

STUDIEORDNING  
for  
Datamatikeruddannelsen  
Del II: Institutionsdel

Ikrafttrædelse: 20.08.2019



## Indhold

|  |    |
|--|----|
| 1. Oversigt over elementer på uddannelsen .....  | 3  |
| 2. Lokale fagelementer.....  | 3  |
| 3. Prøver på uddannelsen .....   | 4  |
| 3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering .....                                   | 4  |
| 3.2. Fuldførelse af prøver.....  | 5  |
| 3.3. Førsteårsprøve, 60 ECTS - Programmering, Systemudvikling, Virksomheden og<br>Teknologi..... | 6  |
| 3.4. Tredje semester prøve i Programmering og teknologi samt Systemudvikling.....                | 10 |
| 3.5. Delprøve 1 i Programmering og teknologi (20 ECTS).....                                      | 10 |
| 3.6. Delprøve 2: Tredje semester prøve i Systemudvikling (10 ECTS) .....                         | 11 |
| 3.7. Lokal fagelement: Valgfag - Specialeforløb (30 ECTS) .....                                  | 12 |
| 3.8. Praktikprøve, 5. semester – 15 ECTS .....   | 14 |
| 3.9. Det afsluttende eksamensprojekt 5. semester – 15 ECTS .....                                 | 15 |
| 3.10. Krav til skriftlige opgaver og projekter .....   | 17 |
| 4. Regler for praktikkens gennemførelse .....  | 17 |
| 5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet.....   | 18 |
| 5.1. Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit .....  | 18 |
| 5.2. Eksamination ved udlandsophold på 4. og 5. semester .....                                   | 18 |
| 6. Krav til skriftlige opgaver og projekter.....   | 19 |
| 6.1. Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen .....                               | 19 |
| 7. Anvendelse af hjælpemidler.....   | 20 |
| 8. Særlige prøvevilkår .....   | 20 |
| 9. Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....                         | 20 |
| 9.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen .....                                       | 20 |
| 9.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering.....                           | 21 |
| 10. Klager over prøver og anke af afgørelser.....  | 23 |
| 10.1. Klager over prøver .....   | 23 |
| 10.2. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen.....                  | 23 |
| 10.3. Anke og retlige forhold.....   | 25 |
| 10.4. Klage over retlige forhold.....  | 26 |

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 11.   | Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer.....                             | 26 |
| 12.   | Regler om merit for fagelementer.....  | 26 |
| 12.1. | Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel .....                       | 26 |
| 12.2. | Forhåndsmerit.....   | 27 |
| 13.   | Deltagelsespligt.....  | 27 |
| 14.   | Kriterier for vurdering af studieaktivitet.....  | 28 |
| 15.   | Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog ..... | 29 |
| 16.   | Dispensationsregler.....   | 29 |
| 17.   | Ikrafttrædelse .....   | 29 |
| 18.   | Juridisk grundlag.....   | 30 |

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 Erhvervsakademiet Aarhus.

## 1. Oversigt over elementer på uddannelsen

| Semester    | Fagelementer   | ECTS |
|-------------|--|------|
| 1. semester | Nationalt fagelement: Programmering<br>Programmering 1   | 15   |
| 1. semester | Nationalt fagelement: Systemudvikling<br>Systemudvikling 1   | 9    |
| 1. semester | Nationalt fagelement Virksomheden<br>Forretning og IT 1  | 6    |
| 2. semester | Nationalt fagelement: Programmering<br>Programmering 2 (12 ECTS)<br>Databaser og operativsystemer (3 ECTS) | 15   |
| 2. semester | Nationalt fagelement: Systemudvikling<br>Systemudvikling 2   | 6    |
| 2. semester | Nationalt fagelement Virksomheden<br>Forretning og IT 2  | 4    |
| 2. semester | Nationalt fagelement Teknologi<br>Databaser og operativsystemer  | 5    |
| 3. semester | Nationalt fagelement: Programmering 2<br>Distribueret Programmering  | 10   |
| 3. semester | Nationalt fagelement: Teknologi 2<br>Distribution, Integration og Sikkerhed                                | 10   |
| 3. semester | Nationalt fagelement: Systemudvikling 2<br>Systemudviklingsmetode  | 10   |
| 4. semester | Lokalt fagelement: Valgfag (se del III af studieordningen,<br>valgfagskatalog)                             | 30   |
| 5. semester | Praktik  | 15   |
| 5. semester | Afsluttende eksamensprojekt  | 15   |

