

Studie- ordning

Produktionsteknolog

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
Københavns Erhvervsakademi
IBA Erhvervsakademi
UCL Erhvervsakademi og professionshøjskole
Professionshøjskolen UCN
VIA University College
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.

STUDIEORDNING
for
Produktionsteknolog AK

Gældende fra 01.08.2025

Indhold

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte.....	3
2. Uddannelsen indeholder 3 nationale fagelementer	4
2.1. Design og Prototyping	4
2.2. Produktion og automatisering	5
2.3. Forretningsforståelse og digitalisering.....	6
3. Praktik	8
4. Krav til det afsluttende eksamensprojekt.....	9
5. Regler om merit	9
6. Ikrafttrædelse	9
6.1. Overgangsordning.....	10

Denne nationale del af studieordningen for Produktionsteknolog AK 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 Produktionsteknolog AK og godkendt af alle de udbydende institutioner.

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte

Viden

Den uddannede har:

- Viden om virksomheders anvendte tekniske, organisatoriske, økonomiske, kvalitets- og miljømæssige metoder og teorier inden for produktudvikling, konstruktion af produkter og produktion
- Viden om virksomheders anvendte praksis inden for produktudvikling, konstruktion af produkter og produktion
- Forståelse for erhvervets praksis inden for tekniske, organisatoriske, økonomiske, kvalitets- og miljømæssige begreber inden for produktudvikling, konstruktion af produkter og produktion

Færdigheder

Den uddannede kan:

- Anvende og kombinere færdigheder knyttet til tekniske, organisatoriske, økonomiske, kvalitets- og miljømæssige arbejdsprocesser inden for produktudvikling, konstruktion af produkter og produktion
- Vurdere praksisnære problemstillinger og justere arbejdsgange og arbejdsprocesser inden for de tekniske, organisatoriske, økonomiske, kvalitets- og miljømæssige områder
- Formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere i relation til produktudvikling, konstruktion af produkter og produktion

Kompetencer

Den uddannede kan:

- Indgå i udviklingsorienterede og/eller tværfaglige arbejdsprocesser i relation til produktudvikling, konstruktion af produkter og produktion
- Varetage afgrænsede ledelses- og planlægningsfunktioner i relation til produktudvikling, konstruktion af produkter og produktion
- Tilegne sig ny viden i relation til produktudvikling, konstruktion af produkter og produktion

2. Uddannelsen indeholder 3 nationale fagelementer

2.1. Design og Prototyping

Indhold

Faget Design og Prototyping omhandler tilrettelæggelse og gennemførelse af produktudviklingsprocessen i alle produktets livsfaser. Det inkluderer konstruktioner, materialevalg, fremstillingsprocesser, teknisk dokumentation og bæredygtighed.

Læringsmål for Design og Prototyping

Viden

Den studerende har:

- Forståelse for tilrettelæggelse og gennemførelse af produktudviklingsprocessen i alle produktets livsfaser, herunder designprincipper og bæredygtighed.
- Udviklingsbaseret viden om dimensionering, materialers egenskaber, fremstillingsprocesser, sammenføjningsteknikker og bæredygtighed, samt kendskab til innovationsprocesser, herunder idéudvikling, konceptualisering og fremstilling af prototyper.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende metoder og teorier til skitsering og CAD-modellering ifm. udvikling og dokumentering af ideer og løsninger, herunder projektstyringsværktøjer til at planlægge, gennemføre og evaluere projekter.
- Udarbejde teknisk dokumentation ved hjælp af digitale værktøjer til at skabe grundlag for produktion af produkter, herunder vurdering af forhold omkring sikkerhed, miljø og kvalitet.
- Formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder i relation til produktudvikling og teknisk dokumentation.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Indgå i udviklingsorienterede og tværfaglige arbejdsprocesser med en professionel tilgang, håndtere afgrænsede opgaver og processer i relation til produktudvikling og produktionsforberedelse.
- Vurdere og justere produktudviklingsprocessen med fokus på producérbarhed, økonomi og miljø.
- Tilegne sig ny relevant viden inden for design og prototyping.

ECTS-omfang

Design og Prototyping har et omfang på 20 ECTS-point.

