

## **Studieordningernes fællesdel**

### **§ 1 Indledning**

Denne fællesdel er gældende for alle ordinære uddannelser (bachelor- og kandidatuddannelser) på Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet og erstatter de dele af de eksisterende eller tidligere studieordninger, der omhandler disse emner.

## **Undervisning**

### **§ 2 Undervisningsåret og undervisningens tilrettelæggelse**

Undervisningsåret består af 42 uger og er opdelt i to semestre. Første semester (efterårssemestret) begynder mandag i uge 36. Andet semester (forårssemestret) begynder mandag i uge 6. Hvert semester er opdelt i to blokke. Første blok består af ugerne 36 til og med 45, anden blok består af ugerne 47 til og med 4, tredje blok af ugerne 6 til og med 14/15, mens fjerde blok består af ugerne 16/17 til og med uge 25.

Stk. 2. Studienævnet godkender de konkrete planer for undervisningen, herunder mål og indhold.

Stk. 3. Dekanen kan fastsætte andre tidspunkter for semesterstart og – afslutning for uddannelser eller for enkelte semestre på uddannelser, når særlige forhold på en uddannelse tilsiger dette.

### **§ 3 Kursusattester**

Indeholder et kursus obligatoriske elementer, skal den kursusansvarlige hurtigst muligt og senest 10 dage før afholdelsen af en eventuel ordinær eksamen meddele Sektion for Studieservice en liste over de studerende, der har opnået godkendelse af undervisningsdeltagelsen (kursusattest) i det forløbne semester. Endvidere skal det angives, hvilke studerende der har fulgt undervisningen, uden at kursusattest har kunnet meddeles. Listen skal underskrives af den kursusansvarlige.

Stk. 2. Når en studerende har opnået godkendelse af (bestået) obligatorisk undervisning (kursusattest), kan den pågældende ikke blive holdsat på samme kursus igen.

Stk. 3. Fakultetet tilmelder studerende, der ikke opnår kursusattest, til kurset næste gang det udbydes.

Stk. 4. Opnår den studerende ikke kursusattest ved kursets afslutning, kan underviseren senere meddele Sektion for Studieservice, at kursusattest efterfølgende er opnået. Sådant meddelelse skal ske senest 10 dage før afholdelsen af en eventuel ordinær eksamen eller reeksamen.

### **§ 4 Tilmelding til undervisning**

Forud for hvert semester tilmelder fakultetet bachelorstuderende til de 30 ECTS-point, som udgør det kommende semesters eller de kommende to blokkes undervisning, således som denne undervisning er beskrevet i den studieordning, som den studerende er indskrevet på eller overflyttet til. Kandidatstuderende skal tilmelde sig hele det kommende semesters undervisning på universitetets selvbetjeningssystem på adressen [www.KUnet.dk](http://www.KUnet.dk) i perioden 15. maj til 1. juni for efterårssemesteret og 15. oktober til 1. november for forårssemesteret. På semestre, hvori der indgår valgfag, skal den studerende tilmelde sig og prioritere valgfag på selvbetjeningssystemet i samme periode.

Stk. 2. Foretager den studerende ikke tilmelding efter stk. 1, 2. og 3. pkt., foretager Sektion for Studieservice denne tilmelding, således at kravet om 30 ECTS er opfyldt.

Stk. 3. Ønsker en studerende at følge undervisning udover 30 ECTS-point, kan Sektion for Studieservice fortage sådan tilmelding, hvis der er ledige pladser på de pågældende kurser.

Stk. 4. En studerende kan hverken afmelde en undervisningstilmelding, som vedkommende selv har foretaget, eller en tilmelding, som er foretaget af fakultetet.

Stk. 5. Studienævnet kan dispensere fra bestemmelserne i stk. 1 og 4, når den studerende er eliteidrætsudøver, og når der foreligger usædvanlige forhold, herunder funktionsnedsættelse og hvor den studerede ikke vil være i stand til at gennemføre på normeret tid.

Stk. 6. Efter tilmeldingsperiodens udløb vil den enkelte studerendes undervisningstilmelding være tilgængelig på KUnet.

Stk. 7. Sektion for Studieservice kan framelde en studerende et eller flere fagelementer, hvis tilmeldingen til faget eller fagelementet forudsætter, at et forudgående fag eller fagelement er gennemført og bestået, og det vil være til væsentlig gene eller fare for andre, at undervisningen i det senere fag eller fagelement påbegyndes, førend forudsætningsfaget er bestået.

## **Eksamen**

### **§ 5 Terminer og karakterfrister**

Ordinære eksamener på uddannelser uden blokstruktur afholdes normalt i eksamensperioderne december/januar og maj/juni. På uddannelser med blokstruktur afholdes ordinære eksamener normalt i slutningen af hver blok. Reeksamen efter sommereksamen og efter blok 3 og 4 afvikles i ugerne 33-34 (evt. uge 35). Reeksamener efter vintereksamen på uddannelser uden blokstruktur afvikles i ugerne 8-9. Reeksamen efter blok 1 og 2 afholdes i mellemugen efter blok 3.

