

Institutionsdel 2017



ERHVERVS
AKADEMI
SYDVEST

Indholdsfortegnelse

1	Tidsmæssig placering af prøverne	3
2	Rammer og kriterier for uddannelsens prøver	3
2.1	Prøven i fagene 1. semester	3
2.2	Prøven i fagene 2. semester.	4
3	Valgfri uddannelseselementer	5
4	Praktik	6
4.1	Prøven i Praktik	7
5	Det afsluttende eksamensprojekt	7
6	Uddannelseselementer som kan gennemføres i udlandet	8
7	Anvendte undervisningsformer	9
8	Merit for de valgfri uddannelseselementer	12
9	Fremmedsprog	12
9.1	Eksamenssprog	12
10	Kriterier for vurdering af studieaktivitet og deltagelsespligt	12
10.1	Definitionen af at være studieaktiv og deltagelsespligt	12
10.2	Konsekvenserne ved manglende studieaktivitet	13
10.3	Udskrivning af studiet	13
11	Syge- og omprøver	13
11.1	Sygeprøve 13	
11.2	Omprøver 14	
12	Hjælpemidler	14
13	Særlige prøvevilkår	14
14	Eksamenssnyd	14
14.1	Brug af egne og andres arbejder - plagiat	14
14.2	Disciplinære foranstaltninger	15
14.3	Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven	15
14.4	Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	15
15	Klager over prøver og anke af afgørelser	17
15.1	Klager over prøver	17
16	Dispensation	19
17	Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser	19

Denne studieordning bygger på:

- Bekendtgørelse nr. 1046 af 30.06.16 (Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser) eller nyere udgaver
- Bekendtgørelse nr. 1047 af 30.06.16 (Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser) eller nyere udgaver
- Bekendtgørelse nr. 85 af 26.01.16 (Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser) eller nyere udgaver

1 Tidsmæssig placering af prøverne

Oversigt over alle prøverne og de tidsmæssige placeringer:

Placering	Prøve	ECTS	Intern/ekstern	Fælles/Lokal	Bedømmelse
1. semester	Prøve i fagene 1. semester	30	Intern	Fælles	7-trinsskala
2. semester	Prøve i fagene 2. semester	30	Ekstern	Fælles	7-trinsskala
3. semester	Prøve i studieretningen Entreprise	30	Intern	Fælles	7-trinsskala
4. semester	Prøve i Praktik	15	Intern	Fælles	7-trinsskala
4. semester	Prøve i afsluttende afgangsprojekt	15	Ekstern	Fælles	7-trinsskala

Oplysning om tid og sted for prøverne findes på timeskemaer og eksamensplan.

Begyndelsen på semesteret, uddannelseselement mv. er samtidig en tilmelding til de tilhørende prøver.

Afmelding fra en tilhørende prøve sendes til klyngechefen senest 4 uger før prøvens afvikling. Afmeldelsen er først gældende ved en skriftlig bekræftelse fra klyngechefen, denne sendes umiddelbart efter modtagelsen af afmeldingen.

2 Rammer og kriterier for uddannelsens prøver

2.1 Prøven i fagene 1. semester

Forudsætninger for at gå til prøven, herunder deltagelsespligt

- Der er deltagelsespligt knyttet til prøven. Disse er beskrevet på EASV-Sharepoint på semesterets site. I så fald en deltagelsespligt ikke gennemføres uden gyldig grund (sygdom, barsel eller usædvanlige forhold), opfattes det som manglende studieaktivitet og kan indebære, at eventuel SU stoppes. Beslutning om konsekvens af manglende deltagelsespligt træffes af klyngechefen i samråd med uddannelseschefen efter en samtale med den pågældende på baggrund af et individuelt skøn.
- Det skriftlige portfolio / projektarbejde, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal
 - opfylde formkravene, jf. nedenfor og
 - være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på EASV-Sharepoint

Ikke opfyldelse af blot én eller flere deltagelsespligter eller ikke korrekt aflevering af det skriftlige portfolio / projektarbejde, som udgør den skriftlige del af prøven betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøvforsøg.

