

Studie- ordning

Datamatiker

2021-2022



Ulla Skaarup, rektor

Zealands studieordninger er opdelt i en national del og en lokal (institutionel) del. Nogle studieordninger suppleres desuden af et valgfagskatalog. Alle dele kan findes nedenfor.

Den lokale del af studieordningen er fastsat af den enkelte uddannelsesinstitution. Den nationale del af studieordningen er vedtaget i uddannelsens uddannelsesnetværk, og nedenstående institutioner, der alle udbyder uddannelsen, har deltaget i udarbejdelsen:

Erhvervsakademiet Copenhagen Business
Erhvervsakademi Dania
Erhvervsakademi Midt Vest
Erhvervsakademi Aarhus
Københavns Erhvervsakademi
University College Lillebælt Professionshøjskole og Erhvervsakademi
University College Nordjylland
Zealand - Sjællands Erhvervsakademi

Ud over studieordningerne har alle uddannelser et tilknyttet uddannelsesbilag, der er en del af hovedbekendtgørelsen om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, se www.retsinfo.dk.

National
STUDIEORDNING
for
Datamatiker AK

Ikrafttrædelse 1. august 2020

Revideret 18.03.2019

Indhold

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte.....	3
2. Uddannelsen indeholder 7 nationale fagelementer	4
2.1. Programmering.....	4
2.2. Systemudvikling.....	5
2.3. Teknologi.....	6
2.4. Virksomheden	7
2.5. Programmering 2.....	8
2.6. Teknologi 2.....	9
2.7. Systemudvikling 2.....	9
2.3. Antallet af prøver i de nationale fagelementer	10
3. Praktik	11
4. Krav til det afsluttende eksamensprojekt.....	12
5. Regler om merit	13
6. Ikrafttrædelse og overgangsordning.....	13

Denne nationale del af studieordningen for erhvervsakademiuddannelse inden for informationsteknologi (datamatiker AK) er udstedt i henhold til § 18, stk. 1 i bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser. Denne studieordning suppleres af institutionsdelen af studieordningen, som er fastsat af den enkelte institution, der udbyder uddannelsen.

Den er udarbejdet af uddannelsesnetværket for erhvervsakademiuddannelse inden for informationsteknologi (datamatiker AK) og godkendt af alle udbydernes bestyrelse - eller rektor efter bemyndigelse - og efter høring af institutionernes uddannelsesudvalg og censorformandskabet for uddannelsen.

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte

Viden

Den uddannede har

- udviklingsbaseret viden om erhvervets anvendte praksis, teori og metode inden for softwareudvikling,
- forståelse for grundlæggende virksomhedsforhold i relation til systemudvikling
- forståelse for teknologiske begreber og it-systemers teknologiske basering i relation til programmering, fejlsøgning og idriftsættelse.

Færdigheder

Den uddannede kan

- anvende fagområdets centrale metoder og redskaber til metodisk at afdække krav til it-systemer, herunder vurdere i hvilket omfang kravene kan realiseres inden for givne rammer
- anvende erhvervets moderne og tidssvarende programmeringsteknikker og værktøjer til softwarekonstruktion, herunder sikre kvaliteten af det udviklede produkt
- formidle det udførte arbejde, samt praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder i en sådan form, at dokumentationen er brugbar for samarbejdspartnere og brugere
- anvende den relevante viden i forbindelse med systemudvikling, programmering og idriftsættelse
- anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse indenfor erhvervet til at foretage fejlafdækning på systematisk vis og afhjælpe fejl i forbindelse med it-systemer
- vurdere praksisnære problemstillinger inden for it samt opstille og vælge løsningsmuligheder

Kompetencer

Den uddannede kan

- håndtere systemudviklingsforløb under anvendelse af fagområdets moderne metoder, teknikker og værktøjer
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde og projektarbejde i forbindelse med softwareudvikling med en professionel tilgang, samt deltage i udvikling af praksis inden for softwareudvikling
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til it-branchen, herunder domæneviden og teknologisk viden samt anvendelse af nye metoder, teknikker og værktøjer.

2. Uddannelsen indeholder 7 nationale fagelementer

Uddannelsen indeholder 7 nationale fagelementer der har en samlet vægt på 90 ECTS

2.1. Programmering

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med design og programmering til realisering af IT-systemer. Der fokuseres på at programmere IT-systemer af høj kvalitet i en lagdelt arkitektur med brugergrænseflade, funktionalitet og database. Løsninger konstrueres under anvendelse af værktøjer og teknikker der anvendes i professionen og der lægges vægt på at understøtte godt programdesign og udvikling af systemer af høj kvalitet.

Læringsmål for Programmering

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om specifikation af abstrakte datatyper samt kriterier for programkvalitet
- forståelse for abstraktionsmekanismer i moderne programmeringssprog

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende centrale metoder til at specificere og konstruere algoritmer samt vurdere kvalitative og kvantitative egenskaber ved algoritmer og datastrukturer
- anvende centrale faciliteter i programmeringssproget til realisering af algoritmer, designmønstre, abstrakte datatyper, datastrukturer, designmodeller og brugergrænseflader
- anvende et i professionen udbredt, integreret udviklingsværktøj, herunder versionsstyringssystem og centrale softwarekomponenter/biblioteker til at designe og konstruere praksisnære applikationer baseret på en lagdelt arkitektur
- anvende centrale metoder og teknikker til at realisere modeller i et databasesystem og konstruere programmer, der benytter en databasegrænseflade
- anvende centrale metoder og teknikker til at designe og konstruere programmer som samarbejdende processer/tråde
- anvende moderne teknikker og værktøjer til afvikling af test og kvalitetssikring samt udfærdige dokumentation i forhold til gældende standarder i professionen

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer inden for programmering
- deltage som en professionel programmør i udviklings- og vedligeholdelsesprojekter

- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for programmeringssprog, udviklingsværktøjer, programmeringsteknikker og programdesign

ECTS-omfang

Fagelementet Programmering har et omfang på 30 ECTS-point.

2.2. Systemudvikling

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med standard teknikker og metoder til analyse af et problemområde og design af et system. Fagelementet anvender udbredte diagrammeringsteknikker og værktøjer til modellering af databasebaserede systemers funktionalitet og indhold. Fokus ligger på at lave brugbare, fleksible og forståelige grundsystemer med simple brugergrænseflader. I fagelementet indgår også teknikker til planlægning og gennemførelse af kvalitetssikrings aktiviteter for eksempel review og test.

