

**Procedure for udarbejdelse af eksamens- og reksamensplan**

<b>Ansvarlig</b>	Eksamensplanlæggere fra studieadministrationen
<b>Godkendes af</b>	Studienævn og studieleder
<b>Tidspunkt for udførelse</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– For efterår/vinter startes planlægning midt marts foregående år</li><li>– For forår/sommer startes planlægning midt september foregående år</li></ul>
<b>Forudsætninger</b>	<i>Eksamensperioderne er:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>– Juni (ordinær) – august (reksamen)</li><li>– Januar (ordinær) – februar (reksamen)</li></ul>
<b>Proces</b>	
<p>På et studienævnsmøde i februar hhv.- september skal der være et fast punkt på dagsordenen, hvor studieleder gennemgår eksisterende principper, hvorefter man ud fra tidligere års erfaring drøfter, hvorvidt de eksisterende principper for eksamensplanlægning skal revideres.</p> <p>Der kan fx være tale om en ønsket rækkefølge af eksamener på et bestemt semester på en bestemt uddannelse. Eksamensplanlægger deltager ved punktet på mødet sammen med studieleder.</p>	
Eksamensplanen for det tidligere år overføres/kopieres til indeværende år. Det sker under hensyntagen til datoer/weekender, helligdage og evt. nye studieordninger.	
Ved ny studieordning inddrages semesterkoordinator ved opstart for at sikre, at rækkefølgen af eksamener fortsat er korrekt.	
Eksamensplanlæggere formidler planen til det øvrige studiesekretariat, som tjekker op på eksamensformer med afsæt i sidste års eksamensplan (mundtlig, skriftlig etc.), samt giver øvrige kommentarer og input til planen (hvad fungerede godt/mindre godt).	
Der foretages ingen større ændringer på baggrund af studiesekretærernes input, før disse er drøftet med studieleder og studienævn (primo april og oktober).	
Eksamensplanlægger gennemgår udkastet til den kommende eksamensplan med studieleder for at sikre enighed inden møde med studienævn.	

Eksamensplanlægger sender en fælles orienteringsmail med den foreløbige plan til alle semester- og modulkoordinatorene første uge i april/november, dette sker også for at sikre, at eksamensplanlægger har alle informationer.

Der laves en mail pr. semester, på den måde får alle modulkoordinatorene indblik i den samlede plan.

Rettelser sendes til eksamensplanlæggeren. Studieleder/vice-instituteder inddrages, hvis der er problemer/tvivlsspørgsmål.

Formel godkendelse ved studienævn (medio/ultimo maj og november). Hvis det viser sig, at studienævnet har kommentarer, som ikke var kendt da principperne blev fastlagt, og dette fører til at eksamensplanen skal genovervejes, følges samme proces (se ovenfor) med inddragelse af eksamensplanlægger, studieleder og evt. institutledelse. Eksamensplanlægger deltager ved punktet på mødet ift. evt. spørgsmål.

Endelig eksamensplan udsendes senest ultimo januar og august via hjemmeside.

### **Principper – fælles for alle studienævn**

Det tilstræbes, at eksamensdatoerne for både ordinære eksamener og reksamener fordeles jævnt over hele eksamensperioden.

Skriftlige eksamener planlægges så vi sikrer at alle kan afvikles i egne lokaler (kun de store på MedIS/Medicin afvikles i haller)

Skriftlige eksamener planlægges så vidt muligt før mundtlige af hensyn til rette-perioden.

Første hverdag efter jule- og sommerferien friholdes for eksamener lige som Grundlovsdag og helligdage friholdes.

Der må ikke ligge eksamen samme dato for to på hinanden følgende semestre.

Dette for at sikre, at alle har mulighed for at prioritere deltagelse i reeksamen på et foregående semester. Ved planlægning af reksamener tages der højde for eventuelle studerende på højere semestre, som også kan forventes at tilmelde sig, og hvor reeksamen må forventes at have højeste prioritet.

Sidste hverdag i januar friholdes så vidt muligt af hensyn til studerendes fremmøde til semesterstart 1. februar og underviseres behov for tid til forberedelse.

