

Tillæg til rammestudieordningen

# Eksamensordning

for prøver ved

Det Teknisk-Naturvidenskabelige Fakultet og  
Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet  
Aalborg Universitet

# Indholdsfortegnelse

<b>Indholdsfortegnelse</b> .....	2
<b>1. Afholdelse af og deltagelse i prøver</b> .....	4
1.1. Fastsættelse og meddelelse af tid og sted for afholdelse af prøver.....	4
1.2. Betingelser for deltagelse i prøver.....	4
1.3. Udeblivelse fra prøver mv.....	5
1.3.1. Udeblivelse fra en prøve.....	5
1.3.2. Rettidig aflevering af en skriftlig opgavebesvarelse.....	5
<b>2. Tilmelding til og afmelding fra prøver</b> .....	6
2.1. Tilmelding til undervisningsaktiviteter og prøver.....	6
2.2. Afmelding fra prøver.....	6
2.3. Dispensation.....	6
<b>3. Ordensregler ved prøver</b> .....	7
3.1. Mundtlige prøver.....	7
3.1.1. Adgang til eksamenslokalet.....	7
3.1.2. Deltagere i prøven og voteringen.....	7
3.1.3. Lydoptagelse af mundtlige prøver.....	7
3.2. Skriftlige prøver under tilsyn.....	7
3.3. Hjælpe midler og særlige vilkår.....	8
3.4. Eksamenssnyd.....	9
3.5. Bortvisning fra prøven.....	9
<b>4. Prøveformer</b> .....	10
4.1. Prøve i kurser.....	10
4.2. Prøve i projekter.....	11
4.2.1. Projektafslutningen.....	11
4.2.2. Prøven.....	12
4.2.3. Bedømmelsen.....	12
4.2.4. Efterfølgende diskussion af rapporten.....	12
4.3. Afløsning af en fastsat prøveform.....	13
<b>5. Læringsmål, eksamensopgaver og opgavebesvarelser</b> .....	14
5.1. Læringsmål.....	14
5.2. Udarbejdelse af eksamensopgaver.....	14
5.3. Opbevaring og udlevering af eksamensopgaver og opgavebesvarelser.....	14
<b>6. Bedømmelse og karaktergivning</b> .....	15
6.1. Uenighed om bedømmelsen.....	15
6.1.1. Uenighed ved afgivelse af karakter efter 7-trins-skalaen.....	15
6.1.2. Uenighed ved afgivelse af bedømmelsen ”Bestået” eller ”Ikke bestået”.....	15
6.2. Meddelelse af bedømmelsen.....	15
<b>7. Censorinstitutionen: interne og eksterne prøver</b> .....	17
7.1. Interne og eksterne prøver.....	17
7.3. Udpegning af censorer.....	17
7.4. Censors opgaver.....	17
<b>8. Reeksamination, omprøve og sygeeksamen</b> .....	19
8.1. Antal prøveforsøg mv.....	19
8.2. Afholdelse af og deltagelse i reeksamination og sygeeksamen.....	19
8.3. Dokumenteret sygdom og sygeeksamen.....	20
8.4. Omprøve og ombedømmelse.....	20
8.5. Reeksamination i projekter.....	21
8.6. Reeksamination i kurser.....	21
<b>9. Retningslinier for afholdelse af prøver i udlandet</b> .....	23
<b>10. Udstedelse af eksamensbevis mv.</b> .....	24

10.1. Udstedelse af eksamensbevis .....	24
10.2. Udstedelse af dokumentation for gennemførelse af dele af uddannelsen .....	24
10.3. Udstedelse af projektenhedsbeviser .....	25
<b>11. Klage og dispensation .....</b>	<b>26</b>
<b>Bilag 1: Ændringer foretaget i Eksamensordningen .....</b>	<b>27</b>

# 1. Afholdelse af og deltagelse i prøver

Det Teknisk-Naturvidenskabelige Fakultet og Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet på Aalborg Universitet (herefter Universitetet) afholder prøver for at bedømme, om og i hvilken udstrækning den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med beskrivelsen af viden, færdigheder og kompetencer, som er fastsat for uddannelsen.

En undervisningsaktivitet afsluttes med en prøve der normalt ligger i direkte forlængelse af undervisningsaktiviteten. Denne betegnes ordinær prøve.

Der kan endvidere afholdes prøve i en undervisningsaktivitet i tidsrummet uden for de ordinære eksamensterminer for studerende der har krav herpå ifølge bestemmelserne i kapitel 8. Disse prøver betegnes henholdsvis reeksamination, omprøve og sygeeksamen.

Den studerende har pligt til at holde sig orienteret om prøveformer, meddelelser og andre oplysninger vedr. afholdelse af prøver mv.

For selvstuderende kan prøver og anden bedømmelse tilrettelægges særskilt, jf. deltidsbekendtgørelsen.

## 1.1. Fastsættelse og meddelelse af tid og sted for afholdelse af prøver

Prøver placeres normalt i slutningen af semesteret inden for følgende eksamensterminer:

<i>Eksamensterminer</i>	<i>Ordinære prøver</i>	<i>Reeksamination sygeeksaminer</i>
Sommereksamen	april-juni	august
Vintereksamen	november-januar	januar-februar

Studienævnet fastsætter og meddeler datoen for afholdelse af en prøve senest 4 uger før prøven. Meddelelsen sker ved opslag på uddannelsens hjemmeside og evt. på uddannelsesstedet.

Samtidig hermed meddeles

- 1) datoen for, hvornår bedømmelsen vil blive offentliggjort, jf. afsnit 6.2,
- 2) såvel de nødvendige som de tilladte hjælpemidler, jf. afsnit 3.3,
- 3) hvorvidt der (ved reeksamination, omprøve og sygeeksamen) anvendes en anden prøve- eller bedømmelsesform end under den ordinære prøve, jf. afsnit 8.5.

Senest 2 uger før prøvens afholdelse meddeles sted og begyndelsestidspunkt for prøven ved opslag på uddannelsens hjemmeside og evt. på uddannelsesstedet. Ved mundtlige prøver genopslås meddelelsen senest 2 dage før prøvens afholdelse med information om den normerede tid for prøven, inkl. votering, samt rækkefølgen af de tilmeldte studerende.

Bedømmes de studerende under forløbet af et kursus, fastsættes dette i studieordningen for den enkelte uddannelse eller i overensstemmelse med rammestudieordningens bestemmelser herom.

## 1.2. Betingelser for deltagelse i prøver

En studerende kan deltage i en prøve, såfremt den studerende er tilmeldt prøven, ikke har orlov og ikke har haft orlov i løbet af semesteret. Deltagelse i en prøve kan herudover være betinget af, at

den studerende opfylder eller har opfyldt visse betingelser. Til den samme prøve kan der være knyttet flere sådanne betingelser, der fx kan være

- deltagelse i undervisning, seminarer, praktik eller lignende,
- aflevering af skriftlige opgavebesvarelser eller lignende,
- afslutning af bestemte – eller alle – studieaktiviteter.

Betingelserne for deltagelse i en bestemt prøve skal fremgå af studieordningen.

### **1.3. Udeblivelse fra prøver mv.**

#### **1.3.1. Udeblivelse fra en prøve**

Er den studerende tilmeldt en prøve hvorfra vedkommende udebliver uden gyldig grund, registreres han eller hun som ”udeblevet”. Dette tæller som et prøveforsøg. Som gyldig grund for udeblivelse anses dokumenteret sygdom, jf. herom afsnit 8.3, samt gyldig afmelding, jf. afsnit 2.2. Ved for sen ankomst forholdes der som angivet under afsnit 3.1 og 3.2.

