



Projekt- og kursuseksamener

Regler for afvikling af projekt- og kursuseksamener ved AAU Energi

Formål og afgrænsning

Dette dokument er et sæt af retningslinjer for afholdelse af og deltagelse i projekt- og kursuseksamener under AAU Energi. Der gøres opmærksom på, at disse regler og retningslinjer er udarbejdet på baggrund af reglerne i [Eksamensordningen](#) og [Fællesbestemmelserne](#) – og skal ses som en samling af de gældende regler og en række praktiske råd for, hvordan kursusholdere bør tilrettelægge eksamener, og hvordan studerende skal forholde sig ved eksamenerne.

Motivationen herfor er, at der i de senere år er set eksempler på stor spredning i afviklingen af og beståelseskriterierne for eksamener i forskellige kurser, samt forvirring fra de studerendes side om, hvilke regler der gælder ved eksamenerne.

AAU Energi anbefaler, at disse retningslinjer læses igennem inden planlægningen og afholdelsen af hver eksamen, så de er i frisk erindring.

Indholdsfortegnelse

Projekt- og kursuseksamener	1
Formål og afgrænsning	1
Projekteksamen.....	2
Kursuseksamen	2
A. Skriftlig eksamen.....	3
Digital stedprøve	5
B. Mundtlig eksamen	5
C. Ugeopgaver og lignende (herunder miniprojekter og portfolio)	5
D. Bedømmelse under kursets forløb/undervisningsdeltagelse.....	6
Eksamen i sammensatte kursusmoduler	7
Sygdom.....	7
Regler ved reeksamen.....	7
Regler for angivelse af eksamenssprog.....	8
Meddelelse af bedømmelsen.....	8
Eksamensklage	8
Dispensationer	9



Projekteksamen

Intern censur ved projekteksamen

Ud over den eksaminator, der har fungeret som vejleder, udpeges en intern bedømmer. Den interne bedømmer skal udpeges blandt adjunkter, lektorer og professorer. Følgende kræver særlig tilladelse af studienævnets formanden for at være intern censor: Eksterne lektorer, Ph.d.-studerende, undervisningsassistenter og videnskabelige assistenter.

Ph.d.-studerende og postdocs, som er medvejledere på studenterprojekter, kan være til stede ved projekteksamen som observatører med det formål at lære eksamensproceduren. Dette betyder, at der skal ses bort fra spørgsmål fra ph.d.-studerende og postdocs i bedømmelsesfasen af projekteksamenen. Desuden kan ph.d.-studerende og postdocs ikke tage aktivt del i bedømmelsen, men blot observere den.

Kursuseksamen

Eksamensformen er som udgangspunkt fastlagt i studieordningen. Hvor der kan vælges mellem flere eksamensformer (f.eks. mundtlig eller skriftlig) i studieordningen, skal underviser oplyse eksamensformen i Moodle senest 2 uger efter kursusstart (jf. Eksamensordningen). Underviser skal desuden oplyse om eksamenspensum i Moodle senest 3. sidste kursusgang.

Der er følgende muligheder for eksamen:

- A. Skriftlig eksamen
 - ligger normalt efter projektafleveringen.
 - resultatet af eksamenen skal foreligge og bedømmelsen være meddelt den studerende i henhold til bestemmelserne i Eksamensordningens pkt. 7.2.
- B. Mundtlig eksamen
 - ligger normalt efter projektafleveringen
 - bedømmelsen meddeles umiddelbart efter eksamenens afholdelse.
- C. Ugeopgave og lignende, herunder miniprojekt og portfolio
 - resultatet af eksamenen skal foreligge og bedømmelsen være meddelt den studerende i henhold til bestemmelserne i Eksamensordningens pkt. 7.2
 - sidste del af eksamenen må gerne foreligge i løbet af semesterperioden.
- D. Bedømmelse under kursets forløb/undervisningsdeltagelse
 - resultatet af eksamenen skal foreligge og bedømmelsen være meddelt den studerende i henhold til bestemmelserne i Eksamensordningens pkt. 7.2
 - sidste del af eksamenen må gerne foreligge i løbet af semesterperioden.

Hvis der for eksamenstype A eller B ønskes afholdt eksamen i løbet af semesterperioden, skal der søges tilladelse herom hos Studienævnet for Energi – dog ligger kursuseksamenerne på 6. semester altid i april måned. Undtaget er bacheloruddannelsen i Applied Industrial Electronics.

