

Juli 2020

## **FAKBST 180-2**

# **FORSVARSAKADEMIETS SUPPLE- RENDE BESTEMMELSE FOR EKSAMEN**



## RETTELSESBLAD

FAKBST 180-2 er opdateret juli 2020 og erstatter versionen udgivet april 2019.

### ÆNDRINGER

Bestemmelsen er opdateret i forhold til Forsvarsakademiets nuværende organisation samt akkrediteringen af Den militære akademiuddannelse.

Overordnede ændringer i forhold til seneste udgave er:

Afsnit	Ændringen i hovedtræk
18	Det er nu specifikt angivet, at der altid skal være to bedømmere på en eksamensopgave ved interne eksamener. Det er en skærpelse ift. den civile eksamensbekendtgørelse for universitetsuddannelser, der muliggør intern eksamen med kun en bedømmer.
19	Proceduren for hvordan eksaminator og censor forholder sig ved uenighed om karakteren er specificeret.
21	Det er nu specifikt angivet, hvilke muligheder Dekanen har for afgørelsen af en klage over gennemført eksamen tilsvarende Eksamensbekendtgørelsen for Universitetsuddannelser. Derudover er overskriften opdateret.

**Bemærk:** Oversigten udgør ikke en fuldt dækkende beskrivelse af ændringerne.

# FORSVARSAKADEMIETS SUPPLERENDE BESTEMMELSE FOR EKSAMEN

Erstatter:

FAKBST 180-2 "Forsvarsakademiets supplerende bestemmelse for eksamen" 2019-04

## 1. GYLDIGHEDSOMRÅDE

Denne bestemmelse omfatter samtlige uddannelser udbudt af Forsvarsakademiet, herunder Master i militære studier, officersuddannelserne inklusiv Diplomuuddannelsen, Sprogofficersuddannelsen, Løjtnant- og mellemlideruddannelserne, Den militære akademiuddannelse samt de af Forsvarsakademiet øvrige udbudte kurser, hvor der gennemføres eksamen. For de dele af ovennævnte uddannelser, der foregår ved andre uddannelsesansvarlige myndigheder end Forsvarsakademiet, henvises til deres gældende vejledninger eller bestemmelser.

## 2. FORMÅL

Bestemmelsen regulerer gennemførelsen af alle eksamener ved Forsvarsakademiet.

## 3. INDHOLDSFORTEGNELSE

1. GYLDIGHEDSOMRÅDE .....	3
2. FORMÅL .....	3
3. INDHOLDSFORTEGNELSE .....	3
4. BESTEMMELSENS OMFANG .....	4
5. FORMÅL MED EKSAMEN .....	4
6. DEFINITIONER .....	4
7. GENERELT OM EKSAMEN PÅ FORSVARSAKADEMIET .....	5
8. TIL- OG FRAMELDING TIL EKSAMEN .....	5
9. EKSAMENSFORMER OG TILRETTELÆGGELSE AF EKSAMEN .....	6
10. GENNEMFØRELSE AF EKSAMEN .....	7
11. GENNEMFØRELSE AF EKSAMEN PER DISTANCE .....	8
12. REEKSAMEN .....	8
13. SYGEEKSAMEN .....	9
14. FEJL ELLER MANGLER VED EKSAMEN .....	9
15. FORMALIA VEDRØRENDE EKSAMEN .....	10
16. OPBEVARING AF EKSAMENSOPGAVER .....	10
17. SÆRLIGE EKSAMENSVILKÅR .....	10
18. BRUG AF CENSORER .....	10
19. BEDØMMELSE AF EKSAMEN .....	11
20. MEDDELELSE OM EKSAMENSRESULTATET .....	12

<b>21. KLAGE OVER GENNEMFØRT EKSAMEN, HERUNDER BEDØMMELSE .....</b>	<b>12</b>
<b>22. EKSAMENSBEVIS FOR GENNEMFØRTE MODULER .....</b>	<b>13</b>
<b>23. SNYD I FORBINDELSE MED EKSAMEN .....</b>	<b>13</b>
<b>24. KLASSIFICERING AF OPGAVEBESVARELSER .....</b>	<b>13</b>
<b>25. ØVRIGE FORHOLD .....</b>	<b>14</b>
<b>26. IKRAFTTRÆDEN .....</b>	<b>14</b>
<b>27. SAGSBEHANDLENDE ENHED .....</b>	<b>14</b>

#### **4. BESTEMMELSENS OMFANG**

For de akkrediterede uddannelser Master i militære studier, Den militære diplomuddannelse og Den militære akademiuddannelse jf. ref. a, b og c gælder dele af Eksamensbekendtgørelsen og Karakterbekendtgørelsen jf. ref. d. og e. De relevante dele af ref. d og e er indarbejdet i denne bestemmelse.

