



Eksamensreglement

Til:	Studerende, studiesekretærer, undervisere og ledere på Erhvervsakademi Dania
Udarbejdet af:	SAT samt Dania Kvalitet & Analyse
Arkiveres/j.nr.:	https://eadania.dk/uddannelser/ med link til Moodle og Dania Intra
Udgivelse:	16.03.2020 baseret på flet fra flere lokale udgivelser
Senest revideret:	26.01.2022
Eksamensreglementet beskriver regler og procedurer i forbindelse med afholdelse af prøver på Erhvervsakademi Danias uddannelser.	
Der tages forbehold for eventuelle trykfejl og ændringer.	

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse	1
1. Retsgrundlag	3
2. Før eksamen	3
2.1 Tilmelding til eksamen	4
2.2 Antal eksamensforsøg	4
2.3 Eksamen på særlige vilkår	5
2.4 Sygdom før og under eksamen	5
2.5 Eksamensformer	6
2.6 Sygeeksamen, Reeksamen, Omprøve	6
2.7 Sprog ved eksamen	6
3 Under eksamen	7
3.1 Hjælpemidler	7
3.2 Husk billede-id	7
3.3 For sent fremmøde	7
3.4 Mad, drikke og rygning	8
3.5 Regelbrud og forstyrrende adfærd	8
3.6 Lyd- og billedoptagelser	8
3.7 Mobiltelefon, medbragte sager, supplerende udstyr	8
3.8 Brug af PC i forbindelse med eksamen	8
3.9 Strøm under eksamen	9
3.10 Kendskab til software og programmer	9
3.11 Skriftlig eksamen	9
3.11.1 Lokation og afholdelse	9
3.11.2 Aflevering i WISEflow	9
3.11.3 Nedbrud ved WISEflow aflevering	10
3.11.4 Citering, plagiering og bortvisning	10
3.11.5 Genbrug af opgavebesvarelse	10
3.11.6 Plagiatkontrol	10
3.11.7 Procedure ved afskrift	11
3.12 Mundtlig eksamen	11
3.12.1 Eksamen er offentlig	11
3.12.2 Lokation og afholdelse	11
3.12.3 Sikkerhedsforanstaltninger og procedure ved online mundtlig eksamen	12

3.12.4	Visning af præsentation eller produkt under online eksamen.....	12
3.13	Eksamen i udlandet	12
4	Efter eksamen	13
4.1	Resultater	13
4.2	Karakterer og karaktergivning	13
4.3	Maksimale studietider & udmeldelse.....	13
	For fuldtidsstuderende	13
	Studieaktivitet og udmeldelsesregler.....	14
4.4	Klage over eksamen.....	14

Eksamensreglement

Dette eksamensreglement indeholder de generelle retningslinjer for afvikling af eksamener for uddannelser på Erhvervsakademi Dania.

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

Du kan finde mere information om eksameners placering i uddannelsesforløbet, prøveformer mv. i den enkelte uddannelses studieordning, som du kan finde på: <https://eadania.dk/om-os/kvalitet/studieordninger/> under din uddannelse.

Formålet med at afholde eksamener er at dokumentere, i hvilken grad du som studerende opfylder de faglige mål, der er fastsat for uddannelsen og dens elementer. Disse mål vil fremgå af din studieordning.

Det forudsættes, at du som studerende har sat dig grundigt ind i reglementet inden deltagelse i eksamen. Det er således dit ansvar at sætte dig ind i, og overholde erhvervsakademiets regler for afholdelse af eksamener.

Disse regler er gældende for studerende der optages med studiestart d. 01-08-2021. Studerende optaget før denne dato følger de regler, som er angivet i den studieordning der var gældende da de blev optaget.

1. Retsgrundlag

Eksamensreglementet er udfærdiget i overensstemmelse med de gældende bekendtgørelser om eksamen ved videregående uddannelser under Uddannelses- og Forskningsministeriet.

Følgende bekendtgørelser er gældende for eksamener ved Erhvervsakademi Dania:

- Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (*Eksamensbekendtgørelsen*)
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (*Karakterbekendtgørelsen*)

For øvrig information se Retsinformation, www.retsinfo.dk, som også indeholder de seneste versioner af love og bekendtgørelser på området.

Der henvises i øvrigt til beskrivelsen "prøver" i de enkelte uddannelsers studieordninger. Der arbejdes i studieordningen med 2 forskellige prøveformer – eksterne og interne prøver. Forskellen er, at der ved eksterne prøver medvirker en beskikket censor.

2. Før eksamen

Her kan du læse alt, hvad der er relevant at vide, inden du skal til eksamen. Det faglige indhold og selve prøvens udformning kan du læse om i din studieordning.

2.1 Tilmelding til eksamen

For fuldtidsstuderende:

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

Hvis du ikke består eksamen eller er syg til eksamen, skal du til re-/sygeeksamen. Du vil i disse tilfælde automatisk blive tilmeldt re-/sygeeksamen.

Prøvens placering på semesteret fremgår af den enkelte uddannelses studieordning og program (aktivitetsplan). Du skal løbende holde sig opdateret i disse, men såfremt en ændring sker senere end 14 dage før eksamensafholdelse, vil du blive orienteret på din studentmail. Det eksakte prøvetidspunkt vil blive meddelt af studieadministrationen senest en uge inden prøvens afholdelse.

Det er ikke muligt at framelde sig eksamen, medmindre du er eliteidrætsudøver, eller det er begrundet i barsel eller i usædvanlige forhold, herunder funktionsnedsættelse. Hvis du vil afmelde eksamen af disse årsager, så kontakt venligst din studievejledning for vejledning.