Dato for eksamen og reeksamen meddeles de studerende senest den 15. oktober for efterårssemestret og 15. marts for forårssemestret. Tilladte hjælpemidler ved den ordinære eksamen oplyses sammen med eksamensdatoen.

For samtlige eksamensformer bør kursusholder ligeledes være opmærksom på, at pensum og antal eksamensspørgsmål sikrer, at læringsmålene kan vurderes.

Det skal endvidere sikres, at den studerendes arbejdsindsats i forbindelse med kursusdeltagelse og eksamen med rimelighed svarer til den forventede arbejdsindsats jf. studieordningen (for en studerende betyder 1



ECTS en forventet arbejdsbelastning på 30 timer, hvilket inkluderer forelæsninger, opgaveregning, forberedelse til hver kursusgang mv. samt forberedelse til eksamen).

A. Skriftlig eksamen

Hvis den skriftlige eksamen udformes som et opgavesæt, skal det besvares i løbet af en eksamen på 4-5 timer (fastsat på forhånd). I udformningen af opgavesættet skal det tilstræbes at

- eksamenssættet afspejler så meget af kursets pensum som muligt, jf. kursusbeskrivelsen, med det formål at kunne afdække, om de studerende har et rimeligt overblik over stoffet
- der er et minimum af genbrug af opgaver fra tidligere års eksamenssæt. Hermed menes, at opgaver, hvor den eneste forskel i forhold til tidligere tilsvarende opgaver er udskiftning af nogle få konstanter, helst skal undgås
- opgaverne ikke afhænger så meget af foregående opgaver i sættet, således at de er umulige at løse, hvis den studerende ikke kunne løse den/de tidligere opgaver
- eksamensomfang afspejler kursets sværhedsgrad og omfang
- opgavesættet afleveres til studiesekretæren senest 14 dage før prøvens afholdelse.

Eksamensspørgsmålene skal forud for aflevering til studiesekretæren forelægges censor til kommentering. Anvendes der intern bedømmelse skal eksamensspørgsmålene gennemses af en fagfælle ved AAU. Følgende oplysninger skal fremgå i forbindelse med eksamensspørgsmålene:

Written by: NN

Reviewed by: NN

Evaluerings af skriftlig eksamen

Under evalueringen af opgavebesvarelsen bør det i væsentlig grad være metoden, der tæller, mere end det specifikke resultat. Dette betyder, at en opgavebesvarelse ikke tæller fuldt, selvom resultatet er "korrekt", hvis metoden ikke er angivet i besvarelsen. Det betyder endvidere, at en opgavebesvarelse kan tælle næsten fuldt i bedømmelsen, selvom de enkelte resultater ikke er "korrekte", hvis de rigtige metoder og teorier er anvendt ved løsningen.

Da der er stor forskel på fagligheden i de enkelte kurser, er det op til kursusholderen at lægge et rimeligt beståelsesniveau.

Kursusholderen kan indføre begrænsninger i brugen af hjælpemidler, herunder PC i henhold til Eksamensordningens afsnit 3.3. Begrænsningerne fastlægges samtidig med valget af eksamensform.

Tilladte hjælpemidler angives sammen med eksamensdato. Eksaminanden medbringer selv de tilladte hjælpemidler.

Ordensregler og hjælpemidler for skriftlige eksamener

- Studerende skal fremvise gyldigt studiekort eller billedlegitimation.
- Inden opgaverne uddeles, skal de studerende være på plads. Eksaminanden skal kun skrive studie nummer (ikke navn) på opgavebesvarelsen – på alle sider.
- Studerende bedes møde en halv time før eksamenens begyndelsestidspunkt. Ankommer en studerende efter, at eksamenen er begyndt, skal studiesekretæren kontaktes for at afgøre, om forsinkelsen er rimeligt begrundet. En halv time efter eksamenens begyndelsestidspunkt må studerende ikke længere blive lukket ind i eksamenslokalet.



