



Rammestudieordning for Det Samfundsvidenskabelige Fakultet

Revision Februar 2021

Indhold

1 INDLEDNING	5
2 VARIGHED OG OMFANG	6
2.1 Beståelseskrav	6
2.2 Studieaktivitet og studietid	7
2.2.1 Førsteårsprøven	7
2.2.2 Krav om løbende studieaktivitet (45 ECTS-point per år)	7
2.2.3 Maksimal studietid	8
2.2.4 Studiestartsprøver	9
3 UDDANNELSERNES STRUKTUR	10
3.1 Bacheloruddannelser	10
3.1.1 Adgang til kurser på kandidatuddannelsen inden bacheloruddannelsen er afsluttet	10
3.2 Kandidatuddannelser	11
3.3 Sidefagsuddannelser på bachelor- og kandidatniveau	11
3.4 Mobilitetsvindue og udlandsophold	12
4 EKSAMEN OG UNDERVISNING	12
4.1 Formålet med eksamen	12
4.2 Tilmelding og afmelding til undervisning og prøver (eksamen)	13
4.2.1 Tilmelding til undervisning	13
4.2.2 Tilmelding til eksamen	13
4.2.3 Forudsætninger for indstilling til eksamen og brug af prøveforsøg	14
4.2.4 Eksamensform ved 2. og 3. prøveforsøg	14
4.2.5 Tilmelding til speciale	15
4.2.6 Tilmelding til 2. og 3. prøveforsøg for specialet	15
4.3 Omprøve (re- og sygeeksamen)	16
4.4 Antal prøveforsøg	16
4.5 Formkrav ved skriftlige opgaver og eksamen	16

4.5.1 Sanktionering af manglende overholdelse af formkrav.....	17
4.6 Individuelle prøver og gruppeprøver	18
4.7 Bedømmelse og censur.....	18
4.8 Inddragelse af 3. part	20
4.9 Eksamenssprog	20
4.10 Hjælpe midler ved eksamen.....	20
4.11 Lyd- og billedoptagelser af eksamen	20
4.12 Særlige prøvevilkår	20
4.13 Eksamenssnyd.....	21
4.13.1 Regler for samarbejde/sparring i forbindelse med individuelle besvarelser	21
4.13.2 Regler for samarbejde i forbindelse med gruppebesvarelser.	22
4.14 Eksamensklager	22
5 ØVRIGE BESTEMMELSER	22
5.1 Indskrivning	22
5.2 Ophør af indskrivning	23
5.3 Orlov	23
5.3.1 Bachelorstuderende.....	23
5.3.2 Kandidatstuderende.....	24
5.4 Studieskift, overflytning og genindskrivning.....	25
5.4.1 Særligt for studerende på erhvervskandidatuddannelsen i statskundskab	26
5.5 Merit	26
5.5.1 Forhåndsgodkendelse.....	27
5.5.2 Startmerit	28
5.5.3 Overførsel af karakter ved meritoverførsel	28
5.6 Dispensation og klageadgang.....	28
5.7 Eksamensbevis	29

5.8 Elektronisk kommunikation mellem universitetet og studerende	30
5.9 4+4 og 3+5 ph.d. studerende	30

1 Indledning

Denne rammestudieordning gælder for alle ordinære uddannelser (bacheloruddannelser, kandidatuddannelser (inklusive erhvervskandidatuddannelse i statskundskab) og tilvalgs- og sidefagsuddannelser) udbudt ved Det Samfundsvidenskabelige Fakultet.

- Denne studieordning samt de tilhørende fagstudieordninger har hjemmel i nedenstående love og bekendtgørelser med efterfølgende ændringer:
- Bekendtgørelse af lov om universiteter (universitetsloven)
- Bekendtgørelse om bachelor- og kandidatuddannelser ved universiteterne (uddannelsesbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om adgang til bacheloruddannelser ved universiteterne og de videregående kunstneriske uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (bacheloradgangsbekendtgørelsen) Bekendtgørelse om adgang til kandidatuddannelser ved universiteterne og de videregående kunstneriske uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (kandidatadgangsbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om erhvervskandidatuddannelse ved universiteterne og de videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (Erhvervskandidatbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om eksamen og censur ved universitetsuddannelser (eksamensbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved universitetsuddannelser (karakterbekendtgørelsen)
- Vejledning nr. 5 af 18. januar 2006 om retningslinjer for universitetsuddannelser rettet mod undervisning i de gymnasiale uddannelser (faglige mindstekrav)

Henvisning til de nyeste udgaver af bekendtgørelserne kan findes på [fakultetets hjemmeside](#).

Studieordningen træder i kraft den 1. september 2016 og er godkendt af dekanen for Det Samfundsvidenskabelige Fakultet. Senest revideret i december 2020 med virkning fra 1. februar 2021.

2 Varighed og omfang

Omfanget af uddannelserne på Det Samfundsvidenskabelige Fakultet opgøres i ECTS-point (European Credit Transfer and Accumulation System). Et årsværk udgør 60 ECTS-point svarende til en arbejdsbelastning for den studerende på 1650 timer.

Bacheloruddannelser er normeret til 180 ECTS-point svarende til 3 års heltidsstudier.

På bacheloruddannelsen i Samfundsfag skal vælges et gymnasierettet sidefag. Hvis der vælges et sidefag med tilknyttet propædeutik (typisk på 30 ECTS-point) vil denne lægges til bacheloruddannelsens 180 ECTS-point, så den samlede studietid på bacheloruddannelsen inkl. propædeutik bliver 3½ år.

Kandidatuddannelser er normeret til 120 ECTS-point, svarende til 2 års studier.

Erhvervskandidatuddannelsen i statskundskab gennemføres sideløbende med erhvervsarbejde, og de 120 ECTS-point er derfor normeret til 4 års studier.

På kandidatuddannelsen i Samfundsfag forlænges studietiden med 30 ECTS-point, hvis det gymnasierettede sidefag ligger uden for det samfundsvidenskabelige fagområde.

Studietidsforlængelsen på ½ år tilknyttes kandidatsidefaget.

2.1 Beståelseskrav

For at bestå bachelor- og kandidatuddannelser (inkl. erhvervskandidatuddannelse i statskundskab) ved Det Samfundsvidenskabelige Fakultet kræves det, at alle uddannelsens fagelementer bedømt med karakter er bestået med mindst 02, og at fagelementer, der bedømmes ”Bestået/Ikke bestået”, skal være bestået.

2.2 Studieaktivitet og studietid

Københavns Universitets fælles regler om tilmelding til undervisning og prøver samt krav til studieaktivitet, kan findes her: <http://velkommen.ku.dk/uddannelse/regler-for-studiefremdrift-rev.pdf>

Studerende på erhvervskandidatuddannelsen er omfattet af regelsættet, dog gælder der særlige regler for dem for så vidt angår det løbende studieaktivitetskrav og den maksimale studietid, se afsnit 2.2.2. og 2.2.3.

Endvidere finder dispensationsmuligheden i regelsættets § 3, stk. 3-6 for iværksættere ikke anvendelse for studerende som er blevet optaget på erhvervskandidatuddannelsen på baggrund af at være iværksætter.

