

# Bekendtgørelse om indfødsretsprøven af 2015

I medfør af § 1, stk. 2, i lov nr. 1873 af 29. december 2015 om indfødsretsprøve af 2015 fastsættes:

## Kapitel 1

### *Formål*

§ 1. Indfødsretsprøven af 2015 er en prøve, ansøgere om dansk indfødsret skal bestå med henblik på at dokumentere kendskab til danske samfundsforhold, dansk kultur og historie. En bestået indfødsretsprøve af 2015 er en betingelse for at opnå dansk indfødsret ved naturalisation.

## Kapitel 2

### *Tilrettelæggelse af prøven*

§ 2. Prøven afholdes to gange om året i prøveterminerne juni og december.

Stk. 2. Styrelsen for International Rekruttering og Integration offentliggør senest den 1. oktober hvert år tilmeldingsfrister og prøvetidspunkter for det følgende kalenderår på Udlændinge-, Integrations- og Boligministeriets hjemmeside, [www.uibm.dk](http://www.uibm.dk), sammen med en liste over prøveafholdere.

§ 3. Tilmelding til prøve sker hos den prøveafholder, hvor prøven ønskes aflagt.

Stk. 2. Prøvedeltageren afkræves et gebyr på kr. xxx [gebyret vil afspejle de gennemsnitlige omkostninger i forbindelse med prøveafholdelsen] i forbindelse med tilmelding til prøven, jf. dog § 48, stk. 3.

Stk. 3. Det i stk. 2 angivne beløb er fastsat i xxx-niveau og reguleres fra og med 2017 én gang årligt den 1. januar med satsreguleringsprocenten, jf. lov om en satsreguleringsprocent.

§ 4. I forbindelse med prøvedeltagerens tilmelding til prøven udleverer prøveafholderen en af Styrelsen for International Rekruttering og Integration udarbejdet skriftlig vejledning om prøven, herunder om reglerne for prøven, om følgerne af ikke at overholde reglerne og om mulighederne for at klage over prøveforløbet og bedømmelsen af prøven, til prøvedeltageren. Prøveafholderen noterer på en liste over tilmeldte prøvedeltagere, at den skriftlige vejledning er udleveret.

Stk. 2. Prøveafholderen skal sikre, at prøvedeltagere, der har behov for yderligere vejledning end den i stk. 1 nævnte, tilbydes fornøden vejledning i forbindelse med prøven.

§ 5. Lederen hos prøveafholder indberetter antallet af prøvedeltagere hos den pågældende prøveafholder til Styrelsen for International Rekruttering og Integration ved benyttelse af en særlig blanket udformet af styrelsen.

Stk. 2. Blanketten med antallet af prøvedeltagere indsendes til Styrelsen for International Rekruttering og Integration senest 4 uger før prøvens afholdelse.

§ 6. Samtidig med indberetning af antallet af prøvedeltagere i overensstemmelse med § 5 bestiller lederen hos prøveafholder et opgavehæfte hos Styrelsen for International Rekruttering og Integration.

Stk. 2. Senest 5 hverdage før prøvedatoen sender Styrelsen for International Rekruttering og Integration et eksemplar af opgavehæftet til lederen hos prøveafholder vedlagt oplysninger om prøvens art samt ugedag, dato og klokkeslæt for prøven.

*Stk. 3.* Lederen skal ved modtagelsen straks sikre sig, at forsendelsen indeholder det bestilte opgavehæfte, og at forsendelsen er uåbnet. Lederen skal bekræfte modtagelsen af forsendelsen over for Styrelsen for International Rekruttering og Integration.

*Stk. 4.* Lederen skal sørge for, at opgavehæftet kopieres i det nødvendige antal eksemplarer til brug for afholdelse af prøven og skal forsegle kopierne i opgavepakker. Det påhviler lederen at sikre, at opgavepakkerne opbevares forsvarligt, indtil prøven afholdes.

### Kapitel 3

#### *Adgang til prøven*

§ 7. Prøveberettiget er enhver udlænding, der har ansøgt eller vil ansøge om dansk indfødsret.

