

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

I medfør af § 9, stk. 4 og 5, § 9 a, stk. 4, § 14, stk. 3, § 18, stk. 1 og 3, og § 20, stk. 3, i danskuddannelsesloven, jf. lovbekendtgørelse nr. 1372 af 22. september 2022, 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 de 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. § 9, stk. 1, i lov 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 en prøve i medfør af §§ 9 og 10,
- 2) Personer, der har tilmeldt sig en prøve, jf. § 10, stk. 1, nr. 1, som selvstuderende uden at have været optaget til undervisning på det modul, der fører frem til prøven, 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 en 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 fagligt kendskab til prøven og dens 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 Integrations udformede liste, hvor de karakterer, som prøvedeltagerne har opnået ved prøven, indføres.

Kapitel 2a

Håndtering af danskprøver og danskprøvebesvarelser

§ 2 a. Lederen hos den prøveafholdende udbyder er ansvarlig for at sikre danskprøvernes og danskprøvebesvarelsernes fortrolighed, jf. stk. 2.

Stk. 2. Lederen hos den prøveafholdende udbyder skal sikre, at danskprøver og danskprøvebesvarelser

- 1) opbevares aflåst uden for prøvesituationen og ikke kan tilgås af uvedkommende,

2) at brug af danskprøver og danskprøvebesvarelser begrænses til de formål, der er reguleret i denne bekendtgørelse,

3) at danskprøver og danskprøvebesvarelser indsamles straks efter prøveafholdelsen, og

4) at danskprøver og danskprøvebesvarelser destrueres, når opbevaring ikke længere er nødvendig.

Stk. 3. Lederen hos den prøveafholdende udbyder skal fastsætte procedurer, der sikrer prøvematerialets fortrolighed i overensstemmelse med stk. 2, herunder procedurer for opbevaring af danskprøver og danskprøvebesvarelser uden for prøvesituationen, indsamling af alt prøvematerialet efter prøveafholdelsen og procedurer for sikring af prøvematerialets fortrolighed ved prøvedeltageres brug af egen computer under prøveafholdelsen.

Kapitel 3

Tilrettelæggelse og planlægning

§ 3. Som afslutning på de tre danskuddannelser 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. Danskprøver, jf. § 3, og supplerende materiale til prøverne udarbejdes af Styrelsen for International Rekruttering og Integration, jf. dog stk. 2, 2. pkt.

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 efter Styrelsen for International Rekruttering og Integrations anvisning udarbejder forslag til dele af danskprøverne og til dele af det supplerende materiale som nævnt i stk. 1.

§ 5. Det påhviler lederen hos den prøveafholdende udbyder 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 styrelsens hjemmeside.

Stk. 2. Lederen hos den prøveafholdende udbyder skal senest ni uger før prøvetidspunktets begyndelse meddele Styrelsen for International Rekruttering og Integration, hvilke prøver der afholdes hos den pågældende udbyder samt antal tilmeldte kursister og selvstuderende. Meddelelse herom sker ved benyttelse af en af Styrelsen for International Rekruttering og Integration udformet anmeldelsesblanket, eller efter anden anvisning fra Styrelsen for International Rekruttering og Integration.

Stk. 3. Lederen hos den prøveafholdende udbyder bestiller prøvemateriale efter anvisning fra Styrelsen for International Rekruttering og Integration.

§ 7. Senest fem hverdage før den skriftlige prøvetermins begyndelse sender Styrelsen for International Rekruttering og Integration prøvemateriale til den skriftlige del af prøverne til lederen hos den prøveafholdende udbyder.

Stk. 2. Lederen hos den prøveafholdende udbyder skal ved modtagelsen sikre sig, at forsendelsen indeholder det bestilte prøvemateriale, og at pakkerne er uåbnede.

Stk. 3. Senest fem hverdage før den mundtlige prøvetermins begyndelse sender Styrelsen for International Rekruttering og Integration prøvemateriale til delprøve 2 af den mundtlige del af Prøve i Dansk 1, Prøve i Dansk 2 og Prøve i Dansk 3 til lederen hos den prøveafholdende udbyder. Prøvematerialet sendes digitalt og printes hos den prøveafholdende udbyder til brug under prøven.

Stk. 4. Senest fem hverdage før den mundtlige prøvetermins begyndelse sender Styrelsen for International Rekruttering og Integration materiale til den mundtlige del af Studieprøven til lederen hos den prøveafholdende udbyder. Materialet sendes digitalt.

Kapitel 4

Adgang til prøve

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

Stk. 2. Prøveberettigede er endvidere andre, der ikke er omfattet af stk. 1, og som ønsker at deltage i prøver i henhold til denne bekendtgørelse mod eventuel betaling af et gebyr, jf. § 11, stk. 1-3 (selvstuderende).

§ 9. En prøvedeltager tilmelder sig både den skriftlige og den mundtlige del af prøven, og de to dele aflægges i samme prøvetermin, jf. dog stk. 2 og 3.

