

Klagevejledning – Eksamen og prøver

Hvis du ønsker at klage over en prøve eller eksamen, er der nogle ting som du skal være opmærksom på.

Klager over eksamensforløb eller karaktergivning behandles efter reglerne i BEK nr. 18 af 9. januar 2020 om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen). Bekendtgørelsen kan findes på <https://www.retsinformation.dk/eli/lt/2020/18>. Det komplette regelsæt findes heri, og det er denne bekendtgørelse der er gældende i tvivlstilfælde. Nedenfor er en kort gennemgang af dine muligheder for at klage i henhold til eksamensbekendtgørelsen.

HUSK at din klage skal være **skriftlig og begrundet** og være indsendt **senest 2 uger** efter, at bedømmelsen er offentliggjort.

Du skal være opmærksom på, at din klage kan resultere i, at din karakter bliver sat ned.

Hvad kan du klage over?

Du kan klage over både mundtlige og skriftlige eksamener. Din klage kan vedrøre enten:

- 1) eksaminationsgrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende,
- 2) prøveforløbet, eller
- 3) bedømmelsen.

Hvad skal du være opmærksom på inden du klager?

Din klage kan resultere i en lavere karakter

- En ny bedømmelse (en ombedømmelse) eller en ny prøve (en omprøve) kan resultere i at din karakter bliver sat ned.

Tidsfrister

- Din klage skal være indleveret senest 2 uger efter, at bedømmelsen er offentliggjort. Ved mundtlige eksamener løber fristen fra den dag, hvor du er til eksamen og får din karakter. Ved skriftlige eksamener løber fristen fra den dag, hvor bedømmelsen bliver offentliggjort. Fristen løber dog tidligst fra den dato, der er meddelt for offentliggørelsen.

Skriftlighed og begrundelse

- Det er dit eget ansvar, at du får begrundet din klage, så dem, der skal behandle din klage, får et godt grundlag at træffe afgørelse på. Det betyder, at du udførligt og skriftligt skal redegøre for, hvad du klager over og hvorfor. Det anbefales at skele til fagets målbeskrivelse. Hvis du har været til mundtlig eksamen, er det godt hurtigst muligt at få nedskrevet alt, hvad du kan huske, der er blevet sagt.

Anonymitet

- Du er som udgangspunkt ikke anonym, når du klager over en eksamen. Det betyder, at de, der behandler din sag, kan se dit navn mv. Alle har tavshedspligt, og dine oplysninger behandles fortroligt.

Hvad sker der, når du har indsendt din klage?

1. Når du indsender din klage, forelægger vi straks klagen for bedømmerne, der har en frist på **2 uger** til at afgive en udtalelse. Bedømmerne skal udtale sig om de faglige spørgsmål i klagen.
2. Når bedømmerne har givet deres udtalelse, vil disse blive sendt til dig, så du har mulighed for at kommentere på dem. Du har efter modtagelse en frist på en **1 uge** til at kommentere på udtalelserne.
3. På grundlag af bedømmernes udtalelser og din udtalelse vil den ansvarlige på den pågældende uddannelse træffe en afgørelse. Afgørelsen er skriftlig og vil resultere i en af følgende muligheder:
 - a. du får et tilbud om en ombedømmelse ved nye bedømmere (kun skriftlige prøver),
 - b. du får et tilbud om en omprøve ved nye bedømmere, eller
 - c. du får ikke medhold i din klage.

Du vil modtage afgørelsen via e-Boks.

4. Når du har modtaget din afgørelse, har du **2 uger** til at acceptere et evt. tilbud om ombedømmelse eller omprøve. *En ombedømmelse og en omprøve kan resultere i en lavere karakter.*

Hvis du ikke får medhold i din klage, kan du vælge at indbringe afgørelsen for et ankenævn. Ankenævnet kan kun behandle faglige spørgsmål. Det betyder, at ankenævnet ikke kan tage stilling til retlige spørgsmål eller til spørgsmål, der vedrører fejl eller mangler ved prøven. Anken skal indgives senest 2 uger efter, at du er blevet gjort bekendt med afgørelsen i klagesagen.

Hvad skal du være opmærksom på inden du anker?

Din anke kan resultere i en lavere karakter.

- Såfremt du ønsker at anke, skal du være opmærksom på, at din anke kan resultere i en lavere karakter.

Tidsfrister

- Din anke skal indgives senest 2 uger efter, at du er blevet gjort bekendt med afgørelsen på din klage.

Skriftlighed og begrundelse

- Der gælder de samme krav til skriftlighed og begrundelse, som når du indsender en klage. Det betyder, at du udførligt og skriftligt skal redegøre for, hvad du vil anke over og hvorfor.

Anonymitet

- Du er som udgangspunkt ikke anonym, når du klager over en eksamen. Det betyder, at de, der behandler din sag, kan se dit navn mv. Alle har tavshedspligt, og dine oplysninger behandles fortroligt.

Hvad sker der, når du har indsendt din anke?

1. Når du har indsendt din anke, vil ankenævnet træffe afgørelse på baggrund af det materiale, som udgjorde grundlaget for den ansvarlige på uddannelsens afgørelse, og ud fra den begrundede anke. Afgørelsen kan resultere i en af følgende muligheder:
 - a) du får tilbud om en ombedømmelse ved nye bedømmere (kun skriftlige prøver)
 - b) du får tilbud om en omprøve ved nye bedømmere, eller
 - c) du får ikke medhold i anken.
2. Ankenævnets afgørelse meddeles til Dania snarest muligt og ved vintereksamen senest 2 måneder og ved sommereksamen senest 3 måneder efter, at anken er indgivet til Dania. Når den ansvarlige på din uddannelse modtager afgørelsen fra ankenævnet, sender han/hun den til dig så hurtigt som muligt.
3. Ankenævnets afgørelse er endelig. Det betyder at du ikke kan klage "videre i systemet" for så vidt angår den faglige del af din klage. Dvs. at hvis du ikke får medhold, er der ikke flere administrative klagemuligheder.

Hvor skal du indsende din klage eller anke til?

Hvis du ønsker at klage: Da du sender information der indeholder persondata, anbefaler vi at du sender din klage eller anke via en sikker forbindelse. Hvis du sender fra din studentmail er det en sikker forbindelse, og her kan du sende klagen til: klage@eadania.dk

Du kan også sende til os på e-boks hvor du skal vælge "Erhvervsakademi Dania" som modtager, og i emnefeltet skrive "Klage" eller "Anke".

Yderligere information om eksamensklager

Kontaktperson

Hvis du har spørgsmål angående klage- eller ankevejledning, så er du velkommen til at kontakte

Maria Porse Stærkær

Tel. +45 72291105

Mail: MAST@eadania.dk