

## Veileder for gjennomføring av skriftlig eksamen

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

---

**Sist revidert 05.02 2026**

Veilederen er utarbeidet av fylkeskommunene i fellesskap og vedlikeholdes av Novaris kvalitetsgruppe for eksamen. Eksamensveilederen er ment å være et dynamisk dokument, det betyr at veilederen vil bli oppdatert dersom det kommer nye føringer for eksamensgjennomføringen.

### Begrepsavklaringer

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

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

# Roller og ansvar

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

---

## Udir har ansvar for

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

## Statsforvalter har ansvar for

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

## Fylkeskommunen har ansvar for

- å sikre at skolen er kjent med sitt ansvar
- å sikre at privatistene får informasjon om eksamen
- å sikre stabil internett-tilgang under eksamen
- nettressurser, både nasjonal og lokal liste

- risikovurdering av eksamensgjennomføring
- å utarbeide beredskapsplan for eksamen og formidle den til skolene
- å rekruttere sensorer til skriftlig eksamen
- å ta beslutning om å avbryte eksamen dersom det ikke er mulig å gjennomføre den
- å sikre god informasjonsflyt og at det er tydelig hvem som har ansvar for å ta beslutninger

### Skolen har ansvar for

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

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

InSchool har god funksjonalitet for å kontrollere fagsammensetningen til de fleste elevene. Skolen må samtidig være oppmerksom på elevgrupper som vitnemålskontrollen i InSchool ikke greier å kontrollere.

# Testeksamen

Alle videregående skoler skal gjennomføre testeksamen før eksamen. Det er viktig for å gjøre seg kjent med hvordan eksamenssystemene fungerer.

---

Før våreksamen er det flere datoer for gjennomføring av testeksamen. Det anbefales å gjøre det obligatorisk å gjennomføre testeksamen på minst to av tidspunktene, slik at problemer og utfordringer som avdekkes ved første testing kan rettes opp i til andre testing. Skolene kan velge om de vil gjennomføre testeksamen med elever, egne ansatte, vakter eller en kombinasjon av disse, men vi anbefaler at en gjennomfører med elever.

Informasjon om påmelding og gjennomføring av testeksamen finner du ved å følge denne lenken: [Informasjon om testeksamen](#)

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

## Hvorfor er testeksamen nyttig?

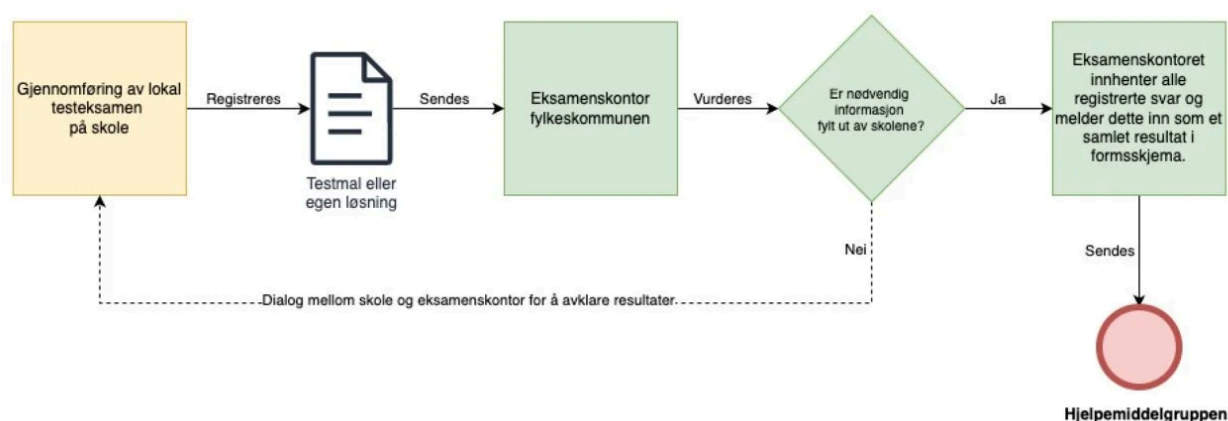
- **Elever** får erfaring med å logge seg på, besvare oppgaver, lagre lokalt, laste opp besvarelser og bruke hodetelefoner. Elever som skal laste opp besvarelser bør trene på å lagre, lokalt på egen maskin, navngi (kandidatnummer + fagkode) og laste opp riktig fil. Elevene bør teste at nettressurser og andre hjelpemidler de ønsker å bruke på eksamen, fungerer som de skal i eksamensløsningen. Det er særlig viktig at elevene gjør seg kjent med hvordan lisensbaserte digitale læremidler virker i eksamensløsningen. Elever som skal ha eksamen i Safe Exam Browser (SEB) bør gjennomføre testeksamen i SEB og teste nedlasting av tastatur i fag der dette er aktuelt.

