



PROFESSIONSHØJSKOLERNE  
UNIVERSITY COLLEGES  
DENMARK

# **STUDIEORDNING**

## **Diplomuddannelse i Erhvervspædagogik**

**1. August 2015**

## Indhold

<b>1. Indledning</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Uddannelsens formål</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Uddannelses varighed</b> .....	<b>3</b>
<b>4. Uddannelsens titel</b> .....	<b>4</b>
<b>5. Adgangskrav</b> .....	<b>4</b>
<b>6. Uddannelsens mål for læringsudbytte, struktur og indhold</b> .....	<b>4</b>
6.1 Uddannelsens mål for læringsudbytte .....	4
6.2 Uddannelsens struktur .....	5
<b>7. Afgangsprøve</b> .....	<b>6</b>
7.1 Læringsmål for afgangsprøven .....	6
7.2 Udarbejdelse af afgangsprøven .....	6
<b>8. Uddannelsens pædagogiske tilrettelæggelse</b> .....	<b>6</b>
8.1 Undervisnings- og arbejdsformer .....	6
8.2 Evaluering .....	6
<b>9. Prøver og bedømmelse</b> .....	<b>7</b>
<b>10. Merit</b> .....	<b>7</b>
<b>11. Censorkorps</b> .....	<b>7</b>
<b>12. Studievejledning</b> .....	<b>7</b>
<b>13. Klager og dispensation</b> .....	<b>7</b>
<b>14. Overgangsordninger</b> .....	<b>7</b>
<b>15. Retsgrundlag</b> .....	<b>8</b>
<b>Bilag 1 "Obligatoriske moduler"</b> .....	<b>9</b>
Modul Ob 1. Undervisning og læring (10 ECTS-point) .....	9
Modul Ob 2. Undervisningsplanlægning og didaktik (10 ECTS-point) .....	9
Modul Ob 3. Pædagogisk videnskabsteori (5 ECTS-point) .....	10
<b>Bilag 2 "Valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område"</b> .....	<b>11</b>

<i>Modul Vf 1. Erhvervspædagogisk systemudvikling (10 ECTS-point)</i> .....	11
<i>Modul Vf 2. Deltagere i de erhvervsrettede uddannelser (10 ECTS-point)</i> .....	12
<i>Modul Vf 3: Digitale teknologier i erhvervsrettede uddannelser(10 ECTS-point)</i> .....	13
<i>Modul Vf 4: Praxisrelateret undervisning i de erhvervsrettede uddannelser (10 ECTS-point)</i> .....	14
<b>Bilag 3 Prøveallonge</b> .....	<b>15</b>
<b>GENERELLE BESTEMMELSER</b> .....	<b>16</b>
<b>PRØVEFORMER</b> .....	<b>17</b>
<b>SÆRLIGE FORHOLD</b> .....	<b>22</b>

## 1. Indledning

Diplomuddannelse i Erhvervspædagogik er en erhvervsrettet videregående uddannelse udbudt efter lov om erhvervsrettede grunduddannelse og videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne (VfV-loven) og efter bestemmelserne om tilrettelæggelse af deltidsuddannelser i lov om åben uddannelse (erhvervsrettet voksenuddannelse) m.v. Uddannelsen er omfattet af reglerne i Undervisningsministeriets bekendtgørelse om diplomuddannelser.

Uddannelsen hører under Det pædagogiske fagområde i bekendtgørelse om diplomuddannelser.

Studieordningen er udarbejdet i fællesskab af de institutioner, som er godkendt af uddannelsesministeriet til udbud af denne uddannelse. Studieordningen finder anvendelse for alle godkendte udbud af uddannelsen, og ændringer i studieordningen kan kun foretages i et samarbejde mellem de udbydende institutioner. Det faglige fællesudvalg for diplomuddannelser på det pædagogiske område forestår på vegne af udbyderne tilretninger i studieordningen.

Følgende uddannelsesinstitutioner er ved denne studieordnings ikrafttræden godkendt til udbud af Diplomuddannelse i Erhvervspædagogik

- VIA University College – [www.viauc.dk](http://www.viauc.dk)
- University College Syddanmark - [www.ucsyd.dk](http://www.ucsyd.dk)
- Professionshøjskolen Metropol - [www.phmetropol.dk](http://www.phmetropol.dk)
- UC Lillebælt – [www.uclillebaelt.dk](http://www.uclillebaelt.dk)
- University College Sjælland – [www.ucsj.dk](http://www.ucsj.dk)

Ved udarbejdelse af den fælles studieordning og væsentlige ændringer heraf tager det faglige fællesudvalg kontakt til aftagerne og øvrige interessenter samt indhenter en udtalelse fra censorformandskabet, jf. eksamensbekendtgørelsen.

