

Retningslinjer eksamen for elever

ROGALAND FYLKESKOMMUNE

Innhold

1.	Innledning	2
2.	Oppmelding og trekk til eksamen	2
3.	Skriftlig eksamen	2
4.	Hjelpemidler ved skriftlig eksamen	3
5.	Hodetelefoner	4
6.	Juks	4
7.	Muntlig/ muntlig-praktisk eksamen	5
8.	Praktisk eksamen	7
9.	Sensorer	7
10.	Særskilt tilrettelegging ved eksamen	8
11.	Klage på eksamen	9
12.	Ny, utsatt og særskilt eksamen	9
	VEDLEGG 1: Eksamensvakter	10

1. Innledning

Rogaland fylkeskommune har ansvar for gjennomføring av eksamen i videregående opplæring, jf. opplæringsforskriften kapittel 9. Ansvaret omfatter både de offentlige og de private videregående skolene i Rogaland.

Skolene skal aktivt gjøre elevene kjent med retningslinjene i dette dokumentet.

2. Oppmelding og trekk til eksamen

Skolen har ansvar for melde opp alle elever som deltar i opplæringen i fag som blir avsluttet med eksamen etter reglene i [§§ 9-30 og 9-31](#).

Fra og med 01.01.2026 skal alle eksamener offentliggjøres på det en felles dato. Det settes to offentliggjøringsdatoer i året, én på høsten og én på våren:

Våren 2026: Elever skal få vite trekk til skriftlig, muntlig, muntlig-praktisk og praktisk eksamen 28.04.2026, kl. 9

Opplysninger om eksamenstrekk er konfidensielle fram til offentliggjøringsdatoene.

3. Skriftlig eksamen

Informasjon om hvordan skolene kan planlegge og gjennomføre skriftlig eksamen er publisert på <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/administrere-eksamen/>

Eksamensdatoer

Klikk [her](#) for eksamensplanen for sentralt og lokalt gitt skriftlig eksamen.

Frammøte

- Alle eksamener begynner kl. 9:00 norsk tid.
- Kandidatene må møte fram ved eksamenslokalet i god tid.
- Kandidater som møter opp til eksamen for seint, men før kl.10:00, får gjennomføre eksamen, men får ikke tilleggstid på grunn av forsinkelsen.
- Kandidater som møter kl. 10:00 eller seinere, får ikke gjennomføre eksamen.
- Kandidater får som hovedregel ikke forlate eksamenslokalet før kl.10.

Forholdene i eksamenslokalet

- Kandidater skal sette seg på tilvist plass.
- Mobiltelefoner og smartklokker skal være avslått, og skal leveres inn.
- Vesker skal settes på anvist plass i eksamenslokalet.
- Kandidatene skal ikke kommunisere med hverandre, verken muntlig, skriftlig eller digitalt.
- Kandidater må kontrollere at de får den riktige eksamensoppgaven.
- Dersom kandidatene ønsker opplysninger, trenger noe, eller ønsker å forlate eksamenslokalet, må de henvende seg til eksamensvaktene.

- Kandidater som hindrer eller forstyrrer gjennomføringen av eksamen kan bli bortvist fra eksamen av rektor. Kandidaten må ha fått en advarsel først. For mer informasjon, jf. forskriften [§9-39 og merknader](#).

Pålogging og praktisk informasjon om eksamen

Kandidater får praktisk informasjon om eksamen og tilgang til forberedelsesdeler på kandidat.udir.no. På eksamensdagen logger kandidatene seg på kandidat.udir.no, og trykker på «Jeg har eksamen i dag».

Kandidatene kan enten bruke Feide-pålogging, eller et brukernavn og passord som skolen genererer i PAS. For mer informasjon, jf. <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/administrere-eksamen/#a110484>

Eksamensoppgaver på papir

- For to-delte eksamener i PGS får skolene tilsendt papirutgaver av eksamener de har påmeldte kandidater i.
- I tillegg sender Udir ut papirutgaver av noen eksamensoppgaver i det nye gjennomføringssystemet, jf. <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/eksamensoppgaver-pa-papir/>.
- Eksamensoppgaver på papir skal deles ut.
- NB: Selv om kandidaten får delt ut en eksamensoppgave på papir, må de logge seg på kandidat.udir.no innen kl.09:00 på eksamensdagen.

