



---

# Studieordning del 2 - institutionsdel

Autoteknolog (AK)

---

AP Graduate in Automotive Technology

Ikrafttrædelsesdato: 15. august 2016

Revideret 20. april 2017

## Indhold – Institutionsdel

---

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

## 1. Studieordningens rammer

---

### 1.1. Studieordningens ikrafttrædelsesdato

Institutionsdelen af studieordningen gælder for studerende med studiestart pr. august 2016.

### 1.2. Overgangsordninger

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

Studerende optaget på studieordningen fra 2014 færdiggør uddannelsen efter studieordningen fra 2014 senest d. 31. juli 2018.

## 2. Valgfrie uddannelseselementer

---

De valgfrie uddannelseselementer giver den studerende mulighed for at kvalificere studie- og erhvervskompetencen gennem specialisering og perspektivering af emner, der bredt relaterer sig til uddannelsesområdet. Valgfagene på Erhvervsakademi Aarhus fremgår af studieordningens del 3. De studerende kan også følge valgfag på andre institutioner, mod selv at afholde udgifter til transport, overnatning mv.

For at have mulighed for løbende at kunne udbyde aktuelle valgfag, ændres valgfagskataloget, studieordningens del 3 løbende med de nyeste valgfag. Det aktuelle valgfagskatalog vil være tilgængeligt på hjemmesiden til semesterstart.

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

### ECTS-omfang

De valgfrie uddannelseselementer udbydes, så det giver et samlet ECTS-omfang på 25 ECTS. De valgfrie uddannelseselementer er placeret på 3. semester.

## 3. Regler for gennemførelse af praktik

---

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

Med udgangspunkt i læringsmål for praktikken, se den fælles del af studieordningen, fastlægger den studerende og vejlederen/kontaktperson i fællesskab konkrete mål for den studerendes praktikperiode. Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden.

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

Praktikperiodens varighed er 10 uger og afsluttes med en eksamen på baggrund af en skriftlig praktikrapport. Se kapitel 7 omkring beskrivelse af uddannelsens eksamener.

Det er muligt at gennemføre praktikforløbet i egen virksomhed. I tilfælde af man tager praktikken i egen virksomhed, er det et krav, at man tilknyttes et sparringsforløb hos Navitas Science and Innovation (NSI).

## **4. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer**

---

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

Undervisningen vil blive tilrettelagt varieret. Dette sker bl.a. gennem holdundervisning, projektarbejder, tværfaglige cases, temaarbejder, gæsteforelæsninger 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.

## **5. Krav om kendskab til fremmedsprog**

---

Uddannelsens undervisning foregår på engelsk ligesom undervisningsmaterialer er på engelsk.

## **6. Internationalisering**

---

### **6.1. Uddannelse i udlandet**

Det er muligt at have studieophold i udlandet og ligeledes vil praktikopholdet kunne foregå i udlandet. Det skal godkendes af uddannelsesinstitutionen inden afrejse, hvorved forhåndsmerit kan opnås.

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

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

Erhvervsakademiet har et bredt netværk af samarbejdspartnere i udlandet og erhvervsakademiets internationale kontor kan være behjælpelig med, at den studerende tager en del af sin uddannelse i udlandet. Det internationale kontor kan kontaktes for yderligere information.

Der skal dog gøres opmærksom på, at det kræver et større arbejde af den enkelte studerende, såfremt udlandsophold ønskes. Det er den enkelte studerende, der undersøger, hvilke fag der kan studeres i udlandet mv. på det ønskede universitet. Internationalt kontor er behjælpeligt med gode råd mv. men går ikke ind i detailplanlægningen. Det skal den studerende selv sørge for.

### **6.2. 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 [www.eaaa.dk](http://www.eaaa.dk). Her beskrives også omkostningsdelen af afholdelse af eksamen i udlandet.

### 6.3. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner

Uddannelsesinstitutionen har en del aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner. Internationalt kontor kan kontaktes for nærmere informationer om ERASMUS partnere og andre partnere.