- **Eksamensvakter** kan gjennomføre eksamen som en kandidat og få erfaring både med gjennomføringssystemene og kandidatmonitoren.
- **Eksamensansvarlige** får en reell erfaring med gjennomføringssystemene og kandidatmonitoren. Eksamensansvarlige bør teste nettressurser.
- **IKT-ansvarlige** bør teste alle lokale tekniske løsninger, som sperring av nettilgang for kandidatene, skanning, bruk av ulike typer datamaskiner, nettlesere, SEB osv. IKT-ansvarlige bør ha et særskilt ansvar for å teste nettressurser under testeksamen.
- **Lærere** får erfaring med hvordan gjennomføringssystemene fungerer. De kan prøve ut ulik funksjonalitet, teste aktuelle nettressurser og vil være bedre rustet til å forberede egne elever til eksamen.

# Rutiner for gjennomføring av testeksamen

- **Skolen** gjennomfører testeksamen
- **Skolen** registrerer feil og godkjente tester for lokal- og nasjonal nettressursliste i denne [Excel-malen](#) eller i egen løsning.
- **Eksamensansvarlig på skolen** sender resultatet til fylkeskommunen.
- **Fylkeskommunen** vurderer resultatene og har dialog med skolene dersom det er behov for oppfølging, og kontakter nødvendige leverandører ved behov.
- **Fylkeskommunen** sender inn det kvalitetssikrede resultatet til hjelpemiddelgruppen, via formsskjema som finnes i Novari sin Teamskanal for hjelpemiddelordningen.
- **Fylkeskommunen og hjelpemiddelgruppen** blir enige om eventuell leverandøroppfølging.

## Illustrasjon av rutinene ved testeksamen



Prosess for rutiner ved testeksamen

## Etter testeksamen

- Fylkeskommunene må korrigere lokale tekniske feil.
- Fylkeskommunene og hjelpemiddelgruppen følger opp leverandører etter avtale.
- Spørsmål knyttet til testeksamen meldes inn av fylkeskommunen via Novaris teamskanal for hjelpemiddelordningen.
- Feil med gjennomføringssystemene meldes til Udir [PAS-Hjelp](#).

# Juks og forsøk på juks

I dette kapitlet står det informasjon om hva juks og forsøk på juks kan være, og hvordan det skal behandles. Det er også punkter som kan være nyttige ved utforming av enkeltvedtak.

---

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

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

Dette er eksempler på ulovlige handlinger eller hjelpemidler:

- all form for kommunikasjon, som programvare for samskriving, publisering på internett og bruk av skytjenester
- bruk av oversettelsesprogram i språkfag
- bruk av kunstig intelligens
- passer, vinkelmåler, kalkulator eller lærebøker på del 1 på eksamen i matematikk
- å dele lærebok med en annen kandidat under eksamen
- tilkobling til annet nettverk enn eksamensnettverket
- å nekte å slette ulovlige hjelpemidler skal regnes som forsøk på juks

# Hvordan forebygge juks og forsøk på juks?

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

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

Informasjonen til kandidatene bør inneholde:

- hva som regnes som juks, forsøk på juks og eksempler på ulovlige handlinger og hjelpemidler, jamfør listen i kapittel 3
- hva som er konsekvensen av juks, og at det er like alvorlig å forsøke å jukse som å faktisk jukse
- ulovlige hjelpemidler som er installert på datamaskinen som skal brukes på eksamen, må slettes før eksamen
- hva stikkprøver er, og at konsekvensen av å nekte å gjennomføre stikkprøve regnes som forsøk på juks
- at sensor kan oppdage juks i forbindelse med sensuren

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

Dersom det blir oppdaget at en elev har jukset eller forsøkt å jukse på eksamen, skal rektor selv annullere eksamen. For privatister skal fylkeskommunen annullere eksamen. I noen fylkeskommuner kan dette være delegert til rektor ved en skole. Se § 9-42 i opplæringsforskrifta og § 6-41 forskrift i privatskolelova

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

Elever og privatister skal ha mulighet til å uttale seg muntlig før rektor eller fylkeskommune fatter enkeltvedtak om annullering. Før rektor eller fylkeskommunen fatter vedtak om annullering må det sannsynliggjøres at kandidaten har jukset eller forsøkt å jukse. Statsforvalteren er klageinstans.