Studieordningen og væsentlige ændringer heraf træder i kraft ved et studieårs begyndelse og skal indeholde de fornødne overgangsordninger.

Studieordningen har virkning fra 01.08.2015

## 2. Uddannelsens formål

Formålet med Diplomuddannelse i Erhvervspædagogik er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at varetage pædagogiske funktioner som at planlægge, organisere, udvikle og realisere opgaver indenfor undervisning, vejledning, formidling, læring, didaktik og social inklusion samt udvikle egen praksis i relation til erhvervs- og arbejdsmarkedsområdet. Endvidere er formålet at kvalificere den studerende til selvstændigt at indgå i tværfagligt og tværsektorielt samarbejde i såvel offentlige som private virksomheder, institutioner, forvaltninger m.v.

Formålet ligger inden for fagområdets formål, som fastsat i bekendtgørelse om diplomuddannelser.

## 3. Uddannelses varighed

Uddannelsen er normeret til 1 studenterårsværk. 1 studenterårsværk er en heltidsstuderendes arbejde i 1 år og svarer til 60 ECTS-point (European Credit Transfer System).

ECTS-point er en talmæssig angivelse for den totale arbejdsbelastning, som gennemførelsen af en uddannelse eller et modul er normeret til. I studenterårsværket er indregnet arbejdsbelastningen ved alle former for uddannelsesaktiviteter, der knytter sig til uddannelsen eller modulet, herunder skemalagt undervisning, selvstudium, projektarbejde, udarbejdelse af skriftlige opgaver, øvelser og cases, samt eksaminer og andre bedømmelser.

#### **4. Uddannelsens titel**

Uddannelsen giver den uddannede ret til at anvende betegnelsen Diplom i Erhvervspædagogik og den engelske betegnelse er Diploma of Education of Vocational Education and Training(VET) jf. bekendtgørelse for diplomuddannelser bilag 1.

#### **5. Adgangskrav**

Adgang til optagelse på Diplomuddannelse i Erhvervspædagogik eller enkelte moduler herfra er betinget af, at ansøgeren har gennemført en relevant adgangsgivende uddannelse mindst på niveau med en erhvervsakademiuddannelse eller en relevant videregående voksenuddannelse (VVU) samt, at ansøger har mindst 2 års relevant erhvervs erfaring efter gennemført adgangsgivende uddannelse.

Institutionen kan optage ansøgere, der ikke har gennemført en relevant adgangsgivende uddannelse som ovenfor nævnt, men som ud fra en konkret vurdering skønnes at have uddannelsesmæssige forudsætninger, der kan sidestilles hermed.

Institutionen optager endvidere ansøgere, der efter individuel kompetencevurdering har realkompetencer, der anerkendes som svarende til adgangsbetingelserne, jf. § 15 a i lov om erhvervsrettet grunduddannelse og videregående uddannelse for voksne (videreuddannelsessystemet).

En ansøger, der opfylder de faglige betingelser for ansættelse som lærer ved erhvervsuddannelserne eller arbejdsmarkedsuddannelserne, kan optages på de to første obligatoriske moduler i diplomuddannelse i erhvervspædagogik: Modul 1 og Modul 2.

For herefter at kunne fortsætte på uddannelsen skal den studerende opfylde de almindelige adgangskrav, evt. ved en individuel realkompetencevurdering.

### **6. Uddannelsens mål for læringsudbytte, struktur og indhold**

#### **6.1 Uddannelsens mål for læringsudbytte**

Den studerende skal gennem uddannelsen

- Erhverve sig teoretisk og praktisk grundlag for at kunne arbejde som lærer ved de erhvervsrettede uddannelser
- Udvikle sig professionelt og personligt
- Erhverve sig forudsætninger for erhvervspædagogisk efter- og videreuddannelse

De studerende skal opnå kompetencer inden for pædagogisk virksomhed på centre og skoler, der udbyder erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser. I tæt samspil med praksis skal den studerende udbygge sine kompetencer til at planlægge, tilrettelægge, gennemføre, evaluere og reflektere over praksisnær undervisning og kunne arbejde med udvikling af egen praksis. Af særlig betydning er viden om og kompetencer til gennemførelse af erhvervsrettet undervisning under hensyntagen til særlige deltagerforudsætninger og læringsformer. Endvidere fordrer undervisning på erhvervsrettede uddannelser og lignende uddannelser indsigt i vekseluddannelsesprincippet, et fleksibelt arbejdsmarked og kendskab til samspil mellem almindidaktik, fagdidaktik, teori og praksis.