- Det er ikke tilladt for den studerende at forlade eksamenslokalet før tidligst en halv time efter eksamensstart – ej heller den sidste halve time af den ordinære eksamenstid.
- Er en eksaminand nødsaget til at afbryde eksamenen på grund af sygdom, afleveres opgaven med oplysning om, hvorvidt den ønskes bedømt. Hvis den ikke ønskes bedømt, indsendes lægeerklæring dateret samme dag til studiesekretæren senest 2 uger efter eksamensdatoen.
- Afleverer en eksaminand sin besvarelse før eksamenens afslutning, må hverken eksamenssættet eller evt. besvarelse fjernes fra eksamenslokalet. Disse papirer afleveres til de tilsynsførende.
- Forlader en eksaminand eksamenen uden at løse opgaven, skal der afleveres blankt i Digital Eksamen.
- Alle skriftlige eksamener afholdes som digitale stedprøver med overvågning af ITX-Flex.
- Ved skriftlige (og mundtlige) eksamener tillader Studienævnet for Energi normalt, at de deltagende studerende medbringer og anvender alle former for (ingeniørrelevante) hjælpemidler herunder bøger, noter og avancerede lommeregner. Det er tilladt at tilgå noter via OneNote, såfremt synkronisering (fx OneDrive, Dropbox, osv.) er slået fra under eksamenen. Det skal fremgå af proceslinjen på PC'en, at synkronisering er sat på pause. Noter gemt i en Pdf-fil skal åbnes via Adobe og ikke i et browser-vindue. Bøger købt med online tilgang må kun tilgås 'offline'. Hjælpemidlerne må ikke være støjende.
- Alle eksamener er individuelle, og at ENHVER FORM FOR SAMTALE OG ANDEN ELEKTRONISK KOMMUNIKATION MELLEML DE DELTAGENDE STUDERENDE OG MELLEML DE DELTAGENDE STUDERENDE OG ANDRE PERSONER ER FORBUDT!
- Bærbar PC skal anvendes, da alle skriftlige eksamener er digitale stedprøver med brug af ITX-Flex. PC'ens lyd skal slås fra, og skærmen stilles så andre studerende der deltager i eksamenen, ikke kan aflæse den. Det er IKKE tilladt at medbringe en ekstra skærm, herunder tablet, til brug under eksamen.
- Tablet eller telefon må medbringes til eksamen til brug i forbindelse med upload af håndskrevne sider. Der afsættes maks. 15 minutter udover ordinær eksamenstid til at uploade besvarelsen til Digital Eksamen. I dette tidsrum er det tilladt at være online, fx via e-mail, for at kunne uploade til Digital Eksamen (synkronisering må derfor gerne slås til her). Tilsynsførende kontaktes i tilfælde af, at man ønsker at aflevere før tid (dog ikke de sidste 30 min.). Under selve eksamenen skal tablet/telefon være gemt væk i taske eller lignende.
- En håndskrevet besvarelse ved skriftlige eksamener skal være let læselig, ellers vil eksamensbesvarelsen ikke blive vurderet.
- Kursusholderen skal ved udarbejdelsen af opgavesæt være opmærksom på, at de studerendes lommeregner er meget forskellige (m.h.t. funktioner og lagerkapacitet m.m.). Det forudsættes dog, at alle studerende er i besiddelse af en lommeregner med trigonometriske og logaritmiske funktioner, lagringsfaciliteter m.m.
- Kursusholder er ifølge [Eksamensordningens](#) § 4.1 forpligtet til at angive tilladte hjælpemidler i kursusrummet i Moodle senest 2 uger efter 1. kursusgang.
- Det er ikke tilladt at lytte til musik og have høretelefoner på under eksamenen. Studienævnet for Energi kan dispensere for dette.
- Rygepauser er ikke muligt.



Digital stedprøve (skriftlig eksamen på universitetet med tilsyn)

Digital stedprøve medfører, at de studerende medbringer deres egen PC. Prøven skal tilrettelægges, så de studerende kan besvare prøven elektronisk. For at modvirke eksamenssnyd skal de studerende installere *exam monitor* på deres computer.

Ved digitale stedprøver, hvor ikke alle hjælpemidler tillades, skal der samtidig med oplysning af eksamensdato oplyses om tilladte hjælpemidler, såsom programmer, e-bøger, noter, opgaver og lign. i elektronisk format.

Brug af andre elektroniske hjælpemidler end de tilladte anses for eksamenssnyd.

B. Mundtlig eksamen

Ved mundtlig eksamen er der to muligheder for afholdelse af eksamenen:

- Eksaminator udformer inden eksamen en række spørgsmål/emner (mindst 4 forskellige), som dækker kursets læringsmål. Det kan f.eks. være underemner inden for pensum, enkelte kursusgange eller opgaver fra kurset. Spørgsmålene/emnerne udleveres til de studerende senest 14 dage før eksamen, så de har mulighed for at forberede sig inden eksamen.
- Eksaminator angiver kun pensum. Der udfærdiges skriftligt en række spørgsmål, som igen dækker kursets indhold i rimeligt omfang som nævnt ovenfor. De studerende ser ikke spørgsmålene på forhånd, men de skal foreligge før og anvendes ved eksamenen.