2.2. Produktion og Automatisering

Indhold

Faget Produktion og Automatisering omhandler planlægning og optimering af produktionsprocesser, herunder anvendelse af produktionsteknikker, layout og produktionssimulering. Det inkluderer også specifikation og implementering af automatisering samt anvendelse af kvantitative og kvalitative metoder til dataanalyse. Desuden fokuserer faget på kvalitetsstyring, sikkerhed, miljøhensyn og bæredygtighed i produktionsprocesser.

Læringsmål for Produktion og Automatisering

Viden

Den studerende har:

- Forståelse for planlægning og optimering af produktionsprocesser.
- Udviklingsbaseret viden om fremstillingsprocesser, kvalitet, sikkerhed og miljø.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende metoder og teorier til produktionsplanlægning og -optimering.
- Anvende kvantitative og kvalitative metoder til datagenerering mhp. optimering af produktionsprocesser, herunder vurdering af automatiseringsmuligheder.
- Udarbejde et kvalificeret produktionsgrundlag med udgangspunkt i design og prototyping.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Indgå i udviklingsorienterede og tværfaglige arbejdsprocesser med en professionel tilgang, og håndtere afgrænsede opgaver og processer i relation til produktionsforberedelse og optimering.
- Tilegne sig ny viden inden for produktion og automatisering.
- Vurdere og justere arbejdsgange og produktionsprocesser, samt lede og gennemføre projekter inden for produktion og automatisering, der inkluderer både effektivitet, kvalitet og bæredygtighed.

ECTS-omfang

Produktion og Automatisering har et omfang på 20 ECTS-point.

2.3. Forretningsforståelse og Digitalisering

Indhold

Fagelementet beskæftiger sig med de data der knytter sig til udvikling, dokumentation, planlægning og produktion af et produkt, herunder organisations-, og omkostningsforståelse samt datasikkerhed. Derudover beskæftiger området sig med forretningsforståelse og de digitale processer og værktøjer, der er forudsætningen for digitalisering.

Læringsmål for Forretningsforståelse og Digitalisering

Viden

Den studerende har:

- Udviklingsbaseret viden om praksis og anvendelse af metoder og teorier inden for forretningsmodeller herunder de digitale værktøjer, der knytter sig til værdikæden. Desuden viden om de værdiskabende processer i en virksomhed og de indbyrdes afhængigheder og leverancer mellem procestrin.
- Forståelse for de data der kendetegner udvikling, planlægning og produktion af produkter, der knytter sig til de administrative processer, herunder forståelse for organisationsstrukturer og omkostningsstyring samt datasikkerhed.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende metoder og digitale værktøjer til generering af data, dataopsamling, databearbejdning, samt kvalitetssikring og dokumentation, herunder anvende kvantitative og kvalitative metoder til at sikre validitet og reliabilitet.
- Anvende styringssystemer i organisatoriske sammenhænge og indgå i udviklingsorienterede og tværfaglige arbejdsprocesser, samt varetage ledelses- og planlægningsfunktioner.
- Formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for virksomhedens bæredygtighedsprincipper til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Vurdere praksisnære problemstillinger inden for bæredygtig produktion og foreslå løsninger til forbedring af driftsøkonomi samt kunne håndtere afgrænsede opgaver og processer i relation til udvikling af produkter og produktion.
- Indgå i udviklingsorienterede og tværfaglige arbejdsprocesser med fokus på forretningsudvikling samt projektstyring og -ledelse.
- Tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for forretningsudvikling og digital datahåndtering i en struktureret sammenhæng.

ECTS-omfang

Forretningsforståelse og Digitalisering et omfang på 20 ECTS-point.

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 uddannelsens fagelementer og de valgfrie uddannelseselementer den studerende har fulgt.

Viden

Den studerende har:

- Udviklingsbaseret viden om og forståelse for relevante erhvervsmæssige opgaver, der varetages eller kan varetages af produktionsteknologer i praktikvirksomheden.

Færdigheder

Den studerende kan:

- Identificere fagligt relevante opgaver og afprøve sin viden i samarbejde med praktikvirksomheden.
- Vurdere egne løsninger.

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere og gennemføre relevante opgaver, som er aftalt med virksomheden.
- Håndtere relevante situationer og problemstillinger på en hensigtsmæssig måde ift. regler, normer og praksis inden for fagområdet.
- Under professionel vejledning tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervet.
- Indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde i virksomheden.

ECTS-omfang

Praktikken har et omfang på 15 ECTS-point.

Antal prøver

Praktikken afsluttes med én 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 01.08.2025.

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 15.08.2022 indtil 31.08.2027.

