøvebevis.

Stk. 5. De nærmere krav i de enkelte prøver er fastsat i bilag 1.

Kapitel 2

Definitioner

§ 2. I denne bekendtgørelse forstås ved prøvedeltagere

1) kursister, som er optaget til danskuddannelse på det modul, der fører frem til en af de i § 3 nævnte prøver, og som har tilmeldt sig prøve i medfør af §§ 9 og 10,

2) udlændinge m.fl., der har tilmeldt sig prøve, jf. § 10, stk. 1, nr. 1, uden at have været optaget til undervisning på det modul, der fører frem til prøven (selvstuderende), og

3) kursister, der har modtaget danskuddannelse hos en udbyder, der ikke er udpeget af Styrelsen for International Rekruttering og Integration til at afholde den pågældende prøve, og som har tilmeldt sig prøve som selvstuderende hos en prøveafholdende udbyder.

Stk. 2. Ved hverdage forstås alle dage, bortset fra lørdage, søndage, helligdage og grundlovsdag.

Stk. 3. Ved prøvegrundlaget forstås det materiale, der lægges til grund for prøven.

Stk. 4. Ved eksaminator forstås en af de ansatte lærere hos den prøveafholdende udbyder, der har grundigt kendskab til prøvens niveau, og som er udpeget af lederen hos den prøveafholdende udbyder til at føre en eller flere prøvedeltagere op til prøve.

Stk. 5. Ved karakterliste forstås den af Styrelsen for International Rekruttering og Integration på særlig blanket udformede liste, hvor de karakterer, som prøvedeltagerne har opnået ved prøven, indføres.

Kapitel 3

Tilrettelæggelse og planlægning

§ 3. Som afslutning på de tre ordinære danskuddannelser, som hver er opdelt i seks moduler, jf. § 8 i bekendtgørelse om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl., afholdes følgende prøver:

1) Prøve i Dansk 1, som afslutter Danskuddannelse 1.

2) Prøve i Dansk 2, som afslutter Danskuddannelse 2.

3) Prøve i Dansk 3, som afslutter modul 5 på Danskuddannelse 3.

4) Studieprøven, som afslutter modul 6 på Danskuddannelse 3.

Stk. 2. Samtlige prøver består af en mundtlig og en skriftlig del. Den skriftlige del består af læseforståelse og skriftlig fremstilling. Den mundtlige del består af mundtlig kommunikation, hvori lytteforståelse indgår.

§ 4. Opgaver til prøverne nævnt i § 3 udarbejdes af Styrelsen for International Rekruttering og Integration, jf. dog stk. 2.

Stk. 2. Den mundtlige del af Prøve i Dansk 1, Prøve i Dansk 2 og Prøve i Dansk 3 består af delprøve 1 og delprøve 2. Delprøve 1 udformes decentralt på baggrund af Styrelsen for International Rekruttering og Integrations retningslinjer herfor. Delprøve 2 udformes af Styrelsen for International Rekruttering og Integration.

Stk. 3. Styrelsen for International Rekruttering og Integration nedsætter en opgavekommission, der udarbejder forslag til opgaver nævnt i stk. 1.

§ 5. Det påhviler lederen hos den prøveafholdende udbyder, jf. § 15, at gøre kursister og selvstuderende bekendte med reglerne om prøver, herunder om klageregler, samt om hvilke mål og krav, der er væsentlige for prøverne.

Stk. 2. De i stk. 1 nævnte regler og oplysninger om prøver, herunder om tilmeldingsfrister og prøvetidspunkter, skal fremgå af den prøveafholdende udbyders hjemmeside.

Stk. 3. Lederen hos den prøveafholdende udbyder skal sikre, at selvstuderende tilbydes fornøden vejledning i forbindelse med prøveafholdelsen, herunder bl.a. orientering om opgavetyper i prøvegrundlaget.

§ 6. Styrelsen for International Rekruttering og Integration offentliggør senest den 1. oktober hvert år tilmeldingsfrister og prøvedatoer for det følgende kalenderår på Udlændinge- og Integrationsministeriets hjemmeside: www.uim.dk.

Stk. 2. Lederen hos den prøveafholdende udbyder skal senest ni uger før prøveterminens begyndelse meddele Styrelsen for International Rekruttering og Integration, hvilke prøver der afholdes hos den pågældende udbyder, antal tilmeldte kursister og selvstuderende, samt hvor mange opgavesæt udbyderen ønsker tilsendt. Meddelelse herom sker ved benyttelse af en af Styrelsen for International Rekruttering og Integration udformet anmeldelsesblanket.

§ 7. Senest fem hverdage før prøveterminens begyndelse sender Styrelsen for International Rekruttering og Integration de enkelte opgavesæt til lederen hos den prøveafholdende udbyder.

Stk. 2. Lederen hos den prøveafholdende udbyder skal ved modtagelsen sikre sig, at forsendelsen indeholder det bestilte antal opgavesæt, og at pakker med opgavesættene er uåbnede. Det påhviler lederen at sikre, at opgavesættene opbevares sikkert, indtil prøverne afholdes.

Kapitel 4

Adgang til prøve

§ 8. Prøveberettiget er enhver, der er omfattet af personkredsen i lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl., jf. § 2 og § 2 a, og som ønsker at aflægge prøve i medfør af denne bekendtgørelse.

Stk. 2. Prøveberettigede er endvidere andre udlændinge, der ikke er omfattet af stk. 1, og som ønsker at deltage i prøver i henhold til denne bekendtgørelse mod betaling af et gebyr, jf. § 11 (selvstuderende).

§ 9. En prøvedeltager, der tilmelder sig Prøve i Dansk 1, Prøve i Dansk 2 eller Prøve i Dansk 3, tilmelder sig både den skriftlige og den mundtlige del af prøven. De to dele aflægges i samme prøvetermin.

Stk. 2. En prøvedeltager, der tilmelder sig Studieprøven, tilmelder sig både den skriftlige og den mundtlige del af prøven. Består kun den ene af de to dele i en prøvetermin, kan prøvedeltageren tilmelde sig den del af prøven, som ikke blev bestået, i en senere prøvetermin.

§ 10. Deltagelse i prøve er betinget af, at prøvedeltageren

1) har tilmeldt sig prøve hos en prøveafholdende udbyder, hvor prøven ønskes aflagt, senest ti uger før den skriftlige prøve i den pågældende prøvetermin,

2) foreviser gyldig legitimation med foto ved prøven, og

3) har betalt det i § 11, stk. 2 eller stk. 3, nævnte gebyr, hvis vedkommende er selvstuderende, og bopælskommunen har besluttet, at den selvstuderende skal betale et sådant gebyr.

Stk. 2. Det påhviler lederen hos den prøveafholdende udbyder at sikre, at prøvedeltageren ved sin tilmelding til prøven får udleveret de af Styrelsen for International Rekruttering og Integration udarbejdede retningslinjer for legitimation.

Stk. 3. Som gyldig legitimation efter stk. 1, nr. 2, anses

1) pas, opholdskort, fremmedpas, konventionspas eller kørekort udstedt af en offentlig myndighed i Danmark,

2) pas, identitetskort eller kørekort udstedt af en offentlig myndighed i et andet EU-/EØS-medlemsland eller i Schweiz, eller

3) pas, som er udstedt af en offentlig myndighed i et andet land end de i nr. 1 og 2 nævnte lande, og hvori der er isat en opholdssticker eller en visumsticker til et Schengenland.

Stk. 4. En prøvedeltager, der ikke er i besiddelse af gyldig billedlegitimation efter stk. 3, kan ansøge Styrelsen for International Rekruttering og Integration om tilladelse til at benytte anden form for legitimation. Ansøgning herom skal indsendes til Styrelsen for International Rekruttering og Integration senest fire uger før prøveterminens begyndelse.

Stk. 5. Meddeler Styrelsen for International Rekruttering og Integration tilladelse til benyttelse af anden form for legitimation end de i stk. 3 nævnte, skal en sådan tilladelse medbringes ved prøven.

Selvstuderende

§ 11. Personer, der ønsker at aflægge prøve i medfør af § 2, stk. 1, nr. 2, kan aflægge prøve som selvstuderende. Tilmelding til prøve skal ske ved en prøveafholdende udbyder, der afholder prøve i den aktuelle prøvetermin.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen i bopælskommunen kan bestemme, at selvstuderende skal afkræves et gebyr på 1335 kr. i forbindelse med tilmelding til Prøve i Dansk 1, Prøve i Dansk 2 eller Prøve i Dansk 3.

Stk. 3. Selvstuderende, der tilmelder sig Studieprøven, kan afkræves et gebyr på 801 kr. i forbindelse med tilmelding til den skriftlige del og 801 kr. i forbindelse med tilmelding til den mundtlige del af prøven.

Stk. 4. Beslutter kommunalbestyrelsen i bopælskommunen, at selvstuderende ikke skal betale gebyr efter stk. 2 eller 3, betaler kommunalbestyrelsen det pågældende gebyr til den prøveafholdende udbyder. For prøvedeltagere, der er omfattet af § 2 a i lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl., anses kommunalbestyrelsen i den kommune, hvor prøvedeltagerens arbejdssted er beliggende, for at være bopælskommunen.

Stk. 5. For prøvedeltagere, der er nævnt i § 2, stk. 1, nr. 3, afholdes udgiften til gebyrer af den udbyder, hvor den pågældende har været optaget til danskuddannelse.

Stk. 6. De i stk. 2 og 3 nævnte beløb betales til den prøveafholdende udbyder. Beløbene er fastsat i 2018-niveau og reguleres fra og med 2019 én gang årligt den 1. januar med satsreguleringsprocenten, jf. lov om en satsreguleringsprocent.

Kapitel 5

Prøvetilrettelæggelse

§ 12. Prøver inden for danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. skal tilrettelægges som individuelle prøver eller som gruppeprøver. Prøveformerne for de enkelte prøver fremgår af bilag 1.

Stk. 2. Prøveformerne skal samlet tilgodese uddannelsernes formål, jf. § 1 i lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl., og skal endvidere sikre, at der kan foretages en individuel bedømmelse af prøvedeltagerne.

Kapitel 6

Prøveafholdelse

§ 13. Prøver afholdes to gange om året, henholdsvis i prøveterminerne maj-juni og november-december. De nærmere krav til procedurerne i forbindelse med afholdelse af mundtlige og skriftlige prøver er fastsat i bilag 4.

