

Beredskap og meldingsrutiner – lokalt gitt skriftlig eksamen

Beredskapsplanen sikrer en trygg gjennomføring av eksamen. Planen gir oversikt over eksamensberedskapen i landssamarbeidet.

- Beredskapsplanen for lokalt gitt skriftlig eksamen, er et dokument som bidra til å sikre felles rutiner og kommunikasjon ved mulige feil i eksamen. Novari reviderer og følger opp rutinene, slik at de til enhver tid er oppdatert.
- Samarbeid i eksamensberedskapen og utviklingen av beredskapsplanen sikrer felles løsninger på eventuelle hendelser og effektiviserer kommunikasjonen til alle involverte parter.
- God felles eksamensberedskap reduserer risikoen for alvorlige feil under eksamen. Det bidrar også til å avdekke eventuelle hendelser tidlig, slik at en kan iverksette nødvendige tiltak.

Sist revidert 29. april 2025

Planlegging av beredskap før eksamensdagen

Rutiner for fylkeskommunene og Novari IKS i forkant av hver eksamensperiode.

I forkant av hver eksamensperiode, samles alle eksamenskontorene til et møte, på Teams, for en felles gjennomgang av beredskapen. Novari IKS kaller inn til møtet.

Fylkeskommunen med oppgaveansvar i landssamarbeidet må sikre at de har ressurspersoner i beredskap, på e-post og mobiltelefon, på alle eksamensdager.

Fylkeskommunen må kontrollere at egen e-post og telefonnummer som skal benyttes under eksamen er korrekt oppført i Kontaktinformasjon lokalberedskap@udir.no, punkt 7.2. Telefonnummeret må være direkte til eksamensberedskap, og ikke til sentralbordet.

Fylkeskommunen må sikre at fagansvarlig og oppgavenemnder er i beredskap på eksamensdagen, for å kunne rette feil eller svare på spørsmål vedrørende eksamensoppgaven.

Fylkeskommunen må informere sine skoler om beredskapsprosedyrer, før eksamen. Skolene må ha ressurspersoner som fanger eventuelle feil som publiseres på «Viktige meldinger» på www.udir.no.

Skolene må ha rutiner for å følge opp feil og informere alle sine kandidater i faget, umiddelbart.

Rutiner for endring av eksamensoppgave eller forberedelsesdel

Hva gjør du når det meldes om mulige feil i eksamensoppgaver og forberedelsesdel og der er behov for å gjøre endringer?

Endring av eksamensoppgaven

Eksamensoppgavene kan bli endret frem til klokken 15.00 dagen før selve eksamensdagen. Dersom feil blir oppdaget etter denne tidsfristen, må Utdanningsdirektoratet bli kontaktet via nettstedet pashjelp.udir.no under kategorien «Hastesaker». Utdanningsdirektoratet har en mulighet til å gi særskilt tillatelse for å publisere reviderte oppgaver helt frem til kl. 07:00 på selve eksamensdagen, dersom det skulle oppdages betydelige feil eller mangler med eksamensoppgaven.

Endring av forberedelsesdel

Forberedelsen kan bli endret frem til klokken 15.00 dagen før forberedelsen starter. Dersom endringer blir foretatt i selve forberedelsesdelen må også endringen legges inn i forberedelsesdelen i oppgavesettet på eksamenen. Oppdages det feil etter denne tidsfristen, må Utdanningsdirektoratet bli kontaktet via nettstedet pashjelp.udir.no under kategorien «Hastesaker». Utdanningsdirektoratet har en mulighet til å gi særskilt tillatelse for å publisere reviderte forberedelser, dersom det skulle oppdages betydelige feil eller mangler med forberedelsen.