§ 8. Deltagelse i prøven er betinget af, at prøvedeltageren

- 1) har tilmeldt sig prøven senest 5 uger, før prøven afholdes,
- 2) foreviser gyldig legitimation med foto, jf. stk. 2, og
- 3) har betalt det i § 3, stk. 2, nævnte gebyr.

*Stk. 2.* Som gyldig legitimation efter stk. 1, nr. 2, anses

- 1) opholdskort, fremmedpas, konventionspas eller kørekort udstedt af en offentlig myndighed i Danmark,
- 2) pas, identitetskort eller kørekort udstedt af en offentlig myndighed i et andet EU-/EØS-medlemsland eller i Schweiz, eller
- 3) pas, som er udstedt af en offentlig myndighed i et andet land end de i nr. 1 og 2 nævnte lande, og hvori der er isat en opholdssticker.

*Stk. 3.* En prøvedeltager, der ikke er i besiddelse af gyldig legitimation efter stk. 2, skal ansøge Styrelsen for International Rekruttering og Integration om tilladelse til at benytte anden form for legitimation ved prøven.

*Stk. 4.* Ansøgning efter stk. 3 skal indsendes til Styrelsen for International Rekruttering og Integration senest 4 uger før prøvens afholdelse.

*Stk. 5.* Meddeler Styrelsen for International Rekruttering og Integration tilladelse til benyttelse af anden form for legitimation end de i stk. 2 nævnte, skal en sådan tilladelse medbringes ved prøven.

### Kapitel 4

#### *Prøvens form og indhold*

§ 9. Prøven består af et opgavehæfte med 40 spørgsmål om danske samfundsforhold, dansk kultur og historie, jf. § 10. 35 af de 40 spørgsmål ligger inden for rammerne af det læremateriale til indfødsretsprøven af 2015, som Udlændinge-, Integrations- og Boligministeriet har offentliggjort på [www.uibm.dk](http://www.uibm.dk). I prøven indgår desuden fem spørgsmål, der vedrører aktuelle forhold og begivenheder i det danske samfund.

*Stk. 2.* Prøven består af spørgsmål, hvor svaret kan bedømmes objektivt som enten rigtigt eller forkert, herunder spørgsmål, hvor prøvedeltageren skal angive det korrekte svar blandt flere svarmuligheder (»multiple choice«).

*Stk. 3.* Prøven er skriftlig og aflægges individuelt uden brug af hjælpemidler, jf. dog §§ 23 og 24.

*Stk. 4.* Det dansksproglige niveau for prøven er ikke højere end niveauet for Prøve i Dansk 3.

*Stk. 5.* Prøven har en varighed på 45 minutter.

*Stk. 6.* For at bestå prøven skal prøvedeltageren svare rigtigt på mindst 32 ud af de 40 spørgsmål.

§ 10. Prøvedeltageren skal ved aflæggelse af prøven dokumentere

- 1) at have opnået kendskab til Danmark og danske samfundsforhold, herunder
  - a) den danske politiske styreform
  - b) det danske velfærdssamfund
  - c) Danmarks forhold til omverdenen,
- 2) at have opnået kendskab til større væsentlige epoker samt konkrete begivenheder i Danmarks historie, der har haft betydning for udviklingen af det danske samfund
- 3) at have opnået kendskab til centrale aspekter af dansk kultur og det sociale samfundsliv i Danmark
- 4) at have opnået kendskab til aktuelle forhold og begivenheder i det danske samfund.

## Kapitel 5

### *Prøveafholdelse*

**§ 11.** Indfødsretsprøven af 2015 afholdes af prøveafholdende udbydere af danskuddannelse, jf. lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl., som Styrelsen for International Rekruttering og Integration udpeger til at afholde prøven.

*Stk. 2.* Prøveafholdere udpeges til at afholde prøver for en periode af normalt fire år ad gangen. Tilladelsen til at afholde prøver kan af Styrelsen for International Rekruttering og Integration tilbagekaldes, hvis prøveafholder ikke overholder reglerne i denne bekendtgørelse.

**§ 12.** Lederen hos prøveafholder er ansvarlig over for Styrelsen for International Rekruttering og Integration for afholdelse af prøver ved den prøveafholdende udbyder.

