

Hermed indkaldes til
Akademisk Råds møde 10/2016
Onsdag d. 30. november 2016 kl. 10.00-12.00
i mødelokale 30M.1-17

Dagsorden

		Bilag	Ca. tid
1.	<u>Godkendelse af dagsorden</u>		
2.	<u>Fast punkt vedr. forskning</u> - Orientering om RUC-offensiven overfor private fonde.	51	15 min.
3.	<u>Rektors årlige redegørelse til bestyrelsen for medbestemmelse og medinddragelse på universitetet</u>	52	30 min.
4.	<u>Drøftelse af udkast til grundlagsdokument om tværfaglighed på RUC</u>	53	20 min.
5.	<u>Indledende drøftelse af revision af procedure for tildeling af doktorgrader</u>	54	10 min.
6.	<u>Meddelelser / orientering</u> - <u>Orientering vedr. udkast til justering af tilmeldings- og eksamensordning – ændringerne vedrører primært specialet.</u> - <u>Tildeling af ph.d.-grader siden sidste møde (skriftlig)</u> - <u>Skriftlige behandlinger siden sidste møde</u> Udpegning af medlem til bestyrelsen for RUIB Udpegning af medlemmer til arbejdsgruppe vedr. RUSK Indstilling af doktorafhandling til forsvar - <u>Status på økonomisk genopretning</u>	55a 55b 55c	20 min.
7.	<u>Eventuelt</u>		5 min.
8.	<u>LUKKET PUNKT</u>	Materiale sendt pr. mail	20 min.

Pkt. 2 – Orientering om RUC-offensiven overfor private fonde

Baggrund

I forlængelse af målsætningen om at øge sine eksterne indtægter har RUC de senere år haft stor fokus på fundingmuligheder i ind- og udland, ikke kun på konkurrenceudsatte fondsmidler, der søges ved opslag, men også på private fondes opslag uden tema og på den lange bane en strategisk satsning fra rektoratets side om dialog med de forskellige fonde.

Hjemtag af midler fra private fonde indgår som en vigtig målsætning på lige fod med hjemtaget af offentlige fundingmidler.

Hidtil har RUCs hjemtag fra private fonde været relativt begrænset, og vi er sammen med ITU det danske universitet, der samlet set modtager mindst støtte fra private fonde, hvilket der ikke er noget overraskende i, at det er de store universiteter, der modtager flest penge fra de offentlige og private fonde. I den aktuelle situation vil fokus i høj grad være på at fastholde RUC's andel i midlerne.

I tabellen nedenfor er derfor en opgørelse over bevilget beløb (mio. kr., løbende priser) til forskning på universiteterne pr. VIP- årsværk i perioden 2012 – 2014, hvor VIP-årsværk er antallet af videnskabelige medarbejdere dvs. professorer, lektorer, adjunkter, postdoc, ph.d'er m.fl. opgjort i årsværk.

Universitet	Private fonde	Offentlige fonde, råd og puljer
Københavns Universitet	0,25	0,22
Aarhus Universitet	0,17	0,28
Syddansk Universitet	0,16	0,14
Danmarks Tekniske Universitet	0,13	0,24
Copenhagen Business School	0,13	0,10
Aalborg Universitet	0,05	0,16
Roskilde Universitet	0,04	0,13
IT-Universitetet	0,01	0,10
Gennemsnit	0,17	0,22

I tabellen ses at hjemtaget pr. VIP for en RUC medarbejder ligger noget under gennemsnittet, og at der her kan være et uudnyttet potentiale.

Det er universitetsledelsens og bestyrelsens målsætning at lave en samlet RUC-offensiv overfor udvalgte private fonde for at øge hjemtaget.

Ca. 75 private fonde har RUCs interesse

Af interesse for universiteterne har RUC Forskningsservice tidligere identificeret ca. 75 danske private fonde.

Forskningsservicemedarbejderne overvåger løbende opslag om forskningsmidler fra fondene og formidler disse til forskerne. Hovedparten af de pågældende fonde udlodder midler til forskning og uddannelse, men der er også fonde, der udlodder midler til almennyttige formål, som vil kunne omfatte eksempelvis campusformål og lignende.

Offensiven indeholder en strategi både på lang og kort sigt

En forudsætning for det strategiske arbejde er et godt kendskab til de private fonde, deres formål og prioriteringer, men ikke mindst en høj grad af ansøgnings-aktivitet.

Forskningsservicemedarbejderne har prioriteret de fonde, hvor der vurderes at være tilstrækkelige midler og hvor en ansøgning vurderes at have en reel chance for at blive imødekommet i forhold til fondens formål mv. Denne prioritering har dannet grundlag for en kortlægning og koordinering af rektoratets langsigtede strategiske lobbyarbejde med de prioriterede fonde. En lobbyindsats må på dette grundlag forudsætte en *konkret sag*, som institutterne/forskningsmiljøerne ytrer ønske til RUC-ledelsen om at få fremmet i forhold til en fond. Iværksættes en lobbyindsats skal gennemslagskraften overfor den private fond sikres med deltagelse af RUCs øverste ledelse men ledsaget af de relevante forskere, der kan fortælle om den konkrete ide, der ligger til grund for fondskontakten.

De næste tiltag:

- Drøftelse på FoU- mødet den 7. december 2016 om opmærksomhedspunkter for RUC Forskningsservice og institutternes forskningskoordinatorer i arbejdet med at understøtte VIP'erne.
- Opfølgning med institutledelsen og forskningskoordinatorerne for at involvere relevante forskere og konkrete projekter, som institutterne/forskningsmiljøerne ytrer ønske om at få fremmet særskilt for en fond og en sikring af, at en lobbyindsats sker med forskernes aktive deltagelse.

Indstilling til Akademisk råd

- Det indstilles at Akademisk råd tager den foreliggende orientering til efterretning.
-

Pkt. 3 Drøftelse af rektors redegørelse for medbestemmelse og medinddragelse på RUC 2015-2016

Sagsfremstilling

Vedlagte redegørelse har til formål at orientere bestyrelsen om medbestemmelse og medinddragelse på RUC med henblik på bestyrelsens årlige drøftelse herom, jf. bestemmelsen i RUC's vedtægt § 4. Redegørelsen er den tredje af sin art efter vedtægtens § 4 stk. 2.

Som led i udarbejdelsen af den årlige redegørelse om medbestemmelse og medinddragelse til bestyrelsen, har rektor i forbindelse med en høring modtaget input fra lokaludvalg og studenterorganisationer. Skriftlige input er modtaget fra Frit Forum, Studenterrådet, INM, IKH, ISE, IMT, RUB og RUC Administrations lokaludvalg.

Den videre proces

Efter drøftelsen i AR skal rektors redegørelse drøftes i HSU inden forelæggelse for bestyrelsen på møde 15. december, jf. procesplanen nedenfor.

Deadlines	Aktivitet	Mødeforum	Mødedato
16. aug.	Indkaldelse af bidrag		
24. okt.	Frist for bidrag		
24. okt. – 4. nov.	Sammenfatning		
7. nov.		Rektoratsmøde	9. nov.
14. nov.		UL	17. nov.
21. nov.		Akademisk Råd	30. nov.
28. nov.		HSU	6. dec.
5. dec.		Bestyrelse	15. dec.

Indstilling

Det indstilles, at AR drøfter udkastet til rektors redegørelse om medbestemmelse og medinddragelse på RUC.

Bilag

- Notat: *Rektors redegørelse for medinddragelse og medbestemmelse på RUC 2015-2016*
- Oversigt over kollegiale organer på RUC
- Høringssvar Frit Forum
- Høringssvar Studenterrådet
- Høringssvar INM
- Høringssvar IKH
- Høringssvar ISE
- Høringssvar IMT
- Høringssvar RUB
- Høringssvar RUC Administrations lokaludvalg

Rektors redegørelse for medbestemmelse og medinddragelse på RUC 2015-2016

Baggrund

I 2003 vedtog Folketinget en ny universitetslov. Hermed indførtes en grundlæggende ny styringsstruktur med professionelle bestyrelser og ansatte ledere. Som resultat af reformen blev beslutningsansvaret omlagt fra en høj grad af forankring i kollegiale organer til entydig placering hos ledelsen (den enstrengede ledelsesmodel). Den enstrengede ledelse er grundstenen i en struktur, hvor de ansatte ledere er ansvarlige for samtlige beslutninger under deres ressort, og hvor den enkelte leder står til ansvar over for sin overordnede leder. Rektor står i spidsen for universitetets daglige ledelse og står til ansvar over for bestyrelsen. Denne entydige placering af ansvar havde den erklærede hensigt at skabe en handlekraftig ledelse med bedre muligheder for at træffe strategiske beslutninger og at vende universiteterne udad imod samfundet, så deres arbejde i højere grad kom samfundet og især erhvervslivet til gode. Dette skulle bidrage til at styrke omverdenens tillid til universiteterne og derved universiteternes muligheder for at få øget autonomi og bevillinger.

I 2011 satte en ændring i universitetsloven fokus på medbestemmelse og medinddragelse for medarbejdere og de studerende i væsentlige universitetsbeslutninger. Med dette tiltag fulgte dog ingen ændring af den enstrengede ledelsesmodel. Der er således trods alle gode hensigter en vis diskrepans mellem de ønskede medbestemmelse og medinddragelse for medarbejdere og studerende på universiteter – og rektors beslutningskompetence og ansvar over for bestyrelsen, der også efter ændringen i 2011 står uanfægtet.

RUC har ligesom de øvrige universiteter revideret vedtægten for at leve op til bestemmelserne i lovændringen fra 2011. Vedtægten pålægger således RUC's bestyrelse løbende at sikre medbestemmelse og medinddragelse bl.a. gennem en årlig vurdering, der skal foretages på grundlag af en redegørelse fra rektor.

I 2014 fulgte Uddannelses- og Forskningsministeriet op på ændringen af universitetsloven i 2011. Ministeriet undersøgte status for medbestemmelse og medinddragelse på universiteterne. Undersøgelsen omfattede blandt andet en spørgeskemaundersøgelse blandt ansatte og studerende. Notatet *Status for medbestemmelse og medinddragelse på universiteterne* blev offentliggjort i oktober 2014: <http://ufm.dk/publikationer/2014/filer-2014/status-for-medbestemmelse-og-medinddragelse-pa-universiteterne.pdf>.

Rammer for medinddragelse og medbestemmelse på RUC

På RUC er der særlig tradition for medbestemmelse og medinddragelse for studerende og medarbejdere i de mange centrale og decentrale mødefora, jf. vedlagte bilag med oversigt over organerne på universitetet. Heraf fremgår det, at der i de respektive organer er en bred repræsentation af VIP, TAP og studerende. Mødeaktiviteten er hyppig, og der er substantielle drøftelser eksempelvis i relation til uddannelse, forskning, økonomi og administration. Den samlede mødeplan og alt mødemateriale, herunder mødereferater, er tilgængeligt for hele universitetet på intranettet. Alle væsentlige beslutninger der træffes i bestyrelsen, har forinden

været forelagt og drøftet i de centrale kollegiale organer, Akademisk Råd (AR) og Hovedsamarbejdsudvalget (HSU), der rådgiver rektor i sagerne.

Medbestemmelse og medinddragelse sker også lokalt i formelle organer på institutterne – og på mere uformel vis hvor der ikke træffes beslutninger, men hvor information og feedback fra studerende og medarbejdere udgør vigtige bidrag.

Møderne i de centrale organer tilrettelægges i dialog med organernes medlemmer, og mødedagsordenerne bliver til i et samarbejde med de repræsenterede valggrupper. I AR og HSU har der de senere år været faste dagsordensmøder forud for ordinære møder, hvor de repræsenterede grupper i organet deltager i beslutningen om, hvilke punkter, der skal sættes på dagsorden og behandles. På møderne er det i henhold til organernes forretningsordener formandens/mødelederens opgave at sikre, at alle synspunkter bliver hørt. Studenterorganisationerne har de senere år været inviteret til at deltage som observatører i HSU.

Som led i udarbejdelse af den årlige redegørelse om medbestemmelse og medinddragelse til bestyrelsen har rektor i forbindelse med en høring modtaget input fra lokaludvalg og studenterorganisationer. Skriftlige input er modtaget fra Frit Forum, Studenterrådet, INM, IKH, ISE, IMT, RUB og RUC Administrations lokaludvalg.

Der har både været positive og kritiske tilbagemeldinger fra studenterorganisationerne og lokaludvalgene på institutterne og i RUC Administration – herunder forslag til forbedringer, der kan føre til øget medbestemmelse og medinddragelse. Tilbagemeldingerne kan opsummeres som følger (fulde høringssvar vedlagt som bilag):

Positive tilbagemeldinger

Frit Forum Roskilde (herefter FF) udtrykker stor anerkendelse af håndteringen af processen vedrørende RUC's svære økonomiske situation. De politiske organisationer er blevet hørt og taget med på råd. Det har ikke været en let proces, men rektoratet har formået at lytte til de inputs, der er kommet og har løbende indkaldt til møder med de studenterpolitiske organisationer.

FF bemærker, at opstillingen af endnu en politisk studenterorganisation til universitetsvalget er godt for demokratiet på universitetet. FF anmoder om, at rektor indvilliger i samtaler med organisationen uanset udfaldet af valget, da det er vigtigt, at alle studerende på universitetet bliver repræsenteret gennem dialog og samtale.

FF fremhæver potentialet i den nye studiemiljøkoordinatorfunktion, der rummer mulighed for inddragelse af de studerende, der ikke er indvalgt i råd og nævn, hvorved man sikrer en større forankring blandt de studerende. Ved inddragelse af de studerende får de større ansvar og mere indflydelse lokalt, hvilket vil skabe større sammenhængskraft og et bedre studiemiljø.

Studenterrådet (herefter SR) finder det meget positivt, at Akademisk Råd har valgt en næstformand blandt de studerende, da studenterrepræsentanterne dermed kan deltage i det forberedende arbejde. SR foreslår, at Akademisk Råd på førstkommande møde efter tiltrædelsen 1. februar 2017 drøfter, hvilken rolle såvel næstformanden som formanden skal have i Akademisk Råd.

SR udtrykker tilfredshed med, at der nu foreligger referater fra Uddannelsesudvalget til det efterfølgende møde i Akademisk Råd, da referaterne sikrer inddragelse, fremdrift i arbejdet og mere effektive møder.

SR udtrykker tilfredshed med processen i forlængelse af institutreformen, hvor der, efter studienævnshøringen, blev flyttet fag rundt mellem institutterne. SR oplevede rektoratet og bestyrelsen som værende lydhøre over for den indholdsmæssige kritik af forslaget.

SR fremhæver høringer generelt som en hensigtsmæssig måde, hvorpå fagmiljøer og interessenter på universitetet kan give input til og få indflydelse på politiske processer – og hvor der er en oplevelse af reel inddragelse.

RUC Administrations lokaludvalg (LU) fremhæver, at dagsordner bliver dannet på baggrund af udvalgets årshjul, hvilket sikrer at udvalget kommer omkring alle relevante emner. Der er en åben dialog og lydhørhed overfor input fra medarbejdersiden både i forberedelsen af møderne og under møderne. LU forsøger at have fokus på både ledelses- og medarbejdersidens dagsordenspunkter, men det seneste år har der været en overvægt af informationer fra ledelsen, da RUC er i en tid med organisationsændringer og økonomisk tilpasning. LU er opmærksom på behovet for ekstraordinære møder, hvis der er behov for, at medarbejdersiden bliver orienteret eller inddraget i beslutninger eksempelvis i forbindelse med flytninger, processer og metoder samt fysiske arbejdsmiljøforhold.

Det er vigtigt for ledelses- og medarbejdersiden, at der er en gensidig informations- og deltagelsesforpligtelse i LU, ligesom man som repræsentant i LU er forpligtet til at holde sig orienteret i sit "bagland".

Kritiske tilbagemeldinger

Dette afsnit er struktureret i nogle temaer, der er trukket frem på baggrund af indholdet i høringssvarene:

- Akademisk Råd
- Kandidatstudienævnenes organisering og opgaver
- Kommunikation fra rektoratet
- Bemærkninger fra lokaludvalg på institutter og i RUC Administration samt biblioteket

Akademisk Råd (AR)

FF giver udtryk for en oplevelse af, at AR benyttes af medlemmerne til at italesætte egne institutters problemer og bekymringer for hhv. egne VIP, TAP og STUD problemstillinger. Således opnås rådets formål som værende rådgivende for rektor, på vegne af hele universitet ikke. Denne funktion er god for demokratiet på Roskilde Universitet, men fordrer ikke medindflydelse, da AR sjældent kan komme til enighed. Akademisk Råds debatter bør således i højere grad tage udgangspunkt i at finde en fælles forståelse, der kan vejlede rektor i hendes valg.

SR giver udtryk for et ønske om, at processen for udarbejdelse af sager, hvor det er muligt og giver mening, starter med en indledende drøftelse i AR, hvorefter administrationen på den baggrund udarbejder skriftligt materiale, som AR kan rådgive rektor om. Således kan

oplevelsen, af at beslutningerne er truffet af administrationen på forhånd, imødegås.

SR er kritiske overfor forløbet for igangsættelsen af den proces, der førte til sammenlægningen af RUC's tidligere seks til nuværende fire institutter. AR fik udsendt forslaget halvanden time før mødets start, og skulle på mødet give rektoratet mandat til at gå videre med institutsammenlægningerne, hvilket SR finder problematisk.

SR påpeger desuden, at tonen over for studenterrepræsentanterne i AR og Uddannelsesudvalget er kritisabel. SR oplever, at der tales ned til studenterrepræsentanterne, og at studenterrepræsentanterne skal stå til regnskab for andre studerendes uhensigtsmæssige adfærd.

Derfor opfordrer SR til, at AR drøfter disse opmærksomhedspunkter.

SR fremhæver, at referater fra møder i visse organer ikke er omfangsrige nok. Særligt diskussioner er mangelfuldt gengivet. Det fremgår ofte ikke klart, hvilke beslutninger, der er taget. Det medfører manglende gennemsigtighed omkring, hvilke beslutninger der tages, og lige så vigtigt, hvorfor de tages.

SR finder det problematisk, at det ikke tages som en selvfølge, at studenterrepræsentanterne i AR og Uddannelsesudvalget ønsker at deltage i arbejdsgrupper. Der har ved talrige lejligheder, blandt andet i forbindelse med implementeringen af den økonomiske genopretningsplan, været nedsat mange arbejdsgrupper, som det var svært at blive en del af som studenterrepræsentant. Herved mister studenterrepræsentanterne overblik over og indsigt i de respektive sager.

I forbindelse med genopretningsplanen fremhæver SR, at der har været en oplevelse af manglende medbestemmelse. Eksempelvis hvad angår beslutningen om ændringer i uddannelsesudbuddet. Her medførte en kompleks proces og lanceringen af en ny hjemmeside udfordringer for administrationen i koordineringen af proces og konkrete leverancer (studieguider og andre kommunikationsmaterialer). Disse udfordringer oplevede SR som manglende respekt for de kollegiale organer.

SR foreslår, at studenterrepræsentanterne i AR vælges på institutterne/hovedområderne fremfor ved et fælles valg på universitetet. Erfaringen er, at det er vanskeligt for især naturvidenskabelige og internationale kandidater at blive valgt til AR, fordi hovedområderne er for små. Ligesom på VIP-siden ønskes derfor, at der indføres repræsentationsområder på STUD-siden.

SR finder det endvidere problematisk, at studenterrepræsentanterne i RUC's bestyrelse kun vælges for en etårig periode. For at sikre kontinuiteten og overleveringen mellem repræsentanter, og for at styrke studenterrepræsentationen i RUC's øverste organ, foreslår SR derfor, at funktionsperioden forlænges til to år, således at hvert medlem vælges hvert andet år. På denne måde vil repræsentanterne i højere grad kunne indgå i bestyrelsesarbejdet på lige fod med de øvrige interne medlemmer, der vælges for fire år ad gangen.

Det kan i den forbindelse nævnes, at FF opfordrer til, at flere studerende engagerer sig i den studenterdemokratiske debat, for at sikre den fremadrettede legitimitet for universitetsdemokrati.

Kandidatstudienævnenes organisering og opgaver

SR har bemærkninger til og ændringsforslag af praksis i forlængelse af den nye organisering af kandidatstudienævnene og foreslår følgende, jf. bilagsmateriale med fulde høringsvar:

1. At studerende der er tilmeldt aktiviteter på et fag på bachelordelen skal kunne stille op til det pågældende fags kandidatstudienævn.
2. Inddragelse af studienævn/næstformand ved meritsager og dispensationer når fag 2 hører under andet studienævn end fag 1.
3. Etablering af formel proces for udpegning af studienævnsrepræsentanter til Uddannelsesudvalget.

Kommunikation fra rektoratet

Hvad angår kommunikation på universitetet, blandt andet om de mange beslutninger der træffes om besparelser på RUC, ønsker SR direkte formidling fra rektorat til de studerende (ikke som en vedhæftet fil i det ugentlige nyhedsbrev) for at undgå misforståelser og oplevelsen af ikke at blive hørt.

Bemærkninger fra lokaludvalg på institutter og i RUC Administration samt biblioteket

På Institut for Kommunikation og Humanistisk Videnskab (herefter IKH) bemærker alle LU-medlemmer, at graden af medbestemmelse opleves som meget begrænset, hvad angår de mange nye tiltag der iværksættes fra RUC's centrale ledelse. Og det på trods af, at mange af tiltagene har store konsekvenser for medarbejdernes hverdag og trivsel. Endvidere er der en oplevelse af, at når der nedsættes rådgivende udvalg, hvor medarbejderne inviteres med, så er beslutningerne taget på forhånd. I forlængelse heraf er der en oplevelse af, at rektoratet/ledelsen ikke har respekt for medarbejderne og deres faglighed og ligeledes, at der fra rektoratets side ikke er forståelse for organisationens sammenhæng. Derudover er der en oplevelse af, at ledelsen fejlagtigt antager, at blot medarbejderne har modtaget information, så er de inddraget.

ISE lægger vægt på, at medbestemmelse aktivt sker inden for rammen af studienævnenes beslutningskompetence i relation til studentsager. Det kan fremhæves, at ISE har fora som uddannelsesudvalg og forskningsudvalg; at institutlederen har bilaterale møder med SR og FF; at institutlederen inviterer de studerende i institutrådet til at udpege et medlem til VIP-ansættelsesudvalg; at studerende var inviteret til udarbejdelsen af grundlagsdokumentet om internationalisering. I bachelorhusene har de studerende bl.a. mulighed for gennem fagudvalg at deltage i lærermøderne og derigennem fremføre deres oplevelser af både det faglige og sociale studiemiljø.

I ISE's LU kan alle relevante emner drøftes. Da der ikke skal træffes beslutninger i enighed, er ledelsen berettiget til at træffe de afgørelser, de finder nødvendige. Men konkret har der i den forgangne periode været god konsensus om beslutninger mellem ledelses- og medarbejder side. Stemningen i LU kan i overvejende grad siges at være god, idet relevante informationer lægges frem og drøftes i en åben atmosfære, hvor alle synspunkter kan komme frem.

Der er dog også forhold, som VIP og TAP på ISE ikke har indflydelse på, men som medarbejderne er påvirket af, nemlig de beslutninger som er truffet af UL, rektorat og bestyrelse. Det gælder fx normer, udfasning af kompendier, arbejdsfordeling mellem VIP og

TAP, timeregistrering/gennemsigtighed, allokering til fag og uddannelser; praksis for projektvejledning (klynge eller klassisk). Vedrørende arbejdsmiljøforhold der kan udmunde i stress, og som medarbejderne ikke har indflydelse på, kan for VIP'erne nævnes: det strukturelle underskud som følge af, at der opleves at være utilstrækkelig ressourcedækning til studieordningernes undervisningsomfang. Der er ligeledes blandt VIP'erne en frygt for, at omfanget af administrativt arbejde vil være stadigt stigende for VIP, uden at de har indflydelse herpå.

INM skelner mellem medbestemmelse og medinddragelse i et formelt og et uformelt samarbejdsspor. Det formelle spor foregår i organerne institutråd (IR), samarbejdsudvalg (LSU) og arbejdsmiljøudvalg (LAU), hvor VIP, ADM-TAP, TEK-TAP, studerende (dog kun IR) og ledelse er repræsenteret. Det uformelle samarbejdsspor er en samlet betegnelse for alle de beslutninger, som træffes løbende i hverdagen. En særlig kategori udgør fredagsfrokoster, som i løbet af semesteret afholdes hver fredag, hvor primært institutledelsen fremlægger information. Der træffes sjældent beslutninger på fredagsfrokosterne, men de udgør et vigtigt bidrag i den generelle information og feedback fra medarbejderne. Endelig består instituttets ledergruppe af faggrubelederne og institutledelsen. Alle medarbejdergrupper har dermed en ledelsesrepræsentant i ledelsesgruppen. Referater af ledelsesgruppens møder lægges på intranettet og annonceres i instituttets nyhedsbreve.

IMT fremhæver, at institutledelsen som forberedelse af institutreformen lagde overordentlig stor vægt på at sikre medindflydelse og medinddragelse: Til at forberede etableringen af det nye institut etableredes i oktober 2015 en implementeringsgruppe – med deltagelse fra de fusionerende institutdeles faglige miljøer, administrative medarbejdere og studerende. Implementeringsgruppen gennemførte en intensiv forberedende mødeaktivitet – med fokus på samarbejde og indflydelsesstrukturer i det nye institut, administrative forhold, planer for flytning af faglige miljøer, m.v. Som led i forberedelserne blev afholdt personaleseminar for alle medarbejdere i november 2015. I forbindelse med instituttets dannelse etableredes nyt institutråd med repræsentation fra alle institutdele – ligesom der blev etableret interimsforum vedr. samarbejdsstrukturen (LU). Det blev ligeledes sikret, at alle uddannelser fik relevant studienævnsstilknytning og repræsentation.

IMT etablerer særlige fora efter behov: Aktuelt er etableret et bygnings- og flytteudvalg, der skal forberede flytningen mellem universitetets bygninger, placeringen af faglige miljøer i bygningsmassen – og indretning af bygning 03 som led i funktionel fornyelse. Der etableres ligeledes en taskforce vedr. studiemiljø – særligt i lyset af den administrative centralisering, der indebærer, at der fremadrettet ikke vil være TAP-medarbejdere i bachelorhusene. Taskforcen har repræsentanter for VIP, TAP og studerende.

Som led i universitetets arbejdspladsvurdering gennemfører IMT's arbejdsmiljøorganisation fokusgruppeinterviews vedr. psykisk arbejdsmiljø – herunder oplevelsen af medinddragelse. Materialet inddrages i handlingsplanen for opfølgning på arbejdspladsvurderingen.

IMT fremhæver, at instituttet, ligesom de tre øvrige institutter, udsender nyhedsbrev månedligt med information til alle medarbejdere om arbejdet i råd og nævn samt øvrige væsentlige forhold på instituttet. Institutledelsen udsender herudover supplerende informationsmateriale.