Læringsmål for Systemudvikling

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om kvalitetskriteriers betydning for systemudviklingsprocessen og systemets endelige udformning
- forståelse for eksperimenters betydning som del af eller supplement til systemudviklingsmetoden

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende fagområdets centrale teknikker og værktøjer til modellering af IT-systemer på analyse- og designniveau
- anvende erhvervets teknikker og redskaber til planlægning og afvikling af test og kvalitetssikring
- anvende fagområdets principper og teknikker i design af brugergrænseflader
- vurdere kvalitetskriterier samt vælge og anvende en hensigtsmæssig softwarearkitektur
- vurdere praksisnære problemstillinger under inddragelse af brugere og anvende hensigtsmæssige mønstre i modelleringen
- formidle systemudviklingens proces og produkt til relevante interessenter – herunder sikre sporbarhed

Kompetencer

Den studerende kan:

- varetage udviklingsorienterede situationer under anvendelse af systemudviklingsmetoder og tilhørende teknikker
- deltage kompetent i et fagligt og tværfagligt systemudviklingsprojekt

ECTS-omfang

Fagelementet Systemudvikling har et omfang på 15 ECTS-point.

2.3. Teknologi

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med teknologiske aspekter og problemstillinger i forbindelse med systemudvikling og programmering af IT-systemer. Fokus er på databasesystemer og operativsystemer.

Læringsmål for Teknologi

Viden

Den studerende har

- udviklingsbaseret viden om tidssvarende operativsystemer og databasesystemer herunder deres opbygning og faciliteter
- forståelse for teori og praksis vedrørende samtidighedsproblematikker

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende centrale metoder og redskaber til synkronisering af processer og tråde
- anvende centrale faciliteter i databasesystemer og operativsystemer på en hensigtsmæssig måde

Kompetencer

Den studerende kan:

- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden og færdigheder om nye operativsystemer og databasesystemer

ECTS-omfang

Fagelementet Teknologi har et omfang på 5 ECTS-point.

2.4. Virksomheden

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med generel virksomhedsforståelse og værdiskabelse i forretningen. Fagelementet arbejder med sammenhængen mellem forretning og informationsteknologi. Fagelementet fokuserer på hvordan der i en systemudviklingsorganisation arbejdes med deltagelse i udvikling, videreudvikling og integration af informationssystemer og informationsteknologi.

Læringsmål for Virksomheden

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om hvorledes informationssystemer og informationsteknologi kan forbedre forretningsprocesser og udvikle virksomheden
- udviklingsbaseret viden om IT-implementering og forandringsledelse
- forståelse for strategiske problemstillinger ved IT-investeringer og IT-sikkerhed
- forståelse for menneskelig interaktion i virksomheden

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende innovative metoder med fokus på projektarbejde i praksisnære udviklingsprojekter
- anvende centrale metoder til at kommunikere og formidle både internt og eksternt
- vurdere praksisnære forretningsprocesser baseret på centrale analysemetoder

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere sammenhængen mellem design af forretningsprocesser og design af IT-systemer
- deltage i projektarbejde og samarbejde med interessenter i IT-projekter med en professionel tilgang
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer om ny teknologi i et forretningsmæssigt perspektiv

ECTS-omfang

Fagelementet Virksomheden har et omfang på 10 ECTS-point.

2.5. Programmering 2

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med design, arkitektur, programmering og realisering af distribuerede softwaresystemer. Der sættes fokus på såvel frontend som backend programmering samt den mellemliggende kommunikation.

Læringsmål Programmering 2

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om integration mellem heterogene komponenter og platforme
- forståelse for teori og praksis vedrørende distribueret programmering

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende centrale teknikker til at designe og konstruere programmer med flere samtidige brugere baseret på samarbejdende processer i en distribueret arkitektur
- anvende designmønstre for distribuerede softwarearkitektur til at konstruere programmer der benytter tidssvarende netværksteknologier
- anvende centrale metoder og redskaber til at udvikle softwarekomponenter og webapplikationer
- vurdere kvalitative konsekvenser af et løsningsforslag

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere arbejdet som en professionel programmør i integrationsprojekter
- deltage aktivt i større programmeringsprojekter
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for programmeringssprog, udviklingsværktøjer, programmeringsteknikker og programdesign

ECTS-omfang

Fagelementet Programmering har et omfang på 10 ECTS-point.

2.6. Teknologi 2

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med teknologiske problemstillinger og aspekter indenfor netværk, distribuerede systemer og sikkerhed. Der er fokus på anvendelsen af de nævnte områder i systemudvikling, programmering og driftsafvikling

Læringsmål Teknologi 2

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om praksis og centralt anvendt teori inden for design og realisering af distribuerede systemer
- forståelse for fundamentale netværksbegreber

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende centrale redskaber til virtualisering
- anvende centrale og i praksis udbredte applikationsprotokoller
- vurdere praksisnære problemstillinger vedrørende centrale sikkerhedsmæssige begreber og trusler
- vurdere relevante teknologiske aspekter i udviklingen af distribuerede systemer

Kompetencer

Den studerende kan:

- Varetage valg af infrastruktur i forbindelse med udvikling af distribuerede systemer
- I en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder indenfor distribuerede systemer

ECTS-omfang

Fagelementet Teknologi har et omfang på 10 ECTS-point.

2.7. Systemudvikling 2

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med kvalitet i produkt og proces. Fagelementet arbejder med at sikre kvalitet gennem anvendelse af de til situationen valgte og tilpassede systemudviklingsmetoder og

processer. Fagelementet arbejder med metoder til forundersøgelse og agile metoder til udvikling af forskellige typer af systemer herunder distribuerede systemer.

Læringsmål Systemudvikling 2

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om systemudviklingsmetoder og processers betydning for kvalitet i produkt og proces

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende en valgt systemudviklingsmetode og arbejde systematisk med et praksisnært projekt ved brug af denne
- anvende centrale principper til at udarbejde projektplaner samt vurdere og regulere dem hensigtsmæssigt
- vurdere praksisnære problemstillinger og situationsbestemt vælge en procesmodel og systemudviklingsmetode
- formidle systemudviklingens proces og produkt til samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere situationsbestemt tilpasning af systemudviklingsmetoder og processer til et konkret praksisnært projekt
- deltage kompetent i et fagligt og tværfagligt systemudviklingsprojekt med tilpassede metoder
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden om procesmodeller og systemudviklingsmetoder

Det obligatoriske uddannelseselement afsluttes med en prøve.

ECTS-omfang

Fagelementet Systemudvikling har et omfang på 10 ECTS-point.

2.3. Antallet af prøver i de nationale fagelementer

Nationale fagelementer på 1. studieår udgør 60 ECTS, hvoraf de alle 60 ECTS indgår i den prøve, som udgør førsteårsprøven.