## 2. Lokale fagelementer

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

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

Valgfagene er beskrevet i valgfagskataloget, studieordningens del III, som løbende bliver opdateret med de aktuelle udbudte valgfag, således at valgfagene kan tage udgangspunkt i de nyeste tendenser inden for området. Valgfagene har et samlet omfang på 30 ECTS, men kan bestå af valgfag på både 5 ECTS og 10 ECTS points.



### 3. Prøver på uddannelsen

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

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

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

| Tidspunkt   | Fag/prøve   | 150 ECTS fordelt på prøverne | Intern/ekstern bedømmelse | Bedømmelse   |
|---|---|------------------------------|---------------------------|--------------|
| 2. semester   | 1. Førsteårprøve:<br>Programmering 1,<br>Systemudvikling 1,<br>Teknologi 1 og<br>Virksomheden | 60                           | Ekstern                   | 7-trinsskala |
| 3. semester<br>delprøve 1   | 2. Programmering 2 og<br>teknologi 2  | 20                           | Intern                    | 7-trinsskala |
| 3. semester<br>delprøve 2   | 3. Systemudvikling 2  | 10                           | Intern                    | 7-trinsskala |
| 4. semester   | 4. Valgfagsprøve<br>/prøver   | 30                           | Intern                    | 7-trinsskala |
| 5. semester   | 5. Praktikprøve   | 15                           | Intern                    | 7-trinsskala |
| 5. semester   | 6. Afsluttende<br>eksamensprojekt   | 15                           | Ekstern                   | 7-trinsskala |
| <b>Oplysning om dato, tid og sted for prøverne findes på StudieUpdate</b> |   |                              |                           |              |

Ved begyndelse på et fagelement, semester mv. er det samtidig automatisk tilmelding til de tilhørende prøver. Ved tilmelding bruges en prøvegang. Dette gælder dog ikke, hvor den studerende bliver forhindret i at deltage i prøven på grund af dokumenteret sygdom eller barsel. Der er 3 prøvegange til at bestå en prøve, en bestået prøve kan ikke tages om.

### 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.

Den studerende kan ikke rette i et allerede afleveret projekt, så den studerende skal udarbejde et nyt projekt eller såfremt projektet isoleret er bestået, skal den studerende op i det afleverede projekt til den mundtlige re-eksamen.

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.



Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøvforsøg. Den studerende skal selv betale udgifter til en lægeerklæring. Krav til udformning af lægeerklæring findes på 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 resterer prøvforsøg. Den studerende er tilmeldt den førstkommende afholdelse af prøven. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

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

### **3.3. Førsteårsprøve, 60 ECTS - Programmering, Systemudvikling, Virksomheden og Teknologi**

#### **Læringsmål for prøven**

Bedømmelseskriterierne for prøven er identisk med læringsmål for det første studieår.

Læringsmål fremgår af den nationale del af studieordningen.

#### **Prøveform og tilrettelæggelse**

Førsteårsprøven består af en løbende bedømmelsesaktivitet samt en individuel mundtlig eksamen. Eksamen er en individuel, mundtlig prøve på baggrund af første og andet semesters pensum. Den løbende bedømmelsesaktivitet består af en række aktiviteter henover semestrene. Samlet kaldes de to dele for førsteårseksamen.

#### *Løbende bedømmelsesaktiviteter*

Ved den enkelte løbende bedømmelsesaktivitet optjenes der procentpoint, som i slutningen af 2. semester vil vægte en tredjedel af karakteren for førsteårsprøven.

Ved fremmøde, som baseres på registrering eller quiz, skal den studerende være til stede i undervisningen, når quizen/registreringen gennemføres. Den studerende kan følge sit fremmøde på Canvas. Det tværfaglige projekt vægtes på baggrund af det faglige indhold. Den studerende kan følge det afleverede projekt og de procentpoint projektet tildeles på Canvas. Det tværfaglige projekt udgør de 75% af de 30%, som de løbende bedømmelsesaktiviteter vægter.



