

ERHVERVSAKADEMI
AARHUS



Studieordning 2017-2018 Institutionsdel

Erhvervsakademiuddannelse inden for laboratorieområdet (Laborant AK)

AP Graduate in Chemical and Biotechnical Science

Version 1.3
Revideret 20. juni 2017

Indhold – Institutionsdel

1.	Studieordningens rammer	2
1.1.	Studieordningens ikrafttrædelsesdato	2
1.2.	Overgangsordninger.....	2
1.3.	Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet.....	2
2.	Valgfrie uddannelseselementer	3
2.1.	Valgfag A.....	3
2.2.	Valgfag B	5
2.3.	Valgfag C.....	6
2.4.	Sommerskole	6
2.5.	Tværfaglige valgfag	6
2.6.	Valgfag på andre institutioner.....	7
3.	Regler for gennemførelse af praktik	8
4.	Anvendte undervisnings- og arbejdsformer	10
5.	Retningslinjer for differentieret undervisning.....	10
6.	Krav om kendskab til fremmedsprog	11
7.	Internationalisering	11
7.1.	Uddannelse i udlandet	11
7.2.	Eksamination ved udlandsophold på et semester	12
7.3.	Regler for afholdelse af eksamen i udlandet.....	12
8.	Prøver på uddannelsen.....	13
8.1.	Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering	13
8.2.	Forudsætninger for at gå til prøver – deltagelsespligt og aflevering	14
8.3.	Pligt til deltagelse i undervisningen	15
8.4.	Kriterier for vurdering af studieaktivitet.....	16
8.5.	Studiestartprøven, (1. semester 1. interne).....	17
8.6.	Praktisk laboratoriearbejde (Praktisk prøve 1. semester 2. interne).....	18
8.7.	Laboratorieteknologi (1. års prøve 2. semester 1. eksterne).....	21
8.8.	Laboratoriemetodik og avancerede teknikker (3. semester prøve 3. semester 3. interne).....	22
8.9.	Praktikprøve (5. semester 4. interne)	24
8.10.	Krav til det afsluttende projekt.....	24
8.11.	Krav til skriftlige opgaver og projekter	25
8.12.	Anvendelse af hjælpemidler	26
8.13.	Særlige prøvevilkår	26
8.14.	Syge- og omprøver	27
9.	Eksamenssnyd herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	28
9.1.	Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen	28
9.2.	Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven	28
9.3.	Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering.....	29
10.	Andre regler for uddannelsen	30
10.1.	Merit af beståede uddannelseselementer ved en anden institution.....	30
10.2.	Forhåndsmerit.....	30
10.3.	Ophør af indskrivning	30
11.	Klager over prøver og anke af afgørelser	31
11.1.	Klager over prøver	31
11.2.	Anke.....	33
11.3.	Klage over retlige forhold	34
12.	Dispensationsregler.....	34
13.	Godkendelse	34

1. Studieordningens rammer

1.1. Studieordningens ikrafttrædelsesdato

Institutionsdelen af studieordningen træder i kraft pr. 1. august 2017 og har virkning for alle studerende, som er og senere bliver indskrevet på uddannelsen og for prøver, som påbegyndes den nævnte dato eller senere.

1.2. Overgangsordninger

Denne studieordning ophæver tidligere versioner af studieordningen med virkning fra 1. august 2017, således at alle laborantstuderende på Erhvervsakademi Aarhus følger denne studieordning fra august 2017.

1.3. Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet

Uddannelseselementer		1. og 2. semester	3. semester	4. og 5. semester
Kerneområder	Laboratorieteknik og -forståelse (30 ECTS)	30 ECTS		
	Bioteknologi (25 ECTS)	15 ECTS	10 ECTS	
	Kemiteknologi (25 ECTS)	15 ECTS	10 ECTS	
Valgfri uddannelseselementer			10 ECTS	
Praktik				50 ECTS
Afsluttende eksamensprojekt				10 ECTS
I alt ECTS		60 ECTS	30 ECTS	60 ECTS

2. Valgfrie uddannelseselementer

De valgfrie uddannelseselementer har til formål at give de studerende mulighed for at få en individuel profil på deres uddannelse gennem en faglig fordybelse inden for uddannelsens fagområder. De valgfrie uddannelseselementer tilrettelægges af den enkelte institution, som udbyder uddannelsen. De studerende kan følge de valgfrie uddannelseselementer på andre institutioner mod selv at afholde udgifter til transport, overnatning mv.

Erhvervsakademi Aarhus udbyder fire typer af valgfrie uddannelseselementer på laborantuddannelsen:

- Valgfag A (10 ECTS)
- Valgfag B (5 ECTS)
- Valgfag C (5 ECTS)
- Sommerskole (5 ECTS)
- Tværfaglige valgfag (5 ECTS)
- Valgfag på andre institutioner (minimum 5 ECTS)

I de følgende afsnit beskrives de valgfrie uddannelseselementer.

2.1. Valgfag A

Omfang: 10 ECTS

Valgfaget er en selvvalgt opgave, der kan løses individuelt eller i samarbejde med andre studerende.

Placering: 3. semester

Indhold

Uddannelsesinstitutionen udbyder projekter, der enten kan være specialisering eller kan gå på tværs af uddannelseselementerne

- Projektplanlægning
- Anvendelse af udvalgte metoder og teknikker
- Dokumentation
- Rapportskrivning

Læringsmål

Viden og forståelse

Den studerende har:

- Dybtgående eller generel viden om emnet/området i projektet
- Viden om gennemførelse af et projekt
- Viden om metoder der er valgt til gennemførelse af projektet; herunder metodens princip og anvendelse
- Forståelse for sammenhængen mellem projektopgaven og den valgte løsningsmodel

Færdigheder

Den studerende kan:

- Opstille en problemformulering og skitsere løsningsforslag til en laboratorietechnisk problematik
- Udvælge relevante metoder og udstyr til gennemførelse af det valgte projekt og selvstændigt planlægge et projekt, eventuelt i samarbejde med andre studerende, så det tilgængelige udstyr og de tidsmæssige rammer udnyttes optimalt
- Gennemføre et projekt med inddragelse af relevant teori, kvalitetssikring og sikkerhed
- Dokumentere, bearbejde og vurdere resultater af en større laboratorietechnologisk opgave fagligt korrekt

Kompetencer

Den studerende kan:

- Anvende viden om og færdigheder i nye sammenhænge til løsning af praksisnære problemstillinger i en struktureret sammenhæng inden for laboratorieområdet
- Tilegne sig ny viden med relation til projektet

Skriftlig rapport

Rapporten skrives i samarbejde mellem de studerende, der har arbejdet sammen om den praktiske opgave.