## Læringsmål

### Viden

- Indsigt i pædagogisk virksomhed i det erhvervspædagogiske felt

### Færdigheder

- Kan planlægge, tilrettelægge, gennemføre og evaluere praksisnær undervisning og differentierede undervisningsforløb
- Kan analysere, evaluere og revidere erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser og erhvervsrettet kursusvirksomhed under hensyntagen til samfundets, arbejdsmarkedets og den enkeltes behov

### Kompetencer

- Kan indgå i kvalificerede drøftelser om uddannelse, undervisning og læring inden for erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser og erhvervsrettet kursusvirksomhed
- Kan udvikle egen praksis i spændingsfeltet mellem teori og praksis samt reflektere over forholdet mellem disse

## 6.2 Uddannelsens struktur

Uddannelsen består af obligatoriske moduler, valgfri moduler samt et afgangsprøje, der afslutter uddannelsen.

Uddannelsens struktur:

Ob. Modul 1: Undervisning og læring(10 ECTS point)

Ob. Modul 2: Undervisningsplanlægning og didaktik(10 ECTS point)

Ob. Modul 3: Pædagogisk videnskabsteori (5 ECTS point)

Vf. Modul 1: Erhvervspædagogisk systemudvikling (10 ECTS point)

Vf. Modul 2: Deltagere i de erhvervsrettede uddannelser (10 ECTS point)

Vf. Modul 3: Digitale teknologier i erhvervsrettede uddannelser (10 ECTS-point)

Vf. Modul 4: Praksisrelateret undervisning i de erhvervsrettede uddannelser (10 ECTS-point)

Afgangsprøje (15 ECTS point)

### Obligatoriske moduler jf. bilag 1

Uddannelsens obligatoriske moduler, der er fælles for alle studerende, omfatter i alt 25 ECTS-point. For uddybning af læringsmål, indhold og omfang henvises til bilag 1.

### Valgfrie moduler jf. bilag 2

Uddannelsen omfatter valgfrie moduler, der for den enkelte studerende skal udgøre i alt 20 ECTS-point. For uddybning af læringsmål, indhold og omfang for uddannelsens faglige område henvises til bilag 2.

Den studerende kan vælge moduler uden for uddannelsens faglige område, dog højst 15 ECTS-point. Institutionen vejleder om valg af moduler uden for uddannelsens faglige område.

### Afgangsprøje

Afgangsprøjet på 15 ECTS-point afslutter uddannelsen. Afgangsprøjet skal dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Afgangsprøjet emne skal ligge inden for uddannelsens faglige område og formuleres af den studerende i tilknytning til de obligatoriske moduler og valgmoduler, som den studerende har gennemført. Institutionen skal godkende emnet.

Forudsætningen for at afslutte afgangsprøjet er, at uddannelsens øvrige moduler er bestået. Efter at have bestået afgangsprøjet vil den studerende modtage bevis for gennemført Diplomuddannelse i Erhvervspædagogik.

## 7. Afgangsprøjsjekt

### 7.1 Læringsmål for afgangsprøjsjektet

Med udgangspunkt i det godkendte emne inden for uddannelsens mål for læringsudbytte skal den studerende gennem integration af praksiserfaring og udviklingsorientering

#### Viden

- Have indsigt i og forståelse af professionsrelevante teorier, metoder og forskning ved at kombinere praksisviden og viden fra anvendt forskning og udviklingsarbejde
- Have forståelse for sammenhænge og dilemmaer mellem samfundsmæssige vilkår og pædagogisk arbejde
- Reflektere over, diskutere og vurdere professionsrelevante udviklingsmuligheder gennem inddragelse af teoretiske perspektiver

#### Færdigheder

- Kunne identificere relevante praksisnære problemstillinger
- Kunne formidle komplekse problemstillinger, skriftligt såvel som mundtligt
- Kunne udvælge, analysere, diskutere og vurdere de udvalgte teoriers, analysestrategiers og metoders og evt. empiriske datas konsistens og relevans i relation til belysning af den valgte problemstilling

