

# Studie- ordning

## Multimediedesigner

August 2026



---

Rasmus Frimodt, rektor

Zealands studieordninger er opdelt i en national del og en institutionsdel (lokal del). Nogle studieordninger suppleres desuden af et valgfagskatalog.

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:

Erhvervsakademi MidtVest  
Erhvervsakademi SydVest  
Erhvervsakademi Dania  
Erhvervsakademi Aarhus  
Copenhagen Business Academy  
Københavns Erhvervsakademi  
IBA Erhvervsakademi  
UCL Erhvervsakademi og Professionshøjskole  
Professionshøjskolen UCN  
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](http://www.retsinfo.dk).

STUDIEORDNING  
for  
Multimediedesigner AK

Gældende fra 01.08.2024

## Indhold

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte.....	3
2. Uddannelsen indeholder 2 nationale fagelementer .....	3
2.1. Multimedieproduktion 1 .....	3
2.2. Multimedieproduktion 2.....	5
3. Praktik .....	7
4. Krav til det afsluttende eksamensprojekt.....	8
5. Regler om merit .....	8
6. Ikrafttrædelse .....	9
6.1. Overgangsordning .....	9

Denne nationale del af studieordningen for Multimediedesigner er udstedt i henhold til § 22, 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 nationale del er udarbejdet af uddannelsesnetværket for Multimediedesigner og godkendt af alle de udbydende institutioner.

## 1. Uddannelsens mål for læringsudbytte

### Viden

Den uddannede har:

- udviklingsbaseret viden om praksis og anvendelse af teori og metode inden for planlægning, design, realisering og styring af digitale brugergrænseflader og medieproduktion samt implementering og vedligeholdelse af komplekse digitale medieproduktioner
- forståelse for erhvervets praksis og anvendelse af teori, metode og teknologi inden for digitale brugergrænseflader, brugeroplevelser og indhold.

### Færdigheder

Den uddannede kan:

- anvende og kombinere metoder og teknologier inden for design, udvikling, realisering og vedligeholdelse af digitale brugergrænseflader, digitale brugeroplevelser og produktion af indhold til digitale medieproduktioner
- vurdere praksisnære problemstillinger inden for digitale brugergrænseflader og digitale medieproduktioner samt anvende data til justering af processer og digitale produkter
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder i relation til digitale brugergrænseflader og medieproduktion til samarbejdspartnere, herunder brugere.
- udvikle løsninger der tager afsæt i en bæredygtig tilgang til digitale medieproduktioner

### Kompetencer

Den uddannede kan:

- indgå i udviklingsorienterede og tværfaglige arbejdsprocesser inden for digital medieproduktion og digitale brugergrænseflader
- håndtere afgrænsede opgaver og processer i relation til kompleks digital medieproduktion
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for erhvervet.

## 2. Uddannelsen indeholder 2 nationale fagelementer

### 2.1. Multimedieproduktion 1

#### Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med grundlæggende, tværfaglige principper for planlægning, design, udvikling og optimering af digitale brugergrænseflader og medieproduktioner baseret på forståelse af afgrænsede udviklingsprocesser og de brugere, der skal anvende løsninger. Fagelementet fokuserer på praksisnær teknologi, metode og principper til frontend-udvikling og -design, basale metoder til brugerforståelse, brugertest og design af brugeroplevelser. Herudover indgår grundlæggende principper for organisering, produktion og præsentation af indhold under hensyntagen til bæredygtighed herunder accessibility og etik. Endvidere introduceres udvalgte teknologier samt jura med relevans for multimediedesignerens praksis.

#### Læringsmål for Multimedieproduktion 1

##### Viden

Den studerende har:

### *Brugergrænseflader*

- forståelse af basale udviklingsmetoder og -modeller, der anvendes i erhvervet
- udviklingsbaseret viden om erhvervets anvendte digitale udvekslingsformater
- forståelse af praksisnære principper og metoder til design af brugergrænseflader
- forståelse af i praksis anvendte frontend-teknologier

### *Brugeroplevelser*

- udviklingsbaseret viden om central teori og metode om brugerforståelse
- udviklingsbaseret viden om i praksis anvendte principper og teorier om brugeroplevelse og brugerens samspil med digitale medieproduktioner

### *Indhold*

- udviklingsbaseret viden om digitale medier, indholdstyper og udtryksformer
- forståelse af praksisnære principper og metoder til planlægning og produktion af indhold

### *Forretning*

- udviklingsbaseret viden om multimediedesignerens roller i erhvervets praksis
- forståelse af immaterielle rettigheder og licenseringsmetoder og deres betydning i erhvervets praksis

### *Teknologi*

- udviklingsbaseret viden om udvalgte teknologier med relevans for brugergrænseflader og digital medieproduktion.
- forståelse af regler og regulativer og deres betydning for anvendelse af teknologi herunder datasikkerhed.

## **Færdigheder**

Den studerende kan:

### *Brugergrænseflader*

- anvende praksisnære metoder og værktøjer til varetagelse af designprocesser
- anvende centrale principper, teorier og metoder til design af brugergrænseflader med afsæt i et oplæg
- anvende grundlæggende modellerings- og struktureringsprincipper i udvikling af brugergrænseflader
- anvende aktuelle frontend-teknologier og -miljøer til udvikling, optimering og validering af brugergrænseflader
- formidle praksisnære design- og udviklingsprocesser og løsninger til samarbejdspartnere

### *Brugeroplevelser*

- indsamle, analysere og anvende empiriske data om brugere og brugssituationer
- anvende erhvervets grundlæggende metoder, principper og teknologier til design af digitale brugeroplevelser med et bæredygtigt afsæt
- anvende praksisnær metode til planlægning, udførelse og formidling af brugertest

### *Indhold*

- anvende data samt grundlæggende principper og metoder til organisering af indhold i brugergrænseflader
- anvende data samt centrale teknologier, værktøjer og metoder til produktion, optimering og præsentation af digitalt indhold ud fra et oplæg.

