



Procedure for prøver og eksamen

Opfyldelsen af fakultetets målsætninger på eksamensområdet monitoreres løbende på baggrund af bl.a. prøveresultater, eksamensklagestatistik og censorformandskabernes årlige beretninger.

Studieleder og studienævn har ansvar for afholdelse af prøver og skal sikre, at alle prøver og eksaminer afholdes i henhold til gældende lovgivning, fakultetets procedurer samt reglerne i studieordningen.

Studienævnet sikrer, at der i planlægning og gennemførelse af både undervisning og prøver er sammenhæng mellem det pågældende fagelements faglige mål, undervisningsformer, arbejdsformer, pensum og udprøvningen.

Studielederen er ansvarlig for at godkende opgaveformulering og afleveringstidspunkt for specialet samt i tilknytning hertil en plan for vejledningen af den studerende.

Instituttets specifikke ansvarsfordeling på eksamensområdet aftales på institutniveau mellem studieleder og studienævn og fremgår af [instituttets hjemmeside](#).

U&S har ansvar for, at området monitoreres løbende, og at der i samarbejde med instituttet evalueres efter hver eksamenstermin ved hjælp af statistik over prøveresultater og eksamensklager.

I procedurebeskrivelserne nedenfor gives en detaljeret beskrivelse af ansvarsfordelingen.

Procedure

Prøvetilmelding

U&S tilmelder bachelorstuderende til obligatoriske fag og prøver via STADS. Øvrige tilmeldinger foretager de studerende via den elektroniske selvbetjening i tilmeldingsperioden. De studerende får inden tilmeldingsperioden besked om, at de skal tilmelde sig, tjekke og eventuelt redigere deres prøvetilmeldinger via den elektroniske selvbetjening.

Gæstestuderende fra KU og andre danske universiteter ansøger studienævnet om indskrivning på enkelte kurser.

Når tilmeldingsperioden er ovre, foretager U&S i samarbejde med instituttets eksamensmedarbejdere et regeltjek i STADS for at sikre, at de studerende er tilmeldt de(n) prøve(r), der indgår i den uddannelse, de er indskrevet på. Dermed kan de studerende kun deltage i de prøver, der kræves for at gennemføre uddannelsen.

Prøveafvikling

Skriftlige prøver på universitetet

De skriftlige prøver planlægges af U&S i samarbejde med instituttets eksamenssekretær og [ITX](#) (It-eksamen). På ITX foregår eksamensafviklingen elektronisk - både opgaveudlevering, besvarelse og aflevering.

De studerende kan mindst tre uger før ordinær prøveafholdelse via den elektroniske selvbetjening i STADS se tidspunktet og stedet for prøven.

Eksaminator er ansvarlig for at udarbejde spørgsmålene til de skriftlige prøver, herunder sikre at spørgsmålene svarer til det opgivne pensum, og at de er egnede til at danne grundlag for en fyldestgørende vurdering af eksaminandens beherskelse af pensum og opfyldelse af de faglige mål. Udarbejdelsen af prøvespørgsmål skal foregå inden for en tidsramme, der gør det muligt for instituttet at uploade spørgsmålene til ITX-systemet senest en uge før prøvens afholdelse.

Den eksaminator, der har stillet spørgsmålene til prøven, skal være tilgængelig via telefon de første 30 minutter af prøven til besvarelse af tvivlsspørgsmål. Der er under hele prøven tilsyn i lokalet, der skal sikre arbejdsro, samt mindske risiko for snyd. Eksaminanden uploader inden for eksamens tidsramme opgavebesvarelsen til ITX-systemet.

Hjemmeopgaver

De studerende skriver opgaverne uden for fakultetets tilsyn og afleverer hjemmeopgaverne elektronisk i Digital Eksamen.

Specialer er undtaget obligatorisk afvikling i Digital Eksamen og afleveres fysisk i papirform i tre eksemplarer til instituttet.

Hjemmeopgaverne opbevares i Digital Eksamen, og det ene eksemplar af specialerne opbevares på instituttet, indtil klagefristen er udløbet, eller en eventuel klage/anke er afgjort.

Ved frie hjemmeopgaver aftales opgavens emne mellem eksaminand og eksaminator. Eksaminator sikrer, at emnet er egnet til at give et grundlag for bedømmelse af eksaminanden inden for det område, som eksaminator har godkendt.

Pensum defineres i form af en litteraturliste, og krav til pensum vedrørende omfang og sammensætning offentliggøres af instituttet. Studerende kan konsultere studienævnet vedrørende formelle spørgsmål om tolkningen af pensumkravene eller andre regelsæt, men ikke om spørgsmål om konkrete opgivers relevans eller lødighed, der vurderes af eksaminator.

Ved bundne hjemmeopgaver udarbejdes prøvespørgsmål af eksaminator. Eksaminator sikrer, at spørgsmålene svarer til det opgivne pensum, og at de er egnede til at danne grundlag for en fyldestgørende vurdering af eksaminandens beherskelse af pensum og opfyldelse af de faglige mål.