2.2.1 Førsteårsprøven

Studerende på bacheloruddannelser er omfattet af førsteårsprøvekravet jf. Eksamensbekendtgørelsen.

Førsteårsprøvekravet er på 45 ECTS-point og det er defineret i den enkelte uddannelses fagstudieordning, hvilke af kurserne på første studieår, der indgår i førsteårsprøven.

Inden udgangen af første studieår skal den studerende deltage i førsteårsprøven (mindst 45 ECTS-point), for at kunne fortsætte på uddannelsen. Inden udgangen af andet studieår efter studiestart, skal den studerende bestå førsteårsprøven (mindst 45 ECTS-point), for at kunne fortsætte på uddannelsen.

Studerende der ikke opfylder kravet om deltagelse i/beståelse af førsteårsprøven udskrives af universitetet, jf. bacheloradgangsbekendtgørelsen. Universitetet (studienævnet) kan dispensere fra førsteårsprøvens tidsfrister, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

2.2.2 Krav om løbende studieaktivitet (45 ECTS-point per år)

Studerende på bachelor- og kandidatuddannelser er omfattet af et krav om, at man som minimum skal bestå 45 ECTS-point hvert studieår. Kravet administreres som et akkumuleret

studieaktivitetskrav. Det betyder, at man skal have bestået 45 ECTS-point efter ét år, 90 ECTS-point efter to år og 135 ECTS-point efter tre år.

Studerende på erhvervskandidatuddannelsen i statskundskab er omfattet af et krav om, at man som minimum skal bestå 22,5 ECTS-point hvert studieår. Kravet administreres som et akkumuleret studieaktivitetskrav. Det betyder at man skal have bestået 22,5 ECTS-point efter ét år, 45 ECTS-point efter to år osv.

Har den studerende ikke bestået kravet, kan den studerende blive udskrevet. Dog skal den studerende have mulighed for at aflægge tre prøvoforsøg i kurser fra det pågældende studieår, inden den studerende kan udskrives fra uddannelsen. Det betyder, at studerende, der efter afslutningen af et studieår, ikke har bestået det løbende studieaktivitetskravs antal ECTS-point modtager varsel med oplysning om, hvornår vedkommende senest skal leve op til studieaktivitetskravet for at kunne fortsætte på uddannelsen.

Muligheden for tre prøvoforsøg er opfyldt, når prøver på et normeret studieforløb har været udbudt tre gange, hvor den studerende har haft mulighed for at deltage. Det relaterer sig derfor ikke til specifikke prøver, men til et normeret studieforløb på 60 ECTS-point om året. (30 ECTS-point for erhvervskandidatuddannelsen i statskundskab)

Meritoverførsel af kurser fra anden afsluttet eller uafsluttet uddannelse, herunder enkeltfag, gennemført inden optagelse, tæller ikke med i opgørelsen af, om den studerende opfylder det løbende studieaktivitetskrav.

Universitetet (studienævnet) kan dispensere fra både tidsfristen og antallet af ECTS-point i det løbende aktivitetskrav, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Der er tale om et bestå krav, og det er **ikke** et usædvanligt forhold, hvis man ikke består en eller flere prøver, og dermed ikke opfylder det løbende studieaktivitetskrav.

2.2.3 Maksimal studietid

Studerende på bachelor- og kandidatuddannelser er omfattet af krav om maksimal studietid.

Studerende på bacheloruddannelser skal have afsluttet bacheloruddannelsen inden for fire år fra studiestart.

Studerende på kandidatuddannelser skal have afsluttet uddannelsen inden for tre år fra studiestart.

Studerende på erhvervskandidatuddannelsen i statskundskab skal have afsluttet uddannelsen inden for fem år fra studiestart.

Orlov uden særlig grund medfører ikke, at den maksimale studietid forlænges. Orlov tæller derfor med i studietiden.

Studerende, der ikke har afsluttet uddannelsen inden for den maksimale studietid, vil blive udskrevet fra universitetet.

Universitetet (studienævnet) kan dispensere fra de maksimale studietider, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Der er tale om et bestå krav, og det er **ikke** et usædvanligt forhold, hvis man ikke består en eller flere prøver, og dermed ikke kan nå at afslutte studiet inden for den maksimale tidsgrænse.

2.2.4 Studiestartsprøver

Studerende på bacheloruddannelsen i antropologi og sociologi skal deltage i og bestå en studiestartsprøve.

Studiestartsprøven afholdes senest 2 måneder efter studiestart.

Den studerende har 2 prøveforsøg til at bestå. Hvis den studerende ikke består den første prøve, har den studerende mulighed for at deltage i en omprøve, der skal afholdes senest 3 måneder efter studiestarten. Reglerne i eksamensbekendtgørelsens kapitel 7 om eksamensklager, finder ikke anvendelse på bedømmelse ved studiestartsprøver. Dog kan den studerende klage over retlige spørgsmål vedrørende studiestartsprøven.

Studerende, der ikke består, udskrives fra universitetet. Universitetet kan dispensere, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

Fagstudieordningerne indeholder nærmere bestemmelse vedrørende prøvens form, indhold og tidsmæssig placering.

3 Uddannelsernes struktur

Fakultetets uddannelser består af tre typer fagelementer:

- *Obligatoriske*
Fagelementer som alle studerende skal have fuldført for at kunne bestå uddannelsen
- *Begrænset valgfrie*
Fagelementer som kan vælges inden for en afgrænset gruppe af aktiviteter (afgrænset ved konkret angivne kurser og studieaktiviteter i studieordningen)
- *Valgfrie*
Helt valgfri fagelementer på uddannelsens niveau (kun på bacheloruddannelserne i Antropologi, Sociologi og SDS)

3.1 Bacheloruddannelser

Hver bacheloruddannelse indeholder nedenstående fagelementer. Den enkelte uddannelses fagstudieordning fastsætter elementernes respektive omfang samt eventuelle krav til sammensætning.

- En række obligatoriske fagelementer og evt. begrænset valgfrie fagelementer
- Evt. valgfrie fagelementer (kun relevant på bacheloruddannelserne i Antropologi, Sociologi og SDS)
- Bachelorprojekt (15 eller 20 ECTS-point)

3.1.1 Adgang til kurser på kandidatuddannelsen inden bacheloruddannelsen er afsluttet

Den studerende kan søge om tilladelse til at tilmelde sig kurser på den kandidatuddannelse på KU, som bacheloruddannelsen giver retskrav til optagelse på, selvom bacheloruddannelsen ikke er afsluttet. En sådan tilladelse kan gives til studerende, der (som udgangspunkt) mangler 30 ECTS-point eller derunder på bacheloruddannelsen, hvis det skønnes, at vedkommende har de faglige forudsætninger til at færdiggøre bacheloruddannelsen, samtidig med at vedkommende læser kandidatkurser. Der kan maksimalt gives tilladelse til at tage 30 ECTS-point på kandidatuddannelsen inden bacheloruddannelsen er afsluttet, jf. uddannelsesbekendtgørelsen. Procedurer for ansøgning om at tage kandidatkurser før bacheloruddannelsen er afsluttet kan findes på studieinformation i KUnet. På nogle uddannelser kan der være fastsat frister for hvornår den

studerende kan søge om en tilladelse til at læse kandidatfag. Hvis der er fastsat frister, fremgår de af uddannelsesinformationssiderne.

