

STUDIEORDNING
for
Datamatikeruddannelsen
Del II: Institutionsdel

Ikrafttrædelse: 30.01.2023

Indhold

1. Oversigt over elementer på uddannelsen	3
2. Lokale fagelementer.....	3
2.1. Avanceret programmering – 5 ECTS	4
2.2. Specialisering: .NET og C# - 10 ECTS.....	5
3. Prøver på uddannelsen	5
3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering.....	6
3.2. Fuldførelse af prøver	6
3.3. Syge- og omprøver	7
3.4. Studiestartsprøve	8
3.5. Programmering og Databaser – (35 ECTS)	9
3.6. Systemudvikling og Forretning – (25 ECTS).....	10
3.7. Videregående Programmering (20 ECTS)	11
3.8. Distribution og Netværk (10 ECTS)	12
3.9. Systemudviklingsmetoder (10 ECTS).....	13
3.10. Specialiserings- og Valgfag (20 ECTS)	14
3.11. Praktikprøve, 5. semester – (15 ECTS).....	14
3.12. Det afsluttende eksamensprojekt 5. semester – (15 ECTS)	16
4. Regler for praktikkens gennemførelse	17
5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet.....	17
5.1. Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit	17
5.2. Eksamination ved udlandsophold på 5. semester	18
Regler for afholdelse af eksamen i udlandet	18
6. Krav til skriftlige opgaver og projekter.....	18
6.1. Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen.....	19
6.2. Anvendelse af hjælpemidler	19
7. Særlige prøvevilkår	19
8. Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	20
8.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen.....	20
8.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	21
9. Klager over prøver og anke af afgørelser.....	22



9.1. Klager over prøver.....	22
9.2. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen	22
9.3. Anke og retlige forhold	24
9.4. Klage over retlige forhold	25
10. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer.....	25
11. Regler om merit for fagelementer	26
11.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel	26
11.2. Forhåndsmerit.....	26
12. Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet.....	26
13. Kriterier for vurdering af studieaktivitet	27
14. Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog	28
15. Dispensationsregler	29
16. Ikrafttrædelse og overgangsordninger	29
17. Juridisk grundlag.....	29

Denne studieordning skal læses i sammenhæng med den nationale del af studieordningen. Den nationale del af studieordningen er fælles for alle udbydere, mens denne del af studieordningen er fastlagt af Erhvervsakademiet Aarhus.

1. Oversigt over elementer på uddannelsen

Semester	Fagelementer	ECTS
1. semester	Nationalt fagelement: Programmering (del 1) Programmering 1	15
1. semester	Nationalt fagelement: Systemudvikling (del 1) Systemudvikling 1	9
1. semester	Nationalt fagelement Virksomheden (del 1) Forretning og IT 1	6
2. semester	Nationalt fagelement: Programmering (del 2) Programmering 2 (12 ECTS) Databaser og operativsystemer (3 ECTS)	15
2. semester	Nationalt fagelement: Systemudvikling (del 2) Systemudvikling 2	6
2. semester	Nationalt fagelement: Virksomheden (del 2) Forretning og IT 2	4
2. semester	Nationalt fagelement: Teknologi Databaser og operativsystemer	5
3. semester	Nationalt fagelement: Programmering 2 Distribueret Programmering	10
3. semester	Nationalt fagelement: Teknologi 2 Distribution og Netværk	10
3. semester	Lokalt fagelement Avanceret Programmering	5
3. semester	Lokalt fagelement Valgfag 1	5
4. semester	Nationalt fagelement: Systemudvikling 2 Systemudviklingsmetoder	10
4. semester	Lokalt fagelement Specialiseringsfag	10
4. semester	Lokalt fagelement Valgfag 2	10
5. semester	Praktik	15
5. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15

2. Lokale fagelementer

På uddannelsen er der 30 ECTS lokale fagelementer, heraf 15 ECTS valgfag, som kan bestå af valgfag på både 5 ECTS og 10 ECTS-points.

Valgfag er beskrevet i studieordningens del III, Valgfagskatalog. For at have mulighed for at udbyde aktuelle valgfag, opdateres valgfagskataloget løbende med de nyeste valgfag. Det opdaterede valgfagskatalog er tilgængeligt på www.eaaa.dk senest ifm. semesteropstart.