Viktige meldinger på Udir.no

Feil i eksamensoppgavene publiseres på <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/viktige-meldinger-eksamen/>. Skolen skal sikre at viktige meldinger om eksamen blir gitt til kandidatene i eksamenslokalet. En ansatt på skolen skal følge med på *Viktige meldinger* på udir.no.

Rutine dersom skolen oppdager feil i en eksamensoppgave:

- Send e-post til eleveksamen@rogfk.no. Fylkeskommunen tar kontakt med Utdanningsdirektoratet.
- Skolene kan også sende en e-post direkte til post@udir.no. Sett eleveksamen@rogfk.no på kopi.

Levering av besvarelser

Det er viktig at skolene følger rutiner til Utdanningsdirektoratet for levering av besvarelser, jf. <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/administrere-eksamen/#a110490>

4. Hjelpemidler ved skriftlig eksamen

Fra våren 2026 er det tre modeller for hjelpemidler under eksamen:

Modell 1: Eksamen med begrenset tilgang til Internett:

Alle hjelpemidler som notater, bøker og andre kilder er tillatt, inkludert et begrenset utvalg nettsressurser som krever tilgang til Internett.

Begrenset utvalg av nettressurser som er tilgjengelig under eksamen:

For mer informasjon om hjelpemidler under eksamen jf. <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/administrere-eksamen/#a110488>.

Listen over nettressurser som er tilgjengelig under eksamen er publisert på eksamen.rogfk.no. Nettressursene på listen er sikret mot samhandling og kommunikasjon. Den endelige listen vedtas av Novari og vil bli oppdatert før eksamen våren 2026.

Modell 2: Todelt eksamen med begrenset tilgang til Internett under del 2:

Det er to-delt eksamen i følgende fag: alle matematikkfag, biologi 2, fysikk 2, kjemi 2, samfunnsøkonomi 2.

Del 1 – Kun skrivesaker, passer, linjal og vinkelmåler er tillatt. PC er ikke tillatt.

Del 2 – Alle hjelpemidler som notater, bøker og andre kilder er tillatt, inkludert et begrenset utvalg nettressurser som krever tilgang til Internett. Jf. modell 1 over.

Modell 3: Eksamen i sikker nettleser

Det er noen få nettbaserte hjelpemidler tilgjengelige under eksamen med sikker nettleser. Se eksamensveiledningen i faget for mer informasjon. Elever kan i tillegg bruke hjelpemidler på papir, som for eksempel notater, fysiske lærebøker og ordbøker.

Nytt!

Våren 2026 skal sikker nettleser tas i bruk i engelsk på Vg1, fremmedspråk, reiseliv og språk 2, og geofag 2. For mer info jf. <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/slik-endrer-vi-eksamen/eksamensfag-med-sikker-nettleser/#a232461>

5. Hodetelefoner

Noen eksamener inneholder lytteoppgaver, og kandidaten må derfor ha med seg hodetelefoner til disse. Hvilke eksamener dette gjelder går fram av informasjonen på kandidat.udir.no.

I tillegg kan kandidater få innvilget bruk av hodetelefoner som en del av en særskilt tilrettelegging, for eksempel dersom kandidaten skal bruke et tekst-til-tale-program.

Det skal som hovedregel ikke være fritt fram for elever å bruke hodetelefoner under eksamen. Elever må kunne ta imot beskjeder som gis i eksamenslokalet. I tillegg er vil fri bruk av hodetelefoner gjøre det vanskeligere for skolen å oppdage juks.