## 7. 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 eller barsel.

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

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

Tidspunkt	Prøve	120 ECTS fordelt på prøverne	Censur	Bedømmelse
2. semester	Førsteårsprøve <ul style="list-style-type: none"><li>Obligatorisk uddannelseselement 1; Management &amp; Teknologi - Ledelse, kommunikation, drift og teknik</li></ul>	60	Ekstern	7-trinsskala
3. semester	Service-prøve <ul style="list-style-type: none"><li>Obligatorisk uddannelseselement 2; Service i autobranschen</li></ul>	5	Intern	7-trinsskala
3. semester	Valgfagsprøver	25	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 Campus

### 7.2. Fuldførelse af prøver

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

#### *Ikke bestået eksamen*

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

Såfremt hele eksamensprojektet er udarbejdet af en 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. Den studerende kan også vælge at skrive et nyt projekt, hvor reglerne for individuelt udarbejdede projekter gælder.

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

Såfremt den studerende ikke har afleveret sit eksamensprojekt eller sin 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***

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

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

## **7.3. Syge- og omprøver**

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

### **Sygeprøve**

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

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

Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøveforsøg. Den studerende skal selv afholde udgiften til lægeerklæring. Krav til udformning af lægeerklæring findes på hjemmesiden [www.eaaa.dk](http://www.eaaa.dk) 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 prøveforsøg. Den studerende er tilmeldt den førstkommande afholdelse af prøven. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

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

## **7.4. Førsteårsprøve**

Prøvens omfang er 60 ECTS.

### **Bedømmelseskriterier**

Bedømmelseskriterierne for prøven er lig læringsmål for obligatorisk uddannelseselement 1, Management & Teknologi – Ledelse, kommunikation, drift og teknik:

Beskrivelse af læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

### **Prøvens form og tilrettelæggelse**

Prøven er en individuel mundtlig prøve på baggrund af et skriftligt gruppeprojekt (AUTO-2). Der må maksimalt være 6 deltagere i en gruppe.

Varighed af individuel mundtlig eksamination, 30 min. i alt, heraf:

- 10 min. præsentation af den studerende bidrag til projektet
- 15 min. eksamination
- 5 min. votering

Der gives én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering. I bedømmelsen indgår det skriftlige projekt samt den individuelle mundtlige eksamen.

Bedømmelse sker efter 7-trinsskalaen, og der er ekstern censur.

### Formkrav til projekt AUTO-2

Projektrapporten skal som minimum indeholde:

- Forside med titel og navn på deltagere
- Indholdsfortegnelse
- Resume/synopsis
- Indledning, inkl. præsentation af problemstilling, underskrevet og dateret problemformulering, projektafgrænsning og tilgangsvinkler
- Baggrund, teori, metode, analyse, herunder beskrivelse af og begrundelse for valg af komponenter mm., til besvarelse af problemformuleringen
- Konklusion (*husk, at der skal være sammenhæng mellem indledningen/problemformuleringen og konklusionen. De to skal i princippet kunne forstås uden at læse baggrunds- og analyseafsnittene*)
- Perspektivering
- Litteraturliste (*inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet*)
- Bilagsliste (*nummer og titel på samtlige vedlagte bilag*)
- Bilag (*inkluder kun bilag, som er centrale for rapporten*)

Projektets omfang afhænger af gruppens størrelse:

- For studerende som arbejder **individuel**, skal rapporten have et omfang på maksimum 55.000 anslag + bilag.
- For grupper á **2 personer**, skal rapporten have et omfang på maksimum 65.000 anslag + bilag.
- For grupper á **3 personer**, skal rapporten have et omfang på maksimum 75.000 anslag + bilag.
- For grupper á **4-6 personer**, skal rapporten have et omfang på maksimum 85.000 anslag + bilag.

Det skal fremgå tydeligt i projektrapporten, hvilke afsnit den enkelte deltager har skrevet eller bidraget til.

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

### Forudsætninger for at gå til prøven

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

- Projektet AUTO-2 som udgør såvel bedømmelses- som eksaminationsgrundlag
  - skal opfylde formkravene (jf. ovenfor) og
  - være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen som findes på Campus.
- Deltagelse i projekt AUTO-1

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

### Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 2. semester. Nærmere oplysning om tid og sted samt oplæg til det skriftlige gruppeprojekt findes på campus.

Prøven skal bestå for at kunne starte på 3. semester.

## 7.5. Service-prøve

Prøvens omfang er 5 ECTS.

### Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er lig læringsmål for det obligatorisk uddannelseselement 2, Service i autobranchen.

Beskrivelse af læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

### Prøvens form og tilrettelæggelse

Prøven er en mundtlig gruppeprøve med afsæt i et skriftligt gruppeprojekt.

Der må maks. være 8 studerende i én gruppe.

