ERHVERVSAKADEMI
KOLDING

STUDIEORDNING

for

Multimediedesigneruddannelsen

Del II: Institutionsdel

Ikrafttrædelse: 01.09.2022

Revideret 05.01.2023

Godkendt af rektor Carsten Vikkelsøe

Indhold

1. Oversigt over elementer på uddannelsen 4
2. Lokale fagelementer og valgfag 4
3. Prøver på uddannelsen 4
   3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering 4
   3.2. Fuldførelse af prøver 5
      Ikke-bestået prøve 5
      Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse 5
      Løbende bedømmelse 5
      Manglende deltagelse i prøven 5
      Syge- og omprøver 6
   3.3. Studiestartsprøve 6
      Læringsmål for studiestartsprøven 6
      Bedømmelseskriterier 7
      Prøvens form og tilrettelæggelse 7
      En ikke-bestået studiestartsprøve 7
      Klageadgang 7
   3.4. Multimedieproduktion 1, 1. semester – 30 ECTS 7
      Læringsmål for prøven 7
      Prøveform, formkrav og tilrettelæggelse 7
      Bedømmelseskriterier og censurtype 8
   3.5. Multimedieproduktion 2, 2. semester – 30 ECTS 8
      Læringsmål for prøven 8
      Prøveform, formkrav og tilrettelæggelse 8
      Bedømmelseskriterier og censurtype 9
   3.6. Valgfagsprøver, 3. semester – 30 ECTS 9
      Læringsmål for prøven 9
      Prøveform, formkrav og tilrettelæggelse 9
      Bedømmelseskriterier og censurtype 9
   3.7. Praktikprøven, 4. semester – 15 ECTS 9
      Læringsmål for prøven 10
      Prøveform, formkrav og tilrettelæggelse 10

Forudsætninger for at gå til prøven – deltagelsespligt og aflevering 11
Bedømmelseskriterier og censurtype 11
3.8. Afsluttende projekt, 4. semester – 15 ECTS 11
Læringsmål for prøven 11
Forudsætninger for at gå til prøven 11
Prøveform 1: Skriftlig rapport og mundtligt forsvar 12
Prøveform 2: Udvidet mundtligt forsvar 13
4. Regler for praktikkens gennemførelse 14
5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet 14
5.1. Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit 14
5.2. Prøve ved udlandsophold 14
6. Krav til skriftlige opgaver og projekter 15
6.1. Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen 15
7. Anvendelse af hjælpemidler 15
8. Særlige prøvevilkår 16
9. Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat) 16
9.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved prøver 16
9.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering 17
10. Klager over prøver og anke af afgørelser 18
10.1. Klager over prøver 19
10.2. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen 19
10.3. Anke og retlige forhold 20
10.4. Klage over retlige forhold 21
11. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer 21
12. Regler om merit for fagelementer 22
12.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel 22
12.2. Forhåndsmerit / Tvangsmerit 22
13. Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet 22
14. Kriterier for vurdering af studieaktivitet 24
15. Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog 25
16. Dispensationsregler 25
17. Ikrafttrædelse og overgangsordninger 25

18. Juridisk grundlag 25
19. Revisionshistorik 26

Denne studieordning skal læses i sammenhæng med den nationale del af studieordningen –kaldet fællesdelen). Den nationale del af studieordningen er fælles for alle udbydere, mens denne del af studieordningen (institutionsdelen) er fastlagt af IBA Erhvervsakademi Kolding.

1. Oversigt over elementer på uddannelsen

Semester	Fagelementer (nationale og lokale inkl. valgfag)	ECTS
1. semester	Multimedieproduktion 1	30
2. semester	Multimedieproduktion 2	30
3. semester	Valgfag	30
4. semester	Praktik	15
4. semester	Afsluttende prøve	15

2. Lokale fagelementer og valgfag

På uddannelsen er der ingen lokale fagelementer, idet de 30 ECTS på 3. semester udgøres af valgfag. Valgfag er beskrevet i valgfagskataloget.

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

3. Prøver på uddannelsen

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 og barsel.

