

SPØRGSMÅL OG SVAR TIL AMU-PRØVER



BØRNE- OG
UNDERVISNINGS-
MINISTERIET
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

INDUSTRIENS
UDDANNELSER 

Spørgsmål og svar til AMU-prøver

Rammerne for beskrivelse og afholdelse af prøver er fastsat i AMU-loven og AMU-bekendtgørelsen. Reglerne er uddybet og forklaret i institutionsvejledningen. For at hjælpe institutionerne med at få overblik over det nye regelsæt, har STUK udarbejdet en række spørgsmål/svar til uvm.dk, som kommer rundt om de nye regler. Størstedelen af svarene kan også findes i institutionsvejledningen, så de udarbejdede spørgsmål/svar har primært til formål at give skolerne en nem adgang til svar på konkrete spørgsmål. Det er tanken, at siden løbende opdateres med nye spørgsmål, som STUK får fra skolerne den kommende tid. De oplistede spørgsmål/svar er grupperet under følgende overskrifter:

1. Beskrivelsen af prøverne.....	3
2. Information til deltagerne om prøver	4
3. Adgang til prøven	5
4. Regler for afholdelse af prøver	5
5. Bedømmelse af prøver.....	8
6. Omprøver	9
7. Prøver ved fjernundervisning	10
8. Prøver tilknyttet certifikatuddannelser	10
9. Særlige prøvevilkår og dispensation for prøvekravet	11
10. Sproglige krav	11
11. Opbevaring og indberetning af prøveresultater.....	12
12. Udstedelse af beviser	13



1. Beskrivelsen af prøverne

Hvad indeholder en prøvebeskrivelse?

Efteruddannelsesudvalgene fastsætter formen og indholdet i prøven. Prøven skal, jævnfør AMU-bekendtgørelsen, mindst være beskrevet ved en fastsættelse af prøvegrundlaget, prøverammerne, prøveformen, bedømmelsesgrundlaget og bedømmelseskriterierne. Alle disse informationer skal fremgå af prøvebeskrivelsen, som udvalget indtaster i felterne i prøvefanen i uddannelsesadministration.dk. Herudover skal efteruddannelsesudvalget vedhæfte selve prøveforlægget, og udvalget har også mulighed for at vedhæfte øvrige dokumenter, der supplerer og/eller uddyber den prøvebeskrivelse, der er indtastet i felterne i prøvefanen. Det kan f.eks. være bedømmelseskemaer og lignende, der ikke kan indtastes i prøvefanen.

Hvilke overordnede krav stilles der til prøvebeskrivelsen?

Efteruddannelsesudvalget skal beskrive prøven på en måde, der sikrer at:

- Prøven afspejler uddannelsens indhold
- Prøven kan afholdes på en måde, som er tilpasset undervisningens tilrettelæggelse og målgruppen
- Prøven fører til en individuel bedømmelse af den enkelte deltager ud fra objektive kriterier
- Den enkelte deltager ikke kommunikerer utilsigtet med andre eller benytter ikke tilladte hjælpemidler

Hvilke prøveformer kan der være?

Udvalget kan angive følgende overordnede prøveformer; mundtlig, skriftlig, praktisk og andet. Ved valget at "andet" skal prøveformen specificeres. Udvalget kan godt sætte hak i flere prøveformer, og en prøve kan f.eks. godt have prøveformen; praktisk, mundtlig. Prøveformen uddybes yderligere i prøvebeskrivelsen, f.eks. multiple-choice, porteføljeprøve, praktisk produktprøve etc. Her angives det også, om der er tale om en individuel prøve eller en gruppeprøve.

Hvor kan man finde prøverne?

Når der bliver tilknyttet en prøve til en arbejdsmarkedsuddannelse vil beskrivelsen af prøven kunne findes på uddannelsesadministration.dk. Det vil desuden fremgå af den ugentlige rapport, når der bliver tilknyttet en prøve til en uddannelse. Desuden kan skolerne trække en oversigt fra uddannelsesadministration.dk, der viser, hvilke uddannelser, der har en tilknyttet prøve.

Hvad betyder det, at dele af prøvebeskrivelsen kan overlades til skolen?

Udvalget skal i særlige tilfælde undlade at udfylde udvalgte dele af prøvebeskrivelsen og overlade dette til skolen. Dette sker, hvis udvalget vurderer, at en centralt udviklet prøve vil føre til en begrænsning i fleksibiliteten i tilrettelæggelsen af undervisningen. Når dette er tilfældet, vil det fremgå tydeligt i prøvebeskrivelsen fra efteruddannelsesudvalget. For hvert felt i prøvebeskrivelsen skal udvalget således beskrive, hvis denne del af prøvebeskrivelsen skal

suppleres af skolens beskrivelse. Skolen skal beskrive og dokumentere sine valg. Når skolen beskriver de supplerende elementer af prøven, skal det foregå efter de samme retningslinjer som gælder for efteruddannelsesudvalgets beskrivelse af prøven. Retningslinjerne kan findes i [Vejledning til prøvefanen](#) på [uddannelsesadministration.dk](#). Skolerne kan vælge at samarbejde om beskrivelsen af prøven i det omfang det giver mening.