Desuden er der 1 prøve i de øvrige nationale fagelementer, samt yderligere en prøve i det afsluttende eksamensprojekt. For antallet af prøver i praktikken, henvises til afsnit 3.

For et samlet overblik over alle uddannelsens prøver, henvises til institutionsdelen af studieordningen, idet de nationale fagelementer beskrevet i denne studieordning kan prøves sammen med fagelementer fastsat i institutionsdelen af studieordningen.

3. Praktik

Læringsmål for praktikken på uddannelsen

Praktikken tilrettelægges således, at den i kombination med uddannelsens øvrige dele bidrager til, at den studerende udvikler praktiske kompetencer. Praktikopholdet har til formål at sætte den studerende i stand til at anvende studiets metoder, teorier og redskaber gennem løsning af konkrete praktiske opgaver inden for informationsteknologi.

Læringsmål for praktikken

Viden

Den studerende har:

- viden om og forståelse for den daglige drift i praktikvirksomheden særligt i forhold i arbejdsopgaverne i praktikken

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende alsidige tekniske og analytiske arbejdsmetoder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- vurdere praksisnære problemstillinger og opstilling af løsningsmuligheder
- formidle praksisnære problemstillinger og begrundede løsningsforslag

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede praktiske og faglige situationer i forhold til erhvervet
- håndtere strukturering og planlægning af daglige arbejdsopgaver i erhvervet
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet

ECTS-omfang

Praktikken har et omfang på 15 ECTS-point.

Antal prøver

Praktikken afsluttes med en prøve. For prøveform og prøvens tilrettelæggelse m.v. henvises til den institutionelle del af studieordningen.

4. Krav til det afsluttende eksamensprojekt.

Læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt er identisk med uddannelsens læringsmål, der fremgår ovenfor under pkt. 1.

Det afsluttende eksamensprojekt skal dokumentere den studerendes forståelse af praksis og central anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling, der tager udgangspunkt i en konkret opgave inden for uddannelsens område. Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og erhvervet, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Institutionen godkender problemstillingen.

Krav til det afsluttende eksamensprojekt

Der skal afleveres en projektrapport og eventuelt et produkt.

Projektrapporten, som udgør den skriftlige del af prøven, skal minimum indeholde:

- Forside med titel
- Indholdsfortegnelse
- Indledning inkl. problemformulering
- Metode
- Analyse
- Evt. løsningsforslag
- Konklusion
- Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet)
- Bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for rapporten)

Projektrapporten må maksimalt have et omfang på 40 normalsider, hvis man en studerende skriver alene, samt ekstra 20 normalsider pr. efterfølgende studerende.

Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i det krævede antal sider. Bilag er uden for bedømmelse.

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

Prøven i det afsluttende eksamensprojekt

Eksamensprojektet afslutter uddannelsen på sidste semester, når alle forudgående prøver er bestået.

ECTS-omfang

Det afsluttende eksamensprojekt har et omfang på 15 ECTS-point.

Prøveform

Prøven er en mundtlig og skriftlig prøve med ekstern censur, hvor der gives en samlet individuel karakter efter 7-trin skalaen for det skriftlige projekt og den mundtlige præstation.

5. Regler om merit

Beståede uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, der udbyder uddannelsen.

Den studerende har pligt til at oplyse om gennemførte uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse og om beskæftigelse, der må antages at kunne give merit.

Uddannelsesinstitutionen godkender i hvert enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesdele og praktikdele.

Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

Den studerende har ved forhåndsgodkendelse af studieophold i Danmark eller udlandet 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 efter ovenstående anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om den pågældende uddannelse.

6. Ikrafttrædelse

Ikrafttrædelse

Denne nationale studieordning træder i kraft den 01.08.2019, hvor studerende som optages efter denne dato følger denne studieordning, alle indskrevne studerende overgår ligeledes den 01.08.2019 til denne studieordning. Påbegyndte eksamener færdiggøres efter den pågældende studieordning indtil 01.08.2020.

Samtidig ophæves den fælles del af studieordningen af januar 2015.

STUDIEORDNING for Datamatiker (AK)

Lokal del - Zealand Sjællands Erhvervsakademi

Ikrafttrædelse august 2021
Revideret juli 2021

Indhold

Indhold.....	2
1. Studieordningens lovmæssige rammer	3
2. Optagelse på uddannelsen	3
3. Uddannelsens forløb	3
4. Fagelementer	4
4.1. Valgfri uddannelseselementer.....	4
5. Praktik og regler for gennemførelse	5
6. Undervisnings- og arbejdsformer	6
6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog	6
6.2. Differentieret undervisning.....	6
7. Internationalisering	6
7.1 Uddannelse i udlandet	6
7.1.1 Eksamination ved udlandsophold på 4. semester	7
7.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallellforløb.....	7
8. Prøver på uddannelsen	7
8.1. Beskrivelse af prøverne	8
8.1.1. Studiestartsprøven	8
8.1.2. Førsteårsprøven	8
8.1.3. Programmeringsprøven	9
8.1.4. Systemudviklingsprøven	10
8.1.5. Valgfagsprøven	11
8.1.6. Praktikprøven	12
8.2. Afsluttende eksamensprojekt.....	13
8.2.1. Krav til det afsluttende eksamensprojekt	13
8.2.2. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen	14
8.3. Det anvendte sprog ved prøverne.....	14
8.4. Særlige prøvevilkår	14
8.5. Syge- og omprøver.....	14
8.5.1. Sygeprøve.....	14
8.5.2. Omprøve	15
8.6. Eksamenssnyd	15
8.6.1. Brug af egne og andres arbejder (plagiat)	15
8.6.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering.....	15
8.6.3. Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd	16
8.6.4. Klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen.....	16
9. Andre regler for uddannelsen	16
9.1. Merit	16
9.1.1. Meritaftaler for fagelementer omfattet af studieordningens lokale del	17
9.2 Ophør af indskrivning på uddannelsen	17
9.3. Klager generelt.....	17
9.3.1. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen.....	18
9.3.2. Anke.....	18
9.3.3. Klage over retlige spørgsmål	19
9.4. Dispensationsregler	19
10. Økonomi	19
11. Ikrafttrædelse og overgangsordninger.....	19

1. Studieordningens lovmæssige rammer

Uddannelsen reguleres af følgende love og regler:

- LBK nr. 786 af 08/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr. 1343 af 10/12/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven).
- BEK nr. 15 af 09/01/2020: Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-bekendtgørelsen).
- BEK nr. 18 af 09/01/2020: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr. 97 af 25/01/2021: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.
- BEK nr. 114 af 03/02/2015: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse.
- BEK nr. 1162 af 10/07/2020: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

Der kan være senere ændringer til ovenstående. De gældende love og bekendtgørelser er tilgængelige på www.retsinfo.dk

2. Optagelse på uddannelsen

Optagelse på uddannelsen sker i henhold til reglerne i bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

3. Uddannelsens forløb

Uddannelsen, der er en fuldtidsuddannelse, er normeret til 2½ studenterårsværk. Et studenterårsværk er en fuldtidsstuderendes arbejde i 1 år. Et studenterårsværk svarer til 60 point i European Credit Transfer System (ECTS). Uddannelsen er således normeret til i alt 150 ECTS point.

