



Studieordning 2014-2015

Jordbrugsteknolog (AK)

AP degree in Agro Business and Landscape Management

Version 1.1

Indhold – Institutionsdel

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

1. Studieordningens rammer

1.1. Studieordningens ikrafttrædelsesdato

Institutionsdelen af studieordningen gælder for studerende med studiestart pr. 25.8. 2014.

1.2. Overgangsordninger

Denne studieordning ophæver tidligere versioner af studieordningen med virkning fra 25.8. 2014.

2. Valgfrie uddannelseselementer

2.1. Indhold og læringsmål for valgfrit uddannelseselement 1

Indhold og læringsmål fremgår af studieordningens del 3; Valgfrie uddannelseselementer.

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 opdelt i to perioder. To uger på 3. semester og otte uger på 4. semester. Praktikken afsluttes med en eksamen ud fra et skriftligt oplæg. Se også afsnit 7.5 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.

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.

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

5. Krav om kendskab til fremmedsprog

Hovedparten af uddannelsens undervisningsmateriale er på dansk, dog vil enkelte dele af undervisningen kunne foregå på engelsk, eksempelvis gæsteforelæsninger og lign.

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

6. Internationalisering

6.1. Uddannelse i udlandet

Det er muligt for en studerende at læse 2. eller 3. semester i udlandet, ligesom det er muligt for udenlandske studerende at læse et semester på uddannelsen. Ligeledes vil praktikopholdet kunne foregå i udlandet.

Der er også gode muligheder for at tage valgfag på uddannelsens 4. semester som et sommerskoleophold i udlandet.

For nærmere om de konkrete muligheder kontaktes internationalt kontor.

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 det ønskede universitet. Internationalt kontor er behjælpelig med gode råd mv. men går ikke ind i detailplanlægningen. Det skal den studerende selv sørge for.

6.2. Eksamination ved udlandsophold på 2. eller 3. semester

Den studerende skal tage sine eksamener på partnerinstitutionen i udlandet. Den studerende skal ligeledes dokumentere al læring fra de fag, der tages på partnerinstitutionen online i en portefølje. Der skrives en læringsrapport til hvert fag, hvor 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 hjemskolen senest fire uger efter endt eksamen i udlandet. Porteføljen, inklusiv læringsrapporterne, vurderes som bestået/ikke-bestået.

6.3. 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 Fronter. Her beskrives også omkostningsdelen af afholdelse af eksamen i udlandet.

7. Prøver på uddannelsen

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

7.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

Med angivelse af intern eller ekstern bedømmelse

Tidspunkt	Fag/prøve	Antal ECTS-points fordelt på prøverne	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
1. semester	1. Delprøve 1 af førsteårsprøven	30	Ekstern	7-trinsskala
2. semester	2. Delprøve 2 af førsteårsprøven	30	Ekstern	7-trinsskala
3. semester	3. Studieretningsprøven.	15	Intern	7-trinsskala
	4. Prøve i de valgfrie studieelementer	15	Intern	
4. semester	5. Praktikprøve	15	Intern	7-trinsskala
	6. Afsluttende eksamensprojekt	10	Ekstern	

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

Herefter følger en beskrivelse af hver enkelt prøve med:

- Prøveform og tilrettelæggelse
- Forudsætninger for at gå til eksamen – 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.

7.2. 1. studieårsprøve i fælles- og studieretnings kerneområder

Der er to delprøver i det første studieår. Delprøve 1 (ekstern) efter 1. semester og delprøve 2 (ekstern) efter 2. semester. Hver delprøve udgør halvdelen af den samlede karakter for 1. studieår.

Delprøve 1

Bedømmelseskriterier

Eksaminationen sker i læringsmålene for et eller flere fag på 1. semester. Læringsmålene fremgår af den fælles studieordning. Der gives karakter efter 7-trinsskalaen for den studerendes mundtlige præstation.

Prøvens form og tilrettelæggelse

Efter 1. semester afholdes en individuel mundtlig eksamination på 30 minutter inklusiv votering på baggrund af et mindre antal afleverede eksamensopgaver og/eller eksamensprojekter udarbejdet i løbet af semesteret eller i en eksamensperiode umiddelbart forud for den mundtlige eksamination. Antallet af opgaver og projekter, samt hvilke fag der indgår ved bedømmelsen, afhænger af studieretningen og fremgår af formalia-ark på Fronter.