Prøvens tilrettelæggelse

Prøven er en intern og mundtlig individuel og på baggrund af et skriftligt portfolio / projektarbejde, eventuelt på baggrund af et fælles projekt i kombination med den enkelte studerendes eget arbejde og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøvens omfang er 30 ECTS.

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

Portfolio / projektarbejde præsenteres af den studerende og herefter eksamination af den studerende. Der afsættes 40 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

Formkrav til det skriftlige portfolio / projektarbejde

Port-folie / projektarbejde. Krav fremgår af opgavebeskrivelsen.

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven = læringsmål for det obligatoriske uddannelseselement:

Kommunikation, virksomhedsdrift, planlægning & processer og byggejura på 1. semester. Læringsmål fremgår af fællesdelen af studieordningen.

Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 1. semester. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af det skriftlige portfolio / projektarbejde findes på EASV-Sharepoint.

Prøven skal bestå for at kunne forsætte på uddannelsens 2. semester.

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

Prøvens sprog

Dansk for Byggekoordinatoruddannelsen.

2.2 Prøven i fagene 2. semester.

Forudsætninger for at gå til prøven, herunder deltagelsespligt

- Der er deltagelsespligt knyttet til prøven. Disse er beskrevet på EASV-Sharepoint på semesterets site. I så fald en deltagelsespligt ikke gennemføres uden gyldig grund (sygdom, barsel eller usædvanlige forhold), opfattes det som manglende studieaktivitet og kan indebære, at eventuel SU stoppes. Beslutning om konsekvens af manglende deltagelsespligt træffes af klyngechefen i samråd med uddannelseschefen efter en samtale med den pågældende på baggrund af et individuelt skøn.
- Det skriftlige portfolio / projektarbejde, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal
 - opfylde formkravene, jf. nedenfor og
 - være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på EASV-Sharepoint

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

Prøvens tilrettelæggelse

Prøven er en ekstern og mundtlig individuel og på baggrund af et skriftligt portfolio / projektarbejde, eventuelt på baggrund af et fælles projekt i kombination med den enkelte studerendes eget arbejde og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøvens omfang er 30 ECTS.

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

Portfolio / projektarbejde præsenteres af den studerende og herefter eksamination af den studerende. Der afsættes 40 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

Formkrav til det skriftlige portfolio / projektarbejde

Portfolio / projektarbejde. Krav fremgår af opgavebeskrivelsen.

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven = læringsmål for det obligatoriske uddannelseselement:

Kommunikation, management og ressourcestyring & fagtilsyn på 2. semester.

Læringsmål fremgår af fællesdelen af studieordningen.

Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 2. semester. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af det skriftlige portfolio / projektarbejde findes på EASV-Sharepoint.

Prøven skal bestås for at kunne forsætte på uddannelsens 3. semester.

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

Prøvens sprog

Dansk for Byggekoordinatoruddannelsen.

3 Valgfri uddannelseselementer

Indhold

På EASV udbyder en studieretning. Alle studerende er ved studiestart tilmeldt studieretningen "Entreprise".

Det valgfri uddannelseselement giver den studerende mulighed for at kvalificere studie- og erhvervskompetencen gennem specialisering og perspektivering af emner, der bredt relaterer sig til brancheområdet.

Uddannelsen udbyder et specialiseringsforløb, som fastlægges i tæt samarbejde med det lokale erhvervsliv og undervisere.

ECTS-omfang

Det valgfri uddannelseselement har et samlet omfang på 30 ECTS.

Læringsmål

Læringsmål fremgår af studieordningens fællesdel og semesterbeskrivelsen for 3. semester.

Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 3. semester. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af det skriftlige portfolio / projektarbejde findes på EASV-Sharepoint.