Studieordningerne for Master i militære studier, Den militære diplomuddannelse, officersuddannelserne, Den militære akademiuddannelse og Sprogofficersuddannelsen fremgår af ref. f, g, h, i og j.

Såfremt der er uoverensstemmelse mellem denne bestemmelse og en studieordning, uddannelsesbeskrivelse eller uddannelsesordning, er det studieordningen, uddannelsesbeskrivelsen eller uddannelsesordningen der har forrang, og denne bestemmelse udgør således kun et supplement.

For Den militære akademiuddannelse gælder disse principper indtil det formelle forvaltningsgrundlag er udarbejdet.

For øvrige uddannelser og kurser fastlægger denne bestemmelse grundlaget for eksamen og ref. k. grundlaget for karaktergivning.

#### **5. FORMÅL MED EKSAMEN**

Formålet med en eksamen er at bedømme, i hvilken grad den studerende opfylder de læringsmål og mål for læringsudbytte, der er fastsat for uddannelsens moduler og fag i studieordningen, uddannelsesbeskrivelsen eller uddannelsesordningen.

Forsvarsakademiet fastsætter i henholdsvis studieordningen, uddannelsesbeskrivelsen eller uddannelsesordningen art og omfang for vurdering af målopfyldelsen for de enkelte moduler og fag, som afsluttes med en eksamen.

#### **6. DEFINITIONER**

Denne bestemmelse refererer til en række forskellige institutioner og funktioner ved Forsvarsakademiet.

Uddannelserne ved Forsvarsakademiet har en studiechef, studieleder og eventuelt studievejleder, der tilsammen udgør studieledelsen. De enkelte betegnelser er beskrevet i ref. l.

Ved modulansvarligt institut forstås det institut på Forsvarsakademiet, der har ansvaret for det pågældende modul eller fag, herunder koordineringsansvaret såfremt der er flere institutter, der bidrager.

## **7. GENERELT OM EKSAMEN PÅ FORSVARSAKADEMIET**

Ansvaret for en eksamens gennemførelse påhviler det modulansvarlige institut. Det modulansvarlige institut koordinerer eksamens gennemførelse med studieledelsen ved respektive skole eller uddannelse.

Der afholdes som hovedregel ordinær eksamen ved afslutningen af et undervisningsforløb. Detaljer omkring eksamen fremgår af studieordningen, uddannelsesbeskrivelsen eller uddannelsesordningen.

For moduler og fag med krav om tilstedeværelse og aktiv deltagelse gælder, at det er modulet eller fagets underviser(e), som vurderer, hvorvidt den enkelte studerende lever op til de fastsatte krav. Kravene til tilstedeværelse og aktiv deltagelse i undervisningen skal præciseres eller beskrives i art og omfang tilsvarende øvrige eksamensformer.

Periode for gennemførelse af eksamen og reeksamen skal være fastsat tidligst muligt. Perioden fastsættes i samarbejde mellem studieledelsen og det modulansvarlige institut.

Den studerende har som udgangspunkt tre forsøg til at bestå en eksamen. Studiechefen kan tillade yderligere forsøg, såfremt der foreligger usædvanlige forhold. Spørgsmålet om studieegnethed kan ikke indgå i vurderingen af, om der er tale om usædvanlige forhold. For Sprogofficersuddannelsen og officersuddannelserne, eksklusive Diplomuddannelsen, kan fastsættes særlige regler.

## **8. TIL- OG FRAMELDING TIL EKSAMEN**

Ved tilmelding til en uddannelse tilmeldes den studerende automatisk alle eksamener inden for den pågældende uddannelse. Ved tilmelding til et enkeltmodul er den studerende automatisk tilmeldt en eventuel eksamen i det pågældende modul.

Udeblivelse fra en tilmeldt eksamen og manglende eller ikke rettidig aflevering af en eksamensbesvarelse tæller som et eksamensforsøg, medmindre den studerende framelder sig eksamen rettidigt. Udeblivelse fra, manglende eller ikke rettidig aflevering ved syge- og reeksamen tæller tilsvarende som et eksamensforsøg.

Framelding til en eksamen skal ske senest to uger før første eksamensdag. Første eksamensdag er som hovedregel den dag, man får udleveret oplægget til eksamen, uanset hvorvidt der er tale om en skriftlig opgave med eller uden efterfølgende mundtlig eksamination eller en synopsis-eksamen. Ved en mundtlig eksamen uden forudgående aflevering af skriftlig opgavebesvarelse er første eksamensdag den dag, den studerende skal eksamineres. Det er i tvivlstilfælde det modulansvarlige institut, der fastlægger, hvornår første eksamensdag er.

For masterprojektet er sidste frist for rettidig framelding to måneder før afleveringsdatoen for masterprojektet.

Hvis rettidig framelding ikke foreligger, betragtes eksamen med hensyn til antal eksamensforsøg som påbegyndt. Framelding til en eksamen som følge af sygdom kan ske på dagen, uden det tæller som et eksamensforsøg.

