

# Studie- ordning

IT-sikkerhed (PBA)

Februar 2022



---

Ulla Skaarup, rektor

Zealands studieordninger er opdelt i en national del og en lokal (institutionel) 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:

Zealand – Sjællands Erhvervsakademi  
Erhvervsakademi Aarhus  
Københavns Erhvervsakademi  
Professionshøjskolen UCN  
UCL Erhvervsakademi og Professionshøjskole

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  
**Professionsbachelor i it-sikkerhed**

Revideret 08.08.2017

## Indhold

1. Uddannelsens mål for læringsudbytte.....	3
2. Uddannelsen indeholder 6 nationale fagelementer .....	4
2.1. Introduktion til it-sikkerhed.....	4
2.2. Sikkerhed i it-governance.....	5
2.3. Systemsikkerhed.....	5
2.4 Netværks- og kommunikationssikkerhed .....	6
2.5. Videregående sikkerhed i it-governance .....	7
2.6. Softwaresikkerhed .....	8
2.7. Antallet af prøver i de nationale fagelementer .....	9
3. Praktik .....	10
4. Krav til det afsluttende professionsbachelorprojekt.....	10
5. Regler om merit .....	11
6. Faglige kriterier for udvælgelse af ansøgere til top-up uddannelsen .....	12
7. Ikrafttrædelse .....	12

Denne nationale del af studieordningen for Professionsbacheloruddannelsen i it-sikkerhed er udstedt i henhold til § 18, stk. 1 i bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser. Denne studieordning suppleres af institutionsdelen af studieordningen, som er fastsat af den enkelte institution, der udbyder uddannelsen.

Den er udarbejdet af uddannelsesnetværket for Professionsbacheloruddannelsen i it-sikkerhed og godkendt af alle udbydernes bestyrelse - eller rektor efter bemyndigelse - og efter høring af institutionernes uddannelsesudvalg og censorformandskabet for uddannelsen.

## 1. Uddannelsens mål for læringsudbytte

### Viden

Den uddannede har viden om og forståelse for:

- 1) Gængse internationale standarder og normer vedr. it-sikkerhed
- 2) Risk Management ift. it-sikkerhed
- 3) Gængse it-sikkerhedstrusler
- 4) Krypteringsalgoritmer, deres egenskaber og anvendelse
- 5) It-sikkerhedsprincipper til design af sikre systemer
- 6) Sikringsmekanismer som indgår i sikre systemer
- 7) It-sikkerhedstiltag og kan reflektere over forretningsbehov i forhold hertil.

### Færdigheder

Den uddannede kan:

- 1) Anvende, vurdere og formidle it-sikkerhedsstandarder ift. forretningsbehov
- 2) Vælge, begrunde og formidle velegnede it-sikkerhedstiltag ift. givne forretningsmæssige scenarier
- 3) Identificere og argumentere for velegnede valg af relevante mekanismer til at imødegå identificerede it-sikkerhedstrusler
- 4) Mestre relevante designprincipper i forbindelse med udvikling af sikre systemer.

### Kompetencer

Den uddannede kan:

- 1) Med udgangspunkt i bl.a. gængse it-sikkerhedsstandarder håndtere udarbejdelse af målrettede it-sikkerhedspolitikker og -procedurer ift. forretningsbehov
- 2) Håndtere udviklingsorienterede situationer herunder:
  - Sikre it-systemer vha. relevante krypteringstiltag
  - Designe, konstruere, implementere og teste it-sikkerhedsforanstaltninger med inddragelse af velegnede tekniske elementer
  - Gennemføre metoder til efterforskning af it-sikkerhedshændelser
- 3) Håndtere komplekse situationer indenfor professionen
- 4) Selvstændigt tilegne sig viden, færdigheder og kompetencer indenfor it-sikkerhed
- 5) Påtage sig ansvar indenfor professionen samt indgå professionelt i tværfagligt samarbejde.

## **2. Uddannelsen indeholder 6 nationale fagelementer**

### **2.1. Introduktion til it-sikkerhed**

#### **Indhold**

Elementet omhandler grundlæggende programmering og netværk med henblik på it-sikkerhed.

Den studerende bliver introduceret til programmering med et programmeringssprog, der normalt anvendes indenfor sikkerhedsverden.

Den studerende skal have viden, færdigheder og kompetencer i centrale begreber i forhold til it-sikkerhed i forhold til netværk (grundlæggende begreber som trafik monitorering ved sniffing). Yderligere kigges der på sikkerhedsaspekter ved protokollerne.

#### **Læringsmål for Introduktion til it-sikkerhed**

##### Viden

Den studerende har viden om og forståelse for:

- Grundlæggende programmeringsprincipper
- Grundlæggende netværksprotokoller
- Sikkerhedsniveau i de mest anvendte netværksprotokoller

##### Færdigheder

Den studerende kan supportere løsning af sikkerhedsarbejde ved at:

- Anvende primitive datatyper og abstrakte datatyper
- Konstruere simple programmer der bruge SQL databaser
- Konstruere simple programmer der kan bruge netværk
- Konstruere og anvende tools til f.eks. at opsnappe samt filtrere netværkstrafik
- Opsætte et simpelt netværk.
- Mestre forskellige netværksanalyse tools
- Læse andres scripts samt gennemskue og ændre i dem

##### Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere mindre scripting programmer set ud fra et it-sikkerhedsmæssigt perspektiv

#### **ECTS-omfang**

Fagelementet introduktion til it-sikkerhed har et omfang på 5 ECTS-point.