Det bemærkes, at en tilladelse ikke medfører, at den studerende bliver optaget på kandidatuddannelsen. Når bacheloruddannelsen er afsluttet, skal den studerende derfor søge om optagelse efter de gældende optagelsesregler og ansøgningsfrister.

3.2 Kandidatuddannelser

Hver kandidatuddannelse indeholder nedenstående fagelementer. Den enkelte uddannelses fagstudieordning fastsætter fagelementernes respektive omfang samt eventuelle krav til sammensætning.

- Obligatoriske fagelementer
- Begrænset valgfrie fagelementer
- Speciale (30 ECTS-point)

3.3 Sidefagsuddannelser på bachelor- og kandidatniveau

Bachelor- og kandidatuddannelser, der tilrettelægges med henblik på undervisning på de gymnasiale uddannelser, opbygges af et centralt fag og et sidefag, jf. uddannelsesbekendtgørelsen. Det Samfundsvidenskabelige Fakultet udbyder sidefagsuddannelser med henblik på undervisning på gymnasiale uddannelser i psykologi, samfundsfag og erhvervsøkonomi. Sidefaget gennemføres delvist på bachelor- og delvist på kandidatuddannelsen og har et samlet omfang på mindst 90 ECTS-point.

Samfundsfag udbydes både som centralt fag og som sidefag. Psykologi og erhvervsøkonomi udbydes ikke som centralt fag.

Hver sidefagsuddannelse indeholder nedenstående fagelementer. Den enkelte sidefagsuddannelses fagstudieordninger fastsætter fagelementernes respektive omfang samt eventuelle krav til sammensætning.

- Obligatoriske fagelementer
- Begrænset valgfrie fagelementer

3.4 Mobilitetsvindue og udlandsophold

Uddannelserne på Det Samfundsvidenskabelige Fakultet indeholder som minimum et mobilitetsvindue på 30 ECTS-point svarende til ét semester. Den eneste undtagelse er bacheloruddannelsen i samfundsfag, der ikke har et mobilitetsvindue.

Mobilitetsvinduet sikrer, at de studerende har mulighed for at gennemføre fagelementer på andre danske eller udenlandske universiteter som en del af deres bachelor- eller kandidatuddannelse.

Mobilitetsvinduet's placering på den enkelte uddannelse fremgår af uddannelsernes fagstudieordning.

4 Eksamen og undervisning

Særligt vedr. Covid-19 situationen:

I forårssemesteret 2020, efterårssemesteret 2020 og forårssemesteret 2021 vil undervisning og eksamen på SAMF være påvirket af Covid-19 situationen. I forhold til fysisk afvikling af undervisning og eksamen, vil der være et krav om overholdelse af sundhedsmyndighedernes afstand – og hygiejnekrav.

Det vil fremgå af de enkelte kursusbeskrivelser og/eller kursusrum i Absalon, om undervisningen gennemføres fysisk, rent online eller som en kombination.

Der kan desuden ske ændringer i løbet af semesteret af undervisning og eksamen, hvis det er nødvendigt for at universitetet kan overholde de til enhver tid gældende afstandskrav fastsat af myndighederne.

Det kan betyde, at planlagt fysisk undervisning og eksamen med kort varsel kan blive omlagt til online.

4.1 Formålet med eksamen

Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med de mål, kompetencer og faglige krav, som er fastsat for uddannelsen i uddannelsesbekendtgørelsen, studieordningen mv. jf. eksamensbekendtgørelsen.

Bedømmelse af præstationer sker på grundlag af de faglige mål, der er opstillet for det pågældende kursus/fagelement, jf. karakterbekendtgørelsen.

Prøveformen skal tilgodese fagelementets formål og afspejle undervisningens indhold jf. eksamensbekendtgørelsen.

4.2 Tilmelding og afmelding til undervisning og prøver (eksamen)

Københavns Universitets fælles regler om tilmelding til undervisning og prøver samt krav til studieaktivitet, kan findes her: <http://velkommen.ku.dk/uddannelse/regler-for-studiefremdrift-rev.pdf>

4.2.1 Tilmelding til undervisning

Studerende tilmeldes af studieadministrationen til undervisning og prøver på 1. studieår på bacheloruddannelse. Hvis studerende på andre studietrin tilmeldes af administrationen, fremgår dette af fagstudieordningen.

Studerende er selv ansvarlig for at tilmelde sig øvrige obligatoriske kurser, valgfrie kurser samt gentilmelding af afmeldte obligatoriske kurser i selvbetjeningen på KUnet i de relevante tilmeldingsperioder.

Der er to undervisningstilmeldingsperioder for hvert semester: Den ordinære tilmeldingsperiode samt eftertilmeldingsperioden, hvor man vil kunne af- og tilmelde sig samt skifte hold, hvis der er ledige pladser.

Det er ikke muligt at afmelde sig kurser efter afslutningen af eftertilmeldingsperioden, medmindre der foreligger usædvanlige forhold.

Information om frister for til- og afmelding findes på de respektive uddannelsers studieinformation i KUnet.

Tilmelding til alle kurser, herunder valgfrie kurser er bindende, når eftertilmeldingsperioden er overstået. Det vil sige, at hvis man har været tilmeldt ét kursus, kan det ikke senere erstattes af et andet kursus. Det gælder uanset, om man har deltaget i prøve i kurset, men ikke er bestået, eller om man endnu ikke har deltaget i prøve i kurset.

Man kan kun blive tilmeldt undervisning i et kursus en gang, medmindre uddannelsen konkret har besluttet, at det er muligt. I så fald fremgår det af fagstudieordningen.

Det er ikke muligt at afmelde specialet, når specialekontrakten er godkendt.

4.2.2 Tilmelding til eksamen

Den studerende tilmeldes automatisk til det første prøvoforsøg i den ordinære eksamenstermin i tilknytning til undervisningstilmeldingen.

Den studerende er selv ansvarlig for tilmelding til 2. og 3. prøveforsøg inden for de fastlagte tilmeldingsfrister. Hvis den studerende afmelder sig 1. prøveforsøg eller får dispensation på grund af usædvanlige forhold, så er vedkommende selv ansvarlig for gentilmelding til 1. prøveforsøg. Det er muligt at afmelde både 1., 2. og 3. prøveforsøg inden for de fastsatte afmeldingsfrister. Den studerende beslutter derefter selv, hvornår prøveforsøgene skal placeres.

Ved afmelding skal man være særligt opmærksom på at tilrettelægge uddannelsen på en sådan måde, at man kan opfylde det løbende studieaktivitetskrav og den maksimale studietid. Manglende opfyldelse af kravene medfører udmeldelse fra uddannelsen, medmindre man kan få dispensation. Det er ikke i sig selv en dispensationsgrund, at man har undladt at tilmelde sig til omprøve.

Der gælder andre regler for 2. og 3. prøveforsøg til specialet på kandidatuddannelsen. Se afsnit 4.2.4 og 4.2.5.

