

**NORMER FOR UNDERVISNING OG  
UNDERVISNINGSRELATEREDE OPGAVER  
(UAT-NORM KATALOG)**

**Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet  
Københavns Universitet**

**1. januar 2008.**

## 1. INDLEDNING

Det Sundhedsvidenskabelige Fakultets normkatalog blev vedtaget af fakultetsrådet i efteråret 2004 på baggrund af et forarbejde udført af det af koordinationsudvalget nedsatte normudvalg.

Samtidigt med vedtagelsen indstillede fakultetsrådet, at dekanatet nedsatte et valideringsudvalg, der skulle vurdere konsekvenserne af brugen af det nye normkatalog på uddannelsesområdet. Udvalget skulle derforuden vurdere evt. u hensigtsmæssigheder, fremkomme med forslag til justering af de fastlagte normer, og vurdere konsekvenser for den konkrete udmøntning af den aktivitetsbaserede budgettering.

Valideringsudvalget afsluttede sit arbejde i august 2006 og udvalgets rapport og forslag til reviderede normer har dannet grundlag for nærværende katalog, som i 2007 har været udsendt til høring på institutterne. Akademisk Råd indstillede herefter d. 7. september 2007 normkataloget til godkendelse.

## 2. GENERELT OM AFTALEN

Nærværende normsæt erstatter tidligere indgåede aftaler på området. Normerne gælder alt videnskabeligt personale (VIP) ved fakultetet dvs. amanuenser, adjunkter, lektorer, professorer samt kliniske professorer. Normerne gælder også for de kliniske lektorer og studielektorer, hvor dette er relevant under hensyntagen til de overenskomstfastsatte aftaler. En oversigt over stillingskategorier som anvendes i klinikken er anført i Bilag A.

For undervisningsassistenter, eksterne lektorer, kliniske lærere og afdelingstandlæger gælder de normer, som er fastlagt ved gældende overenskomster.

Normsætningen omhandler den præ-graduate undervisning og undervisning på alle uddannelser på det Sundhedsvidenskabelige Fakultet som hører under fakultetets undervisningsarbejdsst-timeforpligtelse (UAT-forpligtelsen), som aktuelt for VIP ansat på de prækliniske institutter normalt er på 550 timer pr. år. Undervisning på Ph.d. kurser og vejledning af ph.d. studerende er dog ikke inkluderet i de 550 t/år. Institutterne gives derimod betaling for undervisning på godkendte ph.d. kurser via ph.d. sekretariatet. Disse midler kan institutlederen anvende til "frikøb" af VIP personalets præ-graduate undervisning, eller udlægning til VIP personalets annum. Normkataloget indeholder desuden ikke overvejelser om normsætning af forskning (herunder scholarstipendiater) eller af ikke-undervisningsrelateret administration. For tandlæger, som er ansat på Odontologisk Institut og som udfører klinisk tandlægearbejde sfa. serviceforpligtigelsen, er UAT-forpligtigelsen nedsat til 410 timer pr. år. Ved Institut for Folkesundhedsvidenskab er der aktuelt et antal VIP som har helt eller delvist nedsat UAT. Eksempelvis, s.f.a. museumsarbejde ved Medicinsk Museion (nedsat til 275 UAT), eller s.f.a. statistiske serviceforpligtelser i.f.m. Core-faciliteten i Biostatistik i samme omfang som 550 UAT/år. Ligeledes er der ved Klinik for Medicinsk Genetik ansat VIP personale som aktuelt ikke har undervisningsforpligtigelser pga. serviceopgaver i samme omfang.

Institutlederen på hvert enkelt institut ved Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet er ansvarlig for og skal kunne dokumentere at det relevante VIP-personale opfylder deres UAT-forpligtelse.