Hvad kan en skole gøre, hvis der opleves problemer med en prøvebeskrivelse?

Hvis en skole oplever konkrete problemer med en prøve, som eksempelvis problemer med sværhedsgrad, sammenhæng mellem prøven og kursets indhold og/eller tilrettelæggelse, deltagerens forståelse af prøven eller lignende, opfordres skolerne til at tage kontakt til det pågældende efteruddannelsesudvalg. Det er vigtigt, at der foregår en dialog mellem skoler og udvalg med henblik på at sikre, at prøverne i tilstrækkelig grad afspejler kursernes konkrete indhold og tilrettelæggelse.

2. Information til deltagerne om prøver

Hvilken information skal deltagerne have om prøven?

Skolen skal forud for prøven orientere deltagerne om prøvens afholdelse, herunder tidsrummet for prøven, prøvens rammer, prøvegrundlaget, bedømmelsesgrundlaget samt de overordnede regler for prøvens afholdelse. Sidstnævnte dækker som minimum over deltagerens ret til omprøve samt tidspunkt for, hvornår deltagerne får besked om bedømmelsen. Det er vigtigt, at beskrivelsen af bedømmelsesgrundlaget overfor deltagerne ikke afslører det konkrete indhold af testen eller den praktiske prøve forud for at deltagerne skal aflægge prøven. Dette med undtagelse af prøver, hvor det ikke har nogen betydning for lærerens vurdering af deltageren, at indholdet i prøven er kendt på forhånd, eksempelvis ved visse praktiske færdighedsprøver hvor målformuleringen udtømmende beskriver, hvad der skal læres, og prøven derfor vil gå ud på at vise dette.

Må skolen informere deltagerne om bedømmeskriterierne for prøven?

Skolen må informere om bedømmeskriterierne, hvis de er helt overordnede og ikke giver informationer om prøvens konkrete indhold og facit. Eksempelvis hvor mange rigtige besvarelser der kræves for at bestå i en multiple-choice test eller lignende. Mere specifikke bedømmeskriterier der indeholder anvisninger til læreren om, hvordan en prøve skal bedømmes, må ikke udleveres til deltagerne.

Skal det fremgå af annonceringen, at en uddannelse har tilknyttet en prøve?

Ja, det skal fremgå af annonceringen, at uddannelsen har tilknyttet en prøve samt tidspunkt for prøven, hvis det er fastlagt. I 2019, hvor der løbende bliver udviklet prøver til uddannelserne, men hvor tidspunktet for prøvernes ikrafttrædelse endnu ikke er kendt, kan skolen med fordel skrive i annonceringen, at der kan være tilknyttet en prøve til uddannelsen.

3. Adgang til prøven

Skal deltagerne tilmelde sig prøven?

Prøven betragtes som en del af uddannelsen. Når deltageren tilmelder sig en arbejdsmarkedsuddannelse indebærer det, at deltageren som udgangspunkt også er tilmeldt prøven.

Kan en deltager vælge ikke at deltage i prøven?

Ja, men skolen kan kun udstede bevis til deltagere, der har bestået prøven, med mindre deltageren har fået tildelt dispensation for deltagelse. Det skal efter 1. januar 2020 fremgå af beviset, såfremt beviset er udstedt på baggrund af dispensation for prøve. Skolen kan vælge at udstede et dokument til deltageren, der beskriver, hvornår eller hvilke dele af uddannelsen, vedkommende har deltaget i.

Kan en deltager nægtes adgang til prøven på grund af for meget fravær?

Ja, det er muligt for skolen at bestemme, at en deltager som ikke har deltaget i centrale dele af undervisningen kun kan gå op til prøven, hvis det for den pågældende uddannelses vedkommende er tilladt at gå op som selvstuderende. Hovedreglen er, jf. § 21, stk. 2, at det kun er muligt at aflægge prøve som selvstuderende ved arbejdsmarkedsuddannelser eller enkeltfag i FKB, hvor det før den nye AMU-bekendtgørelses ikrafttræden (BK nr. 1795, af 27/12/2018) var muligt at vælge at aflægge prøve som selvstuderende.

4. Regler for afholdelse af prøver

Hvordan skal prøverne afholdes?

Svar på centrale spørgsmål om prøveafholdelse kan findes i de øvrige spørgsmål/svar på denne side.

Hvad er de overordnede rammer for prøveafholdelsen?

Prøverne skal afholdes i overensstemmelse med efteruddannelsesudvalgets beskrivelse og AMU-lovgivningens rammer for prøveafholdelse. Reglerne for prøveafholdelse er fastsat i AMU-bekendtgørelsens §17, §18, §21 og §22 og en uddybende beskrivelse kan findes i institutionsvejledningens afsnit 4.8.2.



