

STUDIEORDNING

for

Produktionsteknolog

Del II: Institutionsdel

Ikrafttrædelse: 15.08.2018



Indhold

1. Oversigt over elementer på uddannelsen	4
2. Lokale fagelementer.....	4
2.1. Maskinteknologi og teknisk tegning, 10 ECTS.....	4
2.2. Produktions- og procesoptimering, 10 ECTS.....	5
2.3. Valgfag, 10 ECTS	6
3. Prøver på uddannelsen	7
3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering.....	7
3.2. Fuldførelse af prøver	8
Ikke-bestået eksamen	8
Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse.....	8
Ikke deltaget i eksamen/eksamination	8
Syge- og omprøver.....	9
3.3. Førsteårsprøve, 2 semester - 60 ECTS	9
Læringsmål for prøven.....	9
Prøveform og tilrettelæggelse herunder formkrav	9
Bedømmelseskriterier og censurtype	11
Forudsætninger for at gå til den mundtlige prøve.....	11
3.4. 3. semesterprøve, 3. semester - 20 ECTS.....	11
Læringsmål for prøven.....	11
Prøveform og tilrettelæggelse herunder formkrav	11
Bedømmelseskriterier og censurtype	12
Forudsætninger for at gå til eksamen.....	12
3.5. Valgfagsprøve, 3. semester - 10 ECTS	13
Læringsmål for prøven.....	13
Prøveform og tilrettelæggelse herunder formkrav	13
Bedømmelseskriterier og censurtype	13
Forudsætninger for at gå til eksamen.....	13
3.6. Praktikprøve, 4. semester - 15 ECTS	13
Læringsmål for prøven.....	13
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav	13



Bedømmelseskriterier og censurtype	13
Forudsætninger for at gå til eksamen	13
3.7. Afsluttende eksamensprojekt, 4. semester - 15 ECTS	14
Læringsmål for prøven.....	14
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav	14
Bedømmelseskriterier og censurtype	15
Forudsætninger for at gå til eksamen	15
Syge-/omprøver for afsluttende projekt	15
4. Regler for praktikkens gennemførelse	15
5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet.....	16
5.1. Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit	16
5.2. Eksamination ved udlandsophold.....	16
Regler for afholdelse af eksamen i udlandet	17
6. Krav til skriftlige opgaver og projekter.....	17
6.1. Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen.....	17
7. Anvendelse af hjælpemidler.....	18
8. Særlige prøvevilkår	18
9. Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	18
9.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen	18
9.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	19
10. Klager over prøver og anke af afgørelser.....	21
10.1. Klager over prøver	21
10.2. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen.....	21
10.3. Anke og retlige forhold.....	22
10.4. Klage over retlige forhold.....	23
11. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer.....	24
12. Regler om merit for fagelementer	24
12.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel	24
12.2. Forhåndsmerit	24
13. Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet.....	25
14. Kriterier for vurdering af studieaktivitet.....	25

15.	Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog	27
16.	Dispensationsregler	27
17.	Ikrafttrædelse og overgangsordninger	27
18.	Juridisk grundlag.....	27

Denne studieordning skal læses i sammenhæng med den nationale del af studieordningen (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	ECTS
1. semester	<i>Nationale fagelementer:</i> Produktudvikling, 8 ECTS Konstruktion, 6 ECTS Materiale- og fremstillingsprocesser, 6 ECTS Teknisk dokumentation, 3 ECTS Virksomhedsteknik, 7 ECTS	30
2. semester	<i>Nationale fagelementer:</i> Produktudvikling, 2 ECTS Konstruktion, 4 ECTS Materiale- og fremstillingsprocesser, 3 ECTS Teknisk dokumentation, 3 ECTS Virksomhedsteknik, 4 ECTS Produktionsteknik, 8 ECTS Automatisering, 6 ECTS	30
3. semester	<i>Lokale fagelementer:</i> Maskinteknologi og teknisk tegning, 10 ECTS Produktions- og procesoptimering, 10 ECTS	20
3. semester	<i>Valgfag:</i> Beskrevet i studieordningens del III, valgfagskatalog	10
4. semester	Praktik	15
4. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15

2. Lokale fagelementer

På uddannelsen er der 30 ECTS lokale fagelementer, heraf 10 ECTS valgfag.

De studerende kan følge valgfag på andre institutioner mod selv at afholde alle udgifter. Valgfag skal godkendes af studielederen inden forløbets opstart.

