

# Studie- ordning

## Multimediedesigner

August 2024



---

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:

Zealand – Sjællands Erhvervsakademi  
CPH Business  
Erhvervsakademi Dania  
Erhvervsakademi SydVest  
Erhvervsakademi Kolding  
Erhvervsakademi Aarhus  
KEA – Københavns Erhvervsakademi  
UCL – Erhvervsakademi og Professionshøjskole  
Erhvervsakademi MidtVest  
Professionshøjskolen University College Nordjylland

Ud over studieordningerne har alle uddannelser et tilknyttet uddannelsesbilag, der er en del af hovedbekendtgørelsen om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, se [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk).

STUDIEORDNING  
for  
Multimediedesigner AK

Gældende fra 01.08.2024

## Indhold

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

Denne nationale del af studieordningen for Multimediedesigner er udstedt i henhold til § 22, stk. 1 i bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser. Denne studieordning suppleres af institutionsdelen af studieordningen, som er fastsat af den enkelte institution, der udbyder uddannelsen.

Den nationale del er udarbejdet af uddannelsesnetværket for Multimediedesigner og godkendt af alle de udbydende institutioner.

## 1. Uddannelsens mål for læringsudbytte

### Viden

Den uddannede har:

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

### Færdigheder

Den uddannede kan:

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

### Kompetencer

Den uddannede kan:

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

## 2. Uddannelsen indeholder 2 nationale fagelementer

### 2.1. Multimedieproduktion 1

#### Indhold

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

#### Læringsmål for Multimedieproduktion 1

##### Viden

Den studerende har:

### *Brugergrænseflader*

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

### *Brugeroplevelser*

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

### *Indhold*

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

### *Forretning*

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

### *Teknologi*

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

## **Færdigheder**

Den studerende kan:

### *Brugergrænseflader*

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

### *Brugeroplevelser*

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

### *Indhold*

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

### **Kompetencer**

Den studerende kan:

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

### **ECTS-omfang**

Multimedieproduktion 1 har et omfang på 30 ECTS-point.

## **2.2. Multimedieproduktion 2**

### **Indhold**

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

### **Læringsmål for Multimedieproduktion 2**

#### **Viden**

Den studerende har:

#### *Brugergrænseflader*

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

#### *Brugeroplevelser*

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

### *Indhold*

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

### *Forretning*

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

## **Færdigheder**

Den studerende kan:

### *Brugergrænseflader*

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

### *Brugeroplevelser*

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

### *Indhold*

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



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

#### *Forretning*

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

#### *Teknologi*

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

### **Kompetencer**

Den studerende kan:

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

### **ECTS-omfang**

Multimedieproduktion 2 har et omfang på 30 ECTS-point.

## **3. Praktik**

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

#### **Viden**

Den studerende har:

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

#### **Færdigheder**

Den studerende kan:

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

## **Kompetencer**

Den studerende kan:

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

## **ECTS-omfang**

Praktikken har et omfang på 15 ECTS-point.

## **Antal prøver**

Praktikken afsluttes med 1 prøve.

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

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

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

## **Prøven i det afsluttende eksamensprojekt**

Eksamensprojektet afslutter uddannelsen, når alle forudgående prøver er bestået.

## **ECTS-omfang**

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

## **Prøveform**

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

## **5. Regler om merit**

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

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

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

Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

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

Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

Ved godkendelse efter ovenstående anses uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om den pågældende uddannelse.

## **6. Ikrafttrædelse**

Denne nationale del af studieordningen træder i kraft den 01.08.2024.

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

### **6.1. Overgangsordning**

For allerede indskrevne studerende gælder følgende overgangsordning:

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

# STUDIEORDNING for Multimediedesigner

Lokal del - Zealand Sjællands Erhvervsakademi

Ikrafttrædelse 01.08.2024

# Indhold

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

# 1. Studieordningens lovmæssige rammer

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

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

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

De gældende love og bekendtgørelser er også tilgængelige på [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk)

## 2. Optagelse på uddannelsen

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

## 3. Uddannelsens forløb

Uddannelsen, der er en fuldtidsuddannelse, er normeret til 2 studenterårsværk. Et studenterårsværk er en fuldtidsstuderendes arbejde i 1 år. Et studenterårsværk svarer til 60 point i European Credit Transfer System (ECTS). Uddannelsen er således normeret til i alt 120 ECTS point.

