

# STUDIEORDNING

for

Erhvervsakademiuddannelsen inden for  
laboratorieområdet (Laborant AK)

Del II:

Institutionsdel

Ikrafttrædelse: 15.08.19



## Indhold

1. Oversigt over elementer på uddannelsen .....	3
2. Lokale fagelementer.....	3
2.1. Analyse af biomolekyler .....	3
2.2. Optimering.....	4
2.3. Projektorganisereret laboratoriearbejde .....	5
2.4. Valgfag .....	6
3. Prøver på uddannelsen .....	6
3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering.....	7
3.2. Fuldførelse af prøver .....	8
3.3. Laboratoriearbejde og Analyseteknik – praktisk prøve, 1. semester – 15 ECTS.....	9
3.4. Laboratorieteknologi, sikkerhed og databehandling, 2. semester – 40 ECTS .....	11
3.5. Videregående analyseteknik, 3. semester – 15 ECTS.....	14
3.6. Projektorganiseret laboratoriearbejde, 3. semester – 10 ECTS.....	15
3.7. Valgfag, 2. og 3. semester – 5 ECTS .....	16
3.8. Praktikprøven, 4. semester – 15 ECTS.....	16
3.9. Afsluttende eksamensprojekt, 5. semester – 10 ECTS.....	17
4. Regler for praktikkens gennemførelse .....	18
4.1. Uddannelsesdokumenter i forbindelse med praktikken .....	19
4.2. Fravær i forbindelse med praktikforløbet.....	19
5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet.....	19
5.1. Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit.....	19
5.2. Eksamination ved udlandsophold på et semester.....	20
6. Krav til skriftlige opgaver og projekter.....	21
6.1. Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen.....	22
7. Anvendelse af hjælpemidler.....	23
8. Særlige prøvevilkår .....	23
9. Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	23
9.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen.....	23
9.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering .....	24
10. Klager over prøver og anke af afgørelser.....	26



10.1.	Klager over prøver.....	26
10.2.	Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen.....	26
10.3.	Anke og retlige forhold.....	27
10.4.	Klage over retlige forhold.....	28
11.	Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer.....	29
12.	Regler om merit for fagelementer.....	29
12.1.	Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel.....	29
12.2.	Forhåndsmerit.....	29
13.	Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet.....	30
13.1.	Pligt til deltagelse i undervisningen.....	30
14.	Kriterier for vurdering af studieaktivitet.....	31
15.	Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog.....	33
16.	Dispensationsregler.....	33
17.	Ikrafttrædelse og overgangsordninger.....	33
18.	Juridisk grundlag.....	33

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

## 1. Oversigt over elementer på uddannelsen

Semester	Fagelement (nationale og lokale inkl. valgfag)	ECTS
1. semester	Nationalt element: Grundlæggende laboratoriearbejde	5
1. semester	Nationalt element: Arbejdsmiljø	5
1. og 2. semester	Nationalt element: Analyseteknik	30
1. og 2. semester	Nationalt element: Kvalitetssikring	5
1. og 2. semester	Nationalt element: Projektarbejde	5
2. semester	Lokalt element: Analyse af biomolekyler	5
2. semester	Lokalt element: Valgfag A – se valgfagskatalog	5
3. semester	Nationalt element: Kvalificering og validering	5
3. semester	Nationalt element: Videregående analyseteknik	5
3. semester	Lokalt element: Optimering	5
3. semester	Lokalt element: Projektorganiseret laboratoriearbejde	10
3. semester	Lokalt element: Valgfag B – se valgfagskatalog	5
4. og 5. semester	Praktik	50
5. semester	Afsluttende projekt	10

## 2. Lokale fagelementer

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

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

### 2.1. Analyse af biomolekyler

#### Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med kvalitative og kvantitative analysetekniske metoder anvendt specifikt til analyse af biomolekyler, herunder analyse af proteiner, peptider og/eller aminosyrer.

## Læringsmål for Analyse af biomolekyler

### Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om oprensning og karakterisering af biomolekyler
- forståelse for oprensning og karakterisering af biomolekyler.

### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende de centrale metoder og redskaber til at oprense, analysere og karakterisere biomolekyler
- vurdere resultater af biomolekyleanalyser samt opstille og vælge løsningsmuligheder
- formidle resultater af analyser af biomolekyler til samarbejdspartnere og brugere.

### Kompetencer

Den studerende kan:

- varetage kvalitative og kvantitative analyser af biomolekyler
- deltage i fagligt samarbejde med andre studerende om analyse af biomolekyler
- i struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til analyse af biomolekyler.

## ECTS-omfang

Fagelementet Analyse af biomolekyler har et omfang på 5 ECTS-point.

## 2.2. Optimering

### Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med optimering af centrale analysetekniske metoder og optimeringsopgaver i laboratoriet

## Læringsmål for Optimering

### Viden

Den studerende har:

- viden om optimering af analysetekniske metoder
- forståelse for hvilke faktorer der har indflydelse på optimering af centrale analysetekniske metoder.

### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende relevante faktorer i forbindelse med optimering af centrale analysetekniske metoder

- vurdere laboratorieobservationer og -resultater samt opstille og vælge løsningsmuligheder til optimering af analysemetoder
- formidle laboratorieobservationer, -resultater og løsningsmuligheder fra optimeringsforsøg til samarbejdspartnere.

#### Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere optimeringsopgaver i laboratoriet
- kan med en professionel tilgang deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for optimeringsforsøg
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til optimering.

#### ECTS-omfang

Fagelementet Optimering har et omfang på 5 ECTS-point.

### 2.3. Projektorganiseret laboratoriearbejde

#### Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med principper for og anvendelse af udvalgte komplekse analysetekniske metoder i projektorganiserede sammenhænge. Endvidere indeholder fagelementet skriftlig og mundtlig formidling af laboratorieobservationer og -resultater.

#### Læringsmål for Projektorganiseret laboratoriearbejde

##### Viden

Den studerende har:

- viden og forståelse for komplekse analysetekniske metoder.

##### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende komplekse analysetekniske metoder i projektorganiserede sammenhænge
- vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmodeller indenfor projektorganiseret laboratoriearbejde herunder optimal tidsplanlægning
- formidle komplekse laboratorieobservationer og -resultater.

##### Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingssituationer i projektorganiseret laboratoriearbejde
- deltage i et fagligt samarbejde i projektorganiseret laboratoriearbejde
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i

forbindelse med projektor organiseret laboratoriearbejde.

### **ECTS-omfang**

Fagelementet Projektor organiseret laboratoriearbejde har et omfang på 10 ECTS-point.

### **2.4. Valgfag**

Der er to valgfag på uddannelsen – hver af 5 ECTS. Der er et valgfag på 2. og et på 3. semester.

For en oversigt over de valgfrie fagelementer for laborantuddannelsen henvises til studieordningens del 3, valgfagskataloget. 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](http://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 5 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 eller barsel.

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

### 3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

Nedenfor findes en oversigt over uddannelsens prøver:

Tidspunkt	Fag/prøve	Antal ECTS	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
1. semester	Laboratoriarbejde og Analyseteknik – praktisk prøve	15	Intern	7-trinsskala
2. semester	Laboratorieteknologi, sikkerhed og databehandling - Kemi og kemiteknologi - Mikrobiologi og bioteknologi	40	Ekstern	7-trinsskala
2. semester	Valgfag	5	Intern	7-trinsskala
3. semester	Videregående analyseteknik – kvalificering, optimering og validering af kemi- og bioteknologiske analyseteknikker	15	Intern	7-trinsskala
3. semester	Projektorganiseret laboratoriarbejde <sup>1</sup>	10	Intern	7-trinsskala
3. semester	Valgfag <sup>1</sup>	5	Intern	7-trinsskala
5. semester	Praktikprøve	50	Intern	7-trinsskala
5. semester	Afsluttende eksamensprojekt	10	Ekstern	7-trinsskala

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

Prøverne aflægges 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.

