

STUDIEORDNING
for
Digital Konceptudvikling

Del II: Lokaldel

Ikrafttrædelse: 20.01.2021

Revideret: 10.01.2021

Indhold

1. Oversigt over elementer på uddannelsen	2
2. Lokale fagelementer.....	2
2.1. User Experience Design	2
2.2. Valgfag	4
3. Prøver på uddannelsen	4
3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering.....	4
3.2. Fuldførelse af prøver	4
3.3. Porteføljeprøve på 1. semester – 30 ECTS.....	6
3.4. Porteføljeprøve på 2. semester – 25 ECTS.....	8
3.5. Valgfag på 2. semester – 5 ECTS.....	9
3.6. Prøve i praktik, 3. semester – 15 ECTS	9
3.7. Bachelorprojekt - 15 ECTS	10
4. Regler for praktikkens gennemførelse	12
5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet.....	13
6. Krav til skriftlige opgaver og projekter.....	14
7. Anvendelse af hjælpemidler.....	14
8. Særlige prøvevilkår	14
9. Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	15
10. Klager over prøver og anke af afgørelser.....	17
11. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer.....	20
12. Regler om merit for fagelementer	20
13. Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet.....	21
14. Kriterier for vurdering af studieaktivitet.....	22
15. Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog	23
16. Dispensationsregler	23
17. Ikrafttrædelse og overgangsordninger	24
18. Juridisk grundlag.....	24

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

1. Oversigt over elementer på uddannelsen

Semester	Fagelementer (nationale og lokale inkl. valgfag)	ECTS
1. semester	Nationalt fagelement 1: Konzeptudvikling og værdiskabelse	10
1. semester	Nationalt fagelement 2: Projektledelse	5
1. semester	Nationalt fagelement 3: Brugerundersøgelse og metode	5
1.semester	Nationalt fagelement 4: Teknologiforståelse	5
1.semester	Nationalt fagelement 5: Videnskabsteori	5
2.semester	Nationalt fagelement 6: Digital markedsføring	10
2.semester	Lokalt fagelement a: User Experience Design	15
2.semester	Lokalt fagelement b: Valgfag	5
3. semester	Praktik	15
3. semester	Bachelorprojekt	15

2. Lokale fagelementer

På uddannelsen er der 20 ECTS lokale fagelementer, heraf 5 ECTS valgfag.

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

2.1. User Experience Design

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med design af innovative brugeroplevelser, som er relateret til forretningsmål og brugeres behov. I fagelementet indgår brugercentrerede designmetoder, udvikling af prototyper, løsningsmetoder, arkitektur for brugeroplevelser, herunder informationsarkitektur, indholdsproduktion og den forretningsstrategiske værdi af indholdet. Endvidere indgår undersøgelse af aktuelle og spirende designtrends i fagelementet. Det omfatter mangfoldigheden af enheder, kontekster, interaktioner samt de værktøjer, der anvendes til at designe produkter eller services, der understøtter forretningsstrategi og brandstrategi.

Læringsmål for User Experience Design

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om 'Research for Design', og evne til at tænke strategisk med afsæt i forskellige stakeholders perspektiver, og innovere på baggrund af behov og kontekst
- forståelse for praksis i relation til interaktionsdesignprocesser (jf. brugergrænsefladeelementer og informationsarkitektur) med henblik på at kunne udvikle interaktive prototyper med fokus på brugeroplevelsen.
- viden om design og branding af digitale produkter, og services der understøtter et brand og kan reflektere over hvordan designløsningen bidrager til at skabe en oplevet værdi, som er betydningsfuld for brugerne og for brandet.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende fagområdets metoder og redskaber i forhold til at indsamle, visualisere og dokumentere metoder til leverancer (eksempelvis diagrammer) gennem en brugeroplevelsesdesignproces, og dermed kunne drive en samarbejdsdialog med stakeholders
- mestre design og udarbejdelse af prototype for udseende og fornemmelse (look and feel) af en digital løsning, der fremkalder den tilsigtede følelsesmæssige brandoplevelse hos brugeren
- vurdere og formidle praksisnære og faglige forhold i forhold til at forudse, generere, skabe og eksperimentere med interaktive prototyper i samarbejde med stakeholders, for at undersøge løsninger, og indsamle og inkorporere feedback

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer inden for design af innovative brugergrænseflader i arbejds- eller studiesammenhænge.
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik inden for arbejdet med brugergrænseflade.
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til design af innovative brugeroplevelser

ECTS-omfang

Fagelementet User Experience har et omfang på 15 ECTS-point.