6. Juks

Juks er handlinger eller forhold som ikke er tillatt ved eksamen. Dette kan være:

- Å kommunisere med andre skriftlig eller muntlig
- Å bruke andre hjelpemidler enn det som er tillatt i faget

- Å bruke oversettelsesprogrammer i norsk og andre språkfag
- Å bruke chatbot eller tilsvarende teknologi
- Å bruke mobiltelefoner eller andre enheter med tilgang til Internett
- Listen er ikke uttømmende.

Ved juks eller forsøk på juks kan eksamen bli annullert. Rektor avgjør dette. Det er kun rektor som kan vurdere om eksamen skal annulleres, ikke andre ansatte på skolen. Annulleringsvedtaket skal legges i Elements med Opplæringsavdelingen på kopi.

Ved mistanke om juks, skal kandidaten få lov til å fullføre eksamen. Dette er i tilfelle kandidaten får medhold i klage på en eventuell annullering.

For kandidater som får eksamen annullert på grunn av juks, faller standpunktkarakteren bort, og kandidaten må ta eksamen som privatist. Dette kan skje tidligst ett år etter den annullerte eksamenen jf. [§9-42 og merknader](#).

7. Muntlig/ muntlig-praktisk eksamen

Lokalt gitt muntlig/ muntlig-praktisk eksamen gjennomføres på virkedager. Dette gjelder både forberedelse og eksamen, jf. [§ 9-28 og merknadene](#).

Fra og med 1.1.2026 kan lokalt gitt muntlig og muntlig-praktisk eksamen gjennomføres på mandager og første dag etter offentlig helligdag eller høytidsdag.

Nytt

Skolen skal forholde seg til datoene som er satt opp i eksamensplanen, men kan etter samråd med opplæringsavdeling bruke mandager som en reservedag hvis nødvendig.

Forberedelse(§9-32)

Muntlig eksamen skal gjennomføres med 24 timers forberedelsesdel.

Muntlig-praktisk eksamen skal som hovedregel gjennomføres med 24 timers forberedelsesdel, men noen muntlig-praktiske eksamener kan ha inntil 48 timers forberedelse.

Forberedelsesdelen skal skje på virkedager.

Forberedelsesdelen er en obligatorisk skoledag dagen før eksamen, der alle hjelpemidler er tillatt. Eleven skal ha tilgang til skolens lokaler, kunne samarbeide med andre, og ha tilgang til veiledning fra en faglærer.

Eleven skal trekke et tema eller en problemstilling med tilhørende kompetansemål på forberedelsesdagen. Temaet/problemstillingen til den enkelte elev må være tilstrekkelig omfattende til at det vil være naturlig å trekke inn flere deler av læreplanen/flere kompetansemål under selve eksamineringen. Sensorene skal kunne stille spørsmål som gir eleven anledning til å vise bredest mulig kompetanse i faget.

Opgavesettet for eksamenspartiet skal som hovedregel dekke flest mulig av kompetansemålene i læreplanen.

Det skal utarbeides vurderingskriterier til eksamen. Vurderingskriteriene deles ut samtidig med eksamensoppgaven på forberedelsesdagen.

Presentasjon

Eksamen kan inneholde en elevstyrt presentasjon, men dette skal være frivillig for kandidatene. Elever skal informeres om at presentasjon er en mulighet.

Dersom eleven velger å starte eksamen med en presentasjon, skal ikke presentasjonen utgjøre mer enn en tredjedel av eksamenstiden.

Forberedelsesdelen er ikke en del av vurderingsgrunnlaget. Det vil si at selve presentasjonen (f.eks. Powerpoint) ikke skal vurderes i seg selv, men den faglige kompetansen eleven viser gjennom den muntlige presentasjonen er en del av vurderingsgrunnlaget.

Nytt

Gjennomføring jf. § 9-28

Muntlig eksamen varer i inntil 30 minutter.

Muntlig-praktisk eksamen varer i inntil 45 minutter. Ved muntlig-praktisk eksamen skal det være et praktisk innslag. Det kan for eksempel bety at eleven enten utfører en praktisk øvelse, eller forklarer hva som skjer i en praktisk øvelse.