For studerende på Efter- og videreuddannelse, herunder IDV.

Når du starter på et semester, er du automatisk tilmeldt de prøver og eksamener, der er planlagt på det pågældende semester.

Framelding ved skriftlig prøve: 7 dage før afprøvningsdagen.

Framelding ved mundtlig eksamen med aflevering af opgave: 7 dage før frist for aflevering af opgave.

Framelding ved aflevering af skriftlig opgave eller projekt til vurdering: 7 dage før frist for aflevering af opgave.

Framelding ved afsluttende projekter: 14 dage før frist for aflevering af projekt.

Der kan gælde andre frameldingsfrister ved kurser på mindre end 14 dages varighed. Kontakt studiesekretæren, hvis du er i tvivl.

Hvis du ikke består eksamen eller er syg til eksamen, bliver du tilbudt en re-/sygeeksamen.

Du skal løbende holde dig orienteret om eksamensdatoer via. Wiseflow/underviser. Ved yderligere spørgsmål kan du rette henvendelse til din studiesekretær. Såfremt der sker en ændring før eksamensafholdelse, vil du blive orienteret via. Wiseflow, e-Boks eller mail oplyst ved tilmelding.

2.2 Antal eksamensforsøg

Du har ret til 3 forsøg pr. prøve. Undtaget herfra er Studiestartprøven, hvor der kun er 2 prøveforsøg. jf. Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser – Eksamensbekendtgørelsens kapitel 3.

Du kan søge om dispensation til yderligere prøveforsøg, hvis usædvanlige forhold gør sig gældende. Usædvanlige forhold er her f.eks. dødsfald eller alvorlig sygdom i nærmeste familie.

Vær opmærksom på, at manglende opfyldelse af eksamensforudsætninger (forudsætningskrav under hver prøve) medfører, at du ikke kan indstilles til den pågældende eksamen, og derved har brugt et eksamensforsøg.

En bestået prøve kan ikke tages om. En delprøve, som ikke skal bestås, kan ikke tages om, hvis den samlede prøve er bestået jf. studieordningens prøveform.

Møder du ikke op til den tilmeldte prøve eller bortvises under prøven, tæller det som et prøvforsøg.

Manglende deltagelse i en prøve sidestilles med et brugt forsøg. Det gælder dog ikke hvis du bliver forhindret i at deltage på grund af dokumenteret sygdom.

Hvis du ikke har bestået eksamen efter at alle 3 prøvforsøg er brugt, vil du blive meldt ud af studiet, medmindre du bevilges et yderligere prøvforsøg som følge af usædvanlige forhold, jf. Eksamensbekendtgørelsens § 6, stk. 3.

2.3 Eksamen på særlige vilkår

Hvis du har særlige udfordringer, f.eks. fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, kan du søge om at aflægge eksamen på særlige vilkår. Det gælder for studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, studerende med tilsvarende vanskeligheder samt studerende med et andet modersmål end dansk. I disse tilfælde kan der aftales særlige prøvevilkår, hvor dette er nødvendigt for at ligestille dig med andre studerende i prøvesituationen. Det er en forudsætning, at der med hjælpen ikke sker en ændring af prøvens niveau.

Tildeling af særlige prøvevilkår besluttet af uddannelsen på baggrund af en konkret vurdering.

En ansøgning om særlige vilkår skal være skriftlig og indsendt til studieadministrationen senest 14 dage inden prøvens afholdelse.

Dokumentation på funktionsnedsættelse skal vedlægges ansøgningen. Hvis du har en permanent funktionsnedsættelse, og du i forvejen får hjælp via Specialpædagogisk støtte, vil du i forbindelse med SPS-sagen blive vejledt om, hvordan du søger om særlige eksamensvilkår som en del af dit SPS-sagsforløb.

2.4 Sygdom før og under eksamen

Hvis du på grund af sygdom ikke kan deltage i en eksamen, skal dette omgående meddeles studieadministrationen.

Ved sygdom skal du have lægelig dokumentation, som skal forevises erhvervsakademiet senest 3 hverdage efter eksamen skulle være afholdt. I dette tilfælde vil prøven ikke tælle som et prøvforsøg. Du skal selv betale for en lægeerklæring.

Indtræder sygdommen under selve prøven, skal en af de tilsynsførende underrettes, og prøvelokalet forlades. Du skal ligeledes forevise erhvervsakademiet lægelig dokumentation for den opståede sygdom senest 3 hverdage efter prøveafholdelsen. I dette tilfælde vil deltagelse i prøven ikke tælle som et prøvforsøg. Du skal selv betale for en lægeerklæring.

En sygeeksamen vil blive afholdt hurtigst muligt efter at du er blevet raskmeldt. Andet og tredje prøvforsøg afholdes snarest muligt og så vidt muligt senest, når den pågældende eksamen igen afholdes ved institutionen, eventuelt som sygeeksamen.

Er det en eksamen som er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, skal du som studerende have mulighed for at aflægge eksamen i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf.

Ved et nyt eksamensforsøg i en eksamensform, hvor der indgår et projekt eller produkt, skal der afleveres et produkt, der endnu ikke har været bedømt.

Erhvervsakademiet kan for den enkelte studerende dispensere fra de tidspunkter, der er fastsat for at bestå prøven eller prøverne, hvis det er begrundet i barsel eller usædvanlige forhold¹.