2.2. Valgfag

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

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

Erhvervsakademiet forbeholder sig ret til kun at oprette valgfagshold, når der er tilstrækkeligt med tilmeldte.

ECTS-omfang for valgfag

Fagelementet valgfag har et omfang på 5 ECTS.

3. Prøver på uddannelsen

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

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

3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

Tidspunkt	Fag/prøve	ECTS	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
1. semester	1. Portefølje: Konceptudvikling og værdiskabelse, projektledelse, brugerundersøgelser og metode, teknologiforståelse og videnskabsteori	30	Ekstern	7-trinsskala
2. semester	2. Portefølje: User Experience Design og Digital Marketing	25	Intern	7-trinsskala
2. semester	3. Valgfag	5	Intern	7-trinsskala
3. semester	4. Praktikprøve	15	Intern	7-trinsskala
3. semester	5. Bachelorprojekt	15	Ekstern	7-trinsskala

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

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

Ikke-bestået eksamen

Hvis en studerende ikke har opnået karakteren 02 eller derover til en mundtlig eller skriftlig prøve eller en kombination heraf, er prøven ikke bestået, og der er brugt et prøvforsøg.

Hvis eksamensprojektet er udarbejdet af en enkelt studerende og ikke består, kan den studerende vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt.

Er der tale om en studerende, der har deltaget i et gruppeprojekt, og som ikke opnår karakteren 02 eller derover, kan den studerende skrive de afsnit om, som den studerende har udarbejdet af det fælles projekt, hvis det er individualiseret. Den studerende kan også vælge at skrive et nyt projekt alene, hvor reglerne for omfang, krav og retningslinjer for individuelt udarbejdede projekter gælder.

Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse

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

Den studerende kan vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt.

Ikke deltaget i eksamen/eksamination

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

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

Syge- og omprøver

De konkrete frister fremgår under den enkelte prøvebeskrivelse.

Orientering om tid og sted for syge- og omprøver findes på Studieupdate. 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. Dette sker ligeledes med en lægeerklæring.

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 Studieupdate under 'Værd at vide om eksamen'.

Omprøve

Ved en ikke-bestået prøve eller et manglende fremmøde ved en prøve, er den studerende automatisk tilmeldt omprøve, så længe der reterer 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.

Afleveringsfrister ved syge- eller omprøve

- Afleveringsfristen ved syge- eller omprøve i forbindelse med sommereksamen er ultimo juli/primus august
- Afleveringsfristen ved syge- eller omprøve i forbindelse med vintereksamen er primo februar.

Konkrete datoer vil altid fremgå af aktivitetskalenderen for uddannelsen på Studieupdate.

3.3. Porteføljeprøve på 1. semester – 30 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er læringsmålene for de nationale fagelementer på 1. semester: konceptudvikling og værdiskabelse (10 ECTS), teknologiforståelse (5 ECTS), projektledelse (5 ECTS), brugerundersøgelse og metode (5 ECTS) samt videnskabsteori (5 ECTS). Læringsmål fremgår af den nationale del af studieordningen.

Prøvens form og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel porteføljeprøve, som består af tre dele:

- Opgaveportefølje
- Synopsis
- Mundtlig prøve

Opgaveportefølje

Opgaveporteføljen er en individuel skriftlig præsentation af de 3 obligatoriske opgaver fra 1. semester. Opgaveporteføljen skal beskrive afleveringerne og redegøre for processen og for metoderne anvendt i forbindelse med udarbejdelsen – dvs. casepræsentation, problemstilling, løsning og faglige udfordringer tilknyttet opgaveløsningen, samt indeholde de konkrete visuelle elementer. Omfanget er max 2 normalsider pr. case eller projekt for hver af de tre opgaver, altså max 6 sider

Synopsis

Synopsis indeholder den studerendes akademiske refleksion over de metoder der er anvendt i opgaveporteføljen.