#### Kompetencer

- Kunne håndtere teorier og metoder med henblik på udvikling af pædagogisk praksis i forhold til at generere udviklingsviden i forhold til konkrete professionsorienterede problemstillinger
- Kunne indgå i professionelle diskussioner om pædagogiske mål og metoder
- Kunne formidle praksisnære faglige problemstillinger og forslag til indsatser
- Kunne argumentere på videnskabeligt grundlag for indsatser, der sigter på praksisudvikling

### 7.2 Udarbejdelse af afgangsprøjsjekt

Afgangsprøjsjektet kan tage udgangspunkt i egen praksis, egne undersøgelser, analyser af relevante forskningsresultater og formidling af egne fagligt begrundede opfattelser med henblik på at udvikle praksis.

Afgangsprøjsjektet rummer på denne måde en syntese af praksisviden og viden fra forskning og udviklingsarbejde.

Uddannelsesinstitutionerne udarbejder en skriftlig vejledning til afgangsprøjsjektet. Se uddannelsesinstitutionernes hjemmesider

## 8. Uddannelsens pædagogiske tilrettelæggelse

### 8.1 Undervisnings- og arbejdsformer

Undervisnings- og arbejdsformer fremgår af institutionernes studievejledninger for Diplomuddannelse i Erhvervspædagogik.

### 8.2 Evaluering

Uddannelsens moduler evalueres i henhold til udbyderinstitutionernes systematik for arbejdet med kvalitetssikring- og udvikling. Evalueringerne indgår i den samlede kvalitetssikring og anvendes til løbende udvikling af uddannelsen. Evalueringer af uddannelsen behandles desuden på møder mellem udbyderne.

## 9. Prøver og bedømmelse

Hvert modul afsluttes med en prøve med individuel bedømmelse efter karakterskalaen i Karakterbekendtgørelsen.

Følgende moduler afsluttes med eksterne prøver:

Ob. Modul 1: Undervisning og læring

Ob. Modul 2: Undervisningsplanlægning og didaktik

Ob. Modul 3. Pædagogisk videnskabsteori

Ob. Afgangprojekt

Øvrige moduler bedømmes ved interne prøver.

For prøver og eksamen gælder i øvrigt reglerne i Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede videregående uddannelser og Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse.

De udbydende institutioner fastsætter i fællesskab en beskrivelse af de enkelte prøveformer, deres omfang og tilrettelæggelse, som den enkelte udbyderinstitution skal lægge til grund for sin prøveafholdelse. Se prøveallongen i bilag 3.

Andre forhold vedrørende prøver fremgår af udbyderinstitutionernes studie- og eksamensvejledninger.

## 10. Merit

Der kan gives merit for moduler, når den studerende har opnået tilsvarende kvalifikationer ved at bestå uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse. Afgørelsen træffes på grundlag af en konkret faglig vurdering af ækvivalensen mellem de berørte uddannelseselementer.

## 11. Censorkorps

Diplomuddannelse i Erhvervspædagogik benytter det af ministeriet godkendte censorkorps for diplomuddannelser inden for det pædagogiske fagområde.

## 12. Studievejledning

Institutionen informerer og vejleder de studerende om uddannelsen, herunder om adgang til uddannelsen og modulerne samt om prøver.

## 13. Klager og dispensation

Klager over prøver behandles efter reglerne i Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede videregående uddannelser.

Klager over øvrige forhold behandles efter reglerne i bekendtgørelse om diplomuddannelser. Alle klager indgives til institutionen, der herefter træffer afgørelse.

## 14. Overgangsordninger

Studerende, der har gennemført et eller flere moduler efter reglerne om den pædagogiske diplomuddannelse i erhvervspædagogik, kan, såfremt den enkelte institutions forhold tillader det, afslutte uddannelsen efter disse tidligere gældende regler.

Institutionerne kan i forbindelse med overgangsordningen udbyde særlige forløb på mindre end 5 ECTS-point i tilknytning til den enkelte studerendes afgangprojekt, således at det sikres, at det samlede studieforløb for den enkelte studerende udgør i alt 60 ECTS-points.