Rutine ved mulig feil i eksamensoppgave på eksamensdagen

Når en oppdager mulig feil i eksamensoppgaven

1. Skolen som oppdager mulig feil i en eksamensoppgave, må først sjekke om feilen ligger på Viktige meldinger. Hvis ikke, ta kontakt med Utdanningsdirektoratet på eksamen@udir.no, eller på telefonnummer 23 30 12 00. Husk å oppgi fagkoden.
2. Utdanningsdirektoratet sender e-post til alle fylkeskommunene på lokalberedskap@udir.no om at en mulig feil er meldt i fagkoden.
3. Oppgaveansvarlig i fylkeskommunen svarer alle umiddelbart (innen 10 minutter) på e-posten at de vurderer saken. Velg «Svar alle». Dersom svar ikke er mottatt etter 10 minutter, vil NEKO (Novari IKS eksamenskoordinator) følge opp oppgaveansvarlig fylkeskommune.
4. Fylkeskommunen kontakter oppgavenemnden og avklarer om det er feil og får eventuelt riktig ordlyd.
5. Om det **ikke** er feil i oppgaven skal det svares på opprinnelig e-post til alle i gruppen lokalberedskap@udir.no, og informere om at det ikke er noen feil i oppgaveteksten. Velg «Svar alle».

Rutiner om det er feil i eksamensoppgaven

Følgende rutiner skal følges hvis det viser seg at det er reell feil i oppgaven:

1. Fylkeskommunen vurderer ut fra tidspunkt på dagen og konsekvens av feil, om informasjonen bør publiseres på lokalberedskap@udir.no, eller om den heller bør formidles til sensorene. Viktige meldinger kan skape støy for kandidatene hvis de kommer for sent på dagen. Dersom Udir mener det ikke er hensiktsmessig å bruke viktige meldinger, må dette avklares med ansvarlig fylkeskommune og informeres om til lokalberedskap.

2. Det sendes umiddelbart e-post til Utdanningsdirektoratet som publiserer meldingen på lokalberedskap@udir.no. Meldingen skal inneholde:

- Fagkode og fagnavn
- Oppgavenummer med opprinnelig ordlyd
- Korrekt ordlyd på oppgaven
- Informasjon om eventuelle tiltak som er iverksatt

Se eksempel på en melding.

3. Dersom endringene er så omfattende at kandidatene må laste ned ny eksamensoppgave, må oppgaven rettes i PGSD/UESP umiddelbart. Kanseller verifisering av den gamle versjonen, gjør rettelsene og verifiser ny versjon (se hjelpesider). I tillegg må Utdanningsdirektoratet bli informert, for at kandidater skal få tilgang til riktig versjon av eksamensoppgaven i PGSA. Gi beskjed til Utdanningsdirektoratet via lokalberedskap@udir.no om at dette må gjøres. Utdanningsdirektoratet gir tilbakemelding til fylkeskommunen når dette er utført. Fylkeskommunen må informere skolene om at kandidatene må oppdatere (refresh) siden/logge inn på nytt (se neste punkt).

4. Informasjon om eventuelle tiltak ved behov, for eksempel:

- Sensorene informeres, og feilen blir tatt hensyn til ved sensur.
- Det anbefales at kandidatene får utvidet tid.
- Kandidatene må laste ned ny versjon av eksamensoppgaven ved å oppdatere (refresh) siden eller logge seg inn i PGSA på nytt.

5. Oppgaveansvarlig i fylkeskommunen sender e-post til alle skoler med påmeldte i faget fra PAS og informerer om feilrettingen og eventuelle tiltak som er iverksatt. Velg «Følg opp sensur», huk av for riktig fagkode og trykk «Send e-post til».

6. Dersom feilen ikke medførte umiddelbar rettelse i UESP/PGSD (se 6.2.1), må feilen rettes i UESP/PGSD samme dag. Dette for at sensorene og arkivet skal få tilgang til riktig versjon av eksamensoppgaven. Oppdater Word-filen og konverter til PDF før du verifiserer ny versjon i UESP/PGSD. Hvis dette ikke er mulig, må du laste opp den nye PDF-filen manuelt i PAS.