Instituttlederen kan dog lejlighedsvist lade den tidsmæssige vægtning af arbejdstiden mellem forskning og undervisning og andet arbejde variere mellem instituttets VIP personale. Dette gælder i særlig grad for ny-ansatte (typisk adjunkter uden større undervisningserfaring) som efter individuel aftale med instituttlederen bør tilbydes en reduktion i undervisningsarbejdet for at sikre en blid indslusning i studenterundervisningen. Data udtræk fra Syllabus-systemet vil kunne understøtte, men ikke erstatte arbejdet med dokumentationen.

Øvrige mere specifikke afgrænsninger findes under relevante afsnit.

### **3. NORMSÆTNING**

#### **UNDERVISNING OG UNDERVISNINGSRELATEREDE OPGAVER:**

- A. **UNDERVISNINGS- OG EKSAMENS AKTIVITETER:** Undervisning, vejledning, eksamen.
- B. **UNDERVISNINGSPLANLÆGNING:** Kursusledelse, studienævnsarbejde, undervisningsudvikling, koordinering mv.
- C. **PÆDAGOGISK VIDEREUDDANNELSE:** Videreuddannelse af undervisere, kursusledere.

#### **A. UNDERVISNINGS- OG EKSAMENSAKTIVITETER**

##### **i. Undervisning**

Ph.d. vejledning, vejledning af forskningsårsstuderende, scholarstipendiater samt disputats- og ph.d. bedømmelser, review-arbejde og deltagelse i bedømmelsesudvalgsarbejde indgår ikke i nærværende norm-katalog. Tid forbrugt på disse aktiviteter kan derfor ikke indregnes som en del af de undervisningsrelaterede opgaver (de 550 t/år), men skal henregnes til de timer som ligger op til 840 t/år.

Undervisningskategorier der er normsat fremgår af tabel 1.

Normsætning for en given undervisningskategori omfatter dels forberedelse af og dels opfølgning på den meddelte undervisning.

Såfremt nogle studier har undervisnings-elementer, som ikke umiddelbart kan indplaceres i Tabel 1, bør undervisningselementet henføres til det element, som har nogenlunde samme omfang og karakter. Alle undervisningselementer skal være normfastsat. Ved indførelsen af nye studieelementer på en uddannelse, skal elementet indplaceres med en norm der er foreslået af det studienævnet, og som er endeligt godkendt i henhold til gældende regler. Anvendelse af andre normer end de nedenfor anførte kan kun ske på baggrund af en eksplicit redegørelse for nødvendigheden af en anden norm.

Visse undervisningsformer kan kræve mere end én underviser (f.eks. spørgetimer, edb-øvelser m/hjælpelærere etc). I disse tilfælde tilfalder forberedelsesfaktoren den hovedansvarlige, mens den/de øvrige undervisere får tilstedeværelses faktor 1.

**Tabel 1: Definitioner af undervisningselementer i teori, paraklinik og klinik<sup>1</sup>.**

Undervisningskategori	Definition	UAT pr tilstedeværelsestime
Forelæsninger (F)	Undervisning med det formål at give overblik, oversigt eller aktuel status over et indhold. Undervisningen foregår typisk overfor større grupper af studerende (hele semestre/årgange)	6
Holdundervisning (H)	Overvejende lærerstyret undervisning med det formål at indøve kompetencer f.eks. regneøvelser og illustration af anden undervisning med praktiske eksempler. Foregår typisk for dele af en årgang.	3,5
Studerer aktiverende undervisning (SAU 24)	Undervisning hvor interaktion og dialog med studenterne er i fokus. Underviserens rolle er i højere grad vejleder. Foregår for dele af en årgang.	3,5
Studerer aktiverende undervisning (SAU 12)	Undervisning med det formål at skabe en mere studenter aktiveret undervisning. Underviserens rolle er i højere grad vejleder. Foregår typisk for hold á 6-12 studerende.	2,5
Øvelser (Ø)	Undervisning med det formål at indøve teoretiske og kliniske færdigheder. Foregår typisk for hold á 6 – 12 studerende	2,5
Tilstedeværelse (T)	Norm som gives med det formål f.eks. at koordinere viden fra flere fagområder eller at integrere kursers undervisningsindhold (kursusledelse). Normen forudsætter, at der enten er en anden underviser tilstede eller at underviserens rolle er kvalificering af konkret arbejde fremlagt af de studerende uden forberedelse for underviseren skønnes nødvendig.	1