4.2.3 Forudsætninger for indstilling til eksamen og brug af prøveforsøg

Det fremgår af kursusbeskrivelserne i fagstudieordningens kursusoversigt, om der findes forudsætninger for at blive indstillet til den enkelte eksamen. Forudsætninger for indstilling til eksamen kan blandt andet omfatte aflevering og godkendelse af obligatoriske opgaver, aktiv undervisningsdeltagelse, mødepligt og andet.

Hvis man ikke opfylder de i kursusbeskrivelsen anførte forudsætninger for at blive indstillet til eksamen, kan man ikke deltage i eksamen, men man har brugt ét prøveforsøg. Man må ikke tilmelde sig omprøve, medmindre det fremgår af kursusbeskrivelsen, at forudsætningerne kan opfyldes inden afholdelse af omprøven.

Hvis man ikke opfylder forudsætningerne for deltagelse i eksamen, skal man tilmelde sig kurset igen og dermed bruge næste prøveforsøg.

4.2.4 Eksamensform ved 2. og 3. prøveforsøg

Hvis eksamensformen ved 2. og 3. prøveforsøg er anderledes end ved den ordinære prøve, vil det fremgå af kursusbeskrivelsen. Hvis der er krav om, at en problemformulering skal revideres ved 2. eller 3. prøveforsøg, vil det også fremgå af kursusbeskrivelsen.

4.2.5 Tilmelding til speciale

Tilmelding til specialet skal ske inden den givne tilmeldingsfrist. Deadline for aflevering af specialet er 20. december ved specialeskrivning i efteråret og 31. maj ved specialeskrivning i foråret.

Specialet skal påbegyndes senest 22 måneder efter indskrivning på kandidatuddannelsen (senest 48 måneder på erhvervskandidatuddannelsen i statskundskab), hvis man vil kunne gøre brug af sine tre prøveforsøg. Påbegyndes specialet senere, vil man ikke have mulighed for at bruge tre prøveforsøg, inden man udskrives på grund af overskridelse af den maksimale studietid. Specialet kan kun påbegyndes 31. januar eller 20. august med afleveringsfrist fire måneder senere.

I forbindelse med indgåelse af specialekontrakt, skal vejleder godkende problemformuleringen. Det er ikke muligt at afmelde specialet, når specialekontrakten er godkendt af universitetet. De nærmere procedurer for tilmelding til specialet herunder tilmeldingsfrist er beskrevet på studieinformation i KUnet.

4.2.6 Tilmelding til 2. og 3. prøveforsøg for specialet

Hvis man ikke afleverer specialet ved udløbet af afleveringsfristen, bruges et prøveforsøg, og vejleder skal godkendes en ny problemformulering inden for samme emne. Ny specialekontrakt inkl. godkendt problemformulering skal indleveres senest to uger efter afleveringsfristen for første prøveforsøg. Afleveringsfristen for 2. prøveforsøg løber tre måneder fra deadline for indlevering af ny problemformulering. 2. prøveforsøg går automatisk i gang to uger efter afleveringsfrist for 1. prøveforsøg, også selvom der ikke er indleveret ny problemformulering.

For erhvervskandidatuddannelsen i statskundskab er afleveringsfristen seks måneder fra deadline for indlevering af ny problemformulering.

Hvis den studerende ikke afleverer specialet inden for den nye frist, kan den studerende få et tredje prøveforsøg efter samme regler, som gælder for andet prøveforsøg.

Man kan ikke benytte 2. og 3. prøveforsøg, hvis den maksimale studietid overskrides. I så fald udskrives man fra universitetet uanset om alle prøveforsøg er brugt.

4.3 Omprøve (re- og sygeeksamen)

Hvis man udebliver fra en prøve, hvis man selv afmelder sig, bliver syg eller hvis man dumper, er man selv ansvarlig for tilmelding til omprøven.

Der afholdes omprøve efter hver ordinære eksamenstermin (typisk i februar for vintereksamen og i august for sommereksamen). Som udgangspunkt udbydes der ikke omprøve i et semester, hvor kurset ikke udbydes. Studienævnet kan dog bestemme, at der alligevel afholdes omprøve.

Omprøven kan have en anden prøve- eller bedømmelsesform end den ordinære prøve. Dette vil fremgå af kursusbeskrivelsen for det enkelte kursus.

Hvis man er forhindret i at deltage i en prøve på grund af sygdom, skal det meddeles eksamensadministrationen på den relevante uddannelse inden afholdelse af eksamen efter uddannelses regler, og der skal endvidere indleveres dokumentation for sygdom inden 8 dage fra eksamens afholdelse. Indleveres der ikke dokumentation for sygdom inden otte dage bruges et prøveforsøg. Der henvises til studieinformation På KUnet for regler om sygemelding.

4.4 Antal prøveforsøg

Den studerende har tre forsøg til at bestå en prøve, jf. eksamensbekendtgørelsen.

Hvis den studerende ikke deltager i en tilmeldt prøve, har den studerende brugt et prøveforsøg. Universitetet (studienævnet) kan dispensere herfra, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

Universitetet (studienævnet) kan undtagelsesvist dispensere og tillade mere end tre prøveforsøg, såfremt der foreligger usædvanlige forhold, jf. eksamensbekendtgørelsen.

For kurser, der kun udbydes i et enkelt semester, har studerende kun krav på at kunne tilmelde sig det 3. prøveforsøg i det førstkommende semester efter kursets udbud, jf. eksamensbekendtgørelsen.

Hvis et kursus udbydes for sidste gang, har studerende kun krav på at kunne tilmelde sig det 3. prøveforsøg i det førstkommende semester efter kursets sidste udbud.

4.5 Formkrav ved skriftlige opgaver og eksamen

Ved skriftlige opgaver og eksamener, vil der i visse tilfælde være krav om minimum eller maksimum for antallet af normalsider. Der kan også gælde krav vedr. omfang af og genbrug af pensum.

Normalsidetallet opgøres ud fra en definition af, at en normalside udgøres af 2400 typeenheder inkl. mellemrum. Normalsidetallet og antallet af typeenheder skal fremgå af opgavens forside. I optælling af typeenheder inkl. mellemrum inkluderes al tekst i den skriftlige fremstillings hovedtekst. Dvs. inklusive fodnoter, slutnoter, forord, tabeller, ligninger og formler. Følgende tæller ikke med i optællingen af antal typeenheder inkl. mellemrum: Forside, indholdsfortegnelse, evt. resumé eller abstract, litteraturliste, figurer, grafer, bilag og appendix.

Hvis formkravene herunder maksimalt sidetal, pensumomfang etc. ikke opfyldes ved skriftlige opgaver og eksamener, kan opgaven afvises administrativt og der bruges et prøvoforsøg, jf. eksamensbekendtgørelsen. Det skal tydeligt fremgå, hvis man i en opgave citerer andre. Citater anføres med citationstegn og tydelig angivelse af kilde.

Det skal endvidere tydeligt fremgå med kildehenvisning og ved citater med citationstegn, hvis man i opgaven inddrager dele af egne, tidligere bedømte opgaver.