### **Kompetencer**

Den studerende kan:

- håndtere grundlæggende udvikling, og produktion af brugergrænseflader, brugeroplevelser og indhold med afsæt i et givet oplæg
- varetage praksisnære tværfaglige arbejdsprocesser med en systematisk tilgang
- under vejledning tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til multimediedesignerens praksis.

### **ECTS-omfang**

Multimedieproduktion 1 har et omfang på 30 ECTS-point.

## **2.2. Multimedieproduktion 2**

### **Indhold**

Fagelementet beskæftiger sig med erhvervets anvendte principper for design, programmering og vedligeholdelse af komplekse digitale brugergrænseflader og medieproduktioner. Fagelementet fokuserer på at skabe sammenhæng mellem praksisnære problemstillinger og løsninger ved hjælp af teambaseret udvikling, teknologier til programmering, teori og metode til håndtering af komplekse designprocesser, brugercentrerede metoder og teknologier til udvikling af brugeroplevelser, samt data-, teori- og teknologibaseret produktion af indhold. Der fokuseres ydermere på bæredygtighed, balancen mellem forretningens og brugernes behov, samt erhvervets aktuelle anvendelse af teknologier til sikker lagring og udveksling af data.

### **Læringsmål for Multimedieproduktion 2**

#### **Viden**

Den studerende har:

#### *Brugergrænseflader*

- forståelse af praksisnære metoder, principper og værktøjer til planlægning og estimering af afgrænsede udviklingsopgaver og -processer
- udviklingsbaseret viden om aktuelle programmeringsparadigmer med relevans for frontend-udvikling i praksis
- forståelse af erhvervets anvendte teorier, principper og metoder til design af brugergrænseflader

#### *Brugeroplevelser*

- udviklingsbaseret viden om metoder og værktøjer til brugercentrerede designprocesser, der anvendes i erhvervet
- forståelse af centrale, praksisnære principper, teorier og teknologier til design og udvikling af digitale brugeroplevelser

### *Indhold*

- udviklingsbaseret viden om erhvervets anvendelse af værktøjer og data til optimering af digital medieproduktion
- forståelse af central anvendt teori og metode til planlægning og produktion af udvalgte typer af digitalt indhold under hensyntagen til bæredygtighed

### *Forretning*

- forståelse af virksomhedens forretningsmæssige grundlag og multimediedesignerens varetagelse af afgrænsede funktioner i erhvervets praksis
- udviklingsbaseret viden om betydningen af data og datahåndtering for virksomheden som forretning.

## **Færdigheder**

Den studerende kan:

### *Brugergrænseflader*

- udvælge og anvende praksisnære udviklingsmetoder og -modeller til styring af team-baserede arbejdsprocesser
- vurdere praksisnære problemstillinger, håndtere komplekse designprocesser og implementere teoribaserede løsninger
- udvælge og anvende centrale principper og teknologier til programmering, realisering og vedligeholdelse af komplekse brugergrænseflader under hensyntagen til ressourceoptimering
- vurdere og behandle visuelt materiale til at sikre et konsistent udtryk i grænseflader
- dokumentere centrale udviklings- og designprocesser og formidle dem til samarbejdspartnere og brugere
- anvende centrale teknologier og formater til præsentation af data
- vurdere og anvende erhvervets aktuelle teknologier til sikker lagring, strukturering og udveksling af data.

### *Brugeroplevelser*

- vurdere praksisnære problemstillinger samt udvælge og anvende brugercentrerede metoder og værktøjer til kompleks digital medieproduktion
- udvælge og kombinere centralt anvendte teorier, metoder og teknologier til design, implementering og evaluering af digitale brugeroplevelser under hensyntagen til bæredygtighed
- formidle og redegøre for løsningsmuligheder til brugere og samarbejdspartnere

### *Indhold*

- vurdere og implementere relevante indholds- og udtryksformer i digital medieproduktion

- vurdere og anvende data, teori og metode til organisering, strukturering og produktion af indhold
- anvende centrale praksisnære teknologier til håndtering og visning af digitalt indhold
- evaluere og formidle digital indholdsproduktion til interessenter med faglig indsigt

#### *Forretning*

- i samarbejde med virksomheder håndtere digital medieproduktion og navigere mellem både forretningsmæssige og brugerbaserede behov

#### *Teknologi*

- anvende udvalgte aktuelle teknologier og digitale tendenser med relevans for multimediedesignerens praksis.

### **Kompetencer**

Den studerende kan:

- håndtere kompleks udvikling, produktion og vedligeholdelse af brugergrænseflader, brugeroplevelser og indhold i digital medieproduktion under hensyntagen til bæredygtighed
- deltage i faglige og tværfaglige teambaserede arbejdsprocesser med en reflekteret tilgang til brugernes og forretningens behov
- under vejledning tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervets praksis.

### **ECTS-omfang**

Multimedieproduktion 2 har et omfang på 30 ECTS-point.

## **3. Praktik**

### **Læringsmål for praktikken på uddannelsen**

#### **Viden**

Den studerende har:

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

#### **Færdigheder**

Den studerende kan:

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

## **Kompetencer**

Den studerende kan:

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

## **ECTS-omfang**

Praktikken har et omfang på 15 ECTS-point.

## **Antal prøver**

Praktikken afsluttes med 1 prøve.

