

STUDIEORDNING  
for  
Multimediedesigneruddannelsen

Del II: Lokaldel

Ikrafttrædelse: 20.08.2020

Revideret: 10.11.2020



## Indhold

1. Oversigt over elementer på uddannelsen .....	4
2. Lokale fagelementer.....	4
3. Prøver på uddannelsen .....	4
3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering.....	5
3.2. Fuldførelse af prøver .....	5
Ikke-bestået eksamen .....	5
Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse.....	6
Ikke deltaget i eksamen/eksamination .....	6
Syge- og omprøver.....	6
3.3. Multimedieproduktion 1, 1. semester – 30 ECTS .....	7
Læringsmål for prøven.....	7
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....	7
Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	8
Bedømmelseskriterier og censurtype .....	8
3.4. Multimedieproduktion 2, 2. semester – 30 ECTS .....	8
Læringsmål for prøven.....	8
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....	8
Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	9
Bedømmelseskriterier og censurtype .....	10
3.5. Valgfagsprøver, 3. semester – 30 ECTS .....	10
Læringsmål for prøven.....	10
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....	10
Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	10
Bedømmelseskriterier og censurtype .....	10
3.6. Praktikprøven, 4. semester – 15 ECTS.....	10
Læringsmål for prøven.....	10
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....	10
Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	11
Bedømmelseskriterier og censurtype .....	11



3.7.	Afsluttende eksamensprojekt, 4. semester – 15 ECTS.....	11
	Læringsmål for prøven.....	11
	Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....	11
	Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	13
	Bedømmelseskriterier og censurtype .....	13
4.	Regler for praktikkens gennemførelse .....	13
5.	Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet.....	13
5.1.	Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit .....	13
5.2.	Eksamination ved udlandsophold på 3. semester.....	14
6.	Krav til skriftlige opgaver og projekter.....	15
6.1.	Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen.....	15
7.	Anvendelse af hjælpemidler.....	15
8.	Særlige prøvevilkår .....	15
9.	Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	16
9.1.	Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen.....	16
9.2.	Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering .....	17
10.	Klager over prøver og anke af afgørelser.....	18
10.1.	Klager over prøver.....	19
10.2.	Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen.....	19
10.3.	Anke og retlige forhold.....	20
10.4.	Klage over retlige forhold.....	21
11.	Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer.....	22
12.	Regler om merit for fagelementer .....	22
12.1.	Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel .....	22
12.2.	Forhåndsmerit .....	22
13.	Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet.....	22
14.	Kriterier for vurdering af studieaktivitet.....	24
15.	Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog .....	25
16.	Dispensationsregler.....	25
17.	Ikrafttrædelse og overgangsordninger .....	26

18. Juridisk grundlag.....26

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

Oversigt over uddannelsens fagelementer, inkl. praktik og afsluttende eksamensprojekt, samt den tidsmæssige placering på semester:

Semester	Fagelementer (nationale og lokale inkl. valgfag)	ECTS
1. semester	Nationalt element: Design og programmering af digitale brugergrænseflader 1	15
1. semester	Nationalt element: Design og programmering af digitalt indhold 1	15
2. semester	Nationalt element: Design og programmering af digitale brugergrænseflader 2	15
2. semester	Nationalt element: Design og programmering af digitalt indhold 2	15
3. semester	Lokalt element: Valgfag – se valgfagskatalog	30
4. semester	Praktik	15
4. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15

## 2. Lokale fagelementer

På uddannelsen er der 30 ECTS lokale fagelementer, hvoraf alle 30 ECTS udgøres af valgfag på 3. semester. Valgfag er beskrevet i valgfagskataloget i studieordningens del III.

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

## 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	Multimedieproduktion 1: - Design og programmering af digitale brugergrænseflader 1 - Design og programmering af digitalt indhold 1	30	Intern	7-trinsskala
2. semester	Multimedieproduktion 2: - Design og programmering af digitale brugergrænseflader 2 - Design og programmering af digitalt indhold 2	30	Ekstern	7-trinsskala
3. semester	Valgfagsprøve(r) (valgfagskataloget)	30	Intern	7-trinsskala
4. semester	Praktikprøve	15	Intern	7-trinsskala
4. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15	Ekstern	7-trinsskala

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

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

### 3.2. Fuldførelse af prøver

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

#### Ikke-bestået eksamen

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

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

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

### **Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse**

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

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 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.