2.5 Eksamensformer

Fastlæggelse af eksamensformer fremgår af studieordningen. Eventuelle formkrav til besvarelsen fremgår ligeledes af studieordningen. Ved såvel en individuel eksamen som en gruppeeksamen foretages en individuel bedømmelse af din præstation. Eksamener som er delt op i flere dele kan ikke tages om, når de indgår i en samlet eksamen som er bestået, medmindre andet er bestemt i bekendtgørelsen eller studieordningen for uddannelsen.

2.6 Sygeeksamen, Reeksamen, Omprøve

Reeksamen, omprøve og/eller sygeeksamen i en undervisningsaktivitet vil blive afholdt, hvis du har krav på det i overensstemmelse med bestemmelserne herom.

Reeksamen er en prøve i en undervisningsaktivitet, hvor afholdelsen er foranlediget af, at du har deltaget i en prøve, men ikke bestået den.

Sygeeksamen er en prøve i en undervisningsaktivitet hvor du ikke har været i stand til at deltage i den ordinære prøve grundet dokumenteret sygdom i tidsrummet for den ordinære prøve.

Ved omprøve forstås en ekstraordinær prøve i en undervisningsaktivitet, hvor placeringen er foranlediget af, at erhvervsakademiet i forbindelse med afholdelsen af en prøve har konstateret fejl og mangler, og har afhjulpet fejl eller mangler ved at foranstalte en ny prøve. Hvis du har fået medhold i en eksamensklage, kan du også blive tildelt en omprøve. Den eller de ansvarlige på erhvervsakademiet vil bringe din indskrivning til ophør, hvis du har opbrugt alle dine prøveforsøg.

2.7 Sprog ved eksamen

For fuldtidsstuderende:

På uddannelser, der udbydes på dansk, aflægges prøverne på dansk, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere færdigheder i fremmedsprog. Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk, medmindre prøvens formål er at dokumentere den studerendes færdigheder i dansk.

På uddannelser eller enkeltfag, der udbydes på engelsk eller et andet fremmedsprog, aflægges prøverne på dette sprog, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere den studerendes færdigheder i et andet sprog.

Erhvervsakademiet kan, hvor forholdene gør det muligt, tillade en studerende der ønsker det at aflægge en prøve på et fremmedsprog, medmindre prøvens formål er at dokumentere den studerendes færdigheder i dansk.

¹Usædvanlige forhold vil typisk være noget udefrakommende og uberegneligt, noget der er uafhængigt af din vilje, og noget du ikke har kunnet planlægge dig ud af eller indrette dig efter.

Hvis du har ønske om at aflægge prøven på et andet sprog, skal du indsende en skriftlig ansøgning til studieadministrationen senest 2 måneder inden prøven afholdes.

For studerende på Efter- og videreuddannelse, herunder IDV.

På uddannelser, der udbydes på dansk, aflægges prøverne på dansk, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere færdigheder i fremmedsprog. Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk, medmindre prøvens formål er at dokumentere den studerendes færdigheder i dansk.

Erhvervsakademiet kan, hvor forholdene gør det muligt, tillade en studerende der ønsker det at aflægge en prøve på et fremmedsprog, medmindre prøvens formål er at dokumentere den studerendes færdigheder i dansk.

Hvis du har ønske om at aflægge prøven på et andet sprog, skal du indsende en skriftlig ansøgning til studieadministrationen senest 1 uge efter opstart på uddannelsen/kurset.

Der kan gælde andre frister ved kurser på mindre end 14 dages varighed. Kontakt studiesekretæren, hvis du er i tvivl.

3 Under eksamen

Her kan du læse alt, hvad der er relevant at vide, mens du er til eksamen. Det faglige indhold og selve prøvens udformning kan du læse om i din studieordning.

3.1 Hjælpemidler

Hvilke hjælpemidler der er tilladt ved eksamen, fremgår af din studieordning.

Hvis du under eksamen gør brug af ulovlige hjælpemidler, medfører det bortvisning fra eksamen.

Hvis det ikke udtrykkeligt fremgår af eksamensoplægget, er det under eksamen ikke tilladt at gå på internettet.

Du skal til tilstedeværelsesprøver selv medbringe de tilladte hjælpemidler jf. studieordningen. Hjælpemidler udlånes ikke af erhvervsakademiet.

Det er ikke tilladt under eksamen at dele hjælpemidler eller låne til medstuderende.

Du må ikke på nogen måde kommunikere med andre studerende efter eksamen er gået i gang. Ved tilstedeværelsesprøver er det tilladt at henvende sig ved håndsoprækning til eksamenstilsynet.

Forsøger du at sætte dig i forbindelse med en medstuderende, vil du øjeblikkeligt blive bortvist fra prøven.

Ved tilstedeværelsesprøver skal du sørge for at få hjælpemidler op af tasken før eksamen starter.

3.2 Husk billede-id

Du skal som studerende medbringe legitimation til alle prøver, som skal forevises på forlangende.

3.3 For sent fremmøde

Hvis du kommer for sent til en eksamen, kan du kun deltage såfremt erhvervsakademiet finder, at forsinkelsen er rimeligt begrundet og dokumenteret, og kun såfremt det anses for udelukket, at du kan have modtaget nogen oplysninger om eksamen forud. Prøvetiden kan kun ved usædvanlige forhold forlænges.

3.4 Mad, drikke og rygning

Ved eksamen med fysisk fremmøde kan mad og drikke indtages, hvis ikke det forstyrrer i lokalet. Rygning uden for bygningen kræver tilladelse fra eksamenstilsynet ved din prøve.

