

## Indholdsfortegnelse

1. Regelgrundlag .....	2
2. Fællesdel/institutionsdel af studieordningen .....	2
2.1 Oversigt over bedømmelser i uddannelsen .....	2
2.2 Prøveformer i studieordningens fællesdel .....	2
2.3. Individuel eller gruppeprøve .....	3
3. Definition af en normalside .....	3
4. Anonymitet og fortrolighed.....	4
5. Deltagelsespligt og mødepligt .....	4
5.1 Konsekvenser af manglende overholdelse af deltagelsespligten som forudsætningskrav for at gå til prøve.....	4
5.2 Mødepligt .....	5
6. Tilmelding til prøver.....	5
7. Afmelding til prøver .....	5
8. Sygeprøve .....	6
8.1 Afmelding fra sygeprøve.....	6
9. Hjælpemidler .....	6
10. Eksamenssprog .....	6
11. Stave- og formuleringsevne i bachelorprojekt .....	7
12. Særlige prøvevilkår .....	7
13. Eksamenssnyd .....	7
13.1 Brug af egne og andres arbejde - plagiat.....	7
13.2 Foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen.....	8
13.3 Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven .....	8
13.4 Proces ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering .....	8
13.5 Sanktioner overfor eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven .....	9
14. Klage .....	9
14.1 Klager over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og/eller bedømmelsen .....	9
14.2 Anke.....	11
14.3 Klage over retlige forhold .....	11
15. Dispensation .....	12
16. Ikrafttrædelse .....	12

## 1. Regelgrundlag

Prøverne i læreruddannelsen afholdes i overensstemmelse med:

- BEK nr. 231 af 8. marts 2013, om uddannelsen til professionsbachelor som lærer i folkeskolen "Uddannelsesbekendtgørelsen", se <https://www.retsinformation.dk/forms/R0710.aspx?id=145748>).
- BEK nr. 714 af 27. juni 2012, om prøver og eksamen i erhvervsrettede videregående uddannelser "Eksamensbekendtgørelsen", se <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=142708>).
- BEK nr. 262 af 20. marts 2007, om karakterskala og anden bedømmelse "Karakterbekendtgørelsen", se <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=25308>).
- BEK nr. 636 af 30/06/2009 om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, se <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=125610>
- BEK nr. 214 af 21/02/2012 om adgang erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser "Adgangsbekendtgørelsen", § 35, se <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=140786>

## 2. Fællesdel/institutionsdel af studieordningen

Studieordningen for læreruddannelsen består af to dele:

1. Studieordningens *fællesdel* er udarbejdet i fællesskab af de professionshøjskoler, der er godkendt til at udbyde uddannelsen, og som indeholder regler om følgende:
  - Afsluttende prøver for hvert undervisningsfag, Pædagogik og lærerfaglighed samt Almen dannelse, herunder prøveform og tilrettelæggelse.
  - Tilrettelæggelse af prøver i praktik på niveau I, II og III.
  - Krav til udformning af professionsbachelorprojektet.

Dette dokument udgør de formelle regler om de afsluttende prøver i den fælles del.

2. Studieordningens *institutionsdel* er udarbejdet af den enkelte professionshøjskole, og indeholder regler om læreruddannelsen moduler og evalueringen heraf.

### 2.1 Oversigt over bedømmelser i uddannelsen

Ved afslutningen af hvert modul eller flerhed af moduler evalueres den studerendes udbytte af modulet eller modulerne. Evalueringsformen fremgår i den fælles hhv. den institutionelle del studieordningen.

Når evalueringen sker i form af en prøve, kan denne være ekstern eller intern.

Eksterne prøver bedømmes af en underviser og en censor. Ved de eksterne prøver i praktik medvirker en underviser, en praktiklærer og en ekstern censor, hvor censorer er beskikket af Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Interne prøver i praktik bedømmes af en underviser fra uddannelsesinstitutionen og en praktiklærer.

### 2.2 Prøveformer i studieordningens fællesdel

Prøverne, som afslutter

- Undervisningsfagene
- Pædagogik og lærerfaglighed

- Almen dannelse/KLM

er eksterne og den studerende kan indstille sig til prøven når studieordningens bestemmelser om minimumsomfang ift. ECTS er opfyldt.