RUC Administrations lokaludvalg bemærker, at der det seneste år, med organisationsændringer

og økonomisk tilpasning, har været en overvægt af informationer fra ledelsen. På grund af disse omstændigheder har et tilbagevendende punkt været medarbejdertrivsel og arbejdsmiljø. Her har medarbejdersiden opfordret til, at hver kontorchef har fokus på trivslen i egen afdeling, og der har løbende været tilbagemeldinger på, hvad der bliver gjort de enkelte steder.

RUC Administrations lokaludvalg bemærker, at der det seneste år, med organisationsændringer og økonomisk tilpasning, har været en overvægt af informationer fra ledelsen. På grund af disse omstændigheder har et tilbagevendende punkt været medarbejdertrivsel og arbejdsmiljø. Her har medarbejdersiden opfordret til, at hver kontorchef har fokus på trivslen i egen afdeling, og der har løbende været tilbagemeldinger på, hvad der bliver gjort de enkelte steder.

Roskilde Universitetsbibliotek (herefter RUB) udtrykker, at medarbejderne igennem hele det forløbne år ikke har følt sig inddraget i det for biblioteket og dets medarbejdere meget vigtige arbejde om en mulig samarbejdsaftale med Det Kgl. Bibliotek. Processen vedr. etablering af samarbejdsaftalen mellem Det Kongelige Bibliotek og RUC/Roskilde Universitetsbibliotek har været utilfredsstillende med hensyn til medinddragelse og medbestemmelse. Der udtrykkes en oplevelse, hos medarbejderne af, at de på intet tidspunkt har været inddraget i en faglig drøftelse af overdragelse af back-end funktioner, ledelse og administration fra RUB til KB. Dette betyder, at opgaver og serviceniveau leveret fra KB ikke er specificeret, inden samarbejdsaftalen er indgået. Der er derfor frustrationer over, hvordan en beslutning kan træffes på et så ukvalificeret grundlag, hvor man ikke ved, hvilket serviceniveau man får. Endelig bemærkes det, at den forudgående Struensee-rapport med dens konklusioner om biblioteksdriften blev udarbejdet uden inddragelse af biblioteket. Bibliotekets samarbejdsudvalg, koordinationsudvalg, arbejdsmiljøudvalg og særlige ad hoc udvalg (Trivselsudvalg og Lokaleudvalg) er på linje med tidligere år inddraget respektive i alle sager, som bibliotekets ledelse har haft påvirkning på.

Opsamling og fremadrettet arbejde

Overordnet er det en udfordring, at der er et modsætningsforhold mellem øget medbestemmelse og medinddragelse blandt universitetets medarbejdere og studerende og den ledelsesstruktur, universiteterne har fået pålagt med reformen af universitetsloven i 2003.

Høringssvarene bærer overordnet præg af dette modsætningsforhold: en enstrengt ledelsesmodel over for et ønske om og forventning til medbestemmelse og medinddragelse. Høringssvarene afspejler også den aktuelle situation på RUC med organisationsændringer og økonomiske tilpasninger. Rektor er opmærksom på presset hos VIP, TAP og studerende i den nuværende situation. Hun bemærker samtidig, at besparelserne også betyder, at de administrative ressourcer er begrænsede. Derfor kan ikke alle opgaver løftes, og serviceniveauet vil på nogle områder ændres, hvilket hun opfordrer til forståelse for.

Høringssvarene tegner et billede af et universitet, der på mange måder har tradition for at iværksætte tiltag, der muliggør medbestemmelse og medinddragelse for studerende og medarbejdere inden for de eksisterende rammer. Ved det netop afsluttede RUC-valg 2016 har der været en rekordhøj stemmeprocent. Stemmeprocenten til årets valg på RUC var på 35,74 pct. Mange har stillet op, og der har været kampvalg. Disse omstændigheder og den rekordhøje valgdeltagelse kan ses som et udtryk for, at medarbejdere og studerende ønsker at blive inddraget og have indflydelse – det er vigtigt, at der er lydhørhed over for dem.

Det er vigtigt at styrke medbestemmelse og medinddragelse overalt hvor det er muligt, og det er ønskværdigt at fastholde og udvikle en tydelig kommunikation om processer og organisering af opgaver. Hertil kommer at rektor vil tilstræbe, at rektoratet og universitetsledelsen fortsat har fokus på en skarpere formidling af beslutninger – og på at organisationen sørger for at implementere dem.

2015-2016 rummer et antal eksempler på udfordrende forløb med forskellige typer af involvering, både i og uden for de kollegiale organer, inden der kunne fremlægges en endelig indstilling til bestyrelsen.

Et eksempel er RUC's genopretningsplan efter regeringens beslutning om store besparelser på uddannelse og forskning. Her var der fra starten en bred involvering af studerende og medarbejdere i processen, hvor konsulentfirmaet Struensee skulle udarbejde et katalog over mulige initiativer, som RUC kunne iværksætte for at opnå de påtvungne besparelser. Under udarbejdelsen var der nedsat en styregruppe, en referencegruppe, og en task force, der skulle bidrage med tilvejebringelse af viden og data og sikre indflydelse og åbenhed om de kommende besparelser.

Efterfølgende var der bred inddragelse ift. udarbejdelse af rektoratets og universitetsledelsens indstillingsoplæg til bestyrelsen. Bestyrelsen tiltrådte indstillingen i marts 2016, og den mundede ud i en genopretningsplan med en række konkrete opgaver med bred inddragelse af medarbejdere og studerende. Denne proces bidrog til bred forankring og kendskab på universitetet og forståelse for den økonomiske situation.

I forhold til de mange forskellige sager og tilhørende beslutninger er det vigtigt at bemærke at de i kraft af deres meget forskellige karakter kræver forskellige processer og muligheder for initiativ, inddragelse og påvirkning undervejs. Især implementering af udefra kommende reformer, som fx fremdriftsreformen, har krævet stort administrativt arbejde. Men det tages til efterretning, at alle processer hvor der på nogen måde er tid til det, startes op med en grundlagsdiskussion af mål, vinklinger og kriterier for de kommende beslutninger.

Hvad angår kontroversielle sager som en institutreform, fandt rektoratet, at der var behov for en ledelsesudmelding og en relativt hurtig beslutningsproces. Her valgte man således at melde sit oplæg ud og efterfølgende give plads for inddragelse. Det medførte nogle ændringer, mens den overordnede plan blev gennemført.

FoU's rolle er efter forslag fra prorektor og grundig drøftelse i FoU og AR blevet ændret fra at være et rent underudvalg under AR til at være et udvidet rådgivningsorgan bredt forankret i de faglige miljøer. Det nye FoU fungerer således som direkte forbindelsesled til forskningsmiljøerne – målet er at det skal give forskningen en tydelig stemme på RUC-niveau, kanalisere viden og rådgive om forskningsforhold. Samtidig er det aftalt, at AR har et fast forskningspunkt på dagsordenen, hvor prorektor orienterer om forskningsspørgsmål for at sikre, at AR til stadighed har fokus på forskningen. Desuden vil AR fremover udpege 1 VIP-medlem til FoU. Med ændringen er institutlederne udtrådt af FoU, og der er kommet en bredere VIP repræsentation.

Rektor noterer sig kritikken fra biblioteket og den oplevelse, der formidles, men bemærker, at der har været opretholdt en dialog løbende igennem processen med udgangspunkt i, at medarbejderne har fået arbejdspapirer, referater og udkast til samarbejdsaftale, og at deres

bemærkninger og spørgsmål er blevet behandlet i arbejdsgruppen mellem RUC og KB. Rektor, universitetsdirektør og HR-chef har holdt møder med personalet, ligesom TR har været inviteret til møde med vicedirektør og universitetsbibliotekar på KB.

Endelig må det fremhæves, at der sker en stor involvering af studerende på institutniveau både formelt og uformelt.

Konkrete opfølgningshandlinger

Herudover angiver høringsvarene en række yderligere opmærksomhedspunkter og konkrete forslag, som rektoratet, universitetsledelsen og institutledelserne fremadrettet vil have fokus på.

Nogle af dem har allerede været behandlet og ikke været mulige at implementere, fx de studerendes repræsentation i kandidatstudienævn. Her siger lovgivningen, at studerende kun kan være medlem af studienævn for en uddannelse, de er indskrevet på. Et andet eksempel er behandlingen af sager i forhold til fag 2, hvor forslaget om inddragelse af hele studienævnet indebærer en væsentligt forlænget sagsbehandling.

Rektor har allerede holdt møder med studenterorganisationerne om deres tilbagemeldinger. Således kan det konkluderes, at der er fire væsentlige og konkrete opfølgningshandlinger:

- Kritikpunkterne omkring AR, herunder tonen. Rektor er bevidst om sit ansvar for at sikre, at tonen til enhver tid er respektfuld og ordentlig.
 - Hvad angår organiseringen af de kollegiale organer på universitetsniveau, er det oplagt at diskutere sammensætning og samspil mellem AR og dets underudvalg, UDDU og ØU, i de forskellige processer.
 - Rektor fremhæver, at hun ud over de kollegiale fora og møder ser den daglige kommunikation som en platform for medindflydelse i hverdagen. Derfor er der behov for et fælles skriftligt debatforum på RUC, og det skal der arbejdes med som et fremadrettet indsatsområde. Der er nedsat en gruppe i regi af AR, som skal komme med forslag til dette inden for den omkostningsramme, RUC lige nu kan stille til rådighed.
 - Rektor er enig i RUC Administrations lokaludvalgs påpegning af, at det er vigtigt for ledelses- og medarbejdersiden, at der er en gensidig informations- og deltagelsesforpligtelse i lokaludvalget. Det betyder naturligvis også, at man som repræsentant i et kollegialt organ er forpligtet til at holde sig i god kontakt med sine medlemmer og sikre både legitimitet af egne udmeldinger og tilbagemelding til medlemmerne om drøftelser og beslutninger.
-

Oversigt over råd, nævn, udvalg og paneler på RUC

Centrale råd, nævn, udvalg og paneler			
Organ	Medlemmer	Mødekadence	Indhold
Bestyrelse	5 Eksterne repræsentanter* 1 VIP-repræsentant** 1 TAP-repræsentant** 2 STUD-repræsentanter** * indstilling og udpegning foretages af et indstillings- og udpegningsudvalg. **valgte repræsentanter blandt universitetets ansatte og studerende.	2016: 6 møder 2017: 6 planlagte ordinære møder.	Bestyrelsen opgaver og ansvar følger universitetsloven. Bestyrelsen fastlægger retningslinjer for universitetets organisation, langsigtede virksomhed og udvikling. Det drejer sig om sager vedr. organisatoriske forhold, strategiske og planlægningsmæssige forhold, uddannelsesmæssige og økonomiske forhold.
Advisory Board	10-12 eksterne repræsentanter. Sammensættes i universitetsledelsen på baggrund af forslag fra institutlederne.	Ca. 2 møder årligt (Første møde afholdes 28.11.16)	RUCs Advisory Board primære funktion er at være Rektoratets og universitetsledelsens rådgivende sparringspartner i forhold til RUCs samlede strategiske profilering og placering.
Akademisk Råd	Rektor 10 valgte VIP-medlemmer* 6 valgte STUD-medlemmer 3 valgte TAP-medlemmer** * Der skal vælges 1. repræsentant for hvert institut og de øvrige 6 pladser vælges på tværs af universitetet. ** Deltager i møderne som observatører.	2016: 10 møder 2017: 6 ordinære møder. Hertil kommer typisk en række ekstraordinære møder.	Akademisk Råds opgaver, rettigheder og pligter følger af universitetsloven og omfatter bla. rådets rådgivende kompetence i forhold til universitetets interne fordeling af bevillinger og centrale strategiske forsknings- og uddannelsesområder. Derudover skal AR indstille til rektor vedr. sammensætningen af sagkyndige udvalg til bedømmelser af ansøgere til VIP-stillinger. Rådet tildeler ph.d.-, doktor og æresdoktorgrader. Eksempler på behandlinger i 2016: tildeling af ph.d.-, doktor og æresdoktorgrader, ph.d.-strategi og struktur, institutionsakkreditering / uddannelseskvalitet / grundlags-dokumenter, årsrapport 2015, drøftelse af div. politikker (kvalitet, frikøb, ekstern censur), strategiproces, økonomisk genopretning, fremdriftsreform, RUCs fremtidige uddannelsesudbud, studiemiljø mm.

Uddannelses-udvalget (UDDU)	Rektor eller prorektor (formand) 4 Bachelorstudieledere* 4 Fagligstudieledere* 4 Studenterstudienævns-medlemmer** 2 VIP-medlemmer af Akademisk Råd 3 STUD-medlemmer af Akademisk Råd 1 TAP-observatør i Akademisk Råd *Fagstudieledere/studienævns-formænd for hvert af de fire områder udpeges af Akademisk Råd efter indstilling fra fagstudieledere. **Studenterstudienævns-repræsentanterne udpeges af Akademisk Råd efter indstilling af studienævnsformænd for hvert af følgende fire områder; HUM, SAM, NAT, HUM.TEK.	2016: 9 møder. 2017: 7 planlagte ordinære møder.	Uddannelsesudvalget er et underudvalg under Akademisk Råd. Eksempler på behandlinger i 2016: - RUCs fremtidige uddannelsesudbud - Uddannelseskvalitet - fremdriftsreform - Studiemiljøvurdering
Økonomisk Udvalg (ØU)	Rektor(formand) Universitetsdirektør 2 VIP-medlemmer af Akademisk Råd 3 STUD-medlemmer af Akademisk Råd 1 TAP-observatør i Akademisk Råd	2016: 2 møder. 2017: 2 planlagte ordinære møder.	Økonomisk udvalg er et underudvalg under Akademisk Råd.
Forskningsudvalget (FoU)	Prorektor (Formand) 2 VIP-repræsentanter udpeget af institutternes forskningsudvalg 2 Ph.d.-studerende 1 VIP-repræsentant udpeget af Akademisk Råd 1 STUD-medlem udpeget af Akademisk Råd 1 TAP-observatør udpeget af Akademisk Råd Er fra april 2016 ophørt som et underudvalg til AR og har fået status som et selvstændigt udvalg.	Der er i 2017 planlagt 6 møder	Udvalget skal være forbindelsesled mellem forskningsmiljøerne og RUC som helhed. Udvalget skal diskutere sager af overordnet og strategisk betydning, kanalisere viden, rådgive om forskningsrelaterede forhold og skabe debat om forskningsrelaterede emner. Eksempelvis: - Forskningsorganisering - prioritering i forhold til strategi - strategiske satsninger - ph.d.-strategi og overordnede rammer - forskningspolitik.
Praksisudvalget	Praksisudvalget er sammensat af 4 medlemmer udpeget af rektor efter indstilling blandt fastansatte lektorer og professorer af institutrådene på hvert af universitetets 4 institutter.	Ca. 2 årlige møder	Praksisudvalgets opgave er at rådgive rektor og Akademisk Råd i konkrete sager og spørgsmål om god videnskabelig praksis. Praksisudvalget har blandt andet arbejdet med implementeringen af den nationale 'code of conduct' på RUC' samt behandlet diverse høringer vedr. forskningsetik og god videnskabelig praksis på universitetet.

Hoved-samarbejds-udvalget (HSU)	Hovedsamarbejdsudvalget beskæftiger sig med samarbejdsforhold på RUC og er sammensat af: Rektor(formand) Universitetsdirektør 4 Ledelsesrepræsentanter 8 Tillidsrepræsentanter HR-chef som fast observatør	2016: 10 møder. 2017: 5 planlagte møder, hvoraf 2 er fællesmøder med HAU.	Hovedsamarbejdsudvalget på Roskilde Universitet er nedsat i medfør af cirkulære af 7. juni 2011 om samarbejde og samarbejdsudvalg i Statens Virksomheder. Hovedsamarbejdsudvalget beskæftiger sig med samarbejdsforhold på RUC og har en rådgivende funktion. Formålet med udvalget er, at medarbejdernes synspunkter og forslag om samarbejdsforhold på RUC drøftes og bringes til RUCs ledelse, som kan bruge dialogen som grundlag i videre overvejelser og ledelsesbeslutninger.
Hovedarbejds miljø-udvalget (HAU)	HR-chefen 2 Ledelsesrepræsentanter 3 Arbejds miljø-/sikkerhedsrepræsentanter 1 Studenterrepræsentant Økonomi og IT-chef som fast observatør	2016: 7 møder 2017: 8 planlagte møder, hvoraf 2 møder er fælles med LAU og LU og hvor 2 møder er fælles med HSU	Hovedarbejds miljøudvalget på Roskilde Universitet er nedsat i medfør af cirkulære af 7. juni 2011 om samarbejde og samarbejdsudvalg i Statens Virksomheder. Hovedarbejds miljøudvalget beskæftiger sig med arbejdsmiljø på RUC og har en rådgivende og støttende funktion i forhold til det strategiske arbejdsmiljøarbejde, herunder udarbejdelse af den lovpligtige årlige arbejdsmiljødrøftelse, fastlæggelse af politikker, overordnede regler og retningslinjer, handlingsplaner og målsætninger på arbejdsmiljøområdet.
Lokale råd, nævn, udvalg og paneler			
Lokale samarbejdsudvalg (LU / LSU i tostrengt struktur)	<u>Sammensætning for institut uden laboratorium:</u> Institutleder 2 Ledelsesrepræsentanter 2 Tillidsrep./medarbejderrepræsentanter 2 Arbejds miljø-/sikkerhedsrepræsentanter 1 Studenterrepræsentant <u>Sammensætning for institut med laboratorium:</u> Institutleder 2 Ledelsesrepræsentanter 2 Tillidsrepræsentanter 3 Arbejds miljø-/sikkerhedsrepræsentanter 1 Studenterrepræsentant	Ca. 4 årlige møder udover fællesmøder med HAU/HSU.	Lokaludvalget er institutternes samarbejds- og arbejdsmiljøudvalg. Udvalget har til formål at styrke og udvikle samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere samt studerende. Udvalget drøfter og fastsætter retningslinier for arbejds- og personaleforhold, omstillings- og udviklingsprojekter, ny teknologi, efteruddannelse, sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen samt instituttets økonomiske situation. (ISE, IKH og IMT har valgt en enstrengt struktur, hvor samarbejds- og arbejdsmiljøorganisationen er sammenlagt i LU – RUC administration og universitetsbiblioteket har også valgt en enstrengt model)

	(For INM med en tostrengt struktur er sammensætningen af LSU; Institutleder 2 Ledelsesrepræsentanter 3 Tillids/medarbejder-repræsentanter) 1 Studenterrepræsentant Sammensætning for RUC Adm./Universitetsbiblioteket: Universitetsdirektør/Over-bibliotekar (formand) 2 Ledelsesrepræsentanter 2 Tillids-/medarbejderrepræsentanter 2 Arbejdsmiljø-/sikkerhedsrepræsentanter		
Lokale arbejdsmiljø-udvalg (LAU)	LAU for institut med laboratorium er sammensat af: Institutleder 1 Ledelsesrepræsentant 3 arbejdsmiljø-/sikkerhedsrepræsentanter 1 Studenterrepræsentant	Min. hver 3. måned	Det lokale arbejdsmiljøudvalg beskæftiger sig med spørgsmål relateret til det lokale og specifikke arbejdsmiljø på instituttet. (INM har en tostrengt struktur med både et lokalt samarbejdsudvalg og et lokalt arbejdsmiljøudvalg)
Institutråd	Institutleder 4 VIP-repræsentanter* 2 TAP-repræsentanter** 2 Studenterrepræsentanter*** *Vælges af og blandt instituttets videnskabelige medarbejdere og ansatte ph.d.-studerende. ** Vælges af og blandt instituttets teknisk-administrative medarbejdere *** Vælges af og blandt instituttets indskrevne studerende	Der afholdes min. møde hver 2. måned.	Institutrådets opgaver følger af universitsloven. Institutrådets formål er at være forum for dialog mellem institutleder, VIP, TAP og studerende om væsentlige beslutninger på institutter. Rådet er rådgivende om alle forhold der vedrører instituttets virke, eksempelvis; instituttets forskningsstrategi, uddannelsesstrategi, stillingsstrategi mm.
Ph.d.-udvalg	For hver ph.d.-skole vælges et ph.d.-udvalg sammensat af et lige stort antal repræsentanter for de videnskabelige medarbejdere og de ph.d.-studerende: Min. 2 og op til 5 VIP medlemmer* Min. 2 og op til 5 Ph.d.-stud.-medlemmer* *vælges af og blandt instituttets hhv. videnskabelige medarbejdere og ph.d.-studerende.	Mødes 1-4 gange i semesteret.	Ph.d.-udvalgets opgaver følger af universitsloven, herunder godkendelse af ph.d.-kurser, udarbejdelse af forslag til interne retningslinjer for ph.d.-skolen, udtalelse om evaluering af ph.d.-uddannelse og vejledning mv.
Studienævn	Hvert studienævn er sammensat af et lige stort antal valgte repræsentanter for de videnskabelige medarbejdere der vælges for en 4årig periode og de studerende der vælges for en 1årig periode. Hvert studienævn skal som hovedregel bestå af mindst 4 medlemmer.	Der skal jf. RUCs standards-forretningsorden afholdes studienævns møder hver	Studienævnet opgaver følger af universitsloven De enkelte studienævne har til opgave at sikre tilrettelæggelse, gennemførelse og udvikling af de uddannelser der hører under studienævnet. Eksempelvis udarbejdelse af forslag til

		2. måned.I praksis forekommer de oftere	studieordninger og ændringer heri, godkendelse af undervisningsplaner/eksamenstilrettelæggelse, behandling af merit- og dispensationsansøgninger, kvalitetssikring og –udvikling af uddannelse mv.
Styregrupper (Masterudd.)	Hver styregruppe sammensættes af et lige stort antal repræsentanter for de videnskabelige medarbejdere og de ph.d.-studerende: Uddannelsesleder (formand) Min. 2 og op til 5 VIP-medlemmer* Min. 2 og op til 5 STUD-medlemmer** *Vælges af og blandt de videnskabelige medarbejdere, der er forpligtet over for eller varetager undervisning ved masteruddannelsen (4 årig funktions-periode) **Vælges af og blandt indskrevne studerende på masteruddannelsen. (1 årig funktionsperiode)		Rådgivende styregruppe i alle spørgsmål vedr. udformning og drift af masteruddannelser. Fastlagt i universitetsloven og RUCs vedtægt.
Aftagerpaneler	Aftagerpaneler er sammensat så der er spredning i forhold til fagområde, alder, køn, stillingsbetegnelse og erhvervssektor. Herudover er der brug for såvel medlemmer der kender RUC's uddannelsesstruktur, som medlemmer uden forudgående kendskab til universitetet. I tråd med nærhedsprincippet nedsætter hvert institut et mindre, fast aftagerpanel med 15-20 medlemmer der dækker instituttets uddannelsesvifte og dermed dimittendernes primære beskæftigelsesområder.	Min. 2 faste årlige møder	Jf. universitetsloven skal universitetet indgå systematisk dialog med relevante aftagere om uddannelsernes indhold og udvikling, og kandidaternes succesfulde overgang til arbejdsmarkedet.

Frit Forum Roskildes høringssvar til Rektors årlige redegørelse om medindflydelse og medinddragelse på universitetet

Frit Forum Roskilde er repræsenteret i flere råd og nævn på Universitetet. Frit Forums repræsentativitet i disse råd og nævn giver en direkte adgang til medindflydelse.

Frit Forum bemærker dog, at Akademisk Råd i høj grad benyttes af medlemmerne til at italesætte egne institutters problemer og bekymringer for hhv. egne VIP, TAP og STUD problemstillinger. Således opnås rådets formål som værende rådgivende for rektor, på vegne af hele universitet ikke. Denne funktion er god for demokratiet på Roskilde Universitet, men fordrer ikke medindflydelse, da Akademisk Råd sjældent kan komme til enighed.

Akademisk Råds debatter bør således i højere grad tage udgangspunkt i at finde en fælles forståelse, der kan vejlede rektor i hendes valg. Der er mange stemmer i debatten, der ikke er indstillet på kompromisser.

Frit Forum Roskilde bemærker, at opstillingen af endnu et parti til universitetsvalget er godt for demokratiet på universitetet og vi indstiller til at, uagtet om de bliver indvalgt i Akademisk Råd, rektor indvilliger i samtaler med partiet. Det er vigtigt at alle studerende på universitetet bliver repræsenteret gennem dialog og samtale.

Frit Forum vil gerne applaudere processen vedrørende Roskilde Universitets svære økonomiske situation. De politiske institutioner er blevet hørt og i høj grad taget med på råd. Det har ikke været en let proces, men rektoratet har i høj grad formået at lytte til de inputs der er kommet, og har løbende indkaldt til møder med de studenterpolitiske foreninger. Det skal pointeres, at vi FF gerne ser at man tænker yderligere ud af boksen ift. At løse de økonomiske kvaler Universitet står overfor.

Ifht. det fremtidige fokus på medindflydelse og medinddragelse ser Frit Forum Roskilde et stort potentiale i den nye studiemiljøkoordinatorfunktion. Her ser vi en stor mulighed for

inddragelse af de studerende der ikke er indvalgt i råd og nævn og man sikrer dermed en større forankring blandt de studerende. Ved inddragelse af de studerende får de større ansvar og mere indflydelse lokalt, hvilket vil skabe større sammenhængskraft og et bedre studiemiljø.

Vi ønsker dog også et grundlæggende opgør med myten om enhedsorganisationen, og en mere aktiv inddragelse af rektoratet i opgøret med denne. Vi ser det som skadeligt for det demokratiske miljø, at SR's rolle på universitetet er blevet så institutionaliseret, at der bliver svært at skelne mellem studenterpolitiske aktiviteter og andre studierelaterede aktiviteter. Vi ønsker at flere engagerer sig i den studenterdemokratiske debat, for at sikre den fremadrettede legitimitet for universitetsdemokrati.

Studenterrådets input til rektors årlige redegørelse til bestyrelsen om medindflydelse og medinddragelse

Introduktion

Medinddragelse og medindflydelse er af vital betydning for RUC. Det ligger dybt i RUC, at vi som demokratisk institution skal sikre inddragelse af og indflydelse til studerende og ansatte på universitetet. Vi skal være stolte over, at vi er Danmarks demokratiske universitet, og derfor ligger det Studenterrådet meget på sinde at udvide demokratiet på RUC, så flere studerende og ansatte inddrages i beslutningerne om vores universitet og føler ejerskab over vores uddannelser og campus.

Studenterrådet finder det problematisk, at der ingen høring om medindflydelse og medinddragelse var i 2015. Det er således to år siden, at høringsparterne sidst er blevet hørt på et område, der er af central betydning for RUC som demokratisk institution. Det betyder også, at dette høringssvar omfatter både 2015 og 2016.

Den strukturelle organisering på RUC

To-års funktionsperiode for studenterrepræsentanter i Bestyrelsen

Vi finder det problematisk, at studenterrepræsentanterne i RUC's bestyrelse kun vælges for en et-årig periode. For at sikre kontinuiteten og overleveringen mellem repræsentanter, og for at styrke studenterrepræsentationen i RUC's øverste organ ser vi derfor gerne, at funktionsperioden forlænges til to år, hvor hvert medlem vælges hvert andet år. På denne måde vil repræsentanterne i højere grad kunne indgå i bestyrelsesarbejdet på lige fod med de øvrige interne medlemmer, der vælges for fire år ad gangen.

