



Erhvervsakademi MidtVest

# **Datamatiker AK**

## **Studieordning 2021-2024 Institutionsdel**

Gældende fra d. 1. august 2021

## Indholdsfortegnelse

<b>1. Institutionens del af studieordningen</b>	<b>4</b>
<b>2. Uddannelseselementer og uddannelsens moduler</b>	<b>4</b>
2.1 Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af obligatoriske uddannelseselementer og prøver	4
2.2 Lokale fagelementer	4
<b>3. Regler for praktikkens gennemførelse</b>	<b>5</b>
<b>4. Undervisnings- og arbejdsformer, studieintensitet</b>	<b>5</b>
4.1 Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer	5
4.2 Studieintensitet	6
4.3 Retningslinjer for evt differentieret undervisningen inden for uddannelsesforløbet	6
4.4 Læsning af tekster på fremmedsprog	6
<b>5. Internationalisering</b>	<b>7</b>
5.1 Dele af uddannelsen, der kan gennemføres i udlandet	7
5.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner	7
<b>6. Prøver og eksamen på uddannelsen</b>	<b>7</b>
6.1 Indstilling til prøver	8
6.2 Oversigt over prøver og tidsmæssig placering	9
Studiestartsprøve	10
6.3 Fuldførelse af prøve	13
Afholdelse af syge- og omprøve	14
6.4 Særlige prøvevilkår	15
6.5 Anvendt sprog ved prøverne	15
6.6 Brug af egne og andres arbejder, plagiat	15
6.7 Eksamensnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen	16
6.8 Regler om tidspunkt for bestået førsteårsprøve	16
6.9 Krav til skriftlige opgaver og projekter	16
6.11 Anvendelse af hjælpemidler	17
<b>7 Andre regler for uddannelsen</b>	<b>17</b>
7.1 Regler om mødepligt	17
7.2 Forhåndsmerit	17
7.3 Regler om merit og meritaftaler i uddannelsens institutionsdel	17

<b>7.4 Studieaktivitet</b>	<b>17</b>
<b>7.5 Regler om udskrivning af studiet ved manglende studieaktivitet</b>	<b>18</b>
<b>7.6 Dispensationsregler</b>	<b>18</b>
<b>7.7 Klager</b>	<b>18</b>
<b>8. Godkendelse af studieordningen</b>	<b>20</b>

## 1. Institutionens del af studieordningen

Institutionsdelen af studieordningen beskriver, hvordan vi på EAMV udmønter den nationale studieordning for Datamatikeruddannelsen.

Den skal derfor ses i sammenhæng med den nationale studieordning.

## 2. Uddannelseselementer og uddannelsens moduler

### 2.1 Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af obligatoriske uddannelseselementer og prøver

Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af nationale fagelementer, lokale fagelementer samt lokale valgfrie fagelementer, praktik og afsluttende eksamensprojekt.

Semester	Fagelementer	ECTS
1 semester	Systemudvikling	15 ECTS
1 semester	Programmering	15 ECTS
2 semester	Systemudvikling	5 ECTS
2 semester	Programmering	10 ECTS
2 semester	Teknologi	5 ECTS
2 semester	Virksomheden	10 ECTS
3 semester	Systemudvikling	10 ECTS
3 semester	Programmering	10 ECTS
3 semester	Teknologi	10 ECTS
4 semester	*Lokale valgfrie fagelementer	30 ECTS
5. semester	Praktik	15 ECTS
5. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15 ECTS

\* Lokalt valgfrie fagelementer er beskrevet i valgfagskataloget

### 2.2 Lokale fagelementer

På uddannelsen er der 30 ECTS lokale fagelementer, som de studerende vælger fra valgfagskataloget.

De studerende kan følge valgfag på andre institutioner eller EAMVs adresser mod selv at afholde udgifter til transport, udstyr, materialer, overnatning mv. Valgfag skal godkendes af EAMV inden forløbet påbegyndes.

### **2.3 Lokale valgfrie fagelementer**

Der henvises til valgfagskataloget, der udleveres og gennemgås forud for tidspunktet for valg af lokale valgfrie fagelementer.

## **3. Regler for praktikkens gennemførelse**

Der er på studiet en række obligatoriske aktiviteter, som du skal deltage i og bestå, før du kan indstille dig til eksamen:

- Projekter, bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver på forudgående semester, projekter, prøveeksaminer m.v. Det vil fremgå af opgave/projektbeskrivelser, om der er tale om obligatoriske elementer, der kræves for at kunne indstille sig til eksamen.