Formkrav til rapporten fremgår af afsnit 8.11 Krav til skriftlige opgaver og projekter.

Den mundtlige fremlæggelse og eksamination

Den individuelle mundtlige fremlæggelse tager udgangspunkt i den skriftlige rapport.

Den mundtlige fremlæggelse skal sammensættes og prioriteres, som om det er en præsentation for en defineret målgruppe og skal tage 5 min.

Fremlæggelsen vil blive efterfulgt af ca. 20 min. eksamination med udgangspunkt i såvel rapporten som i den mundtlige fremlæggelse.

Fremlæggelsen og eksamination skal foregå på dansk, svensk eller norsk.

Eksamen er åben for tilhørere.

Bedømmelse

Prøven er intern og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøven består af en rapport og en mundtlig del. Eksaminationen foretages med udgangspunkt i rapporten, og bedømmelsen foretages med en ligelig vægtning af rapport og den individuelle mundtlige fremlæggelse.

Der lægges vægt på, at den studerende inddrager kvalitetssikring og sikkerhed.

2.2. Valgfag B

Omfang: 5 ECTS

Valgfaget er en selvvalgt opgave, der løses individuelt.

Placering: 3. semester

Indhold

Uddannelsesinstitutionen udbyder projekter - i udvalgte laboratoriepraktiske emner

- Planlægning af laboratoriearbejde
- Anvendelse af udvalgt metode og teknik
- Dokumentation

Læringsmål

Viden og forståelse

Den studerende har:

- Dybtgående eller generel viden om det udvalgte emne/område
- Viden om metode der er valgt til gennemførelse af valgfaget; herunder metodens princip og anvendelse
- Forståelse for sammenhængen mellem opgaven og løsningsmodellen

Færdigheder

Den studerende kan:

- Skitsere løsningsforslag til en laboratorieteknisk problematik
- Anvende relevant metode og udstyr til gennemførelse af valgfaget og selvstændigt planlægge laboratoriearbejdet, så det tilgængelige udstyr og de tidsmæssige rammer udnyttes optimalt
- Gennemføre laboratoriearbejde med inddragelse af relevant teori, kvalitetssikring og sikkerhed
- Dokumentere, bearbejde og vurdere resultater af en laboratorieteknologisk opgave fagligt korrekt

Kompetencer

Den studerende kan:

- Anvende viden om og færdigheder i nye sammenhænge til løsning af praksisnære opgaver i en struktureret sammenhæng inden for laboratorieområdet
- Tilegne sig ny viden med relation til valgfagets emne

Synopsis og eksamination

Den studerende afleverer en synopsis over opgaven og dens løsning.

Den mundtlige fremlæggelse skal sammensættes og prioriteres, som om det er en præsentation for en defineret målgruppe og skal tage 15 min.

Fremlæggelsen vil blive efterfulgt af ca. 10 min. eksamination med udgangspunkt i så vel synopsis som den mundtlige fremlæggelse.

Fremlæggelsen og eksamination skal foregå på dansk, svensk eller norsk.

Eksamen er åben for tilhørere.

Bedømmelse

Prøven er intern og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøven består af en synopsis og en mundtlig del. Eksaminationen foretages med udgangspunkt i såvel synopsis som den mundtlige fremlæggelse og bedømmelsen er en helhedsvurdering, hvor synopsis og den mundtlige fremlæggelse vægter ligeligt

Der lægges vægt på, at den studerende inddrager kvalitetssikring og sikkerhed.

2.3. Valgfag C

Omfang: 5 ECTS

Valgfaget er et emne med relation til det laboratorie-, fødevare- og/eller miljøteknologiske område.

Placering: 3. semester

Indhold

Uddannelsesinstitutionen udbyder teoretiske emner

- Teori
- Praksisrelation

Læringsmål og bedømmelseskriterier

Læringsmål og bedømmelseskriterier fremgår af Erhvervsakademi Aarhus' hjemmeside.

2.4. Sommerskole

Omfang: 5 ECTS

Placering: I sommerferien før eller efter 3. semester

Indhold, læringsmål og bedømmelseskriterier

Sommerskoler udbydes af Erhvervsakademi Aarhus' internationale kontor i samarbejde med de enkelte kompetencecentre. Beskrivelse af indhold, læringsmål og bedømmelseskriterier findes på Erhvervsakademi Aarhus hjemmeside på engelsk, se: <http://www.baaa.dk/go-abroad/summer-or-winter-school/> Her findes også information om hvilke sommerskoler, der udbydes til studerende på de enkelte uddannelser.

2.5. Tværfaglige valgfag

Omfang: 5 ECTS

Placering: 3. semester

Indhold, læringsmål og bedømmelseskriterier

Tværfaglige valgfag udbydes af Erhvervsakademi Aarhus' kompetencecentre. Beskrivelse af indhold, læringsmål og bedømmelseskriterier findes på Erhvervsakademi Aarhus hjemmeside. Her findes også information om, hvilke tværfaglige valgfag, der udbydes til studerende på de enkelte uddannelser.

2.6. Valgfag på andre institutioner

Omfang: 5 ECTS (min.)

Placering: 3. semester

Indhold, læringsmål og bedømmelseskriterier

Valgfagets indhold, læringsmål og bedømmelseskriterier skal fremgå af institutionens hjemmeside eller på anden vis være offentlig tilgængeligt.

Reglerne for eksamination på valgfag på andre institutioner er de samme som reglerne for eksamination ved udlandsophold på et semester. Se afsnittet om "Eksamination ved udlandsophold på et semester".

3. Regler for gennemførelse af praktik

Praktik er uddannelse i virksomhed:

Ved uddannelse i virksomhed forstås, at den studerende arbejder med virksomhedens opgaver og herigennem opfylder læringsmålene, som fremgår af fællesdelen af studieordningen. Ved tilrettelæggelsen af praktikken skal der tages hensyn til den studerendes forudsætninger og forkundskaber. Undervisningen foregår primært ved instruktion og ved at integrere læringsmålene i arbejdet. Den studerende deltager i virksomhedens opgaver med sikkerhed, arbejdsmiljø og kvalitetsstyring.

Ved "virksomheden" forstås enten hele virksomheden eller en delmængde af en virksomhed eller offentlig institution.

