

Studieordning 2019-2021 - Del II Institutionsdel
Multimediedesign
Erhvervsakademi MidtVest

d. 1. august 2019



Indholdsfortegnelse

1. Institutionens del af studieordningen	4
2. Uddannelseselementer og uddannelsens moduler	4
2.1 Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet af obligatoriske uddannelseselementer og prøver	4
2.2 Lokale fagelementer	4
3. Regler for praktikkens gennemførelse	5
4. Undervisnings- og arbejdsformer, studieintensitet	5
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
5. Internationalisering	6
5.1 Dele af uddannelsen, der kan gennemføres i udlandet	7
5.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner	7
6. Prøver og eksamen på uddannelsen	8
6.1 Indstilling til prøver	8
6.1.1 Obligatoriske aktiviteter og bundne forudsætninger	9
6.2 Oversigt over prøver og tidsmæssig placering	11
6.2.1 Studiestartsprøve	11
6.2.2 Multimedieproduktion 1, 1. semester - 30 ECTS	12
6.2.3 Multimedieproduktion 2, 2. semester – 30 ECTS	13
6.2.4 Valgfagsprøver, 3. semester – 30 ECTS	14
6.2.5 Praktikprøven, 4. semester – 15 ECTS	14
6.2.5 Afsluttende eksamensprojekt, 4. semester – 15 ECTS	16
6.3 Fuldførelse af prøve	18
<i>Afholdelse af syge- og omprøve</i>	19
6.4 Særlige prøvevilkår	19
6.5 Anvendt sprog ved prøverne	20
6.6 Brug af egne og andres arbejder, plagiat	20
6.7 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen	20
6.8 Regler om tidspunkt for bestået førsteårsprøve	21

6.9 Krav til skriftlige opgaver og projekter _____	21
6.10 Formulerings- og staveevne i det afsluttende eksamensprojekt _____	21
6.11 Anvendelse af hjælpemidler _____	21
7 Andre regler for uddannelsen _____	21
7.1 Regler om mødepligt _____	22
7.2 Forhåndsmerit _____	22
7.3 Regler om merit og meritaftaler i uddannelsens institutionsdel _____	22
7.4 Studieaktivitet _____	22
7.5 Regler om udskrivning af studiet ved manglende studieaktivitet _____	22
7.6 Dispensationsregler _____	23
7.7 Klager _____	23
8. Godkendelse af studieordningen _____	24

1. Institutionens del af studieordningen

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

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	Nationalt element: Design og programmering af digitale brugergrænseflader 1	15 ECTS
1 semester	Nationalt element: Design og programmering af digitalt indhold 1	15 ECTS
2 semester	Nationalt element: Design og programmering af digitale brugergrænseflader 2	15 ECTS
2 semester	Nationalt element: Design og programmering af digitalt indhold 2	15 ECTS
3 semester	Lokalt element: Valgfag – se valgfagskatalog (Tilgængeligt primo maj)	30 ECTS
4. semester	Praktik	15 ECTS
4. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15 ECTS

*Lokalt valgfrie fagelementer er beskrevet i valgfagskataloget - nyt og gældende valgfagsudbud vil være tilgængeligt hvert år ultimo maj

2.2 Lokale fagelementer

På uddannelsen er der 30 ECTS lokale fagelementer, hvoraf alle 30 ECTS udgøres af valgfag på 3. semester. Valgfag er beskrevet i valgfagskataloget i studieordningens del III.

De studerende kan følge valgfag på andre institutioner mod selv at afholde udgifter til transport, overnatning mv.:

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

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 i afsnit 3 i den nationale del af studieordningen, som efterfølgende er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde. Læringsmålene for den enkelte skal godkendes af Erhvervsakademiet.

Praktikperioden er på minimum 12 uger og afsluttes med en praktikprøve ud fra et skriftligt oplæg.

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. 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 ulønnet.

Den studerende skal løbende, hver uge udarbejde en logbog og efter praktikopholdet skal den studerende udarbejde en eksamensrapport. Logbøger og eksamensrapport 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 lektionsplaner 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. Hertil er der på uddannelsen adgang til den digital læringsplatform "LinkedIn Learning", hvor den studerende selv kan opkvalificere sig.

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 EAMVs 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

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.

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre hvert enkelt uddannelseselement i udlandet. Ved godkendelse af forhåndsmerit anses uddannelseselementet 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 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 mht. 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 ingen faste aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner.

