



Studieordning 2014

Erhvervsakademiuddannelse inden for miljøteknologi
(Miljøteknolog AK)

AP Graduate in Environmental Technology


Version 1.0

Indhold – Institutionsdel

Indhold – Institutionsdel	1
1. Godkendelse.....	2
2. Studieordningens rammer.....	2
2.1. Studieordningens ikrafttrædelsesdato	2
2.2. Overgangsordninger	2
3. Valgfrie uddannelseselementer	2
3.1. Omfang, placering, indhold og læringsmål for: Speciale	3
3.2. Omfang, placering, indhold og læringsmål for: Sommerskole	4
3.3. Omfang, placering, indhold og læringsmål for: Tværgående valgfag	4
3.4. Omfang, placering, indhold og læringsmål for: Valgfag på andre institutioner ..	4
4. Regler for gennemførelse af praktik	5
5. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer på uddannelsen	5
6. Retningslinjer for differentieret undervisning	5
7. Krav om kendskab til fremmedsprog	5
8. Internationalisering.....	6
8.1. Uddannelse i udlandet	6
8.2. Eksamination ved udlandsophold på et semester	6
8.3. Regler for afholdelse af eksamen i udlandet	6
9. Prøver på uddannelsen	7
9.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering	7
9.2. Deltagelse i prøver	8
9.3. Forudsætninger for at gå til prøver – deltagelsespligt og aflevering	8
9.4. Første prøve.....	10
9.5. Anden prøve (1. års prøven).....	11
9.6. Tredje prøve	12
9.7. Praktikprøven	12
9.8. Prøve i det afsluttende eksamensprojekt.....	12
9.9. Krav til skriftlige opgaver og projekter	13
9.10. Særlige prøvevilkår	13
9.11. Syge- og omprøver	13
Sygeprøve	13
Omprøve	13
9.12. Det anvendte sprog ved prøverne	13
10. Eksamenssnyd herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	14
10.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen.....	14
10.2. Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven ...	14
10.3. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	14
11. Andre regler for uddannelsen.....	16
11.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel	16
11.2. Forhåndsmerit	16
11.3. Deltagelsespligt.....	16
11.4. Kriterier for vurdering af studieaktivitet	16
12. Klage over prøver og anke af afgørelser	18
12.1. Klager over prøver	18
12.2. Anke	19
12.3. Klage over retlige forhold.....	20
13. Dispensationsregler.....	20

1. Godkendelse

Denne Institutionsdel af studieordningen er vedtaget og godkendt af Erhvervsakademi Aarhus den 20. august 2014



Underskrift
Dorte Ydemann Uddannelseschef

2. Studieordningens rammer

2.1. Studieordningens ikrafttrædelsesdato

For Institutionsdelen af studieordningen gælder samme ikrafttrædelsesdato som for fællesdelen af studieordningen dvs. for studerende med studiestart pr. september 2014.

2.2. Overgangsordninger

For Institutionsdelen af studieordningen gælder samme overgangsordning som for fællesdelen af studieordningen se fællesdelen af studieordningen.

3. Valgfrie uddannelseselementer

De valgfrie uddannelseselementer har til formål at give de studerende mulighed for at få en individuel profil på deres uddannelse gennem en faglig fordybelse inden for uddannelsens fagområder. De valgfrie uddannelseselementer tilrettelægges af den enkelte institution, som udbyder uddannelsen. De studerende kan følge de valgfrie uddannelseselementer på andre institutioner mod selv at afholde udgifter til transport, overnatning mv.

Erhvervsakademi Aarhus udbyder fire typer af valgfrie uddannelseselementer på miljøteknologuddannelsen:

- Speciale (5 ECTS)
- Sommerskole (5 ECTS)
- Tværgående valgfag (5 ECTS)
- Valgfag på andre institutioner (minimum 5 ECTS)

I de følgende afsnit beskrives de fire valgfrie uddannelseselementer.