Hvis man citerer andre uden kildehenvisning og citationstegn, eller hvis man genbruger dele af egne bedømte eksamensbesvarelser eller lignende uden kildehenvisning og citationstegn, anses dette for plagiat og er omfattet af reglerne om eksamenssnyd, [jf. Københavns Universitets disciplinære foranstaltninger](#).

4.5.1 Sanktionering af manglende overholdelse af formkrav

Krav til opgavens omfang:

Ved manglende overholdelse af krav til omfang vurderer bedømmerne, hvorvidt besvarelsen skal afvises eller bedømmes. Udgangspunktet er, at besvarelsen afvises, men proportionalitetsprincippet og lighedsgroundsætningen kan i grænsetilfælde føre til, at besvarelser, hvor overskridelsen har en bagatelagtig karakter, ikke skal afvises. I så fald skal besvarelsen bedømmes i sin helhed, og overskridelsen må ikke få indflydelse på bedømmelsen.

Resume:

Hvis en besvarelse mangler et obligatorisk resume, indgår det som en mangel ved bedømmelsen.

Individualisering:

Ved gruppeopgaver afvises besvarelsen, hvis bedømmerne vurderer, at den enkelte studerendes bidrag ikke kan konstateres i et omfang, der gør det muligt at foretage en individuel bedømmelse.

Sprog:

Opgaver, der indleveres på et andet sprog end tilladt, vil blive afvist.

Når en besvarelse bliver afvist, bliver den studerende registreret for et brugt prøvforsøg, og besvarelsen registreres med karakteren -3.

4.6 Individuelle prøver og gruppeprøver

Både mundtlig og skriftlig eksamen kan afholdes som individuel prøve eller som gruppeprøve. Det fremgår af kursusbeskrivelsen for det enkelte kursus, hvis gruppeprøve er tilladt samt, hvor mange studerende, der højst kan deltage i den enkelte gruppeprøve.

Ved en gruppeprøve skal hver studerendes præstation bedømmes individuelt, og der gives individuel karakter.

Derfor skal det altid skal fremgå af en skriftlig gruppebesvarelse, hvilke dele af opgaven den enkelte studerende har skrevet. Det skal både angives i indholdsfortegnelsen og ved indledningen til de dele af opgaven, som den enkelte studerende er ansvarlig for. Indledning og konklusion samt evt. delkonklusioner kan skrives i fællesskab.

Hvis en skriftlig gruppebesvarelse er efterfulgt af en individuel mundtlig prøve, så bliver hver enkelt studerende eksamineret med udgangspunkt i hele gruppebesvarelsen. Der gives en samlet karakter, som er baseret på den studerendes mundtlige præstation og den studerendes egen andel af gruppebesvarelsen. Ved en mundtlig prøve, som efterfølger en skriftlig gruppebesvarelse, må de øvrige forfattere af gruppebesvarelsen ikke være til stede i eksamenslokalet, før de selv skal til prøve.

4.7 Bedømmelse og censur

En prøve er bestået, når der er opnået bedømmelsen Bestået, Godkendt eller karakterne 02 eller derover. Beståede prøver kan ikke tages om, jf. eksamensbekendtgørelsen.

Er de faglige mål for de enkelte fagelementer, udtømmende opfyldt med ingen eller få uvæsentlige mangler, gives karakteren 12.

En blank aflevering giver karakteren -3.

Der afholdes prøver ved afslutningen af hvert kursus. Oplysninger om prøveform fremgår af kursusbeskrivelserne i fagstudieordningens kursusoversigt og på www.kurser.ku.dk.

Prøverne er enten interne eller eksterne. Eksterne prøver bedømmes af eksaminator og en eller flere censorer beskikket af Uddannelses- og Forskningsministeriet, jf. Eksamensbekendtgørelsen. Interne prøver bedømmes enten alene af eksaminator, eller af eksaminator og en bedømmer udpeget blandt underviserne på instituttet. Er eksaminator og anden intern bedømmer ikke enige om bedømmelsen, gælder samme regel som fastsat for uenighed mellem eksaminator og censor, jf. karakterbekendtgørelsen.

Mindst 1/3 af en uddannelses samlede ECTS-point skal dokumenteres ved eksterne prøver, jf. eksamensbekendtgørelsen. Det gælder dog ikke for meritoverførte prøver.

Bedømmelsen »Bestået« eller »Ikke bestået« eller bedømmelsen »Godkendt« eller »Ikke godkendt« kan højst anvendes ved prøver, der dækker 1/3 af uddannelsens ECTS-point. Det gælder dog ikke for meritoverførte prøver, jf. eksamensbekendtgørelsen.

Af fagstudieordningen fremgår de enkelte fagelementers prøveform og om de enkelte prøver er interne eller eksterne.

Ved mundtlige prøver meddeles resultatet straks efter, at eksamination og votering er afsluttet. Ved skriftlige prøver på universitetet og ved hjemmeopgaver meddeles resultatet på Selvbetjeningen på KUNet. Bedømmelsen foreligger inden for 4 uger (juli måned fraregnet) efter prøvens afholdelse. For specialet og bachelorprojekt er fristen senest 6 uger efter aflevering.

Stave og formuleringsevne indgår som en del af den samlede bedømmelse af bachelorprojekter, specialer og alle øvrige skriftlige hjemmeopgaver, idet det faglige indhold dog skal vægtes tungest, jf. eksamensbekendtgørelsen. Universitetet (studienævnet) kan dispensere fra denne bestemmelse for studerende, der dokumenterer en relevant specifik funktionsnedsættelse, medmindre stave- og formuleringsevnen er en væsentlig del af prøvens formål.

4.8 Inddragelse af 3. part

Studerende, der i forbindelse med bachelorprojekter, specialer og andre skriftlige opgaver inddrager en tredjepart – f.eks. en virksomhed eller organisation – der stiller oplysninger eller data til rådighed, skal indgå en tredjepartsaftale, som regulerer forholdet mellem studerende, tredjepart og Universitetet jf. eksamensbekendtgørelsen. Regler og aftaletekst findes på under studieinformation i KUnet.

4.9 Eksamenssprog

Eksamenssproget er det samme som det sprog der undervises på. Hvis undervisningssproget er dansk kan prøven dog aflægges på svensk og norsk i stedet for dansk. Universitetet (studienævnet) kan fravige denne regel, jf. Eksamensbekendtgørelsen.

Studienævnet kan give dispensation til, at eksamen aflægges på et andet sprog, medmindre eksamen forudsætter fremstilling på dansk, jf. Eksamensbekendtgørelsen.

4.10 Hjælpemidler ved eksamen

Det er angivet i kursusbeskrivelsen for det enkelte fagelement, om en eksamen er med eller uden hjælpemidler. Regler om eventuelle tilladte hjælpemidler findes under studieinformation i KUnet. Sprogordbøger kan altid benyttes, selv om eksamen i øvrigt er uden hjælpemidler.

4.11 Lyd- og billedoptagelser af eksamen

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

Studerende må ikke optage feedback fra eksaminator efter en prøve uden at der aktivt er givet samtykke til dette.

4.12 Særlige prøvevilkår

Universitetet (Studienævnet) kan tilbyde særlige prøvevilkår til studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til studerende med andet modersmål end dansk og til studerende med tilsvarende vanskeligheder, når studienævnet vurderer, at det er nødvendigt for at sidestille sådanne

studerende med andre i prøvesituationen, jf. eksamensbekendtgørelsen.