Semester	Nationale fagelementer*	Lokale fagelementer	Prøver**
1.			Studiestartsprøve
	Multimedieproduktion 1 (30 ECTS)		1. semesterprøve (30 ECTS)
2.	Multimedieproduktion 2 (30 ECTS)		2. semesterprøve (30 ECTS)
3.		Valgfag (15 ECTS)	Valgfagsprøve (15 ECTS)
		Multimediedesignproduktion 3 (15 ECTS)	Prøve i Multimediedesign- produktion 3 (15 ECTS)
4.	Praktik (15 ECTS)		Praktikprøve (15 ECTS)
	Afsluttende eksamensprojekt (15 ECTS)		Afsluttende eksamensprojekt (15 ECTS)

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

\*\*Bemærk at uddannelsen kan fastsætte et andet antal prøver, end det som fremgår af den nationale del af studieordningen. Dette skyldes ændringer i den nye LEP-bekendtgørelse, der er gældende fra 1. september 2022

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

## 4. Lokale fagelementer

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

### 4.1 Multimedieproduktion 3

Indhold:

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

Læringsmål:

*Viden*

Den studerende har:

- viden om sammenhænge mellem centralt anvendt forretningsmodeller og avanceret digital udvikling og indholdsproduktion
- Viden om avancerede multimedieteknologier og deres anvendelse i forskellige kontekster og miljøer
- Forståelse for forskellige karriereveje, jobroller og ansvarsområder inden for multimediebranchen

*Færdigheder*

Den studerende kan:

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

*Kompetencer*

Den studerende kan:

- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde samt håndtere udviklingsorienterede arbejdsprocesser i virksomheden
- indgå i faglige og tværfaglige samarbejder med en professionel tilgang

- identificere og tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til erhvervets praksis samt forstå vigtigheden af kontinuerlig læring og faglig udvikling for at tilpasse sig skiftende teknologier og trends.

ECTS-omfang:  
15 ECTS

## 5. Praktik og regler for gennemførelse

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

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

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

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

### *Praktikaftale*

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

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

Praktikaftalen kan desuden indeholde aftale om arbejdstid og rapportering.

### *Virksomheden*

Virksomheden udpeger en kontaktperson i virksomheden.

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

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

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

### *Den studerende*

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

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

### *Zealand*

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

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

For yderligere information om praktikken henvises til studiets praktikkoordinator.



## 6. Undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen har udgangspunkt i den studerende og ved brug af en bred vifte af undervisningsformer som f.eks. i labs, som holdundervisning, dialogundervisning, øvelsesrækker, workshops, udstillinger og præsentationer, cases, seminarer og konferencer, gæsteundervisere, projekter, på virksomhedsbesøg og gennem virksomhedssamarbejder. Undervisning og vejledning foregår hovedsageligt på skolen, men sker også ude i felten samt via vores online læringsplatform. Gennem hele studiet er der fokus på gruppearbejde for at styrke det faglige samarbejde, den professionelle tilgang og ikke mindst de sociale kompetencer hos den studerende.

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

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

### 6.1. Læsning af tekster på fremmedsprog

Dele af uddannelsens undervisningsmateriale kan være på engelsk.

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

## 7. Internationalisering

### 7.1 Uddannelse i udlandet

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre udvalgte uddannelseselementer i udlandet. På uddannelsen i multimediedesign anbefales det at tage 3. semester i udlandet.

Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i udlandet har den studerende pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte uddannelseselementer. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at Zealand efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

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

### 7.2 Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallellforløb

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

## 8. Prøver på uddannelsen

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

For krav til det afsluttende eksamensprojekt henvises til afsnit 8.2

### **8.1. Beskrivelse af prøverne**

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

#### **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.

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.