Eleven som får eksamen annullert mister standpunktkarakteren i faget. Den som har fått eksamen annullert på grunn av juks eller forsøk på juks, kan tidligst ta eksamen ett år etter.

# Mistanke om juks i forbindelse med sensur

Sensorene har mulighet til å varsle om juks eller forsøk på juks som de oppdager i forbindelse med sensur. Skolene får varsel om dette i PAS og på e-post. Skolene må raskt følge opp varslet og gjøre undersøkelser for å vurdere om det er grunnlag for å mistenke kandidaten for juks. Rektor må derfor kontakte kandidaten for å fremlegge mistankene og gi kandidaten anledning til å uttale seg. Etter undersøkelsen beslutter rektor om eksamen skal annulleres eller ikke.

Rektor rapporterer resultatet av behandlingen ved å krysse av i PAS:

- Registrere "Annullert". Skolen har vurdert mistanken, og fatter annulleringsvedtak
- Registrere «Ikke annullert». Skolen har vurdert mistanken, og ikke fattet noe annulleringsvedtak.
- Registrere "Ikke behandlingsgrunnlag": Skolen har ikke nok informasjon til å behandle saken.

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

Tekstfeltet i PAS er ment som notatfelt for skolen. Sensor ser ikke skolens tekst. Sensor blir ikke informert om utfallet av skolens behandling. Skolen kan, ved behov for å innhente mer informasjon, gå i dialog med sensorene som har registrert mistanke om juks. Skolen må ikke gi sensorene annen informasjon om kandidaten, sensorene skal vurdere besvarelsen uhildet.

# Innhold i enkeltvedtaket

I enkeltvedtaket bør følgende punkter belyses:

- beskrivelse av det som har skjedd
- henvisning til relevant regelverk
- informasjon om at kandidaten har hatt mulighet til å uttale seg og hva kandidaten har sagt
- informasjon om at kandidaten fikk mulighet til å fullføre eksamen
- informasjon om konsekvensen av annulleringen og når kandidaten kan gå opp til eksamen på nytt
- informasjon om at eleven har rett til å søke om mer opplæring selv om en ikke kan ta eksamen før om ett år
- hvilken informasjon kandidaten fikk før, under og etter eksamen
- vurdering av i hvilken grad kandidaten har hatt nytte av det ulovlige hjelpemidlet
- informasjon om klagerett og klageinstans.
- dokumentasjon/logg fra eksamenslokalet

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

# Nettressurser og digitale læremidler

Det er utarbeidet en nasjonal liste over lovlige nettressurser, samt lokale lister med lokale hjelpemidler. Kapitlet gir tips og råd til hvordan man kan teste nettressurser og digitale læremidler for å sikre at disse fungerer på eksamen.

---

## Privatister og nettbaserte hjelpemidler

Privatister har selv ansvar for å ha med seg utstyret de trenger på eksamen. Informasjon om utstyr og tilgjengelige nettressurser i de enkelt fag finner privatisten her: [kandidat.udir.no](http://kandidat.udir.no) Fylkeskommunen må bistå privatistene til å finne ut hvilke nettressurser og utstyr som er forventet å være tilgjengelig på eksamen, og hvilke nettressurser privatistene kan bruke dersom de har egen lisens. Privatister bør få informasjon om at de bør ha alternativer til nettbaserte ordbøker.

## Elever og nettbaserte hjelpemidler

Alle elever bør gis mulighet til å bli kjent med hvordan digitale læremidler de ønsker å bruke på eksamen fungerer i eksamensløsningen som skolen bruker. Det er viktig å sikre at eleven vet hva som venter dem på eksamensdagen, og hvilke nettressurser de kommer til å ha tilgang til. [Se kapittel 7.](#)

## Teknisk gjennomføring

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

på fylkeskommunens ordinære nettverk. Kravet gjelder også for eksterne eksamenslokaler.

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

# Nasjonal nettressursliste og digitale læremidler

Alle fylkeskommuner og private skoleeiere skal følge Utdanningsdirektoratet sine nasjonale føringer for nettbaserte hjelpemidler. Disse finner du her: [Nasjonale føringer for nettbaserte hjelpemiddel](#). For kandidater som skal gjennomføre eksamen i sikkert eksamensnett, Safe Exam Browser (SEB), er det egne regler for digitale hjelpemidler. Les mer om hjelpemiddelordningen ved å følge denne lenke: [Hjelpemiddelordningen](#)

## Nasjonal liste med lovlige nettressurser

Nettressursene på [nasjonale listen med lovlige nettressurser](#) skal være tilgjengelige for alle kandidater som **ikke** gjennomfører skriftlig eksamen i sikker nettleser, Safe Exam Browser, SEB. Listen inneholder ordbøker for offisielle språk i Norge i tillegg til noen andre ressurser.