Der indgås en skriftlig aftale mellem virksomheder, institutionen og den studerende, der beskriver praktikkens tidsmæssige placering og fastsætter mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden. Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden.

Praktikken er at sidestille med et fuldtidsjob med de krav til arbejdstid, indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede datamatiker må forventes at møde i sit første job.

Under praktikken er den studerende tilknyttet en praktikvejleder fra uddannelsen og en kontaktperson/vejleder fra virksomheden.

Praktikken er ulønnet.

Den studerende skal udarbejde en praktikrapport over praktikopholdet. Denne danner eksaminationsgrundlaget for praktikprøven.

## **4. Undervisnings- og arbejdsformer, studieintensitet**

### **4.1 Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer**

Undervisningen foregår som en dynamisk proces, hvor hovedvægten lægges på de studerendes selvstændige og aktive deltagelse. De studerende tager ansvar for egen læring, og såvel de som underviserne bidrager konstruktivt til læreprocessen.

Undervisningen foregår som en kombination af holdundervisning, projektarbejde i grupper og individuelt arbejde – oftest med tværfaglige problemstillinger og altid med et anvendelsesorienteret udgangspunkt.

For at sikre den optimale faglige indlæring og personlige udvikling hos den enkelte studerende anvendes varieret pædagogik med hovedvægten lagt på dialog og diskussion, projekter mv.

Læringsaktiviteterne foregår desuden i studiegrupper, hvor de studerende med vejledning, facilitering, peer-to-peer learning og feedback fra undervisere samarbejder og støtter egen og andres kompetenceudvikling.

Uddannelsen er tilrettelagt, så læringsaktiviteterne svarer til et fuldtidsstudie. Variationen i læringsaktiviteterne opgøres for hvert semester i en studieaktivitetsmodel, som dækker underviserstyrede aktiviteter, studieopgaver, forberedelse og studerendes kommunikation og formidling.

Uddannelsen har en tværfaglig, praksisnær og projektorienteret tilgangsvinkel. Progressionen på de enkelte semestre er udtrykt læringsmålene for de nationale og lokale fagelementer.

#### **4.2 Studieintensitet**

Studiet er tilrettelagt, så det svarer til et fuldtidsstudie. Studieaktiviteterne fremgår af studieaktivitetsmodeller, der fremgår af fag- og forløbsplaner forud for hvert semester.

#### **4.3 Retningslinjer for evt differentieret undervisningen inden for uddannelsesforløbet**

For at give hver enkelt studerende mulighed for – uanset optagelsesbaggrund – at kunne følge med i studiets videre forløb, lægges der i starten af 1. semester, vægt på at bringe de studerende frem til et fælles forståelsesniveau. Dette opnås blandt andet gennem differentieret undervisning.

#### **4.4 Læsning af tekster på fremmedsprog**

Der kan forekomme undervisningsmateriale på fremmedsprog (typisk engelsk), men undervisningen vil foregå på dansk.

Deltagelse i gæsteforelæsninger, virksomhedsbesøg, deltagelse i enkelte lokale valgfrie fagelementer, studieture mv vil kunne forekomme på engelsk.

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

## **5. Internationalisering**

På samtlige EAMV's uddannelser arbejdes med et internationalt aspekt med det formål at styrke den studerendes kompetencer til at kunne begå sig i internationale miljøer på såvel det danske som det udenlandske uddannelses- og arbejdsmarked. Inden for uddannelsens faglige felt er der i undervisningens tilrettelæggelse indarbejdet internationale læringselementer, som skal bidrage til at ruste og motivere den studerende til at løse relevante problemstillinger og evt. søge yderligere internationalt rettede udfordringer som element i uddannelsen.

Som en del af studiet er der mulighed for arbejde med internationale projekter og problemstillinger, ligesom der er mulighed for at gennemføre en del af studiet i udlandet. I starten af uddannelsesforløbet vil de studerende blive vejledt i de forskellige tilbud og muligheder, der er i forbindelse med uddannelsen.

### **5.1 Dele af uddannelsen, der kan gennemføres i udlandet**

Det er altid muligt at gennemføre praktikforløbet og det afsluttende eksamensprojekt i udlandet.

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.

Forud for udenlandsopholdet, vil EAMV og den studerende gennemgå det ønskede uddannelsesforløb mhp læringsmål, således, at det sikres, at den studerende har mulighed for at opnå de nødvendige kompetencer.

