

## Eksamensordning for uddannelser på Roskilde Universitet

---

DATO/REFERENCE

13.december 2012

JOURNALNUMMER

2012-844

---

Bestemmelserne i denne eksamensordning fastsættes i henhold til § 26 i bekendtgørelse nr. 814 af 29. juni 2010 om bachelor- og kandidatuddannelser ved universiteterne og § 15 i bekendtgørelse nr. 1187 af 7. december 2009 om masteruddannelser ved universiteterne.

Eksamensordningen fastsætter de generelle, herunder praktisk-administrative bestemmelser vedrørende eksamener på Roskilde Universitet.

En lang række bindende bestemmelser for uddannelserne og eksamen mv. er fastsat i andre bekendtgørelser eller interne regler.

### Kapitel I.

#### Gyldighedsområde og eksamensadministration.

- § 1. Eksamensordningen omfatter alle eksamener og prøver på bachelor- og kandidatuddannelser, der afholdes på Roskilde Universitet.
- Stk. 2. Eksamensordningen omfatter ligeledes masteruddannelser og anden deltidsuddannelse efter universitetsloven, i det omfang det er i overensstemmelse med masterbekendtgørelserne og der ikke er fastsat andet i fællesreglerne for masteruddannelser, i studieordningen for de enkelte masteruddannelser eller disses udfyldende bestemmelser.
- § 2. Eksamensadministrationen er placeret på institutterne. Når ”eksamensadministrationen” omtales i det følgende, er det således en henvisning til eksamensadministrationen i det pågældende institut.

### Kapitel II.

#### Afholdelse af eksamen.

- § 3. Der afholdes normalt eksamen i januar og juni måned (eksamensterminerne). Inden for eksamensterminerne fastlægger eksamensadministrationen eksamensperioder for de enkelte uddannelser/fag. Eksamensadministrationen fastsætter de konkrete eksamenstidspunkter.

Stk. 2. Interne prøver kan afholdes inden eksamensterminens begyndelse.

§ 4. Alle eksamener skal afholdes på Roskilde Universitet.

Stk. 2. Efter ansøgning fra den studerende, kan studielederen dog i undtagelsestilfælde give tilladelse til, at eksamen kan afholdes på andre danske institutioner, hvis én af følgende betingelser er opfyldt,

- a. at Roskilde Universitet råder ikke over det nødvendige apparatur, eller
- b. at praktiske vanskeligheder umuliggør eller i væsentlig grad besværliggør eksamensafholdelse på Roskilde Universitet.

Stk. 3. Forud for den i stk. 2 nævnte tilladelse skal studielederen sikre,

- a. at der foreligger tilladelse fra den institution, hvor eksamen skal afholdes,
- b. at eksaminator(er) og censor(er) er indforstået med, at eksamen afholdes på den pågældende institution,
- c. at der stilles et passende lokale og udstyr m.v. til rådighed for eksamen den pågældende dag og
- d. at eksamen kan gennemføres uforstyrret og i øvrigt i overensstemmelse med reglerne for afvikling af eksamener.

Stk. 4. Universitetet kan afholde prøver på en dansk repræsentation eller andre steder i udlandet, når det er begrundet i, at den studerende af praktiske eller økonomiske grunde ikke kan deltage i universitetets prøver i Danmark, og når den studerende og vedkommende prøvested er indforstået hermed. En ansøgning om afholdelse af en prøve i udlandet skal behandles af studienævnet. Det er en forudsætning for, at studienævnet kan give tilladelse til at afholde en sådan prøve, at det sikres, at prøven gennemføres efter dansk ret, at betingelserne i stk. 2 og 3 er opfyldt og at den studerende er orienteret herom. Der gælder særlige regler om betaling, jf. eksamensbekendtgørelsen.<sup>1</sup>

### **Kapitel III.**

#### **Tilmelding.**

§ 5. Tilmelding til eksamen sker automatisk i forbindelse med tilmelding til undervisning, jf. §§ 7 og 8, idet den studerende ved tilmelding til et fagelement mv., hvortil der er knyttet en eller flere eksamener, automatisk er tilmeldt til eksamen(erne), jf. dog stk. 4.<sup>2</sup>

Stk. 2. Tilmelding til eksamen for studerende, der ikke ønsker at deltage i undervisning eller få tildelt en vejleder forud for eksamen, skal ske i samme periode som tilmelding til undervisning.

---

<sup>1</sup> Jf. § 11 i bkg. nr. 666 af 24. juni 2012 om eksamen og censur ved universitetsuddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

<sup>2</sup> Jf. § 14 i eksamensbekendtgørelsen.

---

Stk. 3. Årskortsfornyelse og fagtilmelding kan ikke erstatte en tilmelding til undervisning og/eller til eksamen.

Stk. 4. Tilmelding til specialet foregår efter reglerne i §§ 35 – 38.

§ 6. Undervisningstilmelding foregår i perioden 15. februar - 1. marts (forårssemesteret) og 15. september - 1. oktober (efterårssemesteret), jf. dog stk. 2. Tilmelding til undervisning foregår via nettet. Den studerende kan via universitetets selvbetjeningssystem få en kvittering for rettidig tilmelding til undervisningen. Eksamensadministrationen offentliggør tidspunktet for tilmelding i begyndelsen af hvert semester, jf. dog stk. 5.

Stk. 2. Studienævnet kan beslutte, at tilmelding til kurser kan foregå i bestemte andre perioder inden for semestret. Eksamensadministrationen offentliggør de nærmere betingelser for tilmelding, herunder også om tilmelding foregår i andre perioder.

Stk. 3. Ved tilmelding til projektarbejde eller en opgavebesvarelse, der udarbejdes af en gruppe, tilmelder de studerende sig som en gruppe på universitetets selvbetjeningssystem. Én studerende opretter gruppen og efterfølgende skal hver studerende bekræfte sin tilmelding, jf. dog stk. 5.

Stk. 4. Ved tilmelding til projektarbejde, skal den studerende samtidig med tilmeldingen give følgende oplysninger,

- a. projektets titel,
- b. et kort resume af projektets indhold, og
- c. de(n) tildelte vejleder(e)s navn(e).

Stk. 5. Masterstuderende tilmeldes dog af studiesekretæren, når de har betalt for semestret.

§ 7. Tilmelding efter undervisningstilmeldingsperiodens afslutning medfører, at den studerende ikke kan deltage i undervisning og eksamen.