## **2.2. Sikkerhed i it-governance**

### **Indhold**

Etik og principper for it-sikkerhed samt introduktion til principper og begreber inden for it-sikkerhed. Den studerende får en forståelse for grundlæggende principper og antagelser i it-sikkerhedsarbejde, og introduceres til etiske og politiske aspekter af samme.

### **Læringsmål for sikkerhed i it-governance**

#### Viden

Den studerende har viden om og forståelse for:

- Praktiske etiske overvejelser ifm. arbejdet indenfor it-sikkerhed
- Principper indenfor it-sikkerhed
- Risikoanalyse
- Standarder og organisationer i sikkerhedsarbejdet
- Trusler og trusselsbilledet
- Operationelle overvejelser for it-sikkerhed
- Sikkerhedspolitikker og -procedurer (Business Continuity and Disaster Recovery).

#### Færdigheder

Den studerende kan:

- Foretage risikovurdering af mindre systemer/virksomheder, herunder datasikkerhed
- Vurdere hvilke sikkerhedsprincipper, der skal anvendes i forhold til en given kontekst.

#### Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere analyser om, hvilke sikkerhedstrusler der aktuelt skal behandles i et konkret it-system.

### **ECTS-omfang**

Fagelementet sikkerhed i it-governance har et omfang på 5 ECTS-point.

## **2.3. Systemsikkerhed**

### **Indhold**

Systemsecurity. Den studerende kan udføre, udvælge, anvende, og implementere praktiske tiltag til sikring af firmaets udstyr og har viden og færdigheder der supportere dette.

## Læringsmål for systemsikkerhed

### Viden

Den studerende har viden om:

- Generelle governance principper / sikkerhedsprocedurer
- Væsentlige forensic processer
- Relevante it-trusler
- Relevante sikkerhedsprincipper til systemsikkerhed
- OS roller ift. sikkerhedsovervejelser
- Sikkerhedsadministration i DBMS.

### Færdigheder

Den studerende kan:

- Udnytte modforanstaltninger til sikring af systemer
- Følge et benchmark til at sikre opsætning af enhederne
- Implementere systematisk logning og monitorering af enheder
- Analysere logs for incidents og følge et revisionsspor
- Kan genoprette systemer efter en hændelse.

### Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere enheder på command line-niveau
- håndtere værktøjer til at identificere og fjerne/afbøde forskellige typer af endpoint trusler
- Håndtere udvælgelse, anvendelse og implementering af praktiske mekanismer til at forhindre, detektere og reagere over for specifikke it-sikkerhedsmæssige hændelser.
- håndtere relevante krypteringstiltag

## ECTS-omfang

Fagelementet systemsikkerhed har et omfang på 10 ECTS-point.

## 2.4 Netværks- og kommunikationssikkerhed

### Indhold

Elementet går ud på at forstå og håndtere netværkssikkerhedstrusler samt implementere og konfigurere udstyr til samme.

Elementet omhandler forskellig sikkerhedsudstyr (IDS) til monitorering. Derudover vurdering af sikkerheden i et netværk, udarbejdelse af plan til at lukke eventuelle sårbarheder i netværket samt gennemgang af forskellige VPN teknologier.



## Læringsmål for Netværks- og kommunikationssikkerhed

### Viden

Den studerende har viden om og forståelse for:

- Netværkstrusler
- Trådløs sikkerhed
- Sikkerhed i TCP/IP
- Adressering i de forskellige lag
- Dybdegående kendskab til flere af de mest anvendte internet protokoller (ssl)
- Hvilke enheder, der anvender hvilke protokoller
- Forskellige sniffing strategier og teknikker
- Netværk management (overvågning/logning, snmp)
- Forskellige VPN setups
- Gængse netværksenheder der bruges ifm. sikkerhed (firewall, IDS/IPS, honeypot, DPI).

### Færdigheder

Den studerende kan:

- Overvåge netværk samt netværkskomponenter, (f.eks. IDS eller IPS, honeypot)
- Teste netværk for angreb rettet mod de mest anvendte protokoller
- Identificere sårbarheder som et netværk kan have.

### Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtere udviklingsorienterede situationer herunder:
  - Designe, konstruere og implementere samt teste et sikkert netværk
  - Monitorere og administrere et netværks komponenter
  - Udfærdige en rapport om de sårbarheder et netværk eventuelt skulle have (red team report)
  - Opsætte og konfigurere et IDS eller IPS.
- Håndtere relevante krypteringstiltag til sikring af netværkskommunikation

### ECTS-omfang

Fagelementet Netværks- og kommunikationssikkerhed har et omfang på 10 ECTS-point.

