

STUDIEORDNING  
for  
Automationsteknolog  
Del II: Institutionsdel  
Ikrafttrædelse: 01.08.2021



## Indhold

Indhold .....	1
1. Oversigt over elementer på uddannelsen .....	4
2. Lokale fagelementer.....	4
2.1. Servo- og visionteknologi, 10 ECTS .....	4
2.2. Optimering, 5 ECTS .....	5
2.3. Netværk, 5 ECTS .....	6
2.4. Forretningsforståelse, 5 ECTS .....	7
2.5. Valgfag, 5 ECTS .....	8
3. Prøver på uddannelsen .....	8
3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering .....	9
3.2. Fuldførelse af prøver .....	10
Ikke-bestået eksamen .....	10
Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse .....	10
Ikke deltaget i eksamen/eksamination .....	10
Syge- og omprøver.....	10
3.3. Førsteårsprøven.....	11
3.4. 1. semesterprøve – 30 ECTS.....	11
Læringsmål for prøven.....	11
Prøveform og tilrettelæggelse herunder formkrav .....	11
Forudsætninger for at gå til den mundtlige prøve.....	13
Bedømmelseskriterier og censurtype .....	13
3.5. 2. semesterprøve – 30 ECTS.....	13
Læringsmål for prøven.....	13
Prøveform og tilrettelæggelse herunder formkrav .....	13
Forudsætninger for at gå til den mundtlige prøve.....	14
Bedømmelseskriterier og censurtype .....	15
3.6. 3. semesterprøve - 25 ECTS .....	15
Læringsmål for prøven.....	15
Prøveform og tilrettelæggelse herunder formkrav .....	15
Forudsætninger for at gå til eksamen.....	17



Bedømmelseskriterier og censurtype .....	17
3.7.    Valgfagsprøve, 3. semester - 5 ECTS .....	17
Læringsmål for prøven.....	17
Prøveform og tilrettelæggelse herunder formkrav .....	17
Forudsætninger for at gå til eksamen.....	17
Bedømmelseskriterier og censurtype .....	17
3.8.    Praktikprøve, 4. semester - 15 ECTS.....	17
Læringsmål for prøven.....	17
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....	17
Forudsætninger for at gå til eksamen.....	18
Bedømmelseskriterier og censurtype .....	18
3.9.    Afsluttende eksamensprojekt, 4. semester - 15 ECTS .....	18
Læringsmål for prøven.....	18
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....	18
Forudsætninger for at gå til eksamen.....	19
Bedømmelseskriterier og censurtype .....	20
Syge-/omprøver for afsluttende projekt .....	20
4.    Regler for praktikkens gennemførelse .....	20
5.    Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet.....	20
5.1.    Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit.....	20
5.2.    Eksamination ved udlandsophold .....	21
Regler for afholdelse af eksamen i udlandet.....	21
6.    Krav til skriftlige opgaver og projekter.....	21
6.1.    Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen .....	22
7.    Anvendelse af hjælpemidler.....	22
8.    Særlige prøvevilkår .....	22
9.    Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	23
9.1.    Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen .....	23
9.2.    Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering.....	24
10.    Klager over prøver og anke af afgørelser.....	25
10.1.    Klager over prøver .....	25



10.2.	Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen.....	26
10.3.	Anke og retlige forhold.....	27
10.4.	Klage over retlige forhold.....	28
11.	Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer.....	28
12.	Regler om merit for fagelementer.....	29
12.1.	Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel.....	29
12.2.	Forhåndsmerit.....	29
13.	Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet.....	29
14.	Kriterier for vurdering af studieaktivitet.....	30
15.	Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog.....	31
16.	Dispensationsregler.....	31
17.	Ikrafttrædelse og overgangsordninger.....	31
18.	Juridisk grundlag.....	32