2.1. Maskinteknologi og teknisk tegning, 10 ECTS

Indhold

Fagelementet har fokus på maskinteknologi i form af anvendelse af maskinelementers funktioner og sammenkoblinger samt hvad mekaniske udviklings- og konstruktionsopgaver indebærer. Derudover

arbejdes der med teknisk tegning i CAD-system til teknisk dokumentation og formidling af produkter og løsninger.

Læringsmål for Maskinteknologi og teknisk tegning

Viden

Den studerende har:

- Udviklingsbaseret viden om anvendelse af maskinelementer, sammenkoblinger og transmissioner
- Forståelse for praksis og erhvervets anvendelse af beregningsmetoder til dimensionering af gængse maskinelementer og CAD-systemer til teknisk dokumentation og formidling.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Udføre konstruktionsberegninger og dimensionere gængse maskinelementer og anvende et CAD-system til styrkeberegninger og teknisk dokumentation
- Vurdere praksisnære problemstillinger og vælge egnede maskinelementer og udnytte mulighederne i et avanceret CAD-system
- Formidle praksisnære problemstillinger og løsningsforslag ved hjælp af et CAD-system til samarbejdspartnere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere udviklingsorienterede opgaver inden for maskintekniske konstruktioner
- Deltage i fagligt samt tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for maskinteknologi og CAD-systemer.

ECTS-omfang

Fagelementet Maskinteknologi og teknisk tegning har et omfang på 10 ECTS-point.

2.2. Produktions- og procesoptimering, 10 ECTS

Indhold

Der er i fagelementet fokus på værktøjer og metoder til styring og optimering af produktion og processer i en virksomhed.

Læringsmål for Produktions- og procesoptimering

Viden

Den studerende har:

- Udviklingsbaseret viden om ERP-systemer og data til produktions- og materialestyring samt værktøjer til kortlægning og optimering af processer, procesmodellering, spildformer, performancemålinger, vedligeholdelsesplanlægning, og kvalitetsforbedringer
- Forståelse for anvendelsen af ERP-systemer og optimeringsværktøjer i praksis samt centralt anvendte teorier og metoder.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende stamdata fra et ERP-system og opsamle og behandle data fra processer til produktions- og materialestyring samt anvende teorier og metoder til optimering af produktions- og procesoptimering
- Identificere og vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge relevante løsningsforslag inden for optimering af produktion og processer
- Formidle praksisnære problemstillinger og løsningsforslag inden for produktions- og procesoptimering til samarbejdspartnere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere udviklingsorienterede opgaver inden for produktions- og procesoptimering
- Deltage i fagligt samt tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for ERP-systemer og produktions- og procesoptimering.

ECTS-omfang

Fagelementet Produktions- og procesoptimering har et omfang på 10 ECTS-point.

2.3. Valgfag, 10 ECTS

For en oversigt over de valgfrie fagelementer for produktionsteknologuddannelsen henvises til studieordningens del 3, valgfagskatalog. For at have mulighed for at kunne udbyde aktuelle valgfag, opdateres valgfagskataloget løbende med de nyeste valgfag. Det opdaterede valgfagskatalog er tilgængeligt på www.eaaa.dk senest i forbindelse med semesterstart.

I valgfagskataloget fremgår de aktuelle valgfag samt deres indhold og læringsmål.

ECTS-omfang for valgfag

Fagelementet valgfag har et omfang på 10 ECTS.

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 og barsel.

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

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.

Førsteårsprøven skal være bestået inden udgangen af første studieår efter studiestart for, at man kan fortsætte på 2. studieår.

Endvidere skal alle eksamener på uddannelsens 2. og 3. semester samt prøve i praktikforløb være beståede for at deltage i prøven til det afsluttende eksamensprojekt.

3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

Tidspunkt	Fag/prøve	ECTS	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
2. semester	Førsteårsprøve Nationale fagelementer: <ul style="list-style-type: none"> • Produktudvikling, 10 ECTS • Konstruktion, 10 ECTS • Materiale- og fremstillingsprocesser, 9 ECTS • Teknisk dokumentation, 6 ECTS • Virksomhedsteknik, 11 ECTS • Produktionsteknik, 8 ECTS • Automatisering, 6 ECTS 	60	Ekstern	7-trinsskala
3. semester	3. semesterprøve Lokale fagelementer:	20	Intern	7-trinsskala

	<ul style="list-style-type: none"> • Maskinteknologi og teknisktegning, 10 ECTS • Produktions- og procesoptimering, 10 ECTS 			
3. semester	Valgfagsprøve(r)	10	Intern	7-trinsskala
4. semester	Praktikprøve	15	Intern	7-trinsskala
4. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15	Ekstern	7-trinsskala

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

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 prøvforsøg.