Semester	Fagelementer	ECTS	Prøver
1.			Studiestartsprøven
2.	Programmering	30 ECTS	Førsteårsprøven
	Systemudvikling	15 ECTS	
	Teknologi	5 ECTS	
	Virksomheden	10 ECTS	
3.	Programmering 2	10 ECTS	Programmeringsprøven
	Teknologi 2	10 ECTS	
	Systemudvikling 2	10 ECTS	Systemudviklingsprøven
4.	Valgfri uddannelseselementer	30 ECTS	Valgfagsprøven
5.	Praktik	15 ECTS	Praktikprøven
	Afsluttende eksamensprojekt	15 ECTS	Prøven i det afsluttende eksamensprojekt

*Beskrivelse af de nationale fagelementer findes i den nationale del af studieordningen. De lokale fagelementer, herunder valgfag, findes i den lokale del af studieordningen (og for nogle uddannelser i et separat valgfagskatalog).

Alle studerende vil blive understøttet i en bevidstgørelse om bæredygtighed og grøn omstilling i relation til uddannelsens faglighed. Tolkningen af specifikke læringsmål vil så vidt muligt ske i denne kontekst, og dermed bidrage til dannelse inden for bæredygtighed og grøn omstilling

4. Fagelementer

Uddannelsens overordnede mål for læringsudbytte er beskrevet i kapitel 1 af den nationale del af studieordningen.

Alle fagelementer på 1., 2. og 3. semester er nationale fagelementer, som findes beskrevet i kapitel 2 af den nationale del af studieordningen.

De lokale fagelementer består alene af valgfri uddannelseselementer, som findes specifikt beskrevet i et valgfagskatalog, der kan findes som bilag til studieordningen. Valgfagskataloget tilpasses løbende, og der er ikke garanti for, at et bestemt valgfag kan oprettes.

For beskrivelse af praktik, se afsnittet om Praktik og regler for gennemførelse.

4.1. Valgfri uddannelseselementer

Indhold:

De valgfri uddannelseselementer giver den studerende mulighed for at kvalificere studie- og erhvervskompetencen gennem specialisering og perspektivering af emner, der bredt relaterer sig til it-området.

Uddannelsen udbyder hvert år et antal valgfrie uddannelseselementer, som fremgår af intranettet. De valgfrie uddannelseselementer kan udbydes på en anden Zealand adresse, end det den studerende normalt er tilknyttet. De valgfrie uddannelseselementer kan ligeledes udbydes som online/blended learning. Se valgfagskataloget for nærmere information om specifikke læringsmål.

Den studerende kan også selv tilrettelægge de valgfri uddannelseselementer som et teoretisk og/eller praktisk uddannelsesforløb. Det valgte forløb skal godkendes af studielederen.

Læringsmål:

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om de valgte emners praksis og central anvendt teori og metode
- forståelse af praksis og central anvendt teori og metode inden for de valgte emner

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende fagområdets centrale metoder og redskaber samt de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- udvælge, beskrive og foretage litteratursøgning af en selvvalgt it-faglig problemstilling
- diskutere procesmæssige og analytiske færdigheder knyttet til det/de valgte emner

- vurdere praksisnære problemstillinger og opstille løsningsmuligheder i forhold til det/de valgte emner
- formidle centrale resultater og praksisnære problemstillinger samt løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere

Kompetencer

Den studerende kan:

- sætte sig ind i nye emner inden for fagområdet teori og/eller praksis
- perspektivere og relatere det/de valgte emner i forhold til uddannelsens øvrige emneområder
- håndtere udviklingsorienterede situationer inden for de valgte emner ift. informationsteknologi
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang inden for de valgte emner
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til de valgte emner

ECTS-omfang:
30 ECTS.

5. Praktik og regler for gennemførelse

Indhold, overordnede læringsmål og ECTS-omfang for praktikken er beskrevet i den nationale del af studieordningen.

I praktikken arbejder den studerende med fagligt relevante problemstillinger og opnår kendskab til relevante erhvervsfunktioner. Sammenhæng mellem den teoretiske undervisning og praktikken er udgangspunktet for den studerendes mål for praktikken.

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

Praktikforløbet kan tilrettelægges fleksibelt og differentieret og kan danne grundlag for den studerendes afsluttende eksamensprojekt.

Praktikaftale

Den studerende, Zealand og virksomheden aftaler det konkrete indhold for den studerendes praktikperiode med udgangspunkt i de overordnede læringsmål for praktikken

Praktikaftalen skal indeholde de individuelle læringsmål for praktikken samt en beskrivelse af den eller de opgaver den studerende skal løse for virksomheden. Dette er efterfølgende retningsgivende for tilrettelæggelse af den studerendes arbejde i praktikperioden.

Praktikaftalen kan desuden indeholde aftale om arbejdstid og rapportering.

Virksomheden

Virksomheden udpeger en kontaktperson i virksomheden.

Virksomheden bidrager med en konkret og realistisk problemstilling/arbejdsopgaver, som ønskes bearbejdet af den studerende.

Virksomheden stiller informationer, der er relevante for løsning af opgaverne, til rådighed for den studerende.

Virksomheden skal løbende vurdere den studerendes aktivitet i praktikperioden, og ved problemer meddele dette til den studerende og vejleder eller praktikkoordinatoren på Zealand.

Den studerende

Den studerende skal selv være opsøgende mht. til at finde virksomheder, der er relevante inden for det aktuelle fagområde.

Den studerende har pligt til at overholde praktikaftalen, da praktikken er en obligatorisk del af uddannelsen.

Zealand

Zealand stiller en vejleder til rådighed, der i begrænset omfang er til rådighed for virksomheden og den studerende.

Zealand gennemfører et besøg i virksomheden under praktikperioden. Foregår praktikken i udlandet kan besøget arrangeres virtuelt. Dette gælder også hvis antallet af praktikforløb eller andre væsentlige årsager gør besøg på alle involverede virksomheder vanskeligt.

For yderligere information om praktikken henvises til studiets praktikkoordinator.

6. Undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen gennemføres ved anvendelse af forelæsninger, holdundervisning, dialogundervisning, øvelsesrækker, præsentationer, cases, seminarer, gæstelærere, projekter samt virksomhedsophold.