## 2.5. Videregående sikkerhed i it-governance

### Indhold

Security governance og organisation. Den studerende skal kunne forstå og deltage i tilrettelæggelse af sikkerhedsarbejdet i organisationen.

Den studerende skal have forståelse for, hvordan samfundsorganisationer påvirker sikkerhedsarbejdet.

## **Læringsmål for Videregående sikkerhed i it-governance**

### Viden

Den studerende har viden om og forståelse for:

- Relevant jura indenfor it-sikkerhed
- Risikoanalyse indenfor it-sikkerhed
- It-sikkerhedsarbejde og kultur i organisationen
- Organisationsforståelse i et sikkerhedsperspektiv
- It-governance
- It-politikker og -praktikker
- Standarder og organisationer i it-sikkerhedsarbejdet
- Infrastrukturelt perspektiv på it-sikkerhed.

### Færdigheder

Den studerende kan:

- Søge information og navigere i standarder og anvende det i de systemer, de benytter
- Navigere i og indhente oplysninger om gældende love og regler inden for it-sikkerhedsrelevante emner
- Bidrage til at udvikle en governance model for en given organisation.

### Kompetencer

Den studerende kan:

- Udarbejde specifikke IT sikkerhedspolitikker for en given organisation
- Håndtere fundamentale opgaver som sikkerhedsansvarlig

## **ECTS-omfang**

Fagelementet Videregående sikkerhed i it-governance har et omfang på 5 ECTS-point.

## **2.6. Softwaresikkerhed**

### **Indhold**

Elementet fokuserer på sikkerhedsperspektivet i software, blandt andet programkvalitet og fejlhåndterings samt datahåndterings betydning for en software arkitekturs sårbarheder.

Elementet introducerer også til forskellige designprincipper, herunder ”security by design”.

## Læringsmål for Softwaresikkerhed

### Viden

Den studerende har viden om:

- Hvilken betydning programkvalitet har for it-sikkerhed ift.:
  - Trusler mod software
  - Kriterier for programkvalitet
  - Fejlhåndtering i programmer
  - Forståelse for security design principles, herunder:
    - security by design
    - privacy by design

### Færdigheder

Den studerende kan:

- Tage højde for sikkerhedsaspekter ved at:
  - Programmere håndtering af forventede og uventede fejl
  - Definere lovlige og ikke-lovlige input data, bl.a. til test
  - Bruge et API og/eller standard biblioteker
  - Opdage og forhindre sårbarheder i programkoder
  - Sikkerhedsvurdere et givet software arkitektur

### Kompetencer

Den studerende kan:

- Håndtering risikovurdering af programkode for sårbarheder.
- Håndtere udvalgte krypteringstiltag

## ECTS-omfang

Fagelementet Softwaresikkerhed har et omfang på 10 ECTS-point.

### 2.7. Antallet af prøver i de nationale fagelementer

Der afholdes 6 prøver i de nationale fagelementer, samt yderligere én prøve i det afsluttende professionsbachelorprojekt. For antallet af prøver i praktikken, henvises til afsnit 3.

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

### **3. Praktik**

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

##### Viden

Den studerende har viden om og forståelse for:

- Den daglige drift i hele praktikvirksomheden.
- Videnskabsteoretiske metoder

##### Færdigheder

Den studerende kan

- Anvende alsidige tekniske og analytiske arbejdsmetoder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet
- Vurdere praksisnære problemstillinger og opstilling af løsningsmuligheder
- Formidle praksisnære problemstillinger og begrundede løsningsforslag.

##### Kompetencer

Den studerende kan

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

#### **ECTS-omfang**

Praktikken har et omfang på 15 ECTS-point.

#### **Antal prøver**

Praktikken afsluttes med 1prøve.

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

Læringsmålene for professionsbachelorprojektet er identisk med uddannelsens læringsmål, der fremgår ovenfor under pkt. 1.

Professionsbachelorprojektet skal dokumentere den studerendes forståelse af og evne til at reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling. Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og professionen, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Institutionen godkender problemstillingen.

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

- Forside med titel
- Indholdsfortegnelse
- Indledning, inkl. præsentation af problemstilling, problemformulering og tilgangsvinkler
- Baggrund, teori, metode, analyse, herunder beskrivelse af og begrundelse for valg af eventuel empiri<sup>1</sup>, til besvarelse af problemformuleringen
- Konklusion (husk, at der skal være sammenhæng mellem indledningen og konklusionen. De to skal i princippet kunne forstås uden at læse baggrunds- og analyseafsnittene)
- Perspektivering
- Litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet)
- Bilag (inkluder kun bilag, som er centrale for rapporten)

### **Prøven i professionsbachelorprojektet**

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

### **ECTS-omfang**

Professionsbachelorprojektet har et omfang på 15 ECTS-point.

### **Prøveform**

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

## **5. Regler om merit**

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

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

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

Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

Den studerende har ved forhåndsgodkendelse af studieophold i Danmark eller udlandet pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer.

