



## SAGSNOTAT

JUNI 2026

**Vedr.** Fælles delegationsskrivelse for Studienævne på Det Samfundsvidenskabelige fakultet

**Sagsbehandler** Susanne Stoltz

**Campusadministration Søndre**  
**Uddannelse**  
**Uddannelsesudvikling og**  
**Kvalitetssikring**

Studienævne på Det Samfundsvidenskabelige Fakultet bemyndiger i henhold til Standardforretningsorden for Studienævn ved Københavns Universitet<sup>1</sup> hermed Uddannelsesadministrationen på Søndre Campus til at træffe afgørelse i sager om dispensationer og merit i de nedenfor beskrevne tilfælde:

KAREN BLIXENS PLADS 16, 6A-1-41  
2300 KØBENHAVN S

DIR 35 32 31 60

susanne.stoltz@adm.ku.dk

- Uddannelsesadministrationen bemyndiges til at træffe afgørelse i alle rutinemæssige og ukontroversielle dispensationssager, hvor der er etableret fast praksis. Rutinemæssige dispensationssager kan f.eks. omhandle tilladelse til ekstra prøvoforsøg, forlængelse af førsteårsprøvekravet, forlængelse af maksimal studietid, særlige prøvevilkår, udsættelse af fristen for afleveringer m.m.

Dispensationer kan imødekommes ved f.eks. følgende forhold:  
Dokumenteret sygdom, funktionsnedsættelse, værnepligt, barsel m.m.

Hvis afslag på en dispensationsansøgning har den konsekvens, at den studerende skal udskrives, behandles sagen altid af Studienævnet.

- Uddannelsesadministrationen bemyndiges til at træffe afgørelser i rutinemæssige sager om merit (startmerit, forhåndsmerit og endelig merit), hvor der er etableret fast praksis.

---

<sup>1</sup> [Standardforretningsorden for Studienævn ved Københavns Universitet](#), §4

### **Sager uden fast praksis**

Dispensations- og meritsager uden fast praksis behandles altid af studienævnet indtil der er etableret en fast praksis. Det samme gælder hvis studienævnet beslutter at der skal ske ændringer af eksisterende praksis.

### **Brug af underudvalg**

Studienævnene kan bemyndige et eller flere underudvalg bestående af mindst én heltidsvidenskabelig medarbejder og mindst én studerende<sup>2</sup> til at træffe afgørelser i rutinemæssige merit- og/eller dispensationssager, dvs. sager, hvor der er etableret en fast praksis, og hvor faglige forudsætninger er nødvendige for at kunne foretage et korrekt skøn.

Hvis et underudvalg indstiller til et afslag på en dispensationsansøgning, som kan have afgørende betydning for den studerendes studieforløb, skal sagen derefter forelægges studienævnet.

### **Studienævnsforperson**

Studienævnsforpersonen kan træffe afgørelser i hastende ukontroversielle og rutinemæssige merit- og/eller dispensationssager, hvor det ikke er muligt at indkalde studienævnet, og hvor faglige forudsætninger er nødvendige for at kunne foretage et korrekt skøn. Denne kompetence hviler ikke på en egentlig delegation, men følger allerede af forholdets natur og kan ikke tilbagekaldes af studienævnet. Forpersonen bør efterfølgende orientere studienævnet om hastesager af principiel betydning.

Derudover kan rutinemæssige sager, hvor der er fast praksis, i et vist omfang delegeres til forpersonen, hvis der er en særlig begrundelse herfor.

### **Studieleder**

Hvis der ikke er personsammenfald mellem studienævnsforperson og studieleder, vil der kunne delegeres til studielederen inden for de rammer, der gælder for delegation til uddannelsesadministrationen. Dette gælder i helt ekstraordinære situationer, hvor en beslutning af tidsmæssige grunde ikke kan udsættes.

### **Orientering om afgørelser**

Studienævnet orienteres 2 gange årligt om afgørelser, der er truffet efter bemyndigelse.

---

<sup>2</sup> Der kan være flere personer i et underudvalg, så længe der er ligelig repræsentation af medarbejdere og studerende.