### **5.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner**

Der er pt. ikke nogen aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner.

## **6. Prøver og eksamen på uddannelsen**

Ved begyndelse af et fagelement, semester mv, er du automatisk tilmeldt til de tilhørende prøver. Ved tilmelding bruges et prøveforsøg, med mindre den studerende er forhindret i at deltage i prøven pga dokumenteret sygdom eller barsel.

Ved aflevering af skriftelige arbejder på Wiseflow og Teams bekræfter du ved upload, at du er ansvarlig for udarbejdelsen af opgaven og ved gruppeprojekter bekræfter du deltagelse i arbejdet.

## 6.1 Indstilling til prøver

Der er på studiet en række obligatoriske aktiviteter, som du skal deltage i og bestå, før du kan indstille dig til eksamen.

Krav for 1. årsprøven:

- JTI-profiltest
- InnoCamp
- Aflevering af bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver, projekter, prøveeksaminer m.v. angivet i den gældende studieordning
- Forudgående eksaminer i løbet af 1. studieår skal være bestået

Krav for 3. semester Systemudviklingprøve:

- Aflevering af eksamensprojekt, skal som udgangspunkt ske som en del af en projektgruppe.

Krav for at starte i praktikforløb:

- Aflevering af bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver, projekter, prøveeksaminer m.v. på 2. studieår.

Krav for at kunne gå til praktikeksamen:

- Gennemført praktikophold
- Aflevering af praktikrapport jf. studieordningen

Krav for at kunne forsvare det afsluttende eksamensprojekt:

- Alle forudgående eksaminer og obligatoriske aktiviteter er gennemført og bestået.

### 6.1.1 Obligatoriske aktiviteter og bundne forudsætninger

Alle obligatoriske aktiviteter (bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver, projekter) ud over selve eksamen, som er nævnt ovenfor, skal bestås i højst to forsøg, for at du kan indstille dig til eksaminer og praktik. Hvis du får behov for at gå op igen (sygeeksamen eller reeksamination eller lign.) er det dit eget ansvar at tage kontakt til uddannelsesleder og studiekontoret for at aftale nærmere.

Hvis du på grund af sygdom bliver forhindret i at deltage i obligatoriske og planlagte studieaktiviteter opfordres du til at indhente en lægeerklæring, hvori din læge vurderer, at du grundet sygdom ikke har været/ er i stand til at følge denne studieaktivitet

### JTI test på EAMV

EAMV tilbyder samtlige studerende muligheden for at arbejde med profilværktøjet JTI (Jungiansk Type Index) i forbindelse med en uddannelse på akademiet. I forbindelse hermed testes alle studerendes JTI-profil.

Arbejdet med JTI på de enkelte uddannelser har til formål:



- 1) at effektivisere kommunikationen mellem mennesker med forskellige profiler og præferencer
- 2) at klæde den studerende på til at indgå i samarbejder
- 3) at den studerende bliver bevidst om egne og andres stærke og svage sider samt indsigt i ens egen måde at håndtere kommunikationen
- 4) at lære værdien af individuelle forskelle og ligheder for netop at kunne opnå forståelse for værdien af de præferencer, der er forskellige fra ens egne
- 5) at kende sine styrker og svagheder i forbindelse med teamarbejde, herunder hvilken rolle den studerende med fordel kan have i et team.
- 6) at blive bevidstgjort om, hvad den studerende kan byde ind med, når der f.eks. arbejdes med kreative processer.
- 7) at støtte konfliktløsning/forebyggelse af konflikter i samarbejdssituationer
- 8) at bidrage til et godt uddannelsesforløb og at fastholde den studerende

På hver enkelt uddannelse beslutter det enkelte underviserteam, hvornår det er mest hensigtsmæssigt at sætte ind med JTI-værktøjet. JTI testen gennemføres som en elektronisk test, og tilbagemeldingen sker på klassen af en certificeret JTI konsulent.

#### **InnoCamp på EAMV**

Formålet med InnoCamp er at arbejde med kreative processer, for der i gennem at styrke den studerendes innovative kompetencer. Deltagerne arbejder intensivt i tværfaglige grupper inden for en begrænset tidsramme på to dage. Samtlige fuldtidsstuderende på 1. år på EAU skal deltage i InnoCampen.

