

# Teknologi og Økonomi - It-sporet

## Officiel titel

Diplomingeniør, Professionsbachelor i ingeniørvirksomhed ( Teknologi og økonomi, Internetteknologi)

Bachelor of Engineering (Internettechnology and Business Economy)

## Generel studieordning

Studieordningen er gældende for studerende optaget til og med den 1. februar 2014 på Lyngby Campus. Bestemmelser om ændringer af tidligere studieordninger, fx hvis et obligatorisk kursus er udgået eller ændret, er skrevet ind i denne studieordning, enten i den generelle studieordning eller i studieplanen for den enkelte retning. Studerende, der er optaget på en tidligere årgang og studieordning, kan således se deres studieordningsbestemmelser og eventuelle overgangsordninger her.

- [Varighed](#)
- [Adgangskrav](#)
- [Erhvervsigte](#)
- [Formål](#)
- [Kompetenceprofil](#)
- [Obligatoriske kurser](#)
- [Tilvalgskurser](#)
- [Erstatningskurser](#)
- [Ingeniørpraktik](#)
- [Diplomingeniørprojekt](#)
- [Diplomingeniørprojekt, retningspecifikke retningslinjer](#)
- [Tidsfrister for studiet](#)
- [Overgangsordninger](#)
- [Regler for undervisning](#)
- [Regler for eksamen](#)

- [Meritoverførsel, studieophold i udlandet, dispensation, orlov mv.](#)

Studieordningerne er fastsat af universitetet, jf bekendtgørelse om diplomingeniøruddannelsen nr. 527 af 21. juni 2002 (nu: bekendtgørelse om uddannelserne til professionsbachelor som diplomingeniør nr. 1160 af 7. september 2016). Efter DTU's vedtægter, § 11, stk. 8, er studieordningen godkendt af dekanen for diplomingeniøruddannelserne efter delegation fra rektor.

## Varighed

Diplomingeniøruddannelsen er et 3½ års fuldtidsstudium, svarende til 210 ECTS point (European Credit Transfer System).

## Adgangskrav

Ansøgere optages på en diplomingeniøruddannelse, der udgør et særskilt optagelsesområde og giver adgang til en af DTU's kandidatuddannelser (forudsat at evt. krav om bestemte tilvalgsfag er opfyldt).

Uddannelsesministeriets adgangsbekendtgørelse fastsætter, hvilke eksamener på gymnasialt niveau er adgangsgivende. Der er til hver diplomingeniøruddannelse fastsat specifikke krav om A-, B- eller C-niveau i matematik, fysik, kemi og biologi.

### Adgang via gymnasial uddannelse

For at blive optaget på en af DTU's diplomingeniørretninger skal den adgangsgivende eksamen omfatte matematik, fysik, kemi, biologi og/eller samfundsfag på følgende niveauer:

Diplomingeniørretning	Matematik	Fysik	Kemi	Biologi	Samfundsfag
Fødevareranalyse (to muligheder)					
- enten	A	-	B	-	
- eller	A	-	C	B	
It	A	B	-	-	
Kemi- og Bioteknologi	A	B	B	-	
Teknologi og Økonomi (kemi)	A	B	B	-	
Teknologi og Økonomi (it)	A	B	C	-	
Trafik og Transport (to muligheder)					
- enten	A	C	-	-	
- eller	A	-	-	-	A
Alle andre diplomretninger	A	B	C	-	

Alle fag med niveauekrav skal som minimum være bestået.

Adgangskravet om kemi på B-niveau kan opfyldes med bioteknologi på A-niveau, idet det faglige indhold i kemi på B-niveau er indeholdt i bioteknologi på A-niveau.

### **Adgang via andre eksamener**

En udenlandsk eksamen, som efter DTU's vurdering svarer til en dansk adgangsgivende eksamen, er sammen med Studieprøven i dansk også adgangsgivende (der er dog ikke krav om Studieprøven i dansk for personer fra andre nordiske lande).

DTU kan optage ansøgere efter en konkret vurdering, hvis ansøgeren har faglige kvalifikationer svarende til dem, der dokumenteres ved en adgangsgivende eksamen.

## **Erhvervssigte**

Uddannelsen sigter i mod beskæftigelse inden for IT-området, med fokus på varetagelse af funktioner inden for Design og udvikling af IT systemet generelt, herunder design af brugergrænseflader og funktionalitet indenfor interaktive multimedieapplikationer, web applikationer samt applikationer til mobile enheder og funktioner inden for IT-projektledelse samt relaterede funktioner indenfor virksomhedens økonomi, organisation og ledelse på operativt niveau.

## **Formål**

Diplomingeniøruddannelsen på DTU har siden 1. september 2008 været opbygget efter det internationale uddannelseskoncept for ingeniøruddannelser, CDIO (Conceive, Design, Implement, Operate), der sikrer, at de studerende opnår de kompetencer, som erhvervslivet efterspørger - ikke blot fagligt, men også personligt, socialt og praktisk. Diplomingeniører fra DTU er egnede til at have teknisk og ledelsesmæssigt ansvar for udnyttelse af teknisk-videnskabelige forskningsresultater.

De generelle mål for læringsudbytte for diplomingeniøruddannelsen på DTU er som følger:  
En diplomingeniør fra DTU

- har en solid anvendelsesorienteret viden om og kan selvstændigt anvende grundlæggende naturvidenskabelige, matematiske, statistiske, IT-mæssige og teknologiske principper, teorier og metoder baseret på den nyeste udvikling og forskning til løsning af praktiske ingeniørmæssige problemer.
- forstår den indbyrdes sammenhæng mellem forskellige fagområders teori i den praktiske udformning af teknologiske løsninger.
- kan med udgangspunkt i det teoretiske grundlag vælge og anvende relevante modellerings- og simuleringsmetoder og redegøre herfor.
- kan vælge og anvende relevante analysemetoder og redegøre herfor.
- er helhedsorienteret i løsning af konkrete tekniske problemstillinger omfattende alle faser i CDIO (Conceive, Design, Implement, Operate) fra problemidentifikation, idéudvikling og kravspecifikation, over design, optimering og implementering til egentlig produktion og ibrugtagning.
- har kendskab til relevante industrielle procedurer og standarder.
- kan anvende fagrelevante informationskilder og udføre relevant og kritisk informationssøgning.

- behersker et teknisk fagsprog på dansk og engelsk og kan læse relevant teknisk litteratur på begge sprog.
- kan inddrage samfundsmæssige, økonomiske, miljø- og arbejdsmiljømæssige konsekvenser i løsning af ingeniørmæssige opgaver.
- kan anvende og vurdere teknologiske løsninger ud fra bæredygtighedsprincipper og professionens etiske principper.
- har viden om innovation og innovative processer og kan inkludere grundlæggende forretningsøkonomi i praksis.
- kan omsætte ny viden og forskningsresultater i en erhvervsmæssig sammenhæng.
- kan arbejde selvstændigt og i grupper og er i stand til at strukturere et større arbejde, herunder overholde tidsplaner, organisere og planlægge arbejdet.
- kan indgå i samarbejds- og ledelsesmæssige funktioner og sammenhænge på et kvalificeret grundlag sammen med mennesker, der har forskellig uddannelsesmæssig, sproglig og kulturel baggrund.
- kan fremlægge og præsentere problemstillinger og løsningsmodeller både skriftligt og mundtligt for forskellige typer af interessenter.
- kan tilegne sig ny viden gennem refleksion og kritisk tankegang med henblik på at forstå og beherske fagområder.
- kan tage ansvar for egen læring og fortsatte kompetenceudvikling.
- har i praktikken udført konkrete drifts- og/eller udviklingsorienterede ingeniøropgaver og kan på den baggrund beskrive væsentlige vilkår for virksomheder inden for den pågældende branche.

Det specifikke formål og mål for læringsudbytte for hver enkelt uddannelse/retning fremgår af studieplanen.

## Kompetenceprofil

- har viden om internetteknologier og deres anvendelse.
- har en grundlæggende virksomhedsforståelse inklusive viden om økonomiske, juridiske og organisatoriske forhold.
- kan forstå og analysere en virksomheds informations- og kommunikationsbehov med henblik på at formulere hensigtsmæssige IT- og kommunikationsløsninger, som tager højde for de teknologiske muligheder, de økonomiske rammer og brugernes faktiske behov.
- har kendskab til programmering, algoritmer og datastrukturer, programudvikling og kan analysere problemer, finde løsninger og specificere, udvikle og afprøve softwaresystemer af en vis kompleksitet.
- kan gennemføre alle faser af softwareudvikling og er bevidst om vigtigheden af kravspecifikation, dokumentation og afprøvning.
- kan konstruere simple distribuerede systemer baseret på standardprotokoller.
- kan specificere objektorienterede systemer i henhold til gængse standarder og udvikle disse systemer ved anvendelse af iterative udviklingsprocesser (via team-work) og kan udvikle distribuerede, herunder webbaserede, løsninger.
- Er i stand til at kombinere teknologisk, organisatorisk og økonomisk viden i forbindelse med ledelse og tilrettelæggelse og under implementering af IT- og kommunikationssystemer i en virksomhed.

# Obligatoriske kurser

## 1. semester

<a href="#">01906</a>	DiploMat 1 - Indledende matematik for diplomingeniører	5	point	E1A (man 8-12) og E4A (tirs 13-17) og F4B (fre 8-12)
<a href="#">02313</a>	Udviklingsmetoder til IT-systemer	5	point	E2A (man 13-17) og E4A (tirs 13-17)
<a href="#">02314</a>	Indledende programmering	5	point	E4B (fre 8-12)
<a href="#">02802</a>	Projekt i software-udvikling	Fortsættes 2. semester		Januar og Forår
ME	Managerial Economics (CBS)	Fortsættes til 2. semester		
VØ	Virksomhedens Økonomistyring (CBS)	7.5	point	

## 2. semester

<a href="#">01907</a>	Diplomat 2 - Videregående matematik for diplomingeniører	5	point	E5B (ons 13-17)
<a href="#">02802</a>	Projekt i software-udvikling	10	point	Januar og Forår
ERVR	Erhvervsret (CBS)	7.5	point	
ME	Managerial Economics	15	point	

## 3. semester

<a href="#">02323</a>	Introduktion til statistik	5	point	E4B (fre 8-12), F4B (fre 8-12)
<a href="#">02344</a>	OOAD og Databaser	10	point	E2 (man 13-17, tors 8-12)
<a href="#">02810</a>	Lean User Experience Design	10	point	E1 (man 8-12, tors 13-17)
<a href="#">02832</a>	IT-støttet kommunikation og distribueret samarbejde	5	point	Januar

## 4. semester

-	Tilvalgskurser	5	point	
<a href="#">02324</a>	Videregående programmering	10	point	F2A (man 13-17) og Juni
<a href="#">02325</a>	Datakommunikation	5	point	F4A (tirs 13-17)
<a href="#">02326</a>	Algoritmer og datastrukturer	5	point	F2B (tors 8-12)
<a href="#">02806</a>	Social data analyse og visualisering	5	point	F3A (tirs 8-12)

## 5. semester

-	Tilvalgskurser (KU/CBS)	30	point	
---	-------------------------	----	-------	--

## 6. semester

-	Ingeniørpraktik	30	point	
---	-----------------	----	-------	--

## 7. semester

-	Diplomingeniørprojekt	20	point	
--	Tilvalgskurser (KU/CBS)	10	point	

## Tilvalgskurser

Der skal tages 30 ECTS-point inden for gruppen "valgfrie kurser".

De følgende kurser er forhåndsgodkendte. Det kan i særlige tilfælde være relevant at vælge kurser uden for denne liste, ligesom der kan vælges kurser ved andre uddannelsesinstitutioner (også udenlandske). Disse kurser skal forinden godkendes med hensyn til relevans for en diplomingeniør i It-teknologi og Økonomi og med hensyn til overlappning med obligatoriske kurser. Denne godkendelse sker ved henvendelse til studielederen for It-teknologi og Økonomi.

Det er den studerendes ansvar at undersøge, at alle relevante forudsætninger er opfyldt før et valgfrit kursus tilmeldes.

### Tilvalgskurser - DTU

<a href="#">01035</a>	Matematik 2	5	point	E2B (tors 8-12), F2B (tors 8-12)
<a href="#">01227</a>	Grafteori	5	point	F1B (tors 13-17)
<a href="#">01410</a>	Kryptologi 1	5	point	F2A (man 13-17)
<a href="#">01435</a>	Praktisk kryptoanalyse	5	point	Juni
<a href="#">01902</a>	Videregående matematik for diplomingeniører	5	point	E4B (fre 8-12), F4B (fre 8-12), F3A (tirs 8-12)
<a href="#">02110</a>	Algoritmer og datastrukturer 2	5	point	E2B (tors 8-12)
<a href="#">02141</a>	Datalogisk modellering	10	point	F4 (tirs 13-17, fre 8-12)
<a href="#">02157</a>	Funktionsprogrammering	5	point	E4B (fre 8-12)
<a href="#">02165</a>	Udvikling af softwareprodukter	5	point	Januar
<a href="#">02166</a>	Test og idriftsættelse af software systemer (i praksis)	5	point	Juni
<a href="#">02180</a>	Introduktion til kunstig intelligens	5	point	F3A (tirs 8-12)
<a href="#">02190</a>	IT-sikkerhed (Sundhed & IT)	7.5	point	E5B (ons 13-17)
<a href="#">02233</a>	Netværkssikkerhed	5	point	F4A (tirs 13-17)
<a href="#">02239</a>	Datasikkerhed	7.5	point	E5B (ons 13-17)
<a href="#">02266</a>	User Experience Engineering	5	point	Januar
<a href="#">02267</a>	Software-udvikling af Webtjenester	5	point	Januar
<a href="#">02311</a>	Digitalteknik	5	point	
<a href="#">02313</a>	Udviklingsmetoder til IT-systemer	5	point	E2A (man 13-17) og E4A (tirs 13-17)
<a href="#">02324</a>	Videregående programmering	10	point	F2A (man 13-17) og Juni
<a href="#">02332</a>	Compilerteknik	5	point	E4A (tirs 13-17)
<a href="#">02338</a>	High Performance Application Development for Enterprise Mainframes	5	point	E5B (ons 13-17)