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

En skriftlig bekræftelse af studiestarten på Zealand indenfor 14 dage efter studiestart. Denne del skal ske ved fysisk fremmøde på Zealand, dvs. den lokation man er optaget på. Zealand informerer om tid og konkret sted på lokationen i forbindelse med studiestarten.

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

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Digital multiple choice test med spørgsmål inden for en række overordnede studierelevante emner. Alle hjælpemidler er tilladt. Multiple choice testen er åben fra kl. 9 på prøvedagen (via Wiseflow) og den studerende skal have afsluttet gennemførelsen og aflevering af testen senest kl. 16.

Tidsmæssig placering af prøve og evt. omprøve:

Studiestartsprøven afholdes samme måned som studiestarten ligger.

Bedømmelse og meddelelse af resultat:

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

Omprøve:

Samme som ordinære prøve. Hvis omprøve skyldes manglende opfyldelse af forudsætning for deltagelse i den ordinære prøve, skal forudsætningen (skriftlig bekræftelse af studiestart) være gennemført senest 5 dage før 2. prøveforsøg.

### **8.1.2. Førsteårsprøven**

Førsteårsprøven udgøres af den eller de prøver, som den studerende ifølge denne studieordning skal deltage i inden udgangen af det første studieår, se også afsnit 3 om Uddannelsens forløb. Førsteårsprøven skal være bestået inden udgangen af den studerendes 1. studieår efter studiestart, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen. Se henvisning til den gældende bekendtgørelse i afsnit 1.

### **8.1.3. 1. semesterprøve**

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Som forudsætning for, at den studerende kan indstille sig til 1. semesterprøve skal den studerende have deltaget aktivt i uddannelsen på 1. semester, som anvist i denne studieordning. Studieaktiviteten dokumenteres ved godkendelse af 3 opgaver på 1. semester. Opgaverne er tilgængelige på Moodle ved semesterstart og procedure for aflevering og godkendelse fremgår af opgavebeskrivelserne.

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

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

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

Prøven udgøres af både en individuel skriftlig og mundtlig del. Den skriftlige del omfatter et multimedieprodukt (digitalt) samt en synopsis, mens den mundtlige del af prøven rummer den studerendes præsentation af hovedemner og produktløsning, samt en redegørelse for udviklingsproces og anvendte metoder.

Den mundtlige del af prøven har et tidsmæssigt omfang på 25 minutter, som disponeres med ca. 10 minutter til den studerendes præsentation, 10 minutter til samtale/eksamination og 5 minutter til votering og bedømmelse.

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

Formkrav:

Synopsis skal indeholde en punktvis opstilling af de emner den studerende vil præsentere ifm. den mundtlige del af prøven samt et URL til multimedieprodukt og til andre relevante digitale produkter.

Synopsis må maksimalt have et omfang af 4800 anslag inkl. mellemrum. Omfanget er eksklusive forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilag og bilagsliste.

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

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

Bedømmelseskriterier:

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

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

Tidsmæssig placering:

Prøven er placeret i slutningen af 1. semester.

ECTS-omfang:

30 ECTS

Om- og sygeprøve:

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

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

#### **8.1.4. 2. semesterprøve**

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Det er en forudsætning for at indstille sig til 2. semesterprøve, at den studerende har afleveret og fået godkendt 3 anviste opgaver på 2. semester. Opgaverne er tilgængelige på Moodle ved semesterstart og krav til opgavernes form og indhold, samt procedure for aflevering og godkendelse, fremgår af opgavebeskrivelserne.

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

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

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

Ved produkter forstås forskellige typer af digitale multimedieprodukter, der udarbejdes i gruppe på 2-4 studerende (studieleder kan i enkelte velbegrundede tilfælde give dispensation for dette) og dokumenteres efter standarden i erhvervslivet. Produkter og dokumentation danner udgangspunkt for den efterfølgende mundtlige eksamination.

Den mundtlige del består i en kombineret gruppe- og individuel prøve, hvor gruppen indleder med at præsentere og perspektivere multimedieprodukt og dokumentation, hvorpå de studerendes eksamineres individuelt.

