



Studieordning del 2 - 2016

**Institutionsdel
IT-teknolog**

IT Network and Electronics Technology

November 2016

Indhold

Indhold	1
1. Studieordningens rammer.....	2
1.1. Studieordningens ikrafttrædelsesdato	2
1.2. Overgangsordninger	2
2. Valgfrie uddannelseselementer	2
3. Regler for gennemførelse af praktik	2
4. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer	3
5. Krav om kendskab til fremmedsprog.....	3
6. Internationalisering	3
6.1. Uddannelse i udlandet.....	3
6.2. Eksamination ved udlandsophold.....	4
6.3. Regler for afholdelse af eksamen i udlandet	4
6.4. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner	4
7. Prøver på uddannelsen	4
7.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering	5
7.2. Fuldførelse af prøve	5
7.3. Syge- og omprøver	6
7.4. Førsteårsprøven, begge studieretninger (60 ECTS).....	6
7.5. Tredjesemesterprøve: Teknologiprøven, begge studieretninger (15 ECTS).....	8
7.6. Valgfrit element: specialeforløb, begge studieretninger, intern prøve (15 ECTS)9	
7.7. Prøven i praktik, 4. semester intern prøve (15 ECTS)	10
7.8. Prøven i det afsluttende eksamensprojekt, ekstern prøve (15 ECTS)	11
7.9. Krav til skriftlige opgaver og projekter	12
7.10. Hvad betyder formulerings- og staveevner for bedømmelsen?.....	13
7.11. Anvendelse af hjælpemidler	13
7.12. Særlige prøvevilkår	13
8. Brug af egne og andres arbejder (plagiat)	13
8.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen	13
8.2. Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven ...	14
8.3. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	14
9. Andre regler for uddannelsen.....	15
9.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel	15
9.2. Forhåndsmerit	16
9.3. Deltagelsespligt	16
9.4. Kriterier for vurdering af studieaktivitet	17
10. Klager over prøver og anke af afgørelser	18
10.1. Klager over prøver	18
10.2. Anke	20
10.3. Klage over retlige forhold.....	20
11. Dispensationsregler	21
12. Godkendelse.....	21

1. Studieordningens rammer

1.1. Studieordningens ikrafttrædelsesdato

Institutionsdelen af studieordningen gælder for studerende med studiestart pr. 1. september 2016.

1.2. Overgangsordninger

Denne institutionsdel af studieordningen træder i kraft den 1. september 2016 og har virkning for alle studerende, som er og senere bliver indskrevet på uddannelsen og for prøver, som påbegyndes den nævnte dato eller senere.

Institutionsdelen af studieordningen fra 2014 ophæves med virkning fra den 31. august 2016.

Denne studieordning ophæver tidligere versioner af studieordningen med virkning fra 31. august 2016. Dog skal prøver, som er påbegyndt før den 1. september 2016, afsluttes efter denne institutionsdel af studieordningen senest 31. august 2017.

2. Valgfrie uddannelseselementer

På uddannelsen er der i alt 15 ECTS valgfrie elementer på 3. semester.

De valgfrie uddannelseselementer har til formål at give de studerende mulighed for at få en individuel profil på deres uddannelse gennem en faglig fordybelse inden for uddannelsens fagområder. De valgfrie uddannelseselementer giver samtidigt de studerende mulighed for at kvalificere studie- og erhvervskompetencen gennem specialisering og perspektivering af emner, der bredt relaterer sig til uddannelsesområdet.

Valgfagene på Erhvervsakademi Aarhus fremgår af studieordningens del 3, valgfagskatalog. De studerende kan også følge valgfag på andre institutioner, mod selv at afholde udgifter til transport, overnatning mv. Den studerende kan også selv tilrettelægge de valgfrie uddannelseselementer som et teoretisk og/eller praktisk uddannelsesforløb, der godkendes af uddannelsen.

For at have mulighed for at kunne udbyde aktuelle valgfag, ændres valgfagskataloget, studieordningens del 3, løbende med de nyeste valgfag. I valgfagskataloget fremgår de valgfag, der udbydes på it-teknologuddannelsen, og indhold og læringsmål for de enkelte valgfag fremgår også. Det opdaterede valgfagskatalog vil være tilgængeligt til hver semesterstart

3. Regler for gennemførelse af praktik

I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Den studerende er under praktikken knyttet til en eller flere virksomheder. Praktikforløbet kan tilrettelægges fleksibelt og differentieret og kan danne grundlag for den studerendes afsluttende eksamensprojekt.

