

Studerendes retssikkerhed

Vejledning til de videregående
erhvervsrettede uddannelsesinstitutioner
om behandling af sager vedrørende
studerendes forhold

Februar 2020



Udgivet af Styrelsen for Forskning og Uddannelse
Bredgade 40
1260 København K
Tel.: 3544 6200
sfu@ufm.dk
www.ufm.dk

Publikationen kan hentes på ufm.dk/publikationer

ISBN (elektronisk publikation): 978-87-93706-45-3

Studerendes retssikkerhed

Vejledning til de videregående
erhvervsrettede uddannelsesinstitutioner
om behandling af sager vedrørende
studerendes forhold

Februar 2020

Indhold

1. Indledning	6
2. De retlige rammer for sager om studerendes forhold	7
2.1 Det retlige univers	7
2.2 Institutionens vejledningspligt	8
3. Sagsforløbet på institutionen	10
3.1 Hvordan opstår sagen på institutionen	10
3.2 Hvem behandler sagen på institutionen	10
3.3 Almindelige sagsbehandlingsregler	11
3.4 Inhabilitet	11
3.5 Sagens oplysning	11
3.6 Skriftlighed	12
3.7 Notatpligt	12
3.8 Udtaleret	13
3.9 Partshøring	13
3.10 Partsrepræsentation	13
3.11 Tavshedspligt	14
3.12 Journaliseringspligt	14
3.13 Aktindsigt	15
3.13.1 Undtagelser fra aktindsigt	15
3.13.2 Princippet om meroffentlighed	16
3.13.3 Anmodning om aktindsigt	16
3.14 God forvaltningsskik	17
3.14.1 Klar og hensynsfyld sagsbehandling	17
3.14.2 Sagsbehandlingstid	17
3.14.3 Åbenhed og tillid	17
3.14.4 Krav om effektivitet og gode rutiner	17
3.15 Krav til afgørelsens indhold	18
3.15.1 Hjemmel	18
3.16 Forvaltningsretlige grundsætninger	18
3.17 Begrundelse	19
3.18 Klagevejledning	20

4. Administrativ kontrol på institutionen	21
4.1 Almindelig løbende kontrolvirksomhed	21
4.2 Remonstration	21
4.3 Klage (rekurs)	22
5. Styrelsen for Forskning og Uddannelses behandling af sagen	24
5.1 Styrelsens reaktionsmuligheder	25
5.2 Mulighed for at klage over styrelsens afgørelse	25
5.3 Styrelsens tilsynsforpligtelse	25
6. Bilag 1 - styrelsens hyrdebrev af 11. december 2018	26
7. Bilag 2 – styrelsens hyrdebrev af 22. oktober 2018	35

1. Indledning

Formålet med denne vejledning er at besvare nogle af de spørgsmål, som opstår på de videregående erhvervsrettede uddannelsesinstitutioner under behandlingen af sager om studerendes forhold.

Vejledningen er tænkt som et værktøj til de medarbejdere, der behandler sager, hvor der træffes afgørelse om de studerendes forhold, bl.a. klagesager.

Vejledningen er ikke udtømmende, og det anbefales derfor, at institutionen søger yderligere oplysninger i de regler, der gælder på området, herunder forvaltningsloven, offentlighedsloven databeskyttelseslovgivningen og forskelsbehandlingslovgivningen.

Styrelsen for Forskning og Uddannelse står naturligvis til rådighed for spørgsmål.

2. De retlige rammer for sager om studerendes forhold

2.1 Det retlige univers

De retlige rammer for behandlingen af sager vedrørende studerendes forhold fastlægges bl.a. i:

- Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven)
- Bekendtgørelser udstedt i medfør af LEP-loven
- Bekendtgørelse af lov om maritime uddannelser
- Bekendtgørelser udstedt i medfør af lov om maritime uddannelser
- Studieordninger

Der henvises til de til enhver tid opdaterede regler i Lovtidende, Retsinformation, til information på styrelsens hjemmeside, til information i styrelsens følgebrev til nye eller ændrede bekendtgørelser og til relevante hyrdebrev fra styrelsen.

Denne vejledning omhandler sager, som i sidste ende vil kunne indbringes for Styrelsen for Forskning og Uddannelse, jf. § 28 i LEP-loven og § 24 i lov om maritime uddannelser.

Følgende følger af § 28 i LEP-loven:

"De afgørelser, som institutionen træffer efter denne lov eller efter regler fastsat i medfør af denne lov, kan indbringes for uddannelses- og forskningsministeren, når klagen vedrører retlige spørgsmål."

Følgende fremgår af § 24 i lov om maritime uddannelser:

"Afgørelser om studerendes eller elevers forhold, som institutionen træffer efter denne lov eller efter regler fastsat i medfør af denne lov, kan indbringes for uddannelses- og forskningsministeren af den, som afgørelsen vedrører, når klagen vedrører retlige spørgsmål. Uddannelses- og forskningsministeren kan fastsætte regler om klageadgangen, herunder at afgørelser ikke kan indbringes for højere administrativ myndighed."

Herudover er der også klagebestemmelser i bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser og i bekendtgørelse af lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser.

Bestemmelserne fastsætter, at retlige spørgsmål ved institutionens afgørelser, som institutionen træffer efter disse love eller efter regler (typisk bekendtgørelser og lignende) fastsat i medfør af disse love, kan indbringes for ministeren. Ministeren har delegeret kompetencen til at behandle sager efter bestemmelserne til styrelsen.

Med disse bestemmelser som udgangspunkt er det vigtigt i første omgang at afklare begrebet "afgørelse".

Med begrebet afgørelse forstås en udtalelse, der går ud på at fastsætte, hvad der er eller skal være gældende ret i et konkret tilfælde.

Institutionen træffer f.eks. afgørelse om, at en studerende eller en potentiel studerende:

- Ikke kan optages på en bestemt uddannelse
- Ikke kan meddeles dispensation fra en regel i en studieordning
- Bortvises fra institutionen
- Meddeles afslag på merit
- Meddeles afslag på en klage over eksamen

Der er ikke tale om en afgørelse, når institutionen eksempelvis tager beslutninger som led i den administrative drift ("faktiskforvaltningsvirksomhed"). Det gælder f.eks. beslutning om holdplacering, lokaler og eksamensdatoer. Der er heller ikke tale om en afgørelse, når der træffes en processuel beslutning i forbindelse med behandling af en afgørelsessag, f.eks. om at sætte en sag i bero eller iværksætte en partshøring.

Det er endvidere vigtigt at afklare begrebet "part", da det alene er en part, der har klageadgang. Det almindelige forvaltningsretlige partsbegreb omfatter ansøgere og adressater for en afgørelse. Partsbegrebet omfatter endvidere andre, der har en væsentlig, retlig og individuel interesse i sagen og dens udfald.

For nærmere information om forvaltningsretlige spørgsmål, herunder afgørelsesbegreb og partsbegrebet henvises til den myndighedsguide, som er udarbejdet af Folketingets Ombudsmand, og som kan tilgås på dennes hjemmeside.

2.2 Institutionens vejledningspligt

Det følger af den almindelige forvaltningsretlige vejledningspligt i § 7 i forvaltningsloven, der udspringer af en almindelig forvaltningsretlig grundsætning om vejledningspligt, at institutionen har pligt til at yde vejledning til ansøgere, indskrevne studerende og andre, der henvender sig til institutionen med spørgsmål inden for institutionens område.

Institutionen bør oplyse om konkrete handlemuligheder i forbindelse med den enkeltes situation og ønsker. Det kan være spørgsmål om, hvilken betydning reglerne på det pågældende område har for vedkommende, hvordan eventuelle lovkrav lettest og mest effektivt kan opfyldes, hvilke muligheder der er for at ansøge om dispensation, samt hvilke klagemuligheder der er.

Institutionen bør også vejlede om, hvilke oplysninger den, der henvender sig, selv skal bidrage med som led i en sags behandling.

Det er vigtigt, at vejledningens indhold og omfang afpasses i forhold til modtagerens forudsætninger, herunder også sproglige forudsætninger og eventuelle særlige personlige forhold.

Vejledningspligten er eksemplificeret forskellige steder i reglerne, og pligten udspringer generelt af den forvaltningsretlige grundsætning herom. Pligten omfatter bl.a.:

- Vejledning om spørgsmål inden for myndighedens sagsområde, jf. § 7, stk. 1, i forvaltningsloven
- Klagevejledning, jf. § 25, stk. 1, i forvaltningsloven
- Eksamensvejledning
- Studievejledning
- Særlig vejledning til frafaldstruede studerende, jf. § 24 i LEP-loven og 14 a i lov om maritime uddannelser

Den studerende har også selv ansvar for at holde sig orienteret om de regler, der gælder for den pågældendes uddannelse. Manglende kendskab til reglerne kan derfor medføre, at den studerende f.eks. mister sin mulighed for at afmelde sig rettidigt fra en eksamen.

Har en studerende rettet henvendelse til institutionen, og er institutionen ikke rette myndighed til at besvare henvendelsen, skal institutionen vejlede den studerende om, til hvilken myndighed den studerende skal henvende sig. Har den studerende henvendt sig skriftligt, skal myndigheden videresende henvendelsen til den rette myndighed, jf. § 7, stk. 2, i forvaltningsloven, og samtidig orientere den studerende om dette.

