



---

# Studieordning 2015-2016

Autoteknolog

---

AP Degree in Automotive Technology

Version 1.5  
Revideret 21. august 2015

## Indhold – Institutionsdel

---

Indhold – Institutionsdel .....	1
1. Studieordningens rammer .....	3
1.1. Studieordningens ikrafttrædelsesdato .....	3
1.2. Overgangsordninger .....	3
1.3. Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet .....	3
2. Valgfrie uddannelseselementer .....	3
3. Regler for gennemførelse af praktik .....	4
4. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer .....	4
5. Krav om kendskab til fremmedsprog .....	4
6. Internationalisering .....	4
6.1. Uddannelse i udlandet .....	4
6.2. Regler for afholdelse af eksamen i udlandet .....	5
6.3. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner .....	5
7. Prøver på uddannelsen .....	5
7.1. Ansvar i forbindelse med prøver .....	5
7.2. Generelt for alle prøver/eksamener .....	5
7.3. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering .....	6
7.4. Valgfag 1, Vehicle Dynamics .....	6
Bedømmelseskriterier .....	6
Prøvens form og tilrettelæggelse .....	6
7.5. Førsteårsprøve: Obligatorisk uddannelseselement 1, Ledelse, kommunikation, drift og teknik samt valgfag 2, Project Management .....	6
Bedømmelseskriterier .....	6
Prøvens form og tilrettelæggelse .....	7
7.6. 3. semester prøve: Obligatorisk uddannelseselement 2, Innovation, teknologi og design samt valgfag 3, Engine Mapping + valgfag 4, Tech Project .....	7
Bedømmelseskriterier .....	7
Prøvens form og tilrettelæggelse .....	7
7.7. Praktik, 4. semester .....	8
Bedømmelseskriterier .....	8
Prøvens form og tilrettelæggelse .....	8
7.8. Det afsluttende projekt .....	8
Bedømmelseskriterier .....	8
Prøvens form og tilrettelæggelse .....	8
7.9. Ordblindhed og lignende funktionsnedsættelse .....	9
7.10. Anvendelse af hjælpemidler .....	9
7.11. Eksamenssprog .....	9
7.12. Særlige prøvevilkår .....	9
7.13. Syge- og omprøver .....	9
Sygeprøve .....	9
Omprøve .....	10
8. Eksamenssnyd herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat) .....	10
8.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen .....	10

8.2.	Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven ...	11
8.3.	Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering .....	11
9.	Andre regler for uddannelsen .....	12
9.1.	Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel .....	12
9.2.	Forhåndsmerit .....	12
9.3.	Deltagelsespligt .....	13
9.4.	Kriterier for vurdering af studieaktivitet .....	13
10.	Klager over prøver og anke af afgørelser .....	14
10.1.	Klager over prøver .....	14
10.2.	Anke .....	15
10.3.	Klage over retlige forhold .....	16
11.	Dispensationsregler .....	16
12.	Godkendelse .....	17

# 1. Studieordningens rammer

---

## 1.1. Studieordningens ikrafttrædelsesdato

Institutionsdelen af studieordningen gælder for studerende med studiestart pr. 25. august 2014.