Jf. AMU-bekendtgørelsen skal prøverne afholdes:

- I naturlig tilknytning til undervisningen på kurset og uden censor
- På en måde, som er tilpasset undervisningens tilrettelæggelse og målgruppen
- Således at prøven fører til en individuel bedømmelse af den enkelte deltager ud fra objektive kriterier
- Så det sikres, at den enkelte deltager ikke kommunikerer utilsigtet med andre eller benytter ikke tilladte hjælpemidler.



Det er først og fremmest efteruddannelsesudvalget, der har ansvar for at beskrive prøven på en måde, der understøtter ovenstående rammebeskrivelse. Men uddannelsesinstitutionen skal, inden for rammerne af prøvebeskrivelsen, også have ovenstående i sigte.

Hvornår er en skole forpligtet til at afholde en prøve?

Fra 1. januar 2020 skal alle uddannelser, hvor der er tilknyttet en prøve, afholdes med prøve.

I 2019 bliver der løbende udviklet og godkendt prøver til eksisterende arbejdsmarkedsuddannelser. I 2019 gælder det som en overgangsordning, at prøvekravet først træder i kraft en måned efter, at prøven er blevet tilknyttet uddannelsen. Hvis en konkret afholdelse af en uddannelse påbegyndes i 2019, kan og skal der med andre ord afholdes prøve, hvis denne prøve er blevet tilknyttet uddannelsen senest en måned før uddannelsen starter.

Skal prøven afholdes inden for den normerede varighed?

Prøven betragtes som en del af uddannelsen og skal derfor afholdes inden for den normerede varighed for kurset.

Hvor kan prøven afholdes?

Der er ikke fastsat nærmere regler for, hvor prøverne skal afholdes, og der gælder hermed de regler, som gælder for undervisningen generelt. Det betyder, at prøverne også kan afholdes virksomhedsforlagt og som fjernundervisning, så længe prøven afholdes i overensstemmelse med udvalgets beskrivelse og lovgivningens rammer for prøveafholdelse. Skolen skal i øvrigt være opmærksom på at sikre hensigtsmæssige arbejdsforhold ved prøverne.

Kan prøverne afholdes digitalt?

Prøver kan afholdes digitalt eller på papir. Der stilles ikke nogen central systemunderstøttelse af prøverne til rådighed for skolerne, og det er således skolerne, der afgør om og hvordan, prøverne skal digitalt understøttes.



Skal der anvendes bestemte systemer til afholdelse af digitale prøver?

Det er skolen der afgør, hvorvidt der skal anvendes et digitalt prøvesystem og i så fald hvilket. Efteruddannelsesudvalget kan anbefale brugen af bestemte systemer, hvor det er efteruddannelsesudvalget som tager ansvar for at få indtastet og opdateret prøver korrekt, men det er skolen der afgør, om dette system skal anvendes til at understøtte prøven. Det er AMU-udbyderens ansvar at få indtastet og opdateret prøver korrekt i eventuelle egne digitale prøvesystemer.

Må der afholdes en samlet prøve for et forløb, der består af flere arbejdsmarkedsuddannelser?

Hvis skolen sammensætter et uddannelsesforløb bestående af flere arbejdsmarkedsuddannelser og/eller delmål, er det muligt at afvikle de tilknyttede delprøver/prøver samlet i slutningen af forløbet, under forudsætning af at det vurderes hensigtsmæssigt i forhold til uddannelsesforløbets varighed og indhold. Det skal fortsat være muligt for læreren at bedømme, om hver enkelt deltager har bestået den prøve, der hører til den enkelte uddannelse. Afholdelsen af de enkelte delprøver/prøver skal ske i overensstemmelse med efteruddannelsesudvalgets beskrivelse og skal følge reglerne for afholdelse af hver enkelt prøve. Skolen skal være opmærksom på, at deltagere der ikke deltager i alle kurserne i et samlet uddannelsesforløb skal aflægge prøve alene for de kurser, som deltageren har deltaget i.

Må der anvendes hjælpemidler til prøverne?

Alle hjælpemidler må benyttes, medmindre udvalget i deres beskrivelse af prøven har fastsat begrænsninger for anvendelse af hjælpemidler.

Må deltagerne tale med hinanden under prøven?

Besvarelsen/løsningen af prøveopgaven skal være deltagerens egen og selvstændige besvarelse/aflæggelse, med mindre andet fremgår af efteruddannelsesudvalgets beskrivelse. F.eks. ved gruppeprøver eller prøver, der forberedes i grupper. Det betyder at deltagerne ved individuelle prøver ikke må kommunikere med hinanden om prøven.

Hvad kan skolen gøre, hvis der sker fejl under afholdelsen af en prøve?

