

STUDIEORDNING
for
Professionsbachelor i it-sikkerhed
Del II: Institutionsdel

Ikrafttrædelse: 15.08.2017



Indhold

1. Oversigt over elementer på uddannelsen	3
2. Lokale fagelementer.....	3
3. Prøver på uddannelsen	3
3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering.....	4
3.2. Fuldførelse af prøver	4
Ikke-bestået eksamen	5
Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse	5
Ikke deltaget i eksamen/eksamination	5
Syge- og omprøver.....	5
3.3. Introduktion til it-sikkerhed prøve, 1. semester – 5 ECTS.....	6
3.4. Sikkerhed i it-governance, 1. semester – 5 ECTS	6
3.5. Systemsikkerhed, 1. semester – 10 ECTS	7
3.6. Netværks- og kommunikationssikkerhed, 1. semester – 10 ECTS	8
3.7. Videregående sikkerhed i it-governance, 2. semester – 5 ECTS	9
3.8. Softwaresikkerhed, 2. semester – 10 ECTS	10
3.9. Valgfrit element: valgfagseksamen, 2. semester – 15 ECTS	11
3.10. Prøven i praktik, 3. semester - 15 ECTS	12
3.11. Bacheloreksamen, 3. semester - 15 ECTS	13
4. Regler for praktikkens gennemførelse	14
5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet.....	14
5.1. Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit	14
5.2. Eksamination ved udlandsophold på 2. og 3. semester.....	15
Regler for afholdelse af eksamen i udlandet	15
6. Krav til skriftlige opgaver og projekter.....	16
6.1. Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen.....	16
7. Anvendelse af hjælpemidler.....	16
8. Særlige prøvevilkår	16
9. Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	17
9.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen.....	17
9.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	18



10.	Klager over prøver og anke af afgørelser.....	19
10.1.	Klager over prøver.....	19
10.2.	Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen	20
10.3.	Anke og retlige forhold	21
10.4.	Klage over retlige forhold	22
11.	Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer.....	22
12.	Regler om merit for fagelementer	23
12.1.	Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel.....	23
12.2.	Forhåndsmerit.....	23
13.	Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet.....	23
14.	Kriterier for vurdering af studieaktivitet.....	24
15.	Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog	25
16.	Dispensationsregler.....	25
17.	Ikrafttrædelse	26
18.	Juridisk grundlag.....	26

Denne studieordning skal læses i sammenhæng med den nationale del af studieordningen (kaldet fællesdelen). Den nationale del af studieordningen er fælles for alle udbydere, mens denne del af studieordningen (institutionsdelen) er fastlagt af Erhvervsakademi Aarhus.

1. Oversigt over elementer på uddannelsen

Semester	Fagelementer (nationale og lokale inkl. valgfag)	ECTS
1. semester	Nationalt fagelement: Introduktion til it-sikkerhed	5
1. semester	Nationalt fagelement: Sikkerhed i it-governance	5
1. semester	Nationalt fagelement: Systemsikkerhed	10
1. semester	Nationalt fagelement: Netværks- og kommunikationssikkerhed	10
2. semester	Nationalt fagelement: Videregående sikkerhed i it-governance	5
2. semester	Nationalt fagelement: Softwaresikkerhed	10
2. semester	Lokale fagelementer: Valgfag (se valgfagskatalog)	15
3. semester	Praktik	15
3. semester	Bachelorprojekt	15

2. Lokale fagelementer

På uddannelsen er der 15 ECTS lokale fagelementer, heraf 15 ECTS valgfag.

De studerende kan følge valgfag på andre institutioner mod selv at afholde udgifter til transport, overnatning mv.

Valgfagene er beskrevet i valgfagskataloget, studieordningens del 3, som løbende bliver opdateret med de aktuelle udbudte valgfag, således at valgfagene kan tage udgangspunkt i de nyeste tendenser inden for området. Valgfagene har et samlet omfang på 15 ECTS, men kan bestå af valgfag på både 5 ECTS og 10 ECTS points.

3. Prøver på uddannelsen

Ved begyndelse på et uddannelseselement, semester mv. er det samtidig automatisk tilmelding til de tilhørende prøver. Ved tilmelding bruges en prøvegang. Dette gælder dog ikke, hvor den studerende bliver forhindret i at deltage i prøven på grund af dokumenteret sygdom eller barsel.

Det er altid den studerendes ansvar at sikre sig internetadgang i eksamenssituationen, og at den studerendes pc er funktionsdygtig.



3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

Med angivelse af intern eller ekstern bedømmelse.

Tidspunkt	Fag/prøve	ECTS	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
1. semester	1. Introduktion til it-sikkerhed	5	Intern	7-trins skala
1. semester	2. Sikkerhed i it-governance	5	Intern	7-trins skala
1. semester	3. Systemsikkerhed	10	Intern	7-trins skala
1. semester	4. Netværks- og kommunikationssikkerhed	10	Ekstern	7-trins skala
2. semester	5. Videregående sikkerhed i it-governance	5	Intern	7-trins skala
2. semester	6. Softwaresikkerhed	10	Ekstern	7-trins skala
2. semester	7. Valgfag (se valgfagskatalog)	15	Intern	7-trins skala
3. semester	8. Praktikprøve	15	Intern	7-trins skala
3. semester	9. Bachelorprojekt	15	Ekstern	7-trins skala

Oplysning om dato, tid og sted for prøverne findes på Studieupdate

Herefter følger en beskrivelse af hver enkelt prøve med:

- Læringsmål for prøven
- Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav til skriftlige projekter
- Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering
- Bedømmelseskriterier og censurtype
- Fuldførelse såfremt det adskiller sig fra den generelle beskrivelse nedenfor

Prøverne er altid på dansk, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere færdigheder i fremmedsprog. Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk, medmindre prøvens formål er at dokumentere den studerendes færdigheder i dansk.