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

2.1. Avanceret programmering – 5 ECTS

Indhold

Fagelementet omhandler avancerede algoritmer, design patterns og datastrukturer ifm. programdesign. Der arbejdes med objektorienterede designprincipper, kædede strukturer og hashing (f.eks. træer, grafer og map).

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- Udviklingsbaseret viden om central teori og praksis i erhvervets anvendelse af avancerede algoritmer
- Forståelse for praksis samt centrale designprincipper.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende centrale metoder til at specificere og konstruere avancerede algoritmer samt analysere kvalitative og kvantitative egenskaber ved algoritmer og datastrukturer
- Vurdere, anvende og realisere avancerede designmønstre, algoritmer og datastrukturer
- Vurdere og realisere systemer der overholder objektorienterede designprincipper
- Formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i forbindelse med planlægning af programdesign
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer indenfor programdesign
- Håndtere udviklingsorienterede situationer inden for avanceret programmering.

ECTS-omfang

Fagelementet Avanceret programmering har et omfang på 5 ECTS.

2.2. Specialisering: .NET og C# - 10 ECTS

Indhold

Fagelementet omhandler udvikling af applikationer til .NET i sproget C# med anvendelse af et tidssvarende udviklingsværktøj. Der arbejdes med de grundlæggende dele i .NET, ligesom der arbejdes med udvikling af applikationer og databaser indenfor .NET.

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- Udviklingsbaseret viden om praksis og central anvendt teori og metode inden for sproget C# og specielt de særlige faciliteter i C#
- Forståelse for udvikling af applikationer i .NET, herunder webapplikationer og web services

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende fagområdets centrale metoder og redskaber til at programmere webapplikationer med tidssvarende .NET teknologier
- Formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere inden for .NET

Kompetencer

Den studerende opnår kompetencer til at:

- Anvende grundlæggende dele af .NET
- Udvikle webapplikationer og webservices med .NET
- Anvende den generelle forståelse for .NET som basis for at tilegne sig viden om specifikke .NET emner og teknologier.
- Håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til applikationer til .NET

ECTS-omfang

Fagelementet Specialisering i .Net og C# har et omfang på 10 ECTS.

3. Prøver på uddannelsen

Ved begyndelse på et fagelement, 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. Der er 3 prøvegange til at bestå en prøve, og en bestået prøve kan ikke tages om.

Det er altid den studerendes ansvar at sikre sig internetadgang i eksamenssituationen, samt at den studerendes pc er funktionsdygtig og kan anvendes til fremvisning på eksamenslokalets projektor.

3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

Tidspunkt	Fag/prøve	150 ECTS fordelt på prøverne	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
2. semester	Programmering og Databaser	35	Ekstern	7-trinsskala
2. semester	Systemudvikling og Forretning	25	Intern	7-trinsskala
3. semester	Distribution og Netværk	10	Intern	7-trinsskala
3. semester	Videregående Programmering	20	Intern	7-trinsskala
4. semester	Systemudviklingsmetoder	10	Intern	7-trinsskala
4. semester	Specialiserings- og valgfagseksamen	20	Intern	7-trinsskala
5. semester	Praktikprøve	15	Intern	7-trinsskala
5. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15	Ekstern	7-trinsskala

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

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

3.2. Fuldførelse af prøver

Generelt for prøverne på uddannelsen gælder nedenstående i forhold til, hvornår en eksamen er fuldført, eller der er brugt et eksamensforsøg. Hvis der er afvigelser for en bestemt prøve, vil det fremgå af den enkelte beskrivelse af prøven nedenfor.

Ikke-bestået eksamen



Hvis en studerende ikke har opnået karakteren 02 eller derover til en mundtlig eller skriftlig prøve eller en kombination heraf, er prøven ikke bestået, og der er brugt et 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 blive planlagt en ny mundtlig eksamination for den studerende, hvor den studerende vil blive eksamineret i det allerede afleverede projekt.

3.3. Syge- og omprøver

Orientering om tid og sted for syge- og omprøver findes på institutionens eksamensplatform. Tidspunktet kan være identisk med næste ordinære prøve. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår syge- og omprøve afholdes. Omprøven kan have en anden eksamensform end den ordinære eksamen. Information om eksamensform til omprøven vil ske umiddelbart efter den automatiske tilmelding til omprøven.

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 prøveforsøg. 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 prøveforsøg. 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.