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, som efterfølgende er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde. Med udgangspunkt i læringsmål for

praktikken, se den fælles del af studieordningen, fastlægger den studerende og vejlederen/kontaktperson i fællesskab konkrete mål for den studerendes praktikperiode. Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden. Praktikperioden er 10 uger og afsluttes med en eksamen ud fra et skriftligt oplæg. Se også afsnit 7 omkring beskrivelse af uddannelsens eksamener.

Praktikperioden er at sidestille med et fuldtidsjob med de krav til arbejdstid, indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede IT-teknolog må forventes at møde i sit første job.

4. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer

På IT-teknologuddannelsen anvendes en bred vifte af undervisningsformer, som skal understøtte opnåelsen af de læringsmål, som er beskrevet i denne studieordning.

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, projektarbejder, tværfaglige cases, temaarbejder, gæsteforelæsninger, virksomhedsbesøg, studiegrupper, selvstudium og fremlæggelser i grupper og for hele holdet. Forelæsninger kan indgå i begrænset omfang. Desuden suppleres der med anvendelse af digitale didaktiske metoder, eksempelvis *flipped classroom*. 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 vil være tilrettelagt, så engelsk indgår i form af undervisningsmateriale og i undervisningen. Derudover understøtter undervisningen udviklingen af den studerendes IT-kompetencer.

5. Krav om kendskab til fremmedsprog

Undervisningen på uddannelsen foregår som udgangspunkt på engelsk, men it-teknologer vil kunne aflevere opgaver på dansk og gå til eksamen på dansk, mens IT Network and Electronics Technology vil aflevere opgaver på engelsk og gå til eksamen på engelsk. Der kræves ikke yderligere kendskab til fremmedsprog, udover hvad adgangs bekendtgørelsen angiver.

6. Internationalisering

6.1. Uddannelse i udlandet

Uddannelsen er opbygget således, at det vil være muligt for en studerende at læse et eller flere fag i udlandet, ligesom det er muligt for udenlandske studerende at læse et semester på uddannelsen. Ligeledes vil praktikopholdet kunne foregå i udlandet.

Da valgfagene typisk har et omfang af 5-10 ECTS, er der gode muligheder for at tage valgfagene som et sommerskoleophold i udlandet.

For nærmere oplysninger om de konkrete muligheder kontaktes internationalt kontor.

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

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

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

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

6.2. Eksamination ved udlandsophold

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 der beskrives, hvilken læring der er opnået i faget. Rapportens omfang skal være passende til kursets point, dog mindst to normalsider svarende til 2.100 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 hjemskolen senest fire uger efter endt eksamen i udlandet. Porteføljen, inklusiv læringsrapporterne, vurderes som bestået/ikke-bestået.

Det afsluttende eksamensprojekt

Som udgangspunkt udpeges en vejleder på hjemskolen – og rapporten afleveres og eksamineres, som beskrevet under afsnit 7.7.

6.3. Regler for afholdelse af eksamen i udlandet

For beskrivelse af regler for afholdelse af eksamen i udlandet henvises til 'værd at vide om eksamen'-afsnittet på www.eaaa.dk. Her beskrives også omkostningsdelen af afholdelse af eksamen i udlandet.

6.4. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner

Vedrørende konkrete aftaler med udenlandske partnerinstitutioner kontakt internationalt kontor.

7. Prøver på uddannelsen

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

7.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

Tidsmæssig placering af prøverne:

Tidsmæssig placering	Fag/prøve	120 ECTS fordelt på prøverne	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
2. semester	1. Førsteårsprøve	60	Ekstern	7-trinsskala
3. semester	2. Teknologiprøve	15	Intern	7-trinsskala
3. semester	3. Valgfagsprøve	15	Intern	7-trinsskala
4. semester	4. Praktikprøve	15	Intern	7-trinsskala
4. semester	5. Afsluttende eksamensprojekt	15	Ekstern	7-trinsskala
Oplysning om dato, tid og sted for prøverne findes på Fronter				

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

Herefter følger en beskrivelse af:

- Kriterier for fuldførelse af prøve
- Syge- og omprøver
- De enkelte prøvers prøveform og tilrettelæggelse
- Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.