STUDIEORDNING

for

Produktionsteknolog

Lokal del - Zealand Sjællands Erhvervsakademi

Ikrafttrædelse 01.08.2026

Indhold

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

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

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.

I efterårssemesteret undervises 1. og 2. semester sammen i fagelementerne Design og Prototyping samt Forretningsforståelse og Digitalisering. I forårssemesteret undervises 1. og 2. semester sammen i fagelementerne Produktion og Automatisering samt Forretningsforståelse og Digitalisering.

	Nationale fagelementer*	Lokale fagelementer	Eksamener**
Efterårssemester			Studiestartsprøve
	Design & Prototyping (20 ECTS) Forretningsforståelse & Digitalisering (10 ECTS)		Semesterprøve A

Forårssemester	Produktion og Automatisering (20 ECTS) Forretningsforståelse & Digitalisering (10 ECTS)		Semesterprøve B
3. semester		Produktudvikling og produktionsoptimering (25 ECTS)	3. semesterprøve
		Valgfrit element (5 ECTS)	Valgfagsprøve
4. semester	Praktik (15 ECTS)		Praktikeksamen
	Afsluttende eksamensprojekt (15 ECTS)		Prøve 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. 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. Produktudvikling og produktionsoptimering

Indhold:

Fagelementet omhandler forudsætningerne for at gennemføre konstruktions- og udviklingsopgaver, varetage opgaver på tværs af virksomhedens værdikæder, samt kunne foretage optimering af virksomhedens produktions- og procesapparat.

Læringsmål:

Viden

Den studerende har:

- Viden om designbaserede metoder til produktudvikling
- Viden om statik

- Viden om simple dynamisk påvirkede konstruktioner
- Viden om normer og standarder og myndighedsgodkendelser
- Viden om simulering af statiske konstruktioner
- Forståelse for forretningsmæssigt grundlag for konstruktioner og processer i virksomheder
- Forståelse for samspillet inden for den interne logistik i virksomheder
- Viden om forsyningskædestrukturer
- Forståelse for optimeringsbegreber i virksomheders forsyningskæde
- Forståelse for virksomheders produktionsmæssige og procesmæssige forhold

Færdigheder

Den studerende kan:

- Anvende skitseringsteknikker og modeller til formidling og idegenerering
- Anvende kreative metoder til idegenerering
- Anvende et brugerperspektiv på produktudviklingsprocessen
- Anvende økonomiske vurderinger med henblik på at optimere produktet
- Anvende 3D-programmer til modellering og simulering af konstruktioner
- Identificere, analysere og løse problemer, der opstår omkring produkter
- Vurdere forskellige produktionsteknologiers betydning for produktet
- Vurdere et produkt med henblik på optimering og dimensionering
- Vurdere problemer i relation til virksomheders forsyningskæder og opstille løsningsmuligheder herfor
- Anvende metoder til produktions- og procesoptimering
- Anvende kvalitetsbegreber i styringsfunktioner
- Anvende fremstillingsteknologier, virksomhedssystemer og logistik
- Formidle praksisnære problemstillinger og løsningsforslag i virksomheder

Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere og strukturere produktudviklingsprocessen i et forretningsmæssigt perspektiv
- Anlægge et bæredygtighedsperspektiv i produktudviklingsprocessen
- Håndtere udviklingen af produkter i samarbejde med andre fagområder
- Deltage i samarbejde med mennesker med forskellige kulturelle baggrunde i relation til produktudvikling og produktionsoptimering
- Inden for erhvervsområdet, tilegne sig ny viden, der knytter sig til tekniske problemstillinger, konstruktionsprincipper og til udviklingen eller forbedringer af fysiske produkter
- Deltage i logistikopgaver i virksomheder
- Håndtere ledende og koordinerende opgaver inden for produktions- og procesoptimering.
- Tilegne sig nye færdigheder og ny viden i relation til produktions- og procesoptimering.

ECTS-omfang:

25 ECTS

4.2. Valgfri uddannelseselementer

For beskrivelse af valgfag henvises til valgfagskataloget.

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.

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.

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.

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

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 blended learning 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 prøver.

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. Førsteårsprøven skal være bestået inden udgangen af den studerendes 2. studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen.

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

8.1.3. Semesterprøve A

Forudsætninger for deltagelse i eksamen:

Den studerende udarbejder en portfolio bestående af 3 temaopgaver på efterårssemesteret.