Det er målet, at de studerende skal trænes i at arbejde tværfagligt og løse en konkret opgave i grupper under et stort tidspres. Grupperne sammensættes på tværs af klasser og evt. JTI profil. De bliver endvidere trænet i at generere nye idéer og arbejde med innovative løsninger på de stillede problemer. Et andet vigtigt delmål er at træne de studerende i at lave en præsentation.

Eksterne deltagere, f.eks. erhvervsledere og eksperter deltager på forskellig vis med indlæg og dommerbedømmelser. Der stilles konkrete opgaver og problemer til hver gruppe. Det hele foregår i en samarbejdsorienteret og livlig atmosfære, hvor deltagerne arbejder under tidspres.

Underviserne deltager som facilitatorer. Deres hovedopgave er at lede grupperne gennem arbejdsprocessen - herunder at motivere grupperne til at løse opgaven i et konstruktivt ligeværdigt samarbejde.

## **6.2 Oversigt over prøver og tidsmæssig placering**

Oversigt over alle prøver på uddannelsen jf studieordningen.

Semester	Fag/prøve	ECTS	Intern/ekstern bedømmelse Samt Vægtning	Bedømmelse
1. semester	Studiestartsprøve		Intern	Bestået/ikke- bestået
2. semester	1.årsprøve Programmering og Teknologi, Systemudvikling og Virksomheden	60	Ekstern 50%  50%	7-trinsskala
3. semester	Programmeringsprøve Programmering og Teknologi	20	Ekstern 80% 20%	7-trinsskala
3. semester	Systemudviklingsprøve Systemudvikling	10	Intern	7-trinsskala
4. semester	Specialiseringsprøve(r) (én prøve for hvert fag)	10+10+10	Intern	7-trinsskala
5. semester	Praktik	15	Intern	7-trinsskala
5. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15	Ekstern	7-trinsskala

Prøverne er altid på dansk, med mindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere færdigheder i fremmesprog. Prøverne kan aflægges på et fremmedsprog, så frem den studerende ved fagelements begyndelse skriftligt ansøger herom. Ansøgningen afleveres til uddannelsens studiesekretær og behandles af uddannelseschefen. Eksaminator og censor skal forhåndsgodkende den studerende ansøgning herom.

Beskrivelse af uddannelsens prøver/eksaminer:

### **Studiestartsprøve**

På uddannelsen skal den studerende deltage i og bestå en studiestartsprøve for at kunne fortsætte på uddannelsen. Studiestartsprøven har til formål at klarlægge, om den studerende reelt følger studiet og for at få opbygget gode studievaner.

Studiestartsprøven afholdes ultimo september og resultatet skal være meddelt den studerende senest 2 uger efter prøvens afholdelse.

Studiestartsprøven skal bestås i højst 2 forsøg og bedømmes ”bestået” eller ”ikke bestået”.

Studiestartsprøven er en stopprøve og bedømmelsen ”bestået” er en forudsætning for at kunne fortsætte studiet.

Prøven tilrettelægges som en skriftlig prøve og indeholder kerneområderne Systemudvikling og Programmering.

For at kunne bestå studiestartsprøven skal 50% af besvarelsen være korrekt besvaret.

Varighed: 2 timer

Hjælpemidler: ingen hjælpemidler

Studiestartsprøven er omfattet af generelle vilkår for eksamensafholdelse, jf EAMV's eksamensreglement og punkterne i studieordningen om eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen samt brug af egne og andres arbejder, plagiat.

Studiestartsprøven er ikke omfattet af punktet om klager.

### **1. Årsprøve:**

Som afslutning på 2.semester gennemføres der en mundlig projektprøve, der dækker alle første studieårs læringsmål. Disse læringsmål fremgår af den nationale del af studieordningen.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder formkrav: Mundtlig projektprøve på baggrund af et skriftligt gruppeprojekt. Projektet præsenteres først af projektgruppen, max. 30 min. Herefter individuel eksamination af gruppens medlemmer. Der afsættes 30 min. pr. eksaminand inkl. votering.

Forudsætninger for at gå til eksamen: Aflevering af eksamensprojekt.

Bedømmelseskriterier og censurtype: Der gives én samlet individuel karakter (7-skalaen) ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og mundtlige præstation. Der er ekstern censur.

Eksamen afholdes efter 2. semester.

Der afholdes syge-/omprøve inden starten på 3. semester.