*Stk. 2.* Lederen er ansvarlig for, at prøven afholdes efter gældende regler. Lederen skal være til stede hos prøveafholder under prøven og skal sikre, at prøven gennemføres under forhold, der er egnede til at udelukke, at prøvedeltageren kommunikerer utilsigtet.

*Stk. 3.* Lederen skal sikre, at prøvelokalerne er indrettet således, at prøvedeltageren har hensigtsmæssige arbejdsforhold ved prøverne. Lederen kan beslutte, at prøveaflæggelse kan foregå et andet sted end hos prøveafholderen.

*Stk. 4.* Lederen kan bemyndige andre til at varetage sine funktioner, jf. dog § 40, stk. 1.

**§ 13.** Lederen hos prøveafholder udpeger tilsynsførende og fordeler opgaverne mellem dem.

*Stk. 2.* Antallet af tilsynsførende i prøvelokalet er to for de første 20 prøvedeltagere samt én pr. yderligere påbegyndte 20 prøvedeltagere, jf. dog stk. 3.

*Stk. 3.* Hvis en prøvedeltager har fået tilladelse til brug af hjælpemidler m.v. i henhold til §§ 23 eller 24, og skal prøven aflægges i et separat lokale, skal der være én tilsynsførende til stede ved prøveaflæggelsen ud over en eventuel hjælper, jf. § 23, stk. 1, nr. 2.

*Stk. 4.* Tilsynsførende, lederen eller eventuelle hjælpere i henhold til § 23, stk. 1, nr. 2, må give prøvedeltagere hjælp til forståelse af instruktioner, men ikke hjælp til forståelse eller besvarelse af prøvespørgsmål.

**§ 14.** Lederen hos prøveafholder skal forud for prøven sørge for,

- 1) at prøvedeltagere og tilsynsførende er gjort bekendt med reglerne om hjælpemidler, jf. § 9, stk. 3, og §§ 23 og 24,
- 2) at tilsynsførende er gjort bekendt med tilladelser, der er givet til personer med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse eller tilsvarende vanskeligheder, jf. § 26, stk. 3, og
- 3) at prøvedeltagerne har fået tildelt det prøvenummer, der svarer til deres nummer på bedømmelseslisten, jf. stk. 3.

*Stk. 2.* Lederen skal sørge for, at de tilsynsførende, umiddelbart før prøvelokalet åbnes, får udleveret en bedømmelsesliste, der på forhånd er udfyldt med prøvedeltagernes navn, CPR-nummer og prøvenummer.

*Stk. 3.* Bedømmelseslisten skal indeholde rubrikker til angivelse af prøvedato, prøvedeltagernes navn, CPR-nummer og prøvenummer, antal rigtigt besvarede spørgsmål, bedømmelse, bemærkninger, dato og censors underskrift. Styrelsen for International Rekruttering og Integration udformer blanket til bedømmelseslisten.

**§ 15.** Alle tilsynsførende skal være i prøvelokalet senest 10 minutter, før prøven begynder.

*Stk. 2.* Prøven er begyndt, når fordelingen af opgavehæfter er begyndt.

*Stk. 3.* Prøvedeltagerne skal opholde sig i prøvelokalet, når prøven begynder, og må ikke forlade prøvelokalet det første kvarter af prøvetiden.

*Stk. 4.* En prøvedeltager, der kommer for sent til prøven, kan kun deltage i prøven, hvis vedkommende møder inden for det første kvarter af prøvetiden. Prøvetidspunktet forlænges ikke for den pågældende, jf. dog § 23, stk. 1, nr. 3.

*Stk. 5.* Under prøven må ingen andre end de prøvedeltagere, der er anført på bedømmelseslisten, de tilsynsførende, lederen, jf. § 12, stk. 2, og eventuelle hjælpere til prøvedeltagere med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse efter § 23, stk. 1, nr. 2, opholde sig i prøvelokalet.

*Stk. 6.* Tilsynsførende anfører på bedømmelseslisten, hvis en prøvedeltager er udeblevet.

**§ 16.** På tidspunktet for prøvens begyndelse åbner lederen hos prøveafholder opgavepakken. De tilsynsførende uddeler opgavehæftet til hver prøvedeltager.