3.5 Regelbrud og forstyrrende adfærd

Hvis du som studerende under en prøve skaffer dig, eller giver en medstuderende uretmæssig hjælp til besvarelse af en opgave, eller benytter ikke-tilladte hjælpemidler, vil du øjeblikkeligt blive bortvist fra prøven. Såfremt der under eller i forbindelse med en prøve opstår formodning om, at du uretmæssigt har skaffet dig eller ydet hjælp, har udgivet en andens arbejde for dit eget eller anvendt eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning, vil du blive bortvist fra prøven. Endvidere kan du blive bortvist fra uddannelsen i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en advarsel om, at gentagelse kan medføre varig bortvisning.

Såfremt du udviser forstyrrende adfærd i forbindelse med prøver, f.eks. ved ikke at rette dig efter eksamenstilsynets ønsker, bortvises du fra prøven. Hvis du forlader eksamenslokalet uden tilladelse fra eksamenstilsynet, er eksamen afbrudt og kan ikke genoptages.

3.6 Lyd- og billedoptagelser

Det er ikke tilladt under nogen form at optage før, under og efter eksamen. Det gælder for alle eksamensformer.

3.7 Mobiltelefon, medbragte sager, supplerende udstyr

Skriftlige tilstedeværelsesprøver: Mobiltelefoner og andet kommunikationsudstyr skal slukkes og afleveres til eksamenstilsynet før eksamen starter. Tasker og poser skal anbringes på eksamenstilsynets anvisning. Det er tilladt at medbringe og anvende eget headset, dog kun såfremt lydniveauet ikke generer de øvrige studerende. Musik må ikke livestreames via internettet, så musik skal være downloadet til computeren inden prøvens start. Tjenester som f.eks. Spotify, Yousee, Tidal m.fl. må ikke benyttes hverken online eller offline.

Mundtlige tilstedeværelsesprøver: Taske eller lignende skal tages med ud af lokalet ved afslutning af den mundtlige del og må ikke forefindes i prøverummet under selve voteringen.

Online eksamener: Mobiltelefoner og andet kommunikationsudstyr skal slukkes under eksamen.

3.8 Brug af PC i forbindelse med eksamen

Du skal som studerende anvende egen PC til eksamen, såvel stationær som bærbar. Du er selv ansvarlig for at sætte computeren op, og sikre dig at den virker som den skal.

Da du bruger din egen PC, er det også dit eget ansvar at din PC og installerede programmer virker. Erhvervsakademiet kan ikke gøres ansvarlig for nedbrud, software- eller hardwarefejl, betjeningsfejl (manglende kendskab til programmet) samt øvrige uforudsete hændelser såsom strømsvigt, maskinnedbrud m.v.

Ved skriftlige tilstedeværelsesprøver skal eksamen i sådanne tilfælde fortsætte manuelt.

3.9 Strøm under eksamen

Der vil være mulighed for at koble din PC eller bærbare til strøm under prøven. Strømforsyning til PC + batteri er eget ansvar. Du skal selv medbringe forlængerledning.

3.10 Kendskab til software og programmer

Der gives ikke hjælp til anvendelse af programmer under prøver. Det er dit ansvar som studerende at være bekendt med indsættelse af toptekster, konvertering, fletning af filer mm. *inden* prøvens start.

Du skal desuden være bekendt med konvertering af Word- og Excel-filer til pdf-format samt være opmærksom på hvilke filformater, der må afleveres i til den pågældende prøve.

Du skal være fortrolig med prøveformen og du kan anvende f.eks. Moodle, Skype til deling af skærm m.m. ved online mundtlig eksamen.

Du skal desuden have haft lejlighed til at afprøve prøveformen, og du skal være fortrolig med den. Dvs. at til en online eksamen skal du i god tid have afprøvet lyd og billede, så der er tid til at afhjælpe evt. problemer med dette.

3.11 Skriftlig eksamen

Nedenfor er beskrevet de retningslinjer der gør sig gældende for skriftlige eksamener.

3.11.1 Lokation og afholdelse

Tilstedeværelsesprøve: Ved eksamener med fysisk fremmøde er eksamen påbegyndt, når du er blevet gjort bekendt med eller selv har mulighed for at gøre dig bekendt med eksaminationsgrundlaget. Dørene lukkes til lokalet når eksamen begynder. Kommer du for sent vil du blive henvist til studieadministrationen.

Online: Ved eksamener som foregår online, er du selv ansvarlig for at finde et egnet fysisk sted, hvor der er stabil internetforbindelse, og hvor du kan sidde uforstyrret, mens eksamen foregår.

De fleste skriftlige eksamener foregår på WISEflow, og du får inden eksamen tilsendt en mail med link til flowet, når flowet bliver aktiveret. Mailen sendes til din studentmail. Opgaven bliver tilgængelig i WISEflow, når tidspunktet for prøven starter.

På efter- og videreuddannelse, IDV, sendes mailen til email-adressen oplyst ved tilmelding. Opgaven bliver tilgængelig i WISEflow, når tidspunktet for prøven starter.

3.11.2 Aflevering i WISEflow

Til de fleste skriftlige prøver skal du aflevere din besvarelse ved at uploade den til WISEflow. Du skal *inden* prøvens start sikre dig, at din PC er kompatibel med WISEflow, og at dit brugernavn og password til programmet er funktionsdygtigt.

- Inden eksamen: Læs venligst WISEflow-vejledning på hjemmesiden <https://eadania.dk/vejledning/eksamens-og-censorvejledning/>

I vejledningen kan du finde information om hvordan du uploader din besvarelse, tilladte formater, ekstramateriale osv. Du kan også på hjemmesiden finde de sidste nye opdaterede demoer på de forskellige flowtyper i WISEflow.

