

# STUDIEORDNING

for

## Professionsbachelor i it-arkitektur

Del II: Institutionsdel

Ikrafttrædelse: 01.01.21



## Indhold

1.	Oversigt over elementer på uddannelsen	3
2.	Lokale fagelementer	3
3.	Prøver på uddannelsen	3
3.1	Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering	4
3.2.	Fuldførelse af prøver	5
3.3.	Webteknologi, 1. interne prøve, 1. semester – 7,5 ECTS	6
3.4.	1. Årsprøven: Visualisering og æstetik, Dataforståelse, Projektstyring, Projektledelse, Digital kultur, Systemdesign, Applikationsudvikling og databasedesign, 1. eksterne prøve, 2. semester – (52,5 ECTS)	7
3.5.	Cloud computing, Softwarearkitektur, Systemudvikling samt Forretningsdesign og analytics. 2. interne prøve, 3. semester – 30 ECTS	8
3.6.	IT-infrastruktur, IT-arkitektur, Agil udvikling, Enterprisearkitektur samt Brugerinddragelse og design, Intern prøve, 4. semester – 30 ECTS	9
3.7.	Praktikprøve, 5. semester – 30 ECTS	10
3.8.	Videnskabsteori og Projektmetode prøve, 7. semester – 10 ECTS	12
3.9.	Bachelorprojekt, 7. semester – 20 ECTS	13
3.10.	Syge-/omprøver	15
4.	Regler for praktikkens gennemførelse	15
5.	Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet	16
5.1.	Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit	16
5.2.	Eksamination ved udlandsophold på 6. semester	17
6.	Krav til skriftlige opgaver og projekter	17
6.1.	Hvad betyder formulering- og staveevne for bedømmelsen	17
7.	Anvendelse af hjælpemidler	18
8.	Særlige prøvevilkår	18
9.	Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat)	18
9.1	Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen	18
9.2.	Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	19
10.	Klager over prøver og anke af afgørelser	21
10.1.	Klager over prøver	21
10.2.	Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen	21



10.3. Anke og retlige forhold	22
10.4. Klage over retlige forhold	23
11. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer	24
12. Regler om merit for fagelementer	24
12.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel	24
12.2. Forhåndsmerit	24
13. Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet	25
14. Kriterier for vurdering af studieaktivitet	25
15. Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog	27
16. Dispensationsregler	27
17. Ikrafttrædelse og overgangsordninger	27
18. Juridisk grundlag	27

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

## 1. Oversigt over elementer på uddannelsen

Semester	Fagelementer (nationale og lokale inkl. valgfag)	ECTS
1. semester	Nationalt fagelement: Dataforståelse	10
	Nationalt fagelement: Webteknologi	7,5
	Nationalt fagelement: Projektstyring	5
	Nationalt fagelement: Visualisering og æstetik	5
	Nationalt fagelement: Digital kultur	2,5
2. semester	Nationalt fagelement: Databasesdesign	5
	Nationalt fagelement: Applikationsudvikling	12,5
	Nationalt fagelement: Systemdesign	5
	Nationalt fagelement: Projektledelse	5
	Nationalt fagelement: Digital kultur	2,5
3. semester	Nationalt fagelement: Cloud Computing	5
	Nationalt fagelement: Softwarearkitektur	10
	Nationalt fagelement: Systemudvikling	5
	Nationalt fagelement: Forretningsdesign og analytics	10
4. semester	Nationalt fagelement: IT-infrastruktur	5
	Nationalt fagelement: IT-arkitektur	5
	Nationalt fagelement: Agil udvikling	5
	Nationalt fagelement: Brugerinddragelse & design	10
	Nationalt fagelement: Enterprise arkitektur	5
5. semester	Praktik	30
6. semester	Lokalt fagelement: Valgfag 1	10
	Lokalt fagelement: Valgfag 2	10
	Lokalt fagelement: Valgfag 3	10
7. semester	Nationalt fagelement: Videnskabsteori og projektmetode	10
	Bachelorprojekt	20

## 2. Lokale fagelementer

På uddannelsen er der 30 ECTS lokale fagelementer, der alle er udlagt som valgfag på 6. semester.