På både muntlig og muntlig-praktisk eksamen skal eleven få anledning til å vise kompetansen sin i så stor del av faget som mulig ut fra eksamensformen, jf. § 9-25. Sensorene må derfor stille spørsmål som gir eleven anledning til å vise bredest mulig kompetanse i faget.

Eksamenskarakteren skal være et uttrykk for den kompetansen som kandidaten viser på eksamen. Forberedelsesdelen er ikke en del av vurderingsgrunnlaget (men se det som står om presentasjonen over).

Karakteren skal settes på individuelt grunnlag. Kandidatene skal umiddelbart, og før eksaminering av neste kandidat, få vite karakteren. Den eksterne sensoren skal ikke gjøres kjent med standpunkt-karakteren til eleven.

Hjelpemidler ved muntlig/ muntlig-praktisk eksamen

Under forberedelsestiden har eleven tilgang til alle hjelpemidler.

Under eksamen kan kandidaten ta med seg notater fra forberedelsesdelen. Notatene fra forberedelsesdelen er som regel det eneste tillatte hjelpemiddel.

Spesielt om muntlig-praktisk eksamen i utdanningsprogram for musikk, dans og drama og idrettsfag

Muntlig-praktisk eksamen i MDD-fag og idrettsfag skal ta utgangspunkt i den utøvende delen av faget. Eleven skal få god anledning til å få vist kompetansen sin som utøver.

For MDD fag

Eksamen skal inneholde en muntlig del hvor eleven i samtale med sensorene må redegjøre for, og begynne valgene sine i prosessen fram mot framføringen.

For idrettsfag

Eksamen skal inneholde en individuell muntlig del hvor eleven gir en faglig begrunnelse for utførelsen/sine valg.

8. Praktisk eksamen

Det er egne retningslinjer for praktisk eksamen per utdanningsprogram, jf. [Retningslinjer for praktisk eksamen etter utdanningsprogram](#)

Dersom det ikke foreligger egne retningslinjer for et bestemt utdanningsprogram/ programområde, er det de generelle retningslinjene i dette kapittelet som gjelder.

Praktisk eksamen har en ramme på inntil 5 timer, jf. [§ 9-28](#). Forberedelsesdel kan være fra 24 til 48 timer, jf. retningslinjer for det enkelte programområdet.

Forberedelsesdagen(e) er obligatorisk skoledag(er). Eleven skal ha tilgang til skolens lokaler, kunne samarbeide med andre elever og ha tilgang til veiledning fra en faglærer.

Elevene kan ta med seg det de har produsert i forberedelsestiden på eksamensdagen. Eksamenskarakteren skal settes på grunnlag av den kompetansen eleven viser på selve eksamenen. Forberedelsesdelen er ikke en del av vurderingsgrunnlaget, jf. forskriften [§ 9-32](#).

Alle eksamener skal være praktiske, selv om noe av vurderingsgrunnlaget kan være muntlig eller skriftlig. Tverrfaglig praktisk eksamen skal ta utgangspunkt i eller være i samsvar med den helheten som læreplanene som inngår i den tverrfaglige eksamenen utgjør.

Det skal utarbeides vurderingskriterier til eksamen. Vurderingskriteriene deles ut samtidig med eksamensoppgavene. Karakteren skal settes på individuelt grunnlag.

9. Sensorer

Ved lokale eksamener skal minst én av sensorene være ekstern. Det er ikke anledning til å bruke en ansatt fra egen skole som ekstern sensor. Faglærer skal som hovedregel være eksaminator (sensor 1). For programfag på yrkesfaglige utdanningsprogram kan en fagarbeider være sensor.

Sensorene skal ha tilfredsstillende kompetanse i faget. Det betyr at skolen må gjøre en vurdering av sensorens formelle kompetanse og erfaring. Sensorene må behandle informasjon om eksamen som konfidensiell fram til eksamensdagen.