3.11.3 Nedbrud ved WISEflow aflevering

Hvis der skulle ske et nedbrud, så din besvarelse ikke kan uploades på WISEflow, vil du få oplyst en mailadresse, hvortil du skal sende eksamensbesvarelsen som en pdf-fil.

Ved en skriftlig eksamen med fysisk fremmøde må du ikke forlade din plads, før eksamensbesvarelsen er modtaget og registreret af eksamenstilsynet.

3.11.4 Citering, plagiering og bortvisning

I forbindelse med udarbejdelse af skriftlige besvarelser vil der ofte, som en del af dokumentationsgrundlaget, være behov for at anvende eget tidligere bedømte arbejde eller andres arbejde, det være sig citater, grafiske fremstillinger, tabeller, litteratur, tekster fra internettet, personers udtalelser eller en bearbejdet gengivelse af andres arbejde fx fra en lærebog. Når ovenstående anvendes, SKAL der tydeligt angives kilde. Citat (direkte afskrift) må kun anvendes i begrænset omfang, og der må kun bruges en lille del af en andens tekst, dvs. et par linjer eller lidt mere, hvor det er nødvendigt for at forstå sammenhængen.

Ved brug af citater skal du huske:

- at bruge anførselstegn "xx"
- bogens titel
- forfatterens navn
- at angive den specifikke sidereference

Direkte afskrift uden en klar kildehenvisning vil blive opfattet som "snyd" – plagiat. I sådanne tilfælde vil besvarelsen blive afvist og du vil blive bortvist fra prøven. Der vil blive fastsat en sanktion i henhold til eksamensbekendtgørelsens §22 på baggrund af en konkret vurdering af sagen.

3.11.5 Genbrug af opgavebesvarelse

I forbindelse med indleverede eksamensbesvarelser og projekter er det ikke tilladt at genanvende tidligere bedømte besvarelser. Hvis du ønsker at genbruge tidligere bedømte besvarelser, skal disse angives på samme vis som andre kilder.

3.11.6 Plagiatkontrol

For at sikre korrekt anvendelse af kildemateriale, andres arbejde m.m. anvendes programmet URKUND på erhvervsakademiet. URKUND er i stand til at afsløre afskrift og scanner besvarelser for plagiat fra nettet og fra systemets egen database, samt fra tidligere afleverede opgaver, herunder dine egne.

Eksamensbesvarelser og projektbesvarelser som afleveres via WISEflow vil automatisk uploades til URKUND, og erhvervsakademiet og pågældende underviser vil modtage en detaljeret rapport. I rapporten er der angivet en procent for afskrift, og den viser en detaljeret oversigt over hvilket afsnit der er skrevet af og hvor fra.

Om din eksamensbesvarelse skal afleveres i WISEflow vil fremgå enten af din studieordning eller blive oplyst i forbindelse med eksamen.

3.11.7 Procedure ved afskrift

Når en besvarelse er afleveret, tjekker underviseren besvarelsen for plagiat hurtigst muligt. Hvis det viser sig at du har udgivet en andens arbejde for dit eget eller anvendt eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning, indberettes dette til institutionen, og institutionen vil bortvise dig fra prøven og giver censor besked om at besvarelsen er afvist. Du får besked om bortvisningen ved fremsendelse af brev i e-Boks. Bortvisning fra en prøve betyder, at en eventuel givet karakter bortfalder, samt at du har brugt et prøveforsøg. I forbindelse med afvisning af eksamensbesvarelser og projekter følges de normale eksamensbestemmelser vedr. klagemuligheder. Der henvises til Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser – Eksamensbekendtgørelsens kapitel 10. Hvis du vil klage over en afgørelse om afvisning, kan du efter ønske få udleveret en kopi af URKUND rapporten.

3.12 Mundtlig eksamen

3.12.1 Eksamen er offentlig

Ved mundtlige eksamener med fysisk fremmøde er eksamen som udgangspunkt offentlig – dvs. andre kan overvære din eksamen, og du kan invitere gæster.

Erhvervsakademiet kan dog begrænse adgangen til lokalerne for prøvens afholdelse af pladsmæssige grunde, og enkeltpersoner kan nægtes adgang eller bortvises, hvis dette findes nødvendigt for at sikre den nødvendige ro og orden i forbindelse med prøven.

Hvor hensynet til dig (den studerende) taler herfor, kan erhvervsakademiet fravige reglen om, at mundtlige prøver er offentlige. Ved kliniske eksamener skal patienten tillade, at eksamen er offentlig. Kun eksaminator og censor må være til stede under voteringen ved mundtlige prøver (herunder mundtligt forsvar af projekter mm.). Erhvervsakademiet kan dog bestemme, at kommende eksaminatorer kan overvære en votering. Du har som eksaminand ret til at få meddelt din karakter og begrundelse herfor uden deltagelse af øvrige eksaminander eller publikum.

3.12.2 Lokation og afholdelse

Tilstedeværelsesprøve: Ved eksamen med fysisk fremmøde på campus: Eksamen er begyndt, når du er kommet ind i prøvelokalet. Du anses som værende udeblevet hvis du ikke er til stede på det fastsatte tidspunkt. Kommer du for sent vil du blive henvist til studieadministrationen

Online: En mundtlig eksamen online afholdes som videokonference. Du kan finde vejledninger til hhv. WISEflow, Collaborate og Zoom på www.eadania.dk/vejledning/eksamens-og-censorvejledning/

Læs de relevante vejledninger *inden* eksamen.

Til online mundtlige eksamener skal du selv inden eksamen, sørge for at finde et egnet fysisk sted du kan sidde uforstyrret under eksamen. Der skal være stabil internetforbindelse.