4.13 Eksamenssnyd

Sager om snyd i forbindelse med eksamen behandles efter reglerne om "[Disciplinære foranstaltninger overfor studerende ved Københavns Universitet](#)".

Eksamenssnyd omfatter forfalskning, plagiering, fortielse, f.eks. manglende kildeangivelse, samarbejde eller anden modtagelse af hjælp der er i strid med den fastsatte prøveform eller anden vildledning om pågældendes indsats eller resultater. Bistand til medstuderendes snyd er omfattet af reglerne. Forsøg på at snyde behandles som gennemførte snyderier.

Sager om snyd undersøges af studielederen, som, hvis der er tale om snyd indberetter forholdet til dekanen, som indberetter sagen til rektor.

Rektor kan tildele en mundtlig eller skriftlig irettesættelse, bortvise den studerende fra eksamen eller fra Universitetet i en bestemt periode eller uden tidsbegrænsning. Rektor kan indgive politianmeldelse.

4.13.1 Regler for samarbejde/sparring i forbindelse med individuelle besvarelser

Følgende regler gælder for både forudsætningsopgaver samt skriftlige prøver.

"Tag hjem" opgaver og lignende, dvs. opgaver med en opgaveformulering, hvor eksamenspræstationen er en besvarelse af opgaveformuleringen:

Eksaminanden må ikke samarbejde med andre, herunder kommunikere med andre om den stillede opgavetekst eller besvarelsens udformning.

Hvis det i sådan en prøve undtagelsesvist er tilladt at indgå i samarbejde med andre, fremgår det konkret af kursusbeskrivelsen.

Andre opgaver, dvs. opgaver, hvor eksaminanden selv fastsætter og formulerer en problemstilling:

Studerende må mundtligt drøfte opgaven, men eksamensopgaven skal være et selvstændigt produkt, og teksten må derfor ikke være udformet af andre end den, der angiver opgaven som sin.

Hvis det i en sådan prøve undtagelsesvist ikke er tilladt at drøfte opgaven med andre, vil det fremgå af kursusbeskrivelsen.

4.13.2 Regler for samarbejde i forbindelse med gruppebesvarelser.

”Tag hjem” opgaver og lignende, dvs. opgaver med en opgaveformulering, hvor eksamenspræstationen er en besvarelse af opgaveformuleringen:

Gruppen må ikke samarbejde med andre grupper, herunder kommunikere med andre om den stillede opgavetekst eller besvarelsens udformning.

Hvis det i sådan en prøve undtagelsesvist er tilladt at indgå i samarbejde med andre grupper, fremgår det konkret af kursusbeskrivelsen.

Andre opgaver, dvs. opgaver, hvor eksaminanden selv fastsætter og formulerer en problemstilling:

Gruppen må mundtligt drøfte opgaven med andre grupper, men eksamensopgaven skal være gruppens selvstændigt produkt, og teksten må derfor ikke være udformet af andre end den gruppe, der angiver opgaven som sin.

Hvis det i en sådan prøve undtagelsesvist ikke er tilladt at drøfte opgaven med andre grupper, vil det fremgå af kursusbeskrivelsen.

4.14 Eksamensklager

Studerende kan klage over prøver eller anden bedømmelse, der indgår i eksamen, efter regler fastsat i eksamensbekendtgørelsen. Klagen skal indgives til Det Samfundsvidenskabelige Fakultetssekretariat senest to uger efter, at bedømmelsen er offentliggjort. For så vidt angår de ordinære sommereksamener (prøve afholdt efter 1. juni) er klagefristen 1. august.

De nærmere procedurer for eksamensklager er beskrevet på studieinformation i KUnet under menupunktet Eksamen.

5 Øvrige bestemmelser

5.1 Indskrivning

Efter optagelse indskrives studerende administrativt på det relevante studietrin, jf. bachelor- og kandidatadgangsbekendtgørelsen.

5.2 Ophør af indskrivning

Universitetet bringer indskrivningen til ophør, jf. bachelor- og kandidatadgangsbekendtgørelsen for studerende, der:

- har gennemført uddannelsen,
- er afskåret fra at fortsætte uddannelsen, fordi den pågældende ikke har bestået en studiestartsprøve bestemt af uddannelsesinstitutionen, jf. eksamensbekendtgørelsen.
- er afskåret fra at fortsætte uddannelsen, fordi den pågældende har opbrugt sine prøvoforsøg jf. eksamensbekendtgørelsen,
- er afskåret fra at fortsætte uddannelsen, fordi den pågældende ikke har opfyldt reglerne om deltagelse i eller beståelse af førsteårsprøven på bacheloruddannelsen jf. eksamensbekendtgørelsen,
- er afskåret fra at fortsætte uddannelsen som følge af manglende overholdelse af det løbende studieaktivitetskrav.
- er afskåret fra at fortsætte uddannelsen som følge af manglende overholdelse af den maksimale studietid.
- melder sig ud af uddannelsen,
- er varigt bortvist fra universitetet efter regler udstedt i medfør af universitetsloven.

Der er i visse tilfælde mulighed for genindskrivning, jf. Afsnit 5.4.

5.3 Orlov

Bachelor- og kandidatadgangsbekendtgørelsen indeholder regler for orlov. Københavns Universitet har endvidere fastsat et fælles regelsæt for orlov på bachelor- og kandidatuddannelser:

<http://velkommen.ku.dk/uddannelse/regler-om-orlov-rev.pdf>

Studerende der læser på erhvervskandidatuddannelsen i statskundskab er omfattet af regelsættet.

5.3.1 Bachelorstuderende

Retten til et semesters orlov

Bachelorstuderende, der har gennemført og bestået 60 ECTS-point, herunder bestået førsteårsprøven, kan søge om et semesters orlov. En sådan ansøgning skal sendes til Det

Samfundsvidenskabelige Fakultet inden den 1. juni (efterårssemesteret) /1. december (forårssemesteret).

Orlov gives som et helt semester, og kan ikke afbrydes. Dog kan man få orlov fra den 1. februar til den 1. juli, hvis man ønsker at deltage i sommerskole.

Orlov der er givet efter denne ret medfører, at det løbende studieaktivitetskrav suspenderes i orlovsperioden, **men reglen vedrørende den maksimale indskrivningstid bliver ikke sat i bero.** Den studerende skal således tilrettelægge sit studie på en sådan måde, at den kan afsluttes inden for den fastsatte maksimale tidsgrænse på 4 år, selvom man har holdt orlov. Orlovsperioden kan ikke afbrydes.

Dispensation på grund af usædvanlige forhold

Universitetet (fakultetet) kan dispensere fra ovennævnte regler, hvis der foreligger usædvanlige forhold (barsel, militærtjeneste, længerevarende sygdom mv.). Hvis der foreligger usædvanlige forhold kan man søge om orlov, selvom man ikke har gennemført og bestået 60 ECTS-point, herunder førsteårsprøven. Man kan søge uanset at man allerede har benyttet sin almindelige ret til at holde 1 semesters orlov og selvom man eventuelt har deltaget i prøver i samme semester. Studerende kan i orlovsperioden ikke følge undervisningen inden for den pågældende uddannelse. Orlov der er meddelt som dispensation kan afbrydes, men den studerende kan ikke deltage i prøver inden for uddannelsen i det semester, hvor den studerende har haft orlov. Orlov der er meddelt som dispensation medfører både at det løbende studieaktivitetskrav og reglen om maksimale indskrivningstid suspenderes i orlovsperioden.