De enkelte bedømmelsesaktiviteter er beskrevet nedenfor:

| Bedømmelsesaktiviteter                   | Tidsmæssig placering / hyppighed | Point            | Bedømmelse   |
|--|----------------------------------|------------------|--|
| A. Fremmøde til undervisningsaktiviteter | Løbende på 1. og 2. semester     | 25 % af pointene | Deltagelse i daglig quiz eller registrering af tilstedeværelse i Canvas.                 |
| B. Tværfagligt 2. semesterprojekt        | Midt i 2. semester               | 75 % af pointene | Opgaver afleveres i WISEFLOW. Oversigt og tidsplan vil fremgå i CANVAS ved semesterstart |

| Point skala | Karakter for de løbende bedømmelsesaktiviteter | Procentpoint |
|-------------|--|--------------|
|             | 12   | 94-100%      |
|             | 10   | 82-93%       |
|             | 7  | 70-81%       |
|             | 4  | 58-69%       |
|             | 02   | 50-57%       |
|             | 00   | 25-49%       |
|             | -3   | 0-25%        |

Den studerende har 1 forsøg til at gennemføre hver af de løbende bedømmelsesaktiviteter under A. Ved udokumenteret fravær eller aflevering uden indhold tildeles den studerende laveste point score iht. ovenstående tabel. Har den studerende dokumenteret fravær pga. sygdom, barsel eller orlov tildeles et nyt prøveforsøg – dette gælder dog kun til løbende aktivitet B.

Ved dokumenteret fravær pga. sygdom, barsel eller orlov ved den løbende bedømmelsesaktivitet A, beregnes fremmøde forholdsmæssigt.

#### *Tværfagligt 2. semesterprojekt*

Det tværfaglige projekt placeres inden afslutningen af undervisningen på 2. semester. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af det skriftlige tværfaglige gruppeprojekt findes på StudieUpdate.

Det tværfaglige projektet udarbejdes i grupper i løbet af semesteret. Projektet bedømmes internt af semestrets undervisere.



Gruppen vil normalt være tre, højst fire studerende.

### **Formkrav til det tværfaglige skriftlige projekt**

Der skal afleveres en projektrapport og et produkt.

Projektrapporten, skal minimum indeholde:

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

Projektrapporten må maksimalt have et omfang på 60 normalsider. For definition af normalsider se afsnit 3.7

## *Eksamen*

### **Prøvens form og tilrettelæggelse**

#### **Mundtlig prøve:**

Prøven er en individuel, mundtlig eksamination. Den mundtlige prøve har en varighed på ca. 75 minutter. Den mundtlige prøve består af to dele. Først trækker den studerende et spørgsmål i programmering, Den studerende forbereder besvarelsen heraf i ca. 35 minutter, hvorefter eksaminationen foregår i cirka 20 minutter. Dernæst trækker den studerende under selve eksaminationen et spørgsmål i et af de tre andre emneområder, hvorefter eksaminationen fortsætter i cirka 15 minutter.

#### **Forudsætninger for at gå til den mundtlige del af prøven**

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

- De bundne forudsætninger skal være opfyldt. Disse er nærmere beskrevet under punkt 13 Deltagelsespligt.
- Det tværfaglige, skriftlige projekt, som indgår i den løbende bedømmelsesaktivitet B skal:
  - opfylde de beskrevne formkrav, jf. ovenfor
  - være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på Studieupdate
  - indholdet skal være redeligt.

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

### **Bedømmelseskriterier**

Bedømmelseskriterierne for prøven er identisk med læringsmål for de følgende fagelementer: Programmering, Systemudvikling, Teknologi og Virksomheden.

Der gives én individuel samlet karakter til den mundtlige eksamen, som samlet vægter to tredjedele. Bedømmelsen for den mundtlige eksamen er en helhedsvurdering med udgangspunkt i de to mundtlige spørgsmål, som hver vægtes med 1/2 af den mundtlige prøves karakter. Det er et krav for at bestå den mundtlige prøve, at programmeringsspørgsmålet er bestået med en bedømmelse svarende til mindst 02 og det andet spørgsmål bedømmes med mindst 00.