Du skal, hvor det er muligt, befinde dig i et lokale med kun én dør. Du skal sidde med ryggen mod døren, så døren er synlig under hele videokonferencen. Elektroniske apparater, som ikke er nødvendige for eksamen, skal fjernes fra lokalet (f.eks. Ipads). Fastmonterede tv-skærme tildækkes med et tæppe eller lign.

Link til det online prøverum vil være tilgængelig i god tid inden eksaminationen, så der er mulighed for at du kan teste om du kan logge på.

Du skal være i "lobby" senest 30 minutter før eksamen starter, sådan at du er klar og kontaktbar inden eksamen starter.

3.12.3 Sikkerhedsforanstaltninger og procedure ved online mundtlig eksamen

- Som det første, efter at du er blevet lukket ind fra "lobby", og inden eksamen påbegyndes, skal du identificere dig med billedlegitimation. Dette gøres ved at holde billed-id op mod kameraet.
- Inden eksaminationen starter, skal døren lukkes, og du skal vise rundt i lokalet med dit kamera (telefon eller webkamera), så det kan konstateres, om der er andre tilstede i lokalet (også under bordet) og at uvedkommende elektroniske apparater er fjernet fra lokalet. Det skal kunne konstateres at du ikke kan få hjælp af andre tilstedeværende eller via elektroniske apparater.
- Du skal bekræfte at du er alene i lokalet og ikke modtager nogen form for hjælp under eksaminationen samt at eksaminationen ikke optages i nogen form. Derved afgiver du en mundtligt en tro- og love-erklæring.
- Eksaminationen gennemføres som vanligt, og du bliver meddelt karakteren efter votering. Mens voteringen sker, vil lyd og billede være afbrudt, da votering skal foregå fortroligt. Herefter etableres forbindelsen igen og karakteren meddeles, ledsaget af en kort begrundelse.
- Hvis eksaminationen ikke kan gennemføres med video på grund af permanent afbrydelse eller forstyrrelser, der er så generende, at det påvirker dine muligheder for at gennemføre eksamen under hensigtsmæssige forhold, afbrydes eksaminationen. Prøven vil blive gennemført på et senere tidspunkt, og du vil *ikke* have brugt et eksamensforsøg.

3.12.4 Visning af præsentation eller produkt under online eksamen

Ønsker du at vise en præsentation, et produkt, udviklingsværktøjer o. lign. til prøven, kan du anvende funktionen "del skærm".

3.13 Eksamen i udlandet

Hvis du skal til en eksamen som afholdes online, men du befinder dig i udlandet, skal du følge de samme retningslinjer og sikkerhedsprocedurer, som er angivet i afsnit 3.11 og 3.12 for skriftlig og mundtlig eksamen.

Hvis du derimod skal til en mundtlig tilstedeværelsesprøve hvor du befinder dig i udlandet, kan der efter forudgående skriftlig aftale med eksaminator gives lov til, at den mundtlige eksamen planlagt på erhvervsakademiet, i stedet kan gennemføres online. I sådanne tilfælde gælder de samme regler og sikkerhedsprocedurer som ved online mundtlige eksamener.

Hvis du skal til en skriftlig tilværelsesprøve, hvor du befinder dig i udlandet, kan den skriftlige tilstedeværelsesprøve afholdes på en dansk repræsentation eller andre steder i udlandet, når det er

begrundet i, at du som studerende af praktiske eller økonomiske grunde ikke kan deltage i de planlagte stedprøver i Danmark, og når både du og Erhvervsakademi Dania er indforstået hermed. Der skal her foreligge en skriftlig aftale mellem dig og erhvervsakademiet.

Om du helt eller delvist skal betale de udgifter, som erhvervsakademiet har haft i forbindelse med prøvens afholdelse, er op til Erhvervsakademi Dania. Dania laver et skøn over beløbets forventede størrelse, som bliver meddelt til dig. Du skal inden eksamen skriftlig erklære dig villig til at betale for udgifterne i forbindelse med afholdelse af eksamen, da erhvervsakademiet kan betinge prøvens afholdelse af, at beløbet forudbetales.

4 Efter eksamen

4.1 Resultater

Skriftlig eksamen: I den udleverede plan for eksamen vil det fremgå, hvornår du senest meddeles bedømmelsen. Hvis erhvervsakademiet i særlige tilfælde ikke har mulighed for at overholde fristen, vil en ny frist blive meddelt dig. Bedømmelsen oplyses via WISEflow og ikke over telefon eller mail.

På efter- og videreuddannelse og IDV, vil du blive meddelt bedømmelsen senest 3 uger efter eksamen. Ved ferie og helligdage kan fristen blive forlænget.

Mundtlig eksamen: Bedømmelsen i forbindelse med en mundtlig prøve meddeles dig i umiddelbar forlængelse af prøven.

Alle eksamener skal bestås. En bestået eksamen kan ikke tages om. I tilfælde af manglende beståelse af en eksamen indstilles du til en ny eksamen, medmindre andet aftales.

4.2 Karakterer og karaktergivning

I de fleste prøver ved Erhvervsakademi Dania anvendes 7-trinsskalaen, i andre anvendes Bestået/Ikke bestået, det vil fremgå af din studieordning. Når du har opnået karakteren 02 eller derover i 7-trinsskalaen, er eksamen bestået, og du kan ikke tage eksamen om.

4.3 Maksimale studietider & udmeldelse

For fuldtidsstuderende

Uddannelser, der har en normeret varighed til og med 150 ECTS-point, skal senest være afsluttet inden for et antal år, der svarer til det dobbelte af den normerede uddannelsestid.

