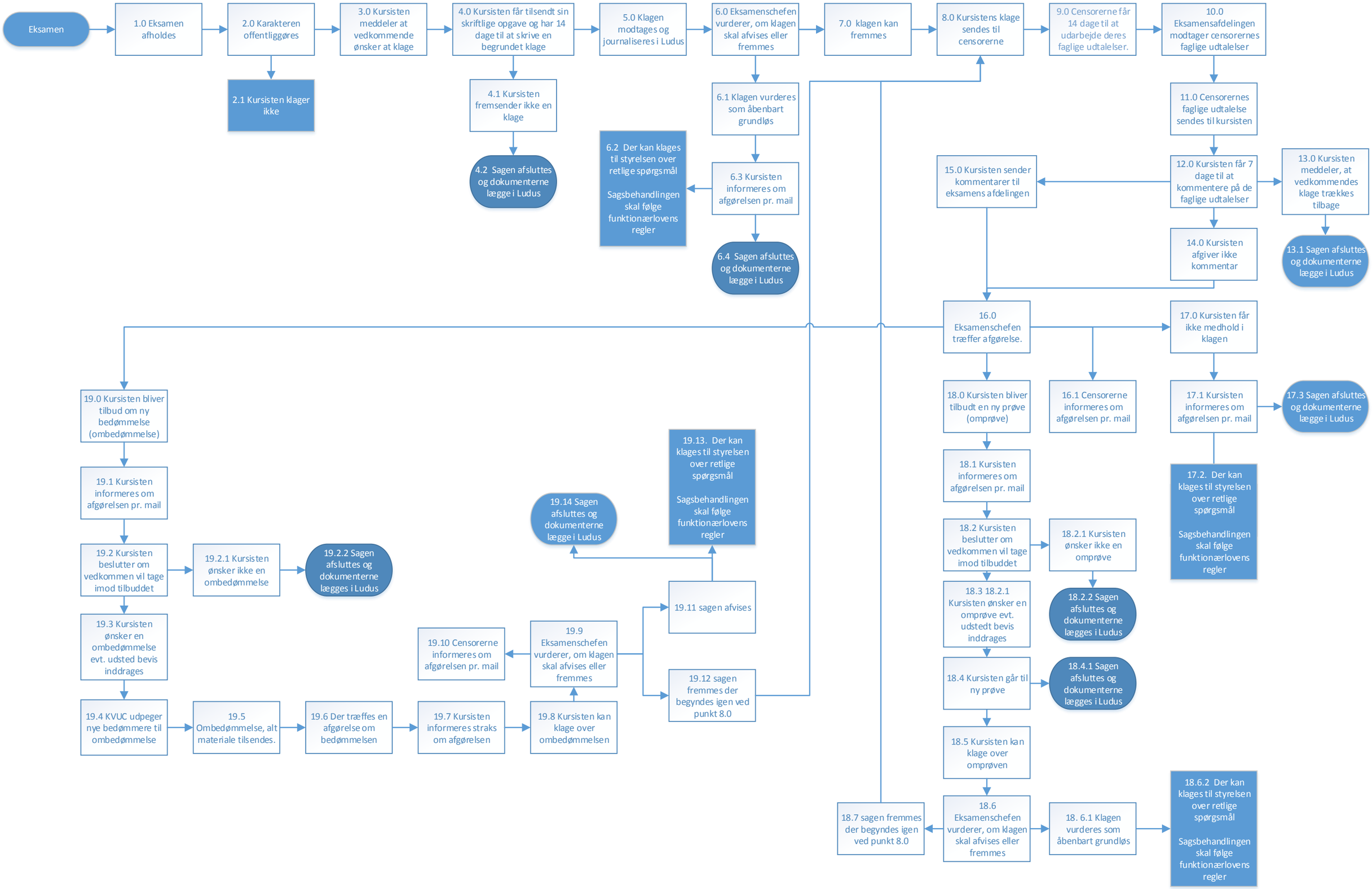
Eksamen
1.0 Eksamen afholdes
2.0 Karakteren offentliggøres
2.1 Kursisten klager ikke
3.0 Kursisten meddeler at vedkommende ønsker at klage
4.0 Kursisten får tilsendt sin skriftlige opgave og har 14 dage til at skrive en begrundet klage
4.1 Kursisten fremsender ikke en klage
4.2 Sagen afsluttes og dokumenterne lægge i Ludus
5.0 Klagen modtages og journaliseres i Ludus
6.0 Eksamenschefen vurderer, om klagen skal afvises eller fremmes
6.1 Klagen vurderes som åbenbart grundløs
6.2 Der kan klages til styrelsen over retlige spørgsmål
Sagsbehandlingen skal følge funktionærlovens regler
6.3 Kursisten informeres om afgørelsen pr. mail
6.4 Sagen afsluttes og dokumenterne lægge i Ludus
7.0 klagen kan fremmes
8.0 Kursistens klage sendes til censorerne
9.0 Censorerne får 14 dage til at udarbejde deres faglige udtalelser.
10.0 Eksamensafdelingen modtager censorernes faglige udtalelser
11.0 Censorernes faglige udtalelse sendes til kursisten
12.0 Kursisten får 7 dage til at kommentere på de faglige udtalelser
13.0 Kursisten meddeler, at vedkommendes klage trækkes tilbage
13.1 Sagen afsluttes og dokumenterne lægge i Ludus
14.0 Kursisten afgiver ikke kommentar
15.0 Kursisten sender kommentarer til eksamens afdelingen
16.0 Eksamenschefen træffer afgørelse.
16.1 Censorerne informeres om afgørelsen pr. mail
17.0 Kursisten får ikke medhold i klagen
17.1 Kursisten informeres om afgørelsen pr. mail
17.2. Der kan klages til styrelsen over retlige spørgsmål
Sagsbehandlingen skal følge funktionærlovens regler
17.3 Sagen afsluttes og dokumenterne lægge i Ludus
18.0 Kursisten bliver tilbudt en ny prøve (omprøve)
18.1 Kursisten informeres om afgørelsen pr. mail
18.2 Kursisten beslutter om vedkommen vil tage imod tilbuddet
18.2.1 Kursisten ønsker ikke en omprøve
18.2.2 Sagen afsluttes og dokumenterne lægges i Ludus
18.3 18.2.1 Kursisten ønsker en omprøve evt. udstedt bevis inddrages
18.4 Kursisten går til ny prøve
18.4.1 Sagen afsluttes og dokumenterne lægges i Ludus
18.5 Kursisten kan klage over omprøven
18.6 Eksamenschefen vurderer, om klagen skal afvises eller fremmes
18. 6.1 Klagen vurderes som åbenbart grundløs
18.6.2 Der kan klages til styrelsen over retlige spørgsmål
Sagsbehandlingen skal følge funktionærlovens regler
18.7 sagen fremmes der begyndes igen ved punkt 8.0
19.0 Kursisten bliver tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse)
19.1 Kursisten informeres om afgørelsen pr. mail
19.2 Kursisten beslutter om vedkommen vil tage imod tilbuddet
19.2.1 Kursisten ønsker ikke en ombedømmelse
19.2.2 Sagen afsluttes og dokumenterne lægges i Ludus
19.3 Kursisten ønsker en ombedømmelse evt. udsted bevis inddrages
19.4 KVUC udpeger nye bedømmere til ombedømmelse
19.5 Ombedømmelse, alt materiale tilsendes.
19.6 Der træffes en afgørelse om bedømmelsen
19.7 Kursisten informeres straks om afgørelsen
19.8 Kursisten kan klage over ombedømmelsen
19.9 Eksamenschefen vurderer, om klagen skal afvises eller fremmes
19.10 Censorerne informeres om afgørelsen pr. mail
19.11 sagen afvises
19.12 sagen fremmes der begyndes igen ved punkt 8.0
19.13. Der kan klages til styrelsen over retlige spørgsmål
Sagsbehandlingen skal følge funktionærlovens regler
19.14 Sagen afsluttes og dokumenterne lægge i Ludus