

Studieordningernes Fællesdel for Masteruddannelser

Kapitel 1 Indledning

§ 1. Denne fællesdel er gældende for alle masteruddannelser på Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet og erstatter de dele af de eksisterende studieordninger, der omhandler disse emner.

Kapitel 2 Adgangskrav og ansøgningsfrister

§ 2. Adgang til en masteruddannelse er betinget af, at

- 1) ansøgeren har gennemført mindst en relevant bacheloruddannelse, en relevant professionsbacheloruddannelse, en relevant mellemlang videregående uddannelse, en relevant diplomuddannelse gennemført som et reguleret forløb, eller en relevant udenlandsk uddannelse på samme niveau og
- 2) ansøgeren har mindst 2 års relevant erhvervs erfaring efter gennemført adgangsgivende uddannelse.

Stk. 2. En ansøgning skal i øvrigt opfylde de uddannelsesspecifikke adgangskrav, således som disse er beskrevet i den enkelte uddannelses uddannelsesspecifikke studieordning.

Stk. 3. Optagelsesudvalget kan optage ansøgere, der ikke opfylder betingelserne i stk. 1, nr. 1, om uddannelsesbaggrund men som ud fra en konkret vurdering skønnes at have uddannelsesmæssige forudsætninger, der kan sidestilles hermed.

Stk. 4. Adgang til en masteruddannelse eller til et kursus med dansk som undervisningssprog forudsætter danskkundskaber svarende til dansk på A-niveau ved danske gymnasiale uddannelser samt engelskkundskaber svarende til engelsk på B-niveau ved danske gymnasiale uddannelser.

Stk. 5. Adgang til en masteruddannelse eller til et kursus med engelsk som undervisningssprog forudsætter engelskkundskaber svarende til engelsk på B-niveau på danske gymnasiale uddannelser, således som disse er beskrevet i den uddannelsesspecifikke studieordning.

Stk. 6. En ansøger, der ikke har en adgangsgivende dansk eksamen, skal dokumentere de krævede sprogkundskaber, jf. stk. 4. og 5, i forbindelse med ansøgningen om optagelse.

§ 3. Ansøgningsfristen for optagelse på en masteruddannelse er 1. maj, for så vidt angår uddannelser med studiestart pr. 1. september. Ansøgningsfristen for optagelse på en masteruddannelse er 1. november, for så vidt angår uddannelser med studiestart pr. 1. februar det efterfølgende år.

Stk. 2. Når en masteruddannelse ikke er underlagt progressionskrav, kan dekanen tillade, at optagelse på sådanne uddannelser sker løbende.

Stk. 3. Når særlige forhold gør sig gældende, kan dekanatet fastsætte en afvigende ansøgningsfrist.

§ 4. Hvis antallet af rettidigt tilmeldte og kvalificerede ansøgere overstiger kursus- eller uddannelseskapaleteten, udvælges ansøgere på baggrund af deres tilmeldingstidspunkt, med mindre der i den fagspecifikke studieordning er angivet faglige kriterier for udvælgelse.

Kapitel 3 Betalingsbetingelser

§ 5. Deltagerbetalingen omfatter studieafgift for deltagelse i undervisningen inkl. prøver og anden bedømmelse. Deltagerbetalingen giver ret til deltagelse i tre prøveforsøg.

Stk. 2. Meddelelse om tildeling af studieplads på en uddannelse eller et kursus sendes til ansøgeren pr. mail. Ansøgeren kan indtil 1 måned før kursusstart afmelde sin deltagelse på uddannelsen eller kurset. Herefter er tilmeldingen bindende og ansøgeren hæfter for deltagerbetalingen for uddannelsen eller for kurset. Afmelding sker ved mail til master@sund.ku.dk.

Stk. 3. Betaling for deltagelse i en uddannelse eller i et eller flere kurser skal ved tilmelding inden udløbet af tilmeldingsfristen ske senest 30 dage fra modtagelsen af faktura. Ved ansøgning efter udløbet af tilmeldingsfrist kan en kortere betalingsfrist fastsættes. Ret til studiepladsen bortfalder, hvis betaling ikke sker rettidigt. Fakultetet kan dog dispensere fra dette, hvis der foreligger udsædvanlige forhold.

Stk. 4. Hvis den studerende er forhindret i at deltage i et eller flere kurser f.eks. pga. sygdom, tilbagebetales deltagerbetalingen ikke. Fremsender den studerende dokumentation for sygdom i hele undervisningsperioden i form af lægeerklæring senest tre hverdage efter sidste kursusdag, kan den studerende få sin deltagerbetaling tilbage.

