

# Prosessbeskrivelse

## Klage fra student



Beskrivelse	Alle aktiviteter forbundet med klager fra studenter i forbindelse med enkeltvedtak vedrørende utdanningen samt klage tilknyttet fysisk og psykisk læringsmiljø. Klage over undervisningen og karakter holdes utenfor.		
Omfang	Gjelder for hele Høgskole i Buskerud.		
Gyldig fra	01.10.05	Godkjent/dato	Direktør Fred E. Nilsson/ 22.01.06
Prosessansvarlig:	Studieadministrasjonen	Identitet/arkivert	

### Historie

Sist revidert

28.03.07

Hensikten med klagebehandling er at studentenes rettssikkerhet skal kunne ivaretas på en mellommenneskelig og forvaltningsrettslig god måte.

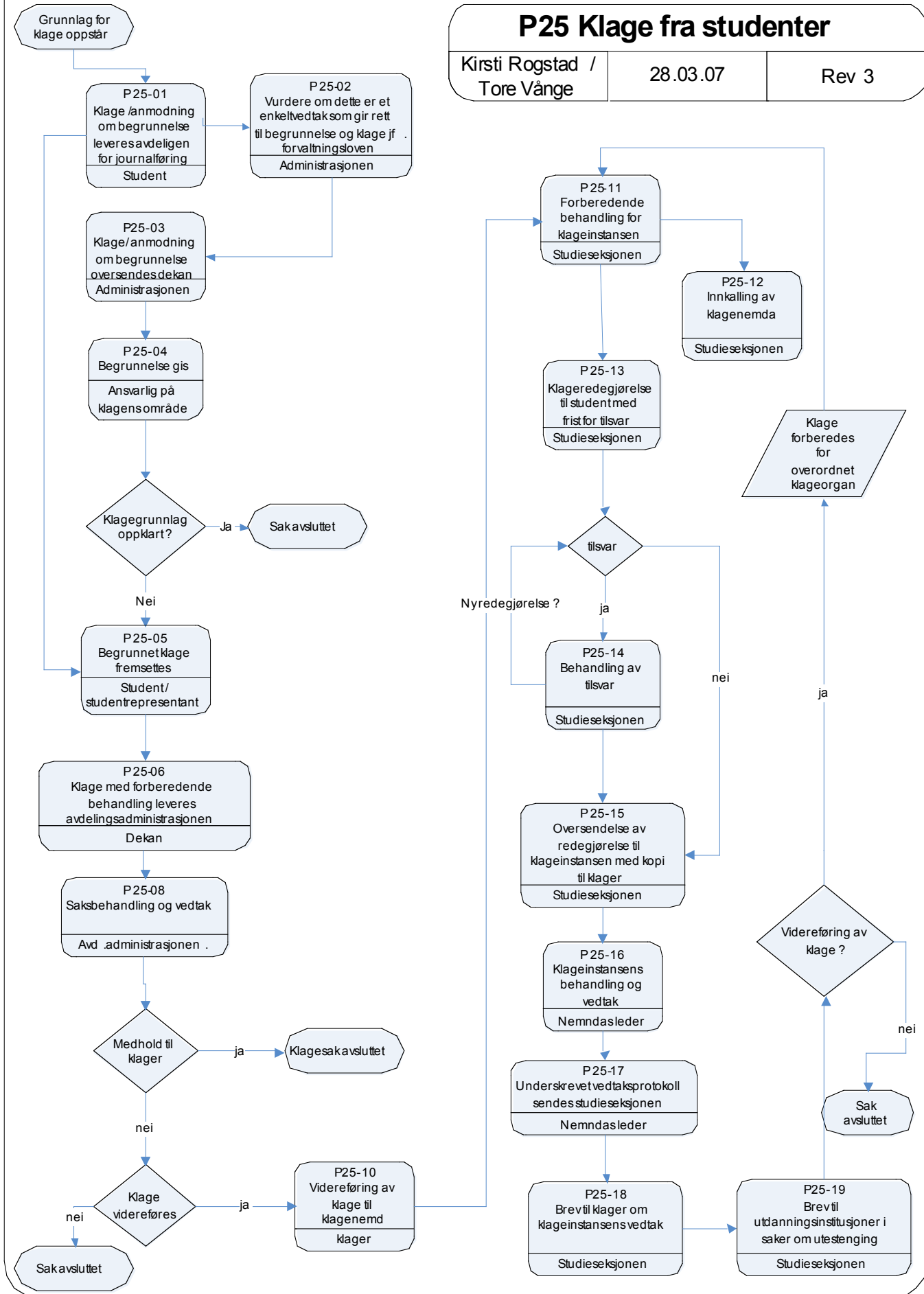
Klage fra studenter

**P25 Klage fra studenter**

Kirsti Rogstad /  
Tore Vånge

28.03.07

Rev 3



## P 25 Klage fra Student

Grunnlag: Dette gjelder klage fra studenter når det gjelder formelle feil ved eksamen og de andre klageforhold som studenter har etter loven. Dette kan også gjelde klager som går på studentenes læringsmiljø. Klage på undervisning tas opp gjennom en bekymringsmelding, og ikke som en formell klage.

### Oppgavebeskrivelse

P25	Aktivitet	Verktøy, støtte	Frist
P25-01	Klage fremsettes skriftlig til avdelingen som journalfører saken før den sendes videre. I denne klagen kan studenten be om begrunnelse på forholdene som ligger til grunn for klagen. Ved klage på formelle feil under avvikling av eksamen må hver enkelt student klage, eller aktivt tilslutte seg en eksisterende klage.	Skriftlig klage	Snarest mulig men senest innen tre uker, ved muntlig eksamen; umiddelbart.
P25-02	Før saken behandles videre må det vurderes om studenten har klagerett. Studenter kan klage på enkeltvedtak som retter seg mot, eller direkte gjelder han. Eksempler er klage på formelle feil ved eksamen, avslag på søknad om opptak, særskilt tilrettelegging, fritak eller dispensasjon. Klage på læringsmiljø eller det fysiske og psykiske miljøet i undervisning følger andre rutiner(jfr. P 06). Begrunnelse gis av ansvarlig innenfor området klagen gjelder. Enhver klage som ikke er saklig begrunnet skal i første omgang betraktes som en anmodning om å få begrunnelse. Sammen med begrunnelsen blir studenten gjort oppmerksom på at han må melde fra om han vil opprettholde klagen med saklig begrunnelse for dette.	Skriftlig begrunnelse eller samtale som må dokumenteres.	Ny tre ukers frist løper fra studenten er gjort kjent med begrunnelsen.