### **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.

Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøveforsøg. Den studerende skal selv betale udgifter til en lægeerklæring. Krav til udformning af lægeerklæring findes på hjemmesiden under 'Værd at vide om eksamen'.

#### *Omprøve*

Ved en ikke-bestået prøve eller et manglende fremmøde ved en prøve, er den studerende automatisk tilmeldt omprøve, så længe der refterer prøveforsøg. Den studerende er tilmeldt den førstkommende afholdelse af prøven. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

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

### **3.3. Multimedieproduktion 1, 1. semester – 30 ECTS**

#### **Læringsmål for prøven**

Læringsmålene for prøven er identiske med læringsmål for de to nationale fagelementer ”Design og programmering af digitale brugergrænseflader 1” samt ”Design og programmering af digitalt indhold 1”.

Læringsmål fremgår af den nationale del af studieordningen.

#### **Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav**

Prøven er en individuel, skriftlig prøve bestående af et individuelt udarbejdet projekt, som består af et produkt og et skriftligt materiale. Prøven indeholder desuden en videopræsentation af projektet og produktet.

Det skriftlige materiale med link til produkt og video afleveres digitalt i administrationssystemet WISEflow efter retningslinjer, der vil være tilgængelige på Studieupdate.

Der tilføjes et link (URL) på rapportens forside til en fungerende prototype af produktet på internet.

Det skriftlige materiale skal have et omfang på minimum 2 normalsider og maksimum 5 normalsider. En normalside er 2.400 enheder. Illustrationer, figurer mv., indholdsfortegnelse og bilag tæller ikke med i denne opgørelse. Præcisering af indhold af det skriftlige materiale vil fremgå af Canvas.

På forsiden skal følgende fremgå:

- Multimedieproduktion 1, 1. semester, Forår 20xx eller Efterår 20xx.
- Multimediedesigneruddannelsen, Erhvervsakademi Aarhus.
- Projektets titel.
- URL på den digitale prototype.
- Link til video
- Vejledernes navne.





Litteratur fra 1. semester kan anvendes. Desuden kan der anvendes anden relevant litteratur. Litteraturliste tilføjes, og der indsættes overalt referencer i forbindelse med henvisninger, citater, modeller og diagrammer.

### **Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering**

Det er en forudsætning for den studerendes deltagelse i prøven, at de tre obligatoriske elementer på 1. semester er godkendt senest 14 dage aflevering af projektet.

For at gå til prøven skal indholdet af det skriftlige materiale være redeligt. Materialet skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidigt afleveret.

Det er et forudsætningskrav for at gå til eksamen, at man via underskrift bekræfter, dette sker rent praktisk ved upload i WISEflow, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen. Ikke opfyldelse af en eller flere forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et eksamensforsøg.

### **Bedømmelseskriterier og censurtype**

Prøven bedømmes efter 7-trin skalaen, og der er intern censur. Der gives én individuel karakter ud fra en helhedsvurdering af projekt, dvs. det skriftlige materiale og produkt, samt videopræsentationen.

## **3.4. Multimedieproduktion 2, 2. semester – 30 ECTS**

### **Læringsmål for prøven**

Læringsmålene for prøven er identiske med læringsmål for de to nationale fagelementer ”Design og programmering af digitale brugergrænseflader 2” samt ”Design og programmering af digitalt indhold 2”.

Læringsmål fremgår af den nationale del af studieordningen.

### **Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav**

Prøven er en individuel, mundtlig prøve på baggrund af et gruppeprojekt, som består af et produkt, et skriftligt materiale og en video. Den mundtlige prøve består af en gruppepræsentation af projektet og en individuel mundtlig eksamination med udgangspunkt i produkt, det skriftlige materiale og video.