6. Prøver og eksamen på uddannelsen

Ved begyndelse på et uddannelseselement, semester mv. er det samtidig automatisk tilmelding til dertilhørende 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.

Ved aflevering af skriftelige arbejder på *Wiseflow* 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 **Multimedieproduktion 1** - 1. semester eksamen:

- Studiestartsprøven skal være bestået på max 2 forsøg
- Aflevering af bundne forudsætninger, opgaver, der skal afleveres på *Wiseflow* skal være afleveret og godkendt, projekter, prøveeksaminer m.v. angivet i den gældende studieordning

Krav for **Multimedieproduktion 2** - 2. semester eksamen:

1. JTI-profiltest
2. InnoCamp
3. Aflevering af bundne forudsætninger, opgaver, der skal afleveres på *Wiseflow* skal være afleveret og godkendt, projekter, prøveeksaminer m.v. angivet i den gældende studieordning
4. **Multimedieproduktion 1** skal være bestået

Krav for **3. semester valgfags eksaminer**:

- Aflevering af bundne forudsætninger, opgaver, der skal afleveres på *Wiseflow* skal være afleveret og godkendt, projekter og andre obligatoriske aktiviteter angivet i den gældende studieordning
- **Multimedieproduktion 2** skal være bestået

Krav for at starte i **praktikforløb**:

- Aflevering af bundne forudsætninger, opgaver, der skal afleveres på *Wiseflow* skal være afleveret og godkendt, projekter og andre obligatoriske aktiviteter angivet i den gældende studieordning
- 3. Semester valgfags eksaminer skal være bestået
- Praktikkontrakt skal være afleveret og godkendt

Krav for at kunne gå til **praktikeksamen**:

- Gennemført praktikophold
- Aflevering af praktiklogbog/ praktikrapport mv. 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, alle opgaver i undervisningen, der skal afleveres på *Wiseflow*, projekter) ud over selve eksamen, som er nævnt ovenfor, skal bestå i højst to forsøg, for at du kan indstille dig til eksaminer og praktik. Er alle opgaver ikke afleveret og godkendt ved eksamensperioden/projektperiodens opstart er der brugt et eksamensforsøg og den studerende kan ikke indstilles til eksamen før alle opgaver er afleveret og godkendt.

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	Multimedieproduktion 1: - Design og programmering af digitale brugergrænseflade 1 - Design og programmering af digitalt indhold 1	30	Intern	7-trinsskala
2. semester	Multimedieproduktion 2: - Design og programmering af digitale brugergrænseflade 2 - Design og programmering af digitalt indhold 2	30	Ekstern	7-trinsskala
3. semester	Valgfagsprøve(r) (valgfagskataloget)	30	Intern	7-trinsskala
4. semester	Praktikprøven	15	Intern	7-trinsskala
4. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15	Eksterne	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 fagelementets 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:

6.2.1 Studiestartsprøve

På Multimediedesigneruddannelsen på Erhvervsakademi MidtVest 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 multiple choice eksamen i *Wiseflow* og indeholder spørgsmål fra kerneområderne: Design og programmering af digitale brugergrænseflade 1 og Design og programmering af digitalt indhold 1 samt almene spørgsmål om studiet.

For at kunne bestå studiestartsprøven skal 70% af besvarelsen være korrekt besvaret.

Varighed: 2 timer

Hjælpemidler: Ingen tilladte

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.

6.2.2 Multimedieproduktion 1, 1. semester - 30 ECTS

Som afslutning på 1. semester gennemføres en individuel skriftlig prøve.

Prøven er tilrettelagt som en *multiple choice test* udprøvet i det digitale eksamenssystem Wiseflow.

Det er en forudsætning for den studerendes deltagelse i prøven, at alle obligatoriske afleveringer, senest 14 dage før prøven afholdes, er blevet afleveret og godkendt.

Læringsmål

Læringsmål fremgår af den nationale del af studieordningen

ECTS omfang 30 ECTS, heraf:

- 15 ECTS Design og programmering af digitale brugergrænseflade 1
- 15 ECTS Design og programmering af digitalt Indhold 1

Prøvens varighed

Prøven er tilrettelagt som en to timers skriftlig multiple choice test i et lukket miljø i *Wiseflow*.

Hjælpemidler er ikke tilladte. Der vil under prøven ikke være adgang til litteratur, internet eller andet.