Studienævnet kan dog i konkrete tilfælde beslutte, at eksamener på de afsluttende semestre af bachelor- og kandidatuddannelser afholdes tidligere.

Stk. 2. Studienævnet godkender en eksamensplan inden 1. oktober, for så vidt angår eksamener i forårssemestret, og inden 1. marts, for så vidt angår eksamener i efterårssemesteret. Studienævnet kan efter høring af Sektion for Studieservice i ekstraordinære tilfælde godkende ændringer i en vedtagen eksamensplan. Studienævnet kan endvidere godkende, at eksamen i særlige tilfælde afholdes uden for eksamensperioderne.

Stk. 3. I eksamensplanen, der skal indeholde eksamensdatoer, tidspunkt for eksamens afholdelse samt eksamensform for både ordinære eksamener og reeksamener, fastsættes endvidere tidspunkterne for offentliggørelse af de opnåede karakterer.

Stk. 4. Eksaminator og censor skal meddele Sektion for Studieservice deres bedømmelse senest to uger (indeholdende mindst to weekender) efter eksamens afholdelse.

Stk. 5. Eksamensplanerne offentliggøres på hjemmesiden [www.sund.ku.dk](http://www.sund.ku.dk)

### **§ 6 Eksamenstilmelding**

Når den studerende er tilmeldt undervisning, er den pågældende ligeledes tilmeldt den eller de eksamener, som er knyttet til den pågældende undervisning.

Stk. 2. Består den studerende ikke en eksamen ved ordinær eksamen, er den pågældende automatisk tilmeldt førstkommande reeksamen. Fakultetet foretager dog kun tilmelding til andet prøveforsøg, jf. dog stk. 3

Stk. 3. I de tilfælde, hvor tilmelding til et fag forudsætter, at et tidligere fag er gennemført og bestået (faglig progression), tilmelder fakultetet den studerende, som ikke har bestået 1. og 2. prøveforsøg, til næste ordinære prøve (3. prøveforsøg) i forudsætningsfaget. Framelding til 3. prøveforsøg kan ikke finde sted.

Stk. 4. Tilmeldingsperioden til vintereksamener i semesterstruktur til 3. og eventuelle efterfølgende forsøg er for den ordinære eksamen 26. august til 2. september og for reeksamen 27. januar til 3. februar. Tilmeldingsperioden til sommereksamener i semesterstruktur til 3. og eventuelle efterfølgende forsøg er for den ordinære eksamen 27. januar til 3. februar og for reeksamen 20. juli til 26. juli. I blokstruktur er tilmeldingsperioden til eksamener i blok 1 for den ordinære eksamen fra 26. august til 2. september og for reeksamen 9. december til 16. december. Til eksamener i blok 2

for den ordinære eksamen fra 18. november til 25. november og for reeksamen fra 9. marts til 16. marts. Til eksamener i blok 3 for den ordinære eksamen 27. januar til 3. februar og for reeksamen fra 18. maj til 25. maj. Til eksamener i blok 4 for den ordinære eksamen fra 20. april til 27. april og for reeksamen 20. juli til 26. juli. Tilmelding sker over internettet på universitetets selvbetjeningssystem på adressen [www.KUnet.dk](http://www.KUnet.dk)

### **§ 7 Afmelding**

En studerende kan hverken afmelde tilmelding til eksamen, som den pågældende selv har foretaget, eller til eksamen, som fakultetet har tilmeldt den studerende til, jf. dog stk. 3.

Stk. 2. Studienævnet kan dispensere fra bestemmelsen i stk. 1, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

Stk. 3. Ønsker en studerende at afmelde 3. forsøg eller eventuelle efterfølgende forsøg, skal dette ske i afmeldingsperioden, jf. § 8. Den studerende kan dog ikke foretage afmelding af 3. prøvforsøg, hvor tilmelding er foretaget af fakultetet efter bestemmelsen i § 6, stk. 3.

### **§ 8 Prøveform Afmelding**

Kursusopgaver: 7 dage før afleveringsfristen

Skriftlig eksamen (stedprøve): 7 dage før eksamensdagen

Synopsiseksamen: 7 dage inden udlevering af synopsis

Skriftlig opgave (7-dage, 14-dage, 24-timer, 48-timer og 72 timer):

7 dage før udleveringsfristen af opgaven

Projekt: 7 dage før udlevering af opgaven

Mundtlige eksamener: 7 dage før den første dag i eksamensperioden

Mundtlig eksamen på baggrund af rapport(er): 7 dage før den mundtlige eksamen

Projekt opgave: 7 dage før aflevering af projekt

Spot med efterfølgende skriftlig eksamen: 7 dage før den første eksamensdag

Spot med efterfølgende mundtlig eksamen: 7 dage før den første eksamensdag

OSCE: 7 dage før eksamensdagen

Løbende eksamen: 7 dage før datoen for første delprøve

Spotprøve: 7 dage før eksamensdagen

Portfolioeksamen: 7 dage før udlevering af første opgave

### **§ 9 Tilmelding til reeksamen**

Hvis en studerende er sygemeldt til eller udebliver fra ordinær eksamen, er vedkommende automatisk tilmeldt førstkomende reeksamen.