7.2. Fuldførelse af prøve

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

Ikke bestået eksamen

Såfremt den studerende til eksamen ikke har opnået karakteren 02 eller derover, er eksamen ikke bestået, og der er brugt et prøvforsøg.

Hvis eksamen består af en skriftlig og en mundtlig del, kan den studerende, såfremt hele eksamensprojektet er udarbejdet af en studerende og ikke består, 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. Den studerende kan også vælge at skrive et nyt projekt, hvor reglerne for individuelt udarbejdede projekter gælder.

Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse

Såfremt 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

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

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

7.3. Syge- og omprøver

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

Sygeprøve

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

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

Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøveforsøg. Den studerende skal selv afholde udgiften til 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, og omprøven afholdes senest medio det følgende semester. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

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

7.4. Førsteårsprøven, begge studieretninger (60 ECTS)

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er identisk med læringsmål for det første studieår. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

Prøvens form og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel, mundtlig prøve på baggrund af et gruppeprojekt samt første og andet semesters pensum. Der gives én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og mundtlige præstation. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen og har ekstern censur. Gruppeprojektet udarbejdes i grupper af max 4 studerende.

Prøvens afvikling

1. Gruppepræsentation med udgangspunkt i produkt og rapport: max 20 minutter pr. gruppe
2. Individuel eksamination i 20 minutter med udgangspunkt i projektet og i et spørgsmål den studerende trækker i pensum. De studerende i en gruppe kommer ind enkeltvis, og forløbet er herefter:
 - a. Den studerende præsenterer de tekniske aspekter af det/de elementer, som den studerende har bidraget til projektet med. Herunder sin rolle og læring i projektførelsen (ca. 10 min.).
 - b. Den studerende trækker og besvarer et spørgsmål, hvilket er baseret på de obligatoriske uddannelseselementer fra første og andet semesters pensum (ca. 10 min.).
3. Votering og meddelelse af karakter: 5 minutter.

Prøvens omfang er 60 ECTS.

Formkrav til det skriftlige projekt

Der skal afleveres en projektrapport og et produkt.

Projektrapporten, som udgør den skriftlige del af prøven, 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)
- Aflevering på elektronisk form og to udskrevne kopier til administrationen.

Projektrapporten må max have et omfang på 40 normalsider, uanset gruppestørrelse. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i det krævede antal sider. Bilag er uden for bedømmelse.

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

Ikke opfyldelse af forudsætningerne til formkravene betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Tidsmæssig placering

Førsteårsprøven ligger inden udgangen af første studieår og skal være bestået, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af det skriftlige gruppeprojekt findes på Fronter.

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.

Prøvens sprog

Dansk for IT-teknolog og engelsk for IT Network and Electronics Technology.

Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Studerende skal have opfyldt deltagelsespligt og afleveringer på første år
- Førsteårsprojektet, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal opfylde formkravene, og skal være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen som findes på fronter.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere studieaktiviteter eller manglende rettidig aflevering af førsteårsprojektet, som udgør den skriftlige del af prøven, betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Syge- og omprøve

Bestås eksamen ikke skal den studerende til reeksamen.

7.5. Tredjesesemesterprøve: Teknologiprøven, begge studieretninger (15 ECTS)

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for de obligatoriske uddannelseselementer på 3. semester, dvs. for studieretningen Elektronik det obligatoriske uddannelseselement "Elektroniske systemer og Embeddede systemer" og for studieretningen Netværksteknik det obligatoriske uddannelseselement "Netværkstekniske systemer samt Rådgivning og konsulentfunktion". Se studieordningens fællesdel.

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen og har intern censur.

Prøvens form og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel, mundtlig prøve på baggrund af et skriftligt gruppeprojekt og en mundtlig individuel eksamination. Ved den mundtlige del af prøven er projektet samt de obligatoriske uddannelseselementer på 3. semester udgangspunkt for eksaminationen. Prøvens omfang er 15 ECTS. Der gives én samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige del af prøven.

Gruppeprojektet udarbejdes i grupper af max 4 studerende.

