

## Regler om specialeaflevering og bedømmelse

---

DATO/REFERENCE

18. december 2007 PH/nan

JOURNALNUMMER

2006-00-530/0001

---

### GODKENDELSE AF SPECIALER

§ 1. Kandidatspecialet skal dokumentere færdigheder i at anvende videnskabelige teorier og metoder under arbejdet med et fagligt afgrænset emne. Specialet afslutter uddannelsen.

Universitetet kan i særlige tilfælde dispensere fra kravet om, at specialet afslutter uddannelsen. Studielederne godkender opgaveformuleringen for specialer og fastsætter samtidig en frist for afleveringen af specialet og en plan for specialevejledning af den studerende.

Stk. 2. Fristen for specialeaflevering fastsættes på grundlag af specialets normering i studieordningen.

### BEDØMMELSE AF SPECIALER PÅ RUC

§ 2. Bedømmelsen af specialestudiet i kandidatuddannelsen sker efter den studerendes valg enten udelukkende på grundlag af specialeafhandlingen, eller som en samlet bedømmelse af specialeafhandlingen og en mundtlig prøve.

§ 3. Ved bedømmelse på baggrund af specialeafhandlingen udarbejder censor(er) og eksaminator i fællesskab en skriftlig udtalelse, der inden fastsættelse af karakteren - og senest 2 uger før bedømmelsesfristens udløb, jf. § 15, - forelægges for den studerende med henblik på eventuel skriftlig kommentering. Den studerende skal fremsætte eventuelle kommentarer inden for en frist af 1 uge.

Stk. 2. Bedømmelsen (dvs. udarbejdelsen af den endelige specialeudtalelse og fastsættelse af karakteren) skal være afsluttet senest 1 uge efter udløbet af kommenteringsfristen.

§ 4. Ved en samlet bedømmelse af specialeafhandlingen og en mundtlig prøve afholdes den mundtlige prøve senest 1 uge før bedømmelsesfristens udløb, jf. § 15. Karakteren fastsættes umiddelbart efter den mundtlige prøve.

Stk. 2. Efter afholdelsen af den mundtlige prøve udarbejder censor(er) og eksaminator(er) i fællesskab en skriftlig specialeudtalelse. Specialeudtalelsen skal foreligge senest 1 uge efter afholdt mundtlig prøve.

§ 5. Et integreret speciale bedømmes dette ved 2 prøver - én prøve for hvert fag. Der gives én karakter for hver prøve.

Stk. 2. Efter anmodning fra den studerende og efter godkendelse af de pågældende studieledere kan den integrerede specialeafhandling dog bedømmes ved én fælles prøve. I så fald medvirker eksaminatorer og censorer fra begge fag, og der gives én fælles karakter. Det er en forudsætning for at bestå prøven, at hvert fags bedømmere vurderer, at bedømmelsen indenfor faget er til karakteren 6 eller derover.

### TILMELDING TIL SPECIALEEKSAMEN

§ 6. Når studielederen har fastsat en afleveringsfrist for specialet, er den studerende samtidig tilmeldt specialeeksamen. Den studerende kan ikke framelde specialeeksamen.

§ 7. Den studerende skal - 2 uger før afleveringen af specialet – meddele eksamensadministrationen tidspunktet for afleveringen af det færdige speciale og valg af bedømmelsesform. Manglende rettidig meddelelse vil kunne medføre, at bedømmelsen af specialet forsinkes.

*Stk. 2.* Eksamensadministrationen kontrollerer ved eller umiddelbart efter at meddelelsen er givet, at den studerende opfylder indstillingsbetingelserne til specialeeksamen. Eksamensadministrationen orienterer umiddelbart herefter studielederen om meddelelsen og om hvorvidt indstillingsbetingelserne er opfyldt.

*Stk. 3.* Meddelelse kan gives via nettet eller ved udfyldelse af en blanket på eksamensadministrationen.

§ 8. Hvis den studerende har skrevet et integreret speciale, skal den studerende give meddelelse om aflevering samt valg af bedømmelsesform på begge de berørte fags eksamensadministrationer.

§ 9. Straks efter meddelelse om aflevering er givet sørger studielederen for udpegning af eksaminator og tager kontakt til censorformanden og får udpeget en censor. Ved integrerede specialer koordinerer studielederne bedømmelsesprocessen.