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 prøvforsøg.

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 prøvforsøg.

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

De konkrete frister fremgår under den enkelte prøvebeskrivelse.

Orientering om tid og sted for syge- og omprøver findes på Campus. 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 prøvforsøg. 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 prøvforsøg. 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. Førsteårsprøve, 2 semester - 60 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene er lig med læringsmålene for de nationale fagelementer på 1. og 2. semester, Produktudvikling (10 ECTS), Konstruktion (10 ECTS), Materiale- og fremstillingsprocesser (9 ECTS), Teknisk dokumentation (6 ECTS), Virksomhedsteknik (11 ECTS), Produktionsteknik (8 ECTS), Automatisering (6 ECTS) og er beskrevet i studieordningens nationale del (del I).

Prøveform og tilrettelæggelse herunder formkrav

Prøven er en individuel mundtlig prøve med afsæt i en skriftlig, tværfaglig projektrapport udarbejdet i grupper.

Den tværfaglige projektrapport skal som udgangspunkt udarbejdes i en gruppe af 3-5 personer. Undervisere/vejledere kan dispensere for andre gruppestørrelser.



Projektrapportens omfang afhænger af gruppens størrelse:

Gruppestørrelse	Minimum normalsider	Maksimum normalsider
1 studerende	10	20
2 studerende	15	25
3 studerende	20	30
4 studerende	25	35
5 studerende	30	40
6 studerende	35	45

En normalside er 2.400 anslag inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i det krævede antal sider. Bilag er uden for bedømmelse.

Det skal fremgå tydeligt i projektrapporten, hvilke afsnit den enkelte deltager har skrevet eller bidraget til.

Projektet, som udgør den skriftlige del af prøven, skal indeholde følgende elementer:

- Forside med titel og navn
- Indholdsfortegnelse
- Indledning, inkl. præsentation af problemstilling, problemformulering og tilgangsvinkler
- Baggrund, teori, metode, analyse, herunder beskrivelse af og begrundelse for valg af eventuel empiri¹ til besvarelse af problemformuleringen
- Konklusion (husk, at der skal være sammenhæng mellem indledningen og konklusionen. De to skal i princippet kunne forstås uden at læse baggrunds- og analyseafsnittene)
- Perspektivering
- Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet)
- Bilagsliste (nummer og titel på samtlige vedlagte bilag)
- Bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for projektet)

Ved den individuelle, mundtlige prøve eksamineres den studerende i 30 minutter (inkl. votering). Forløbet af den mundtlige eksamination er som følger:

- 5-10 minutter: Individuel præsentation af gruppens projektrapport
- 15-20 minutter: Eksamination med afsæt i projektrapporten
- 5 minutter: Votering.

¹ "Empiri er materiale, som er genstand for undersøgelse og som der kan refereres til (iagttagelser, data, udsagn, tekster, kilder)".
Rienecker L. & Jørgensen P.S. 2005 Den gode opgave – opgaveskrivning på videregående uddannelser. 3. udg. Frederiksberg: Samfundslitteratur.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Der gives én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering. I bedømmelsen indgår det skriftlige projekt samt den individuelle mundtlige præstation.

Bedømmelse sker efter 7-trinsskalaen, og der er ekstern censur.

Forudsætninger for at gå til den mundtlige prøve

For at gå til den individuelle mundtlige prøve skal indholdet af projektrapporten være redeligt. Projektrapporten skal desuden opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret jf. årsplan på Campus.

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

Ikke opfyldelse af blot én eller flere forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

3.4. 3. semesterprøve, 3. semester - 20 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er de to lokale fagelementer, Maskinteknologi og teknisk tegning (10 ECTS) og Produktions- og procesoptimering (10 ECTS), som er beskrevet i afsnit 2.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder formkrav

Prøven er en individuel mundtlig prøve med afsæt i en portefølje, som udgøres af de produkter, som de studerende har udarbejdet i de to lokale fagelementer på 3. semester. Produkterne udarbejdes som udgangspunkt i grupper, mens opgaveporteføljen og synopsis skal udarbejdes individuelt.

Prøven består således af tre dele:

- Opgaveportefølje
- Synopsis
- Mundtlig individuel prøve

Opgaveportefølje

Gennem semesteret udarbejder de studerende to tværfaglige produkter, der samlet behandler de to lokale fagelementer. Information om de tværfaglige produkter er beskrevet på Campus fra semesterets start.