Studieledelsen kan dispensere fra de fastsatte frister, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

På officersuddannelserne, herunder officersbasis-, løjtnants-, funktions- og diplomuddannelsen, kan framelding til en eksamen ikke finde sted. Deltager den studerende ikke i en eksamen, vil faget blive betragtet som værende ikke-bestået, og selvom den studerende som udgangspunkt har tre forsøg til at bestå en eksamen, kan der fastsættes særlige regler for officersuddannelserne. Der henvises til denne bestemmelses afsnit 12 og ref. m. Dette gælder dog ikke studerende på diplomuddannelsen, som ikke er ansat under Forsvarsministeriet samt ansatte under Forsvarsministeriet, der gennemfører diplomuddannelsen uden at være ansat som kadet.

For Sprogofficersuddannelsens vedkommende kan framelding ikke finde sted, da uddannelsen er meget intensiv og progressivt afhængig af især sprogfagene. Det er derfor en forudsætning for det videre forløb i uddannelsen, at eksamener bestås hurtigt.

## **9. EKSAMENSFORMER OG TILRETTELÆGGELSE AF EKSAMEN**

Formål med eksamen, eksamensform, retningslinjer, formalia for eksamen samt bedømmelse fremgår af studieordningen, uddannelsesbeskrivelsen eller uddannelsesordningen.

Hver eksamen skal bestås, og en bestået eksamen kan ikke tages om.

Uddannelsen skal indeholde en variation af eksamensformer, der skal afspejle undervisningens indhold og arbejdsformer. Eksamensformen skal tilgodese det enkelte modul, fag eller fagelements læringsmål eller mål for læringsudbytte og kan f.eks. være mundtlig, skriftlig, praktisk prøve, projektorienteret forløb og kombinationer af de forskellige eksamensformer.

Forsvarsakademiet kan i studieordningen, uddannelsesbeskrivelsen eller uddannelsesordningen fastsætte, at et fag eller fagelement, hvis indhold og arbejdsform begrundet det, helt eller delvis kan dokumenteres alene ved krav om aktiv deltagelse i undervisningen. Kravene til aktiv deltagelse i undervisningen skal præciseres eller beskrives i art og omfang tilsvarende øvrige eksamensformer.

Forsvarsakademiet kan endvidere fastsætte, at krav om deltagelse i undervisningen er en forudsætning for, at den studerende kan aflægge eksamen i faget eller fagelementet.

Forsvarsakademiet kan i studieordningen, uddannelsesbeskrivelsen eller uddannelsesordningen fastsætte, at krav om aflevering af skriftlige opgavebesvarelser med mere i løbet af undervisningen, eksempelvis som en del af en portefølje-eksamen, er en forudsætning for, at den studerende kan aflægge eksamen i faget eller fagelementet.

Forsvarsakademiet kan i studieordningen, uddannelsesbeskrivelsen eller uddannelsesordningen fastsætte, at der forud for bedømmelsen af en opgavebesvarelse gennemføres mundtlig eksamination. Bedømmelsen sker da på grundlag af en samlet vurdering af den skriftlige

opgavebesvarelse og den mundtlige præstation, med mindre andet er beskrevet i studieordningen, uddannelsesbeskrivelsen eller uddannelsesordningen.

Ved mundtlig eksamen der gennemføres på baggrund af en skriftlig opgavebesvarelse, og hvor der gives en karakter på baggrund af en samlet vurdering af den skriftlige opgavebesvarelse og den mundtlige præstation, kan vejleder i samarbejde med censor foreslå den studerende at trække opgavebesvarelsen før den mundtlige eksamen, hvis vejleder og censor vurderer, at opgaven ikke kan bestås uanset den mundtlige præstation. Den studerende vil i den situation have brugt et eksamensforsøg.

Forsvarsakademiet fastsætter i studieordningen, uddannelsesbeskrivelsen eller uddannelsesordningen ud fra faglige hensyn, om en eksamen tilrettelægges som en individuel eksamen eller som en gruppeeksamen. Når en eksamen tilrettelægges som en gruppeeksamen, fastsættes det samtidigt i studieordningen, uddannelsesbeskrivelsen eller uddannelsesordningen, hvor mange studerende der højst kan deltage i den enkelte gruppe, og om den studerende i stedet kan vælge en individuel eksamen. Ved såvel en individuel som en gruppeeksamen skal der foretages en individuel bedømmelse af de studerendes præstationer og gives individuelle karakterer.

Forsvarsakademiet kan i studieordningen, uddannelsesbeskrivelsen eller uddannelsesordningen fastlægge, at den enkelte studerendes bidrag skal kunne identificeres i skriftlige opgavebesvarelser, der er udarbejdet af flere studerende i fællesskab.