Stk. 2. Lederen hos den prøveafholdende udbyder kan efter ansøgning fra prøvedeltager meddele tilladelse til, at den skriftlige eller den mundtlige del af Prøve i Dansk 1, Prøve i Dansk 2, Prøve i Dansk 3 eller Studieprøven aflægges i en senere prøvetermin, hvis prøvedeltageren på grund af dokumenteret sygdom ikke har været i stand til at aflægge den skriftlige del og den mundtlige del i samme prøvetermin. Sygdom dokumenteres ved en lægeerklæring.

Stk. 3. Består kun den skriftlige del eller den mundtlige del af Studieprøven, kan prøvedeltageren aflægge den del af prøven, som ikke blev bestået, i en senere prøvetermin.

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

- 1) har tilmeldt sig en prøve hos en prøveafholdende udbyder, hvor prøven ønskes aflagt, senest ti uger før prøveterminens begyndelse,
- 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. Styrelsen for International Rekruttering og Integration kan dispensere for tilmeldingsfristen i stk. 1, nr. 1. Ansøgning herom skal indsendes til Styrelsen for International Rekruttering og Integration og skal være skriftlig og begrundet.

Stk. 3. 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. 4. Som gyldig legitimation efter stk. 1, nr. 2, anses

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

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

3) pas eller anden gyldig rejslegitimation med billede udstedt af en offentlig myndighed i et andet land end de i nr. 1 og 2 nævnte lande.

Stk. 5. Ved den skriftlige del af prøverne skal prøvedeltagerens legitimation kontrolleres ved indgangen til prøvelokalet. Ved den mundtlige del af en prøve kontrolleres prøvedeltagerens legitimation i prøvelokalet.

Stk. 6. En tilmeldt prøvedeltager, hvis identitet ikke kan fastlægges ved legitimationskontrollen, gives ikke adgang til prøven.

Stk. 7. Lederen hos den prøveafholdende udbyder skal sikre, at der afsættes tilstrækkelig tid til grundig legitimationskontrol ved den skriftlige del af prøverne.

Stk. 8. En prøvedeltager, der ikke er i besiddelse af gyldig billedlegitimation efter stk. 4, 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 den skriftlige prøvetermens begyndelse.

Stk. 9. Meddeler Styrelsen for International Rekruttering og Integration tilladelse til benyttelse af anden form for legitimation end de i stk. 4 nævnte, skal den tilladte alternative legitimation samt tilladelsen fra Styrelsen for International Rekruttering og Integration medbringes ved prøven og ved udlevering af prøvebevis, jf. § 50, stk. 7.

Selvstuderende

§ 11. For selvstuderende, jf. § 2, stk. 1, nr. 2 og 3, skal tilmelding til prøve ske ved en prøveafholdende udbyder, der afholder prøve i den aktuelle prøveterm.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen i bopælskommunen kan bestemme, at selvstuderende skal afkræves et gebyr på 1.473 kr. i forbindelse med tilmelding til henholdsvis Prøve i Dansk 1, Prøve i Dansk 2 eller Prøve i Dansk 3 og et gebyr på 1.766 kr. i forbindelse med tilmelding til Studieprøven.

Stk. 3. Selvstuderende, der i medfør af § 9, stk. 2 eller 3, tilmelder sig enten den skriftlige eller den mundtlige del af en prøve i en senere prøveterm, kan afkræves et nyt gebyr svarende til halvdelen af det i stk. 2 fastsatte gebyr.

Stk. 4. Beslutter kommunalbestyrelsen i bopælskommunen, at selvstuderende ikke skal betale et gebyr i medfør af stk. 2 eller 3, skal kommunalbestyrelsen betale 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 2023-niveau og reguleres fra og med 2024 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. Den mundtlige del af prøverne afholdes efter afslutning af den skriftlige del af prøverne. 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 Styrelsen for International Rekruttering og Integration 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 eller betingelser fastsat ved udpegning.

§ 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 kan bemyndige andre til at varetage sine funktioner i medfør af denne bekendtgørelse med undtagelse af udstedelse af prøvebeviser, jf. § 50, stk. 1.

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

Stk. 3. Lederen hos den prøveafholdende udbyder kan beslutte, at prøveafmåling undtages og kan foregå et andet sted end hos den prøveafholdende udbyder.

Stk. 4. 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.

§ 17. Hjælpemidler kan anvendes under en prøve i det omfang, det fremgår af § 27, stk. 1, bilag 2 og bilag 3.

Stk. 2. Mobiltelefoner, smartwatches eller lignende teknisk udstyr må ikke kunne tilgås under prøven, jf. dog bilag 3.

§ 18. 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 prøvetermin.

Stk. 4. Det anføres på karakterlisten, jf. § 44, stk. 3, hvis en prøvedeltager er udeblevet fra en prøve.

Skriftlige prøver

§ 19. 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. Det skal tilstræbes, at ingen lærer fører tilsyn med prøvedeltagere, som læreren selv fører op til den pågældende prøve.

Stk. 3. Antallet af tilsynsførende i prøvelokalet skal være minimum to for de første 20 prøvedeltagere. For hver gruppe af op til 20 prøvedeltagere ud over de første 20 skal der være yderligere minimum 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 prøveaflæggelsen ud over en eventuel hjælper, jf. § 27, stk. 1, nr. 2.