Ved ugeopgaver, mundtlige prøver med forberedelse og lignende påbegyndes prøven ved udleveringen af det materiale der lægges til grund for prøven.

#### **1.3.2. Rettidig aflevering af en skriftlig opgavebesvarelse**

Studienævnet kan, efter ansøgning, dispensere fra den fastsatte afleveringsfrist såfremt der foreligger usædvanlige forhold.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Herunder dokumenteret sygdom.

## 2. Tilmelding til og afmelding fra prøver

### 2.1. Tilmelding til undervisningsaktiviteter og prøver

Tilmelding til en undervisningsaktivitet omfatter automatisk tilmelding til undervisningsaktivitetens ordinære prøve eller prøver. Tilmelding sker således også automatisk hvis den studerende, jf. afsnit 8.1, tilmelder sig undervisningsaktiviteten på ny. Tilmelding til undervisningsaktiviteten foretages af den studerende via STADS selvbetjening.

I øvrige tilfælde foretages tilmelding til en prøve skriftligt til uddannelsessekretæren.

En studerende kan ikke tilmelde sig eller deltage i nogen former for prøver i løbet af det semester, hvor vedkommende har eller har haft orlov.

Der foregår automatisk tilmelding til undervisningsaktiviteter og prøver på bacheloruddannelsernes 1. og 2. semester.

### 2.2. Afmelding fra prøver

Afmelding fra prøver foretages senest kl. 12.00 tredje hverdag (inkl. lørdag) før dagen for prøvens afholdelse (prøvens begyndelse jf. 1.3.1.). Prøver hvor bedømmelsen sker på baggrund af undervisningsdeltagelse mv. kan ikke afmeldes. Afmelding fra ordinære prøver samt fra reeksamination og sygeeksamen skal meddeles skriftligt til uddannelsessekretæren.

Der kan ikke ske afmelding fra

- a) en prøve (1. forsøg) på første studieår,
- b) en prøve i kandidatspecialet efter at afleveringsfristen er fastsat.<sup>2</sup>

### 2.3. Dispensation

Studienævnet kan, efter ansøgning, dispensere fra tilmeldings- eller afmeldingsfristen såfremt der foreligger usædvanlige forhold. Studienævnet kan under samme vilkår dispensere fra forbuddet mod at den studerende lader sig afmelde fra prøver (1. forsøg) på første studieår.

Der kan under normale omstændigheder ikke gives dispensation efter det tidspunkt hvor prøven skulle have været påbegyndt.

Gives der dispensation efter ovenstående bestemmelser tilgår oplysning om dispensationen tillige uddannelsessekretæren, og denne foretager til- eller afmeldingen på den studerendes vegne.

---

<sup>2</sup> En evt. fastsat prøvedato kan dog ændres, ligesom der kan dispenseres fra afleveringsfristen, såfremt der foreligger usædvanlige forhold.

## 3. Ordensregler ved prøver

### 3.1. Mundtlige prøver

Studerende skal medbringe gyldigt studiekort, og dette skal forevises på forlangende.

Studerende skal møde en halv time før prøvens begyndelsestidspunkt.<sup>3</sup> Ved for sen ankomst kan den studerende få tilbud om at blive eksamineret på et senere tidspunkt såfremt studielederen<sup>4</sup> konkret skønner, at forsinkelsen er rimeligt begrundet.

#### 3.1.1. Adgang til eksamenslokalet

Mundtlige prøver er offentlige, jf. dog undtagelserne nedenfor.

Finder prøven sted på baggrund grundlag af en skriftlig opgavebesvarelse der er udarbejdet af flere studerende, må disse studerende ikke være til stede i eksamenslokalet før de selv skal eksamineres.<sup>5</sup>

Studienævnet kan begrænse adgangen til lokalet af pladsmæssige grunde eller i tilfælde, hvor hensynet til den studerende eller eventuelle underskrevne aftaler om tavshedspligt taler herfor.

Enkeltpersoner, herunder den studerende, kan nægtes adgang til lokalet eller bortvises derfra hvis dette findes nødvendigt for at sikre den fornødne ro og orden.

#### 3.1.2. Deltagere i prøven og voteringen

Eksaminator leder prøven. Er der flere eksaminatorer, beslutter disse i fællesskab hvem der leder prøven.

Bedømmere kan alle medvirke aktivt under eksaminationen, fx ved at deltage i en evt. samtale, fremkomme med kommentarer og stille spørgsmål. Kun eksaminanden og de udpegede bedømmere må medvirke aktivt i eksaminationen.

Under voteringen må kun bedømmerne være til stede. Studielederen kan dog beslutte, at kommende eksaminatorer må overvære voteringen.

#### 3.1.3. Lydoptagelse af mundtlige prøver

Lyd- og/eller billedoptagelser under en prøve er ikke tilladt, med mindre optagelserne indgår som en del af prøveforløbet. Optagelserne foretages da af universitetet.

### 3.2. Skriftlige prøver under tilsyn

Den studerende skal medbringe gyldigt studiekort, og dette skal forevises ved indgangen til eksamenslokalet.

For at sikre at prøven kan begynde rettidigt, skal den studerende møde en halv time før prøvens begyndelsestidspunkt.<sup>6</sup> Hvad angår prøvens varighed regnes denne først fra det tidspunkt hvor alle rettidigt mødte har fået udleveret prøveopgaven.

---

<sup>3</sup> Tid og sted for prøvens afholdelse meddeles i overensstemmelse med afsnit 1.1.

<sup>4</sup> Eller den person, studielederen bemyndiger hertil.

<sup>5</sup> En studerende må således kun overvære andre gruppemedlemmers prøver såfremt vedkommende selv er blevet eksamineret tidligere.

<sup>6</sup> Tid og sted for prøvens afholdelse meddeles i overensstemmelse med afsnit 1.1.

En for sent ankommet studerende har kun adgang til eksamenslokalet såfremt den for prøven fagligt ansvarlige konkret skønner, at forsinkelsen er rimeligt begrundet og at det er udelukket, at den studerende har haft adgang til oplysninger om opgaven. Studerende vil ikke kunne gives adgang til eksamenslokalet senere end en halv time efter at prøven er påbegyndt, og der vil normalt ikke blive givet ekstra tid til opgavebesvarelsen ved for sen ankomst.

Som følge af hensynet til for sent ankomne må studerende, der ikke ønsker at besvare opgaven, først forlade eksamenslokalet en halv time efter at prøven er påbegyndt.

Af hensyn til de øvrige studerende og for at imødegå eksamenssnyd må en studerende under prøven ikke forstyrre eller i øvrigt henvende sig til andre studerende. En studerende må ikke forlade sin plads uden først at have kontaktet tilsynspersonalet og heller ikke forlade eksamenslokalet for at gå på toilettet eller lignende uden at blive ledsaget af en vagt.

Opstår der tvivl om en opgave, herunder som følge af fejl i opgaven, kan de studerende få ekstra tid til besvarelsen efter den fagligt ansvarliges skøn. Det samme gælder, hvis der er foregået noget forstyrrende.