<sup>1</sup> Projektorganiseret laboratoriarbejde kan kombineres med et valgfag - disse udprøves så sammen og giver 15 ECTS



### 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 beskrivelsen af den enkelte prøve 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.

#### **Afleveret projektrapport/skriftlig besvarelse men ikke bestået eksamen**

Hvis projektet er udarbejdet og afleveret rettidigt og den mundtlige eksamen ikke består, 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 eller besvarelse.

#### **Ikke afleveret projektrapport/skriftlig besvarelse**

Hvis den studerende ikke har afleveret sin eksamensrapport eller skriftlige besvarelse, er der brugt et prøvforsøg.

Der vil hurtigst muligt blive planlagt en ny deadline.

#### **Ikke deltaget i eksamen/eksamination**

Hvis den studerende har afleveret sin projektrapport 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 eller besvarelse.

#### **Syge- og omprøver**

De konkrete frister og datoer meddeles de studerende via Studieupdate samtidigt med frister og datoer for den ordinære eksamen.

Orientering om tid og sted for syge- og omprøver findes på Studieupdate. Tidspunktet kan være identisk med næste ordinære prøve. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår syge- og omprøve afholdes. Den studerende er automatisk tilmeldt først kommende syge/omprøve. Hvis den tilbudte syge/omprøve ikke benyttes, er der brugt et forsøg.

#### **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 Studieupdate 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 resterer 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. Laboratoriearbejde og Analyseteknik – praktisk prøve, 1. semester – 15 ECTS**

### **Læringsmål for prøven**

Læringsmål for prøven er lig med læringsmålene for de nationale fagelementer "Grundlæggende laboratoriearbejde" (5 ECTS), og med udvalgte læringsmål for de nationale fagelementer "Analyseteknik" (4 ECTS), "Arbejdsmiljø" (3 ECTS), "Kvalitetssikring" (2 ECTS) og Projektarbejde (1 ECTS), som fremgår nedenfor.

Følgende læringsmål fra det nationale fagelement "**Analyseteknik**":

Færdigheder:

- kan formidle laboratorieobservationer og –resultater til samarbejdspartnere

Kompetencer:

- kan håndtere planlægning og udførelse af centrale og rutinemæssige analyseopgaver

og følgende læringsmål fra det nationale fagelement "**Arbejdsmiljø**":

Viden

- har viden om og forståelse af generelle sikkerheds- og hygiejneregler i laboratoriet

Færdigheder:

- kan anvende sikkerhedsudstyr og personlige værnemidler
- kan anvende gældende regler for klassificering og mærkning af kemiske og biologiske agenser
- kan anvende regler for affaldshåndtering

- kan håndtere laboratoriearbejde på en sikkerheds-, sundheds- og miljømæssig forsvarlig måde

og følgende læringsmål fra det nationale fagelement "**Kvalitetssikring**":

Færdigheder:

- kan anvende metoder og redskaber til at dokumentere laboratoriearbejde
- kan håndtere laboratoriearbejde kvalitetsmæssigt korrekt

samt følgende læringsmål fra det nationale fagelement "**Projektarbejde**":

Viden:

- har viden om processerne i et projektarbejde

### **Prøveform og tilrettelæggelse**

Prøven er en individuel praktisk prøve med efterfølgende eksamination, og der er forberedelsestid forud for prøven. 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. 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.

Prøven starter med 30 min. forberedelse, der afvikles i et teorilokale. Herefter udføres den praktiske del af prøven, bestående af 90 minutters praktisk arbejde i enten det mikrobiologiske eller kemiteknologiske laboratorium. Den praktiske del efterfølges af 10 minutters eksamination.

### **Forudsætninger for at gå til prøven**

Forudsætning for at gå til prøven er opfyldelse af deltagelsespligt beskrevet i afsnit 13.

### **Bedømmelseskriterier**

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

Den studerende bedømmes på baggrund af præstationen ved den praktiske prøve og den mundtlige eksamination.