Krav til de involverede parter:

Uddannelsesinstitutionen udpeger en kontaktperson, som rådgiver virksomheden og den studerende om praktikken. Ugejournalen skal være tilgængelig ved kontaktpersonens besøg på virksomheden.

Virksomheden udpeger en person, der er ansvarlig for den studerendes uddannelse og kontakten med uddannelsesinstitutionen. Den uddannelsesansvarlige skal have kompetence inden for uddannelsens emneområder.

Praktikaftale:

Læringsmålene for praktikken er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde. Læringsmålene fremgår af fællesdelen af studieordningen.

Inden praktikperiodens start udarbejder virksomheden og den studerende i fællesskab en digital praktikaftale, der sikrer, at målene for praktikken nås. Uddannelsesinstitutionen kan inddrages som konsulent ved udarbejdelse af planen, hvis der er behov for dette.

Praktikaftalen godkendes af uddannelsesinstitutionen. Hvis der opstår problemer med godkendelsen, revideres aftalen efter rådgivning fra uddannelsesinstitutionen.

Omfang:

Praktikperioden har et omfang på 50 ECTS-point, svarende til 5/6-års studium.

Evaluering:

Den studerendes udbytte af praktikken evalueres via en skriftlig rapport, hvor den studerende kort beskriver, hvorledes læringsmålene for praktikperioden er opnået.

Uddannelsesdokumenter:

På uddannelsesinstitutionens hjemmeside og på Canvas findes uddannelsesdokumenter, som skal anvendes til dokumentation af den studerendes uddannelse.

Dokumenterne består af:

- A. Digital praktikaftale
- B. Ugejournal

Ad A) Oplysninger om aftaleparterne i praktikforløbet – studerende, virksomhed, uddannelsesinstitution.

Efter forudgående aftale med praktikvirksomheden om indhold, opgaver, læringsmål m.v. indtaster den studerende alle oplysninger og sender blanketten videre til virksomheden, der skal godkende indholdet, inden det sendes retur til uddannelsesinstitutionen til endelig godkendelse.

Det er uddannelsesinstitutionens opgave at tilse, at aftalen er sammensat, så praktikken får den krævede sammensætning m.h.t. uddannelseselementer og deres tidsmæssige fordeling. Uddannelsesinstitutionen kan inddrages som konsulent ved udarbejdelsen af aftalen. I praktikaftalen skal der afsættes tid til, at den studerende kan sætte sig ind i principper og teoretisk baggrund for alle anvendte uddannelseselementer i praktikperioden, samt tid til udfærdigelse af rapport til praktikprøve.

Ad B) Den studerende skal føre en ugejournal over praktikperioden, hvoraf det skal fremgå, hvilke arbejdsopgaver, analyser m.m. der er gennemført i hver uge, og hvilke uddannelseselementer der er arbejdet med.

Ugejournalen skal være tilgængelig ved praktikvejlederens besøg på virksomheden. Ugejournalen indsendes til institutionen som et bilag til den skriftlige rapport for praktikperioden.

For løbende at kunne forbedre laborantuddannelsen og det tilhørende praktikforløb anmodes virksomheden og den studerende om at udfylde et evalueringsskema ved afslutningen af praktikforløbet.

Evalueringerne foregår elektronisk og vil være fortrolig mellem virksomheden h.h.v. den studerende og uddannelsesinstitutionen. Vurderingen vil dog indgå i en statistik for uddannelsen.

Fravær:

Ved fravær på grund af graviditets-, barsels- eller anden orlov, forlænges uddannelsesperioden svarende til fraværperioden.

Dialog med uddannelsesinstitutionen:

Uddannelsesinstitutionen vil i praktikperioden have kontakt såvel til den studerende som til virksomheden.

Dialogen kan omfatte:

- Rådgivning i forbindelse med fastlæggelse af tidsplan og udformning af uddannelsesdokumenter.
- Rådgivning om læringsmål.
- Aftale om evt. forlængelse af uddannelsesforløbet ved sygdom, barsel eller orlov.

Praktikprøven:

Praktikrapporten, der afleveres mod slutningen af praktikperioden, skal belyse, hvorledes de fastsatte læringsmål er nået i praktikken.

Den færdige rapport skal være underskrevet af såvel den studerende som den uddannelsesansvarlige i virksomheden.

Praktikrapporten afleveres elektronisk via Wiseflow.

4. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer

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, selvstudie, laboratoriearbejder, projektarbejder, tværfaglige cases, temaarbejder, 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.

De pædagogiske tilgange vil kunne sikre såvel teoretiske som teknisk-faglige læringsmål, da undervisningen tilrettelægges således, at der tages højde for progression i læring. For at fremme selvstændigheden hos de studerende vil underviserne under projektforsløbene som regel fungere som coaches/mentorer frem for undervisere/instruktører.

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

5. Retningslinjer for differentieret undervisning

Undervisningen justeres løbende under hensyntagen til de studerendes faglige niveau. Endvidere vil der i de indlagte projekter og cases være muligheder for at de studerende arbejder med opgaverne på forskellige niveauer.

Gennem gruppevejledning og individuelle vejledningssamtaler støttes den enkelte i sin faglige og personlige udvikling.

En vigtig forudsætning for gennemførelse af studiet er den enkelte studerendes aktive deltagelse i undervisning, projektarbejde og vejledningssamtaler. Det forventes, at den studerende tager medansvar for egen læring, hvilket kræver motivation, engagement, selvstændighed, initiativ samt kritisk stillingtagen.

6. Krav om kendskab til fremmedsprog

Hovedparten af uddannelsens undervisningsmateriale er på dansk, dog vil enkelte dele af undervisningen kunne foregå på engelsk, eksempelvis enkelte moduler, gæsteforelæsninger og lign.

På studiet anvendes ud over dansksprogede tekster også tekster, standarder, manualer og lignende på engelsk og evt. norsk, svensk og tysk.

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

7. Internationalisering

7.1. Uddannelse i udlandet

Uddannelsen er modulopbygget, hvilket betyder, at det er muligt for en studerende at læse et semester i udlandet, ligesom det er muligt for udenlandske studerende at læse et semester på uddannelsen.

Der er også gode muligheder for at tage valgfrie uddannelseselementer på uddannelsens 3. semester som et decideret udlandsophold eller sommerskoleophold i udlandet.

Ligeledes vil praktikopholdet og det afsluttende eksamensprojekt kunne gennemføres på en virksomhed/institution i udlandet

For nærmere information om de konkrete muligheder kontaktes internationalt kontor på Erhvervsakademi Aarhus.