Ønsker den studerende at medtage en kopi af opgavebesvarelsen, sker dette i overensstemmelse med studienævnets bestemmelser herom.<sup>7</sup>

### **3.3. Hjælpemidler og særlige vilkår**

Senest ved meddelelse af tidspunktet for prøvens afholdelse meddeles såvel de nødvendige som de tilladte hjælpemidler ved prøven. Medmindre studienævnet har udfærdiget generelle regler vedr. anvendelse af computer ved prøven, meddeles det samtidig i hvilket omfang computer kan anvendes ved prøven.

Studienævnet kan, efter ansøgning, tilbyde særlige prøvevilkår til studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse,<sup>8</sup> til studerende der ikke er indfødte dansktalende<sup>9</sup> og til studerende med tilsvarende vanskeligheder. Dette forudsætter at studienævnet vurderer, at det ved den konkrete prøve er nødvendigt at dispensere for at ligestille sådanne studerende med andre i prøvesituationen. Det er en ligeledes en forudsætning, at der med tilbuddet ikke sker en sænkning af prøvens niveau.

Såfremt den studerende dokumenterer en relevant specifik funktionsnedsættelse, og stave- og formuleringsevnen ikke er en væsentlig del af prøvens formål, kan studienævnet endvidere, efter ansøgning, dispensere fra studieordningens krav om, at der i bedømmelsen af en skriftlig opgavebesvarelse tillige indgår en bedømmelse af den studerendes stave- og formuleringsevne.

Medmindre andet fremgår af studieordningen, eller der foreligger usædvanlige forhold, skal en ansøgning om særlige vilkår være studienævnet i hænde senest 2 uger før prøvens afholdelse.

Den studerende kan som udgangspunkt kun tilbydes ekstra tid til eksamen som følge af at vedkommende har et andet modersmål end dansk såfremt samtlige følgende betingelser 1-4 er opfyldt:

- 1) Prøven afholdes på dansk.

---

<sup>7</sup> Om senere udlevering henvises til afsnit 5.3.

<sup>8</sup> Herunder hører fx ordblindhed.

<sup>9</sup> Denne mulighed foreligger for prøver inden for det første studieår, dog ikke for studerende der er indfødte norsk- eller svensktalende.

- 2) Den studerende har et andet modersmål end dansk og har ikke opnået de for prøven tilstrækkelige sprogfærdigheder i dansk.<sup>10</sup>
- 3) Studienævnet anser tilbuddet for nødvendigt for at ligestille den studerende med andre studerende i prøvesituationen.
- 4) Tilbuddet medfører ikke, at der for den studerende sker en sænkning af prøvens niveau.

### 3.4. Eksamenssnyd

Eksamenssnyd omfatter bl.a. tilfælde, hvor en eksaminand under en prøve

- skaffer sig eller giver en anden eksaminand uretmæssig hjælp til besvarelse af en opgave,
- benytter sig af ikke tilladte hjælpemidler,
- udgiver en andens arbejde for sit eget (plagiering), eller
- anvender eget tidligere bedømte arbejde uden henvisning.

Det vil endvidere blive regnet for eksamenssnyd, eller forsøg herpå, såfremt eksaminandens tekniske udstyr kommunikerer, eller forsøger at kommunikere, med prøven uvedkommende udstyr uden at der foreligger en udtrykkelig tilladelse hertil. Før prøvens påbegyndelse bør eksaminanden derfor sikre sig, at sendere i medbragt udstyr er slukkede i nødvendigt omfang.

I tilfælde af at der før, under eller efter en prøve opstår en formodning om eksamenssnyd, indberettes forholdet til rektor gennem Studieforvaltningen. Rektor vil da træffe afgørelse i sagen og bestemme en evt. sanktion.<sup>11</sup> Påvises det under selve prøven, at der utvivlsomt er tale om eksamenssnyd, træffer den for prøven fagligt ansvarlige beslutning om umiddelbart at bortvise eksaminanden fra prøven. Beslutning herom meddeles uddannelsessekretæren, der orienterer studienævnet, rektor samt eksamenskontoret.

### 3.5. Bortvisning fra prøven

Eksaminanden kan bortvises fra prøven som følge af eksamenssnyd, eller forsøg herpå, eller såfremt det findes nødvendigt for at sikre fornøden ro og orden. Bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder og at den studerende har brugt et eksamensforsøg.

---

<sup>10</sup> Et sådant niveau anses for opnået, såfremt den studerendes adgangsgivende uddannelse er dansk, den studerende har bestået Studieprøve i dansk (se <http://studieguide.aau.dk/Optagelse/KOT/603685#dansk>), eller den studerende har opholdt sig i landet tilstrækkeligt længe til at have tilegnet sig tilstrækkelige dansksproglige færdigheder.

<sup>11</sup> Om sanktioner mv. henvises til <http://www.plagiat.aau.dk/regler>. Eksaminanden kan bortvises fra prøven med tilbagevirkende kraft.

## 4. Prøveformer

Ved fastlæggelsen af prøveformen skal det sikres,

- 1) at der foretages en individuel bedømmelse af den studerendes præstation,
- 2) at det er muligt at bedømme i hvilket omfang, den studerende opfylder modulets mål,
- 3) at prøveformen er i overensstemmelse med undervisningens øvrige didaktiske variable,<sup>12</sup> samt
- 4) at der er overensstemmelse mellem prøvens indhold og den aktuelle prøvetid.

Med mindre andet fremgår af studieordningen, tages der ved prøven udgangspunkt i vurderingskriterierne, således som de fremgår af et bilag til rammestudieordningen.

### 4.1. Prøve i kurser

Er prøveformen i et kursus ikke nærmere fastlagt i studieordningen, giver kursusholderen, senest anden kursusdag, meddelelse til de studerende og studienævnet om kursets prøveform og prøvens varighed. Studienævnet kan pålægge kursusholderen at anvende en bestemt prøveform. Valget af prøveform skal være i overensstemmelse med såvel de nedenfor udstukne rammer som evt. yderligere bestemmelser i studieordningen<sup>13</sup> for den enkelte uddannelse.

Regler for tilladte og nødvendige hjælpemidler fremgår af nærværende eksamensordning, se afsnit 3.3.

Prøveformerne falder inden for 4 hovedkategorier:

#### Afsluttende skriftlig prøve

Prøven består i, at den studerende under opsyn besvarer spørgsmålene i et stillet opgavesæt eller et materiale i et lignende format.

#### Afsluttende mundtlig prøve

Prøven kan tage udgangspunkt i på forhånd udarbejdede spørgsmål.<sup>14</sup> Ved afsluttende mundtlige prøver deltager altid mindst to bedømmere.

Der kan evt. fastsættes en forberedelsestid.

#### Ugeopgaver og lignende

Denne prøveform medfører, at den studerende en bestemt tid før bedømmelsen eller prøvens afholdelse får udleveret en opgave eller et materiale i form af en stillet problemstilling, en større opgave, en case, en videnskabelig artikel eller lignende. Længden af forberedelsesperioden fastsættes i forbindelse med valget af prøveformen. Prøven starter, når den studerende får udleveret opgaven eller materialet.

Det kan fastsættes, at den studerende på baggrund af det udleverede materiale skal aflevere en skriftlig opgavebesvarelse, fx i form af et miniprojekt. I dette tilfælde vil manglende rettidig aflevering medføre, at den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Den afsluttende del af prøven kan fx bestå i:

- Bedømmelse af en skriftlig opgavebesvarelse.<sup>15</sup>

---

<sup>12</sup> Dvs. indhold, præsentationsmedier, undervisningsformer samt rammefaktorer, jf. rammestudieordningens bestemmelser herom.