3.2. Fuldførelse af prøver

Generelt for prøverne på uddannelsen gælder nedenstående i forhold til, hvornår en eksamen er fuldført, eller der er brugt et eksamensforsøg.

Hvis der er afvigelser for en bestemt prøve, vil det fremgå af den enkelte beskrivelse af prøven nedenfor.

Ikke-bestået eksamen

Hvis en studerende ikke har opnået karakteren 02 eller derover til en mundtlig eller skriftlig prøve eller en kombination heraf, er prøven ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg.

Hvis eksamensprojektet er udarbejdet af en enkelt studerende og ikke består, kan den studerende vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt.

Er der tale om en studerende, der har deltaget i et gruppeprojekt, og som ikke opnår karakteren 02 eller derover, kan den studerende skrive de afsnit om, som den studerende har udarbejdet af det fælles projekt, hvis det er individualiseret. Den studerende kan også vælge at skrive et nyt projekt alene, hvor reglerne for omfang, krav og retningslinjer for individuelt udarbejdede projekter gælder.

Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse

Hvis den studerende ikke har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse, er der brugt et prøveforsøg. Den studerende kan vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt.

Ikke deltaget i eksamen/eksamination

Hvis den studerende har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse, men ikke har deltaget i den mundtlige eksamination, er der brugt et prøveforsøg.

Der vil hurtigst muligt blive planlagt en ny mundtlig eksamination for den studerende, hvor den studerende vil blive eksamineret i det allerede afleverede projekt.

Syge- og omprøver

Orientering om tid og sted for syge- og omprøver findes på Studieupdate. Tidspunktet kan være identisk med næste ordinære prøve. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår syge- og omprøve afholdes.

Sygeprøve

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom eller af anden uforudseelig grund, får mulighed for at aflægge (syge)prøven snarest muligt. Er det en prøve, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, får den studerende mulighed for at aflægge prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf.

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring. Institutionen skal senest have modtaget lægeerklæring tre hverdage efter prøvens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere at vedkommende har været syg på den pågældende dag.



Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøvoforsøg. Den studerende skal selv betale udgifter til en lægeerklæring. Krav til udformning af lægeerklæring findes på hjemmesiden under 'Værd at vide om eksamen'.

Omprøve

Ved en ikke-bestået prøve eller et manglende fremmøde ved en prøve, er den studerende automatisk tilmeldt omprøve, så længe der refterer prøvoforsøg. Den studerende er tilmeldt den førstkommende afholdelse af prøven. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

Uddannelsen kan dispensere fra den fortsatte tilmelding til en eksamen, når det er begrundet i usædvanlige forhold, herunder dokumenteret handicap.

3.3. Introduktion til it-sikkerhed prøve, 1. semester – 5 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identisk med læringsmålene for det nationale fagelement Introduktion til it-sikkerhed. Læringsmålene fremgår af den fælles studieordning.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel, skriftlig prøve. Prøvens omfang er 5 ECTS.

Den skriftlige aflevering må maksimum være 10-normalsider foruden bilag.

En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Projektet skal opfylde formkravene samt afleveres rettidigt (se Studieupdate).

Forudsætninger for at gå til prøven

Ingen.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Bedømmelseskriterierne for prøven er lig med læringsmålene for det nationale fagelement, Introduktion til it-sikkerhed.

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

3.4. Sikkerhed i it-governance, 1. semester – 5 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identisk med læringsmålene for det nationale fagelement Sikkerhed i it-governance. Læringsmålene fremgår af den fælles studieordning.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel, mundtlig prøve med udgangspunkt i et trukket spørgsmål med forberedelse. Prøvens omfang er 5 ECTS.

Prøvens afvikling:

Den mundtlige prøve har et omfang af 30 minutter samt 25 minutters forberedelse af et trukket spørgsmål umiddelbart forud for eksamen. Det foregår ved:

1. Den studerende trækker en opgave eller spørgsmål.
2. I umiddelbar forlængelse heraf har den studerende 25 minutter til at forberede en mundtlig besvarelse af de(t) stillede spørgsmål.
3. Herefter er der 30 minutters mundtlig eksamination, som foregår som følger:
 - a. Den studerende fremlægger sin besvarelse: 5-10 minutter
 - b. Den studerende eksamineres i spørgsmålet og fagelementets læringsmål: 15-20 minutter
 - c. Votering og karaktergivning: 5 minutter.

Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Godkendelse af 1 obligatorisk opgave i fagelementet Sikkerhed i it-governance. Opgaven skal afleveres senest 14 dage før eksamen (se aktivitetsplan på Studieupdate) for at kunne godkendes.

Manglende opfyldelse af ovenstående forudsætning betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, men har brugt et prøveforsøg.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Bedømmelseskriterierne for prøven er lig med læringsmålene for det nationale fagelement Sikkerhed i it-governance.