3.4. Studiestartsprøve

Studiestartsprøven skal klarlægge, om den studerende reelt er begyndt på uddannelsen. Prøven tager udgangspunkt i undervisningen og aktiviteterne, som er afviklet i introforløbet/de to første måneder af uddannelsen.

Prøvens form

Prøven er en individuel skriftlig prøve af 1 times varighed. Studiestartsprøven består af en lettere faglig opgave, der besvares skriftligt.

Prøvens indhold

Prøven er en lettere faglig prøve i de grundlæggende elementer fra de første ugers undervisningsforløb. Alle studerende skal deltage i og bestå studiestartsprøven for at kunne fortsætte på uddannelsen.

Prøvens tidsmæssige placering

Studiestartsprøven afholdes senest to måneder efter uddannelsens start, og resultatet skal være meddelt den studerende senest to uger efter prøvens afholdelse. Dato for Studiestartsprøven findes på Studieupdate.

Anvendelse af hjælpemidler

Alle skriftlige hjælpemidler er tilladte. Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven.

Prøvens bedømmelse

Studiestartsprøven har intern bedømmelse og bedømmes med "Bestået" eller "Ikke bestået". Er prøven ikke bestået, har den studerende mulighed for at deltage i en ny (og kun én) omprøve, der afholdes senest tre måneder efter uddannelsens start. Den studerende har derfor i alt to forsøg til at bestå studiestartsprøven.

Prøven er ikke tillagt ECTS og vil ikke fremgå af eksamensbeviset.



Ikke-bestået studiestartsprøve

Studerende, der ikke består studiestartsprøven på et af de to forsøg, vil blive udkrevet fra uddannelsen.

3.5. Programmering og Databaser – (35 ECTS)

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er læringsmålene for de to nationale fagelementer Programmering (30 ECTS) samt Teknologi (5 ECTS), se nationaldelen af studieordningen.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel, mundtlig eksamination med forberedelse. Prøven har en samlet varighed på 80 minutter, hvoraf 40 min er til forberedelse og 40 min til eksamination (inkl. votering). Prøven består af to dele, hhv. Programmering og Teknologi.

For programmeringsdelen trækker den studerende et spørgsmål i Programmering. Den studerende forbereder besvarelsen heraf i 40 minutter, hvorefter eksaminationen foregår i cirka 20 minutter. Dernæst trækker den studerende under selve eksaminationen et spørgsmål i Teknologi, hvorefter eksaminationen fortsætter i cirka 15 minutter.

Forudsætninger for at gå til den mundtlige prøve

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

Der stilles følgende obligatoriske opgaver:

- 6 afleveringer i Programmering
- 2 afleveringer i Teknologi

Alle opgaver skal afleveres rettidigt og have et redeligt indhold (se Studieupdate). Manglende opfyldelse af dette betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Bedømmelseskriterier

Der gives én individuel samlet karakter til den mundtlige eksamen. Bedømmelsen for den mundtlige eksamen er en helhedsvurdering. Prøven er med ekstern censur og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Fuldførelse af prøven

Den mundtlige prøve ligger inden udgangen af **første studieår** og skal være bestået, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen.

Uddannelsen kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå prøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold

3.6. Systemudvikling og Forretning – (25 ECTS)

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identisk med læringsmålene for de to nationale fagelementer Systemudvikling (15 ECTS) samt Virksomheden (10 ECTS), se studieordningens nationaldel.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i en skriftlig rapport udarbejdet i grupper.

Prøven startes med en gruppefremlæggelse på 15 minutter, der tager udgangspunkt i den skriftlige rapport. Derefter eksamineres individuelt mundtligt i 30 minutter inkl. votering. Der eksamineres i begge fagelementer.

Formkrav til den skriftlige rapport

Der skal afleveres en projektrapport udarbejdet i grupper. Gruppetørrelse er 3-4 studerende i en gruppe.

Projektrapporten, skal minimum indeholde:

- Forside med titel
- Indholdsfortegnelse
- Indledning
- Hovedafsnit
- Konklusion
- Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet)
- Bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for rapporten)

Max 50 normalsider. For definition af normalsider, se afsnit 6.