---

<sup>1</sup> "Empiri er materiale, som er genstand for undersøgelse og som der kan refereres til (iagttagelser, data, udsagn, tekster, kilder)". Rienecker L. & Jørgensen P.S. 2005 Den gode opgave – opgaveskrivning på videregående uddannelser. 3. udg. Frederiksberg: Samfundslitteratur.

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.

Følgende meritaftaler er indgået for de nationale fagelementer:

Der er på nuværende tidspunkt ikke indgået skriftlige meritaftaler.

## **6. Faglige kriterier for udvælgelse af ansøgere til top-up uddannelsen**

Hvis der af kapacitetsmæssige årsager ikke optages alle ansøgere til uddannelsen, lægges der vægt på en eller flere af nedenstående faglige kriterier (ikke angivet i prioriteret rækkefølge):

- Karaktergennemsnittet på den adgangsgivende uddannelse
- Ansøgerens tidligere studierelevante erfaring
- Personlig samtale, hvorunder f.eks. ansøgerens motivation og studieegnethed afdækkes.

De enkelte institutioner offentliggør på sin hjemmeside hvilke faglige kriterier, der kan indgå i vurderingen af den enkelte ansøger.

## **7. Ikrafttrædelse**

Denne nationale del af studieordningen træder i kraft den 15.08.2017 og har virkning for de studerende, som indskrives efter den 14.08.2017

# STUDIEORDNING

for

## IT-sikkerhed (PBA)

Lokal del - Zealand Sjællands Erhvervsakademi

Ikrafttrædelse februar 2022

# Indhold

1. Studieordningens lovmæssige rammer	4
2. Optagelse på uddannelsen	4
3. Uddannelsens forløb	4
4. Lokale fagelementer	5
5. Praktik og regler for gennemførelse	5
6. Undervisnings- og arbejdsformer	6
6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog	6
6.2. Differentieret undervisning	6
7. Internationalisering	6
7.1 Uddannelse i udlandet	6
7.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallellforløb	7
8. Prøver på uddannelsen	7
8.1. Beskrivelse af prøverne	8
8.1.1. Studiestartsprøven	8
8.1.2. Introduktion til it-sikkerhed	8
8.1.3. Sikkerhed i it-governance	9
8.1.4. Systemsikkerhed	9
8.1.5. Netværks- og kommunikationssikkerhed	10
8.1.6. Videregående sikkerhed i it-governance	10
8.1.7. Softwaresikkerhed	11
8.1.8. Lokale fagelementer	12
8.1.9. Praktikprøven	12
8.2. Bachelorprojekt	13
8.2.1. Krav til Bachelorprojektet	13
8.2.2. Formulerings- og staveevners betydning for bedømmelsen	14
8.3. Det anvendte sprog ved prøverne	14
8.4. Særlige prøvevilkår	14
8.5. Syge- og omprøver	14
8.5.1. Sygeprøve	14
8.5.2. Omprøve	15
8.6. Eksamenssnyd	15
8.6.1. Brug af egne og andres arbejder (plagiat)	15
8.6.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	15
8.6.3. Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd	16
8.6.4. Klage over sanktioner vedr. snyd, plagiering og forstyrrelse af eksamen	16
9. Andre regler for uddannelsen	16



9.1. Merit	16
9.1.1. Meritaftaler for fagelementer omfattet af studieordningens lokale del	16
9.2 Ophør af indskrivning på uddannelsen	17
9.3. Klager generelt	17
9.3.1. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen	17
9.3.2. Anke	18
9.3.3. Klage over retlige spørgsmål	19
9.4. Dispensationsregler	19
10. Økonomi	19
11. Ikrafttrædelse og overgangsordninger	19

# 1. Studieordningens lovmæssige rammer

Uddannelsen reguleres af følgende love og regler:

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

Der kan være senere ændringer til ovenstående. De gældende love og bekendtgørelser er tilgængelige på [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk)

## 2. Optagelse på uddannelsen

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

For at blive optaget på uddannelsen, skal du have én af følgende uddannelser: Datamatiker eller It-teknolog.

Hvis du har en anden uddannelsesbaggrund, kan du eventuelt blive optaget på baggrund af en individuel vurdering. Kontakt studielederen for uddannelsen for at høre nærmere.

## 3. Uddannelsens forløb

Uddannelsen, der er en fuldtidsuddannelse, er normeret til 1,5 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 90 ECTS-point.

Semes-ter	Nationale fagelementer*	Lokale fagelementer	Prøver
1			Studiestartsprøve
	Introduktion til it-sikkerhed (5 ECTS)		Intern skriftlig prøve
	Sikkerhed i it-governance (5 ECTS)		Afprøves sammen med "Videregående sikkerhed i it-governance" efter 2. semester.
	Systemsikkerhed (10 ECTS)		Mundtlig prøve med intern bedømmelse.

	Netværks- og kommunikationssikkerhed (10 ECTS)		Mundtlig prøve med intern bedømmelse.
2	Videregående sikkerhed i it-governance (5 ECTS)		Mundtlig prøve baseret på projektarbejde med ekstern bedømmelse.
	Softwaresikkerhed (10 ECTS)		Mundtlig prøve med ekstern bedømmelse.
		De lokale fagelementer fremgår af valgfagskataloget (15 ECTS)	Prøveform fremgår af valgfagskataloget
3	Praktik (15 ECTS)		Intern skriftlig prøve.
	Bachelorprojekt (15 ECTS)		Mundtlig prøve med ekstern bedømmelse.