## ii. Opgaver i forbindelse med den løbende undervisning

Kompensation for udarbejdelse af opgaver i den løbende undervisning er en del af kursuslederhonoraret. Som udgangspunkt omfatter UAT-faktoren (tabel 1) både forberedelse, gennemførelse og efterfølgende opfølgning på undervisningen i form af eventuel rettelse og bedømmelse af opgaver, som de studerende måtte løse i den løbende undervisning.

<sup>1</sup> For medicinstudiet gælder at selve konfrontationstimen i den kliniske undervisning betales af universitetet via den økonomiske refusionsaftale, som er indgået med hospitalerne. Se i øvrigt bilag A.

### iii. Vejledning ved projekter, opgaver og specialer

Der tages udgangspunkt i ECTS<sup>2</sup> for den konkrete opgave/projekt/speciale.

Normen er **2 UAT pr. ECTS**. Der gives dog minimum 15 UAT for opgaver på de første 3 studieår og minimum 20 UAT for opgaver efter 3. studieår. For alle studieår gives der dog maksimalt 60 UAT pr. studerende. Er der flere studerende om den samme opgave/projekt tillægges +10 % for hver ekstra student ud over 1.

Ved flere end én vejleder til samme projekt/opgave/speciale fordeles normen på alle vejlederne.

Taksten omfatter, foruden den konkrete tid som anvendes til vejledning, også den tid som måtte anvendes ifm. gennemlæsning af projektet/opgaven/specialet forud for en bedømmelse (mundtlig eller skriftlig).

Ovennævnte UAT gives udelukkende til vejledning af studerende som er indskrevet på uddannelser på Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet. Således ydes der ikke UAT for vejledning af f.eks. speciale studerende fra NAT, hvor ”STÅ<sup>3</sup>-produktionen” ikke tilfalder SUND.

### iv. Eksamens og tentamens arbejde.

#### Udarbejdelse af eksamens- og tentamens opgaver.

Udarbejdelsen af et sæt eksamens spørgsmål til en skriftlig eksamen udløser et antal UAT, som kan deles af de involverede undervisere.

**Tabel 2: Udarbejdelse af skriftlige eksamens og tentamens opgaver, inkl. udarbejdelse af modelbesvarelse/rettevejledning:**

Essay og regne opgaver	UAT-norm
Monofaglig eksamen/tentamen	8 UAT pr. times prøve, <b>dog</b> for opgaver som besvares over længere tid (2, 7 eller 14 dage) 20 UAT pr. eksamen/tentamen
Integreret eksamen/tentamen	12 UAT pr. times eksamen <b>dog</b> for opgaver som besvares over længere tid (2, 7 eller 14 dage) 30 UAT pr. eksamen/tentamen
Udarbejdelse af og tilstedeværelse under spot eksamen/tentamen	20 UAT pr. times eksamen/tentamen.

<sup>2</sup> ECTS står for European Community Course Credit Transfer System og er en talværdi mellem 1 og 60, der tillægges kursusenheder med henblik på at beskrive den arbejdsindsats, som den studerende skal yde for at kunne gennemføre dem. De afspejler den forventede arbejdsbyrde for hver kursusenhed i relation til den totale arbejdsbyrde, der kræves for at gennemføre et fuldt akademisk studieår ved institutionen. Et fuldt akademisk studieår svarer til 60 ECTS point.

<sup>3</sup> ”STÅ” er en regneenhed som dækker over den indtægt som tilfalder fakultetet for hver student som har gennemført et kursus og bestået den tilhørende eksamen (som dog kan være afløst af en kursusattest eller rapport). Eksempelvis vil én student som gennemfører et 10 ECTS kursus på den præ-kliniske del af medicinstudiet udløse 10 ECTS/ 60 ECTS x 66.796,- kr. = 11.133,- kr.