Forudsætninger for at gå til den mundtlige del af prøven

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

Der stilles følgende obligatoriske opgaver:

- 5 afleveringer i Systemudvikling
- 2 afleveringer i Virksomheden



Alle opgaver skal afleveres rettidigt og have et redeligt indhold (se Studieupdate). Udover de obligatoriske opgaver skal der afleveres en skriftlig rapport. Kravene til den skriftlige rapport er følgende:

- Opfyldelse af de beskrevne formkrav, jf. ovenfor
- Skal være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen.
- Indholdet skal være redeligt.

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

Bedømmelseskriterier

Der gives én samlet karakter til eksamen, hvor gruppeprojektet vægter 1/3 og den individuelle mundtlige præstation vægter 2/3. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

Fuldførelse af eksamen

Hvis en studerende ikke har bestået prøven, vurderer uddannelsen, om den studerende kan gå til omprøve til den mundtlige del af eksamen alene, eller om der også er behov for udarbejdelse af et tillæg til rapporten. Det afhænger af en faglig vurdering af årsagen til, at der er behov for omprøven.

Den mundtlige prøve ligger inden udgangen af **første studieår** og skal være bestået, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen.

Uddannelsen kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå prøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold

3.7. Videregående Programmering (20 ECTS)

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for det nationale fagelement Programmering 2 (10 ECTS), se nationaldelen, og det lokale fagelement Avanceret Programmering (5 ECTS), se afsnit 2.1., samt det valgte valgfag 1 (5 ECTS), se studieordningens del III, Valgfagskatalog.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel mundtlig prøve.

Den studerende trækker et spørgsmål indenfor fagelementet Programmering 2, samt et spørgsmål i enten Avanceret Programmering eller Valgfag 1. Den studerende forbereder besvarelsen heraf i 60 minutter, hvorefter eksaminationen foregår i 30 minutter, inkl. votering.

Forudsætninger for at gå til prøven

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

Der stilles følgende obligatoriske opgaver:

- 2 afleveringer i Distribueret Programmering
- 1 aflevering i Avanceret Programmering
- 1 aflevering i Valgfag

Alle opgaver skal afleveres rettidigt og have et redeligt indhold (se Studieupdate). Manglende opfyldelse af dette betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Bedømmelseskriterier

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur. Der gives én samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af præsentationen og den efterfølgende eksamination.

3.8. Distribution og Netværk (10 ECTS)

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for Teknologi 2. Læringsmål fremgår af den nationale studieordning.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel mundtlig prøve. Den studerende trækker spørgsmål indenfor fagelementet. Den studerende forbereder besvarelsen heraf i ca. 20 minutter, hvorefter eksaminationen foregår i 20 minutter inkl. votering. Det forventes, den studerende præsenterer det forberedte i ca. halvdelen af tiden og den anden halvdel anvendes til eksamination.

Forudsætninger for at gå til prøven

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

Der stilles følgende obligatoriske opgaver:

- 1 aflevering i Teknologi 2

Opgaven skal afleveres rettidigt og have et redeligt indhold (se Studieupdate). Manglende opfyldelse af dette betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Bedømmelseskriterier

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur. Der gives én samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af præsentationen og den efterfølgende eksamination.

3.9. Systemudviklingsmetoder (10 ECTS)

Læringsmål for prøven

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for det nationale fagelement: Systemudvikling 2 (10 ECTS).

Prøvenform og tilrettelæggelse

Prøven består af en skriftlig rapport udarbejdet i grupper, samt en gruppefremlæggelse efterfulgt af en individuel mundtlig prøve uden forberedelsestid.

Prøven startes med en gruppefremlæggelse på 20 minutter, der tager udgangspunkt i systemudviklingsrapporten. Derefter eksamineres individuelt mundtligt i 30 minutter inkl. votering.

Formkrav til den skriftlige rapport

Der skal afleveres en projektrapport udarbejdet i grupper. Gruppestørrelse er 4-6 studerende i en gruppe.

Systemudviklingsrapporten skal som minimum indeholde:

- Forside med titel
- Indholdsfortegnelse
- Indledning
- Hovedafsnit
- Konklusion
- Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet)
- Bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for rapporten)

Max 40 normalsider. For definition af normalsider se afsnit 6.

Forudsætninger for at gå til prøven

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

Der skal der afleveres en skriftlig rapport. Kravene til den skriftlige rapport er følgende:

- Opfyldelse af de beskrevne formkrav, jf. ovenfor
- Skal være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen (se Studieupdate).
- Indholdet skal være redeligt.