3.1. Omfang, placering, indhold og læringsmål for: Speciale

Omfang: 5 ECTS

Placering: 3. semester

Specialet er en selvvalgt opgave, der kan løses individuelt eller i samarbejde med andre studerende. Rapporten over specialet skal være individuelt udført

Indhold

- Uddannelsesinstitutionen udbyder projekter, som indeholder emner, der enten kan være specialisering eller kan gå på tværs af uddannelseselementerne
- Projekterne kan være teoretiske og/eller praktiske
- Projektplanlægning

Læringsmål

Viden og forståelse

Den studerende har:

- Dybtgående eller generel viden om det udvalgte emne/område
- Viden om gennemførelse af et projekt
- Forståelse for sammenhængen mellem projektopgaven og den valgte løsningsmodel

Færdigheder

Den studerende kan:

- Opstille en problemformulering og skitsere løsningsforslag til en miljøteknisk problematik
- Udvalge relevante metoder til gennemførelse af det valgte projekt og selvstændigt planlægge et projekt, eventuelt i samarbejde med andre studerende, så de tidsmæssige rammer udnyttes optimalt
- Gennemføre et projekt med inddragelse af relevant teori
- Vurdere og dokumentere resultater af en større miljøteknologisk opgave

Kompetencer

Den studerende kan:

- Anvende viden om og færdigheder i nye sammenhænge til løsning af praksisnære problemstillinger i en struktureret sammenhæng indenfor miljøområdet
- Tilegne sig ny viden med relation til projekter

Den mundtlige fremlæggelse og eksamination

Den individuelle mundtlige fremlæggelse tager udgangspunkt i projektrapporten.

Den mundtlige fremlæggelse skal sammensættes og prioriteres, som om det er en præsentation for en defineret målgruppe og skal tage 10 min.

Fremlæggelsen vil blive efterfulgt af ca. 15 min. eksamination med udgangspunkt i så vel projektrapporten som i den mundtlige fremlæggelse.

Fremlæggelsen og eksamination skal foregå på dansk, svensk eller norsk.

Eksamen er åben for tilhørere.

Bedømmelse

Prøven er intern og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøven består af et projekt og en mundtlig del. Der gives én samlet karakter.

Bedømmelsen er en samlet vurdering af projektarbejdet – såvel det skriftlige arbejde som den mundtlige fremlæggelse. Bedømmelsen omfatter blandt andet en vurdering af de vedlagte bilags relevans og nødvendighed som dokumentation.

Der lægges vægt på, at den studerende inddrager kvalitetssikring hvis relevant.

3.2. Omfang, placering, indhold og læringsmål for: Sommerskole

Omfang: 5 ECTS

Placering: I sommerferien før eller efter 3. semester

Indhold, læringsmål og bedømmelseskriterier

Sommerskoler udbydes af Erhvervsakademi Aarhus' internationale kontor i samarbejde med de enkelte kompetencecentre. Beskrivelse af indhold, læringsmål og bedømmelseskriterier findes på Erhvervsakademi Aarhus hjemmeside på engelsk, se: <http://www.baaa.dk/go-abroad/summer-school/>

Her findes også information om hvilke sommerskoler, der udbydes til studerende på de enkelte uddannelser.

3.3. Omfang, placering, indhold og læringsmål for: Tværgående valgfag

Omfang: 5 ECTS

Placering: 3. semester

Indhold, læringsmål og bedømmelseskriterier

Tværgående valgfag udbydes af Erhvervsakademi Aarhus' kompetencecentre. Beskrivelse af indhold, læringsmål og bedømmelseskriterier findes på Erhvervsakademi Aarhus hjemmeside. Her findes også information om, hvilke tværgående valgfag, der udbydes til studerende på de enkelte uddannelser.

3.4. Omfang, placering, indhold og læringsmål for: Valgfag på andre institutioner

Omfang: 5 ECTS (min.)

Placering: 3. semester

Indhold, læringsmål og bedømmelseskriterier

Reglerne for valgfag på andre institutioner er de samme som reglerne for eksamination ved udlandsophold på et semester. Se afsnittet om "Eksamination ved udlandsophold på et semester".

4. Regler for gennemførelse af praktik

Regler for gennemførelse af praktik findes i fællesdelen af studieordningen.

5. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer på uddannelsen

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, studieture, feltarbejde 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.

De pædagogiske tilgange vil kunne sikre såvel teoretiske som teknisk-faglige læringsmål, da undervisningen tilrettelægges således, at der tages højde for progression i læring. For at fremme selvstændigheden hos de studerende vil underviserne under projektføreløbene som regel fungere som coaches/mentorer frem for undervisere/instruktører.

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

6. Retningslinjer for differentieret undervisning

Undervisningen justeres løbende under hensyntagen til de studerendes faglige niveau. Endvidere vil der i de indlagte projekter og cases være muligheder for, at de studerende arbejder med opgaverne på forskellige niveauer.