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

## 3. Prøver på uddannelsen

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

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

Den studerende har 3 forsøg til at bestå prøverne.

### 3.1 Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

Med angivelse af intern eller ekstern bedømmelse

Tidspunkt	Fag/prøve	ECTS	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
1. semester	1. Interne Webteknologi	7,5	Intern	7-trinsskala
2. semester	1. Eksterne (1. års prøven) Visualisering og æstetik, Projektstyring, Projektledelse, Digital kultur, Dataforståelse Systemdesign, Applikationsudvikling og databasedesign	52,5	Ekstern	7-trinsskala
3. semester	2. Interne Cloud computing, Softwarearkitektur, Systemudvikling og Forretningsdesign og analytics	30	Intern	7-trinsskala
4. semester	3. Interne IT-infrastruktur, IT- arkitektur, Agil udvikling, Enterprisearkitektur, brugerinddragelse og design.	30	Intern	7-trinsskala
5. semester	3. Praktikprøve	30	Intern	7-trinsskala
6. semester	4. Valgfagsprøve/prøver	30	Intern	7-trinsskala
7. semester	5. Videnskabsteori og projektmetode	10	Intern	7-trinsskala
7. semester	6. Afsluttende eksamensprojekt	20	Ekstern	7-trinsskala

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



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

### 3.2. Fuldførelse af prøver

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

#### Ikke-bestået eksamen

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

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

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

#### Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse

Hvis den studerende ikke har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse, er der brugt et 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 refterer 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. Webteknologi, 1. interne prøve, 1. semester – 7,5 ECTS

#### Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementet Webteknologi (7,5 ECTS).

#### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel digital skriftlig eksamen på 1½ time uden hjælpemidler. Prøven foregår i Wiseflow.

#### Forudsætninger for at gå til prøven

Alle obligatoriske afleveringer skal være godkendt inden prøvestart.

Manglende opfyldelse af denne forudsætning betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven og har brugt et prøvforsøg.

#### Bedømmelseskriterier og censurtype

Bedømmelseskriterierne for prøven er lig med læringsmålene i fagbeskrivelsen for webteknologi. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern bedømmelse.

### 3.4. 1. Årsprøven: Visualisering og æstetik, Dataforståelse, Projektstyring, Projektledelse, Digital kultur, Systemdesign, Applikationsudvikling og databasedesign, 1. eksterne prøve, 2. semester – (52,5 ECTS)

#### Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementerne Visualisering og æstetik (5 ECTS), dataforståelse (10), Projektstyring (5 ECTS), Projektledelse (5 ECTS), Digital kultur (5 ECTS), Systemdesign (5 ECTS), Applikationsudvikling (12,5 ECTS) og Databasedesign (5 ECTS).

#### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel mundtlig eksamen med udgangspunkt i et skriftligt gruppeprojekt. Prøven skal være bestået inden udgangen af **første studieår** efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen.

#### Gruppeprojekt

De studerende udarbejder i grupper af 3-5 studerende et projekt svarende til 30 normalsider inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse. En normalside er lig med 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter.

Gruppeprojektet skal ikke individualiseres. Der afsættes ca. 14 hverdage til udarbejdelse af projektet i slutningen af 2. semester. Der gives vejledning til udarbejdelse af projektet.

#### Individuel mundtlig eksamen

Den individuelle mundtlige eksamen tager udgangspunkt i gruppeprojektet og har en varighed på 40 minutter. Eksamen foregår som følger:

- 7-10 min. præsentation og perspektivering af projektet
- 25-28 min. eksamination
- 5 min. votering.

#### Forudsætninger for at gå til eksamen

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

Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen. Dette sker rent praktisk ved upload i Wiseflow.