Dersom det blir oppdaget en feil på en nettressurs, eller at en ressurs gir tilgang til KI eller andre ulovlige hjelpemidler, kan den bli tatt ut av nettressurslisten tett opp i eller under eksamen.

## Lokal liste med digitale hjelpemidler

Fylkeskommunen må ha en samlet lokal liste over nettressurser som er skal være tilgjengelig på eksamen. Listen skal bare inneholde lisensbaserte læremidler og ordbøker som er kjøpt inn til bruk i undervisningen i skolen. Nettbaserte hjelpemidler som brukes til særskilt tilrettelegging skal også være på listen. Fylkeskommunen må sikre at ressursene på den lokale listen ikke gir tilgang til kommunikasjon, samskriving, kunstig intelligens eller andre ulovlige hjelpemidler. Ressursene skal heller ikke inneholde reklame. Listene må være i tråd med prinsippene for lokal nettressursliste. Les mer om prinsippene her: [Lokal nettressursliste](#)

## Nettbaserte ordbøker og alternativer til disse

Nettbaserte ordbøker som skal brukes på eksamen, skal ikke ha mulighet for oversettelse av fraser og hele setninger.

Lexin-ordbøkene i nynorsk og bokmål som ligger på den nasjonale listen, er laget for minoritetsspråklige elever og er ikke godkjent av Språkrådet til bruk i opplæring og under eksamen

# Testing av nettressurser og digitale læremidler

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

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

Det anbefales og benytte rutinene i [kapittel 2.1](#) og [sjekkliste](#) for testing av nettressurser.

## Hvordan skal testingen gjennomføres?

Testingen skal gjennomføres:

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

## Innhold i testing

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

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

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

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

# Tiltak for og samarbeid om å sikre at nettressurser virker på eksamen

Fylkeskommunen bør ta kontakt med leverandørene av sine egne lisensbaserte ressurser og forhøre seg om kapasitet, hva som må hvitelistes for at ressursen skal fungere på eksamen, og om leverandøren eventuelt kan ha ekstra beredskap i eksamensperioden.

Fylkeskommunene kommer til å ha mange av de samme nettressursene på de lokale listene sine. Det er derfor hensiktsmessig at fylkeskommunene samarbeider og utveksler informasjon. Samarbeidet skjer gjennom Novaris teamskanal for hjelpemiddelordningen. Fylkeskommuner som oppdager at lisensbaserte hjelpemidler gir tilgang til ulovlige hjelpemidler, skal gi beskjed om dette til hjelpemiddelgruppen via teamskanalen.

Hjelpemiddelgruppen vil gå gjennom de lokale listene og kontakte de vanligste leverandørene av digitale læremiddel og ordbøker for å innhente informasjon over hva som må hvitelistes for at ressursene skal fungere på eksamen. Informasjon om dette blir publisert i teamskanalen til landssamarbeidet for eksamen.

## Beredskapsplan for feil på nettverk og nettressurser

Alle fylkeskommuner bør ha en beredskapsplan for hvordan skolene skal melde fra om feil på nettverk, nettressurser og digitale hjelpemiddel under eksamen og hvordan fylkeskommunen skal følge opp dette. I beredskapsplanene bør det også fremgå hva som skal være skolens rutine for utdeling av låne-PC eller andre hjelpemidler ved teknisk svikt. Det bør også fremgå hvordan teknisk svikt skal dokumenteres, og hvordan man skal dokumentere at kandidatene har blitt kompensert for tapt tid som følge av teknisk svikt. Beredskapsplanen skal sikre at det er rutiner for å innvilge ekstra tid ved kortere nettverksbrudd og dokumentere uventede hendelser.

Utgangspunktet for en slik beredskapsplan må bygge på planen for beredskapsplanen i landssamarbeidet.

Planen må sikre at det er god informasjonsflyt mellom skolen og fylkeskommunen. Fylkeskommunen må sikre at det er IKT-personell i beredskap som kan følge opp.

# Tiltak for å sikre at kandidatene ikke har tilgang til ulovlige hjelpemidler

Det er viktig å sikre at kandidatene ikke har tilgang til ulovlige hjelpemidler. Skolen kan kontrollere kandidatens tilgang til hjelpemidler, både ved konkret mistanke om juks og med stikkprøver.

