ERHVERVSAKADEMI
KOLDING

STUDIEORDNING

for

Multimediedesigneruddannelsen

Del II: Institutionsdel

Ikrafttrædelse: 01.08.2018

Revideret 11.06.2021



Godkendt af rektor Carsten Vikkelsøe

Indhold

1. Oversigt over elementer på uddannelsen 4
2. Lokale fagelementer 4
3. Prøver på uddannelsen 4
   3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering 4
   3.2. Fuldførelse af prøver 5
      Ikke-bestået eksamen 5
      Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse 5
      Løbende bedømmelse 5
      Ikke deltaget i eksamen/eksamination 6
      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 8
      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 10
   3.7. Praktikprøven, 4. semester – 15 ECTS 10
      Læringsmål for prøven 10
      Prøveform, formkrav og tilrettelæggelse 10

Forudsætninger for at gå til eksamen– deltagelsespligt og aflevering 10
Bedømmelseskriterier og censurtype 10
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. ..... **Error! Bookmark not defined.**
3.8. Afsluttende eksamensprojekt, 4. semester – 15 ECTS 10
Læringsmål for prøven 11
Prøveform, formkrav og tilrettelæggelse 11
Forudsætninger for at gå til prøven 12
Bedømmelseskriterier og censurtype 12
3.9. Syge-/omprøver ..... **Error! Bookmark not defined.**
4. Regler for praktikkens gennemførelse 12
5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet 12
5.1. Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit 13
5.2. Eksamination ved udlandsophold 13
6. Krav til skriftlige opgaver og projekter 14
6.1. Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen 14
7. Anvendelse af hjælpemidler 14
8. Særlige prøvevilkår 14
9. Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat) 15
9.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen 15
9.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering 16
10. Klager over prøver og anke af afgørelser 17
10.1. Klager over prøver 17
10.2. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen 17
10.3. Anke og retlige forhold 19
10.4. Klage over retlige forhold 20
11. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer 20
12. Regler om merit for fagelementer 20
12.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel 20
12.2. Forhåndsmerit 21
13. Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet 21
14. Kriterier for vurdering af studieaktivitet 22

15. Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog 23
16. Dispensationsregler 24
17. Ikrafttrædelse og overgangsordninger 24
18. Juridisk grundlag 24

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	Design og programmering af digitale brugergrænseflader 1	15
1. semester	Design og programmering af digitalt indhold 1	15
2. semester	Design og programmering af digitale brugergrænseflader 2	15
2. semester	Design og programmering af digitalt indhold 2	15
3. semester	Valgfag	30
4. semester	Praktik	15
4. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15

2. Lokale fagelementer

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 eksamenssituationen, 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 eksamensprojekt	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 eksamen – 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 eksamen er fuldført, eller der er brugt et eksamensforsøg. Hvis der er afvigelser for en bestemt prøve, vil det fremgå af den enkelte beskrivelse af prøven nedenfor.

Ikke-bestået eksamen

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

Hvis eksamensprojektet 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 eksamensprojekt 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 eksaminer 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.

Ikke deltaget i eksamen/eksamination

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

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 eksamenstermin, får den studerende mulighed for at aflægge prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf.

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

Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et 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 eksamen, 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 fagelementerne ”Design og programmering af digitale brugergrænseflader 1” og ”Design og programmering af digitalt indhold 1”.

Prøveform, formkrav og tilrettelæggelse
Prøven er en skriftlig portefølje eksamen

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 fagelementerne ”Design og programmering af digitale brugergrænseflader 2” og ”Design og programmering af digitalt indhold 2”.

Prøveform, formkrav og tilrettelæggelse
Prøven er en skriftlig portefølje eksamen

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

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 eksamen– 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 eksamensprojekt, 4. semester – 15 ECTS

Læringsmål for prøven

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

Prøven er mundtlig og tager udgangspunkt i projektarbejde udarbejdet individuelt eller i en gruppe af normalt op til fire studerende.

Prøven afholdes med udgangen af 4. semester.

Prøvens omfang er 15 ECTS.

Prøveform, formkrav og tilrettelæggelse

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.

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

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

Votering og meddelelse af karakterer: 10 minutter.

Antal studerende	Fælles præsentation	Individuel eksamination	Votering
1	15	15	10
2	30	15	10
3	45	15	10
4	60	15	10

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.

Antal studerende	Sider
1	30
2	40
3	50
4	60

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.

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.

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.

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

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 2.1 til 2.4 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. Eksamination ved udlandsophold

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

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

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

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

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

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

7. Anvendelse af hjælpemidler

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

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

8. Særlige prøvevilkår

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

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

Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludseligt opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra f.eks. tale-, høre-, ordblinde eller

blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

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

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

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

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

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

9.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

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

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

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

Snyd er eksempelvis:

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

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

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

Bortvisning kan også ske efter, at prøven er afholdt.

Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven

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

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

indberettes det til uddannelsesledelsen.

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 eksaminanden - partshøring
Der gennemføres skriftligt partshøring.

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

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

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

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

En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at eksaminanden har brugt et 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 eksamensforsøg og bortvisning på grund af eksamenssnyd er endelig og kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

Klage over retlige spørgsmål (f.eks. inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.) kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagen skal dog sendes til 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]

10.1. Klager over prøver

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

Reglerne om klager over eksamen fremgår af kapitel 10 i eksamensbekendtgørelsen.

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

- Eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og/eller bedømmelsen samt
- Klager over retlige forhold.

De to former for klager behandles forskelligt.

10.2. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen

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

1. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10.

- 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 eksaminander, 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 eksaminanden er gjort bekendt med afgørelsen. De samme krav som ovenfor nævnt under klage (skriftlighed, begrundelse osv.) gælder også ved anke.

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

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

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

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

Går afgørelsen ud på tilbud om 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 sommereksamen tre måneder – efter at anken er indgivet.

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

10.4. Klage over retlige forhold

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af bedømmerne i forbindelse med 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

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

Ved godkendelse af forhåndsmerit anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

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 eksamensforsøg 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

Alle indskrevne studerende overgår den 01.08.2018 til denne studieordning.

Samtidig ophæves institutionsdelen af studieordningen af 01.08.2016.

18. Juridisk grundlag

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- LBK nr 935 af 25/08/2014: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr 1147 af 23/10/2014: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven)
- BEK nr 247 af 15/03/2017: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 1500 af 02/12/2016: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr 107 af 27/01/2017: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 114 af 03/02/2015: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse

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

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 eksamen fra ekstern til intern bedømmelse
11.06.2021	Tilføjet Innovationsuge som obligatorisk uddannelseselement, samt beskrevet erstatningsopgave.