<sup>13</sup> Studienævnet kan fastsætte supplerende eller indskrænkende bestemmelser eller helt erstatte det angivne.

<sup>14</sup> Spørgsmålene kan meddeles før prøven påbegyndes, herunder et bestemt tidsrum inden prøvens afholdelse.

<sup>15</sup> I dette tilfælde skal opgavebesvarelsen være individuel.

- Mundtlig prøve med udgangspunkt i en afleveret skriftlig opgavebesvarelse eller lignende.<sup>16</sup>
- Mundtlig prøve med udgangspunkt i ét eller flere spørgsmål der har relation til det udleverede materiale.

#### Bedømmelse under kursets forløb/undervisningsdeltagelse

Bedømmelsen af hvorvidt og i hvilken udstrækning den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med kursets mål, kan ske under kursets forløb og med udgangspunkt i undervisningsdeltagelse og fx ved aflevering af notater, arbejdsblade opgaver eller lignende.

I bedømmelsen kan eventuelt indgå individuelle skriftlige afleveringer, mundtlige præstationer eller øvelser eller tests tilknyttet kursusgangene.

Prøveformer med baseret på undervisningsdeltagelse evalueres med bestået/ikke bestået.

Såfremt der skal ske bedømmelse på grundlag af skriftlige afleveringer, fastsættes et afleverings-tidspunkt. Foretages afleveringen ikke rettidigt, har den studerende brugt et eksamensforsøg.

## **4.2. Prøve i projekter<sup>17</sup>**

Som grundlag for prøven udfærdiger hver projektgruppe en projektrapport, som indeholder projektarbejdets problemstillinger og resultater samt en redegørelse for teori- og metodeanvendelse. Studienævnet kan, gennem en generel bestemmelse i studieordningen eller efter forudgående ansøgning, godkende en anden af rapporteringsform end aflevering af en projektrapport, fx som en videnskabelig artikel.

Afsluttende projektrapporter<sup>18</sup> skal forsynes med et resumé på et fremmedsprog, og bestemmelser herom fastsættes i studieordningen for den enkelte uddannelse. Øvrige projektrapporter og lignende kan forsynes med et resumé.

Det er en betingelse for deltagelse i prøven, at projektrapporten er afleveret rettidigt til uddannelsessekretæren.<sup>19</sup> Er der tale om en prøve i et kandidatspeciale eller et masterprojekt, kan den studerende endvidere kun deltage, såfremt vedkommende har bestået alle andre prøver på uddannelsen.

### **4.2.1. Projektafslutningen<sup>20</sup>**

Projektet afrundes med en projektafslutning. Deltagelse i projektafslutningen er en betingelse for deltagelse i prøven. Ved denne præsenterer gruppen det samlede projekt - med ligelig deltagelse af alle gruppemedlemmer. Der foretages ingen bedømmelse under projektafslutningen. Hvis der er udarbejdet individuelle projektdele, fremlægger hver studerende sin egen del.

Aktivt medvirkende ved projektafslutningen er:

- 1) Projektgruppens medlemmer.
- 2) Eksaminator eller, hvis de er flere, alle eksaminatorer.
- 3) Eventuelt censor.

<sup>16</sup> Der kan herved tages udgangspunkt i afsnit 4.2 vedr. prøver i projekter. Opgavebesvarelsen udarbejdes i disse tilfælde af højst 6 studerende.

<sup>17</sup> I det omfang andet ikke er fastlagt i studieordningen for den enkelte uddannelse, vil prøver i projekter foregå i overensstemmelse med bestemmelserne i nærværende afsnit.

<sup>18</sup> Dvs. professionsbachelorprojekt, bachelorprojekt, kandidatspeciale, diplomprojekt samt masterprojekt.

<sup>19</sup> Afleveres projektrapporten ikke rettidigt, har den studerende brugt et eksamensforsøg.

<sup>20</sup> Såfremt projektgruppen består af kun én person, er projektafslutningen en del af prøven. Der vil i så tilfælde også i forbindelse med projektafslutningen kunne finde en diskussion sted af projektets kvalitet.

Projektafslutningen varer normalt 40-60 minutter pr. gruppe svarende til normalt 10 minutter pr. studerende. Projektafslutningen og prøven skal foregå i forskellige lokaler.

#### **4.2.2. Prøven**

Medvirkende ved prøven er:

- 1) Eksaminanden.
- 2) Eksaminator eller, hvis de er flere, alle eksaminatorer.
- 3) Eventuel censor.<sup>21</sup>

Projektgruppens medlemmer må ikke være til stede i eksamenslokalet før de skal eksamineres.<sup>22</sup>

Prøven tager udgangspunkt i projektrapporten og projektafslutningen. Prøven kan endvidere tage udgangspunkt i spørgsmål der på forhånd er udarbejdet og formuleret af eksaminator og/eller censor. Sådanne spørgsmål skal udformes med udgangspunkt i den afleverede projektrapport og omfatte de centrale emner inden for projektets mål.

Prøven ledes af én af eksaminatorerne, normalt vejlederen. Bedømmerne kan alle medvirke aktivt under eksaminationen, fx ved at deltage i samtalen, fremkomme med kommentarer og stille spørgsmål.<sup>23</sup>

Der afsættes 35-45 minutter pr. eksaminand til eksamination og votering. Ved eksamination af professionsbachelorprojekter, bachelorprojekter, kandidatspecialer og masterprojekter, kan der benyttes op til 15 minutter yderligere.

#### **4.2.3. Bedømmelsen<sup>24</sup>**

Under voteringen må kun bedømmere være til stede. Studielederen kan dog beslutte, at kommende eksaminatorer må overvære voteringen.

Der foretages en individuel bedømmelse af den studerende. Ved bedømmelsen skal det vurderes, i hvilken grad den studerendes præstation opfylder projektets mål.

Bedømmelsen sker på grundlag af en samlet vurdering af rapporten<sup>25</sup> og den mundtlige præstation. Rapporten indgår i det samlede bedømmelsesgrundlag, men der gives ikke en selvstændig karakter for denne.<sup>26</sup>

#### **4.2.4. Efterfølgende diskussion af rapporten**

Når samtlige medlemmer af projektgruppen er eksamineret og har fået karakter, tilbydes den samlede projektgruppe evaluering af projektrapportens prioriteringer og opfyldelse af projektets mål. Denne gives af én eller flere af bedømmerne.

---

<sup>21</sup> Ved prøver i projekter deltager altid mindst to bedømmere.

<sup>22</sup> En studerende må således kun overvære de øvrige gruppemedlemmers prøver, såfremt vedkommende selv er blevet eksamineret tidligere.

<sup>23</sup> Dvs. udover evt. spørgsmål, der er udarbejdet på forhånd.

<sup>24</sup> Karaktergivning

<sup>25</sup> Til rapporten regnes også ved projektafslutningen eller prøven afleverede rettelsesblade, fysiske modeller og lignende materiale.

<sup>26</sup> Ved bedømmelsen skal både stave- og formuleringsevne og et evt. resumé inddrages. Studienævnet fastsætter nærmere regler herom i studieordningen.