\*Beskrivelse af de nationale fagelementer findes i den nationale del af studieordningen. De lokale fagelementer findes 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 beskrives i et separat valgfagskatalog. Kataloget kan ændre sig fra semester til semester. Det er studielederen som fastsætter de udbudte lokale uddannelseselementer svarende til 15 ECTS - Det gældende katalog kan rekvireres hos studieledelsen.

## 5. Praktik og regler for gennemførelse

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

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

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

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

### *Praktikaftale*

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

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

Praktikaftalen kan desuden indeholde aftale om arbejdstid og rapportering.

#### *Virksomheden*

Virksomheden udpeger en kontaktperson i virksomheden.

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

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

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

#### *Den studerende*

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

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

#### *Zealand*

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

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

For yderligere information om praktikken henvises til studiets praktikkoordinator.

## **6. Undervisnings- og arbejdsformer**

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

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

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

### **6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog**

Dele af uddannelsens undervisningsmateriale vil være på engelsk.

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

### **6.2. Differentieret undervisning**

Undervisningen tilrettelægges under hensyntagen til de studerendes læringsstile og de forskellige faglige retninger.

## **7. Internationalisering**

### **7.1 Uddannelse i udlandet**

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre følgende uddannelseselementer i udlandet:

- De lokale fagelementer (15 ECTS)
- Praktikken (15 ECTS)
- Bachelorprojekt (15 ECTS)

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.

Selve bachelorprojektet kan udarbejdes i udlandet, men skal forsvares ved eksamen på Zealand.

### **7.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallelforløb**

Oplysninger om partnerinstitutioner, internationale praktikophold, meritoverførsel og procedurer offentliggøres løbende af Zealand. Disse oplysninger kan findes på Zealands hjemmeside, eller kan rekvireres hos studieledelsen.

## **8. Prøver på uddannelsen**

Formålet med prøver i uddannelsens fagelementer er at dokumentere, i hvilken grad den studerende opfylder de faglige mål, der er fastsat af uddannelsen og dens elementer. Alle prøver skal bestås med mindst karakteren 02. Den studerende har ret til 3 forsøg pr. prøve, dette gælder dog ikke for studiestartsprøven, se afsnit 8.1.1. Beståede prøver kan ikke tages om. Det er den studerendes ansvar at sætte sig ind i og overholde Zealands regler for afholdelse af prøver. Begyndelse på et uddannelseselement, semester mv. er samtidig tilmelding til de tilhørende prøver. Det er ikke muligt at afmelde prøverne. Såfremt den studerende ikke opfylder forudsætningerne for deltagelse i en given prøve, har den studerende brugt et eksamensforsøg.

For krav til bachelorprojektet henvises til afsnit 8.2

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

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

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

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

## 8.1. Beskrivelse af prøverne

Uddannelsen indeholder en variation af prøveformer, der afspejler undervisningens indhold og arbejdsformer. På nogle uddannelser kan prøveformen for 1. og 2. prøveforsøg variere.

### 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, dispenseres den studerende fra prøven.

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

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

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

Tidsmæssig placering af prøve og evt. omprøve:

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

Bedømmelse og meddelelse af resultat:

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

### 8.1.2. Introduktion til it-sikkerhed

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Ingen

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Skriftlig prøve. Alle hjælpemidler er tilladt.

Prøven er en individuel, skriftlig prøve.

Formkrav:

Den skriftlige aflevering må maksimum være 10 normalsider foruden bilag. En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

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

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det nationale fagelement, Introduktion til it-sikkerhed. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern bedømmelse.

Tidsmæssig placering:  
Prøven afvikles inden udgangen af 1. semester.

ECTS-omfang:  
5 ECTS

Om- og sygeprøve:  
Samme grundlag som den ordinære prøve.

### **8.1.3. Sikkerhed i it-governance**

Se beskrivelse af prøve i afsnit 8.1.6

### **8.1.4. Systemsikkerhed**

Forudsætninger for deltagelse i prøven:  
Godkendelse af de obligatoriske opgaver i fagelementet Systemsikkerhed.

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

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:  
Mundtlig prøve med udgangspunkt i et skriftligt produkt. Alle hjælpemidler tilladt.  
Prøven er en individuel, mundtlig prøve med udgangspunkt i en afleveret synopsis.  
Den mundtlige prøve varer 30 minutter (inkl. votering) med 30 minutters forberedelse forinden.

Formkrav:  
Det skriftlige produkt skal være på minimum 8 og på maksimum 10 normalsider + bilag. Følgende elementer skal indgå i produktet:

- Forside
- Abstract (som på 4-5 linjer sammenfatter hele produktet)
- Problembeskrivelse
- Teori og metode
- Beskrivelse af praksis og process
- Konklusion
- Perspektiver
- Litteraturliste
- Eventuelle 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:  
Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det nationale fagelement, Systemsikkerhed.  
Prøven bedømmes internt efter 7-trinsskalaen og er en helhedsvurdering af den mundtlige og skriftlige del

Tidsmæssig placering:  
Prøven afvikles i løbet af 1. semester.