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

3.5. Systemsikkerhed, 1. semester – 10 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identisk med det nationale fagelement Systemsikkerhed. Læringsmålene fremgår af den fælles studieordning.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel, mundtlig prøve med udgangspunkt i et trukket spørgsmål. Prøvens omfang er 10 ECTS.

Prøvens afvikling:

Den mundtlige prøve har et omfang af 30 minutter samt 25 minutters forberedelse af et trukket spørgsmål umiddelbart forud for eksamen. Det foregår ved:

1. Den studerende trækker en opgave eller spørgsmål.
2. I umiddelbar fortlængelse heraf har den studerende 25 minutter til at forberede en mundtlig besvarelse af de(t) stillede spørgsmål.
3. Herefter er der 30 minutters mundtlig eksamination, som foregår som følger:
 - a. Den studerende fremlægger sin besvarelse: 5-10 minutter
 - b. Den studerende eksamineres i spørgsmålet og fagelementets læringsmål: 15-20 minutter
 - c. Votering og karaktergivning: 5 minutter.

Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Godkendelse af 1 tværfaglig obligatorisk opgave i fagelementerne Systemsikkerhed og Netværks- og kommunikationssikkerhed. Opgaven skal afleveres senest 14 dage før eksamen (se aktivitetsplan på Studieupdate) for at kunne godkendes.

Manglende opfyldelse af én eller flere forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, men har brugt et prøveforsøg.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Bedømmelseskriterierne for prøven er lig med læringsmålene for det nationale fagelement, Systemsikkerhed.

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

3.6. Netværks- og kommunikationssikkerhed, 1. semester – 10 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identisk med det nationale fagelement Netværks- og kommunikationssikkerhed. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel, mundtlig prøve med udgangspunkt i en afleveret synopsis og et trukket spørgsmål. Prøvens omfang er 10 ECTS.

Alle spørgsmål, der kan trækkes til eksamen, er udleveret til de studerende mindst 14 dage før eksamen, så de studerende har mulighed for at forberede sig på alle eksamensspørgsmål. Ud af de på forhånd udleverede spørgsmål, trækker den studerende et spørgsmål inde til eksamen. Der er ingen forberedelse på selve dagen.

Den individuelle, mundtlige eksamen har et omfang af 30 minutter inkl. votering, heraf:

1. 15 minutter bruges til fremlæggelse af og eksamination i synopsis
2. 10 minutter til fremlæggelse af og eksamination i det trukne spørgsmål
3. 5 min til votering.

Formkrav til synopsis

Den individuelle skriftlige synopsis, der skal afleveres forud for eksamen, må maksimum være 8 normalsider. En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Forudsætninger for at gå til den mundtlige del af prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige del af prøven:

- Godkendelse af 1 obligatorisk opgave i fagelementet Netværks- og kommunikationssikkerhed. Opgaven skal afleveres senest 14 dage før eksamen (se aktivitetsplan på Studieupdate) for at kunne godkendes.
- Godkendelse af 1 tværfaglig obligatorisk opgave i fagelementerne Systemsikkerhed og Netværks- og kommunikationssikkerhed. Opgaven skal afleveres senest 14 dage før eksamen (se aktivitetsplan på Studieupdate) for at kunne godkendes.
- Den afleverede skriftlige besvarelse skal opfylde formkravene jf. ovenfor, desuden skal indholdet af den skriftlige opgave være redeligt og være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen som findes på Studieupdate.

Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter, dette sker rent praktisk ved upload i WISEflow, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen.

Manglende opfyldelse af én eller flere forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i den mundtlige del af prøven, men har brugt et prøveforsøg.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Bedømmelseskriterierne for prøven er lig med læringsmålene for det nationale fagelement, Netværks- og kommunikationssikkerhed.

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er ekstern censur.

3.7. Videregående sikkerhed i it-governance, 2. semester – 5 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identisk med det nationale fagelement Videregående sikkerhed i it-governance. Læringsmålene fremgår af den fælles studieordning.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel, mundtlig prøve med udgangspunkt i et trukket spørgsmål. Prøvens omfang er 5 ECTS.

Prøvens afvikling:

Den mundtlige prøve har et omfang af 30 minutter samt 25 minutters forberedelse af et spørgsmål umiddelbart forud for eksamen. Det foregår ved:

1. Den studerende trækker en opgave eller spørgsmål.
2. I umiddelbar forlængelse heraf har den studerende 25 minutter til at forberede en mundtlig besvarelse af de(t) stillede spørgsmål.
3. Herefter er der 30 minutters mundtlig eksamination, som foregår som følger:
 - a. Den studerende fremlægger sin besvarelse: 5-10 minutter
 - b. Den studerende eksamineres i spørgsmålet og fagelementets læringsmål: 15-20 minutter
 - c. Votering og karaktergivning: 5 minutter.

Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Godkendelse af 1 obligatorisk opgave i fagelementet Videregående sikkerhed i it-governance senest 14 dage før eksamen (se aktivitetsplan på Studieupdate)

Manglende opfyldelse af ovenstående forudsætning betyder, at den studerende ikke kan deltage i den mundtlige del af prøven, men har brugt et prøveforsøg.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Bedømmelseskriterierne for prøven er lig med læringsmålene for det nationale fagelement, Videregående sikkerhed i it-governance.