Stk. 5. Studerende, der ikke består eksamen eller udebliver fra eksamen, har ikke krav på vederlagsfrit at deltage i undervisningen igen. Fakultetet kan ved usædvanlige forhold dispensere fra dette.

Stk. 6. Dekanen kan dispensere fra reglerne fastsat i stk. 2, når særlige forhold på en uddannelse tilsiger dette.

Kapitel 4 Undervisning

§ 6. Undervisningens tilrettelæggelse og frister

Undervisningsåret består ud over blok 5 af 42 uger og er opdelt i to semestre. Første semester (efterårssemestret) omfatter ugerne 36 til og med 4, og andet semester (forårssemestret) omfatter ugerne 6 til og med 26. Uddannelsens undervisning er placeret indenfor semestrene. De nøjagtige datoer for kurserne begyndelse og afslutning findes i kursuskataloget på www.kurser.ku.dk.

Hvert semester kan bestå af 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 14/15¹, mens fjerde blok består af ugerne 16/17 til og med uge 25. Blok 5 består af ugerne 27 til og med 35.

Stk. 2. Studienævnet godkender de konkrete planer for undervisningen.

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.

§ 7. 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. 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.

¹ Tredje blok slutter med uge 15, når påskeferien falder i ugerne 12-14. Hvis påsken falder i uge 15 eller 16, slutter tredje blok med uge 14. Hvis påsken falder i uge 16, begynder fjerde blok i uge 16.

§ 8. Tilmelding og afmelding af kursusdeltagelse

Studienævnet godkender efter indstilling fra studielederen tilmeldingsproceduren til de kurser, som indgår i uddannelsen, jf. stk. 2, nr. 1) – 3). Tilmeldingsproceduren, som skal være den samme for alle de kurser, som indgår i uddannelsen, angives i kursusbeskrivelsen på www.kurser.ku.dk.

Stk. 2. Tilmeldingsproceduren skal være en af de tre følgende:

- 1) Afdeling for Uddannelse og Studerende tilmelder studerende, som er indskrevet på en hel uddannelse, til uddannelsens obligatoriske kurser, når disse udbydes. Den studerende tilmelder sig eventuelle valgfag senest 8 uger før første undervisningsdag på det pågældende kursus. Enkeltfagsstuderende skal ansøge om optagelse på et kursus senest 8 uger før første undervisningsdag på det pågældende kursus.
- 2) Studerende indskrevet på en hel masteruddannelse og enkeltfagsstuderende tilmelder sig selv semesterets kurser inden for de to årlige tilmeldingsperioder 15. maj til 1. juni for efterårssemesteret og 15. november til 1. december for forårssemesteret.
- 3) Studerende indskrevet på en hel masteruddannelse og enkeltfagsstuderende tilmelder sig det enkelte kursus inden for tilmeldingsfristen. Tilmelding skal ske senest 8 uger før første undervisningsdag på det pågældende kursus.

Stk. 3. Såfremt der er ledige pladser på en uddannelse/kurser, kan optagelsesudvalget beslutte at behandle ansøger efter ansøgningsfristen.

Stk. 4. En studerende kan indtil 1 måned før første undervisningsdag afmelde sin kursusdeltagelse og hæfter herefter ikke for deltagerbetalingen, som fastsat i § 4, stk. 2. Afmelding af kursusdeltagelse skal ske ved mail til master@sund.ku.dk

Kapitel 5 Maksimal studietid

§ 9. Har en studerende ikke gennemført uddannelsen senest seks år efter indskrivningen, vil indskrivningen blive bragt til ophør, med mindre en længere maksimal studietid er fastsat i den fagspecifikke studieordning.

Stk. 2. Studienævnet kan dispensere fra tidsgrænsen på seks år i stk. 1, når der foreligger usædvanlige forhold.

Kapitel 6 Eksamen

§ 10. Terminer og karakterfrister

Tidspunkt for ordinære eksamener fastsættes i eksamensplanen.

Stk. 2. Studienævnet godkender en eksamensplan inden 1. oktober, for så vidt angår eksamener i forårssemesteret, 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.