#### *Prøvens afvikling:*

1. Gruppepræsentation af projektet: 5 minutter per gruppemedlem
  - a. Det vil sige, at en 3-mands gruppe har i alt 15 minutter til præsentationen, en 4-mands gruppe 20 minutter.
2. Individuel eksamination: 15 minutter

- a. Den studerende eksamineres med udgangspunkt i projektet.
3. Votering og meddelelse af karakterer: 10 minutter.

Projektet udarbejdes i grupper med 3–4 studerende. Projektet består af et digitalt produkt, skriftligt materiale samt en videopræsentation.

Gruppen skal udvikle et koncept og en interaktiv digital prototype for en virksomhed eller en anden ekstern partner. Gruppen argumenterer for, hvordan konceptet skaber værdi for kunden. Koncept og prototype skal dokumenteres gennem det skriftlige materiale.

Det skriftlige materiale, link til produkt og video afleveres digitalt i administrationssystemet WISEflow efter retningslinjer, der vil være tilgængelige på Studieupdate.

Det skriftlige materiale må maksimalt have et omfang på 10 normalsider + 4 sider pr. gruppemedlem (dvs. en gruppe på 3 afleverer maksimalt 22 sider). En normalside er 2.400 enheder. Illustrationer, figurer mv. og bilag tæller ikke med i denne opgørelse.

Det skriftlige materiale produceres ligeligt af gruppens medlemmer. Den kollektive del omfatter indledning, problemformulering, konklusion og perspektivering. Den enkeltes bidrag skal desuden tydeligt fremgå.

Alle gruppemedlemmer er ansvarlige for og eksamineres i det samlede projekt.

På forsiden skal følgende fremgå:

- Multimedieproduktion 2, Forår 20xx eller Efterår 20xx.
- Multimediedesigneruddannelsen, Erhvervsakademi Aarhus.
- Projektets titel
- URL på den digitale prototype
- Link til video
- Alle gruppemedlemmers samt vejledernes navne.

1. og 2. semester litteratur kan bruges. Desuden kan der bruges anden relevant litteratur.

Litteraturliste tilføjes, og der indsættes overalt referencer i forbindelse med henvisninger, citater, modeller og diagrammer.

### **Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering**

Det er en forudsætning for den studerendes deltagelse i den mundtlige del af prøven, at de fem obligatoriske elementer på 2. semester er godkendt senest 14 dage før mundtlig eksamen.

For at gå til prøven skal indholdet af det skriftlige materiale være redeligt. Materialet skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidigt afleveret.

Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter, dette sker rent praktisk ved upload i WISEflow, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen. Ikke opfyldelse af en eller flere forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et eksamensforsøg.

### **Bedømmelseskriterier og censurtype**

Der gives én individuel karakter, som vægtes 50% for den afleverede rapport og det producerede produkt og 50% for den mundtlige eksamen.

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

## **3.5. Valgfagsprøver, 3. semester – 30 ECTS**

### **Læringsmål for prøven**

Læringsmålene for prøven er identiske med læringsmålene for det valgte valgfag. Se valgfagskataloget, studieordningens del III.

### **Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav**

Prøvernes form og tilrettelæggelse for det valgte valgfag fremgår af valgfagskataloget.

### **Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering**

Eventuelle forudsætninger for at gå til prøven fremgår af valgfagskataloget.

### **Bedømmelseskriterier og censurtype**

Prøven bedømmes efter 7-trin skalaen, og der er intern censur. Bedømmelseskriterier fremgår af valgfagskataloget.

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

### **Læringsmål for prøven**

Læringsmålene for praktikprøven er identiske med de læringsmål, der fremgår af studieordningens nationale del under praktik med udgangspunkt i de individuelle læringsmål.

### **Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav**

Prøven er en individuel, skriftlig prøve, hvor den studerende skal udarbejde en praktikrapport. Praktikrapporten skal indeholde:

- Kort beskrivelse af praktikstedet/virksomheden
- En beskrivelse af de opgaver den studerende har arbejdet med og refleksion over disse i relation til den studerendes individuelle læringsmål

- Eksempler på resultater/delresultater af de løste opgaver
- Refleksion over praktikopholdet og udbyttet.

Rapportens omfang skal være 10-12 sider.

