



Rammestudieordning for Det Samfundsvidenskabelige Fakultet

Revision 2025

Indhold

1 INDLEDNING	5
2 VARIGHED OG OMFANG	6
3 STUDIEAKTIVITETSKRAV OG STUDIETID	6
3.1 Førsteårsprøven	6
3.2 Maksimal studietid	7
3.3 Studiestartsprøver	8
4 UDDANNELSERNES STRUKTUR	8
4.1 Bacheloruddannelser	9
4.1.1 Adgang til kurser på kandidatuddannelsen inden bacheloruddannelsen er afsluttet	9
4.2 Kandidatuddannelser	9
4.3 Sidefagsuddannelser på bachelor- og kandidatniveau	10
4.4 Mobilitetsvindue og udlandsophold	10
5 UNDERVISNING	11
5.1 Udbud af fagelementer	11
5.2. Tilmelding til undervisning	11
5.3 Binding til fagelementer	11
6 EKSAMEN	12
6.1 Formålet med eksamen	12
6.2 Antal eksamensforsøg	12
6.3 Eksamenssprog	12
6.4 Eksamensforudsætninger	12
6.5 Tilmelding til eksamen	13

6.5.1 Afmelding af eksamen	13
6.6 Reeksamen.....	14
6.6.1 Eksamensform ved 2. og 3. eksamensforsøg	14
6.7 Tilmelding til speciale.....	14
6.7.1 Tilmelding til 2. og 3. eksamensforsøg for specialet	15
6.8 Formkrav ved skriftlige opgaver og eksamen	16
6.8.1 Sanktionering af manglende overholdelse af formkrav.....	16
6.8.2 Individuelle eksamener og gruppeeksamener	17
6.9 Bedømmelse og censur.....	18
6.10 Inddragelse af 3. part.....	19
6.11 Hjælpemidler ved eksamen.....	19
6.12 Lyd- og billedoptagelser af eksamen	20
6.13 Særlige eksamensvilkår.....	20
6.14 Eksamenssnyd	20
6.14.1 Regler for samarbejde/sparring i forbindelse med individuelle besvarelser	21
6.14.2 Regler for samarbejde i forbindelse med gruppebesvarelser.	21
6.15 Eksamensklager	22
7 MERIT.....	22
7.1 Forhåndsgodkendelse	23
7.2 Startmerit	24
7.3 Overførsel af karakter ved meritoverførsel.....	24
7.4 Dispensation og klageadgang (merit)	25
8 ØVRIGE BESTEMMELSER	25
8.1 Indskrivning.....	25
8.2 Ophør af indskrivning	25

8.3 Orlov	26
8.3.1 Bachelorstuderende	26
8.3.2 Kandidatstuderende.....	27
8.4 Studieskift, overflytning og genindskrivning.....	27
8.4.1 Særligt for studerende på erhvervskandidatuddannelsen i statskundskab	28
8.4.2 Ph.d.-studerende.....	29
8.5 Eksamensbevis	29
8.6 Informationskanaler og den studerendes ansvar	29

1 Indledning

Denne rammestudieordning gælder for alle ordinære uddannelser (bacheloruddannelser, kandidatuddannelser (inkl. erhvervskandidatuddannelse i Statskundskab) og tilvalgs- og sidefagsuddannelser) udbudt ved Det Samfundsvidenskabelige Fakultet.

Denne studieordning samt de tilhørende fagstudieordninger har hjemmel i nedenstående love og bekendtgørelser med efterfølgende ændringer:

- Bekendtgørelse af lov om universiteter (Universitetsloven)
- Bekendtgørelse om universitetsuddannelser tilrettelagt på heltid (Uddannelsesbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om adgang til universitetsuddannelser tilrettelagt på heltid (Universitetsadgangsbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om erhvervskandidatuddannelse ved universiteterne og de videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (Erhvervskandidatbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved universitetsuddannelser (eksamensbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om karakterskala ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (Karakterskalabekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om censorkorps og censorvirksomhed på de videregående uddannelser (Censorbekendtgørelsen)
- Retningslinjer for universitetsuddannelser rettet mod undervisning i de gymnasiale uddannelser samt undervisning i gymnasiale fag i eux-forløb (faglige mindstekrav)
- Bekendtgørelse om merit i universitetsuddannelser (Meritbekendtgørelsen)
- Regler om disciplinære foranstaltninger over for studerende ved Københavns Universitet (ordensreglerne)

Henvi sning til de nyeste udgaver af bekendtgørelserne kan findes på [Retsinformation](#)

Studieordningen trådte i kraft den 1. september 2016 og er godkendt af dekanen for Det Samfundsvidenskabelige Fakultet. Senest revideret i september 2025 med virkning fra 1. oktober 2025.

2 Varighed og omfang

Omfanget af uddannelserne på Det Samfundsvidenskabelige Fakultet opgøres i ECTS-point (European Credit Transfer and Accumulation System). Et årsværk udgør 60 ECTS-point svarende til en arbejdsbelastning for den studerende på 1650 timer.

Bacheloruddannelser er normeret til 180 ECTS-point svarende til 3 års heltidsstudier.

På bacheloruddannelsen i Samfundsfag skal vælges et gymnasierettet sidefag. Hvis der vælges et sidefag med tilknyttet propædeutik (typisk på 30 ECTS-point) vil denne lægges til bacheloruddannelsens 180 ECTS-point, så den samlede studietid på bacheloruddannelsen inkl. propædeutik bliver 3½ år.

Kandidatuddannelser er normeret til 120 ECTS-point, svarende til 2 års studier.

Erhvervskandidatuddannelsen i Statskundskab gennemføres sideløbende med erhvervsarbejde, og de 120 ECTS-point er derfor normeret til 4 års studier på deltid.

På kandidatuddannelsen i Samfundsfag forlænges studietiden med 30 ECTS-point, hvis det gymnasierettede sidefag ligger uden for det samfundsvidenskabelige fagområde. Studietidsforlængelsen på ½ år tilknyttes kandidatsidefaget.

3 Studieaktivitetskrav og studietid

3.1 Førsteårsprøven

Studerende på bacheloruddannelser er omfattet af førsteårsprøvekravet.

Førsteårsprøvekravet er på 15 ECTS-point, og det er defineret i den enkelte uddannelses fagstudieordning, hvilke(t) af kurserne på første studieår, der indgår i førsteårsprøven. De 15 ECTS kan fx være et enkelt kursus på 15 ECTS eller 2 kurser på 7,5 ECTS.

Inden udgangen af første studieår efter studiestart skal den studerende have bestået det kursus /de kurser, som indgår i førsteårsprøven, for at kunne fortsætte på uddannelsen.