### ***Forberedelse af mundtlige eksaminationer uden patient.***

Eksaminatorer som forbereder eksamens-/tentamens spørgsmålene får 4 UAT pr. sæt spørgsmål.

### ***Forberedelse af mundtlige eksaminationer med patient.***

Dette arbejde omfatter at finde egnede patienter blandt patientgrundlaget, informere disse og om nødvendigt udarbejde relevante spørgsmål. For dette gives 1 UAT per studenter eksamination. For Odontologisk Klinik eksamen dog 1,5 UAT per studenter eksamination.

### ***Forberedelse af OSKE eksaminationer***

For eksamination vha. OSKE (obligatorisk, struktureret, klinisk eksamen), med eller uden patient/figurant gives 4 UAT pr. station á 6 min.

Typisk vil flere personer (2-3) være involveret i udarbejdelsen af spørgsmål og forberedelse. De tildelte UAT deles efter indbyrdes aftale mellem de involverede.

### **Bedømmelse og eksamination.**

Som udgangspunkt beregnes der UAT kompensation ved bedømmelse og eksamination ved mundtlige og skriftlige eksaminer svarende til den kompensation som gives censor. Oversigter over censurnormer for eksamener med ekstern censur kan ses på Det Sundhedsvidenskabelige Fakultets hjemmeside på [http://sund.ku.dk/for\\_ansatte/censor/](http://sund.ku.dk/for_ansatte/censor/), eller de kan rekvireres ved henvendelse til lederen af eksamenskontoret, Martin Stampe Noer.

For eksamener med intern censur fastsættes normen på følgende måde: Mundtlig eksamen: Den faktiske eksaminationstid + 10 minutter. Skriftlig eksamen: 45 min (0,75 UAT) per student besvarelse. Bachelor opgave (tidl. OSVAL I): 120 minutter (2,0 UAT) pr. besvarelse.

Som kompensation for gennemgang af opgaver i forbindelse med klagesager, tillægges UAT-normen for bedømmelse ekstra 10 %. Dette tillæg dækker også det tidsforbrug som bruges ved studenterhenvendelser.

For OSKE gives 1 UAT per times eksamination + 1 UAT i alt per ny station per eksaminator (til egen forberedelse og instruktionen som gennemføres umiddelbart inden eksaminationens start).

Eksempel: For OSKE på 9. semester på medicin studiet, hvor eksaminatorerne typisk deltager i hele formiddage (8-12) eller hele eftermiddage (12-16), gives per eksaminator 1+4 i alt 5 UAT for de eksaminatorer der deltager formiddag eller eftermiddag. For eksaminatorer der deltager både formiddag og eftermiddag gives 1+8 i alt 9 UAT (10 UAT, hvis man deltager ved forskellige stationer formiddag og eftermiddag).

Arbejdet som eksamensformand fastsættes til 20 UAT pr. eksamen. Arbejdet består i koordinering af udarbejdelse af eksamensopgaverne og andet arbejde ifm. eksamens afholdelse, jf. bilag B.

For bedømmelse og eksamination af ph.d. studerende indskrevet ved Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet er det i henhold til aftale mellem Finansministeriet og Akademikernes Centralorganisation (tjenestemandsudvalget) om Vederlag til medlemmer af Faglige bedømmelsesudvalg ved Højere

uddannelsesinstitutioner under Undervisningsministeriet i §2 reguleret, at der ydes betaling for ph.d. bedømmelse svarende 16 timer. Tilsvarende norm (=16 UAT) anvendes for intern bedømmelse og eksamination.

