



UNDERVISNINGS
MINISTERIET



UNDERVISNINGS
MINISTERIET
UDDANNELSES
STYRELSEN



UNDERVISNINGS
MINISTERIET
KVALITETS- OG
TILSYNSSTYRELSEN

Nyt fra fagkonsulenten

”Tiderne skifter og vi med dem”?

(udsagnet tillægges den tysk-romerske kejser Lothar den Første (795-855))

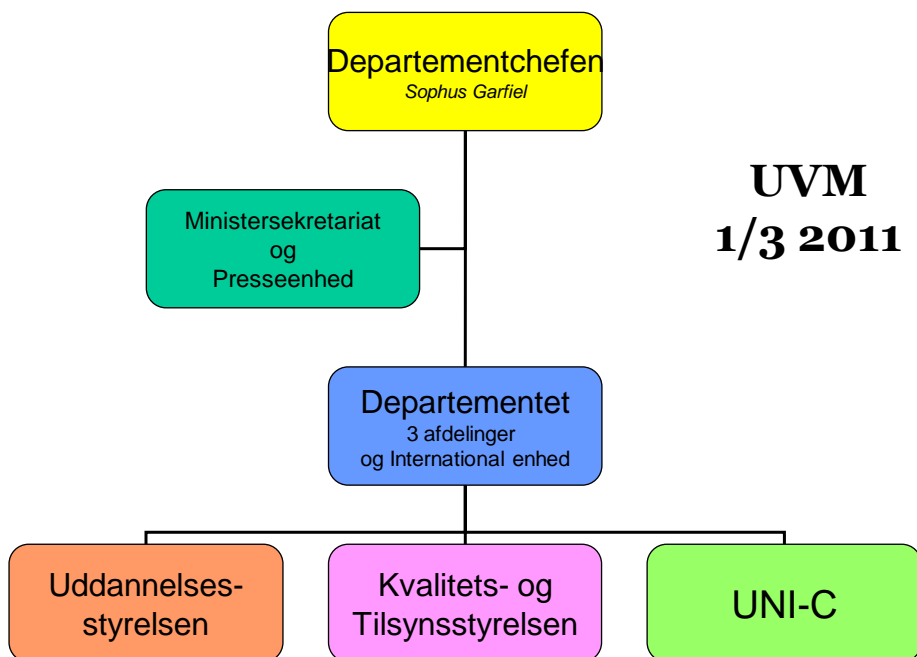
Ministerskifte 8. marts 2011



Fra undervisningsministerium til uddannelsesstyrelse.

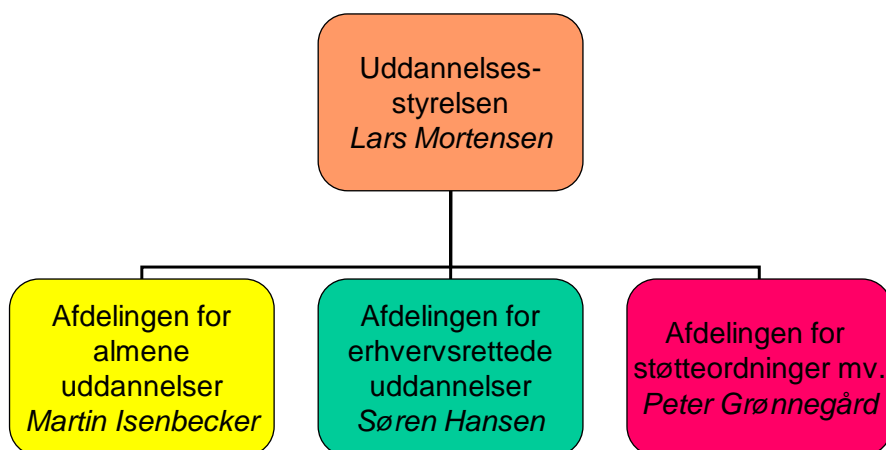
Før Ministerskiftet den 8. marts stod UVM overfor store strukturelle ændringer, som har medført en hel ny struktur, store forandringer, samt en del fyringer. Fagkonsulentgruppen var i den forbindelse blevet fredet af den daværende undervisningsminister dels på grund af de faglige foreningers og rektorforeningens forespørgsel og dels på grund af Jarl Damgaards, (daværende afdelingschef i Afdelingen for gymnasiale uddannelser) kamp for at bevare fagkonsulentinstitutionen.