Det er således ikke tilladt at afholde en mundtlig eksamen, uden at der på forhånd er lavet skriftlige spørgsmål til eksamenen.

Ved eksamenen skal der være et element af tilfældighed ved udvælgelsen af det emne, som den enkelte studerende bliver eksamineret i, f.eks. ved at de studerende trækker lod om emnerne. Ved kurserne forventes hver enkelt studerende at skulle eksamineres i 10-15 minutter. Det vil sige, at der i planlægningen af eksamen bør afsættes 15-20 minutter pr. studerende, da der typisk går ekstra tid med bedømmelse, meddelelse af karakter, indkaldelse af næste studerende osv. Der kan anvendes forberedelsestid mellem lodtrækningen af spørgsmål og selve eksaminationen. Hvis der gives forberedelsestid, bør dette afspejles ved en grundigere/længerevarende eksamination (mindst 15 minutter og max. 30 minutter pr. studerende). Vær endvidere opmærksom på, at alle studerende skal have lige lang forberedelsestid.

Evaluerings af mundtlig eksamen

Da der er stor forskel på fagligheden i de enkelte kurser, er det igen op til kursusholderen at lægge et rimeligt niveau for bedømmelsen. Der skal lægges vægt på, at den studerende demonstrerer et rimeligt overblik over det pågældende emne og/eller pensum. Der skal ikke lægges vægt på udenadslære, men på indsigt og evne til anvendelse af de i kurset gennemgåede teorier og metoder. Ved mundtlige eksamener skal der altid være en ekstra bedømmer til stede. **Vær opmærksom på, at bedømmeren skal være kvalificeret til undervisning inden for området. Vedkommende må gerne have deltaget i kursusafviklingen som medkursusholder eller hjælpelærer. Begge bedømmere skal være på adjunkt-niveau eller derover.**

Tilladte/nødvendige hjælpemidler for mundtlige eksamener skal ligeledes oplyses sammen med eksamensdato. Eksaminanden medbringer selv de tilladte/nødvendige hjælpemidler.

C. Ugeopgaver og lignende (herunder miniprojekter og portfolio)

Denne eksamensform medfører, at den studerende en bestemt tid før bedømmelsen eller eksamensafholdelse får udleveret nogle opgaver eller et materiale i form af en stillet problemstilling, en større opgave, en



case, en videnskabelig artikel eller lignende. Længden af forberedelsesperioden fastsættes i forbindelse med valget af eksamensformen. Eksamenen starter, når den studerende får udleveret opgaven eller materialet.

Det kan fastsættes, at den studerende på baggrund af det udleverede materiale skal aflevere en skriftlig opgavebesvarelse, f.eks. i form af et miniprojekt eller portfolio. I dette tilfælde vil manglende rettidig aflevering medføre, at den studerende har brugt et eksamensforsøg, også selvom det kun er én ud af flere ugeopgaver til det pågældende kursus. Er det imidlertid fordi man er blevet syg og derfor ikke kan aflevere en opgave, kan man søge studienævnet om dispensation til en senere aflevering af enkeltopgaven. Dispensation gives normalt kun i tilfælde af sygdom og dette kræver en lægeerklæring.

Den afsluttende del af eksamenen kan f.eks. bestå i:

- Individuel bedømmelse af den/de skriftlige opgavebesvarelse(r).
- Mundtlig eksamen med udgangspunkt i den/de afleverede skriftlige opgavebesvarelse(r) eller lignende (der kan herved tages udgangspunkt i afsnit 4.2 i Eksamensordningen vedr. eksamener i projektmoduler). Opgavebesvarelsen (eller opgavebesvarelsene) udarbejdes i disse tilfælde af højst 7 studerende. Omfanget af miniprojekter skal afpasses efter den tid, der er til rådighed i kurset. Under eksamination af miniprojekter foreslås det, at de studerende hver især fremlægger dele af miniprojektet. Når der under og efter fremlæggelsen er dele af stoffet, som eksaminator og bedømmer ønsker uddybet, kan de stille spørgsmål. Der kan naturligvis stilles spørgsmål i **hele** kursuspensum og ikke blot miniprojektet. Da der ikke er nogen tilfældighed i de studerendes valg af oplæg, er det eksaminators opgave at sikre, at den enkelte studerende har tilstrækkeligt overblik over hele pensummet.
- Mundtlig eksamen med udgangspunkt i ét eller flere spørgsmål, der har relation til det udleverede materiale.