### 3.4. Laboratorieteknologi, sikkerhed og databehandling, 2. semester – 40 ECTS

#### Læringsmål for prøven

Læringsmålene er identiske med læringsmålene for det lokale fagelement "Analyse af biomolekyler" (5 ECTS) og med udvalgte læringsmål for de nationale fagelementer "Analyseteknik" (26 ECTS), "Arbejdsmiljø" (2 ECTS), "Kvalitetssikring" (3 ECTS) og "Projektarbejde" (4 ECTS), som fremgår nedenfor.

Prøven består af 2 individuelle skriftlige delprøver:

- én prøve, der relaterer til det kemiske og det kemiteknologiske indhold på 1. og 2. semester. Denne prøves læringsmål, jf. nedenstående, relateres derfor til kemi og kemiteknologiske emner.
- én prøve, der relaterer til det mikrobiologiske og det bioteknologiske indhold på 1. og 2. semester. Denne prøves læringsmål, jf. nedenstående, relateres derfor til mikrobiologiske og bioteknologiske emner.

*Prøven relateret til kemi og kemiteknologi*

Følgende læringsmål fra det nationale fagelement "**Analyseteknik**":

Viden:

- har viden om centralt analyseudstyr samt naturvidenskabelig teori i relation til laboratoriearbejde, relateret til det kemiske og det kemiteknologiske indhold
- har viden om prøvepræparation til de centrale analyseteknikker, relateret til det kemiske og det kemiteknologiske indhold
- har viden om og forståelse af de centrale principper for analysetekniske metoder, relateret til det kemiske og det kemiteknologiske indhold.

Færdigheder:

- kan anvende de centrale typer af analyseudstyr, analyseteknikker samt tilhørende beregninger og videnskabelig teori i relation til laboratoriearbejde, relateret til det kemiske og det kemiteknologiske indhold
- kan anvende dansk- og engelsksprogede forskrifter og manualer, relateret til det kemiske og det kemiteknologiske indhold
- kan anvende IT i forbindelse med det centrale analysearbejde og databehandling, relateret til det kemiske og det kemiteknologiske indhold
- kan vurdere laboratorieobservationer og -resultater, relateret til det kemiske og det kemiteknologiske indhold.

Kompetencer:

- kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden og færdigheder i relation til centrale analyseteknikker, relateret til det kemiske og det kemiteknologiske indhold.

og følgende læringsmål fra det nationale fagelement "**Arbejds miljø**":

Viden:

- har viden om principperne for klassificering, mærkning og håndtering af kemiske og biologiske agenser, relateret til det kemiske og det kemiteknologiske indhold.

Kompetencer:

- kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til arbejdsmiljø, relateret til det kemiske og det kemiteknologiske indhold.

og følgende læringsmål fra det nationale fagelement "**Kvalitetssikring**":

Viden:

- har viden om og forståelse af kvalitetssikring af laboratoriearbejde, relateret til det kemiske og det kemiteknologiske indhold.

Færdigheder:

- kan vurdere laboratoriearbejde ud fra statistiske beregninger og/eller anvendelse af kontroller, relateret til det kemiske og det kemiteknologiske indhold.

samt følgende læringsmål fra det nationale fagelement "**Projektarbejde**":

Færdigheder:

- kan anvende og vurdere metoder og redskaber til at planlægge, udføre og dokumentere projektarbejde, relateret til det kemiske og det kemiteknologiske indhold
- kan formidle løsningsforslag fra projektarbejde til samarbejdspartnere, relateret til det kemiske og det kemiteknologiske indhold.

Kompetencer:

- kan med en professionel tilgang deltage i projektsamarbejde, relateret til det kemiske og det kemiteknologiske indhold.

*Prøven relateret til mikrobiologi og bioteknologi*

Følgende læringsmål fra det nationale fagelement "**Analyseteknik**":

Viden:

- har viden om centralt analyseudstyr samt naturvidenskabelig teori i relation til laboratoriearbejde, relateret til det mikrobiologiske og det bioteknologiske indhold
- har viden om prøvepræparation til de centrale analyseteknikker, relateret til det

mikrobiologiske og det bioteknologiske indhold

- har viden om og forståelse af de centrale principper for analysetekniske metoder, relateret til det mikrobiologiske og det bioteknologiske indhold.