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

3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

Tidspunkt	Fag/prøve	ECTS	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
1. semester	Studiestartsprøve	-	Intern	Bestået/Ikke bestået
1. semester	Multimedieproduktion 1	30	Intern	7-trin skala
2. semester	Multimedieproduktion 2	30	Intern	7-trin skala
3. semester	Valgfagsprøve(r) (fremgår af valgfagskataloget)	30	Intern	7-trin skala
4. semester	Praktikprøve	15	Intern	7-trin skala
4. semester	Afsluttende prøve	15	Ekstern	7-trin skala

Oplysning om dato, tid og sted for prøverne findes på institutionens læringsplatform (Canvas)

Herefter følger en beskrivelse af hver enkelt prøve med:

- Læringsmål for prøven
- Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav til skriftlige projekter
- Forudsætninger for at gå til prøven – deltagelsespligt og aflevering
- Bedømmelseskriterier og censurtype
- Fuldførelse såfremt det adskiller sig fra den generelle beskrivelse nedenfor

Prøverne er altid på dansk, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere færdigheder i fremmedsprog. Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk, medmindre prøvens formål er at dokumentere den studerendes færdigheder i dansk.

Erhvervsakademiet kan hvis der foreligger usædvanlige forhold dispensere fra dette.

3.2. Fuldførelse af prøver

Generelt for prøverne på uddannelsen gælder nedenstående i forhold til, hvornår en prøven er fuldført, eller der er brugt et prøveforsøg. Hvis der er afvigelser for en bestemt prøve, vil det fremgå af den enkelte beskrivelse af prøven nedenfor.

Ikke-bestået prøve

Hvis en studerende ikke har opnået karakteren 02 eller derover til en mundtlig eller skriftlig prøve eller en kombination heraf, er prøven ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg.

Hvis projektet er udarbejdet af en enkelt studerende og ikke bestås, kan den studerende vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt.

Er der tale om en studerende, der har deltaget i et gruppeprojekt, og som ikke opnår karakteren 02 eller derover, kan den studerende skrive de afsnit om, som den studerende har udarbejdet af det fælles projekt, hvis det er individualiseret. Den studerende kan også vælge at skrive et nyt projekt alene, hvor reglerne for omfang, krav og retningslinjer for individuelt udarbejdede projekter gælder.

Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse

Hvis den studerende ikke har afleveret sit projekt eller skriftlige besvarelse, er der brugt et prøveforsøg.

Den studerende kan vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt.

For porteføljе prøver konstituerer en ikke afleveret besvarelse at ingen af delelementerne er afleveret.

Løbende bedømmelse

Hvis den studerende ikke rettidigt afleverer sit projekt eller skriftlige besvarelse opnår besvarelsen karakteren -3 (minus tre) for delopgaven.

Manglende deltagelse i prøven

Hvis den studerende har afleveret sit projekt eller skriftlige besvarelse, men ikke har deltaget i den mundtlige prøve, er der brugt et prøveforsøg.

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

Syge- og omprøver

De konkrete frister fremgår under den enkelte prøvebeskrivelse.

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

Sygeprøve

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

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

Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøveforsøg. Den studerende skal selv betale udgifter til en lægeerklæring.

Omprøve

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

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

3.3. Studiestartsprøve

Studiestartsprøven skal klarlægge, om den studerende reelt er begyndt på uddannelsen. Prøven tager udgangspunkt i undervisningen og aktiviteterne, som er afviklet i introforløbet/de to første måneder af uddannelsen.

Studiestartsprøven afholdes efter afslutningen af introforløbet og senest to måneder efter uddannelsens start. Omprøve afholdes senest tre måneder efter studiestart.

Læringsmål for studiestartsprøven

Viden:

Den studerende har viden om

- Gældende adfærdsregler på IBA
- IBAs organisering og studenterservicerende afdelinger
- Gruppekultur og studiegrupper

Færdigheder:

Den studerende kan

- Formulere egne mål for uddannelsen, herunder konkrete mål for første semester
- Udforme en ugentlig studieplan
- Beskrive egen rolle og pligter i en gruppekontekst

Kompetencer:

Den studerende kan

- Udarbejde opgaver med korrekte referencer og under hensyntagen til gældende regler for plagiering

Prøven er ikke tillagt ECTS, og prøven optræder ikke på eksamensbeviset.

Bedømmelseskriterier

Læringsmålene beskrevet ovenfor,

Bedømmelse: Intern, bestået/ikke bestået

Prøvens form og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel skriftlig prøve med et omfang på 1 time.