### **Programmeringsprøve:**

Ved afslutningen af 3. semester gennemføres der en kombineret skriftlig og mundtlig prøve, der dækker læringsmålene for fagområderne Programmering 2 og Teknologi 2.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder formkrav: Mundtlig individuel prøve. Hovedspørgsmål i Programmering med en konstruktionsopgave, bispørgsmål i Teknologi med et mundtligt spørgsmål. Der er 80 min. forberedelse (inkl. trækning af spørgsmål), og der er 40 min. eksamination (inkl. votering).

Bedømmelseskriterier og censurtype: Der gives én samlet karakter (7-skalaen) ud fra en vægtning med 80% for Programmering og 20% for Teknologi. Der kan ikke opnås en bestået karakter så fremt bispørgsmålet ikke er besvaret på et acceptabelt niveau.

Eksamen afholdes efter 3. semester.

Der afholdes syge-/omprøve inden starten på 4. semester.

### **Systemudviklingsprøve:**

Ved afslutningen af 3.semester gennemføres der en mundlig projektprøve, der dækker læringsmålene for fagområdet Systemudvikling 2.

Læringsmål fremgår af den nationale del af studieordningen.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder formkrav: Mundtlig projektprøve på baggrund af et skriftligt gruppeprojekt. Mundtlig individuel eksamination af gruppens medlemmer. Der afsættes 20 min pr. eksaminand inkl. votering.

Forudsætninger for at gå til eksamen: Deltagelse i gruppeprojektet.

Bedømmelseskriterier og censurtype: Der gives en samlet individuel karakter (7-skalaen) ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og mundtlige præstation. Der er intern censur.

### **Valgfagsprøver:**

Læringsmål for prøven fremgår af valgfagskataloget.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav fremgår af valgfagskataloget.

Forudsætninger for at gå til eksamen fremgår af valgfagskataloget.

Bedømmelseskriterier og censurtype: Bedømmelseskriterier fremgår af valgfagskataloget. Prøverne har intern censur.

### **Praktikprøve:**

Læringsmålene for praktikprøven fremgår af studieordningens nationale del.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav: Prøven er en individuel skriftlig opgave, hvor der afleveres en praktikrapport på 4-6 sider.

Rapporten skal indeholde:

- Kort beskrivelse af praktikstedet/virksomheden.
- En beskrivelse af de opgaver, den studerende har arbejdet med og hvordan disse har bidraget til at opfylde praktikkens læringsmål.
- Eksempler på resultater/delresultater af de løste opgaver.
- Refleksion over praktikopholdet og udbyttet.

Forudsætninger for at gå til eksamen: Gennemført praktikophold. Aflevering af praktikrapport. Den studerende har under praktikforløbet sendt ugentlige opdateringer til vejlederen, om praktikkens aktuelle indhold og forløb.

Bedømmelseskriterier og censurtype: Bedømmelseskriteriet er målopfyldelse for praktikken, og den studerendes refleksion over denne. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen. Der er intern censur.

### **Afsluttende eksamensprojekt:**

Der henvises til studieordnings nationale del, afsnit 4.

### **6.3 Fuldførelse af prøve**

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

#### ***Ikke bestået eksamen***

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

Hvis eksamen består af en skriftlig og en mundtlig del, har den studerende mulighed for, såfremt hele eksamensprojektet er udarbejdet af en studerende og ikke består, at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt. Det aftales med uddannelsens uddannelsesleder.

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, såfremt det er individualiseret. Den studerende kan også skrive et nyt projekt, hvor reglerne for individuelt udarbejdede projekter gælder.

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

Såfremt den studerende ikke har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse efter anvisninger i projektoplæg, er der brugt et prøveforsøg.

Dette gælder dog ikke, hvor den studerende bliver forhindret i at aflevere eksamensprojektet eller den skriftlige besvarelse på grund af dokumenteret sygdom eller ved barsel.

Den studerende kan i helt særlige tilfælde søge om dispensation for udsættelse af eksamen senest 4 uger før planlagt prøveafholdelse. Dispensationen skal være velbegrunderet og afleveres til studiesekretæren. De behandles af uddannelseschefen.

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

Såfremt den studerende har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse, men ikke har deltaget i den mundtlige eksamination, er der brugt et prøveforsøg.

Hvis udeblivelse fra en mundtlig/skriftlig eksamination skyldes sygdom og det, for den studerendes egen regning, dokumenteres med lægeerklæring senest 8 dage efter prøveafholdelsen, vil der ikke være brugt et prøveforsøg.