Repræsentationsområder i Akademisk Råd

Studenterrådet anser det for afgørende, at der er en bred studenterinddragelse på RUC. Derfor så vi gerne, at studenterrepræsentanterne i Akademisk Råd vælges på institutterne/hovedområderne fremfor ved et fælles valg på universitetet. Vores erfaring er, at det er vanskeligt for især naturvidenskabelige og internationale kandidater at blive valgt til Akademisk Råd, fordi hovedområderne er for små. Ligesom på VIP-siden ønsker vi derfor, at der indføres repræsentationsområder på STUD-siden. På denne måde kan der vælges én repræsentant på hvert institut og to repræsentanter på tværs af universitetet.

Opstilling af studerende til kandidatstudienævnene

Med den nye organisering af kandidatstudienævnene er reglerne for, hvilke studerende der kan opstille til kandidatstudienævnet, blevet ændret. Det er således kun studerende på kandidatdelen af studienævnets uddannelser, der kan opstille til det pågældende

studienævn. Dette er problematisk af især to grunde. For det første betyder det, at studerende kun vil kunne sidde i studienævnet i ét år og derfor vil der gå rigtig meget erfaring og kontinuitet tabt. For det andet er det problematisk, fordi de fagmoduler, der udbydes på bachelordelen, i praksis besluttet af kandidatstudienævnet og godkendes af bachelorstudienævnet, selvom det er sidstnævnte der formelt har ansvaret for fagmodulet. Derfor vil der være studerende, der læser på et fagmodul, der ikke har mulighed for selv at stille op til det studienævn, der udarbejder fagmodulsbeskrivelsen og under hvis studieordning, den studerende i praksis studerer. Dette finder vi meget problematisk, og derfor vil vi foreslå, at studerende der er tilmeldt aktiviteter på et fag på bachelordelen skal kunne stille op til det pågældende fags kandidatstudienævn.

Opgavefordeling studienævnene imellem

Med kandidatreformen og den ændrede studienævnorganisering, hvor et studienævn er ansvarlig for hele uddannelsen, bliver meritgodkendelser og dispensationer sendt fra fag 1-studienævnet til fag 2-studienævnet til godkendelse. Problemet opstår idet godkendelsen fra fag 2-studienævnet synes kun at blive foretaget af studielederen, hvilket betyder, at de studerende i studienævnene på fag 2 intet har at gøre med disse behandlinger. Det er således kun studerende på fag 1 der er inddraget i behandlinger af sager de ikke nødvendigvis har kendskab til. Studenterrådet mener, at praksis skal ændres, sådan at studielederen og som minimum næstformanden i studienævnet på fag 2 skal inddrages i behandlinger af sager der bliver sendt fra fag 1.

Udpegning af studienævnrepræsentanter til Uddannelsesudvalget

Studenterrådet finder det problematisk, at der ikke er en klar procedure for, hvordan studienævnsudpegede studenterrepræsentanter i Uddannelsesudvalget vælges. I dag er der ingen formel proces for dette, hvilket har betydet, at det i høj grad er i regi af Studenterrepræsentanternes Netværk at udpegningen har foregået. Vi ville foretrække hvis valgkontoret/rektorsekretariatet faciliterede processen, så den kan foregå på ordentlig vis.

Næstformand for Akademisk Råd

Studenterrådet anser det for positivt, at Akademisk Råd har valgt en næstformand blandt de studerende. Det er ganske positivt at Akademisk Råds STUD-side fremover kan deltage mere i det forberedende arbejde. Vi ser dog gerne at Akademisk Råd på førstkommande møde efter tiltrædelsen 1. februar 2017 drøfter, hvilken rolle næstformanden (og for så vidt også formanden) skal have i Akademisk Råd.

Det daglige arbejde i de styrende organer

Mødeplanlægning i Akademisk Råd og underudvalg

I 2015 var det et stort problem i Akademisk Råd at der ikke var planlagt møder nok til at starte med, hvilket resulterede i et stort antal ekstraordinære møder. I 2016 er der blevet rettet op på dette, med et møde hver måned. Det er en klar forbedring, men møderne i 2016 er stadig blevet ændret flere gange. Studenterrådets opfattelse er, at møderne bliver flyttet rundt efter hvornår medarbejdergruppen og ledelsen kan, men uden hensyntagen til de studerende. Det gør det vanskeligt at være studerende i både Akademisk Råd, Uddannelsesudvalget, studienævn og institutråd, da indvalgte studerende oplever at være tvunget til at vælge mellem at gå til undervisning eller til møde. Forretningsordenen for Akademisk Råd angiver onsdag eftermiddag som fast mødetidspunkt. Det så vi meget gerne blev overholdt.

Når møder ændres giver det medfølgende problemer i forhold til Akademisk Råds underudvalg. Ændringer i mødeplanen har flere gange betydet, at eksempelvis møder i Økonomisk Udvalg ligger efter mødet i Akademisk Råd, hvilket gør Økonomisk Udvalg overflødigt, når det der er på dagsordenen allerede er behandlet på Akademisk Råd. Studenterrådet anser underudvalgene som forberedende til møderne i Akademisk Råd, og det ville således berige diskussionen i Akademisk Råd, hvis der på forhånd har været mulighed for at diskutere detaljer og nuancer. På denne måde kan diskussionen i Akademisk Råd have en mere principiel og generel karakter.

Studenterrådet vil gerne rose for, at der nu foreligger referater fra Uddannelsesudvalget til det efterfølgende møde i Akademisk Råd. Det har været en stor mangel i 2015 og vi håber på, at det fremover er fast praksis. Det ser vi også gerne kommer til at gælde Økonomisk Udvalg samt andre udvalg og arbejdsgrupper under Akademisk Råd. Fyldestgørende referater sikrer, at alle rent faktisk bliver inddraget og at diskussioner kommer videre og møder derfor kan foregå mere effektivt.

Indkaldelse af studenterrepræsentanter

I forbindelse med budgetseminaret 2015 var studenterrepræsentanterne i Akademisk Råd ikke inviteret. Studenterrepræsentanterne fik en invitation efter de selv havde henvendt sig og forhørt sig om, hvornår årets budgetseminar lå. Det er ikke i orden at det er de studerende der overses, da det kun underbygger en opfattelse af, at man i ledelsen ikke vægter studenterrepræsentanterne lige så højt som andre repræsentanter.

Budgetseminaret 2016 var til gengæld kritisabelt, da det kun varede tre timer og der forinden ingen bilag var sendt ud. Det gjorde det svært at forberede sig konstruktivt og dermed var indflydelsen meget begrænset.

Studerende i arbejdsgrupper

Studenterrådet finder det problematisk, at det ikke tages som en selvfølge, at studenterrepræsentanterne i Akademisk Råd og Uddannelsesudvalget ønsker at deltage i arbejdsgrupper. Der har ved talrige lejligheder, bl.a. i forbindelse med implementeringen af genopretningsplanen for RUC's økonomi, været nedsat rigtig mange arbejdsgrupper, som det som studenterrepræsentant var ganske svært at blive en del af. Her er manglen på kommunikation og manglen på forudgående indkaldelse til grupperne en del af problemet. Store dele af det forberedende og udførende arbejde i de styrende organer foregår i arbejdsgrupper, og vi anser det for et problem, at det er svært for studerende at være med i disse, da det mindsker overblikket over, hvilken proces, der har været, samt hvad argumenterne bag konkrete forslag har været.

Genopstilling af kandidater til Akademisk Råd

Studenterrådet har flere gange oplevet, at studenterrepræsentanter i Akademisk Råd ikke ønsker at genopstille efter at have været medlem af rådet i et år. Det skyldes især det forhold, at det for mange studerende opfattes som en ubehagelig oplevelse at sidde i Akademisk Råd. Mange af de elementer, dette høringssvar indeholder, bl.a. tonen over for studenterrepræsentanterne, administrationens magt og holdning over for de studerende samt følelsen af at have ganske begrænsede indflydelse som studenterrepræsentant, fordi alle beslutninger alligevel er taget inden Akademisk Råd høres om sager. Studenterrådet vil på det kraftigste opfordre til, at Akademisk Råd drøfter dette, da vi anser det som en symptom på en usund kultur i den demokratiske struktur.

Udarbejdelse og anvendelse af referater

I Studenterrådet mener vi at referater fra møder i de styrende organer ikke er omfangsrige nok. Særligt diskussioner er mangelfulde. Det fremgår ofte ikke klart, hvilken beslutning/indstillinger der er taget. Det betyder, at der ikke er gennemsigtighed omkring, hvilke beslutninger der tages, og lige så vigtigt, hvorfor de tages.

For at give alle studerende mulighed for at følge arbejdet i de styrende organer, bør alle studerende have adgang til information om organernes arbejde, herunder mødedatoer, dagsordener, bilag og referatet. Det er derfor problematisk, at disse informationer ikke er at finde på intranettets side "for studerende" men kun siden "for ansatte". Vi så gerne, at den samme information er tilgængelig for studerende som for ansatte, da det ellers antydes, at arbejdet i de styrende organer ikke er relevant for de studerende, hvilket det i allerhøjeste grad er.

Administrationen og ledelsens indstilling over for organerne

Administrationens indflydelse

I de styrende organer er det blevet et stigende problem at der tages beslutninger på baggrund af dokumenter som administrationen har udarbejdet. Dermed løber vi ind i situationer, hvor administrationen har brugt lang tid på at udarbejde et dokument, som Akademisk Råd derefter vil have lavet om. Det spilder administrationens tid. Desuden opleves det også i de styrende organer, at det er repræsentanter fra administrationen der styrer punkter, hvor de selv har udarbejdet et dokument til godkendelse. Det betyder, at det pludselig er administrationen der har det styrende og afgørende ord ift. et særligt punkt, og ikke Akademisk Råd. I praksis betyder det at medlemmerne af Akademisk Råd ikke har mulighed for at få indflydelse på vigtige punkter, da de bliver bremsede af administrationsmedarbejdere, som allerede har taget beslutninger på Akademisk Råds vegne, og modarbejder andre beslutninger, end den de selv mener, er den rigtige. Det er et problem at administrationsmedarbejdere får lov at styre møder og at administrationens ord opfattes som lov i de styrende organer. Det undergraver den rolle, som Akademisk Råd har som rådgivende over for rektor, da det i praksis bliver umuligt, når beslutninger allerede er truffet af administrationen. Ydermere er det et problem at det på møder i de styrende organer ofte virker til, at rektoratet hellere vil lytte til administrationen end til medlemmerne af eksempelvis Akademisk Råd. Således bliver der ikke taget politiske beslutninger, men teknokratiske beslutninger. Studenterrådet ser gerne at ovenstående tages op som en forventningsafstemning på Akademisk Råd. Det ville spare administrationen tid hvis man hører Akademisk Råd først og derefter sætter medarbejdere til at udarbejde dokumenter.

Tonen over for studenterrepræsentanter

I Studenterrådet mener vi, at tonen over for de studerende, der er medlemmer af Akademisk Råd og Uddannelsesudvalget, er meget kritisabel. Vi har en klar oplevelse af, at der tales ned til studenterrepræsentanterne samt at disse tages til indtægt for studerendes dårlige vaner. Dette kommer både til udtryk fra VIP-siden og ledelsen. Vi anser os selv som repræsentanter for de studerende på RUC. Det er ikke vores opgave at gå tilbage med irettesættelser eller at vi personligt skal gøres til eksempler på studerende, der ikke opfører sig som RUC ønsker. Vi mener, at dette er et alvorligt problem, fordi det bidrager til lede ved arbejdet i de styrende organer, og ærlig talt gør, at medlemmer ofte ikke ønsker at genopstille, fordi tonen er så hård, nedladende og bedrevidende. Dette mindsker i den grad medindflydelsen på universitetet, fordi studenterrepræsentanterne i tonen og tilgangen anses for andenrangsrepræsentanter.

Argumentation for forslag

Studenterrådet finder alt for ofte argumentationen, analyserne og beregningerne bag de forslag, rektoratet fremlægger, alt for mangelfuld. Vi går ud fra, at der forud for fremlæggelsen af konkrete forslag, er foretaget en analyse og en debat af problematikker, løsningsmuligheder og nuancerne i de enkelte forslag. Det ville være

kvalificerende for debatterne og beslutningerne i især Akademisk Råd og Uddannelsesudvalget, hvis disse overvejelser blev præsenteret åbent for medlemmerne af organerne. Dette vil styrke gennemsigtigheden og muligheden for inddragelse, samt øge forståelsen for de forslag, der præsenteres. Det har især i forbindelse med processen for lukning og sammenlægning af fag været særdeles svært for valgte medlemmer af de styrende organer at få indsigt i de beregninger, analyser og argumenter der er gået forud for rektoratets indstilling om konkrete fag. Dette finder vi problematisk, og vi forventer, at der fremadrettet vil være en større grad af gennemsigtighed og inddragelse i beslutninger, der er af så stor betydning for universitetet.

Høringssvar

Grundlæggende er vi i Studenterrådet positive over anvendelsen af høringssvar på RUC. Vi mener, at høringssvar giver en unik mulighed for, at fagmiljøer og interessenter på universitetet kan give input til og indflydelse på de politiske processer.

I Studenterrådet mener vi ikke at processen for høringssvar om implementeringen af fremdriftsreformen var optimal. Vi er opmærksomme på, at Akademisk Råd selv havde besluttet at den nye fremdriftsreform skulle kunne træde i kraft 1. september, hvilket betød, at der skulle være høringsfase hen over sommerferien. Vi vil dog gerne indskærpe, at dette ikke bør blive en normal praksis på RUC. Til trods for denne pressede proces er vi rigtig glade for den måde, høringssvarene blev behandlet på, hvor parternes forslag til omformuleringer blev tydeligt præsenteret i dokumentet. Vi vil gerne anbefale, at dette gøres til en fast praksis i forbindelse med høringer til regelsæt.

Institutreformen på RUC

Studenterrådet finder forløbet for igangsættelsen af den proces, der førte til sammenlægningen af RUC's tidligere seks til nuværende fire institutter problematisk. Akademisk Råd fik udsendt forslaget halvanden time før mødets start, og skulle på mødet give rektoratet mandat til at gå videre med institutsammenlægningerne. Dette er stærkt kritisabelt af flere årsager. For det første må det formodes, at rektoratet, UL og FA har arbejdet på forslaget i længere tid, idet det bilag, Akademisk Råd blev præsenteret for på omtalte møde, indeholdte et konkret forslag til fagfordeling. Det ville i den grad have klædt ledelsen at informere Akademisk Råd om, at man gik med tankerne om at igangsætte en institutsammenlægning. Dernæst udgør det et demokratisk problem, at Akademisk Råd først halvanden time inden mødet fik adgang til materialet, da medlemmerne af Akademisk Råd er repræsentanter for medarbejder- og studentergrupper, som der ikke var en rimelig mulighed for at inddrage i processen, før Akademisk Råd skulle tage stilling til udspillet. Denne proces vidner igen om, at der er nogle grundlæggende demokratiske udfordringer på vores universitet, som vi sammen må løse, samt at Akademisk Råds rolle som en vigtig sparringspartner i udviklingen af universitetet skal genetableres. Vi vil gerne rose den efterfølgende proces, hvor der, efter studienævnshøringen, blev flyttet fag rundt mellem institutterne,

og at rektoratet og Bestyrelsen således var lydhøre over for den indholdsmæssige kritik af forslaget.

Øvrige bemærkninger

RUC's kommunikationsmateriale

Vi vil gerne nævne en konkret oplevelse vi havde i forbindelse med beslutningen om at lukke og sammenlægge fag på RUC. Allerede inden beslutningen var taget i RUC's bestyrelse fremgik de fag, der var indstillet til lukning og sammenlægning, ikke på RUC's nye hjemmeside. På bestyrelsesmødet 31. august spurgte en studenterrepræsentant til, hvad dette skyldes, og svaret fra rektoratet var, at dette var en fejl. Fejl kan sagtens forekomme, men få dage efter blev vi gjort opmærksomme på, at de fag, der var indstillet til lukning og sammenlægning (en indstilling der på dette tidspunkt var tiltrådt af bestyrelsen) ikke fremgik af det kommunikationsmateriale, RUC fremviste og omdelte i forbindelse med uddannelseskaravanen på ungdomsuddannelserne i august og september. Dette finder vi ekstremt kritisabelt. Det vidner om, at der ikke er respekt for de organer, der har kompetencen til at træffe beslutninger. Man går ud fra, at indstillingen tiltrædes, allerede inden det besluttende møde er afholdt. Det mener vi er meget problematisk, og vi går ud fra, at det ikke vil ske igen, at det tages for givet, at indstillinger tiltrædes før beslutningen faktisk er truffet.

Kommunikation mellem rektoratet og de studerende

I forbindelse med alle de beslutninger, der træffes i forbindelse med de store besparelser RUC gennemgår, er det vigtigt at der hele tiden tænkes i, hvordan de konkrete besparelser kommunikeres ud. Studenterrådet oplever, at når rektoratet ikke melder klart ud angående besparelser, så nærer det rygter blandt studerende og ansatte, der hurtigt får karakter af, at ingen føler sig hørt. Derfor bør al information, der berører studerende, bør sendes direkte til dem og ikke som en vedhæftet fil i det ugentlige nyhedsbrev.

Redegørelse for medarbejderindflydelse og –inddragelse på INM 2016

Medindflydelse og medinddragelse på INM kører i flere spor.

Det formelle samarbejdsspor er koncentreret om organerne institutråd (IR), samarbejdsudvalg (LSU) og arbejdsmiljøudvalg (LAU). Alle 3 organer mødes typisk 6 gange om året. Der er to fælles møder mellem LAU og LSU hvert år. De har repræsentation af VIP, ADM-TAP, TEK-TAP, studerende (dog kun IR) og ledelse. Der vil blive gjort en indsats for at rekruttere et nyt studentermedlem til LAU, hvor studenterrepræsentanten er udtrådt efter sommeren pga. færdiggørelse.

Instituttets ledergruppe består af faggruppelederne og institutledelsen og mødes hver 14. dag. Alle medarbejdergrupper har dermed en ledelsesrepræsentant i ledelsesgruppen. Referater af ledelsesgruppens møder lægges på intranettet og annonceres i instituttets nyhedsbreve.

Det uformelle samarbejdsspor er en samlet betegnelse for alle de beslutninger, som træffes løbende i hverdagen. En særlig kategori udgør fredagsfrokosterne, som i løbet af semesteret afholdes hver fredag, hvor primært institutledelsen fremlægger information. Der træffes sjældent beslutninger på fredagsfrokosterne, men de udgør et vigtigt bidrag i den generelle information og feed-back fra medarbejderne.

Til det uformelle samarbejdsspor hører også studieledermøder og forskningsudvalgsmøder. Sidstnævnte udgøres af instituttets professorer og er først startet op efter sommerferien, men studielederne har haft jævnlige møder hele året.

Den uformelle indflydelse/inddragelse fungerer også som et møde på gangen eller i kantinerne. Institutledelsen praktiserer desuden 'åben dør'-politik for at være tilgængelige.

Nærværende redegørelse har været behandlet på fællesmøde mellem LSU og LAU den 6. oktober 2016. Redegørelsen har derefter været i skriftlig høring i IR.

Arbejdsmiljøudvalget

Arbejdsmiljøplan 2015/16.

Overdragelse af sager i forbindelse med institutændring

Forretningsorden

Brand- og sikkerhedsprocedure

Studiemiljø

Laboratorierunderinger

Ordensregler for laboratorier

Trivsel og stress

Medlemskompetenceafklaring

APV

Orientering fra HSU

Samarbejdsudvalget

Forretningsorden i forbindelse med institutændring

Undervisningsnormer

Afholdelse af ferie efter langtidssygdom

Struensee-rapport

Budget/regnskab

Viceinstitutlederstilling

Lønforhandling

Team Integrate

Orientering om TR-valg

Omstrukturering/besparelser

Orientering fra HAU

MUS

Institutråd

Forretningsorden i forbindelse med institutændring

Rektoratsbesøg

BFI høst

Ingeniøruddannelse i Kalundborg

Viceinstitutlederstilling

Forsk2025

Fag, uddannelser, normer

Fagintegrerede uddannelser

Omstrukturering/besparelser

Orientering om institutionsakkreditering

Rekrutteringsstrategi for studerende

Nedsættelse af forskningsudvalg

Kandidat til RUCs Praksisudvalg

Professoratplan

Budget/regnskab

Institut/RUC strategi

Input til rektors årlige redegørelse til bestyrelsen om medindflydelse og medinddragelse på universitetet

Rektoratet har bedt LU om skriftlige input til den årlige redegørelse om medindflydelse og medinddragelse ved IKH.

Medarbejdere og studerende har mulighed for medindflydelse i lokaludvalget, institutrådet, aftagerpanel og i forbindelse med månedlige medarbejdermøder, hvor der udveksles information om aktuelle problemstillinger vedr. instituttets drift, økonomi, uddannelses- og forskningsforhold og arbejdsmiljø.

Et fast punkt på LU-møderne er, hvad LU ønsker at kommunikere ud fra mødet. Disse highlights bringes i IKHs kommende interne nyhedsbrev med et link til LU-referaterne. Formålet er at delagtiggøre flere i lokaludvalgets arbejde og opfordre til medindflydelse.

Lokaludvalget består af VIP'ere fra både kommunikationsfagene og kultur-fagene samt TR'er og arbejdsmiljørepræsentanter fra både VIP og TAP.

Alle LU-medlemmer finder, at graden af medbestemmelse er meget begrænset, hvad angår de mange nye tiltag der iværksættes fra RUC's centrale ledelse. Og det på trods af, at mange har overordentligt store konsekvenser for medarbejdernes hverdag og trivsel.

Der er en generel oplevelse af, at når der nedsættes rådgivende udvalg, hvor medarbejderne inviteres med, så er der tale om pseudo-processer, hvor beslutningerne er taget på forhånd. Det betyder, at der endvidere er en oplevelse af, at rektoratet/ledelsen ikke har respekt for medarbejderne og deres faglighed og ligeledes, at der fra rektoratets side ikke er forståelse for organisationens sammenhæng. Et eksempel på det sidste finder vi i årets APV-spørgeskema, hvor VIP'erne bliver spurgt til, om de modtager feedback på deres undervisning fra henholdsvis kolleger, studieledere og institutledere. At der ikke er tid, hverken i kollegers, studielederes eller institutlederes dagligdag til at overvære andres undervisning og give feedback burde være almindelig viden i ledelse og hos dem, der har udformet spørgeskemaet.

Derudover er der en oplevelse af, at ledelsen mener, at når bare medarbejderne har modtaget information, så er de inddraget. Information må imidlertid ikke forveksles med inddragelse.

Lokaludvalget for Institut for Kommunikation og Humanistisk Videnskab

Hvordan arbejder ISE med at udnytte og udfolde rammerne for medbestemmelse og medinddragelse

ISE arbejder aktivt med rammerne for at udfolde medbestemmelse og medinddragelse gennem de formelle organer, som studienævn, phd-udvalg, institutråd og lokaludvalg. Alle organer er repræsenteret ved både medarbejdere og studerende, hyppig mødeaktivitet, og alle medlemmer kan bidrage til mødernes tilrettelæggelse gennem indhold til dagsordner inden mødeafholdelsen. ISE lægger vægt på at medbestemmelse aktivt sker fyldest inden for rammen af studienævnens beslutningskompetence i relation til studentsager. Kort kan endvidere nævnes at ISE har fora som uddannelsesudvalg og forskningsudvalg; at institutlederen har bilaterale møder med Studenterrådet og Frit Forum; at institutlederen inviterer de studerende i institutrådet til at udpege et medlem til VIP-ansættelsesudvalg; at studerende var inviteret til udarbejdelsen af grundlagsdokumentet om internationalisering.

I LU kan alle relevante emner drøftes, men da der ikke skal træffes beslutninger i enighed, er ledelsen berettiget til at træffe de afgørelser, de finder nødvendige. Men konkret har der i den forgangne periode været god konsensus om beslutninger mellem A og B side. Stemningen i LU må i overvejende grad siges at være god, idet relevante informationer lægges frem og drøftes i en åben atmosfære, hvor alle synspunkter kan komme frem.

Der er dog også forhold, som VIP og TAP på ISE ikke har indflydelse på, men som vi er påvirket af, nemlig de beslutninger som er truffet af UL, rektorat og bestyrelse. Her kan nævnes normer, udfasning af kompendier, arbejdsfordeling mellem VIP og TAP, timeregistrering/gennemsigthed, allokering til mange fag og uddannelser; praksis for projektvejledning (klynge eller klassisk)

Vedrørende arbejdsmiljøforhold der kan udmunde i stress, og som medarbejderne ikke har indflydelse på kan for VIP'erne nævnes: det strukturelle underskud som følge af at vi ikke har ressourcedækning til studieordningernes undervisningsomfang. Der er ligeledes blandt VIP'erne en frygt for, at omfanget af administrativt arbejde vil være stadigt stigende for VIP uden at VIP'erne har indflydelse herpå.

I bachelorhusene har de studerende bl.a. mulighed for gennem fagudvalg at deltage i lærermøderne og derigennem fremføre deres oplevelser af både det faglige og sociale studiemiljø. Der har ligeledes på instituttet været afholdt bilaterale møder med frit forum og SR.

Mvh. Lokaludvalget på ISE

v/Anita Mac og Kenneth Reinicke

Bidrag til rektors redegørelse til bestyrelsen om medindflydelse og medinddragelse på universitetet

Nedenstående redegørelse for de formelle og faktiske rammer om samarbejdet på Institut for Mennesker og Teknologi beskriver instituttets samarbejdsstruktur – herunder det forhold, at de lov og vedtægtsfastlagte fora er suppleret med: uddannelsesudvalg vedr. bachelor- og kandidatuddannelser; uddannelsesudvalg vedr. master- og diplomuddannelser; forskningsudvalg; og økonomiudvalg. Strukturen spejler således den overliggende struktur vedr. samarbejdsfora for universitetet som helhed.

Redegørelsen forelægges og behandles i IMT' lokale samarbejdsudvalg 12. december 2016.

Etableringen af IMT:

Institut for Mennesker og Teknologi (IMT) blev etableret 1. januar 2016 som led i Roskilde Universitets institutreform.

Etableringen af det nye institut var en markant forandring for de implicerede studerende og medarbejdere: Det nye institut danner rammen om 12. kandidatuddannelser, 1 bacheloruddannelse, 5 masteruddannelserne, 1 diplomuddannelse og universitetets største ph.d.-skole, der rummer fem ph.d.-programmer. Instituttets fagligheder er knyttet til alle universitetets hovedområder og alle bacheloruddannelser.

Reformen samlede medarbejdere og uddannelser fra tre af de tidligere institutter.