3. Sagsforløbet på institutionen

3.1 Hvordan opstår sagen på institutionen

En afgørelsessag på institutionen kan opstå på flere måder:

- Institutionen kan rejse sagen af egen drift. Her tager institutionen altså selv initiativ til sagen. Som eksempel kan nævnes sager om bortvisning af studerende i tilfælde af eksamenssnyd eller overtrædelse af andre disciplinære regler. Der kan også være tale om udskrivning af studerende, der har overskredet den maksimale studietid eller har opbrugt sine prøveforsøg.
- En sag kan opstå ved, at den studerende rejser sagen, f.eks. gennem en ansøgning. Her vil det typisk dreje sig om ansøgninger om dispensation eller adgang/optag. Det kan f.eks. være en ansøgning om tilladelse til yderligere prøveforsøg, om forlængelse af fristen for at bestå førsteårsprøven eller om særlige prøvevilkår. Der kan også være tale om klage over en eksamen.

Den instans på institutionen, der behandler sagen, bør kvittere for sagens modtagelse over for den studerende med angivelse af forventet sagsbehandlingstid. Institutionen bør orientere den studerende i tilfælde af, at sagens behandling trækker ud.

I alle tilfælde gælder det, at institutionen – ud over de relevante uddannelsesregler mv. – skal følge de forvaltningsretlige regler om behandlingen af afgørelsessager, herunder reglerne om partshøring, begrundelse og klagevejledning. Institutionen skal endvidere overholde de almindelige principper for god forvaltningsskik.

3.2 Hvem behandler sagen på institutionen

Udgangspunktet er, at det er institutionens øverste daglige leder (f.eks. rektor), der har den overordnede beslutningskompetence på institutionen. Denne kan dog delegere sin kompetence efter de almindelige forvaltningsretlige principper om intern delegation.

Det afhænger således af sagens karakter og til dels institutionens interne organisering, hvem der skal behandle sagen på institutionen.

Den interne kompetencefordeling bør være klart beskrevet på institutionen.

I bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (Eksamensbekendtgørelsen) er der fastsat et særligt system for behandlingen af eksamensklager. Hvis klagen vedrører bedømmelsen eller øvrige forhold, der vedrører bedømmerne, forelægger institutionen klagen for bedømmerne, inden der træffes afgørelse. Institutionens

afgørelse af faglige spørgsmål ved klager over eksaminationsgrundlaget, prøveforløbet og bedømmelsen kan efterfølgende indbringes for et ankenævn.

I bekendtgørelse om prøver på det maritime område (Prøvebekendtgørelsen) er der ligeledes fastsat et særligt system for behandlingen af eksamensklager.

3.3 Almindelige sagsbehandlingsregler

Forvaltningsloven gælder for alle dele af den offentlige forvaltning. Loven gælder for behandlingen af sager, hvori der er eller vil blive truffet afgørelse af en forvaltningsmyndighed. Dog gælder bestemmelserne om f.eks. tavshedspligt for al virksomhed, der udøves inden for den offentlige forvaltning.

Bortvisning af studerende, afslag på dispensation, afgørelser i eksamensklager mv. er afgørelser i forvaltningslovens forstand.

Offentlighedsloven gælder for al virksomhed, der udøves af den offentlige forvaltning. De videregående erhvervsrettede uddannelsesinstitutioner under Uddannelses- og Forskningsministeriet er selvejende institutioner inden for den offentlige forvaltning¹ og skal derfor bl.a. følge reglerne i forvaltningsloven og offentlighedsloven, ligesom de skal overholde almindelige forvaltningsretlige regler og principper, f.eks. proportionalitetsprincippet og lighedsprincippet. Endvidere skal institutionerne også overholde principperne for god forvaltningsskik.

3.4 Inhabilitet

Reglerne i § 3 i forvaltningsloven har som formål at undgå, at en medarbejder på institutionen behandler en given sag, hvor den pågældende bl.a. har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald. Den personlige eller økonomiske interesse skal være af en sådan styrke og omfang, at man med rimelighed ud fra en generel bedømmelse kan gå ud fra, at den vil være egnet til at kunne påvirke sagsbehandlingen. Familiemæssigt tilknytningsforhold kan også indebære inhabilitet.

Den, der er eller mener at være inhabil, har pligt til selv at underrette sin leder om dette. Institutionen skal selvfølgelig også selv være opmærksom på problemstillingen. Spørgsmålet om, hvorvidt en medarbejder er inhabil, afgøres af institutionen selv. I den forbindelse må den, der er eller menes at være inhabil, ikke selv deltage i afgørelsen om inhabilitet.

3.5 Sagens oplysning

Institutionen har ansvaret for, at alle nødvendige oplysninger er indsamlet, inden der træffes afgørelse. Dette følger af undersøgelsesprincippet, også kaldet officialmaksimen. Institutionen må således kun træffe afgørelser, som efter en undersøgelse af sagens faktiske omstændigheder er udtryk for en korrekt anvendelse af gældende ret.

¹ Der henvises til f.eks. lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser § 1, stk. 2.

Der findes ikke præcise regler for, hvor langt institutionens undersøgelser skal strækkes, men en sag skal undersøges i en grad, som gør, at der kan træffes en forsvarlig og materielt rigtig afgørelse. Formålet er, at afgørelsen ikke kommer til at bygge på formodninger, forudsætninger eller antagelser.

Undersøgelsesprincippet er en garantiforskrift. Det betyder, at overholdelsen af princippet generelt er af væsentlig betydning for afgørelsens lovlighed og rigtighed. Utilstrækkelig oplysning af en sag vil derfor kunne bevirke, at afgørelsen tilsidesættes som ugyldig.

3.6 Skriftlighed

Forvaltningsloven stiller ikke krav om, at en afgørelse skal udformes skriftligt. Det kan dog følge af god forvaltningsskik, at der skal udarbejdes en skriftlig afgørelse. Hvis en afgørelse er meddelt mundtligt, kan modtageren – såfremt afgørelsen ikke giver pågældende fuldt ud medhold – inden for 14 dage, efter at vedkommende er underrettet om afgørelsen, forlange at få en skriftlig begrundelse for afgørelsen, jf. § 23 i forvaltningsloven.

Selv om en studerende får fuldt ud medhold, vil denne i almindelighed kunne forlange at få en skriftlig bekræftelse på afgørelsen.

3.7 Notatpligt

Hvis institutionen modtager mundtlige, herunder telefoniske, oplysninger, om sagens faktiske omstændigheder, der er af betydning for afgørelsen, skal oplysningerne snarest muligt noteres på sagen, jf. § 13 i offentlighedsloven. Det samme gælder, hvis institutionen på anden måde bliver bekendt med sådanne oplysninger. Reglen gælder dog ikke, hvis oplysningerne allerede fremgår af sagens øvrige dokumenter.

Hvis det endnu er uvist, om sagen udvikler sig til at blive en sag, som institutionen skal træffe afgørelse i, kan det være usikkert, om de modtagne oplysninger er omfattet af notatpligten. Hvis institutionen senere vil bruge oplysningerne som grundlag for en afgørelse, vil institutionen dog på dette tidspunkt skulle udarbejde et notat om oplysningerne, inden der træffes afgørelse i sagen.

Notatpligten omfatter alle oplysninger vedrørende en sags faktiske omstændigheder, uanset hvordan de tilgår sagen. Derfor kan notatpligten også omfatte oplysninger, der udveksles mundtligt inden for institutionen, f.eks. mellem de ansatte, eller ved besigtigelse eller en mundtlig partshøring. Også oplysninger fra andre myndigheder skal noteres på sagen. Det er en del af notatpligten, at institutionen skal notere, hvor oplysningerne stammer fra.

Interne overvejelser og vurderinger vedrørende sagens afgørelse samt oplysninger om gældende ret er ikke omfattet af notatpligten.

Institutionen har også notatpligt, når det drejer sig om væsentlige sagsbehandlings-skridt, der ikke i øvrigt fremgår af sagens dokumenter. Det kan f.eks. være en beslutning om at sætte sagen i bero.

3.8 Udtaleret

Reglen i § 21 i forvaltningsloven omhandler partens ret til på et hvert tidspunkt af sagens behandling at afgive en udtalelse. Dermed sikres den studerende retten til at komme til orde og blive hørt, inden der bliver truffet afgørelse i sagen.

Ønsker en studerende at afgive en udtalelse, skal institutionen udsætte afgørelsen af sagen, indtil den pågældende har afgivet udtalelsen. Det er således muligt som studerende at komme med en udtalelse frem til det tidspunkt, hvor der træffes afgørelse i sagen. Den studerende kan udtale sig om alle forhold i sagen. Der er ingen formkrav til at afgive en udtalelse, som således kan gives både mundtligt og skriftligt. Myndigheden kan i den forbindelse fastsætte en frist for afgivelse af udtalelsen.

3.9 Partshøring

Reglerne i §§ 19-20 i forvaltningsloven omhandler myndighedens pligt til at foretage partshøring.

Partshøringen skal sikre, at parten i en sag får mulighed for at kende og kommentere myndighedens beslutningsgrundlag, inden der træffes afgørelse.

Hvis institutionen er i besiddelse af bestemte oplysninger om sagens faktiske omstændigheder, som parten i en sag ikke kan antages at være bekendt med, må der ikke træffes afgørelse, før parten er gjort bekendt med oplysningerne og har fået lejlighed til at udtale sig. Det gælder dog kun, hvis oplysningerne er til ugunst for parten og er af væsentlig betydning for sagens afgørelse. Hvis det ikke er muligt at afgøre, om oplysningen er til ugunst for parten, skal der foretages partshøring.