Stk. 2. Eksamensadministrationen kan i helt særlige tilfælde give tilladelse til tilmelding efter tilmeldingsperiodens afslutning, hvis én af følgende betingelser er opfyldt,

- a. dokumenteret sygdom umiddelbart før eller under tilmeldingsperioden,
- b. alvorlig sygdom eller dødsfald i nærmeste familie, eller
- c. andre dokumenterede forhold af studierelevant karakter.

Stk. 3. Ved ansøgning om tilladelse efter stk. 2 på grund af sygdom, skal sygdommen dokumenteres ved lægeerklæring, som skal være eksamensadministrationen i hænde senest 8 dage efter første sygedag.

Stk. 4. Tilladelse efter stk. 2 kan kun gives, såfremt den påberåbte grund er af en karakter og udstrækning, der hindrede den studerende i at tilmelde sig rettidigt eller på anden måde - inden for tilmeldingsperioden - træffe aftale med eksamensadministrationen om særlige betingelser for tilmelding.

---

## Kapitel IV.

### Framelding.

- § 8. De studerende kan framelde sig en eksamen, jf. dog stk. 5. Framelding kan ske via universitetets selvbetjeningssystem eller skriftligt til eksamensadministrationen.<sup>3</sup>
- Stk. 2. Frameldingen skal afleveres senest 3 hverdage før eksamens start, jf. dog § 9, stk. 1. Eksamensadministrationen kan fastsætte nærmere regler for, hvornår den enkelte eksamen starter.
- Stk. 3. Eksamensadministrationen offentliggør nærmere retningslinjer for formen og fristen for framelding.
- Stk. 4. Framelder en studerende sig rettidigt fra en eksamen, tæller denne ikke som et eksamensforsøg.
- Stk. 5. En studerende kan ikke framelde sig specialeeksamen, jf. § 35.<sup>4</sup>
- § 9. Framelding fra projekteksamen kan dog kun ske indtil projektafleveringstidspunktet via universitetets selvbetjeningssystem eller skriftligt til eksamensadministrationen.
- § 10. Modtager eksamensadministrationen en framelding efter frameldingsfristen, eller udebliver en studerende fra eksamen, har den studerende brugt et eksamensforsøg.
- Stk. 2. Eksamensadministrationen kan i helt særlige tilfælde give tilladelse til framelding efter frameldingsfristens udløb eller til at udeblivelse ikke tæller som et eksamensforsøg, hvis én af følgende betingelser er opfyldt,
- a. dokumenteret sygdom umiddelbart op til frameldingsfristen.
  - b. alvorlig sygdom eller dødsfald i nærmeste familie eller.
  - c. andre dokumenterede forhold af studierelevant karakter.
- Stk. 3. Ved ansøgning om dispensation fra fristen på grund af sygdom, skal sygdommen dokumenteres ved lægeerklæring, som skal være eksamensadministrationen i hænde senest 8 dage efter første sygedag.
- Stk. 4. Tilladelse kan kun gives, såfremt den påberåbte grund er af en karakter og udstrækning, der hindrer den studerende i at framelde sig rettidigt eller på anden måde - inden fristens udløb - træffe aftale med eksamensadministrationen om særlige betingelser for framelding.

---

<sup>3</sup> Jf. § 14 i eksamensbekendtgørelsen.

<sup>4</sup> Jf. § 14, stk. 3, i eksamensbekendtgørelsen.

---

## Kapitel V.

### Genindstilling, syge- og erstatningseksamen.

- § 11. Studerende, der har deltaget i en ordinær eksamen uden at have bestået denne, eller som er forhindret på grund af sygdom i at deltage i en ordinær eksamen, skal have mulighed for genindstilling eller sygeeksamen i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf - for sommereksamensterminen dog senest i august og for vintereksamensterminen dog senest i februar.<sup>5</sup>
- Stk. 2. Der henvises i øvrigt til de særlige regler om genindstilling til 1. årsprøven, der fremgår af eksamensbekendtgørelsens §§ 15 til 17.
- § 12. Følgende betingelser skal være opfyldt for at en studerende kan få tilladelse til at indstille sig til sygeeksamen,
- sygdommens art og varighed skal være hindrende for, at den studerende kan deltage - helt eller delvist - i eksamen,
  - sygdommen skal dokumenteres ved lægeerklæring, som skal være eksamensadministrationen i hænde senest 8 dage efter første sygedag,
  - hvis sygdommen opstår inden eksamen, skal eksamensadministrationen straks have meddelelse herom, og
  - hvis sygdommen opstår under eksamen skal eksaminator, den tilsynsførende - eller i tilfælde af eksamener, der strækker sig over flere dage - eksamensadministrationen straks underrettes, og eksamen afbrydes.
- § 13. Hvis en studerende under projektarbejdet bliver syg, kan det i særlige tilfælde tillades, at den studerende indstiller sig til erstatningseksamen. Erstatningseksamen afholdes i sygeeksamensterminen.
- Stk. 2. For at en studerende kan få tilladelse til at indstille sig til erstatningseksamen, skal følgende betingelser være opfyldt,
- sygdommens art og varighed skal være hindrende for, at den studerende kan deltage - helt eller delvist - i eksamen. Sygdom, opstået mere end 2 måneder før eksamens påbegyndelse, giver aldrig anledning til indstilling til erstatningseksamen, og
  - sygdommen skal dokumenteres ved lægeerklæring, som skal være eksamensadministrationen i hænde senest samtidig med anmodningen om erstatningseksamen.
- Stk. 3. Hvis det godkendes, at den studerende kan indstille sig til erstatningseksamen, gives en udsættelse på 14 dage med projektafleveringen.

---

<sup>5</sup> Jf. § 18 i eksamensbekendtgørelsen

---

- Stk. 4. Hvis en studerende, som skriver et projekt eller et bachelorprojekt i en gruppe, får tilladelse til at indstille sig til erstatningseksamen, kan et eller flere gruppemedlemmer vælge at gå til erstatningseksamen samme dag som den sygdomsramte.