Overgangsordning:

Studerende optaget ved sommeroptaget 1. september 2024 eller tidligere skal senest den 31. august 2025 have deltaget i kurser til i alt 15 ECTS, som udgør førsteårsprøven og senest den 31. august 2026 have bestået kurser til i alt 15 ECTS, som udgør førsteårsprøven for at kunne fortsætte uddannelsen.

Universitetet (studienævnet) kan dispensere fra førsteårsprøvens tidsfrister, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

3.2 Maksimal studietid

Studerende på bachelor- og kandidatuddannelser er omfattet af krav om maksimal studietid. Studietiden beregnes fra første indskrivning på pågældende bachelor- eller kandidatuddannelse på fakultetet. Forlænget studietid i forbindelse med barsel og bevilget orlov med begrundelse, medregnes ikke i forbindelse med opgørelsen af maksimal studietid. Perioder med orlov uden særlig begrundelse tæller med i opgørelsen af maksimal studietid. Ved flere indskrivningsperioder på samme uddannelse beregnes den maksimale studietid ud fra den samlede indskrivningsperiode. Indskrivningsperioder som ikke var underlagt maksimal studietid, medregnes ikke.

Studerende på bacheloruddannelser skal have afsluttet bacheloruddannelsen inden for 4 år fra studiestart.

Studerende på kandidatuddannelser skal have afsluttet uddannelsen inden for 3 år fra studiestart.

Studerende på erhvervskandidatuddannelsen i statskundskab skal have afsluttet uddannelsen inden for 5 år fra studiestart.

Hvis uddannelsen ikke er afsluttet inden for den maksimale studietid, bringes indskrivningen

til ophør, uanset om den studerende har uudnyttede eksamensforsøg.

Hvis tildeling af startmerit medfører, at en studerende kan afkorte sin uddannelse med et eller flere hele semestre, afkortes den maksimale studietid tilsvarende.

Universitetet (studienævnet) kan dispensere fra de maksimale studietider, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Der er tale om et bestå krav, og det er ikke et usædvanligt forhold, hvis studerende ikke består en eller flere eksamener, og dermed ikke kan nå at afslutte studiet inden for den maksimale tidsgrænse.

3.3 Studiestartsprøver

Studiestartsprøven skal fremme en aktiv studiekultur og klarlægge, om den enkelte studerende reelt er påbegyndt uddannelsen og deltager aktivt i undervisningen. Studerende på bacheloruddannelsen i Antropologi og Sociologi samt kandidatstuderende på Global Development skal deltage i og bestå en studiestartsprøve. Fagstudieordningerne indeholder nærmere bestemmelse vedrørende prøvens form, indhold og tidsmæssig placering.

Den studerende har to forsøg til at bestå studiestartsprøven. De to forsøg afholdes senest 1 måned efter studiestart.

Studerende, der ikke består studiestartsprøven efter andet prøveforsøg, udskrives fra universitetet. Universitetet kan dispensere, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

Reglerne om eksamensklager, finder ikke anvendelse på bedømmelse ved studiestartsprøver. Dog kan den studerende klage over retlige spørgsmål vedrørende studiestartsprøven.

4 Uddannelsernes struktur

Fakultetets uddannelser består af tre typer fagelementer:

- *Obligatoriske*
Fagelementer som alle studerende skal have fuldført for at kunne bestå uddannelsen
- *Afgrænsede valgfrie*
Fagelementer som kan vælges inden for en afgrænset gruppe af aktiviteter (afgrænset ved konkret angivne kurser eller af et fagligt emneområde i studieordningen)

- *Valgfrie*

Helt valgfri fagelementer på uddannelsens niveau (findes kun på enkelte uddannelser)

4.1 Bacheloruddannelser

Hver bacheloruddannelse indeholder nedenstående fagelementer. Den enkelte uddannelses fagstudieordning fastsætter elementernes respektive omfang samt eventuelle krav til sammensætning.

- En række obligatoriske fagelementer og evt. afgrænsede valgfrie fagelementer
- Evt. obligatoriske støttefag (findes kun på bacheloruddannelsen i Økonomi)
- Evt. valgfrie fagelementer (findes kun på enkelte uddannelser)
- Bachelorprojekt (15 eller 20 ECTS-point)

4.1.1 Adgang til kurser på kandidatuddannelsen inden bacheloruddannelsen er afsluttet

Studerende kan søge om tilladelse til at blive tilmeldt op til 30 ECTS-point på den kandidatuddannelse på KU, som bacheloruddannelsen giver retskrav til optagelse på, selvom bacheloruddannelsen ikke er afsluttet. Fakultetet vurderer om den studerende har faglige forudsætninger for at gennemføre og bestå bacheloruddannelsen og samtidigt gennemføre fagelementer på kandidatuddannelsen.

Procedurer og frister for ansøgning om at tage kandidatkurser før bacheloruddannelsen er afsluttet kan findes på studieinformation på KUnet.

Bachelorstuderende, der får adgang til kurser på kandidatuddannelsen, er ikke optaget på kandidatuddannelsen. Når bacheloruddannelsen er afsluttet, skal den studerende derfor søge om optagelse efter de gældende optagelsesregler og ansøgningsfrister for at blive optaget på kandidatuddannelsen.

4.2 Kandidatuddannelser

Hver kandidatuddannelse indeholder nedenstående fagelementer. Den enkelte uddannelses fagstudieordning fastsætter fagelementernes respektive omfang samt eventuelle krav til sammensætning.

- Obligatoriske fagelementer
- Afgrænset valgfrie fagelementer
- Evt. valgfrie fagelementer (findes kun på enkelte uddannelser)
- Speciale (30 ECTS-point)

4.3 Sidefagsuddannelser på bachelor- og kandidatniveau

Bachelor- og kandidatuddannelser, der tilrettelægges med henblik på undervisning på de gymnasiale uddannelser, opbygges af et centralt fag og et sidefag.

Det Samfundsvidenskabelige Fakultet udbyder sidefagsuddannelser med henblik på undervisning på gymnasiale uddannelser i psykologi, samfundsfag og erhvervsøkonomi. Sidefaget gennemføres delvist på bachelor- og delvist på kandidatuddannelsen og har et samlet omfang på mindst 90 ECTS-point.

Samfundsfag udbydes både som centralt fag og som sidefag. Psykologi og Erhvervsøkonomi udbydes ikke som centralt fag.

Hver sidefagsuddannelse indeholder nedenstående fagelementer. Den enkelte sidefagsuddannelses fagstudieordninger fastsætter fagelementernes respektive omfang samt eventuelle krav til sammensætning.

- Obligatoriske fagelementer
- Afgrænset valgfrie fagelementer

4.4 Mobilitetsvindue og udlandsophold

Uddannelserne på Det Samfundsvidenskabelige Fakultet indeholder som minimum et mobilitetsvindue på 30 ECTS-point svarende til ét semester. Den eneste undtagelse er bacheloruddannelsen i samfundsfag, der ikke har et mobilitetsvindue.