#### Bedømmelseskriterier og censurtype

Prøven er med ekstern censur og bedømmes efter 7-trinsskalaen. Bedømmelsen er en helhedsvurdering af den mundtlige præstation og den skriftlige rapport.



#### Fuldførelse

##### *Ikke bestået eksamen*

Såfremt den studerende ikke har opnået karakteren 02 eller derover til prøven, er den ikke bestået, og der er brugt et prøvforsøg. Der skal ikke udarbejdes et nyt projekt for at kunne blive indstillet til eksamen.

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

Såfremt den studerende ikke har afleveret et projekt, er der brugt et prøvforsøg, og der skal udarbejdes et nyt projekt for at kunne blive indstillet til reeksamen. Den studerende vil få oplyst et nyt afleveringstidspunkt.

Såfremt den studerende ikke har afleveret et projekt redeligt og rettidigt, vil den studerende få oplyst et nyt afleveringstidspunkt, og der er brugt et prøvforsøg. Når projektet er afleveret redeligt og rettidigt, vil der blive oplyst et nyt eksamenstidspunkt.

##### *Ikke deltaget i eksamen/eksamination*

Såfremt den studerende ikke har deltaget i eksamen, er der brugt et prøvforsøg. Såfremt den studerende har afleveret et projekt redeligt og rettidigt, vil den studerende blive indstillet til reeksamen.

### **3.5. Cloud computing, Softwarearkitektur, Systemudvikling samt Forretningsdesign og analytics. 2. interne prøve, 3. semester – 30 ECTS**

#### Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementerne Cloud computing (5 ECTS), Softwarearkitektur (10 ECTS), Systemudvikling (5 ECTS) samt Forretningsdesign og analytics (10 ECTS)

#### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i et udleveret spørgsmålssæt.

Der gives 40 minutters forberedelsestid til spørgsmålssættet forud for den mundtlige prøve af 40 minutters varighed.

Spørgsmålssættet indeholder 3 spørgsmål udvalgt mellem de 4 fagelementer. Efter de 40 minutters forberedelse gennemføres 40 minutters eksamination (inkl. votering).

Eksamen foregår som følger:

- 40 minutters forberedelsestid
- 35 minutters eksamination med udgangspunkt i spørgsmålssættet
- 5 min. votering.

### Bedømmelseskriterier og censurtype

Prøven er med intern censur og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

### Fuldførelse

#### *Ikke bestået eksamen*

Såfremt et den studerende ikke har opnået karakteren 02 eller derover, er det ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg.

#### *Ikke deltaget i eksamen/eksamination*

Såfremt den studerende ikke har deltaget i eksamen, er der brugt et prøveforsøg.

## **3.6. IT-infrastruktur, IT-arkitektur, Agil udvikling, Enterprisearkitektur samt Brugerinddragelse og design, Intern prøve, 4. semester – 30 ECTS**

### Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementerne IT infrastruktur (5 ECTS), IT arkitektur (5 ECTS), Agil udvikling (5 ECTS), Enterprisearkitektur (5 ECTS) samt Brugerinddragelse og design (10 ECTS)

### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel mundtlig eksamen med udgangspunkt i et skriftligt gruppeprojekt. Ved udgangen af 4. semester afholdes en individuel, mundtlig prøve, der tager udgangspunkt i et skriftligt projekt udarbejdet i grupper.

### Gruppeprojektet

De studerende udarbejder i grupper af 3-5 studerende et projekt svarende til 30 normalsider inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse. En normalside er lig med 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter.

Gruppeprojektet skal ikke individualiseres. Der afsættes ca. 14 hverdage til udarbejdelse af projektet i slutningen af semesteret. Der gives vejledning til udarbejdelse af projektet.

### Individuel mundtlig prøve

De 30 minutters individuel, mundtlig eksamination af den studerende tager udgangspunkt i gruppeprojektet og foregår som følger:

- 5-7 min. præsentation og perspektivering af projektet
- 13-20 min. eksamination
- 5 min. votering.