---

## Kontroll ved konkret mistanke om juks

Dersom det foreligger konkret mistanke om juks, bør skolen gjennomføre kontroll. Om det oppstår mistanke om juks under eksamen, kan kontroll gjennomføres etter at kandidaten har levert. Kontrollen gjennomføres på samme måte som stikkprøver, og skal dokumenteres. Se punkt 9.3 Håndtering av juks.

## Stikkprøver

Stikkprøver er ment som et forebyggende tiltak. Fylkeskommuner som gjennomfører stikkprøver, bør før eksamen utarbeide en mal for stikkprøver og gjennomføre en risikovurdering. Disse temaene bør tas opp i risikovurderingen:

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

## Informasjon til kandidater om kontroll og stikkprøver

Kandidatene må få informasjon om hvordan kontroller og stikkprøver vil foregå, og hvordan de kan beskytte sitt eget personvern, for eksempel ved å skifte til nøytralt bakgrunnsbilde eller lignende. Skolen avgjør hvor mange kandidater som skal trekkes ut til stikkprøve.

## Opplæring av personale som skal gjennomføre kontroller og stikkprøver

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

## Hvordan gjennomføre kontroll og stikkprøver?

Kontroll og stikkprøver må gjennomføres på en skånsom måte. Stikkprøver skal fortrinnsvis gjennomføres før eksamen har startet og etter at kandidaten har levert. Det skal være høy terskel for å avbryte en kandidat underveis i eksamen for å gjennomføre stikkprøve.

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

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

# Vakthold under eksamen

Synlig vakthold er et viktig tiltak for å forebygge juks og forsøk på juks. Fylkeskommunen må sikre at skolen sørger for å ha nok vakter på eksamen og at vaktene har rett kompetanse.

---

## Organisering av vakthold

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

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

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

## Kandidatmonitor under eksamen

Skolen bør bruke kandidatmonitoren i gjennomføringssystemet til å bekrefte identiteten til kandidaten og kontrollere at kandidaten logger seg på fra rett

IP-adresse. En god måte å gjøre dette på er at noen vakter har kandidatmonitoren på en ipad eller lignende. Skolen kan enkelt registrere vakter i PAS og gi dem tilgang til et utvalg kandidater som får ansvar for å følge opp. Dette vil ha en forebyggende effekt. I tillegg vil det være enklere for vaktene å følge med på at kandidatene har fått levert besvarelsene sine før de forlater eksamenslokalet.

Det finnes gode brukerveiledninger for kandidatmonitoren på [eksamen.udir.no](https://eksamen.udir.no).

### Hvem kan være vakter?

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

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

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

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

# Opplæring av vakter

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

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

Opplæringen bør ta for seg disse punktene:

- Hvilke regler som gjelder for eksamensgjennomføringen.
- Hvordan eksamensgjennomføringssystemet fungerer, se info på Udir sin hjemmeside; [Støtte til teknisk oppsett](#)
- Hvordan eksamenslokalet er organisert.
- Hvordan vaktene skal opptre.
- Hvor vaktene skal være i eksamenslokalet.
- Hva vaktene skal være oppmerksomme på.
- Hva som er juks og forsøk på juks.
- Hva vaktene skal gjøre om de oppdager forsøk på juks.
- Hva vaktene skal hjelpe kandidatene med og hva de ikke skal hjelpe kandidatene med.
- Hvem som skal varsles om uregelmessigheter.
- Hva de skal gjøre om det oppstår problemene.
- Hvordan ta kontakt med IT.

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

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

# Informasjon til kandidatene før eksamen

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

---

informasjon som er gitt til kandidatene.

## Elever

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

- hvordan eksamen gjennomføres
- hva som er juks, forsøk på juks og konsekvensen av juks
- hvordan søke om særskilt tilrettelegging av eksamen og hva de ulike tilretteleggingstiltakene innebærer
- hvilke hjelpemiddel som skal være tilgjengelig på eksamen
- hva som er ulovlige hjelpemiddel på eksamen
- at eleven må varsle eksamenspersonalet hvis det oppstår uventa hendelser under eksamen
- mulighet til å få utsatt eksamen i tilfelle sykdom, traumatiske hendelser osv, ikke annullering.

Skolen må sørge for at elevene:

- har fått opplæring i programvare de trenger før eksamen
- har lasta ned og installert nødvendig programvare før eksamen
- kjenner til, og kan bruke hjelpemiddel som er tilgjengelig på eksamen.

- får trening i å bruke utstyret de skal bruke på eksamen i en eksamenslignende situasjon
- har installert offline ordbøker om dette er tilgjengelig
- lærer å vise til kilder på en ryddig måte.