Som forberedelse af institutreformen lagde institutledelsen overordentlig stor vægt på at sikre medindflydelse og medinddragelse: Til at forberede etableringen af det nye institut etableredes i oktober 2015 en implementeringsgruppe – med deltagelse fra de fusionerende institutdeles faglige miljøer, administrative medarbejdere og studerende. Implementeringsgruppen gennemførte en intensiv forberedende mødeaktivitet – med fokus på samarbejde og indflydelsesstrukturer i det nye institut, administrative forhold, planer for flytning af faglige miljøer, m.v.

Som led i forberedelserne blev afholdt personaleseminar for alle medarbejdere i november 2015.

I forbindelse med instituttets dannelse etableredes nyt institutråd med repræsentation fra alle institutdele – ligesom der blev etableret interimsforum vedr. samarbejdsstrukturen (LU). Det blev ligeledes sikret, at alle uddannelser fik relevant studienævnstilknytning og repræsentation.

Medindflydelsesstruktur og medindflydelse på IMT

IMT har etableret følgende organer, der danner rammen om samarbejde og medindflydelse:

- Institutråd
- Økonomiudvalg
- Studienævn
- Lokalt Samarbejdsudvalg
- Lokalt Arbejdsmiljøudvalg
- Uddannelsesudvalg vedr. bachelor- og kandidatuddannelser
- Uddannelsesudvalg vedr. master- og diplomuddannelser
- Forskningsudvalg
- Ph.d.-udvalg

Repræsentanter for de studerende er inviteret til deltagelse i råd og nævn – jf. vedtægter og forretningsordener – herunder i instituttets uddannelsesudvalg.

Som forberedelse til de respektive foras møder udsendes dagsorden med relevant bilagsmateriale – ligesom der tages relativt detaljeret referat fra møderne.

Næstformænd i institutråd og samarbejdsudvalg deltager i dagsordenmøder som led i mødeplanlægningen.

Medarbejderrepræsentanterne afholder i varierende omfang formøder – særligt i relation til institutråd og samarbejdsudvalg.

Særlige fora:

IMT etablerer særlige fora efter behov: Aktuelt er etableret et bygnings- og flytteudvalg, der skal forberede flytningen mellem universitetets bygninger, placeringen af faglige miljøer i bygningsmassen – og indretning af bygning 03 som led i funktionel fornyelse.

Der etableres ligeledes en taskforce vedr. studiemiljø – særligt i lyset af den administrative centralisering, der indebærer, at der fremadrettet ikke vil være TAP-medarbejdere i bachelorhusene. Taskforce har repræsentanter for VIP, TAP og studerende

APV:

Som led i universitetets arbejdspladsvurdering gennemfører IMT's arbejdsmiljøorganisation fokusgruppeinterviews vedr. psykisk arbejdsmiljø – herunder oplevelsen af medinddragelse. Materialet inddrages i handlingsplanen for opfølgning på arbejdspladsvurderingen.

Kommunikation:

IMT udsender nyhedsbrev månedligt – med information til alle medarbejdere om arbejdet i råd og nævn – samt øvrige væsentlige forhold på instituttet. Institutledelsen udsender herudover supplerende informationsmateriale.

Personalemøder:

IMT holder fælles personalefrokost hver fredag – ofte med udsendelse af en punktliste over temaer, som der vil blive orienteret om på frokostmødet.

Der afholdes egentligt personalemøde én gang pr. måned.

Ansættelsesudvalg:

Repræsentanter for de studerende inviteres til deltagelse i ansættelsesudvalg i forbindelse Med VIP-ansættelser.

Notat **Medinddragelse og medindflydelse på RUB 2015/2016: statuspapir**

Til Rektor

Fra Claus Vesterager Pedersen

Dato 25.oktober 2016

Roskilde Universitetsbibliotek
Overbibliotekaren
Universitetsvej 1
Postbox 258
DK-4000 Roskilde

tlf 46 74 20 00
fax 46 74 30 90
email rub@ruc.dk
web www.rub.ruc.dk

Hermed følger bibliotekets bidrag til den årlige (2015/2016) afrapportering til bestyrelsen om medindflydelse og medinddragelse på universitetet.

Bibliotekets medarbejdere har igennem hele det forløbne år ikke følt sig inddraget i det for biblioteket og dets medarbejdere meget vigtige arbejde om en mulig samarbejdsaftale med Det Kgl. Bibliotek:

"Processen vedr. etablering af samarbejdsaftalen mellem Det Kongelige Bibliotek og RUC/Roskilde Universitetsbibliotek har været utilfredsstillende mht. medinddragelse og medbestemmelse. Medarbejderne har på intet tidspunkt været inddraget i en faglig drøftelse af overdragelse af back-end funktioner, ledelse og administration fra RUB til KB. Dette betyder, at opgaver og serviceniveau leveret fra KB ikke er specificeret, inden samarbejdsaftalen er indgået. Der er derfor store frustrationer over, hvordan en beslutning kan træffes på et så ukvalificeret grundlag, hvor man ikke ved, hvilket serviceniveau man får."

Jeg kan tilføje, at den forudgående Struensee-rapport med dens konklusioner om biblioteksdriften blev udarbejdet uden inddragelse af biblioteket.

Bibliotekets samarbejdsudvalg, koordinationsudvalg, arbejdsmiljøudvalg og særlige ad hoc udvalg (Trivselsudvalg og Lokaleudvalg) er på linje med tidligere år inddraget respektive i alle sager, som bibliotekets ledelse har haft påvirkning på, vedr.:

- Ansættelser, herunder udarbejdelse af stillingsopslag
- Fordeling af midler til forbrug / bibliotekets budgetfordeling, økonomi- og budgetopfølgning
- Trivsel, herunder personalepolitiske tiltag
- Lokaletildeling, flytninger, ombygning
- Driftsudfordringer og ændringer
- Kompetenceudvikling
- Prioriteringer

Medindflydelse og medinddragelse i FA

Lokaludvalgets dagsordner bliver dannet på baggrund af udvalgets årshjul. Dette sikrer at udvalget kommer omkring alle relevante emner. Der er en åben dialog og lydhørhed overfor input fra medarbejdersiden både i forberedelsen af møderne og under møderne. LU forsøger at have fokus på både ledelses- og medarbejdersidens dagsordenspunkter, men det seneste år har der været en overvægt af informationer fra ledelsen, da RUC er i en tid med organisationsændringer og økonomisk tilpasning. LU er opmærksom på behovet for ekstraordinære møder, hvis der er behov for at medarbejdersiden bliver orienteret eller inddraget i beslutninger f.eks. i forbindelse med flytninger, processer og metoder samt fysiske arbejdsmiljøforhold.

På grund af disse organisationsændringer har et tilbagevendende punkt været medarbejdertrivsel og arbejdsmiljø. Her har medarbejdersiden opfordret til at hver kontorchef har fokus på trivslen i egen afdeling, og der har løbende været tilbagemeldinger på, hvad der bliver gjort de enkelte steder. Disse har været grundlaget for at medarbejder- og ledelsesside har talt om, hvordan LU bedst muligt kan understøtte arbejdsmiljøet i organisationsændringen.

LU bestræber sig på, at der efter hvert møde bliver sendt en lille LU-nyhedsmail til FA for at orientere om mødet. Det er dog ikke altid muligt, da vi har en hyppigere mødekadence end tidligere og knapt med ressourcer. Kontorcheferne bestræber sig i stedet på at give en mundtlig orientering til afdelingsmøder.

Det er vigtigt for ledelses- og medarbejdersiden, at der er en gensidig informations- og deltagelsesforpligtelse i LU ligesom man som repræsentant i LU er forpligtet til at holde sig orienteret i sit ”bagland”.

Pkt. 4 – Grundlagsdokument Tværfaglighed på RUC

Sagsfremstilling

I henhold til RUC's politik for uddannelses kvalitet skal der udarbejdes en række grundlagsdokumenter.

- 1) RUCs pædagogiske filosofi
2. Forskningsbaseret undervisning/uddannelse
3. Internationalisering
- 4) Tværfaglighed på RUC

Grundlagsdokumentet om tværfaglighed er udarbejdet af en arbejdsgruppe bestående af Morten Blomhøj, Sune Lægaard, Camilla Schmidt, Søren Laurentius Nielsen, Connie Svabo, Kristian Nagel Delica, Bodil Damgaard og Anders Siig Andersen.

Indstilling

Det indstilles, at Akademisk Råd afgiver udtalelse vedr. grundlagsdokument om tværfaglighed med henblik på godkendelse i universitetsledelsen.

Bilag

- Udkast til grundlagsdokument til kvalitetspolitikken: 'Grundlagspapir om tværfaglig undervisning ved Roskilde Universitet'
- Link til kvalitetspolitikken: <https://intra.ruc.dk/for-ansatte/uddannelseskvalitetsportal/politik-for-uddannelseskvalitet/>

Udkast til Grundlagspapir om tværfaglig undervisning ved Roskilde Universitet

1. Hvorfor tværfaglighed?

Uddannelserne ved Roskilde Universitet har som fælles mål at uddanne kompetente kandidater, der kan analysere, forstå og bidrage til at løse komplekse akademiske og professionelle udfordringer. Dette kræver en tværfaglig tilgang. Det kan f.eks. være i en form, hvor man forstår enkeltfaglige begrænsninger og vigtigheden af et velfungerende samarbejde mellem forskellige faggrupper eller i en form, hvor man selv er i stand til at arbejde tværfagligt med de problemstillinger, man stilles over for.

Roskilde Universitet lægger stor vægt på at videreudvikle og sikre tværfagligheden som en kvalitet ved universitetets uddannelser. De studerende møder tværfagligheden gennem uddannelsernes indholdsmæssige tilrettelæggelse og gennem mulighederne for selv at præge uddannelsernes faglige sammensætning. De studerende møder ligeledes tværfagligheden gennem uddannelsernes pædagogiske tilrettelæggelse, ikke mindst gennem det problemorienterede og deltagerstyrede projektarbejde, som giver mulighed for en tværfaglig bearbejdning af virkelige problemstillinger i samarbejdende fællesskaber.

2. Hvad er tværfaglighed?

De former for tværfaglighed, som studerende møder ved Roskilde Universitet, varierer mellem universitetets uddannelser og fag. Der er f.eks. forskel på hvilke typer af tværfaglighed, de studerende møder inden for henholdsvis naturvidenskab, humanistisk teknologisk videnskab, samfundsvidenskab og humaniora.

På Roskilde Universitet benyttes derfor et rummeligt begreb om tværfaglighed. Udgangspunktet er et begreb om fagdiscipliner, der er udviklet med hver deres distinkte videnskabelige grundlag. Fagdisciplinerne danner basis for sammensætningen af uddannelsernes fagmoduler, som enten kan udgøre det ene fag i en kombinationsuddannelse, der i sin helhed består af to kombinerede fag (f.eks. Kultur og Sprogmodestudier og Pædagogik og Uddannelsesstudier) eller udgøre hele fagintegrerede uddannelser (f.eks. Forvaltning eller Virksomhedsledelse).

På Roskilde Universitet anvendes følgende tre definitioner af tværfaglighed, som er baseret på de videnskabelige fagdiscipliner:

➤ Multidisciplinaritet

Multidisciplinaritet betegner et samarbejde mellem forskellige fagdiscipliner, hvor hver disciplin bidrager til undersøgelse af en given problemstilling ud fra disciplinens eget distinkte videnskabelige grundlag. Dette grundlag påvirkes ikke af samarbejdet. Gennem beskæftigelsen med flere fagdiscipliner opnår studerende indsigt i forskellige fagdisciplinære traditioner, problemdefinitioner og analytiske perspektiver samt videnskabsteoretiske grundlag, teorier og metoder. Tværfagligheden består her i, at de studerende både reflekterer over og tilegner sig fagdisciplinernes undertiden vidt forskellige videnskabelige grundlag, og at de samtidig erkender, hvordan forskellige adskilte fagdiscipliner kan benyttes til at beskæftige sig med samme type af problemstillinger. Eksempler på dette er f.eks. kombinationsuddannelserne i Medicinalbiologi & Psykologi og Kemi & Kommunikation.

➤ Interdisciplinaritet

Interdisciplinaritet betegner et samarbejde mellem forskellige fagdiscipliner, hvor videnskabsteori, teori og metode inden for disciplinerne gensidigt påvirker hinanden samtidig med, at disciplinerne opretholder

deres grundlæggende videnskabelige uafhængighed i samarbejdet. Herved kan der ske en gradvis forandring af de bidragende discipliner. Studerende kan uddanne sig i to eller flere fagdiscipliner med mulighed for at benytte den tværgående faglige inspiration til nytænkning og udvikling inden for og på tværs af disciplinerne. Eksempler på dette kan f.eks. være kombinationsuddannelserne i Informatik & Virksomhedsstudier og Dansk & Historie.

➤ Transdisciplinaritet

Transdisciplinaritet indebærer, at faglige discipliner arbejder sammen i forhold til belysning af en bestemt videnskabelig problemstilling. Her underordner de deres videnskabelige grundantagelser, teorier og metoder et fælles forehavende. Transdisciplinære tilgange kan være disciplinforandrende og kan føre til etablering af helt nye tværvideenskabelige fagdiscipliner og uddannelsesfag. På RUC er der udviklet nye transdisciplinære uddannelser både inden for og på tværs af hovedområderne. Dette gælder en række kombinationsuddannelser og i særlig grad de fagintegrerede uddannelser som bl.a. Environmental Risk, TekSam-Miljøplanlægning, Spatial Designs and Society, Global Studies, Sociale Interventionsstudier samt Social Entrepreneurship and Management.

I takt med den historiske og videnskabelige udvikling sker der forandringer af såvel fagdiscipliner som af uddannelser. I sammenhæng med den løbende vurdering af uddannelsernes opbygning og indhold overvejer uddannelserne ved Roskilde Universitet også, hvordan de bedst kan præcisere, udvikle og formidle uddannelsernes tværfaglighed.

3. Hvordan understøtter universitetet tværfaglighed?

Uddannelsesstrukturen og studietilrettelæggelsen på Roskilde Universitet understøtter en tværfaglig tilgang til uddannelserne, hvor tværfagligheden har forskellige udtryk.

RUC's bacheloruddannelser rummer alle en bred tværfaglig indgang til universitetsstudier både i basisdelen, dvs. de første halvandet år af bacheloruddannelsen, hvor de studerende har et bredt fokus på teori, metode og videnskabsteori inden for det valgte hovedområde, i bacheloruddannelsernes fagmoduler og i bachelorprojektet. Det er karakteristisk for uddannelserne ved Roskilde Universitet, at de studerende har mulighed for at vælge kombinationsfag på tværs af de faglige hovedområder, som bacheloruddannelserne repræsenterer, dvs. områderne naturvidenskab, humanistisk teknologisk videnskab, samfundsvidenskab og humaniora. Det ene af de to fagmoduler i en bachelor- og kandidatuddannelse kan således vælges uden for bacheloruddannelsens hovedområde.

I bacheloruddannelsernes basisdel er tværfagligheden baseret på forskellige principper.

- I den humanistiske bacheloruddannelses basisdel etableres tværfagligheden gennem tværfaglige humanistiske dimensioner, som præger både projektarbejde og kursusvirksomhed og desuden gennem tværfaglige metodekurser.
- I den samfundsvidenskabelige bacheloruddannelses basisdel etableres tværfagligheden gennem projektarbejdet samt tværfaglige metodekurser og kurser i centrale samfundsvidenskabelige teorier og metoder.
- I den humanistisk teknologiske bacheloruddannelses basisdel etableres tværfagligheden gennem tre nøgledimensioner, som er til stede i både projektarbejde og kursusaktivitet.
- I den naturvidenskabelige bacheloruddannelses basisdel etableres tværfagligheden gennem semestertemaer, der danner udgangspunkt for projektarbejdet, og som kombineres med enkeltfaglige kursustilbud, som de studerende kan vælge imellem.

Principperne for tværfaglighed i selve bachelorprojekterne varierer mellem a) en tilgang, hvor tværfagligheden rummes med udgangspunkt i et enkelt fag (HumBach og NatBach) og b) en tilgang, hvor tværfagligheden tager udgangspunkt i det tværfaglige indhold i den samlede bacheloruddannelse (SamBach og HumTekBach).

I universitetets kombinationsuddannelser er fagmodulerne på bacheloruddannelserne og kandidatuddannelserne baseret på to enkeltfag. I fagintegrerede uddannelser er bidragene fra forskellige enkeltfag fuldt integrerede. Såvel kombinationsuddannelser som fagintegrerede uddannelser udgør sammenhængende uddannelser. I kombinationsuddannelser kan specialet skrives med udgangspunkt i det fag, de studerende har valg som Fag 1, eller specialet kan være tværfagligt mellem Fag 1 og Fag 2. I fagintegrerede kandidatuddannelser er specialet placeret inden for den samlede uddannelses faglige område.

I alle uddannelser lægges vægt på, at de studerende reflekterer over og udvikler deres tværfaglighedsforståelse over tid både på grundlag af de obligatoriske studieelementer i de valgte uddannelsesforløb og på grundlag af deres egne valg af projektemner, valgkurser og deres personlige erfaringer fra studieforløbet.

Dette udkast til grundlagspapir er udarbejdet af en arbejdsgruppe med deltagelse af Morten Blomhøj, Sune Lægaard, Camilla Schmidt, Søren Laurentius Nielsen, Connie Svabo, Kristian Nagel Delica, Bodil Damgaard og Anders Siig Andersen

Pkt. 5 - Indledende drøftelse af revision for procedure for tildeling af doktorgrader

Sagsfremstilling

Der har vist sig at være uklarheder om Akademisk Råds kompetence og rolle i forhold til behandling af sager vedrørende tildeling af doktorgrad, herunder indstilling af afhandling til forsvar. Spørgsmål om den form-og indholdsmæssige kvalitetssikring af bedømmelser er blevet rejst, og der er derfor behov for konkret stillingtagen til om eksisterende procedure er hensigtsmæssig i forhold til kvalitetssikring af bedømmelser.

Nuværende procedure for tildeling af doktorgrad, herunder indstilling af afhandling til forsvar, på Roskilde Universitet er i store træk som følger:

- Doktoranden indleverer sin afhandling til bedømmelse i HR.
- Institutet forslår bedømmelsesudvalg.
 - Bedømmelsesudvalget godkendes af rektor og,
 - Bedømmelsesudvalgets sammensætning sendes i høring hos Doktoranden
- Bedømmelsesudvalgets arbejde skal være færdiggjort inden max. 8 måneder
- Når bedømmelsen fra bedømmelsesudvalget foreligger, orienteres instituttet
 - Ved godkendelse af afhandlingen orienteres doktoranden om bedømmelsen
 - Ved forkastelse eller delt indstilling fra bedømmelsesudvalget har doktoranden ret til kommentering.
- Bedømmelsen tjekkes i US ift. titel på doktorgrad
- Bedømmelsen godkendes formelt af rektor
- Bedømmelsen og indstilling om at Akademisk Råd indstiller afhandlingen til forsvar forelægges Akademisk Råd
- Efter det mundtlige forsvar indstilles Akademisk Råd at træffe beslutning om tildeling af doktorgrad på baggrund af de officielle opponenter indberetning. (2 officielle opponenter udpeges blandt bedømmelsesudvalget)

Uklarhederne i ovenstående består i, hvor i processen og af hvem kvalitetssikringen af bedømmelsens form og indhold udføres af. Herunder hvordan det håndteres *hvis* der er bemærkninger til bedømmelsens kvalitet eller tvivlsspørgsmål til indstillingen. Af gældende bekendtgørelse fremgår det jf. § 11, at såfremt indstillingen giver mangelfuld vejledning eller er behæftet med væsentlige mangler, så skal indstillingen (bedømmelsen) sendes retur til bedømmelsesudvalget til omarbejdelse eller rettelse af formelle fejl.

Det er klart beskrevet i bekendtgørelsen hvordan universiteter skal forholde sig i tilfælde hvor en bedømmelse/indstilling er mangelfuld eller hvor der er kommentarer og spørgsmål til indholdet. Det er derimod ikke klart i RUCs procedure hvordan og hvem der skal sørge for gennemlæsning af bedømmelsen og hvordan niveauet for eventuelle bemærkninger/kommentarer påvirker den videre sagsbehandling i forhold til den konkrete indstilling af afhandling til forsvar. RUCs procedure bør revideres så det fremover sikres at bedømmelser kvalitetssikres af Akademisk Råd forud for den egentlige indstilling til forsvar. Rektor ønsker i samme forbindelse også at drøfte Akademisk Råds godkendelse af bedømmelsesudvalg.

Indstilling

Det indstilles, at Akademisk Råd tager en indledningsvis drøftelse af procedure for tildeling af doktorgrader ved Roskilde Universitet og beder RUC Administration om at revidere proceduren med henblik på godkendelse på førstkommende møde i Akademisk Råd.

Bilag

- Bekendtgørelse om doktorgrader (BEK nr. 750 af 14/08/1996)

Akademisk Råds møde 10/2016, bilag 54a til pkt. 5

[Til forsiden af retsinformation.dk](#)

Oversigt (indholdsfortegnelse)

Kapitel 1	Fælles bestemmelser om doktorgrader og æresdoktorgrader
Kapitel 2	Doktorgraden
Kapitel 3	Æresdoktorgraden
Kapitel 4	Dispensationer og klager
Kapitel 5	Ikrafttræden m.v.

Den fulde tekst

Bekendtgørelse om doktorgrader

I medfør af § 2, stk. 2, nr. 2, i lov om universiteter m.fl. (universitetsloven), jf. lovbekendtgørelse nr. 334 af 27. maj 1993, fastsættes:

Kapitel 1

Fælles bestemmelser om doktorgrader og æresdoktorgrader

§ 1. De højere uddannelsesinstitutioner, der er omfattet af universitetsloven, kan tildele doktorgrader og æresdoktorgrader efter de bestemmelser, der er anført nedenfor, og de bestemmelser, der iøvrigt er gældende, herunder bestemmelserne i den enkelte institutions statut.

Stk. 2. Institutionerne kan inden for rammerne af bekendtgørelsen fastsætte nærmere regler.

§ 2. Institutionerne kan i det omfang, de enkelte fagområder med tilhørende kandidatgrader er repræsenteret på institutionen, tildele de anførte doktorgrader, og de, der har fået tildelt graden, har ret til at betegne sig som ligeledes anført:

doktorgraden i teologi - doctor theologiae (dr.theol.),

doktorgraden i filosofi - doctor philosophiae (dr.phil),

doktorgraden i antropologi - doctor scientiarum anthropologicarum (dr.scient.ant.),

doktorgraden i pædagogik - doctor paedagogiae (dr.pæd.),

doktorgraden i psykologi - doctor psychologiae (dr.psyk.),

doktorgraden i erhvervsprog - doctor linguae mercantilis (dr.ling.merc.),

doktorgraden i jura - doctor juris (dr.jur.),

doktorgraden i statsvidenskab - doctor politices (dr.polit.),

doktorgraden i statskundskab - doctor scientiarum politicarum (dr.scient.pol.),

doktorgraden i økonomi - doctor oeconomices (dr.oecon.),

doktorgraden i erhvervsøkonomi - doctor mercaturae (dr.merc.),

doktorgraden i administration - doctor scientiarum administrationis (dr.scient.adm.),

doktorgraden i sociologi - doctor scientiarum socialium (dr.scient.soc.),

doktorgraden i socialvidenskab - doctor rerum socialium (dr.rer.soc.),

doktorgraden i medicin - doctor medicinae (dr.med.),

doktorgraden i odontologi - doctor odontologiae (dr.odont.),

doktorgraden i veterinærvidenskab - doctor medicinae veterinariae (dr.med.vet.),

doktorgraden i naturvidenskab - doctor scientiarum (dr.scient.),

doktorgraden i farmaci - doctor pharmaciae (dr.pharm.),

BEK nr 750 af 14/08/1996

Gældende

Offentliggørelsesdato: 23-08-1996
Uddannelses- og Forskningsministeriet

[Vis mere...](#)

Senere ændringer til forskriften

BEK nr 1321 af 05/12/2008

Lovgivning forskriften vedrører

LBK nr 261 af 18/03/2015

Ændrer i/ophæver

BEK nr 410 af 02/06/1987

Redaktionel note

Se redaktionel note

Yderligere dokumenter:

- Alle cirkulærer, vejledninger m.v. til denne bekendtgørelse
- Afgørelser truffet i henhold til denne retsforskrift
- Beretninger fra ombudsmanden, der anvender denne retsforskrift

Akademisk Råds møde 10/2016, bilag 54a til pkt. 5

doktorgraden i jordbrugsvidenskab - doctor agronomiae (dr.agro.),

doktorgraden i teknik - doctor technices (dr.techn.).

Stk. 2. Institutionerne kan tildele de tilsvarende æresdoktorgrader. Til betegnelsen tilføjes i disse tilfælde: »honoris causa« (h.c.).

Stk. 3. Personer, der har fået tildelt en doktorgrad eller en æresdoktorgrad, modtager fra institutionen et diplom. De har ret til at bære en ring med plade, som erhverves på institutionen, og hvori der er præget et minervahoved omgivet af en laurbærkrans. De, der har erhvervet en doktorgrad i teologi, har ret til at bære kjoler af silke med fløj på forstykke og vinger samt huer af fløj.

Kapitel 2

Doktorgraden

Generelt om doktorgraden

§ 3. Tildeling af doktorgraden sker på grundlag af en afhandling, der forsvares ved en mundtlig, offentlig forsvarshandling. Under ganske særlige omstændigheder kan institutionen godkende, at det mundtlige forsvar bortfalder.

Stk. 2. Tildelingen af doktorgraden skal være udtryk for anerkendelse af, at forfatteren har betydelig videnskabelig indsigt og modenhed og med sin afhandling har bragt videnskaben et væsentligt skridt videre, jf. § 5, stk. 2.

§ 4. Personer, der har erhvervet en kandidatgrad, en magistergrad eller en ph.d. grad inden for det nærmest vedkommende fagområde, har, jf. dog stk. 2, ret til at indlevere en doktorafhandling til bedømmelse. Institutionen kan tillade andre at indlevere en doktorafhandling.

Stk. 2. Institutionen kan uanset bestemmelsen i stk. 1 undlade at tage en indleveret afhandling under bedømmelse, *hvis*

- 1) det er åbenbart, at doktorgraden under hensyn til afhandlingens form eller indhold ikke kan tildeles, *eller*
- 2) der ikke ved institutionen er fagkyndige på professorniveau inden for afhandlingens emneområde, *eller*
- 3) afhandlingen tidligere har været underkastet bedømmelse med henblik på erhvervelse af doktorgraden ved en højere uddannelsesinstitution, uden at graden er blevet tildelt, hvilket forfatteren i så fald har pligt til at oplyse om ved indleveringen af afhandlingen.

Afhandlingen

§ 5. En doktorafhandling kan bestå af en afhandling eller flere afhandlinger, der er beslægtede i emnekreds eller metode. Består en doktorafhandling af flere afhandlinger, skal der tillige indgå en sammenfattende redegørelse for de forskningsresultater, forfatteren mener at have opnået. Indgår der tidligere bedømte arbejder i doktorafhandlingen, jf. stk. 2, skal det også fremgå af sammenfatningen, hvori de nye forskningsresultater i forhold hertil består.