### Forudsætninger for at gå til eksamen

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

Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen. Dette sker rent praktisk ved upload i Wiseflow.

#### Bedømmelseskriterier og censurtype

Prøven er med intern censur og bedømmes efter 7-trinsskalaen. Prøven bedømmes ud fra en helhedsvurdering af gruppeprojekt og den studerendes mundtlige præstation.

#### Fuldførelse

##### *Ikke bestået eksamen*

Såfremt den studerende ikke har opnået karakteren 02 eller derover til prøven, er den ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg. Der skal ikke udarbejdes et nyt projekt for at kunne blive indstillet til eksamen.

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

Såfremt den studerende ikke har afleveret et projekt, er der brugt et prøveforsøg, og der skal udarbejdes et nyt projekt for at kunne blive indstillet til reeksamen. Den studerende vil få oplyst et nyt afleveringstidspunkt.

Såfremt den studerende ikke har afleveret et projekt redeligt og rettidigt, vil den studerende få oplyst et nyt afleveringstidspunkt, og der er brugt et prøveforsøg. Når projektet er afleveret redeligt og rettidigt, vil der blive oplyst et nyt eksamenstidspunkt.

##### *Ikke deltaget i eksamen/eksamination*

Såfremt den studerende ikke har deltaget i eksamen, er der brugt et prøveforsøg. Såfremt den studerende har afleveret et projekt redeligt og rettidigt, vil den studerende blive indstillet til reeksamen.

### 3.7. Praktikprøve, 5. semester – 30 ECTS

#### Læringsmål for prøven

Læringsmål for Praktikeksamen er læringsmålene for praktikken, som de er formuleret i den nationale studieordning og de individuelle læringsmål, som den studerende har formuleret i samarbejde med praktikvirksomheden baseret på studieordningens læringsmål og er godkendt af erhvervsakademiet.

#### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel mundtlig eksamen med afsæt i en praktikrapport og en læringslog.

Den individuelle, mundtlige eksamen har en varighed af 25 minutter, og foregår som følger:

- Den studerendes præsentation: 5 minutter
- Eksamination: 15 minutter.
- Votering og meddelelse af karakter: 5 minutter.

### Praktikrapporten

Praktikrapporten må ikke overstige 5 normalsider, inkl. en liste over de modeller/teorier fra uddannelsen den studerende har fundet relevante i forhold til opholdet i praktikvirksomheden.

Praktikrapporten skal som minimum indeholde:

- Forside med titel, navn, praktiksted, vejleder og kontaktperson hos praktikvirksomheden
- Indholdsfortegnelse
- Kort introduktion til virksomhed
- Refleksioner over opnåelse/ ikke opnåelse af læringsmål for praktikken
- En liste over de modeller/teorier fra uddannelsen, der har haft relevans i forhold til praktikopholdet
- Litteraturliste.

### Læringsloggen

Læringsloggen må ikke overstige 10 sider, og den skal dokumentere den studerendes arbejdsopgaver og løbende refleksioner i forbindelse med praktikken. En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Læringsloggen udarbejdes af den studerende løbende under praktikforløbet.

For uddybende vejledning om de formelle krav henvises til den pågældende prøves opgaveoplæg (se Studieupdate).

### Forudsætninger for at gå til eksamen

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

Praktikrapport og læringslog, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal:

- opfylde formkravene
- være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen på Studieupdate

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

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

Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen. Dette sker rent praktisk ved upload i Wiseflow.

### Bedømmelseskriterier og censurtype

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

Der gives én individuel samlet karakter. Bedømmelsen er en helhedsvurdering af den mundtlige præstation, den skriftlige rapport og læringsloggen.

### Fuldførelse

#### *Ikke bestået eksamen*

Hvis en studerende ikke har bestået prøven, vurderer uddannelsen, om den studerende kan gå til omprøve til den mundtlige del af eksamen alene, eller om der også er behov for udarbejdelse af et nyt tillæg til praktikrapporten. Det afhænger af en faglig vurdering af årsagen til, at der er behov for omprøven.