<a href="#">02341</a>	Modelbaseret softwareudvikling	5	point	F4B (fre 8-12)
<a href="#">02350</a>	Windows Programming using C# and .Net	5	point	E3A (tors 8-12)
<a href="#">02393</a>	Programmering i C++	5	point	Efterår
<a href="#">02405</a>	Sandsynlighedsregning	5	point	E4B (fre 8-12)
<a href="#">02413</a>	Statistisk kvalitetskontrol	5	point	E1B (tors 13-17)
<a href="#">02417</a>	Tidsrækkeanalyse	5	point	E4B (fre 8-12), F4B (fre 8-12)
<a href="#">02431</a>	Risikomanagement	5	point	Januar
<a href="#">02441</a>	Anvendt statistik og statistisk programmel	5	point	Januar
<a href="#">02450</a>	Introduktion til machine learning og data mining	5	point	E4A (tors 13-17) og F4A (tors 13-17)
<a href="#">02490</a>	Forundersøgelse af din projektidé	5	point	E2B (tors 8-12)
<a href="#">02567</a>	Grafisk produktion og Farvestyring	5	point	Januar
<a href="#">02601</a>	Introduktion til numeriske algoritmer	5	point	F1B (tors 13-17) og E4B (fre 8-12)
<a href="#">02805</a>	Sociale grafer og interaktioner	10	point	E5 (ons 8-17)
<a href="#">02806</a>	Social data analyse og visualisering	5	point	F3A (tors 8-12)
<a href="#">02813</a>	Innovation og digitale medier	5	point	F2A (man 13-17)
<a href="#">02819</a>	Data mining med Python	5	point	E2A (man 13-17)
<a href="#">02824</a>	Forretningsmodeller for digitale medieteknologier	5	point	Juni
<a href="#">34330</a>	Introduktion til mobilkommunikation	10	point	E3 (tors 8-12, fre 13-17)
<a href="#">34341</a>	Datakommunikationsprincipper	5	point	E2A (man 13-17)
<a href="#">34351</a>	Access- og hjemmenet	5	point	E3B (fre 13-17)
<a href="#">42071</a>	Produktudvikling i en organisatorisk kontekst	5	point	E2A (man 13-17)
<a href="#">42084</a>	Engineering Systems Ergonomics	5	point	F2A (man 13-17)
<a href="#">42085</a>	Strategi, design og marked	5	point	E2B (tors 8-12)
<a href="#">42101</a>	Introduktion til operationsanalyse	5	point	E2A (man 13-17), F2A (man 13-17)
<a href="#">42112</a>	Matematisk Programmering Modellering	5	point	Januar
<a href="#">42123</a>	Finansiell optimering	5	point	E2A (man 13-17)
<a href="#">42340</a>	Bæredygtighed i ingeniørløsninger	5	point	Juni
<a href="#">42371</a>	Design af lean produktions- og servicesystemer	10	point	F1 (man 8-12, tors 13-17)
<a href="#">42377</a>	Livscyklusledelse i industrien	5	point	F3B (fre 13-17)
<a href="#">42401</a>	Introduktion til Management Science	5	point	E1B (tors 13-17)
<a href="#">42430</a>	Projektledelse	5	point	Januar
<a href="#">42467</a>	Strategic differentiation	5	point	Januar og F2B (tors 8-12)
<a href="#">42490</a>	Teknologi, økonomi, ledelse og organisation (TEMO)	10	point	E5 (ons 8-17), F5 (ons 8-17)

<a href="#">42543</a>	Forandringsledelse i Engineering Systems	5	point	F4A (tirs 13-17)
<a href="#">42922</a>	Ledelse og organisation	5	point	E2A (man 13-17)
<a href="#">42945</a>	Teknisk økonomi	5	point	E3A (tirs 8-12)
<a href="#">62020</a>	Business Intelligence	5	point	E1B (tors 13-17)
<a href="#">62034</a>	Web programmering	10	point	Efterår
<a href="#">62101</a>	Operations Management og LEAN	5	point	E3A (tirs 8-12) og F3A (tirs 8-12), E3A (tirs 8-12)
<a href="#">62237</a>	Strategi, organisation og ledelse	10	point	Efterår, Forår
<a href="#">62527</a>	Big data	5	point	Efterår, Forår
<a href="#">62538</a>	Netværkssikkerhed m/projekt	10	point	E1B (tors 13-17), Forår
<a href="#">62589</a>	Business Intelligence	5	point	E3B (fre 13-17)
<a href="#">62604</a>	Mobilapplikationsudvikling - Android	5	point	August
<a href="#">62999</a>	Innovation Pilot	10	point	E5A (ons 8-12) og E5B (ons 13-17), F5A (ons 8-12) og F5B (ons 13-17)
<a href="#">88383</a>	Akademisk informationssøgning - styrk dine informationskompetencer	2.5	point	Januar, Juni

### Valgfrie kurser - CBS

BA_BL M_BA23	Web Interaction Design and Communication	7.5	point	
DØK_IN M	Internet Marketing	7.5	point	
HA_E12 9	Innovation	7.5	point	
HA_E13 3	Markedsføring på forbrugermarkeder	7.5	point	
HA_E22	Entrepreneurship – virksomhedsetablering/start af nye forretningsområder	7.5	point	
HA_E30	Business Strategy	7.5	point	
HA_E82	Project Management	7.5	point	
HAI. 2CF(Q3)	Corporate Finance	7.5	point	
HASOC VEIG	Entrepreneurship and Innovation in a Global Perspective. Concepts, Development, and Challenges	7.5	point	
IMK VFWD	Web Interaction Design and Communication - New Forms of Interaction, Knowledge Sharing and Collaboration	7.5	point	



KAN-C  
CMAV2  
000U t-governance, it-sikkerhed, it-compliance  
og IT-revision 7.5 point

Hvis du ønsker at følge et tilvalgskursus på CBS, skal du være opmærksom på, at CBS ikke længere betragter DTU-studerende som også værende studerende på CBS, når de har bestået de obligatoriske kurser på CBS. Dette betyder, at studerende fra DTU har en tidligere frist for tilmelding til tilvalgskurser på CBS end CBS-studerende.

## Erstatningskurser

Fra sommeren 2014 udbudte DTU for første gang én samlet diplomingeniøruddannelse. På grund af nyudviklingen af diplomingeniørretningerne vil der være studieaktiviteter på de udfasende diplomingeniørretninger, som ikke bliver udbudt igen.

Nedenfor kan du se, hvordan du skal forholde dig, hvis du mangler at bestå kurser, som ikke udbydes længere.

*Særligt vedrørende Diplommat 1, Diplommat 2 og Fysik 1*

Diplomat 1 og 2 er blandt de studieaktiviteter, som ikke længere udbydes.

Mangler du at bestå Diplommat 1, kan du i stedet tage det nye Basismat – indledende matematik for diplomingeniører (01901). Mangler du at bestå Diplommat 2, kan du i stedet tage Videregående matematik for diplomingeniører (01902) eller Basismat2 (01920).

Fysik 1 forsætter med at blive udbudt. Fysik 1 vil fremover udbydes under kursusnummeret 10916.

Udgået kursus	Erstatningskursus	Anden erstatning
02802	02326 Projekt i softwareudvikling og 02327 Indledende databaser og database programmering	
02344	02368	Desuden laves der et specialkursus på yderligere 5 ECTS-point. Dette aftales med underviseren.

## Ingeniørpraktik

I praktikperioden arbejdes der 20 uger i en dansk eller udenlandsk virksomhed med ingeniørrelevante opgaver.

For studerende *optaget fra og med september 2011* gælder følgende krav for at tilmelde sig og påbegynde praktik:

For at *tilmelde* sig praktik skal du have opfyldt følgende krav:

- Du skal have bestået samtlige kurser på 1. og 2. semester.

- Du skal have været tilmeldt samtlige kurser på 3., 4. og 5. semester og have bestået mindst 110 ECTS point.

For at *påbegynde* praktik skal du have opfyldt følgende krav:

- Du skal have været til eksamen i samtlige kurser på 3, 4. og 5. semester.
- Du skal have bestået mindst 140 ECTS.

For studerende *optaget før september 2011* gælder følgende krav:

- Du skal have bestået samtlige kurser på 1. og 2. semester
- Du skal have været tilmeldt samtlige kurser på 3., 4. og 5. semester og have bestået mindst 110 ECTS

### *Læringsmål for praktikken*

Der er pr. 1. september 2012 for alle diplomingeniørstuderende fastsat læringsmål for praktikken. Læringsmålene er opdelt i generelle læringsmål, der er gældende for alle praktikophold uanset diplomingeniørretning, og retningsspecifikke læringsmål, som er gældende for alle studerende på den pågældende retning.

Du kan se de generelle læringsmål for praktikken under afsnit 5 i [den generelle studieordning for diplomingeniøruddannelserne](#).

De retningsspecifikke læringsmål for praktik på It og økonomi er følgende: Du

- har opnået færdigheder i alle faser m.h.t. jobsøgning
- har opnået detaljeret kendskab til mindst et af praktikvirksomhedens produkter
- kan forholde sig til snitflader, fx mellem eksterne API'er og eget udviklet software
- kan foretage test af systemer i praksis

## **Diplomingeniørprojektet**

Afgangsprojektet er den afsluttende opgave på diplomingeniøruddannelsen. Formålet er at give den studerende lejlighed til at anvende den erhvervede viden på en selvstændig måde i et større arbejde. Den studerende skal vise evnen til at anvende ingeniørmæssige teorier og metoder inden for et fagligt afgrænset emne samt redegøre for de opnåede resultater på en logisk og sammenhængende måde i en rapport. Afgangsprojektet skal afleveres elektronisk.

Afgangsprojektet skal udarbejdes af en eller maksimalt to studerende. Studielederen kan godkende en gruppestørrelse på op til 3 studerende, hvis der foreligger en særlig begrundelse herfor, og de studerende i gruppen bidrager med forskellige faglige perspektiver.

Studielederen skal godkende, at afgangprojektet falder inden for uddannelsens faglige område. Projektet udføres normalt ved et institut med tilknytning til den diplomingeniørretning, den studerende følger, men kan efter aftale med studielederen udføres ved andre institutter. Projektet kan også udføres i samarbejde med en virksomhed. Projektet skal have et anvendelsesorienteret sigte.

## Forudsætninger for påbegyndelse af afgangsprøve

Afgangsprøven er normalt det sidste studieelement, der gennemføres. For alle diplomingeniørretninger gælder følgende krav for påbegyndelse af afgangsprøven:

- Studieretninger med praktik på 5. semester  
For at kunne påbegynde afgangsprøven skal den studerende have bestået alle kurser på 1.-4. semester samt bestået praktikken.
- Studieretninger med praktik på 6. semester  
For at kunne påbegynde afgangsprøven skal den studerende have bestået alle kurser på 1.-4. semester og have gennemført praktikken. Da nogle studerende begynder arbejdet med afgangsprøven umiddelbart efter, at praktikken er afsluttet, er det dog ikke et krav, at praktikrapporten er blevet bedømt, for den studerende kan påbegynde sit afgangsprøve.

## Projektaftale, omfang og projektperiode

Den studerende skal indgå aftale om afgangsprøve med sin vejleder og tilmelde sig på instituttet, som indberetter aftalen elektronisk til Afdelingen for Uddannelse og Studerende. Vejleder skal være en af institutlederen godkendt, fastansat, videnskabelig medarbejder (ikke ph.d.-studerende), der har sin hovedbeskæftigelse på DTU.

Den studerende skal indgå aftale med vejlederen senest 14 dage før prøven påbegyndes. Arbejdet må ikke påbegyndes, før den studerende modtager en e-mail med den godkendte projektaftale fra Afdelingen for Uddannelse og Studerende. Det gælder også, hvis afgangsprøven gennemføres helt eller delvist uden for DTU. Aftalen om afgangsprøve er bindende og tæller som et eksamensforsøg fra det tidspunkt, afgangsprøven efter aftalen påbegyndes. Aftalen kan annulleres frem til afgangsprøvens startdato og tæller da ikke som eksamensforsøg.

Afgangsprøven skal være på mindst 15 ECTS-point. Projektperioden fastlægges under hensyntagen til deltagelse i kurser og eventuel ferie med 3 ugers fuldtidsstudium for hver 5 ECTS-point som udgangspunkt. Projektperioden er fastlagt i studieplanen for de enkelte retninger. Den samlede projektperiode må ikke overstige 5 måneder. Der kan dog tages hensyn til dokumenteret fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse. Ved tilmeldingen fastlægges arbejdsbelastningens fordeling på 13- og 3-ugers perioderne, starttidspunkt og frist for aflevering.

Afgangsprøven kan udføres i udlandet, hvis kravene i øvrigt er opfyldt.

Den aftalte projektperiode skal overholdes. Hvis den studerende ikke overholder afleveringsfristen, har pågældende brugt et eksamensforsøg, og der skal derfor indgås en ny aftale om diplomingeniørprøven.

Hvis der foreligger særlige omstændigheder, har institutstudienævnet mulighed for at bevilge op til 3 ugers forlængelse. Ansøgning indgives til det relevante institutstudienævn. Ansøgninger om forlængelse af afleveringsfristen udover 3 uger behandles af Dispensationsudvalget for diplomingeniøruddannelsen (DMDU). Der søges om dispensation på [www.dispensation.dtu.dk](http://www.dispensation.dtu.dk). Ansøgning skal indgives i god tid inden prøvens afleveringsfrist af hensyn til dispensationsudvalgets mulighed for at nå at behandle ansøgningen. Ansøgning om forlængelse af afleveringsfristen skal være begrundet i uforudsigelige forsinkelser. Reglerne om indgivelse af dispensationsansøgning er nærmere beskrevet på DTU Inside under '[Dispensation](#)'.

## Bedømmelse m.v.

Formulering af læringsmål for afgangsprøven sker i forbindelse med vejledningen.

Afgangsprøven bedømmes efter 7-trinsskalaen med ekstern censur på grundlag af en rapport og et mundtligt forsvar. Ved bedømmelsen af et afgangsprøve vægtes det faglige indhold tungest. Den

studerendes formuleringsevne indgår med en mindre, men dog betydende vægt ved bedømmelsen, mens staveevnen kun indgår med ringe vægt.

Hvis projektet udarbejdes af mere end én studerende, skal hver enkelt studerende eksamineres individuelt. Der kan dog i bedømmelsen af gruppeprojektet tillige indgå en gruppeprøve, hvor hele gruppen deltager. Herefter gennemføres den individuelle mundtlige eksamination, hvor der udover eksaminanden selv kun må være de gruppemedlemmer til stede, der allerede er blevet eksamineret.

Institut, vejleder og censor fastsætter efter samråd med den studerende tidspunktet for det mundtlige forsvar. Forsvaret skal, efter DTU's regler om 'Tidsfrister for karaktergivning', finde sted senest to uger efter afleveringen af den skriftlige rapport. I denne frist medregnes ikke juleferie og faste fridage. Det mundtlige forsvar af projekter, der er gennemført i en virksomhed, kan holdes for lukkede døre efter aftale med vejlederen.

Studieplaner tilrettelægges således, at afgangsprojektet ved en normeret gennemførelse af studieplanen kan være bedømt inden for den normerede studietid.

## **Diplomingeniørprojektet, retningspecifikke retningslinjer**

For at kunne påbegynde afgangsprojektet skal du have bestået alle kurser på 1.- 4. semester og have gennemført praktikken. Da nogle studerende begynder arbejdet med afgangsprojektet umiddelbart efter, at praktikken er afsluttet, er det dog ikke et krav, at praktikrapporten er blevet bedømt, for at du kan påbegynde dit afgangsprojekt.

Afgangsprojektet er på 20 ECTS-point, og varigheden strækker sig fra 12 uger til 18 uger, alt afhængigt af hvor mange valgfrie kurser du tager sideløbende med projektet (0, 5 eller 10 ECTS point).

### **Generelle læringsmål for diplomingeniørprojektet**

Den studerende skal i diplomingeniørprojektet demonstrere evnen til at agere som ingeniør i forhold til:

1. at omsætte tekniske forskningsresultater samt naturvidenskabelig og teknisk viden til praktisk anvendelse ved udviklingsopgaver og ved løsning af tekniske problemer
2. at tilegne sig ny viden inden for relevante ingeniørmæssige områder og være i stand til at forholde sig kritisk til den
3. at arbejde selvstændigt ved løsningen af ingeniørmæssige opgaver
4. at planlægge og realisere tekniske og teknologiske produkter, processer eller systemer og, hvor det er relevant, styre disse
5. at inddrage samfundsmæssige, økonomiske, miljø- og/eller arbejdsmiljømæssige konsekvenser i løsningen af tekniske problemer, hvor det er relevant.