Stk. 2. Tilmelding til reeksamen udover den reeksamen, som er nævnt i § 6, stk. 3, skal ske inden for tilmeldingsperioden herfor. For reeksamen, som afholdes i ugerne 8 og 9 og i mellemugen efter blok 3, er tilmeldingsperioden den første hele uge i februar. For reeksamen, som afholdes i ugerne 33 og 34 (samt evt. uge 35), er tilmeldingsperioden den sidste hele uge i juli.

Stk. 3. Tilmelding til reeksamen sker over internettet på universitetets selvbetjeningssystem på adressen [www.KUnet.dk](http://www.KUnet.dk)

Stk. 4. Reeksamen kan ikke afmeldes.

### **§ 10 Eksamensbreve**

Forud for alle eksamener udsender Sektion for Studieservice eksamensbreve til alle studerende, som er tilmeldt den pågældende eksamen med oplysninger om tid og sted for den pågældende eksamen. Er der tale om en skriftlig eksamen (stedprøve), vil eksamensnummeret samtidig fremgå af universitetets selvbetjeningssystem på adressen [www.KUnet.dk](http://www.KUnet.dk).

Stk. 2. Eksamensbreve udsendes senest en uge før eksamen afholdes.

Stk. 3. Eksamensbrevene sendes til den studerendes @alumni.ku.dk-adresse. Oplysninger om skriftlige stedprøver fremgår af universitetets selvbetjeningssystem på adressen [www.KUnet.dk](http://www.KUnet.dk) under den enkelte studerende.

Stk. 4. Det påhviler den studerende at kontrollere sin eksamenstilmelding og kontakte Sektion for Studieservice, hvis vedkommende ikke har modtaget et eksamensbrev en uge før eksamen, eller tilmeldingen ikke kan ses på selvbetjeningssystemet.

### **§ 11 Sygdom og udeblivelse**

Er den studerende syg til eksamen, skal den studerende meddele dette til Sektion for Studieservice snarest og senest kl. 9.00 på eksamensdagen. En studerende, som var sygemeldt ved eller udeblev fra ordinær eksamen, tilmeldes automatisk reeksamen.

Stk. 2. Sygdom skal dokumenteres ved erklæring fra den studerendes egen læge med angivelse af, at den studerende var forhindret i at deltage i den pågældende eksamen p.g.a. sygdom. Erklæringen skal være påført lægens stempel og ydernummer. Lægeerklæring skal være Sektion for Studieservice i hænde senest 3 hverdage efter sygemeldingen. Modtages sygemelding og lægeerklæring, tæller den pågældende eksamen ikke som prøveforsøg.

Stk. 3. Ved mundtlige eksamener gælder, at den studerende skal afgive sygemelding så hurtigt som muligt og senest kl. 9.00 på eksamensdagen til Sektion for Studieservice. Ved kliniske og praktiske eksamener skal den studerende også samtidig melde afbud til den kliniske afdeling eller til det pågældende veterinære institut.

Stk. 4. Udebliver den studerende fra eksamen uden at melde sig syg eller uden, at en rettidig sygemelding efterfølgende dokumenteres ved lægeerklæring, jf. stk. 2, vil eksamen tælle som et prøveforsøg.

### **§ 12 Sygdom under eksamen**

Rammes en studerende under en skriftlig stedprøve af akut opstået sygdom, tilkaldes den tilsynsførende. Opgavesættet og den studerendes besvarelse skal afleveres. Den studerende og den tilsynsførende underskriver en erklæring om, at den studerende har forladt eksamen på grund af sygdom. Besvarelsen bedømmes ikke, når den studerende har forladt eksamen på grund af sygdom. Ved akut opstået sygdom under øvrige eksamensformer skal den studerende kontakte Sektion for Studieservice snarest muligt.

Stk. 2. Den studerende skal omgående søge læge og fremsende en lægeerklæring, der skal være Sektion for Studieservice i hænde senest 3 hverdage efter den pågældende eksamen.

Stk. 3. Fremsendes lægeerklæring inden for fristen i stk. 2, tæller eksamen ikke som forsøg.

### **§ 13 Forlænget tid til eksamen**

Studienævnet kan ved skriftlige eksaminer efter ansøgning give en studerende 25 % forlænget tid til besvarelse i følgende tilfælde:

- 1) ved ordblindhed, når denne er dokumenteret ved udtalelse fra relevant myndighed
- 2) ved graviditet i graviditetens første to trimestre, når særlige graviditetsgener er dokumenteret ved lægeerklæring
- 3) når den studerende skal amme et barn, som er under seks måneder gammelt
- 4) i andre tilfælde, hvor behovet for ekstra tid er dokumenteret ved relevant erklæring.

Stk. 2. Ved graviditet, hvor den studerende er i graviditetens tredje trimester, kan forlænget tid meddeles uden ansøgning ved forevisning af vandrejournal i Sektion for Studieservice senest 14 dage før eksamen.