Stk. 2. Styrelsen for International Rekruttering og Integration fastsætter datoer og tidspunkter for afholdelse af skriftlige prøver samt perioden for afholdelse af mundtlige prøver. Lederen hos den prøveafholdende udbyder fastsætter efter samråd med de censorer, der skal bedømme ved prøverne hos den pågældende udbyder, datoer og tidspunkter for de enkelte mundtlige prøver inden for den af Udlændinge- og Integrationsministeriet fastsatte periode.

§ 14. Prøverne afholdes af udbydere af danskuddannelse, som Styrelsen for International Rekruttering og Integration udpeger til at afholde prøver.

Stk. 2. De prøveafholdende udbydere udpeges til at afholde prøver for en periode på normalt fire år. Styrelsen for International Rekruttering og Integration kan tilbagekalde en tilladelse givet i medfør af stk. 1, hvis udbyderen ikke overholder reglerne i denne bekendtgørelse.

§ 15. Lederen hos den prøveafholdende udbyder er ansvarlig over for kommunalbestyrelsen og Styrelsen for International Rekruttering og Integration for afholdelse af prøver ved den prøveafholdende udbyder efter gældende regler.

Stk. 2. Lederen hos den prøveafholdende udbyder skal være til stede under prøvernes afholdelse og skal sikre, at prøverne gennemføres under forhold, der er egnede til at udelukke, at prøvedeltagerne kommunikerer utilsigtet.

Stk. 3. Lederen hos den prøveafholdende udbyder skal sikre, at prøvelokalerne er indrettet således, at prøvedeltagerne har hensigtsmæssige arbejdsforhold under prøven.

Stk. 4. Lederen hos den prøveafholdende udbyder kan beslutte, at prøveaflægning undtagelsesvis kan foregå et andet sted end hos den prøveafholdende udbyder.

Stk. 5. Lederen hos den prøveafholdende udbyder kan bemyndige andre til at varetage sine funktioner i medfør af denne bestemmelse, med undtagelse af indførelse af karakterer i prøveprotokollen, jf. § 48, stk. 1.

Stk. 6. Lederen hos den prøveafholdende udbyder skal i god tid og senest samtidig med prøveafholdelsen vejlede prøvedeltageren om muligheden for at klage over forhold ved prøveafholdelsen efter bestemmelserne i kapitel 11.

§ 16. Hjælpe midler kan anvendes under en prøve i det omfang, det fremgår af bilag 2.

Stk. 2. Mobiltelefoner, musikafspillere eller lignende teknisk udstyr må ikke medbringes til prøven, jf. dog bilag 3.

§ 17. En prøvedeltager, der udebliver eller kommer for sent til en prøve, har ikke krav på at aflægge prøven, jf. dog stk. 2 og 3.

Stk. 2. Ved en skriftlig prøve kan lederen hos den prøveafholdende udbyder tillade prøvedeltageren at deltage i prøven, hvis vedkommende møder inden for det første kvarter af prøvetiden, og forsinkelsen findes at være rimeligt begrundet. Prøvetiden forlænges ikke for den pågældende.

Stk. 3. En prøvedeltager, der kommer for sent til en mundtlig prøve, kan, hvis lederen hos den prøveafholdende udbyder finder, at forsinkelsen er rimeligt begrundet, få tilbud om at komme til prøve på et senere tidspunkt i samme prøvetid.

Stk. 4. Det anføres på karakterlisten, jf. § 43, stk. 3, hvis en prøvedeltager er udeblevet fra en prøve.

Skriftlige prøver

§ 18. Lederen hos den prøveafholdende udbyder udpeger tilsynsførende og fordeler opgaverne mellem dem.

Stk. 2. Lederen hos den prøveafholdende udbyder skal sikre, at samtlige tilsynsførende er instruerede i tilsynsopgaven, og at de forud for prøvernes afholdelse er gjort bekendt med reglerne om prøveafholdelse i medfør af denne bekendtgørelse. Ingen lærer må føre tilsyn med prøvedeltagere, som læreren selv fører op til den pågældende prøve.

Stk. 3. Antallet af tilsynsførende i prøvelokalet skal være to for de første 20 prøvedeltagere. For hver gruppe af op til 20 prøvedeltagere ud over de første 20 skal der være yderligere én tilsynsførende.

Stk. 4. Er en prøvedeltager meddelt særlige prøvevilkår i medfør af § 26, og skal prøven aflægges i et separat lokale, skal der være en tilsynsførende til stede ved prøveafleggelsen ud over en eventuel hjælper, jf. § 26, stk. 1, nr. 2.

Stk. 5. Tilsynsførende, lederen eller eventuelle hjælpere i henhold til § 26, stk. 1, nr. 2, må give prøvedeltagere hjælp til forståelse af instruktioner, men ikke hjælp til forståelse eller besvarelse af prøvespørgsmålene.

§ 19. Lederen hos den prøveafholdende udbyder skal forud for hver prøve sørge for,

- 1) at prøvedeltagere og tilsynsførende er gjort bekendt med reglerne om tilladte hjælpemidler, jf. bilag 2,
- 2) at tilsynsførende er gjort bekendt med afgørelser i medfør af §§ 25-26 om særlige prøvevilkår samt § 28 om delvis fritagelse for prøveaflægning, og
- 3) at prøvedeltagerne har fået tildelt det prøvenummer, der svarer til deres nummer på karakterlisten.

Stk. 2. Lederen hos den prøveafholdende udbyder skal sørge for, at de tilsynsførende, umiddelbart før prøvelokalet åbnes, får udleveret en karakterliste, der på forhånd er udfyldt med prøvedeltagerens navn og prøvenummer.

§ 20. Prøvedeltagerne skal sidde i en sådan afstand, at de ikke kan nå hinanden.

Stk. 2. Under prøven må prøvedeltagerne ikke henvende sig til hinanden.

Stk. 3. Overtrædelse af stk. 2 sanktioneres efter reglerne i §§ 29 og 30 efter en konkret vurdering.

§ 21. En skriftlig prøve er begyndt, når opgaverne er delt ud og den tilsynsførende meddeler prøvens start.

Stk. 2. Prøvedeltagerne skal opholde sig i prøvelokalet, når prøven begynder, og må ikke forlade prøvelokalet det første kvarter af prøvetiden. Prøvedeltagerne skal sidde på deres anviste pladser under uddelingen af opgaverne.

Stk. 3. Under prøven må ingen andre end de prøvedeltagere, der er anført på karakterlisten, de tilsynsførende, lederen og eventuelle hjælpere i medfør af § 26, stk. 1, nr. 2, opholde sig i prøvelokalet, jf. dog § 63.

Stk. 4. Hvis en prøvedeltager forlader prøvelokalet uden tilladelse fra og uden ledsagelse af en tilsynsførende, betragtes det som en afbrydelse af prøven for den pågældende prøvedeltager.

§ 22. Ved aflevering af besvarelsen må en prøvedeltager først forlade sin plads, når en tilsynsførende har attesteret modtagelsen af besvarelsen. Herefter kan prøvedeltageren ikke ændre i besvarelsen.

Stk. 2. I det sidste kvarter før prøvens afslutning må ingen prøvedeltager forlade prøven, uanset om vedkommende har afleveret sin besvarelse.

Stk. 3. Den tilsynsførende anfører på karakterlisten, når prøvedeltageren har afleveret sin besvarelse.

Mundtlige prøver

§ 23. Den mundtlige del af prøverne afholdes efter afslutning af den skriftlige del af prøverne.

Stk. 2. Materiale til brug for de mundtlige prøver skal være censor og eksaminator i hænde senest fem hverdage før den mundtlige prøvetermins begyndelse.

Stk. 3. De mundtlige prøver er offentlige, jf. dog stk. 4.

Stk. 4. Lederen hos den prøveafholdende udbyder kan fravige bestemmelsen i stk. 3, hvis der foreligger særlige omstændigheder, eller hvis hensynet til prøvedeltageren taler for det. Lederen kan endvidere begrænse adgangen til prøvelokalerne af pladsmæssige grunde.

Stk. 5. Lyd- og billedoptagelse i prøvelokalet er ikke tilladt.

Stk. 6. Der votes efter hver prøvepræstation. Under voteringen ved mundtlige prøver må kun censor og eksaminator være til stede. Lederen hos den prøveafholdende udbyder kan tillade, at ikke erfarne eksaminatorer kan overvære en votering.

§ 24. En mundtlig prøve er begyndt, når prøvedeltageren er gjort bekendt med prøvespørgsmålet.

Stk. 2. Prøvedeltagere kan til brug for prøvens præsentationsdel medbringe et papirark svarende til én A4-side med egne noter. Eksaminator og censor kan forlange at se noterne under prøvens afholdelse.

Stk. 3. Prøven afvikles inden for den tidsramme, der er fastsat for den enkelte prøve, jf. bilag 1. I prøvetiden ved en mundtlig prøve er indeholdt tid til instruktion til prøveformen, votering og karakterfastsættelse.

Særlige prøvevilkår

§ 25. Lederen hos den prøveafholdende udbyder skal tilbyde særlige prøvevilkår til prøvedeltagere med psykisk eller fysisk funktionsnedsættelse eller tilsvarende vanskeligheder, når dette er nødvendigt for at ligestille disse prøvedeltagere med andre i prøvesituationen. Det er en forudsætning, at der ikke sker en ændring af prøvens faglige indhold og niveau. Styrelsen for International Rekruttering og Integration træffer afgørelse om særlige prøvevilkår i sager, hvor ændringen kan have betydning for prøvens faglige indhold og niveau. Ansøgning om ændringer, der kan have betydning for prøvens faglige indhold og niveau, sendes til Styrelsen for International Rekruttering og Integration efter samme fremgangsmåde som ved ansøgning om fritagelse for prøve, jf. § 28.

Stk. 2. Særlige prøvevilkår gives for den enkelte prøve på grundlag af en skriftlig ansøgning fra prøvedeltageren til lederen hos den prøveafholdende udbyder herom. Ansøgning herom skal være lederen i hænde senest otte uger før prøveterminens begyndelse.

Stk. 3. Leder en prøvedeltager af en ikke åbenlys funktionsnedsættelse, skal en ansøgning som nævnt i stk. 2 vedlægges en udtalelse fra læge, psykolog, synskonsulent eller anden sagkyndig, der kan dokumentere funktionsnedsættelsen. Udtalelsen må ikke være mere end to år gammel regnet fra det tidspunkt, hvor ansøgningen skal være lederen hos den prøveafholdende udbyder i hænde. I tilfælde af ordblindhed, som betragtes som en varig funktionsnedsættelse, kan en udredning ikke forældes.