### **4.3. Afløsning af en fastsat prøveform**

Studienævnet kan, efter ansøgning, godkende, at prøver defineret i de enkelte studieordninger afløses ved aflevering af en skriftlig opgave hvis omfang og niveau vurderes i forhold til prøvens omfang og niveau. I forbindelse med en studerendes ansøgning om godkendelse af studieophold i udlandet skal studienævnet på forhånd godkende eventuelle ønsker om afløsning, jf. forhåndsgodkendelse af merit i overensstemmelse med rammestudieordningens bestemmelser herom.

## 5. Læringsmål, eksamensopgaver og opgavebesvarelser

### 5.1. Læringsmål

Bedømmelsen af den studerendes præstation foretages på baggrund af modulets mål for viden, færdigheder og kompetencer defineret i studieordningen. Et eventuelt eksamenspensum som danner grundlag for en prøve, meddeles de studerende senest ved tredjesidste kursusgang.

### 5.2. Udarbejdelse af eksamensopgaver

Opgaver der stilles til en skriftlig prøve under tilsyn, udarbejdes i overensstemmelse med studienævnets anvisninger og indsendes eller afleveres til uddannelsessekretæren senest 14 dage før prøvens afholdelse.

Sammen med opgavesættet skal uddannelsessekretæren have oplyst navn og tlf.nr. på den person, der er udpeget som fagligt ansvarlig for prøven. Den fagligt ansvarlige skal, af hensyn til en hurtig afklaring af eventuelle tvivlsspørgsmål om den stillede opgave, kunne træffes på telefon under hele prøven.

Opgaveteksten skal være forsynet med oplysninger om tilladte og nødvendige hjælpemidler samt nøjagtig information om bilagenes karakter og antal.

### 5.3. Opbevaring og udlevering af eksamensopgaver og opgavebesvarelser<sup>27</sup>

Uddannelsessekretæren opbevarer stillede eksamensopgaver i mindst ét år. Eksamensopgaver der er udarbejdet i årstal, der ender på 0, skal herefter fortsat opbevares, evt. ved aflevering til Statens Arkiver, mens øvrige eksamensopgaver kan kasseres efter ét år.

Projektrapporter mv. samt bedømte, skriftlige opgavebesvarelser opbevares i mindst et år, og i givne tilfælde indtil en eventuel klagesag er afsluttet. Opbevaringen foretages af eksaminator eller uddannelsessekretæren i overensstemmelse med studienævnets anvisninger.

Uddannelsessekretæren opbevarer på ubestemt tid rapporter fra studerende, der har fået rejsebevillinger, herunder af EU-midler, prisopgaver samt afsluttende<sup>28</sup> projekter. Opbevaringen af såvel disse som alm. projektrapporter kan ske i Det Digitale Projektbibliotek.

I forbindelse med klagesager har studerende krav på at få udleveret kopi af både eksamensopgaven og sin egen skriftlige opgavebesvarelse.<sup>29</sup>

---

<sup>27</sup> Iht. såvel ”Statens Arkivers bevaringsbestemmelser for arkivalier hos universiteter og højere læreanstalter” som eksamensbekendtgørelserne er der i et vist omfang pligt til at opbevare eksamensopgaver og studerendes skriftlige opgavebesvarelser.

<sup>28</sup> Dvs. professionsbachelorprojekter, bachelorprojekter, kandidatspecialer, masterprojekter samt afsluttende projekter for diplomuddannelser.

<sup>29</sup> De studerende har ikke krav på at få indsigt i evt. påtegninger foretaget i forbindelse med voteringen.

## 6. Bedømmelse og karaktergivning

Bedømmelsen gives efter en drøftelse mellem eksaminator og censor, eller, hvis der er flere, mellem alle eksaminatorer og censorer. Disse betegnes som bedømmerne.

Hver bedømmer skal under voteringen tage notater om sin vurdering af præstationen og om karakterfastsættelsen til brug for behandling af en eventuel klagesag. Notaterne skal opbevares i mindst et år, og herudover i givet tilfælde indtil en eventuel klagesag er afsluttet.<sup>30</sup>

Når en prøve er påbegyndt skal der gives en bedømmelse, medmindre prøven afbrydes på grund af bortvisning eller på grund af sygdom, som berettiger til sygeeksamen.

For at bestå en prøve kræves, at den studerende opnår mindst karakteren 02 eller bedømmelsen "Bestået".

### 6.1. Uenighed om bedømmelsen

#### 6.1.1. Uenighed ved afgivelse af karakter efter 7-trins-skalaen

Er bedømmerne ikke enige om en karakter, giver eksaminator respektive censor hver en karakter, hvis der er flere eksaminatorer og/eller censorer da hver gruppe for sig. Karakteren for prøven er et gennemsnit af disse karakterer afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen. Hvis gennemsnittet ligger imellem to karakterer, er den endelige karakter nærmeste højere karakter hvis censor har givet den højeste karakter. Ellers er den endelige karakter den nærmeste lavere karakter.

Hvis der ikke er enighed inden for en gruppe af eksaminatorer eller inden for en gruppe af censorer om karakteren, giver hver eksaminator eller censor en karakter. Hver gruppes karakter er gennemsnittet af de afgivne karakterer inden for gruppen afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen. Der rundes op til nærmeste højere karakter, hvis gennemsnittet ligger midt imellem to karakterer.

#### 6.1.2. Uenighed ved afgivelse af bedømmelsen "Bestået" eller "Ikke bestået"

Medvirker én eksaminator og én censor ved bedømmelsen, og er der uenighed om, hvorvidt præstationen skal bedømmes til "Bestået" eller "Ikke bestået", er censors bedømmelse afgørende. Medvirker flere eksaminatorer eller flere censorer, bedømmes præstationen til "Bestået", hvis mindst halvdelen af bedømmerne, heraf mindst en censor, giver denne bedømmelse.

### 6.2. Meddelelse af bedømmelsen

Resultatet af prøven skal offentliggøres, dvs. meddeles den studerende.

Medmindre bedømmelsen meddeles den studerende umiddelbart efter prøven, skal datoen for hvornår bedømmelsen vil blive offentliggjort, meddeles samtidig med meddelelsen om datoen for prøvens afholdelse, jf. afsnit 1.1.

Tidspunktet for bedømmelsens offentliggørelse skal ligge inden for følgende tidsfrister:

- 1) Ved mundtlige prøver meddeles bedømmelsen umiddelbart efter prøvens afholdelse.
- 2) Ved skriftlige prøver meddeles bedømmelsen senest 4 uger efter prøvens afholdelse.
- 3) Ved bedømmelse under forløbet af et kursus meddeles bedømmelsen senest 4 uger efter kursets afslutning.

---

<sup>30</sup> Notaterne anses for personlige dokumenter der ikke er tilknyttet en sag og ikke er omfattet af forvaltningslovens eller offentlighedslovens bestemmelser om aktindsigt. Der vil dog ikke være noget til hinder for, at bedømmerne af egen drift udleverer notaterne.

- 4) I andre tilfælde, hvor bedømmelsen ikke meddeles umiddelbart efter prøvens afholdelse, skal bedømmelsen meddeles senest 4 uger efter prøvens afholdelse

Bedømmelsen er personlig. Den studerende har således ret til at få meddelt en bedømmelse af sin mundtlige præstation i enrum, ligesom bedømmelser af skriftlige præstationer meddeles via studienummer. I de tilfælde hvor bedømmelsen ikke meddeles umiddelbart efter prøven, sker meddelelsen ved opslag på uddannelsesstedet samt via STADS<sup>31</sup>-selvbetjeningsystemet.