Der vil hurtigst muligt blive planlagt en ny mundtlig eksamination for den studerende, hvor den studerende vil blive eksamineret i det allerede afleverede projekt.

### ***Afholdelse af syge- og omprøve***

De konkrete frister fremgår af den enkelte prøvebeskrivelse.

Orientering om tid og sted for syge- og omprøver findes på Teams. Tidspunktet kan være identisk med næste ordinære tidspunkt. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår syge- og omprøve afholdes.

### **Sygeprøve/eksamen**

Hvis du på grund af sygdom bliver forhindret i at deltage i eksamen vil det som hovedregel tælle som 1 eksamensforsøg. Hvis du vil undgå at bruge et af dine eksamensforsøg opfordres du til at indhente en lægeerklæring, hvori din læge vurderer, at du grundet sygdom ikke har været i stand til at gennemføre eksamen.

Hvis en studerende på grund af dokumenteret sygdom er forhindret i at deltage i en prøve, vil der blive afholdt en sygeprøve/eksamen snarest muligt.

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring, der skal være uddannelsens studiesekretær i hænde senest 8 dage efter prøvens afholdelse. Bliver en studerende syg under afvikling af prøven/eksamen, skal det dokumenteres med lægeerklæring at vedkommende har været syg på dagen for prøven/eksamen.

Såfremt dokumentation via lægeerklæring, der dokumenterer at den studerende ikke har været i stand til at gennemføre prøven/eksamen grundet sygdom, vil eksamen ikke tælle som et brugt prøve/eksamensforsøg.

Hvis lægeerklæring ikke kan dokumentere dette eller ikke afleveres til uddannelsens studiesekretær inden for tidsfristen, vil prøven/eksamen tælle som et eksamensforsøg.

### **Omprøve/eksamen**

Hvis en studerende ikke er fremmødt til, eller har bestået en prøve/eksamen, er den studerende automatisk tilmeldt den førstkomende omprøve/eksamen, såfremt der er ikke er benyttet 3 eksamensforsøg til den pågældende eksamen.

Omprøven/eksamen kan være identisk med næste ordinære eksamen og afvikles på sammen med den.

#### **6.4 Særlige prøvevilkår**

Erhvervsakademiet kan fravige de fastsatte bestemmelser for de enkelte prøver med henblik på at tillade særlige prøvevilkår til studerende med fysisk og psykisk funktionsnedsættelse, til studerende med andet modersmål end dansk og til studerende med tilsvarende vanskeligheder, når dette skønnes nødvendigt for at ligestille sådanne studerende i prøvesituationen.

Den studerende kan søge om særlige eksamensvilkår, såsom forlænget tid til skriftlig eksamen og forlænget forberedelsestid til mundtlig eksamen.

Personer med talevanskeligheder, døve og hørehæmmede kan få ekstra tid til den mundtlige eksamination.

Ansøgningen skal være EAMV's studievejleder i hænde senest 4 uger før eksamen, hvorefter uddannelseschefen orienteres. Uddannelseschefen kan, hvor der er særlige forhold, dispensere fra denne frist.

Ved alle ansøgninger skal der foreligge en faglig dokumentation for eksaminandens funktionsnedsættelse som nødvendiggør dispensationen.

En dispensation er kun gældende for det pågældende semesters eksaminer og tilhørende reeksaminer.

#### **6.5 Anvendt sprog ved prøverne**

Prøverne aflægges på det sprog, som undervisningen er gennemført på, men mindre andet er aftalt med eksaminator og censor forud for eksamen og de opgaver/projekter, som indgår i eksamenen.

#### **6.6 Brug af egne og andres arbejder, plagiat**

Det er ikke tilladt at plagiere opgaver, afleveringer, projekter under studiet.

Det betyder, at en studerende ikke uretmæssigt må skaffe hjælp fra andre, yde hjælp til andre, har udgivet en andens arbejde for sit eget eller anvendt eget tidligere bedømt arbejde uden tydelig kildehenvisning.

Alle obligatoriske opgaver, bundne forudsætninger og øvrige afleveringer der er nødvendige for at indstille sig til eksamen bliver kontrolleret for plagiat/afskrift fra Internettet, faglitteratur og tidligere afleverede opgaver fra EAMV og andre uddannelsesinstitutioner. Ved konstateret plagiat/afskrift vil materialet blive afvist og den studerende kan ikke til eksamen.