Eksaminator har ansvar for å ta kontakt med ekstern sensor senest 10 virkedager før eksamen. Eksamensoppgaver skal sendes til ekstern sensor i god tid før eksamensdagen. Den eksterne sensoren skal se til at innhold og omfang i forberedelsesdelen og eksamensdelen er i samsvar med retningslinjene. Arbeidet må være slutført før eksamensdagen. Det kan ikke kreves endringer på selve eksamensdagen.

På praktisk eksamen skal sensorene være til stede og vurdere elevene under den praktiske gjennomføringen på eksamensdagen. Sensorene skal være forsiktige med å avbryte kandidatene under den praktiske delen av eksamen, men kan likevel stille oppklarende spørsmål.

Eksaminator har hovedansvaret for eksaminasjonen, men den eksterne sensoren kan stille spørsmål. Kandidat, eksaminator og eksterne sensor kan også samtale. Både eksaminator og sensor skal ta notater til bruk ved drøfting av karakterfastsettingen. Notatene må oppbevares i ett år. Dersom sensorene ikke er enige i vurderingen av en kandidat, avgjør den eksterne sensoren, [jf. § 9-33 og merknader](#)

Sensorene skal lete etter den kompetansen eleven har, og ikke etter det eleven ikke kan.

10. Særskilt tilrettelegging ved eksamen

Elever kan søke rektor om særskilt tilrettelegging av eksamen. Det er viktig at eleven søker om den særskilte tilretteleggingen av eksamen i god tid, og at man gjennom skoleåret har funnet den løsningen som passer eleven.

Eksempler på tilrettelegging kan være ekstra tid, skrivehjelp, opplesning av oppgaveteksten, eget rom eller endret eksamensform.

Avgjørelsen i søknader om særskilt tilrettelegging av eksamen er et enkeltvedtak. Tilrettelegging ved eksamen er primært ment å skulle avhjelpe fysisk eller psykisk sykdom, skade eller funksjonsnedsettelse, og ikke manglende kompetanse i fag. Manglende ferdigheter i norsk er ikke grunnlag for særskilt tilrettelegging av eksamen.

Tilretteleggingen skal ikke gi eleven fordeler sammenlignet med dem som ikke får særskilt tilrettelegging av eksamen, og skal ikke være så omfattende at eleven ikke blir prøvd i kompetansemålene i faget.

Dersom den enkelte læreplanen krever skriftlige, muntlige eller praktiske ferdigheter, kan ikke den særskilte tilretteleggingen innebære at disse ferdighetene *ikke* blir prøvd.

*For mer informasjon om særskilt tilrettelegging av eksamen, jf. <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/sarskilt-tilrettelegging-av-eksamen/>

*For informasjon om særskilt tilrettelegging av eksamen for **blinde/svaksynte**, jf. <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/administrere-eksamen/#a110475>

Endret eksamensform

Rektor kan endre eksamensform som en særskilt tilrettelegging av eksamen i samråd med opplæringsavdeling.

Endret eksamensform skal kun brukes dersom andre former for tilrettelegging ikke vil være tilstrekkelige for at kandidaten skal få vist kompetansen sin.

Eksamensformen kan ikke endres hvis det fører til at skriftlige, muntlige eller praktiske ferdigheter i kompetansemålene ikke blir prøvd.

Endring av eksamensform må skje innenfor de eksamensformene som følger av læreplanen i faget. (Man kan for eksempel ikke endre fra skriftlig til muntlig hvis det ikke er en muntlig eksamensform i faget).

For mer informasjon <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/sarskilt-tilrettelegging-av-eksamen/>

11. Klage på eksamen

Statsforvalteren er klageinstans for klager på eksamen jf.

<https://www.statsforvalteren.no/nn/Rogaland/Barnehage-og-opplaring/Eksamen/eksamen/klage-pa-eksamen/>

Klage på karakter ved skriftlig eksamen

Klager på skriftlig eksamen leveres i PAS. Klagen må fremstilles innen 10 dager etter at kandidaten er blitt kjent med eksamensresultatet, [§ 10-2](#).