## **10. GENNEMFØRELSE AF EKSAMEN**

Mundtlige eksamener er som udgangspunkt offentlige. Forsvarsakademiet kan dog fravige denne bestemmelse, hvis emnet er klassificeret, eller der foreligger særlige omstændigheder, herunder hensynet til den studerende. Endvidere kan Forsvarsakademiet begrænse adgangen til eksamenslokaler af pladsmæssige grunde, og enkeltpersoner kan nægtes adgang eller bortvises, hvis det findes nødvendigt for at sikre den fornødne ro og orden i forbindelse med eksamen.

Afholder Forsvarsakademiet en individuel, mundtlig eksamen som opfølgning på en skriftlig opgavebesvarelse, der er udarbejdet af flere studerende i fællesskab, eller som eventuel opfølgning på en mundtlig gruppeeksamen, må disse studerende desuden ikke være til stede i eksamenslokalet, før de skal eksamineres i den individuelle, mundtlige eksamen.

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

Censor og eksaminator skal under eksamen og den efterfølgende votering tage notater om præstationen og karakterfastsættelsen til brug for behandling af en eventuel klagesag. Notaterne anses som personlige og kan ikke gøres til genstand for en eventuel begæring om aktindsigt. Notaterne må ikke arkiveres eller registreres centralt, men skal opbevares af eksaminator og censor i mindst et år, og herudover indtil en eventuel klagesag er afsluttet.

Kun eksaminator og censor må være til stede under voteringen ved mundtlig eksamen. Forsvarsakademiet kan dog bestemme, at kommende eksaminatorer må overvære en votering.

I uddannelser, der udbydes på dansk, aflægges eksamen på dansk, medmindre det er en del af eksamens formål at dokumentere den studerendes færdigheder i et fremmedsprog. Eksamen kan dog afvikles på svensk og norsk i stedet for dansk.

Har undervisningen i et fag været gennemført på et fremmedsprog, aflægges eksamen på dette sprog, medmindre det er en del af eksamens formål at dokumentere den studerendes færdigheder i et andet sprog. Det modulansvarlige institut kan vælge at fravige denne regel.

Det modulansvarlige institut kan fastsætte særlige regler om anvendelse af computere ved eksamen.

### **11. GENNEMFØRELSE AF EKSAMEN PER DISTANCE**

Det modulansvarlige institut kan tillade, såfremt det vurderes muligt i forhold til didaktiske, pædagogiske og praktiske hensyn, og det ikke på nogen måde medfører, at studerende stilles ulige, at såvel skriftlige som mundtlige eksamener finder sted per distance.

Det modulansvarlige institut kan afholde eksamen per distance som videokonferencer eller ved hjælp af andre tekniske foranstaltninger. Det påhviler det modulansvarlige institut, at sikkerhedsforanstaltningerne i forbindelse med afholdelse af en sådan eksamen svarer til, hvad der almindeligvis gælder for afvikling af eksamen. Det modulansvarlige institut udpeger eller godkender tilsynsførende, der skal være hos den studerende under eksamen. Eksaminator og censor skal eksaminere og give bedømmelsen efter gældende regler i øvrigt.

Ved afholdelse af mundtlige eksamener per distance, skal det modulansvarlige institut sikre, at alle eksamensdeltagere stilles lige, og at der herunder er forberedt umiddelbare alternativer i tilfælde af tekniske nedbrud, udfald af signal med mere.

Ved afholdelse af skriftlige eksamener, skriftlig del af synopsisksamener, multiple choice og lignende per distance skal det modulansvarlige institut sikre, at alle eksamensdeltagere stilles lige med hensyn til adgang til udleverede oplæg, mulighed for anvendelse af eventuelt tilladte hjælpemidler med mere.

### **12. REEKSAMEN**

Studerende, der har deltaget i en ordinær eksamen, og som har opnået karakteren "00" eller lavere eller bedømmelsen "ikke bestået" eller "ikke godkendt", tilmeldes automatisk til reeksamen (andet eksamensforsøg). Reeksamen skal gennemføres snarest muligt og senest seks måneder efter afholdelse af den ordinære eksamen. Framelding til den fastsatte reeksamen kan ikke finde sted, og der er brugt et eksamensforsøg, såfremt den studerende ikke deltager i eksamen, medmindre studieledelsen dispenserer herfor.

En reeksamen afholdes efter samme eksamensordning, som gælder for den ordinære eksamen. Det kan fastsættes i studieordningen, uddannelsesbeskrivelsen eller uddannelsesordningen, at reeksamen har en anden eksamens- eller bedømmelsesform end den ordinære eksamen. Det gælder dog ikke afgangprojektet for henholdsvis diplomuddannelsen og masteruddannelsen.

Det kan fastsættes i studieordningen, uddannelsesbeskrivelsen eller uddannelsesordningen, hvornår den studerende senest skal deltage i tredje eksamensforsøg i et fag. Adgang til at deltage i en reeksamen omfatter alene studerende, der har deltaget i en ordinær eksamen.