---

<sup>31</sup> I STADS-selvbetjeningsystemet er bedømmelsen ikke nødvendigvis tilgængelig inden fristens udløb.

## 7. Censorinstitutionen: interne og eksterne prøver

### 7.1. Interne og eksterne prøver

Prøver er enten interne eller eksterne. Ved en intern prøve forstås en prøve som bedømmes af en eksaminator eller af en eksaminator og en intern censor. Ved en ekstern prøve forstås en prøve som bedømmes af en eksaminator og en ekstern censor.<sup>32</sup> Der kan under den samme prøve anvendes flere eksaminatorer og/eller censorer. Ved censur benyttes normalt kun én censor.

### 7.2. Interne og eksterne censorer

Ved en intern censor forstås en person der, blandt underviserne på universitetet eller på institutioner med samme uddannelse, er godkendt af rektor til at virke som intern censor. Ved en ekstern censor forstås en ministerielt beskikket censor der ikke er ansat ved universitetet.

### 7.3. Udpegning af censorer

En person kan kun anvendes som intern censor ved hovedområdet, såfremt vedkommende er ansat<sup>33</sup> til undervisning inden for området og ikke har undervist eller vejledt den studerende i det pågældende kursus eller det pågældende projekt.

Eksterne censorer udpeges af formandskabet for det pågældende censorkorps efter indstilling fra studienævnet. En person kan kun anvendes som ekstern censor ved hovedområdet, såfremt vedkommende ikke har undervist eller vejledt den studerende i det pågældende kursus eller det pågældende projekt.

Såfremt en studerende sammensætter en uddannelse gennem kombination af flere studieordninger, hvor der er ekstern censor på den ene studieordning og intern på den anden, vil den eksterne censor virke som intern censor efter godkendelse fra studienævnet. I den forbindelse skal studienævnet sikre, at uddannelsen i tilstrækkelig grad er dokumenteret ved eksterne prøver.

En censor skal have adgang til det materiale der er nødvendigt, for at vedkommende kan varetage sit hverv. Materialet kan være:

- Studieordningen, evt. uddrag heraf, herunder rammestudieordningen, eksamensordningen og evt. studievejledningen.
- Evt. pensumangivelser.
- Eksamensopgave ved skriftlige prøver.
- Eksaminanders skriftlige opgavebesvarelser ved skriftlige prøver.
- Spørgsmål som er udarbejdet på forhånd til brug under en mundtlig prøve.

Censor skal have meddelelse om tildeling af hvervet som censor i så god tid, at vedkommende har mulighed for at gøre sig bekendt med det materiale, der vedrører prøven. Ved prøver med udgangspunkt i en projektrapport skal denne under normale omstændigheder være censor i hænde senest to weekender før prøvens afholdelse.

### 7.4. Censors opgaver

Censor skal påse,

- 1) at prøven er i overensstemmelse med de mål, kompetencer og krav, som er fastsat for uddannelsen,
- 2) at spørgsmål der er udarbejdet på forhånd, er dækkende,

---

<sup>32</sup> I eksamensbekendtgørelse anvendes betegnelsen eksaminatorer om interne censorer.

<sup>33</sup> Dvs. er professor, lektor, adjunkt, ph.d.-studerende, ekstern lektor eller undervisningsassistent.

- 3) at prøven gennemføres i overensstemmelse med gældende regler, og
- 4) at de studerende får en ensartet og retfærdig behandling og deres præstationer en pålidelig bedømmelse, der er i overensstemmelse med reglerne i bekendtgørelserne om karakterskala og anden bedømmelse.

## 8. Reeksamination, omprøve og sygeeksamen

Reeksamination<sup>34</sup>, omprøve<sup>35</sup> og/eller sygeeksamen<sup>36</sup> i en undervisningsaktivitet afholdes i tidsrummet mellem ordinære prøver for studerende, der har krav herpå i overensstemmelse med bestemmelserne i afsnit 8.2 eller 8.4. Sygeeksamen afholdes som regel samtidig med reeksamination.

Såfremt den studerende ikke har bestået undervisningsaktiviteten efter den ordinære prøve eller den umiddelbart følgende reeksamination eller sygeeksamen, skal vedkommende følge undervisningsaktiviteten på ny, under normale omstændigheder ved 3. prøveforsøg. I så tilfælde gælder de normale regler for prøveformen, og den studerende skal tilmelde sig undervisningsaktiviteten via STADS Selvbetjening.

Ved 3., 4. og 5. forsøg i interne prøver, der alene bedømmes af én eksaminator, kan den studerende ved skriftlig henvendelse til studienævnet stille krav om, at der deltager flere bedømmere. Meddelelsen skal være modtaget af studienævnet senest 3 uger før prøvens afholdelse.

### 8.1. Antal prøveforsøg mv.

Beståede prøver kan ikke tages om.

En studerende har ret til i alt 3 prøveforsøg. Studienævnet kan, efter ansøgning, tillade et 4. og 5. prøveforsøg, såfremt der foreligger usædvanlige forhold. Manglende studieegnethed er i denne forbindelse ikke et usædvanligt forhold.

Dekanen kan undtagelsesvis for studerende, der er tilmeldt en bachelor-, kandidat- eller masteruddannelse,<sup>37</sup> og i øvrigt på samme vilkår som ovenfor anført, give dispensation til mere end fem prøveforsøg, Dette gælder specielt med henblik på den studerende der alene mangler at bestå en enkelt prøve for at have gennemført uddannelsen. Ansøgning herom indgives til Fakultetskontoret.

For studerende, der er tilmeldt en professionsbachelor- eller diplomuddannelse,<sup>38</sup> kan Undervisningsministeriet give dispensation til mere end fem eksamensforsøg, såfremt der foreligger usædvanlige forhold. Ansøgning herom indgives til Fakultetskontoret, der vil varetage den videre sagsbehandling.

### 8.2. Afholdelse af og deltagelse i reeksamination og sygeeksaminer

Den studerende kan kun deltage i reeksamination, såfremt vedkommende i samme semester har deltaget<sup>39</sup> i den ordinære prøve, eller hvis der foreligger en tilladelse fra studienævnet.

Den studerende kan kun indstille sig til sygeeksamen, såfremt der er indgivet lægeattest i overensstemmelse med det i afsnit 8.3 anførte.

---

<sup>34</sup> Herved forstås en ekstraordinær (dvs. uden for de ordinære prøveterminer placeret) afholdelse af prøve i en undervisningsaktivitet, hvor afholdelsen er foranlediget af, at den studerende i tidsrummet for de ordinære prøveterminer i undervisningsaktiviteten har deltaget i men ikke bestået prøven.

<sup>35</sup> Jf. afsnit 8.4.

<sup>36</sup> Herved forstås en ekstraordinær (dvs. uden for de ordinære prøveterminer placeret) prøve i en undervisningsaktivitet, hvor placeringen er foranlediget af, at den studerende som følge af dokumenteret sygdom i tidsrummet for de ordinære prøveterminer i undervisningsaktiviteten ikke har været i stand til at deltage i eller gennemføre prøven.

<sup>37</sup> Dvs. for studerende under Ministeriet for Videnskab, Teknologi og Udvikling.

<sup>38</sup> Dvs. for studerende under Undervisningsministeriet.