Der afsættes 15 minutter til den fælles del af den mundtlige prøve og efterfølgende eksamineres den studerende 15 minutter individuelt. Der er afsat 5 min til votering samt meddelelse af karakter.

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

Formkrav:

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

Dokumentationen udarbejdes ligeledes af de studerende og skal indeholde:

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

Dokumentationsrapporten må have et maksimalt omfang på 10 normalsider uanset antal gruppemedlemmer. En normalside er 2.400 tegn inklusive mellemrum og fodnoter, og omfanget er eksklusivt forside, indholdsfortegnelse, kildeangivelser og bilag.

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

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne for 2. semesterprøven er læringsmålene for fagelementet Multimedieproduktion 2. Prøven bedømmes eksternt efter 7-trinsskalan, og der gives en samlet karakter for projektrapport, multimedieprodukt og den mundtlige præstation, som baseres på en helhedsvurdering.

Tidsmæssig placering:

Prøven er placeret i slutningen af 2. semester.

ECTS-omfang:  
30 ECTS

Om- og sygeprøve:

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

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

### **8.1.5. Prøve i Multimediedesign 3**

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Det er en forudsætning for at indstille sig til Multimediedesign 3 prøve, at den studerende har afleveret og fået godkendt et antal anviste opgaver på det obligatoriske fagelement. Opgaverne er tilgængelige på Moodle ved start af fagelement og krav til opgavernes form og indhold, samt procedure for aflevering og godkendelse, fremgår af opgavebeskrivelserne.

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 eller flere produkter. Alle hjælpemidler tilladt.

Ved produkter forstås forskellige typer af digital multimedieproduktion samt et pitch deck, som udarbejdes i en gruppe på 2-3 studerende (stueleder kan i enkelte velbegundede tilfælde give dispensation for dette). De afleverede produkter danner udgangspunkt for den efterfølgende mundtlige eksamination.

Den studerende skal udarbejde et pitch deck, som sammen med den digitale løsning udgør grundlaget for den mundtlige eksamenspræsentation. Formålet med pitch deck'et er at give en præcis og sammenhængende oversigt over projektet, dets potentiale, markedsbehovet, forretningsmodellen, konkurrencemiljøet og den forventede værdiskabelse.

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

Den mundtlige prøve indledes med gruppens fælles præsentation og perspektivering af pitch deck og digital multimedieproduktion. Der afsættes 5 min pr gruppemedlem til denne del af den mundtlige prøve. Efterfølgende eksamineres de studerende som gruppe i 10 minutter pr studerende. Derudover afsættes der 5 minutter pr studerende til votering og meddelelse af karakter.

Formkrav:

Inden for rammerne af Multimediedesigner-uddannelsen udvikles der en digital løsning, typisk i form af en webadresse (URL). De præcise krav til denne digitale løsning fremgår af opgavebeskrivelsen, som er tilgængelig på Moodle.

Bedømmelseskriterier:

Bedømmelseskriterierne ved prøven er læringsmål for fagelementet. Prøven bedømmes internt efter 7-trinsskalaen, og der gives en samlet karakter for afleveret produkt, den mundtlige præsentation og eksamination, som baseres på en helhedsvurdering, hvor hver enkel studerende bedømmes individuelt.

Tidsmæssig placering:

Prøven er placeret i slutningen af 3. semester.

ECTS-omfang:  
15 ECTS

Om- og sygeprøve:

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

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

### **8.1.6. Praktikprøve**

Forudsætninger for deltagelse i prøven:

Gennemførelse af praktikforløb jf. afsnit 5.