## **4. Krav til det afsluttende eksamensprojekt.**

Det afsluttende eksamensprojekt dokumenterer sammen med uddannelsens øvrige prøver og praktikprøven, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået.

Det afsluttende eksamensprojekt skal endvidere dokumentere den studerendes forståelse af praksis og central anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling. Problemstillingen skal tage 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 skal godkende problemstillingen.

## **Prøven i det afsluttende eksamensprojekt**

Eksamensprojektet afslutter uddannelsen, når alle forudgående prøver er bestået.

## **ECTS-omfang**

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

## **Prøveform**

Prøven består af et projekt og en mundtlig del. Prøven er med ekstern censur, og der gives en samlet individuel karakter efter 7-trin skalaen for projektet og den mundtlige del.

## **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**

Denne nationale del af studieordningen træder i kraft den 01.08.2024.

Studieordningen gælder for de studerende, der påbegynder uddannelsen efter ikrafttrædelsesdatoen.

### **6.1. Overgangsordning**

For allerede indskrevne studerende gælder følgende overgangsordning:

Studerende, som er påbegyndt uddannelsen før ikrafttrædelsesdatoen, følger den nationale del af studieordningen af 01.08.2022 indtil 01.02.2025.

# STUDIEORDNING for Multimediedesigner

Lokal del - Zealand Sjællands Erhvervsakademi

Ikrafttrædelse 01.08.2026

# Indhold

<b>Indhold</b> .....	<b>2</b>
<b>1. Studieordningens lovmæssige rammer</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Optagelse på uddannelsen</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Uddannelsens forløb</b> .....	<b>3</b>
<b>4. Lokale fagelementer</b> .....	<b>4</b>
4.1 Multimedieproduktion 3 .....	4
<b>5. Praktik og regler for gennemførelse</b> .....	<b>5</b>
<b>6. Undervisnings- og arbejdsformer</b> .....	<b>6</b>
6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog .....	6
<b>7. Internationalisering</b> .....	<b>6</b>
7.1 Uddannelse i udlandet .....	6
7.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallellforløb .....	6
<b>8. Eksamener på uddannelsen</b> .....	<b>6</b>
<b>8.1. Beskrivelse af eksamenerne</b> .....	<b>7</b>
8.1.1. Studiestartsprøven .....	7
8.1.2. Førsteårsprøven .....	7
8.1.3. 1. semestereksamen .....	8
8.1.4. 2. semestereksamen .....	9
8.1.5. 3. semestereksamen .....	10
8.1.6. Praktikeksamen .....	11
<b>8.2. Afsluttende eksamensprojekt</b> .....	<b>11</b>
8.2.1. Krav til det afsluttende eksamensprojekt .....	12
8.2.2. Formulering- og staveevners betydning for bedømmelsen .....	13
<b>8.3. Det anvendte sprog ved eksamenerne</b> .....	<b>13</b>
<b>8.4. Særlige eksamensvilkår</b> .....	<b>13</b>
<b>8.5. Syge- og reeksamen</b> .....	<b>13</b>
8.5.1. Sygeeksamen .....	13
8.5.2. Reeksamen .....	14
<b>8.6. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd</b> .....	<b>14</b>
8.6.1. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering .....	14
<b>8.7. Klager</b> .....	<b>15</b>
8.7.1. Klage over eksamen .....	15
8.7.2. Anke af afgørelse vedr. bedømmelsen .....	15
<b>9. Andre regler for uddannelsen</b> .....	<b>16</b>
<b>9.1. Merit</b> .....	<b>16</b>
9.1.1. Meritaftaler for fagelementer omfattet af studieordningens lokale del .....	16
<b>9.2 Ophør af indskrivning på uddannelsen</b> .....	<b>16</b>
<b>9.3. Dispensationsregler</b> .....	<b>17</b>
<b>10. Økonomi</b> .....	<b>17</b>
<b>11. Ikrafttrædelse og overgangsordninger</b> .....	<b>17</b>

# 1. Studieordningens lovmæssige rammer

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser.
- Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven).
- Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (adgangsbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (karakterbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om censorkorps og censorvirksomhed på de videregående uddannelser (Censorbekendtgørelsen)

Link til gældende bekendtgørelser: <http://zealand.dk/docs/Studielovgivning.pdf>

De gældende love og bekendtgørelser er også tilgængelige på [www.retsinfo.dk](http://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 2 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 120 ECTS point.

Semester	Nationale fagelementer*	Lokale fagelementer	Eksamener**
1.			Studiestartsprøve
	Multimedieproduktion 1 (30 ECTS)		1. semestereksamen (30 ECTS)
2.	Multimedieproduktion 2 (30 ECTS)		2. semestereksamen (30 ECTS)
3.		Valgfag (20 ECTS)	Valgfagsprøve (20 ECTS)
		Multimedieproduktion 3 (10 ECTS)	3. semestereksamen (10 ECTS)
4.	Praktik (15 ECTS)		Praktikeksamen (15 ECTS)
	Afsluttende eksamensprojekt (15 ECTS)		Afsluttende eksamensprojekt (15 ECTS)

\*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. Lokale fagelementer

De lokale fagelementer er beskrevet nedenfor. For nogle uddannelser er beskrivelsen af valgfag dog samlet i et separat valgfagskatalog. For beskrivelse af praktik, se afsnittet om Praktik og regler for gennemførelse.

### 4.1 Multimedieproduktion 3

Indhold:

Fagelementet beskæftiger sig med at skabe transfer for de studerende til praktik og arbejdsmarked. Fagelementet har fokus på avanceret multimedieproduktion i simulerede, ekspert- samt praksisnære og casebaserede miljøer, hvor der skabes teambaserede løsninger ud fra branchens, forretningens og brugernes behov, samt erhvervets aktuelle og fremtidige anvendelse af teknologier. Med afsæt i innovation, teknologi og forretningsforståelse arbejdes der med brugergrænsefladeudvikling og avanceret digital indholdsproduktion.