Mobilitetsvinduet sikrer, at de studerende har mulighed for at gennemføre fagelementer på andre danske eller udenlandske universiteter som en del af deres bachelor- eller kandidatuddannelse.

Mobilitetsvinduet placeres på den enkelte uddannelse fremgår af uddannelsernes fagstudieordning.

5 Undervisning

5.1 Udbud af fagelementer

Fagelementer er beskrevet i KU's kursuskatalog: [Københavns Universitet - Kurser](#)

5.2. Tilmelding til undervisning

Studerende skal have en gyldig tilmelding for at kunne følge undervisningen. Der er dog offentlig adgang til forelæsninger.

Studerende tilmeldes af uddannelsesadministrationen til undervisning og eksamener på 1. studieår på bacheloruddannelse, dog kun på 1. semester på bacheloruddannelsen i Økonomi. Hvis studerende på andre studietrin tilmeldes af administrationen, fremgår dette af fagstudieordningen.

Studerende er selv ansvarlig for at tilmelde sig øvrige obligatoriske fagelementer, valgfrie fagelementer samt gentilmelding af afmeldte obligatoriske fagelementer i selvbetjeningen på KUnet i de relevante tilmeldingsperioder.

Der er to undervisningstilmeldingsperioder for hvert semester: Den ordinære tilmeldingsperiode samt eftertilmeldingsperioden, hvor studerende kan af- og tilmelde sig samt skifte hold, hvis der er ledige pladser.

Studerende kan kun blive tilmeldt undervisning i et kursus en gang, medmindre uddannelsen konkret har besluttet, at det er muligt. I så fald fremgår det af fagstudieordningen.

Det er ikke muligt at afmelde sig kurser efter afslutningen af eftertilmeldingsperioden, medmindre der foreligger usædvanlige forhold.

Det er ikke muligt at afmelde specialet, når specialekontrakten er godkendt.

Information om frister for til- og afmelding findes på de respektive uddannelsers studieinformation på KUnet.

5.3 Binding til fagelementer

Tilmelding til alle fagelementer er bindende, når eftertilmeldingsperioden er overstået. Det vil sige, at studerende, der har været tilmeldt ét fagelement, ikke senere kan erstatte dette med et andet

kursus. Det gælder, uanset om man har deltaget i en eksamen i fagelement og ikke er bestået, eller om man endnu ikke har deltaget i en eksamen i fagelementet.

6 Eksamen

6.1 Formålet med eksamen

Formålet med eksamen er at bedømme, om og i hvilken grad den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med de mål, kompetencer og faglige krav, som er fastsat for uddannelsen i uddannelsesbekendtgørelsen, studieordningen mv.

Bedømmelse af præstationer sker på grundlag af de faglige mål, der er opstillet for det pågældende kursus/fagelement.

Eksamensformen skal tilgodese fagelementets formål og afspejle undervisningens indhold.

6.2 Antal eksamensforsøg

Den studerende har tre forsøg til at bestå en eksamen.

Hvis den studerende ikke deltager i en tilmeldt eksamen, har den studerende brugt et eksamensforsøg. Universitetet (studienævnet) kan dispensere herfra, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

Studerende, som har opbrugt sine eksamensforsøg, kan ikke opnå yderligere eksamensforsøg, medmindre der foreligger usædvanlige forhold.

6.3 Eksamenssprog

Eksamen aflægges på fagelementets undervisningssprog. Hvis undervisningssproget er dansk, kan eksamen aflægges på svensk og norsk i stedet for dansk.

6.4 Eksamensforudsætninger

Det fremgår af kursusbeskrivelserne i fagstudieordningens kursusoversigt eller på <https://kurser.ku.dk>, om der findes forudsætninger for at blive indstillet til den enkelte eksamen.

Eksamensforudsætninger kan blandt andet omfatte aflevering og godkendelse af obligatoriske opgaver, aktiv undervisningsdeltagelse, mødepligt og andet.

Studerende som ikke opfylder de i kursusbeskrivelsen anførte eksamensforudsætninger, kan ikke deltage i eksamen, men har brugt ét eksamensforsøg. Studerende må ikke tilmelde sig reeksamen, medmindre det fremgår af kursusbeskrivelsen, at forudsætningerne kan opfyldes inden afholdelse af reeksamen. Studerende som ikke opfylder eksamensforudsætningerne, skal tilmelde sig fagelementer på ny og derved et 2. eksamensforsøg.

6.5 Tilmelding til eksamen

Kun studerende med en gyldig eksamenstilmelding må deltage i eksamen.

Studerende tilmeldes automatisk til det første prøveforsøg i den ordinære eksamenstermin i tilknytning til undervisningstilmeldingen. Studerende er selv ansvarlige for at tilmelde sig i alle efterfølgende eksamens- og reeksamensperioder.

Som udgangspunkt udbydes der ikke eksamen i et semester/blok, hvor kurset ikke udbydes.

For kurser, der kun udbydes i et enkelt semester, har studerende kun krav på at kunne tilmelde sig det 3. eksamensforsøg i det førstkommende semester efter kursets udbud.

Hvis et kursus udbydes for sidste gang, har studerende kun krav på at kunne tilmelde sig det 3. eksamensforsøg i det førstkommende semester efter kursets sidste udbud.

Ved fagelementer med eksamensforudsætninger skal studerende opfylde disse før vedkommende kan deltage i eksamen.

Studerende, der tilmelder sig via Selvbetjening, har selv ansvar for at kontrollere, at vedkommende har fået en kvittering på KUmail, der bekræfter tilmeldingen.

For alle tilmeldingsperioder gælder, at sidste frist for tilmelding er kl. 23:59 på sidste dag i tilmeldings- og redigeringsperiode for eksamen, hvorefter eksamenstilmeldingen er bindende.

6.5.1 Afmelding af eksamen

Studerende kan afmelde sig eksamen, inklusive administrativt tilmeldte eksamener, i tilmeldings- og redigeringsperiode for eksamen.

Studerende skal ved afmelding være særligt opmærksom på at tilrettelægge uddannelsen på en sådan måde, at uddannelsen kan afsluttes indenfor den maksimale studietid. Manglende opfyldelse af maksimal studietid medfører udmeldelse fra uddannelsen, medmindre man kan få dispensation. Det er ikke i sig selv en dispensationsgrund, at man har undladt at tilmelde sig reeksamen.

Afmeldingsfristen for eksamen er sidste dag i tilmeldings- og redigeringsperiode for eksamen og skal ske via Selvbetjening.

Studerende kan ikke afmelde sig specialer, se afsnit 6.7 og 6.7.1.

6.6 Reeksamen

Studerende der udebliver fra en eksamen, selv afmelder sig, bliver syg eller dumper, er selv ansvarlig for tilmelding til reeksamen.