## B. UNDERVISNINGSPLANLÆGNING

### i. Kursusledelse

Ved et kursus findes én og kun én kursusleder. Såfremt arbejdet udføres af flere, må kursuslederen i fornødent omfang dele sit kursuslederhonorar med andre undervisere svarende til det omfang i hvilket, de påtager sig kursusledelsesmæssige opgaver. Kursuslederhonoraret er sammensat, så alle kurser får et rimeligt grundhonorar og der tages samtidig højde for kurser med mange hold.

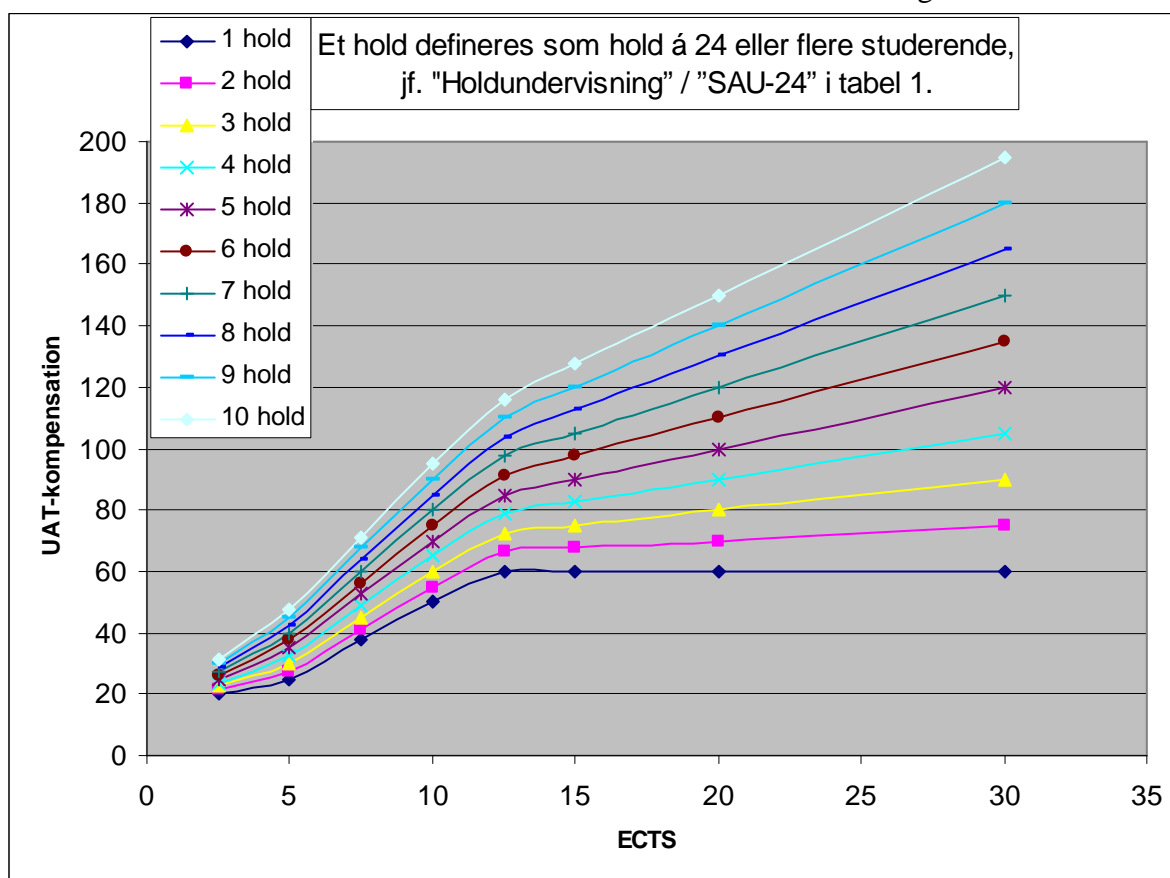
Kursusledelse kompenseres med en generel basisnorm på 5 UAT pr ECTS (dog minimum 20 UAT og maximum 60). Hvert ekstra undervisningshold (defineret som hold ved "Holdundervisning" eller "SAU-24", jf. tabel 1) ud over ét på kurset tillægges 10 % UAT. Formel for udregningen er:

$$\text{Kompensation} = 5 \text{ UAT} \times \text{ECTS} + 5 \text{ UAT} \times \text{ECTS} \times (\text{hold} - 1) \times 0.1$$

Det første led (5 UAT x ECTS) er "basiskompensation"

Det andet led (5 UAT x ECTS x (hold - 1) x 0.1) er kompensation for antal hold over 1, som hver udløser 10% af "basiskompensation".