Færdigheder:

- kan anvende de centrale typer af analyseudstyr, analyseteknikker samt tilhørende beregninger og videnskabelig teori i relation til laboratoriearbejde, relateret til det mikrobiologiske og det bioteknologiske indhold
- kan anvende dansk- og engelsksprogede forskrifter og manualer, relateret til det mikrobiologiske og det bioteknologiske indhold
- kan anvende IT i forbindelse med det centrale analysearbejde og databehandling, relateret til det mikrobiologiske og det bioteknologiske indhold
- kan vurdere laboratorieobservationer og –resultater, relateret til det mikrobiologiske og det bioteknologiske indhold.

Kompetencer:

- kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden og færdigheder i relation til centrale analyseteknikker, relateret til det mikrobiologiske og det bioteknologiske indhold.

og følgende læringsmål fra det nationale fagelement "**Arbejds miljø**":

Viden:

- har viden om principperne for klassificering, mærkning og håndtering af kemiske og biologiske agenser, relateret til det mikrobiologiske og det bioteknologiske indhold.

Kompetencer:

- kan i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til arbejdsmiljø, relateret til det mikrobiologiske og det bioteknologiske indhold.

og følgende læringsmål fra det nationale fagelement "**Kvalitetssikring**":

Viden:

- har viden om og forståelse af kvalitetssikring af laboratoriearbejde, relateret til det mikrobiologiske og det bioteknologiske indhold.

Færdigheder:

- kan vurdere laboratoriearbejde ud fra statistiske beregninger og/eller anvendelse af kontroller, relateret til det mikrobiologiske og det bioteknologiske indhold.

samt følgende læringsmål fra det nationale fagelement "**Projektarbejde**":

Færdigheder:

- kan anvende og vurdere metoder og redskaber til at planlægge, udføre og dokumentere projektarbejde, relateret til det mikrobiologiske og det bioteknologiske indhold
- kan formidle løsningsforslag fra projektarbejde til samarbejdspartnere, relateret til det mikrobiologiske og det bioteknologiske indhold.

Kompetencer:

- kan med en professionel tilgang deltage i projektsamarbejde, relateret til det mikrobiologiske og det bioteknologiske indhold

### **Prøveform og tilrettelæggelse**

Prøven består af 2 individuelle skriftlige delprøver, som hver især skal bestås.

Hver delprøve varer 3 timer. Delprøverne afholdes med et par dages mellemrum.

### **Forudsætninger for at gå til prøven**

Forudsætning for at gå til prøven er opfyldelse af deltagelsespligt beskrevet i afsnit 14.

### **Bedømmelseskriterier**

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

De 2 delprøver bedømmes separat efter 7-trinsskalaen, og i evalueringen tæller hver delprøve 50 % i én samlet karakter efter 7-trinsskalaen for prøven. Karaktererne for hver delprøve samt den samlede karakter for prøven vil fremgå af eksamensbeviset.

For at bestå den teoretiske prøve skal hver delprøve være bestået med mindst karakteren 02.

### **Fuldførelse af prøven**

Hvis den studerende ikke består en af de to delprøver, skal den studerende til reeksamen i den delprøve, der ikke er bestået.

## **3.5. Videregående analyseteknik, 3. semester – 15 ECTS**

### **Læringsmål for prøven**

Læringsmål for prøven er lig med læringsmålene for de nationale fagelementer (se studieordningens nationaldel) "Videregående analyseteknik" (5 ECTS) og "Kvalificering og validering" (5 ECTS) samt det lokale fagelement (se afsnit 2.2 i denne lokaldel) "Optimering" (5 ECTS).

### **Prøveform og tilrettelæggelse**

Prøven er en individuel mundtlig prøve og består af en mundtlig fremlæggelse og en eksamination.