5.3.2 Kandidatstuderende

Kandidatstuderende kan ikke søge om orlov.

Dispensation på grund af usædvanlige forhold

Kandidatstuderende, der ikke er i gang med deres speciale, kan søge om dispensation til orlov i tilfælde af barsel, adoption, værnepligt, FN-tjeneste, sygdom og andre usædvanlige forhold. Studerende, der er i gang med deres speciale, kan søge dispensation til orlov i tilfælde af barsel, adoption, værnepligt eller FN-tjeneste. I tilfælde af sygdom eller andre usædvanlige forhold, kan

studerende, der er i gang med specialet, søge dispensation fra afleveringsfristen for specialet samt fra reglerne om maksimal studietid og løbende studieaktivitetskrav.

Studerende kan i orlovsperioden ikke følge undervisningen inden for den pågældende uddannelse. Den studerende kan ikke deltage i prøver inden for uddannelsen i det semester, hvor den studerende har eller har haft orlov.

Orlov der er meddelt som dispensation medfører både at det løbende studieaktivitetskrav og reglen om maksimale indskrivningstid suspenderes i orlovsperioden.

Overgangsordning for kandidatstuderende optaget før 1. september 2016

Kandidatstuderende, der er optaget og har påbegyndt uddannelsen før den 1. september 2016, kan få orlov i et semester uden at der foreligger usædvanlige omstændighed. Denne ret gælder dog ikke, hvis de allerede har afholdt 1 års orlov på kandidatuddannelsen.

5.4 Studieskift, overflytning og genindskrivning

Studerende der er indskrevet ved samme uddannelse på et andet dansk universitet, har mulighed for at søge om overflytning efter de regler der er fastsat for overflytning i bachelor- og kandidatadgangsbekendtgørelsen.

Studerende der indskrevet på en anden uddannelse på Københavns Universitet eller på et andet dansk universitet, kan søge om studieskifte efter de regler der er fastsat i bachelor- og kandidatadgangsbekendtgørelsen for studieskifte

Personer der tidligere har været indskrevet på Københavns Universitet eller på et andet dansk universitet, kan søge om genindskrivning på samme uddannelsen, efter de regler der er fastsat i bachelor- og kandidatadgangsbekendtgørelsen. Se dog afs. 5.2.

Overflytning, studieskift og genindskrivning forudsætter at der er ledige pladser på det relevante studietrin. Hvis der er flere ansøgere end der er pladser på det relevante studietrin på en bacheloruddannelse, prioriteres ansøgerne på baggrund af deres gymnasiale karakter på bacheloruddannelserne.

Hvis der er flere ansøgere end der er pladser på det relevante studietrin på en kandidatuddannelse, prioriteres ansøgerne på baggrund af de udvælgelseskriterier der er fastsat for optag på uddannelsen.

Studerende, der indskrives på ny på uddannelsen, kan ikke tage beståede prøver om, medmindre studienævnet i forbindelse med optagelsen vurderer, at de er forældede som følge af ændrede regler for uddannelsen jf. bachelor- og kandidatadgangsbekendtgørelsen.

Ved genindskrivning indskrives den studerende på den nyeste studieordning. Studienævnet kan dispensere fra denne regel.

For nærmere oplysning om reglerne for overflytning, studieskift og genindskrivning samt oplysning om procedurer, henvises til www.studier.ku.dk.

5.4.1 Særligt for studerende på erhvervskandidatuddannelsen i statskundskab

Efter optagelse på erhvervskandidatuddannelsen har den studerende efter ansøgning ret til at blive overflyttet til kandidatuddannelsen på heltid fra førstkommende semesterstart.

Hvis universitetet på baggrund af bestemmelserne herom i fagstudieordningen for erhvervskandidatuddannelsen vurderer, at en studerende på erhvervskandidatuddannelsen ikke længere opfylder kravet til beskæftigelse eller iværksættervirksomhed, overflytter universitetet den studerende til kandidatuddannelsen i statskundskab på heltid. I så fald sker dette så vidt muligt med virkning fra førstkommende semesterstart.

5.5 Merit

Beståede uddannelseselementer fra samme samfundsvidenskabelige uddannelse på samme niveau i Danmark kan træde i stedet for uddannelseselementer på uddannelser ved Det Samfundsvidenskabelige Fakultet, jf. uddannelsesbekendtgørelsen. Universitetet (studienævnet) kan lade beståede uddannelseselementer fra andre uddannelser på samme niveau i enten Danmark eller udlandet træde i stedet for uddannelseselementer på uddannelser ved Det Samfundsvidenskabelige Fakultet

Det respektive studienævn vurderer i hvert enkelt tilfælde, om uddannelseselementer fra danske og udenlandske uddannelser, kan træde i stedet for uddannelseselementer på uddannelser ved Det Samfundsvidenskabelige Fakultet.

Afgørelsen om meritoverførsel træffes på baggrund af en faglig vurdering, jf.

Uddannelsesbekendtgørelsen.

Ved ansøgning om meritoverførsel til erstatning for obligatoriske fagelementer, forudsættes en betydelig grad af overensstemmelse mellem det meritoverførte fagelement og det fagelement det ønskes at erstatte. Ved ansøgning om meritoverførsel af valgfrie fagelementer vurderes det faglige niveau og relevansen i relation til den faglige ramme, der er for den pågældende valgfri del af bachelor- eller kandidatuddannelsen det ønskes meritoverført til. Meritoverførsel af valgfrie fagelementer kan afvises, hvis de efter faglig vurdering vurderes at have for stort overlap med obligatoriske fagelementer eller tidligere beståede valgfrie fagelementer på uddannelsen.

Specialet fra en afsluttet dansk kandidatuddannelse kan ikke meritoverføres, jf. uddannelsesbekendtgørelsen.

Der kan være begrænsninger i forhold til, hvor mange ECTS-point, der på den enkelte uddannelse kan meritoverføres. Eventuelle begrænsninger fremgår af de enkelte uddannelsers fagstudieordninger.

5.5.1 Forhåndsgodkendelse

Ved ansøgning om forhåndsgodkendelse foretager studienævnet en vurdering af, om det ansøgte kursus kan indgå i den studerendes uddannelse.

Hvis den studerende ikke får plads på de forhåndsgodkendte kurser eller ikke tilmelder sig kurser, har den studerende pligt til at orientere universitetet inden semesteret går i gang.

Den studerende er bundet til de forhåndsgodkendte kurser efter udløbet af eftertilmeldingen. Det betyder, at når et kursus er forhåndsgodkendt, og når den studerende er optaget på kurset, så skal det indgå i den studerendes uddannelse på KU.

Den studerende er bundet til meritkurser på KU eller andre danske universiteter, selvom første prøveforsøg ikke består.