For at kunne indstilles til praktikprøven 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 prøven, og der er brugt et prøvforsøg.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

Mundtlig prøve med udgangspunkt i et skriftligt produkt, en synopsis af op til 5 siders omfang (se nedenfor). Alle hjælpemidler er tilladte. Synopsen tager udgangspunkt i den studerendes praktikpladsaftale og redegør på den baggrund for praktikforløbet. Den studerende redegør i synopsen for, hvordan han/hun har anvendt sit fagområdes metoder og redskaber og omsat dem i konkret praktisk anvendelse i praktikvirksomheden. Den studerende demonstrerer i synopsen desuden forståelse for sammenhængen mellem sit fagområdes teori og den konkrete praksis i praktikvirksomheden. Endelig demonstrerer den studerende i synopsen en evne til at kunne tilegne sig ny praksisbaseret faglig viden med afsæt i praktikvirksomheden og praktikforløbet.

Praktikprøvens mundtlige del består af en individuel, mundtlig prøve á 30 minutters varighed inkl. votering og tilbagemelding til den studerende. Den mundtlige prøve tager udgangspunkt i synopsen, som er udarbejdet og afleveret af den studerende minimum 1 uge inden den mundtlige prøves afvikling.

Formkrav:

Synopsen er individuel og har et omfang på maksimalt 5 normalsider (12.000 anslag), hvor én normalside udgør 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.

Bedømmeskriterier:

Prøven bedømmes internt. Der gives individuel karakter efter 7-trinsskalaen. Bedømmelsen er en helhedsvurdering af det skriftlige produkt og den mundtlige prøve. Bedømmelsen sker med udgangspunkt i læringsmålene for praktikken.

Tidsmæssig placering:

Ved udgangen af praktikken.

ECTS-omfang:  
15 ECTS

Om- og sygeprøve:

Samme grundlag som 1. forsøg. Den studerende har mulighed for at redigere det skriftlige produkt, hvis omprøve 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 prøve:

Prøven afslutter uddannelsen og deltagelse forudsætter, at alle øvrige prøver på uddannelsen er bestået.

Prøvens tilrettelæggelse og indhold:

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

Ved produkter forstås forskellige typer af digital multimedieproduktion samt en procesrapport.

Procesrapporten samt produkt kan udarbejdes individuelt eller i gruppe på max. 3 studerende (studieleder kan i enkelte velbegrundede tilfælde give dispensation for dette).

Den mundtlige del af prøven tilrettelægges således:

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

Hvor én studerende udarbejder det afsluttende eksamensprojekt har den mundtlige del af prøven en tidsramme på 40 minutter. Den studerende kan disponere 10 minutter til præsentation og perspektivering af procesrapport og produkt og der er afsat 25 minutter til efterfølgende mundtlig eksamination, samt 5 minutter til votering.

Hvor to studerende udarbejder det afsluttende eksamensprojekt har den mundtlige del af prøven en tidsramme på 45 minutter for den studerende. De studerende disponerer over 15 minutter til fælles præsentation og perspektivering af procesrapport og produkt, hvorefter der er afsat 25 minutter til efterfølgende individuel mundtlig eksamination, samt 5 minutter til votering.

Hvor tre studerende udarbejder det afsluttende eksamensprojekt har den mundtlige del af prøven en tidsramme på 50 minutter for den studerende. De studerende disponerer over 20 minutter til fælles præsentation og perspektivering af procesrapport og produkt, hvorefter der er afsat 25 minutter til efterfølgende individuel mundtlig eksamination, samt 5 minutter til votering.

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

Formkrav:

Multimedieprodukt skal indeholde en digital løsning, der er produceret af de studerende.

Procesrapporten skal dokumentere de forskellige brugte processer herunder udfordringer og løsninger undervejs ud fra de gældende standarder i erhvervslivet.

Den skal desuden indeholde:

- Forside med projektets titel og navne på alle i projektgruppen, samt URL til multimedieprodukt samt til andre relevante digitale produkter
- Procesbeskrivelse, som dokumenterer de forskellige processer herunder udfordringer og løsninger undervejs

Procesrapporten må ikke overstige 15 normalsider uanset antal studerende i gruppen. En normalside er 2.400 tegn inklusive mellemrum og fodnoter. Omfanget er eksklusive forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag.

