**Eksamensklageproceduren**

*Hjemmel: Bekendtgørelse nr. 666 af 1. juli 2012 om eksamen og censur ved universitetsuddannelser (eksamensbekendtgørelsen).[[1]](#footnote-1)*

***1. Klage over faglige spørgsmål***

Såfremt en studerende ønsker at klage over en prøve eller anden bedømmelse, der indgår i eksamen, skal den studerende indgive en skriftlig og begrundet klage til universitetet (dekanen/studieleder). Fristen er senest 2 uger efter offentliggørelse af bedømmelsen, medmindre der foreligger usædvanlige forhold.

Den studerende kan klage over flere forhold vedr. prøven: 1) retlige spørgsmål, 2) eksaminationsgrundlaget (spørgsmål, opgaver og lignende), 3) prøveforløbet eller 4) bedømmelsen.

***1.1. Sagsbehandlingsforløbet***

Hvis klagen vedrører bedømmelsen eller forhold, der vedrører bedømmerne, sender universitetet straks klagen til bedømmerne, der har en frist på 2 uger til at afgive en udtalelse (juli måned indgår ikke i beregningen). Hvis der foreligger særlige omstændigheder, kan universitetet bestemme, at bedømmerne får en længere frist. Klager får efterfølgende mindst 1 uge til at kommentere udtalelsen. Universitetet træffer afgørelse på grundlag af klagen, bedømmernes udtalelse og klagers eventuelle kommentarer. Afgørelsen skal være skriftlig og begrundet og kan gå ud på, at den studerende 1) tilbydes en ny bedømmelse (dog ikke ved mundtlige prøver), 2) tilbydes ny prøve, 3) ikke får medhold i klagen. Universitetet giver hurtigst muligt klageren og bedømmerne meddelelse om afgørelsen.

**1.1.1 Fejl/mangler ved en prøve**

Hvis universitetet i forbindelse med behandlingen af en klage – eller i øvrigt - bliver klar over, at prøven lider af fejl eller mangler, træffer universitetet afgørelse om, hvordan fejlen eller manglen kan afhjælpes. Universitetet kan i den forbindelse vælge at indhente udtalelse fra den/de ansvarlige for prøven.

1. Ved væsentlige fejl eller mangler: Universitetet kan give tilbud om ekstraordinær omprøve til alle studerende, hvis prøve lider af den pågældende fejl eller mangel. En studerende, der har deltaget i en sådan omprøve, kan vælge at beholde den oprindeligt givne bedømmelse.
2. Ved særligt alvorlige fejl eller mangler: Universitetet kan annullere prøven og foranstalte en ekstraordinær omprøve.
3. Ved ”andre” fejl eller mangler: Universitetet kan afhjælpe fejlen på den måde, som universitetet skønner, at det er den mest korrekte måde at afhjælpe fejlen på. Universitetet kan fx beslutte at lade fejlebehæftede prøvespørgsmål udgå af bedømmelsen og herunder foranstalte en ombedømmelse af alle eksaminandernes besvarelser, hvis bedømmelsen har fundet sted.

Studerende kan kun gå ned i karakter, hvis det besluttes at annullere hele prøven og foranstalte en ekstraordinær omprøve. I øvrige situationer kan den studerende i forbindelse med afhjælpning af fejlen ikke få en dårligere bedømmelse.

Der er ingen frist for at klage over fejl eller mangler ved en prøve. Universitetet vil således godt efter en konkret vurdering på et senere tidspunkt kunne rette op på konstaterede fejl/mangler.

***1.2. Afgørelsen***

***1.2.1. Medhold i klagen***

Såfremt den studerende tilbydes ombedømmelse eller omprøve, skal tilbuddet accepteres senest 2 uger efter, at afgørelsen er meddelt den studerende. Ombedømmelsen eller omprøven skal finde sted hurtigst muligt herefter. Nye eksaminatorer udpeges af universitetet og nye censorer udpeges af censorformanden. Bedømmerne skal have forelagt alle sagens akter – herunder opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelse, klagerens eventuelle kommentarer og universitetets afgørelse. Bedømmerne giver universitetet besked om bedømmelsen (det er muligt at give en lavere karakter, end den oprindeligt givne). Ved ombedømmelse af skriftlige prøver vedlægger bedømmerne en skriftlig begrundelse for bedømmelsen. Bedømmelsen efter ombedømmelse og omprøve kan ikke påklages, medmindre klagen vedrører retlige spørgsmål (se afsnit 2.1.).

***1.2.2. Ikke medhold i klagen – anke***

Hvis den studerende ikke får medhold i sin klage, kan han/hun indbringe universitetets afgørelse for et ankenævn. Anken skal være skriftlig og begrundet og indbringes senest 2 uger efter, at afgørelsen er blevet meddelt den studerende. Ved usædvanlige forhold, kan universitetet dispensere fra denne frist.