## **Tidsfrister for studiet**

Den studerende skal opfylde nedenstående studieaktivitetskrav og tidsfrister. Hvis den studerende ikke opfylder nedenstående krav, må studiet kun forsættes, såfremt den studerende opnår en dispensation.

### Studiestartsprøven

Diplomingeniørstuderende optaget med semesterstart i september 2014 eller senere skal deltage i og bestå en studiestartsprøve for at kunne fortsætte på uddannelsen. Studiestartsprøven har til formål at klarlægge, om den studerende reelt har påbegyndt uddannelsen. Prøven er med intern bedømmelse, og der gives bedømmelsen ”Godkendt” eller ”Ikke godkendt”. Den studerende har to prøveforsøg til at bestå studiestartsprøven.

Studiestartsprøven består af to dele:

1. Den studerende skal skrive under på DTU’s æreskodeks for eksamen. Kodekset sammenfatter principperne for god videnskabelig og etisk adfærd/praksis på DTU. Studerende skal i begyndelsen af deres studie aktivt tilkendegive deres accept af kodekset for at kunne fortsætte studierne på DTU.
2. Den studerende skal udarbejde og indsende en individuel studieplan, som opfylder kriterierne i studieordningen.

Information om studiestartsprøven sendes til den studerendes studentermail seks uger efter studiestart, og prøven skal være besvaret senest 1 uge derefter. Andet prøveforsøg foregår umiddelbart derefter.

### Førsteårsprøven

Den studerende skal inden udgangen af sit første studieår have bestået 30 ECTS-point (førsteårsprøven) for at kunne fortsætte på uddannelsen. Førsteårsprøven er bestået, når den studerende har bestået 30 ECTS-point fra de kurser, den studerende ifølge studieordningen skal deltage i på første studieår. Dette krav gælder uanset antal eksamensforsøg i de kurser, der er taget i det pågældende studieår.

Er den studerende optaget før september 2015, er førsteårsprøven bestået, når den studerende inden udgangen af det andet studieår har bestået de prøver, som den studerende ifølge studieordningen skal deltage i inden udgangen af det første studieår (60 ECTS-point). Dette krav gælder uanset antal eksamensforsøg i de kurser, der er taget i det pågældende studieår.

### Det akkumulerede studieaktivitetskrav

Nedenstående studieaktivitetskrav er gældende pr. den 1. september 2016. Kurser bestået før denne dato indgår ikke i opgørelsen af studieaktivitetskravet.

Studerende skal bestå mindst 30 ECTS-point på 1. studieår og efterfølgende 45 ECTS-point pr. studieår akkumuleret for at overholde DTU's studieaktivitetskrav. For det akkumulerede studieaktivitetskrav gælder, at den studerende skal have mulighed for tre eksamensforsøg i kurser, der tæller med i kravet. Herved forstås eksamener og eksamensforsøg som den studerende har haft mulighed for at tilmelde sig ved at følge det normerede studieforløb på sin uddannelse

Studieaktivitetskravet udregnes akkumuleret, så studerende skal opfylde følgende studieaktivitetskrav:

Periode	Akkumuleret studieaktivitetskrav
1. studieår	30 ECTS-point
2. studieår	75 ECTS-point
3. studieår	120 ECTS-point

4. studieår	165 ECTS-point
5. studieår	210 ECTS-point

### ***Vinteroptag 1. februar 2016***

For studerende på diplomingeniør- eller kandidatuddannelsen optaget februar 2016 gælder, at de skal bestå mindst 15 ECTS-point i efterårssemesteret 2016 og efterfølgende 45 ECTS-point pr. studieår.

Periode	Akkumuleret studieaktivitetskrav
1. sep 2016 – 31. jan 2017	15 ECTS-point
1. feb 2017 – 31. jan 2018	60 ECTS-point
1. feb 2018 – 31. jan 2019	105 ECTS-point osv.

### ***Vinteroptag 1. februar 2015 eller tidligere***

For studerende på diplomingeniør- eller kandidatuddannelsen vinteroptaget før februar 2016 gælder, at de skal bestå mindst 22,5 ECTS-point i efterårssemesteret 2016 og efterfølgende 45 ECTS-point pr. studieår.

Periode	Akkumuleret studieaktivitetskrav
1. sep 2016 – 31. jan 2017	22,5 ECTS-point
1. feb 2017 – 31. jan 2018	67,5 ECTS-point
1. feb 2018 – 31. jan 2019	112,5 ECTS-point osv.

### ***Sommeroptag 2015 eller tidligere***

For studerende optaget sommeroptaget 2015 eller tidligere gælder, at de skal bestå 45 ECTS-point pr. studieår.

Periode	Akkumuleret studieaktivitetskrav
1. sep 2016 – 31. aug 2017	45 ECTS-point
1. sep 2017 – 31. aug 2018	90 ECTS-point
1. sep 2018 – 31. aug 2019	135 ECTS-point osv.

### **5-pointskravet**

Studerende skal desuden bestå mindst 5 ECTS-point pr. studieår for at overholde DTU's 5-pointskrav. Det er i denne sammenhæng underordnet, hvor mange eksamensforsøg, den studerende har brugt.

### **Maksimal studietid**

Hele uddannelsen skal være afsluttet inden for normeret studietid + 1 år.

For studerende optaget før september 2015 gælder andre regler om maksimal studietid. Se dette skema.

Sommerstart

Uddannelse	Studiestart	Senest færdig
B Eng	1. september 2014	31. januar 2020
	1. september 2013	31. januar 2019
	1. september 2012	31. januar 2018
	1. september 2011	31. august 2017
	1. september 2010	31. august 2017
	1. september 2009 og før	Normeret studietid + 3,5 år
B Eng, Arktisk tek.	1. september 2014	31. august 2020
	1. september 2013	31. august 2019
	1. september 2012	31. august 2018
	1. september 2011	31. august 2017
	1. september 2010	31. august 2017
	1. september 2009 og før	Normeret studietid + 4 år
B Eng, Eksport	1. september 2014	31. januar 2021
	1. september 2013	31. januar 2020
	1. september 2012	31. januar 2019
	1. september 2011	31. januar 2018
	1. september 2010	31. august 2017
	1. september 2009	31. august 2017
	1. september 2008	31. august 2017
	1. september 2007 og før	Normeret studietid + 4,5 år
Vinterstart		
Uddannelse	Studiestart	Senest færdig
B Eng	1. februar 2015	31. august 2020
	1. februar 2014	31. august 2019
	1. februar 2013	31. august 2018
	1. februar 2012	31. januar 2018
	1. februar 2011	31. august 2017
	1. februar 2010	31. januar 2017
	1. februar 2009 og før	Normeret studietid + 3,5 år
B Eng, Eksport	1. februar 2015	31. august 2021
	1. februar 2014	31. august 2020
	1. februar 2013	31. august 2019
	1. februar 2012	31. august 2018
	1. februar 2011	31. august 2017
	1. februar 2010	31. august 2017

---

1. februar 2009	31. august 2017
1. februar 2008	31. januar 2017
1. februar 2007 og før	Normeret studietid + 4,5 år

### **Gennemførelseskrav**

Den studerende skal opfylde følgende krav for at gennemføre diplomingeniøruddannelsen:

- Alle kurser (obligatoriske og valgfrie) samt ingeniørpraktikken og diplomingeniørprojektet skal være bestået, dvs. at den studerende mindst skal have opnået karakteren "02" på 7-trinsskalaen eller bedømmelsen "bestået" i kurser, der bedømmes som bestået/ikke-bestået. Denne regel gælder for alle studerende på diplomingeniøruddannelsen fra 1. september 2007.
- Den studerende skal opnå 210 ECTS-point. Hvis uddannelsesretningen er Arktisk Teknologi, skal den studerende opnå 240 ECTS-point. Hvis uddannelsesretningen er Eksport og Teknologi, skal den studerende opnå 270 ECTS-point, dog kun 240 ECTS-point hvis den studerende ved optagelse har bestået matematik på A-niveau, fysik på B-niveau og kemi på C-niveau.
- Mindst 1/3 af uddannelsens samlede ECTS-point skal være gennemført med ekstern censur. Det gælder dog ikke for meritoverførte prøver.
- Bedømmelsen Bestået/Ikke bestået kan højst anvendes ved prøver, der dækker 1/3 af uddannelsens ECTS-point. Det gælder for ikke for meritoverførte prøver.

## **Overgangsordninger**

Studerende optaget på tidligere studieordninger for diplomingeniøruddannelsen har ret til at færdiggøre deres uddannelse inden for den studieordning, som de er optaget på, inden for en frist på normeret studietid + ét år.

Hvis en studerende optaget før 2014 ikke kan gennemføre uddannelsen inden for denne tidsfrist, vil den studerende blive overført til en ny diplomingeniørretning, og allerede beståede uddannelseselementer vil blive overført til den nye retning, så vidt det er muligt.

## **Afsnit fra Regelsamlingen**

De efterfølgende afsnit er en del af uddannelsens studieordning og samtidig en del af den samlede regelsamling for DTU's uddannelser. Afsnittene har derfor bevaret den nummerering, som de optræder med i Regelsamlingen.

## **2. Regler for undervisning**

Uddannelserne på DTU er opbygget af kurser, som inkluderer forelæsninger, holdundervisning, praktiske øvelser, projekter mv. Kurserne kan strække sig over flere undervisningsperioder.



Undervisningsåret er delt i seks undervisningsperioder. To 13-ugers perioder i henholdsvis efterårs- og forårssemesteret, hver efterfulgt af en eksamensperiode på godt to uger samt fire 3-ugers undervisningsperioder med eksamen i henholdsvis januar, juni, juli og august.

Placeringen af obligatoriske kurser, fagligt indhold, undervisnings- og arbejdsformer samt eventuelle forudsætningsmæssige bindinger i forløbet fremgår af studieplanen for hver uddannelsesretning samt af de enkelte kursusbeskrivelser. Som udgangspunkt vil undervisningsperioderne i juli og august ikke indgå i studieplanen.

Kursusbeskrivelser rummer følgende oplysninger af betydning for undervisningen:

- sprog
- ECTS point (arbejdsbelastning)
- kursustype (diplomingeniør, bachelor, kandidat, ph.d., deltidsdiplom eller deltidsmaster)
- skema- og undervisningsplacering samt varighed af kurset
- overordnede kursus- og læringsmål
- undervisnings- og arbejdsformer
- eventuelle krav til deltagelse i undervisning, fx laboratorieøvelser
- eventuelle obligatoriske eller anbefalede faglige forudsætninger for deltagelse
- eventuelle krav om aflevering af obligatoriske opgavebesvarelser som forudsætning for at kunne gå til eksamen

Bachelor- og diplomingeniørkurser udbydes som hovedregel på dansk. Undtaget herfor er kurser på de engelsksprogede diplomingeniørretninger samt den engelsksprogede bacheloruddannelse i General Engineering. På øvrige diplomingeniør- og bachelorretninger kan et mindre antal kurser udbydes på engelsk.

På kandidatuddannelsen udbydes alle kurser på engelsk.

Såfremt studerende ønsker at foretage lyd- eller billedoptagelser af undervisning på DTU, skal dette forinden være godkendt af underviser. Optagelser må alene ske til privat brug, medmindre underviser har givet tilladelse til offentliggørelse, herunder offentliggørelsesformen.

## **2.1 Tilmelding til kurser**

Den studerende skal være tilmeldt kurset for at kunne følge undervisning, herunder laboratorieøvelser, gruppearbejde og for at få informationer om kurset via CampusNet samt få materiale til undervisningen (noter mv.).

Det er den studerendes ansvar at sikre, at pågældendes kursustilmeldinger er registreret rigtigt på CampusNet.

Den studerende må ikke tilmelde sig kurser, hvis kurset er bestået. Et kursus er bestået, hvis den studerende har opnået karakteren 02 eller derover eller bedømmelsen 'bestået'. En fornyet tilmelding til et bestået kursus vil blive afvist.

Den studerende må ikke tilmelde sig kurser ud over det normerede pointtal for uddannelsen. Se dog kapitel 4.2., Generelt om merit under uddannelsen.

Et ikke-obligatorisk kursus kan aflyses, hvis der er mindre end ti studerende tilmeldt. Andre regler for minimumsdeltagelse kan være angivet i kursusbeskrivelsen. Obligatoriske og semi-obligatoriske kurser kan ikke aflyses.

Studerende, der tilmelder sig kurser, der ikke er åbne for deres uddannelse, vil få kursustilmeldingen afvist, medmindre de forinden har fået kurset forhåndsgodkendt af studieleder, der har sendt denne godkendelse til Afdelingen for Uddannelse og Studerende ( [studieservice@adm.dtu.dk](mailto:studieservice@adm.dtu.dk)).

Diplomingeniør- og bachelorstuderende bliver automatisk tilmeldt kurser i den første undervisningsperiode (13-ugers perioden) på første semester af deres uddannelse. Al anden tilmelding foretages af den studerende selv.

Efter udløb af fristen for afmelding af eksamen, er tilmelding til kurser bindende. Derefter skal kurset bestås, for at den studerende kan gennemføre uddannelsen.

I forbindelse med retningsskift bliver en studerende løst fra kurser, der ikke er bestået, og som ikke indgår på den nye retning.

Den studerende kan se tidsfrister mv. på Infosite for Studerende under '[Tidsfrister](#)'.

## 2.2 Faglige forudsætninger for deltagelse i kurser

Forudsætninger og regler for deltagelse i et kursus fremgår af kursusbeskrivelsen.

Undervisere er ansvarlige for, at øvelser og andre laboratorie- og værkstedsaktiviteter foregår sikkerhedsmæssigt forsvarligt. De skal derfor give omhyggelig instruktion. Hvis den studerende udviser manglende forståelse for de sikkerhedsmæssige anvisninger og/eller ikke følger instruktioner fra en underviser, kan pågældende bortvises fra undervisningen.

### *Obligatoriske forudsætninger*

Kurser, der er angivet som obligatorisk forudsætning, skal være bestået, før den studerende kan deltage i kurset. Studerende kan kun tilmelde sig kurset og deltage i evt. lodtrækning, såfremt den studerende har bestået eller er tilmeldt eksamen i forudsætningskurset.

### *Anbefalede faglige forudsætninger*

De anbefalede faglige forudsætningskurser er udgangspunkt for undervisningen og de studerende forventes at besidde denne baggrundsviden. Hvis den studerende ikke har de nødvendige forudsætninger, har pågældende ikke krav på særlig faglig vejledning og kan om nødvendigt bortvises fra undervisningen.

## 2.3 Deltagelse i kurser med deltagerbegrænsning

### *2.3.1. Retningslinjer ved overtegnede kurser*

Det kan i kursusbeskrivelsen være angivet, at studerende optaget på bestemte uddannelser/uddannelsesretninger har fortrinsret. Rettidigt tilmeldte studerende vil derfor blive tildelt pladser eller deltage i lodtrækning i overensstemmelse med dette. Er der ikke angivet noget i kursusbeskrivelsen, deltager alle rettidigt tilmeldte fuldtidsstuderende på lige fod i lodtrækningen.