Stk. 5. Tilsynsførende, lederen eller eventuelle hjælpere i henhold til § 27, stk. 1, nr. 2, må give prøvedeltagere hjælp til forståelse af instruktioner men ikke hjælp til forståelse eller besvarelse af prøvespørgsmålene.

§ 20. 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 og bilag 3,
- 2) at tilsynsførende er gjort bekendt med afgørelser i medfør af §§ 26-27 om særlige prøvevilkår samt § 29 om delvis fritagelse for prøveaflæggelse, 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 legitimationskontrollen foretages, får udleveret en karakterliste, der på forhånd er udfyldt med prøvedeltagernes navn og prøvenummer.

§ 21. Efter legitimationskontrollen skal prøvedeltageren tildeles en plads, hvor oplysninger om den pågældende prøvedeltagers identitet skal fremgå. Herefter må prøvedeltageren ikke forlade sin plads, medmindre, at

- 1) dette sker med tilladelse fra og under tilstedeværelse af en tilsynsførende, og ærindet er uopsætteligt,
- 2) der er fælles pause mellem prøvedelene, eller
- 3) prøvedeltageren afslutter sin prøve.

Stk. 2. Prøvedeltagerne skal sidde i en sådan afstand, at de ikke kan nå hinanden.

Stk. 3. Under prøven må prøvedeltagerne ikke henvende sig til hinanden.

Stk. 4. Overtrædelse af stk. 2 sanktioneres efter reglerne i §§ 30 og 31 efter en konkret vurdering.

§ 22. En skriftlig prøve er begyndt, når opgaverne er delt ud og en tilsynsførende har meldt prøvens start.

Stk. 2. Under prøven må ingen andre end de prøvedeltagere, der er anført på karakterlisten, de tilsynsførende, lederen og eventuelle hjælpere i medfør af § 27, stk. 1, nr. 2, opholde sig i prøvelokalet, jf. dog § 64.

Stk. 3. 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.

§ 23. Ved pause eller afslutning af prøven må en prøvedeltager først forlade sin plads, når en tilsynsførende har attesteret besvarelsen og registreret, at besvarelsen er afleveret. Herefter kan prøvedeltageren ikke ændre i besvarelsen.

Stk. 2. En prøvedeltager må ikke forlade prøven i det første kvarter efter prøvens start. I det sidste kvarter før prøvens afslutning må en prøvedeltager ikke forlade prøven, uanset om vedkommende har afleveret sin besvarelse.

Mundtlige prøver

§ 24. Lederen hos den prøveafholdende udbyder videregiver prøvegrundlaget til brug for delprøve 1 ved den mundtlige del af Prøve i Dansk 1 og Prøve i Dansk 2 til censor og eksaminator senest fem hverdage før den mundtlige prøvetermens begyndelse. Lederen hos den prøveafholdende udbyder videregiver materiale til brug for delprøve 2 ved den mundtlige del af Prøve i Dansk 1 og Prøve i Dansk 2 til censor og eksaminator to hverdage før den prøvedag, det pågældende materiale skal anvendes.

Stk. 2. Lederen hos den prøveafholdende udbyder videregiver prøvegrundlag til brug for delprøve 1 ved den mundtlige del af Prøve i Dansk 3 til censor og eksaminator senest fem hverdage før den mundtlige prøvetermens begyndelse. Prøvegrundlaget til brug for delprøve 1 i den mundtlige del af Prøve i Dansk 3 videregives til prøvedeltageren fem hverdage før den mundtlige prøvetermens begyndelse. Lederen hos den prøveafholdende udbyder videregiver materiale til brug for delprøve 2 ved den mundtlige del af Prøve i Dansk 3 til censor og eksaminator to hverdage før den prøvedag, det pågældende materiale skal anvendes.

Stk. 3. Lederen hos den prøveafholdende udbyder videregiver prøvegrundlaget til brug for den mundtlige del af Studieprøven til prøvedeltageren fem hverdage før den mundtlige prøvetermens begyndelse. Lederen hos den prøveafholdende udbyder videregiver samme dag prøvemateriale til censor og eksaminator.

Stk. 4. De mundtlige prøver er offentlige, jf. dog stk. 5.

Stk. 5. Lederen hos den prøveafholdende udbyder kan fravige bestemmelsen i stk. 4, hvis der foreligger særlige omstændigheder, eller hvis hensynet til prøvedeltageren taler for det. Lederen kan endvidere begrænse adgangen til prøvelokalerne af pladmæssige grunde.

Stk. 6. Lyd- og billedoptagelse i prøvelokalet er ikke tilladt.

Stk. 7. 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.

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

Stk. 2. Prøvedeltagere kan til brug for prøvens præsentationsdel medbringe egne noter svarende til én A4-side.

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 legitimationskontrol, instruktion til prøveformen, votering og karakterfastsættelse.

Særlige prøvevilkår

§ 26. 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 mål, indhold og niveau.

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 prøvetermens begyndelse.

Stk. 3. Lider 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 at der er tale om en funktionsnedsættelse, der betragtes som en varig funktionsnedsættelse, herunder for eksempel ordblindhed, forældes udtalelsen ikke.

Stk. 4. En afgørelse om særlige prøvevilkår træffes af lederen hos den prøveafholdende udbyder, jf. dog stk. 6.