I undervisningen inddrages den nyeste viden og resultater fra nationale og internationale forsknings-, forsøgs- og udviklingsarbejder fra de discipliner, som knytter sig til erhvervet.

I undervisningen inddrages endvidere erfaringer fra praksis og viden fra centrale tendenser i erhvervet og metoder til at udvikle erhvervet samt udføre kvalitets- og udviklingsarbejde

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

6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog

Hovedparten af uddannelsens undervisningsmateriale er på engelsk og dele af undervisningen kan foregå på engelsk.

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

6.2. Differentieret undervisning

Undervisningen tilrettelægges varieret bl.a. gennem holdundervisning, gæsteforelæsninger, virksomhedsbesøg, projektarbejde i grupper og individuelt arbejde – oftest med tværfaglige problemstillinger og altid med et anvendelsesorienteret udgangspunkt. De forskellige indlæringsformer vil, ud over det faglige indhold, også udvikle den studerendes evne til både at arbejde selvstændigt og at samarbejde med andre.

7. Internationalisering

7.1 Uddannelse i udlandet

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmérit gennemføre de valgfri uddannelseselementer samt praktik og afsluttende eksamensprojekt 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 Zealand efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

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

7.1.1 Eksamination ved udlandsophold på 4. semester

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 der beskrives, hvilken læring der er opnået i faget.

Rapportens omfang skal være passende til fagenes point, dog mindst tre normalsider svarende til 2.400 anslag pr. side.

Alle fagenes opgaver og dertilhørende løsninger dokumenteres online i porteføljen. Link til portefølje og dokumentation for bestået eksamen på partnerinstitutionen afleveres til hjemskolen senest 4 uger efter endt eksamen i udlandet. Porteføljen, inklusiv læringsrapporterne, vurderes som bestået/ikke-bestået.

Se endvidere afsnit 4.1 om Valgfri uddannelseselementer og afsnit 8.1.5 om Valgfagsprøven.

7.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelløb

Oplysninger om partnerinstitutioner, internationale praktikophold, meritoverførsel og procedurer offentliggøres løbende af Zealand.

8. Prøver på uddannelsen

Formålet med prøver i uddannelsens fagelementer er at dokumentere, i hvilken grad den studerende opfylder de faglige mål, der er fastsat af uddannelsen og dens elementer. Alle prøver skal bestås med mindst karakteren 02. Den studerende har ret til 3 forsøg pr. prøve. Beståede prøver kan ikke tages om. Det er den studerendes ansvar at sætte sig ind i og overholde Zealands regler for afholdelse af prøver. Begyndelse på et uddannelseselement, semester mv. er samtidig tilmelding til de tilhørende prøver. Det er ikke muligt at afmelde prøverne. Såfremt den studerende ikke opfylder forudsætningerne for deltagelse i en given prøve, har den studerende brugt et eksamensforsøg.

For krav til det afsluttende eksamensprojekt henvises til afsnit 8.2

Som del af et fagelement kan der være en eller flere obligatoriske studieaktiviteter, der defineres og beskrives af faglæreren og som vil fremgå af undervisningsplanen. De obligatoriske studieaktiviteter skal være opfyldt og godkendt for at den studerende kan indstilles til eksamen. Hvis en studerende ikke opfylder forudsætningerne, kan den studerende ikke gå til eksamen og har brugt et prøvforsøg.

- Underviser afholder obligatoriske studieaktiviteter.
- Underviser følger op på eventuelle studerende som udebliver/ikke består eller af anden årsag ikke gennemfører de obligatoriske studieaktiviteter. Der er mulighed for at genaflevere obligatoriske studieaktiviteter én gang.
- Underviser orienterer studievejleder og studieleder om eventuelle ikke beståede forudsætninger.
- Det er underviserens ansvar, at antallet af obligatoriske opgaver, deres emner og tidmæssige placering i semestret foreligger ved semesterstart og meddeles skriftligt til de studerende.
- Obligatoriske opgaver skal være afleveret senest 10 dage før eksamen.

Obligatoriske studieaktiviteter skal afleveres/gennemføres og godkendes, for at den studerende betragtes som studieaktiv. Er der knyttet en mundtlig fremlæggelse til opgaven, har den studerende mødepligt til denne.

Der kan stilles krav om elektronisk aflevering af eksamensopgaver og obligatoriske studieaktiviteter. Reglerne for elektronisk aflevering vil være at finde på intranettet.

8.1. Beskrivelse af prøverne

Uddannelsen indeholder en variation af prøveformer, der afspejler undervisningens indhold og arbejdsformer.

8.1.1. Studiestartsprøven

Studiestartsprøven har til formål at klarlægge, om den studerende reelt er begyndt på uddannelsen. Ifølge bekendtgørelsen om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser skal studiestartsprøven afholdes senest to måneder efter uddannelsens start, og resultatet skal være meddelt den studerende senest 2 uger efter prøvens afholdelse. 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 forsøg til at bestå studiestartsprøven. Prøven bedømmes bestået/ikke bestået (intern censur), og er ikke ECTS-udløsende. Bestås studiestartsprøven ikke, udskrives den studerende (se også afsnit 9.2). Ved efteroptag efter afholdelse af studiestartsprøven, dispenseres den studerende fra prøven.

I forhold til klagemuligheder gælder de normale eksamensklagemuligheder ikke for studiestartsprøven. Det er i forhold til denne kun muligt at klage over retlige forhold, f.eks. ift. tidsfrist for prøvens afholdelse eller antallet af prøveforsøg. Zealand kan dispensere fra de tidspunkter der er fastsat for at bestå studiestartsprøven, hvis det er begrundet i sygdom, barsel eller usædvanlige forhold.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Digital multiple choice prøve med spørgsmål inden for en række overordnede studierelevante emner. Alle hjælpemidler er tilladt. Prøven er åben fra kl. 8 på prøvedagen (via Wiseflow) og den studerende skal have afsluttet gennemførelsen og aflevering af prøven senest kl. 17.

Tidsmæssig placering af prøve og evt. omprøve:

Studiestartsprøven afholdes typisk i 3. uge efter studiestart (1. prøveforsøg) og 4. uge efter studiestart (omprøve).

Bedømmelse og meddelelse af resultat:

Studiestartsprøven bedømmes som bestået/ikke bestået. Bestås prøven ikke i første forsøg er den studerende automatisk tilmeldt omprøve.

8.1.2. Førsteårsprøven

Førsteårsprøven udgøres af den prøve, som den studerende ifølge denne studieordning skal deltage i inden udgangen af det første studieår. Førsteårsprøven skal være bestået inden udgangen af den studerendes 1. studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen.