Institutionen kan fastsætte en frist for, hvornår den studerende skal have afgivet sin udtalelse. Der kan samtidig gøres opmærksom på, at der vil blive truffet afgørelse på det foreliggende grundlag, hvis svaret ikke er modtaget inden for fristen. En typisk frist kan være to til tre uger.

Hvis institutionen fastsætter en frist, skal den være tilstrækkelig lang til, at parten kan nå at sætte sig ind i alle oplysningerne og overveje sin udtalelse. Det skal overvejes, om sagens karakter f.eks. kan betyde, at der vil være behov for sagkyndig hjælp til at udfærdige udtalelsen.

Hvis parten ønsker fristen forlænget, bør det imødekommes, medmindre det strider væsentligt imod de hensyn, institutionen tog ved fastsættelsen af fristen.

3.10 Partsrepræsentation

En part kan når som helst lade sig repræsentere eller bistå af andre. For afgørelsessager er princippet fastsat i § 8, stk. 1, i forvaltningsloven.

Hvis en studerende lader sig repræsentere af en anden, f.eks. et familiemedlem, skal der indhentes en fuldmagt fra den studerende. Det gælder dog normalt ikke, hvis der er tale om en professionel repræsentant, f.eks. en advokat.

Den studerende afgør selv, i hvor stort eller lille omfang han eller hun ønsker at lade sig repræsentere under sagens forløb. Det afhænger af fuldmagtens omfang, om repræsentanten kan træffe beslutninger på partens vegne i sagen.

Det er institutionens ansvar at sikre sig, om der eksisterer et repræsentationsforhold samt i bekræftende tilfælde fuldmagtens rækkevidde.

Inden for fuldmagtens grænser er institutionen forpligtet og berettiget til at korrespondere med repræsentanten, hvilket bl.a. indebærer, at en klagefrist regnes fra det tidspunkt, hvor institutionen har meddelt afgørelsen til partsrepræsentanten.

Det er den studerende selv, der bærer eventuelle udgifter til partsrepræsentation.

3.11 Tavshedspligt

Den, der virker inden for offentlig forvaltning, har tavshedspligt, når en oplysning er betegnet som fortrolig. Dette fremgår af § 27 i forvaltningsloven.

Pligten gælder for den, der varetager et hverv i den offentlige forvaltning. Tavshedspligten gælder både under og efter ansættelsen.

Hvorvidt en oplysning er fortrolig, beror på en retlig standard, hvorefter det afgørende bl.a. er en vurdering af, om oplysningen er af en sådan art, at den efter den almindelige opfattelse i samfundet bør kunne forlanges unddraget offentlighedens kendskab.

Fortrolige oplysninger er eksempelvis personoplysninger, omfattet artikel 9 og 10 i databeskyttelsesforordningen, hvilket omfatter oplysninger om bl.a. race og religion og om politiske, fagforeningsmæssige, seksuelle, helbredsmæssige og strafbare forhold. Personnummer (CPR-nummer) og navne- og adressebeskyttede oplysninger er også at anse som fortrolige. Oplysninger om interne familieforhold samt oplysninger om selvmordforsøg og ulykkesforhold kan være fortrolige oplysninger. Det samme gælder visse oplysninger om en persons indtægts- og formueforhold, f.eks. oplysninger om skattegæld og skyldige restancer.

Oplysninger, der i forvejen er offentligt tilgængelige, kan ikke anses for at være af fortrolig karakter.

3.12 Journaliseringspligt

Institutionen har i henhold til § 15 i offentlighedsloven pligt til at journalisere alle dokumenter, der modtages eller afsendes af institutionen som led i dens administrative sagsbehandling i det omfang, dokumentet har betydning for en sag eller sagsbehandling i øvrigt. Interne dokumenter i endelig form skal også journaliseres. Dokumentets form har ingen betydning for pligten til at journalisere, og pligten gælder således dokumenter på papir, e-mails, sms-besked, usb-stik mv.

Dokumentet skal journaliseres snarest muligt. Papirbaserede dokumenter skal journaliseres inden for 3-4 arbejdsdage, mens det for e-mails er 7 arbejdsdage.

3.13 Aktindsigt

Er den studerende part i en afgørelsessag, har den pågældende ret til aktindsigt, jf. § 9 i forvaltningsloven. Den studerende kan som part give andre bemyndigelse til at få aktindsigt i egen sag.

Aktindsigt omfatter – med de undtagelser, der er nævnt i §§ 12-15 b i forvaltningsloven – alle dokumenter, der vedrører sagen. Desuden omfatter retten til aktindsigt indførelser i journaler, registre og andre fortegnelser vedrørende den pågældende sags dokumenter, jf. § 9, stk. 2, nr. 1 og 2, i forvaltningsloven.

Retten til aktindsigt for den studerende gælder, uanset hvordan institutionen opbevarer dokumenterne. Er det pågældende dokument f.eks. i digital form, skal institutionen gøre dokumentet teknisk tilgængeligt for den studerende. Det afgørende er ikke dokumentets form, men om det opbevares sådan, at institutionen råder over det.

Opmærksomheden henledes på, at den studerende i henhold til databeskyttelseslovgivningen har ret til at se de personoplysninger, som institutionen behandler om den pågældende (retten til indsigt). Ligeledes er der efter offentlighedsloven ret til egenaccess, hvorefter den studerende har ret til at forlange at blive gjort bekendt med oplysninger i dokumenter om den pågældendes egne forhold.

3.13.1 Undtagelser fra aktindsigt

Retten til aktindsigt omfatter ikke en institutions interne arbejdsdokumenter, jf. § 12 i forvaltningsloven. Som interne arbejdsdokumenter anses dokumenter, der ikke er afgivet til udenforstående.

Hvis et internt arbejdsdokument i forbindelse med sagens behandling sendes til anden myndighed eller anden udenforstående, mister det sin interne karakter og er herefter undergivet aktindsigt efter de almindelige regler.

Efter § 13 i forvaltningsloven er bestemte interne arbejdsdokumenter, der foreligger i endelig form, ikke undtaget aktindsigten. Det drejer sig om følgende tilfælde:

- Dokumentet alene gengiver indholdet af institutionens endelige beslutning vedrørende en sags afgørelse
- Dokumentet alene indeholder en gengivelse af oplysninger, som institutionen har haft en pligt til at notere efter § 13 i offentlighedsloven
- Dokumentet er et selvstændigt dokument, der er udarbejdet af institutionen for at tilvejebringe bevismæssig eller anden tilsvarende klarhed med hensyn til en sags faktiske omstændigheder

Oplysninger om sagens faktiske grundlag i interne arbejdsdokumenter, der er relevante for sagens afgørelse, er ikke undtaget retten til aktindsigt, jf. § 14 a, stk. 1, i forvaltningsloven. Sådanne oplysninger skal udleveres, eventuelt med overstregning af de interne oplysninger, som måtte være undtaget aktindsigten. Dette kaldes også pligten til ekstrahering, hvormed menes, at man trækker visse oplysninger ud af et dokument og giver aktindsigt i disse oplysninger, selv om dokumentet er undtaget fra aktindsigt. Pligten til ekstrahering gælder dog ikke, hvis oplysningerne fremgår af andre dokumenter, der udleveres i forbindelse med aktindsigten, jf. § 14 a, stk. 2, i forvaltningsloven.

Institutionen skal være opmærksom på, at den i forbindelse med en anmodning om partsaktindsigt i censors og eksaminators notater om præstationen og karakterfastsættelse ved en eksamen skal tage stilling til anmodningen efter forvaltningslovens regler herom.

Såfremt censors og eksaminators notater antages at være et internt arbejdsdokument, fremgår det som nævnt ovenfor af

§ 13 i forvaltningsloven, at visse interne arbejdsdokumenter er omfattet af retten til aktindsigt for sagens part, ligesom oplysningerne er omfattet af § 14 a i forvaltningsloven.

For så vidt angår spørgsmålet aktindsigt i bedømmernes notater, henvises til det hyrdebrev, som styrelsen 11. december 2018 sendte til de erhvervsrettede uddannelsesinstitutioner. Se bilag 1 i denne vejledning.

Det følger af § 26 i offentlighedsloven, at der er ret til aktindsigt i institutionens generelle retningslinjer for behandlingen af en bestemt type sager og i praksisoversigter.

3.13.2 Princippet om meroffentlighed

Princippet om meroffentlighed fremgår af § 10 i forvaltningsloven. Princippet betyder, at der i forbindelse med behandlingen af en anmodning om aktindsigt er en pligt til at overveje, om der kan gives aktindsigt i videre omfang, end hvad der følger af lovens regler. Der kan dog ikke gives aktindsigt i videre omfang, hvis det vil være i strid med anden lovgivning, herunder regler om tavshedspligt og beskyttelse af personoplysninger.

3.13.3 Anmodning om aktindsigt

En anmodning om aktindsigt skal afgøres snarest og være færdigbehandlet senest 7 arbejdsdage efter, at den er modtaget, jf. § 16, stk. 2, i forvaltningsloven. Hvis det ud fra saglige hensyn ikke er muligt at overholde fristen, kan den udsættes. I så fald skal parten underrettes om årssagen hertil, samt om hvornår anmodningen forventes færdigbehandlet.

