

Beskrivelse af eux-beviser

Nedenfor beskrives den skabelon, der skal benyttes ved udfærdigelse af eksamensbeviser til elever på eux-forløb.

Papirformat og kvalitet

Der udarbejdes ikke fortrykte blanketter til beviset. Beviserne udskrives via de lokale administrative systemer eller eventuelt via andre systemer, der benytter data fra de lokale administrative systemer. Beviset består af to sider og udskrives enten på ét A4-ark på for- og bagside eller på to A4-ark. De to sider indeholder individuelle oplysninger samt generelle oplysninger om uddannelsen.

Der skal benyttes særligt vandmærket papir med ministeriets logo. Papiret bestilles hos firmaet Scanprint via mail til chel@stibo.com med oplysninger om bestillers navn, institutionsnavn, adresse og EAN-nummer. Prisen er fastsat til et fast gebyr på 75,- kr. samt faktiske portoudgifter.

Engelske beviskopier

Efter eksaminandens anmodning skal beviset tillige udfærdiges på engelsk som bekræftet kopi. På ministeriets hjemmeside findes den officielle oversættelse af de danske beviser.

Bevisets overordnede opbygning

Bevisets ene side er opdelt i ni vandrette blokke:

1. Oplysninger om uddannelse
2. Oplysninger om studenten
3. Karakteroplysninger etc.
4. Oplysning om erhvervsuddannelse og for elever på teknisk eux, hvilke teknikfag der indgår i uddannelsen
5. Oplysning om, hvilke fag der indgår i eksamensprojektet/den større skriftlige opgave (SSO)/erhvervsområdeprojektet (EOP)
6. Foreløbigt eksamensresultat
7. Eksamensresultat
8. Bemærkninger
9. Institutionsoplysninger og underskrift

1. Oplysninger om uddannelse

Her anføres, hvilken eksamen beviset vedrører. Navnet for uddannelsen skifter for elever, der er begyndt uddannelsen efter august 2017, fra 'studiekompetencegivende eksamen i forbindelse med erhvervsuddannelse' til 'erhvervsfaglig studentereksamen i forbindelse med erhvervsuddannelse'.

2. Oplysninger om studenten

Der anføres navn og cpr.nr. samt eksamensår og - måned.

3. Karakteroplysninger etc.

På beviset optræder kun fag og niveauer, hvor der findes en karakter, eller fag, hvor der er givet merit eventuelt uden karakter (markeres med M).

Kolonnen Fag

Fagene/forløbene ordnes primært efter niveau (A, B, C, intet niveau) og sekundært alfabetisk. I fagnavnet indgår udover fagets navn også niveaubetegnelsen samt evalueringsformen, hvor der er tale om flere (skr., mdt.)

Der benyttes den udmeldte fagbetegnelse.

Kolonnerne Vægt

Felterne udfyldes kun, når der er en tilhørende karakter.

Kolonnerne Karakter

Udfyldes med karakterer fra 7-trins-skalaen, evt. "-" for ikke deltagelse i obligatoriske fag, i henhold til Meritbekendtgørelsen.

Kolonnerne ECTS

Udfyldes med den karakter fra ECTS-skalaen, der svarer til karakteren fra 7-trins-skalaen, jf. karakterbekendtgørelsen.

Kolonnerne Institution, Termin og Merit

Udfyldes kun, når der er givet merit (med eller uden karakter) for et fag, som eleven har afsluttet på en anden institution.

Institution udfyldes med institutionsnummeret.

Termin udfyldes med fx 'S 19' eller 'V 19/20'

Merit udfyldes med navnet på den pågældende uddannelse, dvs. stx, hhx, htx, hf, eux eller 'andet'.

4. Oplysning om erhvervsuddannelse og for elever på teknisk eux, hvilket teknikfag der indgår i uddannelsen

Her anføres, hvilken erhvervsuddannelse der indgår i uddannelsen. For beviser til teknisk eux anføres, hvilket teknikfag der indgår i uddannelsen.

5. Oplysning om hvilke fag der indgår i eksamensprojektet /den større skriftlige opgave (SSO)/erhvervsområdeprojektet (EOP).

For elever, der er påbegyndt uddannelsen før august 2018, anføres, hvilke fag der indgår i den større skriftlige opgave og eksamensprojektet. For elever, der er påbegyndt uddannelsen efter august 2018, anføres, hvilke fag der indgår i erhvervsområdeprojektet. Fagene sorteres primært efter niveau og sekundært alfabetisk.

6. Foreløbigt eksamensresultat

Eksamensresultatet angives med 1 decimal og beregnes, som anført i eksamensbekendtgørelsen.

7. Eksamensresultat

Eksamensresultatet angives med 1 decimal og beregnes på baggrund af det foreløbige eksamensresultat (1 decimal), som anført i eksamensbekendtgørelsen.

8. Bemærkninger

I bemærkningsfeltet anføres særlige forhold, fx dispensationer.

9. Institutionsoplysninger og underskrift

Institutionsnummer, navn etc. anføres sammen med den bevisudstedendes underskrift, institutionens stempel og evt. logo.

Bevisets anden side

Bevisets anden side indeholder oplysninger om uddannelsens placering i den danske kvalifikationsramme for livslang læring. Dernæst er betingelserne for at bestå den pågældende eksamen beskrevet. Endelig er der en beskrivelse af de enkelte karakterer.

Informationer om beviser

Informationer om beviser opdateres løbende af ministeriet og lægges på ministeriets hjemmeside uvm.dk under Prøver og eksamen.