Stk. 3. Eksamensplanen skal indeholde eksamensdatoer for både ordinære eksamener og reksamener, eksamensform for både ordinære eksamener og reksamener, tilmeldingsfrist til reksamen, afmeldingsfrist for eksamen og 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

§ 11. Eksamenstilmelding

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

Stk. 2. Hvis den studerende har afmeldt sin eksamensdeltagelse efter stk. 1, skal vedkommende selv tilmelde sig denne eksamen ved en senere eksamenstermin. Hvis den studerende har deltaget i en prøve uden at bestå denne, skal vedkommende selv tilmelde sig samme eksamen ved en senere eksamenstermin.

Stk. 3. Tilmelding til en eksamen skal ske senest 14 dage før første eksamensdag, jf. eksamensplanen. Eksamenstilmelding sker ved mail til eksamen@sund.ku.dk.

§ 12. 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.

§ 13. Afmelding af eksamen

En studerende kan afmelde sin eksamensdeltagelse. Ved afmelding refunderes deltagerbetalingen ikke. Afmeldingen sker ved mail til eksamen@sund.ku.dk. Afmelding skal ske senest 14 dage (søn- og helligdage medregnes) før den fastsatte eksamensdag, idet selve eksamensdagen ikke medregnes. Afvikles en eksamen over flere dage, regnes fristen fra den første eksamensdag. De 14 dage beregnes afhængigt af eksamensformen således:

Prøveform Afmelding

Kursusopgaver: 14 dage før afleveringsfristen

Skriftlig eksamen (stedprøve): 14 dage før eksamensdagen

Synopsiseksamen: 14 dage inden aflevering af synopsis

Skriftlig opgave (3 timers, 4 timers, 7-dage, 14-dage, 24-timer, 48-timer og 72 timer):
14 dage før udleveringsfristen af opgaven

Projekt: 14 dage før udlevering af opgaven

Mundtlige eksamener, herunder praktisk mundtlig eksamen: 14 dage før den første dag i eksamensperioden

Mundtlig eksamen på baggrund af rapport(er): 14 dage før den mundtlige eksamen

Projekt opgave: 14 dage før aflevering af projekt

Spot med efterfølgende skriftlig eksamen: 14 dage før den første eksamensdag

Spot med efterfølgende mundtlig eksamen: 14 dage før den første eksamensdag

OSCE: 7 dage før eksamensdagen

Løbende eksamen: 14 dage før datoen for første delprøve

Portfolioeksamen: 14 dage før datoen for sidste delprøve

Stk. 2. Afmelding sker over internettet på universitetets selvbetjeningssystem på adressen www.KUnet.dk

§ 14. Reeksamen og tilmelding til reeksamen

Hvis en studerende deltager i en eksamen uden at bestå, er sygemeldt til eller udebliver fra ordinær eksamen, skal vedkommende tilmelde sig en reeksamen

Stk. 2. Tidspunkt for afholdelse af reeksamen fastsættes i eksamensplanen

Stk. 3. Tilmelding til reeksamen skal ske senest 14 dage før afholdelse af reeksamen.

Stk. 4. Tilmelding til reeksamen sker ved mail til eksamen@sund.ku.dk.

Stk. 5. Reeksamen kan afmeldes indtil udløbet af tilmeldingsperioden til reeksamen.

§ 15. 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. Den studerende skal anvende e-blanket på www.KUnet.dk. Hvis en studerende, som var sygemeldt til ordinær eksamen, ønsker at deltage i reeksamen, skal den studerende selv tilmelde sig reeksamen, jf. § 14.

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. Eksamensdagen medregnes ikke heri. 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 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.

§ 16. 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.

§ 17. 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 på 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 skriftlige opgave gives en forlængelse på seks timer. Til de øvrige skriftlige opgaver kan studienævnet i ganske særlige tilfælde meddele forlænget tid, hvis dette skønnes nødvendigt for ligestille eksaminanden med de øvrige eksaminander.

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 mailadressen eksamen@sund.ku.dk.

§ 18. Skriftlige stedprøver afvikles på computer

Stedprøver afvikles på computere, som fakultetet stiller til rådighed for de studerende. Der findes yderligere oplysninger om computere m.v. på [KUnet](#).

Stk. 2. Med mindre andet er fastsat i eksamensbeskrivelsen i kursusdatabasen, må der ikke anvendes egne computere ved stedprøver. Mobiltelefoner og andre elektroniske hjælpemidler må ikke medbringes ved eksamen. Egen lommeregner uden lagrede data må dog medbringes. Ved eksamener, hvor det er eksamensbeskrivelsen fremgå, at alle hjælpemidler kan anvendes, omfatter dette ligeledes USB-stik.