Uddannelser på 180 ECTS-point skal være afsluttet senest inden for den normerede uddannelsestid plus 2 år. Øvrige uddannelser skal senest være afsluttet inden for 6 år.

Heri indgår ikke orlov på grund af: 1) Barsel eller adoption. 2) Værnepligtstjeneste. 3) Uddannelse med henblik på, samt udsendelse på værnepligtslignende vilkår.

Erhvervsakademi Dania kan i særlige tilfælde dispensere fra seneste afslutningstidspunkt, når det er begrundet i usædvanlige forhold.

Hvis du har prøver i din uddannelse som du skal deltage i inden udgangen af 1. studieår, skal de være bestået inden udgangen af 2. studieår for at du kan fortsætte uddannelsen.

For studerende på efter- og videreuddannelse

Hele akademi- og diplomuddannelser skal være afsluttet senest 6 år efter, at den studerende er begyndt på uddannelsen. Erhvervsakademi Dania kan i særlige tilfælde dispensere herfra.

Studieaktivitet og udmeldelsesregler

Indskrivning på fuldtidsuddannelser bringes til ophør for studerende der:

- ikke har bestået nogen prøver i en sammenhængende periode på mindst 1 år.
- Ikke har bestået en eventuel studiestartsprøve indenfor 3 måneder efter studiestart.
- Ikke har bestået prøver af et omfang på 45 ECTS-point pr. studieår.

4.4 Klage over eksamen

Du kan klage over både mundtlige og skriftlige eksamener. Se venligst Danias [klagevejledning](#).

Du kan jf. eksamensbekendtgørelsen, BEK nr 18 af 09/01/2020, klage over:

1. eksaminationsgrundlaget, herunder eksamensspørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav,
2. eksamensforløbet eller
3. den karakter du fik (bedømmelsen)

Din klage skal være skriftlig og begrundet og indleveret senest 2 uger efter, at bedømmelsen er offentliggjort. Vi anbefaler at du sender din klage via e-boks for en sikker forbindelse, eller du kan sende den til klage@eadania.dk.

For yderligere oplysninger se venligst Danias klagevejledning.

Ændringslog:

Version	Dato	Udført af	Beskrivelse
1	Maj 2018		Eksamensreglement som beskriver regler og procedurer i forbindelse med afholdelse af prøver på Erhvervsakademi Dania.
2	04-10-2018		Afsnit om prøveformer tilføjet, herunder muligheden for individuel mundtlig eksamination ved en afsluttende opgave, der er udarbejdet i en gruppe, jf. bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser, BEK nr. 1502 af 28/11/2017.
3	September – 2019	Dania Kvalitet og Analyse og Dania vejledning og Internationalisering I et samarbejde med studiesekretærer og studievejledere.	Tilpasset BEK nr 1500 af 02/12/2016 med senere ændringer og BEK nr 841 af 24/06/2018.
4	16.03.2020	Dania Kvalitet og Analyse og Dania vejledning og Internationalisering I et samarbejde med studiesekretærer og studievejledere.	Se tilføjelser og ændringer i medfølgende følgebrev.
5	23.03.2020	Dania Kvalitet & Analyse, Korrektur direktionen/CHAB	23.03 20 Deadline for ledernes høring, som har medført følgende ændringer, der er tilføjet følgebrevet: Afsnit 2.2. Ansøgningsfristen til at anvende andet sprog ændres fra 3 til 2 måneder. Afsnit 2.10. Ændring til: Andet og tredje prøveforsøg afholdes snarest muligt og så vidt muligt senest, når den pågældende prøve igen afholdes ved institutionen, eventuelt som sygeprøve. Afsnit 5. Overskrift præciseret med "mundtlig". Henvisning til bilag med særlige vilkår vedr. Corona krisen. Afsnit 6. Tekst præcisering af at der er tale om mundtlige onlineprøver og henvisning til afsnit 5. Afsnit 7.5 tilføjet: Særligt for 2.7.1. Den fælles studieordning for optometri giver ikke mulighed for framelding til eksamen.

6	29.4.2020	Dania Kvalitet & Analyse	Afsnit 3 tilføjet: Bemærk: Der kan gælde særlige regler under Corona krisen, såfremt de skriftlige eksamener afholdes som online eksamener. Reglerne vil fremgå af Danias retningslinjer for kvalitetssikring af online prøver, som findes på hjemmesiden https://eadania.dk/vejledning/eksamens-og-censorvejledning/ .
7	03.06.2020	Dania Kvalitet & Analyse med skriftligt input fra Hobro	Afsnit 1: Sætningen "Der henvises i øvrigt til beskrivelsen prøver..." ændres til " Der henvises i øvrigt til beskrivelsen "prøver"." Afsnit 2.1: Sætningen " Studerende skal selv medbringe tilladte hjælpemidler, skrivematerialer og eventuelt lommeregner" ændres til " Studerende skal selv medbringe de tilladte hjælpemidler jf. studieordningen". Afsnit 2.1: Sætninger fjernet: "Eksamenstilsynet har til enhver tid ret til at kontrollere medbragte hjælpemidler. Hvis der er mistanke om ulovlig kommunikation ved prøver med adgang til internettet, forbeholder erhvervsakademiet sig retten til at udtage et antal anvendte elektroniske medier umiddelbart efter eksamens afslutning". Afsnit 2.2: "Såfremt en studerende har ønske om at aflægge prøven på et andet sprog, skal skriftlig ansøgning indgives til studieadministrationen senest 2 måneder, inden prøven afholdes, og der skal være væsentlige grunde hertil" – ændres til "Såfremt en studerende har ønske om at aflægge prøven på et andet sprog, skal skriftlig ansøgning indgives til studieadministrationen senest 2 måneder, inden prøven afholdes". Afsnit 2.3:" ... samt til studerende med tilsvarende vanskeligheder" ændres til " ..., til studerende med tilsvarende vanskeligheder samt til studerende med et andet modersmål end dansk" Afsnit 2.4.2: "Bedømmerne vurderer den enkelte besvarelse. Ved opdagelse af en for høj grad af plagiat, mangelfuld citering eller genbrug afvises det skriftlige materiale, og den studerende bortvises fra eksamen. Den studerende meddeles bortvisningen: • ved mundtlig prøve i selve lokalet, hvor prøven afholdes. Efterfølgende fremsendes brev i e-Boks. • ved skriftlig prøve ved fremsendelse af brev i e-Boks angående bortvisningen." ændres til: " Når en besvarelse er afleveret, tjekker underviseren besvarelsen for plagiat hurtigst