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

Forudsætninger for at gå til prøven, herunder deltagelsespligt

- Der er deltagelsespligt knyttet til prøven. Disse er beskrevet på EASV-Sharepoint på semesterets site. I så fald en deltagelsespligt ikke gennemføres uden gyldig grund (sygdom, barsel eller usædvanlige forhold), opfattes det som manglende studieaktivitet og kan indebære, at eventuel SU stoppes. Beslutning om konsekvens af manglende deltagelsespligt træffes af klyngechefen i samråd med uddannelseschefen efter en samtale med den pågældende på baggrund af et individuelt skøn.
- Det skriftlige portfolio / projektarbejde, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal
 - opfylde formkravene, jf. nedenfor og
 - være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på EASV-Sharepoint

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

Prøver og tilrettelæggelse

Prøven er en intern og mundtlig individuel og på baggrund af et skriftligt portfolio / projektarbejde, eventuelt på baggrund af et fælles projekt i kombination med den enkelte studerendes eget arbejde og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøvens omfang er 30 ECTS.

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

Portfolio / projektarbejde præsenteres af den studerende og herefter eksamination af den studerende. Der afsættes 40 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

Formkrav til det skriftlige portfolio / projektarbejde fremgår af opgavebeskrivelsen.

Prøvens sprog

Dansk for Byggekoordinatoruddannelsen.

4 Praktik

Krav og forventninger til praktikkens gennemførelse

Formålet med praktikforløbet er at skabe fordybelse samt uddrage praksisnære erfaringer. Under det praktiske ophold i virksomheden indsamles viden og erfaringer sideløbende med det daglige arbejde. Dette kombineret med den teoretiske viden erhvervet gennem studiet kan anvendes i det fremtidige afgangprojekt.

Med udgangspunkt i læringsmål for praktikken, jf. fællesdel af studieordningen, fastlægger den studerende og vejlederen/kontaktperson i fællesskab konkrete mål for den studerendes praktikperiode.

Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden.

Praktikperioden er at sidestille med et fuldtidsjob med de krav til arbejdstid, indsats, engagement og fleksibilitet, som en færdiguddannet må forventes at møde i sit første job.

4.1 Prøven i Praktik

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Praktikrapport, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal opfylde formkravene, jf. nedenfor og være afleveret rettidigt, jf. tidskema og eksamensplan.

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

Prøvens tilrettelæggelse

Prøven er en intern individuel mundtlig prøve på baggrund af praktikrapporten og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

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

Eksaminanden præsenterer centrale emner fra praktikopholdet i ca. 10 minutter, herefter gennemføres en eksaminationsdialog, hvor alle emner fra praktikforløbet kan inddrages. Der afsættes 20 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

Prøvens omfang er 15 ECTS.

Formkrav til det skriftlige projekt (praktikrapporten)

Der skal afleveres en praktikrapport.

Praktikrapporten, som udgør den skriftlige del af prøven skal minimum indeholde de krav der fremgår af studieordningens institutionsdel (semesterbeskrivelsen for 4. semester)

Ikke opfyldelse af kravene betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøv forsøg.

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne for prøven vil være læringsmålene for Praktik samt de krav der fremgår af studieordningens institutionsdel (semesterbeskrivelsen for 4. semester)

Tidsmæssig placering

Prøven placeres på uddannelsens 4. semester efter afsluttet praktikophold. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af praktikrapport findes i tidskema og EASV-Sharepoint.

Prøvens sprog

Dansk for Byggekoordinatoruddannelsen.

5 Det afsluttende eksamensprojekt

For krav til det afsluttende eksamens projekt samt læringsmål henvises til fællesdelen af studieordningen for Byggekoordinatoruddannelsen.

Forudsætninger for at gå til prøven

- Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal:
 - opfylde formkravene til det afsluttende eksamensprojekt, jf. fællesdelen af studieordningen

- være korrekt afleveret rettidigt, jf. fællesdelen af studieordningen og eksamensplanen, som findes på EASV-Sharepoint

Ikke korrekt aflevering af det skriftlige projekt, som udgør den skriftlige del af prøven, betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg. Prøven kan først finde sted efter, at afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

Uddannelsen skal være afsluttet senest 4 år efter påbegyndelse.