Studieledelsen kan efter en konkret individuel vurdering dispensere fra reglerne om deltagelse og automatisk tilmelding til eksamen og reeksamen.

På officersuddannelserne har den studerende som udgangspunkt tre forsøg til at bestå en eksamen, men der kan fastsættes særlige regler, idet fortsat gennemgang af officersuddannelsen på samme hold eller klasse som udgangspunkt ikke er muligt af hensyn til uddannelsens progression. Med henblik på at afklare den studerendes mulighed for at fortsætte på officersuddannelsen følges ref. m, hvor der henvises til, hvorvidt studieordningen, uddannelsesbeskrivelsen eller uddannelsesordningen for den pågældende uddannelse muliggør en reeksamen. Det gælder dog ikke studerende på diplomuddannelsen, som ikke er ansat under Forsvarsministeriet samt ansatte under Forsvarsministeriet, der gennemfører diplomuddannelsen uden at være ansat som kadet.

På Sprogofficersuddannelsen er der særlige forhold, der gør sig gældende, da uddannelsen er meget intensiv og progressivt afhængig af især sprogfagene. Det er derfor en forudsætning for det videre forløb i uddannelsen, at eksamen bestås hurtigt, og reeksamen gennemføres som regel inden for en frist af to uger. Studerende, der ved en ordinær eksamen har opnået karakteren "00" eller lavere eller bedømmelsen "Ikke-bestået", har kun adgang til én reeksamen i hvert fag. Adgang til reeksamen omfatter alene studerende, der har deltaget i en ordinær eksamen. For reeksamen i faget Sprogforståelse gælder særlige regler, idet eksamen skal bestås forud for sprogprøverne på basismodulet.

For officersuddannelserne og Sprogofficersuddannelsen gælder endvidere ref. m.

### **13. SYGEEKSAMEN**

Studerende, der på grund af egen sygdom eller sygdom, ulykkestilfælde eller dødsfald i den nærmeste familie ikke har kunnet gennemføre en eksamen, har mulighed for at gå til sygeeksamen.

Ved andre ekstraordinære forhold, der forhindrer den studerende i at deltage i en eksamen, kan sagen indbringes for studieledelsen for den pågældende uddannelse, der kan give den studerende adgang til at deltage i en syge- eller reeksamen.

Sygeeksamen bevilges på grundlag af ansøgning via Studiekontoret. Ved bevilget sygeeksamen annulleres eksamensforsøget for den ordinære eksamen, men sygeeksamen tæller som et selvstændigt forsøg. En sygeeksamen skal afholdes efter samme eksamensordning, som gælder for den ordinære eksamen inden for Forsvarsakademiets pædagogiske rammer, med mindre andet fremgår af studieordningen, uddannelsesbeskrivelsen eller uddannelsesordningen. Sygeeksamen skal i udgangspunktet gennemføres snarest muligt og senest en måned efter den ordinære eksamen.

Sygeeksamen kan afholdes på samme tidspunkt som reeksamen.

### **14. FEJL ELLER MANGLER VED EKSAMEN**

Bliver studieledelsen i forbindelse med en eksamen opmærksom på fejl og/eller mangler, træffes, efter indhentet udtalelse fra det modulansvarlige institut, afgørelse om, hvordan fejlen eller manglen kan afhjælpes, eller hvorvidt eksamen skal annulleres. I sidstnævnte til-

fælde foranstalter det modulansvarlige institut en ekstraordinær reeksamen for alle studerende, der har været ramt af de pågældende fejl eller mangler.

### **15. FORMALIA VEDRØRENDE EKSAMEN**

Der henvises til detailinformationer i studieordning, uddannelsesbeskrivelse eller uddannelsesordning samt under studieadministrationen på Forsvarsakademiets hjemmeside (internet).

De angivne tider ved mundtlige eksamen er inkl. votering og meddelelse af resultat.

### **16. OPBEVARING AF EKSAMENSOPGAVER**

Alle eksamensopgaver skal opbevares forskriftsmæssigt minimum et år og herudover indtil en eventuel klagesag er afgjort. Eksamensopgaver skal opbevares enten elektronisk, eksempelvis via ICEcore, Moodle, eller i fysisk form.

Afsluttende master-, diplom- og akademiprojekter skal opbevares forskriftsmæssigt elektronisk. Der er arkivpligt på disse opgaver, og de skal indleveres til Rigsarkivet.

### **17. SÆRLIGE EKSAMENSVILKÅR**

Studieledelsen for den pågældende uddannelse kan fravige de fastsatte bestemmelser for de enkelte eksamener med henblik på at tillade særlige eksamensvilkår for studerende med dokumenterede særlige udfordringer, for eksempel ordblindhed, fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse eller et andet modersmål end dansk, når det skønnes nødvendigt for at ligestille disse studerende med andre i eksamenssituationen. Det er en forudsætning, at der med tilladelsen ikke sker en reduktion af det faglige niveau.