Bedømmelseskriterier:

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

Der gives en samlet helhedsvurdering på baggrund af den skriftlige og mundtlige del. Prøven bedømmes eksternt efter 7-trinsskalaen.

Tidsmæssig placering:

I sidste halvdel af 4. semester

ECTS-omfang:

15 ECTS

Om- og sygeprøve:

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

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

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

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

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringssevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen indsendes til studievejledningen på mail: [studievejledning@zealand.dk](mailto:studievejledning@zealand.dk) senest seks uger før 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 formuleringssevne indgår i bedømmelsen af det afsluttende eksamensprojekt, samt de prøver, hvor det af denne studieordning fremgår, at de nævnte evner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen indsendes via [www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/](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. Om- og sygeprøver**

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

#### **8.5.1. Omprøve**

Ved ikke bestået prøve, vil den studerende automatisk blive tilmeldt omprøven, så længe der resterer prøvoforsøg. Omprøven afholdes snarest muligt og så vidt muligt senest når den pågældende prøve igen



afholdes. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår omprøve afholdes. Orientering om tid og sted for omprøve findes på Wiseflow. Zealand kan dispensere fra den fortsatte tilmelding, når det er begrundet i usædvanlige forhold, herunder dokumenteret handicap.

### **8.5.2. Sygeprøve**

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom (eller anden dokumentation af usædvanlige forhold), kan få 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. Godkendes den studerendes dokumenterede fravær til den pågældende prøve, vil den studerende automatisk blive 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). 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 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 prøvoforsøg. Lægeerklæring skal sende via blanket på hjemmesiden: [www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/](http://www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/).

## **8.6. Eksamenssnyd**

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

### **8.6.1. Eksamenssnyd, herunder plagiering**

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 prøve, eller hjælper andre, når der ikke er tale om en gruppeprøve
- 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 prøvoforsøg.

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

Det indberettes til studieadministration og studieleder 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).

*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*

Partshøringen er altid skriftlig, og indebærer fremsendelse af 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 Zealand efter belysning af sagsforholdet får bekræftet formodningen om eksamenssnyd, og handlingen har fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen, bortviser Zealand eksaminanden fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Zealand kan hvor der er tale om skærpende omstændigheder beslutte, at eksaminanden skal bortvises i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning fra Zealand. Den studerende kan ikke deltage i undervisning eller prøver i perioden, hvor bortvisningen gælder. Zealand 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 ikke har bestået nogen prøver i en sammenhængende periode på 1 år. Dette gælder dog ikke for studerende i lønnet praktik. Perioder, hvor den studerende ikke har deltaget i prøver på grund af orlov, barsel, adoption eller værnepligt, medtælles ikke. Den studerende skal på forlangende fremskaffe dokumentation for disse forhold. Uddannelsen kan dispensere fra disse bestemmelser, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Dispensationsansøgningen indsendes til Zealand via [www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/](http://www.zealand.dk/for-studerende/blanketter/).

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 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/).

Der henvises til afsnit 8.1.1 for klager vedrørende studiestartsprøven.

#### **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. Juli måned indgår ikke i beregningen af fristen.

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
- en kombination af de ovenstående tre punkter, hvis eksamen omfatter en skriftlig opgavebesvarelse med mundtligt forsvar

Besluttes 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. Det skal fremgå af et tilbud om ombedømmelse eller omprøve, at den kan resultere i en lavere karakter. Hvis det besluttes 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.
- en kombination af de ovenstående tre punkter, hvis eksamen omfatter en skriftlig opgavebesvarelse med mundtligt forsvar

Går afgørelsen ud på tilbud om ombødømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombødømmelse 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 ombødømmelse eller omprøve ikke.

Ombødømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt. Ved ombødømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaveteksten og besvarelsen. 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 ombødømmelse 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**

Denne lokale institutionsdel af studieordningen træder i kraft august, 2024, med virkning for studerende indskrevet på uddannelsen efter 01.08.2024 og frem til næstkommende studieordning.

Studerende som er optaget før 01.08.2024 følger den studieordning, de er optaget på eller efterfølgende overflyttet til.

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