Strukturen for det nye UVM er som nedenstående:

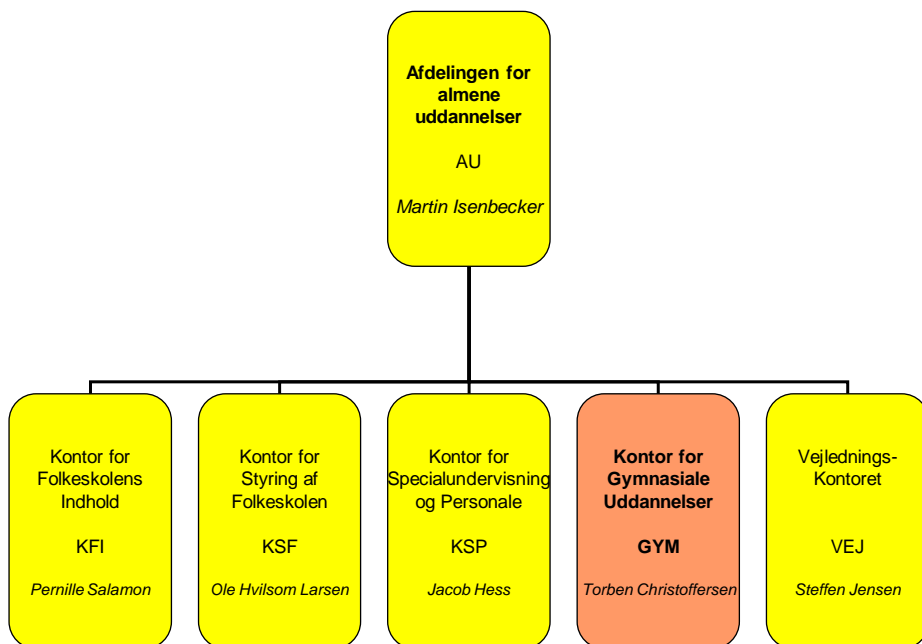


I oversigten kan man se at indhold og eksamen nu er i adskilte styrelser hhv. uddannelsesstyrelsen og kvalitets- og tilsynsstyrelsen. Det kan derfra hvor vi står være en mærkelig konstruktion at adskille indhold og eksamen, da indhold og eksamen er to uadskillelige dele og indbyrdes afhængige elementer i vores daglige arbejde med undervisning i den gymnasiale sektor. Det er dog alligevel blevet resultatet af denne nye struktur.

Alle fagkonsulenter tilhører nu uddannelsesstyrelsen, som ledes af Lars Mortensen, men i den af de 3 afdelinger, som kaldes Afdelingen for Almene Uddannelser. Se nedenstående skema:



Afdelingen for Almene Uddannelser indeholder flere kontorer og deraf forskellige arbejdsopgaver. Martin Isenbecker er afdelingsleder for kontoret og Kontor for Gymnasiale Uddannelser ledes af Torben Christoffersen.



Kontoret for Gymnasiale Uddannelser har følgende opgaver:

GYM

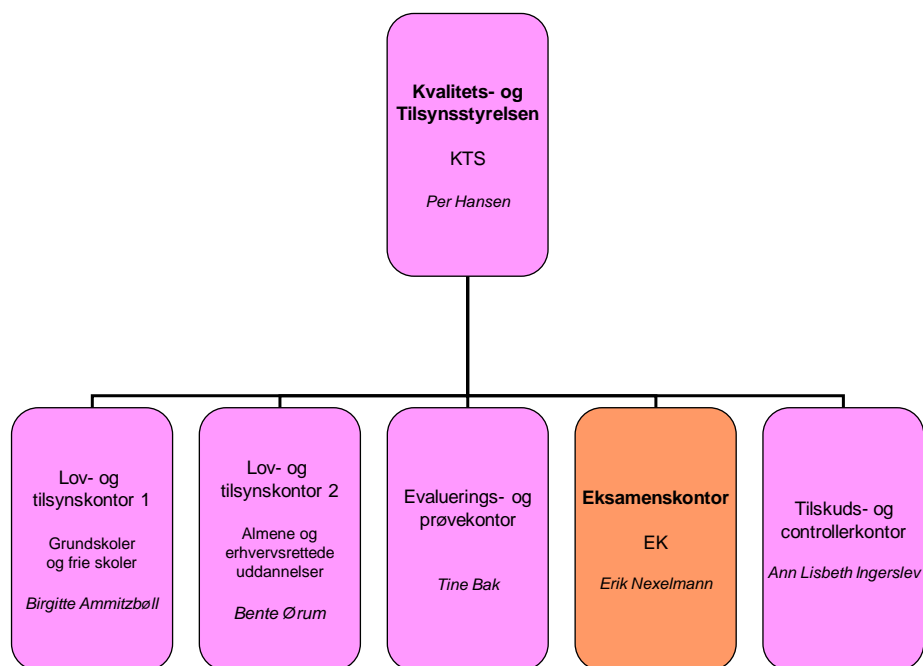
Kontor for gymnasiale uddannelser

Hovedopgaver:

- stx, hhx, htx, hf2 og hfe
- GS
- Pædagogikum
- avu
- eux
- Entreprenørskab
- Optagelse, kapacitet og fordeling
- Merit

NB! Kun undervisningen – ikke prøver og eksamen

Hovedopgaverne i det gymnasiale uddannelseskantor er som vi kender dem, men nu med det bemærkelsesværdige at eksamen og prøver er flyttet til en anden styrelse.