## Kapitel VI.

### Besvarelse af eksamensopgaver, samt integration af projekter henholdsvis specialer.

- § 14. En prøve har til formål at dokumentere den studerendes viden, færdigheder og kompetencer indenfor det pågældende fagområde. De nærmere krav fremgår af fagets/uddannelsens studieordning. En besvarelse af en eksamensopgave skal være forfattet af den studerende selv til brug for den konkrete prøve. Citater eller anden brug af andres – eller egne tidligere – tekster skal derfor være tydeligt markeret. Besvarelser skal udarbejdes af den enkelte studerende uden hjælp fra andre, medmindre andet fremgår af studieordningen eller nedenfor.<sup>6</sup>
- Stk. 2. Prøveformen for hver enkelt faglig aktivitet fastsættes i studieordningerne ud fra faglige hensyn.<sup>7</sup>
- § 15. Projektarbejdet gennemføres som gruppearbejde, jf. Fællesreglerne.
- Stk. 2. Projektarbejdet kan gennemføres således, at projektrapporten integrerer projektkravene på to moduler (integreret projektrapport). En gruppe af studerende har ret til at aflevere en integreret projektrapport til bedømmelse, hvis de studerende er indskrevet på det aktuelle uddannelsesniveau på de pågældende fag og skal aflevere projektrapporten til bedømmelse på disse. Dette gælder tilsvarende for integrerede specialerapporter, jf. dog stk. 4.
- Stk. 3. Det er en forudsætning for, at en projektrapport kan betragtes som integreret, at den studerende afleverer den til bedømmelse samtidigt på begge fag. Hvis projektrapporten integrerer to moduler på samme fag, skal den afleveres til bedømmelse på begge moduler samtidigt. Ved samtidig aflevering forstås aflevering samme dag. Hvis projektrapporten ikke afleveres samtidig på begge fag/moduler, skal den afvises fra bedømmelse på det fag/modul, hvor den afleveres sidst.
- Stk. 4. En gruppe af studerende kan aflevere en integreret specialeafhandling, der omfatter mere end to fag, hvis studielederne for de pågældende fag i forbindelse med godkendelsen af specialeemnet har godkendt dette.
- Stk. 5. Adgangen til at aflevere integrerede projektrapporter, er dog underlagt følgende begrænsninger,
- a. projekter på basisdelen kan ikke integreres,
  - b. et projekt på bacheloruddannelsen kan ikke integreres med et projekt på kandidatuddannelsen,

<sup>6</sup> Jf. § 2 i eksamensbekendtgørelsen og almene principper for god eksamensskik.

<sup>7</sup> Jf. §§ 3 og 4 i eksamensbekendtgørelsen.

- c. et projekt kan ikke integreres med et bachelorprojekt,
- d. et projekt kan ikke integreres med et speciale.

§ 16. Studerende har ret til at skrive en integreret specialeafhandling, i det omfang det fremgår af studieordningerne for de pågældende fag.

Stk. 2. Integrerede specialeafhandlinger skal afleveres samtidigt på begge fag. Ved samtidig aflevering forstås aflevering samme dag. Specialeafhandlinger betragtes ikke som afleverede, før de er afleverede på begge fag.

§ 17. Specialeafhandlinger, der er skrevet af en gruppe skal individualiseres, hvis én eller flere af de studerende ønsker, og har mulighed for, en bedømmelse baseret udelukkende på det skriftlige arbejde, jf. § 44.

Stk. 2. En eventuel individualisering skal fremgå af specialeafhandlingen ved indleveringen. Individualiseringen skal være reel og vise, hvilken studerende, der har hovedansvaret for de enkelte afsnit. Hvis en sådan specialeafhandling ikke er individualiseret, kan den ikke danne grundlag for en bedømmelse udelukkende på grundlag af det skriftlige arbejde.

## **Kapitel VII.**

### **Aflevering af projektrapport, dokumentation mv. før eksamen.**

§ 18. Før eksamen skal alt nødvendigt eksamensmateriale og alle nødvendige attester for beståede kurser og interne evalueringer afleveres til eksamensadministrationen. Som hovedregel skal materialet vedrørende projekteksamen afleveres senest 15 dage før afholdelsen af eksamen. Eksamensadministrationen fastsætter den endelige frist for afleveringen.

Stk. 2. Eksamensadministrationen kan dog efter indstilling fra et studienævn/styregruppe godkende faste frister for aflevering af eksamensmateriale for alle eksamener i en given eksamenstermin.

Stk. 3. Stk. 1 og 2, gælder ikke for specialeaflevering, der er reguleret i §§ 39-43.

§ 19. Ved projekteksamener afleverer den studerende eksamensmateriale til eksamensadministrationen i følgende antal eksemplarer:

- 1 eksemplar pr. eksaminator
- 1 eksemplar pr. censor.

Stk. 2. Den studerende afleverer samtidig sin projektrapport elektronisk til RUC's arkiv. Afleveringen sker ved at uploade projektrapporten til RUDAR (projektbiblioteket) på RUC's biblioteks hjemmeside og samtidig hermed skal den studerende tage stilling til

---

en biblioteksfuldmagt. Det er en forudsætning for aflevering af projektrapporter til eksamensadministrationen, at den studerende samtidig afleverer en kvittering fra RUDAR for, at projektet er afleveret elektronisk til arkivet, jf. dog stk. 4.

- Stk. 3. Den studerende har pligt til at sikre indholdsmæssig overensstemmelse mellem papirversionen af projektrapporten, jf. stk. 1, og den elektroniske projektrapport, jf. stk. 2. Væsentlige uoverensstemmelser vil blive behandlet efter Regler om disciplinære foranstaltninger over for studerende ved Roskilde Universitet.
- Stk. 4. Hvis et projekt omfatter materiale, der ikke kan afleveres elektronisk, skal den studerende i stedet for aflevere et ekstra samlet eksemplar af eksamensmaterialet til eksamensadministrationen samtidig med afleveringen efter stk. 1.
- Stk. 5. Der afleveres dog kun et sæt eksamensmateriale og biblioteksfuldmagt for hver projektgruppe.
- Stk. 6. Senest samtidig med afleveringsfristen kontrollerer eksamensadministrationen, at den studerende opfylder eventuelle indstillingsbetingelser til den pågældende eksamen, samt at formelle krav – f.eks. vedr. opgavebesvarelsers omfang – er overholdt.
- § 20. Ved andre eksamener end projekteksamener afleverer den studerende eksamensmaterialet til eksamensadministrationen i følgende antal eksemplarer,
- 1 eksemplar pr. eksaminator,
  - 1 eksemplar pr. censor,
  - 1 til eksemplar eksamensadministrationens arkiv.
- Stk. 2. Senest samtidig med afleveringsfristen kontrollerer eksamensadministrationen, at den studerende opfylder eventuelle indstillingsbetingelser til den pågældende eksamen, samt at formelle krav – f.eks. vedr. opgavebesvarelsers omfang – er overholdt.