Studieledelsen for den pågældende uddannelse kan tillige tillade, at der dispenseres fra kravet om, at der ved en bedømmelse lægges vægt på den studerendes stave- og formuleringsevne, eksempelvis over for studerende med et andet modersmål end dansk.

Studerende, der ønsker at aflægge eksamen under særlige vilkår, skal senest en måned inden første eksamensdag indsende ansøgning til studieledelsen for den pågældende uddannelse via Studiekontoret.

### **18. BRUG AF CENSORER**

Eksamen på uddannelser udbudt af Forsvarsakademiet gennemføres som enten intern eller ekstern eksamen. Interne eksamener bedømmes af mindst to eksaminatorer, ansat ved Forsvarsakademiet. Eksterne eksamener bedømmes af en eller flere eksaminatorer og en eller flere censorer. For de akkrediterede uddannelser skal censor udpeges fra Forsvarsakademiets censorkorps.

Anvendelse af Forsvarsakademiets censorkorps, herunder rekvirering og udpegning af censorer via Studiekontoret, er reguleret i ref. p.

For censorvirket gælder de almindelige forvaltningsretlige regler, herunder reglerne om habilitet og tavshedspligt. Der henvises til bilag vedrørende habilitet.

Såfremt der ikke er tvivl om uvildigheden og habiliteten, er det muligt at benytte den samme kombination af eksaminator og censor fra en ordinær eksamen til en re- eller syge-

eksamen. Der er i givet fald tale om en fornyet selvstændig censoropgave, hvorfor der skal ske en genudpeging af censor via Studiekontoret.

En ekstern censor må ikke have beskæftigelse hos eller have været ansat ved Forsvarsakademiet inden for de seneste to år.

Ved intern censur skal det i muligt omfang undgås, at bedømmerne varetager censoropgaver for hinanden (gensidigt censur).

For Sprogofficersuddannelsen gælder særlige regler for brug af censorer som følge af en samarbejdsaftale med Københavns Universitet.

### **19. BEDØMMELSE AF EKSAMEN**

På de akkrediterede uddannelser gives bedømmelse efter ref. e. På øvrige uddannelser sker bedømmelsen efter. ref. k.

Generelt gives bedømmelse efter syv-trins karakterskalaen eller bedømmelsen "Bestået" eller "Ikke bestået" eller bedømmelsen "Godkendt" eller "Ikke godkendt". Afgangsprøve for diplomuddannelsen og masterprojektet skal bedømmes efter syv-trins-skalaen.

En eksamen er bestået, når den studerende mindst opnår karakteren "02" eller bedømmelsen "Bestået" henholdsvis "Godkendt". En bestået eksamen kan ikke tages om.

Består en eksamen af flere deleksamener, skal karakteren for den samlede eksamen være mindst "02". Hvis den samlede eksamen er bestået, kan deleksamen med karakteren "00" eller "÷3" ikke tages om. Såfremt den samlede eksamen ikke er bestået, kan en deleksamen med karakteren "02" eller derover ikke tages om.

Det kan fastsættes i studieordning, uddannelsesbeskrivelse eller uddannelsesordning, at to eller flere eksamener skal bestås på et samlet karaktergennemsnit. I så fald skal gennemsnittet være mindst 2,0 uden oprunding. Det kan fastsættes i studieordning, uddannelsesbeskrivelse eller uddannelsesordning, at to eller flere eksamener skal bestås i samme eksamenstermin.

Ved bedømmelsen af afgangsprøvet for master-, diplom- og akademiuddannelsen og andre større skriftlige opgaver skal der ud over det faglige indhold også lægges vægt på den studerendes stave- og formuleringsevne. Forsvarsakademiet ønsker med denne vægtning at fremme den studerendes forståelse for, at korrekt sprogbrug og tegnsætning i betydelig grad letter fremstillingen, og dermed læserens perception af det faglige indhold. I studieordningen, uddannelsesbeskrivelsen eller uddannelsesordningen fastsættes regler for, hvordan stave- og formuleringsevnen indgår i den samlede bedømmelse af præstationen, idet det faglige indhold dog vægtes tungest, medmindre faget eller fagelementet er sprog eller fremmedsprog. Studieledeelsen kan dispensere fra ovennævnte.

Når en eksamen er begyndt, skal der gives en bedømmelse, medmindre eksamen afbrydes på grund af sygdom, som berettiger til sygeeksamen.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia fastsat i studieordningen, uddannelsesbeskrivelsen eller uddannelsesordningen, kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen.

Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Er eksaminator og censor ikke enige om karakteren, giver de hver en karakter. Den endelige karakter for eksamen er gennemsnittet af disse karakterer afrundet til nærmeste karakter. Ligger gennemsnittet midt imellem to karakterer, er censors karakter afgørende.