Eksaminator og censor sikrer, at opgaverne ikke er plagiat, blandt andet ved hjælp af KU's elektroniske plagiatkontrol, jf. [Procedure for eksamensklager, anker og plagiat](#).

Mundtlige prøver

De mundtlige prøver planlægges og afholdes af instituttet.

Ved bunden mundtlig prøve med og uden forberedelse modtager eksaminanden et skriftligt formuleret spørgsmål eller emne ved forberedelsestidens eller prøvens begyndelse. Spørgsmålet/emnet er formuleret af eksaminator, som sikrer, at det svarer til det opgivne pensum, og at det er egnet til at danne grundlag for en fyldestgørende vurdering af eksaminandens beherskelse af pensum og opfyldelse af de faglige mål.

Ved fri mundtlig prøve præsenterer eksaminanden et selvvalgt emne i overensstemmelse med studieordningens prøvebestemmelser.

Projektorienteret forløb

Studienævnet er ansvarligt for tilrettelæggelse af projektorienterede forløb i uddannelserne og skal følge KU's [retningslinjer for samme](#).

Prøvebedømmelse

Skriftlige prøver i form af hjemmeopgaver tilgås i Digital Eksamen af eksaminator eller censor, afhængig af censurformen. Resultatet registreres direkte i systemet.

Bedømmelse af mundtlige prøver sker umiddelbart efter, at prøven er afholdt. Bedømmelsen registreres enten direkte af bedømmerne eller videregives til instituttets eksamensmedarbejder umiddelbart efter prøvens afholdelse med henblik på registrering.

Bedømmelse af prøveformen "aktiv undervisningsdeltagelse" sker ved, at underviseren konstaterer, om studieordningens krav er opfyldt, og efter endt undervisning giver underviseren instituttets eksamensmedarbejder besked om dette.

Karakterer bliver registreret i STADS efter hver eksamenstermin. De studerende kan se deres karakterer i selvbetjeningen på KUnet senest fire uger efter prøven, dog seks uger for specialer.

Interne/eksterne prøver

Studienævnet angiver i studieordningen, om en given prøve bedømmes internt eller eksternt.

Intern betyder, at bedømmelsen foretages af en eller flere undervisere (eksaminatorer) udpeget af fakultetet.

Ekstern betyder, at bedømmelsen foretages af en eller flere eksaminatorer og en eller flere censorer, der er beskikket af Styrelsen for Videregående Uddannelser.

Bestemmelserne angående interne/eksterne prøver fremgår af fakultetets vejledninger til udformning af studieordninger, som dekanen har ansvar for, jf. [Procedure for udarbejdelse, ændring og eftersyn af studieordninger](#).

Censorinstitutionen

Censorerne skal påse at:

- kravene til indholdet af uddannelsens prøver er i overensstemmelse med de mål og øvrige krav, som er fastsat for uddannelsen.
- prøverne gennemføres i overensstemmelse med gældende regler, og at de studerende får en ensartet og retfærdig behandling og deres præstationer en pålidelig bedømmelse, der er i overensstemmelse med reglerne om karaktergivning og øvrige regler om prøveafvikling.

Karakterprotokoller og registrering af prøveresultater

Ved bedømmelse af eksamener i Digital Eksamen registrerer bedømmerne prøveresultatet i Digital Eksamen, og ved karaktersammenfald overføres karakteren til STADS og offentliggøres for den studerende. Ved øvrige eksamener udskriver instituttets eksamensmedarbejdere via STADS karakterprotokoller, som eksaminator og censor skal udfylde med prøveresultatet og underskrift ved bedømmelsen af prøven.

I STADS skal alle prøveresultater, som indkommer på karakterprotokoller, registreres af to forskellige ansatte. Kontrol tastningen sikrer, at eventuelle fejltastninger rettes. Alle prøveresultater bliver efterfølgende gennemgået i et regeltjek, og de resultater, der afvises, bliver sagsbehandlet af U&S.

Kontrol tastningen i Digital Eksamen foregår ved, at kun enslydende resultater fra Digital Eksamen overføres til STADS og offentliggøres, dvs. hvor bedømmer og censor har tastet samme resultat.

Karakterprotokollerne opbevares af U&S.

Evaluering af prøver

Studienævnet evaluerer efter hver termin prøvetilrettelæggelse og -afholdelse og inddrager som minimum:

- Input fra studie- og karrierevejledningen
- Statistik for prøveresultater og -klager
- Censorformandskabets årsberetning og eventuelt seneste beretninger censorer om prøveforløbene.

Studienævnet er i samråd med institutleder og studieleder ansvarlig for, at der følges op på evalueringerne i forhold til planlægningen af undervisningen, det faglige indhold og udprøvning.

Hvis evalueringen udmunder i et ønske om ændringer af studieordning, er studienævnet ansvarligt, jf. [Procedure for udarbejdelse, ændring og eftersyn af studieordninger](#).