**Tilmeldingslister til reeksamen i blok 2 samt blok 1-2 studieåret 2015/16 /Registration Lists for block 2 and block 1-2 re-examination, Academic Year 2015/16 (for english version look below)**

Vi sender tilmeldingslister til den kommende reeksamen i blok 2 og blok 1-2. Du bedes venligst kontrollere, hvorvidt de tilmeldte er berettigede til at indstille sig til den pågældende eksamen, dvs. om de har bestået div. obligatoriske øvelseskurser, opgavesæt og andre forudsætninger for at gå til eksamen m.v. Tilmeldingslisterne er fortrolige og må ikke benyttes til opslag.

Såfremt, der er studerende, som ikke er berettiget til at deltage i eksamen, bedes du markere det på de(n) fremsendte tilmeldingsliste(-r). Den scannede liste skal returneres, evt. via instituttets funktionspostkasse til SCIENCE Uddannelse på [eksamen@science.ku.dk](mailto:eksamen@science.ku.dk) senest **mandag den 11. april 2016.**

SCIENCE Uddannelse vil via en mail informere de studerende om, at den kursusansvarlige har oplyst SCIENCE Uddannelse om, at han/hun ikke opfylder indstillingskravene til eksamen. De studerende vil have brugt et eksamensforsøg og skal ikke møde op til den pågældende eksamen.

Eksamensopgaverne til de skriftlige stedprøver sendes/afleveres i SCIENCE Uddannelse, Tagensvej 16, 2200 København N **senest 5 hverdage før, eksamen finder sted, i det antal eksemplarer, der er tilmeldt eksamen + 15 ekstra, hvis der er 50 eller flere tilmeldte til eksamen – ellers 10 ekstra eksemplarer.** Når eksamensopgaverne indsendes til SCIENCE Uddannelse, skal der samtidig indsendes navn på **kontaktpersonen** for den pågældende eksamen samt **telefonnummer,** som kontaktpersonen kan kontaktes på, **under hele eksamen.**

Hvis eksamen finder sted i ITX skal en elektronisk udgave af eksamensopgaven i Word format sendes pr. mail til eksamensteamet **senest 7 arbejdsdage før eksamens afholdelse.**

Der skal benyttes en blanket til oplysning om hjælpemidler. Den findes på Intranettet:

<https://intranet.ku.dk/science/dk/uddannelse/eksamen/aflevering-eksamensopgaver>.

Såfremt eksamensbesvarelsen må besvares med **blyant** skal dette fremgå af eksamensopgaven. Det skal ligeledes fremgå af eksamensopgaven hvilke **hjælpemidler**, det er tilladt at benytte til eksamen. Hvis det ifølge kursusbeskrivelsen er tilladt at bruge PC som hjælpemiddel, gør vi opmærksom på, at **de studerende ikke er garanteret strøm i eksamenslokalet**. PC´en skal med andre ord kunne klare sig på batteri under hele eksamen.

På <https://intranet.ku.dk/science/dk/uddannelse/eksamen> kan du læse mere om regler og procedurer i forbindelse med afholdelse af eksamen, f.eks. om

* Datofastsættelse for eksamen
* Hjælpemidler til eksamen
* Indberetning af eksamensresultater m.v.

Med venlig hilsen

Eksamensteamet

Please find the registration lists for the forthcoming re-exam enclosed in this email. Please check whether the registered students are entitled to register for the exam in question, i.e. whether they have passed the various required compulsory practice courses and assignments and fulfilled other conditions for sitting the exam. The registration lists are confidential and must not be posted.

If there are any students who are not entitled to sit the exam, please indicate this on the registration lists which you have received and scan the list. Then email the list to either your institutes main mailbox or SCIENCE Study Administration at [eksamen@science.ku.dk](mailto:eksamen@science.ku.dk) no later than **Monday 11th of April 2016.**

SCIENCE Study Administration will inform the students that the course organizer has notified SCIENCE Study Administration that they do not fulfil the requirements for registering for the exam and that they will be registered as having used an exam attempt in the course, and that they must not show up for the exam in question in the course.

Exam papers for on-site written exams must be available at SCIENCE Study Administration, Tagensvej 16, 2200 Copenhagen N, one week before the exam takes place: In a number of copies corresponding to the number of students registered for the exam plus 15 extra, if there are at least 50 students registered for the exam. If fewer than 50 students then 10 extra copies are required.

When the exam papers are submitted to SCIENCE Study Administration: Please include the name of the **contact person** for the exam in question as well as a **phone number** where the contact person can be reached.

If the exam takes place at ITX, a digital copy of the exam paper as a Word document, must be submitted to the SCIENCE Study Administration no later than 7 labor days before the examination.

Please fill out a form which describes the exam aids. It is available on the Intranet:

<https://intranet.ku.dk/science/dk/uddannelse/eksamen/aflevering-eksamensopgaver>.

If the exam paper may be written with a **pencil**, this should appear from the exam paper. The exam paper must also specify the **exam aids** permitted for the exam. These must be the same as those indicated in the course catalogue. If it is permitted to use a computer as an exam aid according to the course description, please note that the Faculty cannot guarantee that there is a power source available in the exam room for the students' computers.  
In other words, the computer can only be used for as long as the battery permits.

At <https://intranet.ku.dk/science/en/study-administration/examination> you can read more about the rules and procedures in connection with holding exams, for example about

* Deciding a date for the exam
* Aids for the exam
* Reporting exam results etc.

Best regards,

The Exam Team