





## Eksamensregler for HD

Eksamensreglerne indeholder de overordnede retningslinjer for afvikling af eksamen for professionsbachelor-, erhvervsakademi- og akademiuddannelserne på HD.

Formålet med eksamensreglerne er at sikre, at du som studerende her på akademiet er velinformeret om gældende lovgivning og regler om eksamen.

Formålet med prøver og eksamener er at bedømme, om og i hvilken grad din viden og dine kvalifikationer er i overensstemmelse med de mål og krav, der er fastsat for uddannelsen og dens elementer.

Du kan finde mere information om eksameners placering i uddannelsesforløbet, prøveformer mv. i bestemmelserne om eksamen i den enkelte uddannelses studieordning.

### Regelgrundlag

Eksamensafholdelse gennemføres i fuld overensstemmelse med følgende regelgrundlag:

- x Bekendtgørelse nr. 1500 af 02/12/2016 om uddannelsesregler for professionsbachelor- og akademiuddannelser
- x Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område

### Eksamensansvarlig

Den respektive studieleder er eksamensansvarlig, men kan for enkelte eksamener udpege en eller flere eksamensansvarlige, der forvalter alle spørgsmål i forbindelse med eksamen.

### Gyldighedsområde

Nærværende eksamensregler gælder for samtlige prøver og eksamener på professionsbacheloruddannelser (PBA), erhvervsakademiuddannelser (AK) og akademiuddannelser (AU) i regi af HD.

## Eksamensregler før, under og efter eksamen

### Før eksamen

#### Tilmelding

Når du starter på et semester, er du automatisk tilmeldt de prøver og eksamener, der er planlagt på det pågældende semester og også de tilhørende sygeeksamener/reksamener.

Hvis du ikke består eksamen eller er syg til eksamen, skal du til re-/sygeeksamen, der som regel ligger få uger efter eksamen. Du er i disse tilfælde automatisk tilmeldt re-/sygeeksamen.

Hvis du udebliver fra en eksamen eller ikke afleverer eksamensopgave inden deadline, kan der gælde forskellige regler fra uddannelse til uddannelse. Læs mere om de uddannelsesspecifikke regler i din studieordning.

Forudsætningen for, at du kan gå til eksamen, er, at du i løbet af semesteret opfylder kravene til beståelse af obligatoriske studieaktiviteter, afleveringer, deltagelse i undervisning mv. Se nærmere i studieordningen.

Det er dit eget ansvar at holde styr på datoerne for eksamener, som du vil kunne finde på Wiseflow.

## **Framelding**

Det er ikke muligt at framelde sig eksamener eller sygeeksamen/reeksamen.

## **Eksamensplaner**

Ca. 14 dage inden eksamen eller aflevering af eksamensopgave vil du på Wiseflow kunne finde

- Dato mensplan og ti dsp for enkeltvis for enkeltvis sammen, eksamen, herunder hvor og hvornår der er praktiske planlagte sygeoplysninger til eksamen:
- Lokaler
- Eksamensform
- Hvem er eksaminator og censor
- Hvem er den eksamensansvarlige for den pågældende eksamen
- Kontaktoplysninger til studiesekretariatet (bruges fx ved sygdomsmeddelelse)
- Eventuel aflevering af skriftlige opgaver el. lign. inden eksamen
- Evt. særlige vilkår – fx vedrørende brug af it, internetadgang, hjælpemidler m.v.
- Hvornår resultatet fra skriftlige eksamener foreligger i Wiseflow (under "Arkiv") og på ums.easj.dk (under "Karakterer").

Det er dit eget ansvar at holde dig orienteret om dine eksamener og afleveringer.

## **Vær i god tid**

Mød op til eksamen i god tid før det fastsatte tidspunkt – senest 15 min før. Ved skriftlige eksamener skal du være på din plads og klar 10 min. før eksamen begynder.

Kommer du for sent til eksamen, kan du udelukkes fra eksamen. Du skal være opmærksom på, at udeblivelse fra en eksamen vil blive regnet som et eksamensforsøg (se nedenfor under "Reeksamen/sygeeksamen"). Hvis der er en rimelig grund til forsinkelsen, kan den eksamensansvarlige (ved skriftlige prøver) dog afgøre, om du kan lukkes ind alligevel. Du har i den forbindelse ikke ret til ekstra tid til eksamen.