## Privatister

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

Fylkeskommunene må sørge for at privatistene får informasjon om:

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

## Tilrettelegging

Fylkeskommunen eller skolen skal sørge for informasjon til elever og foreldre om muligheten til å søke om særskilt tilrettelegging av eksamen, og hvordan de kan søke. Også privatistene bør få slik informasjon. Det er viktig at vedtaket om særskilt tilrettelegging av eksamen gir tilstrekkelig informasjon om tiltaket, eksempelvis lengde på utvidet tid og hva som ligger i skjermet plass. Skolene bør også sørge for at de har rutiner for å kontakte elever og privatister dersom det er informasjon kandidatene har behov for før eksamen.

# Eksamen i sikker nettleser: Safe Exam Browser (SEB)

I en del fag gjennomføres eksamen i Safe Exam Browser (SEB). SEB stenger tilgang til ressurser på maskinen, og åpner kun for noen få digitale nettressurser som det er lenket til i oppgavesettet.

---

Se Utdanningsdirektorates nettside for mer informasjon om eksamen i SEB.:  
[Endringer i eksamen | udir.no](#)

Oversikt over hvilke fag som skal ha eksamen i sikker nettleser står på  
Udir.no: [Eksamen med sikker nettleser | udir.no](#) eller på kandidat.udir.no:  
[Forside – Kandidat – Udir.no](#)

## Krav til utstyr

Skoleeiere som har sentralt administrerte elev-pc-er, må sørge for at SEB blir installert i god tid før eksamen. Kandidater som skal ha eksamen i SEB må bruke pc eller Mac, med operativsystemet Windows eller MacOS. Det er ikke mulig å bruke Chromebook eller ulike typer nettbrett.

Informasjon om hvordan SEB lastes ned finnes på [kandidat.udir.no](#). Kandidatene må få beskjed om at de må laste ned SEB før eksamen. Vi anbefaler å sende SMS og e-post til privatister.

Eksamen med SEB skal gjennomføres i samme tekniske løsning om andre eksamener. Fylkeskommunen må holde seg oppdatert på Udir sin informasjon om når en kan laste ned rett versjon av SEB for kommende eksamensperiode, disse skal være klar senest 1. oktober og 1. mars.

## Hjelpemidler

Kandidaten vil ha tilgang til noen få nettbaserte hjelpemidler via lenke på forsiden av oppgavesettet. De fleste fag vil ha lenke til Store norske leksikon, lovdata.no eller ordbøker. I eksamensveiledningen for hvert enkelt fag finner du informasjon om hvilke nettbaserte hjelpemidler det er lenket til. Du finner informasjon på [kandidat.udir.no](http://kandidat.udir.no).

Kandidater som skal eksamen i SEB kan bruke hjelpemiddel som er på papir, det vil si trykte lærebøker, ordbøker og oppslagsverk, utskrifter, håndskrevne notater eller lignende. De vil ikke ha tilgang til digitale hjelpemiddel, heller ikke digitale læreverk.

Kandidatene kan heller ikke ha med seg ekstra digitale enheter på eksamen.

Stavekontroll for fagkodene vil være tilgjengelig i skriveverktøyet i eksamenssystemet.

## Tilrettelegging i SEB

Det er ikke mulig å bruke lese- og skrivestøtteprogram som for eksempel Lingdys sammen med SEB. Kandidater som trenger å bruke slike program må derfor søke om dette som særskilt tilrettelegging og unntas SEB i PAS. Kandidater som unntas SEB skal ha samme tilgang til hjelpemidler som kandidater som gjennomfører eksamen i SEB. Skolen må sikre dette gjennom forsterket vakthold.

# Gjennomføring av eksamen i SEB

Kandidater som skal ha eksamen i SEB, logger seg på gjennomføringssystemet på samme måte som andre kandidater. Skolen kan bekrefte identiteten i kandidatmonitoren i PAS. SEB vil åpne seg automatisk. Kandidater som ikke har installert SEB vil bli ledet til en side der de kan laste ned og installere SEB før de igjen kan logge seg på. Kandidater som lukker SEB, blir kastet ut av eksamensoppgaven og må ha hjelp til å logge seg inn. Fylkeskommunen bør vurdere å ha lånemaskiner tilgjengelig for de som ikke får lastet ned SEB på egen maskin.

I fag der det er lytteoppgaver (som f.eks. Engelsk) bør kandidatene koble til hodetelefoner og skru på lyd før eksamen starter, da de ikke vil ha mulighet til å gjøre dette etter at SEB er åpnet.