Stk. 3. Til en 24-timers skriftlig opgave gives en forlængelse på to timer. Til en 48-timers skriftlig opgave gives en forlængelse på fire timer. Til en 72-timers skriftlig opgave gives en forlængelse på seks timer. Til de øvrige skriftlige opgaver gives ikke forlænget tid.

Stk. 4. Den studerende skal gøre opmærksom på tilladelsen til forlænget tid til skriftlig eksamen. Dette skal ske senest 14 dage før første eksamensdag på adressen [eksamen@sund.ku.dk](mailto:eksamen@sund.ku.dk)

#### **§ 14 Skriftlige eksamener afvikles på computer**

Stedprøver afvikles på computere, som fakultetet stiller til rådighed for de studerende. Der findes yderligere oplysninger om computere mv. på adressen <http://pc-eksamen.ku.dk/>

Stk. 2. Med mindre andet er fastsat i eksamensbeskrivelsen i kursusdatabasen, må der ikke anvendes egne computere ved stedprøver, ligesom det ikke er tilladt at medbringe USB-stik, mobiltelefoner eller andre elektroniske hjælpemidler ved eksamen. Egen lommeregner uden lagrede data må dog medbringes.

Stk. 3. Aflevering af besvarelser af skriftlige opgaver, som fremgår af eksamensplanen, ved andre prøver end stedprøver skal ske via e-læringsportalen Absalon eller via portalen Digital Eksamen. Dette gælder dog ikke for aflevering af bacheloropgaven og kandidatspecialet, med mindre andet fremgår af kursusdatabasen.

Stk. 4. En studerende kan aflevere en håndskrevet besvarelse, når det ved erklæring fra den pågældendes egen læge er dokumenteret, at den pågældende ikke fysisk er i stand til at gennemføre eksamensbesvarelsen på computer. Ansøgning herom skal indgives til Sektion for Studieservice senest fire uger før eksamens afholdelse.

#### **§ 15 Undervisnings- og eksamenssprog**

Undervisning gennemføres på det sprog, som er angivet i kursusbeskrivelsen på [www.kurser.ku.dk](http://www.kurser.ku.dk). Eksamen aflægges på det sprog, som er angivet i eksamensbeskrivelsen på [www.kurser.ku.dk](http://www.kurser.ku.dk). Studerende, der har svensk eller norsk som modersmål, kan aflægge eksamen på dette sprog, når eksamenssproget i kursusbeskrivelsen er angivet som dansk.

#### **§ 16 Prøveformer**

Prøveformerne kan være en eller flere af følgende:

1. Skriftlig eksamen (stedprøve): En af underviser/eksamensformand stillet opgave, som besvares skriftligt efter kursets afslutning.
2. Mundtlig eksamen: Besvarelse af stillet eksamensspørgsmål med eller uden tid til forberedelse af den mundtlige besvarelse.
3. Klinisk praktisk mundtlig eksamen.
4. Deltagelse i undervisning og beståelse af obligatoriske elementer dokumenteret ved kursusattest, der er underskrevet af den kursusansvarlige.
5. Skriftlig opgave (hjemmeopgave): En af underviser/eksamensformand stillet opgave, som besvares skriftligt efter kursets afslutning, herunder 7 dage, 14 dage, 24 timers, 48 timers og 72 timers opgave (søn- og helligedage medregnes).
6. Projekt opgave: Skriftlig eksamen over selvvalgt problemstilling. Opgaven indleveres til bedømmelse efter undervisningen.
7. Kursusopgave: Skriftlig opgave udarbejdet sideløbende med undervisning i kurset, uden at der er afsat ekstra ressourcer til individuel vejledning.
8. Synopsis eksamen: Mundtligt forsvar af synopsis udarbejdet på baggrund af stillet opgave, der stilles efter kursets afslutning. I eksamensperioden udbydes ingen anden undervisning.
9. OSCE (Objective Structurel Clinical Examination): En stationsbaseret eksamen efter kurset.

10. Mundtlig eksamen på baggrund af rapport(er): Rapport(erne) udarbejdes i forbindelse med undervisningen og danner udgangspunkt for eksaminationen.
  11. Løbende eksamen: To eller flere deleksamener, hvor eksaminationsgrundlaget opdeles i flere dele, som afvikles hver for sig i løbet af blokken eller semestret.
  12. Praktisk mundtlig eksamen.
  13. Spotprøve: Praktisk prøve med genkendelse og beskrivelse af et eller flere (evt. virtuelt gengivet) præparater.
  14. Portfolioeksamen: Løbende indlevering af mindre skriftlige opgaver og/eller mundtlige præsentationer og/eller posterpræsentationer o.l. i løbet af kurset.
- Stk. 2. Den konkrete prøveform fremgår af oversigterne over undervisnings- og eksamensbeskrivelser i den uddannelsesspecifikke studieordning.
- Stk. 3. Såfremt der er 10 eller færre tilmeldte til en eksamen, kan studienævnet i samarbejde med den relevante kursus- og institutleder ændre eksamensformen for den pågældende eksamen.
- Stk. 4. I retningslinjer for skriftlige opgaver, der skrives af grupper af studerende, fastsættes for hver enkelt uddannelse nærmere bestemmelser om krav til disse opgavers indhold og omfang og herunder, i hvilket omfang den enkelte studerendes bidrag skal kunne identificeres.