På samme måde kan eksaminator ved mundtlige prøver afgøre, om du kan eksamineres senere i det samme eksamensforløb (samme dag).

---

<sup>1</sup> Eksamensplaner kaldes også "mødelister" på nogle afdelinger.

Afleverer du en rapport/et produkt for sent i forhold til den fastsatte afleveringsfrist, udelukkes du fra den respektive eksamen. Du skal være opmærksom på, at for sen aflevering af en rapport/et produkt vil blive regnet som et brugt eksamensforsøg. Dette gælder også ved aflevering af skriftlige arbejder eller andre produkter, der bruges som eksaminationsgrundlag, men som ikke indgår i bedømmelsen.

### **Sygdom/udeblivelse**

Bliver du forhindret i at komme til eksamen på grund af sygdom, skal du straks give besked til stu-diesekretariatet, der vil oplyse om den videre procedure. Du skal aflevere/fremsende en lægeerklæ-ring (som du selv skal betale) til studiesekretariatet senest 8 dage efter eksamensdatoen, hvis du vil have mulighed for at komme til sygeeksamen. Tidspunkt for sygeeksamen kan ses i eksamensplanen på Wiseflow.

Udeblivelse fra eksamen uden sygemelding og lægeerklæring tæller som et brugt eksamensforsøg. Læs om de uddannelsesspecifikke regler vedr. dette i din studieordning.

### **Sproget ved eksamen**

Sproget ved eksamen – også i skriftlige afleveringer – er dansk i de tilfælde, hvor uddannelsen udbydes på dansk. Udbydes uddannelsen på engelsk, er sproget ved eksamen også engelsk.

### **Hjælpemidler ved eksamen**

I studieordningen og i eksamensplanen kan du se, hvilke hjælpemidler du må bruge til den enkelte eksamen.

Vær særligt opmærksom på it-baserede hjælpemidler – de helt praktiske regler vil fremgå af eksamensplanen.

### **Husk billed-id**

Ved alle eksamener skal du kunne legitimere dig med billed-id (studiekort som udgangspunkt, men ellers kørekort eller pas). Eksamensvagter og censor kender dig jo ikke!

### **Særlige vilkår**

Hvis du har fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse eller tilsvarende vanskeligheder, eller hvis du har et andet modersmål end dansk, kan du søge Zealand om særlige prøvevilkår.

Zealand kan give dig særlige vilkår, hvis det er nødvendigt for at sidestille dig med andre eksaminander. Du skal sende en ansøgning til studiesekretariatet senest to måneder inden eksamen, og du har krav på svar en måned inden eksamen.

### **Skriftlige opgaver og lignende**

I kan være flere om at lave en opgave, med mindre der står noget andet for den enkelte eksamen i studieordningen. Husk, at hvis bedømmelsen af en skriftlig opgave står alene og ikke følges op af en mundtlig eksamen, skal det være muligt at identificere den enkelte studerendes bidrag til opgaven så I kan bedømmes enkeltvis.

Alle skriftlige opgaver skal uploades i Wiseflow, inden afleveringsfristen udløber. Se afsnittene om aflevering i Wiseflow længere nede.

## **Under eksamen**

### **Eksamen er offentlig**

En mundtlig/praktisk eksamen er offentlig – dvs. andre kan overvære din eksamen, og du kan invitere gæster. Hvis det er en individuel eksamen, hvor der eksamineres på basis af et gruppefremstillet produkt, må de andre medlemmer af gruppen ikke være til stede i lokalet, før de selv skal eksamineres.

Zealand kan begrænse adgangen til eksamen, fx af hensyn til dig som eksaminand eller ved opgaver, hvor der er en aftale om fortrolighed med en virksomhed. Eksaminator kan begrænse adgangen til eksamenslokalet af pladshensyn og udelukke enkeltpersoner fra at overvære eksamen, hvis det er nødvendigt for at opretholde ro og orden.