Evaluerings af ugeopgaver eller lignende

Som ved mundtlige eksamener kan der være stor forskel på fagligheden i de enkelte kurser, og derfor er det igen op til kursusholderen at lægge et rimeligt niveau for bedømmelsen. Der skal lægges vægt på, at den studerende demonstrerer et rimeligt overblik over det pågældende emne og/eller pensum. Der skal ikke lægges vægt på udenadslære, men på indsigt og evne til anvendelse af de i kurset gennemgåede teorier og metoder. Ved mundtlige eksamener skal der altid være en ekstra bedømmer til stede. **Vær opmærksom på at bedømmeren skal være kvalificeret til undervisning inden for området, vedkommende må gerne have deltaget i kursusafviklingen som medkursusholder eller hjælpelærer. Begge bedømmere skal være på adjunkt-niveau eller derover.**

Tilladte/nødvendige hjælpemidler for evalueringer af ugeopgaver eller lignende skal ligeledes være angivet på undervisningsskemaerne sammen med eksamensdato(er)/afleveringsdatoer. Kursusholderne giver studiesekretæren besked herom ved starten af semestret. Eksaminanden medbringer selv de tilladte hjælpemidler.

D. Aktiv deltagelse/løbende evaluering

Der er ved denne eksamensform altid krav om mindst 80 % undervisningsdeltagelse, og man kan dumpe alene ved mangel på fremmøde. Baggrunden herfor er, at selve deltagelsen og interaktionen med kursusholder og de øvrige studerende er en integreret og væsentlig del af kurset. Derudover skal der være en yderligere form for bedømmelse af, hvorvidt og i hvilken udstrækning den studerendes kvalifikationer er i overensstemmelse med kursets mål. Dette kan eksempelvis ske ved aflevering af notater, arbejdsblade, opgaver, overhør-



ing af de studerende ved opgaveregningen eller lignende. Kursusholder skal fra kursets start gøre de studerende opmærksomme på, hvordan evalueringen af kurset vil forløbe, dvs. hvilke metoder kursusholderen vil tage i anvendelse og i hvilket omfang.

Evalueringsgrundlag eller lignende

Ud over at tjekke undervisningsdeltagelsen sker bedømmelsen på grundlag af de individuelle skriftlige afleveringer, mundtlige præstationer, øvelser eller tests, som er tilknyttet kursusgangene. Såfremt der skal ske bedømmelse på grundlag af skriftlige afleveringer, fastsættes et afleveringstidspunkt. Foretages afleveringen ikke rettidigt, har den studerende brugt et eksamensforsøg. Er det imidlertid fordi man er blevet syg og derfor ikke kan aflevere en opgave, kan man søge studienævnet om dispensation til en senere aflevering af enkeltopgaven. Dispensation gives normalt kun i tilfælde af sygdom, og dette kræver en lægeerklæring.

Hvis den studerende ikke består en eksamen, opfordres kursusholderen til at fortælle den studerende, hvorfor vedkommende ikke bestod, og hvad vedkommende bør læse op på inden en evt. reeksamen.

Eksamen i sammensatte kursusmoduler

Sammensatte kursusmoduler er kursusmoduler, som indeholder to eller flere grundlæggende forskellige fagligheder.

I forbindelse med eksamen i sammensatte kursusmoduler skal karaktergivningen ske via en samlet fælles bedømmelse af faglighederne. Dette gøres ved, at hver opgave i de enkelte fagområder tillægges den procentdel, den dækker (alle opgaver for alle delelementer = 100 %). Herudfra beregnes en samlet procentdel for hvor meget af kurset, der er bestået, og derudfra beregnes en samlet karakter for kurset.

Skal denne regel fraviges, skal kursusholder ansøge studienævnet i forbindelse med et studienævnmøde, så beslutningen kan meddeles de studerende senest 4 uger inden eksamensafholdelsen. En evt. dispensation er også gældende for en evt. reeksamen.

Hvis der bedømmes som bestået/ikke-bestået, skal alle fagligheder være bestået, for at kursusmodulet er bestået.