### **§ 17 Supplerende regler vedr. eksamener**

- Den studerende skal medbringe gyldigt id-kort udstedt af Københavns Universitet samt ved skriftlige eksamener oplysning om eget eksamensnummer til eksamen. I særlige situationer kan anden billedlegitimation end id-kort som f.eks. kørekort eller pas godkendes af eksamenstilsynet.
- Stk. 2. Eksamensnummeret fremgår af KUnet.dk og skal anvendes ved indlogging på computeren ved skriftlige eksamener. Afleveres besvarelsen håndskrevet, jf. § 14, stk. 4, skal den studerende påføre sit eksamensnummer på samtlige sider af eksamensbesvarelsen.
- Stk. 3. Ved skriftlige eksaminer (stedprøver) skal den studerende møde senest 30 minutter før eksamens start, medmindre andet er anført i eksamensbrevet. Ingen studerende vil blive lukket ind i eksamenslokalet, efter at eksamen er startet.
- Stk. 4. En studerende må ikke forlade eksamenslokalet inden for de første 15 minutter efter eksamensstart samt i de sidste 30 minutter før eksamenens afslutning.

### **§ 18 Karakterskala**

- Ved bedømmelse gives karakterer efter 7-trins-skalaen eller bedømmelsen Bestået/Ikke bestået eller Godkendt/Ikke godkendt, jf. karakterbekendtgørelsen. Bachelorprojekt og kandidatspeciale bedømmes efter 7-trins-skalaen. For undervisningsdeltagelse m.v. gives bedømmelsen Bestået/Ikke bestået eller Godkendt/Ikke godkendt.
- Stk. 2. Bedømmelsen Bestået/Ikke bestået eller Godkendt/Ikke godkendt kan højst anvendes ved prøver, der dækker 1/3 af uddannelsens ECTS-point. Det gælder dog ikke for meritoverførte prøver. Det fremgår af kursusdatabase, hvilken bedømmelsesform der anvendes ved hver enkelt eksamen.

### **§ 19 Censurform**

- Prøverne er enten interne eller eksterne.
- Stk. 2. Ved interne prøver foretages bedømmelsen af en eller flere undervisere (eksaminatorer) udpeget af universitetet blandt underviserne på universitetet.
- Stk. 3. Ved eksterne prøver foretages bedømmelsen af en eller flere eksaminatorer og af en eller flere censorer, der er beskikket af Styrelsen for Videregående Uddannelser.
- Stk. 4. De eksterne prøver skal dække uddannelsens væsentlige områder, herunder bachelorprojekt og kandidatspeciale. Mindst 1/3 af en uddannelses samlede ECTS-point skal dokumenteres ved eksterne prøver. Det gælder dog ikke for meritoverførte prøver.

Stk. 5. Bedømmelsen af en studerendes undervisningsdeltagelse foretages af underviseren ved den pågældende undervisning.

## **§ 20 Klage over prøver og over afslag på godkendelse af herunder obligatorisk undervisning**

Klager over prøver eller anden bedømmelse, herunder over afslag på godkendelse af obligatorisk undervisning, indgives af den studerende til Sektion for Studieservice og stiles til dekanen for Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet. Klagen skal være skriftlig og begrundet.

Stk. 2. En studerende kan bl.a. klage over

- 1) retlige spørgsmål,
- 2) eksaminationsgrundlaget (spørgsmål, opgaver og lignende)
- 3) prøveforløbet eller
- 4) bedømmelsen.

Stk. 3. Klagen skal indgives senest to uger efter, at bedømmelsen er offentliggjort. Fristen løber dog tidligst fra den dato, der er meddelt for offentliggørelsen.

Stk. 4. Dekanen kan dispensere fra stk. 3, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

## **§ 21 Eksamenssnyd og plagiering**

Den studerende skal under sin indskrivning efterleve de almindelige principper om god videnskabelig praksis og videnskabelig redelighed. Overtræder den studerende disse principper, foreligger der eksamenssnyd.

Stk. 2. Til brud på god videnskabelig praksis og videnskabelig uredelighed, og som forhold, der udgør eksamenssnyd, hører bl.a.:

- a) Plagiat, herunder genbrug af egen tekst (autocitat) uden kildehenvisning og citationstegn
- b) Forfalskning
- c) Fabrikering
- d) Ikke-tilladt samarbejde
- e) Modtagelse af hjælp under eksamen eller hjælp til andre, når der ikke er tale om en gruppeeksamen
- f) Ikke-tilladte hjælpemidler
- g) Overskridelse af tidsgrænsen for den pågældende eksamen
- h) Forudbestående kendskab til eksamensopgaven
- i) Urigtige fremmødeoplysninger

Stk. 2. Overtrædelse af stk. 1 kan sanktioneres efter regelsættet om disciplinære foranstaltninger over for studerende ved Københavns Universitet, som findes på adressen

<http://uddannelseskvalitet.ku.dk/docs/Ordensregler-010914.pdf>

Stk. 3. Eksamenssnyd kan sanktioneres med en mundtlig eller skriftlig advarsel eller med bortvisning fra universitetet for en periode eller for bestandig.