Manglende opfyldelse af dette betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Fuldførelse af eksamen

Hvis en studerende ikke har bestået prøven, vurderer uddannelsen, om den studerende kan gå til omprøve til den mundtlige del af eksamen alene, eller om der også er behov for udarbejdelse af et tillæg til rapporten. Det afhænger af en faglig vurdering af årsagen til, at der er behov for omprøven.

Bedømmelseskriterier

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur. Der gives én samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og mundtlige præstation.

3.10. Specialiserings- og Valgfag (20 ECTS)

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er læringsmål for Specialisering .NET og C#, 10 ECTS, (se afsnit 2.2) samt læringsmål for det valgte valgfag, som fremgår af studieordningens del III, valgfagskatalog.

Prøvens form og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel mundtlig prøve, der tager udgangspunkt i en individuelt udarbejdet skriftlig rapport. Eksamen er individuel uden forberedelse på 30 minutter inkl. votering.

Den skriftlige opgave

Den studerende har to uger til at udarbejde en skriftlig opgave, som danner udgangspunkt for den mundtlige eksamen. Se tidsfrister på Studieupdate.

Krav til den skriftlige opgave fremgår af det valgte valgfag (se valgfagskataloget).

Bedømmelse

Der gives én samlet karakter pba. den individuelle mundtlige præstation ved eksamen. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

Fuldførelse af prøven

Hvis en studerende ikke har bestået prøven, vurderer uddannelsen, om den studerende kan gå til omprøve til den mundtlige del af eksamen alene, eller om der også er behov for udarbejdelse af et tillæg til rapporten. Det afhænger af en faglig vurdering af årsagen til, at der er behov for omprøven.

3.11. Praktikprøve, 5. semester – (15 ECTS)

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for praktik, som fremgår af den nationale studieordning med udgangspunkt i de individuelle læringsmål.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel skriftlig prøve.

I slutningen af praktikforløbet afleverer den studerende en skriftlig rapport på max 8 normalsider omhandlende en faglig problemstilling fra praktikvirksomheden samt læringsmålene. Rapporten udarbejdes individuelt.

Formkrav til den skriftlige praktikrapport

Praktikrapporten skal minimum indeholde:

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

Praktikrapporten skal maksimum være 8 normalsider foruden bilag. For definition af normalsider se afsnit 6.

Forudsætninger

Følgende forudsætninger gælder:

- Praktikrapporten skal opfylde formkravene, jf. ovenfor, og være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen på Studieupdate.
- Det er et forudsætningskrav for bedømmelse af praktikrapporten, at man via afleveringen bekræfter, at man er ansvarlig for rapportudarbejdelsen.
- Studerende skal have opfyldt deltagelsespligt i praktikperioden.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere deltagelsespligtaktiviteter eller ikke korrekt aflevering af praktikrapport, betyder, at den studerende ikke vil blive bedømt, og der er brugt et prøvoforsøg.

Bedømmeskriterier og censur

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen og er med intern censur. Bedømmeskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for praktikforløbet.

Fuldførelse af prøven

Hvis den samlede bedømmelse giver en karakter mindre end 02, skal den studerende udarbejde en ny praktikrapport for igen at indstille sig til eksamen i praktikrapporten.

3.12. Det afsluttende eksamensprojekt 5. semester – (15 ECTS)

Læringsmål for prøven

Læringsmålene fremgår af studieordningens nationaldel.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel mundtlig prøve på baggrund af et skriftligt projekt.

Det afsluttende eksamensprojekt må udarbejdes som et individuelt projekt eller et gruppeprojekt på op til tre personer.

Det skriftlige projekt

Der skal afleveres en projektrapport og eventuelt et produkt.

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

1. Forside, inkl. synopsis (max 200 ord)
2. Indholdsfortegnelse
3. Opgavebeskrivelse
4. Forundersøgelse eller virksomhedsbeskrivelse
5. Udviklingsprojekt og metodevalg, inkl. tidsplan
6. Refleksion
7. Konklusion
8. Litteraturliste (referencer til alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet)
9. Bilag
 - a. Kode (afleveres både som pdf og sourcekode)
 - b. Øvrige bilag

Projektrapporten må maksimalt have et omfang på 40 normalsider (se afsnit 6), hvis den studerende skriver alene, samt ekstra 20 normalsider pr. efterfølgende studerende. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Den individuelle mundtlige eksamen

Projektet præsenteres af den enkelte studerende, max 10 min. Derefter individuel eksamination. Der afsættes samlet 30 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

Forudsætninger for at gå til prøven

Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen på Studieupdate.