En ikke-bestået studiestartsprøve

Er prøven ikke bestået, har den studerende mulighed for at deltage i en omprøve, der afholdes senest tre måneder efter uddannelsens start. Den studerende har to prøveforsøg i alt.

Hvis den studerende ikke består prøven ved omprøven, udskrives den studerende af uddannelsen, jf. adgangsbekendtgørelsen

Klageadgang

Den studerende kan ikke klage over prøven eller bedømmelsen, da den ikke er omfattet af Kapitel 10 om klager over prøver i eksamensbekendtgørelsen.

3.4. Multimedieproduktion 1, 1. semester – 30 ECTS

Forudsætninger for at gå til prøven

Opgaverne skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret.

Læringsmål for prøven

Er identisk med læringsmålene fra fagelementet Multimedieproduktion 1 i den nationale studieordning.

Prøveform, formkrav og tilrettelæggelse

Prøven er en skriftlig portefølje prøve

Den studerende afleverer tre delopgaver til porteføljen jf. semesterskema på institutionens læringsplatform. Delopgaverne vurderes efter 7 trins skalaen. Yderligere retningslinjer for delopgaverne findes i projektbeskrivelsen for delelementet.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Der gives én individuel karakter (7-trinsskalaen) ud fra en helhedsvurdering af:

- Produktet
- Projektet
- Refleksioner over produktionsproces
- Refleksioner over den studerendes læring
- Brug af relevant teori i relation til problemformuleringen
- Den skriftlige argumentation for de trufne valg vedr. Multimedieproduktion 1
- Anvendelse af relevant faglig viden
- Læringsmål på 1. semester.

Den endelige karakter er gennemsnittet af den vægtede vurdering af de tre delelementer afrundet til nærmeste karakter. Afleverer en studerende ikke delelementer rettidigt opnår den studerende karakteren minus tre for del elementet. Vægtningen fremgår af projektbeskrivelsen for delelementet.

Eksempler:

Karakter	Vægt	Karakter	Vægt	Karakter	Vægt	Gns	Afrundet
2	0,33	4	0,33	7	0,33	4,33	4
10	0,33	7	0,33	7	0,33	8	7
12	0,33	IA (-3)	0,33	12	0,33	7	7
7	0,33	2	0,33	10	0,33	6,33	7
4	0,33	IA(-3)	0,33	4	0,33	1,67	2

3.5. Multimedieproduktion 2, 2. semester – 30 ECTS

Forudsætninger for at gå til prøven

Opgaverne skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret.

Læringsmål for prøven

Er identisk med læringsmålene fra fagelementet Multimedieproduktion 2 i den nationale studieordning.

Prøveform, formkrav og tilrettelæggelse

Prøven er en skriftlig porteføljе prøve

Den studerende afleverer tre delopgaver til porteføljen jf. semesterskema på institutionens læringsplatform. Delopgaverne vurderes efter 7 trins skalaen. Yderligere retningslinjer for delopgaverne findes i projektbeskrivelsen for delelementet.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Der gives én individuel karakter (7-trinsskalaen) ud fra en helhedsvurdering af:

- Produktet
- Projektet
- Refleksioner over produktionsproces
- Refleksioner over den studerendes læring
- Brug af relevant teori i relation til problemformuleringen
- Den skriftlige beskrivelse og argumentation for de trufne valg vedr. Multimedieproduktion 1
- Anvendelse af relevant faglig viden
- Læringsmål på 1. semester.

Den endelige karakter er gennemsnittet af den vægtede vurdering af de tre delelementer afrundet til nærmeste karakter. Afleverer en studerende ikke delelementer rettidigt opnår den studerende karakteren minus tre for del elementet. Vægtningen fremgår af projektbeskrivelsen for delelementet.

Eksempler:

Karakter	Vægt	Karakter	Vægt	Karakter	Vægt	Gns	Afrundet
2	0,33	4	0,33	7	0,33	4,33	4
10	0,33	7	0,33	7	0,33	8	7
12	0,33	IA (-3)	0,33	12	0,33	7	7
7	0,33	2	0,33	10	0,33	6,33	7
4	0,33	IA(-3)	0,33	4	0,33	1,67	2

3.6. Valgfagsprøver, 3. semester – 30 ECTS

Læringsmål for prøven

I forbindelse med 3. semesters valgfag afholdes en eller flere valgfagsprøver, der tager udgangspunkt i de læringsmål, der er beskrevet i valgfagskataloget.