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

3.8. Softwaresikkerhed, 2. semester – 10 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identisk med læringsmålene for det nationale fagelement Softwaresikkerhed. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel, mundtlig prøve med udgangspunkt i en afleveret synopsis. Prøvens omfang er 10 ECTS.

Eksamination har et omfang af 30 minutter, heraf:

1. 10-12 minutter til den studerendes fremlæggelse
2. 13-15 minutter til eksamination
3. 5 minutter til votering og meddelelse af karakter.

Eksaminationen foregår med udgangspunkt i synopsis. Diskussionen kan berøre hele fagelementets læringsmål.

Formkrav til synopsis

Den individuelle skriftlige aflevering, der skal afleveres forud for eksamen, må maksimum være 8 normalsider. En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Forudsætninger for at gå til den mundtlige del af prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige del af prøven:

- Den afleverede skriftlige besvarelse skal opfylde formkravene jf. ovenfor, samt indholdet af den skriftlige opgave skal være redeligt og skal være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen som findes på Studieupdate

Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter, dette sker rent praktisk ved upload i WISEflow, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen.

Manglende opfyldelse af én eller flere forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i den mundtlige del af prøven, men har brugt et prøveforsøg.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Bedømmelseskriterierne for prøven er lig med læringsmålene for det nationale fagelement Softwaresikkerhed.

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er ekstern censur.

3.9. Valgfrit element: valgfagseksamen, 2. semester – 15 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for det valgte valgfag. Se valgfagskataloget, studieordningens del 3.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøveform fremgår af det enkelte valgfag i valgfagskataloget.

Forudsætninger for at gå til prøven

Eventuelle forudsætninger for at gå til prøven i det valgfrie element, vil fremgå af valgfagskataloget under det valgte valgfrie element.

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er identisk med læringsmålene for det valgte valgfag. Valgfagene er beskrevet i studieordningens del 3, valgfagskataloget. Den skriftlige opgave bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

3.10. Prøven i praktik, 3. semester - 15 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmål for praktikforløbet fremgår af studieordningens nationale del med udgangspunkt i de individuelle læringsmål.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel, skriftlig prøve og har et omfang på 15 ECTS. I slutningen af praktikforløbet afleverer den studerende en skriftlig rapport omhandlende en faglig problemstilling fra praktikvirksomheden samt læringsmålene.

Formkrav til den skriftlige praktikrapport

Praktikrapporten, som udgør den skriftlige del af prøven, skal minimum indeholde:

- Forside med navn, praktikvirksomhed, skole, praktikperiode
- Forord
- Indledning
- Beskrivelse af virksomheden (hvad beskæftiger virksomheden sig med, hvor mange ansatte, hvad er deres profession osv.)
- Refleksioner over opnåelse af konkrete læringsmål
- Beskrivelse af konkrete arbejdsopgaver
- Konklusion
- Bilag:
 - Evt. logbog
 - Evt. litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet)
 - Evt. yderligere bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for rapporten)

Praktikrapporten må max være 10 normalsider foruden bilag.

En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Deltagelsespligt skal være opfyldt i praktikperioden i henhold til afsnit 4. Regler for praktikkens gennemførelse.

- Den afleverede skriftlige besvarelse skal opfylde formkravene jf. ovenfor, indholdet af den skriftlige opgave skal være redeligt og skal være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen som findes på Studieupdate

Ikke opfyldelse af blot én eller flere forudsætninger, betyder, at den studerende ikke vil blive bedømt, og der er brugt et prøveforsøg.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Bedømmelseskriterierne er læringsmålene (viden, færdigheder og kompetence) for praktikforløbet. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

3.11. Bacheloreksamen, 3. semester - 15 ECTS

Læringsmål

Læringsmålene for professionsbachelorprojektet er identisk med uddannelsens læringsmål, der fremgår af den nationale studieordning.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel, mundtlig eksamen på baggrund af det skriftlige professionsbachelorprojekt. Hvis professionsbachelorprojektet udarbejdes af en gruppe, må gruppen højst være på 3 studerende.

Projektrapporten må maksimalt have et omfang på 20 normalsider + 20 normalsider pr. studerende. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i det krævede antal sider. Bilag er uden for bedømmelse. Øvrige formkrav til projektet fremgår af studieordningen nationaldel.

Prøvens afvikling

Den individuelle, mundtlige eksamen har et omfang af 30 minutter, heraf:

1. 10-15 minutter til den studerendes fremlæggelse af projekt og resultater
2. 10-15 minutter til eksamination
3. 5 minutter til votering og meddelelse af karakter.

Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til bacheloreksamen:

- Prøven kan først finde sted efter, at prøven i praktik og uddannelsens øvrige prøver er bestået.
- Den afleverede skriftlige besvarelse skal opfylde formkravene jf. ovenfor, indholdet af den skriftlige opgave skal være redeligt og skal være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen som findes på Studieupdate.



Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter, dette sker rent praktisk ved upload i WISEflow, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere forudsætninger, betyder, at den studerende ikke vil blive bedømt, og der er brugt et prøveforsøg.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Bachelorprojektet evalueres ved en prøve, som sammen med prøven efter praktikken og uddannelsens øvrige prøver skal dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Der gives én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation. Der gives således ikke en selvstændig bedømmelse for det skriftlige projekt, men projektet indgår i bedømmelsen ved den mundtlige prøve. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er ekstern censur.