Opgavebeskrivelser (se også under "Formkrav") og afleveringsfrister oplyses ved temaperiodernes begyndelse og rammer og krav jf. dette skal være opfyldt ved aflevering i Wiseflow.

Manglende opfyldelse af forudsætninger, herunder rettidig aflevering betyder, at den studerende ikke har opnået det eksamensforudsættende grundlag (eksamensforudsætning), og der er brugt et eksamensforsøg.

Eksamens tilrettelæggelse og indhold:

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

Eksamen, der er individuel, består af 3 dele:

- Portfolio, bestående af 3 temaopgaver
- Synopsis
- Mundtlig eksamen

Udgangspunkt for den mundtlige del af eksamen er portfolio og synopsis, som begge indgår i bedømmelsen, se "Bedømmelseskriterier".

Der afsættes 35 minutter til den mundtlige eksamen, som fordeles således:

- Den studerendes præsentation og uddybning af portfolio og synopsis: 10 min.
- Mundtlig eksamination: 20 min.
- Votering og afgivelse af karakter: 5 min.

I den mundtlige eksamination kan der spørges ind til både portfolio og synopsis. Såfremt der ikke afleveres en komplet portfolio samt synopsis, indstilles den studerende ikke til den mundtlige del af eksamen, og der er brugt et eksamensforsøg.

Formkrav:

Portfolio består af 3 opgavebesvarelser på udleverede temaopgaver på efterårssemesteret. Opgaverne er skriftlige og besvarelsen må have et omfang på max. 10 normalsider ekskl. forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og evt. bilag (1 normalside er 2400 anslag inkl. mellemrum).

Synopsis skal indeholde:

- En specifikation af de faglige udfordringer og problemstillinger, den studerende ønsker at fokusere på i forhold til afleveringerne og i forhold til læringsmål for tema 1-3
- Diskussion og overvejelser over valgt teori, metode og litteratur
- En kort refleksion over den studerendes faglige udvikling på tema 1-3, og hvordan den studerende forholder sig til egne faglige interesser og faglig udvikling
- Max. 5 normalsider ekskl. forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og evt. bilag (1 normalside er 2400 anslag inkl. mellemrum)
- Portfolio, dvs. de 3 afleverede temaopgaver, vedlægges som bilag til synopsis

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:

Intern bedømmelse efter 7-trinsskalaen.

Bedømmelseskriterier er læringsmål for uddannelseselementerne på 1. semester (se studieordningens nationale del, kap. 2). Der gives en samlet bedømmelse ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation (portfolio, synopsis og mundtlig eksamination).

Tidsmæssig placering:

Eksamen er placeret i slutningen af efterårssemesteret.

ECTS-omfang:

30 ECTS

Syge- og reeksamen:

Syge- og reeksamen gennemføres efter samme retningslinjer, som den ordinære eksamen. Den studerende kan ifm. reeksamen redigere portfolio og synopsis.

8.1.4. Semesterprøve B

Forudsætninger for deltagelse i eksamen:

Den studerende skal udarbejde og aflevere to temaopgaver på forårssemesteret.

Opgavebeskrivelser (se også under "Formkrav") og afleveringsfrister oplyses ved temaperiodernes begyndelse og rammer og krav jf. dette skal være opfyldt ved aflevering i Wiseflow.

Manglende opfyldelse af forudsætninger, herunder rettidig aflevering betyder, at den studerende ikke har opnået det eksamensforudsættende grundlag (eksamensforudsætning), og der er brugt et eksamensforsøg.

Eksamens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig eksamen med udgangspunkt i et skriftligt produkt. Alle hjælpemidler er tilladt.

Eksamen er en skriftlig og mundtlig eksamen, som består i udarbejdelse af en projektrapport og efterfølgende mundtlig eksamination med afsæt i projektrapporten. Udgangspunkt for den mundtlige del af eksamen er altså projektrapporten, som indgår i bedømmelsen, se "Bedømmelseskriterier".

Projektrapporten kan udarbejdes enten individuelt eller i grupper på op til 3 studerende (studieleder kan i enkelte velbegrundede tilfælde give dispensation for dette).