Hvis en part anmoder om aktindsigt, og anmodningen bliver imødekommet, skal en eventuel hovedsag, der knytter sig til anmodningen om aktindsigt, udsættes, indtil parten har haft mulighed for at gøres sig bekendt med dokumenterne, jf. § 9 b i forvaltningsloven. Hvis parten ikke herefter anmoder om yderligere udsættelse, vil der efter rimelig tid uden videre kunne træffes afgørelse i sagen.

Ved afgørelse af, hvad der må anses for rimelig tid, kan der bl.a. lægges vægt på omfanget af dokumenterne, samt hvor meget parten kender til sagen i forvejen. Samtidig med at aktindsigten imødekommes, bør parten gøres opmærksom på, at institutionen vil træffe afgørelse i sagen inden for en given frist, såfremt parten ikke kommer med yderligere bemærkninger.

3.14 God forvaltningsskik

God forvaltningsskik er ikke egentlige retsregler men normer og principper for, hvordan en myndighed bør opføre sig i forhold til borgerne.

3.14.1 Klar og hensynsfuld sagsbehandling

Princippet medfører bl.a., at en afgørelse skal være indholdsmæssig klar og formuleret i et let forståeligt og hensynsfuldt sprog. Det kan få betydning for en afgørelses retsvirkninger, hvis afgørelsen er uklar. Institutionen bærer risikoen for eventuelle uklarheder.

3.14.2 Sagsbehandlingstid

Forvaltningsloven indeholder ikke generelle regler om sagsbehandlingstid. Generelt skal sagen dog behandles, så hurtigt det er muligt og forsvarligt.² Hvis der ikke kan træffes afgørelse i sagen inden for en måned, bør den studerende orienteres om den forventede sagsbehandlingstid. Den studerende skal desuden orienteres, hvis sagens behandling trækker yderligere ud, herunder om grunden til dette.

3.14.3 Åbenhed og tillid

Institutionens ansatte skal optræde så åbent, høfligt og hensynsfuldt som muligt. Den studerende skal opleve at blive behandlet med respekt, og at den pågældende i mødet med institutionen om sin sag bliver taget alvorligt. En åben forvaltning er kendetegnet ved vilje til aktivt at formulere og vejlede udadtil i forhold til borgere og indadtil i forhold til andre dele af systemet.

De ansatte ved institutionen skal huske at overholde de aftaler, der er indgået med de studerende, herunder følge op på det, der er aftalt. Desuden skabes tillid ved at sikre sig bevis og undgå tvivl om, hvad der er foregået og sagt i sagen. Eksempelvis skal der udarbejdes et notat fra møder med studerende, hvis der indgås aftaler eller lignende om forløb, handlinger m.v. Referatet kan sendes som en mail til deltagerne i mødet. Se i den forbindelse side 12 om notatpligt.

3.14.4 Krav om effektivitet og gode rutiner

Institutionen skal have gode sagsbehandlingsrutiner bl.a. for at sikre, at sagerne bliver oplyst tilstrækkeligt, inden der træffes afgørelse i sagen. Desuden gør ordnede forhold på institutionen det nemmere at tage stilling til eventuelle spørgsmål om aktindsigt.

Hvis en sag er blevet væk, må institutionen oplyse den studerende om, at sagen er blevet væk. Breve skal besvares, og henlæggelser skal meddeles. Desuden skal den studerende have besked om andre vigtige beslutninger, f.eks. hvis institutionen ikke længere vil afvente forskellige sagsskridt eller oplysninger. Institutionen forventes også at besvare rykkere og i den forbindelse oplyse, hvad sagens behandling afventer.

² Justitsministeriets cirkulæreskrivelse nr. 73. af 4. juni 1997 om mål for hurtig sagsbehandling m.v.

3.15 Krav til afgørelsens indhold

3.15.1 Hjemmel

En afgørelse skal have hjemmel. Det betyder, at afgørelsen skal være truffet i medfør af en regel, der normalt er vedtaget af Folketinget ved lov eller i en bekendtgørelse, der er udstedt i henhold til en lov.

Det relevante retsgrundlag i forhold til afgørelser om studerendes forhold for de videregående erhvervsrettede uddannelsesinstitutioner vil først og fremmest være regler LEP-loven og regler i lov om maritime uddannelser samt uddannelsesjuridiske regler fastsat i bekendtgørelser og studieordninger, men også institutionens egne interne regler, f.eks. disciplinærregler. Herudover kan nævnes anden relevant lovgivning som f.eks. forvaltningsloven, offentlighedsloven, databeskyttelseslovgivningen, forskelsbehandlingslovgivningen og almindelige forvaltningsretlige principper.

Det fremgår bl.a. af § 22, stk. 1, i LEP-loven og af § 12, stk. 1, i lov om det maritime område, at uddannelses- og forskningsministeren fastsætter regler om uddannelserne. Der er med hjemmel heri udstedt en række bekendtgørelser, der på forskellig vis regulerer de erhvervsrettede uddannelsesinstitutioner og studerendes forhold.

De mest centrale bekendtgørelser vedrørende studerendes forhold er:

- Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (den erhvervsrettede bekendtgørelse), der regulerer uddannelsernes struktur og normering mv.
- Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, der regulerer adgangskrav, optagelse, indskrivning, udskrivning, orlov mv.
- Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser, der regulerer en række forhold vedrørende eksamen, herunder førsteårsprøven, og i den forbindelse giver de studerende en række retskrav og sikrer deres retssikkerhed i forbindelse med eksamen. Bekendtgørelsen indeholder også regler om censur
- Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- Bekendtgørelse om prøver i de maritime uddannelser
- En række uddannelsesbekendtgørelser på det maritime område

I loven og de tilhørende bekendtgørelser findes bestemmelser om, at institutionerne nærmere skal regulere en lang række forhold i uddannelsernes studieordninger.

3.16 Forvaltningsretlige grundsætninger

De materielle regler, der er fastsat i love, bekendtgørelser, studieordninger mv., bliver suppleret af nogle forvaltningsretlige grundsætninger.

De vigtigste forvaltningsretlige grundsætninger er:

- Forbuddet mod at forfølge usaglige formål (magtfordrejning)
- Lighedsprincippet, hvorefter ensartede tilfælde skal
- behandles ens
- Proportionalitetsprincippet, hvorefter indgrebet skal stå i
- rimeligt forhold til formålet
- Pligten til ikke at sætte skøn under regel

3.17 Begrundelse

En afgørelse, der meddeles skriftligt, skal være ledsaget af en begrundelse, hvis afgørelsen ikke giver parten fuldt ud medhold, jf. § 22 i forvaltningsloven. Begrundelsen skal være en forklaring på, hvorfor afgørelsen har fået det indhold, den har, ligesom begrundelsen skal angive alle de hensyn, som institutionen reelt har lagt vægt på i afgørelsen.

Kravet om begrundelse er med til at sikre, at den studerende forstår baggrunden for og resultatet af afgørelsen, og at grundlaget for afgørelsen er sagligt og fyldestgørende. En god begrundelse er med til at sikre den studerendes generelle tillid til institutionen og dens afgørelser. Samtidig er den gode begrundelse med til at sikre, at det er åbent og gennemskueligt for den studerende, hvad der er lagt vægt på i afgørelsen.

Der skal i begrundelsen henvises til det retsgrundlag, som afgørelsen baserer sig på, jf. § 24 i forvaltningsloven. Det vil sige, at der skal henvises til den lovregel eller administrativt fastsatte bestemmelse, som afgørelsen er truffet ud fra. Der skal henvises til lovens eller bekendtgørelsens nummer og dato samt til den relevante paragraf, stk., nummer, litra, punktum og led. Er loven eller bekendtgørelsen blevet ændret flere gange, bør der desuden henvises til relevante ændringsloves eller bekendtgørelses nummer og dato samt relevante overgangsbestemmelser. Hvis afgørelsen er truffet på grundlag af bestemmelser i en studieordning, skal det tydeligt fremgå, hvilken studieordning den studerende er omfattet af, og om studieordningen efterfølgende er ændret.

Er der truffet en skønsmæssig afgørelse, skal begrundelsen – ud over en henvisning til de retsregler, der giver hjemmel til at træffe afgørelsen – indeholde en redegørelse for de hovedhensyn, der har været afgørende for skønsudøvelsen. Det er derfor ikke tilstrækkeligt at anføre, at afgørelsen er truffet 'på baggrund af en samlet vurdering' eller 'på det foreliggende grundlag'.

De faktiske omstændigheder, der har været af væsentlig betydning ved sagens afgørelse, skal i et vist omfang indgå i begrundelsen.

Institutionen skal endelig forholde sig til de argumenter, som den studerende er fremkommet med under sagens forløb for at sikre, at den studerende får en dækkende og fyldestgørende forklaring på, hvorfor afgørelsen har fået det resultat, den har.

Institutionen har ikke pligt til at komme ind på alt, hvad den studerende har gjort gældende, men er der tale om relevante argumenter, er der en formodning for, at institutionen bør berøre disse i begrundelsen.

Hvis et argument ikke kan anses for at være relevant, skal dette berøres af institutionen, såfremt den studerende har tillagt argumentet stor vægt.

Der vil ofte være pligt til at oplyse om institutionens egen praksis som led i begrundelsen for en skønsmæssig afgørelse. Det gælder f.eks., når institutionen giver afslag på dispensation, fordi der ikke foreligger dispensationsgivende usædvanlige forhold i sagen. Her bør afgørelsen indeholde en kort redegørelse for praksis i lignende sager. Dermed kan den studerende se, at afgørelsen er truffet i overensstemmelse med praksis, og at der er lagt saglige kriterier til grund for afgørelsen.