Stk. 4. En afgørelse om særlige prøvevilkår træffes af lederen hos den prøveafholdende udbyder.

Stk. 5. Det påhviler lederen hos den prøveafholdende udbyder at sikre, at alle prøvedeltagere, senest samtidig med deres prøvetilmelding, får information og vejledning om muligheden for at aflægge prøve på særlige vilkår.

§ 26. Særlige prøvevilkår efter § 25 kan omfatte en særligt tilrettelagt prøve for prøvedeltagere, der på grund af deres psykiske eller fysiske funktionsnedsættelse eller tilsvarende vanskeligheder har et særligt behov herfor. Den særlige tilrettelæggelse kan f.eks. omfatte følgende:

- 1) Praktiske foranstaltninger og brug af tekniske hjælpemidler, herunder it-hjælpemidler for ordblinde.
- 2) Tilstedeværelse af en hjælper, som udpeges af lederen, og som ikke må være prøvedeltagerens egen lærer.
- 3) Tildeling af ekstra tid.

4) Prøve i eget hjem.

Stk. 2. Det er en forudsætning for særlig tilrettelæggelse af en prøve, at formålet med prøven fastholdes.

Stk. 3. En afgørelse om aflæggelse af prøve på særlige vilkår skal være meddelt prøvedeltageren senest fire uger før prøveterminens begyndelse.

Stk. 4. Lederen hos den prøveafholdende udbyder kan i overensstemmelse med stk. 1, rekvirere særlige prøvesæt, som Styrelsen for International Rekruttering og Integration har udarbejdet til brug for prøvedeltagere med særlige behov.

Stk. 5. Lederen hos den prøveafholdende udbyder skal i tilfælde af, at prøvedeltageren meddeles afslag på en ansøgning om særlige prøvevilkår efter §§ 25-26, oplyse prøvedeltageren om muligheden for at klage over afgørelsen, jf. § 61, stk. 1.

§ 27. Bedømmelse af prøvepræstationen for en prøvedeltager, der er meddelt særlige prøvevilkår efter §§ 25-26, skal ske efter samme kriterier og på samme faglige niveau, som gælder for de øvrige prøvedeltagere.

Stk. 2. Er der meddelt en prøvedeltager særlige prøvevilkår efter §§ 25-26, skal lederen hos den prøveafholdende udbyder sikre, at tilsynsførende ved de skriftlige prøver samt bedømmerne ved de mundtlige prøver er gjort bekendt hermed.

Fritagelse for aflæggelse af prøve

§ 28. Prøvedeltagere, for hvem prøveaflæggelse på grund af betydelig varig funktionsnedsættelse ikke skønnes hensigtsmæssig, kan fritages for at aflægge en eller flere delprøver.

Stk. 2. Beslutningen om fritagelse forudsætter, at der forinden er taget stilling til, om prøvedeltageren vil kunne aflægge prøve på særlige vilkår, jf. §§ 25-26.

Stk. 3. Afgørelse om fritagelse for en eller flere delprøver efter stk. 1 træffes af Styrelsen for International Rekruttering og Integration på baggrund af en ansøgning herom, jf. stk. 4. Styrelsen for International Rekruttering og Integration kan bl.a. træffe afgørelse om, at døve fritages for at gå til prøve i mundtlig kommunikation.

Stk. 4. En ansøgning efter stk. 3 vedlagt eventuel udtalelse, som nævnt i § 25, stk. 3, skal af prøvedeltageren indgives til lederen hos den prøveafholdende udbyder, som herefter indsender ansøgningen til Styrelsen for International Rekruttering og Integration. Ansøgningen, der skal være underskrevet af prøvedeltageren, skal være Styrelsen for International Rekruttering og Integration i hænde senest syv uger før prøveterminens begyndelse.

Stk. 5. En afgørelse om fritagelse for en eller flere delprøver sendes til lederen hos den prøveafholdende udbyder, som senest fire uger før prøveterminens begyndelse skal underrette prøvedeltageren om afgørelsen.

Bortvisning m.v.

§ 29. En prøvedeltager, som ved en prøve gribes i at skaffe sig selv eller give en anden prøvedeltager uretmæssig hjælp eller i et forsøg herpå, eller som ved en prøve benytter ikke-tilladte hjælpemidler, skal af lederen hos den prøveafholdende udbyder straks bortvises fra prøven. Lederen hos den prøveafholdende udbyder underretter snarest herefter Styrelsen for International Rekruttering og Integration om bortvisningen.

Stk. 2. Opstår der før, under eller efter en prøve formodning om, at en prøvedeltager uretmæssigt har skaffet sig eller ydet en anden prøvedeltager hjælp, eller har benyttet ikke-tilladte hjælpemidler, indberetter lederen hos den prøveafholdende udbyder straks dette til Styrelsen for International Rekruttering og Integration. Bliver formodningen bekræftet, kan Styrelsen for International Rekruttering og Integration beslutte

1) at prøvedeltageren bortvises fra prøven,

2) at prøvebesvarelsen bortfalder, og

3) at eventuelle karakterer bortfalder.

§ 30. Udviser en prøvedeltager forstyrrende adfærd under prøven, kan lederen hos den prøveafholdende udbyder bortvise prøvedeltageren fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde kan lederen nøjes med at give en advarsel.

Stk. 2. Har prøvedeltageren modtaget danskuddannelse hos en udbyder, der ikke afholder prøve, jf. § 2, nr. 3, orienterer lederen hos den prøveafholdende udbyder førstnævnte udbyder om de i § 29 nævnte uregelmæssigheder.

Kapitel 7

Bedømmere (censorer og eksaminatorer)

§ 31. Ved bedømmelse af prøvedeltagerens præstation medvirker en censor og en eksaminator, jf. dog § 38, stk. 1, 2. pkt. og stk. 2 og 3.

§ 32. Styrelsen for International Rekruttering og Integration beskikker censorer til de skriftlige prøver og et antal censorer til de mundtlige prøver.

Stk. 2. Styrelsen for International Rekruttering og Integration beskikker censorer efter indstilling fra de prøveafholdende udbydere. Styrelsen for International Rekruttering og Integration kan beskikke andre censorer end de af de prøveafholdende udbydere indstillede.

Stk. 3. De af Styrelsen for International Rekruttering og Integration beskikkede censorer pålægges censoropgaver af Styrelsen for International Rekruttering og Integration.

Stk. 4. Styrelsen for International Rekruttering og Integration meddeler de prøveafholdende udbydere fordelingen af de beskikkede censorer ved prøverne senest fire uger før prøvetidens begyndelse.

§ 33. Censorerne må ikke være ansat hos den prøveafholdende udbyder, hvor de skal virke som censorer. Når lederen hos den prøveafholdende udbyder fordeler censorarbejdet, skal det tilstræbes, at de samme to personer ikke bedømmer sammen mere end højst én gang hvert andet år.

Stk. 2. For censor gælder i øvrigt bestemmelserne i forvaltningsloven om inhabilitet og tavshedspligt.

§ 34. Får en beskikket censor pludseligt forfald, eller opstår der lignende nødstilfælde ved prøverne, kan Styrelsen for International Rekruttering og Integration pålægge den prøveafholdende udbyder, hvor censoren er ansat, at indstille en ny censor til beskikkelse.

§ 35. Censor skal

- 1) påse, at de decentralt udarbejdede dele af prøverne er i overensstemmelse med de mål, der er fastsat i fagbeskrivelserne for de enkelte moduler i danskuddannelserne, jf. bekendtgørelse om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl., bilag 1,
- 2) medvirke til at påse, at prøverne gennemføres i overensstemmelse med gældende regler, og
- 3) medvirke til at påse, at prøvedeltagerne får en ensartet og retfærdig behandling, og at deres præstationer får en pålidelig bedømmelse.

Stk. 2. Konstaterer censor, at kravene efter stk. 1 ikke er opfyldt, eller giver forløbet af prøven censor anledning til at formode, at der har været mangler ved den forudgående undervisning, afgiver censor indberetning herom til Styrelsen for International Rekruttering og Integration med kopi til lederen hos den pågældende prøveafholdende udbyder.

Stk. 3. Det påhviler censor og eksaminator at gøre notater om prøvedeltagerens præstation, bedømmelse og karakterfastsættelse til eget brug med henblik på udarbejdelse af en udtalelse i en eventuel klagesag efter bestemmelserne i kapitel 11. Notaterne skal opbevares i et år.

§ 36. Lederen hos den prøveafholdende udbyder udpeger blandt egne lærere censorer til bedømmelse af mundtlige prøver, hvor der ikke indgår beskikket censur, hos en anden prøveafholdende udbyder. Udpegning af censorer sker på foranledning af lederen hos den anden prøveafholdende udbyder. § 33 gælder tilsvarende for censorer, der udpeges til bedømmelse af mundtlige prøver, hvor der ikke indgår beskikket censur, ved en anden prøveafholdende udbyder.

§ 37. Eksaminator er en lærer hos den prøveafholdende udbyder med grundigt kendskab til prøvens niveau. Det skal tilstræbes, at eksaminator ikke er den lærer eller en af de lærere, der er ansvarlig for den enkelte prøvedeltagers undervisning.

§ 38. Ved bedømmelse af den skriftlige del af Prøve i Dansk 2 og Prøve i Dansk 3 medvirker en eksaminator og en beskikket censor. Ved den skriftlige del af Prøve i Dansk 1 foretages bedømmelsen alene af en beskikket censor.

Stk. 2. Når særlige forhold gør sig gældende, kan Styrelsen for International Rekruttering og Integration bestemme, at bedømmelsen ved prøvens skriftlige del i stedet foretages af to beskikkede censorer.

Stk. 3. Den skriftlige del af Studieprøven bedømmes altid af to beskikkede censorer.

Stk. 4. Censor og eksaminator må ikke påføre de originale besvarelser notater eller tegn.

Stk. 5. Ved uenighed mellem censor og eksaminator vedrørende en fælles karakter fastsættes karakteren efter reglerne i § 11, stk. 2, i bekendtgørelse om karakterskala inden for danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. Bemærkning herom medtages på karakterlisten, jf. § 43, stk. 3.

§ 39. Ved bedømmelse af den mundtlige del af Prøve i Dansk 1, Prøve i Dansk 2 og Prøve i Dansk 3 medvirker en eksaminator og en censor.