Hvert af niveauerne I, II og III i praktikken afsluttes med en prøve bedømt med en karakter efter 7- trins-skalaen.

To af prøverne er eksterne prøver og bedømmes af en praktislærer, en underviser udpeget af professionshøjskolen og en ekstern censor.

En af prøverne er intern og bedømmes af en praktislærer og en underviser udpeget af professionshøjskolen.

Prøven i hvert *undervisningsfag* består af to delprøver med hver sin prøveform, og der gives en samlet karakter for undervisningsfaget. Det fremgår af beskrivelsen af disse prøver, hvilke prøveformer delprøven består af. Alle prøver bedømmes med en karakter efter 7-trins-skalaen.

### 2.3. Individuel eller gruppeprøve

En prøve tilrettelægges enten som en individuel prøve eller som en gruppeprøve. Fastlæggelse af prøveform fremgår af i beskrivelsen af den enkelte prøve i denne studieordning.

En gruppe består af 2-4 studerende med mindre andet er nævnt. Dog kan en gruppe til prøven i professionsbachelorprojektet kun bestå af 2 studerende.

I den gruppefremstillede opgave skal hver studerendes bidrag tydeligt angives/individualiseres.

Opgaven består af individuelle dele og kollektive dele. Den individuelle del skal være et eller flere af opgavens afsnit, som den enkelte studerende er ansvarlig for med angivelse af navn. Afsnittene deles ligeligt mellem gruppens studerende. Den kollektive del skal omfatte indledning, problemformulering, konklusion og perspektivering.

Ved en mundtlig gruppeprøve vil den enkelte studerende blive eksamineret på en sådan måde, at det sikres, at der kan foretages en individuel bedømmelse af den studerendes præstation.

Den studerende kan altid i stedet vælge en individuel prøve.

Ved en individuel mundtlig prøve, hvor den studerende eksamineres på grundlag af en gruppefremstillet opgave, må de øvrige medlemmer af gruppen ikke være til stede i prøvelokalet, før de selv skal eksamineres.

Hvis en studerende, som har bidraget til en skriftlig gruppeopgave, ikke består prøven, er det alene vedkommendes egne individuelle del, som kan skrives om.

## 3. Definition af en normalside

I alle skriftlige præstationer, som indgår i prøver i denne fælles del af studieordningen, defineres en normalside som 2.600 anslag inkl. tegn, mellemrum, illustrationer, tabeller, fodnoter mm. Illustrationer i form af billeder og modeller fylder anslagsmæssigt det antal anslag, som normal tekst ville udgøre på

samme areal, som illustrationen fylder. Forside, indholdsfortegnelse samt litteraturliste er ikke medregnet heri.

Antallet af bilag skal reduceres til et minimum. Den studerende kan ikke forvente, at hverken underviseren/praktiklæreren eller censor læser bilag. Bilag kan aldrig udgøre et bedømmelsesgrundlag.

## 4. Anonymitet og fortrolighed

Personlige oplysninger vedrørende elever og lærere indsamlet af studerende i praktik og i forbindelse med praksistilknytning er fortrolige data, og skal behandles fortroligt.

Derfor skal personoplysninger anonymiseres i skriftlige produkter, som indgår i prøver, og den studerende har ansvar for at håndtere data under dataindsamlingen og opbevaringen af data, så fortrolighed og anonymitet opretholdes.

## 5. Deltagelsespligt og mødepligt

### 5.1 Konsekvenser af manglende overholdelse af deltagelsespligten som forudsætningskrav for at gå til prøve

Deltagelsespligten, herunder mødepligten (se nedenfor), kan være et forudsætningskrav for at gå til uddannelsens prøver. Deltagelsespligt hhv. mødepligt fremgår af studieordningen for det enkelte modul og i studieordningens institutionsdel, ligesom det vil fremgå, om der er andre forudsætningskrav til prøven.

Manglende overholdelse af *forudsætningskrav*:

Fx manglende overholdelse af:

- afleveringsfrist
- afleveringsform
- formkrav til skriftlig opgave, projekt, læringsportfolio el. lign.
- mødepligt

vil ligestilles med udeblivelse fra prøven, og den studerende har brugt et (1) prøveforsøg.

