

	Kvalitetssystem Marstal Navigationsskole	Nr. : Proc. 206 Side : 1 af 3 Dato : 20.12.2018 Udgave nr. : 9
	EMNE: Procedure for behandling af klager over prøver, eksamen eller intern evaluering	Kval. Koord.: JM Rektor : JC

KAPITEL 2.

Procedure for behandling af klager over prøver, eksamen eller intern evaluering.

1 Formål

- 1.1. Formålet med denne procedure er at sikre de studerendes mulighed for at indgive klager over prøver, eksaminer, intern evaluering og godkendelse samt at sikre en ensartet behandling af sådanne klager.

2 Anvendelse/omfang

- 2.1. Denne procedure behandler de studerendes klagemuligheder samt fremgangsmåden ved indgivelse af klager over prøver eksaminer, intern evaluering eller godkendelse på Marstal Navigationsskole.

3 Definitioner

- 3.1. Ved en prøve forstås en af skolen kontrolleret og gennemført opgaveløsning eller mundtlig overhøring/fremlæggelse, som tilses af tilsynsførende/censor der overvåger/deltager i den praktiske gennemførelse.
- 3.2. Ved intern evaluering forstås bedømmelse af den studerendes studieaktivitet og præstationer med henblik på den studerendes fortsatte studier ved skolen, herunder oprykning til næste semester - uden at en formel prøve har fundet sted.
- 3.3. Klager over retlige spørgsmål kan f.eks. være en klage over, at sagen ved Marstal Navigationsskole ikke er behandlet i overensstemmelse med uddannelseslove eller bekendtgørelser, herunder at almindelige forvaltningsretlige grundsætninger ikke er overholdt, eller at afgørelsen i øvrigt er i strid med lovgivning eller konventioner.

4 Grundlag, referencer, bilag

4.1. Grundlag:

Referencelistens pkt. 3 og 4 (Bilag 1000).

Procedure 206, Procedure for indsendelse af klagesager til Styrelsen for Forskning og Uddannelse

	Kvalitetssystem Marstal Navigationsskole	Nr. : Proc. 206 Side : 2 af 3 Dato : 20.12.2018 Udgave nr. : 9
	EMNE: Procedure for behandling af klager over prøver, eksamen eller intern evaluering	Kval. Koord.: JM Rektor : JC

5 Fremgangsmåde

- 5.1. Klager over forhold ved prøver indgives af den studerende til Marstal Navigationsskole. Klagen skal være skriftlig og begrundet.

Klagen kan vedrøre:

- 1) retlige spørgsmål,
- 2) prøve- eller bedømmelsesgrundlaget, herunder de stillede spørgsmål eller opgaver i forhold til uddannelsesplanens formål og mål,
- 3) prøve- eller bedømmelsesforløbet eller
- 4) bedømmelsen.

- 5.2. Klagen indgives senest to uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde. Ledelsen skal skriftligt kvittere for modtagelsen af klagen og meddele klageren en forventet dato for afgørelse i sagen.

- 5.3 Til brug for klagesagen skal den studerende efter anmodning have udleveret en kopi af den stillede opgave og ved prøver med skriftlig besvarelse tillige kopi af egen opgavebesvarelse.

- 5.3. Skolens ledelse skal ved behandling af en klage forelægge den for eksaminator og censor med anmodning om en udtalelse. Eksaminator og censor skal udtale sig om de faglige spørgsmål i klagen. Senest to uger efter, at eksaminator og censor har modtaget klagen, skal deres udtalelser afleveres til institutionens ledelse.

- 5.4. Den studerende skal have lejlighed til at kommentere udtalelserne inden for en frist af mindst en uge.

- 5.5. Skolens ledelse afgør klagen på grundlag af eksaminators og censors faglige udtalelser og den studerendes kommentarer til udtalelserne.

- 5.6. Skolens ledelses afgørelse, der skal være skriftlig, kan gå ud på:

- 1) tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved mundtlige prøver,
- 2) tilbud om ny prøve (omprøve), eller
- 3) at den studerende ikke får medhold i klagen.

Kun når eksaminator og censor er enige om det, kan Skolens afgørelse gå ud på, at klageren ikke får medhold.

	Kvalitetssystem Marstal Navigationsskole	Nr. : Proc. 206 Side : 3 af 3 Dato : 20.12.2018 Udgave nr. : 9
	EMNE: Procedure for behandling af klager over prøver, eksamen eller intern evaluerings	Kval. Koord.: JM Rektor : JC

Den studerende skal i afgørelsen informeres om, at klager over retslige spørgsmål i afgørelsen kan indbringes for Styrelsen for Forskning og Uddannelse.

- 5.6. Afgørelse om ny bedømmelse eller tilbud om ny prøve træffes, hvis skolen finder, at der ved prøven eller bedømmelsen er forekommet væsentlige proceduremæssige fejl, eller der er andre særlige omstændigheder, som giver anledning til berettiget tvivl om bedømmelsen, herunder væsentlig uoverensstemmelse mellem bedømmernes vurdering.
- 5.7. Accept af tilbud om ombedømmelse eller omprøve skal ske senest to uger efter, meddelelse om afgørelsen er afgivet.
Ved ombedømmelse eller omprøve udpeges nye bedømmere.
Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.
- 5.8. Klager over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af skolen efter denne procedure, kan indbringes for Styrelsen for Forskning og Uddannelse. Klagen indgives til skolen, der afgiver en udtalelse, som den studerende skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på mindst 1 uge. Skolen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til styrelsen. Fristen for indgivelse af klage til skolen er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.
- 5.9. Klager over Styrelsen for Forskning og Uddannelses afgørelse omkring radioprøver kan indbringes for Teleklagenævnet i henhold til bestemmelserne i Ministeriet for Forskning, Innovation og Videregående Uddannelsers bekendtgørelse om Teleklagenævnets virksomhed.
- 5.10. Den studerende kan fortsætte uddannelsen under klage- og evt. ankesagens behandling. Beviser for gennemført uddannelse tilbageholdes, indtil klagen og evt. ankesagen er færdigbehandlet.

6 Ansvar:

- 5.1. – 5.2, 5.7, 5.10. Den studerende.
5.2. - 5.6, 5.10. Rektor, prorektor.
5.3. Bedømmer/Eksaminator/ og censor
5.9. – 5.10. Styrelsen for Forskning og Uddannelse.