Stk. 2. Den mundtlige del af Studieprøven bedømmes altid af en eksaminator og en beskikket censor.

Stk. 3. Ved uenighed mellem censor og eksaminator om en fælles karakter, fastsættes karakteren efter reglerne i § 11 stk. 2, i bekendtgørelse om karakterskala inden for danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. Bemærkning herom medtages på karakterlisten, jf. § 43, stk. 3.

Vederlag m.v.

§ 40. Styrelsen for International Rekruttering og Integration fastsætter i henhold til Finansministeriets cirkulære om timelønnet undervisning samt cirkulære om censorvederlag honoraret for medlemmer af opgavekommissionen, jf. § 4, stk. 3, og til de beskikkede censorer, jf. § 32, stk. 1.

Stk. 2. Honorar i medfør af stk. 1 udbetales af Styrelsen for International Rekruttering og Integration.

Stk. 3. Styrelsen for International Rekruttering og Integration afholder og udbetaler i øvrigt befordringsgodtgørelse i henhold til bestemmelserne herom i Finansministeriets cirkulære om satsregulering for tjenesterejser.

§ 41. Vederlag til censorer nævnt i § 36 og til eksternt beskikkede censorer ved prøvernes mundtlige del udbetales af den udbyder, der afholder prøven.

Stk. 2. Vederlaget fastsættes efter reglerne i det i § 40, stk. 1, nævnte cirkulære.

§ 42. Det påhviler lederen hos den prøveafholdende udbyder at godtgøre arbejdstid for de lærere, der beskikkes som censorer, når disse deltager i Styrelsen for International Rekruttering og Integrations kurser og konferencer for censorer. Lederen hos den prøveafholdende udbyder afholder eventuelle udgifter forbundet med vikardækning og dækning af øvrige arbejdsopgaver.

Stk. 2. Udgifter for lærere, der beskikkes til prøvernes mundtlige del, afholdes af lederen hos den prøveafholdende udbyder, hvor de pågældende lærere er ansat.

Kapitel 8

Bedømmelse og karaktergivning

§ 43. Der foretages ved alle prøver en individuel bedømmelse af prøvedeltagerens præstation.

Stk. 2. Bedømmelsen sker efter reglerne i bekendtgørelse om karakterskala inden for danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.

Stk. 3. Der udfyldes en karakterliste for henholdsvis den skriftlige del af prøven og den mundtlige del af prøven.

Stk. 4. En karakter er endelig, når den er indført på karakterlisten.

§ 44. Senest syv hverdage efter modtagelsen af de skriftlige besvarelser returnerer censor de bedømte besvarelser til lederen hos den prøveafholdende udbyder. Forsendelsen skal ske som sikker og sporbar post, og lederen hos den prøveafholdende udbyder skal kvittere for modtagelsen.

§ 45. Når bedømmelsen af en prøve foreligger, meddeles karakteren straks prøvedeltageren.

Stk. 2. Ved prøver, hvor bedømmelsen ikke meddeles prøvedeltageren umiddelbart efter prøven, fastsætter den prøveafholdende udbyder en dato, hvor karakteren vil blive bekendtgjort. Datoen meddeles prøvedeltagerne samtidig med meddelelsen om prøvens afholdelse, enten ved opslag eller på anden måde.

Stk. 3. Lederen hos den prøveafholdende udbyder skal i god tid og senest samtidig med meddelelse af karakteren vejlede prøvedeltageren om muligheden for at klage over bedømmelsen efter bestemmelserne i kapitel 11.

§ 46. I Prøve i Dansk 1 gives en samlet karakter for henholdsvis prøvens skriftlige del, som består af læseforståelse og skriftlig fremstilling, samt den mundtlige del, som består af mundtlig kommunikation, hvori der indgår lytteforståelse. Prøve i Dansk 1 er bestået, hvis prøvedeltageren opnår et karaktergennemsnit på mindst 2,0. I beregningen af et gennemsnit for prøven vægtes den mundtlige del med to tredjedele, og den skriftlige del med en tredjedel.

Stk. 2. I Prøve i Dansk 2 og Prøve i Dansk 3 gives en karakter for hver af prøverne i læseforståelse, skriftlig fremstilling og mundtlig kommunikation, hvori der indgår lytteforståelse. Prøve i Dansk 2 og Prøve i Dansk 3 er

bestået, hvis prøvedeltageren opnår et karaktergennemsnit på mindst 2,0. I beregningen af et gennemsnit for prøven tæller mundtlig kommunikation dobbelt.

Stk. 3. Ved Studieprøven gives en karakter for hver af prøverne i læseforståelse, skriftlig fremstilling og mundtlig kommunikation, hvori der indgår lytteforståelse. Studieprøven er bestået, hvis hver af de tre prøver består med mindst karakteren 02. Består kun den mundtlige del eller den skriftlige del af prøven kan prøvedeltageren tilmelde sig den del af prøven, som ikke blev bestået, i en senere prøvetermin.

§ 47. Er der sket fritagelse for en eller flere delprøver, medregnes disse ikke i karaktergennemsnittet.

Kapitel 9

Prøveprotokol og prøvebeviser

§ 48. Den prøveafholdende udbyder fører en prøveprotokol, der er udformet af Styrelsen for International Rekruttering og Integration. Ved prøvedagens afslutning indfører lederen hos den prøveafholdende udbyder prøvedeltagerens karakterer i prøveprotokollen på baggrund af bedømmernes tilbagemeldinger. Prøveprotokollen kan føres elektronisk.

Stk. 2. Prøveprotokol opbevares hos den prøveafholdende udbyder i 30 år. Ophører udbyderen med at afholde prøver, skal udbyderen efter aftale overdrage prøveprotokol til en anden prøveafholdende udbyder eller kommune.

Stk. 3. Såfremt prøveafholdende udbyder er ophørt med at afholde prøver, og prøveprotokollen er overdraget til en ny prøveafholdende udbyder, har lederen hos den nye prøveafholdende udbyder samme bemyndigelse vedrørende prøveprotokol og prøvebeviser i henhold til det overdragne, jf. stk. 1 og 2 og § 49.

Stk. 4. Såfremt prøveafholdende udbyder er ophørt med at afholde prøver, og prøveprotokollen er overdraget til en kommune og ikke en anden prøveafholdende udbyder, har kommunen samme bemyndigelse vedrørende prøveprotokol og prøvebeviser, som en leder hos en prøveafholdende udbyder, jf. stk. 1 og 2 og § 49.

§ 49. Lederen hos den prøveafholdende udbyder udsteder prøvebeviser. Lederen kan ikke bemyndige andre til at varetage denne funktion.

Stk. 2. Styrelsen for International Rekruttering og Integration udformer blanketter til prøvebeviser efter stk. 1.

Stk. 3. Prøvebeviset skal indeholde oplysninger om følgende:

- 1) Prøvedeltagerens navn.
- 2) Prøvedeltagerens CPR-nummer, hvis pågældende er folkeregistreret i Danmark.
- 3) Prøvetermin med angivelse af måned og år.
- 4) Prøveafholdende udbyders navn og adresse.
- 5) De enkelte dele, der er aflagt prøve i, med angivelse af de opnåede bedømmelser, jf. dog stk. 5.

Stk. 4. Prøvebeviset skal indeholde oplysninger om eventuel fritagelse for aflæggelse af prøve i henhold til § 28. Ved fritagelse for en eller flere delprøver skal der på prøvebeviset ud for de enkelte delprøver, for hvilke der er sket fritagelse, påføres et journalnummer fra Styrelsen for International Rekruttering og Integration, der henviser til den afgørelse, som prøvedeltageren er meddelt i medfør af § 28.

Stk. 5. Prøvebeviset skal være underskrevet af lederen hos den prøveafholdende udbyder og må ikke indeholde oplysninger om særlige prøvevilkår meddelt efter §§ 25-26.

Stk. 6. Lederen hos den prøveafholdende udbyder sender kopi af prøvebevis til kommunalbestyrelsen i bopælskommunen for personer, der er omfattet af integrationsloven.

Stk. 7. Ved udlevering af prøvebeviset til prøvedeltageren skal lederen hos den prøveafholdende udbyder sikre sig, at prøvebeviset udleveres til den person, som prøvebeviset er udstedt til. Ved udlevering af prøvebevis foreviser prøvedeltageren legitimation med foto, jf. § 10. Udlevering af prøvebevis kan ikke ske til andre personer end prøvedeltager, medmindre der foreligger en skriftlig fuldmagt fra prøvedeltager. I særlige tilfælde, hvor prøvedeltageren ikke kan afhente prøvebeviset, skal prøvebeviset sendes til prøvedeltager som sikker og sporbar post, og prøvedeltageren skal kvittere for modtagelsen. Prøveafholdende udbyder afholder udgifter i forbindelse hermed.

§ 50. Ved Prøve i Dansk 1, Prøve i Dansk 2 og Prøve i Dansk 3 udstedes der prøvebevis, når både den skriftlige og den mundtlige del af prøven er aflagt ved samme prøvetermin. For prøvedeltagere, der er fritaget for at aflægge en eller flere dele af Prøve i Dansk 1, Prøve i Dansk 2 eller Prøve i Dansk 3 efter § 28, udstedes der prøvebevis, når de øvrige delprøver er aflagt ved samme prøvetermin, jf. dog § 53, stk. 3 og 4.

Stk. 2. Ved Studieprøven udstedes der prøvebevis, når både den skriftlige og den mundtlige del af prøven er bestået. For prøvedeltagere, der er fritaget for at aflægge dele af Studieprøven efter § 28, udstedes der

prøvebevis, når de øvrige delprøver er bestået. Et prøvebevis ved Studieprøven skal som udgangspunkt bestå af resultaterne af den skriftlige og mundtlige del opnået ved samme prøvetidspunkt. Såfremt prøvedeltageren ikke består den ene delprøve, kan resultatet af den beståede delprøve suppleres med et bestået resultat af den ikke beståede delprøve opnået ved en efterfølgende prøvetidspunkt. Såfremt en prøvedeltager ikke består den ene delprøve ved en prøvetidspunkt, og går op til begge delprøver ved en efterfølgende prøvetidspunkt og her består begge delprøver, er det den seneste samlede prøve, der udstedes et prøvebevis på. Prøvebeviset udstedes af den prøveafholdende udbyder, der har afholdt den sidste delprøve.

§ 51. Der må kun udstedes ét originalbevis, jf. dog stk. 2.