Manglende overholdelse af *indholdskrav*:

Hvis en skriftlig opgave ikke er udarbejdet med *et redeligt indhold*, eller hvis den indeholder fx tekst, figurer, tabeller, skabeloner, som andre har ophavsret til (plagiat) uden der er henvisning hertil, kan opgaven blive afvist.

Hvis indholdskravet er forudsætningskrav til prøven, og opgaven afvises, ligestilles det med udeblivelse fra prøven, og den studerende har brugt ét (1) prøveforsøg.

En afvisning af opgaven samt ikke overholdelse af formelle krav vil tillige blive noteret som en manglende opfyldelse af studieaktivitet.

## 5.2 Mødepligt

Mødepligt betyder, at den studerende fysisk skal være til stede, hvor undervisningsaktiviteten afvikles. Hvis der er mødepligt til en undervisningsaktivitet, vil det fremgå under reglerne for det enkelte modul.

### *Manglende opfyldelse af mødepligt*

Ved manglende opfyldelse af mødepligt, som en forudsætning for deltagelse i en prøve, har den studerende ikke adgang til prøven, og der vil være brugt et eksamensforsøg, med mindre den studerende rettidigt afmelder sig prøven.

*Bemærk*, at den studerende ikke kan framelde sig de ordinære prøver, som den studerende efter bekendtgørelsen og studieordningen skal deltage i inden udgangen af det 1. studieår efter studiestart.

### *Særlig registrering af mødepligt*

Når mødepligt er foreskrevet i de enkelte moduler, foretages registrering af studerendes fremmøde til undervisningsaktiviteter på uddannelsen. De studerende orienteres forinden skriftligt om rammerne for registreringen. Registreringsformen kan variere og foretages af underviser, studerende o.a. Nærmer en studerende sig grænsen for overskridelse af mødepligten, varsles den studerende skriftligt om mulige konsekvenser.

## 6. Tilmelding til prøver

Den studerende er automatisk tilmeldt uddannelsens prøver i praktik og prøver ved afslutning af moduler.

Den studerende skal selv tilmelde sig alle andre prøver, dvs. prøverne i undervisningsfag samt i almen dannelse, pædagogik og lærerfaglighed og i professionsbachelorprojektet. Indstilling til prøverne i disse fag er betinget af, at de tilhørende moduler er gennemført. Tilmeldingsfrister fremgår af lokale bestemmelser.

Er en prøve ikke bestået, er den studerende fortsat tilmeldt prøven. Dog kan den studerende kun deltage 3 gange i samme prøve. Uddannelsesinstitutionen kan tillade yderligere prøvegange, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold. I vurderingen af om der foreligger usædvanlige forhold, kan spørgsmålet om studieegnethed ikke indgå.

## 7. Afmelding til prøver

Sidste frist for rettidig afmelding til en prøve er 2 uger (14 kalenderdage) før prøven afvikles hhv. afleveringsfristen for en skriftlig opgave, når opgaven indgår som enten eksaminations- og/eller bedømmelsesgrundlag. Afmelding indgives skriftligt til egen institution.

Foreligger rettidig afmelding ikke, betragtes prøven med hensyn til antallet af prøvegange som påbegyndt.

Dette gælder dog ikke, hvor den studerende bliver forhindret i at deltage på grund af (dokumenteret) sygdom.

Den studerende skal deltage i de prøver, som ligger på uddannelsens første år inden udgangen af det 1. studieår efter studiestart. Heraf følger, at den studerende ikke kan framelde sig den første prøve, som udbydes efter de moduler, som afsluttes med en prøve på første studieår.

Prøverne på 1. studieår skal være bestået inden udgangen af den studerendes 2. studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen.

Egen institution kan, hvor der foreligger usædvanlige forhold, dispensere fra den fastsatte tidsfrist. Ansøgning om dispensation skal indgives til egen institution.

## 8. Sygeprøve

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom eller af anden uforudseelig grund, får mulighed for at aflægge (syge)prøven snarest muligt.

Er det en prøve, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, skal den studerende have mulighed for at aflægge prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf.

Når der indgår flere dele i en prøve, kan den studerende kun aflægge prøve i den del, der ikke er gennemført.