## **§ 22 Antal prøveforsøg**

Den studerende har tre prøveforsøg til at bestå en prøve. Studienævnet kan tillade yderligere forsøg, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Manglende studieegnethed er ikke et usædvanligt forhold.

Stk. 2. En studerende, som under en ordinær indskrivning har opbrugt sine prøveforsøg, og som desuden er optaget efter reglerne i bekendtgørelse nr. 1188 af 07/12/2009 om deltidsuddannelse ved universiteterne (deltidsbekendtgørelsen) med senere ændringer, kan ikke opnå yderligere prøveforsøg, medmindre vedkommende opnår studienævnets tilladelse hertil.

## **§ 23 Disciplinærregler**

Den studerende skal i forbindelse med sin uddannelse optræde hensynsfuldt og ordentligt over for medstuderende og ansatte, således at der ikke skabes gener for andre, voldes skade på andre eller på andres eller universitetets ting.

Stk. 2. Den studerende skal efterkomme de anvisninger, som gives af ansatte, i interne regler samt ved skilte og opslag. Studerende er under ophold på hospitalsafdelinger, på klinikker o. lign. underlagt samme krav og procedurer, som gælder for ansatte med hensyn til f.eks. brandbekæmpelse og hygiejne.

Stk. 3. Studerende skal i forbindelse med undervisning og eksamen, der indeholder elementer af patientkontakt, og hvori den studerende bliver bekendt med personfølsomme oplysninger om enkeltpersoner, overholde samme tavshedspligt, som efter sundhedsloven påhviler sundhedspersoner.

Stk. 4. Studerende skal i forbindelse med undervisning og eksamen, hvori indgår dyr, og hvorved den eller de pågældende opnår kendskab til enkeltpersoners (klienters) personlige eller økonomiske forhold, overholde samme tavshedspligt, som efter Den Danske Dyrlægeforenings etiske regler påhviler dyrlæger.

Stk. 5. Studerende skal efterkomme enhver anvisning fra undervisere om speciel påklædning eller speciel hygiejne i forbindelse med undervisning, hvor der skal tages specielle hensyn til f.eks. patienter eller forsøgsdyr.

Stk. 6. Ved patientbehandling og under klinikophold skal den studerende bære sit id-kort eller et navneskilt udleveret af instituttet eller af hospitalsafdelingen synligt.

Stk. 7. Overtrædelse af stk. 1-5 kan sanktioneres efter regelsættet om disciplinære foranstaltninger over for studerende ved Københavns Universitet, som findes på adressen [http://uddannelseskvalitet.ku.dk/docs/Ordensregler-010914.pdf](http://uddannelses kvalitet.ku.dk/docs/Ordensregler-010914.pdf)

## **§ 24 Pligtmæssig digital kommunikation**

Fakultetets personlige skriftlige kommunikation til den enkelte studerende sker ved e-mail til den studerendes @alumni.ku.dk-adresse. Det er den studerendes ansvar at holde sig orienteret om meddelelser fra fakultetet, som sendes til den pågældendes @alumni.ku.dk-adresse.

Stk. 2. Hvis der på KUnet på den studerendes uddannelsessider findes e-blanketter til ansøgninger, klager og til benyttelse i forbindelse med bachelorprojekter og kandidatspecialer, skal disse anvendes.

## **§ 25 Dispensationer**

Studienævnet behandler ansøgninger om merit, herunder forhåndsmérit, og om dispensationer.

Stk. 2. Ansøgninger om dispensationer fra regler om tilrettelæggelsen af praktiske forhold i forbindelse med undervisning og eksamen m.v., og som ikke indeholder uddannelsesfaglige problemstillinger, behandles af dekanen.

## **§ 26 Dekanens og studienævnenes dispensationskompetence**

Dekanen kan, når det er begrundet i usædvanlige forhold, dispensere fra de regler i denne studieordning, som alene er fastsat af dekanen.

Stk. 2. Et studienævn kan, når det er begrundet i usædvanlige forhold, dispensere fra regler i denne studieordning, som alene er fastsat af det pågældende studienævn.

## **§ 27 Merit**

Studienævnet kan efter ansøgning meddele fritagelse for uddannelseselementer på uddannelsen på baggrund af uddannelseselementer gennemført ved andre videregående danske eller udenlandske uddannelsesinstitutioner.



Stk. 2. Der kan ikke meddeles fritagelse på baggrund af uddannelseselementer, hvor der er forløbet mere end fem år fra gennemførelsen af det pågældende uddannelseselement til det tidspunkt, hvor den studerende efter den uddannelsesspecifikke studieordning er berettiget til at gennemføre det uddannelseselement, for hvilket der søges merit.