<sup>39</sup> Udeblivelse fra en ordinær prøve betragtes ikke som deltagelse i den ordinære prøve og giver ikke ret til reeksamen. Dog kan studerende, der er udeblevet fra den ordinære prøve uden gyldig grund, tilmelde sig reeksamen i de tilfælde, hvor der i forvejen afholdes/skal afholdes reeksamen.

Reeksamination eller sygeeksamen afholdes kun, såfremt der er studerende, der i henhold til ovenstående har ret til at deltage i eksamen.

Datoen for afholdelse af reeksamination og/eller sygeeksamen samt sted og begyndelsestidspunkt for prøven meddeles i overensstemmelse med bestemmelserne i afsnit 1.1. Studerende, der har krav på at komme til reeksamination eller sygeeksamen skal have mulighed herfor inden for følgende frister:

- 1) Ved ordinære prøver afholdt i løbet af forårssemesteret (sommereksamen): Senest i august.
- 2) Ved ordinære prøver afholdt i løbet af efterårssemesteret (vintereksamen): Senest i februar.

### **8.3. Dokumenteret sygdom og sygeeksamen**

I tilfælde af sygdom skal uddannelsessekretæren kontaktes hurtigst muligt.

Ved udeblivelse fra en prøve som følge af sygdom registreres den studerende som ”udeblevet”, medmindre der til uddannelsessekretæren afleveres en lægeattest der dokumenterer, at vedkommende var syg på tidspunktet for prøvens afholdelse. Det samme gælder, såfremt den studerende som følge af sygdom bliver nødt til at forlade eksamenslokalet under prøvens afholdelse og er berettiget til sygeeksamen.

En lægeattest kan i almindelighed kun accepteres som dokumentation for gyldig grund til udeblivelse såfremt den studerende har konsulteret lægen på selve eksamensdagen. Eventuelle udgifter til indhentning af attesten afholdes af den studerende.

Lægeattesten skal afleveres senest to uger efter prøvens afholdelse. Ved rettidig aflevering af lægeattesten registreres den udeblevne i stedet som ”syg”, og udeblivelsen tæller således ikke som et prøvoforsøg.

Sygeeksamen afholdes på de vilkår som gælder for reeksamination.

### **8.4. Omprøve og ombedømmelse**

Ved omprøve forstås en ekstraordinær (dvs. uden for de ordinære prøveterminer placeret) afholdelse af prøve i en undervisningsaktivitet, hvor afholdelsen er foranlediget af, at den studerende i forbindelse med en klage- eller ankesag er blevet tilbudt reeksamination, eller at prøven, i forbindelse med en klage- eller ankesag eller på grund af opståede mangler ved prøven, er blevet annulleret og der foranstaltet reeksamination.<sup>40</sup>

Ved ombedømmelse forstås en revurdering af sagens akter, herunder opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmers udtalelse, klagerens udtalelse, klagerens kommentarer og universitetets afgørelse foretaget af nye bedømmere foranlediget af, at den studerende i forbindelse med en klage- eller ankesag er blevet tilbudt ombedømmelse af en skriftlig prøve.

Såfremt en studerende ønsker at acceptere et tilbud om omprøve eller ombedømmelse, skal vedkommende rette henvendelse til studienævnet inden udløbet af den frist der er fastsat i forbindelse med afgivelsen af tilbuddet. Fristen regnes fra det tidspunkt hvor den studerende har modtaget tilbuddet. Accepteres tilbuddet ikke rettidigt, bortfalder det.

---

<sup>40</sup> Bliver universitetet i forbindelse med en prøve opmærksom på væsentlige fejl og mangler kan universitetet give tilbud om en ekstraordinær omprøve til alle studerende, hvis prøve lider af den pågældende fejl eller mangel. Såfremt den tidligere prøve ikke er blevet annulleret, kan en studerende der har deltaget i den ekstraordinære omprøve, vælge at beholde den oprindeligt givne bedømmelse.

En omprøve eller ombedømmelse i forbindelse med en eksamensklage kan resultere i en lavere karakter end den der blev givet ved den prøve som klagen vedrører.

En omprøve eller ombedømmelse skal gennemføres snarest muligt.

## 8.5. Reeksamination i projekter<sup>41</sup>

Reeksamination i et projekt kan foregå på én af følgende måder:

- a) Den studerende bedømmes efter tilsvarende regler som ved den forudgående afholdelse af prøve på grundlag af den oprindelige projektrapport.
- b) Den studerende afleverer inden udløbet af en med hovedvejlederen aftalt tidsfrist på ny en projektrapport der i forhold til den oprindelige rapport er revideret og/eller udbygget. Den studerende bedømmes efter tilsvarende regler som ved den forudgående afholdelse af prøve, men på basis af det nye projektgrundlag.
- c) Den studerende bedømmes på baggrund af et nyt projekt.

Skyldes reeksaminationen, at den studerende ikke har bestået prøven, skal der på hovedvejlederens foranledning og senest 8 dage efter prøvens afholdelse udarbejdes en kort, skriftlig redegørelse der tilsendes den studerende og studienævnet. Redegørelsen skal omfatte information om årsagen til, at den studerendes præstation ikke kunne anses for at opfylde projektets mål, samt en begrundet indstilling der angiver på hvilken af ovenstående måder, reeksamination bør foregå. I tilknytning hertil gives vejledning til den studerende om hvilke forbedringer der vil kunne føre til, at den studerende kan opfylde projektets mål.

Studienævnet træffer beslutning om den måde hvorpå reeksaminationen skal foregå. Beslutningen træffes på baggrund af en evt. indstilling fra hovedvejlederen samt en udtalelse fra den studerende, der indhentes med et varsel på mindst én uge.

Tidspunktet for afholdelse af prøven fastlægges af studienævnet efter indstilling fra hovedvejlederen og den studerende med 4 ugers varsel. Fristen kan være kortere end 4 uger såfremt den studerende er indforstået hermed.

Specielt for kandidatspecialer afleverer den studerende inden udløbet af en fastsat frist projektrapport med en ændret opgaveformulering, hvorefter der afholdes prøve på baggrund af det nye projektgrundlag efter tilsvarende regler som ved den forudgående prøve. Se derudover rammestudieordningens bestemmelser herom (afsnit 5.1.2.3.).<sup>42</sup>

Tilsvarende procedure anvendes ved eventuelle yderligere reeksaminationer.

## 8.6. Reeksamination i kurser

Reeksamination i kurser afholdes normalt senest 8 arbejdsuger efter den ordinære prøve. Datoen for prøvens afholdelse meddeles de studerende i overensstemmelse med bestemmelserne i afsnit 1.1. Der skal ske en individuel og skriftlig tilmelding hos uddannelsessekretæren.

Eksaminator kan beslutte, at reeksamination i kurser har en anden prøve- eller bedømmelsesform end den ordinære prøve. Vælges en anden prøve- eller bedømmelsesform, skal dette meddeles de studerende senest samtidig med meddelelse om datoen for prøvens afholdelse.

---

<sup>41</sup> Dvs. reeksamination for prøver i en undervisningsaktivitet der har taget udgangspunkt i en projektrapport eller lignende.

<sup>42</sup> Fremgangsmåde a) kan dog anvendes i forbindelse med sygeeksamen.

En studerende der anden gang skal have sin undervisningsdeltagelse bedømt, kan forlange at aflægge prøve i stedet. Undervisningsdeltagelse hvortil der knytter sig praktiske øvelser, kan dog ikke erstattes af en prøve.