Alle eksamensprojekter, eksamensopgaver og afleveringer der indgår i en eksamensbedømmelse bliver kontrolleret for plagiat/afskrift fra Internettet, faglitteratur og tidligere afleverede opgaver fra EAMV og andre uddannelsesinstitutioner. Ved konstateret plagiat/afskrift vil materialet blive afvist og den studerende indstilles til reeksamen og har dermed brug et eksamensforsøg.

Der henvises til det gældende eksamensreglement for fuldtidsstuderende på EAMV.

### **6.7 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen**

Den studerende skal vise hensyn til medstuderende under prøven og må ikke udvise forstyrrende adfærd. Hvis den studerende udviser forstyrrende adfærd vil det medføre bortvisning fra prøven og dermed have brugt et forsøg.

Ved konstatering af eksamenssnyd, vil den studerende ligeledes bortvises fra eksamen og dermed have brugt et forsøg.

Hvis en prøve forstyrres af uvedkommende eller en udefrakommende hændelse og afbrydes, har den studerende ret til at starte forfra. Uvedkommende personer skal bortvises af eksaminator, censor og om nødvendigt en anden underviser, så den studerende kan gennemføre sin eksamen.

Der henvises til det gældende eksamensreglement for fuldtidsstuderende på EAMV.

### **6.8 Regler om tidspunkt for bestået førsteårsprøve**

1. årsprøven skal være bestået senest 2 år efter påbegyndt studie for at kunne fortsætte på uddannelsen.

### **6.9 Krav til skriftlige opgaver og projekter**

I alle prøver og eksaminer mv defineres en normalside som 2400 tegn incl mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag tæller ikke i normalsider. Bilag er uden for bedømmelse.

Krav ift omfang af skriftlige opgaver og projekter fremgår under beskrivelsen af de enkelte prøver.

Aflevering af skriftlige opgaver og projekter som indgår som en del af en eksamen skal afleveres i WISEFLOW med mindre andet er angivet.



### **6.10 Formulerings- og staveevne i det afsluttende eksamensprojekt**

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 uddannelseschefen for uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

### **6.11 Anvendelse af hjælpemidler**

Det er som udgangspunkt tilladt at bruge alle hjælpemidler, medmindre andet er angivet. Der henvises til eksamensbeskrivelsen/eksamensopgaven samt eksamensreglementet for nærmere præcisering.

## **7 Andre regler for uddannelsen**

### **7.1 Regler om mødepligt**

Der kan forekomme perioder på studiet, hvor mødepligt er en forudsætning for at være studieaktiv og for at kunne indstille sig til eksamen.

Der henvises desuden til afsnit om studieaktivitet.

### **7.2 Forhåndsmerit**

Der foreligger ikke aftaler ud over det beskrevne i den nationale del af studieordningen.

### **7.3 Regler om merit og meritaftaler i uddannelsens institutionsdel**

Der foreligger ikke aftaler ud over det beskrevne i den nationale del af studieordningen.

### **7.4 Studieaktivitet**

Det er den studerendes eget ansvar at være studieaktiv. Studieaktivitet består på EAMV i at deltage i de planlagte undervisnings og projektforsøg samt aflevere de skriftlige opgaver, der stilles krav om på studiet. Studieaktivitet er en forudsætning for at kunne indstille sig til eksamen. Det er derfor vigtigt, at den studerende ved sygdom eller lign. orienterer den pågældendes uddannelsesleder på fraværsdagen.

Med skriftlige opgaver menes projekter, rapporter, skriftlige opgaver, bundne forudsætninger, obligatoriske opgaver m.v. Opgaverne skal afleveres i den form, i det omfang og til det tidspunkt,

som underviserne definerer. Som en del af studieaktiviteten skal opgaverne bestås. Opgaver der afleveres for sent vil uden forudgående aftale ikke blive rettet/bedømt.

Hvis EAMV's undervisere vurderer, at den studerende ikke er studieaktiv, sender EAMV en skriftlig meddelelse om den konstaterede manglende studieaktivitet.

Hvis den studerende gentagende gange ikke har opfyldt kriterierne for studieaktivitet og ikke ændrer adfærd efter den skriftlige meddelelse om manglende studieaktivitet, kan EAMV vælge at tilbyde den studerende at fortsætte uddannelsen på skærpede vilkår.