Stk. 3. Studienævnet kan dispensere fra reglen i stk. 2, hvis den studerende har vedligeholdt sin faglige viden ved erhvervsarbejde, forskning eller tilsvarende aktiviteter.

Stk. 4. Et kandidatspeciale, der danner grundlag for en betegnelse i en kandidatuddannelse, kan ikke meritoverføres til en ny betegnelse i anden kandidatuddannelse.

## **§ 28 Startmerit**

Ansøgeren skal oplyse om og søge merit for beståede uddannelseselementer fra alle tidligere uafsluttede uddannelsesforløb på samme niveau.

## **§ 29 Afløsningsopgaver**

Der kan ikke udarbejdes afløsningsopgaver, medmindre det udtrykkeligt er tilladt i henhold til den uddannelsesspecifikke del af studieordningen.

## **§ 30 Indtegningsbetingelser til eksamen**

Indeholder den uddannelsesspecifikke studieordning indtegningsbetingelser til eksamener, skal den studerende for at være berettiget til at deltage i den pågældende eksamen opfylde disse betingelser senest syv dage før eksamens afholdelse.

Stk. 2. Opfylder en studerende, som er tilmeldt en eksamen, ikke indtegningsbetingelserne til denne eksamen, afmelder Sektion for Studieservice den pågældende. Den studerende har herved brugt et forsøg. Sektion for Studieservice tilmelder vedkommende til næste eksamen.

## **§ 31 Evaluering**

Studienævnet tager initiativ til og gennemfører evalueringer med henblik på at kvalitetssikre og kvalitetsudvikle undervisningen.

Stk. 2. Studienævnet påser opfølgning af uddannelses- og undervisningsevalueringer.

## **§ 32 Klager over undervisning og undervisere**

Klager over undervisningens gennemførelse eller over vejledning indgives til studielederen, der inddrager den berørte institutleder. Omhandler klagen flere studielederes område, sørger institutlederen for den fornødne koordinering af sagens behandling og kan herunder bede om udtalelser/indstillinger og derefter selv besvare klagen. Varetages undervisningen inden for et fagområde af flere institutter, og berører en klage dermed undervisere fra forskellige institutter, sendes sagen til dekanen, der kan beslutte enten selv at behandle den eller bemyndige en af studie- eller institutlederne til at varetage behandlingen. Skønner institut- eller studielederen, at klagesagen ud over undervisningen også omhandler en eller flere underviseres opførelse, skal denne del af klagen behandles af enten institutlederen eller studielederen som beskrevet ovenfor.

Stk. 2. Klager over en underviseres opførelse indgives, når klagen vedrører fastansatte undervisere, til institutlederen. Ved klage over deltidsunderviseres opførelse indgives klagen til studielederen. Omfatter klagen flere studienævn, koordineres klagesagen af den studieleder, der har modtaget klagen.

## **§ 33 Optagelse på kandidatuddannelser**

Ansøgning om optagelse på en kandidatuddannelse skal være modtaget senest 1. april for uddannelser med studiestart pr. 1. september. Ansøgning om optagelse på en kandidatuddannelse

skal være modtaget senest 1. november for uddannelser med studiestart pr. 1. februar det efterfølgende år, jf. dog stk. 2.

Stk. 2. For ansøgere, som er statsborgere i et land uden for Den Europæiske Union, og som ikke har permanent opholdstilladelse her i landet, er ansøgningsfristen den 15. januar for studiestart 1. september.

Stk. 3. En ansøgning skal i øvrigt opfylde de uddannelsesspecifikke krav, således som disse er beskrevet for den enkelte uddannelse.

Stk. 4. Dekanen kan dispensere fra tidsfristen i stk. 1, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

### **§ 34 Orlov**

Bachelorstuderende, der har gennemført første studieår (bestået mindst 60 ECTS-point), og som har bestået førsteårsprøven, kan få orlov i op til 12 måneder i løbet af bacheloruddannelsen.

Kandidatstuderende, der har gennemført første halve studieår (bestået mindst 30 ECTS-point), kan få orlov i op til 12 måneder i løbet af kandidatuddannelsen.

Stk. 2. Ansøgt orlov skal meddeles, hvis den er begrundet i barsel, adoption eller indkaldelse til værnepligtstjeneste, jf. lov om forsvarets personel, og uanset om første studieår på bacheloruddannelsen henholdsvis første halve studieår på kandidatuddannelsen er gennemført.

Stk. 3. Kandidatstuderende kan ikke få orlov i specialeperioden.

Stk. 4. Orlovsperioder tæller ikke med i den samlede studietid.

Stk. 5. Den studerende kan i orlovsperioden ikke lade sig vælge til eller være medlem af universitetets bestyrelse, studienævn eller et akademisk råd.

Stk. 6. Dekanen kan dispensere fra kravet i stk. 1 hvis der foreligger usædvanlige forhold.

Stk. 7. Studerende kan i orlovsperioden ikke deltage i undervisningen på uddannelsen. Studerende kan ikke gå til eksamen eller deltage i prøver det semester eller i den blok, hvor den studerende har eller har haft orlov.