7. Krav om kendskab til fremmedsprog

Hovedparten af uddannelsens undervisning og undervisningsmateriale er på dansk, dog vil enkelte dele af undervisningen og undervisningsmaterialet være på engelsk, eksempelvis gæsteforelæsninger og lign.

På studiet anvendes ud over dansksprogede tekster også tekster, standarder, manualer og lignende på engelsk.

Der kræves ikke yderligere kendskab til fremmedsprog, udover hvad adgangsbekendtgørelsen angiver.

8. Internationalisering

8.1. Uddannelse i udlandet

Uddannelsen er modulopbygget, hvilket betyder, at det er muligt for en studerende at læse et semester i udlandet, ligesom det er muligt for udenlandske studerende at læse et semester på uddannelsen.

Der er også gode muligheder for at tage valgfrie uddannelseselementer på uddannelsens 3. semester som et decideret udlandsophold eller sommerskoleophold i udlandet.

Ligeledes vil praktikopholdet og det afsluttende eksamensprojekt kunne gennemføres på en virksomhed/institution i udlandet

For nærmere information om de konkrete muligheder kontaktes internationalt kontor på Erhvervsakademi Aarhus.

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

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

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

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

8.2. Eksamination ved udlandsophold på et semester

Den studerende skal tage sine eksamener på partnerinstitutionen i udlandet. Den studerende skal yderligere dokumentere al læring fra de fag, der tages på partnerinstitutionen online i en portefølje. Der skrives en læringsrapport til hvert fag, hvor der beskrives, hvilken læring der er opnået i faget. Rapportens omfang skal være passende til kursets point, dog mindst to normalsider svarende til 2.100 anslag pr. side.

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

Afsluttende eksamensprojekt

Som udgangspunkt udpeges en vejleder på Erhvervsakademi Aarhus – og rapporten afleveres og eksamineres som alle andre afsluttende eksamensprojekter, beskrevet under "Afsluttende eksamensprojekt" i fællesdelen af studieordningen.

8.3. Regler for afholdelse af eksamen i udlandet

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

9. Prøver på uddannelsen

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

9.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering med angivelse af intern eller ekstern bedømmelse.

Prøve	120 ECTS fordelt på prøverne	Tidsmæssig placering	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
Første prøve	15	1. semester	Intern	7 – trinsskala
Anden prøve (1. års prøven)	45	2. semester	Ekstern	7 – trinsskala
Tredje prøve	20	3. semester	Intern	7 – trinsskala
Valgfagsprøve/er	10	3. semester	Intern	7 – trinsskala
Praktikprøve	15	4. semester	Intern	7 – trinsskala
Afsluttende eksamensprojekt	15	4. semester	Ekstern	7 – trinsskala

Oplysning om dato, tid og sted for prøverne findes på Fronteri holdets rum under eksamen

9.2. Deltagelse i prøver

Første og Anden prøve (1. årsprøven), som den studerende skal deltage i inden udgangen af det 1. studieår, skal være bestået inden udgangen af den studerendes 2. studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen, jf. eksamensbekendtgørelsen. Se afsnittet om love og bekendtgørelser.

9.3. Forudsætninger for at gå til prøver – deltagelsespligt og aflevering

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 en forudsætning for at gå til prøver i de **obligatoriske uddannelseselementer**:

- At man deltager i 80% af hver af følgende: øvelser, cases, fremlæggelser, gæsteforelæsninger, feltture, studieture og teori (Opgjort pr tema).
- At man afleverer alle skriftlige afleveringsopgaver
- At indholdet af alle afleveringsopgaver og fremlæggelser er redeligt
- At alle rapporter opfylder formkravene som beskrevet i temabeskrivelserne
- At man via navn bekræfter, at man er ansvarlig for udarbejdelsen af øvelser, cases og afleveringsopgaver
- At alle afleveringsopgaver er rettidigt og korrekt afleveret
- At alle temaer i det obligatoriske uddannelseselement er godkendt

Det er en forudsætning for at gå til prøver i **valgfrie uddannelseselementer**:

- At man deltager i 80% af hver af følgende: øvelser, cases, fremlæggelser, gæsteforelæsninger, feltture, studieture og teori (Opgjort pr tema).
- At man afleverer alle skriftlige afleveringsopgaver
- At indholdet af alle afleveringsopgaver og fremlæggelser er redeligt
- At alle rapporter opfylder formkravene som beskrevet i temabeskrivelserne (for valgfag på andre institutioner kan formkravene være beskrevet et andet sted. Det er den enkelte studerendes eget ansvar at orientere sig om formkravene på det valgte fag)
- At man via navn bekræfter, at man er ansvarlig for udarbejdelsen af øvelser, cases og afleveringsopgaver
- At alle afleveringsopgaver er rettidigt og korrekt afleveret