7. Fylkeskommunene informerer sensorer i faget, via e-post fra PAS, om hendelse og eventuelt tiltak

Feil i SL-koder

Fylkeskommunen må være oppmerksom de dagene det er forberedelse og/eller eksamen i SL-koder hvor fylkeskommunen har sensuransvar.

Fylkeskommunen må fange opp feil i oppgaver/ forberedelser som er meldt inn og som kan/bør ha konsekvenser for sensuren.

Fylkeskommunen bør opprette dialog med Utdanningsdirektoratet dersom det blir behov for å sende ut informasjon til sensorene i fagkoden, eller det er annen informasjon fylkeskommunen må vite om i forbindelse med oppfølging av sensuren i fagkoden.

Rutine ved mulig feil i forberedelsen

Når en oppdager mulig feil i forberedelsesdelen

1. Skolen/fylkeskommunen som oppdager mulig feil i en forberedelse, må ta kontakt med Utdanningsdirektoratet på eksamen@udir.no og informere om at en mulig feil er funnet i en forberedelse. Husk å oppgi fagkoden.
2. Utdanningsdirektoratet tar kontakt med ansvarlig fylkeskommunen for å avdekke hvorvidt en feil er funnet.
3. Fylkeskommunen kontakter oppgavenemnden og avklarer om det er feil og får eventuelt riktig ordlyd.
4. Rutiner om det ikke er feil i forberedelsesdelen
5. Om det **ikke** er feil i forberedelsen skal fylkeskommunen svare Utdanningsdirektoratet på dette. Utdanningsdirektoratet gir en beskjed videre til skolen/fylkeskommunen som opprinnelig tok kontakt.

Rutiner om det er feil forberedelsesdelen

Oppdages det feil i forberedelsen skal følgende rutiner følges:

1. Det sendes umiddelbart e-post til Utdanningsdirektoratet som publiserer meldingen på [Viktige meldinger](#). Meldingen skal inneholde:
 - Fagkode og fagnavn
 - Avsnitt i forberedelsesdelen med opprinnelig ordlyd
 - Korrekt ordlyd på forberedelsen
 - Informasjon om eventuelle tiltak

Dersom Udir mener det ikke er hensiktsmessig å bruke viktige meldinger, må dette avklares med ansvarlig fylkeskommune og informeres om til lokalberedskap.

Informasjon om eventuelle tiltak kan for eksempel være:

- Sensorene informeres, og feilen blir tatt hensyn til ved sensur.
- Kandidatene som er innlogget, må laste ned ny versjon av forberedelsen ved å oppdatere (refresh) siden eller logge seg inn på nytt.

Se eksempel på en melding.

2. Oppgaveansvarlig i fylkeskommunen sender e-post til alle skoler med påmeldte i faget fra PAS og informerer om feilrettingen. Velg «Følg opp sensur», huk av for riktig fagkode og trykk «Send e-post til».

3. Skolen med oppmeldte kandidater i fagkoden tar kontakt med egne kandidater i den aktuelle fagkoden og informerer om eventuelle tiltak.

4. Oppgaveansvarlig i fylkeskommunen informerer sensorer i faget, via e-post fra PAS, om hendelse og eventuelt tiltak.

Brukerstøtte

MERK! Brukerstøtte **skal gå tjenestevei**.

Ved mistanke om feil i oppgaver meldes saken på epost til eksamen@udir.no

Ved mistanke om tekniske feil vedrørende eksamensgjennomføringen melder skolen dette tjenestevei til egen fylkeskommune.

Fylkeskommunen melder tekniske feil videre i Servicedesk til Utdanningsdirektoratet ([Jira – EPS-hjelp](#)/ [PAS-hjelp](#)).