## Gjennomføring for kandidater som unntas SEB

Kandidater som skal ha særskilt tilrettelegging, bør unntas SEB i god tid før eksamen. Dersom det er glemt kan det gjøres av skoleadministrator i PAS på eksamensdagen. Dersom skolen ikke har maskiner å låne ut, kan skolen i særlige tilfeller unnta kandidater som ikke kan laste ned SEB på maskinen sin på eksamensdagen. I slike tilfeller må skolen sikre at kandidaten ikke har tilgang til andre hjelpemidler enn kandidater som gjennomfører eksamen i SEB. Skolen bør ha dedikerte vakter til dette.

## Rutiner for bruk av Quit-unlockpassord

I noen tilfeller, for eksempel om kandidatens datamaskin går tom får strøm, kan SEB be om et quit-unlockpassord.

Skoleadministrator finner quit-unlockpassordet på samme sted som andre dagspassord i PAS. Skolen må gode rutiner for å håndtere quit-unlockpassordet og sikre at det ikke kommer på avveie. Passordet skal aldri deles med kandidatene. Den som skriver inn passordet på kandidatens datamaskin, skal snu datamaskinen vekk fra kandidaten slik at kandidaten ikke kan se hva som blir skrevet inn.

# Praktisk gjennomføring av eksamen

Her finnes informasjon om viktige forhold som eksamensarrangørene må sikre under gjennomføringen av eksamen.

---

Skolens eksamensansvarlig(e) og IT-ansvarlige må være tilgjengelige i eksamenslokalet gjennom hele eksamensgjennomføringen.

## Særskilt tilrettelegging

Skolen sørger for:

- en oversikt over hvilke kandidater som har fått innvilget tilrettelegging i eksamenslokalet
- at vaktene er informert om hvilke tilretteleggingstiltak de ulike kandidatene er innvilget, og hva de ulike tiltakene innebærer
- hvordan de skal forholde seg til kandidater som mener de har fått innvilget tilrettelegging, men ikke står på tilretteleggingslista
- hensiktsmessig plassering av kandidatene i eksamenslokalet, for eksempel ved merking av pulter, ut fra hvilken tilrettelegging som er innvilget
- at kandidater med utvidet tid får ekstra tid i tillegg til den utvidede tiden om det oppstår feil i eksamensgjennomføringen

## Eksamensoppgave på papir

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

utskrift og skal ikke skrives ut. Dersom skolen likevel velger å skrive ut oppgavene må den forsikre seg om at utskriften blir riktig og all informasjon er tatt med. Elevene bør også informeres om at den digitale versjonen er den de skal forholde seg til.

Skolen sørger for

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

# Informasjon til kandidatene på eksamensdagen

Skolen må sørge for at kandidatene får påminnelse om nødvendig informasjon på eksamensdagen. Skolen må tilpasse informasjonen til hvilken eksamensgjennomføring som gjelder for kandidaten. Det bør være informasjon om

- regler og praktiske opplysninger
- tidsramme for eksamen
- hva som er lovlige hjelpemidler
- hva som er juks, forsøk på juks og konsekvensen av juks
- at kandidatene må si fra med en gang hvis de får feil eksamensoppgave
- at kandidatene må si fra med en gang hvis de opplever feil med gjennomføringssystem, nettverk eller nettressurser
- at det kan ta tid å logge seg på gjennomføringssystemet og at tapt tid vil bli kompensert
- at kandidatene kan bli trukket ut til stikkprøve før eksamen starter og etter at de har levert
- at de må lagre lokalt på maskinen og ikke i skyen
- at filnavnet skal være kandidatnummer + fagkode (eks. 123ABC-V\_NOR1267)
- muligheten for utsatt eksamen ved akutt sykdom

# Håndtering av feil

- Skolen må føre logg for å dokumentere feil eller uventede hendelser, og hva som er gjort for å rette eventuelt kompensere for konsekvensene.
- Skolen må følge med på viktige meldinger under eksamen på Udir.

## Feil med gjennomføringssystemene

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

## Feil med nettverk

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

## Feil med nettressurser

- Skolen informer kandidatene om nedetid.
- Skolen vurderer behov for ekstra tid, avhengig av lengde på nedetid og hvor sentral nettressursen er for eksamensgjennomføringen.
- Skolen sender melding til egen fylkeskommune hvis det oppdages feil på nettressurser.