### **§ 35 Overflytning fra andre universiteter og uddannelseskift**

Overflytning hertil af studerende, som er indskrevet på en tilsvarende uddannelse ved et andet universitet, kan kun meddeles, når den studerende har gennemført de prøver, der i henhold til studieordningen er placeret på 1. studieår af bacheloruddannelsen, og når ansøgningen er begrundet i særlige personlige omstændigheder, som gør det nødvendigt, at den pågældende studerende overflyttes hertil.

Stk. 2. Skift til en bacheloruddannelse for studerende, som er indskrevet på en anden bachelor- eller kandidatuddannelse, kan kun ske gennem ny optagelse gennem Den Koordinerede Tilmelding.

### **§ 36 Tilmelding til kurser på kandidatuddannelsen inden afslutningen af bacheloruddannelsen**

Studienævnet kan efter ansøgning meddele tilladelse til, at bachelorstuderende, tilmeldes fag, fagelementer eller prøver i op til 30 ECTS-point på en kandidatuddannelse, hvis studienævnet skønner, at den studerende har faglige forudsætninger for at gennemføre og bestå bacheloruddannelsen og samtidig gennemføre fag eller fagelementer på kandidatuddannelsen.

### **§ 37 Udskrivning fra uddannelsen**

Indskrivningen bringes til ophør, når den studerende

1) har gennemført uddannelsen,

2) er afskåret fra at fortsætte uddannelsen, fordi den pågældende har opbrugt sine eksamensforsøg

3) er afskåret fra at fortsætte uddannelsen, fordi den pågældende ikke har opfyldt reglerne om deltagelse i eller beståelse af førsteårsprøven på bacheloruddannelsen, jf. eksamensbekendtgørelsen

- 4) er afskåret fra at forsætte uddannelsen som følge af overskridelse af uddannelsens maksimale studietid, jf. den fagspecifikke studieordning for den pågældende uddannelse
- 5) melder sig ud af uddannelsen eller
- 6) er varigt bortvist fra universitetet.

### **§ 38 Genindskrivning**

Hvis den, som ønsker at blive genindskrevet, ikke har opnået godkendelse af al obligatorisk undervisning og bestået alle eksamener på 1. studieår af den bacheloruddannelse, som vedkommende ønsker at blive genindskrevet på, skal den pågældende søge om optagelse på ny gennem Den Koordinerede Tilmelding.

Stk. 2. Hvis en studerende er udskrevet fra en uddannelse, kan genindskrivning tidligst finde sted fem måneder efter, at indskrivningen er bragt til ophør.

### **§ 39 Klagevejledning og klagers opsættende virkning**

Et studienævns og dekanens afgørelser efter dette regelsæt samt afgørelser truffet af et ankenævn nedsat efter eksamensbekendtgørelsen kan indbringes for rektor for Københavns Universitet.

Klagen, som kun kan vedrøre retlige forhold og ikke studienævnets, dekanens eller ankenævnets skøn og eventuelle faglige vurderinger, skal være begrundet og skal være modtaget senest to uger efter afgørelsen er kommet frem til modtageren. Klager over afslag på ansøgning om merit kan dog efter reglerne i meritankenævnets bekendtgørelse og i lovbekendtgørelse om vurdering af udenlandske uddannelseskvalifikationer m.v. indbringes for et meritankenævn eller for Kvalifikationsnævnet.

Stk. 2. Klager over afgørelser truffet af et studienævn eller af dekanen samt klager og anker i forbindelse med eksamen har ikke opsættende virkning i forhold til den studerendes mulighed for at deltage i undervisning og eksamener. Ved klager som de nævnte kan klageren, mens klagesagen eller ankesagen verserer, deltage i obligatorisk undervisning, når klagen eller anken vedrører bedømmelsen af obligatorisk undervisning eller af eksamener, hvortil den pågældende obligatoriske undervisning eller den pågældende eksamen er indtegningsbetingelse eller indgangskrav.

Stk. 3. Opnår klageren ikke medhold i klage- eller ankesagen, vil klageren ikke kunne fortsætte med den obligatoriske undervisning, som er nævnt i stk. 2. Opnår klageren, mens klage- eller ankesagen verserer, godkendelse af obligatorisk undervisning, hvortil den pågældende efter sagen er afgjort ikke opfylder indgangskravene, annulleres godkendelsen. Består klageren, mens klagesagen verserer, eksamener, hvortil den pågældende, efter sagen er afgjort, ikke opfylder indtegningsbetingelserne, annulleres eksamenskarakteren.

### **§ 40 Tompladsstuderende**

Dette regelsæt finder tilsvarende anvendelse i forhold til studerende, som er optaget efter reglerne i bekendtgørelse nr. 1188 af 07/12/2009 om deltidsuddannelse ved universiteterne (deltidsbekendtgørelsen) med senere ændringer. Dette gælder dog ikke bestemmelsen i § 3, stk. 3.

### **§ 41 Ikrafttræden**

Denne fællesdel af studieordningerne er godkendt af dekanen den 2. september 2015.