Det er en forudsætning for at gå til **praktikprøven**:

- At man har deltaget i praktikforløbet, som beskrevet i studieordningens fællesdel i afsnittet "Regler for gennemførelse af praktik"
- At indholdet af den skriftlige praktikrapport er redeligt
- At praktikrapporten opfylder formkravene, som beskrevet i studieordningens fællesdel i afsnittet "Prøvens form og tilrettelæggelse"
- At man via navn bekræfter, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen
- At praktikrapporten er rettidigt og korrekt afleveret

Det er en forudsætning for at gå til prøve i det **afsluttende eksamensprojekt**:

- At alle prøver på uddannelsens 1., 2. og 3. semester, samt prøven i praktikforløbet er bestået
- At man har deltaget i projektforløbet, som beskrevet i studieordningens fællesdel i indledningen af kapitlet "Det afsluttende eksamensprojekt"
- At indholdet af den skriftlige praktikrapport er redeligt
- At projektrapporten opfylder formkravene, som beskrevet i studieordningens fællesdel i afsnittet "Krav til det afsluttende eksamensprojekt"
- At man via **underskrift** bekræfter, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen
- At projektrapporten er rettidigt og korrekt afleveret

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

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 set i relation til modtagelse af SU.

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

9.4. Første prøve

Omfang

15 ECTS

Dele af de obligatoriske uddannelseselementer:

- Affald / Miljøforbedringer / Internt- og eksternt miljø
- Prøvetagningsmetodik og måleteknik
- Laboratorieteknik og analysemetoder
- Rensemetoder og processer

Læringsmål for prøven

- Dokumentere indsigt i miljø- og arbejdsmiljøledelse, samt virksomhedsøkonomi.
- Dokumentere indsigt i vigtigheden af anvendelse af forskellige kommunikationsformer, og anvende IT til databehandling.
- Dokumentere indsigt i kortlægning og reduktion af udledninger til luften herunder, valg af målemetoder og prøvetagningsplaner.
- Dokumentere indsigt i lovgivning om affald, samt kortlægning og reduktion af affalds mængder, valg af behandling og håndtering

Bedømmelseskriterier

Prøven bedømmes efter 7-trinskalaen

Prøven er intern og består af en skriftlig del og en mundtlig del. Den mundtlige og skriftlige del vægtes ligeligt.

Prøveform og tilrettelæggelse

Der trækkes lod blandt et antal opgaver, der tager udgangspunkt i cases indenfor dele af de obligatoriske uddannelseselementer. De studerende får en konkret opgave og de har ca. 48 timer til at udforme en skriftlig besvarelse. Efter besvarelsen er afleveret er der ca. 24 timer til forberedelse af et mundtligt oplæg der anvendes ved den mundtlige eksamen.

9.5. Anden prøve (1. års prøven)

Omfang

45 ECTS

Alt i de obligatoriske uddannelseselementer:

- Naturforståelse og miljøforståelse
- Miljøets kemi og mikrobiologi

samt dele af de obligatoriske uddannelseselementer:

- Affald / Miljøforbedringer / Internt miljø / Eksternt miljø
- Prøvetagningsmetodik og måleteknik
- Laboratorieteknik og analysemetoder
- Rensematerier og processer.

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identisk med læringsmålene for de 6 obligatoriske uddannelseselementer. Dog er læringsmålene for den første prøve ikke med.

Bedømmelseskriterier

Prøven bedømmes efter 7-trinskalaen

Prøven er ekstern og skriftlig

Prøveform og tilrettelæggelse

Skriftlig eksamen, 5 timer, der dækker undervisningen indenfor uddannelseselementerne

Del 1: I den første time testes paratviden. Prøven er uden hjælpemidler dog er lommeregner tilladt. Når den første time er gået, skal besvarelsen indenfor paratviden afleveres.

Del 2. I de næste 4 timer testes problemløsning. Alle hjælpemidler er tilladt, dog må telefon og internet ikke anvendes.

Afleveres del 1 før der er gået en time, er det tilladt at gå i gang med del 2, men hjælpemidler må først anvendes når der er gået en time.