Bedømmelseskriterier og censur type

Der gives én individuel karakter (7-trins skalaen) ud fra en helhedsvurdering af de besvarede spørgsmål i

Prøven bedømmes efter 7-trin skalaen, og der er intern censur

For indstilling og krav for at kunne deltage i prøven se side 8 i denne studieordning.

6.2.3 Multimedieproduktion 2, 2. semester – 30 ECTS

Læringsmål for prøven

Bedømmelseskriterierne for prøven er identisk med læringsmål for de to nationale fagelementer "Design og programmering af digitale brugergrænseflader 2" samt "Design og programmering af digitalt indhold 2".

Læringsmål fremgår af den nationale del af studieordningen.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel, mundtlig prøve på baggrund af et skriftligt gruppeprojekt og produkt. Den mundtlige prøve består af en gruppepræsentation af projektet og en efterfølgende individuel mundtlig eksamination med udgangspunkt i produkt og rapport.

Prøvens afvikling:

1. Individuel præsentation af projekt og produkt: 5 minutter
2. Individuel eksamination: 20 minutter
Den studerendes eksamineres med udgangspunkt i projektet. Under den individuelle eksamination kan der desuden stilles spørgsmål til hele pensum fra 2. semesters fagelementer
3. Votering og meddelelse af karakterer: 10 minutter.

Projektet udarbejdes i grupper med 3–4 studerende. Projektet består af en digital multimedieproduktion og en projektrapport.

Gruppen skal udvikle et koncept og en interaktiv digital prototype for en virksomhed eller en anden ekstern partner. Gruppen argumenterer for, hvordan konceptet skaber værdi for kunden. Koncept og prototype skal dokumenteres gennem en rapport.

Under projektførelsen inddrages og anvendes teorier, metoder og relevante værktøjer fra det obligatoriske uddannelseselement Multimedieproduktion 2.

Rapport og produkt afleveres digitalt i administrationssystemet WISEflow efter retningslinjer, der vil være tilgængelige i projektoplægget.

Der tilføjes et link (URL) på rapportens forside til en fungerende prototype på internet.

Rapporten må maksimalt have et omfang på 10 normalsider + 8 sider pr. gruppemedlem (dvs. en gruppe på 3 afleverer maksimalt 34 sider). En normalside er 2.400 enheder inklusive mellemrum. Illustrationer, figurer mv. og bilag tæller ikke med i denne opgørelse.

Rapportens afsnit deles ligeligt mellem gruppens medlemmer. Den kollektive del omfatter indledning, problemformulering, konklusion og perspektivering.

Den enkeltes bidrag skal desuden tydeligt fremgå.

Alle gruppemedlemmer er ansvarlige for og eksamineres i det samlede projekt

1. og 2. semester litteratur kan bruges. Desuden kan der bruges anden relevant litteratur. Litteraturliste tilføjes, og der indsættes overalt referencer i forbindelse med henvisninger, citater, modeller og diagrammer.

Kilde og referencesystem

På Multimediadesigneruddannelsen på Erhvervsakademi MidtVest opstilles referencer i skriftlige opgaver, prøver og eksaminer ifølge: APA, American Psychological Associations referencesystem (Navne-år metoden). Lever rapporten ikke op til kravene i dette referencesystem vil opgaven blive afvist allerede ved aflevering og ét eksamensforsøg vil være brugt.

6.2.4 Valgfagsprøver, 3. semester – 30 ECTS

Læringsmål for prøven

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for det valgte valgfag. Se valgfagskataloget.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøvernes form og tilrettelæggelse for det valgte valgfag fremgår af valgfagskataloget.

Forudsætninger for at gå til eksamen– deltagelsespligt og aflevering

Eventuelle forudsætninger for at gå til prøven fremgår af valgfagskataloget.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Bedømmelseskriterier fremgår af valgfagskataloget. Prøverne har intern censur.

6.2.5 Praktikprøven, 4. semester – 15 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene for praktikprøven fremgår af studieordningen nationale del.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel skriftlig opgave - en praktikrapport.

Praktikrapporten skal indeholde:

- Kort beskrivelse af praktikstedet/virksomheden
- En beskrivelse af de opgaver, den studerende har arbejdet med og **refleksion** over disse i relation til den studerendes individuelle læringsmål
- Eksempler på resultater/delresultater af de løste opgaver
- Refleksion over praktikopholdet og udbyttet

Rapportens omfang skal være 8–10 sider.