*Stk. 2.* Studielederen orienterer Eksamensadministrationen snarest muligt og inden 1 uge efter meddelelsen er givet om valget af eksaminator og censor. Ved mundtlig eksamen gives tillige orientering om sted, dato og tidspunkt for afholdelse af denne.

*Stk. 3.* Hvis den studerende vælger mundtlig prøve, tilrettelægger studielederen denne og giver den studerende, eksaminator, censor og Eksamensadministrationen besked om tid og sted.

### **AFLEVERING AF SPECIALET**

§ 10. Ved afleveringen af specialet udfylder de(n) studerende en afleveringsblanket til specialeeksamen. De(n) studerende får en kopi af blanketten, således at vedkommende kan dokumentere den formelle indleveringsdato (den dato 2-måneders bedømmelsesfristen tæller fra).

§ 11. Ved afleveringen afleverer de(n) studerende desuden et antal specialeafhandlinger til Eksamensadministrationen (1 eksemplar til hver af eksaminatorerne og censorerne, 1 eksemplar til Eksamensadministrationen og evt. 2 eksemplarer til biblioteket).

*Stk. 2.* Den studerende skal desuden aflevere eventuelt andet eksamensmateriale i 1 eksemplar pr. eksaminator og censor og 1 eksemplar til eksamensadministrationens arkiv. Endvidere afleveres en biblioteksfuldmagt (uanset om specialet må udlånes eller ej), samt en kopi af kvitteringen for eksamenstilmelding. Hvis der på forhånd er aftalt et bestemt eksamenstidspunkt ved en mundtlig eksamen, skal eksamensadministrationen orienteres herom.

*Stk. 3.* Hvis de(n) studerende har skrevet et integreret speciale, skal den studerende aflevere specialet til begge de berørte fags eksamensadministrationer.

§ 12. Eksamensadministrationen sender så vidt muligt samme dag specialeafhandlingen til bedømmelse, samt udfærdiger karakterliste som sendes til eksaminator.

§ 13. Overholder den studerende ikke den afleveringsfrist, som studielederen har fastsat, er der brugt et eksamensforsøg. Studielederen skal godkende en ændret opgaveformulering, der skal ligge inden for samme emneområde, og fastsætter samtidig en ny afleveringsfrist på 3 måneder. Hvis den studerende ikke afleverer specialet inden for den nye afleveringsfrist kan den studerende få et tredje eksamensforsøg efter de samme regler som gælder for det andet eksamensforsøg.

---

§ 14. Studielederen kan dispensere fra afleveringsfristen, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

*Stk. 2* Ved ansøgning om dispensation fra afleveringsfristen på grund af sygdom, hvor sygdommens art og varighed var hindrende for, at den studerende kunne færdiggøre eller aflevere specialet, skal sygdommen dokumenteres ved lægeerklæring, som skal være Eksamensadministrationen i hænde senest 8 dage efter første sygedag.

*Stk. 3* Ved ansøgning om dispensation fra afleveringsfristen ved barsel uden orlov kan afleveringsfristen udsættes med op til 12 måneder for en kvinde. Fristen kan udsættes fra fire uger før termin. For en mand kan fristen udsættes med op til 6 måneder inden for barnets første leve år. Hvis der foreligger usædvanlige forhold i forbindelse med graviditet og barsel, kan studielederen give yderligere fristudsættelse efter en konkret vurdering.

### **BEDØMMELSESFRIST**

§ 15. Der gælder en frist på 2 måneder fra afleveringsdatoen/indleveringsdatoen til specialebedømmelsen skal være afsluttet. Afleveringsdato/indleveringsdato og ikrafttrædelsestidspunkt for begyndelsen af specialebedømmelsen er sammenfaldende.

*Stk. 2* Juli måned indgår ikke i beregningen af bedømmelsesfristen på 2 måneder.

§ 16. Studielederen får en kopi af følgebrevet til bedømmerne. I følgebrevet til bedømmerne (eksaminator og censor) er ud over de(n) studerendes navn(e), fag, specialetitel og eventuel eksamensdato også anført indleveringsdato samt seneste frist for, hvornår en evt. foreløbig specialeudtalelse skal sendes til de(n) studerende til kommentering, seneste frist for den endelige bedømmelse og den endelige speciale udtalelse, samt oplysning om at karakteren skal fremgå af den endelige specialeudtalelse.