4. Regler for praktikkens gennemførelse

I virksomhedspraktikken har den studerende en praktikvejleder fra uddannelsen og en kontaktperson i virksomheden. Virksomheden og den studerende fastlægger i fællesskab mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden med udgangspunkt i læringsmålene i afsnit 3 i den nationale del af studieordningen, som efterfølgende er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde. Læringsmålene for den enkelte skal godkendes af Erhvervsakademiet.

Praktikperioden er 10 uger og afsluttes med en skriftlig eksamen. Se også afsnit 3 omkring beskrivelse af uddannelsens eksamener.

Virksomhedspraktikken er som udgangspunkt at sidestille med et almindeligt fuldtidsjob (37 timer/ugentligt) med de krav til indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede må forventes at møde i sit første job.

5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet

5.1. Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit

Uddannelsen er modulopbygget, hvilket betyder, at det er muligt for en studerende at læse 2. semester i udlandet, ligesom det er muligt for udenlandske studerende at læse et semester på uddannelsen. Ligeledes vil praktikopholdet kunne foregå i udlandet.

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre hvert enkelt uddannelseselement i udlandet.



Ved godkendelse af forhåndsmerit anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i udlandet har den studerende pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

Erhvervsakademiet har et bredt netværk af samarbejdspartnere i udlandet, og erhvervsakademiets internationale kontor kan være behjælpelig med, at den studerende tager en del af sin uddannelse i udlandet. Internationalt kontor kan kontaktes for yderligere information, og information om konkrete muligheder. Der skal dog gøres opmærksom på, at det kræver et større arbejde af den enkelte studerende, såfremt udlandsophold ønskes. Det er den enkelte studerende, der undersøger, hvilke fag der kan studeres i udlandet mv. på det ønskede universitet. Internationalt kontor er behjælpelig med gode råd mv, men går ikke ind i detailplanlægningen. Det skal den studerende selv sørge for.

5.2. Eksamination ved udlandsophold på 2. og 3. semester

Fagene

Den studerende skal tage sine eksamener på partnerinstitutionen i udlandet. Den studerende skal ligeledes dokumentere al læring fra de fag, der tages på partnerinstitutionen online i en portefølje. Der skrives en læringsrapport til hvert fag, hvor det beskrives, hvilken læring der er opnået i faget.

Rapportens omfang skal være passende til kursets point, som aftales mellem den studerende og Erhvervsakademiet på forhånd, dog mindst to normalsider.

Alle fagenes opgaver og dertilhørende løsninger dokumenteres online i porteføljen. Link til portefølje og dokumentation for bestået eksamen på partnerinstitutionen afleveres til hjemskolen senest fire uger efter endt eksamen i udlandet. Porteføljen, inklusiv læringsrapporterne, vurderes som bestået/ikke-bestået.

Bachelorprojekt

Som udgangspunkt udpeges en vejleder på Erhvervsakademiet – og rapporten afleveres og eksamineres, som beskrevet i den nationale del af studieordningen i afsnittet 'Krav til det afsluttende professionsbachelorprojekt'.

Regler for afholdelse af eksamen i udlandet

Beskrivelse af regler for afholdelse af eksamen i udlandet henvises til 'værd at vide om eksamen'-afsnittet på hjemmesiden. Her beskrives også omkostningsdelen af afholdelse af eksamen i udlandet.



6. Krav til skriftlige opgaver og projekter

I alle prøver mv. defineres en normalside som 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Krav i forhold til omfang af skriftlige prøver og sammenhæng mellem antal deltagere i en gruppe og projektomfang fremgår under beskrivelsen af de enkelte prøver.

Aflevering af skriftlige opgaver og projekter som en del af en eksamen foregår, med mindre andet fremgår, i WISEflow.

6.1. Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen

Ved bedømmelsen af projekter og eksamener skal der ud over det faglige indhold også lægges vægt på den studerendes formulerings- og staveevne (vægter 10 pct.). Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen.

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsen og stiles til lederen for uddannelse senest fire uger før prøvens afvikling

7. Anvendelse af hjælpemidler

Under prøverne er anvendelse af hjælpemidler, herunder elektroniske hjælpemidler, tilladt, medmindre der i bekendtgørelsen eller studieordningen for den enkelte uddannelse er fastsat begrænsninger i anvendelsen.

Eventuelle regler for indskrænkning af brug af hjælpemidler vil fremgå af beskrivelsen af den enkelte prøve.

8. Særlige prøvevilkår

Uddannelsesinstitutionen tilbyder særlige prøvevilkår til studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til studerende med tilsvarende vanskeligheder samt til studerende med et andet modersmål end dansk, når de studerende ansøger om det, og institutionen vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse studerende med andre i prøvesituationen.

Studerende kan derfor, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til uddannelsen senest fire uger før prøven afvikles. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludseligt opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra f.eks. tale-, høre-, ordblinde eller

blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

Studerende med et andet modersmål end dansk kan søge om at medbringe ordbøger til prøver, hvor ingen hjælpemidler er tilladt.

Ansøgning om tilladelse til at medbringe andre hjælpemidler skal indgives til uddannelsen senest fire uger før prøvens afvikling.

9. Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat)

Projekter og øvrigt materiale i forbindelse med prøver skal udarbejdes af den studerende selv.