Det ovenfor anførte gør sig også gældende vedrørende institutionernes afslag på optagelse i kvote 2. Her bør institutionerne begrunde afslaget, herunder angive de hovedhensyn der har været bestemmende for skønsudøvelsen.

3.18 Klagevejledning

Når institutionen træffer skriftlig afgørelse i en sag vedrørende en studerendes forhold, og afgørelsen ikke fuldt ud giver den studerende medhold, skal institutionen give klagevejledning. Vejledningen skal beskrive klageinstans og fremgangsmåde samt fristen for indgivelse af klage. Se nærmere på side 22 og 23 om klage.

4. Administrativ kontrol på institutionen

Når institutionen har truffet afgørelse i en sag og meddelt afgørelsen til den studerende, er sagen som udgangspunkt afsluttet fra institutionens side. Dette kapitel beskriver tre vigtige undtagelser fra dette udgangspunkt.

4.1 Almindelig løbende kontrolvirksomhed

En overordnet leder – og i sidste ende den daglige øverste leder (f.eks. rektor) – bør af egen drift føre kontrol med, at afgørelser truffet af underordnede medarbejdere ikke strider mod gældende ret.

Den overordnede leder bør derfor efter omstændighederne gribe ind over for en afgørelse, der er ulovlig.

Hvordan den overordnede leder skal gribe ind, afhænger af ulovlighedens karakter, herunder hvor alvorlig denne er. I det mindste skal lederen sikre sig, at medarbejderen instrueres fornødent, således at risikoen for, at ulovligheden fremadrettet gentages, minimeres.

I visse tilfælde kan ulovligheden være af en sådan karakter, at afgørelsen er ugyldig og skal annulleres. En afgørelse er ugyldig og skal efter de almindelige forvaltningsretlige regler annulleres, når der:

- Foreligger en retlig mangel
- Denne retlige mangel er væsentlig
- Der ikke forekommer momenter typisk af undskyldende karakter, der med styrke taler for at opretholde afgørelsen

Ved siden af de ulovlige afgørelser kan der være afgørelser, som af en overordnet leder findes at være forkerte (uhensigtsmæssige). Hvis den enkelte afgørelse er begunstiggende over for den studerende, gælder der snævre grænser for, hvornår afgørelsen kan ændres.

4.2 Remonstration

Remonstration betyder, at den studerende, der har fået meddelt en afgørelse, henvender sig til institutionen og beder institutionen om at genoptage sagen og ændre afgørelsen.

Den studerende har ikke altid krav på, at sagen genoptages og realitetsbehandles på ny. Den studerende har som udgangspunkt kun krav på genoptagelse og ny realitetsbehandling af sagen, hvis der i forbindelse med anmodningen fremkommer nye faktiske oplysninger af så væsentlig betydning for sagen, at der er en vis sandsynlighed for, at sagen ville have fået et andet udfald, hvis oplysningerne havde foreligget i forbindelse med institutionens oprindelige stillingtagen til sagen. Der bør også ses på, om der er forhold, som undskylder, at den studerende først kommer med oplysningerne på et senere tidspunkt.

En studerende, der er blevet bortvist fra institutionen, og som beder om genoptagelse af sagen, uden at fremkomme med nye faktiske oplysninger, har ikke krav på at få sagen genoptaget. Afslag på genoptagelse er en afgørelse efter forvaltningsloven, der kan påklages.

Den studerende har også krav på at få genoptaget sin sag, hvis der – typisk efterfølgende – med tilbagevirkende kraft fremkommer væsentlige nye retlige forhold af betydning for sagens oprindelige afgørelse. Også ved væsentlige sagsbehandlingsfejl fra institutionens side under den oprindelige afgørelse (f.eks. manglende partshøring) kan der for institutionen være pligt til at genoptage sagen.

At institutionen skal genoptage sagen eller vælger at genoptage sagen, er ikke det samme som, at den oprindelige afgørelse nødvendigvis skal ændres. Det afhænger af den nye realitetsbehandling af sagen. Den nye (men altså ikke nødvendigvis ændrede) afgørelse, der træffes i sagen, er en afgørelse i forvaltningslovens forstand. Denne lovs sagsbehandlingsregler skal derfor følges, herunder skal der om nødvendigt gives (ny) klagevejledning.

Anmodning om genoptagelse af sagen afbryder ikke en eventuel klagefrist. Efter omstændighederne må en sådan anmodning dog opfattes som en klage til Styrelsen for Forskning og Uddannelse. Af hensyn til den studerendes mulighed for at klage er det vigtigt, at institutionen hurtigt afklarer spørgsmålet om, hvorvidt der tale om en klagesag eller en genoptagelse.

4.3 Klage (rekurs)

Retlige spørgsmål ved institutionens afgørelser om studerendes forhold kan påklages til Styrelsen for Forskning og Uddannelse. Der skal derfor altid gives klagevejledning ved skriftlige afgørelser i disse sager, medmindre den pågældende afgørelse giver den studerende fuldt ud medhold.

Udgangspunktet er, at der skal gives klagevejledning direkte til styrelsen. Klagevejledningen kan lyde således:

"Denne afgørelse kan for så vidt angår retlige forhold påklages til Styrelsen for Forskning og Uddannelse, Bredgade 40, 1260 København K. Klagen indgives til styrelsen. Fristen for indgivelse af klage er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren."

I de fleste bekendtgørelser på det videregående erhvervsrettede område (f.eks. eksamensbekendtgørelserne) er der fastsat regler om, at klager skal indgives til styrelsen via institutionen.

Bestemmelsen i bekendtgørelserne lyder således:

"Klager over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af institutionen efter reglerne i bekendtgørelsen, kan indbringes for Styrelsen for Forskning og Uddannelse. Klagen indgives til institutionen, der afgiver en udtalelse, som den studerende skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt 1 uge. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til styrelsen. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren."

Når institutionen modtager en klage, skal institutionen hurtigst muligt og i overensstemmelse med klagebestemmelsen sende sagen til styrelsen. Alle akter skal medsendes. Studieordninger og udskrifter fra institutionens hjemmeside mv., der er relevante for sagen, skal også medsendes.

Klageren bør modtage kopi af institutionens fremsendelsesbrev, så det kan ses, at sagen er blevet sendt til styrelsen.

Tjekliste til brug for institutionens kontrol af om sagen er klar til at blive indsendt til styrelsen:

- Den studerende skal have haft lejlighed til at kommentere institutionens udtalelse til styrelsen
- Alle relevante sagsakter skal medsendes
- Hvis studieordningen er relevant for sagsbehandlingen, skal den vedlægges
- Klagesager må ikke sendes til styrelsen pr. e-mail, medmindre det sker i krypteret form, fordi sagerne ofte indeholder fortrolige oplysninger

Styrelsen henviser til hyrdebrev af 22. oktober 2018 til de erhvervsrettede uddannelsesinstitutioner under Uddannelses- og Forskningsministeriet om klagesager. Se bilag 2 i denne vejledning.

5. Styrelsen for Forskning og Uddannelses behandling af sagen

Når institutionen har truffet endelig afgørelse i den studerendes sag, kan sagen indbringes for Styrelsen for Forskning og Uddannelse, jf. § 28 i LEP-loven og § 24 i lov om maritime uddannelser.

Når styrelsen modtager en klage over en afgørelse, undersøger styrelsen først, om afgørelsen er endelig.

Styrelsen undersøger bl.a. også, om den studerende har overholdt klagefristen. Styrelsen undersøger endvidere, om den studerende er part i sagen, og om der er tale om en afgørelse i forvaltningslovens forstand.

Hvis formalia ikke er overholdt, vil styrelsen afvise at behandle sagen.

Hvis formalia er overholdt, vil styrelsen realitetsbehandle sagen. Styrelsen undersøger, om institutionen ved behandlingen af den studerendes sag har overholdt gældende love og regler.

De studerende har således mulighed for at få foretaget en fuld prøvelse af, om institutionen i en konkret sag har tilsidesat gældende ret, dvs. de regler, som institutionen skal overholde ved behandlingen af sagen.

Styrelsen kan udelukkende foretage en retlig prøvelse af afgørelsen. Styrelsen kan således ikke foretage en prøvelse af afgørelsens hensigtsmæssighed. Det er således ikke muligt for styrelsen at tage stilling til, om afgørelsens indhold er rimeligt, fornuftigt, praktisk og/eller ønskværdigt i det tilfælde, hvor det er overladt til institutionen at foretage et skøn, når institutionen skal træffe afgørelse i sagen.

Det er f.eks. ikke muligt for styrelsen at tilsidesætte en faglig vurdering vedrørende spørgsmål om meritoverførsel, medmindre styrelsen konstaterer retlige fejl under behandling af sagen, f.eks. inhabilitet.