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

Såfremt den studerende ikke har afleveret den skriftlige rapport og læringslog, er der brugt et prøvforsøg, og der skal udarbejdes en skriftlige rapport og den læringslog for at kunne blive indstillet til reeksamen. Den studerende vil få oplyst et nyt afleveringstidspunkt.

Såfremt den studerende ikke har afleveret den skriftlige rapport og læringslog redeligt og rettidigt, vil den studerende få oplyst et nyt afleveringstidspunkt, og der er brugt et prøvforsøg. Når den skriftlige rapport og læringslog afleveret redeligt og rettidigt vil der blive oplyst et nyt eksamenstidspunkt.

#### *Ikke deltaget i eksamen/eksamination*

Såfremt den studerende ikke har deltaget i eksamen, er der brugt et prøvforsøg. Såfremt den studerende har afleveret den skriftlige rapport og læringslog redeligt og rettidigt, vil den studerende blive indstillet til reeksamen.

## 3.8. Videnskabsteori og Projektmetode prøve, 7. semester – 10 ECTS

### Læringsmål for prøven

Læringsmål for eksamen i Videnskabsteori og Projektmetode er identisk med læringsmål for fagelementet Videnskabsteori og Projektmetode (10 ECTS) i den nationale studieordning.

### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i et på forhånd forberedt mundtligt oplæg baseret på en udleveret case.

Senest 48 timer før eksaminationen udleveres en case til de studerende. På baggrund af problemstillingerne heri udarbejder de studerende individuelt et mundtligt oplæg. Oplægget forventes at have en varighed af 10 minutter, og kan præsenteres på valgfri måde.



Den individuelle, mundtlige eksamen har en varighed af 25 minutter, og foregår som følger:

1. Den studerendes forberedte oplæg: 10 minutter
2. Eksamination: 10 minutter
3. Votering og meddelelse af karakter: 5 minutter

#### Bedømmelseskriterier og censurtype

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

Den studerende modtager en individuel karakter på baggrund af en helhedsvurdering af det mundtlige oplæg og den individuelle mundtlige eksamination.

#### Fuldførelse

##### *Ikke bestået eksamen*

Såfremt den studerende ikke har opnået karakteren 02 eller derover til prøven, er den ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg.

##### *Ikke deltaget i eksamen/eksamination*

Såfremt den studerende ikke har deltaget i eksamen, er der brugt et prøveforsøg og den studerende vil blive indstillet til reeksamen.

### 3.9. Bachelorprojekt, 7. semester – 20 ECTS

#### Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er lig med læringsmålene for bachelorprojektet, som de er formuleret i den nationale studieordning.

#### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en mundtlig prøve med udgangspunkt i det skriftlige bachelorprojekt. Eksaminationen sker individuelt eller i grupper (2-3), hvis bacheloropgaven er udarbejdet i en gruppe. Den studerende kan altid vælge at gå til en individuel eksamen, selvom bachelorprojektet er udarbejdet i grupper, dette skal meddeles til uddannelsesadministrationen senest ved aflevering af bachelorprojektet.

Den mundtlige eksamen har en varighed af 45-70 minutter afhængigt af, om eksamen foregår individuelt eller i en gruppe, og foregår som følger:

- Præsentation fra studerende eller gruppe: 15 minutter
- Individuel eller gruppeeksamination:
  - o Individuel eksamination: 25 minutter
  - o Gruppe eksamination: 25 minutter + 10 minutter pr. gruppemedlem udover én
- Votering og meddelelse af karakter: 5-10 minutter.

### Formkrav til det skriftlige bachelorprojekt

Bachelorprojektet skal dokumentere den studerendes forståelse af og evne til at reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling. Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og professionen, formuleres af den studerende, normalt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Institutionen godkender problemstillingen.

Hvis to studerende skriver sammen som gruppe, skal problemformuleringen og opgavebesvarelsen give en grundigere og dybere behandling af emnet.