Læringsmål:

*Viden*

Den studerende har:

- viden om sammenhænge mellem centralt anvendt forretningsmodeller og avanceret digital udvikling og indholdsproduktion
- forståelse for forskellige karriereveje, jobroller og ansvarsområder inden for multimediebranchen

*Færdigheder*

Den studerende kan:

- vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmodeller for udvikling af digitale brugeroplevelser og medieproduktioner
- planlægge, gennemføre og evaluere projekter i forskellige kontekster, hvor de studerende arbejder med opgaver, der involverer samarbejde med kunder, brugere og andre interessenter
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder af avancerede brugergrænseflader til samarbejdspartnere

*Kompetencer*

Den studerende kan:

- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde samt håndtere udviklingsorienterede arbejdsprocesser i virksomheden
- indgå i faglige og tværfaglige samarbejder med en professionel tilgang
- identificere og tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervets praksis samt forstå vigtigheden af kontinuerlig læring og faglig udvikling for at tilpasse sig skiftende teknologier og trends.

ECTS-omfang:

10 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 mål 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.

Hvis den studerende ikke har fundet en praktikplads, bliver den studerende indkaldt til søgedage og andre aktiviteter, der skal bidrage til at finde en praktikplads. Den studerende skal deltage aktivt i disse tilbud. Ved den studerendes manglende deltagelse, uden der foreligger usædvanlige forhold, har Zealand ret til at udskrive den studerende fra 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 har udgangspunkt i den studerende og ved brug af en bred vifte af undervisningsformer som f.eks. i labs, som holdundervisning, dialogundervisning, øvelsesrækker, workshops, udstillinger og præsentationer, cases, seminarer og konferencer, gæsteundervisere, projekter, på virksomhedsbesøg og gennem virksomhedssamarbejder. Undervisning og vejledning foregår hovedsageligt på skolen, men sker også ude i felten samt via vores online læringsplatform. Gennem hele studiet er der fokus på gruppearbejde for at styrke det faglige samarbejde, den professionelle tilgang og ikke mindst de sociale kompetencer hos den studerende.

I undervisningen inddrages den nyeste viden og resultater fra nationale og internationale forskningsprojekter, samt undervisningen kan foregå som en del af institutionens forsknings- og udviklingsprojekter, der knytter sig til erhvervet.

I undervisningen inddrages endvidere erfaringer fra praksis, viden fra centrale tendenser i erhvervet samt metoder til at udvikle erhvervet.

For de studerende indskrevet på Multimediedesigner – online, vil alt undervisning foregå virtuelt. Ligeledes vil de mundtlige eksamener også foregå virtuelt

### 6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog

Dele af uddannelsens undervisningsmateriale kan være på engelsk.

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

## 7. Internationalisering

### 7.1 Uddannelse i udlandet

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre udvalgte uddannelseselementer i udlandet. På uddannelsen i multimediedesign anbefales det at tage 3. semester 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 forhåndsmerit anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

### 7.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelforløb

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

## 8. Eksamener på uddannelsen

Formålet med eksamener i uddannelsens fagelementer er at dokumentere, i hvilken grad den studerende opfylder de faglige mål, der er fastsat af uddannelsen og dens elementer. Alle eksamener skal bestås med mindst karakteren 02. Den studerende har ret til 3 forsøg pr. eksamen, studiestartsprøven undtaget. Beståede eksamener kan ikke tages om. Det er den studerendes ansvar at sætte sig ind i og overholde Zealands regler for afholdelse af eksamener, se også link til gældende regler:

<https://www.zealand.dk/docs/Eksamensregler.pdf>. Begyndelse på et uddannelseselement, semester mv. er samtidig tilmelding til de tilhørende eksamener. Det er ikke muligt at afmelde eksamenerne. Såfremt den

studerende ikke opfylder forudsætningerne for deltagelse i en given eksamen, har den studerende brugt et eksamensforsøg.

For krav til det afsluttende eksamensprojekt henvises til afsnit 8.2.

For de studerende indskrevet på Multimediedesigner – online, vil alt undervisning foregå virtuelt. Ligeledes vil de mundtlige eksamener også foregå virtuelt.

### **8.1. Beskrivelse af eksamenerne**

Uddannelsen indeholder en variation af eksamensformer, der afspejler undervisningens indhold og arbejdsformer. På nogle uddannelser kan eksamensformen for et eventuelt 2. eller 3. forsøg variere fra den ordinære eksamen.

#### **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 bedømmelse), og er ikke ECTS-udløsende. Bestås studiestartsprøven ikke, udskrives den studerende (se også afsnit 9.2). Ved efteroptag efter afholdelse af studiestartsprøven, kan den studerende dispenseres fra prøven.

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Ingen forudsætninger. Det er en god ide at tage studiestartskurset på Moodle inden studiestartsprøven.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Skriftlig prøve med spørgsmål inden for en række overordnede studierelevante emner. Alle hjælpemidler tilladt. Prøven bliver afholdt som stedprøve, og bliver lagt i den studerendes skema. For de studerende, som er tilmeldt online uddannelser, afholdes prøven virtuelt.

Tidsmæssig placering og evt. omprøve:

Studiestartsprøven afholdes i forbindelse med studiestarten eller i forlængelse af studiestarten.

Bedømmelse og meddelelse af resultat:

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

Omprøve:

Samme som ordinære prøve.