5.1 Styrelsens reaktionsmuligheder

- Styrelsen kan afvise at behandle sagen, f.eks. hvis klagefristen er overskredet
- Styrelsen kan stadfæste institutionens afgørelse, hvis gennemgangen af sagen viser, at der ikke er retlige mangler ved afgørelsen. Dermed får den studerende ikke medhold i sin klage

Hvis styrelsen i en konkret sag finder, at institutionens afgørelse er behæftet med retlige mangler, har styrelsen følgende reaktionsmuligheder:

- **Stadfæstelse.** Hvis den retlige mangel ikke er væsentlig eller ikke har haft betydning for sagens afgørelse, kan styrelsen stadfæste institutionens afgørelse, eventuelt med kritik eller påtale af fejlen
- **Ophævelse.** Hvis den retlige mangel er væsentlig, kan styrelsen ophæve institutionens afgørelse. Dette kan f.eks. ske, hvis forudsætningerne for at tildele en disciplinær sanktion ikke er til stede
- **Hjemvisning.** Som følge af en ophævet afgørelse kan styrelsen hjemvise sagen til fornyet behandling ved institutionen
- **Ændring.** Styrelsen kan selv træffe en afgørelse, som erstatter institutionens afgørelse. Det gælder i de tilfælde, hvor sagen kan afgøres (allerede) på baggrund af retlige forhold

5.2 Mulighed for at klage over styrelsens afgørelse

Styrelsens afgørelser kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

Styrelsens afgørelser i klagesager kan af den studerende indbringes for Folketingets Ombudsmand inden for et år efter, at afgørelsen er truffet.

Styrelsens afgørelser kan desuden indbringes for domstolene.

5.3 Styrelsens tilsynsforpligtelse

Ud over at behandle klager over retlige spørgsmål i konkrete klagesager fra studerende fører styrelsen også tilsyn med institutionerne som følge af mere generelle forhold vedrørende institutionernes overholdelse af gældende ret. Det drejer sig om forhold, som styrelsen bliver gjort opmærksom på gennem henvendelser fra studerende og andre borgere, klagesager vedrørende studerende, henvendelser fra andre myndigheder, spørgsmål fra Folketinget, avisartikler mv. I sådanne sager vurderes det på baggrund af en konkret juridisk vurdering, om der er grundlag for at indlede en tilsynssag.

6. Bilag 1 - styrelsens hyrdebrev af 11. december 2018

Notat

Modtager(e) > Erhvervsakademier
Professionshøjskoler
Universiteter
Danmarks Medie- og Journalisthøjskole
Farmakonomskolen, Pharmakon
Kopi sendt til censorformandskaber og -sekretariater

Hyrdebrev om ekstern bedømmelse (censur) på professionsbacheloruddannelser, erhvervsakademiuddannelser, videregående uddannelse for voksne m.m.

Indledning

Formålet med hyrdebrevet er at gøre institutionerne opmærksomme på de krav, som de skal opfylde, og de hensyn, de skal varetage, i forbindelse med bedømmelse, herunder ekstern bedømmelse med beskikkede censorer (censur).¹ I hyrdebrevet beskrives de væsentligste regler mv. på censorområdet.

Prøver og eksamen er reguleret i bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (Eksamensbekendtgørelsen)², bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser og de uddannelsesbekendtgørelser, som regulerer de enkelte uddannelser.

Erhvervsrettede videregående uddannelser omfatter professionsbacheloruddannelser, erhvervsakademiuddannelser, diplomuddannelser, akademiuddannelser og uddannelser under lov om åben uddannelse på disse niveauer.

Hyrdebrevet behandler i alt ti tematikker:

1. Krav til omfanget af censur
2. Censorkorpsets juridiske status
3. Indstilling af censorer til beskikkelse og afbeskikkelse
4. Allokering af censorer til prøver
5. Gensidig censur
6. Institutionernes dialog med censorformandskaberne
7. De studerendes klageadgang, herunder ankenævnet
8. Oprettelse og betjening af censorsekretariater
9. Oplysninger målrettet censorene
10. Censorvederlag.

¹ "Censur" er et andet ord for bedømmelse med medvirken af en eller flere censorer, der er beskikket af Styrelsen for Forskning og Uddannelse. "Ekstern censur" og "ekstern bedømmelse" er andre ord for eksterne prøver.
² Bekendtgørelse nr. 1500 af 2. december 2016 med senere ændringer, jf. bekendtgørelse nr. 1502 af 28. november 2017 og bekendtgørelse nr. 1081 af 28. august 2018
<https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=184136#id3df5280d-91da-41f7-8ca0-c8dcd2070118>



**Uddannelses- og
Forskningsministeriet**

11. december 2018

**Styrelsen for Forskning og
Uddannelse**
Professions- og Erhvervsrettede
Videregående Uddannelser

Bredgade 40
1260 København K
Tel. 3544 6200

www.ufm.dk

CVR-nr. 1991 8440

Ref.-nr.
18/060123-01

Side 1/9

1. Krav til omfanget af censur

Kravet til omfanget af censur er fastsat i § 34 i Eksamensbekendtgørelsen.

For de erhvervsrettede videregående uddannelser er det fastsat, at mindst en tredjedel af uddannelsens samlede ECTS-point for den enkelte studerende skal bedømmes med censur, med mindre der i bekendtgørelsen for den enkelte uddannelse er bestemt andet. Det vil sige, at bedømmelsen foretages af en eller flere eksaminatorer fra institutionen og en eller flere censorer, der er beskikket af Styrelsen for Forskning og Uddannelse, og som ikke er ansat på institutionen.

Prøver med censur skal dække uddannelsens væsentligste områder. Med den seneste ændring af Eksamensbekendtgørelsen er det nu også fastsat, at det altid omfatter de afsluttende større opgaver. Dvs. det afsluttende eksamensprojekt, afgangprojektet eller professionsbachelorprojektet.

Styrelsen for Forskning og
Uddannelse

På de erhvervsrettede videregående uddannelser er der for en række uddannelsers vedkommende centralt fastsatte krav til, hvilke prøver der skal være med eller uden censur. Dette gælder for eksempel uddannelsen til professionsbachelor som lærer i folkeskolen og uddannelsen til professionsbachelor som pædagog.

Censorudvalgets rapport påviste, at institutionerne generelt havde fastsat flere prøver med censur end mindstekravet i studieordningerne.

2. Censorkorpset juridiske status

Et censorkorps er uafhængigt af uddannelsesinstitutionerne og er som følge heraf at betragte som en selvstændig offentlig myndighed, og dets virksomhed er omfattet af de bestemmelser, der gælder for offentlige myndigheder, f.eks. databeskyttelsesreglerne og reglerne om journalisering m.v. Ligeledes er censorerne underlagt de for offentligt ansatte gældende regler, f.eks. reglerne om inhabilitet og tavshedspligt.

3. Indstilling af censorer til beskikkelse og afbeskikkelse

Bestemmelserne om beskikkelse og afbeskikkelse af censorer er fastsat i § 24 i Eksamensbekendtgørelsen.

Det er altid Styrelsen for Forskning og Uddannelse, der beskikker og afbeskikker censorer.

Censorer beskikkes for 4 år ad gangen, og beskikkelsen udløber automatisk, når beskikkelsesperioden udløber efter 4 år.

Når der er tale om eksisterende uddannelser, beskikker styrelsen på baggrund af en indstilling fra censorformandskabet. Formandskabet skal rådføre sig med institutionerne inden indstillingen af censorer til beskikkelse. Formandskabet skal således sikre sig det samlede korps dækker alle de fag eller fagområder, der indgår i



uddannelsen, og det ansættelsesområde, som uddannelsen sigter mod. Når der er tale om nye uddannelser, hvor censorkorpset skal beskikkes for første gang, sker beskikkelsen efter indstilling fra den eller de udbydende institutioner.

Kravene til censorkorpsets sammensætning er fastsat i § 23 i Eksamensbekendtgørelsen. Det fremgår heraf, at censorkorpset skal sammensættes således:

- at det samlede korps dækker alle de fag eller fagområder, der indgår i uddannelsen, og det ansættelsesområde, som uddannelsen sigter mod
- at der indgår personer, der har deres hovedbeskæftigelse uden for de uddannelsesinstitutioner, der udbyder videregående uddannelser på et af de ansættelsesområder, uddannelserne sigter mod (aftagercensorer)
- at det bør så vidt muligt tilstræbes, at der i censorkorpset er en ligelig fordeling af mandlige og kvindelige censorer, og
- at der indgår censorer tilknyttet udenlandske uddannelsesinstitutioner i censorkorpset for de uddannelser og fag, hvor dette er relevant.

Styrelsen for Forskning og Uddannelse

Det er fastsat i § 25 i Eksamensbekendtgørelsen, at censor skal have:

- Indgående og aktuelt kendskab til uddannelseselementets forudsætninger, mål og metoder,
- Specifik kompetence inden for et eller flere faglige delområder, som indgår i uddannelsen, og
- Aktuel viden om uddannelsens anvendelsesmuligheder, herunder kendskab til aftagernes situation og behov.

Der kan i censorkorpsets beskikkelsesperiode beskikkes supplerende censorer. Det er f.eks. relevant i de tilfælde, hvor en uddannelse revideres inden for et eller flere faglige delområder, eller nye godkendte uddannelser skal tilknyttes censorkorpset.

Hvis de uddannelsesinstitutioner, der udbyder en specifik eksisterende uddannelse, vurderer, at censorkorpset for uddannelsen ikke længere til fulde imødekommer de krav, der er til sammensætning af censorkorpset, kan de rette henvendelse til censorformandskabet med henblik på, at formandskabet indstiller censorer, som har de aktuelle kompetencer, så det sikres, at det samlede korps dækker alle de fag eller fagområder, der indgår i uddannelsen.

Styrelsen for Forskning og Uddannelse kan bringe en censorbeskikkelse til ophør, inden udløbet af den 4-årige periode. Det kan f.eks. ske på baggrund af oplysninger fra den relevante kompetente myndigheds autorisationsregister, eller hvis en censor ikke lever op til værdighedskravet³.