ECTS-omfang:  
10 ECTS

Om- og sygeprøve:

Samme grundlag som den ordinære prøve. Hvis omprøve skyldes, at tidligere forsøg ikke er bestået, er det muligt at redigere det skriftlige produkt.

### **8.1.5. Netværks- og kommunikationssikkerhed**

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Godkendelse af de obligatoriske opgaver i fagelementet Netværks- og kommunikationssikkerhed.

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

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

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

Prøven er en individuel, mundtlig prøve med udgangspunkt i en afleveret synopsis.

Den individuelle, mundtlige del af prøven har et omfang af 30 minutter inkl. votering.

Formkrav:

Den individuelle skriftlige synopsis, der skal afleveres forud for den mundtlige del af prøven, må maksimum være 10 normalsider og skal være på minimum 8 sider. En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

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

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne for prøven er lig med læringsmålene for det nationale fagelement, Netværks- og kommunikationssikkerhed. Prøven bedømmes eksternt efter 7-trinsskalaen og er en helhedsvurdering af den mundtlige og skriftlige del.

Tidsmæssig placering:

Prøven afvikles i løbet af 1. semester.

ECTS-omfang:

10 ECTS

Om- og sygeprøve:

Samme grundlag som den ordinære prøve. Hvis omprøve skyldes, at tidligere forsøg ikke er bestået, er det muligt at redigere det skriftlige produkt.

### **8.1.6. Videregående sikkerhed i it-governance**

Dette er en fælles prøve for fagelementerne Sikkerhed i it-governance og Videregående sikkerhed i it-governance.

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Godkendelse af de obligatoriske opgaver i fagelementet Sikkerhed i it-governance samt fagelementet Videregående sikkerhed i it-governance.

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

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:



Mundtlig prøve med udgangspunkt i et skriftligt produkt. Alle hjælpemidler tilladt.  
Prøven er en individuel, mundtlig prøve baseret på projektarbejde dokumenteret i en rapport.  
Projektarbejdet baseres på en virksomhedscase.  
Den mundtlige prøve har et omfang af 30 minutter inklusiv votering.

Formkrav:

Rapporten må maksimalt have et omfang på 10 normalsider og skal som minimum have en omfang af 8 normalsider. En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Indholdsfortegnelse, bilag og forside tæller ikke med i antal tegn.

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:

Bedømmelseskriterierne for prøven er lig med læringsmålene for det nationale fagelement, Sikkerhed i it-governance samt fagelementet Videregående sikkerhed i it-governance. Prøven bedømmes eksternt efter 7-trinsskalaen og er en helhedsvurdering af den mundtlige og skriftlige del.

Tidsmæssig placering:

Prøven afvikles inden udgangen af 2. semester.

ECTS-omfang:

5 ECTS

Om- og sygeprøve:

Samme grundlag som den ordinære prøve. Hvis omprøve skyldes, at tidligere forsøg ikke er bestået, er det muligt at redigere det skriftlige produkt.

### **8.1.7. Softwaresikkerhed**

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Godkendelse af de obligatoriske opgaver i fagelementet Softwaresikkerhed.

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

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

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

En skriftlig synopsis danner grundlaget for prøven, som skal afleveres rettidigt for at kunne danne grundlag for den mundtlige eksamination. Den afleverede synopsis skal opfylde formkravene nærmere angivet i undervisningen.

Indholdet af synopsis skal være redeligt og skal være afleveret rettidigt jf. eksamensplanen.

Prøven er en individuel, mundtlig prøve med udgangspunkt i den afleverede synopsis. Alle hjælpemidler tilladt. Eksamination har et omfang af 30 minutter inklusiv votering. Eksaminationen foregår med udgangspunkt i synopsis, men diskussionen kan berøre hele fagelementets læringsmål.

Formkrav:

Synopsen må maksimum være 10 normalsider og skal minimum være 8 normalsider. En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

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

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne for prøven er læringsmålene for det nationale fagelement Softwaresikkerhed. Prøven bedømmes eksternt efter 7-trinsskalaen og er en helhedsvurdering af den mundtlige og skriftlige del.

Tidsmæssig placering:

Prøven afvikles inden udgangen af 2. semester.

ECTS-omfang:

10 ECTS

Om- og sygeprøve:

Samme grundlag som den ordinære prøve. Hvis omprøve skyldes, at tidligere forsøg ikke er bestået, er det muligt at redigere det skriftlige produkt.

### 8.1.8. Lokale fagelementer

Der henvises til det separate valgfagskatalog for en beskrivelse af prøver for de enkelte valgfag.

### 8.1.9. Praktikprøven

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Gennemførelse af praktikperioden i henhold til afsnit 5. Regler for praktikkens gennemførelse. Herudover skal den studerende føre en logbog, som beskriver den studerendes praktikaktivitet dagligt eller ugentligt.