Servicedesk har beredskap i hele eksamensperioden. For å sikre at nødvendig informasjon knyttet til tekniske utfordringer kommer frem til servicedesk, må følgende PDF-skjema brukes: [Tekniske problemer under gjennomføring av eksamen](#)

Andre problemer må avklares med IT-brukerstøtte på egen skole, eventuelt med egen fylkeskommune.

Mulige feil i eksamensoppgaver og behov for å svare ut under viktige meldinger eller masseutsendelse

Hvis din fylkeskommune er ansvarlig for fagkoder hvor det meldes feil/mulige feil i eksamensoppgaven og det er behov for å informere under Viktige meldinger eller sende ut en masseutsendelse, må dere som ansvarlig fylkeskommune sørge for å oversende komplett informasjon til Utdanningsdirektoratet. Utdanningsdirektoratet kan publisere informasjon umiddelbart under Viktige meldinger.

Følgende informasjon skal være med i e-posten som oversendes til Utdanningsdirektoratet:

Eposten skal sendes til: lokalberedskap@udir.no

Fagkode og fagnavn: Skrives i emnefeltet på eposten



The image shows a simplified email composition form. On the left is a 'Send' button with a paper plane icon. To its right are two stacked buttons: 'Til' and 'Kopi'. The 'Til' button is followed by a text input field containing the email address 'lokalberedskap@udir.no'. Below the 'Kopi' button is another empty text input field. At the bottom, there is an 'Emne' (Subject) label followed by a text input field containing the placeholder text 'Skriv inn fagkode og fagnavn samt en kort beskrivelse her'.

Tekst som skal publiseres på Viktige meldinger/i en masseutsendelse:

Beskriv feilen, hva som er riktig, hva som er eventuelle konsekvenser, er feilen i bokmål- eller nynorskversjon.

Eksempel på hvordan en slik melding kan være:

 Send	Til	lokalberedskap@udir.no
	Kopi	
Emne		IDR2026 Treningslære 1 Feil i oppgave 2

Vi ber om følgende informasjon publiseres i *Viktige meldinger*.

Dette gjelder både i bokmål og nynorskversjonen.

Feil i oppgave

I oppgave 2 i eksamensoppgaven står det at eleven skal besvare tre oppgaver.

Slik skal oppgaven lyde

Kandidaten skal svare på to oppgaver.

Konsekvens

Sensorene informeres om denne feilen.

Kontaktinformasjon i lokalberedskapen

Agder fylkeskommune

eksamensberedskap@agderfk.no

38077400

48140894

48249980

Akershus fylkeskommune

eksamensberedskap@afk.no

41526466

46678192

22055040

Buskerud fylkeskommune

eksamen@bfk.no

47757824

97568848

92400571

Finnmark fylkeskommune

eksamen@ffk.no

78963041

91800910

90158304

Innlandet fylkeskommune

eksamenberedskap@innlandetfylke.no

41553988

97758612

92224739

Møre og Romsdal fylkeskommune

eksamensberedskap@mrfylke.no

93495873

41418862

47665951

Nordland fylkeskommune

eksamen@nfk.no
90765985
95490143

Oslo kommune
eksamensberedskap.uda@osloskolen.no
41538780

Rogaland fylkeskommune
privatist@rogfk.no
92454909
90699048
51921075

Telemark fylkeskommune
eksamen@telemarkfylke.no
35917050
97579789
47016725

Troms fylkeskommune
eksamen@tromsfylke.no
97594503
91602880
41240004

Trøndelag fylkeskommune
eksamen@trondelagfylke.no
74178599
74174293

Vestfold fylkeskommune
eksamen@vestfoldfylke.no
33344201
41257597
93664442

Vestland fylkeskommune
eksamensberedskap@vlfk.no
51207150
97643255

99584175

Østfold fylkeskommune
eksamensberedskap@ofk.no
95976024
45637150

Novari IKS
eksamen@novari.no
97183665 (Beate)
90743094 (Marie)
95108 839 (Ruben)

E-postliste