³ Værdighedskravet (dekorumkravet) gælder for offentligt ansatte. Kravet om værdighed/dekorum går ud på, at offentligt ansatte skal overholde de regler, der gælder for stillingen, og såvel i som uden for tjenesten skal vise sig værdig til den agtelse og tillid, som stillingen kræver.



4. Allokering af censorer til prøver

Bestemmelserne om allokering er fastsat i § 29 i Eksamensbekendtgørelsen. Det er censorformandskabet, der efter samråd med uddannelsesinstitutionen eller institutionerne fordeler opgaverne til censur blandt censorerne i censorkorpset. Institutionerne skal således understøtte censorformændenes arbejde med at finde den rigtige censor til den konkrete prøve. Eksaminator kan således ikke selv beslutte, hvem han/hun vil have som censor på en konkret prøve.

Censorerne må ikke være ansat eller inden for de seneste 2 år have været ansat ved den institution, hvor de skal virke som censorer. Styrelsen for Forskning og Uddannelse kan dog efter indstilling fra censorformandskabet fravige denne bestemmelse, når der foreligger særlige omstændigheder. Særlige omstændigheder kan f.eks. foreligge, når der er tale om meget små uddannelsesmiljøer med få censorer.

Styrelsen for Forskning og Uddannelse

Ved fordeling af censorarbejdet skal det sikres, medmindre særlige forhold gør sig gældende:

- at der inddrages censorer fra flere institutioner og censorer fra det relevante arbejdsmarked (aftagercensorer) ved tilrettelæggelse af censuren inden for en given uddannelse,
- at der jævnlige inddrages nye censorer ved fordeling af censorarbejdet.

Ved en censors pludselige forfald eller lignende, hvor det ikke har været muligt at tilkalde en censor, påhviler det uddannelsesinstitutionen at udpege en person til censor, som opfylder kravene i bekendtgørelsen. Institutionen skal hurtigst muligt orientere censorformandskabet om udpegningsen. Dette følger af Eksamensbekendtgørelsens § 30.

5. Gensidig censur

Bestemmelsen om gensidig censur er fastsat i § 29, stk. 4, i Eksamensbekendtgørelsen.

Når censorformanden i samråd med uddannelsesinstitutionerne fordeler opgaverne til censur blandt censorerne i censorkorpset, skal det i videst muligt omfang undgås, at der sker gensidig censur, det vil sige, at bedømmere varetager censur-opgaver for hinanden ved skiftevis at være eksaminator og censor.

Det bemærkes, at bestemmelsen også omfatter intern bedømmelse, dvs. når bedømmere ansat på en uddannelsesinstitution varetager censuropgaver for hinanden.

Den hidtidige bestemmelse om forbud mod "gentagen censur" er med den seneste bekendtgørelsesændring ophævet. Dvs. reglen om, at de samme bedømmere ikke sammen medvirker ved censur inden for en periode på 2 år ud over én eksamenstermin, ét semester eller ét halvår.

Side 4/9

6. Institutionernes dialog med censorformandskaberne

Kravene til institutionernes dialog med censorformandskaber og censorkorps er ændrede i forbindelse med den seneste revision af Eksamensbekendtgørelsen.

Det skyldes, at prøve- og eksamenssystemet indgår i institutionernes kvalitetssikring, hvilket nødvendiggør, at institutionerne også fremover er i tæt dialog med censorkorpset om uddannelsesens kvalitet og relevans.

Den hidtidige bestemmelse i Eksamensbekendtgørelsen om, at censorformandskabet medvirker til en løbende dialog om udviklingen i uddannelsen, faget eller fagområdet ved mindst hvert andet år at afholde censormøder med censorerne i censorkorpset og kontaktmøder mellem uddannelsesinstitutionerne og censorerne, er således ophævet. Censorformænd kan naturligvis fortsætte med at afholde censormøder hvert andet år, såfremt det ønskes. I øvrigt kan det ses som led i afbureaukratiseringen, at censorkorps og uddannelsesinstitutioner fremover selv kan styre mødeaktiviteterne.

Styrelsen for Forskning og
Uddannelse

Bestemmelsen om, at censor afgiver indberetning til uddannelsesinstitutionen om væsentlige problemer eller mangler i en uddannelsesinstitutionens varetagelse af en uddannelse, er ligeledes ophævet. Ifølge § 25, stk. 2, i bekendtgørelse om akkreditering af videregående uddannelsesinstitutioner og godkendelse af videregående uddannelser kan censorformandskabet anmode ministeren om, at en uddannelse udtages til særlig gennemgang. Det kan f.eks. ske på baggrund af censorernes indberetninger.

Det forhold, at prøve- og eksamenssystemet indgår i institutionernes kvalitetssikring ændrer ikke, at censorformandskaberne ifølge § 28 fortsat skal:

- Rådgive uddannelsesinstitutionerne på grundlag af censorrapporter, om uddannelsesens kvalitet og hensigtsmæssighed i forhold til arbejdsmarkedet og i forhold til videre uddannelsesforløb,
- Afgive en årlig beretning til uddannelsesinstitutionerne på baggrund af censorernes rapporter, der indgår i grundlaget for evalueringer af uddannelsen eller faget, og
- Besvare høringer om uddannelsesens bekendtgørelser og studieordninger og væsentlige ændringer heri.

7. De studerende klageadgang, herunder ankenævn

Der er et klage- og ankesystem for studerende, som ønsker at klage over en prøve.

Bestemmelserne om klage og ankenævn er fastsat i kapitlerne 10 og 11 i Eksamensbekendtgørelsen.

Klage

Det er uddannelsesinstitutionen, der behandler en studerendes klage over en prøve.



Den studerende kan klage til institutionen over en prøve for så vidt angår: 1) Eksaminationsgrundlaget (spørgsmål, opgaver og lignende), 2) Prøveforløbet eller 3) Bedømmelsen.

Uddannelsesinstitutionen afgør klagen på grundlag af bedømmernes faglige udtalelser og den studerendes kommentarer til udtalelserne.

Afgørelsen, der skal være skriftlig og begrundet, kan gå ud på:

- Tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved mundtlige prøver,
- Tilbud om ny prøve (omprøve) eller
- Den studerende ikke får medhold i klagen.

Styrelsen for Forskning og Uddannelse

Ved ombedømmelse og omprøve udpeges nye eksaminatorer af institutionen og eventuelle censorer af censorformanden.

Bedømmelsen ved ombedømmelse og omprøve kan resultere i en lavere karakter. Institutionen skal informere den studerende om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter.

Aktindsigt i bedømmernes notater

I Eksamensbekendtgørelsens § 31, stk. 3, er det fastsat, at censor og eksaminator skal gøre notater om præstationen og karakterfastsættelsen til brug ved udarbejdelsen af en udtalelse i en eventuel klagesag.

Notaterne skal af hensyn til klagebehandlingen opbevares i mindst 1 år og indtil en eventuel klagesag er afsluttet.

Retten til aktindsigt for en part i en afgørelsessag følger af forvaltningslovens kapitel 4.

Det forhold, at det er regelfastsat, at der skal tages notater om præstationer og karakterfastsættelsen til brug for en eventuel klagesag, medfører, at der er taget stilling til disse notaters status som et dokument. Hvis der rejses en klagesag (en afgørelsessag), hvori notaterne indgår, får notaterne således status som dokumenter i en afgørelsessag.

Der skal således i forbindelse med en anmodning om partsaktindsigt i notaterne tages stilling til aktindsigt efter forvaltningslovens regler herom.

Ved siden af de almindelige regler om aktindsigt efter forvaltningsloven gælder reglerne om indsigt i medfør af databeskyttelsesreglerne. EU-dommen, C-434/1, fastslår bl.a., at en skriftlig besvarelse, som en deltager har givet i forbindelse med en faglig prøve, og eksaminators eventuelle rettelser og kommentarer til denne besvarelse, udgør *personoplysninger*.

Retten til indsigt i personoplysninger reguleres i databeskyttelsesforordningens artikel 15 med de undtagelser, der findes i databeskyttelseslovens § 22.



Ankenævn

Reglerne om ankenævn er fastsat i §§ 41 - 46, i Eksamensbekendtgørelsen.

Får den studerende ikke medhold i sin klage, kan den studerende indbringe institutionens afgørelse, hvad angår faglige spørgsmål, for et ankenævn.

Det er uddannelsesinstitutionen, der nedsætter det ankenævn, som behandler en studerendes klage over afgørelsen i en klagesag. Institutionen afholder udgiften hertil. Ankenævnets virksomhed er omfattet af bl.a. forvaltningsloven.

Et ankenævn består af to beskikkede censorer, en eksaminationsberettiget underviser og en studerende inden for fagområdet. Censorformanden udpeger de to censorer, mens institutionen udpeger underviseren og den studerende. Censorformanden udpeger en af censorerne som formand for nævnet. Censorformanden kan udpege sig selv eller censor som formand.

Styrelsen for Forskning og Uddannelse

Ankenævnet træffer afgørelse på grundlag af det materiale, som lå til grund for uddannelsesinstitutionens afgørelse og den studerendes begrundede anke. Ankenævnets afgørelse kan gå ud på:

- Tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse) ved nye bedømmere, dog ikke ved mundtlige prøver,
- Tilbud om ny prøve (omprøve) ved nye bedømmere, eller
- At klageren ikke får medhold i klagen.