Denne studieordning skal læses i sammenhæng med den nationale del af studieordningen (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	ECTS
1. semester	Nationale fagelementer: PLC- og HMI-programmering 1, 10 ECTS Matematik og fysik, 5 ECTS El-teknik, 5 ECTS Maskin- og robotsikkerhed, 5 ECTS Projektledelse, 5 ECTS	30
2. semester	Nationale fagelementer: PLC- og HMI-programmering 2, 5 ECTS Struktureret programmering, 5 ECTS Procesregulering, 5 ECTS PLC-systemer, 5 ECTS Teknologi- og projektudvikling, 5 ECTS Robotprogrammering og konfiguration, 5 ECTS	30
3. semester	Lokale fagelementer: Servo- og visionteknologi, 10 ECTS Netværk, 5 ECTS Optimering, 5 ECTS Forretningsforståelse, 5 ECTS	25
3. semester	Valgfag: Beskrevet i studieordningens del III, valgfagskatalog	5
4. semester	Praktik	15
4. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15

## 2. Lokale fagelementer

På uddannelsen er der 30 ECTS lokale fagelementer, heraf 5 ECTS valgfag.

De studerende kan følge valgfag på andre institutioner mod selv at afholde alle udgifter. Valgfag skal godkendes af studielederen inden forløbet opstart.

### 2.1. Servo- og visionteknologi, 10 ECTS

#### Indhold

Fagelementet omhandler konfiguration og programmering af servodrev og integration af visionteknologi.

## Læringsmål for Servo- og visionteknologi

### Viden

Den studerende har:

- Udviklingsorienteret viden om teorier og metoder, der anvendes inden for servo- og visionteknologi, herunder konfiguration og programmering
- Forståelse for de muligheder servo- og visionteknologi giver i praksis.

### Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende tekniske værktøjer, der knytter sig til at designe, programmere og konfigurere servo-applikationer samt opsætte vision-systemer til forskellige applikationer
- Vurdere praksisnære problemstillinger inden for servo- og visionteknologi samt opstille løsningsmuligheder
- Formidle løsningsmuligheder og udfordringer ved de anvendte teknologier.

### Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere projektudvikling i alle dets faser ved at strukturere og kvalitetssikre løsninger, der dokumenteres og udføres efter gældende regler og normer
- Deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- Tilegne sig ny viden i en struktureret sammenhæng i relation til servo- og visionteknologi.

## ECTS-omfang

Fagelementet *Servo- og visionteknologi* har et omfang på 10 ECTS-point.

## 2.2. Optimering, 5 ECTS

### Indhold

Fagelementet arbejder med databaseopbygning, datalogning og udlæsning samt anvendelse af SCADA-systemer til optimering og overvågning af processer.

## Læringsmål for Optimering

### Viden

Den studerende har:

- Udviklingsorienteret viden om SCADA-systemer, OPC klienter og OPC servere, herunder metoder til konfiguration og programmering
- Forståelse for anvendelsen af databaser og SCADA-systemer i praksis.

#### Færdigheder

Den studerende kan:

- Oprette mindre databaser til opsamling af data samt opsætte SCADA-systemer til maskin- og procesanlæg og OPC klienter og servere
- Vurdere praksisnære problemstillinger inden for optimering og vedligehold ved hjælp af opsamlede data og proceskendskab og vurdere effekten af en given optimering
- Formidle løsningsmuligheder og udfordringer ved de anvendte teknologier.

#### Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere udviklingsorienterede opgaver inden for databaser og SCADA-systemer
- Deltage i fagligt samt tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for databaser og SCADA-systemer.

#### ECTS-omfang

Fagelementet *Optimering* har et omfang på 15 ECTS-point.

### 2.3. Netværk, 5 ECTS

#### Indhold

I fagelementet arbejdes der med netværkskomponenter og kommunikation mellem hardware.

#### Læringsmål for Netværk

##### Viden

Den studerende har:

- Udviklingsorienteret viden om datakommunikation, netværkstyper, protokoller, netværkstopologier, netværkssammenkoblinger data- og netværkssikkerhed
- Forståelse for erhvervets anvendelse af netværk i praksis.

#### Færdigheder

Den studerende kan:

- Opsætte forskellige former for datakommunikation til lukkede netværk til maskinanlæg samt definere og opsætte fjernadgang til maskinanlæg
- Vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmodeller
- Formidle problemstillinger og løsningsmuligheder til relevante samarbejdspartnere.

#### Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere og kvalitetssikre udviklingsorienterede opgaver inden for datakommunikation og netværk under hensyntagen til gældende regler og normer
- Deltage i fagligt samt tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for datakommunikation og netværk.

#### ECTS-omfang

Fagelementet *Netværk* har et omfang på 5 ECTS-point.

### 2.4. Forretningsforståelse, 5 ECTS

#### Indhold

Fagelementet bidrager med forretningsforståelse til beslutninger og handlinger i forbindelse med professionens opgaver og projekter.

#### Læringsmål for Forretningsforståelse

##### Viden

Den studerende har:

- Udviklingsorienteret viden om forretningsmodeller, erhvervsøkonomi, kvalitet, miljø, arbejdsmiljø, erhvervsret, organisationsstruktur og -kultur
- Forståelse for erhvervets anvendelse af viden, teorier og metoder i praksis.

##### Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende relevante metoder og modeller til intern og ekstern analyse af virksomheden og dens omverden, anvende tidssvarende metoder til at beregne økonomiske konsekvenser i forbindelse med opgaver og projekter samt sikre at opgaver og projekter lever op til virksomhedens forpligtelser i forhold til kundekrav, standarder, love og regler
- Vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmodeller
- Formidle problemstillinger og løsningsmuligheder til relevante samarbejdspartnere.



## Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere udviklingsorienterede opgaver og projekter med forretningsforståelse
- Deltage i fagligt samt tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for forretningsforståelse.

## ECTS-omfang

Fagelementet *Forretningsforståelse* har et omfang på 5 ECTS-point.

### 2.5. Valgfag, 5 ECTS

For en oversigt over de valgfrie fagelementer for Automationsteknologuddannelsen henvises til studieordningens del III, valgfagskatalog. For at have mulighed for at kunne udbyde aktuelle valgfag, opdateres valgfagskataloget løbende med de nyeste valgfag. Det opdaterede valgfagskatalog er tilgængeligt på [www.eaaa.dk](http://www.eaaa.dk) senest i forbindelse med semesterstart.

I valgfagskataloget fremgår de aktuelle valgfag samt deres indhold og læringsmål.

## ECTS-omfang for valgfag

Fagelementet valgfag har et omfang på 5 ECTS.

## 3. Prøver på uddannelsen

Ved begyndelse på et fagelement, 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.

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.

Førsteårsprøven skal være bestået inden udgangen af første studieår efter studiestart for, at man kan fortsætte på 2. studieår.

Endvidere skal alle eksamener på uddannelsens 2. og 3. semester samt prøve i praktikforløb være beståede for at deltage i prøven til det afsluttende eksamensprojekt.



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

Tidspunkt	Fag/prøve	ECTS	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
1. semester	1. semesterprøve  Nationale fagelementer: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PLC- og HMI-programmering 1, 10 ECTS</li> <li>• Matematik og fysik, 5 ECTS</li> <li>• EI-teknik, 5 ECTS</li> <li>• Maskin- og robotsikkerhed, 5 ECTS</li> <li>• Projektledelse, 5 ECTS</li> </ul>	30	Intern	7-trinsskala
2. semester	2. semesterprøve  Nationale fagelementer: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PLC- og HMI-programmering 2, 5 ECTS</li> <li>• Struktureret programmering, 5 ECTS</li> <li>• Procesregulering, 5 ECTS</li> <li>• PLC-systemer, 5 ECTS</li> <li>• Teknologi- og projektudvikling, 5 ECTS</li> <li>• Robotprogrammering og konfiguration, 5 ECTS</li> </ul>	30	Ekstern	7-trinsskala
3. semester	3. semesterprøve  Lokale fagelementer: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vision- og servoteknologi, 10 ECTS</li> <li>• Netværk, 5 ECTS</li> <li>• Optimering, 5 ECTS</li> <li>• Forretningsforståelse, 5 ECTS</li> </ul>	25	Intern	7-trinsskala
3. semester	Valgfagsprøve	5	Intern	7-trinsskala
4. semester	Praktikprøve	15	Intern	7-trinsskala

4. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15	Ekstern	7-trinsskala
-------------	-----------------------------	----	---------	--------------

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

### 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 campus. Tidspunktet kan være identisk med næste ordinære prøve. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår syge- og omprøve afholdes.