§ 17. Studielederen har ansvaret for, at bedømmelsesprocessen afsluttes inden for fristen. Studielederen er desuden ansvarlig for, at der føres ajourførte lister over igangværende specialebedømmelser og deres status.

§ 18. Efter udløbet af 2-måneders fristen skal bedømmelsen være afsluttet, og eksaminator skal sende en udfyldt karakterliste og den endelige specialeudtalelse til Eksamensadministrationen.

§ 19. Karakteren som de(n) studerende har opnået ved specialeeksamen, skal fremgå af den endelige specialeudtalelse. Specialeudtalelsen skal dateres og underskrives. Eksamensadministrationen fremsender straks den endelige specialeudtalelse til de(n) studerende. Fristen for en eventuel klage over bedømmelsen starter ved offentliggørelsen af bedømmelsen jf. Eksamensbekendtgørelsen. Der sendes en kopi af den endelige specialeudtalelse til studielederen.

*Stk. 2* Eksamensadministrationen registrerer specialekarakteren og arkiverer afhandlingen og specialeudtalelsen.

§ 20. For studerende, der får deres speciale bedømt ved en skriftlig bedømmelse af specialeafhandlingen og en mundtlig prøve gøres den studerende bekendt med karakteren umiddelbart efter den mundtlige eksamen. Klagefristen over bedømmelsen løber dog først fra det tidspunkt, hvor den studerende modtager den endelige specialeudtalelse jf. § 19.

§ 21. Hvis den studerende ikke består sin specialeeksamen, kan den studerende vælge enten at få studielederens godkendelse af et nyt specialeemne, jf. § 1, eller at få studielederens godkendelse af en ændret opgaveformulering, jf. § 13.

### RYKKERPROCEDURE

§ 22. Hvis der ikke senest 1 uge efter bedømmelsesfristens udløb foreligger en udfyldt og underskrevet karakterliste og en endelig specialeudtalelse, skal Eksamensadministrationen skriftligt orientere studielederen. Studielederen skal herefter intervenere med henblik på at få afsluttet bedømmelsesarbejdet.

§ 23. Hvis der ikke senest 3 uger efter 2-måneders fristens udløb foreligger en udfyldt og underskrevet karakterliste samt endelig specialeudtalelse, retter den pågældende studieleder henvendelse til rektor. Rektor intervenserer herefter med henblik på at få afsluttet bedømmelsesarbejdet. Den studerende får en kopi af rektors henvendelse.

### UDFÆRDIGELSE AF EKSAMENSBEVIS

§ 24. Når bedømmelsen er afsluttet, og Eksamensadministrationen har modtaget en underskrevet karakterliste og endelig specialeudtalelse, afregnes censor.

*Stk. 2.* Uddannelses- og Forskningsafdelingen udskriver et kandidatbevis, når uddannelsen er afsluttet. Beviset underskrives af rektor og studiechef, hvorefter det sendes til kandidaten.

§ 25. Kandidatbeviset skal være den studerende i hænde senest 2 måneder efter, at den sidste prøve er afsluttet og resultatet offentliggjort. Juli måned indgår ikke i beregningen af de 2 måneder.

§ 26. Hvis denne frist overskrides, modtager kandidaten et brev om årsagen til forsinkelsen. Eksamensbeviset fremsendes til kandidaten pr. brev.

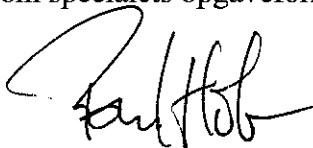
§ 27. Kandidaten udmeldes af RUC

§ 28. Disse regler træder i kraft ved offentliggørelsen og har virkning for studerende, der har fået godkendt specialets opgaveformulering den 1. september 2007 eller senere.

*Stk. 2.* Samtidig ophæves alle tidligere regler for specialeaflevering og bedømmelse ved Roskilde Universitetscenter.

*Stk. 3.* Studerende der har fået godkendt specialets opgaveformulering før 1. september 2007, skal færdiggøre deres speciale efter specialebedømmelsesreglerne i stk. 2, jf. dog stk. 4.

*Stk. 4.* Bestemmelsen i § 4, der implementerer en ændring i Fællesreglerne, har virkning for alle specialestuderende på RUC, uanset om specialets opgaveformulering er godkendt inden 1. september 2007.



Poul Holm  
Rektor