Klager over studiestartsprøven kan indgives til uddannelsesinstitutionen, der træffer afgørelse. Klagen skal indgives senest 2 uger efter at bedømmelsen er blevet meddelt. Faglige spørgsmål ved institutionens afgørelse kan ikke indbringes for en anden administrativ myndighed. Retlige spørgsmål ved institutionens afgørelse (f.eks. ift. tidsfrist for prøvens afholdelse eller antallet af prøveforsøg) kan indbringes for Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Zealand kan give dispensation hvis der foreligger usædvanlige forhold.

#### **8.1.2. Førsteårsprøven**

Førsteårsprøven udgøres af den eller de eksamener, som den studerende ifølge denne studieordning skal deltage i inden udgangen af det første studieår, se også afsnit 3 om Uddannelsens forløb. 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 i afsnit 1.

### 8.1.3. 1. semestereksamen

Forudsætninger for deltagelse i eksamen:

Forudsætningen for, at den studerende kan indstille sig til 1. semestereksamen er, at den studerende skal have deltaget aktivt i uddannelsen på 1. semester, som anvist i denne studieordning. Studieaktiviteten dokumenteres ved godkendelse af et antal forudsætninger for eksamen på 1. semester. Forudsætningerne for eksamen kan være opgaver, afløsningsopgaver, pointsystemer, fremmødeprocent mv. Forudsætningerne ligger beskrevet på Moodle og bliver tilgængelige for de studerende ved semesterstart.

Manglende opfyldelse af forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i eksamen, og der er brugt et eksamensforsøg.

Eksamens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig eksamen med udgangspunkt i et eller flere skriftlige produkter. Alle hjælpemidler tilladt. Eksamen udgøres af både en individuel skriftlig og mundtlig del. Den skriftlige del omfatter et multimedieprodukt (digitalt) samt en synopsis, mens den mundtlige del af eksamen rummer den studerendes præsentation af hovedemner og produktløsning, samt en redegørelse for udviklingsproces og anvendte metoder.

Den mundtlige del af eksamen har et tidsmæssigt omfang på 30 minutter, som disponeres med ca. 10 minutter til den studerendes præsentation, 15 minutter til samtale/eksamination og 5 minutter til votering og bedømmelse.

Alle delelementer indgår i den samlede bedømmelse, se også under "*Bedømmelseskriterier*".

Formkrav:

Synopsis skal indeholde en punktvis opstilling af de emner den studerende vil præsentere ifm. den mundtlige del af eksamen samt en URL til multimedieprodukt og til andre relevante digitale produkter. Synopsis må maksimalt have et omfang af 5 normalsider. En normalside er 2.400 tegn inklusive mellemrum og eventuelle fodnoter, og omfanget er eksklusive forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag.

Multimedieprodukt skal indeholde en digital løsning, der er produceret af den studerende, se retningslinjer på læringsplatform for yderligere formkrav.

Hvis en skriftlig/digital 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.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne for eksamen er læringsmålene for fagelementet på 1. semester (Multimedieproduktion 1).

Eksamen bedømmes internt efter 7-trinsskalaen og der gives en samlet karakter for synopsis, multimedieprodukt og den mundtlige præstation som baseres på en helhedsvurdering.

Tidsmæssig placering:

Eksamen er placeret i slutningen af 1. semester.

ECTS-omfang:

30 ECTS

Syge- og reeksamen:

Samme grundlag som 1. forsøg. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige og digitale produkt forud for syge- og reeksamen.

Omfanget af det redigerede produkt (synopsis) må ikke overstige 4800 anslag (inkl. mellemrum).

#### 8.1.4. 2. semestereksamen

Forudsætninger for deltagelse i eksamen:

Forudsætningen for, at den studerende kan indstille sig til 2. semestereksamen er, at den studerende skal have deltaget aktivt i uddannelsen på 2. semester, som anvist i denne studieordning. Studieaktiviteten dokumenteres ved godkendelse af et antal forudsætninger for eksamen på 2. semester. Forudsætninger for eksamen kan være opgaver, afløsningsopgaver, pointsystemer, fremmødeprocent mv. Forudsætningerne ligger beskrevet på Moodle og bliver tilgængelige for de studerende ved semesterstart.

Manglende opfyldelse af forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i eksamen, og der er brugt et eksamensforsøg.

Eksamens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig eksamen med udgangspunkt i et eller flere produkter. Alle hjælpemidler tilladt.

Ved produkter forstås forskellige typer af digitale løsninger, der udarbejdes i gruppe på 2-4 studerende (studieleder kan i enkelte velbegravede tilfælde give dispensation for dette) og en procesrapport, Digitale løsninger og procesrapport danner udgangspunkt for den efterfølgende mundtlige eksamination.

Den mundtlige del består i en kombineret gruppe- og individuel eksamen, hvor gruppen indleder med at præsentere og perspektivere digital løsning og procesrapport, hvorpå de studerendes eksamineres individuelt.

Der afsættes 15 minutter til den fælles del af den mundtlige eksamen og efterfølgende eksamineres den studerende 20 minutter individuelt. Der er afsat 5 min til votering samt meddelelse af karakter. Alle delelementer indgår i den samlede bedømmelse, se også under "*Bedømmelseskriterier*".

Formkrav:

Den digitale løsning produceres af de studerende. Se retningslinjer på læringsplatform for yderligere formkrav.

Procesrapporten udarbejdes ligeledes af de studerende og skal indeholde:

- Forside med projektets titel, navn på alle i projektgruppen samt URL til digital løsning og til andre relevante digitale produkter.