### *Sygeprøve*

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

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

Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et 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 reterer 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. Førsteårsprøven**

Førsteårsprøven udgøres af 2 særskilte prøver:

- 1. semesterprøven (30 ECTS) og
- 2. semesterprøven (30 ECTS).

Begge de ovennævnte prøver, der samlet udgør førsteårsprøven, skal være bestået før, at der kan fortsættes på 2. studieår.

## **3.4. 1. semesterprøve – 30 ECTS**

### *Læringsmål for prøven*

Læringsmålene er lig med læringsmålene for de nationale fagelementer på 1. semester, PLC- og HMI-programmering 1 (10 ECTS), Matematik og fysik (5 ECTS), EL-teknik (5 ECTS), Maskin- og robotsikkerhed (5 ECTS) og Projektledelse (5 ECTS). Læringsmål er beskrevet i studieordningens nationale del (del I).

### *Prøveform og tilrettelæggelse herunder formkrav*

Prøven er en mundtlig gruppeprøve med afsæt i en skriftlig, tværfaglig projektrapport udarbejdet i grupper.

Den tværfaglige projektrapport skal som udgangspunkt udarbejdes i en gruppe af 3-5 personer. Undervisere/vejledere kan dispensere for andre gruppestørrelser.

Projektrapportens omfang afhænger af gruppens størrelse:

<b>Gruppestørrelse</b>	<b>Minimum normalsider</b>	<b>Maksimum normalsider</b>
1 studerende	10	20
2 studerende	15	25
3 studerende	20	30
4 studerende	25	35
5 studerende	30	40
6 studerende	35	45

En normalside er 2.400 anslag inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i det krævede antal sider. Bilag er uden for bedømmelse.

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

Projektet, som udgør den skriftlige del af prøven, skal indeholde følgende elementer:

- Forside med titel og navn
- Indholdsfortegnelse
- Indledning, inkl. præsentation af problemstilling, problemformulering og tilgangsvinkler
- Baggrund, teori, metode, analyse, herunder beskrivelse af og begrundelse for valg af eventuel empiri<sup>1</sup> til besvarelse af problemformuleringen
- Konklusion (husk, at der skal være sammenhæng mellem indledningen og konklusionen. De to skal i princippet kunne forstås uden at læse baggrunds- og analyseafsnittene)
- Perspektivering
- Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet)
- Bilagsliste (nummer og titel på samtlige vedlagte bilag)
- Bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for projektet)

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

---

<sup>1</sup> "Empiri er materiale, som er genstand for undersøgelse og som der kan refereres til (iagttagelser, data, udsagn, tekster, kilder)". Rienecker L. & Jørgensen P.S. 2005 Den gode opgave – opgaveskrivning på videregående uddannelser. 3. udg. Frederiksberg: Samfundslitteratur.

Til gruppeprøven afsættes i alt 20 min. pr. studerende (inkl. votering)

Forløbet af den mundtlige eksamination er som følger:

- Ca. 5 min. pr studerende: Fælles præsentation af projektrapport
- Ca. 10 min. pr. studerende: Eksamination med afsæt i projektrapport
- Ca. 5 min. pr. studerende: Votering og tilbagemelding

#### Forudsætninger for at gå til den mundtlige prøve

For at gå til den mundtlige gruppeprøve skal indholdet af projektrapporten være redeligt. Projektrapporten skal desuden opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret, jf. årsplan på Campus.

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

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

#### Bedømmelseskriterier og censurtype

Der gives én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den studerendes bidrag i det skriftlige projekt samt den individuelle mundtlige præstation.

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

### 3.5. 2. semesterprøve – 30 ECTS

#### Læringsmål for prøven

Læringsmålene er lig med læringsmålene for de nationale fagelementer på 2. semester, PLC- og HMI-programmering 2 (5 ECTS), Struktureret programmering (5 ECTS), Procesregulering (5 ECTS), PLC-systemer (5 ECTS), Teknologi- og projektudvikling (5 ECTS) og Robotprogrammering og konfiguration (5 ECTS). Læringsmål er beskrevet i studieordningens nationale del (del I).