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.

Stk. 6. Styrelsen for International Rekruttering og Integration træffer afgørelse om særlige prøvevilkår i sager, hvor ændringen kan have betydning for prøvens faglige mål, indhold og niveau. Ansøgning om særlige prøvevilkår, som indeholder ændringer, der kan have betydning for prøvens faglige mål, indhold og niveau, indgives af prøvedeltageren til lederen hos den prøveafholdende udbyder og vedlægges eventuel udtalelse om funktionsnedsættelse, jf. § 26, stk. 3. Lederen hos den prøveafholdende udbyder 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.

§ 27. Særlige prøvevilkår efter § 26 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 §§ 26 og 27, oplyse prøvedeltageren om muligheden for at klage over afgørelsen, jf. § 62.

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

Stk. 2. Lederen hos den prøveafholdende udbyder skal sikre, at tilsynsførende ved de skriftlige prøver og bedømmere ved de mundtlige prøver er gjort bekendt med eventuelle særlige prøvevilkår tildelt efter §§ 26-27, såfremt kendskab hertil er nødvendigt for de tilsynsførendes eller bedømmernes opgaveudførelse.

Fritagelse for aflæggelse af prøve

§ 29. Prøvedeltagere, for hvem prøveafleggelse 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. §§ 26-27.

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.

Stk. 4. En ansøgning efter stk. 3 vedlagt en eventuel udtalelse om funktionsnedsættelse, jf. § 26, 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.

§ 30. 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 selv 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, at

- 1) prøvedeltageren bortvises fra prøven,
- 2) prøvebesvarelsen bortfalder, og
- 3) eventuelle karakterer bortfalder.

§ 31. 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, stk. 1, nr. 3, orienterer lederen hos den prøveafholdende udbyder førstnævnte udbyder om de i § 30 og § 31, stk. 1 nævnte uregelmæssigheder.

Kapitel 7

Bedømmere (censorer og eksaminatorer)

§ 32. Ved bedømmelse af prøvedeltagerens præstation medvirker en censor og en eksaminator, jf. dog § 39, stk. 1, 2. pkt., stk. 2 og 3.

§ 33. Styrelsen for International Rekruttering og Integration beskikker censorer til de skriftlige prøver og til et antal af 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 fastsætte, hvor mange censorer den prøveafholdende udbyder som minimum skal indstille til beskikkelse. Fastsættelse

foretages på baggrund af den prøveafholdende udbyders prøveaktivitet. 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 prøveterminens begyndelse.

§ 34. Får en beskikket censor pludseligt forfald eller opstår der lignende omstændigheder 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. 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.

§ 36. Censor er en lærer hos en prøveafholdende udbyder eller særligt udpeget af Styrelsen for International Rekruttering og Integration. Censoren skal have et grundigt fagligt kendskab til prøven og dens niveau.

Stk. 2. Censoren må ikke være ansat hos den prøveafholdende udbyder, hvor den pågældende skal virke som censor. 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. 3. For censorer gælder i øvrigt bestemmelserne i forvaltningsloven om inhabilitet og tavshedspligt.

§ 37. Censor skal

- 1) påse, at de decentralt udarbejdede dele af prøverne er i overensstemmelse med de mål, der er fastsat i fagbeskrivelserne for de prøvebærende moduler i danskuddannelserne, jf. bilag 1 i bekendtgørelse om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.,
- 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.

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

§ 39. 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. § 44, stk. 3.

§ 40. 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. § 44, stk. 3.

Vederlag m.v.

§ 41. Styrelsen for International Rekruttering og Integration afholder vederlag fastsat i henhold til Skatteministeriets cirkulære om timelønnet undervisning samt cirkulære om censorvederlag til

- 1) medlemmer af opgavekommissionen, jf. § 4, stk. 3, og
- 2) beskikkede censorer, jf. § 33, stk. 1, ved de skriftlige prøver.

Stk. 2. Styrelsen for International Rekruttering og Integration afholder transportgodtgørelse til medlemmer af opgavekommissionen i henhold til bestemmelserne herom i Skatteministeriets cirkulære om satsregulering for tjenesterejser.

§ 42. Medmindre andet er aftalt, afholdes udgifter til udpegede censorer, jf. § 35, og til beskikkede censorer, jf. § 33, stk. 1, ved de mundtlige prøver af det sprogcenter, hvor den pågældende er ansat, jf. dog stk. 2 og 3.

Stk. 2. Vederlag til eventuelle beskikkede censorer, der ikke er indstillet af en prøveafholdende udbyder, jf. § 33, stk. 2, sidste pkt., afholdes af den udbyder, hvor den pågældende udfører censorhverv. Vederlaget fastsættes efter reglerne i Skatteministeriets cirkulære om timelønnet undervisning samt cirkulære om censorvederlag.

Stk. 3. Styrelsen for International Rekruttering og Integration afholder transportgodtgørelse til de beskikkede censorer, jf. § 33, stk. 1, ved de mundtlige prøver i henhold til Skatteministeriets cirkulære om satsregulering for tjenesterejser.