Rettidigt tilmeldte fuldtidsstuderende og studerende på den fleksible master-uddannelse (deltidsuddannelse) deltager i evt. lodtrækning forud for gæstestuderende og studerende på de

Øvrige deltidsuddannelser. Studerende, der har kurset som en obligatorisk del af deres uddannelse, går forud for studerende, der ikke har det. Såfremt en studerende, for hvem kurset er en obligatorisk del af uddannelsen, taber en lodtrækning vil den studerende have fortrinsret til kurset ved næste kursusudbud.

Gæstestuderende, der læser på DTU via en udvekslingsaftale indgået med et udenlandsk partneruniversitet, og for hvem kurset indgår som et obligatorisk uddannelseselement, har fortrinsret frem for fuldtidsstuderende, for hvem kurset ikke er obligatorisk og fremfor øvrige gæste- eller deltidsstuderende.

Gæstestuderende og studerende på deltidsuddannelse, for hvem et kursus indgår som en obligatorisk del af deres uddannelse, får plads forud for gæstestuderende og studerende på deltidsuddannelse for hvem, kurset ikke er obligatorisk.

Rettidigt tilmeldte gæstestuderende og studerende på deltidsuddannelse vil få plads på overtegnede kurser forud for de fuldtidsstuderende, der melder sig efter tilmeldingsfristen.

### ***2.3.2. Tidsfrister ved overtegnede kurser***

Senest en måned før undervisningsperiodens start udsendes en studiemeddelelse med oplysning om proceduren for lodtrækning i forbindelse med overtegnede kurser.

Alle studerende, der har tilmeldt sig et kursus, hvor der vil blive foretaget lodtrækning, vil efter lodtrækningen modtage en e-mail om status for lodtrækningen. Der er tre status-typer:

- Tildelt plads
- På venteliste
- Tabt lodtrækning

Hvis den studerende ikke møder op til første undervisningsgang og ikke forinden har kontaktet underviser og fået godkendelse af senere fremmøde, kan pågældende ikke beholde sin plads på et overtegnet kursus efter nedenstående tidspunkter:

13-ugers perioden: Efter undervisningens afslutning på kursets første undervisningsdag.

3-ugers perioden: Fire timer efter kursets start.

Den studerendes plads vil så overgå til den af de tilstedeværende på ventelisten, der står øverst på ventelisten.

## **2.4 Deltagelse i undervisning, herunder krav om obligatoriske opgaver**

### ***2.4.1. Deltagelse i undervisning***

Der er generelt ikke mødepligt til undervisningen, men i en del kurser (øvelseskurser, laboratoriekurser etc.) er aktiv deltagelse dog en forudsætning for at bestå. Ved projekter kan fremlæggelse og opponering på andres fremlæggelse være obligatorisk. Er der krav om deltagelse, skal dette fremgå af kursusbeskrivelsen.

### ***2.4.2. (Obligatoriske) skriftlige opgavebesvarelser m.v.***

Aflevering af opgavebesvarelser og rapporter kan være et tilbud, en forudsætning for at kunne gå til eksamen, eller de kan indgå som en del af eksamen. Den studerende kan kun forvente at få rettet hjemmeopgaver og rapporter, der er afleveret til tiden.

I kurser, hvor obligatoriske opgavebesvarelser m.v., er en forudsætning for at kunne gå til eksamen, skal det fremgå af kursusbeskrivelsen, at der indgår obligatoriske opgaver, som ikke danner grundlag for bedømmelse men som er en forudsætning for at gå til eksamen. Anvendes obligatoriske opgaver som forudsætning for at gå til eksamen, skal opgaverne i form og

indhold være i overensstemmelse med kursets læringsmål, og det forventes, at den kursusansvarlige giver de studerende formativ feedback på opgaverne.

Det er op til den enkelte kursusansvarlige at beslutte og kommunikere kriterier ud for godkendelse af de obligatoriske opgavebesvarelser.

#### **2.4.3. Sygdom eller andet lovligt forfald**

Hvis den studerende pga. sygdom eller andet lovligt forfald ikke kan deltage i obligatoriske undervisningselementer eller gennemføre laboratorie- eller tegnestueaktiviteter, skal pågældende give besked til den ansvarlige underviser snarest muligt. Den studerende kan ansøge om at få den obligatoriske aktivitet gentaget eller afløst af en tilsvarende aktivitet, men pågældende har ikke krav på andet end at tage aktiviteten om, næste gang kurset gennemføres. Den studerende skal, hvis det forlanges, indsende lægeattest, som pågældende selv betaler. (Se afsnit 3.6 Sygdom ved eksamen). Lægeattesten skal sendes via studentermail til [studieservice@adm.dtu.dk](mailto:studieservice@adm.dtu.dk).

### **2.5 Frist for undervisningsmateriale og pensumlister**

Materiale, der indgår i eksamenspensum, skal foreligge på CampusNet senest tre uger før undervisningsperiodens udløb sammen med pensumbeskrivelse eller anden læsevejledning.

### **2.6 Rettelser til kursusbeskrivelser**

Væsentlige ændringer til kursusbeskrivelserne skal senest foreligge følgende datoer:

- 25. juni for 13-ugers perioden i efteråret
- 15. november for 3-ugers perioden i januar
- 25. november for 13-ugers perioden i foråret
- 15. april for 3-ugers perioden i juni, juli og august

Undtagelsesvis kan der foretages væsentlige ændringer i løbet af undervisningsperioden, hvis dette godkendes af underviseren, de studerende og institutstudienævnet.

Proceduren ved væsentlige ændring som fx ECTS-point, skemaplacing, undervisningsform og eksamensform er:

1. Ændringsforslag formuleres skriftligt og sendes til godkendelse hos institutstudienævnet.
2. Efter godkendelse udsendes forslaget via CampusNet til alle tilmeldte studerende som en meddelelse. Meddelelsen skal klart markere, at der er tale om et forslag, som gennemføres, med mindre der kommer indsigelse fra en eller flere studerende. De studerende får en frist på mindst 14 dage til at komme med indvendinger mod ændringen.
3. Hvis der ikke fremsættes indvendinger mod ændringsforslaget, udsender underviseren en ny meddelelse, som offentliggør, at der ikke har været indvendinger mod ændringen, som herefter er vedtaget.

Godkendte ændringer ajourføres i kursusbeskrivelserne på DTU's hjemmeside [www.kurser.dtu.dk](http://www.kurser.dtu.dk).

### **2.7 Specialkurser, projekter og ph.d.-kurser**

#### **2.7.1. Specialkurser, projekter og portfolio credit-kurser**

Indholdet af et specialkursus aftales mellem den/de studerende og en DTU-vejleder. Tilmelding til specialkurser foregår på institutterne via Projektindberetningssystemet inden specialkursets/projektets start.

Pointstørrelsen for et specialkursus kan være 5-30 ECTS point med spring på 2½ point. 5 point svarer til ca. tre ugers fuldtidsstudium. Et specialkursus på 2,5 ECTS point er muligt i særlige tilfælde, eksempelvis hvis det er det afsluttende element i uddannelsen. Afdelingen for Uddannelse og Studerende skal i så fald kontaktes af underviser med henblik på registrering af kurset.

Projektperioden kan maksimalt være et halvt år. Den indgåede aftale om et specialkursus er bindende for begge parter, men kan ændres efter aftale parterne imellem. Specialkurset/projektet dokumenteres i en rapport eller lignende.

Hvis en studerende ikke består et specialkursus, kan der udbydes en reeksamen i kurset. Det er vejleder på specialkurset, der træffer denne beslutning baseret på en faglig vurdering. I tilfælde af uenighed mellem vejleder og den studerende, er det institutstudienævnets kompetence. Den studerende kan dog altid påberåbe sig retten til tre eksamensforsøg.

#### **2.7.1.1 Samarbejde med en virksomhed**

Et specialkursus eller projekt kan udføres helt eller delvist i en virksomhed i Danmark eller i udlandet. Det faglige indhold skal aftales med en DTU-vejleder. Det er vejlederens ansvar at sikre et tilstrækkeligt fagligt/teoretisk niveau i projektet. Ved fastlæggelsen af pointtallet skal der alene tages hensyn til den forventede arbejdsbelastning ved projektet, hvilket betyder, at længden af opholdet i virksomheden ikke i sig selv er pointudløsende.

Den studerende har selv ansvar for at finde en virksomhed, men mange institutter har kontakter til en række virksomheder. Det anbefales, at projekter i samarbejde med virksomheder først gennemføres i den sidste del af studiet.

DTU har desuden en projekt- og praktikbank hvor bl.a. opslåede virksomhedsprojekter kan findes. DTU's projekt- og praktikbank findes [her](#).

#### *Projektoplæg*

Det anbefales, at der udarbejdes en projektoplæg, som underskrives af den studerende, vejleder og virksomheden, da alle tre parter skal være enige om projektet.

Indholdet af projektoplægget skal beskrive de vigtigste forhold omkring projektet: Projektitel, konkrete arbejdsopgaver, forventet arbejds- og mødetid, længden af opholdet i virksomheden etc. Hvis virksomheden stiller krav om fortrolighed og adgang til at bruge rettigheder fra projektet, kan der skrives to separate aftaler med hhv. den studerende og DTU.

På hvert institut er der en kontraktansvarlig, som den studerende kan henvises til via projektvejleder.

#### *Forsikring*

Under ophold i en virksomhed i forbindelse med et projekt dækker den af Polyteknisk Forening tegnede forsikring ikke. Læs mere om denne i regelsamlingens kapitel 1.4.B.

#### **2.7.1.2. Portfolio Credit-kurser**

Civilbachelor- og kandidatstuderende har mulighed for at opnå op til 10 ECTS-point i gruppen af valgfrie kurser for kompetencer erhvervet efter optagelse på DTU gennem erhvervsarbejde, opstart af egen virksomhed, on-line kurser eller lignende ved at tilmelde sig et Portfolio credit-kursus. De studerende tilmelder sig typisk Portfolio Credit-kurset, efter de erhvervede kompetencer er opnået.

I Portfolio Credit-kurset redegøres for de opnåede faglige kompetencer i en rapport. Kompetencerne skal have samme niveau eller højere end det niveau, den studerende ellers ville opnå gennem uddannelsen. Et Portfolio Credit-kursus kan udgøre 5, 7½ eller 10 ECTS-point. Tilmelding til et

Portfolio Credit-kursus foregår på et institut, og den studerende skal være tilknyttet en DTU-vejleder, der fastlægger evaluerings- og bedømmelsesformen.

### 2.7.2. Ph.d. kurser

Kandidatstuderende kan efter aftale med underviser følge ph.d.-kurser. Kursustilmeldingen sker ved henvendelse til Afdelingen for Uddannelse og Studerende via [studieservice@adm.dtu.dk](mailto:studieservice@adm.dtu.dk).

## 2.8 Evaluering af undervisningen

Der afholdes via CampusNet evaluering af undervisningen på alle kurser ved semestrets afslutning. De studerende udfylder skemaerne anonymt. Evalueringerne behandles af institutternes studienævn.

Evaluering af et kursus foregår anonymt ved hjælp af tre skemaer:

**Skema A:** Evaluering af kurset generelt

**Skema B:** Evaluering af den kursusansvarlige/underviserne

**Skema C:** Fritekstforslag (tekstfelter hvor den studerende i egne ord kan give ris eller ros)

Skema A må ses af alle. En sammenfatning af kursusevalueringerne er offentliggjort på [DTU's hjemmeside](#).

Skema B og C er fortrolige, da de kan indeholde personfølsomme oplysninger. Følgende personer må dog se evalueringerne:

- Den relevante institutdirektør og ledere med det direkte personaleansvar
- Alle medlemmer i det relevante studienævn
- Den kursusansvarlige
- Studielede, når kurset indgår som et obligatorisk element i den uddannelse, som pågældende er studieleder for.

## 2.9 Klage over undervisning og vejledning

Hvis den studerende er utilfreds med undervisningen på et kursus eller med vejledningen i forbindelse med et projekt, skal pågældende straks henvende sig til underviser/vejleder for at få finde en acceptabel løsning for begge parter. Hvis denne henvendelse ikke løser problemerne, er der fastlagt følgende regler for klager over undervisning/vejledning:

- Klagen, som skal være skriftlig og begrundet, indgives senest to uger efter offentliggørelsen af den studerendes bedømmelse til studienævnet på det institut, hvor kurset udbydes.
- Institutstudienævnet informerer institutdirektøren om klagen, såfremt klagen drejer sig om eller indeholder personalemæssige forhold og sørger for, at underviser/vejleder parthøres over klagen, fx ved en personlig samtale med underviser.
- Institutstudienævnet sender efter parthøringen af underviser/vejleder snarest muligt en afgørelse til den studerende med kopi til institutdirektøren. Såfremt den studerende ikke får fuldt medhold i sin klage, skal afgørelsen indeholde en begrundelse for afslaget samt en klagevejledning, jf. nedenfor.
- Såfremt klager får medhold i sin klage, træffer institutdirektøren, på baggrund af institutstudienævnets afgørelse, beslutning om eventuelle tjenstlige foranstaltninger i forhold til underviser/vejleder.

- Kan den studerende ikke acceptere institutstudienævnets afgørelse, kan der klages til dekanen for den pågældende uddannelse inden for to uger efter afgørelsen er meddelt den studerende. Klagen, der skal være skriftlig og begrundet, skal sendes til Afdelingen for Uddannelse og Studerende via studiemail til [studenterklager@dtu.dk](mailto:studenterklager@dtu.dk) Den studerende skal sende klagen fra sin studentermail. Klagen skal være vedlagt de dokumenter, som indgik i den oprindelige klage til institutstudienævnet.

Dekanens afgørelse kan ikke påklages, medmindre der er begået retlige fejl. Hvis den studerende mener, at der er retlige mangler ved dekanens afgørelse, kan pågældende klage til Styrelsen for Videregående Uddannelser. Klagefristen er to uger fra dekanens afgørelse er meddelt, og klagen, der skal være skriftlig og begrundet, indgives til Afdelingen for Uddannelse og Studerende via studiemail til [studenterklager@dtu.dk](mailto:studenterklager@dtu.dk) . Herfra sendes klagen videre til styrelsen.

## 3. Regler for eksamen

Hvert kursus og projekt afsluttes med en bedømmelse. Formålet med eksamen er at bedømme, i hvilken grad den studerende opfylder de læringsmål, der er fastsat for kurset eller projektet.

Kursusbeskrivelser rummer:

- eventuelle obligatoriske forudsætninger i kursusforløbet
- eventuelt krav om aflevering af obligatoriske opgavebesvarelser som forudsætning for at kunne gå til eksamen
- antallet af obligatoriske opgaver og andre delprøver i kursusforløbet
- eventuel vægtning af delprøver ved den samlede bedømmelse
- eventuelle krav til deltagelse i undervisning, fx laboratorieøvelser
- eventuelle krav til antallet af deltagere i gruppeprøver
- bedømmelsesformer
- anvendelse af censur og karakterskala, 7-trins-skala eller bestået/ ikke bestået

### 3.1 Tilmelding og afmelding

Alle godkendte kursustilmeldinger overføres automatisk til eksamenstilmeldinger, når eftertilmeldingsperioden er udløbet. Den studerende skal tilmelde sig via CampusNet, hvis pågældende vil deltage i eksamen i andre/flere kurser end dem, der er overført fra kursustilmeldingerne. Det kan fx være deltagelse i reeksamen eller sygeeksamen. Efter fristen for eksamensafmelding er tilmeldingen bindende, og der er brugt et eksamensforsøg, selvom den studerende ikke deltager i eksamen.