Prøvens tilrettelæggelse

Prøven er en intern individuel mundtlig prøve på baggrund af projekt (rapporten) og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

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

Eksaminanden præsenterer centrale emner fra projektet i ca. 15 minutter, herefter gennemføres en eksaminationsdialog, hvor alle emner fra praktikforløbet kan inddrages. Der afsættes 40 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

Prøvens omfang er 15 ECTS.

Formkrav til det skriftlige projekt (afgangsprojektet)

Der skal afleveres en rapport.

Rapporten, som udgør den skriftlige del af prøven skal minimum indeholde de krav der fremgår af studieordningens fællesdel samt institutionsdel (semesterbeskrivelsen for 4. semester)

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

Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne er læringsmålet for prøven, der er læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt, jf. fællesdelen af studieordningen.

Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 4. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes i timeskema og på EASV-Sharepoint.

Prøvens sprog

Dansk for Byggekoordinatoruddannelsen.

6 Uddannelseselementer som kan gennemføres i udlandet

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre hvert enkelt uddannelseselement i udlandet.

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

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

7 Anvendte undervisningsformer

Undervisningsformer

Undervisningen tager udgangspunkt i relevant erhvervspraksis og kobler praksis og teori. Der inddrages problemstillinger fra de forskellige typer af virksomheder og arbejdsopgaver inden for relevante brancher for uddannelsen.

Undervisningen vil blive tilrettelagt varieret. Dette sker bl.a. gennem holdundervisning, projektarbejder, tværfaglige cases, temaarbejder, gæsteforelæsninger og virksomheds- og byggepladsbesøg. Forelæsningen 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 understøtter undervisningen udviklingen af den studerendes IKT-kompetencer (Informations- og kommunikationsteknologi).

Undervisningsformer vil være "værktøjet" til at opfylde den pædagogiske målsætning. Dette medfører, at der vil blive fokuseret både på læring af viden og udvikling af kompetencer som selvstændighed, samarbejdsevner, tolerance, analytiske og metodiske evner, at kunne tilegne sig ny viden, at kunne skabe fornyelse samt evnen til at kommunikere og samarbejde. Undervisningen vil foregå på følgende måder:

Enkeltfagsundervisning

Teoriundervisning. Undervisning i den generelle og specielle faglige viden. Undervisningen vil foregå ved forelæsning og klasseundervisning.

Fagvejledning. I forbindelse med øvelser og projekter vil lærerne fungere som vejledere med bistand til det enkelte fag.

Tværfaglig undervisning

Øvelser og projekter vil være udformet, så der vil ske både en indøvning af de enkelte fag og en sammenfatning af de enkelte fag – altså tværfaglighed.

Øvelser vil være traditionelle opgaver med en enkel og præcis formulering.

I projektarbejde benyttes en mere bred formulering, hvor der vil være mange løsninger med hver sine fordele og ulemper. Formuleringer kan være i form af problemstillinger, hvor den studerende selv analyserer, bearbejder og konkluderer sig frem til en løsning.

Vejledning. Ved arbejde med de tværfaglige øvelser og projekter vil lærerne give vejledning i, hvordan disse opgaver bearbejdes.

Konsulentbistand. Ved arbejde med projekter vil der kunne hentes konsulentbistand til afklaring af opståede problemer.

Organisering

Undervisning vil være organiseret sådan at forelæsning og klasseundervisning vil ske i klasserum eller større auditorium.

Gruppearbejde vil forekomme i de enkelte fag såvel som i tværfaglige projekter. Gruppearbejde vil foregå i klasserum og i andre lokaler på skolen.