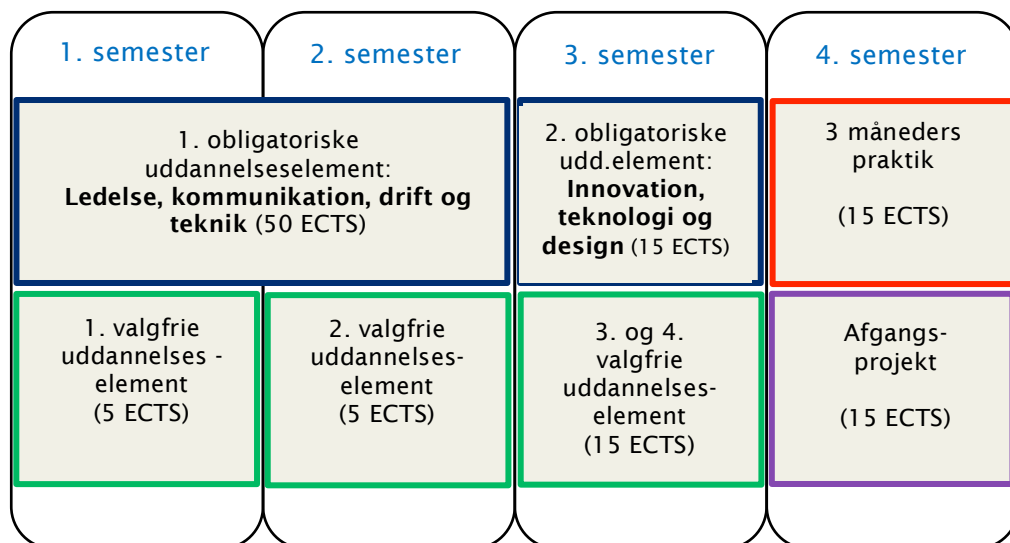
## 1.2. Overgangsordninger

Denne studieordning ophæver tidligere versioner af studieordningen med virkning fra 25. august 2015.

Bemærk særligt for 4. semester efteråret 2015: Praktikprøven er mundtlig og baseres kun på opstillede mål i praktik-kontrakten.

## 1.3. Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet

Figuren herunder viser den tidsmæssige placering af uddannelsens elementer.



# 2. Valgfrie uddannelseselementer

---

Der henvises til valgfagskatalog i studieordningens del 3, som indeholder læringsmålene for de aktuelle valgfag. Det opdaterede valgfagskatalog er tilgængeligt ved hver semesterstart.

### **3. Regler for gennemførelse af praktik**

---

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, som efterfølgende er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde.

Praktikperioden er 12 uger og afsluttes med en eksamen. Se også afsnit 7 for 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.

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

---

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

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

Derudover understøtter undervisningen udviklingen af den studerendes IT-kompetencer.

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

---

Uddannelsens undervisning foregår på engelsk ligesom undervisningsmaterialer er på engelsk.

### **6. Internationalisering**

---

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

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

Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i udlandet har den studerende pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give

samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

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

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

## 6.2. Regler for afholdelse af eksamen i udlandet

Beskrivelse af regler for afholdelse af eksamen i udlandet henvises til 'værd at vide om eksamen'-afsnittet på [www.eaaa.dk](http://www.eaaa.dk). Her beskrives også omkostningsdelen af afholdelse af eksamen i udlandet.

## 6.3. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner

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

# 7. Prøver på uddannelsen

---

## 7.1. Ansvar i forbindelse med prøver

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 jf. afsnit 7.13.

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

## 7.2. Generelt for alle prøver/eksamener

- Prøvens/eksamens pensum: Det præcise pensum findes på Campus
- Formkravene til skriftlige opgaver findes på Campus

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

Oversigt over alle uddannelsens prøver.

Tidspunkt	Prøve	120 ECTS fordelt på prøverne	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
1. semester	1. <b>Valgfag 1:</b> Vehicle Dynamics	5	Intern	7-trinsskala
2. semester	2. <b>Førsteårsprøve</b> Obligatorisk uddannelseselement 1: Ledelse, kommunikation, drift og teknik Valgfag 2: Project Management	55	Ekstern	7-trinsskala
3. semester	3. <b>3. Semester prøve</b> Obligatorisk uddannelseselement: Innovation, teknologi og design Valgfag 3: Engine Mapping Valgfag 4: Tech Project	30	Intern	7-trinsskala
4. semester	4. <b>Praktikprøve</b>	15	Intern	7-trinsskala
4. semester	5. <b>Afsluttende eksamensprojekt</b>	15	Ekstern	7-trinsskala

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

### 7.4. Valgfag 1, Vehicle Dynamics

**Prøvens omfang:** 5 ECTS

**Tidsmæssig placering:** Sidst i 1. semester

#### Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne er læringsmålene for valgfag 1, Vehicle Dynamics, som fremgår af valgfagskataloget i studieordningens del 3.