Er eksaminator og censor ikke enige om, hvorvidt en præstation skal bedømmes "Bestået" eller "Ikke bestået", henholdsvis "Godkendt" eller "Ikke godkendt", er censors bedømmelse afgørende.

## **20. MEDDELELSE OM EKSAMENSRESULTATET**

Ved eksamen, hvor bedømmelsen ikke meddeles den studerende umiddelbart, fastsætter det modulansvarlige institut en dato for, hvornår bedømmelsen vil blive meddelt den studerende.

Datoen skal i muligt omfang meddeles den studerende samtidig med meddelelsen om eksamens gennemførelse og må senest være fire uger efter den mundtlige eksamen eller datoen for aflevering af den skriftlige eksamensopgave. I beregningen af de fire uger indgår juli måned ikke.

For afgangprojektet på diplom- og akademiuddannelsen skal bedømmelsen være meddelt senest seks uger efter, at projektet er indleveret til bedømmelse. I beregningen af de seks uger indgår juli måned ikke.

Det modulansvarlige institut kan fravige ovennævnte frister, hvis der foreligger særlige omstændigheder. Hvis bedømmelsen ikke kan gennemføres til den fastsatte dato, skal det modulansvarlige institut hurtigst muligt underrette den studerende herom med en begrundelse og oplysning om, hvornår bedømmelsen bliver meddelt.

## **21. KLAGE OVER GENNEMFØRT EKSAMEN, HERUNDER BEDØMMELSE**

En studerende kan indgive klage over en eksamen med tilhørende bedømmelse, hvis vedkommende ikke mener, at gennemførelsen af eksamen eller bedømmelsen er korrekt, eller den studerende af andre grunde ikke umiddelbart kan acceptere den afgivne bedømmelse.

En klage skal være skriftlig og begrundet og indgives til Studiekontoret, der efter registrering videresender til Forsvarsakademiets Uddannelsesstyingssektion. Klagen skal indgives senest to uger efter, at bedømmelsen er meddelt. Fristen løber dog tidligst fra den dato, der er oplyst for meddelelsen af bedømmelsen. Forsvarsakademiets Dekan kan dispensere fra ovennævnte klagefrist, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

Hvis klagen vedrører bedømmelsen eller øvrige forhold, der vedrører bedømmerne, forelægger Uddannelsesstyingssektionen klagen for bedømmerne, der har en frist på to uger til at afgive en udtalelse om klagen. Uddannelsesstyingssektionen kan bestemme, at bedømmerne får en længere frist, hvis der foreligger særlige omstændigheder. I beregningen af bedømmernes frist indgår juli måned ikke. Klageren skal have lejlighed til at kommentere bedømmernes udtalelser inden for en frist på mindst en uge. Forsvarsakademiets Dekan træffer afgørelse på grundlag af bedømmernes udtalelse og klagerens kommentarer til udtalelsen.

Dekanens afgørelse kan gå ud på en ombedømmelse, reeksamen eller at klageren ikke får medhold. En mundtlig eksamen kan ikke ombedømmes.

Ved ombedømmelse af skriftlige eksamener vedlægger bedømmerne en skriftlig begrundelse. Ombedømmelse kan medføre en lavere karakter end den oprindelige. Det modulansvarlige institut fremsender dokumentationen til Studiekontoret for registrering.

Afgørelsen af en klagesag, herunder resultatet af en eventuel ombedømmelse og/eller reeksamen, kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

## **22. EKSAMENSBEVIS FOR GENNEMFØRTE MODULER**

Forsvarsakademiet udsteder eksamensbevis og Diploma Supplement for den samlede uddannelse med angivelse af de gennemførte eksamener og opnåede karakterer.

Studerende kan anmode om at få udstedt et bevis for beståede enkeltmoduler. Såfremt den studerende afgår inden hele uddannelsen er bestået, skal der udstedes bevis for de beståede dele af uddannelsen.

Studiekontoret skal opbevare de oplysninger, der er nødvendige for at udstede eksamensbeviser, i 30 år efter eksamens gennemførelse. Herefter skal oplysningerne afleveres til Rigsarkivet.

## **23. SNYD I FORBINDELSE MED EKSAMEN**

Ved snyd i forbindelse med en eksamen forstås brug af ulovlige hjælpemidler eller plagiering af andres eller egne arbejder. Til plagiering regnes genbrug af egne tidligere bedømte arbejder.

Der gennemføres elektronisk plagieringskontrol af alle skriftlige eksamensbesvarelser ved Studiekontorets foranstaltning.

Arten af lovlige hjælpemidler fastsættes og meddeles af eksaminator forud for den enkelte eksamen og vil endvidere ofte fremgå af studieordningen, uddannelsesbeskrivelsen eller uddannelsesordningen. Det er den studerendes eget ansvar at holde sig orienteret om disse.