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

Den studerende fører desuden under praktikforløbet en log, der afspejler den studerendes opgaver og læringsoplevelser i praktikforløbet, herunder udarbejdede projekter. Hvilke værktøjer, den studerende anvender til at indsamle data (blog, video, notater), står den studerende frit for at vælge. Loggen danner grundlag for praktikrapporten og afleveres sammen med praktikrapporten. Frist for rettidig aflevering vil fremgå af Studieupdate.

### **Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering**

Praktikrapporten skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret.

### **Bedømmelseskriterier og censurtype**

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

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.

## **3.7. Afsluttende eksamensprojekt, 4. semester – 15 ECTS**

### **Læringsmål for prøven**

Læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt fremgår af studieordningens nationale del.

### **Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav**

Det afsluttende eksamensprojekt skal dokumentere, at den studerende på kvalificeret vis kan kombinere teoretiske, metodiske og praktiske elementer samt kan formidle disse.

Problemstillingen, der skal være central for multimedieprofessionen, formuleres af den studerende i samarbejde med en offentlig eller privat virksomhed. Alternativt kan det afsluttende eksamensprojekt tage udgangspunkt i opstart af egen virksomhed. Erhvervsakademiet skal godkende problemstillingen.

Projektet munder ud i en rapport og et produkt. Produktet skal være en digital multimedieproduktion.

*Prøvens afvikling:*

Den mundtlige eksamination indledes med præsentation af produkt og rapport. Der er afsat 15 minutters individuel præsentation. Ved grupper er der tilsvarende 15 minutter for hvert ekstra gruppemedlem. Det vil sige, at en 2-mands gruppe har i alt 30 minutter til præsentationen, en 3-mands gruppe 45 minutter. Dvs.:

- Projektet præsenteres af den studerende/projektgruppen, 15 minutter per studerende
  - a) Hvis projektet er individuelt udarbejdet indledes eksaminationen med, at den studerende præsenterer projektet i 15 minutter.
  - b) Hvis projektet er udarbejdet i grupper, indledes eksaminationen med, at gruppen præsenterer projektet i 15 minutter per gruppemedlem
- Præsentationen bliver fulgt af 15 minutters individuel eksamination med udgangspunkt i projektet.
- Votering og meddelelse af karakterer: 10 minutter.

Projektet udarbejdes i grupper med op til 3 studerende.

Rapporten må have et omfang på maksimalt 30 normalsider for 1 studerende + 10 normalsider pr. ekstra gruppemedlem. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i det maksimale antal sider. Bilag er uden for bedømmelse. En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter.

*Ved rapporter udarbejdet i en gruppe:*

Rapportens afsnit deles ligeligt mellem gruppens medlemmer. Den kollektive del omfatter indledning, problemformulering, konklusion og perspektivering. Den enkeltes bidrag skal desuden tydeligt fremgå.

Alle gruppemedlemmer er ansvarlige for, og eksamineres i, det samlede projekt.

Rapport og produkt afleveres digitalt i administrationssystemet WISEflow efter retningslinjer der vil være tilgængelige på Studieupdate.

Der tilføjes et link (URL) på rapportens forside til en fungerende prototype på internet.

På forsiden skal følgende fremgå:

- Afsluttende eksamensprojekt, Forår 20xx eller Efterår 20xx
- Multimediedesigneruddannelsen, Erhvervsakademi Aarhus
- Projektets titel
- URL på den digitale prototype
- Alle gruppemedlemmers samt vejledernes navne.



Litteratur fra den samlede uddannelse samt anden relevant litteratur kan bruges. Litteraturliste tilføjes, og der indsættes overalt referencer i forbindelse med henvisninger, citater, modeller og diagrammer.

### **Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering**

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

For at gå til prøven skal indholdet af den skriftlige opgave være redeligt. Opgaven skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret.

Det er et forudsætningskrav for at gå til den mundtlige eksamen, at man via underskrift bekræfter, dette sker rent praktisk ved upload i WISEflow, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen. Ikke opfyldelse af en eller flere forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et eksamensforsøg.

### **Bedømmelseskriterier og censurtype**

Der gives én individuel karakter efter 7-trinsskalaen ud fra en helhedsvurdering af produkt, rapport, den enkeltes bidrag til præsentationen og individuel eksamination. Der er ekstern censur.