### **Sygdom**

Bliver du syg under en eksamen, skal du straks give besked til eksaminator eller eksamenstilsyn, som videregiver informationen til studieseekretariatet. Hvis eksamen afbrydes pga. sygdom, vil det ikke tælle som et brugt forsøg, hvis du senest 8 dage efter eksamensdatoen afleverer/fremsender en lægeerklæring (som du selv skal betale) til studieseekretariatet. Når studieseekretariatet har modtaget din lægeerklæring, vil du blive tilmeldt sygeeksamen, der som regel ligger kort tid efter den ordinære eksamen. Det præcise tidspunkt for sygeeksamen kan ses af eksamensplanen for den pågældende eksamen.

Modtager studieseekretariatet ikke en lægeerklæring fra dig inden for den fastsatte frist, vil den afbrudte eksamen tælle som et brugt forsøg.

### **Eksamenssnyd, plagiering og bortvisning fra eksamen**

Helt overordnet er det sådan, at hvis du snyder til eksamen, eller hvis du forstyrrer eksamen, kan du blive bortvist fra den pågældende eksamen.

Bortvisning kan også ske, efter at eksamen er afholdt. Bortvisning fra en eksamen pga. snyd/plagiat betyder, at en eventuel givet karakter bortfalder, samt at den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Snyd er eksempelvis:

- Uretmæssigt at modtage hjælp under eksamen
- Uretmæssigt at give hjælp til andre under eksamen
- At udgive andres arbejde for sit eget eller at anvende eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning (plagiat, se nedenfor)
- At anvende hjælpemidler, der ikke er tilladte til den pågældende eksamen.

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

### **Plagiat**

Skriftlige eksamensopgaver, projekter, rapporter og lignende, der skal afleveres i forbindelse med eksamen, skal udarbejdes af den studerende selv.

Hvis en studerende udgiver andres arbejde for at være sit eget eller anvender eget tidligere bedømt materiale uden kildehenvisning, er det plagiat<sup>2</sup>.

Når en skriftlig opgave er individuel, betragtes det også som plagiat, hvis der i opgaven forekommer tekstpassager, som er udformet i fællesskab af en gruppe studerende og fremstår enslydende i flere opgaver.

Plagiat kategoriseres som snyd, og konsekvenserne af at plagiere er derfor som ovenfor beskrevet.

### **Lyd- og billedoptagelser**

Der må ikke foretages lyd- og billedoptagelser under eksamen, med mindre det er en del af prøve-forløbet. I så fald foretages optagelserne af Zealand.

### **Brug af pc ved skriftlig eksamen**

**Zealand stiller ikke pc til rådighed ved eksamen.** Det betyder, at du selv skal medbringe pc samt en forlængerledning, som tilsluttes den strømkapacitet, der er indlagt i eksamenslokalet.

### **Regler for elektronisk aflevering i Wiseflow efter en skriftlig eksamen**

- Inden den skriftlige eksamen vil du modtage en besked på din @edu.easj.dk-mail med link til den skriftlige eksamen i Wiseflow. Når du ankommer til eksamenslokalet, logger du ind på Wiseflow under den afleveringsmappe, som er oprettet til den pågældende eksamen. Her lægger du din eksamensbesvarelse på den måde, der er beskrevet i afsnittet herunder. Du skal have uploadet din besvarelse på Wiseflow **inden** eksamenstidens udløb.
- Eksamensopgaven skal afleveres som PDF-fil. Som ekstramateriale kan der afleveres andre filtyper også.
- Har du tekniske problemer i forhold til aflevering, kan du, inden tidsfristen for aflevering er overskredet, kontakte eksamensvagten.
- Er opgaven ikke afleveret i det tidsrum, hvor afleveringsmappen er åben, anser vi opgaven for **ikke afleveret**. Du vil i dette tilfælde have brugt et eksamensforsøg.

### **Aflevering af opgaver, rapporter o.lign. i Wiseflow**

- Klik på afleveringsmappen i det givne rum i Wiseflow.

---

<sup>2</sup> For mere information om plagiat, se [www.stopplagiat.nu](http://www.stopplagiat.nu)

- Hvis der er tale om en enkeltmandsaflevering, trykker du på knappen "Upload fil" og vælger filen. Tryk derefter på "Aflever".
- Hvis der er tale om en gruppeaflevering, skal du først afkrydse dig selv og dine gruppekammeraters navne og derefter trykke på knappen "Foretag aflevering på vegne af" og vælge filen.