§ 43. Det påhviler ansættelsesstedet at godtgøre arbejdstid for de lærere, der virker som eksaminatorer eller censorer, når disse deltager i Styrelsen for International Rekruttering og Integrations opkvalificerende aktiviteter. Ansættelsesstedet afholder tillige eventuelle øvrige omkostninger forbundet med deltagelsen, herunder transportgodtgørelse, vikardækning m.v.

Kapitel 8

Bedømmelse og karaktergivning

§ 44. 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.

§ 45. 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.

§ 46. 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.

§ 47. I Prøve i Dansk 1 gives en samlet karakter for prøvens skriftlige del, som består af læseforståelse og skriftlig fremstilling, samt en karakter for 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. Gennemsnittet beregnes på baggrund af resultater opnået ved samme prøvetermin, medmindre prøven aflægges over flere terminer i medfør § 9, stk. 2.

Stk. 2. I den skriftlige del af Prøve i Dansk 2 og Prøve i Dansk 3 gives en karakter for læseforståelse og en karakter for skriftlig fremstilling. I den mundtlige del gives en karakter for 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. Gennemsnittet beregnes på baggrund af resultater opnået ved samme prøvetermin, medmindre prøven aflægges over flere terminer i medfør § 9, stk. 2.

Stk. 3. I den skriftlige del af Studieprøven gives en karakter for læseforståelse og en karakter for skriftlig fremstilling. I den mundtlige del gives en karakter for mundtlig kommunikation, hvori der indgår lytteforståelse. Studieprøven er bestået, hvis læseforståelse, skriftlig fremstilling og mundtlig kommunikation hver består med mindst karakteren 02, og læseforståelse og skriftlig fremstilling er bestået i samme prøvetermin.

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

Kapitel 9

Prøveprotokol og prøvebeviser

§ 49. Den prøveafholdende udbyder fører en prøveprotokol, der er udformet af Styrelsen for International Rekruttering og Integration. På baggrund af bedømmernes tilbagemeldinger indfører lederen hos den prøveafholdende udbyder prøvedeltagerens karakterer i prøveprotokollen. Karakterer fra den mundtlige del af prøverne indføres ved prøvedagens afslutning. Prøveprotokollen kan føres elektronisk. Styrelsen for International Rekruttering og Integration kan fastsætte specifikationskrav til elektroniske prøveprotokoller.

Stk. 2. Prøveprotokollen opbevares hos den prøveafholdende udbyder i 30 år. Ophører udbyderen med at afholde prøver, skal udbyderen overdrage prøveprotokollen til den prøveafholdende udbyder, der overtager opgaven for kommunen, eller, hvis dette ikke er muligt, til den driftsansvarlige kommune.

Stk. 3. Såfremt den prøveafholdende udbyder er ophørt med at afholde prøver, og prøveprotokollen er overdraget, jf. stk. 2, har modtageren samme forpligtelse og bemyndigelse som overdrageren i forhold til det overdraget, jf. stk. 1 og 2 samt § 50 og § 52.

§ 50. 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 § 29. 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 § 29.

Stk. 5. Prøvebeviset skal være underskrevet af lederen hos den prøveafholdende udbyder og må ikke indeholde oplysninger om særlige prøvevilkår meddelt efter §§ 26-27.

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 gyldig legitimation med foto, jf. § 10, stk. 4. 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.

§ 51. Ved Prøve i Dansk 1, Prøve i Dansk 2 og Prøve i Dansk 3 udstedes der et prøvebevis, når både den skriftlige og den mundtlige del af prøven er aflagt, jf. dog stk. 3 og § 54, stk. 4. For en prøvedeltager, 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 § 29, udstedes der et prøvebevis, når de øvrige delprøver er aflagt, jf. dog stk. 3 og § 54, stk. 3 og 4. Hvis en prøve i medfør af reglerne i § 9, stk. 2, afholdes over flere terminer, og prøvedeltageren ved en efterfølgende prøvetermin tilmelder sig både den skriftlige del og den mundtlige del af prøven, er det den seneste samlede prøve, der udstedes et prøvebevis på. Prøvebeviset udstedes af den prøveafholdende udbyder, hvor prøven senest er aflagt.

Stk. 2. Ved Studieprøven udstedes der et prøvebevis, når både den skriftlige og den mundtlige del af prøven er bestået, jf. dog stk. 3 og § 54, stk. 4. For en prøvedeltager, der er fritaget for at aflægge dele af Studieprøven efter § 29, udstedes der et prøvebevis, når de øvrige dele er bestået, jf. dog stk. 3 og § 54, stk. 4. Hvis en prøve i medfør af reglerne i § 9, stk. 2 eller 3, afholdes over flere terminer, udstedes prøvebevis af den prøveafholdende udbyder, hvor den sidste del er bestået. Hvis en prøve i medfør af reglerne i § 9, stk. 2 og 3, afholdes over flere terminer, og prøvedeltageren ved en efterfølgende prøvetermin tilmelder sig både den skriftlige del og den mundtlige del af prøven, er det den seneste samlede prøve, der udstedes et prøvebevis på.

Stk. 3. Der kan ikke udstedes prøvebevis, mens der verserer en sag om formodning om snyd eller medvirken til snyd, jf. § 30, stk. 2.

§ 52. 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.