Stk. 2. Lederen hos den prøveafholdende udbyder udsteder efter anmodning herom vederlagsfrit et nyt prøvebevis med påtegning om at beviset er en erstatning for originalbeviset, hvis det originale bevis er bortkommet. Lederen skal attestere bevisets rigtighed.

§ 52. Til prøvedeltagere, der alene består enten den mundtlige eller den skriftlige del af Studieprøven, udsteder lederen hos den prøveafholdende udbyder efter anmodning fra prøvedeltageren attestationsblanket for den beståede del af prøven. Styrelsen for International Rekruttering og Integration udarbejder blanket til attestationsblanket for bestået skriftlig eller mundtlig del af Studieprøven.

Kapitel 10

Fejl og mangler

§ 53. Ved fejl og mangler forstås forstyrrelser af prøveafholdelsen, fejl i selve prøven eller fejl ved prøveforløbet.

Stk. 2. Bliver lederen hos den prøveafholdende udbyder i forbindelse med en prøve opmærksom på fejl eller mangler ved en prøve, indberetter lederen straks dette til Styrelsen for International Rekruttering og Integration.

Stk. 3. Ved fejl og mangler af betydning for bedømmelsen tilbyder Styrelsen for International Rekruttering og Integration ombedømmelse eller omprøve. Hvis prøven lider af samme mangel for flere prøvedeltagere, skal ombedømmelse foretages for, og omprøve tilbydes, alle de berørte prøvedeltagere. Omprøve skal tilbydes snarest muligt.

Stk. 4. Styrelsen for International Rekruttering og Integration kan beslutte, at prøvebevis for den eller de pågældende prøvedeltagere tilbageholdes, indtil sagen er afgjort.

§ 54. Ombedømmelse eller omprøve, der tilbydes efter § 53, kan ikke resultere i en lavere karakter.

Kapitel 11

Klager

§ 55. Klage over forhold ved prøver indgives af prøvedeltageren til lederen hos den prøveafholdende udbyder. Klagen, der skal være skriftlig og begrundet, kan vedrøre prøvegrundlaget, prøveforløbet, herunder eksaminators og censors dispositioner, og bedømmelse af prøven.

Stk. 2. Klagen indgives senest fire uger efter, at bedømmelsen af prøven har fundet sted, og karakteren er meddelt prøvedeltageren.

Stk. 3. Klageren kan vederlagsfrit anmode om at få udleveret en kopi af prøvegrundlaget og ved skriftlige prøver en kopi af sin skriftlige besvarelse.

Stk. 4. Lederen hos den prøveafholdende udbyder indsender klager over prøvegrundlaget til Styrelsen for International Rekruttering og Integration.

§ 56. Lederen hos den prøveafholdende udbyder træffer afgørelse om, hvorvidt klagen skal fremmes eller afvises som åbenbart grundløs. Afvisning af en klage skal være skriftlig og begrundet samt indeholde en klagevejledning.

Stk. 2. Fremmes klagen, og vedrører denne bedømmelsen eller eksaminators og censors dispositioner, forelægger lederen hos den prøveafholdende udbyder klagen for bedømmerne, der inden for en frist på 14 dage skal afgive en udtalelse. Lederen kan bestemme, at bedømmerne kan få en længere frist. I beregning af fristen indgår juli måned ikke.

Stk. 3. Lederen hos den prøveafholdende udbyder skal give klageren lejlighed til at komme med eventuelle bemærkninger til bedømmernes udtalelser inden for en frist på normalt én uge.

Stk. 4. I sager, hvor klagen vedrører bedømmelsen af prøven, og hvor udtalelse fra bedømmerne og eventuelle bemærkninger fra klageren foreligger, jf. stk. 2 og 3, kan lederen hos den prøveafholdende udbyder træffe en af følgende afgørelser:

1) Fremme af klagen, hvorefter den videresendes til Styrelsen for International Rekruttering og Integration.

2) Ej fremme af klagen.*Stk. 5.* I sager, hvor klagen ikke vedrører bedømmelsen af prøven, kan lederen hos den prøveafholdende udbyder træffe en af følgende afgørelser:

1) Tilbud om omprøve.

2) Ej medhold.

Stk. 6. En afgørelse efter stk. 4, nr. 2, og stk. 5, nr. 2, skal være skriftlig og begrundet samt indeholde en klagevejledning.

Stk. 7. Ved afgørelse om omprøve efter stk. 5, nr. 1, skal lederen hos den prøveafholdende udbyder sikre, at prøven aflægges snarest muligt.

Stk. 8. Ved tilbud om omprøve efter stk. 5, nr. 1, skal klageren orienteres om, at omprøve tidligst kan finde sted ved næstkommende prøvetermin, medmindre der er tale om en mundtlig omprøve, der kan afholdes senere i den aktuelle prøvetermin.

Stk. 9. En afgørelse efter stk. 1 eller stk. 5, skal meddeles klager hurtigst muligt og senest to måneder efter, at klagen er indgivet til lederen hos den prøveafholdende udbyder.

Stk. 10. Det er alene klageren, der kan acceptere tilbud om omprøve. Accept af tilbud om omprøve skal ske senest to uger efter lederen hos den prøveafholdende udbyders meddelelse af tilbuddet til klageren. Klageren skal ikke betale et gebyr for deltagelse i omprøve.

§ 57. Styrelsen for International Rekruttering og Integration kan træffe en af følgende afgørelser i forbindelse med klager efter dette kapitel:

1) Tilbud om ombedømmelse, dog ikke ved mundtlige prøver.

2) Tilbud om omprøve.

3) Ej medhold.

Stk. 2. Afgørelse om ombedømmelse efter stk. 1, nr. 1, forudsætter,

1) at der ved prøvens afholdelse eller bedømmelsen er forekommet væsentlige mangler, eller

2) at der foreligger andre særlige omstændigheder, der giver anledning til berettiget tvivl om bedømmelsen.

Stk. 3. Det er alene klageren, der kan acceptere tilbud om ombedømmelse eller omprøve. Accept af tilbud om ombedømmelse eller omprøve skal ske senest to uger efter Styrelsen for International Rekruttering og Integrations meddelelse af tilbuddet til klageren.

Stk. 4. Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Stk. 5. Ved tilbud om omprøve efter stk. 1, nr. 2, skal klageren orienteres om, at omprøve tidligst kan finde sted ved næstkommende prøvetermin, medmindre der er tale om en mundtlig omprøve, der kan afholdes senere i den aktuelle prøvetermin.

Stk. 6. Klageren skal ikke betale gebyr for deltagelse i omprøve.

§ 58. Til brug for bedømmelsen ved omprøver, der meddeles i medfør af § 56, stk. 5, nr. 1, og § 57, stk. 1, nr. 2, samt til brug for ombedømmelse af prøver som nævnt i § 57, stk. 1, nr. 1, udpeger Styrelsen for International Rekruttering og Integration nye bedømmere. Antallet af bedømmere skal være det samme som ved den prøve, der er blevet påklaget.

Stk. 2. Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter, herunder opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil, samt lederen hos den prøveafholdende udbyders udtalelse i sagen.

Stk. 3. Bedømmerne skal ved ombedømmelse træffe afgørelse om karakterfastsættelsen og angiver begrundelsen herfor. Bedømmerens virke er omfattet af forvaltningsloven, herunder reglerne om inhabilitet og tavshedspligt.

Stk. 4. Karakterfastsættelsen ved ombedømmelsen samt begrundelsen herfor meddeles lederen hos den prøveafholdende udbyder.

§ 59. Omprøve, der tilbydes efter § 56, stk. 5, nr. 1, og § 57, stk. 1, nr. 2, samt ombedømmelse der tilbydes efter § 57, stk. 1, nr. 1, kan resultere i en lavere karakter. Klageren skal orienteres herom.

Stk. 2. Omprøve, der tilbydes efter § 56, stk. 5, nr. 1, og § 57, stk. 1, nr. 2, kan angå den skriftlige og/eller den mundtlige del af prøven.

Klager over afgørelser truffet af den prøveafholdende udbyder

§ 60. Lederen hos den prøveafholdende udbyders afgørelser efter § 56 kan indbringes for Styrelsen for International Rekruttering og Integration. Klagen indgives af prøvedeltageren til lederen hos den prøveafholdende udbyder, der sammen med sin udtalelse i sagen videresender klagen til Styrelsen for International Rekruttering og Integration vedlagt sagens akter.

Stk. 2. Fristen for indbringelse af klage efter stk. 1 er to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

§ 61. Lederen hos den prøveafholdende udbyders afgørelser om retlige spørgsmål i forbindelse med prøveafklæggelse, herunder afgørelser om adgang til og tilmelding til prøve, jf. § 10, afgørelser om udelukkelse fra prøve, jf. § 17, afgørelser om særlige prøvevilkår, jf. §§ 25-26, afgørelser om bortvisning fra prøve, jf. § 29, og afgørelser truffet i henhold til § 56, stk. 1, om afvisning af en klage, skal følge forvaltningslovens regler.

Stk. 2. Klage over en afgørelse som nævnt i stk. 1 kan af prøvedeltageren inden to uger fra afgørelsens meddelelse indgives til Styrelsen for International Rekruttering og Integration.

Stk. 3. Klagen indgives skriftligt til lederen hos den prøveafholdende udbyder, der videresender klagen til Styrelsen for International Rekruttering og Integration med sin udtalelse i sagen. Før sagen videresendes til styrelsen, skal lederen give klageren lejlighed til at komme med bemærkninger til udtalelsen inden for en frist på en uge. Klagerens eventuelle kommentarer skal medsendes til styrelsen.

Kapitel 13

Tilsyn m.v.

§ 62. Styrelsen for International Rekruttering og Integration fører tilsyn med afholdelse af prøver efter denne bekendtgørelse og kan kræve alle nødvendige oplysninger udleveret fra kommunalbestyrelserne og de prøveafholdende udbydere i forbindelse med tilsynet.

Stk. 2. Tilsynsbesøg efter stk. 1 aflægges uanmeldt.

Kapitel 14

Andre bestemmelser

§ 63. Styrelsen for International Rekruttering og Integration kan i særlige tilfælde godkende fravigelser fra bekendtgørelsen.

Stk. 2. Styrelsen for International Rekruttering og Integration kan tillade, at bekendtgørelsens regler fraviges som et led i forsøg og udviklingsarbejde. Det er en betingelse, at fravigelsen ikke indebærer en forringelse af prøvens anvendelighed som grundlag for fortsat uddannelse m.v.