Stk. 2. Hvis der i en doktorafhandling indgår afhandlinger eller forskningsresultater herfra, der tidligere har dannet grundlag for, at der i Danmark eller i udlandet er tildelt vedkommende en akademisk grad, eller er positivt bedømt som prisopgave, skal doktorafhandlingen indeholde oplysninger herom. Doktorgraden kan kun tildeles, hvis forfatteren ved doktorafhandlingen dokumenterer at have opnået nye forskningsresultater, der i sig selv har bragt videnskaben et væsentligt skridt videre i forhold til det tidligere bedømte, jf. § 3.

Stk. 3. Sammen med doktorafhandlingen indsendes et resume af denne.

Stk. 4. Hvis en doktorafhandling eller dele heraf er resultat af et gruppearbejde, skal der medsendes erklæring underskrevet af medforfatterne og af forfatteren selv om omfanget og karakteren af dennes andel i gruppearbejdet.

§ 6. De enkelte institutioner træffer bestemmelse om, på hvilke sprog en doktorafhandling og resumeet heraf kan være affattet. Hvis afhandlingen er på et fremmed sprog, skal resumeet dog være på dansk.

§ 7. Efter indstilling fra bedømmelsesudvalget kan institutionen give forfatteren tilladelse til at foretage mindre ændringer i eller suppleringer af afhandlingen, indtil den gøres tilgængelig forud for forsvaret, jf. § 16.

Bedømmelsesudvalg og behandling af udvalgets indstilling

§ 8. Til at bedømme en doktorafhandling nedsætter institutionen snarest og normalt senest 3 måneder efter modtagelsen et bedømmelsesudvalg. Dette skal bestå af 2 eller 3 medlemmer, der skal være fagkyndige inden for doktorafhandlingens emneområde og enten være professorer eller besidde en faglig indsigt på tilsvarende niveau. Kun medlemmerne af bedømmelsesudvalget kan deltage i bedømmelsen.

§ 9. Umiddelbart efter at sammensætningen af bedømmelsesudvalget er besluttet, underrettes forfatteren herom, og om at indsigelse herimod kan fremsættes inden for en nærmere fastsat frist på mindst 8 og højst 14 hverdage (ikke søndage). Eventuelle indsigelser behandles snarest muligt efter modtagelsen. Hvis det besluttet at ændre sammensætningen af bedømmelsesudvalget, skal forfatteren på tilsvarende måde underrettes herom og have mulighed for indsigelse.

Akademisk Råds møde 10/2016, bilag 54a til pkt. 5

Stk. 2. Når institutionen har truffet endelig afgørelse om sammensætningen af bedømmelsesudvalget, underrettes forfatteren herom og om, at vedkommende inden for en nærmere fastsat frist på mindst 8 og højst 14 hverdage kan trække doktorafhandlingen tilbage fra bedømmelse. Efter udløbet af denne frist og indtil modtagelsen af bedømmelsesudvalgets endelige indstilling kan afhandlingen kun trækkes tilbage fra bedømmelse, hvis institutionen under særlige omstændigheder tillader dette.

§ 10. Bedømmelsesudvalget afgiver en begrundet, skriftlig indstilling om, hvorvidt afhandlingen bør antages til forsvar for doktorgraden eller bør forkastes. Hvis der er uenighed i udvalget om bedømmelsen, afgiver medlemmerne indstilling enkeltvis eller gruppevis. Indstillingen skal affattes i en passende objektiv form og skal udgøre et tilfredsstillende beslutningsgrundlag.

Stk. 2. Indstillingen skal, hvis der ikke i det enkelte tilfælde fastsættes en anden frist, foreligge senest 8 måneder efter nedsættelsen af bedømmelsesudvalget.

§ 11. Hvis indstillingen giver mangelfuld vejledning eller er behæftet med væsentlige mangler, sendes indstillingen tilbage til bedømmelsesudvalget til omarbejdelse eller rettelse af formelle fejl. Når den endelige indstilling foreligger, sendes den snarest til forfatteren.

Stk. 2. Hvis indstillingen eller i tilfælde af en delt indstilling en af indstillingerne går ud på, at afhandlingen forkastes, skal forfatteren underrettes om, at vedkommende inden for en frist på 3 uger skriftligt kan fremsætte bemærkninger til indstillingen eller trække afhandlingen tilbage fra videre behandling.

Stk. 3. Hvis der fremsættes bemærkninger til bedømmelsesudvalgets indstilling, uden at afhandlingen samtidig trækkes tilbage, sendes de til bedømmelsesudvalget til kommentering og eventuel revision af indstillingen. Forfatteren underrettes om bedømmelsesudvalgets reaktion på indsigelserne.

§ 12. Med henblik på afklaring af tvivsspørgsmål i forbindelse med indstillingen kan medlemmer af bedømmelsesudvalget, der ikke tillige er medlemmer af vedkommende kollegiale organ, indkaldes til behandlingen af sagen i organet med mindst 14 dages varsel. De deltager ikke i afstemningen. Fremkommer der under behandlingen oplysninger af betydning for afgørelsen, som forfatteren ikke tidligere er gjort bekendt med, skal denne skriftligt orienteres herom og have lejlighed til at kommentere disse, før der træffes beslutning.

§ 13. Om afstemning i det kollegiale organ om bedømmelsesudvalgets indstilling gælder de nedenstående regler. Ved stemmeberettigede medlemmer forstås samtlige medlemmer af vedkommende besluttende organ. Ved afstemninger, der afgøres ved simpelt eller kvalificeret flertal blandt dem, der deltager i afstemningen, medregnes ikke blanke stemmer. Hvis det beslutes ikke at følge bedømmelsesudvalgets indstilling, skal sagen behandles i et udvidet bedømmelsesudvalg.

Stk. 2. En enstemmig indstilling om, at afhandlingen antages til forsvar, er vedtaget, hvis ikke mindst 2/3 af de stemmeberettigede medlemmer stemmer imod. En enstemmig indstilling om, at afhandlingen ikke antages til forsvar, kan vedtages med simpelt stemmeflertal blandt dem, der deltager i afstemningen.

Stk. 3. En flertalsindstilling om, at afhandlingen antages til forsvar, kan vedtages med simpelt stemmeflertal blandt dem, der deltager i afstemningen. En flertalsindstilling om, at afhandlingen ikke antages til forsvar, er vedtaget, hvis mindst 2/3 af de stemmeberettigede stemmer for indstillingen.

Stk. 4. Har bedømmelsesudvalget kun bestået af to medlemmer, og har disse afgivet hver sin indstilling om henholdsvis antagelse til forsvar og forkastelse, skal afhandlingen behandles i et udvidet bedømmelsesudvalg.

Udvidet bedømmelsesudvalg og behandling af udvalgets indstilling

§ 14. Har det oprindelige udvalg bestået af 2 medlemmer, skal det udvidede udvalg være på enten 3 eller 5 medlemmer. Har det oprindelige udvalg bestået af 3, skal det udvidede udvalg bestå af 5 medlemmer. Medlemmer af det oprindelige udvalg indgår normalt i det udvidede bedømmelsesudvalg. Iøvrigt finder bestemmelserne i §§ 8-12 tilsvarende anvendelse.

§ 15. Om afstemning i det kollegiale organ om indstillingen fra det udvidede bedømmelsesudvalg gælder følgende, jf. § 13, stk. 1, 2. pkt.:

- 1) En enstemmig indstilling om antagelse af afhandlingen til forsvar er vedtaget, hvis ikke 4/5 af de stemmeberettigede medlemmer stemmer imod. En enstemmig indstilling om forkastelse af afhandlingen kan ikke underkendes.
- 2) En flertalsindstilling om afhandlingens antagelse til forsvar er vedtaget, hvis ikke mindst 2/3 af de stemmeberettigede stemmer imod. En flertalsindstilling om afhandlingens forkastelse er vedtaget, hvis ikke mindst 4/5 af de stemmeberettigede stemmer imod.

Forsvaret og de officielle opponenteres indberetning

§ 16. Når en afhandling antages til forsvar, skal forfatteren sørge for, at eksemplarer af den kan erhverves, og den skal efter institutionens nærmere bestemmelse foreligge tilgængelig mindst 4 uger, før forsvaret finder sted.

Akademisk Råds møde 10/2016, bilag 54a til pkt. 5

§ 17. Forsvarshandlingen er offentlig og ledes af formanden for det kollegiale organ, sagen hører under, eller en anden videnskabelig medarbejder, som formanden har udpeget. Institutionen skal sikre, at forløbet af forsvarshandlingen i fornødent omfang kan dokumenteres efterfølgende.

Stk. 2. Forsvaret skal foregå på dansk, norsk eller svensk, medmindre institutionen giver tilladelse til anvendelse af et andet sprog.

Stk. 3. Senest 4 uger før forsvaret skal institutionen bekendtgøre tid og sted for dette og oplyse, hvor afhandlingen kan erhverves, samt nærmere regler for forsvarshandlingen, herunder om tilmelding som uofficiel opponenter.

§ 18. Til at fungere som officielle opponenter udpeges 2 bedømmelsesudvalgsmedlemmer. Under særlige omstændigheder kan andre sagkyndige udpeges som officielle opponenter.

Stk. 2. Eventuelle uofficielle opponenter må melde sig til den, der leder forsvarshandlingen, inden den begynder. Lederen kan dog lade senere anmeldte opponenter få ordet, men uden at fratage tidligere anmeldte deres forret.

§ 19. Hvis doktoranden ønsker det, gives der denne ret til at indlede forsvarshandlingen med en forelæsning på indtil 1/2 times varighed, hvori der gives en oversigt over afhandlingens emne og de forskningsresultater, der er fremlagt til bedømmelse.

Stk. 2. Der gives i almindelighed hver af de officielle opponenter højst 1 1/2 time og hver uofficiel opponenter højst 3/4 time, heri indbefattet den tid, doktoranden behøver til at give svar. Den tid, der gives opponenterne, kan dog efter omstændighederne indskrænkes eller udvides. Hele forsvarshandlingen må højst vare 6 timer incl. eventuelle pauser.

§ 20. Snarest efter forsvarshandlingen, jf. dog stk. 2, skal de officielle opponenter afgive en indberetning om, hvorvidt de finder, at forsvaret har været fyldestgørende. Hvis begge opponenter eller den ene af dem ikke anser forsvaret for fyldestgørende, skal dette nærmere begrundes i indberetningen.

Stk. 2. Hvis forsvarshandlingen er forløbet således, at begge opponenter eller en af dem er i tvivl om, hvorvidt der kan afgives en positiv indberetning, kan det indstilles til det besluttende kollegiale organ, at institutionen indhenter skriftlige bemærkninger, herunder efter omstændighederne fra eventuelle uofficielle opponenter, med henblik på afklaring af tvivlen. Institutionen skal give doktoranden lejlighed til at kommentere udtalelser, der ikke hidrører fra vedkommende selv, før materialet sendes til opponenterne med henblik på afgivelse af deres indberetning.

Stk. 3. Hvis en indberetning giver mangelfuld vejledning eller er behæftet med væsentlige formelle fejl, sendes den tilbage til opponenterne til omarbejdelse eller rettelser af formelle fejl. Når der foreligger en endelig indberetning, sendes den til doktoranden. Hvis ikke begge opponenter har fundet forsvaret fyldestgørende, skal doktoranden inden for en frist på mindst 14 dage have lejlighed til at fremkomme med bemærkninger til indberetningen. Bemærkninger sendes til opponenterne til kommentering og eventuel revision af indstillingen. Doktoranden underrettes om opponenternes reaktion.

Den afsluttende behandling af sagen m.v.

§ 21. Til sagens behandling i det besluttende kollegiale organ kan de officielle opponenter indkaldes, hvis disse ikke tillige er medlemmer af organet. Bestemmelserne i § 12 finder tilsvarende anvendelse.

Stk. 2. Medmindre sagen giver det besluttende kollegiale organ anledning til ekstraordinært at skaffe supplerende oplysninger, før sagen afgøres, jf. stk. 3, gælder følgende, jf. § 13, stk. 1, 2. og 3. pkt.:

- 1) Hvis begge opponenter har anset forsvaret for fyldestgørende, skal doktorgraden tildeles doktoranden.
- 2) Hvis begge opponenter anser forsvaret for ufyldstgørende, kan doktorgraden kun tildeles doktoranden, hvis mindst 2/3 af dem, der deltager i afstemningen, stemmer herfor. Beslutning herom kan dog først træffes, efter at der er indhentet supplerende oplysninger som anført i stk. 3.
- 3) Hvis der foreligger en delt indberetning fra opponenterne, skal doktorgraden tildeles doktoranden, hvis ikke mindst 2/3 af de stemmeberettigede stemmer imod.

Stk. 3. Hvis et flertal af dem, der deltager i afstemningen, finder, at sagen på grund af ekstraordinære omstændigheder ikke bør afgøres alene på grundlag af den foreliggende indberetning fra opponenterne, men at der bør tilvejebringes supplerende oplysninger, skal disse indhentes i skriftlig form. Doktoranden og opponenterne skal underrettes herom og have lejlighed til at kommentere materiale, der ikke kommer fra vedkommende selv, inden sagen afgøres. Medmindre det kollegiale organ med simpelt flertal beslutter at søge dispensation efter § 25, afgøres det efter reglerne i stk. 2, om doktorgraden tildeles eller nægtes tildelt.

§ 22. Hvis institutionen på grund af ganske særlige omstændigheder har godkendt, at det mundtlige forsvar bortfalder, træffes beslutningen om, hvorvidt graden kan tildeles, efter de regler, der ellers gælder for beslutningen om antagelse til forsvar.

§ 23. Der skal afleveres 1 eksemplar af afhandlingen til Det Kgl. Bibliotek, 1 eksemplar til Statsbiblioteket i Århus og 1 eksemplar til hovedbiblioteket for institutionen.

Akademisk Råds møde 10/2016, bilag 54a til pkt. 5**Kapitel 3***Æresdoktorgraden*

§ 24. Æresdoktorgraden kan tildeles forskere, der skønnes i den grad at have gjort sig videnskabeligt fortjent, at det findes naturligt at hædre dem med den højeste videnskabelige grad.

Kapitel 4*Dispensationer og klager*

§ 25. Ministeriet kan tillade institutionerne at meddele andre doktorgrader end dem, der er nævnt i § 2, og at fravige bekendtgørelsens bestemmelser, når det findes begrundet i usædvanlige forhold.

§ 26. Klager over afgørelser i henhold til bekendtgørelsen kan kun indbringes for ministeriet, hvis de vedrører retlige spørgsmål.

Kapitel 5*Ikrafttræden m.v.*

§ 27. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. oktober 1996.

§ 28. Bekendtgørelse nr. 410 af 2. juni 1987 om erhvervelse af doktorgraden ophæves.

Stk. 2. Personer, der tidligere inden for de naturvidenskabelige fagområder har erhvervet den filosofiske doktorgrad har ret til at betegne sig doctor scientiarum (dr.scient.), hvis de ønsker det.

Undervisningsministeriet, den 14. august 1996

Ole Vig Jensen

/ Birgit Andersen

Redaktionel note

Den korrigerede tekst er indlagt efter omtryk af Lovtidende A, hæfte nr. 129, den 16.09.1996.

Pkt. 6 meddelelser/ orientering

Meddelelser/Orientering

- a) Orientering vedr. udkast til justering af tilmeldings- og eksamensordning – ændringerne vedrører primært specialet.
- b) Tildeling af ph.d.-grader siden sidste møde
- c) Skriftlige behandlinger siden sidste møde
- d) Status på økonomisk genopretning

Bilag

- a) Udkast til justering af tilmeldings- og eksamensordning.
- b) Oversigt over tildelte ph.d.-grader siden sidste møde
- d) Status på de 11 punkter i den økonomiske genopretningsplan (eftersendes)

Orientering af AR vedr. udkast til justering af tilmeldings- og eksamensordning navnlig fsv. specialer

Baggrund og processen frem til nu

Den 25. august 2016 udstedte rektor på baggrund af en hurtig proces den nugældende tilmeldings- og eksamensordning, der i vidt omfang fjernede det tidligere indførte obligatoriske tilmeldingskrav. Det var på det tidspunkt ikke muligt at fastsætte nye regler vedrørende tilmelding til og afvikling af specialer, da der var behov for forudgående drøftelser om specialets placering på uddannelsen.

UDDU og AR gennemførte sådanne drøftelser på møderne i september. På baggrund af disse møder blev det konkluderet, at universitetet indtil videre fortsat vil have specialet placeret på 4. semester, at der skal gives mulighed for en lidt tidligere specialestart og en tidligere aflevering, sådan at de studerende fortsat (normalt) har 5 mdr. til arbejdet med et speciale på 30 ECTS og sådan at bedømmelserne kan være afsluttet inden udgangen af hhv. januar og juni måned, som forudsat i uddannelsesbekendtgørelsen.

RUC Uddannelse og Studerende vil på et senere tidspunkt – når det er muligt – udarbejde en analyse af fordele og ulemper ved en model, hvor specialet placeres på tværs af 3. og 4. semester.

Sagsfremstilling

Uddannelse og Studerende har udarbejdet vedhæftede udkast til revideret tilmeldings- og eksamensordning, der følger op på konklusionerne efter ovennævnte drøftelser.

Udkastet har været forelagt for UDDU, der i det væsentlige tilsluttede sig udkastet, men med et ønske om, at det skulle fastsættes i reglerne, at de studerende ved indgåelse af specialekontrakt samtidig skulle udarbejde en tidsplan for specialearbejdet. Uddannelsesjura & Studieadministration (RUSA) konstaterer, at der ikke er et lovkrav herom, og at det pt. anses for hensigtsmæssigt at undlade at udarbejde mere detaljerede regler om dette. Det skal også ses i lyset af, at det studenteradministrative system (STADS) pt. ikke giver mulighed for at vedhæftede bilag ved indgåelse af en specialekontrakt. Dette hindrer ikke, at der på anden vis arbejdes med en tidsplan for specialearbejdet – f.eks. i forbindelse med den obligatoriske plan for specialevejledningen.

Der blev ligeledes på mødet fremsat forslag om, at rykke de studerendes frist for varsling af en kommende "for tidlig" specialeaflevering fra 2 uger før aflevering til 3 (eller flere) uger før af hensyn til planlægningen af specialeprøver m.v., jf. § 35 i de gældende regler. Rektor fandt, at tiden var løbet fra bestemmelsen og at der er grund til at ophæve den. § 36, stk. 1, konsekvensrettes.

Forslagene til ændringer vedrører i øvrigt primært de relevante ændringer omkring afvikling af specialeworkshops el. lign, indgåelse af specialekontrakter, specialeaflevering og -bedømmelse.

I forbindelse med afslutningen af arbejdet med udkastet til de nugældende tilmeldingsregler og eksamensregler, blev afdelingen herudover opmærksom på, at der vanskeligt kunne udarbejdes meningsfulde overgangsbestemmelser i forhold til de skærpede krav om maksimale studietider. Det blev derfor besluttet, at bestemmelserne vedrørende de maksimale studietider m.v. kun skulle gælde for studerende optaget 1. september 2016 og derefter.

For at regulere studietiderne for tidligere optagne studerende foreslår US, at der indsættes en ny bestemmelse i § 4, stk. 6. Bestemmelsen sikrer, at kandidatstuderende, der f.eks. kun mangler specialet, ikke har mulighed for at vælge at være studiemæssigt inaktive i semestret forud for gennemførelsen af specialet. Aktivitetskravet på 45 ECTS pr. studieår sikrer ikke dette.

Muligheden er ikke teoretisk, da afdelingen har fået henvendelser fra studerende, der fandt denne mulighed interessant. For nogle studerende, vil et sådant semester kunne blive set som en oplagt mulighed for at få mere tid til at forberede specialearbejdet og dermed skabe sig en mulighed for et bedre resultat. Det ville imidlertid for RUC kunne modvirke en opfyldelse af studietidskravene i 2019 og 2020.

På baggrund af en ikke dybtgående undersøgelse, kan det oplyses, at SDU, AU og AAU tilsvarende har regler, der har til formål at styre tilmelding til specialer. På SDU er det dog op til de enkelte fakulteter, om der skal ske en styring. KU har tilsyneladende ikke sådanne regler.

De nævnte universiteters regler gælder dog – i modsætning til forslaget til RUC-regel – alle kandidatstuderende, dvs. også dem, der er optaget efter 1. september 2016. Det vurderer afdelingen pt. ikke er nødvendigt på RUC, da vi for denne gruppe af studerende har en regel om tvangstilmelding til manglende aktiviteter, når normeringen er overskredet, jf. § 4, stk. 5.

Herudover er der enkelte steder indsat forslag til præciseringer, der tydeliggør reglerne.

Økonomiske og administrative konsekvenser

Universitetet har tilstræbt at udforme reglerne, sådan at de forventes at give den mindst mulige administrative og økonomiske belastning, når der samtidig skal tages hensyn til kravet om reduktion af de gennemsnitlige studietider.

Den videre proces

Rektor påtænker at udstede de ændrede regler snarest muligt efter orienteringen af AR, således at de kan offentliggøres i rimelig tid før semesterstart.

Bilag:

- Udkast til rettelser i tilmeldings- og eksamensordning i en udgave, hvor rettelser er fremhævet med korrekturfunktion.

ROSKILDE UNIVERSITET

Rektor

UDKAST til rettelser i

Tilmeldings- og eksamensordning

DATO/REFERENCE

25. august 2016 med ændringer af xx.yy.2016

JOURNALNUMMER

20125-

5890844

Bestemmelserne i disse regler fastsættes i henhold til § 35 i bekendtgørelse nr. 1061 af 30. juni 2016 om bachelor- og kandidatuddannelser ved universiteterne og i henhold til § 2 i bekendtgørelse nr. 219 af 27. februar 2015 om digital kommunikation for universiteterne.

Reglerne omfatter visse generelle – herunder praktisk-administrative – bestemmelser vedrørende tilmelding til studieaktiviteter, aflevering af eksamensmateriale og afholdelse af eksamener på Roskilde Universitet, og suppleres af bestemmelser fastsat i studieordningerne.

Kapitel I.

Gyldighedsområde og administration.

- § 1. Tilmeldings- og eksamensordningen gælder for studerende, der er indskrevet som fuldtidsstuderende på en bachelor- eller kandidatuddannelse på RUC og omfatter alle tilmeldinger til studieaktiviteter, eksamener og prøver m.v. på uddannelserne.
- Stk. 2. Ordningen gælder endvidere for studerende, der er indskrevet på en masteruddannelse eller på en del af en bachelor- eller kandidatuddannelse efter reglerne om deltidsuddannelse, medmindre andet er særskilt anført eller fremgår af overordnede regler for disse uddannelser¹. Der henvises i øvrigt til de enkelte studieordninger.
- § 2. Eksamensadministrationen varetages af universitetets administrative personale medmindre andet er anført.

Kapitel II.

Tilmelding til det kommende semesters studieaktiviteter og prøver

- § 3. Studieordningerne skal indeholde en angivelse af et anbefalet studieforløb, der kan danne grundlag for bachelor- og kandidatstuderendes tilmeldinger.

¹ Jf. Uddannelsesbekendtgørelsens § 1, stk. 4. (bkg. nr. 1061 af 30. juni 2016) og deltidsbekendtgørelsen.

§ 4. Den enkelte studerende har selv ansvaret for at tilmelde sig det kommende semesters eller studieårs studieaktiviteter. Tilmelding til undervisning omfatter automatisk de tilhørende prøver m.v., jf. dog stk. 6 og § 5, stk. 1. Tilmeldingen bør omfatte mindst 30 ECTS/semester eller 60 ECTS/studieår². Tilmelding gennemføres ved selvbetjening i det studieadministrative system (STADS) i semestret før aktiviteterne skal gennemføres:

- Tilmelding til efterårssemestrets aktiviteter sker i perioden 1. – 15. maj.
- Tilmelding til forårssemestrets aktiviteter sker i perioden 1. – 15. november.

Universitetet har fastsat et minimums beståkrav/studieår og maksimale studietider. Disse regler findes i eksmatrikuleringsreglerne.

Stk. 2. Universitetet tilmelder dog de studerende til bacheloruddannelsernes første semester, hvis der ikke er valgmuligheder på dette. Bachelorstudienævnet kan beslutte, at universitetet også gennemfører tilmeldingen til uddannelsens 2. semester.

Stk. 3. Nyoptagne kandidatstuderende kan dog først tilmelde sig i perioden 1. – 31. august ved studiestart i efterårssemestret og 1. – 15. februar ved studiestart i forårssemestret. Tilmeldingen sker ved selvbetjening, jf. principperne i stk. 1.

Stk. 4. Studerende, der har haft orlov eller genindskrives på en uddannelse, skal gennemføre tilmeldingen i perioden 1. – 15. september ved studiestart i efterårssemestret og 1. – 15. februar ved studiestart i forårssemestret. Tilmeldingen sker ved selvbetjening, jf. principperne i stk. 1.

Stk. 5. Studerende, der er optaget den 1. september 2016 eller derefter og som efter udløbet af den normerede studietid endnu ikke har deltaget i **eller bestået** alle aktiviteter på uddannelsen og ikke har tilmeldt sig de manglende aktiviteter/**prøver**, jf. stk. 1, er automatisk tilmeldt til de manglende aktiviteter til gennemførelse i det efterfølgende semester. For studerende, der mangler at blive tilmeldt til et eksperimentelt speciale, omfatter tilmeldingen dog de to efterfølgende semestre. Studieadministrationen sørger i disse tilfælde for registrering af tilmeldingen. Ved tilmeldingen til manglende aktiviteter, skal der dog tages hensyn til de særlige omstændigheder, der foreligger, hvis en studerende tidligere har fået dispensation til at bestå mindre end 45 ECTS i ét eller flere studieår. Hvor den studerende havde valgmulighed, foretages tilmeldingen på baggrund af det anbefalede studieforløb. Den studerende er tilmeldt uanset tidspunktet for registreringen. Se også § 7, stk. 2, om tilmelding til et 2. og/eller 3. forsøg.

Stk. 6. Kandidatstuderende, der er optaget den 1. februar 2016 eller før og som forventer at mangle 30 - 45 ECTS på kandidatuddannelsen efter afslutningen af et igangværende semester, skal ved tilmeldingen til det følgende semester tilmelde sig de resterende studieaktiviteter, herunder specialet, med henblik på gennemførelse i løbet af de(t) kommende semester/semestre. Se § 33, stk. 6 om fastsættelse af specialefristen. Studerende, der ikke tilmelder sig specialet vil blive tvangstilmeldt og studielederen iværksætter udarbejdelse af en specialekontrakt. Specialets problemformulering fastsættes så vidt muligt i samarbejde med den studerende.

2. Jf. Uddannelsesbekendtgørelsens § 7.

Kommentar [nielst1]: I forbindelse med færdiggørelsen af de gældende tilmeldingsregler og eksmatrikuleringsreglerne, viste det sig, at være nødvendigt at begrænse de nye bestemmelser om den maksimale studietid, herunder stk. 5 ovenfor, til at gælde for studerende, der er optaget den 1. september 2016 og frem.

Herved er der opstået en situation, hvor der mangler en sikring af fremdriften for de tidligere optagne kandidatstuderende.