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

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.

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

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. Det internationale kontor kan kontaktes for yderligere information. 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 den ønskede uddannelsesinstitution. Internationalt kontor er behjælpelig med gode råd mv., men medvirker ikke i detailplanlægningen. Det skal den studerende selv sørge for.

7.2. Eksamination ved udlandsophold på et semester

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

Rapportens omfang skal være passende til kursets point, dog mindst to normalsider svarende til 2.400 anslag pr. side.

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

Afsluttende eksamensprojekt

Som udgangspunkt udpeges en vejleder på Erhvervsakademi Aarhus – og rapporten afleveres og eksamineres som alle andre afsluttende eksamensprojekter, beskrevet under "Afsluttende eksamensprojekt" i fællesdelen af studieordningen.

7.3. 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 eaaa.dk. Her beskrives også omkostningsdelen af afholdelse af eksamen i udlandet.

8. Prøver på uddannelsen

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

8.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering med angivelse af intern eller ekstern bedømmelse.

Prøve	150 ECTS fordelt på prøverne	Tidsmæssig placering	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
Studiestartprøve	0	1. semester	Intern	Bestået/ikke bestået
Praktisk laboratoriearbejde (Praktisk prøve)	20	1. semester	Intern	7 – trinsskala
Laborarieteknologi (1. års prøve)	40	2. semester	Ekstern	7 – trinsskala
Laborariemetodik og avancerede teknikker (3. semester prøve)	20	3. semester	Intern	7 – trinsskala
Valgfagsprøve/er	10	3. semester	Intern	7 – trinsskala
Praktikprøve	50	5. semester	Intern	7 – trinsskala
Afsluttende eksamensprojekt	10	5. semester	Ekstern	7 – trinsskala

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

Studiestartprøven skal være bestået senest efter 2. forsøg for at den studerende kan fortsætte uddannelsen, jf. eksamensbekendtgørelsen.

Praktisk laboratoriearbejde (1. semester) og Laborarieteknologi (1. årsprøven), som den studerende skal deltage i inden udgangen af det 1. studieår, skal være bestået inden udgangen af den studerendes 2. studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen, jf. eksamensbekendtgørelsen.

8.2. Forudsætninger for at gå til prøver – deltagelsespligt og aflevering

Den studerende er ved tilmelding til et uddannelseselement – f.eks. semester, tema, modul mv. samtidig automatisk tilmeldt 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.

8.2.1 Det er en forudsætning for at gå til **prøve på uddannelsens 1., 2. og 3. semester**, at studieaktiviteten i de tilhørende temaer/moduler er godkendt.
Læs afsnit 8.4 om kriterier for vurdering af studieaktivitet.

8.2.2 Det er en forudsætning for at gå til **praktikprøven** at:

- den studerende har deltaget i praktikforløbet, som beskrevet i studieordningens fællesdel i afsnittet: "Regler for gennemførelse af praktik"
- indholdet af den skriftlige praktikrapport er redeligt
- praktikrapporten opfylder formkravene, som beskrevet i studieordningens fællesdel i afsnittet: "Prøvens form og tilrettelæggelse"
- den studerende via navn på rapporten bekræfter, at han/hun er ansvarlig for udarbejdelsen
- praktikrapporten er rettidigt og korrekt afleveret via Wiseflow

8.2.3 Det er en forudsætning for at gå til prøve i det **afsluttende eksamensprojekt** at:

- alle prøver på uddannelsens 1., 2. og 3. semester, samt prøven i praktikforløbet er bestået
- den studerende har gennemført projektføreløbet, som beskrevet i studieordningens fællesdel i afsnittet: "Det afsluttende eksamensprojekt"
- indholdet af den skriftlige projektrapport er redeligt
- projektrapporten opfylder formkravene, som beskrevet i studieordningens fællesdel i afsnittet: "Krav til det afsluttende eksamensprojekt"
- den studerende via navn på rapporten bekræfter, at han/hun er ansvarlig for udarbejdelsen
- projektrapporten er rettidigt og korrekt afleveret via Wiseflow

Hvis en studerende ikke opfylder én eller flere forudsætninger, betyder det, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og at der er brugt et prøvforsøg.

Uddannelsesinstitutionen griber ind med hjælp og vejledning så tidligt som muligt, hvis en studerende ikke opfylder kravene til studieaktivitet.

8.3. Pligt til deltagelse i undervisningen

Læring og tilstedeværelse

Da der ikke kan være tvivl om, at der er en éntydig sammenhæng mellem læringsomfang og deltagelse i undervisningen, registrerer underviserne hver eneste lektion, om den studerende er tilstede.

Registrering og ansvar

Underviseren registrerer elektronisk for hver lektion, hvilke studerende, der IKKE er til stede i lokalet, når undervisningen starter.

Hvis en studerende møder op, efter registreringen har fundet sted, gives der fravær for den pågældende lektion, og det er den studerendes ansvar at få underviseren gjort opmærksom på, at han/hun er ankommet og derfor ikke skal registreres som fraværende f.eks. i den sidste af en dobbeltlektion eller for resten af laboratorie-dagen.

Krav til deltagelse i undervisningen

Som udgangspunkt forventes, at alle studerende møder op til al undervisning – teori- såvel som laboratorie- og felt-undervisning, men da det realistisk set nok ikke kan undgås med lidt fravær i løbet af et semester, er der sat et

mindstekrav til tilstedeværelse : 80 %

Opgørelse af tilstedeværelse

Tilstedeværelsen opgøres pr modul - ud fra det samlede antal lektioner.

Undtagelser fra denne regel er, at opgørelsen fra introduktionsmodulet på 1. semester og det efterfølgende modul slås sammen.

Uacceptabel tilstedeværelse i undervisningen

Første gang på studiet, hvor en studerende overskrider 10 % fravær på et modul, yder Erhvervsakademi Aarhus den service, at gøre den studerende opmærksom på, at fraværet er højt og informerer om konsekvenserne ved yderligere fravær.

Sygdom

Ved sygdom, hvor der er risiko for, at det vil være i en længere periode og den studerende måske derved kommer i fare for at passere grænsen på 20 % fravær, skal den studerende samme dag kontakte sin læge for at få en lægeerklæring.