#### Prøveform og tilrettelæggelse herunder formkrav

Prøven er en individuel mundtlig prøve med afsæt i en skriftlig, tværfaglig projektrapport udarbejdet i grupper.

Den tværfaglige projektrapport skal som udgangspunkt udarbejdes i en gruppe af 3-5 personer. Undervisere/vejledere kan dispensere for andre gruppestørrelser.

Projektrapportens omfang afhænger af gruppens størrelse:

<b>Gruppestørrelse</b>	<b>Minimum normalsider</b>	<b>Maksimum normalsider</b>
1 studerende	10	20
2 studerende	15	25
3 studerende	20	30
4 studerende	25	35
5 studerende	30	40
6 studerende	35	45

En normalside er 2.400 anslag inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i det krævede antal sider. Bilag er uden for bedømmelse.

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

Projektet, som udgør den skriftlige del af prøven, skal indeholde følgende elementer:

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

Ved den individuelle, mundtlige prøve eksamineres den studerende i 30 minutter (inkl. votering). Forløbet af den mundtlige eksamination er som følger:

- 5-10 minutter: Individuel præsentation af gruppens projektrapport
- 15-20 minutter: Eksamination med afsæt i projektrapporten.
- 5 minutter: Votering

#### Forudsætninger for at gå til den mundtlige prøve

For at gå til den individuelle mundtlige prøve skal indholdet af projektrapporten være redeligt. Projektrapporten skal desuden opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret jf. årsplan på Campus.

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

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

#### Bedømmelseskriterier og censurtype

Der gives én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den studerendes bidrag i det skriftlige projekt samt den individuelle mundtlige præstation.

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

### 3.6. 3. semesterprøve - 25 ECTS

#### Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er de fire lokale fagelementer, Servo- og Visionteknologi (10 ECTS), Netværk (5 ECTS), Optimering (5 ECTS) og Forretningsforståelse (5 ECTS). Læringsmål er beskrevet i afsnit 2.

#### Prøveform og tilrettelæggelse herunder formkrav

Prøven er en individuel mundtlig prøve med afsæt i en skriftlig, tværfaglig projektrapport udarbejdet i grupper samt et individuelt skriftligt fagligt refleksionsdokument.

Prøven består således af tre dele:

- Gruppebaseret skriftlig projektrapport
- Individuelt skriftligt fagligt refleksionsdokument
- Individuel mundtlig prøve

#### Gruppebaseret skriftlig projektrapport

Den tværfaglige projektrapport skal som udgangspunkt udarbejdes i en gruppe af 3-5 personer. Undervisere/vejledere kan dispensere for andre gruppestørrelser. Det skal fremgå tydeligt i projektrapporten, hvilke afsnit den enkelte deltager har skrevet eller bidraget til.

Projektrapportens omfang afhænger af gruppens størrelse:

Gruppestørrelse	Minimum normalsider	Maksimum normalsider
1 studerende	12	16
2 studerende	14	18
3 studerende	16	20
4 studerende	18	22



5 studerende	20	24
6 studerende	22	26

En normalside er 2.400 anslag inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i det krævede antal sider. Bilag er uden for bedømmelse.

Projektrapporten skal indeholde følgende elementer:

- Forside med titel og navn
- Indholdsfortegnelse
- Indledning, inkl. præsentation af problemstilling, problemformulering og tilgangsvinkler
- Teori, metode og analyse
- Konklusion (husk, at der skal være sammenhæng mellem indledningen og konklusionen. De to skal i princippet kunne forstås uden at læse baggrunds- og analyseafsnittene)
- Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet)
- Bilagsliste (nummer og titel på samtlige vedlagte bilag)
- Bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for projektet)

### **Individuelt skriftligt fagligt refleksionsdokument**

Det individuelle skriftlige faglige refleksionsdokument skal indeholde:

- En udvalgt faglige problemstilling fra projektrapporten, som den studerende ønsker at fokusere på i forhold den mundtlige prøve
- Faglig refleksion over hvordan valget af metode og teorier har påvirket løsningen af den valgte problemstilling
- Perspektivering af den valgte løsning
- Refleksion over den studerendes samlede læringsudbytte med udgangspunkt i læringsmålene for eksamen

Det faglige refleksionsdokument må have et omfang på 2-3 normalsider og afleveres sammen med projektrapporten i WISEflow.

### **Mundtlig individuel prøve**

Ved den individuelle, mundtlige prøve eksamineres den studerende i 30 minutter (inkl. votering). Forløbet af den mundtlige eksamination er som følger:

- 5-10 minutter: Præsentation af den udvalgte faglige problemstilling fra refleksionsdokumentet
- 15-20 minutter: Eksamination

- 5 minutter: Votering

#### Forudsætninger for at gå til eksamen

For at gå til den mundtlige prøve skal indholdet af projektrapport og det faglige refleksionsdokument være redeligt. Både projektrapport og det faglige refleksionsdokument skal desuden opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret, jf. årsplan på Campus.

Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig prøve, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for udarbejdelsen af projektrapport og det faglige refleksionsdokument. Dette sker rent praktisk ved upload i WISEflow.

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

#### Bedømmelseskriterier og censurtype

Der gives én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af projektrapport og det faglige refleksionsdokument samt den mundtlige præstation.

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

### 3.7. Valgfagsprøve, 3. semester - 5 ECTS

#### Læringsmål for prøven

Læringsmål for valgfag er beskrevet i studieordningens valgfagskatalog (del III).

#### Prøveform og tilrettelæggelse herunder formkrav

Yderligere beskrivelse af prøveform, formkrav og tilrettelæggelse fremgår af valgfagskataloget (studieordningens del III).

#### Forudsætninger for at gå til eksamen

Evt. forudsætninger er beskrevet i valgfagskataloget (studieordningens del III).

#### Bedømmelseskriterier og censurtype

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

### 3.8. Praktikprøve, 4. semester - 15 ECTS

#### Læringsmål for prøven

Læringsmålene for praktik er beskrevet i studieordningens nationale del (del I)

#### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel skriftlig prøve i form af en praktikrapport. Praktikrapporten udarbejdes individuelt og må have et omfang på max 10 normalsider.

### Formkrav til den skriftlige praktikrapport

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

- Forside med navn, praktikvirksomhed, skole, navn på vejleder, praktikperiode
- Indledning
- Beskrivelse af praktikvirksomheden og brancheforhold
- Beskrivelse af arbejdsopgaver, problemstillinger samt fagligt og tværfagligt samarbejde i praktikperioden
- Refleksion over læringsudbytte jf. læringsmål
- Evt. litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i rapporten)
- Evt. bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for rapporten)

### Forudsætninger for at gå til eksamen

Indholdet i praktikrapporten skal være redeligt og opfylde formkrav samt være korrekt og rettidigt afleveret.

Det er et forudsætningskrav, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for udarbejdelse af praktikrapport. Dette sker rent praktisk ved upload i WISEflow.

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

### Bedømmelseskriterier og censurtype

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

## 3.9. Afsluttende eksamensprojekt, 4. semester - 15 ECTS

### Læringsmål for prøven

Læringsmålene for det afsluttende projekt er beskrevet i studieordningens nationale del (del I).

### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel mundtlig prøve med afsæt i en skriftlig projektrapport.

Det afsluttende eksamensprojekt skal som udgangspunkt udarbejdes individuelt. Der kan søges om dispensation til at udarbejde projektet i en gruppe af maksimalt 3 personer.

Det afsluttende eksamensprojekt skal som minimum fylde 20 normalsider og maksimum 30 normalsider. For hver ekstra studerende, som deltager i det afsluttende projekt, skal dette udvides med minimum 15 normalsider og maksimum 20 normalsider.

Gruppestørrelse	Minimum normalsider	Maksimum normalsider
1 studerende	20	30

2 studerende	35	50
3 studerende	50	70

En normalside er 2.400 anslag inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i det krævede antal sider. Bilag er uden for bedømmelse.