§ 53. Til prøvedeltagere, der alene aflægger enten den mundtlige eller den skriftlige del af en prøve, udsteder lederen hos den prøveafholdende udbyder efter anmodning fra prøvedeltageren attestation for den aflagte del af prøven. Styrelsen for International Rekruttering og Integration udarbejder blanket til attestation.

Stk. 2. Til prøvedeltagere, der alene består enten den mundtlige eller den skriftlige del af Studieprøven, udsteder lederen hos den prøveafholdende udbyder efter anmodning fra prøvedeltageren attestation

for den beståede del af prøven. Der anvendes den af Styrelsen for International Rekruttering og Integration udarbejdede blanket til attestation, jf. stk. 1.

Kapitel 10

Fejl og mangler

§ 54. Ved fejl og mangler forstås i dette kapitel forstyrrelser af prøveafleggelsen, 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, eller 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 ombedømmelse eller omprøve har fundet sted, jf. stk. 3.

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

Kapitel 11

Klager

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

§ 57. 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 de involverede bedømmere, 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, jf. stk. 5, nr. 1. 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.

§ 58. 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 eller omprøve efter stk. 1, nr. 1 og 2 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 jf. stk. 1, nr. 1, eller omprøve jf. stk. 1, nr. 2. 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.

§ 59. Til brug for bedømmelsen ved omprøver, der meddeles i medfør af § 57, stk. 5, nr. 1, udpeger lederen hos den prøveafholdende udbyder nye bedømmere. Til brug for ombedømmelse af prøver som nævnt i § 58, stk. 1, nr. 1, samt til brug for bedømmelsen ved omprøver, der meddeles i medfør af § 58, stk. 1, nr. 2, 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 angive begrundelsen herfor. Bedømmernes 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.

§ 60. Omprøve, der tilbydes efter § 57, stk. 5, nr. 1, og § 58, stk. 1, nr. 2, samt ombedømmelse der tilbydes efter § 58, stk. 1, nr. 1, kan resultere i en lavere karakter. Klageren skal orienteres herom.

Stk. 2. Omprøve, der tilbydes efter § 57, stk. 5, nr. 1, og § 58, stk. 1, nr. 2, kan angå den skriftlige og/eller den mundtlige del af prøven.

Kapitel 12

Klager over afgørelser truffet af den prøveafholdende udbyder

§ 61. Lederen hos den prøveafholdende udbyders afgørelser efter § 57 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.

§ 62. Lederen hos den prøveafholdende udbyders afgørelser om retlige spørgsmål i forbindelse med prøveafleggelse, herunder afgørelser om prøveafleggelse i flere terminer ved dokumenteret sygdom, jf. § 9, stk. 2, adgang til og tilmelding til prøve, jf. § 10, afgørelser om udelukkelse fra prøve, jf. § 18, afgørelser om særlige prøvevilkår, jf. §§ 26 og 27, afgørelser om bortvisning fra prøve, jf. § 30 og § 31, stk. 1, og afgørelser truffet i henhold til § 57, 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 for International Rekruttering og Integration, 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 for International Rekruttering og Integration.

Kapitel 13

Tilsyn m.v.

§ 63. 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

§ 64. 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.

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

§ 66. En prøvedeltager, der ønsker at gøre sig bekendt med danskprøven eller prøvebesvarelsen vedrørende egen prøvedeltagelse, kan alene blive gjort bekendt hermed ved et gennemsyn heraf hos den relevante prøveafholder.

Stk. 2. Lederen hos den prøveafholdende udbyder skal fastsætte procedurer, der sikrer danskprøvernes og danskprøvebesvarelsernes fortrolighed under og efter prøvedeltagerens gennemsyn efter stk. 1.

Kapitel 15

Ikrafttræden

§ 67. Bekendtgørelsen træder i kraft den 14. oktober 2024 og finder anvendelse for prøver, der afholdes fra og med prøveterminen november-december 2024.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 347 af 28. februar 2023 om prøver inden for danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. ophæves.

Udlændinge- og Integrationsministeriet, den [xx]

Kaare Dybvad Bek

/ Katrine Bang Nielsen

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. Prøvens faglige mål relaterer til Common European Framework of Reference for Languages (CEFR).
- 1.3. Den skriftlige del relaterer til niveauet A2 i Common European Framework of Reference for Languages (CEFR). Den mundtlige del relaterer til B1.
- 1.4. Den skriftlige del består af læseforståelse og skriftlig fremstilling. Den mundtlige del består af mundtlig kommunikation, hvori lytteforståelse indgår.
- 1.5. Der aflægges prøve i læseforståelse, skriftlig fremstilling og mundtlig kommunikation.
- 1.6. Der gives to karakterer: en samlet karakter for prøven i læseforståelse og prøven i skriftlig fremstilling samt en karakter for prøven i mundtlig kommunikation.
- 1.7. I beregning af et gennemsnit for Prøve i Dansk 1 vægtes den mundtlige del med to tredjedele, og den skriftlige del med en tredjedel.
- 1.8. Den skriftlige del af prøven aflægges individuelt. Den mundtlige del af prøven aflægges parvis.
- 1.9. Ved den mundtlige del af prøven eksamineres prøvedeltagerne først enkeltvis, hvorefter de to prøvedeltagere indgår i interaktion.