Grafik kan kursusledelse UAT taksterne illustreres som nedenstående figur:



## ii. Studienævn

Arbejdet i et studienævn/uddannelsesudvalg afhænger i en vis udstrækning af studiets størrelse (ECTS) og sammensætning samt størrelsen af studenteroptaget. UAT-kompensationen er derfor gradueret og tager udgangspunkt i Medicin studiets studieleder som er frikøbt i 50 % af den samlede arbejdstid. Frikøbet for de øvrige studieledere er beregnet relativt hertil i henhold til ovenstående. Medlemmer af studienævn gives UAT-kompensation sv.t. 25 % af studielederens for det givne studium.

### **Table 3: Frikøb for studieledelse**

Studieledere og medlemmer af studienævnet frikøbes efter nedenstående oversigt. Frikøbet er anført som procent af den totale årlige arbejdstid (1680 t/år). Refusionen overføres til det institut hvor den pågældende VIP er ansat, og de nærmere detaljer om hvilke dele af arbejdet som frikøbet gælder aftales med den pågældende institutleder.

Frikøb af arbejdstid (1680 t/år)		
Studieleder	Medlem	Uddannelse
50,0%	12,5%	Medicin
33,0%	8,3%	Odontologi
33,0%	8,3%	Folkesundhedsvidenskab
17,5%	4,4%	Humanbiologi
17,5%	4,4%	Civilingeniør: Medicin & Teknologi
15,0%	3,8%	MPH
17,5%	4,4%	Cand.sci.san
12,5%	3,1%	MIH
20,0%	5,0%	Molekylær Biomedicin
33,0%	8,3%	Ph.d

Der kan kun oppebæres én type frikøb. Hvis f.eks. studielederen for Medicin tillige er medlem af studienævnet for medicin, gives kun UAT-kompensation som studieleder og ikke som studieleder + medlem af studienævn. Er en VIP medlem af flere studienævne, oppebæres UAT kompensation fra alle.

Frikøbets art (for undervisning, forskning eller andet arbejde) ifm. med studieledelse og studienævnsarbejde aftales med den relevante institutleder, men bør som hovedregel omfatte frikøb for undervisningsopgaver.

## iii. Undervisnings udvikling, koordinering mv.

Der kan være behov for løbende udviklingsopgaver på uddannelserne og kurserne som ikke umiddelbart er omfattet af forberedelsesnormerne, f.eks. ændring og nyudvikling af kurser, forsøg med nye undervisningsformer, koordinering på tværs af kurser, semesterformandsarbejde på medicinstudiet etc. UAT kompensation for sådant arbejde aftales konkret med studielederen på det pågældende studie. På grundlag af et gennemsnit for timelønnen for den pågældende stillingstype omregnes UAT kompensationen omregnes ved slutningen af hvert kalenderår til et beløb som udbetales til det relevante institut. Institutlederen vælger herefter hvorledes dette beløb skal

administreres (f.eks. udbetaling som tillæg til løn, frikøb for undervisning det efterfølgende kalenderår, overførsel til annum).

### C. PÆDAGOGISK VIDEREUDDANNELSE

Ansatte VIP, der gennemfører en formel og fakultetsgodkendt pædagogiske videreuddannelse (fx adjunktpædagogikum) som led i deres ansættelse, kompenseres for denne videreuddannelse.