## **Kapitel VIII.**

### **Eksaminatorer og censorer.**

- § 21. Studielederen/uddannelseslederen udpeger eksaminatorerne til de enkelte eksamener efter at have kontrolleret, at de pågældende har eksaminationskompetence.<sup>8</sup>
- Stk. 2. Fagets professorer, lektorer, adjunkter og andre videnskabeligt ansatte på tilsvarende niveau har fuld eksaminationskompetence.
- Stk. 3. Undervisningsassistenter og ph.d.-studerende skal have særskilt godkendelse af studielederen/uddannelseslederen for at opnå eksaminationskompetence.
- Stk. 4. Hjælpelærere kan ikke eksaminere.

---

<sup>8</sup> Jf. § 20, stk. 2, i eksamensbekendtgørelsen.

---



- § 22. Eksaminatorerne står til rådighed for eksamination i hele eksamensperioden. Studielederen/uddannelseslederen orienterer eksaminatorerne om, hvilke eksamensopgaver de er tildelt i eksamensperioden.
- § 23. Hvis en eksaminator ikke kan deltage i en eksamen på grund af lovligt forfald (f.eks. sygdom eller lignende hindrende grunde), skal dette straks meddeles til eksamensadministrationen.
- Stk. 2. Hvis eksaminators forfald opstår mere end 1 uge før mundtlig eksamensafholdelse, skal studielederen straks udpege en anden eksaminator.
- Stk. 3. Finder forfaldet sted mindre end 1 uge før eller under afholdelsen af mundtlig eksamen, afholdes eksamen efter den studerendes valg enten i sygeeksamensperioden eller så vidt muligt senere i eksamensterminen.
- § 24. Censorformanden udpeger censorerne til de enkelte censoropgaver efter samråd med studielederen/uddannelseslederen.<sup>9</sup>
- § 25. Hvis en censor ikke kan deltage i en eksamen på grund af lovligt forfald (f.eks. sygdom eller lignende hindrende grunde), skal dette straks meddeles til eksamensadministrationen.
- Stk. 2. Hvis censor får forfald (f.eks. før denne modtager eksamensmateriale) meddeler eksamensadministrationen om forfaldet til studielederen/uddannelseslederen og censorformanden. Censorformanden skal efter at have modtaget forslag fra studielederen/uddannelseslederen straks udpege en anden censor.
- Stk. 3. Hvis det ikke er muligt at tilkalde en censor, jf. stk. 2, kan studielederen/uddannelseslederen udpege en person som censor, hvis personen opfylder kravene for beskikkelse af censorer. Studielederen/uddannelseslederen orienterer hurtigst muligt censorformandskabet om en sådan udpegning.<sup>10</sup>
- Stk. 4. Hvis det ikke er muligt at udpege en censor, jf. stk. 3, (f.eks. hvis forfaldet finder sted under afholdelsen af mundtlig eksamen), afholdes eksamen efter den studerendes valg i sygeeksamensperioden eller så vidt muligt senere i eksamensterminen.

---

<sup>9</sup> Jf. § 50 i eksamensbekendtgørelsen.

<sup>10</sup> Jf. § 52 i eksamensbekendtgørelsen.

---

## Kapitel IX.

### Skriftlig eksamen: Stedprøver og hjemmeopgaver.

- § 26. Eksaminator forestår udarbejdelsen af opgaver til skriftlig eksamen. Opgaverne afleveres i renskrevet stand til eksamensadministrationen inden en frist fastsat af eksamensadministrationen.
- Stk. 2. Hvis der kræves særligt materiale (bøger o.l.) til den stillede opgave, fremskaffer eksaminator dette og afleverer det i det nødvendige antal eksemplarer sammen med opgaven til eksamensadministrationen.
- Stk. 3. Eksaminator skal kunne tilkaldes af eksamensadministrationen eller eksamensvagterne inden for den første time af den skriftlige eksamen.
- § 27. De skriftlige prøver, der foregår på universitetet, afholdes under opsyn af en eller flere eksamensvagter. Opgaver samt kladde- og renskrivningspapir udleveres af eksamensvagterne. Der må ikke skrives med blyant. Hvis computer benyttes henvises der til regler fastsat i henhold til § 56, stk. 3.
- Stk. 2. Den studerende skal møde senest 10 minutter før eksamen starter. Møder en studerende først op til en skriftlig eksamen efter mødetidspunktet, kan den studerende kun deltage i eksamen, når dette godkendes af eksamensadministrationen.
- Stk. 3. Den studerende skal fremvise gyldigt årskort før eksamen starter.
- § 28. Eksamensopgaver af mere end én dags varighed kan afhentes af den studerende hos eksamensadministrationen fra eksamens begyndelsestidspunkt.
- Stk. 2. Opgavebesvarelser skal være afleveret til eksamensadministrationen senest på det angivne afleveringstidspunkt. For sen aflevering af eksamensopgaver medfører, at
- opgaven ikke bliver bedømt,
  - opgaven returneres til den studerende, og
  - den studerende bliver noteret for et brugt eksamensforsøg.
- § 29. Den første side i skriftlige opgavebesvarelser skal indeholde oplysning om studienummer, navn, fag, prøvens navn, sidenummer og samlet sideantal. De efterfølgende sider behøver kun indeholde oplysning om studienummer, prøvens navn, sidenummer og samlet sideantal.
- § 30. Bedømmelsen af skriftlige opgaver skal være foretaget senest 3 uger efter, at opgavebesvarelsen er fremsendt til eksaminator(er) og evt. censor(er). Eksaminator sørger for, at karakterlisten dateres og underskrives af alle bedømmere. Herefter sender eksaminator karakterlisten til eksamensadministrationen.
-

- Stk. 2. Studielederen/uddannelseslederen kan forlænge den i stk. 1 nævnte frist, såfremt særlige forhold gør sig gældende.