Den studerende kan se tidsfrister for eksamenstilmelding mv. på Infosite for Studerende under 'Tidsfrister'.

Det er den studerendes ansvar at sikre, at eksamenstilmeldingerne er korrekte.

Den studerende kan ikke tilmelde sig eksamen i kurser, som er bestået (bedømmelsen 02 eller derover eller Bestået).

Hvis den studerende ikke har afleveret og/eller fået godkendt obligatoriske opgavebesvarelser som forudsætning for deltagelse i eksamen, har den studerende brugt et eksamensforsøg. Læs mere om

opgavebesvarelser som forudsætning for eksamen i afsnit 2.4.2. Læs mere om obligatoriske opgaver og reeksamen i afsnit 3.9.

Mundtlige eksamener skal være afholdt inden eksamensperiodens udløb, medmindre andet aftales mellem den kursusansvarlige og de studerende.

Den studerende har tre eksamensforsøg i hvert kursus mv.

Selvom et kursus findes i flere udgaver med forskellige kursusnumre, har den studerende kun tre eksamensforsøg samlet. At et kursus findes i forskellige udgaver dækker både over kurser, der har skiftet kursusnummer/-titel og kurser med pointspærring.

Studerende, der ikke har bestået et kursus/projekt ved 1. eksamensforsøg, vil automatisk blive tilmeldt det 2. eksamensforsøg ved førstkommende reeksamen, men kan afmelde sig inden for gældende frister. Herefter skal den studerende selv tilmelde og afmelde sig de efterfølgende eksamensforsøg inden for gældende frister.

Såfremt den studerende ikke består et kursus ved sit 3. eksamensforsøg, er pågældende forpligtet til at søge om og opnå dispensation for ekstra eksamensforsøg umiddelbart efter, at karakteren/bedømmelsen for det 3. eksamensforsøg er offentliggjort. I modsat fald vil den studerende ikke længere være berettiget til at være indskrevet på uddannelsen. Det 4. eksamensforsøg skal gennemføres ved førstkommende (re)eksamen. Dette afsnit gælder også for studerende, der ikke har bestået et 4. eksamensforsøg osv.

For studerende, der er optaget på bachelor- og kandidatuddannelse efter reglerne om deltidsuddannelse, og for studerende, der er optaget på en masteruddannelse og anden deltidsuddannelse gælder følgende med hensyn til reeksamen: Studerende, der ikke har bestået det 1. eksamensforsøg, skal have mulighed for selv at tilmelde sig 2. eksamensforsøg i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf. Et eventuelt 3. eksamensforsøg skal afholdes snarest muligt og så vidt muligt senest, når den pågældende eksamen igen afholdes.

Alle aktiviteter, der skal indgå i uddannelsen, skal bedømmes. For at få en bedømmelse skal den studerende være tilmeldt eksamen for aktiviteten. Den studerende kan ikke deltage i en eksamen eller få bedømt fx en afløsningsopgave, hvis pågældende ikke er tilmeldt eksamen i kurset. Den studerende skal tilmelde sig via CampusNet, hvis pågældende vil deltage i eksamen i andre/flere kurser end dem, der er overført fra kursustilmeldingerne. Det kan fx være deltagelse i reeksamen eller sygeeksamen.

Den studerende skal møde til en skriftlig eksamen (stedprøve) 15 minutter før eksamenen starter. Hvis den studerende møder op efter eksamenen er startet, vil pågældende ikke få adgang til at deltage i eksamen.

Hvis den studerende udebliver fra en eksamen, som pågældende er tilmeldt, tæller det som et eksamensforsøg.

Alle eksamensresultater vil fremgå af den studerendes karakterblad, og den studerendes eksamensbevis vil indeholde alle beståede eksamener inden for den studerendes studieordning.

For gæstestuderende og studerende på deltidsuddannelse gælder særlige regler for eksamenstilmelding. (Se denne regelsamlings kapitel 6, Gæstestuderende, og kapitel 7, Deltidsuddannelse, kompetenceudvikling.)



Diplomingeniørprojekter, bachelorprojekter og kandidatspecialer afsluttes ligeledes med en eksamen, men tilmeldingen foretages af den studerendes institut via Projektindberetningssystemet. Der henvises i øvrigt til studieordningen for den enkelte uddannelse.

### 3.2 Bedømmelsesformer og karaktergivning

Eksamen skal afspejle kursets overordnede kursusmål, læringsmål og indhold. Eksamen kan være skriftlige, praktiske eller mundtlige eller en kombination af disse, fx som forskellige delprøver i kursusforløbet.

Institutstudienævnet træffer i forbindelse med godkendelse af kursusbeskrivelsen beslutning om, hvilken bedømmelsesform, herunder delprøver, der skal benyttes i kurset.

Al bedømmelse skal være individuel. Ved såvel en individuel eksamen som en gruppeprøve skal der således foretages en individuel bedømmelse af hver enkelt studerendes præstation og gives individuelle karakterer.

Censor og eksaminator skal under voteringen tage notater om præstationen og karakterfastsættelsen til brug for behandling af en eventuel klagesag. Notaterne skal opbevares i mindst et år, og herudover indtil en eventuel klagesag er afsluttet.

#### 3.2.1. Beståelseskrav og delprøver

En eksamen er bestået, når den studerende efter 7-trins-skalaen har fået 02 eller derover eller har bestået efter bedømmelsesformen bestået/ ikke bestået.

Alle obligatoriske aktiviteter (bortset fra fx laboratorieøvelser, der ikke kan bedømmes og obligatoriske opgavebesvarelser, der er forudsætning for at kunne gå til eksamen) skal indgå i bedømmelsen.

Et kursus med flere delprøver kan bedømmes enten ved en helhedsvurdering eller ved et vægtet gennemsnit af delkaraktererne. Ved en helhedsvurdering oplyses de studerende om én, og kun én karakter for kurset. Oplyses delkarakterer efter 7-trins-skalaen, er den samlede karakter det vægtede gennemsnit af delkaraktererne, afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen.

Beståelseskravet ved eksamener, hvor der gives delkarakterer er 1) at gennemsnittet af delprøverne skal være mindst 02 uden oprunding, og at 2) ingen delkarakter må være mindre end 00.

For nogle kurser kan det være relevant at fravige ovenstående regel eller opstille yderligere krav til delkarakterer. Sådanne fravigelser skal godkendes af institutstudienævn og dekan. Fravigelserne skal fremgå af kursusbeskrivelsen.

Alle delprøver for et kursus skal gennemføres i samme kursusforløb, medmindre andet fremgår af kursusbeskrivelsen. Hvis et kursus er bestået, kan ingen delprøver tages om. Læs mere om delprøver i forbindelse med reeksamen i afsnit 3.9.1.

Er den studerende mødt til en af de delprøver, der indgår i en samlet eksamen, er eksamenen påbegyndt, og der skal gives en samlet karakter, uanset om pågældende ikke møder til de resterende delprøver. Hvis den studerende ikke møder til en delprøve, hvor der gives delkarakter, indgår delprøven i beregningen af den samlede karakter for kurset med delkarakteren -3. Kurset vil således blive bedømt som ikke bestået, jf. ovenfor. Det samme gælder, hvis den studerende ikke møder til en prøve, der er forudsætning for en individuel bedømmelse af en præstation, fx et gruppeprojekt, da den studerendes indsats ved gruppepræstationen da ikke kan fastslås.

Der kan kun klages over delkarakterer, hvis en ændring af delkarakteren vil resultere i en ændring af den samlede karakter. Der kan først klages, når den samlede karakter for kurset er meddelt den studerende.

### **3.2.2. Individuel bedømmelse af gruppeprojekter m.v.**

Eksamen i et kursus kan bestå i udarbejdelsen af skriftlige rapporter, posters eller lignende udarbejdet i løbet af undervisningsperioden. Disse skriftlige arbejder kan udarbejdes individuelt eller som gruppeprojekter.

Gruppeprojekter kan bedømmes på to forskellige måder, jf. nedenfor. Den kursusansvarlige/eksaminator skal inden de studerende påbegynder deres gruppeprojekt oplyse de studerende om, hvorvidt de skal individualisere deres gruppeprojekt eller ej. Hvis der skal gives en selvstændig karakter for et gruppeprojekt, skal projektet være individualiseret. Et gruppeprojekt er ikke individualiseret, hvis de studerende alene har skrevet, at de har deltaget ligeligt i alle rapportens afsnit eller lignende. Det skal tydeligt angives, hvilke afsnit hver enkelt studerende har været (hoved-)ansvarlig for.

#### ***a. Gruppeprojekter med angivelse af individuelle bidrag***

Flere studerende kan skrive individuelle projekter om et fælles tema og bidrage med hver deres afsnit til en samlet rapport. Forudsat at de studerendes individuelle bidrag er klart adskilt i den samlede rapport, er der ikke krav om en efterfølgende, individuel mundtlig eksamination. Den enkelte studerende kan således gives en selvstændig karakter eller anden bedømmelse for den studerendes eget selvstændige bidrag til rapporten.

#### ***b. Gruppeprojekter uden angivelse af individuelle bidrag***

Et gruppeprojekt, hvor de studerendes individuelle bidrag ikke er angivet, skal altid efterfølges af en mundtlig eksamen. Denne prøve kan enten være en individuel mundtlig eksamen eller en mundtlig gruppeeksamen. Der kan således *ikke* gives en individuel karakter på baggrund af gruppeprojektet alene, men den studerende gives én karakter eller anden bedømmelse ud fra en samlet bedømmelse af projektet og den efterfølgende mundtlige prøve.

Læs mere om gruppeeksamener under afsnit 3.2.3 nedenfor.

DTU anbefaler, at antallet af studerende på gruppeprojekter i forbindelse med kurser ikke overstiger seks. Den enkelte kursusansvarlige kan beslutte et lavere eller højere maksimumantal end seks, hvis kursets læringsmål taler herfor.

Regler i øvrigt for diplomingeniørprojekt, bachelorprojekt og kandidatspeciale fremgår af studieordningerne for uddannelserne.

### **3.2.3. Eksamensformer**

Forskellige regler for de væsentligste bedømmelsesformer er beskrevet nedenfor. Andre bedømmelsesformer kan godkendes af det relevante institutstudienævn.

#### ***Mundtlig eksamen***

Som udgangspunkt er alle mundtlige eksamener offentlige, men en eksamen kan på baggrund af særlige omstændigheder, herunder hvor hensynet til den studerende taler herfor, lukkes for offentligheden. Mundtlige eksamener kan afholdes over flere dage. Det aftales med de studerende, hvilke dage der benyttes udover den fastsatte eksamensdag (Se denne regelsamlings kapitel 2.7 Rettelser til kursusbeskrivelser).

Hvis der afholdes en individuel mundtlig eksamen som opfølgning på et gruppeprojekt og som opfølgning på en eventuel mundtlig gruppeeksamen, må disse studerende ikke være til stede i eksamenslokalet, før de skal eksamineres i den individuelle mundtlige eksamen.

### ***Mundtlig gruppeeksamen***

En mundtlig eksamen kan tilrettelægges som en gruppeeksamen. Denne eksamensform benyttes typisk i forbindelse med en skriftlig opgavebesvarelse, som er udarbejdet af flere studerende (gruppeprojekt).

Ved en mundtlig gruppeeksamen skal den enkelte studerende eksamineres på en sådan måde, at det sikres, at der foretages en individuel bedømmelse af den studerendes præstation. Ved tilrettelæggelse af en mundtlig gruppeeksamen skal den kursusansvarlige sikre, at den tid, der er afsat til eksamenen, tilpasses antallet af studerende, der deltager i eksamenen. Hele projektgruppen er til stede under hele eksaminationsforløbet.

Det er vigtigt, at bedømmerne sørger for hver især at notere den enkelte studerendes niveau af deltagelse og hvad kvaliteten af deltagelsen er. Bedømmerne skal samtidigt sikre, at alle studerende deltager i eksamen, således at bedømmerne kan give individuelle bedømmelser.

Den studerende har ret til at få meddelt sin karakter i enrum.

Muligheden for at vælge en individuel eksamen i stedet for en gruppeeksamen vil alene kunne begrundes ved studerende med specialpædagogiske behov. Beslutning herom træffes af den kursusansvarlige.

### ***Praktisk prøve udført som en del af undervisningen eller som en afsluttende prøve***

Kurser bestående af øvelser (laboratoriekurser, værkstedskurser mv.) kan løbende bedømmes, eller der kan udføres en praktisk prøve i slutningen af kurset. Ved løbende bedømmelse skal godkendelseskriterierne være kendt af de studerende ved undervisningens start. De enkelte studerendes indsats skal klart fremgå af arbejdet, så de kan bedømmes individuelt.

### ***Skriftlig eksamen (skriftlig stedprøve)***

Prøven er altid individuel. Varigheden angives i kursusbeskrivelsen.

Institutterne har ansvaret for udarbejdelsen af eksamensopgaverne. Såfremt kurset evalueres ved brug af ekstern censur, skal opgaverne godkendes af den eller de censorer, der skal deltage i bedømmelsen af besvarelserne. Som en vejledning for de studerende kan der i forbindelse med formulering af skriftlige eksamensopgaver angives, hvilken vægt de enkelte opgaver (spørgsmål) omtrentligt tænkes tillagt ved bedømmelsen.

Hvis der til en skriftlig eksamen tilmelder sig færre end 10 studerende, har underviseren ret til indtil en uge efter eksamenstilmeldingsfristen at ændre bedømmelsesformen til mundtlig eksamen. Denne tilrettelægges under passende hensyntagen til, at de studerende har forventet skriftlig eksamen. Ved en eventuel ændring i bedømmelsesformen skal instituttet underrette de studerende herom. Hvis eksamensformen ændres til mundtlig eksamen, kan underviseren anmode de tilmeldte studerende om at henvende sig på instituttet vedr. planlægning af eksamen. Hvis underviseren og alle de tilmeldte studerende er enige herom, kan i stedet vælges en anden godkendt bedømmelsesform.

Eksamensopgaven skal foreligge på undervisningssproget. Ved kurser, hvor al undervisning og alt undervisningsmateriale er på engelsk, skal eksamensopgaven kun findes på engelsk. Opgavebesvarelsen skal være på undervisningssproget. Bedømmerne kan tillade, at opgavebesvarelser afleveres på andre sprog. Der gælder særlige regler for kandidatspecialer.

### 3.3 Brug af hjælpemidler ved skriftlig eksamen

Generelt skal eksamensopgaverne være udformet således, at det ikke bliver en eksamen i brug af hjælpemidler. Vægten skal lægges således, at den studerende prøves i sin faglige viden på eksamenstidspunktet.

Den studerende må ikke skaffe sig uberettiget adgang til informationer under eksamen, herunder ved at gå på internettet. Derfor må den studerende ikke medbringe mobiltelefon eller lign. Det, der afleveres som opgavebesvarelse, skal være udarbejdet under prøven.