Prøvens afvikling

Den studerende fremlægger projektet (max 10 min.), og dette efterfølges af eksamination, hvor der trækkes et spørgsmål i pensum for de obligatoriske fag på 3. semester. Samlet eksaminationstid 20 minutter.

Formkrav til det skriftlige projekt

Der skal afleveres en projektrapport og et produkt.

Projektrapporten, som udgør den skriftlige del af prøven, 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)
- Aflevering i maskinlæsbar form

Projektrapporten må maksimalt have et omfang på 40 normalsider, uanset gruppestørrelse. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i det krævede antal sider. Bilag er uden for bedømmelse.

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

Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 3. semester. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af det skriftlige gruppeprojekt findes på Fronter.

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

Anvendelse af hjælpemidler

Alle elektroniske hjælpemidler er tilladt at anvende. Se i øvrigt afsnittet om hjælpemidler.

Prøvens sprog

Dansk for IT-teknolog og engelsk for IT Network and Electronics Technology.

Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Studerende skal have opfyldt deltagelsespligt og afleveringer på 3. semester
- 3. semester projektet, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal opfylde formkravene, og skal være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen som findes på intranet.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere forudsætninger eller manglende rettidig aflevering af projektet, som udgør den skriftlige del af prøven, betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

7.6. Valgfrit element: specialeforløb, begge studieretninger, intern prøve (15 ECTS)

ECTS-omfang

De valgfrie uddannelseselementer har et samlet omfang på 15 ECTS og vil blive udbudt i forløb af enten 5, 10 eller 15 ECTS moduler.

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er identisk med læringsmålene for det/de valgte valgfag. Valgfagene er beskrevet i studieordningens del 3, valgfagskataloget.

Afprøvningen omfatter en skriftlig eksamen i hver af de valgte valgfag. De skriftlige opgaver bedømmes efter 7-trinsskalaen, og den samlede karakter for specialeforløbet vil være et vægtet, afrundet gennemsnit af disse 1-3 karakterer.

Hver valgfagseksamen skal bestå med minimum 02 for at den samlede prøve i specialeforløbet kan bestå.

Prøvens form og tilrettelæggelse

Eksamen er en prøve med intern censur, der foregår som en individuel, skriftlig eksamen, der består af en skriftlig opgave i hvert valgfag.

Prøvens omfang er samlet 15 ECTS.

For at få bedømt prøven skal indholdet af den skriftlige opgave være redeligt. Opgaven skal opfylde formkrav, specificeret i opgaveformuleringen, samt være korrekt og rettidigt afleveret.

Det er endvidere et forudsætningskrav for at få bedømt afleveringen, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for opgavebesvarelsen, og at denne er individuelt fremstillet.

Tidsmæssig placering

De valgfrie uddannelseselementer er placeret på uddannelsens 3. semester.

Prøvens sprog

Dansk for IT-teknolog og engelsk for IT Network and Electronics Technology.

Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Studerende skal have opfyldt deltagelsespligt og afleveringer på 3. semester
- Den skriftlige opgave, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal opfylde formkravene, og være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på Fronter.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere forudsætninger eller manglende korrekt aflevering af opgaven, som udgør den skriftlige del af prøven, betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

7.7. Prøven i praktik, 4. semester intern prøve (15 ECTS)

Bedømmelseskriterier

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen. Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene (viden, færdigheder og kompetence) for praktikforløbet. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

Stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af praktikrapporten (vægter 10 pct.).

Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen. Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsen og stiles til lederen for uddannelse senest fire uger før prøvens afvikling.

Ikke bestået eksamen

Såfremt et praktikprojekt ikke har opnået karakteren 02 eller derover, er det ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg. Den studerende skal udarbejde en ny praktikrapport for igen at indstille sig til eksamen i praktikrapporten.

Prøvens form og tilrettelæggelse

I slutningen af praktikforløbet afleverer den studerende en skriftlig rapport på max 10 normalsider omhandlende en faglig problemstilling fra praktikvirksomheden samt læringsmålene. Rapporten udarbejdes individuelt.

Prøven er en skriftlig, individuel prøve med intern censur, og har et omfang på 15 ECTS.

Formkrav til den skriftlige praktikrapport

Der skal afleveres en praktikrapport.

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

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

Praktikrapporten må max være 10 normalsider foruden bilag.