Der afholdes reeksamen efter hver ordinær eksamenstermin (typisk i februar for vintereksamen og i august for sommereksamen). Som udgangspunkt udbydes der ikke reeksamen i et semester, hvor fagelement ikke udbydes. Studienævnet kan dog bestemme, at der alligevel afholdes reeksamen.

Studerende som er forhindret i at deltage i en eksamen på grund af sygdom, skal meddele eksamensadministrationen på den relevante uddannelse dette inden afholdelse af eksamen efter uddannelses regler, og der skal desuden indleveres dokumentation for sygdom senest 5 hverdage fra eksamensdagen. Indleveres der ikke dokumentation for sygdom inden fristen bruges et eksamensforsøg. Der henvises til studieinformation på KUnet for regler om sygemelding.

6.6.1 Eksamensform ved 2. og 3. eksamensforsøg

Hvis eksamensformen ved 2. og 3. eksamensforsøg er anderledes end ved den ordinære eksamen, vil det fremgå af kursusbeskrivelsen. Hvis der er krav om, at en problemformulering skal revideres ved 2. eller 3. eksamensforsøg, vil det også fremgå af kursusbeskrivelsen for det enkelte kursus.

6.7 Tilmelding til speciale

Tilmelding til specialet skal ske inden den givne tilmeldingsfrist.

Specialet skal påbegyndes senest 24 måneder efter indskrivning på kandidatuddannelsen (senest 48 måneder på erhvervskandidatuddannelsen i statskundskab), hvis man vil kunne gøre brug af sine tre eksamensforsøg. Påbegyndes specialet senere, vil man ikke have mulighed for at bruge tre eksamensforsøg, inden man udskrives på grund af overskridelse af den maksimale studietid.

Specialet kan kun påbegyndes 31. januar eller 20. august med afleveringsfrist fire måneder senere.

I forbindelse med indgåelse af specialekontrakt, skal vejleder godkende problemformuleringen.

Den studerende kan afmelde sig specialet frem til og med dagen før specialestart. Specialestart er 20. august for specialer i efterårssemestret og 31. januar for specialer i forårssemestret.

De nærmere procedurer for tilmelding til specialet herunder tilmeldings- og afmeldingsfrist er beskrevet på studieinformation på KUnet.

6.7.1 Tilmelding til 2. og 3. eksamensforsøg for specialet

Hvis den studerende ikke afleverer specialet ved udløbet af afleveringsfristen, bruges et eksamensforsøg, og vejleder skal godkendes en ny problemformulering inden for samme emne. Opgaveformuleringen skal ændres, så den svarer til tre måneders ekstra arbejde. Ny specialekontrakt inkl. godkendt problemformulering skal indleveres senest to uger efter afleveringsfristen for 1. eksamensforsøg. Afleveringsfristen for 2. eksamensforsøg løber tre måneder fra deadline for indlevering af ny problemformulering. 2. eksamensforsøg går automatisk i gang to uger efter afleveringsfrist for 1. eksamensforsøg, også selvom der ikke er indleveret ny problemformulering.

For erhvervskandidatuddannelsen i statskundskab er afleveringsfristen seks måneder fra deadline for indlevering af ny problemformulering.

Hvis den studerende ikke afleverer specialet inden for den nye frist på det 2. eksamensforsøg, kan den studerende få et 3. eksamensforsøg efter samme regler, som gælder for 2. eksamensforsøg.

Man kan ikke benytte 2. og 3. eksamensforsøg, hvis den maksimale studietid overskrides. I så fald udskrives den studerende fra universitetet uanset om alle eksamensforsøg er brugt.

6.8 Formkrav ved skriftlige opgaver og eksamen

Ved skriftlige opgaver og eksamener, vil der i visse tilfælde være krav om minimum eller maksimum for antallet af normalsider. Der kan også gælde krav vedr. omfang af og genbrug af pensum.

Normalsidetallet opgøres ud fra en definition af, at en normalside udgøres af 2400 typeenheder inkl. mellemrum. Normalsidetallet og antallet af typeenheder skal fremgå af opgavens forside. I optælling af typeenheder inkl. mellemrum inkluderes al tekst i den skriftlige fremstillings hovedtekst. Dvs. inklusive fodnoter, slutnoter, forord, tabeller, ligninger og formler.

Følgende tæller ikke med i optællingen af antal typeenheder inkl. mellemrum: Forside, indholdsfortegnelse, evt. resumé eller abstract, litteraturliste, figurer, grafer, bilag og appendiks.

Hvis formkravene herunder maksimalt sidetal, pensumomfang etc. ikke opfyldes ved skriftlige opgaver og eksamener, kan opgaven afvises administrativt og der bruges et eksamensforsøg.

Det skal tydeligt fremgå, hvis man i en opgave citerer andre. Citater anføres med citationstegn og tydelig angivelse af kilde.

Det skal desuden tydeligt fremgå med kildehenvisning og citater med citationstegn, hvis man i opgaven inddrager hele eller dele af egne, tidligere bedømte og beståede opgaver, eller dele af en opgave indleveret til bedømmelse, som endnu ikke er bedømt.

Hvis man citerer andre uden kildehenvisning og citationstegn, eller hvis man genbruger dele af egne, tidligere bedømte og beståede opgaver, eller dele af en opgave indleveret til bedømmelse, som endnu ikke er bedømt, anses dette for plagiat og er omfattet af reglerne om eksamenssnyd, jf.

[Regler om disciplinære foranstaltninger over for studerende ved Københavns Universitet \(ordensreglerne\)](#)

6.8.1 Sanktionering af manglende overholdelse af formkrav

Krav til opgavens omfang:

Ved manglende overholdelse af krav til omfang vurderer bedømmerne, hvorvidt besvarelsen skal afvises eller bedømmes. Udgangspunktet er, at besvarelsen afvises, men proportionalitetsprincippet og lighedsgroundsætningen kan i grænsetilfælde føre til, at besvarelser, hvor overskridelsen har en bagatelagtig karakter, ikke skal afvises. I så fald skal besvarelsen bedømmes i sin helhed, og overskridelsen må ikke få indflydelse på bedømmelsen.

Resume:

Hvis en besvarelse mangler et obligatorisk resume, indgår det som en mangel ved bedømmelsen.

Individualisering:

Ved gruppeopgaver afvises besvarelsen, hvis bedømmerne vurderer, at den enkelte studerendes bidrag ikke kan konstateres i et omfang, der gør det muligt at foretage en individuel bedømmelse.

Sprog:

Opgaver, der indleveres på et andet sprog end tilladt, vil blive afvist.

Når en besvarelse bliver afvist, bliver den studerende registreret for et brugt eksamensforsøg, og besvarelsen registreres med karakteren -3.