Ankenævnet nedsættes af universitetet hurtigst muligt efter indgivelse af en anke. Der kan nedsættes permanente ankenævn. Ankenævnet består af to beskikkede censorer, en eksaminationsberettiget underviser og en studerende indenfor fagområdet. Censorformanden udpeger censorerne og formanden for nævnet. Universitetet udpeger underviseren og den studerende.

For at nævnet kan være beslutningsdygtigt, skal alle nævnets medlemmer deltage i drøftelsen, og alle medlemmer skal være gjort bekendt med samtlige sagsdokumenter, som universitetet baserede sin afgørelse på. Drøftelsen kan foregå skriftligt, herunder elektronisk, hvis nævnet er enigt herom, og såfremt klagerens personoplysninger beskyttes.

***Ankenævnets afgørelse***

Ankenævnets afgørelse skal være skriftlig og begrundet og kan være: 1) tilbud om ombedømmelse af den skriftlige prøve ved nye bedømmere. 2) tilbud om omprøve ved nye bedømmere. 3) at klager ikke får medhold i klagen. Hvis der ikke kan nås til enighed om en afgørelse, stemmer alle nævnets medlemmer om afgørelsen. Er der stemmelighed, er formandens stemme udslagsgivende.

Ankenævnet skal hurtigst muligt – og senest 2 måneder efter anken er indgivet (juli medregnes ikke) – meddele afgørelsen til universitetet. Der kan ses bort fra fristen, såfremt klagen ikke kan behandles inden 2 måneder. I så fald skal universitetet orientere den studerende om, hvornår afgørelsen forventes at foreligge samt begrunde udskydelsen.

Når ankenævnet har truffet en afgørelse, underretter universitetet den studerende om afgørelsen. Ankenævnets afgørelse kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed, medmindre klagen vedrører retlige spørgsmål (se afsnit 2.1.).

***2. Klage over retlige spørgsmål***

***2.1. Klage over afgørelser vedr. retlige spørgsmål i eksamensklagesager***

En klage, der vedrører retlige spørgsmål i forbindelse med: 1) universitetets afgørelse om tilbud om ombedømmelse, omprøve eller afvisning af klagen, 2) bedømmelsen ved ombedømmelse og omprøve, kan indbringes for Uddannelsesjuridisk Service, der behandler og afgør sagen på vegne af rektor. Fristen for indgivelse af klage er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt den studerende.

Klagen sendes til den/dem, der har truffet afgørelse i første instans. Herfra videresendes klagen til Uddannelsesjuridisk Service.

Uddannelsesjuridisk Services afgørelse kan indbringes for Styrelsen for Universiteter og Internationalisering (UI). Fristen er to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt den studerende. Klagen indsendes til Uddannelsesjuridisk Service, der afgiver en udtalelse, som klager skal have lejlighed til at kommentere indenfor en frist af mindst en uge. Hvis afgørelsen fastholdes, sender Uddannelsesjuridisk Service klagen vedlagt udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til UI.

***2.2. Klage over afgørelser vedr. retlige spørgsmål der ikke er eksamensklager***

*(f.eks. i forbindelse med fejl og mangler ved prøven eller studienævnsafgørelser)*

Den studerende kan klage til Uddannelsesjuridisk Service over retlige spørgsmål i forbindelse med universitetets afgørelser. Fristen er to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt den studerende. Klagen skal sendes til universitetet (den/dem der har truffet afgørelse i første instans), der afgiver en udtalelse, som klager skal have lejlighed til at kommentere indenfor en frist af mindst en uge. Hvis afgørelsen fastholdes, sendes klagen vedlagt udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Uddannelsesjuridisk Service, der behandler og afgør sagen på vegne af rektor. Afgørelsen fra Uddannelsesjuridisk Service kan efterfølgende påklages til UI.

**Har du spørgsmål vedr. eksamensklager, er du velkommen til at kontakte medlemmerne i Eksamensklagegruppen:**

ARTS: Vibeke Kjær Nielsen

ST: Mette Kofod Erichsen

BSS: Tina Lindhardt

HE: Lene Marie Ehrhorn

AU Studieadministration: Louise Hauptmann

Har du et spørgsmål, som ikke kan afklares på dit hovedområde, er du velkommen til at kontakte Louise Hauptmann

Uddannelsesjuridisk Service, AU Studieadministration, pr. mail: [ilh@adm.au.dk](mailto:ilh@adm.au.dk) eller telefon: 89 42 67 98.

1. Bestemmelsen kan findes i AU’s regelsamling via adressen: <http://www.au.dk/om/organisation/index/5/56/2010-au9/> [↑](#footnote-ref-1)