Prøven indledes med gruppens fælles præsentation af projektet, hvorefter eksaminator og censor stiller spørgsmål.

Varighed af eksamination pr. studerende, 8 min. i alt, heraf:

- Gruppepræsentation, 3 min. pr. studerende
- Spørgsmål, 3 min. pr. studerende
- Votering, 2 min. pr. studerende

Der gives én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering. I bedømmelsen indgår gruppeprojektet, gruppepræsentationen samt den enkelte studerendes mundtlige præstation.

Bedømmelse sker efter 7-trinsskalaen og der er intern censur.

### Formkrav

Projektrapporten skal som minimum indeholde:

- Forside med projekttitel og navn på deltagere
- Litteraturliste (*inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet*)
- Bilag (*inkluder kun bilag, som er centrale for rapporten*)
- Som bilag skal være en logbog over gruppens arbejdsprocesser, opgaver og fordeling af opgaver i projektgruppen.

Projektets omfang afhænger af gruppens størrelse:

- For hver studerende, der er i gruppen, skal rapportens omfang øges med mellem 4.800 og 6.200 anslag (2-3 normalsider)

### Forudsætninger for at gå til prøven

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

- Projektrapporten som udgør såvel bedømmelses- som eksaminationsgrundlag
  - skal opfylde formkravene (jf. ovenfor) og
  - være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen som findes på Campus.
- Den studerende skal have bestået alle eksaminer fra 1. studieår for at kunne gå til denne eksamen.

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

### Tidsmæssig placering

Prøven placeres på 3. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på campus.



## 7.6. Valgfagsprøver, 3. semester

### Bedømmelseskriterier

Prøver bedømmes efter 7-trinsskalaen og har et samlet omfang af 15 ECTS. Læringsmålene for uddannelseselementet er identisk med læringsmålene for prøverne.

Læringsmål for det enkelte valgfrie uddannelseselement fremgår af valgfagskataloget, studieordningens del 3.

### Prøveform og tilrettelæggelse

Prøveform og tilrettelæggelse for det enkelte valgfrie uddannelseselement fremgår af valgfagskataloget, studieordningens del 3. Der er intern censur.

### Forudsætninger for at gå til prøver

Eventuelle forudsætninger for at gå til prøver eller fremgår af valgfagskataloget, studieordningens del 3.

## 7.7. Praktik, 4. semester

Prøvens omfang er 15 ECTS.

### Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for praktikforløbet. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

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

### Prøvens form og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel mundtlig prøve på baggrund af en individuel, skriftlig praktikrapport.

I slutningen af praktikforløbet afleverer den studerende den skriftlige praktikrapport. Afleveringsfrist findes på campus.

Der afsættes i alt 20 min. pr. studerende inkl. votering til eksamen.

Der gives én samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige rapport og den mundtlige eksamination.

Bedømmelse sker efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

### Formkrav til den skriftlige praktikrapport

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

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

Praktikrapporten udarbejdes individuelt og må maksimum være på 10 normalsider foruden bilag.

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

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

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

- Praktikrapporten som udgør såvel bedømmelses- som eksaminationsgrundlag
  - skal opfylde formkravene (jf. ovenfor) og
  - være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen som findes på Campus.

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

### **Tidsmæssig placering**

Prøven placeres efter endt praktikophold.

## **7.8. Afsluttende eksamensprojekt, 4. semester**

Prøvens omfang er 15 ECTS.

### **Bedømmelseskriterier**

For krav til det afsluttende eksamensprojekt samt læringsmål henvises til fællesdelen af studieordningen for autoteknologuddannelsen.

### **Prøvens form og tilrettelæggelse**

Prøven er en individuel, mundtlig prøve på baggrund af et skriftligt eksamensprojekt. Projektet kan udarbejdes individuelt eller i grupper á maksimalt 4 personer.

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

Der afsættes i alt 45 min. pr. eksaminand inkl. votering, heraf:

- 20 min. præsentation
- 20 min. eksamination
- 5 min. votering

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

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven.

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

- Opfylde formkravene (beskrevet i studieordningens fællesdel)
- Være afleveret rettidigt (afleveringsfrist oplyses på campus)
- Uddannelsens øvrige prøver skal være bestået

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

### **Tidsmæssig placering**

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

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

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

## 7.10. Krav til det afsluttende projekt

Det afsluttende eksamensprojekt evalueres ved en ekstern prøve, som sammen med prøven efter praktikken og uddannelsens øvrige prøver skal dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Prøven består af et projekt og en mundtlig del, hvor der gives én samlet karakter. Prøven kan først finde sted efter, at den afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

## 7.11. Hvad betyder formulerings- og staveevner for bedømmelsen?

Stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af skriftlige eksamensprojekter (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.