Meritkurser taget i udlandet er ikke underlagt kravet om tre prøveforsøg, og den studerende er derfor ikke bundet til kurser på et udenlandsk universitet, hvis de ikke består.

Når et forhåndsgodkendt kursus på et andet dansk eller udenlandsk universitet er gennemført, er den studerende forpligtet til hurtigst muligt at indlevere dokumentation til studienævnet for, om kurserne er bestået eller ikke bestået. Hvis det gennemførte kursus er bestået, vil det blive endelig meritoverført og indgå i uddannelsen. Dokumentation skal indleveres senest tre måneder efter studieopholdets afslutning.

Procedurer for ansøgning om meritoverførsel fremgår af studieinformation i KUNet.

5.5.2 Startmerit

Ansøgere til en bachelor- eller en kandidatuddannelse har pligt til at søge merit for tidligere beståede uddannelseselementer fra uafsluttede uddannelser på samme niveau, jf. Bachelor- og Kandidatadgangsbekendtgørelsen. Ansøgning om merit sker ved ansøgning om optagelse. Studienævnet foretager efter optagelsen en faglig vurdering af, om der kan gives meritoverførsel i forbindelse med optag (startmerit).

Startmerit tæller ikke med i opgørelsen af, om den studerende opfylder det løbende studieaktivitetskrav på 45 ECTS-point per studieår.

Eventuelle begrænsninger på, hvor mange ECTS-point man kan få meritoverført til en bachelor- eller kandidatuddannelse, jf. den respektive fagstudieordning, gælder ikke for så vidt angår startmerit.

Da ansøger har pligt til at søge merit, skal ansøger indsende dokumentation der vedrører disse uddannelseselementer. Det er derfor fastsat [i universitetets disciplinære regelsæt](#), at universitetet kan annullere optagelsen, hvis ansøgeren ikke opfylder denne pligt. Det samme gælder, hvis ansøger ikke indsender yderligere dokumentation, som universitetet har bedt om at få tilsendt.

5.5.3 Overførsel af karakter ved meritoverførsel

Har universitetet (studienævnet) godkendt, at et bestået kursus eller fagelement fra en dansk eller udenlandsk videregående uddannelsesinstitution meritoverføres, overføres bedømmelsen som »Bestået«. Hvis det pågældende fagelement bedømmes efter 7-trins-skalaen ved begge uddannelsesinstitutioner, overføres bedømmelsen med karakterer, jf. eksamensbekendtgørelsen.

5.6 Dispensation og klageadgang

Der kan dispenseres fra de regler i studieordningen, som alene er fastsat af universitetet, når de er begrundet i usædvanlige forhold. Dette gælder både reglerne i rammestudieordningen og i den enkelte uddannelses fagstudieordning.

Procedurer og ansøgningsfrister i forbindelse med ansøgning om dispensation er beskrevet på de enkelte uddannelsers studieinformation i KUnet.

Afgørelse om retlige spørgsmål om studerendes forhold truffet af studienævn kan påklages til dekanen. Afgørelse om retlige spørgsmål truffet af dekanen kan påklages til rektor. Rektors

afgørelser kan påklages til Styrelsen for Videregående Uddannelser. Der kan som udgangspunkt ikke klages over faglige afgørelser.

Klager over eksamen omtales i afsnit 4.13.

Afgørelser om afslag eller delvis afslag på meritoverførsel kan påklages til Meritankenævnet, jf. Meritankenævnets bekendtgørelse. Klage over afslag på endelig merit for udenlandske uddannelseselementer kan dog ikke behandles af Meritankenævnet, men skal rettes til Kvalifikationsnævnet. Der kan ikke klages over den faglige vurdering i forbindelse med afgørelser om startmerit, men der er klageadgang for så vidt angår retlige spørgsmål vedrørende afgørelsen. Klageren indgiver anken til Det Samfundsvidenskabelige Fakultet senest to uger efter, at klageren er gjort bekendt med studienævnets afgørelse, jf. meritankenævnets bekendtgørelse. Universitetet kan dispensere fra fristen, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

Beskrivelse af procedurer for klage over meritafgørelser kan findes på KUnet.

5.7 Eksamensbevis

Det Samfundsvidenskabelige Fakultet udsteder bevis for gennemført bachelor- og kandidatuddannelse, jf. Eksamensbekendtgørelsen. I beviset angives resultatet af bedømmelserne i de enkelte prøver (herunder meritoverførte prøver), prøvernes omfang i ECTS-point og det opnåede karaktergennemsnit, hvis et sådan beregnes på den relevante uddannelse¹, eksamenssprog (hvis prøven er aflagt på et fremmedsprog), den betegnelse uddannelsen giver ret til på dansk og engelsk samt en kompetenceprofil, jf. eksamensbekendtgørelsen. Der angives endvidere eventuel specialisering.

Det fremgår af eksamensbeviset, hvis uddannelsen giver undervisningskompetence i gymnasiet. Eksamensbeviset udfærdiges på dansk og engelsk. Som bilag til eksamensbeviset udsteder universitetet et engelsksproget Diploma Supplement, som beskriver uddannelsens faglige retning, indhold, niveau og sigte samt giver oplysninger om universitetet og om dettes og uddannelsens placering i det danske uddannelsessystem.

¹ På bachelor- og kandidatuddannelserne i Psykologi og Samfundsfag beregnes IKKE gennemsnit på eksamensbeviset. For de øvrige uddannelser fremgår det samlede karaktergennemsnit af eksamensbeviset. Ved beregning af karaktergennemsnit vægtes den enkelte prøve med antallet af ECTS-point.

Studerende, der forlader uddannelsen uden at have gennemført den, har ret til at få dokumentation for beståede dele af uddannelsen med angivelse af ECTS-point.

For yderligere detaljer om eksamensbeviset henvises til Eksamensbekendtgørelsen.

5.8 Elektronisk kommunikation mellem universitetet og studerende

Al kommunikation fra Københavns Universitet til de studerende på Det Samfundsvidenskabelige Fakultet foregår elektronisk, jf. bekendtgørelse om elektronisk kommunikation for universiteterne. Kommunikation sker dels via generelle beskeder via studiebeskedfunktionen på KUnet og dels via-mails til de studerendes KU-mail-adresse.

Den studerende har derfor pligt til at holde sig orienteret på sin KU-mailadresse samt i studiebeskeder på KUnet.

Al kommunikation fra studerende til universitetet foregår elektronisk via den studerende KU-mail-adresse.

Studerende der på grund af synshandicap eller anden funktionsnedsættelse oplever udfordringer ved disse regler skal kontakte Det Samfundsvidenskabelige Fakultet, så en alternativ kommunikationsform kan aftales.

Undtaget fra digital kommunikation er aflevering af visse eksamensopgaver samt udstedelse af eksamensbeviser.

5.9 4+4 og 3+5 ph.d. studerende

Studerende der er indskrevet samtidig på en kandidatuddannelse og en ph.d.-uddannelse (4+4 eller 3+5 ph.d. ordning), følger de samme regler som øvrige studerende. Der kan dog gælde særlige regler for specialet. Der henvises til ph.d. studieordningen for evt. skærpede regler.