På baggrund af oplysninger fra Pædagogisk Udviklingscenter Sundhedsvidenskab (PUCS) gives UAT-kompensation for pædagogisk videreuddannelse (adjunktpædagogikum) som anført i Tabel 5.

*Tabel 4: UAT kompensation for gennemførelse af pædagogisk videreuddannelse*

Stilling	Videreuddannelse	UAT norm
Adjunkter	Adjunktpædagogikum	74 UAT
Professor/lektor	Generel undervisningsrelateret videreuddannelse	Konkret vurdering

Adjunktpædagogikum, der tilbydes af PUCS, omfatter 14 dage á 3 timer samt et afsluttende projekt på 3–4 sider. Til de enkelte sessioner vil der være noget hjemmearbejde. De 74 timer svarer til to uger.

Såfremt adjunktpædagogikum gennemføres ved andre institutioner, vil en kompensation forudsætte en konkret vurdering af omfanget.

For lektorer og professorer kompenseres pædagogiske videre- og efteruddannelseskurser efter en konkret vurdering og godkendelse af institutlederen.

UAT-kompensation effektueres efter godkendt kursus.

## 4. ØVRIGE NORMSÆTNINGER

Post.docs såvel som ph.d.-studerende bør deltage i prægraduat undervisning svarende til i gennemsnit 50 UAT pr. semester. For ph.d.-studerende, som er betalt af fakultære lønmidler, er de 50 UAT pr. semester et krav.

Flemming Dela  
Prodekan for uddannelse

31. december, 2007.

## Stillingskategorier i klinikken

- **Klinisk professorat:**

I henhold til ”Aftale mellem Hovedstadens Sygehusfællesskab (HS), Københavns Amts Sygehusvæsen (KAS) og Københavns Universitet, Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet (KU) om kliniske professorers arbejds- og ansættelsesforhold af 10. februar 1998”, gælder at kliniske professorer anvender 50 % af deres arbejdstid til universitetsrelaterede opgaver, dvs. 275 undervisningsarbejdstimer. De kliniske professorer følger undervisningsnormerne som beskrevet i UAT kataloget.

### Honorarlønnede stillinger

- **Ekstern klinisk lektor**

**Sats A:** Årligt forpligtet til at undervise 60 konfrontationstimer og at udføre andre arbejdsopgaver i et omfang af indtil 200 timer.

**Sats B:** Årligt forpligtet til at undervise 30 konfrontationstimer og at udføre andre arbejdsopgaver i et omfang af indtil 100 timer.

**Sats C:** Årligt forpligtet til at undervise 15 konfrontationstimer og at udføre andre arbejdsopgaver i et omfang af indtil 50 timer

Såfremt den kliniske lektor ikke pålægges **andre arbejdsopgaver** i ovennævnte omfang, kan konfrontationstimetallet forhøjes indtil hhv. **100 (sats A)**, **50 (sats B)** og **25 (sats C)**.

Såfremt den kliniske lektor ikke tillægges **undervisning** i det omfang, der er angivet, kan fakultetet pålægge den kliniske lektor **andre arbejdsopgaver** i et større omfang end nævnt ovenfor

Ved fakultetet opereres også med:

**Klinisk studielektor:** Som ovenfor. Vedkommende er dog ikke bedømt kvalificeret til at varetage vejledningsopgaver.

**Klinisk forskningslektor.** Gennemgår en særlig ansøgningsprocedure og har undervisningsforpligtigelser som eksterne kliniske lektorer, sats B.

NB: For de ovenfor anførte kliniske lektorer (ekstern klinisk lektor; klinisk studielektor; klinisk forskningslektor) gælder at UAT normkatalogets takster for undervisning (Tabel 1) **ikke** følges. Dog følges UAT normkatalogets takster for vejledning og eksamensarbejde.

### Timelønnede stillinger

- **Klinisk lærer**

Varetager undervisning, vejledning eksamination m.v. ved det sygehus hvor de er ansat. Får 60 min. forberedelse pr. konfrontationstime (konfrontationstimer omfatter holdundervisning samt mundtlig eksamination).