			muligt. Hvis det viser sig at en studerende har udgivet en andens arbejde for sit eget eller anvendt eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning, indberettes dette til institutionen, institutionen bortviser den studerende fra prøven og giver censor besked om at besvarelsen er afvist. Den studerende får besked om bortvisningen ved fremsendelse af brev i e-Boks. Afsnit 2.5: Fjernet " Ved skriftlige prøver må den studerende ikke forlade lokalet før besvarelsen er afleveret". Afsnit 2.7.1: Dødsfald i nærmeste familie tilføjet fodnote. Afsnit 2.8: Sætning fjernet " Det kan ikke forventes, at man kan få adgang til lokalet før end 15 minutter før prøvens start". Afsnit 2.8.1 Første linje ændret fra "... lukkes lokalet..." til "lukkes døren til lokalet" Afsnit 3.1: "Mad og drikke er tilladt" ændres til " Mad og drikke kan indtages, hvis ikke det forstyrrer i lokalet. Rygning uden for lokalet kræver tilsagn fra tilsynet". Afsnit 3.2: Tilføjet "Bestemmelserne fremgår af nedenstående afsnit". Afsnit 3.2.1: Fjernet " Såfremt man ønsker at vedlægge håndskrevne bilag til bedømmelse, udfyldes omslag (3 stk.) og eksamenstilsyn kvitterer for disses aflevering". Afsnit 4: "kvittere for" erstattes af "bekræfte".
V8	11.09.2020	SUA Sendt til opdatering hos videnuniversansvarlige jf. mail	Opdateret jf. ændring i bekendtgørelse. Tekst under afsnit 3 rettet fra "Bemærk: Der kan gælde særlige regler under Corona krisen, såfremt de skriftlige eksamener afholdes som online eksamener" til "Bemærk: Der gælder særlige regler ved skriftlige online/digitale eksamener". Tekst under afsnit 5 rettet fra " Bemærk: Der gælder særlige regler under Corona krisen, hvor ministeriet dispenserer fra kravet om tilsyn ved mundtlige online eksamener jf. udsendt brev til studerende, eksaminatorer og censorer" til " Bemærk: Der gælder særlige regler ved mundtlige online/digitale eksamener."
V9	25.09.2020	Dania Kvalitet & Analyse med skriftligt input fra Campus Randers: Merkantile uddannelser SASE	Afsnit 7.2: Tilføjet " Campus Randers: Markedsføringsøkonom Særligt for 6.2.2 i Studieordning for Markedsføringsøkonom er der ikke mulighed for framelding til eksamen på delprøverne A og B på 1. semester samt C og D på 2. semester."
V10	29.09.2020	Dania Kvalitet & Analyse med Dania Kvalitet & Analyse med skriftligt input fra Campus Randers & Viborg: Merkantile uddannelser SASE	Afsnit 7.2: Tilføjet: Ingen mulighed for framelding af eksamen på delprøverne A & B på 1. semester samt C & D på 2. semester til følgende uddannelser: Campus Randers: Markedsføringsøkonom og Marketing Management. Campus Viborg: Markedsføringsøkonom og Marketing Management

V11	30.10.2020	Dania Kvalitet & Analyse/SUA	Afsnit 1: prøver rettet til "prøver" Afsnit 3.1: Rygning uden for lokalet kræver tilsagn fra tilsynet rettet til Rygning uden for bygningen kræver tilsagn fra tilsynet.
V12	25.11.2020	Dania Kvalitet & Analyse/SUA	Afsnit 5 tilrettet. Regler om tilsyn er taget ud.
V13	10.06.2021	SAT/MAST	Ny struktur med nye overskrifter og afsnit opdelt i: før, under og efter eksamen. Information om online prøver- Standard kvalitetssikring – online eksamen – er arbejdet ind under afsnit med mundtlig eksamen. Afsnit om censors virke + framelding til eksamen er fjernet. Justeret i forhold til lovgivningen.
V14	28.06.2021	SAT/MAST	Dette afsnit: "Disse regler er gældende for studerende der optages med studiestart d. 01-09-2021. Studerende optaget før denne dato følger de regler, som er angivet i den studieordning der var gældende da de blev optaget." er flyttet fra Tilmelding til eksamen til Eksamensreglement.
V15	07.07.2021	MAST	Gældende fra: dato er ændret fra 01.09.2021 til 01-08-2021.
V16	26.01.2022	MAST	Tilpasset EVU, afsnit indsat under tilmelding, sprog ved eksamen, resultater og maksimal studietid.