## **Kapitel X.**

### **Mundtlig eksamen.**

- § 31. Mundtlige eksamener er offentlige. Der kan ikke deltage andre i eksaminationen ved mundtlig eksamen end eksaminatorer, censorer og de(n) studerende, der er til eksamen. I voteringen deltager kun eksaminator(er) og censor(er). Studielederen/uddannelseslederen kan dog bestemme, at kommende eksaminatorer må overvære en votering.<sup>11</sup>
- Stk. 2. Studienævnet/styregruppen kan dog i ganske særlige tilfælde fastsætte, at enkelte eksamener ikke er offentlige. Studienævnet/styregruppen fastsætter i så fald regler for, hvem der kan overvære eksamen.
- Stk. 3. Studienævnet/styregruppen kan lade en eksamination foregå for lukkede døre, hvis der er særlige grunde der taler herfor, herunder hensynet til den studerende.
- § 32. Lyd- eller billedoptagelser under en prøve er ikke tilladt, medmindre optagelserne indgår som en del af prøveforløbet. Optagelserne foretages da af universitetet.<sup>12</sup>

## **Kapitel XI.**

### **SPECIALER**

- § 33. Specialet afslutter kandidatuddannelsen. Universitetet kan i særlige tilfælde dispensere fra kravet om, at specialet afslutter uddannelsen.<sup>13</sup>

#### *Indgåelse af specialekontrakt og afleveringsfrister.<sup>14</sup>*

- § 34. Kandidatstuderende skal ved tilmelding til studieaktiviteter på deres 3. semester angive om de ønsker at skrive et integreret speciale eller hvilket fag de ønsker at skrive speciale på. På baggrund heraf indkalder den/de relevante studieleder(e) de studerende til en specialeworkshop, specialeseminar eller et andet møde om deres specialeplaner med henblik på dannelsen af specialegrupper, indledende emneovervejelser og tildeling af en specialementor eller -vejleder m.v. Mødet afholdes i første halvdel af semestret. For studerende, der ønsker at skrive integreret, eksperimentelt speciale se dog stk. 9.

---

<sup>11</sup> Jf. § 5 i eksamensbekendtgørelsen

<sup>12</sup> Jf. § 5, stk. 5, i eksamensbekendtgørelsen

<sup>13</sup> Jf. § 19, stk. 5, i uddannelsesbekendtgørelsen.

<sup>14</sup> På bekendtgørelsesniveau findes bestemmelser om specialer navnlig i § 19 i bekendtgørelse nr. 814 af 29. juni 2010 om bachelor og kandidatuddannelser ved universiteterne (Uddannelsesbekendtgørelsen).

---

- Stk. 2. Senest i løbet af den sidste måned i 3. semester (januar/august) indgås en speciale- og vejledningskontrakt, der indeholder godkendelsen af opgaveformuleringen og en plan for vejledningen. Der tildeles en specialevejleder, hvis dette ikke allerede er sket, jf. stk. 1. Der fastsættes et tidspunkt for specialearbejdets igangsættelse – som udgangspunkt ved det følgende semesters start - og en frist for afleveringen af specialeafhandlingen. Alle projekter skal være bestået inden specialearbejdet kan begyndes. Afleveringsfristerne for specialeafhandlingen fastsættes på grundlag af specialets normering i studieordningen, og i overensstemmelse med de i stk. 4-8 fastsatte regler. Studielederen giver eksamensadministrationen en kopi af specialekontrakten. For studerende, der ønsker at skrive integreret, eksperimentelt speciale se dog stk. 9.
- Stk. 3. Ved integrerede specialer koordinerer studielederne godkendelsen af opgaveformuleringen og fastsættelsen af fælles afleveringsfrist for specialeafhandlingen.
- Stk. 4. For studerende, der skriver en integreret specialeafhandling, fastsætter studielederen fristen efter følgende retningslinjer:
- For specialer på 30 ECTS, der påbegyndes i efterårssemesteret fastsættes afleveringsfristen til den 28. januar det følgende år.
  - For specialer på 30 ECTS, der påbegyndes i forårssemesteret fastsættes afleveringsfristen til den 28. juni.
  - For specialer på 45 ECTS, der påbegyndes medio november, fastsættes afleveringsfristen til den 28. juni det følgende år.
  - For specialer på 45 ECTS, der påbegyndes medio april, fastsættes afleveringsfristen til den 30. november
  - For specialer på 60 ECTS, der påbegyndes i efterårssemesteret, fastsættes afleveringsfristen til den 28. juni det følgende år, og
  - For specialer på 60 ECTS, der påbegyndes i forårssemesteret, fastsættes afleveringsfristen til den 15. december.
- Stk. 5. For studerende, der skriver en enkeltfagsspecialeafhandling, skal studielederen fastsætte fristen under hensyn til specialets normering og således at det skal afleveres senest ved specialeseminstrets afslutning – for specialer, der afleveres i forårsseminstret dog senest ved udgangen af juni måned, jf. dog stk. 6 – 8.
- Stk. 6. Studienævnet kan beslutte, at de faste frister i stk. 4 også skal gælde for aflevering af enkelt faglige specialeafhandlinger.
- Stk. 7. Falder datoen for afleveringsfristen, jf. stk. 4, litra a - f, i en weekend eller på en helligdag, fastsættes afleveringsfristen til hverdagen umiddelbart efter.
- Stk. 8. For studerende på 3. eller 4. semester af kandidatuddannelsen, der sideløbende med specialeskrivningen følger studieelementer med en samlet normering på 10-15 ECTS, kan studielederen ved fastsættelsen af afleveringsfristen, jf. stk. 4 og 5, forlænge denne med op til 2 måneder. Projektarbejder skal være afsluttet inden specialearbejdet kan påbegyndes, jf. § 34, stk. 2, 4. pkt.
- Stk. 9. Studerende, der ønsker at skrive integreret, eksperimentelt speciale, skal henvende sig til studielederne i begyndelsen af 2. semester, med henblik på forberedelserne af specialearbejdet, jf. stk. 2 og stk. 3.
-