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

Tidsmæssig placering

Prøven placeres efter endt praktikophold. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af praktikrapport findes på Fronter.

Prøvens sprog

Dansk for IT-teknolog og engelsk for IT Network and Electronics Technology.

Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Praktikrapport, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal opfylde formkravene og være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på Fronter
- Det er et forudsætningskrav for bedømmelse af praktikrapporten, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for rapportudarbejdelsen.

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

7.8. Prøven i det afsluttende eksamensprojekt, ekstern prøve (15 ECTS)

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne er læringsmålet for det afsluttende eksamensprojekt jf. den fælles studieordning. For krav til det afsluttende eksamensprojekt, samt læringsmål henvises til fællesdelen af studieordningen for IT-teknologuddannelsen, samt beskrivelsen "Afsluttende eksamensprojekt", Del 5 i studieordningen.

Det afsluttende eksamensprojekt evalueres ved en prøve, som sammen med prøven efter praktikken og uddannelsens øvrige prøver skal dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Prøven består af et projekt og en mundtlig del, hvor der gives én samlet karakter. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er ekstern censur.

Prøvens tilrettelæggelse

Prøven er en individuel, mundtlig eksamen på baggrund af et skriftligt afsluttende eksamensprojekt. Der gives én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation. Hvis det afsluttende eksamensprojekt udarbejdes af en gruppe, må gruppen højst være på 3 studerende.

Prøvens afvikling

Der afsættes 30 min. pr. eksaminand inkl. votering.

1. Projektet præsenteres af den studerende/ projektgruppen, 10 min. pr. studerende.
 - a. Hvis projektet er individuelt udarbejdet indledes eksaminationen med, at den studerende præsenterer projektet i 10 min.
 - b. Hvis projektet er udarbejdet i grupper, indledes eksaminationen med, at gruppen præsenterer projektet i 10 min. pr. gruppemedlem
2. Herefter individuel eksamination. Den studerendes eksamineres individuelt i 15 min.
3. Votering og meddelelse af karakter: 5 min.

Prøvens omfang er 15 ECTS

Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 4. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på Fronter.

Prøvens sprog

Dansk for IT-teknolog og engelsk for IT Network and Electronics Technology.

Forudsætninger for at gå til prøven

Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal:

- opfylde formkravene til det afsluttende eksamensprojekt, jf. den fælles del af studieordningen
- være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på Fronter.

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 prøven i praktik og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

7.9. Krav til skriftlige opgaver og projekter

I alle prøver mv. defineres en normalside som 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse. Krav i forhold til omfang af skriftlige prøver og sammenhæng mellem antal deltagere i en gruppe og projektomfang fremgår under beskrivelsen af de enkelte prøver.

7.10. Hvad betyder formulerings- og staveevner for bedømmelsen?

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

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

7.11. Anvendelse af hjælpemidler

Det er tilladt at anvende alle elektroniske hjælpemidler. Det er ikke tilladt at kommunikere med andre under forberedelsen, hvis der er en sådan ved den konkrete eksamen.

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

7.12. Særlige prøvevilkår

Studerende kan, 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 pludselig opståede helbredsmæssige problemer.

Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra f.eks. tale-, høre-, ordblinde eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

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

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

8. 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.

8.2. Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven

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

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

indberettes det til uddannelsesledelsen.

8.3. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Udsættelse af prøven

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

Indberetningens form og indhold

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

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

Inddragelse af eksaminanden - partshøring

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

Ved den mundtlige partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale til nærmere belysning af sagsforholdet. Her er formålet at præsentere vedkommende for dokumentationen for formodningen af 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 af eksamenssnyd med henblik på at anmode om 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.

Under skærpende omstændigheder kan lederen af uddannelsen bortvise i kortere eller længere perioder. 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.

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

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.

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 indgives til Institutionen og stiles til lederen af uddannelsen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagefristen til institutionen er to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsens § 52.

9. Andre regler for uddannelsen

9.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel

Beståede valgfri uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse såvel som andre uddannelser.

9.2. 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.

9.3. Deltagelsespligt

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 og
- Mødepligt i form af fysisk tilstedeværelse

Deltagelsespligt og eventuel mødepligt, der er forudsætningskrav for at deltage i prøver, fremgår af nedenstående oversigt.

DELTAGELSESPLIGTEN OMFATTER PÅ IT-TEKNOLOGUDDANNELSEN:		
Mødepligt til undervisningen. Såfremt den studerende er forhindret i at møde op f.eks. pga. sygdom, skal den studerende meddele dette til studieadministrationen.		
	Studieretning elektronik	Studieretning netværk
1. semester	1 aktivitet i elektroniske systemer 1 aktivitet i kommunikationstekniske systemer 1 aktivitet i virksomhed 1 aktivitet i softwareudvikling 1 aktivitet i Embeddede systemer 1 aktivitet i projekt Multiple choice test i slutningen af 1. semester.	1 aktivitet i Kommunikationstekniske Systemer 1 aktivitet i Netværkstekniske Systemer 1 aktivitet i softwareudvikling 1 aktivitet i Virksomhed 1 aktivitet i Elektroniske Systemer 1 aktivitet i Projekt Multiple choice test i slutningen af 1. semester.
2. semester	1 aktivitet i elektroniske systemer 1 aktivitet i virksomhed 1 aktivitet i embeddede systemer 1 aktivitet i projekt	1 aktivitet i Network 1 aktivitet i Server 1 aktivitet i Konsulent 1 aktivitet i Virksomhed 1 aktivitet i Projekt 1 aktivitet i Database
3. semester	1 aktivitet i elektroniske systemer 1 aktivitet i projekt	1 aktivitet i Network 1 aktivitet i Server 1 aktivitet i Konsulent 1 aktivitet i projekt

Formen og kravene til de enkelte aktiviteter fremgår af fagbeskrivelserne samt de konkrete opgavebeskrivelser, som fremgår af Fronter.

En afvisning af den studerendes opfyldelse af deltagelsespligten, eksempelvis afvisning af en skriftlig opgave eller ikke overholdelse af formelle krav til opgaven, vil blive noteret som en ikke-opfyldelse af studieaktivitet.

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

Deltagelsespligt og eventuel mødepligt, der er forudsætningskrav for at deltage i prøver, fremgår under beskrivelsen af den enkelte prøve. Såfremt et forudsætningskrav for deltagelse i prøve ikke opfyldes, tælles det som brug af et eksamensforsøg.

9.4. 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 defineres således, at den studerende inden for de sidste 12 kalendermåneder:

- Har deltaget i uddannelsens ordinære (el. syge-) prøver
- Har bestået mindst en prøve
- 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 studieordningen
- Har afleveret, som det fremgår af studieordningen, de opgaver, rapporter, (lærings) portefolier mv., som er forudsætningskrav for deltagelse i prøverne med et redeligt indhold, herunder ikke har afleveret materiale, som andre har ophavsret til
- Er mødt til aktiviteter med mødepligt, som det fremgår af studieordningen.

Manglende opfyldelse af ét eller flere kriterier i definitionen af studieaktivitet kan begrunde ophør af indskrivning.

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

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

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

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

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

Den studerende kan klage til uddannelsesdirektøren over den trufne afgørelse senest to uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen har opsættende virkning. Hvis lederen fastholder afgørelsen, kan den studerende klage til Ministeriet for 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 reglerne.

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 før 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.

10. Klager over prøver og anke af afgørelser¹

10.1. Klager over prøver

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

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

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

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

De to former for klager behandles forskelligt.

Klage over eksaminationsgrundlaget mv. prøveforløbet og bedømmelsen

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

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

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

1. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=183396>

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

Klagen forelægges straks de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelsen fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Institutionen fastsætter normalt en frist på to uger for afgivelse af udtalelserne.

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

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

Afgørelse skal være skriftlig og begrundet, og kan gå ud på:

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

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

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

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

Hvis det beslattes 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 klagesystemet 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.

10.2. Anke

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

Anken sendes til kvalitetsafdelingen via mailadressen: klager@eaaa.dk.

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

Ankenævnet består af to beskikkede censorer, der udpeges af censorformanden, en eksamensberettiget lærer og en studerende 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 tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept.

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

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

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

10.3. Klage over retlige forhold

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

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

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

11. Dispensationsregler

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

12. Godkendelse

Denne Institutionsdel af studieordningen er vedtaget og godkendt af Erhvervsakademi Aarhus - november 2016.



Gert Simonsen
uddannelseschef