6.8.2 Individuelle eksamener og gruppeeksamener

Både mundtlig og skriftlig eksamen kan afholdes som individuel eksamen eller som gruppeeksamen. Det fremgår af kursusbeskrivelsen for det enkelte kursus, hvis gruppeeksamen er tilladt samt, hvor mange studerende, der højst kan deltage i den enkelte gruppeeksamen.

Ved en gruppeeksamen skal hver studerendes præstation bedømmes individuelt, og der gives individuel karakter.

Derfor skal det altid fremgå af en skriftlig gruppebesvarelse, hvilke dele af opgaven den enkelte studerende har skrevet. Det skal både angives i indholdsfortegnelsen og ved indledningen til de dele af opgaven, som den enkelte studerende er ansvarlig for. Indledning og konklusion samt evt. delkonklusioner kan skrives i fællesskab.

Hvis en skriftlig gruppebesvarelse er efterfulgt af en individuel mundtlig eksamen, så bliver hver enkelt studerende eksamineret med udgangspunkt i hele gruppebesvarelsen. Der gives en samlet karakter, som er baseret på den studerendes mundtlige præstation og den studerendes egen andel af gruppebesvarelsen. Ved en mundtlig eksamen, som efterfølger en skriftlig gruppebesvarelse, må de øvrige forfattere af gruppebesvarelsen ikke være til stede i eksamenslokalet, før de selv skal til eksamen.

6.9 Bedømmelse og censur

Oplysninger om eksamensform fremgår af kursusbeskrivelserne i fagstudieordningens kursusoversigt og på www.kurser.ku.dk.

En eksamen er bestået, når der er opnået bedømmelsen Bestået, Godkendt eller fået karakteren 02 eller derover. Beståede eksamener kan ikke tages om.

Er de faglige mål for de enkelte fagelementer, udtømmende opfyldt med ingen eller få uvæsentlige mangler, gives karakteren 12.

En blank aflevering giver karakteren -3.

Eksamener er enten interne eller eksterne. Eksterne eksamener bedømmes af eksaminator og en eller flere censorer beskikket af Uddannelses- og Forskningsministeriet.

Interne eksamener bedømmes enten alene af eksaminator, eller af eksaminator og en medbedømmer udpeget blandt underviserne på uddannelsen. Er eksaminator og anden intern bedømmer ikke enige om bedømmelsen, gælder samme regel som fastsat for uenighed mellem eksaminator og censor.

Mindst 1/3 af en uddannelses samlede ECTS-point skal bedømmes med ekstern censur. Det gælder dog ikke for meritoverførte eksamener.

Bedømmelsen »Bestået« eller »Ikke bestået« eller bedømmelsen »Godkendt« eller »Ikke godkendt« kan højst anvendes ved eksamener, der dækker 1/3 af uddannelsens ECTS-point. Det gælder dog ikke for meritoverførte eksamener.

I kursusbeskrivelserne fremgår de enkelte fagelementers eksamensform og om de enkelte eksamener er interne eller eksterne.

Ved mundtlige eksamener meddeles resultatet straks efter, at eksamination og votering er afsluttet.

Ved skriftlige eksamener på universitetet og ved hjemmeopgaver meddeles resultatet på Selvbetjeningen på KUnet. Bedømmelsen foreligger inden for 4 uger (juli måned fraregnet) efter eksamens afholdelse.

For specialer og bachelorprojekter, der afleveres ved den officielle afleveringsfrist, vil forsvaret og bedømmelsen som udgangspunkt finde sted indenfor 4 uger. Hvis studerende afleverer før den officielle afleveringsfrist, kan der gå op til 6 uger, før bedømmelsen foreligger. For specialer og bachelorprojekter gælder det, at perioderne fra 20. december til 1. januar samt hele juli måned skal

fraregnes.

Stave og formuleringsevne indgår som en del af den samlede bedømmelse af bachelorprojekter, specialer og alle øvrige skriftlige hjemmeopgaver, idet det faglige indhold dog skal vægtes tungest, jf. eksamensbekendtgørelsen. Universitetet (studienævnet) kan dispensere fra denne bestemmelse for studerende, der dokumenterer en relevant specifik funktionsnedsættelse, medmindre stave- og formuleringsevnen er en væsentlig del af eksamens formål.

6.10 Inddragelse af 3. part

Studerende, der i forbindelse med bachelorprojekter, specialer og andre skriftlige opgaver inddrager en tredjepart – f.eks. en virksomhed eller organisation – der stiller oplysninger eller data til rådighed, skal indgå en tredjepartsaftale, som regulerer forholdet mellem studerende, tredjepart og Universitetet. På SAMF har institutlederne delegeret kompetencen til at indgå tredjemandsaftaler, til studieledere og bachelor- og specialevejledere. Regler og aftaletekst findes på under studieinformation på KUnet.

Hvis der i specialet indgår en fortrolig del, kan denne del af specialet behandles for lukkede døre i forbindelse med det mundtlige forsvar, hvor kun de(n) studerende, eksaminator og censor, deltager. Hele specialet kan ikke behandles for lukkede døre. Dekanen kan i særlige tilfælde dispensere fra denne bestemmelse.

6.11 Hjælpemidler ved eksamen

Det er angivet i kursusbeskrivelsen for det enkelte fagelement, om en eksamen er med eller uden hjælpemidler. Regler om eventuelle tilladte hjælpemidler findes under studieinformation på KUnet. Sprogordbøger kan altid benyttes, selv om eksamen i øvrigt er uden hjælpemidler.

Brug af Generativ AI (GAI) i eksamensbesvarelser

Med mindre det eksplicit fremgår under eksamensbestemmelserne i de enkelte kursusbeskrivelser, så vil GAI som udgangspunkt være et tilladt hjælpemiddel ved alle eksamensformer (inkl. hjemmeopgaver, bachelorprojekter og specialer), med følgende forbehold:

- Det er ikke tilladt at overlade udfærdigelsen af en opgavebesparelse til GAI-værktøjer.

- Der skal være transparens om den studerendes anvendelse af GAI. Dette sikres ved hjælp af en erklæring (AI-deklaration), der vedlægges som bilag til den skriftlige opgavebesvarelse, også i de tilfælde, hvor der ikke er anvendt GAI i opgavebesvarelsen. Deklarations-skabelonen kan findes på KUnet og/eller i Digital Eksamen under de enkelte eksaminer.

Hvis GAI genereret materiale indgår som kilde (direkte eller i redigeret form) i besvarelsen, gælder der de samme krav om brug af citationstegn og kildehenvisning som ved brug af alle andre kilder. Hvis dette ikke overholdes, vil det blive betragtet som plagiat.

6.12 Lyd- og billedoptagelser af eksamen

Lyd- og billedoptagelser under en eksamen er ikke tilladt, medmindre optagelserne indgår som en del af eksamensforløbet. Optagelserne foretages da af universitetet.