Ved aflevering af skriftlige besvarelser, såvel fysiske som elektroniske afleveringer, bekræfter eksaminanden, at opgaven/besvarelsen er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

9.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

Snyd til prøver og eksamen behandles efter reglerne i bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

Hvis en studerende snyder til en prøve, bliver den studerende bortvist fra prøven.

Hvis der snydes under skærpende omstændigheder, kan den studerende bortvises fra uddannelsen i en kortere eller længere periode. Med bortvisningen for snyd under skærpende omstændigheder følger en skriftlig advarsel om, at gentagelse kan medføre varig bortvisning fra uddannelsen.

Snyd er eksempelvis:

- Uretmæssigt at modtage hjælp under prøven
- Uretmæssigt at give hjælp til andre under prøven
- At udgive andres arbejde for sit eget (plagiat – se www.stopplagiat.nu)
- At anvende eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning
- At anvende hjælpemidler, som ikke er tilladte til den pågældende prøve

Bortvisning fra en prøve pga. snyd betyder, at karakteren bortfalder, samt at den studerende har brugt et prøveforsøg.

Hvis en studerende udviser **forstyrrende adfærd** under en prøve, kan institutionen bortvise den studerende fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde giver institutionen først en advarsel.

Bortvisning kan også ske efter, at prøven er afholdt.

Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven

Hvis der under eller efter en prøve opstår formodning om, at en eksaminand:

- Uretmæssigt har skaffet sig eller ydet hjælp
- Har udgivet en andens arbejde for sit eget (plagiat)
- Har anvendt eget tidligere bedømt arbejde eller dele heraf uden henvisning (plagiat)

indberettes det til uddannelsesledelsen.

Erhvervsakademi Aarhus gennemfører systematisk digital plagiatkontrol.

9.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Udsættelse af prøven

Vedrører indberetningen om eksamenssnyd plagiering eller lignende i en skriftlig opgave, som udgør bedømmelsesgrundlaget ved en senere mundtlig prøve, udsætter lederen af uddannelsen prøven, hvis det ikke er muligt at afklare forholdet inden den fastsatte prøvedato.

Indberetningens form og indhold

Indberetningen skal ske uden unødigt forsinkelse, efter mistanke om eksamenssnyd er opstået. Med indberetningen skal følge en skriftlig fremstilling af sagen, der omfatter oplysninger, der kan identificere de indberettede personer, samt en kort redegørelse og den foreliggende dokumentation for forholdet. Er der tale om gentagelsestilfælde for én eller flere af de indberettede personer, skal dette oplyses.

Ved indberetning af plagiering skal de plagierede dele markeres med tydelig henvisning til de kilder, der er plagieret fra. Den plagierede tekst skal ligeledes markeres i kildeteksten.

Inddragelse af eksaminanden - partshøring

Lederen af uddannelsen afgør, om høringen af den studerende skal ske mundtligt, skriftligt eller som en kombination heraf.

Ved den mundtlige partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale til nærmere belysning af sagsforholdet. Her er formålet at præsentere den studerende for dokumentationen for formodningen om eksamenssnyd og at høre eksaminandens opfattelse. Eksaminanden har ret til at møde med en bisidder til dette møde.

Ved den skriftlige partshøring fremsendes dokumentationen for formodningen om eksamenssnyd med henblik på at anmode den studerende om en skriftlig redegørelse.

Sanktioner overfor eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven

Hvis lederen af uddannelsen efter belysning af sagsforholdet får bekræftet formodningen om eksamenssnyd, og handlingen har fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen, bortviser lederen af uddannelsen eksaminanden fra prøven.



I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Lederen af uddannelsen kan, hvor der er tale om skærpende omstændigheder, beslutte, at eksaminanden skal bortvises fra institutionen i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning.

En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at eksaminanden har brugt et prøvforsøg.

Den studerende kan ikke deltage i syge-/omprøve, men kan først deltage i prøven ved uddannelsens næstkommende ordinære udbud af prøven.

Den studerende kan ikke deltage i undervisning eller prøver i perioden, hvor bortvisningen gælder.

Klage

Afgørelse om at have brugt et eksamensforsøg og bortvisning på grund af eksamenssnyd er endelig og kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

Klage over retlige spørgsmål (f.eks. inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.) kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagen skal dog sendes til Erhvervsakademi Aarhus og stiles til lederen af uddannelsen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Erhvervsakademi Aarhus sender herefter klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagefristen til institutionen er to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsen.

10. Klager over prøver og anke af afgørelser¹

10.1. Klager over prøver

Det anbefales, at eksaminanden søger vejledning hos studievejleder i forbindelse med klageprocedure og udarbejdelse af klage.

Reglerne om klager over eksamen fremgår af kapitel 10 i eksamensbekendtgørelsen.

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

- Eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og/eller bedømmelsen samt
- Klager over retlige forhold.

De to former for klager behandles forskelligt.

1. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10.

10.2. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen

En eksaminand kan indsende en skriftlig og begrundet klage inden for en frist af to uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde. Klager kan vedrøre:

- Eksaminationsgrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
- Prøveforløbet
- Bedømmelsen.

En studerende kan klage over alle prøver, herunder skriftlige, mundtlige samt kombinationer heraf samt praktiske eller kliniske prøver.

Klagen sendes via klageformular på www.eaaa.dk til kvalitetsafdelingen.

Processen efter modtagelse af en klage er, at klagen straks forelægges de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelserne fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Institutionen fastsætter normalt en frist på to uger for afgivelse af udtalelserne.