*Tilmelding til specialeeksamen*

- § 35. Når studielederen har fastsat en afleveringsfrist for specialeafhandlingen, er den studerende samtidig tilmeldt specialeeksamen. Den studerende kan ikke framelde sig specialeeksamen.<sup>15</sup>
- § 36. Hvis den studerende har valgfrihed mellem forskellige bedømmelsesformer, skal den studerende – senest 2 uger før afleveringen af specialeafhandlingen – meddele eksamensadministrationen valg af bedømmelsesform. Hvis den studerende ønsker at aflevere før afleveringsfristen udløber, skal den studerende samtidig oplyse, hvornår specialeafhandlingen afleveres.
- Stk. 2. Meddelelse kan gives via universitetets selvbetjeningssystem eller ved udfyldelse af en blanket på eksamensadministrationen. Manglende rettidig meddelelse, vil kunne medføre, at bedømmelsen af specialeafhandlingen forsinkes.
- Stk. 3. 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.
- § 37. Hvis den studerende har skrevet en integreret specialeafhandling, skal den studerende give meddelelse om eventuel tidligere aflevering samt valg af bedømmelsesform på begge de berørte fags eksamensadministrationer.
- § 38. 2 uger før afleveringsfristen udløber eller straks efter meddelelse om tidligere aflevering er givet, sørger studielederen for udpegning af eksaminator og tager kontakt til censorformanden og får udpeget en censor. Ved integrerede specialeafhandlinger sikrer studielederne, at bedømmelsesprocessen koordineres og at der deltager lige mange eksaminatorer og censorer.
- Stk. 2. Studielederen orienterer Eksamensadministrationen om valget af eksaminator og censor snarest muligt og inden 1 uge efter meddelelsen er givet.
- Stk. 3. Hvis der skal afholdes mundtlig prøve, sikrer studielederen tilrettelæggelsen af denne og giver den studerende, eksaminator, censor og Eksamensadministrationen besked om tid og sted.
- Stk. 4. Ved integrerede specialeafhandlinger, hvor en mundtlig prøve skal afholdes som en fællesprøve, kan fastsættelse af eksamensdato og -tid kun ske efter aftale mellem studielederne.

---

<sup>15</sup> Jf. § 14, stk. 3, i eksamensbekendtgørelsen.

---

*Aflevering af specialeafhandlingen*

- § 39. Ved afleveringen af specialeafhandlingen udfylder den studerende en afleveringsblanket til specialeeksamen. Den studerende får en kopi af blanketten, således at vedkommende kan dokumentere den formelle afleveringsdato (den dato 6 ugers bedømmelsesfristen tæller fra).
- § 40. Ved afleveringen afleverer den studerende desuden følgende til eksamensadministrationen,
- 1 eksemplar af specialeafhandlingen pr. eksaminator,
  - 1 eksemplar af specialeafhandlingen pr. censor.
- Stk. 2. Den studerende afleverer samtidig sin specialeafhandling elektronisk til RUC's arkiv. Afleveringen sker ved at uploade specialeafhandlingen til RUDAR (projektbiblioteket) på RUC's biblioteks hjemmeside, og samtidig hermed skal den studerende tage stilling til en biblioteksfuldmagt. Det er en forudsætning for aflevering af specialeafhandlingen til eksamensadministrationen, at den studerende kan fremvise en kvittering fra RUDAR for, at specialeafhandlingen er afleveret elektronisk til arkivet, jf. dog stk. 4.
- Stk. 3. Den studerende har pligt til at sikre indholdsmæssig overensstemmelse mellem papirversionen af specialeafhandlingen, jf. stk. 1, og den elektroniske specialeafhandling, jf. stk. 2. Væsentlige uoverensstemmelser vil blive behandlet efter "Regler om disciplinære foranstaltninger over for studerende ved Roskilde Universitet.
- Stk. 4. Hvis en specialeafhandling omfatter materiale, der ikke kan afleveres elektronisk, skal den studerende i stedet for aflevere et ekstra samlet eksemplar af specialeafhandlingen til eksamensadministrationen samtidig med afleveringen efter stk. 1.
- Stk. 5. Den studerende skal desuden aflevere eventuelt andet eksamensmateriale i 1 eksemplar pr. eksaminator og censor og 1 eksemplar til eksamensadministrationens arkiv.
- Stk. 6. Der afleveres dog kun et sæt eksamensmateriale og biblioteksfuldmagt for hver specialegruppe.
- Stk. 7. Senest samtidig med afleveringsfristen kontrollerer eksamensadministrationen, at den studerende opfylder eventuelle indstillingsbetingelser til den pågældende specialeeksamen, samt at formelle krav – f.eks. vedr. specialerapporters omfang og fællesspecialers individualisering – er overholdt.
- § 41. Eksamensadministrationen sender så vidt muligt samme dag specialeafhandlingen til bedømmelse, samt udfærdiger karakterliste som sendes til eksaminator.
- § 42. Overholder den studerende ikke den afleveringsfrist, som studielederen har fastsat, er der brugt et eksamensforsøg. Studielederen skal godkende en ændret opgaveformule-
-

ring, der skal ligge inden for samme emneområde. Studielederen fastsætter samtidig en ny afleveringsfrist på 3 måneder regnet fra den oprindelige afleveringsfrist.<sup>16</sup>

Stk. 2. Hvis den studerende ikke afleverer specialeafhandlingen inden for den nye afleveringsfrist, kan den studerende få et tredje eksamensforsøg efter de samme regler som gælder for det andet eksamensforsøg.

§ 43. Studielederen kan dispensere fra afleveringsfristen, hvis der foreligger usædvanlige forhold.<sup>17</sup>

Stk. 2. Skriver flere studerende en fælles specialeafhandling, kan de studerende samtidigt søge om udsættelse af afleveringsfristen.

Stk. 3. 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 specialeafhandling, skal sygdommen dokumenteres ved lægeerklæring, som skal være Eksamensadministrationen i hænde senest 8 dage efter første sygedag.

Stk. 4. 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 leveår. Hvis der foreligger usædvanlige forhold i forbindelse med graviditet og barsel, kan studielederen give yderligere fristudsættelse efter en konkret vurdering.

#### *Bedømmelse af specialer på RUC*

§ 44. Bedømmelsen af specialestudiet kan afhængig af studienævnets bestemmelse i studieordningen ske enten udelukkende på grundlag af specialeafhandlingen, og/eller som en samlet bedømmelse af specialeafhandlingen og en mundtlig prøve, jf. dog § 16.

§ 45. Ved bedømmelse udelukkende på grundlag af specialeafhandlingen skal karakteren fastsættes og udsendes til den studerende senest 6 uger efter specialeafhandlingens aflevering, jf. § 49.