Sygeprøven kan være identisk med næste ordinære prøve. Ofte vil sygeprøven være sammenfaldende med en evt. omprøve, men den studerende skal selv holde sig orienteret om, hvornår (syge)prøven afvikles og tilmelde sig. Uddannelsen opfordrer derfor studerende til, så snart raskmelding foreligger, at kontakte studieadministrationen på uddannelsen for nærmere afklaring om tidspunkt for sygeprøve.

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring. Institutionen skal senest have modtaget lægeerklæring tre (3) hverdage efter prøvens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere at vedkommende har været syg på den pågældende dag.

Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt ét (1) prøvoforsøg.

Den studerende skal selv afholde udgiften til lægeerklæring.

### 8.1 Afmelding fra sygeprøve

Afmelding fra sygeprøve sker efter samme regler, som afmelding ved andre prøver.

Uddannelsen kan dispensere fra afmeldingsfristerne, hvis det er begrundet i udsædvanlige forhold.

Ansøgning om dispensation indgives til egen institution.

## 9. Hjælpemidler

Hjælpemidler, herunder elektroniske, er tilladt ved prøverne, med mindre noget andet er særskilt anført for den enkelte prøve.

Tasker placeres uden for rækkevidde. Evt. medbragt mobiltelefon skal være slukket og anbragt i taske. Overtøj anbringes i gaderoben.

Egen pc eller lign. elektronisk udstyr med undervisningsmateriale, noter mm. må *ikke* medbringes i forberedelsestiden til en prøve, men mindre det er særskilt anført i beskrivelsen af den enkelte prøve.

## 10. Eksamenssprog

Prøverne skal aflægges på forståeligt dansk, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere færdigheder i fremmedsprog.

Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk, medmindre prøvens formål er at dokumentere den studerendes færdigheder i dansk. Der kan dog for de enkelte prøver være angivet et andet sprog.

Studerende, med andet modersmål end dansk, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af professionsbachelorprojektet, samt de prøver, hvor det af studieordningen fremgår, at de nævnte kompetencer indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til egen institution senest 4 uger før prøvens afvikling. Normalt vil der ikke kunne gives dispensation i dansk.

Studerende med et andet modersmål end dansk kan søge om at medbringe ordbøger til prøver, når hjælpemidler ikke må anvendes til prøven. Ansøgningen sendes til egen institution senest 4 uger før prøvens afvikling.

Uddannelsen kan, hvor der foreligger usædvanlige forhold, dispensere fra den fastsatte tidsfrist. Ansøgning om dispensation skal indgives til egen institution.

## 11. Stave- og formuleringsevne i bachelorprojekt

Stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af professionsbachelorprojektet, idet det faglige indhold dog skal vægtes tungest.

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til egen institution senest 4 uger før prøvens afvikling.

## 12. Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til prøver søge om tilladelse til at anvende hjælpemidler af relevant karakter. Ansøgningen skal indgives til egen institution senest 4 uger før prøven afvikles. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra fx tale-, høre-, ordblinde eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

## 13. Eksamenssnyd

En eksaminand skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse med sin underskrift bekræfte, at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

### 13.1 Brug af egne og andres arbejde - plagiat

Eksamenssnyd ved plagiering omfatter tilfælde, hvor en skriftlig opgave, som udgør bedømmelsesgrundlag, helt eller delvist fremtræder som produceret af eksaminanden eller eksaminanderne selv, selv om opgaven

1. omfatter identisk eller næsten identisk gengivelse af andres formuleringer eller værker, uden at det gengivne er markeret med anførselstegn, kursivering, indrykning eller anden tydelig markering med angivelse af kilden<sup>4</sup>, omfatter større passager med et ordvalg, der ligger så tæt på et andet værk eller lignende formuleringer m.v., at man ved sammenligning kan se, at passagerne ikke kunne være skrevet uden anvendelse af det andet værk
2. omfatter større passager med et ordvalg, der ligger så tæt på et andet værk eller lignendes formuleringer mv., at man ved sammenligning kan se, at passagerne ikke kunne være skrevet uden anvendelse af det andet værk

3. omfatter brug af andres ord eller idéer, uden at disse andre er krediteret på behørig vis
4. genbruger tekst og/eller centrale idéer fra egne tidligere bedømte arbejder uden iagttagelse af bestemmelserne i punkt. 1 og 3

## 13.2 Foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

En eksaminand, der utvivlsomt under en prøve

- uretmæssigt skaffer sig hjælp eller
- giver en anden eksaminand hjælp til besvarelse af en opgave eller
- benytter ikke tilladte hjælpemidler

og/eller

en eksaminand, der under en prøve

- udviser forstyrrende adfærd

kan af lederen af uddannelsen eller den, som lederen af uddannelsen bemyndiger hertil, eller bedømmerne i enighed bortvises fra prøven, mens den stadig pågår. I så tilfælde vurderes berettigelsen heraf i forbindelse med den efterfølgende afgørelse.