Den individuelle synopsis skal indeholde:

- En specifikation af de faglige udfordringer og problemstillinger den studerende ønsker at fokusere på i forhold til afleveringerne og i forhold til læringsmål for eksamen
- Diskussion og refleksion over valgt teori, metode og litteratur
- En kort refleksion over den studerendes faglige udvikling på 1. semester, og hvordan denne forholder sig til sine ønsker om videre faglig kompetenceudvikling med udgangspunkt i læringsmålene for eksamen

Omfanget er max 3 normalsider. Synopsen afleveres sammen med opgaveporteføljen.

Mundtlig individuel prøve

Udgangspunktet for den mundtlige del af eksamen er synopsis og opgaveporteføljen.

Den mundtlige prøve varer 30 min. og består af følgende elementer:

- Den studerendes præsentation af opgaveportefølge og synopsis: 5 min.
- Eksamination med udgangspunkt i opgaveporteføljen og synopsis: 20 min.
- Votering og meddelelse af karakter: 5 min.

Forudsætninger for at gå til eksamen

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

- Opgaveporteføljen (tre tværfaglige afleveringsopgaver, der omfatter læringsmål for fagelementerne konceptudvikling og værdiskabelse, teknologiforståelse, projektledelse, brugerundersøgelse og metode samt videnskabsteori) skal opfylde formkrav samt være rettidigt afleveret (se Studieupdate)
- Synopsis skal opfylde formkrav samt være rettidigt afleveret (se Studieupdate)

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

Bedømmelseskriterier

Der gives en individuel karakter ud fra en helhedsvurdering af de tre elementer, der indgår i prøven - opgaveporteføljen, synopsis og den mundtlige præstation. Præstationen bedømmes ud fra 7-trinsskalaen i forhold til opfyldelse af læringsmål for prøven, og der er ekstern censur.

3.4. Porteføljeprøve på 2. semester – 25 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er læringsmålene for det nationale fagelement på 2. semester: Digital markedsføring (10 ECTS) og det lokale fagelementer User Experience Design (15 ECTS)

Prøvens form og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i en individuel opgaveportefølje og en individuel synopsis. Prøven består af 3 dele:

- Opgaveportefølje
- Synopsis
- Mundtlig prøve

Opgaveportefølje

Opgaveporteføljen er en individuel skriftlig præsentation af de 2 obligatoriske opgaver fra 2. semester. Opgaveporteføljen skal beskrive afleveringerne og redegøre for processen og for metoderne anvendt i forbindelse med udarbejdelsen – dvs. casepræsentation, problemstilling, løsning og faglige udfordringer tilknyttet opgaveløsningen, samt indeholde de konkrete visuelle elementer. Omfanget er max 2 normalsider pr. case eller projekt.

Opgaveporteføljen afleveres sammen med synopsisen.

Synopsis

Synopsis indeholder den studerendes akademiske refleksion over de metoder der er anvendt i opgaveporteføljen.

Den individuelle synopsis skal indeholde:

- En specifikation af de faglige udfordringer og problemstillinger den studerende ønsker at fokusere på i forhold til afleveringerne og i forhold til læringsmål for eksamen
- Diskussion og refleksion over valgt teori, metode og litteratur
- En kort refleksion over den studerendes faglige udvikling på 2. semester, og hvordan denne forholder sig til sine ønsker om videre faglig kompetenceudvikling med udgangspunkt i læringsmålene for eksamen

Omfanget er max 3 normalsider. Synopsis afleveres sammen med opgaveporteføljen.

Mundtlig individuel prøve

Den individuelle mundtlige prøve er med udgangspunkt i synopsis og opgaveporteføljen. Den mundtlige prøve varer 30 min. og består af følgende elementer:

- Den studerendes præsentation af opgaveporteføljen og synopsis: 5 min.
- Eksamensdialog med udgangspunkt i opgaveporteføljen og synopsis: 20 min.
- Votering og afgivelse af karakter: 5 min.

Forudsætning for at gå til eksamen

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

- Opgaveporteføljen skal opfylde formkrav, have et redeligt indhold samt være rettidigt afleveret (se Studieupdate)
- Synopsis skal opfylde formkrav, have et redeligt indhold samt være rettidigt afleveret (se Studieupdate).