Stk. 2. En studerende, der – f.eks. af hensyn til videre studier - ønsker at modtage en specialeudtalelse, kan anmode eksaminator/eksaminatorerne om at udarbejde en sådan. Ansøgningen imødekommes, hvis den studerende efter eksaminators/eksaminatorernes vurdering har givet en fyldestgørende begrundelse for ønsket. Et begrundet ønske om udarbejdelse af en specialeudtalelse kan tidligst afleveres til eksamensadministrationen samtidig med afleveringen af specialet til bedømmelse. Et ønske skal være afgivet til eksamensadministrationen senest 14 dage efter meddelelsen af bedømmelsen. Eksamensadministrationen videresender hurtigst muligt ønsket til eksaminator.

<sup>16</sup> Jf. § 19, stk. 7, i uddannelsesbekendtgørelsen.

<sup>17</sup> Jf. § 14, stk. 3, i eksamensbekendtgørelsen.

- Stk. 3. En specialeudtalelse bør ikke være på mere end 1 side. Specialeudtalelsen udgør ikke en del af bedømmelsen og er ikke en begrundelse for den givne karakter. Studienævnet kan fastsætte nærmere retningslinjer for specialeudtalelsens form og indhold. For integrerede specialer vil en specialeudtalelse skulle udarbejdes i overensstemmelse med de retningslinjer, der stiller de mindst omfattende krav, idet der dog skal tages hensyn til at specialeudtalelsen skal dække begge fag.
- § 46. Ved en samlet bedømmelse af specialeafhandlingen og en mundtlig prøve afholdes den mundtlige prøve senest 6 uger efter afleveringsdatoen, jf. § 49. Karakteren fastsættes og meddeles umiddelbart efter den mundtlige prøve.
- Stk. 2. En studerende, der – f.eks. af hensyn til videre studier - ønsker at modtage en specialeudtalelse, kan anmode eksaminator/eksaminatorerne om at udarbejde en sådan. Ansøgningen imødekommes, hvis den studerende efter eksaminators/eksaminatorernes vurdering har givet en fyldestgørende begrundelse for ønsket. Et begrundet ønske om udarbejdelse af en specialeudtalelse kan tidligst afleveres til eksamensadministrationen samtidig med afleveringen af specialet til bedømmelse. Et ønske skal være afgivet til eksamensadministrationen senest 14 dage efter meddelelsen af bedømmelsen. Eksamensadministrationen videresender hurtigst muligt ønsket til eksaminator.
- Stk. 3. En specialeudtalelse bør ikke være på mere end 1 side. Specialeudtalelsen indeholder eksaminators/eksaminatorernes samlede vurdering af den skriftlige afhandling og den mundtlige prøve. Specialeudtalelsen udgør ikke en del af bedømmelsen og er ikke en begrundelse for den givne karakter. Studienævnet kan fastsætte nærmere retningslinjer for specialeudtalelsens form og indhold. For integrerede specialer vil en specialeudtalelse skulle udarbejdes i overensstemmelse med de retningslinjer, der stiller de mindst omfattende krav, idet der dog skal tages hensyn til at specialeudtalelsen skal dække begge fag.
- § 47. En integreret specialeafhandling bedømmes ved én fælles prøve. Ved prøven medvirker eksaminator(er) og censor(er) fra begge fag og der gives én fælles karakter. Det er en forudsætning for at bestå prøven, at hvert fags bedømmere vurderer, at bedømmelsen inden for faget er til karakteren 2 eller derover.
- § 48. Hvis den studerende ikke består sin specialeeksamen, kan den studerende vælge at få studielederens godkendelse af et nyt specialeemne, jf. § 34, stk. 2, eller at få studielederens godkendelse af en ændret opgaveformulering, jf. § 42, stk. 2.

#### *Bedømmelsesfrist*

- § 49. Der gælder en frist på 6 uger fra afleveringsdatoen til specialebedømmelsen skal være afsluttet.
-



- Stk. 2. Juli måned indgår ikke i beregningen af bedømmelsesfristen.<sup>18</sup> De 9 dage i perioden 24. december og 1. januar indgår ligeledes ikke i beregningen.
- § 50. Studielederen får en kopi af eksamensadministrationens følgebrev til bedømmerne. I følgebrevet til bedømmerne (eksaminator og censor) er ud over den studerendes navn, fag, specialetitel og eventuel eksamensdato også anført afleveringsdato for specialeafhandlingen, og seneste frist for den endelige bedømmelse.
- § 51. 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.
- § 52. Efter udløbet af fristen skal bedømmelsen være afsluttet, og eksaminator skal sende en udfyldt karakterliste til Eksamensadministrationen. Fristen for en eventuel klage over bedømmelsen regnes fra offentliggørelsen af bedømmelsen, jf. Eksamensbekendtgørelsen.
- § 53. Eksaminator(er) skal datere og underskrive en eventuel specialeudtalelse, samt sende den til Eksamensadministrationen. Eksamensadministrationen fremsender straks en eventuel specialeudtalelse til den studerende. Der sendes en kopi af specialeudtalelsen til studielederen.
- Stk. 2. Eksamensadministrationen registrerer specialekarakteren og arkiverer afhandlingen og en eventuel specialeudtalelse.

#### *Rykkerprocedure*

- § 54. Hvis der ikke senest 1 uge efter bedømmelsesfristens udløb foreligger en udfyldt og underskrevet karakterliste, skal Eksamensadministrationen skriftligt orientere studielederen. Studielederen skal herefter intervenere med henblik på at få afsluttet bedømmelsesarbejdet.
- § 55. Hvis der ikke senest 3 uger efter bedømmelsesfristens udløb foreligger en udfyldt og underskrevet karakterliste, skal Eksamensadministrationen (igen) skriftligt orientere studielederen. Studielederen skal herefter rette henvendelse til institutlederen. Institutlederen intervenserer herefter med henblik på at få afsluttet bedømmelsesarbejdet. Den studerende orienteres om, at institutlederen har iværksat en rykkerprocedure.

---

<sup>18</sup> Bestemmelser om bedømmelsesfrister m.v. findes i eksamensbekendtgørelsens § 26.