For at lægeerklæringen kan godtages, skal den opfylde følgende krav:

- Det skal af lægeerklæringen tydeligt fremgå, at den studerende har været syg. Det er normalt ikke tilstrækkeligt at benytte benævnelser som eksempelvis: "stress", "helbredsproblemer", "psykiske problemer" eller lignende. Det bør derfor fremgå, at den studerende har været "syg", har/har haft en "sygdom" eller har været "sygemeldt".
- Det skal af lægeerklæringen tydeligt fremgå, i hvilken periode den studerende har været syg. Dette gøres ved at oplyse fra hvilken dato og til hvilken dato, den studerende har været syg. Det bør så vidt muligt fremgå, at den studerende på grund af sygdom har haft en væsentlig nedsat studieaktivitet i den nærmere angivne periode.
- Lægeerklæringen skal være underskrevet og stemplet af lægen. For at der ikke kan være tvivl om lægeerklæringens gyldighed, er det meget vigtigt, at lægeerklæringer altid underskrives og stemples af lægen.

Nedenfor er et eksempel på en tilstrækkelig lægeerklæring:

"Det kan bekræftes, at NN med cpr.nr.: xxxxxx-xxxx i hele perioden fra 3. juni 2017 til og med 10. juni 2017 har været syg. Det kan endvidere bekræftes, at NN i hele perioden har haft en væsentlig nedsat studieaktivitet på grund af sygdom."

Det påhviler den studerende at betale lægeerklæringen.

Lægeerklæringen skal være uddannelsesadministrationen i hænde senest 2 dage efter, den studerende igen er rask.

Handlingsplan efter sygdom

Når uddannelsesadministrationen har modtaget lægeerklæringen, vil underviserne sammen med den studerende udfærdige en plan, der sikrer, at den studerende får mulighed for at indhente det væsentligste af det, der er forsømt under sygdommen – såfremt det er praktisk muligt. Ved længerevarende sygdom kan der blive tale om at skulle gå et semester - eller dele heraf - om.

Andre årsager

Er der tale om anden årsag til fravær end sygdom, skal den studerende så vidt det er muligt, sørge for en form for dokumentation, som inden for 2 dage skal afleveres uddannelsesadministrationen, hvorefter uddannelseschefen vil tage stilling til, om det kan accepteres.

8.4. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

Godkendelse af studieaktivitet i temaer/moduler/valgfag opnås ved at:

- den studerende deltager i minimum 80% af undervisningen bl.a.: øvelser, laboratoriearbejde, cases, gæsteforelæsninger, feltture og teori (opgjort pr tema/modul). Læs nærmere i afsnit 8.3: Pligt til deltagelse i undervisningen
- den studerende deltager aktivt i alle fremlæggelser og i al feedback
- alle obligatoriske afleveringsopgaver er rettidigt og korrekt afleveret
- indholdet af alle afleveringsopgaver og fremlæggelser er redeligt
- alle rapporter opfylder formkravene som beskrevet i vejledningen
- den studerende via navn på besvarelsen bekræfter, at han/hun er ansvarlig for udarbejdelsen

8.5. Studiestartprøven, (1. semester 1. interne)

Målbeskrivelse

Målet er at registrere, om den studerende er studieaktiv og er påbegyndt studiet. Prøven baseres på studiets 4 første uger.

Omfang:

Prøven er ikke tillagt ECTS, og prøven optræder ikke på eksamensbeviset.

Indhold:

Det testes, om den studerende er bekendt med:

- informationer fra de første 4 uger på studiet
- uddannelsens struktur og prøver
- studieaktivitet og ferie
- fysiske og sikkerhedsmæssige forhold i afdelingen, hvor undervisningen foregår
- informationssøgning på eaaa.dk, Canvas og Studieupdate

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne er lig med læringsmålene beskrevet ovenfor

Bedømmelse: Intern, bestået/ikke bestået

Prøvens form og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel, elektronisk prøve (multiple choice-prøve + tekstbesvarelser) á 30 minutters varighed – uden hjælpemidler.

Computer og studiekort (legitimation) skal medbringes.

Det vil af oplægget til prøven fremgå hvor mange point, der kræves for at bestå prøven. Manglende fremmøde resulterer i 'ikke bestået'.

Er prøven ikke bestået, har den studerende mulighed for at deltage i omprøven ca. 5 uger efter studiestart.

Hvis den studerende ikke består ved omprøven, udskrives han/hun af uddannelsen, jf. adgangsbekendtgørelsen.

Klageadgang

Med hensyn til klagemuligheder, så gælder de normale eksamensklagemuligheder ikke for studiestartprøven. Det er i forhold til denne kun muligt at klage over retlige forhold, dvs. ting som den studerende har ret til i forhold til studiestartprøven, jf. eksamensbekendtgørelsen.

8.6. Praktisk laboratoriearbejde (Praktisk prøve 1. semester 2. interne)

Indhold:

Prøven dækker de praktiske dele af kerneområderne fra 1. semester

- Kemiteknologi
- Bioteknologi
- Laboratorieteknik og -forståelse

Omfang:

Prøvens omfang er 20 ECTS

Målbeskrivelse

Målet er, at den studerende har forstået baggrunden for og kan udføre praktisk laboratoriearbejde med udgangspunkt i den viden og de færdigheder, der er opnået på 1. semester.

Herunder bedømmes den studerendes evne til at planlægge laboratoriearbejdet samt den studerendes evne til at arbejde

- Struktureret
- Selvstændigt
- Sikkerhedsmæssigt forsvarligt
- Omhyggeligt
- Kvalitetsbevist

Prøvens form

Individuel praktisk prøve, der består af 3 dele:

- 30 min forberedelsestid (inklusive lokaleskifte)
- 90 min praktisk arbejde i laboratoriet
- 10 min samtale om forløbet af det praktiske arbejde (inklusive votering)

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene nævnt ovenfor.

Der gives én samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af laboratoriearbejdet og den efterfølgende samtale. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøvens tilrettelæggelse

Afvikling af eksamen

- Der udleveres en praktisk opgave, som afspejler en del af laboratoriearbejdet på 1. semester. Opgaven tager udgangspunkt i vejledningerne og det øvrige materiale, der har været anvendt i undervisningen.
- Opgaven inkluderer, at arbejdspladsen klargøres inden arbejdet påbegyndes og efterlades opryddet og rengjort.
- De substrater, reagenser, materialer, udstyr, kulturer, kontroller, standardstoffer mm (eller tilsvarende) der har været til rådighed i laboratorieundervisningen, vil blive stillet til

rådighed under eksaminationen, med mindre det fremgår af opgaveteksten, at den studerende selv skal fremstille det.

Ønskes yderligere substrater, reagenser, materialer, udstyr, kulturer, kontroller, standardstoffer eller andet kan dette udleveres hvis EAAA besidder dette.