Projektarbejde forløber som et større sammenhængende arbejde, der gennemføres over en periode. Projektarbejde foregår i grupper og/eller selvstændigt. Under arbejdet vil de studerende modtage vejledning. Arbejdet vil hovedsageligt foregå i klasserum.

Oversigt over undervisningen

Organisering		Undervisningsformer	Studerende	Lærerroller	Rammer	
Helhedsorienteret princip	Hold (klasse)	FORELÆSNING (Meddelende)	Notere	FORELÆSER Tilrettelægge Præsentere	Auditorium e.l.	
		KLASSE-UNDERVISNING (Spørgende)	Aktiv Diskutere	Have standpunkt Bruge spørgeteknik Konkludere Perspektivere	Klasserum Materiallesamling	
		SAMTALE (Dialogskabende)	Aktiv Udveksle erfaringer	Have mening og holdning Styre samtale og diskussioner		
		FAGØVELSER (Bearbejdende)	Anvende den indlærte teori	FAGVEJLEDER Tilrettelægge Rette opgaver		
	Gruppe (2-7 pers.)	GRUPPEARBEJDE (Bearbejdende)	Kunne samarbejde	Lave skriftligt oplæg Stimulere gruppen Afslutte gruppearbejde		Klasserum e.l. Bibliotek Materiallesamling
	Projekt-organiseret	PROBLEM-ORIENTERET (Bearbejdende) (Coaching)	Kunne reflektere	Skal have faglig basisviden Skal have eller udvikle evner til at: Analysere Konkludere Arbejdsdisciplin Tage medansvar	VEJLEDER Fødselshjælper Organisere Provokere/udfordre Problematisere Perspektivere Have indsigt og overblik	
					KONSULENT Afventende Sparringspartnere Give oplysninger i begrænset omfang	

8 Merit for de valgfri uddannelseselementer

Beståede valgfri uddannelseselementer erstatter de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse såvel som ved andre uddannelser.

Der søges om forhåndsmerit, hvis der ønskes merit for uddannelseselementer, som ikke udbydes af uddannelsen.

9 Fremmedsprog

Uddannelsens undervisningsmateriale er på dansk. Der kræves ikke yderlige kendskab til fremmedsprog, udover hvad adgangsbekendtgørelsen angiver.

9.1 Eksamenssprog

Prøverne skal aflægges på forståeligt dansk.

Studerende med andet modersmål end dansk kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af det afsluttede eksamensprojekt, samt de prøver, hvor det af denne studieordning fremgår, at de nævnte evner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til klyngechefen senest 4 uger før prøvens afvikling.

10 Kriterier for vurdering af studieaktivitet og deltagelsespligt

For at den studerende betragtes som studieaktiv, skal den studerende deltage aktivt i undervisningen og overholde de obligatoriske forpligtelser.

10.1 Definitionen af at være studieaktiv og deltagelsespligt

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

- har deltaget i semesterets evalueringer og 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 beskrivelsen af deltagelsespligter og afleveringer under beskrivelsen af prøverne
- har afleveret, som det fremgår af studieordningen, de opgaver, rapporter, projekter, (lærings)portfolier mv., som er forudsætningskrav for deltagelse i prøverne med et redeligt indhold, herunder ikke har afleveret materiale, som andre har ophavsret til
- er mødt til aktiviteter med mødepligt, som det fremgår af studieordningen
- Den studerende har pligt til dagligt at læse mails og i øvrigt holde sig ajour om informationer fra skolen.

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

10.2 Konsekvenserne ved manglende studieaktivitet

Hvis ét eller flere af kriterierne i definitionen af studieaktivitet ikke overholdes, kan det føre til ophør af SU / offentlige ydelser.

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 for egen regning fremskaffe dokumentation for disse forhold.

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

10.3 Udskrivning af studiet

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har været studieaktive i en sammenhængende periode på mindst 1 år.

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

Hvis den studerende ikke har reageret inden for 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 uddannelseschefen.