Procesrapporten må have et maksimalt omfang på 10 normalsider uanset antal gruppemedlemmer. En normalside er 2.400 tegn inklusive mellemrum og eventuelle fodnoter, og omfanget er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, bilagsliste og bilag.

Hvis en 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.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne for 2. semestereksamen er læringsmålene for fagelementet Multimedieproduktion 2.

Eksamen bedømmes eksternt efter 7-trinsskalan, og der gives en samlet karakter for procesrapport, digital løsning og den mundtlige præstation, som baseres på en helhedsvurdering.

Tidsmæssig placering:

Eksamen er placeret i slutningen af 2. semester.

ECTS-omfang:

30 ECTS

Syge- og reeksamen:

Samme grundlag som 1. forsøg. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige og digitale produkt forud for syge- og reeksamen.

Omfanget af det redigerede produkt må ikke overstige det maksimale omfang angivet under formkrav.

### **8.1.5. 3. semestereksamen**

Forudsætninger for deltagelse i eksamen:

Forudsætningen for, at den studerende kan indstille sig til 3. semester eksamen er, at den studerende skal have deltaget aktivt i uddannelsen på 3. semester, som anvist i denne studieordning. Studieaktiviteten dokumenteres ved godkendelse af et antal forudsætninger for eksamen på 3. semester. Forudsætninger for eksamen kan være opgaver, afløsningsopgaver, pointsystemer, fremmødeprocent mv. Forudsætningerne ligger beskrevet på Moodle og bliver tilgængelige for de studerende ved semesterstart.

Manglende opfyldelse af forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i eksamen, og der er brugt et eksamensforsøg.

Eksamens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig eksamen med udgangspunkt i et eller flere produkter. Alle hjælpemidler tilladt.

Ved produkter forstås forskellige typer af digitale løsninger samt en konceptpræsentation, som udarbejdes i en gruppe på 2-4 studerende (studieleder kan i enkelte velbegrundede tilfælde give dispensation for dette). De afleverede produkter danner udgangspunkt for den efterfølgende mundtlige eksamination.

Den mundtlige del består i en gruppeeksamen, hvor gruppen indleder med at præsentere og perspektivere deres eksamensaflevering, hvorpå de studerende eksamineres som gruppe. Alle delelementer indgår i den samlede bedømmelse, se også under "Bedømmelseskriterier".

Den mundtlige eksamen indledes med gruppens fælles præsentation og perspektivering af konceptpræsentation og den digitale løsning. Der afsættes 10 min pr gruppemedlem til denne del af den mundtlige eksamen. Efterfølgende eksamineres de studerende som gruppe i 10 minutter pr studerende. Derudover afsættes der 5 minutter pr studerende til votering og meddelelse af karakter.

Formkrav:

Inden for rammerne af Multimediedesign-uddannelsen udvikles der en digital løsning, typisk i form af en webadresse (URL) og en konceptpræsentation. De præcise krav til disse produkter fremgår af opgavebeskrivelsen, som bliver præsenteret til kickoff til eksamen samt ligger tilgængeligt på Moodle.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne ved eksamen er læringsmål for fagelementet. Eksamen bedømmes internt efter 7-trinsskalaen, og der gives en samlet karakter for de afleverede produkter, den mundtlige præsentation og eksamination, som baseres på en helhedsvurdering, hvor hver enkel studerende bedømmes individuelt.

Tidsmæssig placering:

Eksamen er placeret i slutningen af 3. semester.

ECTS-omfang:

10 ECTS

Syge- og reeksamen:

Samme grundlag som 1. forsøg. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige og digitale produkt forud for syge- og reeksamen.

Omfanget af det redigerede produkt må ikke overstige det maksimale omfang angivet under formkrav.

### **8.1.6. Praktikeksamen**

Forudsætninger for deltagelse i eksamen:

Gennemførelse af praktikforløb jf. Zealands regler for gennemførelse af praktik.

For at kunne indstilles til praktikeksamen skal den studerende have deltaget i sit praktikforløb i overensstemmelse med de rammer og opgaver, som angives i den studerende praktikpladsaftale, som er en aftale mellem praktikvirksomheden, den studerende og Zealand.

Manglende opfyldelse af forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i eksamen, og der er brugt et eksamensforsøg.

Eksamens tilrettelæggelse og indhold:

Individuel skriftlig eksamen. Alle hjælpemidler er tilladte – herunder brug af internet.

Eksamen består af et skriftligt produkt, der tager udgangspunkt i den studerendes praktikpladsaftale og redegør på den baggrund for praktikforløbet.

Den studerende skal redegøre for, hvordan vedkommende har anvendt sit fagområdes metoder og redskaber og omsat dem i konkret praktisk anvendelse i praktikvirksomheden. Den studerende skal demonstrere forståelse for sammenhængen mellem sit fagområdes teori og den konkrete praksis i praktikvirksomheden. Endelig skal den studerende demonstrere evne til at tilegne sig ny praksisbaseret faglig viden med afsæt i praktikvirksomheden og praktikforløbet.

Det skriftlige produkt skal være afleveret på WiseFlow inden praktikperiodens afslutning.

Formkrav:

Det skriftlige produkt er individuel og har et omfang på 6-7 normalsider, hvor én normalside udgør 2400 anslag inkl. mellemrum.

Omfanget er eksklusivt forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag. 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.

Bedømmelseskriterier:

Eksamen bedømmes internt. Der gives individuel karakter efter 7-trinsskalaen. Bedømmelsen sker på baggrund af det skriftlige produkt, og med udgangspunkt i læringsmålene for praktikken.

Tidsmæssig placering:

Ved udgangen af praktikken.