## 7.12. Anvendelse af hjælpemidler

Under prøverne er anvendelse af hjælpemidler, herunder elektroniske hjælpemidler, tilladt.

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

## 7.13. Særlige prøvevilkår

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

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

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

## 7.14. Det anvendte sprog ved prøverne

I uddannelser, der udbydes på dansk, aflægges prøverne på dansk, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere færdigheder i fremmedsprog. Prøverne kan aflægges på engelsk i stedet for dansk, medmindre prøvens formål er at dokumentere den studerendes færdigheder i dansk.

# 8. Eksamenssnyd herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat)

---

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

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

## 8.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

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

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

Hvis der snydes under skærpene omstændigheder, kan den studerende bortvises fra uddannelsen i en kortere eller længere periode. Med bortvisningen for snyd under skærpene 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 prøveforsøg.

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

Bortvisning kan også ske efter, at prøven er afholdt.

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

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

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

indberettes det til uddannelsesledelsen.

## 8.3. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

### *Udsættelse af prøven*

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

### *Indberetningens form og indhold*

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

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

### *Inddragelse af eksaminanden - partshøring*

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

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

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

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

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

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

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Under skærpende omstændigheder kan lederen af uddannelsen bortvise i kortere eller længere perioder. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning.

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

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

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

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

#### *Klage*

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

Klage over retlige spørgsmål (f.eks. inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.) kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagen indgives til Institutionen og stiles til lederen af uddannelsen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagefristen til institutionen er to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsens § 51.

## **9. Andre regler for uddannelsen**

---

### **9.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel**

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

### **9.2. Forhåndsmerit**

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

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

### 9.3. Deltagelsespligt

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

<b>DELTAGELSESPLIGTEN OMFATTER PÅ AUTOTEKNOLOG-STUDIET:</b>	
Mødepligt ved eksterne foredrag, virksomhedsbesøg samt forlagt undervisning til RACE-aktiviteter. Såfremt den studerende er forhindret i at møde op f.eks. pga. sygdom, skal den studerende meddele dette til holdlederen.	
<b>1. SEMESTER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deltagelse i projekt AUTO-1</li></ul>
<b>2. SEMESTER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deltagelse i projekt AUTO-2</li></ul>

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

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

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

### 9.4. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

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

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

- Har deltaget i uddannelsens ordinære (el. syge-) prøver
- Har bestået mindst én prøve
- Har opfyldt sin pligt til at deltage i enhver form for aktivitet, som indgår som en del af uddannelsen, herunder i gruppearbejder, fællesprojekter, fjernundervisning, mv. som det fremgår af studieordningen
- Har afleveret, som det fremgår af studieordningen, de opgaver, rapporter, (lærings)portfolier mv., som er forudsætningskrav for deltagelse i prøverne med et redeligt indhold, herunder ikke har afleveret materiale, som andre har ophavsret til

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

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

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

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

manglende studieaktivitet ved uddannelsen ikke skal medtælle samt en frist for ansøgning om dispensation.

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

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

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

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

#### *Studieaktivitet og SU*

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

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

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

## **10. Klager over prøver og anke af 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.

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

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

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

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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

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

Hvis det besluttes at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvis prøve har samme mangel, som den, der klages over.

Klagen skal indgives via klagesystemet senest to uger (14 kalenderdage) efter, bedømmelsen ved den pågældende prøve er meddelt. Hvis udløbet af fristen falder på en helligdag, er det den første hverdag derefter, som er fristudløbsdagen.

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

## 10.2. Anke

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

Anken sendes til kvalitetsafdelingen via mailadressen [klager@eaaa.dk](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 lærer og en studerende indenfor fagområdet (uddannelsen), som begge udpeges af studielederen for uddannelsen.

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

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

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

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

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

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

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

### **10.3. Klage over retlige forhold**

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

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

## **11. Dispensationsregler**

---

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

## 12. Godkendelse

---

Denne Institutionsdel af studieordningen er vedtaget og godkendt af Erhvervsakademi Aarhus april 2017.



---

Gert Simonsen  
uddannelseschef