Hvis skolen i forbindelse med afholdelsen af en prøve bliver opmærksom på fejl omkring de forhold som skolen er ansvarlig for, kan skolen tilbyde deltagerne at afhjælpe fejlen og evt. forlænge tidsrummet hvori prøven afholdes. Det kan f.eks. være fejl i informationen til deltagerne eller lignende.

5. Bedømmelse af prøver

Hvordan skal bedømmelsen af prøverne foregå?

Bedømmelsen af prøverne skal gennemføres i overensstemmelse med efteruddannelsesudvalgets beskrivelse og evt. uddannelsesinstitutionens beskrivelse, såfremt udvalget har overladt dele af prøvebeskrivelsen til uddannelsesinstitutionen. Der skal foretages en individuel bedømmelse af den enkelte deltager ud fra de fastsatte bedømmelseskriterier. Prøven gennemføres uden brug af censor og bedømmes som bestået/ikke bestået.

Hvornår skal deltagerne have besked om prøvens resultat?

Resultaterne af bedømmelsen meddeles som udgangspunkt i forlængelse af prøven eller, såfremt særlige forhold taler mod dette, ved en nærmere fastsat dato efter kursets afslutning. Datoen skal ligge inden for 10 hverdage efter kursets afslutning og meddeles deltagerne senest ved prøvens påbegyndelse. Deltagere der ikke har bestået prøven gives skriftlig meddelelse inden for samme frist.

Hvad sker der, hvis deltageren ikke består prøven?

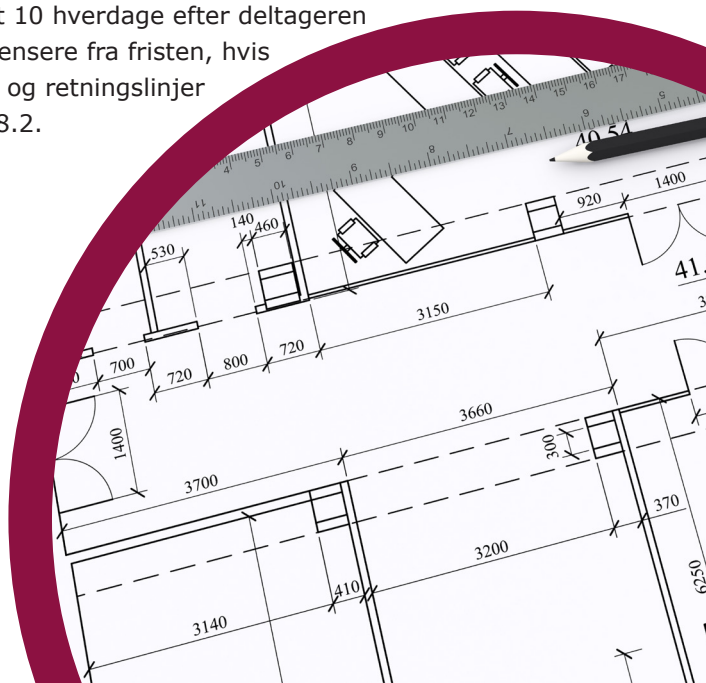
Der kan kun udstedes bevis til deltagerne, der har bestået prøven, med mindre skolen har tildelt deltageren dispensation. Hvis deltageren ikke består prøven, har deltageren i øvrigt mulighed for at gå til omprøve (læs mere under overskriften omprøver).

Dispensation for prøvekravet gives kun i særlige tilfælde, og kun når uddannelsesinstitutionen vurderer at den bedømmelse, institutionen foretager af om deltageren har opnået uddannelsens mål, kan erstatte prøveafleggelsen. Dispensation kan kun gives efter ansøgning fra deltageren. Man kan læse mere om reglerne for dispensation i institutionsvejledningen og her på siden under "særlige prøvevilkår".

Hvis en deltager ikke har bestået prøven eller efter lærerens bedømmelse ikke har nået uddannelsens mål, kan der eventuelt udstedes et dokument til deltageren, der beskriver hvornår eller i hvilke dele af uddannelsen, vedkommende har deltaget.

Kan en deltager klage over en lærers bedømmelse?

Ja. Klager over forhold ved prøver skal indgives individuelt af deltageren til skolen. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Klagen skal indgives senest 10 hverdage efter deltageren har modtaget bedømmelsen af prøven. Skolen kan dispensere fra fristen, hvis usædvanlige forhold begrundet det. De nærmere regler og retningslinjer for klager fremgår af institutionsvejledningens afsnit 4.8.2.



6. Omprøver

Hvem har ret til at gå til omprøve?

Deltagere der ikke har bestået prøven skal have mulighed for at deltage i én omprøve. Uddannelsesinstitutionen kan give deltageren mulighed for yderligere én omprøve, hvis det er begrundet i særlige forhold. Derudover kan der gives adgang til omprøve som følge af afgørelser på klager.

Hvordan skal omprøven afholdes?