§ 64. Lederen hos den prøveafholdende udbyder kan tillade, at prøvedeltageres besvarelser i anonymiseret form udleveres til brug for forskning i dansk som andetsprog.

§ 65. Prøvedeltager kan til enhver tid vederlagsfrit anmode om at få udleveret en kopi af prøvegrundlaget og ved skriftlige prøver en kopi af sin skriftlige besvarelse.

Kapitel 15

Ikrafttræden

§ 66. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. februar 2021 og finder anvendelse for prøver, der afholdes fra og med prøveterminen maj-juni 2021.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 150 af 27. februar 2018 om prøver inden for danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. ophæves.

Udlændinge- og Integrationsministeriet, den

Mattias Tesfaye

/ Lars von Spreckelsen-Syberg

Bilag 1

Indholdet af prøver inden for danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.

1. Prøve i Dansk 1

- 1.1. Prøven består af en skriftlig og en mundtlig del.
- 1.2. Den skriftlige del består af læseforståelse og skriftlig fremstilling. Den mundtlige del består af mundtlig kommunikation, hvori lytteforståelse indgår.
- 1.3. Der aflægges prøve i læseforståelse, skriftlig fremstilling og mundtlig kommunikation.
- 1.4. Der gives to karakterer: en samlet karakter for prøven i læseforståelse og prøven i skriftlig fremstilling samt en karakter for prøven i mundtlig kommunikation.
- 1.5. I beregning af et gennemsnit for Prøve i Dansk 1 vægtes den mundtlige del med to tredjedele, og den skriftlige del med en tredjedel.
- 1.6. Den skriftlige del af prøven aflægges individuelt. Den mundtlige del af prøven aflægges parvis.
- 1.7. Prøvedeltagerne eksamineres først enkeltvis, hvorefter de to prøvedeltagere indgår i interaktion.
- 1.8. I tilfælde af et ulige antal prøvedeltagere aflægges prøven af tre prøvedeltagere i ét forløb eller individuelt med eksaminator som samtalepartner. Afgørelse herom træffes af leder af den prøveafholdende udbyder.

Læseforståelse

- 1.9. I prøven indgår to delprøver: delprøve 1 og delprøve 2.
- 1.10. Prøvetiden for delprøve 1 er 60 minutter, og for delprøve 2 er det 30 minutter.

Delprøve 1

- 1.11. Prøven består af tre opgaver.
- 1.12. Prøvegrundlaget er flere tekster, hvor der fortælles og/eller beskrives.
- 1.13. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan søgелæse og læse omhyggeligt lokalt og globalt.

Delprøve 2

- 1.14. Prøven består af to opgaver.
- 1.15. Prøvegrundlaget er flere opslagstekster.
- 1.16. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan skimme og skanne.
- 1.17. Den samlede tekstlængde for delprøve 1 og delprøve 2 er fem-seks normalsider.

1.18. Teksterne er konstruerede, evt. autentiske og tilpassede prøveformål.

Skriftlig fremstilling

1.19. I prøven indgår tre delprøver: delprøve 1, delprøve 2 og delprøve 3.

1.20. Prøvetiden for delprøve 1, delprøve 2 og delprøve 3 er i alt 60 minutter.

Delprøve 1

1.21. Prøven består i at overføre faktuelle informationer til et skema.

1.22. Prøvegrundlaget er en situationsbeskrivelse med faktuelle informationer og én opgave.

1.23. Der angives ingen længde på besvarelsen.

1.24. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan overføre korrekte faktuelle informationer til skemaet.

Delprøve 2

1.25. Prøven består i skriftligt at udforme en formel henvendelse.

1.26. Prøvegrundlaget er en situationsbeskrivelse og en opgave med billeder af tre ting.

1.27. Besvarelsen skal være på minimum 20 ord.

1.28. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan give faktuelle informationer og skrive i et situationstilpasset, forholdsvis enkelt og forståeligt sprog.

Delprøve 3

1.29. Prøven består i skriftligt at udforme en uformel e-mail.

1.30. Prøvegrundlaget er en situationsbeskrivelse og en opgave suppleret med flere billeder.

1.31. Besvarelsen skal være på minimum 40 ord.

1.32. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan give faktuelle informationer og fortælle i et situationstilpasset, forholdsvis enkelt og forståeligt sprog.

1.33. I bedømmelsen af besvarelsene indgår en vurdering af læselighed og helhedsindtryk.

Mundtlig kommunikation

1.34. I prøven indgår to delprøver: delprøve 1 og delprøve 2.

1.35. Prøvetiden for delprøve 1 og delprøve 2 er i alt 30 minutter inklusive instruktion til prøveformen, votering og karakterfastsættelse.

1.36. Ved individuel prøveafleggelse er prøvetiden 20 minutter inklusive instruktion til prøveformen, votering og karakterfastlæggelse, og ved aflæggelse af prøven med tre prøvedeltagere er prøvetiden 45 minutter inklusive instruktion til prøveformen, votering og karakterfastlæggelse.

Delprøve 1

1.37. Prøven består af to opgaver: en præsentation af et emne og et opfølgende interview.

1.38. Prøvegrundlaget er et emne, som prøvedeltageren har valgt, og som er godkendt af leder af den prøveafholdende udbyder. Når prøvedeltageren har valgt et emne, må der undervises i dette emne generelt, dog skal den enkelte prøvedeltager selvstændigt forberede sin præsentation af emnet.

1.39. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan give en forberedt præsentation om personligt erfarede og gængse hverdagsforhold og svare adækvat på forholdsvis enkle spørgsmål, der inviterer til opklaring og uddybning. Det vurderes, om prøvedeltageren kan udtrykke sig sammenhængende i et forståeligt sprog med en vis grad af kompleksitet og korrekthed.

Delprøve 2

1.40. Prøven består af to opgaver: Eksaminator interviewer først hver af prøvedeltagerne enkeltvis, hvorefter de to prøvedeltagere indgår i interaktion.

1.41. Prøvegrundlaget er et alment emne illustreret ved billeder. Ved prøven tildeles prøvedeltageren ét af tre emner ved lodtrækning. Prøvedeltageren har ca. et halvt minut til at kigge på et af de to billeder, der hører til emnet.

1.42. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan forstå enkel kommunikation om gængse hverdagsforhold, hvor der anvendes et tydeligt udtalt sprog med en vis grad af kompleksitet. Det vurderes, om prøvedeltageren kan indgå i samtaler om gængse hverdagsforhold og udtrykke sig sammenhængende i et forståeligt og situationstilpasset sprog med en vis grad af kompleksitet og korrekthed.

2. Prøve i Dansk 2

2.1. Prøven består af en skriftlig og en mundtlig del.

2.2. Den skriftlige del består af læseforståelse og skriftlig fremstilling. Den mundtlige del består af mundtlig kommunikation, hvori lytteforståelse indgår.

2.3. Der aflægges prøve i læseforståelse, skriftlig fremstilling og mundtlig kommunikation.

2.4. Der gives en karakter for hver af de tre dele.

2.5. I beregning af et gennemsnit for Prøve i Dansk 2 tæller mundtlig kommunikation dobbelt.

2.6. Den skriftlige del af prøven aflægges individuelt. Den mundtlige del af prøven aflægges parvis.

2.7. Prøvedeltagerne eksamineres først enkeltvis, hvorefter de to prøvedeltagere indgår i interaktion.

2.8. I tilfælde af et ulige antal prøvedeltagere aflægges prøven af tre prøvedeltagere i et forløb eller individuelt med eksaminator som samtalepartner. Afgørelse herom træffes af leder af den prøveafholdende udbyder.

Læseforståelse

2.9. I prøven indgår to delprøver: delprøve 1 og delprøve 2.

2.10. Prøvetiden for delprøve 1 er 30 minutter, og for delprøve 2 er den 60 minutter.

2.11. Den samlede tekstlængde for delprøve 1 og delprøve 2 er ca. 13 normalsider.

Delprøve 1

2.12. Prøvegrundlaget er opslagstekster, grafer og tabeller og informerende tekster, som man normalt læser selektivt.

2.13. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan skimme og skanne.

Delprøve 2

2.14. Prøvegrundlaget er flere fortællende og informerende tekster.

2.15. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan søgelæse og læse omhyggeligt lokalt og globalt.

2.16. Teksterne er konstruerede, evt. autentiske og tilpassede prøveformål.

Skriftlig fremstilling

2.17. I prøven indgår to delprøver: delprøve 1 og delprøve 2.

2.18. Prøvetiden for delprøve 1 og delprøve 2 er i alt 1½ time.

2.19. Der gives én samlet karakter for de to delprøver. Besvarelsen af delprøve 2 er afgørende for den endelige karakter. Hvis alene delprøve 1 er besvaret, kan der ikke opnås en bestårkarakter. Hvis delprøve 2 ikke er bestået, kan karakteren 02 eller derover ikke opnås i skriftlig fremstilling.

Delprøve 1

2.20. Prøven består i skriftligt at udforme en formel henvendelse.

2.21. Prøvegrundlaget er en situationsbeskrivelse og en opgave med angivelse af fire punkter til besvarelse. Der er to opgaver, A og B, hvoraf prøvedeltageren skal besvare den ene efter eget valg.

2.22. Der angives ingen længde på besvarelsen.

2.23. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan give faktuelle informationer og fortælle i et situationstilpasset og forståeligt sprog med en vis grad af kompleksitet.

Delprøve 2

2.24. Prøven består i skriftligt at udforme en uformel e-mail eller dele heraf.

2.25. Prøvegrundlaget er en opgave med angivelse af en situation og et uddrag af en e-mail med nogle fokuspunkter.

2.26. Besvarelsen skal være på minimum 100 ord.

2.27. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan give faktuelle informationer og fortælle forholdsvis sammenhængende i et situationstilpasset sprog med en vis grad af kompleksitet og korrekthed.

Mundtlig kommunikation

2.28. I prøven indgår to delprøver: Delprøve 1 og delprøve 2.

2.29. Prøvetiden for delprøve 1 og delprøve 2 er i alt 30 minutter inklusive instruktion til prøveformen, votering og karakterfastlæggelse.

2.30. Ved individuel prøveafleggelse er prøvetiden 20 minutter inklusive instruktion til prøveformen, votering og karakterfastlæggelse, og ved aflæggelse af prøven med tre prøvedeltagere er prøvetiden 45 minutter inklusive instruktion til prøveformen, votering og karakterfastlæggelse.