*Stk. 2.* Opgavebesvarelsen må kun skrives på det opgavehæfte, der indgår i prøven. Opgavehæftet skal indeholde rubrikker til de oplysninger, som prøvedeltageren skal anføre i overensstemmelse med § 17, stk. 1.

**§ 17.** Prøvedeltageren udfylder rubrikkerne på opgavehæftets forside med navn, CPR-nummer og prøvenummer.

*Stk. 2.* Prøvedeltagerne skal sidde i en sådan afstand, at de ikke kan nå hinanden.

*Stk. 3.* Under prøven må prøvedeltagerne ikke henvende sig til hinanden.

*Stk. 4.* Prøvedeltagerne må ikke medbringe mobiltelefoner, musikafspillere eller lignende teknisk udstyr i prøvelokalet, jf. dog §§ 23 og 24.

*Stk. 5.* Hvis en prøvedeltager forlader prøvelokalet uden tilladelse fra og uden ledsagelse af en tilsynsførende, betragtes det som afbrydelse af prøven for denne prøvedeltager.

**§ 18.** Ved aflevering af besvarelsen må en prøvedeltager først forlade sin plads, når en tilsynsførende har attesteret modtagelsen af besvarelsen. Herefter kan prøvedeltageren ikke ændre i besvarelsen.

*Stk. 2.* Den tilsynsførende skal ved modtagelsen af besvarelsen sikre sig, at alle rubrikker på opgavehæftets forside er udfyldt, og med sin underskrift attestere, at besvarelsen er afleveret, samt at rubrikkerne er udfyldt i overensstemmelse med § 17, stk. 1.

*Stk. 3.* I det sidste kvarter før prøvens afslutning må ingen prøvedeltager forlade sin plads, heller ikke efter at have afleveret sin besvarelse.

*Stk. 4.* Den tilsynsførende anfører på bedømmelseslisten, om prøvedeltageren har afleveret en besvarelse.

**§ 19.** Ved udløbet af den tid, der er fastsat for prøven, tilkendegiver de tilsynsførende, at tiden er udløbet, og indsamler de besvarelser, der ikke er afleveret.

*Stk. 2.* Alle opgavehæfter skal blive i prøvelokalet, indtil de tilsynsførende har tilkendegivet, at prøven er afsluttet.

**§ 20.** Lederen hos prøveafholder sender som anbefalet post snarest muligt efter prøveafholdelsen kopi af besvarelsenerne til censor sammen med bedømmelseslisten. Forsendelsen skal indeholde oplysning om antal besvarelsener, prøvens art samt ugedag, dato og klokkeslæt for prøven.

*Stk. 2.* Censor bedømmer besvarelsenerne, jf. kapitel 9.

*Stk. 3.* Senest 7 hverdage efter modtagelsen returnerer censor som anbefalet post de bedømte besvarelsener og den underskrevne bedømmelsesliste til lederen.

*Stk. 4.* Prøveafholderen meddeler hurtigst muligt resultatet af bedømmelsen til prøvedeltageren.

**§ 21.** Prøveafholderen udleverer de originale besvarelsener til prøvedeltagere, der ønsker det, når klagefristen, jf. § 45, stk. 2, er udløbet. Besvarelsener, der ikke er udleveret, skal opbevares hos den prøveafholdende udbyder i et år regnet fra datoen for prøveafholdelsen.

## Kapitel 6

### *Hjælpe midler m.v.*

**§ 22.** Til prøvedeltagere med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse eller andre tilsvarende vanskeligheder kan der gives tilladelse til benyttelse af hjælpemidler i henhold til §§ 23 og 24 for i videst muligt omfang at ligestille disse prøvedeltagere med øvrige prøvedeltagere.

*Stk. 2.* Lederen hos prøveafholder skal sikre, at prøvedeltagere med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse eller andre tilsvarende vanskeligheder orienteres om mulighederne for at opnå tilladelse efter §§ 23 og 24.

*Stk. 3.* Tilladelser meddelt i henhold til §§ 23 og 24 må ikke forringe prøvens faglige niveau eller påvirke bedømmelsen af prøvepræstationen.