## **Om eksamensformandens opgaver specielt i forbindelse med skriftlige eksaminer:**

### **5. GENERELT**

1. Eksamensformanden er kontaktperson til studienævn, studieadministration, eksamenskontor, tilsyn m.m.
2. Eksamensformanden har ansvaret for fordeling af arbejdet i forbindelse med udarbejdelsen af opgavesæt, rettevejledninger mv. i forbindelse med skriftlige eksaminer og er ansvarlig for allokeringen af eksaminatorer til de enkelte eksaminer og bedømmelser (og hermed til behandling af evt. eksamensklager).
3. Eksamensformanden er ansvarlig for, at bedømmelsen foretages inden for de i eksamensplanen vedtagne frister og for rettidig indlevering af karakterlister til eksamenskontoret.

### **6. OPGAVER I FORBINDELSE MED OPGAVERÆTTET**

4. Eksamensformanden er ansvarlig for indhold, formulering, udformning og opsætning af opgavesættet. Der skal foretages en grundig korrekturlæsning af det eksemplar, der afleveres til eksamenskontoret med henblik på mangfoldiggørelse og fordeling til eksamenslokalerne (medarbejderne i eksamenskontoret har instruks om ikke at foretage ændringer i det indleverede opgavesæt).
5. En eller flere censor(er) gennemlæser opgavesættet og godkender det før det afleveres til mangfoldiggørelse.
6. Forsiden til opgavesættet skal indeholde en præcis angivelse af fag, om der er tale om ordinær eller syge-/reeksamen, eksamensdato og tidsrum.
7. Det skal på opgavesættets forside klart angives hvori sættet består, herunder antal sider. Siderne pagineres fortløbende.
8. Det skal endvidere altid anføres, at det er den studerendes ansvar at kontrollere, at det fulde opgavesæt er modtaget.
9. Forsiden skal tillige indeholde en præcis angivelse af hvilke hjælpemidler, det er tilladt at medbringe (denne information skal også i god tid før eksamen stilles til rådighed for de studerende ved meddelelser i undervisningen, ved opslag og på nettet m.m.).
10. Endelig skal der på forsiden anføres evt. særlige instrukser med hensyn til besvarelsen.

### **7. TILGÆNGELIGHED I FORBINDELSE MED EKSAMEN**

11. Eksamensformanden skal umiddelbart tilgængelig (tilstedeværelse på instituttet eller som minimum kontaktbar per telefon) i det tidsrum, hvor eksamen afholdes. Det er eksamensformandens ansvar at give eksamenskontoret de relevante oplysninger om telefonnummer mv.

## **8. RETTEVEJLEDNING**

12. Eksamensformanden er ansvarlig for fremsendelse af rettevejledning eller modelbesvarelse til alle bedømmere, eksaminatorer og censorer. Såfremt fremsendelsen sker i samarbejde med eksamenskontoret skal aflevering/fremsendelse til eksamenskontoret ske i særskilt kuvert og rettevejledning/modelbesvarelse skal på forsiden klart mærkes "rettevejledning".
13. Såfremt der foreligger en rettevejledning, modelbesvarelse eller lignende skal eksamensformanden sikre, at denne snarest muligt (umiddelbart efter eksamen) gøres tilgængelig på nettet, på semesteropslagstavlen og evt. på biblioteket.

### **Fordeling af opgavebesvarelser, karakterlister o. lign.**

14. Eksamensformanden modtager opgaverne fra eksamenskontoret. Han har herefter ansvaret for fordeling af besvarelserne til bedømmerne (eksaminatorer og censorer) i samarbejde med studiestekretærer og eksamenskontoret.
15. Eksamensformanden samler karakterlisterne og har ansvaret for, at resultatet af bedømmelsen i form af de underskrevne karakterlister indleveres til eksamenskontoret inden for den fastsatte frist.
16. Opgavebesvarelserne afleveres sammen med karakterlisterne.