Studerende må ikke optage feedback fra eksaminator efter en eksamen uden at der aktivt er givet samtykke til dette.

6.13 Særlige eksamensvilkår

Studienævnet kan, efter ansøgning, tilbyde særlige eksamensvilkår til studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse og til studerende med et andet modersmål end dansk, når universitetet vurderer, at det er nødvendigt af hensyn til ligestilling af de studerende i eksamenssituationen. Det er en forudsætning, at der med tilbuddet ikke sker en ændring af eksamens faglige niveau.

6.14 Eksamenssnyd

Eksamenssnyd er, når en studerende overtræder reglerne for eksamen eller ordensreglerne, som er beskrevet i [KUs ordensregler](#), uanset om det er tilsigtet eller utilsigtet.

Eksamenssnyd omfatter bl.a. plagiat, selvplagiat, fortielse, f.eks. manglende kildeangivelse, samarbejde eller anden modtagelse af hjælp der er i strid med den fastsatte eksamensform eller anden vildledning om pågældendes indsats eller resultater. Bistand til medstuderendes snyd er omfattet af reglerne. Forsøg på at snyde behandles som gennemførte snyderier.

Sager om snyd undersøges af studielederen, som, hvis der er tale om snyd indberetter forholdet til dekanen, som indberetter sagen til rektor.

Rektor kan tildele en mundtlig eller skriftlig irettesættelse, bortvise den studerende fra eksamen eller fra Universitetet i en bestemt periode eller uden tidsbegrænsning. Rektor kan indgive politianmeldelse.

6.14.1 Regler for samarbejde/sparring i forbindelse med individuelle besvarelser

Følgende regler gælder for både forudsætningsopgaver samt skriftlige eksamener.

”Tag hjem” opgaver og lignende, dvs. opgaver med en opgaveformulering, hvor eksamenspræstationen er en besvarelse af opgaveformuleringen:

Eksaminanden må ikke samarbejde med andre, herunder kommunikere med andre om den stillede opgavetekst eller besvarelsens udformning.

Hvis det i sådan en eksamen undtagelsesvist er tilladt at indgå i samarbejde med andre, fremgår det konkret af kursusbeskrivelsen.

Andre opgaver, dvs. opgaver, hvor eksaminanden selv fastsætter og formulerer en problemstilling:

Studerende må mundtligt drøfte opgaven, men eksamensopgaven skal være et selvstændigt produkt, og teksten må derfor ikke være udformet af andre end den, der angiver opgaven som sin.

Hvis det i en sådan eksamen undtagelsesvist ikke er tilladt at drøfte opgaven med andre, vil det fremgå af kursusbeskrivelsen.

6.14.2 Regler for samarbejde i forbindelse med gruppebesvarelser.

”Tag hjem” opgaver og lignende, dvs. opgaver med en opgaveformulering, hvor eksamenspræstationen er en besvarelse af opgaveformuleringen:

Gruppen må ikke samarbejde med andre grupper, herunder kommunikere med andre om den stillede opgavetekst eller besvarelsens udformning.

Hvis det i sådan en eksamen undtagelsesvist er tilladt at indgå i samarbejde med andre grupper, fremgår det konkret af kursusbeskrivelsen.

Andre opgaver, dvs. opgaver, hvor eksaminanden selv fastsætter og formulerer en problemstilling:

Gruppen må mundtligt drøfte opgaven med andre grupper, men eksamensopgaven skal være gruppens selvstændigt produkt, og teksten må derfor ikke være udformet af andre end den gruppe, der angiver opgaven som sin.

Hvis det i en sådan eksamen undtagelsesvist ikke er tilladt at drøfte opgaven med andre grupper, vil det fremgå af kursusbeskrivelsen.

6.15 Eksamensklager

Studerende kan skriftligt klage over eksamen eller anden bedømmelse, der indgår i eksamen. Der kan klages over retlige og faglige spørgsmål, herunder eksaminationsgrundlaget, prøveforløbet og bedømmelsen.

Klage over eksamen skal indgives til Det Samfundsvidenskabelige Fakultetssekretariat, via en elektronisk blanket på KUnet, senest to uger efter, at bedømmelsen er meddelt. Klagefristen beregnes tidligst fra det tidspunkt, hvor universitetet har oplyst, at bedømmelsen bliver meddelt.

Klager over afgørelser har ikke opsættende virkning i forhold til den studerendes mulighed for at deltage i undervisning og eksamener.

De nærmere procedurer for eksamensklager er beskrevet på studieinformation på KUnet under Eksamen.

7 Merit

Beståede uddannelseselementer fra samme samfundsvidenskabelige uddannelse på samme niveau i Danmark kan træde i stedet for uddannelseselementer på uddannelser ved Det Samfundsvidenskabelige Fakultet. Universitetet (studienævnet) kan lade beståede uddannelseselementer fra andre uddannelser på samme niveau i enten Danmark eller udlandet træde i stedet for uddannelseselementer på uddannelser ved Det Samfundsvidenskabelige Fakultet. Det respektive studienævn vurderer i hvert enkelt tilfælde, om uddannelseselementer fra danske og udenlandske uddannelser, kan træde i stedet for uddannelseselementer på uddannelser ved Det

Samfundsvidenskabelige Fakultet.

Afgørelsen om meritoverførsel træffes på baggrund af en faglig vurdering.

Ved ansøgning om meritoverførsel til erstatning for obligatoriske fagelementer, forudsættes en betydelig grad af overensstemmelse mellem det meritoverførte fagelement og det fagelement det ønskes at erstatte.

Ved ansøgning om meritoverførsel af valgfrie fagelementer vurderes det faglige niveau og relevansen i relation til den faglige ramme, der er for den pågældende valgfri del af bachelor- eller kandidatuddannelsen det ønskes meritoverført til. Meritoverførsel af valgfrie fagelementer kan afvises, hvis de efter faglig vurdering vurderes at have for stort overlap med obligatoriske fagelementer eller tidligere beståede valgfrie fagelementer på uddannelsen.

Specialet fra en afsluttet dansk kandidatuddannelse kan ikke meritoverføres.

Der kan være begrænsninger i forhold til, hvor mange ECTS-point, der på den enkelte uddannelse kan meritoverføres. Eventuelle begrænsninger fremgår af de enkelte uddannelsers fagstudieordninger.

7.1 Forhåndsgodkendelse

Ved ansøgning om forhåndsgodkendelse foretager studienævnet en vurdering af, om det ansøgte kursus kan indgå i den studerendes uddannelse.

Hvis den studerende ikke får plads på de forhåndsgodkendte kurser eller ikke tilmelder sig kurser, har den studerende pligt til at orientere universitetet inden semesteret går i gang.

Den studerende er bundet til de forhåndsgodkendte kurser efter udløbet af eftertilmeldingen. Det betyder, at når et kursus er forhåndsgodkendt, og når den studerende er optaget på kurset, så skal det indgå i den studerendes uddannelse på KU.