Opgaveporteføljen er en individuel, skriftlig præsentation af de to tværfaglige produkter. Opgaveporteføljen skal kortfattet beskrive produkterne samt redegøre for problemstillinger, teorier, metoder og evt. empiri anvendt i forbindelse med udarbejdelsen. Omfanget er max 2 normalsider pr. produkt, dvs. max 4 sider for begge produkter.

Synopsis

Den studerende udarbejder desuden en synopsis, som er en individuelt udarbejdet tekst med beskrivelse af den studerendes personlige bidrag og læring.

Den individuelle synopsis skal indeholde:

- En beskrivelse af den studerendes bidrag til produkterne og samarbejdet i gruppen
- En specifikation af udvalgte faglige udfordringer og problemstillinger, som den studerende ønsker at fokusere på i forhold til produkterne i relation til opnåelse af læringsmål for eksamen
- En kort refleksion over den studerendes samlede læringsudbytte med udgangspunkt i læringsmålene for eksamen.

Synopsen må have et omfang på max 3 normalsider. Synopsen afleveres sammen med opgaveporteføljen i WISEflow.

Mundtlig individuel prøve

Ved den individuelle, mundtlige prøve eksamineres den studerende i 30 minutter (inkl. votering). Forløbet af den mundtlige eksamination er som følger:

- 10-15 minutter: Præsentation af produkter
- 10-15 minutter: Eksamination med afsæt i produkter og synopsis
- 5 minutter: Votering

Bedømmelseskriterier og censurtype

Der gives én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering. I bedømmelsen indgår portefølje med produktbeskrivelserne, den individuelle skriftlige synopsis samt den mundtlige præstation.

Bedømmelse sker efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

Forudsætninger for at gå til eksamen

For at gå til den mundtlige prøve skal indholdet af opgaveportefølje og synopsis være redeligt. Både opgaveportefølje og synopsis skal desuden opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret, jf. årsplan på Campus.

Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig prøve, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for udarbejdelsen af opgaveportefølje og synopsis. Dette sker rent praktisk ved upload i WISEflow.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

3.5. Valgfagsprøve, 3. semester - 10 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmål for valgfag er beskrevet i studieordningens valgfagskatalog (del III).

Prøveform og tilrettelæggelse herunder formkrav

Yderligere beskrivelse af prøveform, formkrav og tilrettelæggelse fremgår af studieordningens valgfagskatalog (del III).

Bedømmelseskriterier og censurtype

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

Forudsætninger for at gå til eksamen

Evt. forudsætninger er beskrevet i studieordningens valgfagskatalog (del III).

3.6. Praktikprøve, 4. semester - 15 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene for praktik er beskrevet i studieordningens nationale del (del I)

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel skriftlig prøve i form af en praktikrapport.

Praktikrapporten udarbejdes individuelt og må have et omfang på max 10 normalsider.

Formkrav til den skriftlige praktikrapport

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

- Forside med navn, praktikvirksomhed, skole, navn på vejleder, praktikperiode
- Indledning
- Beskrivelse af praktikvirksomheden og brancheforhold
- Beskrivelse af arbejdsopgaver, problemstillinger samt fagligt og tværfagligt samarbejde i praktikperioden
- Refleksion over læringsudbytte jf. læringsmål
- Evt. litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i rapporten)
- Evt. bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for rapporten)

Bedømmelseskriterier og censurtype

Bedømmelse sker efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

Forudsætninger for at gå til eksamen

Indholdet i praktikrapporten skal være redeligt og opfylde formkrav samt være korrekt og rettidigt afleveret.

Det er et forudsætningskrav, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for udarbejdelse af praktikrapport. Dette sker rent praktisk ved upload i WISEflow.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

3.7. Afsluttende eksamensprojekt, 4. semester - 15 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene for afsluttende projekt er beskrevet i studieordningens nationale del (del I)

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel mundtlig prøve med afsæt i en skriftlig projektrapport.

Det afsluttende eksamensprojekt skal som udgangspunkt udarbejdes individuelt. Der kan søges om dispensation til at udarbejde projektet i en gruppe af maksimalt 3 personer.

Det afsluttende eksamensprojekt skal som minimum fylde 20 normalsider og maksimum 30 normalsider. For hver ekstra studerende, som deltager i det afsluttende projekt, skal dette udvides med minimum 15 normalsider og maksimum 20 normalsider.