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og bedømmelsen er intern.

#### Prøvens form og tilrettelæggelse

Det er en mundtlig prøve. Det individuelle prøvespørgsmål findes ved lodtrækning.  
Varighed: 15 min.

#### Forudsætninger for at gå til prøven

Forudsætninger for at gå til prøven er, at man som studerende har opfyldt deltagelsespligten og været studieaktiv.

### 7.5. Førsteårsprøve: Obligatorisk uddannelseselement 1, Ledelse, kommunikation, drift og teknik samt valgfag 2, Project Management

**Prøvens omfang:** 55 ECTS

**Tidsmæssig placering:** Sidst i 2. semester

#### Bedømmelseskriterier

Prøven omhandler dels obligatorisk uddannelseselement 1, Ledelse, kommunikation og drift, og dels Project Management (valgfag 2).

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det obligatoriske uddannelseselement Ledelse, kommunikation, drift og teknik, samt læringsmålene for valgfag 2, Project Management.

Læringsmål for de obligatoriske uddannelseselementer fremgår af den fælles studieordning, mens læringsmål for valgfag fremgår af valgfagskataloget i studieordningens del 3.

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og bedømmelsen er ekstern.

#### **Prøvens form og tilrettelæggelse**

Prøven sker på baggrund af en projektopgave med aflevering af en skriftlig rapport. I bedømmelsen indgår en individuel mundtlig fremlæggelse af det skriftlige projekt kombineret med en mundtlig tværfaglig prøve i fagets mål. Det individuelle prøvespørgsmål findes ved lodtrækning.

Formulerings- og staveevne vægter 10 %.

Der gives én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation. Varighed 25 min.

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

For at kunne deltage i prøven er det en forudsætning, at den studerende har deltaget i en projektopgave og har skrevet sin egen del af den indleverede rapport. 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, og at det er ens eget arbejde.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere af forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøvforsøg. Man har 3 forsøg til at bestå prøven. Omprøve vil blive afholdt indenfor 4 uger.

Man kan ikke starte på 3. semester, førend denne prøve er bestået.

### **7.6. 3. semester prøve: Obligatorisk uddannelseselement 2, Innovation, teknologi og design samt valgfag 3, Engine Mapping + valgfag 4, Tech Project**

**Prøvens omfang:** 30 ECTS

**Tidsmæssig placering:** Sidst i 3. semester

#### **Bedømmelseskriterier**

Prøven omhandler dels det obligatoriske uddannelseselement 2 og dels valgfag 3 og 4. Læringsmål fremgår af hhv. studieordningens fællesdel samt studieordningens del 3:

- Læringsmål for obligatorisk uddannelseselement 2, Innovation, teknologi og design findes i studieordningens fællesdel
- Læringsmål for valgfag 3: Engine Mapping findes i studieordningens del 3
- Læringsmål for valgfag 4: Tech Project findes i studieordningens del 3

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og bedømmelse er intern

#### **Prøvens form og tilrettelæggelse**



Det er en kombineret praktisk og mundtlig prøve. Det individuelle prøvespørgsmål findes ved lodtrækning. Varighed: 20 min.

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

Forudsætninger for at gå til prøven er, at man som studerende har opfyldt deltagelsespligten og været studieaktiv.

### **7.7. Praktik, 4. semester**

**Prøvens omfang:** 15 ECTS

**Tidsmæssig placering:** Midtvejs i 4. semester

#### **Bedømmelseskriterier**

Prøven har til formål at afdække om læringsmålene er opnået – læringsmålene fremgår af den fælles studieordning.

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Bedømmelse: Intern.

#### **Prøvens form og tilrettelæggelse**

Det er en mundtlig præsentation. Varighed: 20 min.

Vægtning: 40 procent til det skriftlige oplæg (heraf 10 procent til stave og formuleringsevne) og 60 procent til den mundtlige eksamination. Der oplyses kun én samlet karakter.

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

Forudsætninger for at gå til prøven er, at man som studerende har opfyldt deltagelsespligten og været studieaktiv.