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

Læseforståelse

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

1.12. Prøvetiden for delprøve 1 er 60 minutter, og for delprøve 2 er det 30 minutter.

Delprøve 1

1.13. Prøven består af tre opgaver.

1.14. Prøvegrundlaget er flere tekster, hvor der fortælles og/eller beskrives.

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

Delprøve 2

1.16. Prøven består af to opgaver.

1.17. Prøvegrundlaget er flere opslagstekster.

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

1.19. Den samlede tekstlængde for delprøve 1 og delprøve 2 er fem-seks normalsider.

1.20. Teksterne er konstruerede, evt. autentiske og bearbejdede til prøveformål.

Skriftlig fremstilling

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

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

Delprøve 1

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

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

1.25. Der angives ingen længde på besvarelsen.

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

Delprøve 2

- 1.27. Prøven består i skriftligt at udforme en formel henvendelse.
- 1.28. Prøvegrundlaget er en situationsbeskrivelse og en opgave med billeder af tre ting.
- 1.29. Besvarelsen skal være på minimum 20 ord.
- 1.30. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan give faktuelle informationer og skrive i et situationstilpasset, forholdsvis enkelt og forståeligt sprog.

Delprøve 3

- 1.31. Prøven består i skriftligt at udforme en uformel e-mail.
- 1.32. Prøvegrundlaget er en situationsbeskrivelse og en opgave suppleret med flere billeder.
- 1.33. Besvarelsen skal være på minimum 40 ord.
- 1.34. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan give faktuelle informationer og fortælle i et situationstilpasset, forholdsvis enkelt og forståeligt sprog.

Mundtlig kommunikation

- 1.35. I prøven indgår to delprøver: delprøve 1 og delprøve 2.
- 1.36. Prøvetiden for delprøve 1 og delprøve 2 er i alt 30 minutter inklusive legitimationskontrol, instruktion til prøveformen, votering og karakterfastsættelse.
- 1.37. Ved individuel prøveafleggelse er prøvetiden 20 minutter inklusive legitimationskontrol, instruktion til prøveformen, votering og karakterfastlæggelse, og ved aflæggelse af prøven med tre prøvedeltagere er prøvetiden 45 minutter inklusive legitimationskontrol, instruktion til prøveformen, votering og karakterfastlæggelse.

Delprøve 1

- 1.38. Prøven består af to opgaver: en præsentation af et emne og et opfølgende interview.
- 1.39. 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.
- 1.40. 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

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

1.42. 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.

1.43. 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. Prøvens faglige mål relaterer til Common European Framework of Reference for Languages (CEFR).

2.3. Den skriftlige del relaterer til niveauet B1 i Common European Framework of Reference for Languages (CEFR). Den mundtlige del relaterer til B1+.

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

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

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

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

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

2.9. Ved den mundtlige del eksamineres prøvedeltagerne først enkeltvis, hvorefter de to prøvedeltagere indgår i interaktion.

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

Læseforståelse

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

2.12. Prøvetiden for delprøve 1 er 30 minutter, og for delprøve 2 er det 60 minutter.

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

Delprøve 1

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

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

Delprøve 2

2.16. Prøvegrundlaget er flere informerende tekster.

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

2.18. Teksterne er konstruerede, evt. autentiske og bearbejdede til prøveformål.

Skriftlig fremstilling

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

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

2.21. Der gives én samlet karakter for de to delprøver.

Delprøve 1

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

2.23. 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.

2.24. Der angives ingen længde på besvarelsen.

2.25. 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

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

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

2.28. Besvarelsen skal være på minimum 100 ord.

2.29. 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

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

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

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

Delprøve 1

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

2.34. 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.

2.35. 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

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

2.37. 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.

2.38. 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. Prøvens faglige mål relaterer til Common European Framework of Reference for Languages (CEFR).

3.3. Den skriftlige og mundtlige del relaterer til niveauet B2 i Common European Framework of Reference for Languages (CEFR).

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

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

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

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

3.8. Prøverne aflægges individuelt.

Læseforståelse

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

3.10. Prøvetiden for delprøve 1 er 25 minutter, og for delprøve 2 og delprøve 3 er det 65 minutter.

Delprøve 1

3.11. Prøvegrundlaget er flere informerende tekster.

3.12. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan skanne/søgelæse i en forholdsvis stor tekstmængde.

Delprøve 2

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

3.14. Prøvegrundlaget er informerende/diskuterende tekster.

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

Delprøve 3

3.16 Prøven består af en opgave.

3.17. Prøvegrundlaget er en informerende/diskuterende tekst.

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

3.19. Den samlede tekstlængde for delprøve 1, delprøve 2 og delprøve 3 er ca. 15 normalsider, hvoraf ca. 10 udgør en tekstsamling til delprøve 1.

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

Skriftlig fremstilling

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

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

3.23. 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

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

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

3.26. Der angives ingen længde på besvarelsen.

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

Delprøve 2

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

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

3.30. Besvarelsen skal være på minimum 200 ord.

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

Mundtlig kommunikation

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

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

Delprøve 1

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

3.35. Prøvegrundlaget til præsentationen er et alment emne, som er på et generelt niveau, og som videregives til 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.