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

Bedømmelse

Der gives en individuel karakter ud fra en helhedsvurdering af de tre elementer, der indgår i prøven. - opgaveporteføljen, synopsis og den mundtlige præstation. Præstationen bedømmes ud fra 7-trinsskalaen og der er intern censur.

3.5. Valgfag på 2. semester – 5 ECTS

Læringsmål for prøven

Der henvises til det aktuelle valgfagskatalog for professionsbacheloruddannelsen i digital konceptudvikling for de enkelte valgfags læringsmål. Se studieordningens del III, valgfagskatalog.

Prøveform og tilrettelæggelse

Se studieordningens del III, valgfagskatalog, for prøveform for det valgte valgfag.

Bedømmelseskriterier

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

3.6. Prøve i praktik, 3. semester – 15 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene for praktikprøven er identisk med de læringsmål der fremgår af studieordningen nationale del under praktik med udgangspunkt i de individuelle læringsmål.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel, skriftlig prøve og har et omfang af 15 ECTS.

Formkrav til den skriftlige praktikrapport

Der skal afleveres en praktikrapport. Praktikrapporten skal minimum indeholde:

- Forside med navn, praktikvirksomhed, uddannelse, 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 skal maksimum være 10 normalsider. Forside, indholdsfortegnelse, bilag og litteraturliste tæller ikke med ikke i sideantallet.

Forudsætninger for at gå til eksamen

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Praktikrapporten skal opfylde formkravene og være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen som findes på Studieupdate
- 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 praktikrapporten betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøvforsøg.

Bedømmelseskriterier

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur. Bedømmelseskriterierne for prøven er identisk med læringsmålene med udgangspunkt i de individuelle læringsmål.

Ikke bestået eksamen

Såfremt et praktikprojekt ikke har opnået karakteren 02 eller derover, er det ikke bestået, og der er brugt et prøvforsøg. Den studerende skal arbejde videre på den oprindelige praktikrapport og aflevere en ny udgave af praktikrapporten for igen at indstille sig til eksamen.

3.7. Bachelorprojekt - 15 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene for det bachelorprojektet fremgår af studieordningen nationale del.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i et digitalt projekt udarbejdet individuelt eller i en gruppe af op til 3 studerende. Prøven i bachelorprojektet består af et digitalt koncept, en konceptuel prototype eller et digitalt produkt, en rapport samt en mundtlig del.

Formkrav til det skriftlige produkt

- Et digitalt koncept, der ligger inden for rammerne af uddannelsens overordnede læringsmål
- En konceptuel prototype eller et digitalt produkt, som imødekommer (eller løser) komplekse udfordringer knyttet til det digitale koncept
- Rapport på max 30 normalsider plus max 10 normalsider pr. ekstra gruppemedlem (dvs. en gruppe på 3 afleverer maksimalt 50 sider). Forside, indholdsfortegnelse, bilag og litteraturliste tæller ikke med i sidantallet.
- Bilag er uden for bedømmelse

Den mundtlige prøve:

Individuel, mundtlig eksamination med udgangspunkt i det afleverede bachelorprojekt samt et mundtligt oplæg. Den mundtlige prøve har et omfang af:

Ved 1 studerende:

- Oplæg fra den studerende: 10 min.
- Eksamensdialog: 20 min.
- Votering og afgivelse af karakter: 10 min.

Ved 2 studerende:

- Fælles oplæg fra de studerende: 10 min. i alt (hvorefter den ene studerende forlader lokalet)
- Individuelt eksamensoplæg: 5 min.
- Individuel eksamensdialog: 20 min.
- Votering og afgivelse af karakter (pr studerende): 10 min.

Ved 3 studerende:

- Fælles oplæg fra de studerende: 15 min.
- Individuelt eksamensoplæg: 5 min. (den enkelte studerende alene i eksamenslokalet)
- Individuel eksamensdialog: 20 min. (den enkelte studerende alene i eksamenslokalet)
- Votering og afgivelse af karakter (pr studerende): 10 min

Forudsætninger for at gå til eksamen

Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminationsgrundlag, skal:

- opfylde formkravene til bachelorprojekt
- være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes 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 prøven i praktik og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

Bedømmelseskriterier

Der gives en individuel karakter ud fra en helhedsvurdering af det afleverede projekt, den studerendes præsentation og den individuelle eksamination.