## **9. Retningslinier for afholdelse af prøver i udlandet**

Studienævnet kan afholde prøver i udlandet, når den studerende og vedkommende prøvested er indforstået hermed, og når det er begrundet i, at den studerende af praktiske eller økonomiske grunde ikke kan deltage i prøver i Danmark.

En prøve kan kun afholdes i udlandet, såfremt sikkerhedsforanstaltningerne i forbindelse med prøvens afholdelse svarer til hvad der gælder ved afvikling af prøver i Danmark. Herved gælder særligt, at der skal udpeges én eller flere tilsynsførende personer der skal være hos eksaminanden under prøven og forestå den praktiske afvikling deraf.

Medmindre studienævnet har fastsat andre regler, skal den studerende betale for de merudgifter der er forbundet med prøvens afholdelse i udlandet. I den forbindelse sikres, at den studerende forud skriftligt har erklæret sig villig til at betale de pågældende udgifter på grundlag af et af studienævnet meddelt skøn over beløbets forventede størrelse. Studienævnet kan betinge prøvens afholdelse af, at beløbet forudbetales.

## 10. Udstedelse af eksamensbevis mv.

### 10.1. Udstedelse af eksamensbevis

Eksamensbevis udstedes såfremt alle prøver er beståede. Den afsluttende prøve anvendes som grundlag for udstedelsen. Beviset skal være den færdiguddannede i hænde senest to måneder efter, at den sidste prøve er afsluttet og resultatet offentliggjort. I opgørelsen af tidsforløbet på to måneder indgår juli måned ikke.

Der udstedes en forside til eksamensbeviset med følgende indehold:

- 1) Identifikation af den studerende (navn og cpr.nr.).
- 2) Den betegnelse uddannelsen giver ret til på dansk, engelsk og latin.

Den øvrige del af eksamensbeviset (side 2- xx) udstedes i to dele: En på engelsk og en på dansk. Af denne del skal fremgå følgende:

- 1) Eventuel specialisering.
- 2) Uddannelsens normering angivet i ECTS-points, herunder evt. propædeutisk undervisning.
- 3) De undervisningsaktiviteter, der er dokumenteret, med angivelse af følgende:
  - a) Omfang (i ECTS-points).
  - b) Eksamenssprog, hvis prøven er aflagt på et fremmedsprog.
  - c) Den opnåede bedømmelse.
- 4) Meritoverførte prøver med angivelse af følgende:
  - a) Omfang (i ECTS-points).
  - b) Den opnåede bedømmelse.
- 5) Gennemsnittet af det samlede eksamensresultat (vægtet efter ECTS-points).
- 6) En kompetenceprofil, som beskriver uddannelsen.

Der udstedes endvidere et engelsksproget Diploma Supplement.

Udover det ovenstående omfatter beviset følgende indhold eller bilag:

- 1) For kandidatuddannelser:
  - a) Angivelse af hvilken bacheloruddannelse eller lignende der danner grundlag for kandidatuddannelsen.
  - b) Såfremt det er relevant tillige dokumentation for, at de faglige mindstekrav er opfyldt med henblik på opnåelse af undervisningskompetence i de gymnasiale uddannelser.
- 2) For elite-uddannelser:
  - a) cum laude-tillæg.
- 3) I tilfælde af, at der i uddannelsen er indgået meritoverførte prøver fra udlandet eller prøver gennemført i parallel- eller fællesforløb indeholder beviset tillige:
  - a) Bilag med angivelse af karakter (hvis prøven er overført som ”bestået”).
  - b) Bilag med karakterskala (hvis denne adskiller sig fra den danske).

### 10.2. Udstedelse af dokumentation for gennemførelse af dele af uddannelsen

Afbryder den studerende uddannelsen uden at have gennemført den, udsteder Fakultetskontoret på foranledning af den studerende dokumentation for beståede dele af uddannelsen med angivelse af omfang i ECTS-points.

### **10.3. Udstedelse af projektenhedsbeviser**

Studienævnet udarbejder til den enkelte studerende et projektenhedsbevis for hver bestået projektenhed. Beviset udfærdiges på engelsk eller dansk og underskrives af hovedvejleder og studieleder.

Projektenhedsbeviset er udformet som et indstiksark med følgende oplysninger:

- 1) Den studerendes navn og cpr.nr.
- 2) Projektenhedens emne.
- 3) Angivelse af semester.
- 4) Kort beskrivelse af projektenheden.
- 5) Angivelse af projektenhedskurser med betegnelse og antal ECTS-points der indgår i projektenheden.
- 6) Dato for gennemført prøve.

Udstedelse af PE-beviser vil forekomme indtil alle kurser er kommet i studieordningen.

## 11. Klage og dispensation

Der kan, efter forudgående og begrundet ansøgning fra den studerende, dispenseres fra eksamensordningen i det omfang der foreligger usædvanlige forhold, og det ikke strider mod eller er udelukket ved bekendtgørelse. Hvis ikke andet fremgår, er studienævnet tillagt dispensationskompetencen.

En klage over en intern eller ekstern prøve (en eksamensklage), indgives af den studerende til Fakultetskontoret. Klagen skal være skriftlig og begrundet samt underskrevet, og den skal indgives senest 2 uger efter offentliggørelse af bedømmelsen. Oplysning om relevante regler i forbindelse med eksamensklager fremgår af eksamensbekendtgørelsen. Disse kan findes på: <http://www.administrationen.aau.dk/Regelsamling/>.

For yderligere information, herunder information om hvilke oplysninger en dispensationsansøgning eller klage bør indeholde, henvises til:

<http://studieguide.aau.dk/Studievejledning/Klage+og+dispensation.>

## **Bilag 1: Ændringer foretaget i Eksamensordningen**

24. oktober 2007: Eksamensordningen er rettet i henhold til universitetets opdeling i hovedområder og fakulteter; se Rammestudieordningens forord. Derudover er kapitel 2 om tilmelding til og afmelding fra prøver rettet, da fakulteterne som følge af ny eksamensbekendtgørelse fra efterårssemestret 2007 har indført automatisk tilmelding til prøver i forbindelse med de studerendes semestertilmelding. I kapitel 4 om prøveformer er der foretaget mindre korrektioner i formuleringer.

8. januar 2008: I kapitel 2 om til og afmelding fra prøver er fodnote 2 tilføjet og fodnote 3 ændret. I kapitel 3 om ordensregler ved prøver er første sætning i andet afsnit under 3.3 og tilhørende fodnote 12 ændret. I kapitel 10 om udstedelse af eksamensbevis mv. er fodnote 44 fra eksamensordningen (24. oktober 2007) slettet.

17. januar 2008: Fodnote 27 og 29 er tilføjet.

8. december 2008: Der er udført væsentlige sproglige korrektioner. Derudover er afsnit 3.1.3 om lydoptagelse af mundtlige prøver revideret, ligesom afsnit 4.2 om prøve i projekter er revideret.

20. december 2010: Der er lavet indholdsmæssige præciseringer. Ligeledes er det præciseret, at der altid deltager to bedømmere ved mundtlige eksamener, og at projektrapporten indgår som en del af det samlede bedømmelsesgrundlag ved projekteksamener. Afsnittene om lydoptagelser ved mundtlige prøver (3.1.3.), omprøve og ombedømmelse (8.4.) mv. er ligeledes revideret jf. eksamensbekendtgørelsen.