Den studerende kan klage til uddannelseschefen over den truffene afgørelse senest 2 uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen har opsættende virkning. Hvis lederen fastholder afgørelsen, kan den studerende klage til Ministeriet for inden for 2 uger efter modtagelse af afgørelsen for så vidt angår retlige spørgsmål.

11 Syge- og omprøver

11.1 Sygeprøve

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

Sygeprøven kan være identisk med næste ordinære prøve. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår (syge)prøven afvikles.

Orientering om tid og sted for sygeprøver findes på EASV-Sharepoint.

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 prøvoforsøg. Den studerende skal selv afholde udgiften til lægeerklæring.

11.2 Omprøver

Ved ikke bestået prøve eller ikke fremmøde ved prøve er den studerende automatisk tilmeldt omprøve, så længe der resterer prøvoforsøg. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

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

Orientering om tid og sted for omprøver findes på EASV-Sharepoint.

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

12 Hjælpemidler

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

13 Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til uddannelsen senest 4 uger før prøven afvikles. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra fx tale-, høre-, ordblinde eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

14 Eksamenssnyd

En eksaminand skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse med sin underskrift bekræfte, at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

14.1 Brug af egne og andres arbejde - plagiat

Eksamenssnyd ved plagiering omfatter tilfælde, hvor en skriftlig opgave helt eller delvist fremtræder som produceret af eksaminanden eller eksaminanderne selv, selv om opgaven:

1. omfatter identisk eller næsten identisk gengivelse af andres formuleringer eller værker, uden at det gengivne er markeret med anførelstegn, kursivering, indrykning eller anden tydelig markering med angivelse af kilden, jf. institutionens krav til skriftlige arbejder på EASV-Sharepoint
2. omfatter større passager med et ordvalg, der ligger så tæt på et andet værk eller lignendes formuleringer m.v., at man ved sammenligning kan se, at passagerne ikke kunne være skrevet uden anvendelse af det andet værk
3. omfatter brug af andres ord eller idéer, uden at disse andre er krediteret på behørig vis
4. genbruger tekst og/eller centrale idéer fra egne tidligere bedømte arbejder uden iagttagelse af bestemmelserne i punkt. 1 og 3.

14.2 Disciplinære foranstaltninger

- i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

En eksaminand, der utvivlsomt under en prøve:

- uretmæssigt skaffer sig hjælp eller
- giver en anden eksaminand hjælp til besvarelse af en opgave, eller
- benytter ikke tilladte hjælpemidler

og

En eksaminand, der under en prøve:

- udviser forstyrrende adfærd

kan uddannelseschefen eller den, som uddannelseschefen bemyndiger hertil, eller bedømmerne i enighed bortvise eksaminanden fra prøven, mens den stadig pågår. I sådanne tilfælde vurderes berettigelsen af bortvisningen i forbindelse med den efterfølgende afgørelse.

I mindre alvorlige tilfælde af forstyrrende adfærd gives først en advarsel.

14.3 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), eller
- har anvendt eget tidligere bedømt arbejde eller dele heraf uden henvisning (plagiat)

indberettes det til uddannelseschefen.

14.4 Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Udsættelse af prøven

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

Indberetningens form og indhold

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

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

Inddragelse af eksaminanden – partshøring

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

Ved den mundtlige partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale til nærmere belysning af sagsforholdet med henblik på at præsentere vedkommende for dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd og for at høre den eksaminandens opfattelse. Eksaminanden har ret til at møde med en ledsager.

Ved den skriftlige partshøring fremsendes dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd med henblik på at anmode om den studerendes skriftlige opfattelse.

Sanktioner ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven

Hvis uddannelseschefen efter belysning af sagsforholdet får bekræftet formodningen om eksamenssnyd, og handlingen har fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen, bortviser uddannelseschefen eksaminanden fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Under skærpene omstændigheder kan uddannelseschefen bortvise i kortere eller længere perioder. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning. En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at eksaminanden har brugt et prøvoforsøg.