# Håndtering av juks

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

# Når kan kandidatene få ekstra tid?

Hendelser som ligger utenfor kandidatens kontroll, kan føre til at kandidaten får ekstra tid. Tapt tid kan kompenseres med tilsvarende ekstra tid. Om det er tvil om hvor mye tid som er tapt, bør skolene legge kandidatenes beste til grunn. Skolen må ha dialog med kandidatene om hva som er nok tid, og ta høyde for at tapt tid også betyr tapt konsentrasjon og tapt «flyt». En bør gjerne legge til mer enn det som faktisk er tapt. Husk å loggføre.

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

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

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

# Sikre at kandidatene leverer riktig fil

Skolen må være særlig oppmerksomme på kandidater som har flere eksamener i samme periode med filopplasting. Kandidatene bør få tydelig beskjed om å gi filen de jobber med et unikt filnavn, det kan for eksempel være kandidatnummer og fagkode, f.eks. 123ABC-H\_NOR1267.pdf. Skolene og kandidatene bør sjekke kandidatenes filer før kandidaten forlater eksamenslokalet så langt det lar seg gjøre.

Hvis kandidaten velger å levere blankt på del en av en todelt eksamen bør skolen loggføre dette i tilfelle spørsmål fra sensor. Som eksempel kan en skrive på et ark at kandidaten har levert blankt, scanne dette og levere som del 1. Da unngår man at sensorene må etterspørre besvarelsen i etterkant.

# Avbryte eksamen

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

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

# Annulering på grunn av formelle feil

Her er informasjon om annullering av eksamen

---

På Utdanningsdirektorates nettsider finnes oversikt over hva som er formelle feil ved eksamen: [Dispensasjon og annullering av eksamen | udir.no](https://udir.no/annulering-av-eksamen)

Det er bare Utdanningsdirektoratet som kan annullere eksamen. Både elever og skoler kan søke annullering, men det er mest formålstjenlig at skolen sender søknad på vegne av eleven, siden dette vil spare saksbehandlingstid. Det er ingen frist for å søke annullering, men dem som ønsker å søke bør gjøre det så fort som mulig slik at det ikke blir problem med vitnemålutskrift.

Enkeltelever som har hatt problemer som skolen mener de ikke har greid å kompensere for, bør få informasjon om at det er mulig å søke om annullering. Skolene bør være tydelige på at sykdom og dødsfall som oppstår i forbindelse med eksamen ikke gir grunnlag for annullering av eksamen.

Skolen skal ta imot søknader fra alle som ønsker å søke annullering av eksamen, også søknader som skolen mener er grunnløse. Skolen sender søknadene videre til Utdanningsdirektoratet og legger ved en objektiv beskrivelse av hva som skjedde på eksamensdagen. Det er viktig å få fram om eleven sa fra om problemene underveis og hva skolen gjorde for å bøte på problemene, for eksempel om eleven fikk innvilget ekstra tid eller låne-pc. Dersom det er ført logg eller finnes annen dokumentasjon, bør dette legges ved.

# Rutine ved feil med innleverte eksamensbesvareelser

Informasjon om hva du må gjøre hvis det oppdages feil med eksamensbesvareelser etter eksamensgjennomføringen

---

Noen ganger er det feil i besvarelsen kandidaten har levert. Som regel er det fordi kandidaten har lastet opp feil fil eller uten innhold.

Utdanningsdirektoratet og Statsforvalteren har sagt at skolen i slike tilfeller kan sende kandidatens eksamensbesvarelse videre til sensorparet. Dette er bare aktuelt dersom skolen kan gå god for at den filen er den kandidaten produserte på eksamensdagen og at denne ikke er blitt åpnet etter at kandidaten forlot eksamenslokalet.

Om det er feil med en besvarelse ved en todelt eksamen, må skolen sørge for at sensorene får en komplett og samlet besvarelse. Last ned besvarelsen til kandidaten fra PAS (Resultat-Kandidatstatus) og endre status til Levert på papir. Bytt ut delene som var feil eller legg til det som. For eksamener som ikke er todelte skal dere ikke gjøre noe i PAS.

Sensuransvarlig fylkeskommune/Statsforvalter må informeres før korrekt besvarelse sendes til sensorene. Kandidatbesvareelser er sensitiv informasjon og må passordbeskyttes/krypteres for å kunne sendes per e-post. Det finnes ulike programmer som kan passordbeskytte dokumenter og kryptere e-poster. Det anbefales å sende passordet i en egen e-post. Et annet alternativ er å sende besvarelsen digitalt via fylkeskommunens sak- og arkivsystem. Skolen må sørge for å ha oversikt over disse besvarelsene og sikre at rette besvareelser blir formidlet til klagesensur dersom kandidaten klager.

Oversikt over hvem som har sensuransvar, sensorer og kontaktinformasjon finnes i PAS under fanen Resultat.