Eksamensemnet trækkes – via en kode – i starten af 3. semester. På eksaminationsdagen, umiddelbart forud for forberedelsestiden, oplyses hvilket emne, der skal fremlægges, hvorefter den studerende får 30 minutters forberedelsestid.

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

- 5 minutter til eksaminandens fremlæggelse
- 5-10 minutters eksamination i den specifikke rapport /præsentation samt
- 10-15 minutters eksamination i læringsmål inden for det udtrukne fagområde.
- 5 minutter til votering.

### **Forudsætninger for at gå til prøven**

Forudsætning for at gå til prøven er opfyldelse af deltagelsespligt beskrevet i afsnit 14.

### **Bedømmelseskriterier**

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

Der gives samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den studerendes fremlæggelse og eksamination.

## **3.6. Projektorganiseret laboratoriearbejde, 3. semester – 10 ECTS**

### **Læringsmål for prøven**

Læringsmål for prøven er lig med læringsmålene for det lokale fagelement "Projektorganiseret laboratoriearbejde" (10 ECTS).

### **Prøveform og tilrettelæggelse**

Uddannelsesinstitutionen udbyder projekter, hvor de studerende arbejder med et fagrelevant emne i projektorganiseret sammenhæng. Forløbet udgør en planlægningsfase, gennemførelsesfase samt en afslutningsfase i form af afrapportering.

#### *Praktisk del, udarbejdet i grupper – Planlægning og gennemførelsesfase*

Planlægningen, struktureringen og udførelsen af laboratoriearbejdet udføres i samarbejde mellem de studerende to og to under hensyntagen til de tidsmæssige rammer.

#### *Skriftlig del, udarbejdet i grupper - Afslutningsfase*

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

Rapporten skal have et omfang af max 20 normalsider. Formkrav til rapporten fremgår af afsnit 6 "Krav til skriftlige opgaver og projekter".



### *Mundtlig del, individuel*

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 faglig samarbejdspartner.

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

- 5 minutter: Den studerendes præsentation
- 20 minutter: Eksamination med udgangspunkt i såvel rapporten som i den mundtlige fremlæggelse.
- 5 minutter: Votering

### **Forudsætninger for at gå til prøven**

Forudsætning for at gå til prøven er opfyldelse af deltagelsespligt beskrevet i afsnit 14.

### **Bedømmelseskriterier**

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur. Prøven består af det praktisk udførte laboratoriearbejde, en rapport udarbejdet i grupper og en individuel mundtlig del. Eksaminationen foretages med udgangspunkt i rapporten, og bedømmelsen foretages på baggrund af en helhedsvurdering af rapport og den individuelle mundtlige fremlæggelse.

### **3.7. Valgfag, 2. semester – 5 ECTS og 3. semester – 5 ECTS**

Læringsmål, prøveform og tilrettelæggelse, forudsætninger samt bedømmelseskriterier for hvert enkelt valgfag fremgår af valgfagskataloget. Der gøres opmærksom på, at der er valgfag med særskilt prøve samt valgfag (placeret på 3 semester), som udprøves ved samme prøve som Projektorganiseret laboratoriearbejde, hvilket ligeledes fremgår af valgfagskataloget.

### **3.8. Praktikprøven, 4. semester – 15 ECTS**

#### **Læringsmål for prøven**

Læringsmål for prøven er lig med læringsmålene fra studieordningens nationaldel under afsnittet ”Praktik”.

#### **Prøveform og tilrettelæggelse**

Prøven er en individuel skriftlig prøve. I slutningen af praktikforløbet afleveres praktikrapporten omhandlende perioden i praktikvirksomheden med en redegørelse for opnåelse af læringsmålene.

Rapporten skal have et omfang på 5-10 normalsider. En normalside svarer til 2.400 tegn inkl. mellemrum.

Ugejournalen over praktikken vedlægges som bilag i den skriftlige praktikrapport. Inden for en periode på 2 uger efter aflevering af rapporten, afgives bedømmelsen.