Se henvisning til den gældende bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser i afsnit 1.

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Der er et antal obligatoriske studieaktiviteter knyttet til prøven, disse er beskrevet i semesterplanen. De obligatoriske studieaktiviteter for 1. studieår skal være bestået for at gå til Førsteårsprøven.

Antallet af obligatoriske opgaver skal foreligge ved semesterstart og meddeles til de studerende.

De obligatoriske opgaver skal være afleveret senest 10 dage før eksamen.

Manglende opfyldelse af blot én eller flere obligatoriske studieaktiviteter betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig prøve med udgangspunkt i et skriftligt produkt. Alle hjælpemidler tilladt.

Prøven er en ekstern individuel mundtlig prøve på baggrund af et skriftligt gruppeprojekt.

Gruppen må højst være på 5 studerende.

Projektet præsenteres af projektgruppen i 10 min. pr. studerende dog max. 30 min. Herefter eksamineres gruppens medlemmer individuelt. Til den individuelle eksamination afsættes 30 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

Formkrav:

Projektrapporten må maksimalt have et omfang på 40 normalsider. En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, figurer, billeder samt bilag tæller ikke med i antal normalsider. Bilag er uden for bedømmelse.

Førsteårsprojektet skal opfylde følgende formkrav:

- Forside med angivelse af titel og rapportens omfang i antal tegn inkl. mellemrum
- Oversigt over hovedforfatter af rapportens dele
- Angivelse af sti til versionsstyringsserver, hvor kildekoden og eksekverbar kode til produktet kan hentes

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia (fastsat i Studieordningen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Prøvens sprog er dansk eller engelsk jf. sproget for studiet, den studerende er indskrevet på.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne for prøven svarer til læringsmålene for de nationale fagelementer: Programmering, Systemudvikling, Teknologi og Virksomheden. Se afsnit 2.1-2.4 i den nationale del af studieordningen. Prøven bedømmes eksternt, og der gives en samlet karakter efter 7-trinsskalaen, som er baseret på helhedsvurdering af det skriftlige produkt og den mundtlige præsentation

Tidsmæssig placering:

Prøven placeres ved udgangen af 2. semester. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af det skriftlige gruppeprojekt findes på intranet.

Uddannelsen 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.

ECTS-omfang:

60 ECTS

Om- og sygeprøve:

Samme grundlag som 1. forsøg. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige produkt, hvis omprøven skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået

8.1.3. Programmeringsprøven

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Der er et antal obligatoriske studieaktiviteter knyttet til prøven, disse er beskrevet i semesterplanen. Hvis den studerende ikke har gennemført de obligatoriske studieaktiviteter, kan den studerende ikke deltage i prøven og der vil være brugt et prøveforsøg.

Antallet af obligatoriske opgaver skal foreligge ved semesterstart og meddeles til de studerende.

De obligatoriske opgaver skal være afleveret senest 10 dage før eksamen.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Praktisk og mundtlig prøve. Alle hjælpemidler er tilladt. Det er ikke tilladt at kommunikere med andre end censor og eksaminator under eksaminationen.

Prøven er en individuel prøve, hvor den studerende arbejder med programmering og teknologi i en eksaminationsperiode på 4-6 timer (ekskl. votering). Det er ikke tilladt at forlade eksaminationslokalet før tid. Eksaminator og censor eksaminerer løbende under arbejdsprocessen. Den studerende får udleveret en opgave ved prøvestart. Opgaven formuleres af eksaminator og indeholder både teoretiske og praktiske elementer fra kerneområderne Programmering og Teknologi.

Prøvens sprog er dansk eller engelsk jf. sproget for studiet den studerende er indskrevet på.

Formkrav:

Ingen formkrav.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne for prøven svarer til læringsmålene for de nationale fagelementer: Programmering 2 og Teknologi 2 på 3. semester. Se afsnit 2.5-2.6 i den nationale del af studieordningen.

Prøven bedømmes eksternt, og der gives en samlet karakter efter 7-trinsskalaen, som er baseret på helhedsvurdering af det skriftlige produkt og den mundtlige præsentation

Tidsmæssig placering:

Prøven placeres ved udgangen af 3. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på intranettet.

ECTS-omfang:

20 ECTS

Om- og sygeprøve:

Samme prøveform, som den ordinære prøve.

8.1.4. Systemudviklingsprøven

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Ingen forudsætning.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig prøve med udgangspunkt i et skriftligt produkt. Alle hjælpemidler tilladt.

Prøven er en skriftlig og mundtlig gruppeprøve. Gruppen må højst være på 5 studerende.

Projektet præsenteres af projektgruppen i 10 min. pr. studerende dog max. 30 min. Herefter eksamineres gruppens medlemmer individuelt. Til den individuelle eksamination afsættes 20 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

Formkrav:

Det skriftlige produkt, systemudviklingsrapporten, som udgør prøvegrundlaget, skal opfylde formkravene, jf. nedenfor og være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på intranet.

- Forside med angivelse af titel og rapportens omfang i antal tegn inkl. mellemrum
- Oversigt over hovedforfatter af rapportens dele

Rapporten må maksimalt have et omfang på 30 normalsider. En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, figurer, billeder samt bilag tæller ikke med i antal normalsider. Bilag er uden for bedømmelse.

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia (fastsat i Studieordningen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Prøvens sprog er dansk eller engelsk jf. sproget for studiet den studerende er indskrevet på.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne for prøven svarer til læringsmålene for det nationale fagelement: Systemudvikling 2. Se afsnit 2.7 i den nationale del af studieordningen.

Prøven bedømmes internt, og der gives en samlet individuel karakter efter 7-trinsskalaen, som er baseret på helhedsvurdering af det skriftlige produkt og den mundtlige præsentation

Tidsmæssig placering:

Prøven placeres ved udgangen af 3. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på intranettet.

ECTS-omfang:

10 ECTS

Om- og sygeprøve:

Samme grundlag som 1. forsøg. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige produkt, hvis omprøven skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået.

8.1.5. Valgfagsprøven

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Til hvert valgfrit uddannelseselement kan der være et antal obligatoriske opgaver, som skal fremgå af underviserens lektionsplan. Disse opgaver skal afleveres og godkendes af underviseren. Manglende opfyldelse af forudsætningen betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Antallet af obligatoriske opgaver skal foreligge ved semesterstart og meddeles til de studerende.

De obligatoriske opgaver skal være afleveret senest 10 dage før eksamen.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig prøve med udgangspunkt i et skriftligt produkt. Alle hjælpemidler tilladt.

Prøven er en individuel mundtlig prøve på baggrund af en synopsis. Den studerende kan frit vælge emnet for sin synopsis.