Prøven er med ekstern censur og bedømmes efter 7-trins skalaen.

Ved beregning af det vægtede gennemsnit af de løbende bedømmelsesaktiviteter og eksamenen rundes der op, såfremt gennemsnittet ligger minimum midt imellem to karakterer på karakterskalaen. Der rundes ikke op for en samlet karakter, der ligger under 02. Hvis den studerende ikke består eksamen, skal den studerende til reeksamen i hele den mundtlige eksamen. Karakteren for de løbende bedømmelsesaktiviteter overføres til reeksamen, uanset om de løbende bedømmelsesaktiviteter er bestået eller ikke-bestået, dvs. uanset om bedømmelsen samlet er over eller under 02.

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

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

### **Fuldførelse af eksamen**

Den studerende kan vælge kun at gå til den mundtlige del ved en omprøve, såfremt denne er placeret inden starten af andet studieår. Ellers skal der ved omprøve udarbejdes et nyt projekt.

Bedømmelsen for de løbende bedømmelsesaktiviteter overføres til omprøven, uanset om de løbende bedømmelsesaktiviteter er bestået eller ikke-bestået, dvs. uanset om bedømmelsen samlet er over eller under 02.



### 3.4. Tredje semester prøve i Programmering og teknologi samt Systemudvikling

Tredjesemester prøven er opdelt i to delprøver:

- Delprøve 1: Programmering og teknologi, 20 ECTS
- Delprøve 2: Systemudvikling, 10 ECTS

### 3.5. Delprøve 1 i Programmering og teknologi (20 ECTS)

#### Læringsmål for prøven

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for de følgende fagelementer: Programmering og Teknologi på 3. semester af et samlet omfang på 20 ECTS. Læringsmål fremgår af den nationale studieordning.

#### Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel mundtlig prøve.

Den studerende trækker spørgsmål indenfor fagene. Den studerende forbereder besvarelsen heraf i ca. 55 minutter, hvorefter eksaminationen foregår i 30 minutter inkl. votering. Der afsættes som udgangspunkt 15 minutter til DIP-spørgsmålet og 10 minutter til DIS-spørgsmålet. Det forventes at den studerende præsenterer det forberedte i ca. halvdelen af tiden og den anden halvdel anvendes til eksamination.

#### Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Studerende skal have opfyldt deltagelsespligt og afleveringer i fagene ”*Distribueret programmering*” (DP) samt ”*Distribution, integration og sikkerhed*” (DIS) på 3. semester. Dette er nærmere beskrevet under punkt 13 Deltagelsespligt.

Hvis den studerende ikke har opfyldt forudsætninger for at gå til prøven, betyder det, at den studerende ikke kan gå til eksamen og den enkelte studerende har brugt et eksamensforsøg.

#### Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for de nationale fagelementer: Programmering og Teknologi på 3. semester.

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

### 3.6. Delprøve 2: Tredje semester prøve i Systemudvikling (10 ECTS)

#### Læringsmål for prøven

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

#### Prøvenform og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel mundtlig prøve.

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

Formkrav til systemudviklingsrapporten:

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

Max. 40 normalsider. For definition af normalsider se afsnit 3.7.

#### Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven, herunder deltagelsespligt:

- Systemudviklingsrapport. Grupperapport, der må normalt være 4-6 studerende i hver gruppe
- Studerende skal have opfyldt deltagelsespligt og afleveringer i fagelementet Systemudvikling. Dette er nærmere beskrevet under afsnit 13, Deltagelsespligt.
- Systemudviklingsprojektet, skal opfylde formkravene, jf. nedenfor, og være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på StudieUpdate

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

## Bedømmelseskriterier

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

### 3.7. Lokal fagelement: Valgfag - Specialeforløb (30 ECTS)

Specialeforløbet giver den studerende mulighed for at kvalificere studie- og erhvervskompetencer gennem specialisering og perspektivering af emner, der bredt relaterer sig til IT-området.