Den studerende må altid medbringe almindelige ordbøger. Dvs. retskrivningsordbogen, nu-dansk ordbog og sprogordbøger svarende til Gyldendals røde ordbøger. Men ikke fx tekniske eller kliniske ordbøger. Undtaget er sprogekksamen, hvor ordbøger ikke må medbringes.

Den studerende må medbringe en lommeregner, medmindre instituttet ikke tillader det eller stiller andre lommeregnere til rådighed. Instituttet kan stille computer til rådighed for en eksamen, og i dette tilfælde må den studerende ikke medbringe sin egen computer.

Den studerende må ikke medbringe en printer til eksamen.

Hjælpemidler til eksamen fremgår af kursusbeskrivelsen. Mulighederne falder i tre niveauer:

1. Ingen hjælpemidler tilladt
2. Skriftlige hjælpemidler tilladt (dvs. bøger, noter, gamle hjemmeopgaver mv., men ikke tekniske hjælpemidler)
3. Alle hjælpemidler tilladt (dvs. udover skriftlige hjælpemidler også en almindelig bærbar computer, tablet eller lignende)

Lommeregnere, pc'er og andre elektroniske hjælpemidler må ikke være indstillet på en måde, der tillader kommunikation med andre i eller uden for eksamenslokalet.

Tilladte hjælpemidler til skriftlig eksamen fremgår af kursusbeskrivelsen.

Den studerende er selv ansvarlig for medbragte hjælpemidler, og det gælder generelt, at DTU ikke stiller nogen form for faciliteter til rådighed for brug af disse. Der vil ikke blive givet ekstra tid, hvis de medbragte hjælpemidler har fejlfunktion, mangler strøm eller lignende.

Der gælder særlige regler for studerende på SPS ordningen. For at de kan eksamineres på samme faglige niveau som de øvrige eksaminander, kan de have brug for særlige hjælpemidler eller forhold. De skal have godkendt de hjælpemidler de – udover de for alle tilladte – har brug for. For mere information, se [DTU's hjemmeside om specialpædagogisk støtte her](#):

### 3.4. Snyd ved eksamen og anden bedømmelse

DTU har fastsat nogle principper for god videnskabelig og etisk adfærd/praksis på DTU, der bl.a. fastsætter, at studerende via deres projekter og adfærd under kurser skal vise, at de har forstået principperne for god videnskabelig praksis. DTU's principper herfor kan findes [på Portalen her](#).

DTU forudsætter således, at studerende på DTU udviser selvstændighed i deres arbejde, herunder at eksamen altid afspejler den studerendes eget arbejde.

DTU betragter det som eksamenssnyd, hvis en studerende ved en eksamen afleverer arbejde, der ikke er pågældendes egen selvstændige præstation til den pågældende eksamen, hvis en studerende anvender ikke tilladte hjælpemidler ved en eksamen, eller hvis en studerende udviser videnskabelig uredelighed, fx ved at manipulere med eller forfalske data. DTU betragter det ligeledes som

eksamenssnyd, hvis en studerende hjælper en anden studerende med at overtræde reglerne for eksamen.

Som eksempler på overtrædelse af reglerne for eksamen kan nævnes plagiering i form af hel eller delvis afskrift fra internettet eller fra andres eksamensopgaver. Overtrædelse af reglerne for eksamen kan også være afskrift fra egne tidligere prøver/afleveringer og kommunikation om opgaveløsninger under individuelle prøver under opsyn, forfalskede data i laboratorieforsøg eller analyser. Eksamenssnyd kan også være, at reglerne for korrekt citering eller kildeangivelse ikke er fulgt.

Et skriftligt arbejde kan kun danne grundlag for bedømmelse én gang. Et skriftligt arbejde, der tidligere er bedømt på DTU eller en anden uddannelsesinstitution, kan ikke indgå i fornyet bedømmelse, uanset den opnåede karakter, og uanset at det er den studerendes eget tidligere skriftlige arbejde.

DTU har mulighed for at annullere en eksamen og indkalde en studerende til ny eksamensafprøvning, hvis der er velbegrundet mistanke om, at der i forbindelse med den studerendes eksamensbesvarelse er foregået uregelmæssigheder, der stærkt indikerer, at eksamen ikke kan anvendes til at bedømme den studerendes opfyldelse af de aktuelle læringsmål. Eksamensformen ved den nye afprøvning kan være en anden end den ved den ordinære eksamen. En eksamen, som annulleres på grund af mistanke om uregelmæssigheder, tæller ikke som et brugt forsøg.

Såfremt den nye afprøvning bestyrker mistanken om eksamenssnyd, træffes der afgørelse i henhold til DTU's regler om disciplinære foranstaltninger over for studerende.

Såfremt den nye afprøvning ikke bestyrker mistanken om eksamenssnyd, træffes der afgørelse om, at den studerende ikke kan antages at have overtrådt reglerne for eksamen. Den studerendes bedømmelse i henhold til den nye afprøvning er gældende.

De grundlæggende regler for citat og kildehenvisning i skriftlige opgaver er, at direkte citater fra andres eller eget arbejde skal angives med citationstegn ved begyndelse og afslutning af citatet, og der skal enten i parentes eller note henvises til kilden for citatet med præcis henvisning til fra hvilke sider, citatet stammer. Hvor der ikke citeres ordret, men dog bygges på en bestemt kilde, skal denne ligeledes angives i parentes eller note med henvisning til sidetal. Kilder skal være angivet i en litteraturliste.

'Stop plagiat nu' ([www.stopplagiat.nu](http://www.stopplagiat.nu)) er en webtutorial for studerende om plagiering. Her kan findes yderligere vejledning om citat og kildehenvisning.

#### **3.4.1. Procedure ved eksamenssnyd**

Instituttet skal indberette til Afdelingen for Uddannelse og Studerende, hvis der opstår formodning om overtrædelse af reglerne for eksamen. Indberetning skal ske til [eksamenssnyd@adm.dtu.dk](mailto:eksamenssnyd@adm.dtu.dk). Overtrædelse kan medføre sanktioner. Se afsnit 8.1. i denne regelsamling.

Efter partshøring af den/de indberettede studerende træffer Afdelingen for Uddannelse og Studerende afgørelse i sagen. Hvis den studerende mener, at der er retlige mangler ved afgørelsen, kan den studerende klage til dekanen for den pågældende uddannelse inden for en frist af to uger fra modtagelsen af afgørelsen.

Disse regler er fastsat af rektor for DTU i medfør af universitetslovens § 14, stk. 9 (LBK 261 af 18. marts 2015).

### 3.5 Forlænget tid til skriftlig eksamen

DTU kan tilbyde særlige prøvevilkår til

1. Studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse (fx ordblindhed, akut sygdom). Funktionsnedsættelsen skal have væsentlig betydning for den studerendes mulige præstation til eksamen.
2. Studerende på deres første studieår i Danmark, med et andet modersmål og en anden adgangsgivende eksamen end dansk, forudsat at prøven kun er på dansk
3. Studerende med tilsvarende vanskeligheder fx. studerende, der kan dokumentere, at de er i sidste måned af deres graviditet eller ammer et spædbarn. Eksamensangst er ikke en gyldig årsag til ekstra tid til skriftlig eksamen.

Særlige prøvevilkår forudsætter, at Afdelingen for Uddannelse og Studerende vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille sådanne studerende med andre i prøvesituationen. Det er en forudsætning, at der med tilbuddet ikke sker en sænkning af prøvens faglige niveau.

Ansøgning om særlige vilkår/ ekstra tid til eksamen for så vidt angår 2- og 4-timers skriftlige stedprøver indgives til Afdelingen for Uddannelse og Studerende *senest 1. november* til vintereksamen, *senest 15. april* til sommereksamen og *senest 15. juni* til reksamensperioden i august. Ansøgningsblanket kan [findes her](#), og ansøgning sendes til [aus-sps@adm.dtu.dk](mailto:aus-sps@adm.dtu.dk).

### 3.6 Sygdom ved eksamen

Hvis den studerende pga. sygdom ikke kan deltage i en eksamen eller må forlade eksamen, skal pågældende senest en uge efter eksamensperioden sende dokumentation for sygdom til Afdelingen for Uddannelse og Studerende, hvis hans/hendes eksamener i sygdomsperioden ikke skal tælle som et eksamensforsøg. Den studerende skal selv afholde udgiften.

Hvis den studerende bliver syg under selve prøven, skal pågældende underrette en eksamensvagt eller eksaminator, inden han/hun forlader eksamen.

Hvis den studerende trods sygdom gennemfører en eksamen, tæller det som et eksamensforsøg.

Følgende regler gælder for udfærdigelsen af lægeattesten:

Den studerende skal senest kontakte lægen på eksamensdagen eller førstkommende hverdag,, evt. pr. telefon.

Er sygdomsperioden på dokumentationen "af kortere varighed", har attesten gyldighed i 14 dage efter udstedelsen. Er sygdomsperioden "af længere varighed", har dokumentationen gyldighed i fire uger efter udstedelsen.

Eksamen i det eller de kurser, hvor den studerende har været sygemeldt, aflægges normalt i den næstfølgende reeksamenstermin. (Se afsnit 3.9 Afholdelse af reeksamen).

Hvis den studerende på grund af dokumenteret sygdom ikke kan overholde en af de fastsatte tidsfrister for studiet, forlænges fristen uden ansøgning, indtil der igen afholdes eksamen i kurset. Er den studerende også syg til den følgende eksamen i kurset, skal pågældende indsende en dispensationsansøgning om at få forlænget tidsfristen endnu en gang.

Er den studerende forhindret i at deltage i eksamen på grund af alvorlig sygdom i sin nærmeste kreds, eller indtræffer der alvorlige begivenheder, der kan påvirke pågældendes eksamenspræstation, kan den studerende søge om at få eksamenstilmeldingen (eksamensforsøget)

annulleret ved at indsende relevant dokumentation til Afdelingen for Uddannelse og Studerende via e-mail til [studieservice@adm.dtu.dk](mailto:studieservice@adm.dtu.dk). Hvis den studerende først har gennemført eksamen, tæller det som et eksamensforsøg, og forsøget kan ikke annulleres.

Hvis den studerende bliver syg, mens pågældende laver diplomingeniørprojekt, bachelorprojekt eller speciale, skal han/hun underrette vejlederen omgående. Hvis den studerende ønsker projektperioden forlænget pga. dokumenteret sygdom, kan instituttet dispensere til en kortere forlængelse, dog max. 3 uger. Ved længerevarende sygdom kan den studerende på baggrund af lægelig dokumentation søge dispensation om at få projektperioden forlænget. Se denne regelsamlings kapitel 4.5 Dispensation.

### **3.7 Censorer og fortrolighed**

Alle eksterne censorer, der anvendes på DTU, skal være beskikket i Ingeniøruddannelsernes landsdækkende censorkorps.

Censorerens virke er omfattet af forvaltningsloven, herunder reglerne om inhabilitet og tavshedspligt.

Det fremgår af kursusbeskrivelsen, om et kursus bedømmes med ekstern censur eller ved intern bedømmelse. Der anvendes altid ekstern censur ved bedømmelse af afsluttende projekter.

Eksamensbekendtgørelsen fastsætter, at både eksaminator og censor under voteringen skal tage notater om præstationen og karakterfastsættelsen. Notaterne er til personligt brug ved udarbejdelse af en udtalelse ved en eventuel klagesag. Notaterne skal opbevares i mindst et år, og herudover indtil en eventuel klagesag er afsluttet.

Projekter, der helt eller delvis gennemføres i private virksomheder, kan af hensyn til oplysninger om virksomhedshemmeligheder, knowhow og lign. i opgaven behandles som fortrolige, og den mundtlige fremlæggelse kan lukkes for offentligheden. Det kan aftales, at rapporten ikke må gøres offentligt tilgængelig.

### **3.8. Tidsfrister for karaktergivning**

*Eksamen 13-ugers kurser:*

Senest fire uger efter dagen for prøvens afholdelse.

*3-ugers kurser:*

Senest fire uger efter sidste dag i 3-ugers perioden.

Tidsfristerne for kurser er ekskl. juleferie og faste fridage.

*Ingeniørpraktik:*

Senest seks uger efter afleveringsdatoen. I denne frist medregnes ikke juleferie og faste fridage.

*Diplomingeniørprojekt/bachelorprojekt/kandidatspeciale*

Karakteren gives i forbindelse med den mundtlige eksamination. Den mundtlige eksamination skal afholdes senest to uger efter afleveringen af den skriftlige rapport.

I denne frist medregnes ikke juleferie og faste fridage.

Hvis der foreligger helt særlige omstændigheder, kan institutdirektøren godkende en senere eksamensdato.

### 3.9. Afholdelse af reeksamen

Studerende, der ikke har bestået et kursus ved 1. eksamensforsøg, vil automatisk blive tilmeldt det 2. eksamensforsøg ved førstkommende reeksamen, men kan afmelde sig inden for gældende frister. Herefter skal den studerende selv tilmelde sig de efterfølgende eksamensforsøg. Den studerende kan også afmelde sig eksamen i sit 3. eksamensforsøg inden for gældende frister.

Den studerende har ikke krav på at følge undervisning i det samme kursus to gange. Den studerende kan dog tilmelde sig kurset igen, hvis der er ledige pladser.

Der er reeksamensperioder i maj (reeksamen for den ordinære eksamen i december) og august måned (reeksamen for den ordinære eksamen i maj). Der udbydes eksamen i et kursus i den ordinære eksamenstermin samt i den efterfølgende reeksamenstermin. En oversigt over eksamensdatoer [kan findes på Portalen](#).

Evalueringsform ved reeksamen kan være en anden end ved den ordinære eksamen.

Evalueringsform ved reeksamen skal senest være meddelt til de studerende af den kursusansvarlige 14 dage inden reeksamensperiodens start. Se dog kapitel 3.2.3 vedr. skriftlige eksamen (stedprøve), hvor der er færre end 10 tilmeldte studerende.

Hvis en studerende ikke består (Ej Mødt, -3, 00 eller Ikke bestået) eller har været syg ved en eksamen i den eksamenstermin, hvor pågældende skulle have afsluttet sin uddannelse, har den studerende mulighed for reeksamen i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf. Hvis den studerende ønsker en reeksamen/sygeeksamen, skal pågældende henvende sig i Studieinformationen på Lyngby Campus eller Studieceneret på Ballerup Campus, senest 14 dage efter offentliggørelse af karakteren. Den studerende skal kontakte det relevante institut umiddelbart efter godkendelsen fra Studieinformationen/Studieceneret.

#### 3.9.1. Delprøver i forbindelse med reeksamen

*3.9.1.1 Kursus med delprøver, hvor der gives delkarakterer, og den samlede karakter beregnes ud fra en vægtning af de enkelte delkarakterer*

Den studerende kan ikke tage beståede delprøver om. Den studerende går til reeksamen med henblik på at bestå den/de delprøver, der ikke er bestået ved tidligere eksamensforsøg. Ved 3. eksamensforsøg kan der dog foreligge særlige omstændigheder, som gør, at den studerende skal tage en bestået delprøve om, fx hvis et kursus er ændret væsentligt i form og indhold.