### **Forudsætninger for at gå til prøven**

Følgende forudsætninger gælder for at gå til praktikprøven:

- den studerende har deltaget i praktikforløbet, som beskrevet i afsnit 4: ”Regler for praktikkens gennemførelse”
- indholdet af den skriftlige praktikrapport er redeligt
- praktikrapporten opfylder formkravene, jf. dette afsnit samt afsnit 4
- den studerende skal med navn bekræfte, at han/hun er ansvarlig for rapporten.
- praktikrapporten er rettidigt og korrekt afleveret via WISEflow

### **Bedømmelseskriterier**

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen.

## **3.9. Afsluttende eksamensprojekt, 5. semester – 10 ECTS**

### **Læringsmål for prøven**

Læringsmål for prøven er lig med læringsmålene for uddannelsen fra studieordningens nationaldel.

### **Prøveform og tilrettelæggelse**

Prøven består af en individuelt udarbejdet rapport og en individuel mundtlig eksamen.

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 skriftlige del af prøven*

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. En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i antal sider. Bilagsdelen bør ikke overstige 25 sider.

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

### *Den mundtlige del af prøven*

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

- 5 minutter: Den studerendes præsentation af projektet eller dele heraf
- 20 minutter: eksamination med udgangspunkt i såvel projektrapporten som i den mundtlige fremlæggelse.
- 5 minutter: Votering.

### **Forudsætninger for at gå til prøven**

Det er en forudsætning for deltagelse i det afsluttende eksamensprojekt, at:

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

### **Bedømmelseskriterier**

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er ekstern censur. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen, den skriftlige og den mundtlige del vægter hver især 50 %.

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

### **Syge-/omprøver for det afsluttende eksamensprojekt**

Laborantuddannelsen har årligt 4 afleveringsterminer. Afleveringsfristen for 1. syge-/omprøve vil følge næste termin. Den studerende kan også efter aftale med uddannelsesinstitutionen vælge en afleveringsfrist tidligere, hvis den studerende ønsker at færdiggøre sin uddannelse hurtigere.

Valget skal dog foretages umiddelbart efter den ordinære eksamen. Valget meddeles til uddannelsessekretariatet på uddannelsen.

Afleveringsfristen for 2. syge-/omprøve vil ligeledes følge uddannelsens terminer. Konkrete datoer vil fremgå af aktivitetskalenderen på Studieupdate.

## **4. Regler for praktikkens gennemførelse**

I virksomhedspraktikken har den studerende en praktikvejleder fra uddannelsen og en kontaktperson i virksomheden. Virksomheden og den studerende fastlægger i fællesskab mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden med udgangspunkt i læringsmålene i afsnit 3 i



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

Praktikperioden er på 33 uger og afsluttes med en prøve. 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. Derudover forventes det at den studerende i gennemsnit ugentligt bruger 6 timer på refleksion over egen læring, dokumentation af praktikforløbet i ugejournalen og udarbejdelse af praktikrapport.

#### **4.1. Uddannelsesdokumenter i forbindelse med praktikken**

På Studieupdate findes uddannelsesdokumenter, som skal anvendes til dokumentation i forbindelse med den studerendes praktikforløb.

Dokumenterne består af:

*A. Praktikaftale – Indeholder oplysninger om aftaleparterne i praktikforløbet – studerende, virksomhed, uddannelsesinstitution.*

*B. Ugejournal - 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.*

#### **4.2. Fravær i forbindelse med praktikforløbet**

Ved godkendt fravær på grund af graviditets-, barsels- eller anden orlov eller længerevarende sygdom forlænges uddannelsesstiden svarende til fraværperioden. Se desuden Studieupdate for mere information om krav om dokumentation for disse forhold eller kontakt uddannelsessekretæren på din uddannelse.

### **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 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 eller 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 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. 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.

## **5.2. Eksamination ved udlandsophold på et semester**

### **Fag**

Den studerende skal tage sine eksamener på partnerinstitutionen i udlandet. Den studerende skal yderligere 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 ECTS-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.