Den mundtlige del af eksamen er individuel og har en varighed på 35 minutter med vejledende fordeling således, at der afsættes:

- 10 min. til den studerendes perspektivering af projektrapporten
- 20 min. til samtale/eksamination af den studerende
- 5 min. til votering

Formkrav:

Projektrapporten må have et omfang af højst 20 normalsider, hvor den udarbejdes af én studerende og højst 40 normalsider, hvor den udarbejdes af flere studerende sammen (en normalside er 2400 anslag inkl. mellemrum). Antal normalsider er ekskl. forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og evt. bilag

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:

Ekstern bedømmelse efter 7-trinsskalaen

Eksamen skal dokumentere, at den studerende har opnået læringsmålene for uddannelsens fagelementer på 2. semester (se studieordningens nationale del, kap. 2). Der gives en samlet bedømmelse ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og mundtlige præstation.

Tidsmæssig placering:

Eksamen afholdes ved udgangen af forårssemesteret.

ECTS-omfang:

30 ECTS

Syge- og reeksamen:

Syge- og reeksamen gennemføres efter samme retningslinjer, som den ordinære eksamen. Den studerende har ifm. reeksamen mulighed for at redigere projektrapporten.

8.1.5. 3. semesterprøve

Forudsætninger for deltagelse i eksamen:

Ingen

Eksamens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig eksamen med udgangspunkt i et skriftligt produkt. Alle hjælpemidler er tilladt.

Eksamen er en individuel skriftlig og mundtlig eksamen, som består i udarbejdelse af en projektrapport og efterfølgende mundtlig eksamination med afsæt i projektrapporten. Udgangspunkt for den mundtlige del af eksamen er altså projektrapporten, som indgår i bedømmelsen, se "Bedømmelseskriterier".

Den mundtlige del af eksamen har en varighed på 30 minutter med en vejledende fordeling, således, at der afsættes:

10 min. til den studerendes perspektivering af projektrapporten

15 min. til samtale/eksamination af den studerende

5 min. til votering

Såfremt projektrapporten ikke afleveres, indstilles den studerende ikke til den mundtlige del af eksamen, og der er brugt et eksamensforsøg.

Formkrav:

Projektrapporten må have et omfang på højst 30 normalsider ekskl. forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og evt. bilag. Den studerende kan i samråd med institutionen (vejleder) opprioritere specifikke fagelementer i projektet (en normalside er 2400 anslag inkl. mellemrum).

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:

Ekstern bedømmelse efter 7-trinsskalaen.

Eksamen skal dokumentere, at den studerende har opnået læringsmålene for uddannelsens fagelementer på 3. semester. Der gives en samlet bedømmelse ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og mundtlige præstation.

Tidsmæssig placering:

Eksamen afholdes ved udgangen af 3. semester.

ECTS-omfang:

25 ECTS

Syge- og reeksamen:

Syge- og reeksamen gennemføres efter samme retningslinjer, som den ordinære eksamen. Den studerende har ifm. reeksamen mulighed for at redigere projektrapporten.

8.1.6. Valgfrit element

Der henvises til valgfagskataloget for Produktionsteknolog.

8.1.7. 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 eksklusive 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 skriftligt produkt. Alle hjælpemidler er tilladt.

Udgangspunkt for den mundtlige del af eksamen er det skriftlige eksamensprojekt, som indgår i bedømmelsen, se "Bedømmelseskriterier."

Eksamen er individuel og den mundtlige del har en varighed på 45 minutter med vejledende fordeling således, at der afsættes:

10 min. til den studerendes perspektivering af det skriftlige eksamensprojekt
30 min. til samtale/eksamination af den studerende
5 min. til votering

Såfremt det skriftlige eksamensprojekt ikke afleveres, indstilles den studerende ikke til den mundtlige del af eksamen, og der er brugt et eksamensforsøg.

Formkrav:

Det afsluttende eksamensprojekt må have et omfang på højst 40 normalsider ekskl. forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og evt. bilag (en normalside er 2400 anslag inkl. mellemrum).

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:

Ekstern bedømmelse efter 7-trinsskalaen.

Bedømmelseskriterier fremgår af den nationale del af denne studieordning, kap. 4.

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

Tidsmæssig placering:

Eksamen er placeret i sidste halvdel af 4. semester.

Syge- og reeksamen:

Syge- og reeksamen gennemføres efter samme retningslinjer, som den ordinære eksamen. Den studerende har ifm. reeksamen mulighed for at redigere det skriftlige produkt.

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 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/ 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 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/.

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.

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. 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. 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/. 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/, 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. Beskrivelsen af praktikeksamen er dog gældende for studerende indskrevet på uddannelsen efter 01.08.2025.

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