Delprøve 1

2.31. Prøven består af to opgaver: en præsentation af et emne og et opfølgende interview.

2.32. Prøvegrundlaget er et emne, som prøvedeltageren har valgt, og som er godkendt af leder hos den prøveafholdende udbyder. Når prøvedeltageren har valgt et emne, må der undervises i dette emne generelt, dog skal den enkelte prøvedeltager selvstændigt forberede sin præsentation af emnet.

2.33. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan give en forberedt præsentation om personligt erfarede og gængse hverdagsforhold og svare adækvat på forholdsvis enkle spørgsmål, der inviterer til opklaring, uddybning, begrundelse og generalisering. Det vurderes, om prøvedeltageren kan udtrykke sig i et forståeligt og situationstilpasset sprog med en vis grad af kompleksitet og korrekthed.

Delprøve 2

2.34. Prøven består af to opgaver: eksaminator interviewer først hver af prøvedeltagerne enkeltvis, hvorefter de to prøvedeltagere indgår i interaktion.

2.35. Prøvegrundlaget er et alment emne, illustreret ved billeder. Ved prøven tildeles prøvedeltageren et af tre emner ved lodtrækning. Prøvedeltageren har ca. et halvt minut til at kigge på et af de to billeder, der hører til emnet.

2.36. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan forstå enkel kommunikation om gængse hverdagsforhold, hvor der anvendes et tydeligt udtalt sprog med en vis grad af kompleksitet. Det vurderes, om prøvedeltageren kan indgå i samtaler om gængse hverdagsforhold og udtrykke sig sammenhængende i et forståeligt og situationstilpasset sprog med en vis grad af kompleksitet og korrekthed.

3. Prøve i Dansk 3

3.1. Prøven består af en skriftlig og en mundtlig del.

3.2. Den skriftlige del består af læseforståelse og skriftlig fremstilling. Den mundtlige del består af mundtlig kommunikation, hvori lytteforståelse indgår.

3.3. Der aflægges prøve i læseforståelse, skriftlig fremstilling og mundtlig kommunikation.

3.4. Der gives en karakter for hver af de tre dele.

3.5. I beregning af et gennemsnit for Prøve i Dansk 3 tæller mundtlig kommunikation dobbelt.

3.6. Prøverne aflægges individuelt.

Læseforståelse

3.7. I prøven indgår to delprøver: delprøve 1 og delprøve 2.

3.8. Prøvetiden for delprøve 1 er 25 minutter, og for delprøve 2 er det 65 minutter.

3.9. Hvis alene delprøve 1 er besvaret, kan karakteren 02 eller derover ikke opnås.

Delprøve 1

3.10. Prøvegrundlaget er flere informerende tekster.

3.11. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan søgelæse i en forholdsvis stor tekstmængde.

Delprøve 2

3.12. Prøven består af to opgaver, A og B.

3.13. Prøvegrundlaget er flere fortællende og informerende tekster, hvori der indgår synspunkter og/eller argumentation.

3.14. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan læse omhyggeligt lokalt og globalt.

3.15. Den samlede tekstlængde for delprøve 1 og delprøve 2 er ca. 18 normalsider, hvoraf ca. 12 udgør et teksthæfte til delprøve 1.

3.16. Teksterne er konstruerede, evt. autentiske og tilpassede prøveformål.

Skriftlig fremstilling

3.17. I prøven indgår to delprøver: delprøve 1 og delprøve 2.

3.18. Prøvetiden for delprøve 1 og delprøve 2 er i alt 2½ time.

3.19. Der gives en samlet karakter for de to delprøver. Besvarelsen af delprøve 2 er afgørende for den endelige karakter. Hvis alene delprøve 1 er besvaret, kan karakteren 02 eller derover ikke opnås. Hvis delprøve 2 ikke er bestået, kan karakteren 02 eller derover ikke opnås i skriftlig fremstilling.

Delprøve 1

3.20. Prøven består i skriftligt at udforme en uformel e-mail.

3.21. Prøvegrundlaget er en opgave med angivelse af en situation og et uddrag af en e-mail med nogle fokuspunkter.

3.22. Der angives ingen længde på besvarelsen.

3.23. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan besvare spørgsmål, fortælle og beskrive, herunder foreslå, forklare og kommentere. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan besvare spørgsmål og fortælle og beskrive sammenhængende i et situationstilpasset sprog med en forholdsvis høj grad af korrekthed.

Delprøve 2

3.24. Prøven består i skriftligt at udforme en længere, sammenhængende fremstilling om et emne.

3.25. Prøvegrundlaget er en opgave med tre fokuspunkter og en tekst suppleret med faktisk input eller seks udsagn eller synspunkter. Der er to opgaver, A og B, hvoraf prøvedeltageren skal besvare den ene.

3.26. Besvarelsen skal være på minimum 200 ord.

3.27. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan fortælle, beskrive, udtrykke holdninger og synspunkter, uddybe, begrunde, argumentere og sammenfatte i et sammenhængende og situationstilpasset sprog med en forholdsvis høj grad af kompleksitet og korrekthed.

Mundtlig kommunikation

3.28. I prøven indgår to delprøver: delprøve 1 og delprøve 2.

3.29. Prøvetiden for delprøve 1 og delprøve 2 er i alt 15 minutter inklusive instruktion til prøveformen, votering og karakterfastlæggelse.

Delprøve 1

3.30. Prøven består af to opgaver: en præsentation af et emne og et opfølgende interview.

3.31. Prøvegrundlaget til præsentationen er et alment emne, som er på et generelt niveau, og som tildeles prøvedeltageren fem hverdage før den mundtlige del af prøveterminens begyndelse. Emnet er valgt af eksaminator og godkendt af leder af den prøveafholdende udbyder. Emnet skal relatere til indholdet i undervisningen på Danskuddannelse 3, modul 5, jf. bilag 3 i bekendtgørelse om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. Når eksaminator har valgt emne til prøvedeltageren, må der undervises i dette emne generelt, dog skal den enkelte prøvedeltager selvstændigt forberede sin præsentation af emnet.

3.32. Prøvegrundlaget til det opfølgende interview er mundtligt stillede spørgsmål.

3.33. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan give en forberedt præstation af et alment emne, som er på et generelt niveau samt svare adækvat på spørgsmål, der inviterer til opklaring, uddybning og begrundelse. Det vurderes, om prøvedeltageren kan udtrykke sig sammenhængende i et forholdsvis nuanceret og situationstilpasset sprog med en forholdsvis høj grad af kompleksitet og korrekthed.

Delprøve 2

3.34. Prøven består af to opgaver: en situationsbeskrivelse og et interview.

3.35. Prøvegrundlaget er et alment emne, som er på et generelt niveau og illustreret ved billeder. Ved prøven tildeles prøvedeltageren et af tre emner ved lodtrækning. Prøvedeltageren har ca. ti sekunder til at kigge på de billeder, der hører til emnet.

3.36. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan forstå hovedparten af almindeligt forekommende kommunikation, hvor der anvendes et forholdsvis nuanceret sprog med en forholdsvis høj grad af kompleksitet. Det vurderes endvidere, om prøvedeltageren kan svare adækvat på spørgsmål, der inviterer til opklaring, uddybning, begrundelse og argumentation og udtrykke sig sammenhængende i et forholdsvis nuanceret og situationstilpasset sprog med en forholdsvis høj grad af kompleksitet og korrekthed.

4. Studieprøven

4.1. Prøven består af en skriftlig og en mundtlig del.

4.2. Den skriftlige del består af læseforståelse og skriftlig fremstilling. Den mundtlige del består af mundtlig kommunikation, hvori lytteforståelse indgår.

4.3. Der aflægges prøve i læseforståelse, skriftlig fremstilling og mundtlig kommunikation.

4.4. Der gives en karakter for hver af de tre dele.

4.5. Prøverne aflægges individuelt.

Læseforståelse

4.6. I prøven indgår tre delprøver: delprøve 1, delprøve 2 og delprøve 3.

4.7. Prøvetiden for delprøve 1 er 25 minutter og for delprøve 2 og delprøve 3 i alt 65 minutter.

Delprøve 1

4.8. Prøvegrundlaget er en eller flere informerende tekster.

4.9. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan søgelæse i en stor tekstmængde.

Delprøve 2

4.10. Prøvegrundlaget er informerende eller fortællende tekster, hvor der indgår synspunkter og/eller argumentation.

4.11. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan læse omhyggeligt globalt.

Delprøve 3

4.12. Prøvegrundlaget er fortællende og informerende tekster, hvori der indgår synspunkter og/eller argumentation.

4.13. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan læse omhyggeligt lokalt.

4.14. Den samlede tekstlængde for delprøve 1, delprøve 2 og delprøve 3 er 35-40 normalsider.

4.15. Teksterne er autentiske og bearbejdede til prøveformål eller konstruerede.

Skriftlig fremstilling

4.16. Prøven består i skriftligt at udforme en længere, sammenhængende fremstilling om et emne.

4.17. Prøvetiden er tre timer.

4.18. Prøvegrundlaget er en opgave med fire fokuspunkter og en tekst suppleret med faktuel input. Der er tre opgaver: opgave 1, opgave 2 og opgave 3, hvoraf prøvedeltageren skal besvare den ene.

4.19. Besvarelsen skal være på minimum 400 ord.

4.20. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan analysere og videregive faktuel information i kort form. Det vurderes, om prøvedeltageren kan ræsonnere, perspektivere, vurdere og eksemplificere samt tage stilling til et udsagn og underbygge dette med relevant og sammenhængende argumentation. Det vurderes endvidere, om prøvedeltageren kan udtrykke sig i et sammenhængende og situationstilpasset sprog med en høj grad af kompleksitet og korrekthed.

Mundtlig kommunikation

4.21. Prøven består af to opgaver: en præsentation af et emne og et opfølgende interview.

4.22. Prøvegrundlaget er tre emner, som udleveres til prøvedeltageren syv dage før den mundtlige prøvetermins begyndelse. Ved prøven tildeles prøvedeltageren et af de tre emner ved lodtrækning.

4.23. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan forstå kommunikation, hvor der anvendes et nuanceret sprog med en høj grad af kompleksitet. Det vurderes, om prøvedeltageren kan svare adækvat på spørgsmål, der inviterer til opklaring, uddybning, vurdering og argumentation og udtrykke sig sammenhængende i et nuanceret og situationstilpasset sprog med en høj grad af kompleksitet og korrekthed.