Kandidater kan ikke kreve begrunnelse for karakterer ved skriftlig eksamen.

Dersom klagenemnda finner at karakteren er urimelig i forhold til eksamensprestasjonen, settes ny karakter, [§ 10-7 og merknader](#).

Klage ved muntlig eksamen, muntlig-praktisk eksamen og praktisk eksamen

Klagen må fremstilles innen 10 dager etter at kandidaten er blitt kjent med eksamensresultatet.

Kandidaten kan kun klage på formelle feil som har hatt noe å si for eksamensresultatet.

Dersom eleven får medhold i en klage på karakter ved M/MP/P eksamen, blir eksamenskarakteren annullert. Eleven kan velge om hun eller han vil gå opp til ny eksamen, med ny sensor. Hvis eksamenen er i et trekkfag, skal fag trekkes på nytt, jf. [§ 10-8 og merknader](#)

12. Ny, utsatt og særskilt eksamen

For reglene om ny, utsatt og særskilt eksamen, jf. forskriften §§ 9-36 til 9-38.

VEDLEGG 1: Eksamensvakter

Vaktkompetanse

- De fleste eksamener er blitt heldigitale, og eksamensvakter må derfor ha digital kompetanse.
- Eksamensvakter skal gjøres kjent med *Retningslinjer for eleveksamen*.
- Utdanningsdirektoratet har laget praktisk informasjon til kandidater, eksamensansvarlige og eksamensvakter, jf. <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/eksamen/brukerstotte-eksamen/>. Skolene må gå gjennom denne informasjonen med eksamensvaktene.
- Ved utdeling av oppgaver på papir skal skolen ha rutiner for å forhindre at kandidatene får utdelt feil oppgave, for eksempel ved at to vakter sjekker at kandidaten har fått oppgaven i den riktige fagkoden.

Hovedvakten skal:

- sikre at kandidatene legitimerer seg.
- sikre at kandidatenes mobiltelefoner og smartklokker blir slått av og samlet inn.
- sørge for at det alltid er minst to eksamensvakter til stede i eksamenslokalet.
- passe på at eksamensvaktene sitter slik i lokalet at kandidatene hele tiden vet at de er under oppsyn fra flere kanter.
- informere rektor/eksamensansvarlig hvis noen mangler før eksamen starter.
- gi beskjed når det er 1 time igjen av eksamenstiden, og når tiden er ute.
- sørge for at kandidatene får 15 minutter til å gjøre klar besvarelsen etter at tiden er ute.
- sikre at besvarelsene leveres i tråd med retningslinjene.
- passe på at kandidater ikke forlater eksamenslokalet før besvarelsen er levert.
- se til at leverte besvarelser ikke leveres ut igjen (gjelder papirbesvarelser).

Alle eksamensvakter skal:

- være på plass i eksamenslokalet i god tid før eksamen starter.
- ikke lese eller gjøre annet arbeid.
- ikke forstyrre kandidatene etter at oppgavene er utdelt.
- være kjent med hvilke hjelpemidler kandidatene har lov til å benytte på eksamen.
- kontrollere at elever har levert inn mobiltelefoner, smartklokker, og annet elektronisk utstyr.
- følge med på PC-skjermene til kandidatene, og etter beste evne se etter at kandidatene ikke bruker ulovlige hjelpemidler.
- følge med på at kandidatens besvarelse ikke er lett synlig for andre kandidater.
- se til at kandidatene ikke bytter kalkulatorer. Kalkulatorer skal ikke tas med ut av lokalet under eksamen.
- gi beskjed til hovedvakten/eksamensansvarlig dersom de ser noe mistenkelig.
- følge kandidater som ønsker å ta en pause ut. Hver vakt kan bare ta med én kandidat ut om gangen. Kandidatene må ikke få anledning til å snakke med hverandre.
- passe på at ingen av kandidatene forlater plassen sin før besvarelsen er levert og kontrollert.