Erhvervsakademiet tilrettelægger specialiseringen ved at fastsætte og udbyde et antal forløb inden for uddannelsens formål. I denne forbindelse tages der hensyn til det lokale erhvervslivs behov, tendenser i tiden samt de studerendes ønsker. Den løbende beskrivelse af de konkrete specialiseringsforløb kan ses i uddannelsens valgfagskatalog.

#### *Løbende bedømmelsesaktiviteter*

De løbende bedømmelsesaktiviteter består af en række aktiviteter henover 4. semester.

Ved de enkelte løbende bedømmelsesaktiviteter optjenes der procentpoint, som vægter med 30% af den endelige karakter for 4. semester prøven. De løbende bedømmelsesaktiviteter udgøres af to typer aktiviteter, som beskrives nærmere i det følgende.

Ved **fremmøde**, som baseres på registrering eller quiz, skal den studerende være til stede i undervisningen, når quizen gennemføres. Den studerende kan følge sit fremmøde og antal besvarede quizzes på Canvas. Fremmøde og quiz udgør 50% af de 30%, som de løbende bedømmelsesaktiviteter vægter.

**Opgaver** vægtes på baggrund af det faglige indhold. Den studerende kan følge sine afleverede opgaver og de procentpoint opgaverne tildeles på Canvas. Opgaver udgør 50% af de 30%, som de løbende bedømmelsesaktiviteter vægter.

#### **Læringsmål**

De konkrete specialiseringsforløb er beskrevet i studieordningens del 3, valgfagskataloget.



De enkelte bedømmelsesaktiviteter er beskrevet nedenfor:

| Bedømmelsesaktiviteter                   | Tidsmæssig placering / hyppighed | Point            | Bedømmelse  |
|--|----------------------------------|------------------|---|
| A) Fremmøde til undervisningsaktiviteter | Løbende på 4. semester           | 50 % af pointene | Deltagelse i daglig quiz eller registrering af tilstedeværelse i Canvas.                |
| B) Opgaveløsning                         | Løbende på 4. semester           | 50 % af pointene | Opgaver afleveres i Canvas. Oversigt og tidsplan vil fremgå i Canvas ved semesterstart. |

| Point skala | Karakter for de løbende bedømmelsesaktiviteter | Procentpoint |
|-------------|--|--------------|
|             | 12   | 94-100%      |
|             | 10   | 82-93%       |
|             | 7  | 70-81%       |
|             | 4  | 58-69%       |
|             | 02   | 50-57%       |
|             | 00   | 25-49%       |
|             | -3   | 0-25%        |

Den studerende har 1 forsøg til at gennemføre hver af de løbende bedømmelsesaktiviteter A og B. Ved udokumenteret fravær eller aflevering uden indhold tildeles den studerende laveste point score iht. ovenstående tabel. Har den studerende dokumenteret fravær pga. sygdom, barsel eller orlov tildeles et nyt prøvforsøg – dette gælder dog kun til løbende aktivitet B. Ved dokumenteret fravær pga. sygdom, barsel eller orlov ved løbende bedømmelsesaktivitet A, fremmøde, beregnes fremmøde forholdsmæssigt.

### Prøvens form og tilrettelæggelse

Prøven er en intern, individuel mundtlig prøve.

Den studerende trækker spørgsmål indenfor valgfagene i et omfang svarende til 20 ECTS. Den studerende forbereder besvarelsen heraf i ca. 25 minutter, hvorefter eksaminationen foregår i 30 minutter inkl. votering. Ved voteringen tæller begge spørgsmål lige meget.

Der gives én samlet karakter ud fra den løbende bedømmelse ( 30% ) og den mundtlige eksamination ( 70% ) Den samlede karakter gives efter 7-trinsskalaen ud fra det nedenstående skema.

### **ECTS-omfang**

Det lokale fagelement har et samlet omfang på 30 ECTS og vil blive udbudt i forløb af varierende størrelse i multiplum af 5 ECTS.

### **Tidsmæssig placering**

Det lokale fagelement er placeret på uddannelsens 4. semester.