Der anføres kun en samlet karakter på eksamensbeviset, og man består således ikke kurset, hvis der er nogle af faglighederne, man ikke har bestået. Der er derfor reeksamen i **samtlig**e fagligheder for kurset. Eksamen i et sammensat kursusmodul afholdes som én samlet eksamen.

Der kan ikke gives merit for delelementer i sammensatte kursusmoduler.

Sygdom

I tilfælde af sygdom ved en eksamen skal den studerende meddele dette til studiesekretæren på dagen og aflevere en lægeerklæring eller anden relevant dokumentation fra f.eks. sygehus eller Sundhed.dk senest 2 uger efter eksamenens afholdelse.

Den studerende skal have konsulteret lægen på eksamensdagen, og evt. udgifter afholdes af den studerende. Sygeeksamen afholdes på de vilkår, som gælder for reeksamen.

Regler ved reeksamen

Datoen for eventuel 1. reeksamen skal være fastlagt senest 2 uger i forvejen og afholdes i henholdsvis august og februar efter ordinær eksamen (jf. Eksamensordningens afsnit 1.1).



Reksamenerne foregår efter de samme procedurer som den ordinære eksamen, bortset fra at løbende evaluering ikke kan anvendes som eksamensform ved reksamenerne.

Reksamenerne behøver ikke at have samme eksamensform som den ordinære eksamen. Underviseren oplyser studiesekretæren om tilladte hjælpemidler, og reksamensform senest 2 uger før reksamensdatoen.

Der gælder særlige regler for reksamener i projektmoduler, hvilket er beskrevet i Eksamensordningens bilag 4.

Regler for angivelse af eksamenssprog

Hvis en eksamen afholdes udelukkende på engelsk, skal underviser angive eksamenssprog 'engelsk' i Digital Eksamen.

Hvis der er indleveret en projektrapport, miniprojekt el.lign. på engelsk, men den mundtlige eksamen foregår på dansk, skal der afgives eksamenssprog 'dansk'.

Rapporter på 5. og 6. semester kan udfærdiges på dansk, såfremt der ikke deltager udvekslingsstuderende i gruppen. Studerende på 5. og 6. semester kan bede om at blive eksamineret på engelsk, hvis de har brug for at kunne dokumentere et vist antal ECTS ved optagelse på et udenlandsk universitet på 9. semester.

Alle rapporter i kursus- og projektmoduler på kandidatuddannelsen skal være skrevet på engelsk, ligesom de mundtlige eksamener skal foregå på engelsk.

Meddelelse af bedømmelsen

Resultatet af eksamenen skal offentliggøres, dvs. meddeles den studerende.

Medmindre bedømmelsen meddeles den studerende umiddelbart efter eksamen, skal datoen for, hvornår bedømmelsen vil blive offentliggjort, meddeles samtidig med meddelelsen om datoen for eksamenens afholdelse (jf. Eksamensordningens afsnit 1.1).

Tidspunktet for bedømmelsens offentliggørelse skal ligge inden for følgende tidsfrister:

- Ved mundtlige eksamener meddeles bedømmelsen umiddelbart efter prøvens afholdelse
- Ved skriftlige eksamener, herunder digitale stedprøver, skal den studerende meddeles bedømmelsen senest 15 hverdage efter eksamenens afholdelse
- Ved kurser med løbende evaluering skal bedømmelsen afgives senest 15 hverdage efter kursets afslutning. Ved aflevering af miniprojekt i kurset skal bedømmelsen foreligge 15 hverdage efter denne. Bedømmelsen er personlig. Den studerende har således ret til at få meddelt en bedømmelse af sin mundtlige præstation uden deltagelse af øvrige eksaminander eller publikum.

Ved både mundtlige og skriftlige eksamener får de studerende via STADS-selvbetjeningssystemet en besked, når der er afgivet bedømmelse i en eksamen.

Eksamensklage

Den studerende har efter meddelelse af en karakter 14 dage til at indgive en eksamensklage. Eksamensklagen sendes til Uddannelsesjura og Sekretariat sl-klager@adm.aau.dk. Læs mere på www.studerende.aau.dk/studie-trivselsvejledning/regler/klagevejledning/



Dispensationer

En dispensation er fritagelse fra de almindelige regler. Dispensation kan kun opnås, hvis der foreligger usædvanlige forhold, f.eks. sygdom. Der kan ansøges om dispensation fra gældende eksamensregler hos Studienævnet for Energi via ansøgningskemaet på instituttets [Studieweb](#).