Stk. 3. Aflevering af besvarelser af skriftlige opgaver, som fremgår af eksamensplanen, ved andre prøver end stedprøver skal ske via portalen Digital Eksamen. Dette gælder også for aflevering af masterprojekter, medmindre andet fremgår af kursusbeskrivelsen.

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 Studiereservice senest fire uger før eksamens afholdelse.

§ 19. Undervisnings- og eksamenssprog

Undervisningen gennemføres på det sprog, som er angivet i kursusbeskrivelsen på www.kurser.ku.dk. Eksamen aflægges på det sprog, som er angivet i kursusbeskrivelsen på 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.

Stk. 2 På uddannelser, der udbydes på engelsk, skal masterprojektet udarbejdes på dette sprog, medmindre andet er fastsat i den uddannelsesspecifikke del af studieordningen.

§ 20. Prøveformer

I kursusdatabasen på www.kurser.ku.dk er for hver enkelt eksamen beskrevet detaljerne for indhold og omfang samt krav til den studerende for den pågældende eksamen.

Stk. 2. 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 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 dages, 14 dages, 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: Skriftlig eksamen bestående af flere elementer, hvor enkeltelementerne, som også kan omfatte posterpræsentationer og mundtlige præsentationer, afleveres i løbet af undervisningsforløbet og underkastes en samlet bedømmelse ved undervisningsforløbets afslutning.
- Stk. 2. 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. 3. 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.

§ 21. Masterprojektaftale

En masterstuderende skal sammen med masterprojektvejlederen udarbejde en masterprojektaftale. Aftalen skal udarbejdes i den skabelon, som er tilgængelig på KUNet. Masterprojektaftalen skal godkendes af vejlederen og af studielederen.

Stk. 2. Studienævnet godkender efter indstilling fra studielederen, hvilken af de i stk. 3 og 4 nævnte procedurer for afvikling af masterprojektet der skal anvendes for den pågældende masteruddannelse.

Stk. 3. Start- og afleveringstidspunkt for masterprojektet fastsættes på en af følgende måder:

- 1) Den studerende foreslår start- og afleveringsdato i masterprojektaftalen eller
- 2) Afleveringstidspunktet for masterprojektaftale og for masterprojektet fastsættes af studienævnet og offentliggøres i eksamensplanen.

Stk. 4. Hvor et sådant er beskrevet i den fagspecifikke studieordning, fastsættes tidspunktet for det mundtlige forsvar af masterprojektet på en af følgende måder:

- 1) Tidspunktet aftales mellem den studerende og vejlederen eller
- 2) Den årlige periode, hvori forsvar kan tilrettelægges, vedtages af studienævnet og offentliggøres i eksamensplanen. Tidspunktet for de enkelte forsvar meddeles eksaminanden af Afdeling for Uddannelse og Studerende.

Stk. 5. Masterprojekter afleveres af den studerende via Digital Eksamen.

§ 22. Supplerende regler vedr. skriftlige eksamener

Den studerende skal medbringe gyldigt id-kort udstedt af Københavns Universitet. I særlige situationer, herunder ved enkeltfagsstuderende, der ikke har id-kort, kan anden billedlegitimation end id-kort som f.eks. kørekort eller pas godkendes af eksamenstilsynet.

Stk. 2. Ved skriftlige stedprøver identificeres den studerendes besvarelse ved det personlige eksamensnummer, som er meddelt den pågældende i eksamensmeddelelsen efter § 30.

Stk. 3. Afleveres besvarelsen håndskrevet, jf. § 18, stk. 4, skal den studerende påføre sit eksamensnummer på samtlige sider af eksamensbesvarelsen.

Stk. 4. Ved skriftlige eksamener (stedprøver) skal den studerende møde senest 30 minutter før eksamens start, medmindre andet er blevet oplyst i eksamensmeddelelsen, jf. § 30. Ingen studerende vil blive lukket ind i eksamenslokalet, efter at eksamen er startet.

Stk. 5. En studerende må ikke forlade eksamenslokalet inden for de første 15 minutter efter eksamensstart samt i de sidste 30 minutter før eksamenens afslutning.

§ 23. Karakterskala

Ved bedømmelse gives karakterer efter 7-trins-skalaen eller bedømmelsen Bestået/Ikke bestået eller Godkendt/Ikke godkendt, jf. karakterbekendtgørelsen. Masterprojektet 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 kursusbeskrivelsen og/eller eksamensbeskrivelsen på www.kurser.ku.dk, hvilken bedømmelsesform der anvendes ved hver enkelt eksamen.