Ved en formodning om eksamenssnyd foretager studievejleder, eksaminator eller en relevant tredje person en foreløbig undersøgelse af sagen. Hvis formodningen om snyd findes begrundet, indberettes forholdet til uddannelsesstyringssektionen.

Der henvises til ref. o. hvad angår undersøgelse af indberetning om eksamenssnyd, afgørelse, sanktion, bedømmelse og antal eksamensforsøg.

## **24. KLASSIFICERING AF OPGAVERESVARELSER**

Som hovedregel skal alle opgavebesvarelser afleveres som uklassificerede af hensyn til elektronisk forsendelse, censorvirke og plagieringskontrol. Aflevering af klassificerede opgavebesvarelser kan kun ske efter forudgående tilladelse fra det modulansvarlige institut, og det forudsætter, at der kan findes en sikkerhedsgodkendt censor. En sikkerhedsgodkendelse af censor varer normalt minimum to måneder, og en ansøgning om aflevering af en klassificeret opgave skal derfor indgives tidligst muligt.

## 25. ØVRIGE FORHOLD

Forsvarsakademiet anerkender den studerendes immaterielle rettigheder til resultater, produkter og lignende, der fremkommer i forbindelse med en eksamen.

Hvis eksamensforløbet inddrager parter uden for Forsvarsakademiet, herunder virksomheder, institutioner med videre, aftales det mellem Forsvarsakademiet, den studerende og tredjeparten, i hvilket omfang Forsvarsakademiet, den studerende eller tredjeparten under respekt af gældende immaterialretlige regler er berettiget til at anvende de resultater, produkter og lignende, der fremkommer under eksamensforløbet, herunder om eventuelle oplysninger vedrørende tredjepartens forhold, der forekommer i opgaven, må offentliggøres.

Den studerende kan fortsætte uddannelsen under Forsvarsakademiets behandling af en klagesag.

For studerende på Master i militære studier og Flex-moduler er der krav om aktiv og engageret deltagelse i tilstedeværelsesperioderne. Fravær forårsaget af sygdom eller force majeure håndteres i direkte samråd mellem studieledelsen, det modulansvarlige institut og den studerende. I yderste konsekvens kan fravær og manglende engagement medføre indstilling om afgang fra uddannelsen jf. ref. m og n. For interne studerende, der alene gennemfører Flex-moduler, kan den modulansvarlige institutchef træffe afgørelse.

## 26. IKRAFTTRÆDEN

Denne bestemmelse træder i kraft ved førstkommende eksamen for den enkelte uddannelse efter offentliggørelse.

## 27. SAGSBEHANDLENDE ENHED

Uddannelsesstyringssektionen er sagsbehandlende enhed.

PETER DAHL THRUELSEN  
Dekan

Ref.:

- a. Forsvarsministeriets bekendtgørelse nr. 1231 af 21. november 2014: Bekendtgørelse om Forsvarets Masteruddannelse i militære studier (internet)
- b. Forsvarsministeriets bekendtgørelse nr. 927 af 29. juli 2015: Bekendtgørelse om Forsvarets militære diplomuddannelse (internet)
- c. Forsvarsministeriets bekendtgørelse nr. xx om Forsvarets militære akademiuddannelse (under udarbejdelse)
- d. Bekendtgørelse nr. 22 af 9. januar 2020: Bekendtgørelse om eksamen og censur ved universitetsuddannelser (eksamensbekendtgørelsen) (internet)
- e. Bekendtgørelse nr. 114 af 3. februar 2015: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddan-

- nelses- og Forskningsministeriets område (karakterbekendtgørelsen) (internet)
- f. Studieordning for Master i militære studier (internet)
  - g. Studieordning for Den militære diplomuddannelse (internet)
  - h. Rammestudieordninger for Officersuddannelser i Hæren, Flyvevåbnet og Søværnet (internet)
  - i. Studieordning for Den militære akademiuddannelse (internet)
  - j. Studieordning for Sprogofficersuddannelsen (internet)
  - k. FPTBST 180-5, Bestemmelse for karaktergivning ved Forsvarets Uddannelser
  - l. FAKDIR 180-3, Forsvarsakademiets Direktiv for Uddannelsesstyring (under opdatering)
  - m. VFKBST U.180-6, Bestemmelse for uansøgt afgang fra Forsvarets leder- og mellemlideruddannelser, der gennemføres som fuldtidsstudie
  - n. VFKBST U.180-7, Bestemmelse for uansøgt afgang fra Forsvarets leder- og mellemlideruddannelser, der gennemføres ved siden af havende tjeneste
  - o. FAKBST 180-7, Bestemmelse vedrørende eksamenssnyd, procedure og sanktioner (under opdatering)
  - p. FAKDIR 180-1, Direktiv for censorkorps for Forsvarets akkrediterede uddannelser (under opdatering)

Bilag:

Vejledning til censorer vedrørende inhabilitet ved censorvirket [[LINK](#)]