Omprøver skal som udgangspunkt afholdes på samme måde som den oprindelige prøve, men efteruddannelsesudvalget kan fastsætte andet, hvis udvalget finder at dets centralt fastsatte bestemmelser om prøverammer, prøveforlægget, bedømmelsesgrundlag og bedømmelseskriterier har gjort prøven uegnet som omprøve. I mangel af en sådan beslutning fra udvalgets side kan uddannelsesinstitutionen i denne situation modificere prøven for at gøre den egnet som omprøve.

Hvornår skal omprøven foregå?

Omprøven skal afholdes inden for fire uger fra uddannelsens afslutning. Dato og tidspunkt skal meddeles den enkelte deltager skriftligt.

Hvordan skal omprøver annonceres?

Omprøver skal annonceres i efteruddannelse.dk De skal oprettes på den kode, som er tilknyttet den pågældende arbejdsmarkedsuddannelse.

Udløser omprøver taxametertilskud?

Omprøver udløser undervisningstaxametertilskud, bygningstaxametertilskud og fællesudgiftstaxametertilskud, som alle følger takstindplaceringen for arbejdsmarkedsuddannelsen. Omprøver udløser ikke påbegyndelsestaxameter.

Hvordan skal omprøver indberettes?

Omprøver indberettes med tilskudsmærkerne OMPPÅ og OMPÅE.

- OMPPÅ: antal påbegyndte. Udløser ikke tilskud, men har til formål at følge hvor mange omprøver der tages, og sikre at kursister kan opnå VEU-godtgørelse ved prøvedeltagelse.
- OMPÅE: antal årselever. Udløser tilskud til undervisningstaxametertilskud, bygningstaxametertilskud og fællesudgiftstaxametertilskud efter fagets takstindplacering.

Der henvises i øvrigt til afsnit 20.1.8 i IEU-instruksen.

7. Prøver ved fjernundervisning

Kan en prøve afholdes som fjernundervisning?

Det er muligt at afholde prøven som fjernundervisning, så længe prøven afholdes i overensstemmelse med efteruddannelsesudvalgets beskrivelse og inden for det gældende regelsæt. Hvis skolen vurderer at prøven ikke egner sig til at blive afholdt som fjernundervisning, kan selve prøveafholdelsen ikke ske som fjernundervisning, mens resten af uddannelsen evt. kan foregå som fjernundervisning. Ved prøver afholdt som fjernundervisning skal skolen have særlig opmærksomhed på, hvordan det kan understøttes, at besvarelsen/løsningen af prøveopgaven er deltagerens egen og selvstændige besvarelse/aflæggelse.

Skal der anvendes en særlig prøve ved fjernundervisning?

Efteruddannelsesudvalget kan vælge at udvikle en særlig prøve til brug for fjernundervisning. Hvis der ikke foreligger en sådan prøve, kan uddannelsesinstitutionen anvende den prøve, der er tilknyttet uddannelsen og afholde den som fjernundervisning, hvor dette giver mening. Hvis skolen vurderer at en prøve ikke egner sig til at blive afholdt som fjernundervisning, kan selve prøveafholdelsen således ikke ske som fjernundervisning.

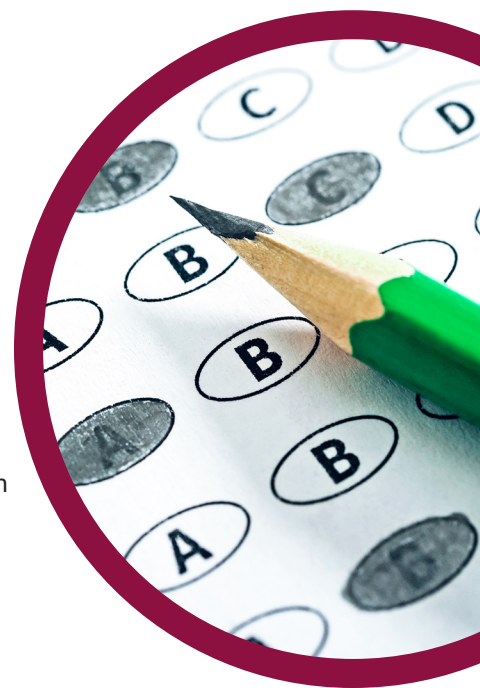
Hvor kan prøven, rent fysisk, afholdes ved fjernundervisning?

Der er ikke fastsat nogen konkrete krav i AMU-bekendtgørelsen til, hvor en prøve, rent fysisk, skal afholdes ved fjernundervisning. Af regelsættet følger blot at prøven, som det gælder ved øvrige prøver, skal afholdes i overensstemmelse med efteruddannelsesudvalgets beskrivelse samt reglerne for prøveafholdelse.

8. Prøver tilknyttet certifikatuddannelser

Hvilke regler gælder for prøver på uddannelser med et tilknyttet myndigheds- eller branchecertifikat?