§ 24. 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. Censorer udpeges af det respektive censorformandskab gennem CensorIT.

Stk. 4. De eksterne prøver skal dække uddannelsens væsentlige områder, herunder masterprojektet. 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. Med mindre andet er fastsat i beskrivelsen af eksamen på www.kurser.ku.dk, foretages bedømmelsen ved den pågældende prøve af en intern underviser, som er ansat ved fakultetet.

§ 25. Klage over prøver og herunder over afslag på godkendelse af obligatorisk undervisning

Klager over prøver eller anden bedømmelse, herunder afslag på godkendelse af obligatorisk undervisning, indgives af den studerende ved brug af e-blanket på KUNet. 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, 1. pkt., hvis der foreligger usædvanlige forhold.

§ 26. 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.

§ 27. 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. Hvis en studerende opnår tilladelse til yderligere eksamensforsøg, skal den studerende afholde alle udgifter forbundet med eksaminationen tillige med egne omkostninger som f.eks. rejseudgifter.

Kapitel 7 Øvrige bestemmelser

§ 28. Disciplinærregler

Studerende skal under deres ophold på Københavns Universitet 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. 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, 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. 1-6 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>.

§ 29. 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, sygemelding til eksamen, klager og til benyttelse i forbindelse med masterprojekter, skal disse anvendes.

§ 30. Universitets meddelelser til de studerende

Fakultetet sikrer, at grupper af studerende eller enkelte studerende er orienteret om deres undervisnings- og eksamenstilmeldinger.

Stk. 2. Det påhviler den studerende at kontrollere sine undervisnings- og eksamenstilmeldinger og kontakte Sektion for Studieservice, hvis tilmeldingerne ikke senest syv dage før undervisningens start eller eksamensdagen kan ses på selvbetjeningssystemet.

§ 31. Dispensationer

Studienævnet behandler ansøgninger om merit, herunder forhåndsmerit, 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.

§ 32. 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.

§ 33. Merit

Studienævnet kan efter ansøgning godkende, at beståede uddannelseselementer fra en anden godkendt dansk masteruddannelse eller tilsvarende udenlandsk uddannelse træder i stedet for uddannelseselementer på uddannelsen.

Stk. 2. Afgørelser efter stk. 1 træffes på grundlag af en faglig vurdering.

Stk. 3. 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. 4. Studienævnet kan dispensere fra reglen i stk. 3, hvis den studerende har vedligeholdt sin faglige viden ved erhvervsarbejde, forskning eller tilsvarende aktiviteter.

Stk. 5. Et masterprojekt fra en afsluttet masteruddannelse kan ikke meritoverføres til en ny masteruddannelse.

§ 34. Afløsningsopgaver

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

§ 35. 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.

§ 36. 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.

§ 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 som følge af overskridelse af den maksimale studietid,
- 4) ikke betaler deltagerbetalingen indenfor den fastsatte frist,
- 5) melder sig ud af uddannelsen eller
- 6) er varigt bortvist fra universitetet.

§ 38. Eksamens- og kursusbeviser

Efter gennemførelsen af en masteruddannelse udsteder fakultetet et eksamensbevis.

Eksamensbeviset tilsendes den pågældende med almindeligt brev senest to måneder efter, at masteruddannelsen er afsluttet. I beregningen af de to måneder indgår juli måned ikke.

Stk. 2. Når en enkeltfagsstuderende har gennemført et kursus, udsteder fakultetet et kursusbevis. Kursusbeviset tilsendes den pågældende ved almindeligt brev senest to måneder efter kurset er gennemført. I beregning af de to måneder indgår juli måned ikke.

§ 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 lov bekendtgørelse 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 har ikke opsættende virkning² i forhold til den studerendes mulighed for at deltage i undervisning og eksamener. Ved klager over bedømmelse af prøver og eksamener efter reglerne i eksamensbekendtgørelsens kapitel 8 kan klageren dog fortsætte uddannelsen under universitetets behandling af klage- eller ankesagen.

Stk. 3. Opnår klageren, mens eksamensklage- 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 indtægningsbetingelserne, annulleres eksamenskarakteren.

§ 40. Ikrafttræden

Denne fællesdel af studieordningen er godkendt af dekanen den 17. september 2019 og træder i kraft denne dag.

² Hvis en klage har opsættende virkning, betyder det, at afgørelsen først får retsvirkning, når der er truffet en afgørelse i klagesagen. Ved opsættende virkning er man stillet, som om afgørelsen ikke var truffet, så længe klagesagen ikke er afgjort.