Det skriftlige bachelorprojekt udarbejdes af 1-3 studerende, og krav til omfanget er følgende:

- 1 studerende: maks. 40 normalsider.
- 2 studerende der skriver sammen: maks. 55 normalsider.
- 3 studerende der skriver sammen: maks. 65 normalsider.

Bachelorprojektet skal som minimum indeholde:

- Forside med titel
- Indholdsfortegnelse
- Indledning
- Hovedafsnit
- Konklusion
- Litteraturliste

En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilag samt illustrationer, der understøtter materialet, tæller ikke med i beregningen.

For uddybning af de formelle krav henvises til den nationale studieordning og Metodeskriv (se Studieupdate).

### Forudsætninger for at gå til eksamen

Professionsbachelorprojektet afslutter uddannelsen på sidste semester, når alle forudgående prøver er bestået.

For at gå til den mundtlige prøve skal indholdet af det skriftlige bachelorprojekt være redeligt og rettidigt afleveret, jf. aktivitetsplan på Studieupdate. Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter, dette sker rent praktisk ved upload i Wiseflow, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen.

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

### *Bedømmelseskriterier og censurtype*

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

Den studerende modtager en individuel karakter på baggrund af en helhedsvurdering af bachelorprojektet og den studerendes mundtlige præstation.

### Fuldførelse

#### *Ikke bestået eksamen*

Såfremt den studerende ikke har opnået karakteren 02 eller derover til prøven, er den ikke bestået, og der er brugt et prøvforsøg. Der skal ikke udarbejdes et nyt projekt for at kunne blive indstillet til eksamen.

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

Såfremt den studerende ikke har afleveret et projekt, er der brugt et prøvforsøg, og der skal udarbejdes et nyt projekt for at kunne blive indstillet til reeksamen. Den studerende vil få oplyst et nyt afleveringstidspunkt.

Såfremt den studerende ikke har afleveret et projekt redeligt og rettidigt, vil den studerende få oplyst et nyt afleveringstidspunkt, og der er brugt et prøvforsøg. Når projektet er afleveret redeligt og rettidigt, vil der blive oplyst et nyt eksamenstidspunkt.

#### *Ikke deltaget i eksamen/eksamination*

Såfremt den studerende ikke har deltaget i eksamen, er der brugt et prøvforsøg. Såfremt den studerende har afleveret et projekt redeligt og rettidigt, vil den studerende blive indstillet til reeksamen.

### **3.10. Syge-/omprøver**

Afleveringsfristen for 1. syge-/omprøve vil være ultimo marts/oktober. Den studerende kan dog også vælge en afleveringsfrist medio februar/august, hvis den studerende ønsker at kunne færdiggøre sin uddannelse hurtigere. Valget skal dog foretages umiddelbart efter den ordinære eksamen. Valget meddeles til uddannelsessekretariatet på uddannelsen.

Afleveringsfristen for 2. syge-/omprøve vil være primo maj/januar.

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

## **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 20 uger og afsluttes med en mundtlig eksamen ud fra en skriftlig praktikrapport og en læringslog. 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 modulopbygget, hvilket betyder, at det er muligt for en studerende at læse 6. semester (valgfagssemesteret) i udlandet. Ligeledes vil praktikopholdet kunne foregå i udlandet.

Der er også gode muligheder for at tage valgfag til uddannelsens 6. semester som et sommerskoleophold i udlandet.

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

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

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

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



## 5.2 Eksamination ved udlandsophold på 6. semester

### Fagene

Den studerende skal tage sine eksamener på partnerinstitutionen i udlandet, og dokumentation for bestået eksamen på partnerinstitutionen afleveres til hjemskolen senest fire uger efter endt eksamen i udlandet.

### 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.

### Afsluttende eksamensprojekt/Bachelorprojekt

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/Bachelorprojekt'.

### Regler for afholdelse af eksamen i udlandet

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

## 6. Krav til skriftlige opgaver og projekter

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

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

Aflevering af skriftlige opgaver og projekter som en del af en eksamen foregår medmindre andet fremgår i WISEFLOW.