Den studerende er bundet til meritkurser på KU eller andre danske universiteter, selvom første eksamensforsøg ikke består.

Meritkurser taget i udlandet er ikke underlagt kravet om tre eksamensforsøg, og den studerende er derfor ikke bundet til kurser på et udenlandsk universitet, hvis de ikke består.

Når et forhåndsgodkendt kursus på et andet dansk eller udenlandsk universitet er gennemført, er den studerende forpligtet til hurtigst muligt at indlevere dokumentation til studienævnet for, om kurserne er bestået eller ikke bestået. Hvis det gennemførte kursus er bestået, vil det blive endelig

meritoverført og indgå i uddannelsen. Dokumentation skal indleveres senest tre måneder efter studieopholdets afslutning.

Procedurer for ansøgning om meritoverførsel fremgår af studieinformation på KUnet.

7.2 Startmerit

Ansøgere til en bachelor- eller en kandidatuddannelse har pligt til at søge merit for tidligere beståede uddannelseselementer fra uafsluttede uddannelser på samme niveau. Ansøgning om merit sker ved ansøgning om optagelse.

Studienævnet foretager efter optagelsen en faglig vurdering af, om der kan gives meritoverførsel i forbindelse med optag (startmerit).

Eventuelle begrænsninger på, hvor mange ECTS-point man kan få meritoverført til en bachelor- eller kandidatuddannelse, jf. den respektive fagstudieordning, gælder ikke for så vidt angår startmerit.

Hvis tildeling af startmerit medfører, at en studerende kan afkorte sin uddannelse med et eller flere hele semestre, afkortes den maksimale studietid tilsvarende.

Da ansøger har pligt til at søge merit, skal ansøger indsende dokumentation der vedrører disse uddannelseselementer. Det er derfor fastsat i [KUs ordensregler](#), at universitetet kan annullere optagelsen, hvis ansøgeren ikke opfylder denne pligt. Det samme gælder, hvis ansøger ikke indsender yderligere dokumentation, som universitetet har bedt om at få tilsendt.

7.3 Overførsel af karakter ved meritoverførsel

Har universitetet (studienævnet) godkendt, at et bestået kursus eller fagelement fra en dansk eller udenlandsk videregående uddannelsesinstitution meritoverføres, overføres bedømmelsen som »Bestået«. Hvis det pågældende fagelement bedømmes efter 7-trins-skalaen ved begge uddannelsesinstitutioner, overføres bedømmelsen med karakterer.

7.4 Dispensation og klageadgang (merit)

Der kan dispenseres fra de regler i studieordningen, som alene er fastsat af universitetet, når de er begrundet i usædvanlige forhold. Dette gælder både reglerne i rammestudieordningen og i den enkelte uddannelses fagstudieordning.

Procedurer og ansøgningsfrister i forbindelse med ansøgning om dispensation er beskrevet på studieinformation på KUnet.

Klager vedrørende retlige spørgsmål ved afgørelser om studerendes forhold truffet af studienævn kan påklages til rektor. Rektors afgørelser kan påklages til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Der kan som udgangspunkt ikke klages over faglige afgørelser. Klager over eksamen omtales i afsnit 6.

Afgørelser om afslag eller delvis afslag på meritoverførsel kan påklages til Meritankenævnet. Klage over afslag på endelig merit for udenlandske uddannelseselementer kan dog ikke behandles af Meritankenævnet, men skal rettes til Kvalifikationsnævnet. Der kan ikke klages over den faglige vurdering i forbindelse med afgørelser om startmerit, men der er klageadgang for så vidt angår retlige spørgsmål vedrørende afgørelsen.

Klageren indgiver anken til Det Samfundsvidenskabelige Fakultet senest to uger efter, at klageren er gjort bekendt med studienævnets afgørelse. Universitetet kan dispensere fra fristen, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

Beskrivelse af procedurer for klage over meritafgørelser kan findes på studieinformation på KUnet.

8 Øvrige bestemmelser

8.1 Indskrivning

Efter optagelse indskrives studerende administrativt på det relevante studietrin.

8.2 Ophør af indskrivning

Universitetet bringer indskrivningen til ophør for studerende, der:

- har gennemført uddannelsen,
- er afskåret fra at fortsætte uddannelsen, fordi den pågældende ikke har bestået en studiestartsprøve bestemt af uddannelsesinstitutionen
- er afskåret fra at fortsætte uddannelsen, fordi den pågældende har opbrugt sine eksamensforsøg

- er afskåret fra at fortsætte uddannelsen, fordi den pågældende ikke har opfyldt reglerne om deltagelse i eller beståelse af førsteårsprøven på bacheloruddannelsen
- er afskåret fra at fortsætte uddannelsen som følge af manglende overholdelse af den maksimale studietid.
- melder sig ud af uddannelsen,
- er varigt bortvist fra universitetet efter regler udstedt i medfør af universitetsloven

Der er i visse tilfælde mulighed for genindskrivning, jf. Afsnit 8.4.

8.3 Orlov

Københavns Universitet har fastsat et fælles regelsæt for orlov på bachelor- og kandidatuddannelser:

<http://velkommen.ku.dk/uddannelse/regler-om-orlov-rev.pdf>

Studerende der læser på erhvervskandidatuddannelsen i statskundskab, er omfattet af regelsættet.

8.3.1 Bachelorstuderende

Retten til et semesters orlov

Bachelorstuderende, der har gennemført og bestået 60 ECTS-point, herunder bestået førsteårsprøven, kan søge om et semesters orlov. En sådan ansøgning skal sendes til Det Samfundsvidenskabelige Fakultet inden den 1. juni (efterårssemesteret) /1. december (forårssemesteret).

Orlov gives som et helt semester, og kan ikke afbrydes. Studerende som ønsker at deltage i en sommerskole, kan få orlov fra den 1. februar til den 1. juli.

Orlov der er givet efter denne ret, har ikke indvirkning på den maksimale studietid. Denne bliver ikke sat i bero. Den studerende skal således tilrettelægge sit studie på en sådan måde, at den kan afsluttes inden for den fastsatte maksimale tidsgrænse på 4 år, selvom man har holdt orlov.

Orlovperioden kan ikke afbrydes.

Dispensation på grund af usædvanlige forhold

Universitetet (fakultetet) kan dispensere fra ovennævnte regler, hvis der foreligger usædvanlige forhold (barsel, militærtjeneste, længerevarende sygdom mv.). Studerende som ikke har gennemført og bestået 60 ECTS-point, herunder førsteårsprøven, kan søge om orlov hvis der foreligger usædvanlige forhold. Den studerende kan søge uanset at denne allerede har benyttet sin almindelige ret til at holde 1 semesters orlov og selvom vedkommende eventuelt har deltaget i eksamen i samme semester.