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

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Skriftlig prøve. Alle hjælpemidler tilladt.

Prøven er en individuel, skriftlig prøve. I slutningen af praktikforløbet afleverer den studerende en skriftlig rapport omhandlende en faglig problemstilling fra praktikvirksomheden samt læringsmålene.

Formkrav:

Praktikrapporten skal minimum indeholde:

- Forside med navn, praktikvirksomhed, praktikperiode
- Abstract (som på 4-5 linjer sammenfatter hele rapporten)
- Indledning
- Beskrivelse af virksomheden (hvad beskæftiger virksomheden sig med, hvor mange ansatte, hvad er deres profession osv.)
- Beskrivelse af konkrete arbejdsopgaver
- Refleksioner over opnåelse af konkrete læringsmål
- Konklusion
- Bilag
  - Logbog
  - Evt. virksomhedsudtalelse
  - Evt. litteraturliste (inkl. alle kilder, der er lavet henvisninger til i projektet)
  - Evt. yderligere bilag

Praktikrapporten må max være 10 normalsider. En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne er læringsmålene (viden, færdigheder og kompetence) for praktikforløbet. Prøven bedømmes internt efter 7-trinsskalaen.

Tidsmæssig placering:

Prøven afvikles inden udgangen af 3. semester.

ECTS-omfang:

15 ECTS

Om- og sygeprøve:

Samme grundlag som den ordinære prøve.

## **8.2. Bachelorprojekt**

Overordnede krav til bachelorprojektet er beskrevet i den nationale del af studieordningen. Yderligere krav er præciseret nedenfor.

### **8.2.1. Krav til Bachelorprojektet**

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Ingen

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

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

For at dokumentere bachelorprojektet skal de studerende udarbejde en skriftlig projektrapport. Den skriftlige del af Bachelorprojektet skal udarbejdes individuelt eller i grupper af op til 3 studerende.

Projektet skal omhandle en central problemstilling indenfor it-sikkerhed, og det skal fortrinsvist gennemføres i samarbejde med en virksomhed eller organisation.

Den studerende vil få tildelt en eller flere vejledere for bachelorprojektet. En vejleder skal godkende bachelorprojektets emne og/eller problemformulering på forhånd for at sikre, at den studerende ikke arbejder forgæves.

Bachelorprojektet forsvares ved en individuel mundtlig eksamination, som har en varighed af 40 minutter for hver studerende, inklusiv votering. Den studerende har op til 10 minutter at fremlægge sit projekt, hvorefter projektet diskuteres i ca. 20 minutter. Derefter er der ca. 10 minutter til votering og feedback.

Formkrav:

Projektrapportens maksimale omfang er:

- 30 normalsider + bilag for 1 studerende
- 50 normalsider + bilag for 2 studerende
- 70 normalsider + bilag for 3 studerende

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

I tilfælde af gruppearbejde skal det skal være tydeligt, hvem har skrevet hvad i projektrapporten.

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.

For nærmere information henvises til den nationale del af studieordningen.

Tidsmæssig placering:

3. semester

ECTS-omfang:

15 ECTS

Om- og sygeprøve:

Samme grundlag som den ordinære prøve. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige produkt hvis omprøve skyldes at tidligere forsøg ikke er bestået.

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

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

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

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

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

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

### **8.4. Særlige prøvevilkår**

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår og tilladelse til at medbringe andre hjælpemidler. Ansøgningen indsendes til studievejledningen på mail: [studievejledning@zealand.dk](mailto:studievejledning@zealand.dk) senest seks uger før prøvens afvikling. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra fx tale-, høre-, ordblinde- eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

### **8.5. Syge- og omprøver**

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

#### **8.5.1. Sygeprøve**

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

(syge)prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf. Den studerende er automatisk tilmeldt (syge)prøven.

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

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring (evt. omkostninger til fremskaffelse af dokumentation dækkes af den studerende). Zealand skal senest have modtaget lægeerklæring 8 dage efter prøvens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere at vedkommende har været syg på den pågældende dag.

Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøveforsøg.

### **8.5.2. Omprøve**

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

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

Orientering om tid og sted for omprøver findes på Wiseflow.

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

## **8.6. Eksamenssnyd**

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

### **8.6.1. Brug af egne og andres arbejder (plagiat)**

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

- omfatter identisk eller næsten identisk gengivelse af andres formuleringer eller værker, uden at det gengivne har en tydelig angivelse af kilden, jf. Zealands krav til skriftlige arbejder.
- omfatter større passager med et ordvalg, der ligger så tæt på et andet værk eller lignendes formuleringer m.v., at man ved sammenligning kan se, at passagerne ikke kunne være skrevet uden anvendelse af det andet værk
- omfatter brug af andres ord eller idéer, uden at disse andre er krediteret på behørig vis
- genbruger tekst og/eller centrale idéer fra egne tidligere bedømte arbejder uden kildeangivelse.