**§ 23.** Lederen hos prøveafholder kan efter ansøgning give prøvedeltagere med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse eller andre tilsvarende vanskeligheder tilladelse til

- 1) praktiske foranstaltninger og brug af tekniske hjælpemidler,
- 2) tilstedeværelse af en hjælper, som udpeges af lederen, og som ikke må være prøvedeltagerens egen lærer og
- 3) forlænget prøvetid.

*Stk. 2.* En ansøgning efter stk. 1 vedlagt eventuel udtalelse efter § 25, stk. 2, skal indgives til lederen hos prøveafholder senest 4 uger før prøvens afholdelse.

**§ 24.** Styrelsen for International Rekruttering og Integration kan efter ansøgning træffe afgørelse om andre former for hjælpemidler end de i § 23, stk. 1, nævnte.

*Stk. 2.* En ansøgning efter stk. 1 vedlagt eventuel udtalelse i medfør af § 25, stk. 2, skal indgives til lederen hos prøveafholder, som herefter indsender ansøgningen til Styrelsen for International Rekruttering og Integration. Ansøgningen, der skal være underskrevet af prøvedeltageren, skal være Styrelsen for International Rekruttering og Integration i hænde senest 3 uger før prøvens afholdelse. Hvis prøvedeltageren på grund af sin fysiske funktionsnedsættelse ikke er i stand til at underskrive ansøgningen, skal prøvedeltagerens bekræftelse af ansøgningen angives på anden vis.

**§ 25.** Tilladelse efter §§ 23 eller 24 gives for den enkelte prøve på grundlag af en ansøgning fra prøvedeltageren herom.

*Stk. 2.* Lederen hos prøvedeltager af en ikke åbenlys funktionsnedsættelse, skal ansøgningen vedlægges en udtalelse fra læge, psykolog, synskonsulent eller anden sagkyndig, der kan dokumentere funktionsnedsættelsen.

*Stk. 3.* En udtalelse efter stk. 2 skal indeholde en redegørelse for prøvedeltagerens vanskeligheder i forbindelse med aflæggelse af prøve og må ikke være mere end 2 år gammel regnet fra det tids-

punkt, hvor ansøgningen skal være henholdsvis lederen hos prøveafholder, jf. § 23, stk. 2, og Styrelsen for International Rekruttering og Integration, jf. § 24, stk. 2, i hænde.

**§ 26.** Lederen hos prøveafholder underretter skriftligt prøvedeltageren om den afgørelse, der træffes efter §§ 23 og 24.

*Stk. 2.* Lederen skal i tilfælde af, at prøvedeltageren meddeles afslag på en ansøgning efter § 23, oplyse prøvedeltageren om muligheden for indbringelse af klage over afgørelsen, jf. § 50, stk. 1.

*Stk. 3.* Er der meddelt en prøvedeltager tilladelse efter § 23 eller § 24, skal lederen hos prøveafholder sikre, at tilsynsførende ved prøverne samt bedømmere er gjort bekendt hermed.

## Kapitel 7

### *Bortvisning fra prøve m.v.*

**§ 27.** En prøvedeltager, der gribes i uretmæssigt at skaffe sig eller yde en anden prøvedeltager hjælp til besvarelse af et prøvespørgsmål eller i at forsøge herpå eller medbringer og benytter ikke-tilladte hjælpemidler til prøven, skal af lederen hos prøveafholder straks bortvises fra prøven.

**§ 28.** Opstår der under eller efter en prøve formodning om, at en prøvedeltager uretmæssigt har skaffet sig eller ydet en anden prøvedeltager hjælp eller har medbragt og benyttet sig af ikke-tilladte hjælpemidler, indberetter lederen straks dette til Styrelsen for International Rekruttering og Integration. Bliver formodningen bekræftet, og har handlingen fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen af prøven, træffer Styrelsen for International Rekruttering og Integration afgørelse om, at prøvebesvarelsen bortfalder.

*Stk. 2.* Opstår der i forbindelse med censors bedømmelse af en prøvebesvarelse formodning om, at en prøvedeltager uretmæssigt har skaffet sig eller ydet en anden prøvedeltager hjælp eller har medbragt og benyttet sig af ikke-tilladte hjælpemidler, indberetter censor straks dette til Styrelsen for International Rekruttering og Integration. Bliver formodningen bekræftet, træffer Styrelsen for International Rekruttering og Integration afgørelse om, at prøvebesvarelsen bortfalder.