Der gives karakter efter 7-trinsskalaen, og der er ekstern censur.

Ikke bestået eksamen

Såfremt den studerende ikke har opnået karakteren 02 eller derover i bacheloreksamenen, er eksamenen ikke bestået, og der er brugt et prøvoforsøg. Ved en omprøve kan projektet enten tage udgangspunkt i samme problemstilling som det projektarbejde, der var grundlag for i den ordinære prøve eller en ny problemstilling.

Særligt for gruppeprojekter gælder:

Hvis institutionen vurderer, at den studerende har deltaget i et gruppeprojekt i tilnærmelsesvis fuldt omfang, afholdes sygeeksamen som individuel prøve med udgangspunkt i gruppens projektarbejde.

Hvis institutionen vurderer, at den studerende ikke har deltaget i et gruppeprojektet i tilnærmelsesvis fuldt omfang, afholdes sygeeksamen som individuel projektexamen.

Sygeprøve

Sygeeksamen afholdes umiddelbart før eller i starten af det følgende semester.

Særligt for gruppeprojekter gælder:

Hvis institutionen vurderer, at den studerende har deltaget i et gruppeprojekt i tilnærmelsesvis fuldt omfang, afholdes sygeeksamen som individuel prøve med udgangspunkt i gruppens projektarbejde.

Hvis institutionen vurderer, at den studerende ikke har deltaget i gruppeprojektet i tilnærmelsesvis fuldt omfang, afholdes sygeeksamen som individuel projektexamen.

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 på 10 uger med en arbejdsuge à 37 timer og afsluttes med en skriftlig praktikrapport. Se også afsnit 3 omkring beskrivelse af uddannelsens eksamener.

Virksomhedspraktikken er som udgangspunkt at sidestille med et almindeligt fuldtidsjob (37 timer/ugentligt) med de krav til indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede må forventes at møde i sit første job.

5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet

5.1. Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit

Det er muligt for en studerende på uddannelsen at læse 2. semester i udlandet. For studerende fra et udenlandsk uddannelsesinstitution er det muligt at læse et eller to semestre på uddannelsen her på Erhvervsakademi Aarhus. Ligeledes vil praktikopholdet kunne foregå i udlandet.

Der er også gode muligheder for at supplere uddannelsen med sommerskoleophold i udlandet.

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

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

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

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

5.2. Eksamination ved udlandsophold på 2 og 3. semester

Fagene (2. semester)

Eksamination og prøve foretages af den pågældende udenlandske uddannelsesinstitution, og de beståede fag anerkendes i henhold til regler for forhåndsmerit, se ovenfor afsnit 5.1.

I tilfælde af at de til fagene knyttede prøver ikke består, påhviler det den studerende selv at gå til omprøve på den pågældende udenlandske uddannelsesinstitution, samt selv at afholde udgifter i den forbindelse.

Praktik (3. semester)

Som udgangspunkt udpeges en vejleder på Erhvervsakademi Aarhus, og praktikrapporten afleveres og eksamineres som beskrevet under praktikprøven, afsnit 3.7.

Afsluttende bachelorprojekt (3. semester)

Som udgangspunkt udpeges en vejleder på Erhvervsakademiet – og rapporten afleveres og eksamineres, som beskrevet i den nationale del af studieordningen i afsnittet 'Krav til bachelorprojektet'.

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 hjemmesiden. Her beskrives også omkostningsdelen af afholdelse af eksamen i udlandet.

6. Krav til skriftlige opgaver og projekter

I alle prøver mv. defineres en normalside som 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

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

Aflevering af skriftlige opgaver og projekter som en del af en eksamen foregår med mindre 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 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. Anvendelse af hjælpemidler

Under prøverne er anvendelse af hjælpemidler, herunder elektroniske hjælpemidler, tilladt, medmindre der i bekendtgørelsen eller studieordningen for den enkelte uddannelse er fastsat begrænsninger i anvendelsen.

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

8. Særlige prøvevilkår

Uddannelsesinstitutionen tilbyder særlige prøvevilkår til studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til studerende med tilsvarende vanskeligheder samt til studerende med et andet modersmål end dansk, når de studerende ansøger om det, og institutionen vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse studerende med andre i prøvesituationen.