I mindre alvorlige tilfælde af forstyrrende adfærd gives først en advarsel.

## 13.3 Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven

Hvis der under eller efter en prøve opstår formodning om, at en eksaminand

- uretmæssigt har skaffet sig eller ydet hjælp eller
- har udgivet en andens arbejde for sit eget (plagiat) eller
- har anvendt eget tidligere bedømt arbejde eller dele heraf uden henvisning (plagiat)

indberettes det straks til lederen på uddannelsen.

## 13.4 Proces ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

### *Udsættelse af prøven*

Vedrører indberetningen om eksamenssnyd som plagiering i en skriftlig opgave, hvor opgaven er bedømmelsesgrundlag ved en senere mundtlig prøve, udsætter lederen af uddannelsen prøven, hvis det ikke er muligt at afklare forholdet inden den fastsatte prøvedato.

### *Indberetningens form og indhold*

Indberetning om eksamenssnyd skal ske uden unødigt forsinkelse. Med indberetningen skal følge en skriftlig fremstilling af sagen, der omfatter oplysninger, der kan identificere de indberettede personer, samt en kort redegørelse og den foreliggende dokumentation for forholdet. Er der tale om gentagelsestilfælde for én eller flere af de indberettede personer, skal dette oplyses.

Ved indberetning af plagiering skal de plagierede dele markeres med tydelig henvisning til de kilder, der er plagieret fra. Den plagierede tekst skal ligeledes markeres i kildeteksten.

### *Inddragelse af eksaminanden - partshøring*



Lederen af uddannelsen afgør, om høringen af den studerende skal ske mundtligt, skriftligt eller en kombination heraf.

Ved den mundtlige partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale for nærmere belysning af sagsforholdet med henblik på at præsentere vedkommende for dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd og for at høre eksaminandens opfattelse af sagen. Eksaminanden har ret til at møde med en ledsager.

Ved den skriftlige partshøring fremsendes dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd med henblik på at anmode om den studerendes skriftlige opfattelse af sagen.

### **13.5 Sanktioner overfor eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven**

Hvis lederen af uddannelsen efter belysning af sagsforholdet får bekræftet formodningen om eksamenssnyd, og handlingen har fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen, bortviser lederen af uddannelsen eksaminanden fra prøven.

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Under skærpende omstændigheder kan lederen af uddannelsen bortvise i kortere eller længere perioder. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning.

En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at eksaminanden har brugt et (1) prøveforsøg.

Eksaminanden kan ikke deltage i syge-/omprøve, men kan først deltage i prøven ved uddannelsens næstkommende ordinære udbud af prøven.

Den studerende kan ikke deltage i undervisning eller prøver i perioden, hvor bortvisningen gælder.

## **14. Klage**

Uddannelsen anbefaler, at eksaminanden søger vejledning hos studievejleder i forbindelse med klageprocedure og udarbejdelse af klage. Reglerne om klager over eksamen fremgår af *Eksamensbekendtgørelsen*, kap. 10

Afgørelser på baggrund om at have brugt et eksamensforsøg og/eller bortvisning på grund af eksamenssnyd er endelig og kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

1. Eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og/eller bedømmelsen
2. Klager over retlige forhold

De to former for klage behandles forskelligt.

### **14.1 Klager over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og/eller bedømmelsen**

En eksaminand kan indsende en skriftlig og begrundet klage inden for en frist af 2 uger (14 kalenderdage), efter at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde. Hvis udløbet af fristen falder på en helligdag, er det den første hverdag derefter, som er fristudløbsdagen. Uddannelsen kan dispenseres fra fristerne, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

Der kan klages over:

1. prøvegrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
2. prøveforløbet
3. bedømmelsen

Klagen kan vedrøre alle prøver, herunder skriftlige, mundtlige samt kombinationer heraf samt praktiske eller kliniske prøver.