Prøveform, formkrav og tilrettelæggelse

Prøvernes form og tilrettelæggelse for det valgfag fremgår af valgfagskataloget.

Forudsætninger for at gå til prøven

Eventuelle forudsætninger for at gå til prøven fremgår af valgfagskataloget.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Bedømmelseskriterier fremgår af valgfagskataloget. Prøverne har intern censur.

3.7. Praktikprøven, 4. semester – 15 ECTS

Læringsmål for prøven

Praktikprøven er en intern prøve, og evaluerer den studerendes individuelle læringsmål der, forud for praktikforløbet, er fastsat af den studerende i samarbejde med den tilknyttede virksomhed og Erhvervsakademiet, og udgør sammen med uddannelsens læringsmål praktikkens samlede læringsmål.

Praktikprøven er placeret ved afslutning af praktikperioden. Prøvens omfang er 15 ECTS.

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om multimediedesignerens afgrænsede funktioner i praktikvirksomhedens praksis
- forståelse for erhvervets og praktikområdets anvendelse af teori, metode og teknologi i praksis.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende tekniske, analytiske og produktionsmæssige principper og metoder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- vurdere praksisnære problemstillinger inden for afgrænsede multimediedesignerfunktioner samt udvikle og implementere løsningsmuligheder
- formidle praksisnære problemstillinger og begrundede løsningsforslag til samarbejdspartnere, kunder eller brugere i praktikken.

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer med relevans for multimediedesign i praktikken
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i praktikvirksomheden med en professionel tilgang
- under professionel vejledning tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet

Prøveform, formkrav og tilrettelæggelse

Prøven er skriftlig og individuel

Praktikrapporten skal indeholde:

- En kort beskrivelse af praktikopholdets form (klassisk virksomhedsophold, projektkonsulent, iværksætterpraktik m.v.) samt en beskrivelse af virksomheden.
- En vurdering af den studerendes arbejdsopgaver i praktikken, herunder eventuelle forslag og løsninger, samt fagligt og tværfagligt samarbejde i virksomheden i forhold til den studerendes individuelle læringsmål
- Evaluering af resultater/delresultater af de løste opgaver

- Refleksion over praktikopholdet og udbyttet
- Refleksioner over hvordan og i hvilken grad den studerende under praktikken har anvendt viden og kompetencer som er lært på uddannelsen.
- Evaluering af de faglige og personlige læringsmål som angivet i praktikaftalen.
- Overvejelser om anvendelsen af læringsudbyttet i en fremtidig jobsituation.
- Praktikaftalen som bilag.

Den studerende vurderes på både beskrivelse og refleksion.

Rapportens omfang er maksimalt 7 normalsider.

Forudsætninger for at gå til prøven – deltagelsespligt og aflevering

Praktikrapporten skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen. Den studerende modtager en karakter og kan modtage en mundtlig tilbagemelding i forbindelse med efterfølgende vejledning.

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

3.8. Afsluttende projekt, 4. semester – 15 ECTS

Det afsluttende projekt 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 projekt tage udgangspunkt i opstart af egen virksomhed. Erhvervsakademiet skal godkende problemstillingen.

I den afsluttende prøve på uddannelsen skal den studerende vælge imellem to prøveformer.

Læringsmålene for prøven er de samme i begge prøveformer.

Læringsmål for prøven

Det afsluttende projekt evalueres ved en ekstern prøve, som sammen med praktikprøven og uddannelsens øvrige prøver skal dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået.

Prøven afholdes med udgangen af 4. semester.

Prøvens omfang er 15 ECTS.

Forudsætninger for at gå til prøven

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.

Prøveform 1: Skriftlig rapport og mundtligt forsvar

Prøveform, formkrav og tilrettelæggelse

Det afsluttende projekt 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 projekt 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. Produktet vægter 67% af den samlede karakter og rapport 33%

Den mundtlige prøve indledes med præsentation af produkt og rapport. Der er afsat 15 minutters individuel præsentation. Ved grupper er der tilsvarende 5 minutter for hvert ekstra gruppemedlem.