### **Særlige regler ved skriftlige eksamener**

- Du må ikke komme ind i eksamenslokalet, før de tilsynsførende er til stede.
- Får du brug for kladdepapir, udleveres dette af Zealand. Du må ikke bruge dit eget papir.
- Under eksamen skal du forholde dig roligt og undgå at forstyrre de andre eksaminander.
- Hvis du har brug for at forlade lokalet under eksamen, skal det ske under opsyn.
- Er du færdig med eksamensopgaven, må du ikke forlade din plads, før din besvarelse er uploadet korrekt i Wiseflow.
- I den sidste halve time inden eksamenens afslutning må du ikke forlade lokalet, heller ikke selv om du har afleveret i Wiseflow.
- Ingen opgavesæt eller besvarelser (heller ikke kladdepapir) må fjernes fra eksamenslokalet før eksamen er afsluttet.

### **Efter eksamen**

#### **Bedømmelse/eksamensresultat**

Du kan på eksamensplanen for den enkelte skriftlige eksamen se, hvornår eksamensresultatet foreligger i Wiseflow (under "Arkiv") og på [ums.easj.dk](http://ums.easj.dk) (under "Karakterer").

Du kan **ikke** få oplyst dine eksamensresultater ved henvendelse til studiesekretariatet eller andre medarbejdere på Zealand.

#### **Reeksamen/sygeeksamen**

Hvis du ikke har bestået eksamen, skal du til reeksamen. Datoen for reeksamen vil du kunne finde på Wiseflow.

Hvis du var syg til eksamen og har afleveret en lægeerklæring, skal du til sygeeksamen, der som udgangspunkt ligger på samme tidspunkt som reeksamen.

Hvis eksamen kombinerer praktisk arbejde og/eller flere prøveformer, kan du se i studieordningen, hvilke dele der skal tages om i forbindelse med reeksamen/sygeeksamen.

Hvis du er udeblevet fra eksamen uden sygemelding og lægeerklæring, vil det tælle som et brugt eksamensforsøg.

Læs om de uddannelsesspecifikke regler vedr. reeksamen og sygeeksamen i din studieordning.



## **Antal eksamensforsøg**

Du har i alt tre forsøg til hver eksamen<sup>3</sup>. Kun i ganske særlige tilfælde kan Zealand give dispensation til flere forsøg.

Du skal selv søge om dispensation til at få et yderligere forsøg til at bestå en given eksamen, hvis du kommer i den situation, at du får brug for det. Kontakt studievejledningen for at få mere information om dette.

## **Klager**

Du har mulighed for at klage over forhold vedrørende en eksamen. Klagen kan vedrøre:

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

Ved klage over eksamen skal du følge disse retningslinjer:

- Vi skal have din 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 indsendes via en online klageformular på <https://www.zealand.dk/eksamensklager/>
- Klagen skal være individuel – dvs. at du kun kan klage over din egen eksamen. Hvis I evt. er flere, der vil klage over det samme forhold, skal I lave hver jeres klage.
- Du kan få udleveret en kopi af den stillede opgave og af din eventuelle skriftlige besvarelse til brug for klagesagen.

Klagesagen vil herefter blive behandlet efter reglerne "Klager over prøver" (§ 41-46) i eksamensbekendtgørelsen (BEK nr. 1500 af 02/12/2016). Se bekendtgørelsen for nærmere detaljer eller kontakt studielederen.

## **Anke af klageafgørelse**

Hvis du er utilfreds med afgørelsen af en klage, kan du anke afgørelsen. I så fald skal du følge disse retningslinjer:

- Vi skal have din anke senest to uger efter, at du er gjort bekendt med afgørelsen af din klage. Zealand kan ved usædvanlige forhold dispensere fra fristen.
- Anken skal være skriftlig og begrundet.
- Anken skal sendes til studiesekretariatet og stiles til studielederen for den pågældende uddannelse.

Anken vil herefter blive behandlet efter reglerne om "Anke af afgørelse" (§ 47-51) i eksamensbekendtgørelsen (BEK nr. 1500 af 02/12/2016). Se bekendtgørelsen for nærmere detaljer eller kontakt studielederen.

---

<sup>3</sup> Dette gælder dog ikke en eventuel studiestartsprøve, hvor der kun er to forsøg. Se nærmere i din studieordning.