Uddannelser med myndighedskrav, såvel myndighedscertifikatuddannelser som branchecertifikatuddannelser, hvor der afholdes prøver på andet grundlag, eller hvor spørgsmålet om prøver på nogen måde er reguleret af den kompetente myndighed, organisation eller lignende, er fritaget for AMU-lovgivningens regler for afholdelse af prøver. I stedet er det den anden myndighed, der kan fastsætte regler for prøveafholdelse. Dette betyder også, at prøverne ikke kan findes i uddannelsesadministration.dk.



9. Særlige prøvevilkår og dispensation for prøvekravet

Hvornår skal skolen tilbyde særlige prøvevilkår?

Uddannelsesinstitutionen skal tilbyde særlige prøvevilkår til deltagere med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse og til deltagere med tilsvarende vanskeligheder, når institutionen vurderer at det er nødvendigt for at ligestille disse deltagere med andre i prøvesituationen. Uddannelsesinstitutionen kan desuden tilbyde særlige prøvevilkår til deltagere, der på grund af niveauet på deres sproglige færdigheder i forhold til det sprog, prøven gennemføres på, vurderes at have behov herfor.

Hvad menes der med særlige prøvevilkår?

De særlige prøvevilkår tilbydes med henblik på at reducere deltagerens vanskeligheder ved prøveafleggelsen. Eksempler på særlige prøvevilkår kan være forlængelse af prøvetiden eller støttende foranstaltninger (læs mere om særlige prøvevilkår i institutionsvejledningens afsnit 3.5.4 om specialpædagogisk støtte). Ved valg af særlige prøvevilkår er det en forudsætning, at der med tilbuddet ikke sker en ændring af prøvens niveau.

Hvornår kan der tildeles dispensation for prøvekravet?

Hvis en deltager der vurderes at have behov for særlige prøvevilkår ikke kan ligestilles med andre i prøvesituationen ved hjælp af støttende foranstaltninger, kan uddannelsesinstitutionen efter ansøgning fritage for deltagelse i prøven. Det forudsætter at uddannelsesinstitutionen vurderer at den bedømmelse, institutionen foretager af om deltageren har opnået uddannelsens mål, kan erstatte prøveafleggelsen. Deltagere der har fået afkortet uddannelsestiden efter reglerne for kollektiv afkortning (§ 17, stk. 8 i AMU-bekendtgørelsen), kan ikke fritages for prøvekravet.

10. Sproglige krav

Kan prøverne afholdes på andre sprog end dansk?

Medmindre myndighedskrav omkring adgang til udøvelse af et erhverv er til hinder for det, kan undervisningen og prøven gennemføres på andre sprog end dansk eller med en kombination af dansk og andre sprog. I så fald skal det være oplyst ved markedsføringen. Hvis prøveforlægget er en tekst, forudsætter prøveafholdelse på andre sprog at udvalget eller uddannelsesinstitutionen har udarbejdet eller godkendt en udgave af prøven på det pågældende sprog.

Kan deltagere med utilstrækkelige sproglige færdigheder få dispensation for prøvekravet?

Hvis deltageren ikke har tilstrækkelige sproglige færdigheder til at aflægge prøven på prøvesproget, og hvis der ikke er mulighed for at aflægge prøven på et andet sprog, kan deltageren, efter ansøgning, fritages for deltagelse i prøven. Dette forudsat at uddannelsesinstitutionen vurderer, at uddannelsesinstitutionens bedømmelse af om deltageren har opnået uddannelsens mål, kan erstatte prøveafleggelsen.

11. Opbevaring og indberetning af prøveresultater

Hvilke prøveresultater skal skolen opbevare?

Skolen skal opbevare oplysninger om hvorvidt deltagerne har bestået eller ikke bestået prøven, og i situationer uden prøve, hvorvidt deltageren er vurderet til at have nået/ikke nået målet med uddannelsen. Indtil klagefristen udløber, hvilket er 30 dage efter kursets afslutning, skal skolen også, i det omfang det er muligt, opbevare de informationer der er nødvendige for at skolen kan behandle en eventuel klage over prøvens afholdelse og bedømmelse.

Hvor længe skal skolen opbevare prøveresultaterne?

Skolen skal opbevare oplysninger om bestået/ikke bestået, samt andre oplysninger, der er nødvendige for at udstede beviser, i 30 år efter prøvens afslutning.

Hvilke oplysninger skal skolen indberette til Undervisningsministeriet vedr. prøver og beviser?

Skolen skal indberette de oplysninger der fremgår af §27, stk. 3 i AMU-bekendtgørelsen. En oversigt kan også findes til sidst i institutionsvejledningens afsnit 4.8.2.