ECTS-omfang:

15 ECTS

Syge- og reeksamen:

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

### **8.2. Afsluttende eksamensprojekt**

Overordnede krav til det afsluttende eksamensprojekt er beskrevet i den nationale del af studieordningen. Yderligere krav er præciseret nedenfor. Den studerende har ret til at udarbejde en afsluttende skriftlig opgavebesvarelse individuelt og aflægge individuelt mundtligt forsvar.

### 8.2.1. Krav til det afsluttende eksamensprojekt

Forudsætninger for deltagelse i eksamen:

Eksamen afslutter uddannelsen og deltagelse forudsætter, at alle øvrige eksamener på uddannelsen er bestået.

Eksamens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig eksamen med udgangspunkt i et eller flere produkter. Alle hjælpemidler er tilladt.

Ved produkter forstås forskellige typer af digitale løsninger samt en procesrapport. Procesrapporten samt den digitale løsning kan udarbejdes individuelt eller i gruppe på max. 3 studerende (studieleder kan i enkelte velbegrundede tilfælde give dispensation for dette).

Den mundtlige del af eksamen tilrettelægges således:

De studerende råder over den første del af eksamen til præsentation og perspektivering af procesrapport og digital løsning. Efterfølgende eksamineres de studerende, og den mundtlige eksamen tilrettelægges samlet med følgende tidsramme:

- Hvor én studerende udarbejder det afsluttende eksamensprojekt har den mundtlige del af eksamen en tidsramme på 40 minutter. Den studerende kan disponere 10 minutter til præsentation og perspektivering af procesrapport og digital løsning og der er afsat 25 minutter til efterfølgende mundtlig eksamination, samt 5 minutter til votering.
- Hvor to studerende udarbejder det afsluttende eksamensprojekt har den mundtlige del af eksamen en tidsramme på 45 minutter for den studerende. De studerende disponerer over 15 minutter til fælles præsentation og perspektivering af procesrapport og digital løsning, hvorefter der er afsat 25 minutter til efterfølgende individuel mundtlig eksamination, samt 5 minutter til votering.
- Hvor tre studerende udarbejder det afsluttende eksamensprojekt har den mundtlige del af eksamen en tidsramme på 50 minutter for den studerende. De studerende disponerer over 20 minutter til fælles præsentation og perspektivering af procesrapport og digital løsning, hvorefter der er afsat 25 minutter til efterfølgende individuel mundtlig eksamination, samt 5 minutter til votering.

Alle delelementer indgår i den samlede bedømmelse, se også under "*Bedømmelseskriterier*".

Formkrav:

Den digitale løsning er produceret af de studerende.

Procesrapporten skal dokumentere de forskellige anvendte processer herunder udfordringer og løsninger undervejs ud fra den nuværende praksis i erhvervslivet.

Den skal desuden indeholde:

- Forside med projektets titel og navne på alle i projektgruppen, samt URL til digital løsning samt til andre relevante digitale produkter

Procesrapporten må ikke overstige:

- 15 sider for 1 person gruppe
- 20 for 2 personer gruppe
- 25 for 3 personers gruppe

En normalside er 2.400 tegn inklusive mellemrum og eventuelle fodnoter. Omfanget er eksklusive forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag.

Bedømmelseskriterier:

Eksamen skal dokumentere, at den studerende har opnået læringsmålene for hele uddannelsens læringsmål, se punkt 1 i den nationale studieordning.

Der gives en samlet helhedsvurdering på baggrund af de afleverede produkter og mundtlige del. Eksamen bedømmes eksternt efter 7-trinsskalaen.

Tidsmæssig placering:

I sidste halvdel af 4. semester

ECTS-omfang:

15 ECTS

Syge- og reeksamen:

Samme grundlag som 1. forsøg. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige og digitale produkt forud for syge- og reeksamen

Omfanget af det redigerede produkt må ikke overstige det maksimale omfang angivet under formkrav.

### **8.2.2. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen**

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

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringssevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen indsendes til studievejledningen på mail: [studievejledning@zealand.dk](mailto:studievejledning@zealand.dk) senest seks uger før eksamens afvikling.

### **8.3. Det anvendte sprog ved eksamenerne**

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

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

### **8.4. Særlige eksamensvilkår**

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige eksamensvilkår og tilladelse til at medbringe andre hjælpemidler. Ansøgningen indsendes til studievejledningen på mail: [studievejledning@zealand.dk](mailto:studievejledning@zealand.dk) senest seks uger før eksamens 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.

### **8.5. Syge- og reeksamen**

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

#### **8.5.1. Sygeeksamen**

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en eksamen på grund af dokumenteret sygdom (eller anden dokumentation af usædvanlige forhold), kan få mulighed for at aflægge (syge)eksamen snarest muligt. Er det en eksamen, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, får den studerende mulighed for at aflægge (syge)eksamen i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf. Godkendes den studerendes dokumenterede fravær til den pågældende eksamen, vil den studerende automatisk blive tilmeldt (syge)eksamen.

Orientering om tid og sted for (syge)eksamen findes på Wiseflow. Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring (evt. omkostninger til fremskaffelse af dokumentation dækkes af den studerende). I Zealands eksamensregler er det muligt at læse mere om krav for dokumentation ved sygdom, se <https://www.zealand.dk/docs/Eksamensregler.pdf>. Zealand skal senest have modtaget lægeerklæring 8 dage efter eksamens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en eksamens afvikling, skal dokumentere at vedkommende har været syg på den pågældende dag. Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et eksamensforsøg. Lægeerklæring skal sende via blanket på hjemmesiden: [www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/](http://www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/).