Synopsen præsenteres af eksaminanden i max. 10 min., hvorefter der foretages en individuel eksamination á 20 minutters varighed inklusiv votering.

Formkrav:

Synopsen skal maksimum fylde 10 normalsider foruden evt. programmer og et kørende system.

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

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia (fastsat i Studieordningen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Prøvens sprog er dansk eller engelsk jf. sproget for studiet, den studerende er indskrevet på.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne for prøven svarer til læringsmålene for det lokale fagelement: Valgfri uddannelseselementer. Se afsnit 4.1 i denne lokale del af studieordningen. Læringsmålenes kontekst defineres af de konkrete valgfag, som synopsen baserer sig på. Prøven bedømmes internt/eksternt, og der gives en samlet karakter efter 7-trinsskalaen, som er baseret på helhedsvurdering af det skriftlige produkt og den mundtlige præstation

Tidsmæssig placering:

Prøven placeres ved udgangen af 4. semester. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af det skriftlige projekt findes på intranettet.

ECTS-omfang:

30 ECTS

Om- og sygeprøve:

Samme grundlag som 1. forsøg. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige produkt, hvis omprøven skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået.

8.1.6. Praktikprøven

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Følgende forudsætninger gælder for at deltage i prøven:

Den studerende skal have gennemført praktikforløbet.

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

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Skriftligt prøve. Alle hjælpemidler tilladt.

Prøven er en intern individuel skriftlig prøve bestående af en praktikrapport.

Formkrav:

Følgende elementer skal indgå i praktikrapporten:

- Forside med navn, praktikvirksomhed, skole, praktikperiode samt antal tegn inkl. mellemrum.
- Kort beskrivelse af virksomheden
- Refleksioner over opnåelse af konkrete læringsmål
- Beskrivelse af konkrete arbejdsopgaver
- Refleksion over gennemførelsen af det planlagte praktikforløb
- Konklusion
- Bilag: Praktikplan, Virksomhedsudtalelse og Logbog
- Evt. yderligere bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for rapporten)

Praktikrapporten skal maksimum være 10 normalsider foruden bilag.

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

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia (fastsat i Studieordningen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Prøvens sprog er dansk eller engelsk jf. sproget for studiet, den studerende er indskrevet på.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne for prøven svarer til læringsmål for praktik. Se afsnit 3 i den nationale del af studieordningen.

Prøven bedømmes internt, og der gives en samlet karakter efter 7-trinsskalaen, som er baseret på helhedsvurdering af det skriftlige produkt.

Tidsmæssig placering:

Prøven placeres efter endt praktikophold. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af praktikrapport findes på intranettet.

ECTS-omfang:

15 ECTS

Om- og sygeprøve:

Samme grundlag som 1. forsøg. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige produkt, hvis omprøven skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået.

8.2. Afsluttende eksamensprojekt

Overordnede krav til det afsluttende eksamensprojekt er beskrevet i kapitel 4 af den nationale del af studieordningen. Yderligere krav er præciseret nedenfor.

8.2.1. Krav til det afsluttende eksamensprojekt

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Alle tidligere prøver på uddannelsen skal være bestået for at kunne gå til prøven.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig prøve med udgangspunkt i et skriftligt produkt. Alle hjælpemidler tilladt.

Prøven er en ekstern mundtlig gruppeprøve på baggrund af et skriftligt gruppeprojekt.

Gruppen må højst være på 4 studerende.

Projektet præsenteres af projektgruppen i 10 min. pr. studerende dog max. 30 min. Herefter eksamineres gruppens medlemmer individuelt. Til den individuelle eksamination afsættes 20 minutter pr. eksaminand inkl. votering.

Formkrav:

Se den nationale studieordning for yderligere formkrav.

Følgende formkrav gælder for det afsluttende projekt:

- Projektets forside skal angive rapportens omfang i antal tegn inkl. mellemrum
- Projektet skal inkludere en oversigt over hovedforfatter af rapportens dele

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder formalia (fastsat i Studieordningen), kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, skal der ikke gives en bedømmelse, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Prøvens sprog er dansk eller engelsk jf. sproget for studiet, den studerende er indskrevet på.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne svarer til læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt, jf. afsnit 4 i den nationale del af studieordningen.

Der gives én individuel karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation. Prøven bedømmes eksternt efter 7-trinsskalaen. Karakteren for projektrapporten vægtes vejledende med 70 % og karakteren for den mundtlige præstation vægtes vejledende med 30 % med mindre helhedsvurderingen giver anledning til at fravige fra vægtningen.

Tidsmæssig placering:

Prøven placeres ved udgangen af 5. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på intranettet.

ECTS-omfang:

15 ECTS

Om- og sygeprøve:

Samme grundlag som 1. forsøg. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige produkt, hvis omprøven skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået.

8.2.2. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen

Stave- og formuleringsevne indgår i det afsluttende eksamensprojekt. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen, dog vægtes det faglige indhold tungest.

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen indsendes via www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/ senest 4 uger før prøvens afvikling.

8.3. Det anvendte sprog ved prøverne

Prøverne aflægges på dansk med mindre andet er nævnt i beskrivelsen af de enkelte prøver. Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk. I uddannelser eller enkeltfag, der udbydes på engelsk eller et andet fremmedsprog, kan prøverne aflægges på dette sprog.

Studerende med andet modersmål end dansk kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af det afsluttende eksamensprojekt, samt de prøver, hvor det af denne studieordning fremgår, at de nævnte evner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen indsendes via www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/ senest 4 uger før prøvens afvikling.

8.4. Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår og tilladelse til at medbringe andre hjælpemidler. Ansøgningen indsendes til studievejledningen på mail: studievejledning@zealand.dk senest seks uger før prøvens afvikling. 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.

Ved prøver, hvor der indgår aflevering af en rapport, begynder prøvens afvikling på afleveringsdagen.

8.5. Syge- og omprøver

Der gælder særlige regler om syge- og omprøver for studiestartsprøven, se afsnit 8.1.1.

8.5.1. Sygeprøve

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom (eller af anden dokumenteret 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 (syge)prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf. Den studerende er automatisk tilmeldt (syge)prøven.

Orientering om tid og sted for (syge)prøver findes på Wiseflow.

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring (evt. omkostninger til fremskaffelse af dokumentation dækkes af den studerende). Zealand skal senest have modtaget lægeerklæring 8 dage 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.

8.5.2. Omprøve

Ved ikke bestået prøve (herunder manglende fremmøde uden dokumenteret grund) skal ny prøve afholdes snarest muligt og så vidt muligt senest når den pågældende prøve igen afholdes, evt. som sygeprøve. Den studerende er automatisk tilmeldt omprøve så længe der resterer prøveforsøg.