Ved eksamensprojekter: De studerende gøres senest to uger før udlevering af projektoplæg bekendt med hvilke fag, der indgår i projektet, og dermed er eksamensfag. De studerende får forud for projektperioden udleveret et projektoplæg. Der kan udarbejdes gruppeprojekter, som ikke skal individualiseres. Det er en forudsætning at have deltaget i udarbejdelsen af projektet for at kunne gå til den mundtlige prøve. Deltagelsen dokumenteres ved underskrift på projektet. Der ydes vejledning i projektperioden. Se formalia-ark på Fronter.

Ved eksamensopgaver: En opgave defineres indenfor et eller flere fag, og den studerende skal ved semesterets begyndelse informeres om opgaven, og hvordan den indgår i bedømmelsen ved eksamen. Opgaven kan være en gruppeopgave, som ikke skal individualiseres. Det er en forudsætning at have deltaget i udarbejdelsen af eksamensopgaven for at kunne gå til den mundtlige prøve. Deltagelsen dokumenteres ved underskrift på eksamensopgaven. Se formalia-ark på Fronter.

Såfremt den studerende ikke består den ordinære eksamen, skal den studerende til reeksamen. Ved gruppeprojekter og gruppeopgaver skal der ikke udarbejdes nyt projekt for at kunne indstille sig til reeksamen. Ved individuelle projekter er det eksaminator der afgør om der skal udarbejdes nyt projekt eller der er mulighed for at gå til eksamen i det eksisterende projekt.

Forudsætninger for at gå til prøven1

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- De obligatoriske opgaver 1a, 1b og 1c skal være godkendt forud for prøvetidspunktet
- Det skriftlige projekt og/eller opgave, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal have et redeligt indhold, opfylde formkravene og være rettidigt afleveret jf. formalia-ark

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

Delprøve 2

Bedømmelseskriterier

Eksaminationen sker i læringsmålene for mindst et fag indenfor det obligatoriske kerneområde og et eller flere fag indenfor studieretningernes kerneområder på 1. studieår. Læringsmålene fremgår af den fælles studieordning. Der gives karakter efter 7-trinsskalaen for den studerendes mundtlige præstation.

Prøvens form og tilrettelæggelse

Efter 1. studieår afholdes en individuel mundtlig eksamination på 30 minutter inkl. votering på baggrund af et tværfagligt eller to mindre eksamensprojekter udarbejdet i samarbejde med en virksomhed eller ud fra en relevant case. Eksamensprojekterne er enten udarbejdet i løbet af semesteret eller i en eksamensperiode umiddelbart forud for den mundtlige eksamination. Hvilke fag, der indgår ved bedømmelsen, afhænger af studieretningen og fremgår af formalia-ark på Fronter. Mindst et af projekterne skal afprøve læringsmål i det obligatoriske kerneområde. De studerende gøres senest to uger før udlevering af projektoplæg bekendt med hvilke fag, der indgår i et projekt, og dermed hvilke fag der er eksamensfag. De studerende får forud for projektperioden udleveret et projektoplæg. Der kan udarbejdes gruppeprojekter, som ikke skal individualiseres. Det er en forudsætning at have deltaget i udarbejdelsen af projekterne for at kunne gå til den mundtlige prøve. Deltagelsen dokumenteres ved underskrift på projektet. Der ydes vejledning i projektperioden. Se formalia-ark på Fronter.

Såfremt den studerende ikke består den ordinære eksamen, skal den studerende til reeksamen. Ved gruppeprojekter skal der ikke udarbejdes nyt for at kunne indstille sig til reeksamen.

Forudsætninger for at gå til prøven2

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- De obligatoriske opgaver 2a, 2b og 2c skal være godkendt forud for prøvetidspunktet
- Det skriftlige projekt og/eller opgave, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal have et redeligt indhold, opfylde formkravene og være rettidigt afleveret jf. formalia-ark

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

Førsteårsprøven skal være bestået, inden den studerende kan fortsætte uddannelsens 3. semester.

De obligatoriske opgaver 1a, 1b og 1c fremgår af fagbeskrivelsen for 1. semester der udleveres ved starten på 1. semester. De obligatoriske opgaver 2a, 2b og 2c fremgår af fagbeskrivelsen for 2. semester der udleveres ved starten på 2. semester.

7.3. 3. semester prøven 3a i kerneområder indenfor studieretningen

Bedømmelseskriterier

Eksaminationen sker i læringsmålene for et eller flere 3. semesters fag. Læringsmålene fremgår af den fælles studieordning. Der gives karakter efter 7-trinsskalaen for den studerendes mundtlige præstation. Prøven er en intern prøve.