Præsentationen bliver fulgt af 20 minutters individuel afprøvning med udgangspunkt i produktet.

Votering og meddelelse af karakterer: 10 minutter.

Antal studerende	Fælles præsentation	Individuel afprøvning	Votering
1	15	20	10
2	20	20	10
3	25	20	10
4	30	20	10

Rapporten må have et omfang på maksimalt 20 normalsider for 1 studerende + 5 normalsider pr. ekstra gruppemedlem. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i det maksimale antal sider. Bilag er uden for bedømmelse.

Antal studerende	Sider
1	20
2	25
3	30
4	35

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 afprøves i det samlede projekt.

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

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 jf. gældende reference regler.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Der gives én individuel karakter ud fra en helhedsvurdering af produkt, rapport, den enkeltes bidrag til præsentationen og individuel prøve.

Prøveform 2: Udvidet mundtligt forsvar

Prøveform, formkrav og tilrettelæggelse

Prøven er individuel.

Projektet munder ud i et produkt. Produktet skal være en digital multimedieproduktion. Produktet vægter 67% af den samlede karakter og det mundtlige forsvar vægter 33%

I prøven skal den studerende strukturere og præsentere indholdet af den digitale multimedieproduktion og gennemgå arbejdsprocessen. Præsentationen skal som minimum indeholde:

1) Indledning
2) Problembaggrund og formulering
3) Gennemgang af den tekniske løsning
4) Konklusion
5) Perspektivering.

Prøvens varighed er 3 timer, inddelt på følgende måde

Handling	Tid
Præsentation	50 minutter
Pause	10 minutter
Spørgsmål og svar	80 minutter
Votering	20 minutter
Omskiftning og meddelelse af karakter	20 minutter

Bedømmelseskriterier og censurtype

Der gives én individuel karakter ud fra en helhedsvurdering af produkt, præsentationen og individuel prøve.

4. Regler for praktikkens gennemførelse

I virksomhedspraktikken har den studerende en praktikvejleder fra uddannelsen og en kontaktperson i virksomheden. Virksomheden og den studerende fastlægger i fællesskab mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden med udgangspunkt i læringsmålene i afsnit 3 af 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 12 uger og afsluttes med en skriftlig prøve. Se også afsnit 3.7 om prøver på uddannelsen.

Virksomhedspraktikken er som udgangspunkt at sidestille med et almindeligt fuldtidsjob (37 timer/ugentligt) med de krav til indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede må forventes at møde i sit første job.

5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet

5.1. Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit

Uddannelsen er modulopbygget, hvilket betyder, at det er muligt for en studerende at et semester i kan læses 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.

Erhvervsakademiet har et bredt netværk af samarbejdspartnere i udlandet, og erhvervsakademiets internationale kontor kan være behjælpelig med, at den studerende tager en del af sin uddannelse i udlandet. Internationalt kontor kan kontaktes for yderligere information, og information om konkrete muligheder. Der skal dog gøres opmærksom på, at det kræver et større arbejde af den enkelte studerende, såfremt udlandsophold ønskes. Det er den enkelte studerende, der undersøger, hvilke fag der kan studeres i udlandet mv. på den ønskede institution. Internationalt kontor er behjælpelig med gode råd mv, men går ikke ind i detailplanlægningen. Det skal den studerende selv sørge for.

5.2. Prøve ved udlandsophold

Fagene
Den studerende skal tage sine prøver på partnerinstitutionen i udlandet. Den studerende skal ligeledes dokumentere al læring fra de fag, der tages på partnerinstitutionen online i en portefølje. Der skrives en læringsrapport til hvert fag, hvor det beskrives, hvilken læring der er opnået i faget.

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

Alle fagenes opgaver og dertilhørende løsninger dokumenteres online i porteføljen. Link til portefølje og dokumentation for bestået prøve på partnerinstitutionen afleveres til hjemskolen senest fire uger efter endt prøven i udlandet. Porteføljen, inklusiv læringsrapporterne, vurderes som bestået/ikke-bestået.

Afsluttende projekt
Som udgangspunkt udpeges en vejleder på Erhvervsakademiet – og rapporten afleveres og afprøves, som beskrevet i den nationale del af studieordningen i afsnittet 'Krav til det afsluttende projekt.