*3.9.1.2 Kursus med delprøver, hvor kurset evalueres ud fra en helhedsvurdering, dvs. der gives ingen delkarakterer*

Den studerende går til reeksamen med henblik på at gennemføre delelementer af kurset, der sætter den studerende i stand til at bestå kurset ved en fornyet helhedsvurdering. Som hovedregel indgår allerede godkendte delelementer/delprøver i en fornyet helhedsvurdering ved reeksamen. Ved 3. eksamensforsøg kan der foreligge særlige omstændigheder som gør, at den studerende skal tage en godkendt/bestået delprøve om. Det er den kursusansvarlige, der træffer denne beslutning baseret på en faglig vurdering.

For både delprøver med delkarakterer og helhedsvurdering gælder det, at institutstudienævnet træffer afgørelse, hvis der opstår uenighed mellem en studerende og en kursusansvarlig med hensyn til, om en delprøve skal tages om eller ej i forbindelse med 3. eksamensforsøg.

#### 3.9.2. Obligatoriske opgaver som forudsætning for at gå til eksamen



En studerende, der i et kursus ikke har afleveret og/eller fået godkendt obligatoriske opgavebesvarelser mv. i forbindelse med den ordinære eksamen, vil først blive tilmeldt 2. eksamensforsøg i kurset, når den kursusansvarlige har givet den studerende mulighed for at opfylde forudsætningen for at gå til eksamen. Den studerende skal hurtigst muligt tilmeldes 2. eksamensforsøg i kurset.

- *2. eksamensforsøg:* Studerende, der i forbindelse med den ordinære eksamen i et kursus har afleveret og fået godkendt obligatoriske opgaver for at kunne få lov til at gå til eksamen og ikke består eksamen, kan gå til den første reeksamen uden at skulle aflevere de obligatoriske opgaver igen. Baggrunden for dette er, at der rent teknisk er tale om samme eksamenstermin (december/maj og maj/august).
- *3. eksamensforsøg mv.:* Den studerende har ikke krav på at kunne gå til reeksamen på baggrund af tidligere afleverede og godkendte obligatoriske opgaver. Den kursusansvarlige kan beslutte, at det er nødvendigt for den studerende at aflevere opgaverne igen for at kunne gå til reeksamen. I denne vurdering kan fx ligge pædagogiske og didaktiske overvejelser, eller at de obligatoriske opgaver er ændret væsentligt siden sidst, og at dette skyldes ændringer i kursusindholdet og læringsmålene for kurset.

Læs mere om obligatoriske opgaver som forudsætning for at gå til eksamen i afsnit 2.4.2.

### 3.10. Klagerover eksamen

Fristen for klager over en eksamen er to uger efter offentliggørelsen af karakteren.

Det anbefales, at den studerende drøfter sin eksamensbesvarelse-/præstation med den kursusansvarlige/eksaminator, inden pågældende indgiver en eksamensklage. Klagefristen på to uger er dog fortsat gældende.

Der kan bl.a. klages over:

- 1) Retlige spørgsmål
- 2) Eksaminationsgrundlaget (spørgsmål, opgaver og lignende)
- 3) Prøveforløbet
- 4) Bedømmelsen

- Klagen skal være skriftlig og begrundet. Utilfredshed med karakteren uden yderligere begrundelse er ikke tilstrækkeligt til at opfylde kravet om en begrundet klage.
- Klagen indgives til Afdelingen for Uddannelse og Studerende via e-mail til [studenterklager@dtu.dk](mailto:studenterklager@dtu.dk) Klagen skal sendes via studentermilen ([sxxxxxx@student.dtu.dk](mailto:sxxxxxx@student.dtu.dk)).
- Klagen skal indeholde klagers navn, adresse, studienummer samt kursusnummer for det berørte kursus.
- Afdelingen for Uddannelse og Studerende forelægger klagen for eksaminator og en evt. censor, der skal afgive en udtalelse om bedømmelsen og den studerendes klagepunkter.
- Bedømmernes udtalelse bliver herefter sendt til den studerende til evt. yderligere kommentarer. Den studerende har en uge til at kommentere udtalelsen.
- Afgørelse træffes derefter af Afdelingen for Uddannelse og Studerende på baggrund af bedømmernes udtalelse og den studerendes evt. kommentarer, og afgørelsen kan gå ud på følgende
  - 1) tilbud om ombedømmelse (ny bedømmelse) ved nye bedømmere (dog ikke ved mundtlige prøver),
  - 2) tilbud om omprøve (ny prøve) ved nye bedømmere, eller
  - 3) at den studerende ikke får medhold i sin klage.

Tilbydes den studerende en omprøve eller ombedømmelse, har pågældende to uger til at acceptere tilbuddet. Den studerende skal være opmærksom på, at omprøve og ombedømmelse kan medføre en lavere karakter. Bemærk, at der ikke kan klages over bedømmelsen modtaget i forbindelse med en omprøve eller en ombedømmelse, medmindre klagen vedrører retlige spørgsmål.

Hvis den studerende ikke får medhold i sin eksamensklage, kan pågældende anke afgørelsen. Fristen for at anke er to uger fra, at den studerende har fået meddelt afgørelsen. Anken, der skal være skriftlig og begrundet, indgives til Afdelingen for Uddannelse og Studerende via studentermail til [studenterklager@dtu.dk](mailto:studenterklager@dtu.dk). Afgørelsen træffes af et til lejligheden nedsat ankenævn, der består af to eksterne censorer, en underviser og en studerende inden for fagområdet. Ankenævnets afgørelse kan gå ud på 1) tilbud om ombedømmelse ved nye bedømmere (dog ikke ved mundtlige prøver), 2) tilbud om omprøve ved nye bedømmere, og 3) at den studerende ikke får medhold i sin klage. Ankenævnets afgørelse kan ikke påklages yderligere for så vidt angår faglige spørgsmål.

### **3.11 Datering af eksamensbevis**

Hvis den studerende afslutter studiet med et diplomingeniørprojekt, bachelorprojekt eller kandidatspeciale, vil pågældendes eksamensbevis blive dateret med datoen for den mundtlige fremlæggelse.

Hvis det afsluttende element er et kursus, vil den studerendes eksamensbevis blive dateret med den dato, hvor det sidste kursus er bestået.

## **4. Meritoverførsel, studieophold i udlandet, dispensation, orlov mv.**

### **4.1 Merit fra tidligere uafsluttet uddannelse på samme niveau (Før-start-merit)**

#### **4.1.1 Generelt om før-start-merit**

Ved optagelse på DTU's diplomingeniøruddannelse, bacheloruddannelse eller kandidatuddannelse har den studerende pligt til at søge merit for beståede uddannelseselementer (fag, kurser eller lign.) fra alle tidligere uafsluttede uddannelsesforløb på samme niveau. Det kan fx være tilfældet, hvis en ansøger til bacheloruddannelsen tidligere har været optaget på en anden bacheloruddannelse uden at afslutte denne.

Studerende der har fået før-start-merit skal stadig leve op til studieaktivitetskravet (30 ECTS-point på 1. studieår og 45 ECTS-point på efterfølgende studieår). Antallet af overførte ECTS-point vil ikke blive fratrukket i studieaktivitetskravet.

Fra vinteroptaget 2016/2017 bliver den maksimale studietid nedskrevet med et semester for hver 30 ECTS-point, den studerende får som før-start-merit.

#### **4.1.2 Indgivelse af ansøgning om før-start-merit**

Såfremt det vurderes, at uddannelseselementer kan meritoverføres til de obligatoriske dele af uddannelsen, vil den studerende få merit. Såfremt det vurderes, at uddannelseselementer kan meritoverføres til den valgfrie del af uddannelsen, skal den studerende selv beslutte, hvorvidt pågældende vil have denne merit. Når et kursus først er blevet meritoverført, er denne merit bindende for den studerende.

Ved før-start-merit kan der stadig opnås et diplom fra DTU, selvom der gives merit for mere end halvdelen af uddannelsen.

Såfremt den studerende ikke indgiver ansøgning om tidligere beståede uddannelseselementer på samme niveau eller afgiver urigtige eller mangelfulde oplysninger herom, kan DTU trække den tilbudte studieplads tilbage.

#### **4.2 Generelt om merit under uddannelsen**

DTU kan på baggrund af konkrete ansøgninger give merit. Ved merit forstås, at kurser eller prøver bestået ved en anden dansk eller udenlandsk uddannelsesinstitution erstatter DTU-kurser eller studieelementer som indgår i den studerendes uddannelse.

Der kan som udgangspunkt ikke forhåndsgodkendes eller meritoverføres kurser, som vil ligge udover det antal point, uddannelsen er normeret til. I forbindelse med merit sker det dog ofte, at pointtallet bliver 'skævt' i forhold til kursusstørrelserne på DTU. Desuden kan valg af 7,5 ECTS point kurser betyde, at studieplanen kun går op med valg af 2,5 ECTS point kursus, som DTU kun har få af. I disse tilfælde kan den studerende tilmelde sig et afsluttende kursus på 5 ECTS point - også selvom den studerende herved kommer til at overskride det normerede pointtal for uddannelsen.

Uddannelseselementer fra det adgangsgivende grundlag/den adgangsgivende eksamen kan ikke meritoverføres.

Et kandidatspeciale fra én kandidatuddannelse kan ikke meritoverføres til en anden kandidatuddannelse.

Kurser, der søges merit for, skal være relevante for den uddannelse, de søges overført til. Kurser skal være "bestået", "godkendt" eller bedømt til mindst karakteren 02 på 7-trins-skalaen for at kunne indmeriteres i uddannelsen

For diplomingeniøruddannelsen skal kurserne minimum være på diplomingeniørniveau, dvs. fra ingeniørhøjskole, professionshøjskole eller universitet.

For bacheloruddannelsen skal kurserne være på universitetsniveau.

For kandidatuddannelsen skal kurserne være på kandidatniveau. Kandidatstuderende har dog lov at tage 10 ECTS-point på bachelorniveau i løbet af kandidatuddannelsen. Kurserne på bachelorniveau vil altid indgå som en del af de valgfrie kurser.

Studerende på diplomingeniøruddannelsen og bacheloruddannelsen skal som minimum bestå kurser og projekter på DTU svarende til 90 ECTS-point for at opnå diplom for en heltidsuddannelse på DTU. Denne regel gælder dog ikke ved før-start-merit.

Studerende på kandidatuddannelsen skal som minimum bestå kurser og projekter på DTU svarende til 60 ECTS-point for at opnå diplom for en heltidsuddannelse på DTU. Denne regel gælder dog ikke ved før-starts-merit.

Ved meritoverførsel skelnes der mellem, om et kursus er specifik ingeniørfagligt eller generelt ingeniørfagligt. Kurser der ikke har et teknisk-naturvidenskabeligt indhold, men hvis indhold ligger inden for uddannelsens læringsmål kategoriseres som generelt ingeniørfagligt. Inden for kategorien generelt ingeniørfagligt, må der være opnået følgende ECTS-point:

- 15 ECTS-point på bacheloruddannelsen
- 10 ECTS-på kandidatuddannelsen

Sprog- og kulturkurser godkendes alene i forbindelse med udlandsophold over et semester og kan maksimalt udgøre 5 ECTS-point. Denne type kurser overføres altid som bachelorpoint og indgår derfor i de maksimalt 10 ECTS-point på bachelorniveau, kandidatstuderende har lov at tage på deres uddannelse. For studerende på bachelor- og kandidatuddannelsen regnes de som en del af de generelt ingeniørfaglige kurser jf. ovenstående. For studerende på diplomingeniøruddannelsen regnes de som en del af tilvalgskurserne. Der kan kun meritoverføres sprog- og kulturkurser, der er relateret til det land, den studerende er på udveksling i. Sprogkurser i engelsk kan ikke meriteres ind på uddannelsen. Der kan ikke meritoverføres sprog- og kulturkurser i forbindelse med før-start merit.

Beståede uddannelseselementer fra en anden uddannelsesinstitution vil ved meritoverførsel blive overført til den studerendes DTU-diplom med bedømmelsen 'Bestået'.

Alle beståede kurser og ECTS-point skal meriteres ind på uddannelsen efterfølgende. Den studerende kan således ikke søge om alene at få nogle af de beståede kurser eller ECTS-point overført. Når et kursus først er blevet meritoverført, er denne merit bindende for den studerende.

Studieaktiviteter, der er gennemført mere end fem år før optagelsen, kan ikke meritoverføres. Der kan dog i særlige tilfælde dispenseres fra denne regel af merit- og dispensationsudvalget. Det samme gælder kurser gennemført på DTU ved genoptagelse eller ny optagelse på en DTU-uddannelse. Ansøgning om dispensation indgives via dispensationsdatabasen [www.dispensation.dtu.dk](http://www.dispensation.dtu.dk). *Fra februar 2017 er det ikke længere merit- og dispensationsudvalget, men den relevante studieleder, der foretager en vurdering af, hvorvidt der kan dispenseres fra forældelsesfristen på 5 år. Vurderingen foretages i forbindelse med behandling af en meritansøgning, som indgives via [www.merit.dtu.dk](http://www.merit.dtu.dk).*

Diplomingeniørstuderende, der før optagelsen har gennemført en videregående teknikeruddannelse, kan søge om at få dele af denne uddannelse meritoverført, hvis der foreligger en fast meritaftale. Den studerende søger om merit på [www.merit.dtu.dk](http://www.merit.dtu.dk).

#### 4.2.1 Forhåndsgodkendelse af merit

Studerende skal søge om at få forhåndsgodkendt planlagte uddannelseselementer ved et andet universitet eller anden videregående uddannelsesinstitution i Danmark eller i udlandet. Når forhåndsgodkendte kurser er bestået, er den studerende forpligtet til at ansøge om endelig merit på [www.merit.dtu.dk](http://www.merit.dtu.dk). Samtidig giver den studerende sit stiltiende samtykke til, at DTU kan indhente nødvendige oplysninger, som den studerende ikke selv kan fremskaffe, hos værtsinstitutionen.

Forhåndsgodkendelsen sikrer, at den studerende er registreret studieaktiv i det semester, hvor pågældende på grund af studieophold evt. ikke er tilmeldt undervisning på DTU. Hvis de forhåndsgodkendte kurser, den studerende tager på værtsuniversitetet, ændrer sig undervejs, har den studerende ansvaret for at sende en ny ansøgning om forhåndsmerit. Hver ansøgning skal indeholde det samlede aktuelle kursusvalg for opholdet.

#### 4.2.2 Indgivelse af ansøgning

Ansøgning om forhåndsgodkendelse af merit og endelig meritoverførsel skal indgives elektronisk via [www.merit.dtu.dk](http://www.merit.dtu.dk). Anden henvendelse vedr. merit sendes elektronisk til [merit@adm.dtu.dk](mailto:merit@adm.dtu.dk) via studentermailen.

Ansøgninger skal indeholde kursusbeskrivelse, dokumentation for niveau og arbejdsbelastning. Ved ansøgning om endelig merit skal ansøgningen desuden indeholde dokumentation for, hvorvidt

kurserne er beståede eller ikke beståede. Endvidere skal der vedlægges en officiel beskrivelse af den karakterskala, kurset er bedømt efter.

Civilingeniøruddannelsens merit- og dispensationsudvalg (CMDU) og diplomingeniøruddannelsens merit- og dispensationsudvalg (DMDU) har uddelegeret bemyndigelsen til afgørelse af meritsager til studielederne og Afdelingen for Uddannelse og Studerende.