Prøvens form og tilrettelæggelse

På 3. semester afholdes en individuel mundtlig eksamination på 30 minutter inkl. votering på baggrund af et studieretningsprojekt.

De studerende gøres senest to uger før udlevering af projektoplæg bekendt med hvilke fag, der er eksamensfag. De studerende får forud for projektperioden udleveret et projektoplæg. Der kan udarbejdes gruppeprojekter, som ikke skal individualiseres. Det er en forudsætning at have deltaget i udarbejdelsen af projektet for at kunne gå til den mundtlige prøve. Deltagelsen dokumenteres ved underskrift på projektet. Der ydes vejledning i projektperioden. Se formalia-ark på Fronter.

Såfremt den studerende ikke består den ordinære eksamen, skal den studerende til reeksamen. Ved gruppeprojekter skal der ikke udarbejdes nyt projekt for at kunne indstille sig til reeksamen. Ved individuelle projekter er det eksaminator der afgør om der skal udarbejdes nyt projekt eller der er mulighed for at gå til eksamen i det eksisterende projekt.

Forudsætninger for at gå til prøven 3

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- De obligatoriske opgaver 3a og 3b skal være godkendt forud for prøvetidspunktet
- Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag skal have et redeligt indhold, opfylde formkravene og være rettidigt afleveret jf. formalia-ark

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

7.4. Valgfri uddannelseselement eksamen 3b

Bedømmelseskriterier

Eksaminationen sker i læringsmålene for de valgfrie studieelementer. Læringsmålene fremgår af studieordningens del 3. Der gives karakter efter 7-trinsskalaen for den studerendes præstation. Prøven er en intern prøve.

Prøvens form og tilrettelæggelse

Prøveformen i det valgfrie uddannelseselement afhænger af de(t) valgte fag indenfor studieretningen.

Prøven afvikles som en 30 minutters mundtlig eksamination på baggrund af et projekt, et produkt, en synopsis, en opgave eller en erhvervs-case. Materialet kan være udarbejdet i løbet af 3. semester eller udarbejdet umiddelbart før prøven, eventuelt som en 24-timers hjemmeopgave. Prøven kan være en individuel skriftlig eksamen.

Forudsætninger for at gå til prøven 4

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- De obligatoriske opgaver 3a og 3b skal være godkendt forud for prøvetidspunktet
- Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal have et redeligt indhold, opfylde formkravene og være rettidigt afleveret jf. formalia-ark

De obligatoriske opgaver 3a og 3b fremgår af fagbeskrivelsen for 3 semester der udleveres ved starten på 3 semester.

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.

7.5. Praktik, 4. semester

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne er læringsmål for praktikforløbet, som fremgår af den fælles studieordning. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen. Prøven er en intern prøve. Der oplyses kun én samlet karakter. Stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af praktikrapporten. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen. Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsen og stiles til lederen for uddannelse senest fire uger før prøvens afvikling. Såfremt den samlede bedømmelse giver en karakter mindre end 02, skal den studerende udarbejde et nyt projekt for igen at indstille sig til eksamen i praktikrapporten.

Prøvens form og tilrettelæggelse

Skriftlig rapport på 7 normalsider omhandlende en faglig problemstilling fra praktikvirksomheden samt læringsmålene. Rapporten udarbejdes individuelt.

Forudsætninger for at gå til prøven

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 rapportens udarbejdelse.

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

7.7. Krav til det afsluttende projekt

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

7.8. Hvad betyder formuleringsevne og staveevne for bedømmelsen?

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

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

7.9. Anvendelse af hjælpemidler

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

7.10. 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.

7.11. 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 prøvoforsøg. 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 prøvoforsøg. 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.

7.12. Det anvendte sprog ved prøverne

I uddannelser, der udbydes på dansk, aflægges prøverne på dansk, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere færdigheder i fremmedsprog.

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)
- 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 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.

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

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 i en sammenhængende periode på mindst et år.

Studieaktivitet er defineres 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

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

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

10. Klager over prøver og anke af afgørelser⁵

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:

- 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

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

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.

ERHVERVSAKADEMI AARHUS

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

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

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

10.3. Klage over retlige forhold

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

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

11. Dispensationsregler

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

12. Godkendelse

Denne Institutionsdel af studieordningen er vedtaget og godkendt af Erhvervsakademi Aarhus den 20-8-2014

Underskrift
(navn)