Det tilstræbes at koordinere eksamen for obligatoriske kurser, der samlæses mellem 2 forskellige uddannelsesretninger.

Hvis projektafleveringsdato ved vintereksamen placeres inden jul, skal det sikres, at der efterfølgende er to hverdage til rådighed til vejleders kontrol af plagiatscan samt tjek af resumé/formalia inden juleferien begynder.

Specialer afleveres samme dag på tværs af uddannelser – enten den sidste hverdag i maj eller den første hverdag i juni.

Studieleder og studienævn kan godkende at ordinære eksamener afholdes løbende i semesteret.

Der kan som udgangspunkt planlægges reeksamen ved vintereksamen i uge 8 (vinterferien), såfremt dette er afklaret direkte med både den modulansvarlige og studieseekretæren.

Hvis modul-/kursusansvarlige er fraværende (grundet ferie eller lign.), kan der laves aftale med kollega om at være til rådighed ved skriftlig reeksamen.

Reeksamen ved sommereksamen starter tidligst i uge 32 pga. sommerferie. Reeksamen ved vintereksamen starter tidligst anden hverdag i februar af hensyn til semesterstart.

Reeksamen planlægges tidligst 14 dage fra datoen, hvor resultatet skal være tilgængeligt for de studerende (bedømmer har 15 hverdage, hvor juli tæller med og hvor hverdagene mellem jul og nytår <u>ikke</u> tæller med).
Studieleder og studienævn kan godkende at reeksamen finder sted maks. 2 uger inde i hhv. marts eller september.
<b>Principper – kun gældende for SNST</b>
På semestre med både kurser og projekt planlægges kursuseksamener i første halvdel af perioden og projekteksamener den sidste del af perioden. Det tilstræbes, at projekteksamensperioden bliver så lang som muligt og mindst hen over en weekend, så den inkluderer dage i 2 uger.  En undtagelse til dette er 4. sem. ST, hvor projektet planlægges i starten af eksamensperioden for at give mulighed for frivilligt arbejde i sommerferien.
Ved specialer i utakt samt semestre med udlandsophold afleveres den første arbejdsdag efter jul. (udlandsophold er på ST)
Reeksamen ved vintereksamen planlægges så vidt muligt mandag formiddag/eftermiddag for at sikre den bedst mulige disponering i forhold til semestrets afvikling og de studerendes fokus på semesterets undervisning.  Semesterkoordinator forsøger at holde disse tidspunkter skemafri.
<b>Principper – kun gældende for SNIF</b>
På semestre med både kurser og projekt planlægges kursuseksamener i første halvdel af perioden og projekteksamener den sidste del af perioden. Det tilstræbes at projekteksamensperioden løber hen over en weekend, så den inkluderer dage i 2 uger.
Ved specialer i utakt, semestre med udlandsophold samt tofags-bachelorprojekt og -speciale, afleveres den første arbejdsdag efter jul. (udlandsophold er på Idræt og Idrtek)
Reeksamen ved vintereksamen planlægges så vidt muligt mandag formiddag/eftermiddag for at sikre den bedst mulige disponering i forhold til semestrets afvikling og de studerendes fokus på semesterets undervisning.  Semesterkoordinator forsøger at holde disse tidspunkter skemafri.
De praktiske eksamener for Idræt skal planlægges på datoer vi kan have Gigantium, så vi ikke skal leje lokaler andre steder.
<b>Principper – kun gældende for SNME</b>
Ordinære eksamener kan afholdes i februar
For forårs-eksaminer gælder, at der skal være 5 dage fra sidste skemalagte aktivitet, til første eksamen afholdes.
OSCE skal afholdes inden modul "Respirations, kredsløbs- og urinvejssystemerne II", og der skal ligge 5 læsedage inkl. weekend efter OSCE's sidste prøvedag.
Skriftlige stedprøver placeres således, at der er 1 dag til at forberede sig pr. 2 ECTS. Dvs. 5 dage friholdes før en 10 ECTS moduleksamen og 3 dage før en 5 ECTS-eksamen.
Studieleder og studienævn kan godkende at reeksamen finder sted løbende på 3. semester MedIS/Med BA.