Ikke korrekt aflevering af det skriftlige projekt, som udgør den skriftlige del af prøven, betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Prøven kan først finde sted efter, at alle uddannelsens øvrige prøver er bestået.

Bedømmelseskriterier

Der gives én individuel karakter. Bedømmelsen er en helhedsvurdering af det afsluttende eksamensprojekt og den individuelle mundtlige eksamination. Prøven bedømmes efter 7-skalaen, og der er ekstern censur.

Stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af det afsluttende eksamensprojekt (vægter 10 pct.). Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen.

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

4. Regler for praktikkens gennemførelse

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

Praktikperioden er i udgangspunktet 10 uger og afsluttes med en skriftlig eksamen. Se også afsnit 6 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

Praktikopholdet og hovedopgaveskrivning kan foregå i udlandet.

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre hvert enkelt fagelement i udlandet. Ved godkendelse af forhåndsmerit anses fagelementet 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 fagelementer. Den



studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

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

5.2. Eksamination ved udlandsophold på 5. semester

Fagelementerne

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. Se definition af normalsider i afsnit 3.7.

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. Figurer, billeder, diagrammer og



lignende medtælles med det, de fylder i rapporten (for eksempel et billede, der fylder ½ side tæller som ½ side. Bilag er uden for bedømmelse.

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

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

6.1. Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen

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

6.2. 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.

7. 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.

8. 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.

8.1. 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.

8.2. 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 prøvoforsøg.

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.

9. Klager over prøver og anke af afgørelser

9.1. 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 eksamensbekendtgørelsen.

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

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

De to former for klager behandles forskelligt.

9.2. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøvforløbet og bedømmelsen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Besluttes 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.

9.3. Anke og retlige forhold

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

Anken sendes til klager@eaaa.dk.

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

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

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

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

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

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

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.



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

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

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

9.4. Klage over retlige forhold

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

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

10. 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.

11. Regler om merit for fagelementer

11.1. 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.

11.2. 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.

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

For at uddannelsens læringsmål/-udbytte kan opnås og dertil hørende undervisningsformer kan fungere, er der nedenfor præciseret hvilke studieelementer, hvor der er deltagelsespligt i form af:

- aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter
- fysisk tilstedeværelse

DELTAGELSESPLIGTEN OMFATTER PÅ DATAMATIKER-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. og 2. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none"> • 6 afleveringer i Programmering • 2 afleveringer i Teknologi • 5 afleveringer i Systemudvikling • 2 afleveringer i Virksomheden
3. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none"> • 1 aflevering i Teknologi 2 • 2 afleveringer Programmering 2 • 1 aflevering i Avanceret programmering • 1 aflevering i det valgte valgfag



Formen og kravene til de enkelte aktiviteter, fremgår af fagbeskrivelserne samt de konkrete opgavebeskrivelser på StudieUpdate eller Canvas.

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

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

Erhvervsakademi Aarhus kan i særlige tilfælde dispensere herfra.

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.

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

13. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Studieaktivitet og SU

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

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

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

14. 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 adgangs bekendtgørelsen angiver.

15. 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.

16. Ikrafttrædelse og overgangsordninger

Ikrafttrædelse

Denne lokale institutionsdel af studieordningen træder i kraft den 30. januar 2023 og har virkning for alle studerende, der indskrives fra den 1. februar 2023 og derefter.

Overgangsordning

Studerende, som påbegynder uddannelsen før 1. februar 2023, følger den tidligere studieordning frem til og med den 1. februar 2025, hvorefter de overgår til denne studieordning. Dog kan prøver påbegyndt før den 1. februar 2025 afsluttes efter den studieordning, de er påbegyndt, og senest den 31. januar 2026.

17. 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. 1343 af 10/12/2019 Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 457 af 19/04/2022: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 863 af 14/06/2022: Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr. 36 af 13/01/2022: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 1125 af 04/07/2022: Bekendtgørelse om karakterskala ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område

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