## **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 10 uger og afsluttes med en praktikprøve ud fra et skriftligt oplæg. Se også afsnit 3 om prøver på uddannelsen.

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

## **5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet**

### **5.1. Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit**



Uddannelsen er modulopbygget, hvilket betyder, at det er muligt for en studerende at læse 3. semester i udlandet, ligesom det er muligt for udenlandske studerende at læse et semester på uddannelsen. Ligeledes vil praktikopholdet kunne foregå i udlandet.

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 3. semester**

### **Fagene**

Den studerende skal tage sine eksamener på partnerinstitutionen i udlandet. Den studerende skal ligeledes dokumentere al læring fra de fag, der tages på partnerinstitutionen online i en portefølje. Der skrives en læringsrapport til hvert fag, hvor det beskrives, hvilken læring der er opnået i faget.

Rapportens omfang skal være passende til kursets point, som aftales mellem den studerende og Erhvervsakademiet på forhånd, dog mindst to normalsider.

Alle fagenes opgaver og dertilhørende løsninger dokumenteres online i porteføljen. Link til portefølje og dokumentation for bestået eksamen på partnerinstitutionen afleveres til hjemskolen senest fire uger efter endt eksamen i udlandet. Porteføljen, inklusiv læringsrapporterne, vurderes som bestået/ikke-bestået.

### **Afsluttende eksamensprojekt**

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

### **Regler for afholdelse af eksamen i udlandet**

Beskrivelse af regler for afholdelse af eksamen i udlandet henvises til 'værd at vide om eksamen'-afsnittet på hjemmesiden. Her beskrives også omkostningsdelen af afholdelse af eksamen i udlandet.

## **6. Krav til skriftlige opgaver og projekter**

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

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

Aflevering af skriftlige opgaver og projekter som 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 formuleringssevnen.

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

## **7. Anvendelse af hjælpemidler**

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

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

## **8. Særlige prøvevilkår**

Uddannelsesinstitutionen tilbyder særlige prøvevilkår til studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til studerende med tilsvarende vanskeligheder samt til studerende med et





andet modersmål end dansk, når de studerende ansøger om det, og institutionen vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse studerende med andre i prøvesituationen.

Studerende kan derfor, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til uddannelsen senest fire uger før prøven afvikles. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludseligt opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra f.eks. tale-, høre-, ordblinde eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

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

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

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

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

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

### **9.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen**

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

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

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

#### ***Snyd er eksempelvis:***

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



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

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

Bortvisning kan også ske efter, at prøven er afholdt.

### **Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven**

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

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

indberettes det til uddannelsesledelsen.

Erhvervsakademi Aarhus gennemfører systematisk digital plagiatkontrol.

## **9.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering**

### *Udsættelse af prøven*

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

### *Indberetningens form og indhold*

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

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

### *Inddragelse af eksaminanden - partshøring*

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

Ved den mundtlige partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale til nærmere belysning af sagsforholdet. Her er formålet at præsentere den studerende for dokumentationen for formodningen



om eksamenssnyd og at høre eksaminandens opfattelse. Eksaminanden har ret til at møde med en bisidder til dette møde.

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

#### *Sanktioner overfor eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven*

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

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

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

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

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

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

#### *Klage*

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

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

## **10. Klager over prøver og anke af afgørelser<sup>1</sup>**

---

1. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10.

### **10.1. Klager over prøver**

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

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

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

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

De to former for klager behandles forskelligt.

### **10.2. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen**

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

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

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

Klagen sendes via klageformular på [www.eaaa.dk](http://www.eaaa.dk) til kvalitetsafdelingen.

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

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

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

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

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



Besluttet det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse eller omprøve, udpeger lederen af uddannelsen nye bedømmere. Ombedømmelse kan kun tilbydes i skriftlige prøver, hvor der foreligger materiale til bedømmelse, da nye bedømmere ikke kan (om)bedømme en allerede afholdt mundtlig prøve, og da de oprindelige 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 besluttet at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvis prøve har samme mangel, som den, der klages over.