*Stk. 3.* Opstår der efter udstedelsen af prøvebevis til en prøvedeltager formodning om, at prøvedeltageren uretmæssigt har skaffet sig eller ydet en anden prøvedeltager hjælp eller har medbragt og benyttet sig af ikke-tilladte hjælpemidler træffer Styrelsen for International Rekruttering og Integration afgørelse om, at prøvebeviset bortfalder.

**§ 29.** Udviser en prøvedeltager forstyrrende adfærd under prøven, kan lederen hos prøveafholder bortvise prøvedeltageren fra prøven.

## Kapitel 8

### *Bedømmere*

**§ 30.** Ved hver prøve foretages bedømmelsen af én censor.

*Stk. 2.* Styrelsen for International Rekruttering og Integration beskikker censorer efter indstilling fra lederen hos prøveafholder.

*Stk. 3.* Som censor beskikkes så vidt muligt lærere, der er ansat hos prøveafholder. Styrelsen for International Rekruttering og Integration kan beskikke andre som censorer end de af prøveafholder indstillede.

*Stk. 4.* For censor gælder i øvrigt bestemmelserne i forvaltningsloven om inhabilitet og tavshedspligt.

**§ 31.** Forud for hver prøvetermin udvælger lederen hos prøveafholder de censorer, der skal bedømme hos prøveafholder ved den pågældende prøvetermin. Censorerne udvælges blandt de af Styrelsen for International Rekruttering og Integration beskikkede censorer.

**§ 32.** Får en beskikket censor forfald, kan Styrelsen for International Rekruttering og Integration pålægge lederen hos prøveafholder, hvor censoren er ansat, at udpege en ny censor.

**§ 33.** Censor skal

- 1) påse, at prøverne gennemføres i overensstemmelse med gældende regler, og
- 2) påse, at prøvedeltagerne får en ensartet og retfærdig behandling og deres præstation en pålidelig bedømmelse.

*Stk. 2.* Konstaterer censor, at kravene efter stk. 1 ikke er opfyldt, afgiver censor indberetning herom til Styrelsen for International Rekruttering og Integration med kopi til lederen hos prøveafholder.

**§ 34.** Styrelsen for International Rekruttering og Integration fastsætter og udbetaler i henhold til Finansministeriets cirkulære om timelønnet undervisning samt cirkulære om censorvederlag honorar til beskikkede censorer.

## Kapitel 9

### *Bedømmelse*

**§ 35.** Der foretages ved alle prøver en individuel bedømmelse af prøvedeltagerens præstation.

*Stk. 2.* Ved prøven anvendes bedømmelsen »Bestået« eller »Ikke-bestået«.

*Stk. 3.* En prøve er bestået, hvis minimum 32 af 40 spørgsmål er besvaret korrekt. Alle spørgsmål vægter lige.

**§ 36.** Bedømmelsen er endelig, når den er indført på bedømmelseslisten, jf. § 14, stk. 3. Herefter kan den kun ændres af Styrelsen for International Rekruttering og Integration, jf. § 44, stk. 3, og § 47, stk. 1.

## Kapitel 10

### *Prøveprotokol og prøvebeviser*

**§ 37.** Prøveafholder fører en prøveprotokol, der er udformet af Styrelsen for International Rekruttering og Integration.

*Stk. 2.* Ved modtagelse af den af censor underskrevne bedømmelsesliste, jf. § 20, stk. 3, indfører lederen hos prøveafholder i overensstemmelse med bedømmelseslisten bedømmelserne »Bestået« eller »Ikke-bestået« samt antal rigtigt besvarede spørgsmål i prøveprotokollen.

*Stk. 3.* Bedømmelseslisten er prøveafholderens dokumentation for bedømmelserne, indtil disse er indført i prøveprotokollen. Prøveprotokollen kan føres elektronisk.

**§ 38.** Lederen hos prøveafholder sender senest 5 hverdage efter at have modtaget bedømmelseslisten fra censor en kopi af bedømmelseslisten til Styrelsen for International Rekruttering og Integration.