---

## **Kapitel XII.**

### **Hjælpemidler.**

- § 56. Studienævnet/styregruppen fastsætter regler for anvendelse af hjælpemidler ved hver enkelt eksamen. Samtidig sørger studienævnet/styregruppen for, at de studerende orienteres om omfanget og afgrænsningen af anvendelsen af hjælpemidler i forbindelse med hver enkelt eksamen.
- Stk. 2. Studielederen/uddannelseslederen påser, at der ved eksamens start er en lærer til stede, der kan kontrollere evt. medbragte hjælpemidler.
- Stk. 3. Rektor fastsætter særlige regler for brug af computere ved eksamen.

## **Kapitel XIII.**

### **Karaktergivning, notatpligt, meddelelse af eksamensresultat.**

- § 57. Karakteren fastsættes ved forhandling mellem censor(er) og eksaminator(er).<sup>19</sup>
- Stk. 2. Censor og eksaminator skal under bedømmelsen gøre notater om præstationen og karakterfastsættelsen til personligt brug ved udarbejdelse af en udtalelse i en eventuel klagesag. Notaterne skal opbevares af eksaminator og censor i et år, og herudover indtil en eventuel klagesag er afsluttet.<sup>20</sup>
- § 58. Ved mundtlig eksamen meddeler eksaminator(erne) umiddelbart efter voteringens afslutning resultatet af bedømmelsen til den studerende. Resultatet af bedømmelsen afleveres umiddelbart herefter til eksamensadministrationen af eksaminator.
- Stk. 2. Hvis den mundtlige eksamen tager udgangspunkt i et gruppeprojekt, kan eksaminator og censor give generelle kommentarer til projektarbejdet/projektrapporten inden de individuelle karakterer meddeles.
- Stk. 3. Resultatet af skriftlige eksamener gøres tilgængelig for den studerende på nettet senest 4 uger efter eksamensafholdelse. I beregningen af de 4 uger indgår juli måned ikke. Datoen for offentliggørelse skal meddeles den studerende samtidig med meddelelsen om prøvens afholdelse enten ved opslag eller på anden måde.<sup>21</sup>

---

<sup>19</sup> Jf. § 11 i bekendtgørelse nr. 250 af 15. marts 2007 om karakterskala og anden bedømmelse ved universitetsuddannelser (karakterbekendtgørelsen).

<sup>20</sup> Jf. § 21 i eksamensbekendtgørelsen.

<sup>21</sup> Bestemmelser om bedømmelsesfrister m.v. findes i eksamensbekendtgørelsens § 26.

---

## Kapitel XIV.

### Udfærdigelse af eksamensbevis

- § 59. Når bedømmelsen er afsluttet, og Eksamensadministrationen har modtaget en underskrevet karakterliste, afregnes censor.
- Stk. 2. Afdelingen for Uddannelse og Internationalisering udskriver henholdsvis et bachelor- eller kandidatbevis, når uddannelsen er afsluttet. Masterbeviser udarbejdes af studiesekretæren og sendes til Afdelingen for Uddannelse og Internationalisering. Beviset underskrives af rektor og studiechef eller disse stedfortrædere, hvorefter det sendes til bacheloren/kandidaten. Masterbeviser underskrives dog af rektor og uddannelseslederen eller disses stedfortrædere. Universitetet udsteder tilsvarende efter anmodning et engelsksproget bevis<sup>22</sup>.
- § 60. Beviset skal være bacheloren/kandidaten/masteren 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. Eksamensbeviset fremsendes pr. brev.<sup>23</sup> På nogle masteruddannelser overrækkes det dog personligt af uddannelseslederen.
- § 61. Hvis fristen overskrides, modtager bacheloren/kandidaten/masteren meddelelse om årsagen til forsinkelsen.
- § 62. Når der er afsendt et bachelor-, kandidat- eller masterbevis, udmeldes vedkommende af RUC. Bachelorer, der rettidigt har søgt optagelse på en kandidatuddannelse i forlængelse af bacheloruddannelsen udmeldes dog ikke.

## Kapitel XV.

### Klageadgang.

- § 63. Afgørelser truffet i henhold til denne eksamensordning kan indbringes for rektor.
- Stk. 2. Klagen skal indgives senest 2 uger efter klageren er blevet gjort bekendt med den afgørelse, vedkommende ønsker at indklage.
- Stk. 3. Klager over eksamen eller intern prøve fra den studerende følger reglerne i eksamensbekendtgørelsen.

---

<sup>22</sup> Jf. § 29 i eksamensbekendtgørelsen

<sup>23</sup> Jf. § 29 i eksamensbekendtgørelsen.

---

## **Kapitel XVI.**

### **Andre bestemmelser.**

- § 64. Når særlige forhold taler herfor, kan rektor inden for rammerne af gældende bekendtgørelser og studieordninger, dispensere fra eksamensordningens bestemmelser overfor enkelte studerende.<sup>24</sup>
- Stk. 2. Rektor kan godkende fravigelser fra eksamensordningens regler som led i forsøgsordninger.
- § 65. Et studienævn/en styregruppe kan anmode rektoratet om, at der indføres pligtmæssig elektronisk kommunikation mellem studerende og universitetet inden for studienævnets område.

## **Kapitel XVII**

### **Ikrafttræden og overgangsbestemmelser.**

- § 66. Eksamensordningen træder i kraft den 15. december 2012.
- Stk. 2. Samtidig ophæves Eksamensordning af 15. november 2010 for uddannelser på Roskilde Universitet.
- Stk. 3. Eksaminer, som er begyndt inden 15. december 2012, afholdes dog i henhold til den i stk. 2 nævnte eksamensordning.
- Stk. 4. Bestemmelserne i § 34, stk. 1, 2 og 9, om forberedelse og indgåelse af specialekontrakter m.v. har dog først virkning fra 1. februar 2013.
- Stk. 5. De i § 34, stk. 4-8, nævnte frister for aflevering af specialeafhandlinger, har dog først virkning for specialeafhandlinger, hvor specialeemnet godkendes og afleveringsfrist fastsættes den 1. september 2013 og derefter. For fastsættelsen af specialefrister før 1. september 2013 gælder fristerne i den i stk. 2 nævnte eksamensordning.
- Stk. 6. Bestemmelserne om bedømmelse af specialer i §§ 44-46 finder anvendelse for specialer, som afleveres til bedømmelse den 1. februar 2013 og derefter.

Ib Poulsen  
Rektor

---

<sup>24</sup> Jf. § 27, stk. 2, i eksamensbekendtgørelsen.

---