Umiddelbart efter at bedømmernes udtalelser foreligger, får klageren lejlighed til at kommentere udtalelserne indenfor en frist af normalt en uge.

Afgørelsen træffes af institutionen på grundlag af klagen, bedømmernes faglige udtalelser og klagerens eventuelle kommentarer til udtalelserne.

Institutionens afgørelse skal være skriftlig og begrundet, og kan gå ud på:

- Tilbud om en ny bedømmelse (ombedømmelse) – dog kun ved skriftlige prøver
- Tilbud om en ny prøve (omprøve)
- At den studerende ikke får ikke medhold i klagen.

Beslutes det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse eller omprøve, udpeger lederen af uddannelsen nye bedømmere. Ombedømmelse kan kun tilbydes i skriftlige prøver, hvor der foreligger materiale til bedømmelse, da nye bedømmere ikke kan (om)bedømme en allerede afholdt mundtlig prøve, og da de oprindelige bedømmers notater er personlige og ikke udleveres.

Går afgørelsen ud på et tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter. Den studerende skal, indenfor en frist af to uger efter at afgørelsen er afgivet, enten acceptere eller afvise tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept, og hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.



Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter, dvs.: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelse.

Bedømmerne meddeler institutionen resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse for bedømmelsen.

Mangel ved prøve

Hvis det besluttes at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvis prøve har samme mangel, som den, der klages over.

Klagen skal sendes via klageformular på www.eaaa.dk senest to uger (14 kalenderdage) efter, bedømmelsen ved den pågældende prøve er meddelt. Hvis udløbet af fristen falder på en helligdag, er det den første hverdag derefter, som er fristudløbsdagen.

Der kan dispenseres fra fristen, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

10.3. Anke og retlige forhold

Klageren kan indbringe institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål for et ankenævn. Ankenævnets virksomhed er omfattet af forvaltningsloven, herunder om inhabilitet og tavshedspligt.

Anken sendes til klager@eaaa.dk.

Fristen for at anke er to uger efter eksaminanden er gjort bekendt med afgørelsen. De samme krav som ovenfor nævnt under klage (skriftlighed, begrundelse osv.) gælder også ved anke.

Ankenævnet består af to beskikkede censorer, der udpeges af censorformanden, en eksamensberettiget underviser og en studerende indenfor fagområdet (uddannelsen), som begge udpeges af studielederen for uddannelsen.

Ankenævnet træffer afgørelse på grundlag af det materiale, som lå til grund for institutionens afgørelse og eksaminandens begrundede anke.

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

- Tilbud om ny bedømmelse ved nye bedømmere, dog kun ved skriftlige prøver
- Tilbud om ny prøve (omprøve) ved nye bedømmere
- At den studerende ikke får medhold i anken.

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, indenfor en frist af to uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere eller afvise tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept.



Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter, dvs.: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelse.

Ankenævnet skal have truffet afgørelse senest to måneder – ved sommereksamen tre måneder – efter at anken er indgivet.

Ankenævnets afgørelse er endelig, hvilket betyder, at sagen ikke kan indbringes for højere administrativ myndighed for så vidt angår den faglige del af klagen.

10.4. Klage over retlige forhold

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af bedømmerne i forbindelse med ombedømmelse eller omprøve eller ankenævnets afgørelse, kan indbringes for Erhvervsakademi Aarhus inden for en frist af to uger fra den dag afgørelsen er meddelt klageren.

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af institutionen efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen (f.eks. inhabilitet, høring, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.), kan indgives til institutionen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående uddannelser og Uddannelsesstøtte. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er to uger (14 kalenderdage) fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

11. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen på Erhvervsakademi Aarhus sker med udgangspunkt i vores pædagogiske platform.

Det betyder, at undervisningen tager udgangspunkt i relevant erhvervspraksis og kobler praksis og teori. Der inddrages problemstillinger fra de forskellige typer af virksomheder inden for relevante brancher for uddannelsen.

Undervisningen vil blive tilrettelagt varieret. Dette sker bl.a. gennem holdundervisning, projektarbejde, tværfaglige cases, gruppearbejde, gæsteforelæsninger og virksomhedsbesøg. Forelæsninger kan indgå i begrænset omfang. De forskellige indlæringsformer vil, ud over det faglige indhold, også udvikle den studerendes evne til både at arbejde selvstændigt og at samarbejde med andre.

Undervisningen kan tilrettelægges, så fremmedsprog indgår i form af undervisningsmateriale og i undervisningen. Derudover understøtter undervisningen udviklingen af den studerendes IT-kompetencer.

12. Regler om merit for fagelementer

12.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel

Angivelse af eventuelle forhåndsftaler om merit for uddannelseselementer omfattet af studieordningens institutionsdel.

Beståede lokale uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse eller andre uddannelser, der indeholder de pågældende uddannelseselementer.