### 6.1 Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen

Ved bedømmelsen af projekter og eksamener skal der ud over det faglige indhold også lægges vægt på den studerendes formulerings- og staveevne (vægter 10 pct.). Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringssevnen.

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



## 7. Anvendelse af hjælpemidler

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

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

## 8. Særlige prøvevilkår

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

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

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

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

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

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

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

### 9.1 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

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

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

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

***Snyd er eksempelvis:***

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

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

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

Bortvisning kan også ske, efter at prøven er afholdt.

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

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

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

indberettes det til uddannelsesledelsen.

Erhvervsakademi Aarhus gennemfører systematisk digital plagiatkontrol.

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

### *Udsættelse af prøven*

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

### *Indberetningens form og indhold*

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

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

#### *Inddragelse af eksaminanden - partshøring*

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

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

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

#### *Sanktioner over for 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) til kvalitetsafdelingen.

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

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

---

1. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10.



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

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

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

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

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

Bedømmerne meddeler institutionen resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse for bedømmelsen.

#### *Mangel ved prøve*

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

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

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

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

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

Ankenavnets 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 ankenavnets afgørelse, kan indbringes for Erhvervsakademi Aarhus inden for en frist af to uger fra den dag afgørelsen er meddelt klageren.

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



Uddannelsesstøtte. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er to uger (14 kalenderdage) fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

## **11. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer**

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

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

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

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

## **12. Regler om merit for fagelementer**

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

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

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

### **12.2. Forhåndsmerit**

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

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

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

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

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

<b>DELTAGELSESPLIGTEN OMFATTER PÅ PROFESSIONSBACHELOR I IT-ARKITEKTUR:</b>	
Mødepligt ved eksterne foredrag samt virksomhedsbesøg. Såfremt den studerende er forhindret i at møde op f.eks. pga. sygdom, skal den studerende meddele dette til studieadministrationen.	
<b>1. SEMESTER</b>	Der udarbejdes en skriftlig afleveringsopgave i faget Visualisering og æstetik: Opgaven skal afleveres rettidigt og med redeligt indhold samt godkendes

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

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

### 14. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

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

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

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

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



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

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

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

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

Den studerende kan klage over den trufne afgørelse senest to uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagevejledningen indeholdes i afgørelsen om udskrivningen. Hvis erhvervsakademiet fastholder afgørelsen, kan den studerende klage til Ministeriet for Uddannelse og Forskning inden for to uger efter modtagelse af afgørelsen for så vidt angår retlige spørgsmål.

Regler om de prøver, som den studerende i henhold til eksamensbekendtgørelsen skal have deltaget i inden udgangen af 2. semester og bestået inden udgangen af 4. semester, og hvor der i bekendtgørelsen for denne uddannelse er fastsat tidsfrister for gennemførelse af uddannelsen, gælder uafhængigt af ovenstående regler. Desuden gøres opmærksom på, at førsteårsprøven skal være bestået forud for at fortsætte på uddannelsen.

### *Studieaktivitet og SU*

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

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

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

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

En stor del af uddannelsens undervisningsmateriale er på engelsk grundet fagområderne. Hovedparten af uddannelsens undervisning foregår er på dansk, dog vil enkelte dele af undervisningen kunne foregå på engelsk, eksempelvis gæsteforelæsninger og lign.

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

## **16. Dispensationsregler**

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

## **17. Ikrafttrædelse og overgangsordninger**

Denne lokale institutionsdel af studieordningen træder i kraft den 01.01.2021 og har virkning for de studerende, som indskrives efter den 01.01.2021.

## **18. Juridisk grundlag**

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- LBK nr 786 om erhvervsakademier for videregående uddannelser af 08.08.2019
- LBK nr 1343 af 10/12/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven)
- BEK nr 1162 af 10/07/2020: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 18 af 09/01/2020: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr 97 af 25/01/2021: 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).