### **7.5 Regler om udskrivning af studiet ved manglende studieaktivitet**

Ved fortsat manglende studieaktivitet, og efter at EAMV har gjort rimelige bestræbelser på at påpege dette forhold, kan EAMV betragte den studerende som værende udmeldt. EAMV giver to skriftlige meddelelser om manglende studieaktivitet.

SU-reglerne er strammet betydeligt de seneste år. Derfor bør du tjekke dine SU-forhold, hvis du bliver syg, ikke består en eksamen, eller bliver studieinaktiv. Kontakt SU-vejlederen <http://www.eamv.dk/Uddannelser/SU-vejledning> for yderligere information

### **7.6 Dispensationsregler**

EAMV kan dispensere fra reglerne, der alene er fastsat af institutionerne, når det findes begrundet i udsædvanlige forhold. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.

### **7.7 Klager**

Klager over prøver behandles efter reglerne i kapitel 10-11, i bekendtgørelse nr. 1519 af 02/12/2016 om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

Hvis ny eksamensbekendtgørelse træder i kraft efter denne studieordnings ikrafttrædelsesdato, erstatter den ovennævnte bekendtgørelse.

**Hvornår skal du klage?** Klager over eksamensforløb og karaktergivning skal indsendes senest 14 dage efter at bedømmelsen (karakteren) er blevet meddelt eller offentliggjort.

**Hvordan skal du klage?** Du skal – individuelt - indgive en skriftlig og begrundet klage til uddannelsesinstitutionen. Klager der indgives af flere studerende i fællesskab kan blive afvist. Klagen afleveres til uddannelsens studiesekretær.

**Hvad kan du klage over?** Du kan klage over eksaminationsgrundlaget, prøveforløbet eller bedømmelsen (karakteren).

**Hvem behandler klagen?** Klager behandles normalt af uddannelsesinstitutionen. Undtaget er dog klager over prøvegrundlaget, hvis prøven er udstedt af Styrelsen for Videregående Uddannelser. I disse tilfælde videresendes klagen til Styrelsen sammen med uddannelsesinstitutionens udtalelse.

**Mulighed for anke af faglige spørgsmål:** Hvis du ikke får medhold i en klage vedrørende faglige spørgsmål, kan du indbringe afgørelsen for et ankenævn, der nedsættes af uddannelsesinstitutionen. Anken skal være skriftlig og begrundet. Anken sendes til uddannelsesinstitutionen senest 2 uger efter at du har fået meddelt afgørelsen.

**Mulighed for klage over retlige mangler:** Du kan klage over retlige mangler ved afgørelser truffet i forbindelse med ombedømmelse af prøven (dvs. efter ombedømmelse, som er tilbudt af uddannelsesinstitutionen), eller i forbindelse med ankenævnets afgørelse. Klagen indgives til uddannelsesinstitutionen indenfor en frist på 2 uger fra den dag, hvor du har fået meddelelse om afgørelsen. Uddannelsesinstitutionen træffer herefter afgørelse.

Klage over øvrige retlige mangler i afgørelser truffet af uddannelsesinstitutionen i henhold til eksamensbekendtgørelsen, kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser. Klagen indgives til uddannelsesinstitutionen inden for en frist på 2 uger fra den dag, hvor du har fået meddelelse om afgørelsen. Klagen adresseres til Styrelsen for Videregående Uddannelser, men indgives til uddannelsesinstitutionen, som afgiver udtalelse inden klagen videresendes til Styrelsen.

#### **Hvad er faglige spørgsmål og hvad er retlige mangler?**

**Faglige spørgsmål:** Er bedømmelsen korrekt ud fra en faglig vurdering af din præstation? Er du eksamineret i det korrekte pensum? Er der dele af opgaven, som eksaminator og censor ikke har bedømt eller forstået? Er der mangler ved forholdene under prøvens afholdelse?

**Retlige mangler:** Retlige mangler kan for eksempel være, hvis der i forbindelse med prøven eller sagsbehandlingen er tale om

- Inhabilitet,
- at retsreglerne er anvendt forkert,
- at der ikke er foretaget partshøring,
- at der ikke er foretaget sagsoplysning,
- at der er anvendt forkert procedure
- at der ikke er givet klagevejledning i forbindelse med en afgørelse

## **8. Godkendelse af studieordningen**

Denne institutionsdel af studieordningen er vedtaget og godkendt af Erhvervsakademi MidtVest i august 2021.



---

Anette Becker  
Kvalitetschef