### 8.5.2. Reeksamen

Ved ikke bestået eksamen, vil den studerende automatisk blive tilmeldt reeksamen, så længe der resterer eksamensforsøg. Reeksamen afholdes snarest muligt og så vidt muligt senest når den pågældende eksamen igen afholdes. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår reeksamen afholdes. Orientering om tid og sted for reeksamen findes på Wiseflow. Zealand kan dispensere fra den fortsatte tilmelding, når det er begrundet i usædvanlige forhold, herunder dokumenteret handicap.

### 8.6. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd

Eksamensafholdelse på Zealand behandles efter reglerne i bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser ([Eksamensbekendtgørelsen](#)).

Under eksamen skal den studerende optræde hensynsfuldt, herunder efterleve de anvisninger, som gives af eksamenstilsynet, eksaminator og censor. Eksamenssnyd foreligger bl.a. når den studerende

- Plagierer, herunder genbruger egen tekst (selvplagiering uden kildehenvisning og citationstegn)
- Forfalsker
- Fortier eller vildleder om egen indsats eller resultater
- Indgår i ikke-tilladt samarbejde
- Modtager eller forsøger at modtage hjælp under eksamen, eller hjælper andre, når der ikke er tale om en gruppeeksamen
- Benytter ikke-tilladte hjælpemidler
- Uretmæssigt har opnået forudgående kendskab til eksamensopgaven
- Afgiver urigtige fremmødeoplysninger
- Forsøger at omgå, de-aktivere eller på anden måde hindre hensigten med uddannelsesinstitutionens anvendelse af elektroniske overvågningsprogrammer

Eksamenssnyd, herunder plagiering, medfører, at den studerende ikke får bedømt sin besvarelse og bliver noteret for et brugt eksamensforsøg.

Den studerende kan desuden få en skriftlig advarsel. Under skærpende omstændigheder eller i gentagelsestilfælde kan institutionen endvidere beslutte, at den studerende bliver midlertidigt eller permanent bortvist fra institutionen.

Læs mere om eksamensregler på [Moodle](#).

#### 8.6.1. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Det indberettes til studieadministration og studieleder hvis der under eller efter en eksamen 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).

### *Udsættelse af eksamen*

Vedrører indberetningen eksamenssnyd som plagiering i en skriftlig opgave, som er bedømmelsesgrundlag ved en senere mundtlig eksamen udsætter studielederen eksamen, hvis det ikke er muligt at afklare forholdet inden den fastsatte eksamensdato.

### *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*

Partshøringen er altid skriftlig, og indebærer fremsendelse af dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd med henblik på at anmode om den studerendes skriftlige opfattelse.

## **8.7. Klager**

Klager over eksamener på Zealand samt evt. anke behandles efter reglerne i bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser ([Eksamensbekendtgørelsen](#)).

Læs mere om klager på [Moodle](#).

### **8.7.1. Klage over eksamen**

Den studerende har mulighed for at klage over forhold vedrørende en eksamen. Klagen kan vedrøre både retlige og faglige spørgsmål herunder:

1. Eksaminationsgrundlaget, herunder eksamensspørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
2. Eksamensforløbet
3. Bedømmelsen

Zealand skal have modtaget den studerendes klage senest to uger efter at karakteren er offentliggjort. Zealand kan ved usædvanlige forhold dispensere fra fristen.

Klagen skal være skriftlig og begrundet og skal indgives til Zealand via [klager@zealand.dk](mailto:klager@zealand.dk).

Hvis den studerende får medhold i klagen, vil der blive tilbudt en ny bedømmelse (ved skriftlige eksamener) eller en reeksamen (ved mundtlige eksamener). Tilbuddet om ny bedømmelse eller reeksamen kan resultere i en lavere karakter.

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 [klager@zealand.dk](mailto:klager@zealand.dk). Zealand afgiver en udtalelse, som den studerende skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Zealand sender klagen, udtalelsen og den studerendes eventuelle kommentarer til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Klagefristen til Zealand er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsen kap. 11.

### **8.7.2. Anke af afgørelse vedr. bedømmelsen**

Hvis den studerende modtager afslag på en klage, kan afgørelsen ankes. Afgørelsen bringes for et ankenævn. Ankenævnets virksomhed er omfattet af forvaltningsloven, herunder om inhabilitet og

tavshedspligt.

Anken indsendes til Zealand via [klager@zealand.dk](mailto:klager@zealand.dk). Fristen for at anke er to uger efter den studerende er gjort bekendt med afgørelsen. De samme krav som nævnt under klage (skriftlighed, begrundelse osv.) gælder også ved anke. Ankenævnet består af to beskikkede censorer, der udpeges af censorformanden, en eksamensberettiget underviser og en studerende inden for fagområdet (uddannelsen), som begge udpeges af Zealand.

## 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 merit, 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 ikke har bestået nogen eksamener i en sammenhængende periode på 1 år. Dette gælder dog ikke for studerende i lønnet praktik. Perioder, hvor den studerende ikke har deltaget i eksamener på grund af orlov, barsel, adoption 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/](http://www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/). Indskrivningen kan desuden bringes til ophør for studerende, der ikke kommer rettidigt i praktik, såfremt betingelserne i afsnit 5 er opfyldt.

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 2 uger til at indsende bemærkninger og dokumentation for perioder med orlov, barsel, adoption 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/](http://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. 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**

Denne lokale institutionsdel af studieordningen træder i kraft august, 2026, med virkning for studerende indskrevet på uddannelsen efter 01.08.2026 og frem til næstkommende studieordning.

Studerende som er optaget før 01.08.2026 følger den studieordning, de er optaget på eller efterfølgende overflyttet til.

I tilfælde af orlov kan det være nødvendigt at overføre den studerende til den nyeste studieordning.