**§ 39.** Prøveprotokollen opbevares hos prøveafholder i 30 år. Hvis prøveprotokollen føres elektronisk, fremstilles der efter hver prøve en udskrift, der ligeledes opbevares hos prøveafholderen i 30 år.

*Stk. 2.* Ophører prøveafholderen med at afholde prøver, træffer Styrelsen for International Rekruttering og Integration beslutning om opbevaring af prøveprotokollen hos en anden prøveafholder, eller hvis dette ikke er muligt, hos styrelsen.

**§ 40.** Lederen hos prøveafholder udsteder bevis for indfødsretsprøven af 2015, hvis prøven er bestået. Lederen kan ikke bemyndige andre til at varetage denne funktion.

*Stk. 2.* Styrelsen for International Rekruttering og Integration udformer blanket til prøvebevis efter stk. 1.

**§ 41.** Prøvebeviset skal indeholde oplysninger om følgende:

- 1) Prøvedeltagers navn og CPR-nummer.
- 2) Prøvetermin med angivelse af måned og år.
- 3) Prøveafholders navn og adresse.
- 4) Underskrift fra lederen af den prøveafholdende udbyder.

*Stk. 2.* Prøvebeviset må ikke indeholde oplysninger om tilladelser meddelt efter §§ 23 og 24.

**§ 42.** Ved udlevering af prøvebeviset til prøvedeltageren skal lederen hos prøveafholder sikre sig, at prøvebeviset udleveres til den person, som prøvebeviset er udstedt til.

*Stk. 2.* Prøvedeltageren skal forud for udlevering af prøvebeviset forevise gyldig legitimation med foto, jf. § 8, stk. 2-5.

*Stk. 3.* Lederen hos prøveafholder kan i særlige tilfælde, hvor prøvedeltageren er forhindret i at afhente prøvebeviset selv, beslutte, at prøvebeviset i stedet fremsendes som anbefalet post til prøvedeltageren.

**§ 43.** Der må kun udstedes ét originalbevis for hver aflagt prøve, jf. dog stk. 3.

*Stk. 2.* Lederen hos prøveafholder kan efter anmodning herom udlevere en kopi af prøvebeviset, hvis det originale bevis er bortkommet. Lederen skal attestere kopiens rigtighed.

*Stk. 3.* Lederen hos prøveafholder kan udstede et nyt originalbevis, hvis det oprindeligt udstedte originalbevis inddrages og tilintetgøres.

## Kapitel 11

### *Mangler i forbindelse med prøveafholdelsen m.v.*

**§ 44.** Bliver lederen hos prøveafholder under eller efter prøvens afholdelse opmærksom på mangler i forbindelse med prøveafholdelsen, indberetter lederen straks dette til Styrelsen for International Rekruttering og Integration. Lederen skal skriftligt orientere de prøvedeltagere, som har deltaget i prøven, herom.

*Stk. 2.* Styrelsen for International Rekruttering og Integration kan beslutte, at prøvebevis for den eller de pågældende prøvedeltagere tilbageholdes, indtil sagen er afgjort.

*Stk. 3.* Ved mangler af betydning for bedømmelsen af prøven tilbyder Styrelsen for International Rekruttering og Integration ombedømmelse eller omprøve, jf. § 48. Hvis prøven lider af samme mangel for flere prøvedeltagere, skal ombedømmelse foretages for og omprøve tilbydes alle de berørte prøvedeltagere.



## Kapitel 12

### *Klager over bedømmelsen m.v.*

§ 45. Klage over forhold i forbindelse med prøver kan af prøvedeltageren indbringes for Styrelsen for International Rekruttering og Integration. Klagen, der skal være skriftlig og begrundet, kan vedrøre prøvegrundlaget, prøveforløbet og bedømmelsen af prøven.

*Stk. 2.* Klagen indgives senest 4 uger efter, at bedømmelsen af prøven har fundet sted.

*Stk. 3.* Prøvedeltageren kan anmode om at få udleveret en kopi af sin skriftlige besvarelse uden betaling.

*Stk. 4.* Klage i medfør af stk. 1 indgives individuelt.