De tidligere optagne kandidatstuderende skal opfylde kravet om at gennemføre mindst 45 ECTS pr. studieår, men hvis der f.eks. kun mangles specialet, kan de studerende vælge at være inaktive i det første semester i det kommende studieår og så gennemføre specialet i det derefter følgende semester.

Det vil medføre en uhensigtsmæssig forlængelse af studietiden.

Stk. 6 er et forslag til bestemmelse, der kan forebygge en sådan udvikling.

- Stk. ~~76~~. Ved tilmelding til en opgavebesvarelse, der forventes udarbejdet i en gruppe, eller et projektarbejde tilmelder den studerende sig den pågældende aktivitet uden angivelse af projektets/opgavebesvarelsens titel eller emne.

Tilmeldingen følges op af supplerende registrering i STADS- selvbetjening senest 4 uger inde i semestret, hvor den studerende tilføjer,

- a. projektets titel samt et kort resumé af projektets indhold, navnene på de øvrige medlemmer af gruppen og ønske til vejleder ved angivelse af vejleders/vejlederes navn(e) i feltet "Eksaminator", eller
- b. opgavebesvarelsens emne og navnene på de øvrige medlemmer af gruppen.

Studienævnet kan i studieordningen fastsætte en tidligere frist for den supplerende registrering.

- Stk. ~~87~~. Studerende på kandidatuddannelsen med Journalistik, der har pligt til at gennemføre et ét-årigt praktikforløb, skal tilmelde sig hele praktikperioden (60 ECTS) under ét.
- Stk. ~~98~~. Studieadministrationen foretager dog tilmeldingen af gæstestuderende, suppleringsstuderende og sommersuppleringsstuderende i forbindelse med indskrivningen.
- Stk. ~~109~~. Mastersekretariatene foretager tilmeldingen af masterstuderende.

§ 5. Tilmelding til en studieaktivitet medfører, at den studerende automatisk er tilmeldt det 1. prøveforsøg. Se dog kapitel III nedenfor om afmelding fra prøver.

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

Stk. 3. En studerende, der ikke har tilmeldt sig rettidigt, kan ikke deltage i undervisning og prøver.

Stk. 4. Studerende, der ikke har tilmeldt sig alle det kommende semesters aktiviteter inden for den normale tilmeldingsfrist, jf. § 4, stk. 1, kan foretage en eftertilmelding til studieaktiviteter, hvis der er ledige pladser. Eftertilmelding kan gennemføres:

- I perioden 1. – 10. juni til efterårets aktiviteter.
- I perioden 1. – 10. december til forårets aktiviteter.

Eftertilmeldingen gennemføres ved selvbetjening i STADS. Det er ikke muligt at afmelde allerede tilmeldte aktiviteter.

Stk. 5. Studieadministrationen 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. 6. Ved ansøgning om tilladelse efter stk. 5 på grund af sygdom, skal sygdommen dokumenteres ved lægeerklæring, som skal være eksamensadministrationen i hænde senest 8 dage efter første sygedag. Det er efter gældende aftaler for lægernes virke en forud-

sætning for udstedelse af en sådan attest, at den attestudstedende læge (eller anden læge) har set den syge i den aktuelle sygeperiode.

Stk. 7. Tilladelse efter stk. 5 kan kun gives, såfremt den påberåbte grund er af en karakter og udstrækning, der hindrede den studerende i at tilmelde sig rettidigt online eller på anden måde.

§ 6. Den studerende kan ikke framelde studieaktiviteter efter tilmeldingsfristens udløb. Det er dog muligt at framelde den tilhørende prøve, jf. § 8.

Stk. 2. Studienævnet kan undtagelsesvis tillade, at en studerende, der har fortrudt et kursusvalg m.v., kan blive tilmeldt et andet kursus, hvis omvalget kan gennemføres før 3. kursusgang på begge kurser. Det er samtidig en forudsætning, at der er plads på det nye kursus, at tilmeldingen til dette kan indgå i studieårets opgørelse af ECTS-point og at ændringen ikke forsinker den studerende i studieforløbet. Det er desuden en forudsætning, at den studerende ikke har deltaget i en prøve på det oprindeligt tilmeldte kursus.³

Stk. 3. Studieadministrationen kan i øvrigt uden den studerendes samtykke annullere tilmeldinger til studieaktiviteter, som den studerende ikke har eller kan få adgang til at følge, herunder hvis den studerende er tilmeldt flere aktiviteter end der er plads til i uddannelsen. Eksamensadministrationen orienterer den studerende om annullationen. Hvis den studerende har søgt at tilmelde sig flere aktiviteter, end der er plads til inden for uddannelsens ramme, høres den studerende dog først om, hvilke aktiviteter, der ønskes opretholdt. Høringsfristen er mindst 1 uge. Hvis den studerende ikke svarer, opretholdes de seneste tilmeldinger, der ligger inden for rammen.

§ 7. En studerende, der ikke har bestået 1. forsøg, skal selv tilmelde sig det 2. og evt. 3. forsøg. Den studerende har pligt til at tilmelde sig de nødvendige forsøg inden for den maksimale studietid, jf. eksamatrikuleringsreglerne. En studerende, der har afmeldt det 1. forsøg eller er udeblevet, herunder har afleveret "blankt", har ikke adgang til reeksamen i samme eksamenstermin.

Stk. 2. Har en studerende, der er optaget den 1. september 2016 eller derefter, ikke selv tilmeldt sig manglende forsøg ved udløbet af den normerede studietid, tilmelder eksamensadministrationen den studerende til resterende nødvendige forsøg inden for de 3 mulige efter eksamensbekendtgørelsen. Se også § 4, stk. 5, vedrørende tilmelding til manglende aktiviteter.

Kapitel III.

Framelding fra prøver

³ Styrelsen har i et notat fra et møde den 6. september 2013 mellem styrelsen og universiteterne om fremdriftsreformen redegjort for, at valg af f.eks. valgfag/valgfrt kursus er bindende uanset om den studerende har aflagt eksamen eller dumper, og at universiteterne kun har en begrænset adgang til at tillade skift af valgfag/valgekursus.

- § 8. De studerende kan framelde sig en prøve, jf. dog stk. 5. Framelding kan ske via universitetets selvbetjeningssystem.⁴ En framelddt prøve skal gennemføres på et senere tidspunkt, da frameldingen kun omfatter prøven og ikke studieaktiviteten, jf. § 6. Det gælder både for obligatoriske og for valgfrie studieaktiviteter.
- Stk. 2. Frameldingen kan senest ske 5 hverdage før prøvens start, jf. dog stk. 3. Ved kurser, der kræver aktiv regelmæssig deltagelse, kan "prøven" kun afmeldes indtil kursusstart. Eksamensadministrationen kan, hvis der er et særligt behov, fastsætte en anden framelddingsfrist. En sådan anden frist skal fremgå af kursus.ruc.dk.
- Stk. 3. Framelding fra projektprøven kan kun ske indtil projektafleveringstidspunktet via universitetets selvbetjeningssystem.
- Stk. 4. Framelder en studerende sig rettidigt fra en prøve, tæller denne ikke som et forsøg og den studerende har derfor fortsat dette forsøg til rådighed for at bestå aktiviteten. Men den studerende vil ved en afmelding øge risikoen for at blive eksmatrikuleret, hvis vedkommende ikke består 45 ECTS i studieåret eller ikke overholder den maksimale studietid, jf. universitetets eksmatrikuleringsregler. Det skyldes, at den studerende ved en afmelding afskærer sig fra en af de tre prøvemuligheder, som en studerende skal have haft forud for en evt. eksmatrikulering. Ved en afmelding fra en ordinær prøve afskærer den studerende sig desuden samtidig fra det 2. mulige forsøg, der kunne være gennemført ved reeksamen i samme termin.
- Stk. 5. En studerende kan ikke framelde sig specialeeksamen, jf. § 34.⁵
- § 9. Modtager eksamensadministrationen en framelding efter framelddingsfristen, eller udebliver en studerende fra en prøve, har den studerende brugt et prøvoforsøg⁶.
- Stk. 2. Eksamensadministrationen kan i helt særlige tilfælde give tilladelse til framelding efter framelddingsfristens udløb eller til at udeblivelse ikke tæller som et prøvoforsøg, hvis én af følgende betingelser er opfyldt,
- a. dokumenteret sygdom umiddelbart op til framelddingsfristen
 - b. alvorlig sygdom eller dødsfald i nærmeste familie eller
 - c. andre dokumenterede forhold af studierelevant karakter.
- Tilladelse kan kun gives, såfremt den påberåbte grund er af en karakter og udstrækning, der hindrede den studerende i at framelde sig rettidigt online eller på anden måde inden fristens udløb.
- 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. Det er efter gældende aftaler for lægernes virke en forudsætning for udstedelse af en sådan attest, at den attestudstedende læge (eller anden læge) har set den syge i den aktuelle sygeperiode.

⁴ Jf. § 14, stk. 1 i eksamensbekendtgørelsen.

⁵ Jf. § 14, stk. 3, i eksamensbekendtgørelsen.

⁶ Jf. § 14, stk. 1, i eksamensbekendtgørelsen.

- § 10. Opfylder den studerende ikke de forudsætninger for at deltage i prøven, der er fastsat i studieordningen, er der brugt et prøveforsøg. Ved projektaflleveringer er rettidig aflevering af et projekt, der opfylder studieordningens formelle krav til projektarbejdet, en forudsætning for deltagelsen i projektpróven.
- Stk. 2. For studerende, der har fået afvist et afleveret projekt fordi det ikke opfylder formelle krav i studieordningen eller i nærværende regler, er det muligt at aflevere et rettet projekt senest 24 timer efter, at den studerende blev gjort opmærksom på manglen og alligevel få adgang til den mundtlige projektexamen i den pågældende eksamenstermin. Den mundtlige projektexamen udgør da det 2. forsøg.

Kapitel IV.

Genindstilling, syge- og erstatningseksamen.

- § 11. Studerende, der har deltaget i en ordinær prøve uden at have bestået denne, eller som var forhindret på grund af sygdom i at deltage i en ordinær prøve, skal have mulighed for genindstilling eller sygeeksamen i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf - for sommerekamensterminen dog senest i august og for vinterekamensterminen dog senest i februar. Studerende, der har afmeldt den ordinære prøve eller er udeblevet, herunder har afleveret "blankt", har ikke adgang til en reeksamen i samme termin, jf. § 7.
- Stk. 2. Der henvises i øvrigt til de særlige regler om genindstilling til 1. årspróven, der fremgår af eksamensbekendtgørelsens §§ 17 til 18.
- § 12. Følgende betingelser skal være opfyldt for, at en studerende kan få tilladelse til at indstille sig til sygeeksamen,
- a. sygdommens art og varighed skal være hindrende for, at den studerende kan deltage i den ordinære prøve,
 - b. sygdommen skal dokumenteres ved lægeerklæring, som skal være eksamensadministrationen i hænde senest 8 dage efter første sygedag,
 - c. hvis sygdommen opstår mindre end 3 hverdage før prøven, skal eksamensadministrationen straks have meddelelse herom, og
 - d. hvis sygdommen opstår under en prøve skal eksaminator, den tilsynsførende - eller i tilfælde af prøver, der strækker sig over flere dage - eksamensadministrationen straks underrettes, og prøven afbrydes.
- Det er efter gældende aftaler for lægernes virke en forudsætning for udstedelse af en sådan attest, at den attestudstedende læge (eller anden læge) har set den syge i den aktuelle sygeperiode.
- § 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,
- a. sygdommens art og varighed skal være hindrende for, at den studerende kan deltage i prøven, herunder færdiggøre projektrapporten. Sygdom, opstået mere end 2 måneder før prøvens påbegyndelse, giver aldrig anledning til indstilling til erstatningseksamen, og
 - b. 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.
- 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 V

Besvarelse af eksamensopgaver, samt sammensætning af projektgrupper m.v.

- § 14. En prøve har til formål at dokumentere den studerendes viden, færdigheder og kompetencer inden for det pågældende fagområde. Prøver er samtidig et læringsværktøj. De nærmere krav fremgår af uddannelsens studieordning.
- Stk. 2. En besvarelse af en eksamensopgave, herunder projektrapporter og specialer, 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.⁷ Afleverede eksamensopgaver skannes for plagiat. Eksamenssnud sanktioneres efter universitetets disciplinærregler.
- Stk. 3. Prøveformen for hver enkelt studieaktivitet fastsættes i studieordningerne ud fra faglige hensyn.⁸
- § 15. Projektarbejdet gennemføres som gruppearbejde, jf. fællesreglerne. Grupperne kan som udgangspunkt sammensættes således,
- a. på bacheloruddannelsernes basisforløb: Studerende indskrevet på samme basisforløb,
 - b. på bachelorfagmodulerne: Studerende indskrevet på samme bachelorfagmodul (uanset bacheloruddannelsens hovedområde),
 - c. for så vidt angår bachelorprojekter: Studerende indskrevet på samme bacheloruddannelse,

⁷ Jf. § 2 i eksamensbekendtgørelsen (jf. bkg. nr. 670 af 19. juni 2014) og almene uskrevne principper for god eksamensskik.

⁸ Jf. §§ 3 og 4 i eksamensbekendtgørelsen.

- d. på kandidatuddannelser: Studerende indskrevet på samme kandidatuddannelse eller samme kandidatfag i kombistrukturen,
- e. på masteruddannelserne: Studerende indskrevet på samme masteruddannelse.

Stk. 2. I grupperne kan herudover indgå studerende fra andre uddannelser i det omfang, det er muliggjort gennem bestemmelser i studieordningerne, jf. § 16, stk. 1, eller konkrete tilfælde, jf. § 16, stk. 2. Det er en forudsætning, at de studerende, der ønsker at indgå i gruppen, skal aflevere projektet til bedømmelse på deres uddannelse.

Stk. 3. Alle studerende i en specialegruppe skal have samme start og slutdatoer for specialearbejdet, jf. bestemmelserne i § 33.

§ 16. Hvis det er fagligt hensigtsmæssigt, kan studienævnet fastsætte i studieordningen, at studerende på en given uddannelse uden ansøgning har mulighed for at udarbejde en tværfaglig projektrapport eller tilsvarende specialearbejde sammen med studerende fra bestemte beslægtede uddannelser eller fag. Sådanne bestemmelser skal fremgå af studieordningen.

Stk. 2. Studielederen kan herudover efter ansøgning tillade, at en projekt- eller specialegruppe omfatter studerende, der ikke går på samme uddannelse eller fag, samt at arbejdet evt. omfatter mere end to fag eller faglige områder, hvis det ud fra en konkret vurdering af de studerendes forslag til projektemne vurderes at være fagligt forsvarligt. En tilladelse indebærer, at det færdige projekt eller den færdige specialeafhandling skal bedømmes på forskellige uddannelser. En evt. ansøgning sendes til studieadministrationen, der forelægger den for studielederen/studielederne. Studienævnene kan fastsætte nærmere rammer for behandlingen af sådanne ansøgninger.

§ 17. Projektrapporter eller specialeafhandlinger, der – på grund af samarbejde med studerende fra andre uddannelser, jf. § 16 – skal afleveres til bedømmelse på flere uddannelser, skal afleveres til disse uddannelser i samme eksamenstermin. Navnene på de studerende, der er indgået i projekt- eller specialearbejdet, skal anføres på projekt- eller speciale-rapportens forside og en note om samarbejdet skal fremgå af et særskilt afsnit i indledningen. Hvis projektrapporten ikke afleveres i samme eksamenstermin på begge uddannelser, skal den afvises fra bedømmelse på den uddannelse, hvor den afleveres sidst.

§ 18. Adgangen til at tillade tværfaglige 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,⁹
- c. et projekt kan ikke integreres med et bachelorprojekt,¹⁰
- d. et projekt kan ikke integreres med et speciale.¹¹

⁹ Jf. det forhold, at der er tale om to separate uddannelser, hvor bacheloruddannelsen som hovedregel skal være afsluttet før kandidatuddannelsen påbegyndes.

¹⁰ Jf. Uddannelsesbekendtgørelsens § 16, stk. 3, der forudsætter, at bachelorprojektet er en selvstændig aktivitet.

¹¹ Jf. Uddannelsesbekendtgørelsens § 22, stk. 3, der forudsætter, at specialet er en selvstændig aktivitet.

- § 19. 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. § 40. Tilsvarende gælder, hvis én af de studerende i en specialegruppe får dispensation til at gennemføre specialeprøven i en senere eksamenstermin end resten af gruppen.¹²
- 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. Indledning, konklusion og resumé på dansk og fremmedsprog bør være omfattet af fællesansvar.

Kapitel VI.

Afholdelse af eksamen.

- § 20. Der afholdes normalt eksamen i januar og juni måned (eksamensterminerne). Kursuseksamener kan dog også afholdes i umiddelbar tilknytning til perioden for kurssets afholdelse. Inden for eksamensterminerne fastlægger eksamensadministrationen eksamensperioder for de enkelte uddannelser/fag. Eksamensadministrationen fastsætter de konkrete eksamenstidspunkter.
- § 21. 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 eller virksomheder, hvis én af følgende betingelser er opfyldt,
- a. at Roskilde Universitet ikke råder 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 eller virksomhed, hvor eksamen skal afholdes,
 - b. at eksaminator(er) og censor(er) er indforstået med, at eksamen afholdes det pågældende sted,
 - 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 overensstemmelse med reglerne for afvikling af eksamener.
- Stk. 4. Studielederen kan undtagelsesvis tillade, at prøver afholdes som videokonferencer m.v., hvis det findes påkrævet f.eks. fordi prøven af praktiske grunde ikke kan afholdes fuldt ud på RUC eller på andet sted, jf. stk. 2. Studielederen skal sikre, at sikkerhedsforan-

¹² Jf. Eksamensbekendtgørelsens § 4, stk. 3.

staltningerne i forbindelse med afholdelse af en sådan prøve svarer til, hvad der almindeligvis gælder for afvikling af prøven. Studielederen udpeger eller godkender tilsynsførende, der skal være hos den studerende under prøven. Eksaminator og censor kan opholde sig andre steder end den studerende, men skal eksaminere og give bedømmelsen efter gældende regler i øvrigt.¹³

- Stk. 5. Studielederen kan undtagelsesvis tillade at prøver afholdes 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.¹⁴

Det er en forudsætning for, at give tilladelse til at afholde en sådan prøve, at studielederen sikrer, 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.¹⁵

Studielederen skal orientere studienævnet om beslutninger om afholdelse af prøver i udlandet.

Kapitel VII.

Aflevering af eksamensopgaver, herunder projektrapporter, samt dokumentation mv. før eksamen.

- § 22. Før eksamener skal alt nødvendigt digitaliserbart eksamensmateriale, herunder projektrapporter, specialeafhandlinger, og f.eks. eksamensrelaterede opgavebesvarelser, der afleveres i løbet af et kursusforløb, samt interne evalueringer m.v. afleveres digitalt på portalen Digital Eksamen (eksamensportalen). Ved afleveringen udfyldes en særlig afleveringsforside. De nærmere krav til afleveringsforsiden vil fremgå af eksamensportalen. Alle afleverede opgaver skannes automatisk for plagiat.
- Stk. 2. Det er en forudsætning for digital aflevering, at materialet (opgavebesvarelser, projektrapporten/specialeafhandlingen m.v.) respekterer de filstørrelser, der forud for semestret er offentliggjort på eksamensportalens hjemmeside om digital aflevering. Opgavebesvarelser, projektrapporter og specialeafhandlinger skal afleveres i tekstbaseret pdf-format. Bilag kan afleveres i andre digitale formater. Studieadministrationen kan, hvis det konstateres, at en studerende har afleveret i et forkert format, forlange, at den studerende afleverer i korrekt format inden 24 timer, jf. § 10, stk. 2. Den studerende har brugt et forsøg. Afleverer den studerende korrekt inden denne frist, får den studerende bedømt sin opgave ved den ordinære prøve (2. forsøg) og adgang til en evt. reeksamen i samme termin.
- Stk. 3. Der foretages kun én aflevering af eksamensmateriale for hver projekt- eller specialegruppe. Ved projekter eller specialer, der er udarbejdet af studerende fra forskellige ud-

¹³ Jf. § 8 i eksamensbekendtgørelsen.

¹⁴ Jf. § 11 i eksamensbekendtgørelsen.

¹⁵ Jf. § 12 i eksamensbekendtgørelsen.

dannelser, jf. § 15, stk. 2, afleveres projektrapporten eller specialrapporten, dog én gang for hver uddannelse.

- Stk. 4. En evt. øvre grænse for størrelsen på filer, der kan afleveres digitalt vil fremgå af eksamensportalen. Hvis digital aflevering ikke er mulig grundet filstørrelsen, skal den studerende sende filen til uddannelsens eksamensadministration via "filesender" og samtidig aflevere en erklæring på eksamensportalen, der indeholder linket til afleveringen på "filesender".
- Stk. 5. Hvis digital aflevering ikke er (fuldt ud) mulig, fordi eksamensmaterialet helt eller delvist ikke er digitaliserbart, skal den studerende aflevere evt. digitaliserbare dele samt en relevant beskrivelse af det samlede materiale til eksamensportalen og resten af materialet direkte til uddannelsens eksamensadministration i et eksemplar pr. eksaminator eller censor, der medvirker ved prøven. Eksamensadministrationen giver den studerende en kvittering for afleveringen. Vejlederen/den kursusansvarlige kan dog tillade, at den studerende kun afleverer 1 eksemplar, hvis dette er nødvendigt af praktiske hensyn og det er tilstrækkeligt for bedømmelsen, at artefakten bliver fremvist under bedømmelsen. Vejlederen/den kursusansvarlige orienterer eksamensadministrationen om en sådan tilfaldelse.
- Stk. 6. Som hovedregel skal materialet vedrørende projekteksamen afleveres senest 15 dage før afholdelsen af eksamen. Eksamensadministrationen fastsætter den endelige frist for afleveringen. Afleveringsfrister forlænges til førstkommande hverdag kl. 12, hvis fristen udløber på en helligdag. Eksamensadministrationen kan dog efter anmodning fra en studieleder fastsætte faste frister for aflevering af eksamensmateriale for alle eksamener på en uddannelse i en given eksamenstermin. Dette gælder ikke for specialeaflevering, der er nærmere reguleret i kapitel IX.
- § 23. Ved den digitale aflevering af projektrapporter og specialeafhandlinger skal den studerende tage stilling til en biblioteksfuldmagt. Giver den studerende biblioteksfuldmagt, offentliggøres projektrapporten eller specialet på RUC's bibliotek. Nærmere oplysninger vil fremgå af eksamensportalens hjemmeside.
- Stk. 2. Kort efter afleveringsfristens udløb kontrollerer eksamensadministrationen, at den studerende opfylder eventuelle indstillingsbetingelser til den pågældende eksamen, samt at formelle krav – f.eks. vedr. opgavebesvarelsers omfang – er overholdt. Overholder en besvarelse ikke de formelle betingelser i studieordningen skal den afvises fra bedømmelse så hurtigt som muligt efter afleveringen, jf. den særlige hjemmel i eksamensbekendtgørelsen. Afvisning fra bedømmelse medfører, at der er brugt et forsøg. Se § 10, stk. 2, og § 22, stk. 2.
- Stk. 3. Hvor en opgavebesvarelse, herunder en projektrapport eller en specialrapport, helt eller delvist ikke er afleveret gennem eksamensportalen, jf. § 22, stk. 5, arkiverer eksamensadministrationen et eksemplar efter afholdelsen af prøven. Hvis eksemplaret grundet sin form og sit omfang er vanskeligt at opbevare, kan arkiveringen efter udløbet af eksamensklagefristen og afslutningen af en evt. klagesag, erstattes af en beskrivelse af emnet.

Kapitel VIII.

Skriftlig eksamen: Stedprøver og hjemmeopgaver (ikke-stedprøver).

- § 24. Eksaminator forestår udarbejdelsen af opgaver til skriftlig eksamen. Opgaverne afleveres elektronisk i færdig form 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~~ under afviklingen af en skriftlig stedprøve.
- § 25. Der kan anvendes computer ved skriftlige prøver, der foregår på universitetet, hvis det fremgår af studieordningen, herunder hvis det fremgår, at alle hjælpemidler kan anvendes. Studienævnet kan fastsætte i studieordningen, at anvendelse af computer er obligatorisk. Der henvises til bestemmelserne neden for i kapitel XI om anvendelse af computere og andre hjælpemidler.
- § 26. De skriftlige prøver, der foregår på universitetet, afholdes under opsyn af en eller flere eksamensvagter. Opgaver, der ikke stilles elektronisk, samt evt. kladde- og renskrivningspapir udleveres af eksamensvagterne. Ved prøver uden anvendelse af computer skal der skrives med kuglepen.
- Stk. 2. Den studerende skal møde senest 30 minutter før eksamen starter. Møder en studerende først op til en skriftlig eksamen efter mødetidspunktet, kan den studerende kun deltage i eksamen, hvis dette godkendes af eksamensadministrationen.
- Stk. 3. Den studerende skal fremvise gyldigt studiekort før eksamen starter. Studerende, der ikke kan fremvise gyldigt studiekort, kan bortvises fra prøven. En studerende, der undtagelsesvis endnu ikke har fået sit studiekort, vil kunne rekvirere en indskrivningsbekræftelse og fremvise denne sammen med anden gyldig billedlegitimation. Ved bortvisning fra en prøve tæller den som et forsøg.
- § 27. Eksamensopgaver af mere end én dags varighed (hjemmeopgaver) gøres tilgængelige online af eksamensadministrationen ved prøvens begyndelsestidspunkt.
- Stk. 2. Opgavebesvarelser, der skal afleveres digitalt, skal være afleveret (færdigt uploadet) på eksamensportalen senest på det angivne afleveringstidspunkt. Den studerende skal igangsætte uploadningen i så god tid før fristens udløb, at upload kan forventes afsluttet før fristens udløb. Den studerende skal i den forbindelse tage højde for, at uploadning kan blive forsinket ved uploadning af mange eller store opgaver samtidig.

Forudsættes undtagelsesvis anden afleveringsform anvendes denne inden det angivne afleveringstidspunkt.

- Stk. 3. For sen aflevering af eksamensopgaver medfører, at
- opgaven ikke bliver bedømt, og
 - den studerende har anvendt et prøvoforsøg.
- Administrationen registrerer forsøget.
- § 28. Den første side i skriftlige opgavebesvarelser skal indeholde oplysning om studienummer, fag, og prøvens navn.
- § 29. Bedømmelsen af skriftlige opgaver skal være foretaget senest 3 uger efter, at bedømmeren/bedømmerne har modtaget den til bedømmelse. Bedømmelsen skal dog være gjort tilgængelig for den studerende på nettet senest 4 uger efter, at opgavebesvarelsen er afleveret til universitetet. Ved digital bedømmelse af skriftlige opgaver registrerer eksaminator og censor resultatet umiddelbart efter, at der er opnået enighed om bedømmelsen.
- Stk.2. Datoen for den seneste offentliggørelse af bedømmelsen skal meddeles den studerende samtidig med meddelelsen om prøvens afholdelse enten ved opslag eller på anden måde.¹⁶
- Stk. 3. Indtil digitalbedømmelse er taget i anvendelse ved en given prøve skal eksaminator sørge for, at karakterprotokollen dateres og underskrives af alle bedømmere. Herefter sender eksaminator karakterprotokollen til eksamensadministrationen.
- Stk. 4. Studielederen kan forlænge den i stk. 1 nævnte frist, såfremt særlige forhold gør sig gældende. Hvis bedømmelsen ikke kan gennemføres til den fastsatte dato, skal universitetet hurtigst muligt underrette den studerende med en begrundelse herfor og oplysning om, hvornår bedømmelsen bliver meddelt.¹⁷

Kapitel IX.