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

Orientering om tid og sted for omprøver findes på Wiseflow.

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

8.6. Eksamenssnyd

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

8.6.1. Brug af egne og andres arbejder (plagiat)

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

- omfatter identisk eller næsten identisk gengivelse af andres formuleringer eller værker, uden at det gengivne har en tydelig angivelse af kilden, jf. Zealands krav til skriftlige arbejder.
- 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
- omfatter brug af andres ord eller idéer, uden at disse andre er krediteret på behørig vis
- genbruger tekst og/eller centrale idéer fra egne tidligere bedømte arbejder uden kildeangivelse.

Det indberettes til studielederen 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).

8.6.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Udsættelse af prøven

Vedrører indberetningen eksamenssnyd som plagiering i en skriftlig opgave, som er bedømmelsesgrundlag ved en senere mundtlig prøve udsætter studielederen 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

Studielederen 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.

8.6.3. Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd

Hvis studielederen efter belysning af sagsforholdet får bekræftet formodningen om eksamenssnyd, og handlingen har fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen, bortviser studielederen eksaminanden fra prøven.

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Under skærpende omstændigheder kan studielederen 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 prøveforsøg.

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

Studielederen kan hvor der er tale om skærpende omstændigheder beslutte, at eksaminanden skal bortvises fra Zealand 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. Studielederen kan dispensere.

Studielederen kan hvor der er tale om skærpende omstændigheder beslutte, at eksaminanden skal bortvises fra Zealand 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. Studielederen kan dispensere.

8.6.4. Klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen

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 Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Klagen indgives til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/. Studielederen afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Zealand sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Klagefristen til Zealand er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsen kap. 11.

9. Andre regler for uddannelsen

9.1. Merit

Meritaftaler for de nationale fagelementer er angivet i den nationale del af studieordningen.

9.1.1. Meritaftaler for fagelementer omfattet af studieordningens lokale del

Beståede uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse såvel som ved andre uddannelser. Der søges om forhåndsmerit, hvis den studerende mener at have meritgivende uddannelseselementer.

9.2 Ophør af indskrivning på uddannelsen

I eksamensbekendtgørelsen (se afsnit 1) beskrives, hvornår en studerende kan udskrives fra uddannelsen, herunder ved ikke-bestået studiestartsprøve/førsteårsprøve og opbrugte eksamensforsøg. Supplerende regler gældende ved Zealand er præciseret nedenfor.

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der har bestået mindre end 30 ECTS pr. studieår. Studieaktivitetskravet på min. 30 ECTS pr. studieår bortfalder på første år, hvis førsteårsprøven har et omfang på 30 ECTS eller mere. Den studerende har 3 forsøg til at bestå prøverne.

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har bestået nogen prøver i en sammenhængende periode på 1 år. Perioder, hvor den studerende ikke har deltaget i prøver 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 indsendes til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/.

Den studerende modtager en skriftlig henvendelse (varsling) fra Zealand før indskrivningen bringes til ophør. I den forbindelse gøres den studerende opmærksom på reglerne ovenfor. Det vil desuden fremgå af brevet, at den studerende har 14 dage til at indsende bemærkninger og dokumentation for perioder med orlov, barsel, adoption, dokumenteret sygdom eller værnepligt, og der vil være oplyst en frist for ansøgning om eventuel dispensation. Ved ikke-bestået studiestartsprøve sker udskrivning dog direkte efter varsling.

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 studielederen.

Den studerende kan klage til Zealand over den trufne afgørelse senest 2 uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen indgives til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/, og klagen har ikke opsættende virkning.

Hvis afgørelsen fastholdes afgiver Zealand en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Zealand sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Styrelsen meddeler den studerende den endelige afgørelse efter behandling af klagen. Styrelsens afgørelse kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

9.3. Klager generelt

Se også afsnit 8.6.4. i forbindelse med klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen og afsnit 9.2. vedr. ophør af indskrivning på uddannelsen.

Det anbefales, at eksaminanden søger vejledning hos studievejleder i forbindelse med klageprocedure og udarbejdelse af klage. Reglerne om klager over eksamen fremgår af 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. Alle klager indgives til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/.

9.3.1. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen

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:

- prøvegrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
- prøveforløbet
- bedømmelsen

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

Klagen forelægges straks for de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelsen fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for Zealands afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Zealand 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 Zealand på grundlag af bedømmernes faglige udtalelse og klagerens eventuelle kommentarer til udtalelsen. Afgørelsen skal være skriftlig og begrundet, og kan gå ud på:

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

Beslutes det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse eller omprøve, udpeger studielederen 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 bedømmers 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. Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmers udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt Zealands afgørelse. Bedømmerne meddeler Zealand resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse og bedømmelsen. Omprøve og ombedømmelse kan resultere i lavere karakter. Hvis det beslutes 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.

Hvis udløbet af klagefristen (2 uger/14 kalenderdage) falder på en helligdag, er det den første hverdag derefter, som er fristudløbsdagen. Der kan dispenseres fra fristen, hvis der foreligger usædvanlige forhold

9.3.2. Anke

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

Anken indsendes til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/. 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 studielederen for uddannelsen.

Ankenævnet træffer afgørelse på grundlag af det materiale, som lå til grund for Zealands 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 eller

- 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, 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. Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt Zealands afgørelse. Ankenævnet skal have truffet afgørelse senest 2 måneder – 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.

9.3.3. Klage over retlige spørgsmål

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af bedømmerne i forbindelse med ombedømmelse eller omprøve eller ankenævnets afgørelse kan indbringes til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/ inden for en frist af to uger fra den dag afgørelsen er meddelt klageren. Zealand træffer herefter afgørelse. Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af Zealand efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen (fx inhabilitet, høring, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.) indgives til Zealand via www.zealand.dk/for-studerende/, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Zealand sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Fristen for indgivelse af klage til Zealand er to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

Se også afsnit 9.2. vedr. klager i forbindelse med ophør af indskrivning på uddannelsen.

9.4. Dispensationsregler

Zealand kan dispensere fra reglerne i den fælles del af studieordningen, der alene er fastsat af institutionerne, når det findes begrundet i usædvanlige forhold. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.

Zealand kan fravige, hvad institutionen eller institutionerne selv har fastsat i studieordningen, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold.

10. Økonomi

Alle aktiviteter, der påføres den studerende, skal betragtes som egenbetaling, med mindre andet er påført.

11. Ikrafttrædelse og overgangsordninger

Studieordningen træder i kraft med virkning for studerende, der påbegynder studiet pr. august 2021. Alle studerende overgår til denne studieordning og samtidig ophæves hidtil gældende studieordninger.