Det indberettes til studielederen hvis der under eller efter en prøve opstår formodning om, at en eksaminand:

- uretmæssigt har skaffet sig eller ydet hjælp,
- har udgivet en andens arbejde for sit eget (plagiat), eller
- har anvendt eget tidligere bedømt arbejde eller dele heraf uden henvisning (plagiat).

### **8.6.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering**

#### *Udsættelse af prøven*

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

#### *Indberetningens form og indhold*

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

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

#### *Inddragelse af eksaminanden - partshøring*

Studielederen afgør, om høringen af den studerende skal ske mundtligt, skriftligt eller en kombination heraf. Ved den mundtlige partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale til nærmere belysning af sagsforholdet med henblik på at præsentere vedkommende for dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd og for at høre den eksaminandens opfattelse. Eksaminanden har ret til at møde med en ledsager.

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

### **8.6.3. Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd**

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

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Under skærpende omstændigheder kan studielederen bortvise i kortere eller længere perioder. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning.

En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at eksaminanden har brugt et prøveforsøg.

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

Studielederen kan hvor der er tale om skærpende omstændigheder beslutte, at eksaminanden skal bortvises fra Zealand i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning.

Den studerende kan ikke deltage i undervisning eller prøver i perioden, hvor bortvisningen gælder.

Studielederen kan dispensere.

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

Afgørelse om at have brugt et eksamensforsøg og bortvisning på grund af eksamenssnyd er endelig og kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

Klage over retlige spørgsmål (fx inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt m.v.) kan indbringes for Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Klagen indgives til Zealand via [www.zealand.dk/for-studerende/](http://www.zealand.dk/for-studerende/). Studielederen afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Zealand sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Klagefristen til Zealand er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsen kap. 11.

## **9. Andre regler for uddannelsen**

### **9.1. Merit**

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

#### **9.1.1. Meritaftaler for fagelementer omfattet af studieordningens lokale del**

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

Der søges om 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 har bestået mindre end 30 ECTS pr. studieår. Studieaktivitetskravet på min. 30 ECTS pr. studieår bortfalder på første år, hvis førsteårsprøven har et omfang på 30 ECTS eller mere. Den studerende har 3 forsøg til at bestå prøverne.

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har bestået nogen prøver i en sammenhængende periode på 1 år. Perioder, hvor den studerende ikke har deltaget i prøver på grund af orlov, barsel, adoption, dokumenteret sygdom eller værnepligt, medtælles ikke. Den studerende skal på forlangende fremskaffe dokumentation for disse forhold. Uddannelsen kan dispensere fra disse bestemmelser, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Dispensationsansøgningen indsendes til Zealand via [www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/](http://www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/).

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

Hvis den studerende ikke har reageret inden for den fastsatte frist, udskrives vedkommende. Hvis den studerende anmoder om, at indskrivningen ikke bringes til ophør, har anmodningen opsættende virkning, indtil sagen er afgjort af studielederen.

Den studerende kan klage til Zealand over den truffe 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. Klager generelt

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

Det anbefales, at eksaminanden søger vejledning hos studievejleder i forbindelse med klageprocedure og udarbejdelse af klage. Reglerne om klager over eksamen fremgår af eksamensbekendtgørelsen.

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

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

De to former for klager behandles forskelligt. Alle klager indgives til Zealand via [www.zealand.dk/for-studerende/](http://www.zealand.dk/for-studerende/).

### 9.3.1. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen

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

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

- bedømmelsen

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

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

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

Afgørelsen træffes af Zealand på grundlag af bedømmernes faglige udtalelse og klagerens eventuelle kommentarer til udtalelsen. Afgørelsen skal være skriftlig og begrundet, og kan gå ud på:

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

Beslattes det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse eller omprøve, udpeger studielederen nye bedømmere. Ombedømmelse kan alene tilbydes i skriftlige prøver, hvor der foreligger materiale til bedømmelse, da nye bedømmere ikke kan (om)bedømme en allerede afholdt mundtlig prøve, og da de oprindelige bedømmers notater er personlige og ikke udleveres. Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, inden for en frist af 2 uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept. Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt. Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmers udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt Zealands afgørelse. Bedømmerne meddeler Zealand resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse og bedømmelsen. Omprøve og ombedømmelse kan resultere i lavere karakter. Hvis det besluttet at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvis prøven lider af samme mangel, som den der klages over.

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

### 9.3.2. Anke

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

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

Ankenævnet træffer afgørelse på grundlag af det materiale, som lå til grund for Zealands afgørelse og eksaminandens begrundede anke.

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

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

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



Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt. Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt Zealands afgørelse. Ankenævnet skal have truffet afgørelse senest 2 måneder – ved sommereksamen 3 måneder – efter at anken er indgivet. Ankenævnets afgørelse er endelig, hvilket betyder, at sagen ikke kan indbringes for højere administrativ myndighed for så vidt angår den faglige del af klagen.

### **9.3.3. Klage over retlige spørgsmål**

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

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

### **9.4. Dispensationsregler**

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

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

## **10. Økonomi**

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

## **11. Ikrafttrædelse og overgangsordninger**

Studieordningen træder i kraft med virkning pr. 1. februar 2022.