Resultater for *prøvebelagte AMU-mål* skal, uanset hvilket studieadministrativt system der anvendes på institutionen, registreres og indberettes med følgende kategorier:

1. Bevis opnået ved bestået prøve
2. Bevis opnået ved dispensation fra prøvedeltagelse
3. Bevis opnået ved individuel kompetencevurdering
4. Bevis ikke opnået på grund af ikke-bestået prøve
5. Bevis ikke opnået på grund af afbrud eller udeblivelse
6. Dispensation fra prøvedeltagelse uden bevisopnåelse

I fremtidige studieadministrative systemer skal uddannelsesinstitutionen herudover registrere og indberette følgende om *AMU-mål, der ikke er prøvebelagt*:

1. Bevis opnået
2. Bevis opnået på baggrund af individuel kompetencevurdering
3. Bevis ikke opnået på grund af manglende målopfylgning
4. Bevis ikke opnået på grund af afbrud

Hvordan skal skolerne indberette prøveoplysningerne?

Når EASY-A udskiftes med et andet administrativt system er der fra Undervisningsministeriets side stillet krav om, at nye leverandører skal understøtte indberetningen af AMU-prøveresultater. Indtil da foregår indsamlingen af AMU-prøveresultater ved, at STIL stiller en webapplikation til rådighed for institutioner,



der udbyder arbejdsmarkedsuddannelser. I webapplikationen kan institutionerne se de kursister, der allerede er registreret af skolen i EASY-A på prøvebelagte kurser, og selv tilføje grundlag for prøveresultater til Undervisningsministeriet. Indsamlingen foregår kvartalsvist. Webapplikationen tilgås via login, som udsendes med sikker mail, når der åbnes for at applikationen kan benyttes. Sammen med login-oplysninger modtager institutioner også en vejledning der beskriver, hvordan resultaterne skal indberettes. Kun uddannelsesinstitutioner med prøvebelagt kursusaktivitet i 2. kvartal 2019 modtager login-oplysninger til første indsamling.

Uddannelsesinstitutionerne skal ikke benytte webapplikationen efter at institutionerne er overgået til et andet system end EASY-A. Skolen kan henvende sig til Center for Data og Analyse i STIL på uddannelsesstatistik@stil.dk, hvis der er spørgsmål til webapplikationen, eller man ikke har modtaget login-oplysninger.

12. Udstedelse af beviser

Til hvem kan der udstedes AMU-bevis?

For arbejdsmarkedsuddannelser hvor der er tilknyttet en prøve, udstedes der bevis til deltagere der har bestået prøven. Såfremt uddannelsesinstitutionen har givet deltageren dispensation for prøveafleggelse, kan der udstedes et AMU-bevis hvis læreren vurderer, at deltageren opfylder de fastsatte mål for arbejdsmarkedsuddannelsen. Hvis der ikke er tilknyttet en prøve til uddannelsen, udsteder uddannelsesinstitutionen bevis til de deltagere der vurderes at opfylde de fastsatte mål for uddannelsen.

Hvornår skal beviset udstedes?

Beviser der udstedes på baggrund af en bestået prøve udstedes senest 10 hverdage efter prøvens aflæggelse. Beviser der udstedes på andet grundlag udstedes senest 10 hverdage efter undervisningens eller den individuelle kompetencevurderings afslutning.

Hvilke oplysninger skal påføres beviset?

Skolen skal påføre de oplysninger der fremgår af § 21, stk. 3-7 i AMU bekendtgørelsen. En oversigt kan også findes i institutionsvejledningens afsnit 4.9.

Senest fra den 1. januar 2020 skal beviser der udstedes for uddannelser med en tilknyttet prøve, og som er påbegyndt på denne dato eller senere, påføres oplysninger om:

- hvorvidt deltageren har bestået den tilknyttede prøve
- deltageren har fået beviset på baggrund af dispensation efter § 18, stk. 6, 3. pkt. i AMU-bekendtgørelsen
- beviset er opnået på baggrund af en individuel kompetencevurdering.



Håndtering af dette er et krav til de studieadministrative systemer.

Der skal ikke påføres oplysninger om særlige prøvevilkår

Hvordan skal AMU-beviset udstedes?