§ 46. Styrelsen for International Rekruttering og Integration træffer afgørelse om, hvorvidt klagen skal fremmes eller afvises som åbenbart grundløs. Fremmes klagen, forelægger Styrelsen for International Rekruttering og Integration klagen for lederen hos prøveafholder samt censor, der har en frist på 2 uger til at afgive en udtalelse.

*Stk. 2.* Styrelsen for International Rekruttering og Integration kan i særlige tilfælde bestemme, at den i stk. 1 nævnte frist for afgivelse af udtalelse forlænges.

*Stk. 3.* Styrelsen for International Rekruttering og Integration forelægger de indhentede udtalelser for klageren, der skal have lejlighed til at kommentere udtalelserne inden for en frist på 1 uge.

§ 47. Styrelsen for International Rekruttering og Integration kan træffe afgørelse om

- 1) tilbud om ombedømmelse,
- 2) tilbud om omprøve, eller
- 3) at klageren ikke får medhold.

*Stk. 2.* Afgørelse om tilbud om ombedømmelse efter stk. 1, nr. 1, forudsætter,

- 1) at der ved prøvens afholdelse eller bedømmelsen er forekommet væsentlige mangler, eller
- 2) at der foreligger andre særlige omstændigheder, der giver anledning til berettiget tvivl om bedømmelsen.

§ 48. Det er alene klageren, der kan acceptere et tilbud om ombedømmelse eller omprøve. Accept af tilbud om ombedømmelse eller omprøve skal ske senest 2 uger efter Styrelsen for International Rekruttering og Integrations meddelelse af tilbuddet til klageren.

*Stk. 2.* Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt, jf. stk. 3.

*Stk. 3.* Ved tilbud om omprøve efter § 47, stk. 1, nr. 2, skal klageren orienteres om, at omprøve tidligst kan finde sted ved næstkommende prøvetermin. Klageren skal ikke betale et gebyr for deltagelse i omprøve.

§ 49. Ved ombedømmelse efter § 47, stk. 1, nr. 1, kan Styrelsen for International Rekruttering og Integration bestemme, at styrelsen selv bedømmer prøvebesvarelsen, eller at der udpeges en ny beskikket censor, som foretager bedømmelsen.

## Kapitel 13

### *Klage over afgørelser truffet af lederen hos prøveafholder*

§ 50. Lederens afgørelser over retlige spørgsmål i forbindelse med prøveaflægning, herunder afgørelser om adgang til og tilmelding til prøve, jf. § 8, stk. 1, afgørelser om udelukkelse fra prøve, jf. § 15, stk. 4, afgørelser om hjælpemidler m.v., jf. § 23, og afgørelser om bortvisning fra prøven, jf. §§ 27 og 29, skal følge forvaltningslovens regler.

*Stk. 2.* Klage over en afgørelse som nævnt i stk. 1 kan af prøvedeltageren inden 2 uger fra afgørelsens meddelelse indgives til Styrelsen for International Rekruttering og Integration.

*Stk. 3.* Klagen indgives skriftligt til lederen hos prøveafholder, der videresender klagen til Styrelsen for International Rekruttering og Integration med sin udtalelse i sagen. Før sagen videresendes til styrelsen, skal lederen give klageren lejlighed til at kommentere udtalelsen inden for en frist på 1 uge. Klagerens eventuelle kommentarer skal medsendes til Styrelsen for International Rekruttering og Integration.

## Kapitel 14

### *Andre bestemmelser*

**§ 51.** Styrelsen for International Rekruttering og Integration fører tilsyn med afholdelse af prøver efter denne bekendtgørelse og kan kræve alle nødvendige oplysninger fra prøveafholderen i forbindelse med tilsynet.

*Stk. 2.* Tilsynsbesøg efter stk. 1 aflægges uanmeldt.

**§ 52.** Styrelsen for International Rekruttering og Integration kan i særlige tilfælde dispensere fra bekendtgørelsen.

## Kapitel 15

### *Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser*

**§ 53.** Bekendtgørelsen træder i kraft den **XXX** 2016:

*Stk. 2.* Bekendtgørelse nr. 370 af 8. april 2014 om statsborgerskabsprøven ophæves.