### **Praktik**

Der udpeges en vejleder på Erhvervsakademi Aarhus – og praktikrapporten afleveres og eksamineres som beskrevet under ”Praktik”.

### **Afsluttende eksamensprojekt**

Der udpeges en vejleder på Erhvervsakademi Aarhus – og rapporten afleveres og eksamineres som beskrevet under afsnittet ”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.

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
  - o Hvilken opgave eller problem skal løses i forbindelse med arbejdet og rapporten.
- Evt. problemafgrænsning/problemløsning
  - o Hvordan kan opgaven afgrænses og løses, herunder metodevalg
- Baggrundsteori
- Principper/Teori \*
  - o Apparat- og analyseprincipper, vigtige definitioner, reaktionsskemaer, beskrivelse af

- 
- mikroorganismer/cellelinjer
- Praksis \*
    - Kortfattet beskrivelse af det udførte laboratoriearbejde, herunder overslagsberegninger, kvalitetssikring og sikkerhedsmæssige forholdsregler
  - Resultatafsnit \*
    - Rådata og beregnede resultater i skemaform. Beregningseksempler – såvel symbolsom 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
  - Flowdiagrammer, store mængder rådata, kromatogrammer mv. (eksamensrapporter: evt. også kopier af relevante 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.

### **6.1. Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen**

Ved bedømmelsen af rapporter 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/de 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](http://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 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.

### **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 afgørelser<sup>2</sup>**

### **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](http://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.

---

2. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10.



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

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

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

Besluttet 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 bedømmeres notater er personlige og ikke udleveres.

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

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

#### *Mangel ved prøve*

Hvis det besluttet 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](http://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](mailto: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.

For at fremme selvstændigheden hos de studerende vil underviserne under projektføreløbene 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.

## **12. Regler om merit for fagelementer**

### **12.1. Merit for fag 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 præciseret i uddannelsens modulbeskrivelser hvilke studieelementer, hvor der er deltagelsespligt for de studerende i form af:

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

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 14. om kriterier for vurdering af studieaktivitet

#### 13.1. 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 i hver eneste lektion, om den studerende er tilstede.

##### Registrering og ansvar

Underviseren registrerer elektronisk for hver lektion, hvilke studerende der 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.

### Information om 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 kontakte sin læge for at få en lægeerklæring. Krav til aflevering og udformning af lægeerklæring findes på hjemmesiden under 'Værd at vide om eksamen'.

### Handlingsplan efter sygdom

Når kontoret 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 på institutionens kontor, hvorefter uddannelseschefen vil tage stilling hertil.

## 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 minimum 80% af aktiviteter, som indgår som en del af uddannelsen, herunder teoriundervisning, øvelser, laboratoriearbejde, cases, gæsteforelæsninger, feltture og teori (opgjort pr tema/modul), mv. som det fremgår af denne studieordning i afsnittet ovenfor.
- Har afleveret, som det fremgår af uddannelsens modulbeskrivelser, de opgaver, rapporter, (lærings)portfolier, præsentationer, feedback 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 uddannelsens modulbeskrivelser

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

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

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

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

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

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

Den studerende kan klage til uddannelsesdirektøren over den truffe 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 3. semester, og hvor der i bekendtgørelsen for denne uddannelse er fastsat tidsfrister for gennemførelse af uddannelsen, gælder uafhængigt af ovenstående regler.

### *Studieaktivitet og SU*

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

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

Som uddannelsesinstitution kontrollerer vi løbende de studerendes studieaktivitet. Læs mere om SU-reglerne på [su.dk](http://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 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 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**

Alle indskrevne studerende overgår den 15.08.2019 til denne studieordning. Samtidig ophæves institutionsdelen af studieordningen af 15.08.2018.

## **18. Juridisk grundlag**

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- LBK nr 786 af 08/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr 790 af 09/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 858 af 22/08/2019: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 1500 af 02/12/2016: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr 211 af 27/02/2019: 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](http://www.retsinfo.dk).