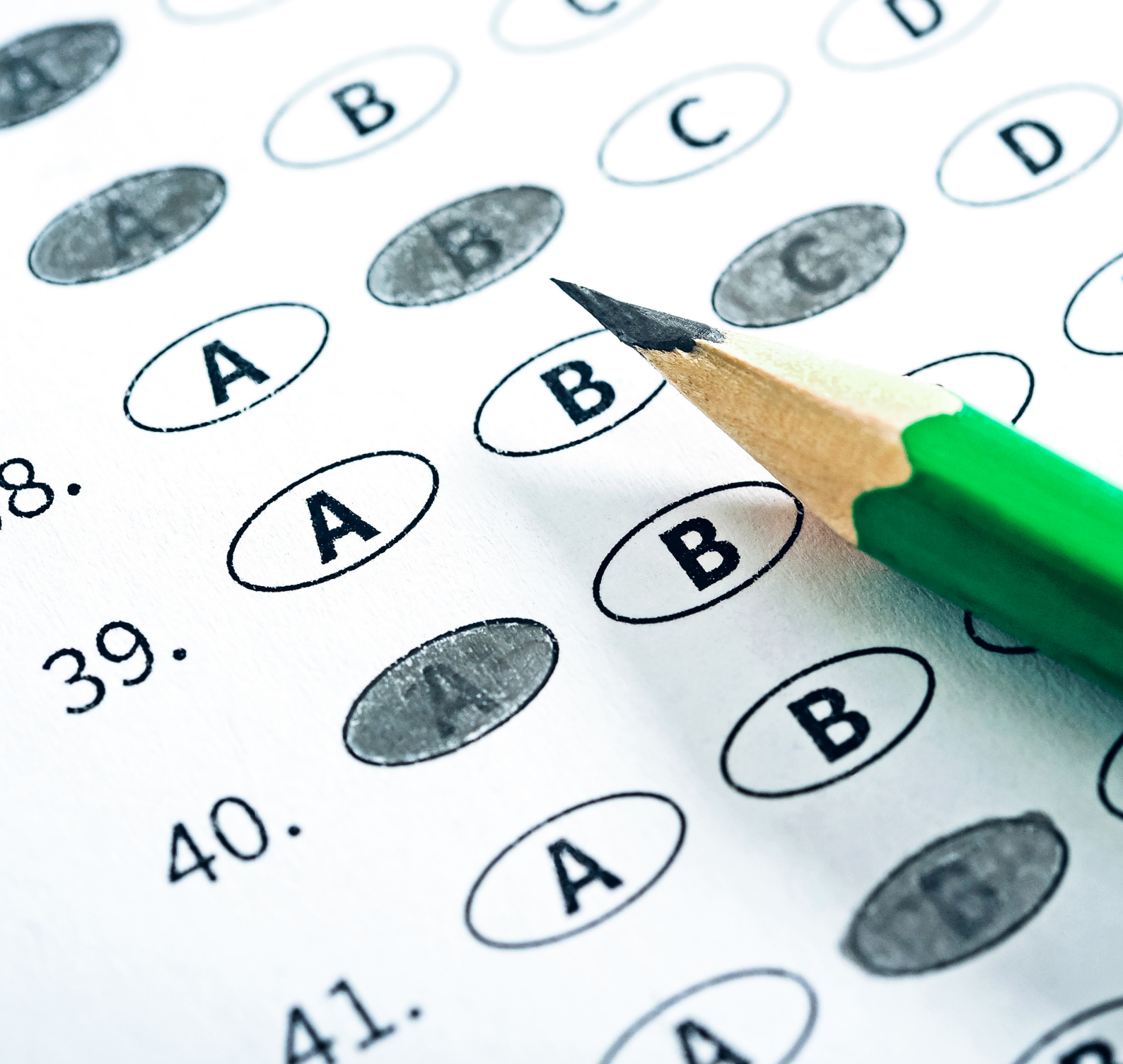
AMU-beviser registreres og udstedes i uddannelsesinstitutionens administrative system. Fra den 1. januar 2020 er det obligatorisk for uddannelsesinstitutioner at udstede og for deltagere at modtage AMU-beviser digitalt. AMU-beviser udstedes derefter alene ved elektronisk fremsendelse til deltagerens digitale postkasse, medmindre deltageren er fritaget for at modtage digital post fra det offentlige eller skal anvende beviset over for en myndighed, organisation eller lignende, der forlanger at få forelagt et bevis på papir eller tilsvarende medie.

Hvordan skal der indberettes til den centrale bevisdatabase?

Institutionen indberetter, med henblik på opbevaring i en central bevisdatabase, de oplysninger der fremgår af § 21 stk. 3-5, til Styrelsen for It og Læring. Indberetning sker i overensstemmelse med gældende grænsefladebeskrivelser iht. den til enhver tid gældende [Bekendtgørelse om krav til studieadministrative it-systemer for almene voksenuddannelser, erhvervsuddannelser, arbejdsmarkedsuddannelser, de gymnasiale uddannelser, forberedende grunduddannelse m.fl. \(Systemrevisionsbekendtgørelsen\)](#). På baggrund af denne indberetning kan deltagerne genfinde bevisdata i MinKompetencemappe og udskrive sine bevisoplysninger herfra. Tekniske spørgsmål vedr. grænsefladebeskrivelserne kan rettes til Styrelsen for It og Læring.

Hvornår skal beviserne tilgås fra den centrale bevisdatabase?

Fra 1. januar 2020 vil AMU-deltagere kunne tilgå oplysninger om deres AMU-bevis fra Min Kompetencemappe.



Industriens Uddannelser

Vesterbrogade 6D, 4.,
1620 København V

Tlf.: +45 3377 9111

E-mail: iu@iu.dk