Klagen skal sendes via klageformular på [www.eaaa.dk](http://www.eaaa.dk) senest to uger (14 kalenderdage) efter, bedømmelsen ved den pågældende prøve er meddelt. Hvis udløbet af fristen falder på en helligdag, er det den første hverdag derefter, som er fristudløbsdagen.

Der kan dispenseres fra fristen, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

### **10.3. Anke og retlige forhold**

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

Anken sendes til [klager@eaaa.dk](mailto:klager@eaaa.dk).

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

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

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

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

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

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

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

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

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**

Angivelse af eventuelle forhåndsftaler om merit for uddannelseselementer omfattet af studieordningens institutionsdel.

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

### **12.2. Forhåndsmerit**

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

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

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



For at uddannelsens læringsmål og -udbytte kan opnås og undervisningsformerne kan fungere, er der nedenfor præciseret hvilke studieelementer, hvor der er deltagespligt for de studerende i form af:

- aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter
- mødepligt i form af fysisk tilstedeværelse i forbindelse med undervisning og øvrige uddannelsesrelaterede aktiviteter, eksempelvis eksterne foredrag samt virksomhedsbesøg.

<b>DELTAGESPLIGTEN OMFATTER PÅ MULTIMEDIEDESIGNER- UDDANNELSEN:</b>	
Mødepligt ved eksterne foredrag samt virksomhedsbesøg. Såfremt den studerende er forhindret i at møde op f. eks. pga. sygdom, skal den studerende meddele dette til studieadministrationen.	
<b>1. SEMESTER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der produceres og afleveres 3 elementer (se Studieupdate) i fagelementerne: ”Design og programmering af digitale brugergrænseflader 1” og ”Design og programmering af digitalt indhold 1”</li> </ul>
<b>2. SEMESTER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der produceres og afleveres 5 elementer (se Studieupdate) i fagelementerne: ”Design og programmering af digitale brugergrænseflader 2” og ”Design og programmering af digitalt indhold 2”</li> </ul>
<b>3. SEMESTER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• På specialet User Experience udarbejdes følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ En obligatorisk opgave i Personal Branding som afleveres før Personal Branding eksamen</li> </ul> </li> <li>• På specialet Content Creator udarbejdes følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ En obligatorisk opgave i Personal Branding som afleveres før Personal Branding eksamen</li> <li>○ En obligatorisk opgave i Advanced Content Creation som afleveres før Advanced Content Creation eksamen</li> </ul> </li> <li>• På linjen Frontend Development udarbejdes følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ En obligatorisk opgave i Web Application som afleveres før eksamen Web Applications</li> <li>○ En obligatorisk opgave i B2B Encounters som afleveres før eksamen B2B Encounters</li> <li>○ En obligatorisk opgave i Advanced Frontend Development som afleveres før eksamen Advanced Frontend Development</li> </ul> </li> </ul>



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

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

## 14. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

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

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

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

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

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

Uddannelsen kan dispensere fra disse bestemmelser, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Dispensationsansøgningen sendes til 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 3. semester, og hvor der i bekendtgørelsen for denne uddannelse er fastsat tidsfrister for gennemførelse af uddannelsen, gælder uafhængigt af ovenstående regler.

#### *Studieaktivitet og SU*

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

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

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

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

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 gæsteforelæsnings, samt valgfag på 3. 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 adgangsbekendtgørelsen angiver.

## **16. Dispensationsregler**

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

## 17. Ikrafttrædelse og overgangsordninger

### *Ikrafttrædelse*

Denne lokale del af studieordningen (institutionsdelen) træder i kraft den 01.08.2020 og har virkning for alle studerende. Samtidig ophæves institutionsdeles af studieordningen af 20.01.2020.

### *Overgangsordning*

Studerende som er optaget indtil den 01.08.2020 overgår til denne studieordning fra den 01.08.2020. Prøver påbegyndt før den 01.08.2020 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 1343 af 10/12/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 1162 af 10/07/2020: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 18 af 09/01/2020: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr 152 af 26/02/2020: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 114 af 03/02/2015: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse

Gældende love og bekendtgørelser offentliggøres på [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk).