



---

# Studieordning del 2 - 2014

## Institutionsdel Datamatikeruddannelsen

---

AP Degree in Computer Science

Version 2.1  
Revideret august 2014

## Indhold - Institutionsdel

Indhold - Institutionsdel .....	1
1. Studieordningens rammer.....	2
1.1. Studieordningens ikrafttrædelsesdato .....	2
2. Valgfrie uddannelseselementer .....	2
3. Regler for gennemførelse af praktik .....	2
4. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer .....	2
5. Krav om kendskab til fremmedsprog.....	3
6. Internationalisering .....	3
6.1. Uddannelse i udlandet.....	3
6.2. Eksamination ved udlandsophold på 4. semester.....	3
6.3. Regler for afholdelse af eksamen i udlandet .....	4
6.4. Aftaler med udenlandske uddannelsessituationer .....	4
7. Prøver på uddannelsen .....	4
7.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering .....	4
7.2. Førsteårsprøven: Programmering, Systemudvikling, Teknologi og Virksomheden Forudsætninger for at gå til prøven .....	5
7.3. Tredje semester prøve i Programmering og teknologi (20 ECTS).....	6
7.4. Tredje semester prøve i Systemudvikling (10 ECTS).....	6
7.5. Valgfrit element: Specialeforløb (30 ECTS) .....	7
7.6. Praktikprøve, 5. semester (intern prøve).....	8
7.7. Krav til skriftlige opgaver og projekter .....	10
7.8. Krav til det afsluttende eksamensprojekt .....	10
7.9. Hvad betyder formulerings- og staveevner for bedømmelsen .....	10
7.10. Anvendelse af hjælpemidler.....	11
7.11. Særlige prøvevilkår .....	11
7.12. Syge- og omprøver .....	11
8. Eksamenssnyd herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	12
8.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen .....	12
8.2. Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven ...	12
8.3. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering .....	12
9. Andre regler for uddannelsen.....	13
9.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel .....	13
9.2. Forhåndsmerit .....	14
9.3. Deltagelsespligt .....	14
9.4. Kriterier for vurdering af studieaktivitet .....	15
10. Klager over prøver og anke af afgørelser .....	15
10.1. Klager over prøver .....	15
10.2. Anke .....	17
10.3. Klage over retlige forhold.....	17
11. Dispensationsregler .....	18
12. Overgangsordninger .....	18
13. Godkendelse.....	18

## 1. Studieordningens rammer

---

### 1.1. Studieordningens ikrafttrædelsesdato

Institutionsdelen af studieordningen gælder for studerende med studiestart pr. 1. august 2014.

## 2. Valgfrie uddannelseselementer

---

Uddannelsen har på sit 4. semester en række valgfrie uddannelseselementer, der sammensættes så de tilsammen udgør 30 ECTS.

De valgfrie uddannelseselementer har til formål at give de studerende mulighed for at få en individuel profil på deres uddannelse gennem en faglig fordybelse inden for uddannelsens fagområder. Valgfagene på Erhvervsakademi Aarhus fremgår af studieordningens del 3: "Valgfag". De studerende kan også følge valgfag på andre institutioner mod selv at afholde udgifter til transport, overnatning mv.

For at have mulighed for løbende at kunne udbyde aktuelle valgfag, ændres valgfagskataloget, studieordningens "del 3", løbende med de nyeste valgfag.

## 3. Regler for gennemførelse af praktik

---

I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger inden for uddannelsens kerneområder og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Den studerende er under praktikken knyttet til en eller flere virksomheder. Praktikforløbet kan tilrettelægges fleksibelt og differentieret og kan danne grundlag for den studerendes afsluttende eksamensprojekt.

Med udgangspunkt i læringsmål for praktikken, se fælles del af studieordningen, fastlægger den studerende og vejlederen/kontaktperson i fællesskab konkrete mål for den studerendes praktikperiode, som efterfølgende er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde.

Praktikperioden er 10 uger og afsluttes med en eksamen. Se også afsnit 8 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 teori og praksis. 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. 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.

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

---

Undervisningen på uddannelsen foregår som udgangspunkt på dansk, dog vil enkelte dele af undervisningen kunne foregå på engelsk, eksempelvis gæsteforelæsninger, valgfag og lign. Endvidere er en væsentlig del af uddannelsens undervisningsmateriale er på engelsk.

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

## **6. Internationalisering**

---

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

Uddannelsen er opbygget således, at det vil være muligt for en studerende at læse 4. semester, der er valgfagssemester, i udlandet, ligesom det er muligt for udenlandske studerende at læse et semester på uddannelsen. Ligeledes vil praktikopholdet kunne foregå i udlandet.

Da valgfagene typisk har et omfang af 5-10 ECTS, er der også gode muligheder for at tage sådanne valgfag 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 4. 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 2.400 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.

#### Afsluttende projekt

Som udgangspunkt udpeges en vejleder på hjemskolen – og rapporten afleveres og eksamineres, som beskrevet under eksterne prøver.

### 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 intranettet. Her beskrives også omkostningsdelen af afholdelse af eksamen i udlandet.

### 6.4. Aftaler med udenlandske uddannelsessituationer

Vedrørende konkrete aftaler med udenlandske partnerinstitutioner kontakt internationalt kontor.

## 7. Prøver på uddannelsen

---

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

Oversigt over prøverne med angivelse af intern eller ekstern bedømmelse.

Tidspunkt	Fag/prøve	150 ECTS fordelt på prøverne	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
2. semester	1. Førsteårsprøve Programmering, Systemudvikling, Teknologi og Virksomheden	60	Ekstern	7-trinsskala
3. semester	2. Programmering og teknologi	20	Ekstern	7-trinsskala
3. semester	3. Systemudvikling	10	Intern	7-trinsskala
4. semester	4. Valgfagsprøve /prøver	30	Intern	7-trinsskala
5. semester	5. Praktikprøve	15	Intern	7-trinsskala
5. semester	6. Afsluttende eksamensprojekt	15	Ekstern	7-trinsskala
<b>Oplysning om dato, tid og sted for prøverne findes på intranettet</b>				

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.

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

## 7.2. Førsteårsprøven: Programmering, Systemudvikling, Teknologi og Virksomheden

### Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Studerende skal have opfyldt deltagelsespligt og afleveringer på første år
- Førsteårsprojektet, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal opfylde formkravene, jf. nedenfor, og skal være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen som findes på intranet

Ikke opfyldelse af blot én eller flere studieaktiviteter eller rettidigt aflevering af førsteårsprojektet, som udgør den skriftlige del af prøven betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

### Prøvens form og tilrettelæggelse

Prøven er en ekstern individuel, mundtlig prøve på baggrund af et skriftligt gruppeprojekt og en mundtlig individuel eksamination, og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Gruppen vil normalt være tre højst fire studerende.

Ved den mundtlige eksamination trækker den studerende et spørgsmål, der består af en programmeringsopgave, samt et spørgsmål i et af de øvrige fag. Den studerende forbereder besvarelsen heraf i ca. 40 minutter, hvorefter eksaminationen foregår i 40 minutter inkl. votering.

Prøvens omfang er 60 ECTS.

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

### Formkrav til det skriftlige projekt

Der skal afleveres en projektrapport og et produkt.

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

- Forside med titel
- Indholdsfortegnelse
- Indledning
- Hovedafsnit
- Konklusion
- Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet)
- Bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for rapporten)
- Aflevering i maskinlæsbar form

Projektrapporten må maksimalt have et omfang på 60 normalsider. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i det krævede antal sider. Bilag er uden for bedømmelse.

En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri.

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

### Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven er identisk med læringsmål for det obligatoriske uddannelseselement: Programmering, Systemudvikling, Teknologi og Virksomheden.

Karaktergivning: Der gives én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige del af prøven. Der kan ikke opnås en bestået karakter såfremt en af de tre dele har et niveau der er under 00.

Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

### **Tidsmæssig placering**

Prøven placeres ved udgangen af 2. semester. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af det skriftlige gruppeprojekt findes på intranet.

Førsteårsprøven ligger inden udgangen af **første studieår** og skal være bestået, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen.

Uddannelsen kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå prøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold

### **Prøvens sprog**

Dansk for Datamatiker og Engelsk/Dansk for Computer Science

## **7.3. Tredje semester prøve i Programmering og teknologi (20 ECTS)**

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

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven, herunder deltagelsespligt:

- Studerende skal have opfyldt deltagelsespligt og afleveringer i fagene "*Distribueret programmering*" samt "*Distribution, integration og sikkerhed*" på 3. semester.

### **Prøvens form og tilrettelæggelse**

Prøven er en ekstern, individuel mundtlig prøve.

Den studerende trækker spørgsmål indenfor fagene. Den studerende forbereder besvarelsen heraf i ca. 40 minutter, hvorefter eksaminationen foregår i 40 minutter inkl. votering.

Der gives én samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af præstationen og den efterfølgende eksamination. Fagene tæller lige meget.

### **Bedømmeskriterier**

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen. Bedømmeskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for de obligatoriske uddannelseselementer: Programmering og Teknologi på 3. semester af et samlet omfang på 20 ECTS.

Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

### **Tidsmæssig placering**

Prøven placeres ved udgangen af 3. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på intranet.

### **Prøvens sprog**

Dansk for Datamatiker og Engelsk/Dansk for Computer Science.

## **7.4. Tredje semester prøve i Systemudvikling (10 ECTS)**

### Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven, herunder deltagelsespligt:

- Systemudviklingsrapport. Grupperapport, der må normalt være 4-6 studerende i hver gruppe
- Studerende skal have opfyldt deltagelsespligt og afleveringer på 3. semester
- Systemudviklingsprojektet, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal opfylde formkravene, jf. nedenfor, og være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på intranet

Ikke korrekt aflevering af det skriftlige projekt, som udgør den skriftlige del af prøven, betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Formkrav til systemudviklingsrapporten:

- Forside med titel
- Indholdsfortegnelse
- Indledning
- Hovedafsnit
- Konklusion
- Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet)
- Bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for rapporten)

Max. 40 normalsider. En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri.

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

### Prøvens tilrettelæggelse

Prøven er en intern individuel mundtlig prøve.

Prøven startes med en gruppefremlæggelse på 20 minutter, der tager udgangspunkt i systemudviklingsrapporten fra deltagelsespligten. Derefter eksamineres individuelt mundtligt i 30 minutter inkl. votering.

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

### Bedømmelseskriterier

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen. Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for det obligatoriske uddannelseselement: Systemudvikling af et samlet omfang på 10 ECTS.

Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

### Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 3. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på intranet.

### Prøvens sprog

Dansk for Datamatiker og Engelsk/Dansk for Computer Science.

## 7.5. Valgfrit element: Specialeforløb (30 ECTS)

Specialeforløbet giver den studerende mulighed for at kvalificere studie- og erhvervskompetencer gennem specialisering og perspektivering af emner, der bredt relaterer sig til IT-området.



Erhvervsakademiet tilrettelægger specialiseringen ved at fastsætte og udbyde et antal forløb inden for uddannelsens formål. I denne forbindelse tages der hensyn til det lokale erhvervslivs behov, tendenser i tiden samt de studerendes ønsker. Den løbende beskrivelse af de konkrete specialiseringsforløb kan ses i uddannelsens valgfagskatalog.

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

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Studerende skal have opfyldt deltagelsespligt og afleveringer på 4. semester
- Kursusarbejdet, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal opfylde formkravene, jf. nedenfor, og være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på intranet

Ikke opfyldelse af blot én eller flere studieaktiviteter eller korrekt aflevering af kursusarbejdet, som udgør den skriftlige del af prøven, betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

### **Læringsmål**

De konkrete specialiseringsforløb er beskrevet i studieordningens del 3, valgfagskataloget.

### **Prøvens form og tilrettelæggelse**

Eksamen er en intern prøve, der foregår som individuelt kursusarbejde omfattende hele specialiseringen. Der afleveres en opgavebesvarelse, der er specificeret i det konkrete specialiseringsforløb. Da specialiseringen kan bestå af flere valgfri uddannelseselementer, kan besvarelserne være opdelt i flere delafleveringer. Der foretages en helhedsvurdering af delafleveringerne af eksaminatorerne, og der gives en samlet karakter efter 7-trinsskalaen.

For at få bedømt prøven skal indholdet af den skriftlige opgave være redeligt. Opgaven skal opfylde formkrav, specificeret i opgaveformuleringen, samt være korrekt og rettidigt afleveret.

Det er endvidere et forudsætningskrav for at få bedømt kursusarbejdet, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for opgavebesvarelsen, og at denne er individuelt fremstillet.

### **ECTS-omfang**

De valgfrie uddannelseselementer har et samlet omfang på 30 ECTS og vil blive udbudt i forløb af varierende størrelse i multiplum af 5 ECTS.

### **Tidsmæssig placering**

De valgfri uddannelseselementer er placeret på uddannelsens 4. semester.

### **Prøvens sprog**

Dansk for Datamatiker og Engelsk/Dansk for Computer Science

## **7.6. Praktikprøve, 5. semester (intern prøve)**

### **Prøvens form og tilrettelæggelse**

I slutningen af praktikforløbet afleverer den studerende en skriftlig rapport på max. 10 normalsider omhandlende en faglig problemstilling fra praktikvirksomheden samt læringsmålene. Rapporten udarbejdes individuelt.

Prøven er en intern individuel prøve, og har et omfang på 15 ECTS.

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

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Praktikrapport, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal opfylde formkravene, jf. nedenfor, og være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på intranet
- Det er et forudsætningskrav for bedømmelse af praktikrapporten, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for rapportudarbejdelsen
- Studerende skal have opfyldt deltagelsespligt i praktikperioden

Ikke opfyldelse af blot én eller flere studieaktiviteter eller ikke korrekt aflevering af praktikrapport, betyder, at den studerende ikke vil blive bedømt, og der er brugt et prøveforsøg.

### **Formkrav til den skriftlige praktikrapport**

Der skal afleveres en praktikrapport.

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

- Forside med navn, praktikvirksomhed, skole, praktikperiode
- Forord
- Indledning
- Beskrivelse af virksomheden (Hvad beskæftiger virksomheden sig med, hvor mange ansatte, hvad er deres profession osv.)
- Refleksioner over opnåelse af konkrete læringsmål
- Beskrivelse af konkrete arbejdsopgaver
- Konklusion
- Bilag: Virksomhedsudtalelse og logbog
- Evt. litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet)
- Evt. yderligere bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for rapporten)

Praktikrapporten skal maksimum være 10-normalsider foruden bilag.

En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

### **Bedømmelseskriterier**

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen. Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene (viden, færdigheder og kompetence) for praktikforløbet. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

Stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af praktikrapporten (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.

Såfremt den samlede bedømmelse giver en karakter mindre end 02, skal den studerende udarbejde en ny praktikrapport for igen at indstille sig til eksamen i praktikrapporten.

### **Tidsmæssig placering**

Prøven placeres efter endt praktikophold. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af praktikrapport findes på intranet.

### **Prøvens sprog**

Dansk for Datamatiker og Engelsk/Dansk for Computer Science.

## 7.7. 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.

## 7.8. Krav til det afsluttende eksamensprojekt

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.

For krav til det afsluttende eksamensprojekt samt læringsmål henvises til fællesdelen af studieordningen for datamatikeruddannelsen, samt beskrivelsen "Afsluttende projekt", del 5 i studieordningen.

### Forudsætninger for at gå til prøven

Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal:

- Opfylde formkravene til det afsluttende eksamensprojekt, jf. den fælles del af studieordningen
- Være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på intranet

Ikke korrekt aflevering af det skriftlige projekt, som udgør den skriftlige del af prøven, betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

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

### Prøvens tilrettelæggelse

Prøven er en ekstern mundtlig prøve på baggrund af et skriftligt gruppeprojekt.

Der gives én individuel karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Gruppen må højst være på tre studerende.

Projektet præsenteres af projektgruppen, max. 10 min. pr. studerende. Herefter individuel eksamination af gruppens medlemmer. Der afsættes 20 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

Prøvens omfang er 15 ECTS.

### Bedømmeskriterier

Læringsmålet for prøven er læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt, jf. den fælles del af studieordningen.

### Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 5. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på intranettet.

### Prøvens sprog

Dansk for Datamatiker og Engelsk/Dansk for Computer Science.

## 7.9. Hvad betyder formulerings- og staveevner for bedømmelsen

Stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af det afsluttende eksamensprojekt/bachelorprojekt (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 uddannelsen senest fire uger før prøvens afvikling.

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

Alle elektroniske hjælpemidler er tilladt at anvende. Det er ikke tilladt at kommunikere med andre under forberedelsen, hvis der er en sådan ved den konkrete eksamen.

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

### **7.11. 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.

### **7.12. 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 intranet.

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

Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøveforsøg. Den studerende skal selv afholde udgiften til lægeerklæring.

#### **Omprøve**

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

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

Orientering om tid og sted for omprøver findes på intranettet.

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

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

---

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

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

### 8.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

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

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

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

Snyd er eksempelvis:

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

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

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

Bortvisning kan også ske efter, at prøven er afholdt.

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

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

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

indberettes det til uddannelsesledelsen.

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

#### *Udsættelse af prøven*

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

#### *Indberetningens form og indhold*

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

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

#### *Inddragelse af eksaminanden - partshøring*

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

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

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

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

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

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Under 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.

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**

Angivelse af eventuelle forhåndsftaler om merit for uddannelseselementer omfattet af studieordningens institutionsdel.  
Beståede valgfri uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse såvel som andre uddannelser.

## 9.2. Forhåndsmerit

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

## 9.3. Deltagelsespligt

For at uddannelsens læringsmål/-udbytte kan opnås og dertil hørende undervisningsformer kan fungere, er der nedenfor præciseret hvilke studieelementer, hvor der er deltagelsespligt i form af:

- Aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter og
- Mødepligt i form af fysisk tilstedeværelse

Deltagelsespligt og eventuel mødepligt, der er forudsætningskrav for at deltage i prøver, fremgår af nedenstående oversigt.

<b>DELTAGELSESPLIKTEN OMFATTER PÅ DATAMATIKER-STUDIET:</b> Mødepligt til undervisningen. Såfremt den studerende er forhindret i at møde op f.eks. pga. sygdom, skal den studerende meddele dette til studieadministrationen.	
<b>1. SEMESTER</b>	Fællesprojekt i fagene <b>Systemudvikling 1</b> og <b>Programmering 1</b> 4 aktiviteter i <b>Programmering 1</b> 1 aktivitet i <b>Systemudvikling 1</b> 1 aktivitet i <b>Forretning og IT 1</b> Semesterprøve
<b>2. SEMESTER</b>	Fællesprojekt i fagene <b>Systemudvikling 2</b> og <b>Programmering 2</b> 1 aktivitet i hvert af fagene <b>Systemudvikling 2, Programmering, Forretning og IT 2</b> 2 aktiviteter i <b>Databaser og operativsystemer</b>
<b>3. SEMESTER</b>	2 aktiviteter i <b>Distribueret programmering</b> 1 aktivitet i <b>Distribution, integration og sikkerhed</b> 1 aktivitet i <b>Systemudviklingsmetoder</b>
<b>4. SEMESTER</b>	Se valgfagsbeskrivelserne på internet

Formen og kravene til de enkelte aktiviteter, fremgår af fagbeskrivelserne samt de konkrete opgavebeskrivelser.

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.

Erhvervsakademi Aarhus kan i særlige tilfælde dispensere herfra.

## 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 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) portefolier mv., som er forudsætningskrav for deltagelse i prøverne med et redeligt indhold, herunder ikke har afleveret materiale, som andre har ophavsret til
- Er mødt til aktiviteter med mødepligt, som det fremgår af studieordningen

Manglende opfyldelse af ét eller flere kriterier i definitionen af studieaktivitet kan begrunde ophør af indskrivning.

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

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

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

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

Hvis den studerende anmoder om, at indskrivningen ikke bringes til ophør, har anmodningen opsættende virkning, indtil sagen er afgjort af lederen af uddannelsen.

Den studerende kan klage til uddannelsesdirektøren over den 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 afgørelser<sup>1</sup>

---

### 10.1. Klager over prøver

---

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



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

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

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

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

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

Klagen skal sendes til lederen af uddannelsen senest to uger (14 kalenderdage) efter, bedømmelsen ved den pågældende prøve er meddelt. Hvis udløbet af fristen falder på en helligdag, er det den første hverdag derefter, som er fristudløbsdagen.

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

## **10.2. Anke**

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

Anken sendes til lederen af uddannelsen.

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

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

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

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

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

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

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

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

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

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

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af bedømmerne i forbindelse med ombødømmelse 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. Overgangsordninger**

---

Denne studieordning ophæver tidligere versioner af studieordningen med virkning fra 31. juli 2014. Dog skal prøver, som er påbegyndt før den 1. august 2014, afsluttes efter denne fælles del af studieordningen senest 31. august 2014 + 2 semestre.

## **13. Godkendelse**

---

Denne Institutionsdel af studieordningen er vedtaget og godkendt af Erhvervsakademi Aarhus den 24. august 2014.



-----  
Uddannelseschef Gert Simonsen  
For Erhvervsakademi Aarhus