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

3.37. 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, begrundelse og stillingtagen. 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

3.38. Prøven består af et interview til et uforberedt emne illustreret ved to situationer.

3.39. 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.

3.40. 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 stillingtagen 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. Prøvens faglige mål relaterer til Common European Framework of Reference for Languages (CEFR).

4.3. Den skriftlige og mundtlige del relaterer til niveauet C1 i Common European Framework of Reference for Languages (CEFR).

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

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

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

4.7. Prøverne aflægges individuelt.

Læseforståelse

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

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

Delprøve 1

4.10. Prøvegrundlaget er flere informerende tekster.

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

Delprøve 2

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

4.13. Prøvegrundlaget er informerende/diskuterende tekster.

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

Delprøve 3

4.15. Prøvegrundlaget er en informerende/diskuterende tekst.

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

4.17. Den samlede tekstlængde for delprøve 1, delprøve 2 og delprøve 3 er 30-35 normalsider.

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

Skriftlig fremstilling

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

4.20. Prøvetiden er tre timer.

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

4.22. Besvarelsen skal være på minimum 400 ord.

4.23. Ved prøven vurderes, om prøvedeltageren kan analysere og videregive faktisk 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

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

4.25. Prøvegrundlaget er tre emner, som videregives til prøvedeltageren fem hverdage før den mundtlige prøvetid begynder. Ved prøven tildeles prøvedeltageren et af de tre emner ved lodtrækning.

4.26. 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.

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

Hjælpemidler

1. Oversigt over tilladte ordbøger ved den skriftlige del af prøverne

Alle ordbøger, herunder elektroniske ordbøger, der ikke er internetbaserede, må anvendes, dog ikke ved 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 en liste over uregelmæssige verber.

2.3. Ved Prøve i Dansk 1 er det, foruden ovennævnte, tilladt at medbringe selvproducerede ordlister samt billedordbøger, der indeholder billeder ledsaget af enkeltord.

2.4. 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. Særlige prøvevilkår

Prøvedeltagere, der er bevilget særlige prøvevilkår, jf. § 26 og § 27, må medbringe og anvende særligt bevilgede hjælpemidler til prøven. Prøvedeltageren har selv ansvaret for at medbringe det bevilgede udstyr. Hvis brugen af et bevilget hjælpemiddel forudsætter internetadgang, kan adgang til internettet bevilges af lederen hos den prøveafholdende udbyder under forudsætning af, at det sikres, at prøvedeltageren ikke kan benytte internetadgangen til at skaffe sig uberettiget hjælp, og at internetadgangen ikke kan benyttes af andre prøvedeltagere. Tilladelse til adgang til internettet forudsætter særlig hensyntagen i forbindelse med fastsættelse af antallet af tilsynsførende, jf. afsnit 4.1.

3. Tekniske krav m.v.

3.1. It-udstyr, som eksempelvis computer eller tablet, der benyttes ved en prøve, må ikke udveksle oplysninger med andet it-udstyr.

3.2. Udbyderen skal inden prøven sikre, at it-udstyr, der benyttes ved en prøve, ikke har adgang til internettet under prøven, jf. dog afsnit 2.

3.3. Udbyderen skal sikre, at it-udstyr, der benyttes ved en prøve, ikke muliggør adgang til ikke-tilladte hjælpemidler.

3.4. Der må benyttes tekstbehandling inklusive stavekontrol og synonymordbog samt elektroniske udgaver af de ordbøger, der er tilladt som hjælpemidler ved prøverne, jf. bilag 2. Grammatikkontrol må ikke anvendes.

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 § 19, stk. 3.

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

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 printer 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. 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. Udbyderen skal sikre, at prøvedeltagere, der skriver på computer eller tablet, ikke kan arbejde videre med deres besvarelse efter prøvetidens udløb, og at forholdene omkring udskrivning er tilrettelagt således, at prøvedeltagernes opgavebesvarelser kan foreligge på papir i umiddelbar forlængelse af prøvetidens udløb.

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 senest samtidig med aflevering af den udskrevne opgavebesvarelse.

4.7. 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 Styrelsen for International Rekruttering og Integration, som træffer beslutning om det videre forløb i forhold til den pågældende prøve.

4.11. Hvis betingelserne i afsnit 3 ikke overholdes, eller hvis en prøvedeltager anvender andre end de eksterne lagringsenheder, der er udleveret af udbyderen, opfattes dette som uretmæssigt at skaffe sig hjælp, jf. § 30.

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 til stede ved prøvelokalet, når prøvelokalet åbnes, og legitimationskontrollen påbegyndes, jf. § 10, stk. 1, nr. 2 og stk. 5. 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 anfører 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 bedømmer, der har modtaget karakterlisten, listen i underskrevet stand til den anden bedømmer, 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 udføres decentralt, jf. § 4, stk. 2, afleveres af eksaminator senest 15 hverdage før den mundtlige del af prøvetidens begyndelse til lederen hos den prøveafholdende udbyder, der inden to hverdage godkender prøvegrundlaget ved sin underskrift.

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

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

2.4. 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.