6. Krav til skriftlige opgaver og projekter

I alle prøver mv. defineres en normalside som 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

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

Aflevering af skriftlige opgaver og projekter som en del af en prøver foregår med mindre andet fremgår i WISEFLOW efter retningslinjer, der vil være tilgængelige på institutionens læringsplatform (Canvas).

Opgaver og produkter afleveres digitalt i administrationssystemet *Wiseflow*

Ved aflevering i WISEFLOW anvendes den institutionelle forside.

6.1. Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen

Ved bedømmelsen af projekter og prøver skal der ud over det faglige indhold også lægges vægt på den studerendes formulerings- og staveevne (vægter 10 pct.). Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen.

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

7. Anvendelse af hjælpemidler

Under prøverne er anvendelse af hjælpemidler, herunder elektroniske hjælpemidler, tilladt, medmindre der i bekendtgørelsen eller studieordningen for den enkelte uddannelse er fastsat begrænsninger i anvendelsen.

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

8. Særlige prøvevilkår

Uddannelsesinstitutionen tilbyder særlige prøvevilkår til studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til studerende med tilsvarende vanskeligheder samt til studerende med et andet modersmål end dansk, når de studerende ansøger om det, og institutionen vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse studerende med andre i prøvesituationen.

Studerende kan derfor, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til uddannelsen senest fire uger før prøven afvikles.

Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludseligt opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra f.eks. tale-, høre-, ordblinde eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

Studerende med et andet modersmål end dansk kan søge om at medbringe ordbøger til prøver, hvor ingen hjælpemidler er tilladt.

Ansøgning om tilladelse til at medbringe andre hjælpemidler skal indgives til uddannelsen senest fire uger før prøvens afvikling.

9. Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat)

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

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

9.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved prøver

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

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

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

Snyd er eksempelvis:

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

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

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

Bortvisning kan også ske efter, at prøven er afholdt.

Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven

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

- 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.

IBA Erhvervsakademi Kolding gennemfører systematisk digital plagiatkontrol.

9.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

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

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

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

Inddragelse af den studerende - partshøring
Der gennemføres skriftligt partshøring.

Ved den mundtlige partshøring indkaldes den studerende til en samtale til nærmere belysning af sagsforholdet. Her er formålet at præsentere den studerende for dokumentationen for formodningen om eksamenssnyd og at høre den studerendes opfattelse. Den studerende har ret til at møde med en bisidder til dette møde.

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 den studerende fra prøven.

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Lederen af uddannelsen kan, hvor der er tale om skærpende omstændigheder, beslutte, at den studerende skal bortvises fra institutionen i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning.

En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at den studerende har brugt et prøveforsøg.

Den studerende kan ikke deltage i syge-/omprøve, men kan først deltage i prøven ved uddannelsens næstkommende ordinære udbud af prøven.

Den studerende kan ikke deltage i undervisning eller prøver i perioden, hvor bortvisningen gælder.

Klage
Afgørelse om at have brugt et prøveforsøg og bortvisning på grund af eksamenssnyd er endelig og kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

Klage over retlige spørgsmål (f.eks. inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.) kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagen skal dog sendes til IBA Erhvervsakademi Kolding 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. IBA Erhvervsakademi Kolding sender herefter klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagefristen til institutionen er to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsen.

10.Klager over prøver og anke af afgørelser[1]

1. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10.

10.1. Klager over prøver

Det anbefales, at den studerende søger vejledning hos studievejleder i forbindelse med klageprocedure og udarbejdelse af klage.

Reglerne om klager over prøver 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.

10.2. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen

En studerende kan indsende en skriftlig og begrundet klage inden for en frist af to uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde. Klager kan vedrøre:

- Eksaminationsgrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
- Prøveforløbet
- Bedømmelsen.

En studerende kan klage over alle prøver, herunder skriftlige, mundtlige samt kombinationer heraf samt praktiske eller kliniske prøver.

Processen efter modtagelse af en klage er, at klagen straks forelægges de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelserne fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Institutionen fastsætter normalt en frist på to uger for afgivelse af udtalelserne.

Umiddelbart efter at bedømmernes udtalelser foreligger, får klageren lejlighed til at kommentere udtalelserne indenfor en frist af normalt en uge.