I kvalitets- og tilsynsstyrelsen ligger eksamenskontoret med Erik Nexelmann, som leder. Her er så alle eksamensopgaver, som vi kender dem, mundtlige såvel som skriftlige placeret, og ikke at forglemme alt hvad det indebærer af kontrol og tilsyn.

Strukturen er stadig under opbygning og opgavefordelingen foregår stadig. Så det er endnu for tidligt at komme med udtalelser om den nye strukturs betydning for vores område – det gymnasiale. Det bliver spændende at følge!

Vedrørende henvendelser til mig og de to styrelser, som har interesse for jer i de gymnasiale uddannelser er:

.....@udst.dk

.....@ktst.dk

EKSAMEN 2011.

Hvor mange bilagsmaterialer er det nu, vi skal udarbejde?

For begge læreplaner ny såvel som gammel skal der udarbejdes det antal bilagsmaterialer, som giver 4 til den sidste elev, der skal trække. 16 elever kræver 19 bilagsmaterialer, men da de må gå igen 3 gange, så skal der udarbejdes 7 bilagsmaterialer. Bilagsmaterialerne skal dække de faglige mål og med overskrift klart henvise til undervisningsbeskrivelsens emne/emner. Efter den ny eksamensbekendtgørelse må de 3 bilagsmaterialer gå igen alle dage.

Til 1 elev skal der mindst udarbejdes 4 bilagsmaterialer, men de skal stadig dække de faglige mål.

Eksamen bygger selvfølgelig på de enkelte læreplaner, derfor er det godt at orientere sig der og i vejledninger/råd og vink for stx, KS, hfe. Skulle der være tvivl eller uoverensstemmelse mellem læreplan og eksamensbekendtgørelsen, så følges eksamensbekendtgørelsen.

Eksamensbekendtgørelsen Stk. 4.

Opgaverne til prøver med mundtlig besvarelse fordeles ved lodtrækning blandt eksaminanderne, medmindre andet fremgår af reglerne om de enkelte prøver. Antallet af trækningstilbud skal overstige antallet af eksaminander med mindst 3. Alle trækningstilbud skal fremlægges ved prøvens start. Når opgaverne ikke er kendt af eksaminanderne forud for prøvens afholdelse, skal eksaminator samt enten censor, jf. § 23, institutionens leder eller en person udpeget af denne, være til stede ved lodtrækningen. Opgaverne og eventuelt andet materiale, jf. stk. 1, nr. 1, sendes til censor mindst 5 hverdage før prøvens afholdelse, medmindre særlige forhold er til hinder herfor.

Eksamensbekendtgørelsen § 29. Censor skal:

1) påse, at prøverne er i overensstemmelse med målene og øvrige krav i reglerne om de pågældende fag, 2) medvirke til og påse, at prøverne gennemføres i overensstemmelse med de gældende regler, og 3) medvirke til og påse, at eksaminanderne får en ensartet og retfærdig behandling, og at deres præstationer får en pålidelig bedømmelse, der er i overensstemmelse med reglerne om karaktergivning og øvrige regler for uddannelsen.

Stk. 2. Censor kan stille uddybende spørgsmål til eksaminanden. I KS skal censor (se KS-læreplanen, min tilføjelse)

Stk. 3. Censor og eksaminator skal gøre notater om præstationen og karakterfastsættelsen til personligt brug ved udarbejdelse af en udtalelse i en eventuel klagesag. Notaterne skal opbevares i 1 år.

Stk. 4. 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 eller vejledning, afgiver censor indberetning herom til institutionen.

Stk. 5. Når censor er beskikket af ministeriet, videresender institutionen indberetningen til ministeriet med sine eventuelle bemærkninger.

Stk. 6. Censor afgiver desuden efter anmodning fra ministeriet beretning om prøveafholdelse og prøve- og eksamensresultater.

Med hensyn til stk. 6 vil der i år i forbindelse med afholdelse af eksamen i stx historie være indberetningspligt. Derfor vil der med censorbeskikkelsen følge en indberetningsvejledning og et skema, som skal videresendes til mig efter endt censur via post eller mail.

Med ønske om at alle får en rimelig eksamensbelastning og en god sommer.

Fagkonsulent
Lene Jeppesen