

Regler vedrørende indgåelse af specialekontrakter m.v. - jf. nye specialeregler pr. 1.9.2007:

1. Der skal indgås specialekontrakt ved arbejdets start. Kontrakternes udformning fastsættes på institutterne men den *skal* omfatte:

- Den studerendes navn
- Eventuelle øvrige studerende i gruppen
- Hovedvejleder
- Eventuel projektvejleder
- Opgaveformulering for specialet
- Omfang (ECTS)
- Dato for start af specialet
- Dato for aflevering af specialet
- Vejledningsplan
- Ressourcebehov
- Publiceringsrettigheder

2. Kontrakten skal underskrives af hovedvejleder, studerende og indsendes til godkendelse hos relevant studieleder.

3. Efter godkendelse registrerer studienævnsekretæren kontrakten og der foretages en eksamenstilmelding.

4. Mindst en måned før afleveringsfristens udløb kontaktes den studerende af studienævnsekretæren, således at vi kan få den korrekte specialetitel hentet ind. Vejleder og undervisningsudvalgsformand får kopi af denne mail.

5. Vi udskriver en eksamensprotokol, som sendes til vejlederen.

6. Hvis den studerende ikke afleverer til tiden – skal vejleder informere om det ved at returnere eksamensprotokollen til **studienævnet** umiddelbart efter afleveringsfristens udløb. På protokollen noterer vejlederen, at **"speciale ikke afleveret – derfor UB"** og protokollen skal alene være underskrevet af vejlederen – ikke af en censor også. Studienævnet sørger for at registrere et brugt eksamensforsøg.

7. Studienævnet afsender de relevante breve til den studerende og til vejlederen om at den studerende nu – inden for 2 uger – skal kontakte sin vejleder m.h.p. at få godkendt en ny opgaveformulering og fastsat en ny frist. Hvis dette sker skal vejlederen fremsende ny opgaveformulering og frist til godkendelse hos studielederen.

8. Den studerende har i alt tre eksamensforsøg. Når de er brugt, uden at der er kommet et bestået speciale ud af det, vil den studerende blive udmeldt af universitetet.

9. Hvis den studerende ikke reagerer på brevet og ikke kontakter sin vejleder inden for den fastsatte frist, skal vejlederen give besked til studienævnet, som herefter vil udmelde den studerende af universitetet.

10. Den studerende kan søge udsættelse af afleveringsfristen jf. gældende kandidatstudieordning: se nedenfor.

For vejledere gælder derfor:

- de adviseres om kommende afleveringsfrister via kopi af mail til de studerende
- de modtager en eksamensprotokol *og*
- de sætter bedømmelse og eksamen i gang som vanligt *eller*
- de noterer at specialet ikke afleveres til tiden og giver besked til studienævnet umiddelbart efter afleveringsfristens udløb. På protokollen noterer vejlederen, at "**speciale ikke afleveret – derfor UB**" og protokollen skal alene være underskrevet af vejlederen – ikke af en censor også.
- de får brev fra studienævnet om godkendelse af ny opgaveformulering og frist
- de fremsender ny opgaveformulering og frist til studienævnet *eller*
- de fortæller studienævnet, at den studerende ikke har taget kontakt inden for fristen
- de får kopi af brev vedr. udmeldelse

Regelgrundlag for specialekontrakter:

Bek. Om ændring af bek. om eksamen ved universitetsuddannelsen 865 af 5. juli 2007

§ 27. Ved tilmelding af den studerende til et fagelement m.v., hvortil der er tilknyttet en eller flere prøver, er den studerende automatisk tilmeldt til prøven eller prøverne. Universitetet fastsætter samtidig en frist for rettidig afmelding fra prøven, jf. dog stk. 3.

Stk. 2. Hvis rettidig afmelding ikke foreligger, betragtes prøven med hensyn til antal eksamensforsøg som påbegyndt, jf. § 26, stk. 1. Det gælder dog ikke, hvis den studerende bliver forhindret i at deltage på grund af sygdom.

Stk. 3. Når universitetet har fastsat en afleveringsfrist for kandidatspecialet, jf. uddannelsesbekendtgørelsen, kan afmelding ikke finde sted, og der er brugt et eksamensforsøg, jf. § 26, stk. 1, hvis den studerende ikke afleverer specialet inden for den fastsatte frist.

Stk. 4. Universitet kan dispensere fra den i stk. 1 og 3 fastsatte frist, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

Uddannelsesbekendtgørelse 864 af 5. juli 2007 om ændring af bachelor- og kandidatuddannelser ved universiteterne (Udd.bek.) § 21, stk. 7:

» Stk. 7. Hvis den studerende ikke afleverer specialet inden for den i stk. 6 fastsatte frist, godkender universitetet en ændret opgaveformulering, der skal ligge inden for samme emneområde, og fastsætter samtidig hermed en ny afleveringsfrist på tre måneder. Hvis den studerende ikke afleverer specialet inden for den nye frist, kan den studerende få et tredje eksamensforsøg, jf. eksamensbekendtgørelsen, efter samme regler, som gælder for andet eksamensforsøg.«

Fra kandidatstudieordningen:

Det er hovedvejlederens ansvar at det aftalte speciale kan gennemføres inden for den aftalte tid. Kontrakten underskrives af den studerende og af hovedvejlederen og fremsendes til studielederen, eller dennes delegerede, der skal godkende opgaveformulering, vejledningsplan og tidsfrist for aflevering. **Tidsfristen kan kun ændres hvis der foreligger usædvanlige forhold for den studerende.** Overskrides tidsfristen for aflevering af specialet registreres den studerende for et eksamensforsøg.

Eksamenstilmelding sker med specialekontraktens indgåelse. Afmelding af eksamen kan ikke finde sted.

Hvis den studerende ikke afleverer specialet til den fastsatte tid, og dermed ikke er bestået, godkendes en ændret opgaveformulering inden for samme emne og der fastsættes en ny afleveringsfrist på tre måneder. Hvis den studerende ikke afleverer inden for den nye frist, og dermed er dumpet, kan den studerende få et tredje eksamensforsøg, efter samme regler som andet eksamensforsøg. Opgaveformulering og tidsfrist for andet og tredje eksamensforsøg skal godkendes af studielederen. Opgaveformuleringen skal tage højde for, at der er ekstra tid til specialet.

For at sikre overholdelse af afleveringsfristen kan studielederen eller dennes delegerede i konkrete tilfælde bestemme, at specialet skal afsluttes med en specialeopgave.