Det er et krav at praktikken foregår i en auto-relateret virksomhed. Det faglige niveau i praktikken skal være relevant for professionen. Hvis den gennemførte praktik ikke lever op til kravene, kan praktikken ikke godkendes. Det er så nødvendigt at gennemføre en ny praktik.

#### **For studerende på 4. semester efteråret 2015**

Der henvises til afsnit 1.2 overgangsordninger.

### **7.8. Det afsluttende projekt**

**Prøvens omfang:** 15 ECTS

**Tidsmæssig placering:** Sidst i 4. semester

#### **Bedømmelseskriterier**

Det afsluttende eksamensprojekt evalueres ved en ekstern prøve, som sammen med prøven efter praktikken og uddannelsens øvrige prøver skal dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Prøven består af et projekt og en mundtlig del, hvor der gives én samlet karakter. Læringsmål fremgår af studieordningens fællesdel.

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Bedømmelse: Ekstern.

#### **Prøvens form og tilrettelæggelse**

Prøven sker på baggrund af en projektopgave med aflevering af skriftlig rapport. I bedømmelsen indgår rapporten samt en mundtlig fremlæggelse af det skriftlige.

Formulerings- og staveevne vægter 10 %. Der gives én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation.  
Varighed ca. 25 min.

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

Prøven kan først finde sted efter, at den afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået. Opgaven skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret.

Det er et forudsætningskrav, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen, og at det er ens eget arbejde.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere af forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøvforsøg. Man har 3 forsøg til at bestå prøven. Omprøve vil blive afholdt indenfor 8 uger.

### **7.9. Ordblindhed og lignende funktionsnedsættelse**

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

### **7.10. Anvendelse af hjælpemidler**

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

### **7.11. Eksamenssprog**

Prøverne aflægges normalt på det sprog, som undervisningen er gennemført på. Institutionen kan i særlige tilfælde dispensere herfra.

### **7.12. 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.

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

### **7.13. 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 Campus.

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 Campus.

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

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

---

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

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

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

Snyd til prøver og eksamen behandles efter reglerne i bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen). Hvis en studerende snyder til en prøve, bliver den studerende bortvist fra prøven. Hvis der snydes under 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.

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

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

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

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

### *Udsættelse af prøven*

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

### *Indberetningens form og indhold*

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

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

### *Inddragelse af eksaminanden - partshøring*

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

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

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

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

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

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Under skærpene 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 skærpene omstændigheder, beslutte, at eksaminanden skal bortvises fra institutionen i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning.

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

#### *Klage*

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

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

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

---

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

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

### **9.2. Forhåndsmerit**

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

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

### 9.3. Deltagelsespligt

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

- aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter og
- mødepligt i form af fysisk tilstedeværelse ved opgaver og øvelser i værkstedet/laboratoriet.

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 den enkelte prøve.

### 9.4. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har været studieaktive. Studieaktivitet er defineret ved, at den studerende:

- 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 opgaver, rapporter o.l.
- Er mødt til aktiviteter med mødepligt.

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 truffne 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 3. semester, og hvor der i bekendtgørelsen for denne uddannelse er fastsat tidsfrister for gennemførelse af uddannelsen, gælder uafhængigt af reglerne.

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

---

### 10.1. Klager over prøver

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

Reglerne om klager over eksamen fremgår af kapitel 10 i eksamensbekendtgørelsen. I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

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

De to former for klager behandles forskelligt.

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

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

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

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

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:

---

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

- 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 alene tilbydes i skriftlige prøver, hvor der foreligger materiale til bedømmelse, da nye bedømmere ikke kan (om)bedømme en allerede afholdt mundtlig prøve, og da de oprindelige bedømmers notater er personlige og ikke udleveres.

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

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

Hvis det 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.

## 10.2. Anke

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

Anken sendes til 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.

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

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

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

## **11. Dispensationsregler**

---

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

## **12. Godkendelse**

---

Denne Institutionsdel af studieordningen er vedtaget og godkendt af Erhvervsakademi Aarhus den 1. august 2015.