Klagen stiles til studielederen for uddannelsen og sendes til egen institution.

Klagen forelægges straks for de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelsen fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Institutionen fastsætter normalt en frist på 2 uger (14 kalenderdage) for afgivelse af udtalelserne.

Umiddelbart efter at bedømmernes udtalelse foreligger, får klageren lejlighed til at kommentere udtalelserne indenfor en frist af normalt en uge.

Afgørelsen træffes af institutionen på grundlag af bedømmernes faglige udtalelse og klagerens eventuelle kommentarer til udtalelsen.

Afgørelse skal være skriftlig og begrundet, og kan gå ud på

1. tilbud om en ny bedømmelse (ombedømmelse) – dog kun ved skriftlige prøver
2. tilbud om en ny prøve (omprøve)
3. at den studerende ikke får ikke medhold i klagen

Beslattes det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse eller omprøve, udpeger lederen af uddannelsen nye bedømmere. Ombedømmelse kan alene tilbydes i skriftlige prøver, hvor der foreligger materiale til bedømmelse, da nye bedømmere ikke kan (om)bedømme en allerede afholdt mundtlig prøve, og da de oprindelige bedømmers notater er personlige og ikke udleveres.

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, indenfor en frist af 2 uger (14 kalenderdage) efter at afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept. Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmers udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelser.

Bedømmerne meddeler institutionen resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse. Omprøve og ombedømmelse kan resultere i lavere karakter.

Hvis det besluttet at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvis prøve lider af samme mangel, som den der klages over.

## 14.2 Anke

Klageren kan indbringe institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål for et ankenævn. Ankenævnets virksomhed er omfattet af forvaltningsloven, herunder om inhabilitet og tavshedspligt.

Anken stiles til studielederen for uddannelsen og sendes til studieadministrationen.

Fristen for at anke er to uger (14 kalenderdage) efter eksaminanden er gjort bekendt med afgørelsen. De samme krav som ovenfor nævnt under klage (skriftlighed, begrundelse osv.) gælder også ved anke.

Ankenævnet består af to beskikkede censorer, der udpeges af censorformanden, en eksamensberettiget underviser og en studerende indenfor fagområdet (uddannelsen), som begge udpeges af studielederen for uddannelsen.

Ankenævnet træffer afgørelse på grundlag af det materiale, som lå til grund for institutionens afgørelse og eksaminandens begrundede anke. 12

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på

1. tilbud om ny bedømmelse ved nye bedømmere, dog kun ved skriftlige prøver
2. tilbud om ny prøve (omprøve) ved nye bedømmere eller
3. at den studerende ikke får medhold i anken

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, indenfor en frist af 2 uger (14 kalenderdage) efter at afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet. Der er *ikke* mulighed for at fortryde sin accept.

Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelser.

Ankenævnet skal have truffet afgørelse senest 2 måneder – ved sommereksamen 3 måneder – efter at anken er indgivet.

Ankenævnets afgørelse er endelig, hvilket betyder, at sagen ikke kan indbringes for højere administrativ myndighed for så vidt angår den faglige del af klagen.

## 14.3 Klage over retlige forhold

Klage over retlige forhold er fx klage over at afgørelsen strider mod gældende ret, fx bekendtgørelsen der gælder for uddannelsen, eksamensbekendtgørelsen, anden lovgivning fx forvaltningsloven og almindelige forvaltningsretlige principper.

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af

- bedømmerne i forbindelse med ombedømmelse og
- ankenævnets afgørelse

kan indbringes for egen institution inden for en frist af 2 uger (14 kalenderdage) fra den dag afgørelsen er meddelt klageren.

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af institutionen efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen kan indgives til institutionen. Institutionen afgiver en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge (7 kalenderdage). Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående uddannelser og Uddannelsesstøtte. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er 2 uger (14 kalenderdage) fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

## **15. Dispensation**

Uddannelsesinstitutionen kan fravige, hvad institutionen eller institutionerne selv har fastsat i studieordningen, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold.

## **16. Ikrafttrædelse**

Fællesdelen af studieordningen træder i kraft den 1. juni 2013 og har virkning for studerende, der efter denne dato begynder læreruddannelsen.