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

Projektet, som udgør den skriftlige del af prøven, skal indeholde følgende elementer:

- Forside med titel og navn
- Indholdsfortegnelse
- Indledning, inkl. præsentation af problemstilling, problemformulering og tilgangsvinkler
- Baggrund, teori, metode, analyse, herunder beskrivelse af og begrundelse for valg af eventuel empiri til besvarelse af problemformuleringen
- Konklusion (husk, at der skal være sammenhæng mellem indledningen og konklusionen. De to skal i princippet kunne forstås uden at læse baggrunds- og analyseafsnittene)
- Perspektivering
- Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet)
- Bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for projektet)

Ved den mundtlige individuelle eksamination eksamineres den studerende i 40 minutter (inkl. votering). Forløbet af den mundtlige eksamination er, som følger:

- 10-15 minutter: Individuel præsentation af projektrapport
- 20-25 minutter: Eksamination med udgangspunkt i projektrapporten
- 5 minutter: Votering

#### Forudsætninger for at gå til eksamen

Indholdet i den skriftlige projektrapport skal være redeligt og opfylde formkrav samt være korrekt og rettidigt afleveret.

Det er et forudsætningskrav, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for udarbejdelse af projektrapport. Dette sker rent praktisk ved upload i WISEflow.

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

Prøven kan først finde sted efter, at prøven i praktik og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

### Bedømmelseskriterier og censurtype

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

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

### Syge-/omprøver for afsluttende projekt

Afleveringsfristen for 1. syge-/omprøve vil være primo august,

Afleveringsfristen for 2. syge-/omprøve vil være primo oktober.

Oplysninger om konkrete afleveringsfrister og prøvedatoer kan findes på Campus.

## 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 beskrevet i den nationale del af studieordningen, som efterfølgende er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde. Læringsmålene for den enkelte skal godkendes af praktikvejleder.

Praktikperioden er 10 uger og afsluttes med en eksamen. 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 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 muligheder for at tage valgfag på uddannelsens 3. semester som et sommerskoleophold i udlandet.

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

Ved godkendelse af forhåndsmerit anses fagelementet 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 fagelementer. 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

### Fagene

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 det beskrives, hvilken læring der er opnået i faget.

Rapportens omfang skal være passende til kursets point, som aftales mellem den studerende og Erhvervsakademiet på forhånd, dog mindst to normalsider.

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.

### Afsluttende eksamensprojekt

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'.

### 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 indgår som en del af en eksamen, foregår via 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 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. 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 prøveforsøg.

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

Bortvisning kan også ske efter, at prøven er afholdt.



### **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 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.

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 prøvforsøg.

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>2</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.

---

2. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10.

## 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 indenfor en frist af normalt en uge.

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

Klagen skal 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.

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

#### **10.4. 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. 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 fagelementer omfattet af studieordningens institutionsdel.

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

### 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 fagelementer. 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 fagelementet 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

### **DELTAGELSESPLIGTEN OMFATTER PÅ AUTOMATIONSTEKNOLOG-STUDIET:**

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>	• Deltagelsespligt i Event Week
<b>2. SEMESTER</b>	• Deltagelsespligt i Event Week
<b>3. SEMESTER</b>	• Deltagelsespligt i Event Week



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)portfolier 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 [aams@aams.dk](mailto:aams@aams.dk).

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.

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 truffede afgørelse senest to uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen har opsættende virkning. Hvis uddannelsesdirektøren 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 2. semester, og hvor der i bekendtgørelsen for denne uddannelse er fastsat tidsfrister for gennemførelse af uddannelsen, gælder uafhængigt af ovenstående regler.

#### *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**

Hovedparten af uddannelsens undervisningsmateriale 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 adgangs bekendtgørelsen 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**

### *Ikrafttrædelse*

Denne lokale institutionsdel af studieordningen træder i kraft den 01.08.2021 og har virkning for de studerende, som indskrives efter den 01.08.2021.



### *Overgangsordning*

Studerende der er optaget før den 01.08.2021 overgår til denne studieordning 01.08.2021. Dog kan prøver påbegyndt før denne dato færdiggøres efter tidligere studieordning indtil 31.12.2021.

## **18. Juridisk grundlag**

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- LBK nr 786 08/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr 790 af 09/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 80 af 28/01/2019: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 1500 af 02/12/2016: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr 211 af 27/02/2019: 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).