Studerende kan i orlovsperioden ikke følge undervisningen inden for den pågældende uddannelse. Orlov der er meddelt som dispensation kan afbrydes, men den studerende kan ikke deltage i eksamen inden for uddannelsen i det semester, hvor den studerende har haft orlov.

Orlov der er meddelt som dispensation medfører at reglen om maksimale indskrivningstid suspenderes i orlovsperioden.

8.3.2 Kandidatstuderende

Kandidatstuderende kan ikke søge om orlov.

Dispensation på grund af usædvanlige forhold

Kandidatstuderende, der ikke er i gang med deres speciale, kan søge om dispensation til orlov i tilfælde af barsel, adoption, værnepligt, FN-tjeneste, sygdom og andre usædvanlige forhold.

Studerende, der er i gang med deres speciale, kan søge dispensation til orlov i tilfælde af barsel, adoption, værnepligt eller FN-tjeneste. I tilfælde af sygdom eller andre usædvanlige forhold, kan studerende, der er i gang med specialet, søge dispensation fra afleveringsfristen for specialet samt fra reglerne om maksimal studietid.

Studerende kan i orlovsperioden ikke følge undervisningen inden for den pågældende uddannelse. Den studerende kan ikke deltage i eksamen inden for uddannelsen i det semester, hvor den studerende har eller har haft orlov.

Orlov der er meddelt som dispensation medfører at reglen om maksimale indskrivningstid suspenderes i orlovsperioden.

8.4 Studieskift, overflytning og genindskrivning

Studerende der er indskrevet ved samme uddannelse på et andet dansk universitet, har mulighed for at søge om overflytning.

Studerende der indskrevet på en anden uddannelse på Københavns Universitet eller på et andet dansk universitet, kan søge om studieskifte.

Personer der tidligere har været indskrevet på Københavns Universitet eller på et andet dansk universitet, kan søge om genindskrivning på samme uddannelsen. Reglerne for studieskift, overflytning og genindskrivning er fastsat i Adgangsbekendtgørelsen.

Overflytning, studieskift og genindskrivning forudsætter at der er ledige pladser på det relevante studietrin. Hvis der er flere ansøgere end der er pladser på det relevante studietrin på en bacheloruddannelse, prioriteres ansøgerne på baggrund af deres gymnasiale karakter på bacheloruddannelserne.

Hvis der er flere ansøgere end der er pladser på det relevante studietrin på en kandidatuddannelse, prioriteres ansøgerne på baggrund af de udvælgelseskriterier der er fastsat for optag på uddannelsen. Studerende, der indskrives på ny på uddannelsen, kan ikke tage beståede eksamener om, medmindre studienævnet i forbindelse med optagelsen vurderer, at de er forældede som følge af ændrede regler for uddannelsen.

Ved genindskrivning indskrives den studerende på den nyeste studieordning. Studienævnet kan dispensere fra denne regel.

For nærmere oplysning om reglerne for overflytning, studieskift og genindskrivning samt oplysning om procedurer, henvises til [Studier - Københavns Universitet](#)

8.4.1 Særligt for studerende på erhvervskandidatuddannelsen i statskundskab

Efter optagelse på erhvervskandidatuddannelsen har den studerende efter ansøgning ret til at blive overflyttet til kandidatuddannelsen på heltid fra førstkommende semesterstart.

Hvis universitetet på baggrund af bestemmelserne herom i fagstudieordningen for erhvervskandidatuddannelsen vurderer, at en studerende på erhvervskandidatuddannelsen ikke længere opfylder kravet til beskæftigelse eller iværksættervirksomhed, overflytter universitetet den studerende til kandidatuddannelsen i statskundskab på heltid. I så fald sker dette så vidt muligt med virkning fra førstkommende semesterstart.

8.4.2 Ph.d.-studerende

Studerende der er indskrevet samtidig på en kandidatuddannelse og en ph.d.-uddannelse (4+4 eller 3+5 ph.d.-ordning), følger de samme regler som øvrige studerende. Der kan dog gælde særlige regler for specialet. Der henvises til ph.d. studieordningen for evt. afvigende regler.

8.5 Eksamensbevis

Det Samfundsvidenskabelige Fakultet udsteder bevis for gennemført bachelor- og kandidatuddannelse. I beviset angives resultatet af bedømmelserne i de enkelte beståede eksamener (herunder meritoverførte eksamener), eksamenernes omfang i ECTS-point og det opnåede karaktergennemsnit, hvis et sådan beregnes på den relevante uddannelse¹, eksamenssprog (hvis eksamen er aflagt på et fremmedsprog), den betegnelse uddannelsen giver ret til på dansk og engelsk samt en kompetenceprofil. Der angives endvidere eventuel specialisering.

Det fremgår af eksamensbeviset, hvis uddannelsen giver undervisningskompetence i gymnasiet. Eksamensbeviset udfærdiges på dansk og engelsk. Som bilag til eksamensbeviset udsteder universitetet et engelsksproget Diploma Supplement, som beskriver uddannelsens faglige retning, indhold, niveau og sigte samt giver oplysninger om universitetet og om dettes og uddannelsens placering i det danske uddannelsessystem.

Studerende, der forlader uddannelsen uden at have gennemført den, har ret til at få dokumentation for beståede dele af uddannelsen med angivelse af ECTS-point.

For yderligere detaljer om eksamensbeviset henvises til Eksamensbekendtgørelsen.

8.6 Informationskanaler og den studerendes ansvar

Al kommunikation fra Københavns Universitet til de studerende på Det Samfundsvidenskabelige Fakultet foregår elektronisk. Den studerende skal sætte sig ind i de regler, der gælder på

¹ På bachelor- og kandidatuddannelserne i Psykologi og Samfundsfag beregnes IKKE gennemsnit på eksamensbeviset. For de øvrige uddannelser fremgår det samlede karaktergennemsnit af eksamensbeviset. Gennemsnittet for uddannelsen er et vægtet gennemsnit af alle eksamener, som er bedømt ud fra 7-trinsskalaen. Ved beregning af karaktergennemsnit vægtes den enkelte eksamen med antallet af ECTS-point. Gennemsnittet beregnes med en decimal. Alle eksamener der indgår i uddannelsen, skal være bestået.

uddannelsen og holde sig løbende orienteret i mail, beskeder og informationer på KUnet. Den studerende skal læse, hvad der kommunikeres via de officielle kanaler:

- Studieinformation på KUnet
- Studiebeskeder
- KUmail
- Selvbetjening
- Absalon

Studerende der på grund af synshandicap eller anden funktionsnedsættelse oplever udfordringer ved disse regler skal kontakte Det Samfundsvidenskabelige Fakultet, så en alternativ kommunikationsform kan aftales.

Undtaget fra digital kommunikation er aflevering af visse eksamensopgaver.