Afgørelsen træffes af institutionen på grundlag af klagen, bedømmernes faglige udtalelser og klagerens eventuelle kommentarer til udtalelserne.

Institutionens afgørelse skal være skriftlig og begrundet, og kan gå ud på:

- Tilbud om en ny bedømmelse (om-bedømmelse) – dog kun ved skriftlige prøver
- Tilbud om en ny prøve (omprøve)
- At den studerende ikke får ikke medhold i klagen.

Besluttes det, at der skal gives tilbud om en om-bedømmelse eller omprøve, udpeger lederen af uddannelsen nye bedømmere. Om-bedømmelse kan kun tilbydes i skriftlige prøver, hvor der

foreligger materiale til bedømmelse, da nye bedømmere ikke kan (om)bedømme en allerede afholdt mundtlig prøve, og da de oprindelige bedømmeres notater er personlige og ikke udleveres.

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

Om-bedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

Bedømmerne meddeler institutionen resultatet af om-bedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse for bedømmelsen.

Mangel ved prøve

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

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

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

10.3. Anke og retlige forhold

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

Anken sendes til studiesekretæren.

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

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

Ankenævnet træffer afgørelse på grundlag af det materiale, som lå til grund for institutionens afgørelse og den studerendes 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 om-bedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at om-bedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, indenfor en frist af to uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere eller afvise tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept.

Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres om-bedømmelse eller omprøve ikke.

Om-bedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

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

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

10.4. Klage over retlige forhold

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

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

11. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen på IBA Erhvervsakademi Kolding sker med udgangspunkt i vores pædagogiske platform.

Det betyder, at undervisningen tager udgangspunkt i relevant erhvervspraksis og kobler praksis og teori. Der inddrages problemstillinger fra de forskellige typer af virksomheder inden for relevante brancher for uddannelsen.

Undervisningen vil blive tilrettelagt varieret. Dette sker bl.a. gennem holdundervisning, projektarbejde, tværfaglige cases, gruppearbejde, gæsteforelæsninger og virksomhedsbesøg. Forelæsninger kan indgå i begrænset omfang. De forskellige indlæringsformer vil, ud over det faglige indhold, også udvikle den studerendes evne til både at arbejde selvstændigt og at samarbejde med andre.

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

12. Regler om merit for fagelementer

12.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel

Angivelse af eventuelle forhåndsaftaler om merit for uddannelseselementer omfattet af studieordningens institutionsdel.

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

12.2. Forhåndsmerit / Tvangsmerit

Den studerende har ved studiestart pligt til at oplyse om du tidligere har bestået kurser på en/flere uddannelser (på samme niveau, bachelor eller kandidat), der ikke er afsluttet med henblik på tvangsmerit.

Du 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.

13. Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet

For at uddannelsens læringsmål og -udbytte kan opnås og undervisningsformerne kan fungere, er der nedenfor præciseret hvilke studieelementer, hvor der er deltagelsespligt for de studerende i form af

- aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter
- mødepligt

DELTAGELSESPLIGTEN OMFATTER PÅ MULTIMEDIEDESIGNERUDDANNELSEN: Mødepligt ved eksterne foredrag samt virksomhedsbesøg. Såfremt den studerende er forhindret i at møde op f. eks. pga. sygdom, skal den studerende meddele dette til studieadministrationen.	
1. SEMESTER	• Der udarbejdes skriftlige afleveringsopgaver til den studerendes portefølje jf. projektbeskrivelsen og projektoversigten på institutionens læringsplatform
2. SEMESTER	• Der udarbejdes skriftlige afleveringsopgaver til den studerendes portefølje jf. projektbeskrivelsen og projektoversigten på institutionens læringsplatform
3. SEMESTER	• Der udarbejdes skriftlige afleveringsopgaver til den studerendes portefølje jf. projektbeskrivelsen og projektoversigten på institutionens læringsplatform • Den studerende udarbejder skriftligt feedback på andre studerendes portefølje opgaver jf. projektoversigt • Den studerende deltager aktivt i innovationsugen.
4. SEMESTER	• Der udarbejdes et skriftligt projekt der indbefatter elementer: af Multimedieproduktion I, Multimedie produktion II og lokale valgfagselementer

Ved manglende deltagelse i elementer med deltagelsespligt stilles den studerende en skriftlig erstatningsopgave, med omfang tilsvarende elementets tidsforbrug. Eksempel. Et projekt med deltagelsespligt har et omfang af én uge, dvs. 42,5 arbejdstimer defineres der en erstatningsopgave med vurderet aktivitetsomfang til løsning på 42,5 arbejdstimer.