12.2. Forhåndsmerit

Den studerende kan ansøge om forhåndsmerit. Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i Danmark eller udlandet har den studerende pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

Ved godkendelse af forhåndsmerit anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

13. Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet

For at uddannelsens læringsmål og -udbytte kan opnås og undervisningsformerne kan fungere, er der nedenfor præciseret hvilke studieelementer, hvor der er deltagelsespligt for de studerende i form af:

- aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter
- mødepligt i form af fysisk tilstedeværelse

DELTAGELSESPLIGTEN OMFATTER PÅ PBA I IT-SIKKERHED:	
1. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none"> • Der udarbejdes 1 skriftlig opgave i faget: Sikkerhed i it-governance • Der udarbejdes en skriftlig opgave i faget: Netværks- og kommunikationssikkerhed • Der udarbejdes 1 skriftlig tværfaglig opgave i fagelementerne: Systemsikkerhed og Netværks- og kommunikationssikkerhed

2. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none">• Der udarbejdes 1 skriftlig afleveringsopgave i faget: Videregående sikkerhed i it-governance
--------------------	--

Uddannelsen griber ind med hjælp og vejledning så tidligt som muligt, hvis en studerende ikke overholder sin deltagelsespligt.

Deltagelsespligt og eventuel mødepligt, der er forudsætningskrav for at deltage i prøver, fremgår under beskrivelsen af den enkelte prøve.

14. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har været studieaktive i en sammenhængende periode på mindst et år.

Studieaktivitet er defineret således, at den studerende *inden for de sidste 12 kalendermåneder*:

- Har deltaget i uddannelsens prøver
- Har opfyldt sin pligt til at deltage i enhver form for aktivitet, som indgår som en del af uddannelsen, herunder i gruppearbejder, fællesprojekter, fjernundervisning, mv. som det fremgår af denne studieordning
- Har afleveret, som det fremgår af denne studieordning, de opgaver, rapporter, (lærings)portfolier mv., som er forudsætningskrav for deltagelse i prøverne, og at disse har et redeligt indhold, herunder ikke har afleveret materiale, som andre har ophavsret til
- Er mødt til aktiviteter med mødepligt, som det fremgår af denne studieordning.

Manglende opfyldelse af ét eller flere kriterier i definitionen af studieaktivitet kan medføre, at den studerende udskrives af studiet.

Perioder, hvor den studerende ikke har været studieaktiv på grund af orlov, barsel, adoption, dokumenteret sygdom eller værnepligt, medtælles ikke. Den studerende skal på forlangende fremskaffe dokumentation for disse forhold.

Uddannelsen kan dispensere fra disse bestemmelser, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Dispensationsansøgningen sendes til lederen af uddannelsen.

Forinden indskrivning bringes til ophør, adviseres den enkelte studerende skriftligt herom. Den studerende gøres i den forbindelse opmærksom på reglerne ovenfor. I brevet til den studerende skal det fremgå, at vedkommende har 14 dage til at indsende dispensationsansøgning samt dokumentation for, at perioder med manglende studieaktivitet ved uddannelsen ikke skal medtælle.

Hvis den studerende ikke har reageret indenfor den fastsatte frist, udskrives vedkommende.



Hvis den studerende anmoder om, at indskrivningen ikke bringes til ophør, har anmodningen opsættende virkning, indtil sagen er afgjort af lederen af uddannelsen.

Den studerende kan klage til uddannelsesdirektøren over den trufne afgørelse senest to uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen har opsættende virkning. Hvis uddannelsesdirektøren fastholder afgørelsen, kan den studerende klage til Ministeriet for Uddannelse og Forskning inden for to uger efter modtagelse af afgørelsen for så vidt angår retlige spørgsmål.

Regler om de prøver, som den studerende i henhold til eksamensbekendtgørelsen skal have deltaget i inden udgangen af 2. semester og bestået inden udgangen af 2. semester, og hvor der i bekendtgørelsen for denne uddannelse er fastsat tidsfrister for gennemførelse af uddannelsen, gælder uafhængigt af ovenstående regler.

Studieaktivitet og SU

Hvis den studerende er begyndt på en ny videregående uddannelse den 1. juli 2016 eller senere og får SU, må den studerende højst være 6 måneder forsinket i uddannelsen (svarende til 30 ECTS) i forhold til det antal SU-klip, den studerende har fået til uddannelsen. Bliver den studerende forsinket mere end 6 måneder, vil SU'en blive stoppet.

For studerende som er startet på uddannelsen før den 1. juli 2016, gælder de tidligere regler om, at den studerende maksimalt må være 12 måneder forsinket, før SU'en bliver stoppet, fortsat.

Som uddannelsesinstitution kontrollerer vi løbende de studerendes studieaktivitet. Læs mere om SU-reglerne på su.dk.

15. Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog

Undervisningen på uddannelsen foregår som udgangspunkt på dansk, dog er hovedparten af uddannelsens undervisningsmateriale på engelsk grundet fagområdet.

Der kræves ikke yderlige kendskab til fremmedsprog, udover hvad adgangs bekendtgørelsen angiver.

16. Dispensationsregler

Uddannelsesinstitutionen kan fravige, hvad institutionen eller institutionerne selv har fastsat i denne studieordning, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.

17. Ikrafttrædelse

Denne lokale institutionsdel af studieordningen træder i kraft den 15.08.2017 og har virkning for alle studerende, som er indskrevet fra den 15.08.2017 eller senere.

18. Juridisk grundlag

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- LBK nr 153 af 27/02/2018: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr 986 af 18/08/2017: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven)
- BEK nr 1014 af 02/07.2018: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 1500 af 02/12/2016: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr 1495 af 11/12/2017: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 114 af 03/02/2015: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse

Gældende love og bekendtgørelser offentliggøres på www.retsinfo.dk.