### **Prøvens sprog**

Dansk

## **3.8. Praktikprøve, 5. semester – 15 ECTS**

### **Læringsmål for prøven**

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

### **Prøveform og tilrettelæggelse**

Prøven er en individuel skriftlig prøve.

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

### **Formkrav til den skriftlige praktikrapport**

Der skal afleveres en praktikrapport.

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

- Forside med navn, praktikvirksomhed, skole, praktikperiode
- Forord
- Indledning
- Beskrivelse af virksomheden (Hvad beskæftiger virksomheden sig med, hvor mange ansatte, hvad er deres profession osv.)
- Refleksioner over opnåelse af konkrete læringsmål
- Beskrivelse af konkrete arbejdsopgaver

- Konklusion
- Evt. logbog i bilag
- Evt. litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet)
- Evt. yderligere bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for rapporten)

Praktikrapporten skal maksimum være 10 normalsider foruden bilag. For definition af normalsider se punkt afsnit 3.7.

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

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Praktikrapport, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal opfylde formkravene, jf. nedenfor, og være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på StudieUpdate
- Det er et forudsætningskrav for bedømmelse af praktikrapporten, at man via afleveringen bekræfter, at man er ansvarlig for rapportudarbejdelsen
- Studerende skal have opfyldt deltagelsespligt i praktikperioden

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

### **Bedømmelseskriterier og censur**

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen og med intern censur. Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for praktikforløbet. Læringsmål fremgår af den nationale studieordning.

### **Fuldførelse af prøven**

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

## **3.9. Det afsluttende eksamensprojekt 5. semester – 15 ECTS**

### **Læringsmål for prøven**

Læringsmålene fremgår af studieordningens nationaldel.

### **Prøveform og tilrettelæggelse**

Prøven er en individuel mundtlig prøve på baggrund af et skriftligt gruppeprojekt. Prøven består af et projekt og en mundtlig eksamination, og der gives én samlet karakter for prøven.





Gruppen må højst være på tre studerende. Det afsluttende eksamensprojekt må også udarbejdes som et individuelt projekt og dermed en individuel mundtlig eksamination. Eksamensprojektet afslutter uddannelsen på sidste semester, når alle forudgående prøver er bestået.

### *Det skriftlige projekt*

Der skal afleveres en projektrapport og eventuelt et produkt.

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

- Forside med titel
- Indholdsfortegnelse
- Indledning inkl. problemformulering
- Metode
- Analyse
- Evt. løsningsforslag
- Konklusion
- Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet)
- Bilag (inkludér kun bilag, som er centrale for rapporten)

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

En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter.

### *Den individuelle mundtlige eksamen*

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

For yderligere beskrivelse af krav til det skriftlige afsluttende eksamensprojekt henvises til beskrivelsen ”Afsluttende projekt”, del 5 i studieordningen.

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

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

- Opfylde formkravene til det afsluttende eksamensprojekt, jf. den nationale del af studieordningen
- 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 prøvoforsøg.

Prøven kan først finde sted efter at prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

### **Bedømmeskriterier**

Læringsmålet for prøven er læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt, jf. den nationale del af studieordningen.

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

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

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

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

I alle prøver mv. defineres en normalside som 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Figurer, billeder, diagrammer og lignende medtælles med det, de fylder i rapporten. (for eksempel et billede, der fylder  $\frac{1}{2}$  side tæller som  $\frac{1}{2}$  side). Bilag er uden for bedømmelse.

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

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

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

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

Uddannelsen er opbygget således, at det er muligt for en studerende at læse 4.semester i udlandet, ligesom det er muligt for udenlandske studerende at læse et semester på uddannelsen. Ligeledes vil praktikopholdet og hovedopgaveskrivning kunne foregå i udlandet.

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

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

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

Erhvervsakademiet har et 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 4. og 5. semester**

#### **Fagelementerne**

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

Rapportens omfang skal være passende til kursets point, som aftales mellem den studerende og Erhvervsakademiet på forhånd, dog mindst to normalsider. Se definition af normalsider i afsnit 3.7.