- Hvis der skal anvendes smeltet agar, vil dette være til rådighed i vandbad ved 45°C med mindre det fremgår af opgaveteksten, at eksaminanden selv skal smelte det.
- Hvis der skal anvendes udstyr, der kræver en længere opstart vil disse være klargjort inden den praktiske prøve begynder.
- Hvis eksamensopgaven består af flere delopgaver er det op til den studerende at bestemme hvilken rækkefølge delopgaverne udføres i - med mindre andet fremgår af opgaveteksten
- Det forventes, at der medtages relevante kontroller som en del af kvalitetsarbejdet, også selv om det ikke er specificeret i opgavetesten.
- Opgaven kan omfatte en analyse, der ikke under normale omstændigheder kan udføres fra start til slut i løbet af 1½ time. Det kan f.eks. være, hvor der kræves inkubering af kulturer, autoklaving af substrater mm. Hvis dette er tilfældet, vil der være autoklavede substrater til rådighed eller kulturer/plader, der har været inkuberet.

Praktiske forhold i forbindelse med prøven

- Prøven starter med 30 min. forberedelse, der afvikles i et teorilokale. Der vil ikke være adgang til laboratoriet i forberedelsestiden.
Eksaminanden skal være på sin plads i eksamenslokalet (forberedelseslokalet) senest 15 min. inden prøven starter.
- Når forberedelsestiden er gået, går alle studerende direkte til det relevante laboratorium, hvor prøvens praktiske del starter.
- Hvilket laboratorium, den studerende skal arbejde i under den praktiske del af prøven samt hvilken arbejdsplads, der skal benyttes, vil fremgå af den udleverede opgave.
- De studerende må ikke kommunikere under forberedelsestiden eller under det praktiske arbejde i laboratoriet.
- Studiekort skal medbringes
- Den studerende skal medbringe skrive- og tegnerekvisitter (inkl. lineal) samt en lommeregner med de nødvendige matematiske funktioner.
Egen computer kan medbringes, hvis dette ønskes. Der vil være adgang til læringsportalen under hele prøven.
Bemærk: Computer må ikke medbringes i det mikrobiologiske laboratorium.
- Papir til notater udleveres ved forberedelsestidens start. Dette afleveres inden laboratoriet forlades.
- Er antallet af udleverede papirer ikke tilstrækkeligt, kan der fås mere papir ved en diskret henvendelse til eksamensvagten.

Alt papir, der afleveres, skal være forsynet med fortløbende sidenummer, antal sider i alt og eksaminandens navn og studienummer.

- Papirerne skal afleveres med forsiden opad i det udleverede omslag.
- Hvis en eksaminand ønsker at forlade eksamenslokalet (toilet, rygning), skal det ske via en diskret henvendelse til eksamensvagten.
- Der må ikke fjernes opgaver, besvarelser eller notatpapir fra eksamenslokalet, hvis en eksaminand forlader eksamenslokalet før prøvens sluttidspunkt.

Tidsmæssig placering

Prøven afholdes ved udgangen af 1. semester.

Alle opgaveformuleringer offentliggøres på Canvas min. 2 uger før prøven afholdes.

Der afholdes lodtrækning om opgavenummer minimum tre arbejdsdage inden den praktiske prøve. Den studerende gøres dog først bekendt med hvilken opgave han/hun har trukket, når forberedelsestiden starter.

Planen over den enkelte studerendes prøvedato og tidspunkt offentliggøres på Studieupdate senest to arbejdsdage inden den praktiske prøve.

Det er den enkelte studerendes eget ansvar at holde sig orienteret om, hvornår de skal møde til den praktiske prøve.

Prøvens sprog

Dansk, men vejledninger, der skal anvendes, kan eventuelt være på engelsk

8.7. Laborrieteknologi (1. års prøve 2. semester 1. eksterne)

Indhold:

Prøven dækker bredt væsentlige områder af første års undervisning og skal belyse den studerendes færdigheder i at løse teoretiske, laborrietekniske opgaver indenfor hhv. kemi / kemiteknologi og mikrobiologi / bioteknologi.

Prøven dækker de teoretiske dele af kerneområderne fra 1. og 2. semester samt de praktiske dele fra 2. semester

- Kemiteknologi
- Bioteknologi
- Laborrieteknik og -forståelse

Omfang:

Prøvens omfang er 40 ECTS

Målbeskrivelse

Målet er at den studerende kan

- Dokumentere indsigt i kemi og kemiteknologi jf. beskrivelsen af 1. og 2. semester,
- Dokumentere indsigt i bioteknologi herunder mikrobiologi jf. beskrivelsen af 1. og 2. semester,
- Dokumentere indsigt i kvalitets- og sikkerhedsmæssige forhold
- Udføre beregninger inkl. statistiske beregninger samt resultatbehandling.

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene nævnt ovenfor.

Prøvens form og tilrettelæggelse

Prøven består af 2 skriftlige delprøver: én prøve, der relaterer til det kemiske og kemiteknologiske indhold på 1. og 2. semester, samt én prøve, der relaterer til det mikrobiologiske og det bioteknologiske indhold på 1. og 2. semester.

De 2 delprøver bedømmes separat efter 7-trinsskalaen, og i evalueringen tæller hver delprøve 50 % i én samlet karakter efter 7-trinsskalaen for 1.årsprøven.

For at bestå 1. årsprøven skal hver delprøve være bestået med mindst karakteren 02.

Hver delprøve varer 3 timer.

Tidsmæssig placering

Prøven afholdes ved udgangen af 2. semester.

Prøvens sprog

Dansk.

8.8. Laboratoriemetodik og avancerede teknikker (3. semester prøve 3. semester 3. interne)

Indhold:

Prøven dækker dele af kerneområderne (delene på 3. semester)

- Kemiteknologi
- Bioteknologi

Omfang:

Prøvens omfang er 20 ECTS

Målbeskrivelse

Målet er at den studerende:

- Kan analysere, ræsonnere og vurdere på laboratorierelevante data og informationer
- Med teoretisk indsigt kan planlægge et laboratoriearbejde
- Kan præsentere laboratoriearbejdet og indgå i diskussion herom
- Kan indgå i en diskussion om laboratorietekniske principper, også ud over rapportens emne

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene nævnt ovenfor.

Prøven bedømmes efter 7-trinskalaen

Prøvens form og tilrettelæggelse

Prøven er intern og består af en mundtlig fremlæggelse og en eksamination. Der gives samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af fremlæggelsen og eksaminationen.

Alle rapporter og PowerPoint-præsentationer inkl. bilag i form af Excel-ark fra modulerne Bioteknologi II, Kemiteknologi III samt Optimering og validering danner eksaminationsgrundlag.

Rapporternes maksimale sideantal fremgår af modulbeskrivelserne.

Rapporterne skal udformes som angivet i afsnit 8.11 Krav til skriftlige opgaver og projekter.

Præsentationen omhandlende optimering og validering skal udformes i PowerPoint og bør maksimalt have et omfang af 15-17 slides omhandlende både optimering og validering.

Rapporter/præsentationer mm skal afleveres gruppevis inden en opgivet afleveringsdato for at få feedback.

Efterfølgende skal rapporter/præsentationer placeres i en individuel elektronisk eksamensmappe på Wiseflow inden denne låses.

Ved semesterstart udleveres en oversigt over vigtige datoer, hvoraf det bl.a. fremgår, hvilken dato eksamensmappen låses.

For at kunne gå til eksamen skal alle rapporter/præsentationer være uploadede i eksamensmappen inden mappen låses. Hvis ikke uploading er sket rettidigt, er et eksamensforsøg brugt.

Eksamensemnet trækkes – via en kode – i starten af 3. semester. Der vil være lige mulighed for at trække et emne inden for hvert fagområde: kemiteknologi, inklusiv optimering og validering eller bioteknologi, inklusiv optimering og validering.

På eksaminationsdagen oplyses, hvilket emne der skal fremlægges og dermed hvilken rapport/præsentation, der skal eksamineres ud fra, hvorefter den studerende får 30 minutters forberedelsestid.

Til fremlæggelsen og eksaminationen må der gerne medbringes en disposition eller PowerPoint-præsentation (den studerende medbringer selv en pc, hvor filen er åben).

Der afsættes en halv time per eksaminand, hvoraf de første 5 min. anvendes til eksaminandens fremlæggelse, de næste 5-10 min. anvendes til eksamination i den specifikke rapport /præsentation. Der afsluttes med 10-15 minutters eksamination i resten af pensum inden for det udtrukne fagområde.

De sidste 5 minutter anvendes af eksaminator og censor til votering.

Tidsmæssig placering

Prøven placeres i sidste halvdel af 3. semester efter afslutning af Bioteknologi II, Kemiteknologi III samt Optimering og validering.

Prøvens sprog

Dansk

8.9. Praktikprøve (5. semester 4. interne)

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for praktikken. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning og praktikdokumenterne.

Stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af praktikrapporten (vægter 5 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 uddannelsen senest fire uger før prøvens afvikling.

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøvens form og tilrettelæggelse

I slutningen af praktikforløbet afleveres praktikrapporten omhandlende perioden i praktikvirksomheden med en redegørelse for opnåelse af læringsmålene. Rapporten udarbejdes individuelt.

Forudsætninger for at gå til prøven

For at gå til prøven skal indholdet af den skriftlige rapport være redeligt. Rapporten skal opfylde formkrav, som angivet i praktikdokumenterne og den skal være korrekt og rettidig afleveret. Den studerende skal med navn og underskrift bekræfte, at han/hun er ansvarlig for rapporten og den uddannelsesansvarlige fra praktikvirksomheden skal ligeledes skrive under som bekræftelse på, at han/hun er bekendt med rapportens indhold.

8.10. Krav til det afsluttende projekt

Det afsluttende eksamensprojekt har et omfang af 10 ECTS og evalueres ved en ekstern prøve, som sammen med prøven efter praktikken og uddannelsens øvrige prøver skal dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Prøven består af en rapport og en mundtlig del, hvor der gives én samlet karakter. Prøven kan først finde sted efter, at praktikprøven og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

Det afsluttende eksamensprojekt skal dokumentere den studerendes forståelse af praksis og central, anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling, der tager udgangspunkt i en konkret opgave inden for uddannelsens område. Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og erhvervet, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Institutionen godkender problemstillingen.

Den studerende skal arbejde selvstændigt med projektet, og projektrapporten skal indeholde observationer og resultater fra den studerendes eget arbejde.

I det omfang andre har bidraget med observationer og resultater, skal det klart fremgå af rapporten.

Det afsluttende eksamensprojekt må maksimalt fylde 25 normalsider.

Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i antal sider.

Bilagsdelen bør ikke overstige 25 sider.

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

Projektrapporten afleveres via Wiseflow.

Øvrig relevant dokumentation kan medbringes til eksaminationen.

Såfremt projektet er fortroligt, skal det være tydeligt angivet på forsiden af rapporten.

Eksaminationen indledes med, at den studerende kort fremlægger projektet eller dele heraf (ca. 5 min.)

Fremlæggelsen vil blive efterfulgt af ca. 20 min. eksamination med udgangspunkt i så vel projektrapporten som i den mundtlige fremlæggelse. Andre emner fra uddannelsen kan inddrages i eksaminationen.

Stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af det afsluttende eksamensprojekt. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen.

Stave- og formuleringsevnen vægtes med 5 % af de 50 %, der vedrører den skriftlige del.

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 uddannelsen senest fire uger før prøvens afvikling.

8.11. 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.

Rapporter – med undtagelse af praktikrapporten - skal være udformet i henhold til den udleverede rapportvejledning – jf. nedenstående opsummering:

En rapport kan opdeles i tre afsnit:

- Identifikationsdel
- Hoved- og resultatdel
- Bilags- og referencedel

Identifikationsdel:

- Forside med (opgave-)titel, modul/semester, navn(e), gruppenummer, institution, vejleder og relevante datoer.
- Forord, herunder læsevejledning
- Indholdsfortegnelse (hvis rapporten er længere end 5 -7 sider)

Hoved- og resultatdel:

- Problemformulering/opgavetekst/formål
Hvilken opgave eller problem skal løses i forbindelse med arbejdet og rapporten.
- Evt. problemafgrænsning/problemløsning
Hvordan kan opgaven afgrænses og løses, herunder metodevalg.
- Baggrundsteori
- Principper/Teori **
Apparat- og analyseprincipper, vigtige definitioner, reaktionskemaer, beskrivelse af mikroorganismer/cellelinjer
- Praxis **
Kortfattet beskrivelse af det udførte laboratoriearbejde, herunder overslagsberegninger, kvalitetssikring og sikkerhedsmæssige forholdsregler
- Resultatafsnit **
Rådata og beregnede resultater i skemaform. Beregningseksempler – såvel symbol- som tal-eksempler. Også standardkurver og gelbilleder
- Vurdering/diskussion **
Resultaterne af kvalitetssikringen kommenteres og sammenlignes med de opstillede krav, herunder resultater af statistiske tests. Relevante fejlkilder
- Konklusion
Svaret på problemformuleringen/opgaveteksten/formålet. Kort og præcis.

Bilags- og referencedel:

- Bilag
Flow diagrammer, store mængder rådata, chromatogrammer mv.,
(Eksamensrapporter: også kopier af anvendte standarder)
Sikkerhedsbilag
Alle farlige kemikalier, opløsninger, biologiske agenser
- Referencer
Nummereret fortegnelse over henvisninger i rapporten til referencer/litteratur

** Såfremt der indgår flere metoder eller teknikker kan disse punkter gentages for hver metode/teknik. De øvrige punkter skal omhandle al laboratoriearbejdet.

8.12. Anvendelse af hjælpemidler

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

8.13. Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til lederen af uddannelsen senest fire uger før prøven afvikles. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig 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 lederen af uddannelsen senest fire uger før prøvens afvikling.

8.14. Syge- og omprøver

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.

Sygeprøven kan være identisk med næste ordinære prøve. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår (syge)prøven afvikles.

Orientering om tid og sted for sygeprøver findes på Studieupdate.

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. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere at vedkommende har været syg på den pågældende dag.

Hvis en studerende pga. sygdom bliver forhindret i at deltage i en eksamen, skal den studerende gøre følgende:

- Straks søge læge. Dette skal gøres senest på eksamensdagen. Dato for henvendelse skal fremgå af lægeerklæringen.
- Fremskaffe en lægeerklæring, som efterlever de i afsnit 8.3 beskrevne krav. Det påhviler den studerende at betale for lægeerklæringen.
- Så hurtigt som muligt give uddannelsessekretæren besked om sit fravær til eksamen pga. sygdom – om muligt inden prøvens start.
- Lægeerklæringen skal afleveres senest 3 dage efter prøveafholdelsen
NB: Det er den studerende ansvar at fremskaffe og aflevere erklæringen rettidigt.

Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøvforsøg.

Læs nærmere om krav til lægeerklæringer i afsnit 8.3 Pligt til deltagelse i undervisningen

Omprøve

Ved en ikke-bestået prøve eller et manglende fremmøde ved en prøve, er den studerende automatisk tilmeldt omprøve, så længe der resterer prøvforsøg. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår omprøven afholdes.

Orientering om tid og sted for omprøver findes på Studieupdate.

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

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

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

Ved elektronisk aflevering af rapporter/besvarelser bekræfter eksaminanden med sit navn på rapporten/besvarelsen, at den 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 en eventuel karakter bortfalder, samt at den studerende har brugt et prøvoforsøg.

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.

9.2. 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.

9.3. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Udsættelse af prøven

Vedrører indberetningen eksamenssnyd som plagiering 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. 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 en mundtlig partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale til nærmere belysning af sagsforholdet. Her er formålet at præsentere vedkommende for dokumentationen for formodningen om eksamenssnyd og at høre eksaminandens opfattelse. Eksaminanden har ret til at møde med en bisidder til dette møde.

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

Sanktioner over for 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.

En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at eksaminanden har brugt et prøveforsøg. Eksaminanden kan tidligst deltage i syge-/omprøve ved næstkommende ordinære udbud af prøven.

Lederen af uddannelsen kan, hvor der er tale om skærpene 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.

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. Klagen indgives til Institutionen 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. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående Uddannelser. Klagefristen til institutionen er to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsens § 51.

10. Andre regler for uddannelsen

10.1. Merit af beståede uddannelseselementer ved en anden institution

Institutionen kan godkende, at beståede uddannelseselementer eller dele heraf bestået ved en anden institution, ækvivalerer tilsvarende valgfrie uddannelseselementer eller dele heraf i nærværende studieordning. Hvis det pågældende uddannelseselement er bedømt efter 7-trinsskalaen ved den institution, hvor prøven er aflagt, og ækvivalerer et helt valgfag i nærværende studieordning, overføres karakteren. I alle andre tilfælde overføres bedømmelsen som "bestået" og indgår ikke i beregning af karaktergennemsnittet.

Institutionen kan godkende, at beståede uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse træder i stedet for uddannelseselementer, der er omfattet af denne studieordning. Ved godkendelse heraf anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om den pågældende uddannelse. Bedømmelsen overføres som "bestået".

Den studerende har pligt til at oplyse om tidligere beståede uddannelseselementer, som må antages at kunne give merit.

10.2. 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.

10.3. Ophør af indskrivning

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke inden for de sidste 12 kalendermåneder:

- har deltaget i mindst to forskellige prøver
- har bestået mindst én prøve

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 dokumentation for, at perioder med manglende studieaktivitet ved uddannelsen ikke skal medtælles samt en frist for ansøgning om dispensation.

Hvis den studerende ikke har reageret inden for 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 truffe afgørelse senest to uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen har opsættende virkning. Hvis lederen fastholder afgørelsen, kan den studerende klage til Ministeriet inden for to uger efter modtagelse af afgørelsen for så vidt angår retlige spørgsmål.

11. Klager over prøver og anke af afgørelser

11.1. 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.

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 over:

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

Klagen kan vedrøre alle prøver, herunder skriftlige, mundtlige samt kombinationer heraf samt praktiske eller kliniske prøver.

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

Klagen forelægges straks de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelsen 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 udtalelse foreligger, får klageren lejlighed til at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt en uge.

Afgørelsen træffes af institutionen på grundlag af bedømmernes faglige udtalelse og klagerens eventuelle kommentarer til udtalelsen.

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 alene 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 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, acceptere 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 bedømmers udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelser.

Bedømmerne meddeler institutionen resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse og bedømmelsen, som kan være en lavere karakter.

Hvis det beslutes 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 til lederen af uddannelsen 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.

11.2. Anke

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 kvalitetsafdelingen via mailadressen: 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 lærer og en studerende inden for 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, inden for en frist af to uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere 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 afgørelser.

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.

11.3. 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. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er to uger (14 kalenderdage) fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

12. Dispensationsregler

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

13. Godkendelse

Denne Institutionsdel af studieordningen er vedtaget og godkendt af Erhvervsakademi Aarhus d. 20. juni 2017.



Dorte Ydemann Pedersen
Uddannelseschef