Bedømmelsen ved ombedømmelse og omprøve kan resultere i en lavere karakter. Institutionen skal informere den studerende om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter.

Klage over institutionens afgørelser

Klage over retlige spørgsmål følger af Eksamensbekendtgørelsens § 52. Ifølge § 52, stk. 2, kan den studerende indbringe retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af institutionen, for Styrelsen for Forskning og Uddannelse. Det betyder, at styrelsen alene kan forholde sig til, om en sag er behandlet i overensstemmelse med gældende ret, herunder almindelige forvaltningsretlige grundsætninger. Styrelsen kan således ikke tage stilling til faglige spørgsmål eller vurderinger, som institutionen har foretaget, medmindre vurderingen ligger uden for de retlige rammer.

Eksempelvis er et retligt spørgsmål, om afgørelsen er truffet i overensstemmelse med gældende ret, f.eks. den relevante eksamensbekendtgørelse, uddannelsesbekendtgørelse og studieordning m.v., om der foreligger "skøn under regel", eller om en afgørelse er begrundet i overensstemmelse med forvaltningslovens regler herom m.v.

8. Oprettelse og betjening af censorsekretariater

Det er fastsat i § 33 i Eksamensbekendtgørelsen, at uddannelsesinstitutionerne dækker udgifterne til censorformandskabets og censorernes virke. Institutionerne yder efter forudgående aftale med censorformandskabet administrativ og praktisk bistand.

Hvad angår de erhvervsrettede videregående uddannelser har medlemmerne af Danske Professionshøjskoler og medlemmerne af Danske Erhvervsakademier hver oprettet et censorsekretariat, som bistår censorformandskaber og censorer. Derudover findes en række andre censorsekretariater.

Censorsekretariatet vil kunne fungere som det koordinerende bindeled mellem censorformandskab, censorer og uddannelsesinstitutioner. Eksempelvis kan censorsekretariatet på vegne af censorformandskabet udføre de opgaver, som censorformandskabet er forpligtet til i forhold til reglerne, herunder den konkrete allokering af censorer til de enkelte prøver. Institutionerne har derfor en interesse i at understøtte sekretariaterne bedst muligt.

Styrelsen for Forskning og
Uddannelse

9. Oplysninger målrettet censorerne

Censor skal have informationer vedrørende reglerne for uddannelsen, studieordning samt andet materiale, der har betydning for arbejdet som censor. Det er uddannelsesinstitutionens opgave at sikre, at alle relevante dokumenter og informationer er tilgængelige for censor forud for en prøves afholdelse. Dette følger af Eksamensbekendtgørelsens § 32.

Det påhviler således institutionerne at oprette hjemmesider, hvor censorkorpsets medlemmer har adgang til opdaterede oplysninger om de uddannelser eller centrale fag, der er relevante for dem, herunder denne bekendtgørelse, karakterbekendtgørelsen og uddannelsens studieordning, samt andet materiale, der har betydning for censorernes virksomhed.

Derudover skal institutionerne forud for de enkelte censuropgaver forsyne censorerne med det materiale, der er nødvendigt for, at censorerne kan varetage opgaven.

Omvendt skal censor også sikre sig, at han/hun har kendskab til alle relevante oplysninger, ikke mindst målbeskrivelserne for uddannelsen og faget for på den måde at sikre det faglige niveau og en ensartet og retfærdig behandling af den studerende.

Endeligt påhviler det, jf. § 4, institutionerne at orientere de studerende og de øvrige medvirkende ved prøver om de regler for en prøve, der gælder for den enkelte uddannelse. Reglerne skal være tilgængelige på institutionens hjemmeside.



10. Censorvederlag

Det er fastsat i § 33 i Eksamensbekendtgørelsen, at det er uddannelsesinstitutionerne, der dækker udgifterne til censorformandskabets og censorenes virke, herunder afholder censorvederlag og udgifter til eventuel transport.

Aflønning af censorer er fastsat i Finansministeriets Cirkulære om Censorvederlag af 17. januar 2001. Ved spørgsmål vedrørende honorering, herunder censornormer eller transportudgifter, skal den prøveafholdende institution kontaktes. Man skal være opmærksom på, at cirkulæret ikke kan anvendes ved mundtlige eksaminer, hvis censoren har et ansættelsesforhold inden for undervisningsområdet. Dette gælder dog ikke for mundtlige eksaminer inden for lærer- og pædagoguddannelsen samt inden for diplom- og eksportingeniøruddannelsen, hvor cirkulæret godt kan anvendes.

Styrelsen for Forskning og Uddannelse

Det er ved OK18 aftalt, at der i overenskomstperioden skal forhandles om overenskomstdækning af timelønsområdet, se nedenstående fra aftalen mellem Finansministeriet og CFU:

Overenskomstdækning af timelønnet undervisning

Parterne er enige om, at der i overenskomstperioden optages forhandlinger om at overenskomstdække det område, som i dag er dækket af Finansministeriets cirkulære om timelønnet undervisning. Finansministeriet lægger på grundlag af det, der er oplyst under forhandlingerne, til grund, at organisationerne til sammen opfylder de betingelser, som Finansministeriet sædvanligvis stiller i forbindelse med indgåelse af overenskomster på ikkeoverenskomstdækkede områder. Parterne er enige om, at overenskomstdækningen skal være udgiftsneutral.

7. Bilag 2 – styrelsens hyrdebrev af 22. oktober 2018



Til de erhvervsrettede uddannelsesinstitutioner under
Uddannelses- og Forskningsministeriet

Hyrdebrev til de erhvervsrettede uddannelsesinstitutioner under Uddannelses- og Forskningsministeriet

Formålet med dette hyrdebrev er at tilsikre, at den enkelte klagesag eller dispensationssag indeholder de fornødne oplysninger, inden den sendes til styrelsen, således at vi ikke skal ulejlige jer med opklarende spørgsmål med deraf følgende forlængelse af sagsbehandlingstiden.

Inden fremsendelse af en klagesag eller en dispensationssag skal I således sikre, at følgende punkter er kontrolleret og på plads:

- At sagen fremsendes på en sådan måde, at det klart fremgår af dateringer i sagen, hvilke sagsskridt der er taget hvornår, og at eventuelle følgebrev/følge e-mails medsendes.
- At bilag medsendes i korrekt tidsrækkefølge og gerne bilagsnummereret.
- At de medsendte dokumenter er behørigt dateret.
- At det fremgår, hvorvidt en korrespondance i sagen er foregået pr. e-mail eller brevpost. Dette af hensyn til beregning af klagefrister.
- At sagen med bilag sendes med sikker e-mail til styrelsen.
 - E-mailadressen til brug for fremsendelse af klager fra studerende til styrelsen er: studerterklager@ufm.dk.
- At det fremgår af sagen, hvilket semester den studerende læser på/hvornår den studerende er indskrevet på institutionen, og hvor mange ECTS-point den studerende har bestået, så vi kan kontrollere, om de rigtige regler er anvendt i sagen.
- At der med sagen medsendes et link til den eller de præcise studieordning(er), regler om disciplinære foranstaltninger mv., som klager er omfattet af.
- At institutionens journal- eller sagsnummer fremgår af sagen.
- At klagers cpr.nr. fremgår af institutionens følgebrev eller e-mail til styrelsen. Hvis der er tale om studerende uden dansk cpr.nr., at der er oplyst en postadresse på den pågældende.
- At det af sagen fremgår, hvilken enhed på institutionen der har behandlet den respektive del af klagen i det omfang, det ikke naturligt følger af sagen.
- At forkortelser, der ikke umiddelbart er forståelige, skrives helt ud, hvorefter forkortelsen sættes i parentes.
- At afgørelsen indeholder en henvisning til det hjemmelsgrundlag, der er anvendt i sagen. Det vil sige en henvisning til nr. og dato på det retsgrundlag, der er anvendt i sagen, den relevante paragraf, det relevante stykke, nr., litra, afsnit, pkt.mv. Der tænkes herved både på henvisninger til lov- og

22. oktober 2018

Styrelsen for Forskning og Uddannelse
Jura

Bredgade 40
1260 København K
Tel. 3544 6200
Fax 3544 6201
sfu@ufm.dk
www.ufm.dk

CVR-nr. 1991 8440

Sagsbehandler
Marie Helene Louw Carlsen
Tel. 72 31 86 24
mhc@ufm.dk

Side 1/2



bekendtgørelsesgrundlag og henvisninger til studieordninger, hjemmesider mv.

Ovenstående skal bruges som en tjekliste i klagesager og dispensationssager fra studerende, der skal sendes til behandling i styrelsen.

Til orientering henviser vi i øvrigt til Uddannelses- og Forskningsministeriets klagevejledning til studerende: <https://ufm.dk/uddannelse/videregaende-uddannelse/klagevejledning?searchterm=klagevejledning>

Styrelsen skal i den forbindelse samtidig bede institutionerne om at være opmærksomme på reglerne om god forvaltningsskik og følgende punkter:

- Partshøring
- Begrundelse
- Regler og praksis
- Klagevejledning

Styrelsen for Forskning og Uddannelse

Styrelsen står til rådighed, hvis der er spørgsmål til ovenstående, og vi modtager gerne forslag til forbedringer af sagsgangen i klagesager og dispensationssager mellem institutionerne og styrelsen.

Med venlig hilsen

Marie Helene Louw Carlsen
Fuldmægtig