Studerende kan derfor, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til uddannelsen senest fire uger før prøven afvikles.

Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludseligt opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra f.eks. tale-, høre-, ordblinde eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

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

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

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

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

Ved aflevering af skriftlige besvarelser, såvel fysiske som elektroniske afleveringer, bekræfter eksaminanden, at opgaven/besvarelsen er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

9.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

Snyd til prøver og eksamen behandles efter reglerne i bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

Hvis en studerende snyder til en prøve, bliver den studerende bortvist fra prøven.

Hvis der snydes under skærpende omstændigheder, kan den studerende bortvises fra uddannelsen i en kortere eller længere periode. Med bortvisningen for snyd under skærpende omstændigheder følger en skriftlig advarsel om, at gentagelse kan medføre varig bortvisning fra uddannelsen.

Snyd er eksempelvis:

- Uretmæssigt at modtage hjælp under prøven
- Uretmæssigt at give hjælp til andre under prøven
- At udgive andres arbejde for sit eget (plagiat – se www.stopplagiat.nu)
- At anvende eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning
- At anvende hjælpemidler, som ikke er tilladte til den pågældende prøve

Bortvisning fra en prøve pga. snyd betyder, at karakteren bortfalder, samt at den studerende har brugt et prøveforsøg.

Hvis en studerende udviser **forstyrrende adfærd** under en prøve, kan institutionen bortvise den studerende fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde giver institutionen først en advarsel.

Bortvisning kan også ske efter, at prøven er afholdt.

Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven

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

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

indberettes det til uddannelsesledelsen.

Erhvervsakademi Aarhus gennemfører systematisk digital plagiatkontrol.

9.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Udsættelse af prøven

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

Indberetningens form og indhold

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

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

Inddragelse af eksaminanden - partshøring

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

Ved den mundtlige partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale til nærmere belysning af sagsforholdet. Her er formålet at præsentere den studerende for dokumentationen for formodningen om eksamenssnyd og at høre eksaminandens opfattelse. Eksaminanden har ret til at møde med en bisidder til dette møde.

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

Sanktioner overfor eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven

Hvis lederen af uddannelsen efter belysning af sagsforholdet får bekræftet formodningen om eksamenssnyd, og handlingen har fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen, bortviser lederen af uddannelsen eksaminanden fra prøven.

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Lederen af uddannelsen kan, hvor der er tale om skærpende omstændigheder, beslutte, at eksaminanden skal bortvises fra institutionen i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning.

En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at eksaminanden har brugt et prøvforsøg.

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

Den studerende kan ikke deltage i undervisning eller prøver i perioden, hvor bortvisningen gælder.

Klage

Afgørelse om at have brugt et eksamensforsøg og bortvisning på grund af eksamenssnyd er endelig og kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

Klage over retlige spørgsmål (f.eks. inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.) kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagen skal dog sendes til Erhvervsakademi Aarhus og stiles til lederen af uddannelsen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Erhvervsakademi Aarhus sender herefter klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagefristen til institutionen er to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsen.

10. Klager over prøver og anke af 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.

¹ Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10.

10.2. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen

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

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

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

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

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

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

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

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 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.

10.3. Anke og retlige forhold

Klageren kan indbringe institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål for et ankenævn. Ankenævnets virksomhed er omfattet af forvaltningsloven, herunder om inhabilitet og tavshedspligt. Anken sendes til klager@eaaa.dk.

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

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

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

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

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

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

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

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

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

10.4. 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.

11. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen på Erhvervsakademi Aarhus sker med udgangspunkt i vores pædagogiske platform.

Det betyder, at undervisningen tager udgangspunkt i relevant erhvervspraksis og kobler praksis og teori. Der inddrages problemstillinger fra de forskellige typer af virksomheder inden for relevante brancher for uddannelsen.

Undervisningen vil blive tilrettelagt varieret. Dette sker bl.a. gennem holdundervisning, projektarbejde, tværfaglige cases, gruppearbejde, gæsteforelæsninger og virksomhedsbesøg. Forelæsninger kan indgå i begrænset omfang. De forskellige indlæringsformer vil, ud over det faglige indhold, også udvikle den studerendes evne til både at arbejde selvstændigt og at samarbejde med andre.