Erstatningsopgaven defineres i projektbeskrivelsen og skal afleveres i *Wiseflow* senest 14 dage efter elementets afholdelse.

Afleveres erstatningsopgaven ikke rettidigt vil den studerende blive trukket et prøveforsøg for uddannelseselementet på det pågældende semester.

Uddannelsen griber ind med hjælp og vejledning så tidligt som muligt, hvis en studerende ikke overholder sin deltagelsespligt.

Deltagelsespligt og eventuel mødepligt, der er forudsætningskrav for at deltage i prøver, fremgår under beskrivelsen af den enkelte prøve.

14.Kriterier for vurdering af studieaktivitet

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har været studieaktive i en sammenhængende periode på mindst et år.

Studieaktivitet er defineret således, at den studerende ***inden for de sidste 12 kalendermåneder***:

- Har deltaget i uddannelsens prøver
- Har opfyldt sin pligt til at deltage i enhver form for aktivitet, som indgår som en del af uddannelsen, herunder i gruppearbejder, fællesprojekter, fjernundervisning, mv. som det fremgår af denne studieordning
- Har afleveret, som det fremgår af denne studieordning, de opgaver, rapporter, (lærings) porteføljer mv., som er forudsætningskrav for deltagelse i prøverne, og at disse har et redeligt indhold, herunder ikke har afleveret materiale, som andre har ophavsret til
- Er mødt til aktiviteter med mødepligt, som det fremgår af denne studieordning.

Manglende opfyldelse af ét eller flere kriterier i definitionen af studieaktivitet kan medføre, at den studerende udskrives af studiet.

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

Uddannelsen kan dispensere fra disse bestemmelser, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Dispensationsansøgningen sendes til 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 dispensationsansøgning samt dokumentation for, at perioder med manglende studieaktivitet ved uddannelsen ikke skal medtælle.

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

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

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

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

Studieaktivitet og SU

Hvis den studerende er begyndt på en ny videregående uddannelse den 1. juli 2016 eller senere og får SU, må den studerende højst være 6 måneder forsinket i uddannelsen (svarende til 30 ECTS) i forhold til det antal SU-klip, den studerende har fået til uddannelsen. Bliver den studerende forsinket mere end 6 måneder, vil SU'en blive stoppet.

For studerende som er startet på uddannelsen før den 1. juli 2016, gælder de tidligere regler om, at den studerende maksimalt må være 12 måneder forsinket, før SU'en bliver stoppet, fortsat.

Som uddannelsesinstitution kontrollerer vi løbende de studerendes studieaktivitet. Læs mere om SU-reglerne på su.dk.

15. Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog

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

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

16.Dispensationsregler

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

17. Ikrafttrædelse og overgangsordninger

Denne studieordning træder i kraft den 01.09.2022.

For allerede indskrevne studerende gælder følgende overgangsordning:

Studerende, som er påbegyndt uddannelsen før ikrafttrædelsesdatoen, følger den nationale del af studieordningen af 01.08.2018 indtil 01.02.2023

18. Juridisk grundlag

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- LBK nr 786 af 08/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr 790 af 09/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven)
- BEK nr 457 af 19/04/2022: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 2027 af 07/11/2021: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr 36 af 13/01/2022: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 262 af 20/03/2007: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse

Gældende love og bekendtgørelser offentliggøres på www.retsinfo.dk.

19. Revisionshistorik

Dato	Ændring
01.02.2020	Praktikrapport omfang ændres fra 10 til 7 sider
01.06.2020	Indsat krav omkring studerendes deltagelse i peer feedback.
07.08.2020	Ændret 2. sem prøve fra ekstern til intern bedømmelse
11.06.2021	Tilføjet Innovationsuge som obligatorisk uddannelseselement, samt beskrevet erstatningsopgave.
01.06.2022	Ændret ift. Ny national studieordning af 01.08.2022
05.01.2023	Ændret eksamen til prøve Tilføjet valgfrihed i prøveformer til hovedopgave