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

### **Afsluttende eksamensprojekt**

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

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

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

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

I alle prøver mv. defineres en normalside som 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Figurer, billeder, diagrammer og lignende medtælles med det, de fylder i rapporten (for eksempel et billede, der fylder  $\frac{1}{2}$  side tæller som  $\frac{1}{2}$  side. Bilag er uden for bedømmelse.

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

Aflevering af skriftlige opgaver og projekter som en del af en eksamen foregår, 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](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 prøvoforsøg.

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

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

#### *Klage*

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

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



klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagefristen til institutionen er to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsen.

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

### **10.1. Klager over prøver**

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

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

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

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

De to former for klager behandles forskelligt.

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

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

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

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

Klagen sendes via klageformular på [www.eaaa.dk](http://www.eaaa.dk) eller via link på StudieUpdate 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.

---

1. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10.



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 bedømmernes 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 bedømmernes 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 fagelementer omfattet af studieordningens institutionsdel. Beståede lokale fagelementer ækvivalerer de tilsvarende fagelementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse eller andre uddannelser, der indeholder de pågældende fagelementer.

## 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 fagelementer. 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 fagelementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

## 13. Deltagelsespligt

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

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

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

| <b>Deltagelsespligten omfatter på datamatikerstudiet:</b>   |   |
|---|---|
| Mødepligt til undervisningen. Såfremt den studerende er forhindret i at møde op f.eks. pga. sygdom, skal den studerende meddele dette til studieadministrationen. |   |
| <b>1. semester</b>  | Fællesprojekt i fagene <b>Systemudvikling 1</b> og <b>Programmering 1</b><br>4 afleveringer i <b>Programmering 1</b><br>2 afleveringer i <b>Systemudvikling 1</b><br>1 aflevering i <b>Forretning og it 1</b><br>1 semesterprøveeksamen |
| <b>2. semester</b>  | Fællesprojekt i fagene <b>Systemudvikling 2</b> og <b>Programmering 2</b><br>1 aflevering i hvert af fagene <b>Programmering</b> og <b>Forretning og it 2</b><br>2 afleveringer i <b>Databaser og operativsystemer</b>                  |
| <b>3. semester</b>  | 2 afleveringer i <b>Distribueret programmering</b><br>1 aflevering i <b>Distribution, Integration og Sikkerhed</b>  |
| <b>4. semester</b>  | Se valgfagsbeskrivelserne og deltagelsespligt i valgfagene på StudieUpdate  |



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

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

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

Erhvervsakademi Aarhus kan i særlige tilfælde dispensere herfra.

#### *Studieaktivitet og SU*

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

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

## **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 defineres 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 studieordningen
- Har afleveret, som det fremgår af studieordningen, de opgaver, rapporter, (lærings) portfolier mv., som er forudsætningskrav for deltagelse i prøverne med et redeligt indhold, herunder ikke har afleveret materiale, som andre har ophavsret til
- Er mødt til aktiviteter med mødepligt, som det fremgår af studieordningen

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

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



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

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

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

Den studerende kan klage over retlige forhold i den trufne afgørelse senest to uger efter modtagelsen af afgørelsen. Hvis lederen fastholder afgørelsen, kan den studerende klage til Ministeriet inden for to uger efter modtagelse af afgørelsen for så vidt angår retlige spørgsmål.

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

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

Undervisningen på uddannelsen foregår som udgangspunkt på dansk, dog er hovedparten af uddannelsens undervisningsmateriale på engelsk grundet fagområdet.

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**

Denne lokale institutionsdel af studieordningen træder i kraft den 15.08.2019 og har virkning for alle studerende, som er indskrevet på uddannelsen på det pågældende tidspunkt med undtagelse af de studerende, som påbegynder 2. semester august 2019, de overgår til denne studieordning pr. 1. februar 2020, hvor prøver der er påbegyndt inden 1. februar 2020 kan færdiggøres efter den

pågældende studieordning indtil 1. februar 2021.

## 18. Juridisk grundlag

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- LBK nr 153 af 27/02/2018: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr 986 af 18/08/2017: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven)
- BEK nr 1014 af 02/07.2018: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 1500 af 02/12/2016: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr 1495 af 11/12/2017: 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).