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

12. Regler om merit for fagelementer

12.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel

Beståede lokale uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse eller andre uddannelser, der indeholder de pågældende uddannelseselementer.

12.2. Forhåndsmerit

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

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

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

Det er et krav, at den studerende er studieaktiv og deltager aktivt i de stillede obligatoriske projektarbejder og -opgaver. Da portefølje-eksamener er baseret på de obligatoriske opgaver, er aflevering heraf en forudsætning for at kunne deltage i 1. og 2. semesters eksamen. En obligatorisk opgave er en opgave, der skal afleveres og godkendes. Den studerende har tre forsøg til at få opgaven godkendt, og fristen for aflevering vil fremgå af formalia til den pågældende obligatoriske opgave.

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

DELTAGELSESPLIGTEN OMFATTER PÅ PROFESSIONSBACHELOR- UDDANNELSEN I DIGITAL KONCEPTUDVIKLING:	
Mødepligt ved undervisning, projektarbejde, eksterne foredrag samt virksomhedsbesøg.	
Såfremt den studerende er forhindret i at møde op f. eks. pga. sygdom, skal den studerende meddele dette til studieadministrationen.	
1. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none">• Der udarbejdes tre skriftlige tværfaglige afleveringsopgaver, der omfatter læringsmål fra fagelementerne:<ul style="list-style-type: none">○ Konceptudvikling og værdiskabelse○ Teknologiforståelse○ Projektledelse○ Brugerundersøgelser og metode○ Videnskabsteori. <p>Afleveringsopgaverne indgår i den samlede portefølje, der udgør en af forudsætningerne for eksamen på 1. semester.</p>

2. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none"> • Der udarbejdes to skriftlige afleveringsopgaver, der omfatter læringsmål fra fagelementerne: <ul style="list-style-type: none"> ○ Digital markedsføring ○ User Experience Design • Afleveringsopgaverne indgår som udgangspunkt i opgaveportefølje, der er en del af 2. semesters porteføljeprøve og udgør en af forudsætningerne for den eksamen.
--------------------	--

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

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

14. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

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

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

- Har deltaget i uddannelsens prøver
- Har opfyldt sin pligt til at deltage i enhver form for aktivitet, som indgår som en del af uddannelsen, herunder i gruppearbejder, fællesprojekter, fjernundervisning, mv. som det fremgår af denne studieordning
- Har afleveret, som det fremgår af denne studieordning, de opgaver, rapporter, (lærings)porteføljer 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 trufne afgørelse senest to uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen har opsættende virkning. Hvis uddannelsesdirektøren fastholder afgørelsen, kan den studerende klage til Ministeriet for Uddannelse og Forskning inden for to uger efter modtagelse af afgørelsen for så vidt angår retlige spørgsmål.

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

Studieaktivitet og SU

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

15. Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog

Det anvendte materiale er fortrinsvis på engelsk, da uddannelsen baseres på den nyeste viden fra praksis, udvikling og forskning. Selve undervisningssproget er dansk, men enkelte dele vil foregå på engelsk, eksempelvis gæsteforelæsninger, samt valgfag på 2. semester kan studerende vælge at arbejde på dansk i projekter, udarbejde dansksprogede opgaver og produkter, samt blive vejledt og eksamineret på dansk mv.

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

16. Dispensationsregler

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

17. Ikrafttrædelse og overgangsordninger

Ikrafttrædelse

Denne lokale del af studieordningen (institutionsdelen) træder i kraft den 20.01.2021 og har virkning for alle studerende. Samtidig ophæves institutionsdelen af studieordningen af 20.01.2020.

Overgangsordning

Studerende som er optaget indtil den 20.01.2021 overgår til denne studieordning fra den 20.01.2021. Prøver påbegyndt før den 20.01.2020 skal afsluttes efter den tidligere studieordning senest den 01.08.2021.

18. Juridisk grundlag

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- LBK nr 786 af 08/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr 790 af 09/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 80 af 28/01/2019: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 1500 af 02/12/2016: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr 211 af 27/02/2019: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 114 af 03/02/2015: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse

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