P25-03	Dekan er ansvarlig for videre fordeling av saken		Snarest mulig
P25-04	Fagavdelingens begrunnelse skal gis skriftlig slik at den kan inngå som et dokument i saksmappen		
P25-05	Klagen må være saklig og relevant begrunnet. Dersom studenten ikke sørger for dette kan avdelingen nekte å ta saken til behandling.	Skriftlig klage	
P25-05	Klagen fra studenten, med forbehandling fra avdelingen, leveres avdelingsadministrasjon for behandling.	Sakens dokumenter	Saksbehandlings-tid uten ubegrunnet opphold.
P25-06 Til P25-09	Administrasjonen behandler og fatter vedtak i saken. Hvis klager får medhold i saken anses saken som avsluttet. Hvis klager ikke får medhold må man opplyse om klageadgang til klagenemnda iht. forvaltningsloven.	Sakens dokumenter	Saksbehandlings-tid uten ubegrunnet opphold.
P25-10	Fastholdelse av klage fra student. Denne sendes til studieseksjonen for forberedende behandling.	Klagebrev	Frist på tre uker, løper fra mottak av avslag fra

P25-11	Forberedende behandling av klagen i studieseksjonen.	Sakens dokumenter	Behandlingstid uten ubegrunnet opphold
P25-12	Innkalling til klagenemnda.	Innkalling.	Behandlingstid uten ubegrunnet opphold.
P25-13	Klageredegjørelse til student med frist for tilsvarende.	Sakens dokumenter	Rimelig frist kommer frem av brev.
P25-14	Behandling av tilsvarende fra student.	Svar fra student	Behandlingstid uten ubegrunnet opphold
P25-15	Oversendelse av saken til klageinstansen med kopi til klager.	Sakens dokumenter	
P25-16	Behandling og vedtak i klageinstansen	Sakens dokumenter, møte, muntlig eller skriftlig.	
P25-17	Underskrevet vedtaksprotokoll oversendes studieseksjonen.	Underskrevet protokoll	Behandlingstid uten ubegrunnet opphold
P25-18	Brev til klager med vedtak. Kopi av vedtak sendes avdelingsadministrasjonen.	Brev	Behandlingstid uten ubegrunnet opphold
P25-19	Brev til utdanningsinstitusjoner ved utestenging	Brev	Behandlingstid uten ubegrunnet opphold