Mundtlig eksamen.

- § 30. 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. Tilstedeværende tilskuere må ikke blande sig i eksaminationen. I voteringen deltager kun eksaminator(er) og censor(er). Voteringen er ikke offentlig. Studielederen kan dog bestemme, at kommende eksaminatorer må overvære en votering.¹⁸

¹⁶ Bestemmelser om bedømmelsesfrister m.v. findes i eksamensbekendtgørelsens § 28.

¹⁷ Jf. § 28 i eksamensbekendtgørelsen

¹⁸ Jf. § 5 i eksamensbekendtgørelsen

- Stk. 2. Studienævnet kan dog i ganske særlige tilfælde fastsætte, at enkelte eksamener ikke er offentlige. Studienævnet fastsætter i så fald regler for, hvem der evt. kan overvære eksamen. Behov for beskyttelse af patenterbare resultater eller lignende vil f.eks. kunne begrunde, at en eksamen ikke er offentlig.
- Stk. 3. Studienævnet kan lade en konkret eksamination foregå for lukkede døre, hvis der er særlige grunde der taler herfor, herunder hensynet til den studerende¹⁹. En evt. beslutning om dørlukning af hensyn til den studerende, træffes på baggrund af en ansøgning fra denne.
- Stk. 4. Lyd- eller billedoptagelser under en prøve, herunder voteringen, er ikke tilladt, medmindre optagelserne indgår som en del af prøveforløbet. Optagelserne foretages da af universitetet.²⁰
- Stk. 5. Den studerende skal fremvise gyldigt studiekort før eksamen starter. Studerende, der ikke kan fremvise gyldigt studiekort, kan bortvises fra prøven. En studerende, der undtagelsesvis endnu ikke har fået sit studiekort, vil kunne rekvirere en indskrivningsbekræftelse og fremvise denne sammen med anden gyldig billedlegitimation. Ved bortvisning fra en prøve tæller den som et forsøg.
- § 31. Ved mundtlige prøver meddeler eksaminator(erne) umiddelbart efter voteringens afslutning resultatet af bedømmelsen og begrundelsen for denne til den studerende. Resultatet af bedømmelsen indtastes umiddelbart herefter i det digitale system, jf. dog § 29, stk. 3.
- Stk. 2. Hvis den mundtlige prøve tager udgangspunkt i et gruppeprojekt, kan eksaminator og censor give generelle kommentarer til projektarbejdet/projektrapporten til hele gruppen før eller efter de individuelle karakterer meddeles.

Kapitel X.

Specialer

(Bemærk: ~~Der er indsat nye specialebestemmelser pr. xx. Se overgangsreglerne i § 72. Der forventes gennemført en ændring af specialebestemmelserne i løbet af 2016/2017.~~)

- § 32. Specialet skal normalt gennemføres i løbet af ~~3. og/eller~~ 4. semester på kandidatuddannelsen²¹. Eksperimentelle specialer på 60 ECTS dog i løbet af 3. og 4. semester.
- Stk. 2. Studerende ~~skal~~har pligt til selv at tilmelde sig specialestudiet, jf. § 4. Hvis der i studieordningen er fastsat bestemte forudsætninger for at påbegynde specialestudiet og disse ikke er opfyldt, kan studienævnet dispensere fra studieordningens forudsætninger, når det er begrundet i usædvanlige forhold²².

¹⁹ Jf. § 5, stk. 3, i eksamensbekendtgørelsen

²⁰ Jf. § 5, stk. 5, i eksamensbekendtgørelsen

²¹ Jf. § 22, stk. 6, i uddannelsesbekendtgørelsen.

²² Jf. § 33, stk. 8, i uddannelsesbekendtgørelsen.

Indgåelse af specialekontrakt og afleveringsfrister.²³

§ 33. Studienævnet sikrer, at der hvert semester afholdes specialeforberedende aktiviteter (workshop, seminar eller lign.) målrettet studerende, der går på deres 3. kandidatsemester. Aktiviteterne er samtidig åbne for studerende, der går på deres 2. kandidatsemester, men skal gennemføre et eksperimentelt speciale på 60 ECTS eller vil påbegynde specialearbejdet i 3. semester parallelt med andre studieaktiviteter, jf. stk. 6. Aktiviteterne afholdes inden 1. november henholdsvis 1. maj.

De specialeforberedende aktiviteter har til formål at:

- Give inspiration til emneafgrænsning og problemformulering
- Understøtte gruppedannelse
- Formidle regler, krav og muligheder (herunder evt. integration af fag 2)
- Præsentere værktøjer til en konstruktiv specialeproces
- Informere om muligheder for samarbejde med eksterne parter
- Evt. informere om produktion af empiri/laboratoriearbejde, hvis relevant.

Studielederen (eller uddannelsens specialekoordinator) indkalder de studerende til at deltage i de specialeforberedende aktiviteter. På baggrund af de kandidatstuderendes tilmeldinger til det kommende semesters aktiviteter, jf. § 4, indkalder den relevante studieleder de studerende til en specialeworkshop, et specialeseminar eller et andet møde om deres specialeplaner med henblik på dannelse af specialegrupper, indledende emneovervejelser og tildeling af en specialementor eller vejleder m.v. Mødet afholdes kort efter tilmeldingsfristens udløb, jf. § 4, stk. 1. For studerende, der ønsker at skrive et eksperimentelt speciale på mere end 30 ECTS, skal tilmeldingen efter § 4, stk. 1, ske på kandidatuddannelsens 2. semester.

Stk. 2. Senest henholdsvis den 1. december eller 1. juni i semestret forud for det semester, hvor specialearbejdet påbegyndes skal den studerende oprette en specialekontrakt med specialeemne og med angivelse af problemformulering, evt. gruppemedlemmer, vejlederønske og eksamensform i STADS.

Senest i løbet af den sidste måned før specialesemestret/specialesemestrene (januar/august) indgås en speciale- og vejledningskontrakt, der indeholder godkendelsen af opgaveformuleringen og en plan for vejledningen. Specialekontrakten oprettes af den studerende i STADS. Der tildeles en specialevejleder, hvis dette ikke allerede er sket, jf. stk. 1.

Stk. 3. Studielederen vurderer og godkender specialeemnet, samt tildeler vejleder. Senest henholdsvis 1. januar eller 1. august godkender studielederen specialekontrakten og en plan for vejledningen. Der fastsættes en frist for afleveringen af specialeafhandlingen. Afleveringsfristerne for specialeafhandlingen fastsættes på grundlag af specialets normering i studieordningen, og i overensstemmelse med de i stk. 43 og 54 fastsatte bestemmelser. Studielederen giver eksaminationsadministrationen en kopi af specialekontrakten. For studerende, der ikke er indskrevet eller har orlov i semestret forud for specialesemestret, kan specialekontrakten dog først indgås fra semesterstart.

Kommentar [nielst2]: Det har været overvejet også at åbne for deltagelse af 2. semesterstuderende, der f.eks. skal på udvekslingsophold i 3. semester.

Dette er dog næppe hensigtsmæssigt, da specialearbejdet for disse først skal gennemføres i 4. semester. Specialeworkshoppen ville dermed ligge for længe før specialearbejdet og den studerende ville ikke have mulighed for at indgå i specialegrupper med de øvrige studerende på workshoppen. Deltagelse i specialeworkshoppen er ikke en pligt eller forudsætning for det senere specialearbejde.

Kommentar [nielst3]: Bemærk, at dette betyder, at deltagerne i specialeworkshoppen vil have 2 forskellige start/slut tidspunkter for specialearbejdet og at det medfører en styringsmæssig udfordring i forhold til gruppedannelsen.

Kommentar [nielst4]: Fristerne er foreslået under hensyntagen til de studerendes evt. projektaflevering m.v. En tidligere frist ville kunne kollidere med projektaflevering m.v. og ville derfor give unødvendige udfordringer. Der kan være behov for at studienævnet gentænker tilrettelæggelsen af 3. semester, så de studerendes overvejelser om specialeemne m.v. ikke kolliderer med f.eks. projekteksamenene.

²³ På bekendtgørelsesniveau findes de i denne sammenhæng relevante bestemmelser om specialer navnlig i § 22 i uddannelsesbekendtgørelsen og § 14, stk. 3 og 4 i eksamensbekendtgørelsen.

Stk. ~~43~~. Studielederen fastsætter en afleveringsfrist på 5 mdr. for et speciale, der er normeret til 30 ECTS, regnet fra henholdsvis 1. januar eller 1. august. For studerende, der ikke var indskrevet eller havde orlov i semestret forud for specialesemestret er fristen dog på 4 mdr. for et speciale, der er normeret til 30 ECTS, regnet fra specialesemestrets begyndelse. For specialer, der påbegyndes i begyndelsen af 3. eller 4. semester, Fristen fastsættes fristen efter følgende retningslinjer:

- For specialer på 30 ECTS, der primært gennemføres påbegyndes i efterårssemesteret fastsættes afleveringsfristen til den 28. januar det følgende år.
- For specialer på 30 ECTS, der primært gennemføres påbegyndes i forårssemesteret fastsættes afleveringsfristen til den 128. juni.
- For specialer på 60 ECTS, der har et påbegyndes i efterårssemesteret som første hele specialesemester, fastsættes afleveringsfristen til den 128. juni det følgende år, og
- For specialer på 60 ECTS, der har et påbegyndes i forårssemesteret som første hele specialesemester, fastsættes afleveringsfristen til den 13. januar december det følgende år.

Stk. ~~54~~. Falder datoen for afleveringsfristen, jf. stk. 3, litra a - d, i en weekend eller på en helligdag, fastsættes afleveringsfristen til kl. 12 hverdagen umiddelbart efter.

Stk. 6. Ved fastsættelsen af specialetiden for kandidatstuderende, der er optaget den 1. februar 2016 eller før, og som er omfattet af § 4, stk. 6, indgås specialekontrakten i overensstemmelse med stk. 2 - 3, 4, 1. og 2. pkt., samt stk. 5. Ved indgåelse af specialekontrakten fastsættes specialetiden til 5 mdr., jf. stk. 3, med et tillæg på 25 dage for hver 5 ECTS, der skal gennemføres ud over specialet.

Aflevering af specialeafhandling og planlægning af specialeeksamen m.v.

§ 34. Når den studerende har tilmeldt sig eller er blevet tilmeldt specialesemestret/-semesterne, jf. § 4, ~~stk. 1~~, er den studerende samtidig tilmeldt specialeeksamen. Den studerende kan ikke framelde sig specialeeksamen.²⁴

~~§ 35. Hvis den studerende ønsker at aflevere før afleveringsfristen udløber, skal den studerende senest 2 uger før afleveringen af specialeafhandlingen meddele eksamensadministrationen, hvornår specialeafhandlingen afleveres.~~

~~Stk. 2. Meddelelse skal gives skriftligt til eksamensadministrationen. Manglende rettidig meddelelse, vil kunne medføre, at bedømmelsen af specialeafhandlingen forsinkes.~~

~~§ 35. (Bestemmelsen er ophævet.)~~

§ 36. Senest 2 uger før afleveringsfristen udløber ~~eller straks efter meddelelse om tidligere aflevering er givet~~, orienterer eksamensadministrationen studielederen ~~herom~~. Ved aflevering før dette tidspunkt orienteres studielederen straks. Studielederen udpeger eksaminator og tager kontakt til censorformanden, der udpeger en censor. For studerende, der er optaget på en kombikandidatuddannelse før 1. september 2015, og som udarbejder en

Kommentar [nielst5]: Bestemmelsen omfatter studerende, der har været på orlov eller ikke har været indskrevet i semestret forud for det semester, hvor de vil/skal skrive afhandlingen. Studerende på udveksling kan i princippet godt indgå specialekontrakten i slutningen af udvekslingsemestret. Det har ikke været muligt at finde en bedre løsning for denne relativt lille gruppe af studerende. Der forudsættes vejledt på hjemmesiden om denne konsekvens af at udmelde sig eller tage orlov i semestret forud for specialesemestret..

Kommentar [NT6]: Svarer til 10 mdr.s specialetid.

Kommentar [NT7]: Svarer til 11 mdr.s specialetid – inkl. sommerferie. – Som i de gældende regler.

Kommentar [nielst8]: TIL MARIA: Se forslag til nyt stk. 3 i § 45 om længere bedømmelsestid, hvis aflevering i en del af sommerperioden.

Kommentar [nielst9]: Rektor har besluttet, at bestemmelsen udtages: Den er et levn fra fortiden og har forkert signalværdi i fht at vi forventer, at de studerende afleverer deres specialer til tiden. Samtidig havde vi ingen retsmidler ved en overtrædelse af bestemmelsen.

²⁴ Jf. § 14, stk. 3, i eksamensbekendtgørelsen.

integreret specialeafhandling sikrer studielederne i samarbejde med eksamensadministrationen, at bedømmelsesprocessen koordineres og at der deltager eksaminatorer og censorer fra begge fag. Hvis en kandidatstuderende, der er optaget før 1. september 2015, kombinerer to fag, der hører under hvert sit studienævn, har studielederen ved det studienævn, som den studerende er tilknyttet, initiativpligten.

- Stk. 2. Studielederen orienterer eksamensadministrationen om valget af eksaminator og om den af censorformanden udpegede censor, hvis det er studielederen, der har modtaget censorformandens orientering om udpegningen af censor. Orienteringen foretages snarest muligt og inden 1 uge efter meddelelsen er givet.
- Stk. 3. Hvis der skal afholdes mundtlig prøve, sikrer studielederen sammen med eksamensadministrationen tilrettelæggelsen af denne. Eksamensadministrationen giver den studerende, eksaminator og censor besked om tid og sted.
- Stk. 4. Ved integrerede, herunder eksperimentelle, specialeafhandling for studerende, der er optaget på en kombikandidatuddannelse før 1. september 2015, afholdes en evt. mundtlig prøve som en fællesprøve, jf. § 43. Fastsættelse af eksamensdato og -tid sker efter aftale mellem studielederne.
- § 37. Umiddelbart efter den studerendes aflevering af specialeafhandlingen kontrollerer eksamensadministrationen, at den opfylder studieordningens betingelser, jf. § 22, stk. 2, og § 23, stk. 2.

§ 37 a. Universitetet (bedømmerne) udsteder ikke forhåndsgodkendelser af specialer.

Ved manglende rettidig aflevering af specialeafhandlingen

- § 38. Overholder den studerende ikke den afleveringsfrist, som studielederen har fastsat, er der brugt et prøvoforsøg²⁵ - uanset årsagen, jf. dog § 39. Den studerende har pligt til at henvende sig til studielederen med et forslag til ændret opgaveformulering senest 3 dage efter fristens udløb.
- Stk. 2. Studielederen godkender en ændret opgaveformulering, der skal ligge inden for samme emneområde. Ændringen skal svare til en arbejdsbelastning på yderligere 3 måneder. Studielederen fastsætter samtidig en ny afleveringsfrist på 3 måneder²⁶ regnet fra den oprindelige afleveringsfrist og meddeler denne til den studerende.
- Stk. 3. Hvis den studerende ikke har kontaktet studielederen senest 3 dage efter udløbet af afleveringsfristen for specialet~~fristens udløb~~, skal studielederen kontakte den studerende inden for 6 dage fra udløbet af afleveringsfristen. Kan studielederen ikke få kontakt til den studerende fastsætter studielederen selv den ændrede opgaveformulering.
- Stk. 4. Hvis den studerende ikke afleverer specialeafhandlingen inden for den nye afleveringsfrist, kan den studerende få et tredje prøvoforsøg efter de samme regler som gælder for det andet prøvoforsøg.

Kommentar [NT10]: Med de nu meget kortere bedømmelsestider er der næppe hverken tid til det eller behov for det.

²⁵ Jf. § 14, stk. 3, i eksamensbekendtgørelsen.

²⁶ Jf. § 22, stk. 8, i uddannelsesbekendtgørelsen.

§ 39. Studienævnet kan dispensere fra afleveringsfristen, hvis der foreligger usædvanlige forhold.²⁷ Fuldtidsarbejde ved siden af studiet er ikke et usædvanligt forhold, der kan begrunde en dispensation.

Stk. 2. Skriver flere studerende en fælles specialeafhandling, kan de studerende som gruppe søge om udsættelse af afleveringsfristen. Studienævnet skal ved behandlingen af ansøgningen vurdere, om dispensation kan gives til hele gruppen eller kun til en enkelt studerende. Medfører det usædvanlige forhold behov for en betydelig udsættelse for en enkelt studerende, bør en evt. dispensation kun omfatte denne ene studerende, selvom det medfører en opsplitning af gruppearbejdet.

Den studerende, der får dispensationen, vil i sit videre arbejde med specialerapporten kunne tage udgangspunkt i gruppens arbejde forud for dispensationen. Den studerende skal da henvise til dette forudgående arbejde i sin specialeafhandling.

Dispensation begrundet i barsel uden orlov kan ikke omfatte andre end moderen, ægtefællen/samleveren eller adoptanten, jf. stk. 4.

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 (uarbejdsdygtighedsattest), som skal være eksamensadministrationen i hænde senest 8 dage efter første sygedag. Det er en forudsætning for dispensation, at lægeerklæringen giver en begrundet angivelse af, hvor lang en dispensation, der er behov for. Det er efter gældende aftaler for lægernes virke en forudsætning for udstedelse af en sådan attest, at den attestudstedende læge (eller anden læge) har set den syge i den aktuelle sygeperiode.

Stk. 4. Ved ansøgning om dispensation fra afleveringsfristen ved barsel uden orlov kan afleveringsfristen udsættes med en periode svarende til op til 60 ECTS for den biologiske moder. For ægtefællen eller samleveren kan fristen udsættes med en periode svarende til op til 30 ECTS. Det er en forudsætning, at barnet er født/forventes født i specialeperioden eller tidligst et år forud for specialeperiodens start. Hvis barnet er født før specialeperiodens start reduceres omfanget af den maksimalt mulige dispensation, hvis den studerende ikke har været fuldtidsstuderende i perioden fra fødslen til specialeperiodens start. Reduktionen sker forholdsvis med 25 dage for hver 5 ECTS, som den studerende ikke har gennemført i de(t) forudgående semester/semestre. Hvis den studerende har været frameldt et antal ECTS i de forudgående semestre på baggrund af samme fødsel, jf. § 6, stk. 4, fratrækkes disse ECTS ved beregningen af fristforlængelsen. Ved fastsættelse af fristen svarer 6 ECTS til 1 måned. Tilsvarende gælder ved adoption. 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

²⁷ Jf. § 14, stk. 3, i eksamensbekendtgørelsen.

- § 40. Bedømmelsen af specialestudiet kan afhængig af bestemmelserne i studieordningen ske enten udelukkende på grundlag af specialeafhandlingen, og/eller som en samlet bedømmelse af specialeafhandlingen og en mundtlig prøve, jf. dog § 19.
- § 41. Ved bedømmelse udelukkende på grundlag af specialeafhandlingen skal karakteren fastsættes, registreres og udsendes/meddeles til den studerende højst 30 dage efter specialeafhandlingens aflevering senest 6 uger efter specialeafhandlingens aflevering, jf. § 45²⁸.
- Stk. 2. Ved en samlet bedømmelse af specialeafhandlingen og en mundtlig prøve afholdes den mundtlige prøve højst 30 dage senest 6 uger efter afleveringsdatoen, jf. § 45. Karakteren fastsættes, registreres og meddeles umiddelbart efter den mundtlige prøve.
- § 42. En studerende, der – f.eks. af hensyn til videre studier - ønsker at modtage en specialeudtalelse, kan anmode studielederen om at godkende, at eksaminator/eksaminatorerne udarbejder en sådan. Ansøgningen imødekommes, hvis den studerende efter studielederen vurdering har givet en tilstrækkelig tungt vejende begrundelse for ønsket. Et begrundet ønske om udarbejdelse af en specialeudtalelse kan tidligst afleveres til studielederen samtidig med afleveringen af specialet til bedømmelse. Et ønske skal være afgivet senest 14 dage efter meddelelsen af bedømmelsen. Studielederen videregiver en evt. godkendelse hurtigst muligt til eksaminator.
- Stk. 2. En specialeudtalelse bør ikke være på mere end 1 side. Specialeudtalelsen indeholder eksaminators/eksaminatorernes vurdering af den skriftlige afhandling og en evt. 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.
- § 43. For studerende indskrevet på en kombikandidatuddannelse før 1. september 2015 bedømmes en evt. integreret specialeafhandling 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.
- § 44. Hvis den studerende ikke består sin specialeeksamen, kan den studerende få studielederen godkendelse af en ændret opgaveformulering, jf. § 38, stk. 2. I særlige tilfælde kan studielederen dog tillade, at den studerende skal skrive et nyt speciale med et nyt emne og med en afleveringsfrist, der svarer til specialets normering, jf. § 33, stk. 3²⁹.

Kommentar [nielst11]: Bemærk, at perioden mellem jul og nytår indgår i bedømmelsesstiden, selvom RUC har virksomhedslukket. Det er nødvendigt for at overholde det statslige krav om seneste normerede afslutning af uddannelserne.

For specialer på 30 ECTS er afleveringsfristen 2. januar og prøven skal afholdes i januar.

For 60 ECTS specialer er den 1. december. For disse vil bedømmelsen på grund af virksomhedslukningen skulle være afsluttet før jul eller evt. den første arbejdsdag i januar.

Bedømmelsesfrist

28 Jf. eksamensbekendtgørelsen § 28, stk. 3.

29 Jf. uddannelsesbekendtgørelsens § 22, stk. 9.

§ 45. Der gælder en frist på højest 30 dage 6 uger fra afleveringsdatoen til specialebedømmelsen skal være afsluttet og registreret³⁰. jf. dog stk. 3. Bedømmelserne skal være afsluttet inden semestrets afslutning. Specialebedømmelser skal således, ved specialer der er afleveret henholdsvis 1. juni og 2. januar være færdigbedømt senest den 30. juni henholdsvis 31. januar.

Stk. 2. Falder deadline for bedømmelse – f.eks. ved specialer, hvor der er givet udsættelse med afleveringen – i perioden mellem jul og nytår, skal bedømmelsen være afsluttet senest d. 8. januar.

Stk. 3. Ved specialer, der – f.eks. jf. § 33, stk. 6 – afleveres i perioden 15. juni – 1. august er den maksimale bedømmelsestid dog 6 uger.

§ 46. Eksamensadministrationen orienterer eksaminator og censor, når specialeafhandlingen er modtaget og tilgængelig online. Orienteringen skal herudover indeholde en angivelse af den studerendes navn, studienummer, fag, specialetitel og eventuel eksamensdato, samt afleveringsdato for specialeafhandlingen, og den seneste frist for den endelige bedømmelse. Studielederen får en kopi af eksamensadministrationens mail til eksaminator og censor.

§ 47. Studielederen har ansvaret for, at bedømmelsesprocessen afsluttes inden for fristen. Eksamensadministrationen orienterer løbende studielederen med ajourførte lister over igangværende specialebedømmelser og deres status.

§ 48. Eksaminator og censor registrerer resultatet umiddelbart efter, at der er opnået enighed om bedømmelsen og før fristen er udløbet. Fristen for en eventuel klage over bedømmelsen regnes fra offentliggørelsen af bedømmelsen, jf. Eksamensbekendtgørelsen.

Stk. 2. Indtil digital bedømmelse er taget i anvendelse ved en given prøve skal eksaminator sørge for, at karakterprotokollen dateres og underskrives af alle bedømmere. Herefter sender eksaminator karakterprotokollen til eksamensadministrationen.

§ 49. Eksaminator(er) skal datere og underskrive en eventuel specialeudtalelse, samt sende den til den studerende med kopi til eksamensadministrationen.

Rykkerprocedure

§ 50. Hvis resultatet ved digital bedømmelse ikke er registreret senest 2 dage efter bedømmelsesfristens udløb, skal eksamensadministrationen skriftligt orientere studielederen. Studielederen skal herefter intervenere med henblik på at få afsluttet bedømmelsesarbejdet.

Stk. 2. Indtil digital bedømmelse er indført ved en given prøve, skal eksamensadministrationen skriftligt orientere studielederen, hvis der ikke senest 2 dage efter bedømmelsesfristens

³⁰ Jf. eksamensbekendtgørelsens § 28, stk. 3.

udløb foreligger en udfyldt og underskrevet karakterprotokol. Studielederen skal herefter intervenere med henblik på at få afsluttet bedømmelsesarbejdet.

- § 51. Hvis resultatet ved digital bedømmelse ikke er registreret senest 1 uge efter bedømmelsesfristens udløb, 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.
- Stk. 2. Indtil digital bedømmelse er indført ved en given prøve, skal eksamensadministrationen (igen) skriftligt orientere studielederen, hvis der ikke senest 1 uge efter bedømmelsesfristens udløb foreligger en udfyldt og underskrevet karakterprotokol. 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 rykker procedure.

Kapitel XI.

Anvendelse af computer og andre hjælpemidler.

- § 52. Studienævnet fastsætter regler for anvendelse af hjælpemidler ved hver enkelt prøve. Samtidig sørger studienævnet for, at de studerende orienteres om omfanget og afgrænsningen af anvendelsen af hjælpemidler i forbindelse med de enkelte prøver.
- Stk. 2. Studielederen påser ved stedprøver, at der ved prøvens start er en lærer/it-sagkyndig/eksamensvagt til stede, der kan kontrollere evt. medbragte hjælpemidler. Foretages kontrollen af en eksamensvagt forudsættes det, at eksamensadministrationen har sikret, at eksamensvagten har de nødvendige kundskaber.
- § 53. Computer med internetadgang kan anvendes ved skriftlige prøver, hvor der anvendes tilsyn, hvis det fremgår af studieordningen, at alle hjælpemidler er tilladt, eller at computer med internetadgang kan anvendes. Computer skal anvendes, hvis dette fremgår af studieordningen.
- § 54. Den studerende skal selv medbringe computer, samt nødvendige forlængerledninger, stikdåser m.v. – dvs. alt udstyr, som kræves for, at computeren kan anvendes, når den tilsluttes et strømførende stik i eksamenslokalet. Hvis der forudsættes digitalaflevering, skal den studerende sikre, at computeren kan tilsluttes universitetets trådløse net. Denne bestemmelse gælder dog ikke for prøver, der gennemføres i et digitalt eksamenslokale med udstyr, der stilles til rådighed af universitetet.
- Stk. 2. Den studerende er ansvarlig for det medbragte udstyrs funktion. Der ydes ikke teknisk bistand under prøven. Driftsstop, forårsaget af individuelle driftsproblemer, medfører ikke forlænget prøvetid eller tilladelse til omprøve. Ved generelle driftsproblemer rela-

teret til RUC's afleveringssystem træffer den eksamensansvarlige beslutning om evt. forlængelse af prøven.