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

Den studerende fører desuden under praktikforløbet en logbog, der afspejler den studerendes oplevelser i praktikforløbet, herunder udarbejdede projekter. Hvilke værktøjer, den studerende anvender til at indsamle data (blog, video, notater), står den studerende frit for at vælge. Logbogen danner grundlag for praktikrapporten og afleveres sammen med praktikrapporten.

Kilde og referencesystem

På Multimediedesigneruddannelsen på Erhvervsakademi MidtVest opstilles referencer i skriftlige opgaver, prøver og eksaminer ifølge: APA, American Psychological Associations referencesystem (Navne-år metoden). Lever rapporten ikke op til kravene i dette referencesystem vil opgaven blive afvist allerede ved aflevering og ét eksamensforsøg vil være brugt.

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

For at gå til prøven skal indholdet af praktikrapporten være redeligt. Praktikrapport skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidigt afleveret.

Bedømmelseskriterier og censurtype

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

Bedømmelseskriterierne er de generelle læringsmål for praktikken samt den studerendes individuelle læringsmål og refleksioner over læringsmålene.

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.

6.2.5 Afsluttende eksamensprojekt, 4. semester – 15 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt fremgår af studieordningen nationale del.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Det afsluttende eksamensprojekt skal dokumentere, at den studerende på kvalificeret vis kan kombinere teoretiske, metodiske og praktiske elementer samt kan formidle disse.

Problemstillingen, der skal være central for multimedieprofessionen, formuleres af den studerende i samarbejde med en offentlig eller privat virksomhed. Alternativt kan det afsluttende eksamensprojekt tage udgangspunkt i opstart af egen virksomhed. Erhvervsakademiet skal godkende problemstillingen.

Projektet munder ud i en rapport og et produkt. Produktet skal være en digital multimedieproduktion.

Prøvens afvikling:

Den mundtlige eksamination indledes med individuel præsentation på 15 minutter af produkt og rapport.

Præsentationen bliver fulgt af 15 minutters individuel eksamination med udgangspunkt i projektet.

Votering og meddelelse af karakterer: 10 minutter.

Projektet udarbejdes individuelt eller i grupper med op til 3 studerende.

Rapporten må have et omfang på maksimalt 30 normalsider for 1 studerende + 10 normalsider pr. ekstra gruppemedlem. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i det maksimale antal sider. Bilag er uden for bedømmelse. En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter.

Ved rapporter udarbejdet i en gruppe:

Rapportens afsnit deles ligeligt mellem gruppens medlemmer. Den kollektive del omfatter indledning, problemformulering, konklusion og perspektivering.

Den enkeltes bidrag skal desuden tydeligt fremgå.

Alle gruppemedlemmer er ansvarlige for, og eksamineres i, det samlede projekt.

Rapport og produkt afleveres digitalt i administrationssystemet WISEflow efter retningslinjer der vil være tilgængelige i projektoplægget.

Der tilføjes et link (URL) på rapportens forside til en fungerende prototype på internet.

På forsiden skal følgende fremgå:

- Afsluttende eksamensprojekt, Forår resp. Efterår 20xx
- Multimediedesigneruddannelsen, Erhvervsakademi MidtVest
- Projektets titel
- URL på den digitale prototype
- Alle gruppe-medlemmers samt vejledernes navne.

Litteratur fra den samlede uddannelse samt anden relevant litteratur kan bruges.

Litteraturliste tilføjes, og der indsættes overalt referencer i forbindelse med henvisninger, citater, modeller og diagrammer.

Kilde og referencesystem

På Multimediedesigneruddannelsen på Erhvervsakademi MidtVest opstilles referencer i skriftlige opgaver, prøver og eksaminer ifølge: APA, American Psychological Associations referencesystem (Navne-år metoden). Lever rapporten ikke op til kravene i dette referencesystem vil opgaven blive afvist allerede ved aflevering og ét eksamensforsøg vil være brugt.

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Prøven kan først finde sted efter, at praktikprøven og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

For at gå til prøven skal indholdet af den skriftlige opgave være redeligt. Opgaven skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret.

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

Bedømmelseskriterier og censurtype

Der gives én individuel karakter efter 7-trinsskalaen ud fra en helhedsvurdering af produkt, rapport, den enkeltes bidrag til præsentationen og individuel eksamination. Der er ekstern censur

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 uddannelses 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 velbegrundet 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 læreerklæring 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- eller 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 førstkommende 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 EAMVs 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 brugt 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 1 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 inklusive 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 projekter og 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. 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, i fællesdelen af studieordningen, 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 juli 2018.



Anette Becker Berg
Kvalitetschef