#### **4.2.3 Hvis man har taget kandidatkurser på sin bacheloruddannelse**

Studerende, der på den adgangsgivende eksamen har bestået et kursus eller på anden vis har opnået faglig viden og kompetencer svarende til kurser i enten gruppen af generelle retningskompetencer eller teknologisk specialisering på kandidatuddannelsen, skal tage et andet kursus, som bidrager til retningens samlede læringsmål.

Hvis det pågældende kursus ligger i gruppen af generelle retningskompetencer, skal den studerende vælge et andet kursus i gruppen af generelle retningskompetencer eller i gruppen af teknologisk specialisering. I sidstnævnte tilfælde skal den studerende kontakte Studieadministrationen på [studieservice@adm.dtu.dk](mailto:studieservice@adm.dtu.dk).

Hvis det pågældende kursus ligger i gruppen af teknologisk specialisering, skal den studerende vælge et andet kursus i gruppen af teknologisk specialisering.

Hvis det ikke er muligt at vælge et andet kursus efter ovenstående regler, skal den studerende have studieleders godkendelse til at tage et andet kursus, *som understøtter retningens faglige profil*. Studieleder skal kontakte Studieadministrationen.

#### **4.3 Studieophold i udlandet**

En grundig beskrivelse af studiemuligheder i udlandet og ansøgningsfrister findes på Portalen under 'Study Abroad' eller på DTU's hjemmeside.

For at komme i betragtning til en udvekslingsplads skal man opfylde følgende kriterier:

- Studerende på bachelor- eller diplomingeniøruddannelsen skal have færdiggjort mindst 2 års studier (ca. 120 ECTS point) før opholdets begyndelse, medmindre der er tale om et ophold ved en sommerskole i udlandet.
- Studerende skal være indskrevet på en ordinær fuldtidsuddannelse på DTU ved ansøgningstidspunktet og under hele udvekslingsopholdet.

Studerende forventes at bestå og meritoverføre mindst 20 ECTS-point per semester (medmindre der er tale om et sommerskoleophold i udlandet) og leve op til øvrige studieaktivitetskrav fremsat af DTU, værtsuniversitetet og andre relevante instanser. Studerende, der ikke overholder dette, kan blive mødt med et krav om tilbagebetaling af eventuelt stipendier udbetalt af DTU.

#### **4.4. Overgang til kandidatuddannelsen**

Studerende, der mangler 55 ECTS-point eller mindre af deres diplomingeniør-/bachelor-uddannelse, kan søge om at tage kandidatkurser på samlet op til 30 ECTS-point, forudsat at den studerende efter endt diplomingeniør-/bacheloruddannelse vil søge optagelse på en kandidatuddannelse på DTU. Der kan ikke opnås dispensation for yderligere ECTS point.

På overgangsordningen skal der altid gennemføres kurser på den studerendes nuværende diplomingeniør- eller bacheloruddannelse samtidig med, at der gennemføres kurser på den

kommende kandidatuddannelse. Overgangsordningen må ikke medføre studietidsforlængelse af diplomingeniør-/bacheloruddannelsen.

DTU vil ved ansøgningen lægge vægt på, om den studerende skønnes at have faglige forudsætninger for at gennemføre kurser på kandidatuddannelsen samtidig med færdiggørelsen af diplomingeniør-/bacheloruddannelsen.

Den studerende skal stadig søge om optagelse på kandidatuddannelsen, når diplomingeniør-/bacheloruddannelsen er ved at være afsluttet. De kandidatkurser, den studerende har taget, vil automatisk blive overført fra diplomingeniør-/bacheloruddannelsen, når pågældende bliver endeligt optaget på kandidatuddannelsen.

En elektronisk ansøgningsblanket ligger på [Portalen](#). På blanketten skal den studerende angive, hvilken kandidatretning pågældende ønsker at følge efter afsluttet bacheloruddannelse. Det skal tillige angives, hvilke kurser den studerende ønsker at tage på sidste eller næstsidste semester, og som senere skal flyttes over på kandidatuddannelsen. Man kan kun søge for et semester ad gangen. Ansøgningen skal sendes til [kandidatopt@adm.dtu.dk](mailto:kandidatopt@adm.dtu.dk) senest en uge inde i semestret.

Studerende der har taget kandidatkurser på denne overgangsordning skal stadig leve op til studieaktivitetskravet, når pågældende er optaget på kandidatuddannelsen. Antallet af overførte ECTS-point vil ikke indgå i opgørelsen af studieaktiviteten.

#### **4.5. Dispensation**

Hvis den studerende ikke overholder studieordningens regler, kan pågældende kun fortsætte studiet, hvis der opnås en dispensation. DTU's merit- og dispensationsudvalg kan dispensere fra reglerne i studieordninger, kursusbeskrivelser og DTU's regelsamling, hvor det ikke strider mod love og bekendtgørelser på uddannelsesområdet.

En dispensationsansøgning skal være begrundet, ligesom der skal vedlægges fornøden dokumentation. Ansøgningen kan fx være begrundet i følgende:

1. Usædvanlige forhold, fx egen sygdom, dødsfald hos nærmeste familie, borgerligt ombud som domsmand eller nævning, værnepligtstjeneste eller andre forhold, som vedrører den enkelte studerende, og som den studerende er uden skyld i.
2. Barsel  
Studieaktivitetskravet bliver efter ansøgning nedskrevet med 45 ECTS-point for fødende forældre.  
Studieaktivitetskravet bliver efter ansøgning nedskrevet med 22,5 ECTS-point for med-forældre.  
Ansøgning indgives ved at sende en mail vedlagt fornøden dokumentation til [studieservice@adm.dtu.dk](mailto:studieservice@adm.dtu.dk).
3. Funktionsnedsættelse, hvor evt. SPS-støtte ikke kompenserer for funktionsnedsættelsen.
4. At den studerende er eliteidrætsudøver under Team Danmark.
5. At den studerende er iværksætter. Den studerende skal som minimum dokumentere enten at have selvstændig virksomhed, der har omsætning og indtægtsgivende aktiviteter, eller at være

en del af et iværksættermiljø på DTU eller regionale vækstmiljøer. *[Dette regelsæt vil blive uddybet snarest muligt.]*

6. At den studerende er formand i en frivillig organisation under Dansk Ungdoms Fællesråd (DUF), medlem af bestyrelsen for Polyteknisk Forening (PF) eller andre lignende organisationer og samtidig dokumenterer, at hvervet har et så betydeligt omfang, at det reelt ikke er muligt at være fuldtidsstuderende.

Dispensationsudvalgene betragter som udgangspunkt ikke følgende som dispensationsgivende:

- Erhvervsarbejde og frivilligt arbejde
- Deltagelse i udvalgs- og nævnsarbejde som fx institutstudienævn, CUU og DUU
- Manglende kendskab til regler for uddannelsen
- Personlige forhold som boligmangel, økonomiske problemer mv.

Dispensationsansøgninger skal indgives elektronisk via Dispensationsdatabasen [www.dispensation.dtu.dk](http://www.dispensation.dtu.dk). Der kan læses mere om indgivelse af dispensationsansøgning på Studievejledningens hjemmeside [her](#).

Hvis den studerende ikke får imødekommet sin dispensationsansøgning, kan pågældende påklage afgørelsen til bachelordekanen. Fristen for indgivelse af en klage er to uger fra den dag, udvalgets afgørelse er meddelt den studerende. Klagen, der skal være skriftlig og begrundet, indgives til DTU, Afdelingen for Uddannelse og Studerende via dispensationsdatabasen [dispensation.dtu.dk](http://dispensation.dtu.dk).

#### **4.6. Orlov**

##### *Orlov uden begrundelse*

Muligheden for at søge orlov uden begrundelse ophører med udgangen af efterårssemesteret 2016. Man kan således kun søge ubegrundet orlov for 13-ugersperioden E16 eller perioden 01.09.2016-31.01.2017. Fra 1. februar 2017 vil det alene være muligt at opnå orlov med særlig begrundelse. Se nedenfor under afsnittet "Orlov med særlig begrundelse".

For efteråret 2016 gælder følgende:

Der kan søges orlov uden begrundelse, når den studerende har bestået 60 ECTS-point ved den uddannelse, pågældende er indskrevet på; kandidatstuderende skal dog kun have bestået 30 ECTS-point.

I hele studietiden kan man højst få orlov uden begrundelse i ét studieår. De ændrede orlovsregler medfører dog, at sidste gang man kan få ubegrundet orlov er i efterårssemesteret 2016, jf. ovenfor.

##### *Orlov med særlig begrundelse*

Der kan søges orlov med særlig begrundelse for op til et år, fx på grund af barsel, adoption, værnepligtstjeneste eller sygdom.

##### *Fælles regler*

Der kan ikke bevilges orlov under de afsluttende projekter uden dokumenteret særlig begrundelse.

Hvis den studerende er i konflikt med DTU's studieregler, kan pågældende først søge orlov, når der er opnået dispensation til fortsat studium.

Al studieaktivitet skal ophøre i orlovsperioden. I den undervisningsperiode, hvor den studerende har holdt orlov, må pågældende ikke deltage i kurser, eksamen eller aflevere afsluttende projekt. Fra februar 2017 vil denne regel dog blive ændret således, at den studerende kan tilmelde sig og deltage i eksamener i en orlovsperiode.

Studieaktivitetskravet vil blive nedskrevet tilsvarende den periode, som den studerende har orlov.

Under orlov stoppes eventuel SU, og tidsfrister i forbindelse med uddannelsen, fx førsteårsprøve og maksimal studietid, forlænges med orlovsperioden (regnet i hele semestre).

For at deltage i valg til de styrende organer skal studerende være indskrevet den første i den måned, valget udskrives, og fortsat være studerende ved valgets afholdelse. Studerende kan kun udøve deres stemmeret og bevare deres valgbarhed under orlov af mere end seks måneders varighed, hvis orlovsperioden udløber senest ved funktionsperiodens begyndelse.

Studerende skal i orlovsperioden holde sig orienteret om DTU's studiemeddelelser.

Hvis man i orlovsperioden bliver optaget på en anden uddannelse, skal man afmelde sig en af uddannelserne, således at man kun er indskrevet som heltidsstuderende på én uddannelse (se denne regelsamlings kapitel 5, 'Skift af uddannelsesretning/uddannelse, nedenfor).

Orlovsansøgning indgives til Afdelingen for Uddannelse og Studerende på [studieservice@adm.dtu.dk](mailto:studieservice@adm.dtu.dk) senest tre uger inde i den søgte orlovsperiode. Ansøgningsblanket kan findes på [oversigt over blanketter på Portalen](#).

Hvis den studerende ønsker at forlænge sin orlovsperiode udover et år, skal den studerende ansøge om dette på [www.dispensation.dtu.dk](http://www.dispensation.dtu.dk).

#### **4.7 SU (Statens Uddannelsesstøtte)**

Studerende skal være opmærksomme på, at der ved DTU's studiemæssige afgørelser, fx i forbindelse med ansøgning om dispensation for tidsfrister, ikke samtidig tages stilling til SU-retlige spørgsmål. På samme måde er der ikke tale om en studiemæssig afgørelse, når SU-kontoret på DTU træffer afgørelse om studieaktivitet i SU-henseende.

Regler om SU fremgår af Styrelsen for Videregående Uddannelsers hjemmeside om SU: [www.su.dk](http://www.su.dk)  
Alle regler om SU kan findes i SU-loven og SU-bekendtgørelsen, som kan findes under [www.sdb.dtu.dk](http://www.sdb.dtu.dk). DTU's SU-kontor administrerer efter disse regler.

Yderligere information om SU kan findes på [Portalen](#).

#### **4.8. Afmelding fra studiet**

Man må ikke være indskrevet ved mere end en heltidsuddannelse ad gangen.

Hvis man ønsker at afmelde sin uddannelse på DTU, skal man kontakte Studievejledningen.

#### **4.9. Genoptagelse**

##### **4.9.1. Bachelor- og diplomingeniøruddannelsen**

Hvis man har afmeldt sin uddannelse og ønsker at blive genoptaget i forbindelse med sommeroptaget på den samme uddannelsesretning, skal man indsende en ansøgning via [www.optagelse.dk](http://www.optagelse.dk) efter de der gældende frister. Hvis man ønsker genoptagelse i forbindelse med



vinteroptaget, skal man ansøge ved hjælp af DTU's egen ansøgningsblanket, som kan findes på DTU's hjemmeside

<http://www.dtu.dk/Uddannelse/Ansoegning-og-optagelse/Optagelse-bachelor-diplomingenioer/Saerligt-om-vinteroptag>.

Genoptagelse kan kun ske, hvis der er ledige studiepladser på netop det studietrin og på den uddannelsesretning, man søger ind på. Såfremt den studerende selv har afmeldt sig uddannelsen, kan optagelse og indskrivning dog tidligst finde sted 5 måneder efter, at indskrivningen er bragt til ophør.

Hvis man er blevet afmeldt studiet af DTU på grund af studiemæssige forhold, skal man samtidig med ansøgningen om genoptagelse søge dispensation for det forhold, som udløste afmeldingen.

Kurser gennemført på DTU mere end 5 år før genoptagelsen, kan normalt ikke overføres til ens nye uddannelsesretning. Der kan dog i særlige tilfælde dispenseres fra denne regel af merit- og dispensationsudvalget. Ansøgning om dispensation indgives via dispensationsdatabasen [www.dispensation.dtu.dk](http://www.dispensation.dtu.dk) *Fra februar 2017 er det ikke længere merit- og dispensationsudvalget, men den relevante studieleder, der foretager en vurdering af, hvorvidt der kan dispenseres fra forældelsesfristen på 5 år.*

#### **4.9.2. Kandidatuddannelsen**

Hvis man ønsker at blive genoptaget på en kandidatuddannelse, søges der genoptagelse gennem DTU's almindelige optagelse til kandidatuddannelsen efter de der gældende frister. Se mere på DTU's hjemmeside:

<http://www.dtu.dk/Uddannelse/Ansoegning-og-optagelse/Optagelse-kandidat/Ansoegningsskema-og-ansoegningsfrister>

Genoptagelse kan kun ske, hvis der er ledige studiepladser på netop det studietrin og på den uddannelsesretning, man søger ind på. Såfremt den studerende selv har afmeldt sig uddannelsen, kan optagelse og indskrivning dog tidligst finde sted 5 måneder efter, at indskrivningen er bragt til ophør.

Hvis man er blevet afmeldt studiet af DTU på grund af studiemæssige forhold, skal man samtidig med ansøgningen om genoptagelse søge dispensation for det forhold, som udløste afmeldingen.

Kurser gennemført på DTU mere end 5 år før genoptagelsen, kan normalt ikke overføres til ens nye uddannelsesretning. Der kan dog i særlige tilfælde dispenseres fra denne regel af merit- og dispensationsudvalget. Ansøgning om dispensation indgives via dispensationsdatabasen [www.dispensation.dtu.dk](http://www.dispensation.dtu.dk) *Fra februar 2017 er det ikke længere merit- og dispensationsudvalget, men den relevante studieleder, der foretager en vurdering af, hvorvidt der kan dispenseres fra forældelsesfristen på 5 år.*