- § 55. Tilslutning af lyd på computeren er ikke tilladt under prøver – heller ikke hvis der anvendes hovedtelefon eller lignende. Studienævnet kan dog tillade anvendelse af hovedtelefon eller lignende, hvis det er nødvendigt for en studerende med en funktionsnedsættelse. Det er tilladt, at anvende hovedtelefoner med henblik på støjdemping, hvis hovedtelefonen ikke er tilsluttet computeren, andet udstyr, eller selv kan transmittere lyd.
- Stk. 2. Det er ikke tilladt at kommunikere med andre inden for eller uden for prøvelokalet, herunder via telefon-, mail- eller chatprogrammer, sociale fora eller debatfora m.v. under prøven. Sådanne programmer eller websider må ikke være aktive på computeren under prøven. Det er endvidere ikke tilladt at anvende andet digitalt udstyr som f.eks. smartphones eller lign.
- Stk. 3. Universitetet kan skanne de studerendes aktiviteter på internettet under stedprøver – dvs. f.eks. besøgte sider, forbindelse m.v. Stikprøver foretages løbende. Skanning må dog ikke omfatte aktiviteterne nærmere indhold. Universitetet informerer de studerende særskilt om overvågningen.
- Stk. 4. Overtrædelse af eksamensbestemmelserne behandles efter universitetets disciplinærregler og kan bl.a. medføre bortvisning fra prøven og evt. bortvisning fra universitetet.
- § 56. En studerende, der forlader en prøve før den er afsluttet, må ikke tage en computer med ud. Den studerende skal hente computeren, når prøven er afsluttet og de studerende, der blev i lokalet til prøvens afslutning, har forladt lokalet.
- § 57. Ved digital aflevering uploader den studerende besvarelsen på eksamensportalen. Besvarelser, der afleveres på anden vis vil ikke blive bedømt medmindre andet følger af studieordningen.
- § 58. Medfører tekniske problemer, at en studerende ikke kan færdiggøre en opgave ved brug af computer, kan opgaven skrives færdig i hånden. Det medfører ikke en forlængelse af prøven. Den studerende kan aflevere det håndskrevne til eksamensvagten i papirform.
- Stk. 2. Den eksamensansvarlige/it-sagkyndige kan evt. vurdere, om det vil være muligt at gen-danne/udtrække evt. allerede skrevne dele af en besvarelse.
- § 59. Den studerende bærer risikoen for skade på eller tyveri af computer m.v., mens det er placeret i eksamenslokalet. Den studerende bør sikre sig, at udstyret er omfattet af den studerendes egen forsikring, mens det befinder sig i universitetets lokaler.

Kapitel XII.

Eksaminatorer og censorer.

- § 60. Studielederen udpeger eksaminatorerne til de enkelte prøver efter at have kontrolleret, at de pågældende har eksaminationskompetence.
- Stk. 2. Fagets professorer, lektorer, adjunkter og andre videnskabeligt ansatte på tilsvarende niveau har fuld eksaminationskompetence.³¹
- Stk. 3. Undervisningsassistenter og ph.d.-studerende skal have særskilt godkendelse af studielederen for at opnå eksaminationskompetence.
- Stk. 4. Hjælpelærere kan ikke eksaminere.
- § 61. Eksaminatorerne står til rådighed for eksamination i hele eksamensperioden. Studielederen orienterer eksaminatorerne om, hvilke eksamensopgaver de er tildelt i eksamensperioden.
- § 62. Hvis en eksaminator ikke kan deltage i en prøve 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 en mundtlig prøve, skal studielederen straks udpege en anden eksaminator.
- Stk. 3. Finder forfaldet sted mindre end 1 uge før eller under afholdelsen af mundtlig prøve, afholdes prøven snarest efter i samme eksamenstermin eller om nødvendigt i sygeeksamensperioden
- § 63. Censorformandskabet fordeler efter samråd med studielederen opgaverne med censur blandt censorerne i censorkorpset.³² Hvis en studieleder ønsker at foreslå konkrete censorer til en prøve, skal studielederen foreslå mindst to censorer.
- § 64. Hvis en censor ikke kan deltage i en prøve 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 og censorformanden. Censorformanden skal efter at have modtaget forslag fra studielederen straks udpege en anden censor.

³¹ Jf. § 22, stk. 2, i eksamensbekendtgørelsen.

³² Jf. § 52 i eksamensbekendtgørelsen.

- Stk. 3. Hvis det ikke er muligt at tilkalde en censor, jf. stk. 2, kan studielederen udpege en person som censor, hvis personen opfylder kravene for beskikkelse af censorer. Studielederen orienterer hurtigst muligt censorformandskabet om en sådan udpegning.³³
- Stk. 4. Hvis det ikke er muligt at udpege en censor, jf. stk. 3, (f.eks. hvis forfaldet finder sted under afholdelsen af mundtlig prøve), afholdes prøven snarest efter i samme eksamens-termin eller om nødvendigt i sygeeksamensperioden.

Kapitel XIII.

Udfærdigelse af eksamensbevis m.v.

- § 65. Når bedømmelsen er afsluttet og registreret, afregnes censor.
- § 66. Universitetet udskriver et bachelor-, kandidat- eller masterbevis, når uddannelsen er afsluttet. Beviset underskrives af rektor og uddannelseschef eller disses stedfortrædere, hvorefter det sendes til den pågældende. Universitetet udsteder tilsvarende efter anmodning et engelsksproget bevis³⁴. Dog udstedes beviser for fleksible masterforløb samt diplomuddannelsen af det pågældende institut.
- Stk. 2. En uddannelse anses for afsluttet, når alle prøver m.v. er bestået. Indgivelse af en eksamensklage, herunder modtagelse af et tilbud om omprøve eller ombedømmelse medfører ikke en senere færdiggørelsesdato eller at en evt. udmeldt studerende genindskrives.
- Stk. 3. Medfører en omprøve eller ombedømmelse, at en studerende, der tidligere havde bestået prøven, dumper, kan den studerende genindskrives med henblik på færdiggørelse af uddannelsen, hvis den studerende har flere forsøg.
- § 67. Beviset skal være afsendt til den færdiguddannede senest 2 måneder efter, at den sidste prøve er afsluttet og resultatet offentliggjort. Juli måned indgår ikke i beregningen af 2 måneder. Eksamensbeviset fremsendes pr. brev.³⁵
- § 68. Hvis fristen overskrides, skal eksamensadministrationen sende den pågældende en meddelelse om årsagen til forsinkelsen.
- § 69. Universitetet udmelder den studerende snarest muligt efter, at en uddannelse er afsluttet. Bachelorer, der er blevet færdige i en sommereksamenstermin udmeldes – medmindre de har anmodet om tidligere udmelding – dog først pr. 31. august.

³³ Jf. § 54 i eksamensbekendtgørelsen.

³⁴ Jf. § 31 i eksamensbekendtgørelsen

³⁵ Jf. § 31, stk. 1, i eksamensbekendtgørelsen.

Kapitel XV.

Klageadgang.

- § 70. Afgørelser truffet i henhold til disse regler kan indbringes for rektor. Rektor kan dog kun omgøre et studienævns afgørelse, hvis afgørelsen lider af væsentlige retlige mangler.
- Stk. 2. Klagen skal indgives senest 2 uger efter klageren er blevet gjort bekendt med den afgørelse, vedkommende ønsker at påklage.
- Stk. 3. En studerendes klage over en prøve følger reglerne i eksamensbekendtgørelsen.

Kapitel XVI.

Andre bestemmelser.

- § 71. Når særlige forhold taler herfor, kan det relevante studienævn inden for rammerne af gældende lov og bekendtgørelser m.v. efter ansøgning give enkelte studerende dispensation fra disse regler og studieordningernes bestemmelser.³⁶
- Stk. 2. Rektor kan inden for lovgivningens rammer godkende generelle fravigelser fra de dele af nærværende regler, der er fastsat af universitetet.

Kapitel XVII.

Ikrafttræden og overgangsbestemmelser.

- § 72. Tilmeldings- og eksamensordningen har virkning fra den 1. september 2016.
- Stk. 2. Af hensyn til studerende, der ønskede at ændre deres tilmelding til studieaktiviteterne i efterårssemestret 2016 har der været åbnet for ekstraordinært for tilmelding/afmelding i perioden 1. august – 15. august 2016. En studerende, der ønskede at tilmelde/afmelde aktiviteter skulle sende en e-mail til sekretariatet for uddannelsen.
- Stk. 3. Samtidig ophæves tilmeldingsreglerne af 16. juli 2015.
- Stk. 4. Endvidere ophæves eksamensordning for uddannelser på Roskilde Universitet, der fra den 7. juli 2015 kun var gældende for deltidsuddannelser og gæstestuderende.

³⁶ Jf. § 29, stk. 3, i eksamensbekendtgørelsen.

Stk. 5. Overgangsbestemmelsen i § 30, stk. 3, i de hidtidige tilmeldingsregler om studerende, der er optaget på en kandidatuddannelse før den 1. september 2015, og som ønsker at udarbejde et integreret speciale, er dog fortsat gældende for disse studerende.

Stk. 6. Bestemmelsen i § 4, stk. 6, der er indsat pr. 1. februar 2017, har virkning for tilmelding til efterårssemestret 2017 og frem.

Stk. 7. Bestemmelserne i kapitel X træder i kraft den 1. februar 2017 og får virkning fra denne dag. Dog får bestemmelserne i § 33 kun virkning for studerende, der endnu ikke har indgået en specialekontrakt. For studerende, der har indgået en specialekontrakt gælder kontraktens bestemmelser.

Drøftet af Akademisk Råd på mødet den 17. august 2016.

Ændringer drøftet af Akademisk Råd på mødet den xx. november 2016

Hanne Leth Andersen
Rektor

ROSKILDE UNIVERSITET

Kommunikation og Rektorsekretariat



MLHE, 15. november 2016

Akademisk Råds tildeling af ph.d.-grader i perioden fra 19. august – 15. november 2016

Akademisk Råd har ved skriftlige høringer tildelt nedenstående ph.d.-grader:

NAVN PÅ KANDIDAT	PH.D.-SKOLE	HOVEDOMRÅDE
Alfred Birkegaard	ph.d.-skolen for Kommunikation og Humanistisk Videnskab	HUM
Nawa Shalala Mwale	Ph.d.-skolen for Samfundsvidenskab og Erhverv	SAM
Karin Jóhanna Leitisstein Knudsen	Ph.d.-skolen for Samfund, Rum og Teknologi	SAM
Bishoksan Kafle	Ph.d.-skolen for Mennesker og Teknologi	NAT

Status for opgaver i relation til UL's indstilling til bestyrelsen vedr. besparelser

RUC er blevet pålagt besparelser, og UL har udarbejdet en indstilling til bestyrelsen med forslag til, hvordan der kan spares. Indstillingen, bestående af 11 indsatsområder, har været behandlet i HSU og AR og blev godkendt på bestyrelsesmøde 16. marts. Nedenstående er en oversigt over arbejdsgrupper og opgaver og konkretiseringer af de enkelte 11 indsatsområder. De enkelte arbejdsgrupper kan efter behov tilknytte medarbejdere med henblik på yderligere involvering. Formålet med oversigten er at give overblik over opgaver, ansvarsfordeling og fremdrift i arbejdet. Oversigten vil løbende blive opdateret. Opgaver markeret med grønt er afsluttede.

I Opgave	Ansvarlig	Milepæle	Status/bemærkninger	Inddragelse af med-arbejdere/ studerende
1. Bygningsmassen	Henrik			
Lokaleplan baseret på reduceret bygningsmasse, herunder placering af institutter og tilhørende 1. års BACH huse, lounge områder og eventuelt også cafe områder.	Campusservice: Lene T. Jepsen, Lotte Green/Lise R. Andersen. + alle sekretariatslederne	Oprydning af kælderarealer i den vestlige del af byg 03 pågår. Der er udarbejdet en samlet flytteplan og oversigt over udgifter i forbindelse med flytninger. Opsigelse af pavillon 11 er sket i overensstemmelse med plan.	Aftale mellem fremtidig lejer af bygningen og RUC omkring bygn. 30 er faldet på plads, og i forlængelse heraf også RUC-ny lokaleplan. Dog afventer RUC, at fremtidig lejer afslutter de videre forhandlinger med de øvrige parter i aftalen. Afklaring forventes inden jul. Planen genbesøges ifht. kommunikation på campus.	Drøftes med sekr.ledere, hvordan vi mest hensigtsmæssigt inddrager medarb. og evt. stud. i denne proces.
2. Undervisnings-tilrettelæggelse	Maria			
Nye tidsslots		Drøftet i UL 11. feb.	Besluttet af UL og implementeres 1. sept. 2016.	
Bookingsystem	Maria		US og FIT arbejder videre med det egentlige projekt. De studerende peger igen på, at der ifm	US har gennemført én af to workshops om undervisning- og eksamensplanlægning. Formålet med disse er at få kortlagt de forskellige

			de nye tidsslots er sket en yderligere reduktion af konfrontationstimer. US vurderer ikke, at de nye tidsslots i sig selv er medvirkende til, at der er færre konfrontationstimer, men at det kan være øvrige saneringer af udbud, der bevirker det.	eksisterende processer og derefter at få udarbejdet én samlet proces og et årshjul for de vigtigste milepæle i planlægningen. F17 er planlagt efter de nuværende processer, E17 og frem vil ske efter nye standarder og med en delvis ny systemunderstøttelse.
IT-understøttet undervisning	Elisabeth/FIT-IT/Akademisk IT/EAE + Hermod + Daniel Pryhn (RUB)		Det foreslås, at viceinstitutterne laver projekt sammen med FIT og EAE.	
Udfasning af brug af kompendier	Hermod, Peter Kragelund og Peter Kjær		Afsluttet.	
Ekstern censur (scenarie 1 eller scenarie 2)	Maria + Maria Søndergaard (ISE)	Der er i foråret truffet beslutning om model for ekstern censur: BA som hidtil, KA speciale + 1 kursus på hhv. fag 1 og fag 2. Modellen udmeldes i uge 38, men af hensyn til det større arbejde med at revidere studieordningerne, så de tilpasses beslutningen, udsættes implementeringen til 1.9. 2018.	Ekstern censur: beregning af besparelse ved reduktion af udgifter. Struensee regner i sin rapport med en mulig besparelse på 3,8 mio. ved reduktion til 1/3 på alle uddannelser, men de forholdt sig ikke til, hvad <i>alternativerne</i> til ekstern censur koster – og det regnestykke har vi ikke lavet endnu, da RUC/SN ikke har lagt sig fast på hvilke former disse alternativer skal have. Vi kan ikke regne på de samlede omkostninger ved en reduktion af den eksterne censur til 1/3, når vi også skal medregne alternativerne.	Et kommissorium er ved at være klar, og derefter skal der findes medlemmer til gruppen, der har Camilla Schmidt som tovholder. Arbejdet understøttes administrativt af enheden RUC Uddannelseskvalitet og Specialeadministration.

		Der skal nedsættes en arbejdsgruppe, der skal se på alternativer til ekstern censur (Eva Bendix)	Dette bør inddrages i STO-saneringsøvelse.	
Gradvis forøgelse af anvendelse af D-VIP ved ledige stillinger	Maria/Lene + Bo Gad	Kan igangsættes umiddelbart. Udmelding til institutlederne om maksniveau ift. akkreditering og udarbejdelse af plan/skabelon for, hvordan fagmiljøerne integrerer denne undervisergrp. ift. at sikre kvaliteten.	Afsluttet	
Gradvis forøgelse af anvendelse af studieadjunkter og studielektorer ved ledige stillinger.	Lene + Bo Gad Jens Friis Jensen (IKH)		HR har i 2015 haft et møde med UDS om fortolkning af cirkulæret og er i samarbejde med journalistik i færd med at udarbejde notat til UDS om baggrund og behov for anvendelse af studieadjunkter og studielektorer. Notat er sendt til UDS. UDS har meldt tilbage, at de skal have drøftelser med Akademikerne om stillingsstrukturen. Styrelsen har meddelt, at de har holdt møde med AC og ønsker et opfølgningsmøde med RUC- mødet holdes den 29. november.	Studie-leder på IKH har bidraget og leveret input til materiale til UDS.
3. Centralisering af studieadministration og studiestruktur	Maria			
Etablering af student hub i regi af UI	Maria/Henrik	Der orienteres om flytteprocessen på næste HSU	I Campusservice varetages opgaven af Lene T. Jepsen og Lotte Green.	US er blevet samlet på tre lokationer, som en forløber for én samlet hub.

		og HAU. Der entres med Bascon ift space- og changemanagement Der er udmeldt endelig placering til medarbejderne og beskrivelse af Uddannelse & Studerendes fem teams. Der arbejdes på en nyhedsmail/direct mail til institutledere, viceinstitutledere, studieledere og VIP om ændringerne.	De økonomiske rammer er afklaret ved godkendt budget på ombygning af 01. Proces omkring bogladens flytning til bygning 26 kører planmæssigt, og placering er fastlagt.	Der arbejdes med fælles intra, fælles processer – herunder sagsbehandling til forelæggelse for SN. Der sker endelig opgaveoverdragelse medio november, herefter vil også de faglige studieteam være etablerede og kunne meldes ud. Processen med Bascon begynder fredag, og det er forventningen, at nogle af de elementer vi (ledelse, medarbejdere, TR og arbejdsmiljørep) har været opmærksomme på i den midlertidige flytning kan tages med ind i processen ift flytningen til 01.
Seminar for medarbejdere	Maria			Der vil i regi af kollegialitetsprojektet og Bascon fortsat være fælles arrangementer, ligesom de enkelte enheder i US arbejder på forskellige 'team building' og lign. aktiviteter.
Studieledere og studienævn skal understøttes bedre administrativt i institutterne.	Maria + Mette Sonne + SL Lisbeth Thorlacius (IHK) + SL Bodil Damgaard (ISE) + Maria Søndergaard (ISE) Søren		Der henvises til sekretariatsledernes arbejde med at opbygge de nye institutsekretariater og udarbejdelse af en SL-funktionsbeskrivelse Gruppen, der ift SL-funktionsbeskrivelsen – består af de fire sekrL, Jens friis, Lene Gråkjær og Maria VL har haft sit første møde og er landet på de helt overordnede opgaver og profil. Gruppen skal mødes igen d. 4. november.	

	Laurentius, Sune Lægaard, alle fire sekretariatsledere, Niels Møller, SL fra psykologi, 3 studadm medarbejdere fra institutterne og 2 fra UI, Jens Friis		Gruppen har afholdt yderligere et møde og vil holde et nyt i uge 46. derefter vil der komme et forslag til UL og i høring til SN. Studielederne har netop fået en direkte mail, der beskriver institutternes uddannelsesgruppe og US – herunder de vigtigste kontaktpunkter for SL.	
Klar adskillelse mellem studieadministration og undervisningsadministration.	Maria + Mette Sonne + SL Niels Møller (IHK) + Christian Hestbæk (INM) og Hans Sønderstrup Andersen (IMT) + Maria Søndergaard (ISE)		I arbejdet med etableringen af Uddannelse & Studerende vil der være stort fokus på særligt de studieadministrative opgaver (studerende fra A til Z), men også på understøttelse af VIP for så vidt angår planlægning af undervisning – dette vil ske indirekte i form af færdige skemaer; og distribution af (VIP'ernes) komplette, digitale kompendier på de relevante platforme med mere. Bistand i form af klargøring af undervisningslokaler, samling af kompendier, rejseafregninger eller lign. for den enkelte underviser ligger ikke inden for US' arbejdsopgave. Sekretariatslederne udarbejder en servicestandardpakke for husene, hvad angår praktiske forhold. Der arbejdes på en udmelding til VIP	

			hvad angår deres funktion som kursusansvarlige og specialevejledere.	
Opgaver og kompetencer for studiesekretærene gentænkes i retning af studiemiljøkoordinatorer.	Maria + Mette Sonne + Jens Friis (IKH)		Sekretariatslederne har udarbejdet et oplæg om studiemiljøfunktionen til AR's møde i onsdag d. 26. oktober og der er pt 3 stillinger på vej i opslag (2 ISE + 1 INM)	
4. Økonomistyring	Henrik			
Styrkelse af processer, styring og rapportering	Budget og analyse Mette Hübertz og Regnskab Bjarne Clausen.		Gennem de sidste par år har udviklingsprojekterne koncentreret sig omkring de interne arbejdsprocesser med bedre data og bedre konsolideringsprocesser. Der er således et godt grundlag for at udvide med nye udviklingsprojekter, der i højere grad fokuserer på samarbejdet mellem FIT og budgetenhederne gennem gode standardrapporter, bedre supportering af specialrapporter mv. Det er en løbende proces, og ikke et separat og konkret projekt. Punktet vælges derfor markeret som "afsluttet".	
Ny budgetmodel	UL	Rektoratet har besluttet at fastholde den nuværende budgetmodel, dog med ændring i fordelingsnøglerne.	Afsluttet	
5. Indkøb	Henrik			

Beskrivelse af de ønskede kompetencer i en styrket indkøbsfunktion.	-Indkøb og udbud: Lene T. Jepsen + Christian Hestbæk. Alle sekretariatsledere	Styrkelse af indkøb ultimo 2016/primo 2017. Akut minimering af stor sårbarhed vedr. indkøbsfunktionen samt indsats om målrettet kontraktstyring. Den fremtidige strukturering af indkøbsfunktionen vil formentlig tage afsæt i 7 bærende principper som moderniseringsstyrelsen har udarbejdet. Herunder vil fokus særligt være på rammeaftaler, klare beskrivelser af kompetencer for operationelle indkøb og compliance.	Ansæt 2 indkøbskonsulenter (nyuddannede) i midlertidige stillinger. De medarbejdere, der foretager operationelle indkøb i dag, vil blive involveret i processen, når der er udarbejdet et oplæg til områdets indhold og organisering. Procedure ift. anvendelse af eksterne konsulenter vil der igen blive sat fokus på, idet sekretariatene vil blive kontaktet snarest ift. at afholde et orienteringsmøde.	Det drøftes med sekr.l., hvordan vi mest hensigtsmæssigt inddrager medarb. og evt. stud. i denne proces.
6. Øvrig administration	Elisabeth			
			Der er udarbejdet en særskilt projektplan for pkt. 6 med 11 delprojekter. Planen drøftes i UL ved statusmøderne hver 14. dag.	
7. Fag, uddannelse og normer	Maria			
Proces for lukning/sammenlægning af fag og uddannelser	UL		Det færdige oplæg sendes ud til vice-IL og de beskrevne processer er så småt ved at starte op.	
Fastsættelse af normer	Maria/Henrik/Lene, Christian Hestbæk + VIP rep. Laust			Arbejdsgrp. har i alt holdt 3 møder. Gruppen arbejder ud fra, at normer skal ses i sammenhæng med kvalitet og ikke længere i relation til egentlige

	(ISE) + Camilla Schmidt (IMT) + Kenneth Reinicke (ISE)			budgetdrøftelser. Gruppen er blevet suppleret af VIP-rep fra IMT, INM og IKH. Det har været gode drøftelser. Et møde med rektor bliver næste aktivitet. Næste skridt er en drøftelse mellem rektor og arbejdsgruppens medlemmer om, hvordan hensynet både til kvalitet, transparens og retfærdighed kan tilgodeses og udmøntes i normer.
8. EAE	Elisabeth			
Beslutning om placering af EAE	Elisabeth		EAE har udarbejdet et oplæg vedr. strukturering af EAE ift. organisatorisk placering og ledelse samt beskrivelse af opgaver. Oplægget er drøftet i rektoratet og i UL og er tiltrådt. Efterfølgende lokal proces på IMT.	
9. Universitetsbib.	Lene/PL			
Oplæg om de 3 scenarier	Hanne Løngreen, Claus Vesterager Pedersen, PL	Arbejdet færdiggjort.	Bestyrelsen har godkendt rektoratets indstilling om indgåelse af samarbejdsaftale. Implementeringsplan er udarbejdet og arbejdsgrupper er nedsat.	
10. Indtægter	Henrik/Maria			
Masteruddannelser	Henrik/Budget og analyse, Maria, Hermod, Jens Friis Jensen	Drøftet i UL 15. september 2016	Besluttet af UL, og implementeres i budgetterne fra og med budget 2017.	Afsluttet
11. Ph.d. området	Henrik			
Reduktion af de samlede udgifter til	Budget og analyse: Mette	Indarbejdet i Forecast 1 og 2 for 2017.	Indarbejdes fra og med budget 2017. Det er dog besluttet at besparelsen	Afsluttet

ph.d. området	Hübertz, Peter Kjær		neutraliseres fra 2018 og frem.	
---------------	------------------------	--	---------------------------------	--

II Opgave	Ansvarlig	Milepæle	Status/bemærkninger	Inddragelse medarbejdere/ studerende
Organisation & personale	Lene			
Beskrivelse af stillingskategorier og kompetenceniveau for medarbejderne i den nye organisation.	Lene og respektive ledere for funktionen samt TR		Arbejdet foregår parallelt med den tværgående kortlægning af kompetencer. Afsluttes når opgavesnittet er landet. Kompetence-kortlægning for alle er udskudt til forår 2017. Opgavesnit meldes ud 1. juli.	
Tværgående kortlægning af ressourcer og kompetencer inden for de forskellige administrative fagligheder.	Lene, Maria, Christian H, Søren D og Charlotte Levin		Første møde har været afholdt, og der er nyt møde den 11. april. GoDialog er præsenteret som muligt værktøj – afventer tilbud. PÅ HSU den 4. april orienteres skr. om status. Projektet er henlagt til primo 2017.	
Funktionsbeskrivelse for studieledere	Lene/UI/EAE Bodil Damgaard (ISE)	Kan iværksættes umiddelbart.	Der er møde den 4. november Der har været holdt et par møder med sekretariatsledere, Maria og Lene. Den videre plan drøftes.	Jf. output fra ovenstående workshop
Tids- og procesplan for personalereduktioner og placering af medarbejdere.	Lene, Maria, Christian H, Søren D og Charlotte Levin		Overordnet tidsplan forligger. Beslutning om placering træffes på adm. Ledelsesmøde ml. sekr. ledere og kontorchef. Nærmere procesplan for personale-reduktioner drøftes på HSU den 10. okt. 2016. Kriterier mv er til drøftelse på HSU den 1. november. Nærmere detailplan drøftes på HUS den 6. december.	HSU og LU

Tværgående arbejds miljø	Annette Christensen, TAP- AMR (INM) (Pernille Almlund, VIP- AMR (IKH)) Pamela Louis, TAP-AMR (IKH) Lene Graakjær Lund, HR-chef Pernille Birk, arbejds miljøko nsulent		Involvering af arbejds miljø er drøftet på HAU. Gruppen er blevet hørt om arbejds miljøforhold vedr. proces for placering af medarbejdere. Der skal indkaldes til nyt møde i gruppen.	Der har p.t. været afholdt to møder i arbejdsgruppen.
-----------------------------	--	--	--	--