4.24. Prøvetiden er 30 minutter inklusive instruktion til prøveformen, votering og karakterfastlæggelse.

Bilag 2

Hjælpemidler

1. Oversigt over tilladte ordbøger

Prøve	Skriftlig del
Prøve i Dansk 1:	Alle ordbøger, herunder elektroniske ordbøger, der ikke er internetbaserede, må anvendes, dog ikke ved prøven i læseforståelse.
Prøve i Dansk 2:	Alle ordbøger, herunder elektroniske ordbøger, der ikke er internetbaserede, må anvendes, dog ikke ved prøven i læseforståelse.
Prøve i Dansk 3:	Alle ordbøger, herunder elektroniske ordbøger, der ikke er internetbaserede, må anvendes, dog ikke ved prøven i læseforståelse.
Studieprøven:	Dansk-danske ordbøger, herunder elektroniske ordbøger må anvendes, dog ikke ved prøven i læseforståelse.

2. Andre hjælpemidler

- 2.1. Det er tilladt at medbringe selvproducerede ordbøger, hvis der ikke findes autoriserede ordbøger fra prøvedeltagerens modersmål til dansk og omvendt.
- 2.2. Det er tilladt at medbringe selvproducerede ordlister ved Prøve i Dansk 1.
- 2.3. Den prøveansvarlige skal godkende det selvproducerede materiale inden prøven.

3. Ansvarsfordeling

- 3.1. Prøvedeltageren har selv ansvaret for at medbringe de til prøven tilladte hjælpemidler og skriveredskaber.
 - 3.2. Udbyderen skal stille et antal eksemplarer af dansk-danske ordbøger og danske retskrivningsordbøger til rådighed ved skriftlige prøver.
 - 3.3. Udbyderen kan stille øvrige tilladte hjælpemidler, herunder ordbøger i fremmedsprog-dansk, dansk-fremmedsprog og fremmedsprog-fremmedsprog til rådighed, i det omfang udbyderen råder over dem.
-

Brug af IT-udstyr

1. Anvendelse af computer eller tablets

1.1. Den prøveafholdende udbyder kan tilbyde prøvedeltagere at bruge udbyderens computere eller tablets ved de skriftlige prøver. Udbyderen skal udarbejde retningslinjer for, på hvilken måde udbyderens computere eller tablets fordeles til prøvedeltagerne, hvis der er flere ansøgere, end der er computere og tablets.

1.2. Udbyderen kan give tilladelse til, at prøvedeltagere selv medbringer og anvender en computer eller tablet, der opfylder kravene under pkt. 3.1, 3.2 og 3.3.

2. Ordblindeudstyr

2.1. Ordblinde prøvedeltagere, der er bevilget brug af kompenserende hjælpemidler fra f.eks., den såkaldte it-rygsæk, må medbringe disse ved prøven. Prøvedeltageren har selv ansvaret for at medbringe det bevilgede udstyr ved prøven.

3. Tekniske krav m.v.

3.1. IT-udstyr som eksempelvis computer eller tablets, der benyttes ved en prøve, må ikke være udstyret med faciliteter, der gør det muligt under prøven at udveksle oplysninger med andet IT-udstyr.

3.2. Der må benyttes tekstbehandling inklusive stavekontrol og synonymordbog samt elektroniske udgaver af de ordbøger, der er tilladt som hjælpemidler ved prøverne, jf. bilag 2. Der må ikke være adgang til grammatikkontrol.

3.3. Sprogcentret skal inden prøven sørge for, at IT-udstyr, der benyttes ved en prøve, ikke har internetadgang under prøven.

4. Procedurer ved anvendelse af IT-værktøjer ved prøver

4.1. Antallet af tilsynsførende ved prøver med computere fastsættes af lederen hos den prøveafholdende udbyder under hensyntagen til de lokale praktiske forhold, hvorunder prøven afvikles. Antallet af tilsynsførende må dog ikke være færre end angivet i § 18, stk. 3.

4.2. Computere skal opstilles sådan, at prøvedeltagerne ikke har mulighed for at læse hinandens skærmttekster.

4.3. Prøvedeltagere har selv ansvaret for under prøven at foretage den nødvendige løbende lagring af teksten, herunder periodisk fremstilling af backup og sikkerhedskopi.

4.4. Prøvedeltagere, der benytter udbyderens computer, skal have mulighed for at foretage udskrivning (printning) på udbyderens printere under prøven. For prøvedeltagere, der benytter egen medbragt computer, skal det på forhånd være fastlagt, i hvilket omfang udbyderen stiller printere til rådighed, og hvordan udskrivning foregår.

4.5. Lederen hos den prøveafholdende udbyder skal fastlægge procedurer for udskrivning, så det er muligt entydigt at identificere hvert enkelt udskrevet ark. Hvis udbyderens identifikation af udskrifterne også indebærer tidsangivelse på udskrifterne, kræves det, at de udskrifter (besvarelsesark), der indgår i den opgavebesvarelse, der afleveres til bedømmelse, også er forsynet med tidspunkt. Proceduren skal endvidere sikre, at en prøvedeltager kun har adgang til sine egne udskrifter. Den praktiske gennemførelse af udskrivningen ved prøven må ikke virke unødvendigt forstyrrende på de øvrige prøvedeltagere eller på prøveafholdelsen.

4.6. Hvis der anvendes eksterne lagringsenheder (usb-nøgler m.v.), skal disse udleveres tomme af udbyderen umiddelbart før prøvens begyndelse. De skal være forsynet med udbyderens navn, og prøvedeltageren skal herefter anføre sit navn og prøvenummer på enheden. Den eksterne lagringsenhed skal afleveres til den tilsynsførende samtidig med aflevering af opgavebesvarelsen.

4.7. Opgavebesvarelsen skal ved prøvetidens udløb foreligge på papir. Det er prøvedeltageren, der selv foretager udvælgelsen af de udskrevne ark, der ønskes afleveret til bedømmelse. Indhold på eksterne lagringsenheder (usb-nøgler m.v.) eller backupfiler bedømmes ikke.

4.8. Lederen hos den prøveafholdende udbyder skal sikre, at der kan ydes teknisk bistand under prøven til at afhjælpe eventuelle tekniske problemer med udbyders udstyr.

4.9. Lederen hos den prøveafholdende udbyder skal inden prøvens afholdelse orientere prøvedeltagere, der anvender egen computer eller printer, om og i hvilket omfang udbyderen under prøven kan tilbyde teknisk assistance til prøvedeltagernes eget udstyr.

4.10. Hvis der under prøven opstår strømsvigt eller andre problemer med benyttelse af it-udstyret, som ikke umiddelbart kan afhjælpes eller udbedres, fortsættes prøven uden benyttelse af computer. Hvis problemerne medfører væsentlige gener for prøvens afvikling, herunder problemer med hensyn til udskrivning af opgavebesvarelser eller dele heraf, retter udbyderen straks henvendelse til Udlændinge- og Integrationsministeriet, Styrelsen for International Rekruttering og Integration, som træffer afgørelse om det videre forløb i forhold til den pågældende prøve.

4.11. Hvis betingelserne i 3.1, 3.2 og 3.3 ikke overholdes, eller hvis prøvedeltageren anvender andre end de eksterne lagringsenheder, der er udleveret af udbyderen, opfattes dette som uretmæssigt at skaffe sig hjælp, jf. § 29.

Bilag 4

Praktiske og proceduremæssige forhold ved afholdelse af prøver inden for danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.

1. Skriftlige prøver

1.1. Alle tilsynsførende skal være i prøvelokalet, når det åbnes. Prøvelokalet åbnes senest 10 minutter før prøven begynder.

1.2. Før prøven begynder, uddeles ark, der skal bruges ved besvarelsen. Yderligere ark udleveres under prøven ved henvendelse til de tilsynsførende.

1.3. Opgavebesvarelsen må kun skrives på de uddelte ark, herunder på ark, der indgår i opgaverne. Arkene skal indeholde rubrikker til navn, CPR-nummer og prøvenummer. Ved skriftlig fremstilling i Prøve i Dansk 2, Prøve i Dansk 3 og Studieprøven anføres prøvedeltager desuden sidetal og antal ark i alt.

1.4. Hvis prøvedeltager beslutter, at dennes kladdeark skal indgå i besvarelsen, skal disse påføres samme oplysninger som nævnt i 1.3.

1.5. Den tilsynsførende skal ved modtagelsen af besvarelsen sikre sig, at alle rubrikker er udfyldt og med sin underskrift på første besvarelse attestere, at opgaven er afleveret, og at antal ark svarer til det anførte.

1.6. Tilsynsførende anfører på karakterlisten, hvis en prøvedeltager er udeblevet.

1.7. Når opgaverne er bedømt, sender censor karakterlisten vedrørende Prøve i Dansk 2 og Prøve i Dansk 3 i udfyldt og underskrevet stand til eksaminator, der underskriver og videregiver listen til lederen af den prøveafholdende udbyder. Ved skriftlig fremstilling i Prøve i Dansk 1 sender censor karakterlisten i udfyldt og underskrevet stand direkte til lederen af den prøveafholdende udbyder. Ved Studieprøven sender den beskikkede censor, der har modtaget karakterlisten, listen i underskrevet stand til den anden beskikkede censor, der underskriver og videresender listen til lederen af den prøveafholdende udbyder.

2. Mundtlige prøver

2.1. Den del af prøvegrundlaget ved Prøve i Dansk 1, Prøve i Dansk 2 og Prøve i Dansk 3, som udformes decentralt, jf. § 4, stk. 2, afleveres af eksaminator senest 15 hverdage før den mundtlige del af prøveterminens begyndelse til lederen hos den prøveafholdende udbyder, der inden to hverdage godkender prøvegrundlaget ved sin underskrift.

2.2. Lederen hos den prøveafholdende udbyder skal sikre, at eksaminator og censor er orienteret om, at prøvegrundlaget til mundtlig kommunikation, delprøve 2, ved Prøve i Dansk 1, Prøve i Dansk 2 og Prøve i Dansk 3 hemmeligholdes indtil prøveterminens afslutning.

2.3. Inden karakteren meddeles prøvedeltager, indføres den på karakterlisten. Karakteren meddeles prøvedeltager af eksaminator i overværelse af censor.

2.4. Censor anfører på karakterlisten, hvis en prøvedeltager er udeblevet.

2.5. Når prøven for de prøvedeltagere, der er anført på karakterlisten for den pågældende dag, er afsluttet, underskriver og daterer eksaminator og censor karakterlisten og afleverer den til lederen hos den prøveafholdende udbyder.