Gruppestørrelse	Minimum normalsider	Maksimum normalsider
1 studerende	20	30
2 studerende	35	50
3 studerende	50	70

En normalside er 2.400 anslag inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i det krævede antal sider. Bilag er uden for bedømmelse.

Ved gruppeprojekter skal det fremgå tydeligt i projektrapporten, hvilke afsnit den enkelte deltager har skrevet eller bidraget til.

Projektet, som udgør den skriftlige del af prøven, skal indeholde følgende elementer:

- Forside med titel og navn
- Indholdsfortegnelse
- Indledning, inkl. præsentation af problemstilling, problemformulering og tilgangsvinkler
- Baggrund, teori, metode, analyse, herunder beskrivelse af og begrundelse for valg af eventuel empiri til besvarelse af problemformuleringen
- Konklusion (husk, at der skal være sammenhæng mellem indledningen og konklusionen. De to skal i princippet kunne forstås uden at læse baggrunds- og analyseafsnittene)

- Perspektivering
- Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet)
- Bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for projektet)

Ved den mundtlige individuelle eksamination eksamineres den studerende i 40 minutter (inkl. votering). Forløbet af den mundtlige eksamination er som følger:

- 10-15 minutter: Individuel præsentation af projektrapport
- 20-25 minutter: Eksamination med udgangspunkt i projektrapporten
- 5 minutter: Votering

Bedømmelseskriterier og censurtype

Der gives én samlet individuel karakter ud fra en helhedsvurdering. I bedømmelsen indgår det skriftlige projekt samt den individuelle mundtlige præstation.

Bedømmelse sker efter 7-trinsskalaen, og der er ekstern censur.

Forudsætninger for at gå til eksamen

Indholdet i den skriftlige projektrapport skal være redeligt og opfylde formkrav samt være korrekt og rettidigt afleveret.

Det er et forudsætningskrav, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for udarbejdelse af projektrapport. Dette sker rent praktisk ved upload i WISEflow.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Prøven kan først finde sted efter, at prøven i praktik og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

Syge-/omprøver for afsluttende projekt

Afleveringsfristen for 1. syge-/omprøve vil være primo august,

Afleveringsfristen for 2. syge-/omprøve vil være primo oktober.

Oplysninger om konkrete afleveringsfrister og prøvedatoer kan findes på Campus.

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 beskrevet i den nationale del af studieordningen, som efterfølgende er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde. Læringsmålene for den enkelte skal godkendes af praktikvejleder.



Praktikperioden er 10 uger og afsluttes med en 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 3. semester i udlandet, ligesom det er muligt for udenlandske studerende at læse et semester på uddannelsen. Ligeledes vil praktikopholdet kunne foregå i udlandet.

Der er også muligheder for at tage valgfag på uddannelsens 3. semester som et sommerskoleophold 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

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.

Afsluttende eksamensprojekt

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 eksamensprojekt'.

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 indgår som en del af en eksamen, foregår via 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 formuleringssevnen.

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringssevne 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 afgørelser²

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.

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.

2. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10.



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.

Beslattes 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 bedømmers 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.

Ankenavnets 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 ankenavnets 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 PRODUKTIONSTEKNOLOG-STUDIET:	
Mødepligt ved eksterne foredrag samt virksomhedsbesøg. Såfremt den studerende er forhindret i at møde op f. eks. pga. sygdom, skal den studerende meddele dette til studieadministrationen.	
1. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none"> • Deltagelsespligt i Event Week • Der udarbejdes et skriftligt tværfagligt semesterprojekt • Deltagelsespligt i mundtlig fremlæggelse af semesterprojekt
2. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none"> • Deltagelsespligt i Event Week
3. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none"> • Deltagelsespligt i Event Week

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 aams@aams.dk.

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. Blicher 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

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

Der kræves ikke yderlige kendskab til fremmedsprog, udover hvad adgangsbekendtgørelsen 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 og overgangsordninger

Ikrafttrædelse

Denne lokale institutionsdel af studieordningen træder i kraft den 15.08.2018 og har virkning for de studerende, som indskrives efter den 15.08.2018.

Overgangsordning

Studerende som er optaget indtil 15.08.2018 følger studieordning 15.08.2017, hvorefter de overgår til denne studieordning fra 15.08.2019. Dog skal prøver påbegyndt før 15.08.2019 færdiggøres efter den studieordning, de er påbegyndt på, indtil 30.01.2020.

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.