9.6. Tredje prøve

Omfang

20 ECTS

Alt i de obligatoriske uddannelseselementer:

- Videregående Rensemeter og processer
- Videregående: Affald / Miljøforbedringer / Internt miljø / Eksternt miljø

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identisk med læringsmålene for de 2 obligatoriske uddannelseselementer

Bedømmelseskriterier

Prøven bedømmes efter 7-trinskalaen

Prøven er intern og består af en skriftlig del og en mundtlig del. Der gives én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven er en intern mundtlig gruppeprøve på baggrund af et skriftligt gruppeprojekt.

Baggrund:

Den case, som gruppen har udarbejdet indenfor de obligatoriske uddannelseselementer er dokumenteret i en rapport, hvor det er tydeligt markeret hvilke afsnit den enkelte studerende er ansvarlig for.

Derefter holdes mundtlig gruppeeksamination. Rapporten er bedømmelsesgrundlag i de afsnit, eksaminanden står som ansvarlig for og hele rapporten er eksaminationsgrundlag i øvrigt.

Projektet præsenteres af gruppen, max. 10 min. Herefter eksamination af gruppens medlemmer. Der afsættes 30 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

Gruppestørrelse 2-4 studerende.

9.7. Praktikprøven

Praktikprøven er beskrevet i fællesdelen af studieordningen.

Tilføjelse til fællesdelen vedrørende læringsmål:

Med udgangspunkt i - og indenfor - de beskrevne læringsmål for praktikken, fastlægger den studerende, virksomheden og vejlederen fra uddannelsesinstitutionen i fællesskab mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden, som efterfølgende er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde

9.8. Prøve i det afsluttende eksamensprojekt

Prøven er en mundtlig fremlæggelse og skal sammensættes og prioriteres som om det er en præsentation for en udvalgt gruppe og skal tage 10 minutter.

Fremlæggelsen vil blive efterfulgt af ca. 15 min. eksamination med udgangspunkt i så vel projektrapporten som i den mundtlig fremlæggelse. Andre emner fra uddannelsen kan inddrages i eksaminationen

Prøven i det afsluttende eksamensprojekt er beskrevet yderligere i fællesdelen af studieordningen.

9.9. Krav til skriftlige opgaver og projekter

I alle prøver mv. defineres en normalside som 2.100 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

9.10. 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.

9.11. Syge- og omprøver

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.

Sygeprøven kan være identisk med næste ordinære prøve. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår (syge)prøven afvikles.

Orientering om tid og sted for sygeprøver findes på fronter.

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.

Omprøve

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

Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår omprøve afholdes.

Orientering om tid og sted for omprøver findes på fronter.

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

9.12. Det anvendte sprog ved prøverne

Prøverne aflægges på dansk, svensk eller norsk.

10. 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.

10.1. 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)
- 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.

10.2. 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.

10.3. 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 prøveforsøg.

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.

11. Andre regler for uddannelsen

11.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel

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

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

11.2. 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.

11.3. Deltagelsespligt

LEP-BEK, § 17, stk. 2, nr. 9) Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet, jf. § 5.

Og EX-BEK § 4, stk.2, nr. 6) Opfyldelse af deltagelsespligt og aflevering af opgaver og projekter mv., der er en forudsætning for deltagelse i en prøve, jf. § 5, stk. 2.

§ 5, stk. 2. Uddannelsesinstitutionen kan i studieordningen fastsætte, at opfyldelse af deltagelsespligt og aflevering af opgaver og projekter m.v. er en forudsætning for deltagelse i en prøve.

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 set i relation til modtagelse af SU.

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 prøver.

11.4. 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 er defineret således, at den studerende inden for de sidste 12 kalendermåneder:

- Har deltaget i mindst to forskellige prøver
- Har bestået mindst en prøve
- Har opfyldt sin pligt til at deltage i enhver form for aktivitet, som indgår som en del af uddannelsen, herunder i gruppearbejder, fællesprojekter, fjernundervisning, mv. som det fremgår af studieordningen
- Har afleveret, som det fremgår af studieordningen, de opgaver, rapporter, (lærings)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 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 den studerendes andet studieår, og hvor der i bekendtgørelsen for denne uddannelse er fastsat tidsfrister for gennemførelse af uddannelsen, gælder uafhængigt af reglerne

12. Klage over prøver og anke af afgørelser¹

12.1. 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.

Klagen sendes til lederen af uddannelsen.

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.

1. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=160839>

Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter, dvs.: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres 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 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 til lederen af uddannelsen 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.

12.2. 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 lederen af uddannelsen.

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.

12.3. 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.

13. 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.