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

Uddannelseschefen kan, hvor der er tale om skærpene 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. 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 (fx inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt m.v.) kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagen indgives til Institutionen og stiles til uddannelseschefen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående

Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagefristen til institutionen er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

15 Klager over prøver og anke af afgørelser

15.1 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 bekendtgørelse nr. 1046 af 30.6.16.

I bekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

1. eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og/eller bedømmelsen samt
2. klager over retlige forhold.

De to former for klage behandles forskelligt.

15.1.1 Klage over eksaminationsgrundlaget

En eksaminand kan indsende en skriftlig og begrundet klage inden for en frist af 2 uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde over:

1. prøvegrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
2. prøveforløbet
3. bedømmelsen

Klagen kan vedrøre alle prøver, herunder skriftlige, mundtlige samt kombinationer heraf samt praktiske.

Klagen sendes til uddannelseschefen.

Klagen forelægges straks for de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelsen fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Institutionen fastsætter normalt en frist på 2 uger for afgivelse af udtalelserne.

Umiddelbart efter at bedømmernes udtalelse foreligger, får klageren lejlighed til at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt en uge.

Afgørelsen træffes af institutionen på grundlag af bedømmernes faglige udtalelse og klagerens eventuelle kommentarer til udtalelsen.

Afgørelse skal være skriftlig og begrundet, og kan gå ud på:

1. tilbud om en ny bedømmelse (ombedømmelse) – dog kun ved skriftlige prøver
2. tilbud om en ny prøve (omprøve)
3. at den studerende ikke får ikke medhold i klagen

Beslutes det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse eller omprøve, udpeger uddannelseschefen nye bedømmere. Ombedømmelse kan alene tilbydes i skriftlige

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

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, inden for en frist af 2 uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept. Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt. Hvis beviset for uddannelsens færdiggørelse er udstedt, skal det inddrages indtil bedømmelsen foreligger endeligt, hvorefter et nyt bevis udstedes.

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

Bedømmerne meddeler institutionen resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse og bedømmelsen. Omprøve og ombedømmelse kan resultere i lavere karakter.

Hvis det besluttes at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvis prøven lider af samme mangel, som den der klages over.

Klagen skal sendes til uddannelseschefen senest 2 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.

Anke

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

Anken sendes til uddannelseschefen.

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

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

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:

1. tilbud om ny bedømmelse ved nye bedømmere, dog kun ved skriftlige prøver
2. tilbud om ny prøve (omprøve) ved nye bedømmere eller
3. at den studerende ikke får medhold i anken

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, indenfor en frist af 2 uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept.

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

Ankenævnet skal have truffet afgørelse senest 2 måneder ved vintereksamen – ved sommereksamen 3 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.

15.1.2 Klage over retlige forhold

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af bedømmerne i forbindelse med ombedømmelse eller omprøve eller ankenævnets afgørelse kan indbringes for Erhvervsakademi SydVest inden for en frist af 2 uger fra den dag afgørelsen er meddelt klageren.

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af institutionen efter reglerne i bekendtgørelse nr. 1046 af 30.06.16 (fx inhabilitet, høring, om bekendtgørelse nr. 1046 af 30.06.16 er fortolket korrekt mv.) kan indgives til institutionen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående uddannelser og Uddannelsesstøtte. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er 2 uger (14 kalenderdage) fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

16 Dispensation

Institutionen kan dispensere fra reglerne, i denne institutionsdel af studieordningen, når det findes begrundet i usædvanlige forhold. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.

17 Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser

Denne institutionelle del af studieordningen træder i kraft den 25.08.2016 og har virkning for alle studerende, som påbegynder uddannelsen fra 29.08.2016 og senere.

Studerende på uddannelsen færdiggør deres uddannelse ved den studieordning der var gældende på starttidspunktet, medmindre andet er beskrevet på EASV-SharePoint.

easv.dk



**ERHVERVS
AKADEMI
SYDVEST**