## **15. Retsgrundlag**

Studieordningens retsgrundlag udgøres af:

- 1) Bekendtgørelse om diplomuddannelser
- 2) Bekendtgørelse af lov om erhvervsrettet grunduddannelse og videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne
- 3) Bekendtgørelse af lov om åben uddannelse (erhvervsrettet voksenuddannelse) m.v.
- 4) Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede videregående uddannelser
- 5) Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse
- 6) Bekendtgørelse om fleksible forløb inden for videregående uddannelse for voksne

Retsgrundlaget kan læses på adressen [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk)

## Bilag 1 "Obligatoriske moduler"

### Modul Ob 1. Undervisning og læring (10 ECTS-point)

#### Læringsmål

##### Viden

- Har viden om teorier om læring og ledelse af læringsaktiviteter i en erhvervspædagogisk praksis
- Har viden om erhvervsuddannelsessystemet, herunder betydningen af vekseluddannelsesprincippet og et fleksibelt arbejdsmarked
- Har indsigt i professionsrelevant teori om viden og videnskab

##### Færdigheder

- Kan, med udgangspunkt i deltagerforudsætninger, planlægge, tilrettelægge, gennemføre og evaluere praksisnær og differentieret undervisning
- Kan observere, analysere og evaluere egen og andres undervisning Kan vælge passende fagligt indhold og metoder
- Kan anvende analytisk sondring mellem deskriptive og normative forståelser af pædagogisk teori og praksis

##### Kompetencer

- Kan udvikle egen erhvervspædagogisk praksis i samspil med deltagere og kolleger
- Kan reflektere over, udvikle og omforme forskellige organiseringer af undervisning og læring
- Kan reflektere over egen læreproces

##### Indhold

- Erhvervspædagogikkens særtræk
- Vekseluddannelsesprincippet
- Unge og voksne deltagere på de erhvervsrettede uddannelser og kursusvirksomhed
- Undervisningsteorier og -metoder, herunder differentiering, praksisnærhed og it som undervisningsmiddel
- Læringsteorier og -metoder
- Relationer og kommunikation i undervisningsrummet

### Modul Ob 2. Undervisningsplanlægning og didaktik (10 ECTS-point)

#### Læringsmål

##### Viden

- Har viden om undervisningsfag og -områder, erhvervsrettede fag og fagenes videnskæssige- og metodiske grundlag
- Har viden om almen didaktik, fagdidaktik og branchekendskab og samspillet mellem dem
- Har viden om kvalifikations- og kompetenceteorier
- Har kendskab til sammenhænge mellem professionel viden, magt, dannelse og etik

##### Færdigheder

- Kan udvikle, tilrettelægge, gennemføre og evaluere undervisnings- og læringsforløb ud fra relevant teori og analyse af sektor, branche og samfund
- Kan omsætte love, bekendtgørelser mm. til undervisning
- Kan formidle og drøfte didaktiske problemstillinger og løsningsmodeller

**Kompetencer**

- Kan udvikle egen erhvervspædagogisk praksis i spændingsfeltet mellem uddannelse, erhvervsfag, branchekrav og samfundsmæssige krav
- Kan selvstændigt udvikle undervisningsforløb, der bygger på didaktiske overvejelser og refleksion i - og over egen praksis
- Kan indgå i tværprofessionelt samarbejde om udvikling af undervisningspraksis

**Indhold**

- Samspil mellem uddannelse, fag, branche og samfund
- Almendidaktik og fagdidaktik
- Samspil mellem undervisningsfag og erhvervsfag; kompetencemål og undervisningsmål
- Kvalifikations- og kompetencebegreber; dannelseteorier og faglig dannelse
- Evalueringsteori og – metoder
- Inddragelse af digitale teknologier i udvikling af undervisning og læreprocesser
- Lærerkonstruktioner og -opgaver; lærerprofessionalitet og lærerprofessionalisering

**Modul Ob 3. Pædagogisk videnskabsteori (5 ECTS-point)****Læringsmål****Viden**

- Har viden om professionsrelevant forskning og undersøgelsesmetode samt videnskabsteoretiske positioner
- Har forståelse for betydningen af sociale og samfundsmæssige vilkår for udviklingen af pædagogisk praksis og pædagogisk relevant viden

**Færdigheder**

- Kan reflektere over forholdet mellem viden og handling i en professionskontekst
- Kan reflektere over og vurdere vidensgrundlaget for pædagogisk praksis og pædagogiske målsætninger, herunder værdimæssige, etiske og politiske perspektiver

**Kompetencer**

- Kan udvikle refleksivitet i forhold til egen professionelle praksis og selvforståelse
- Kan gennemføre og udvikle egen praksis på baggrund af videnskabsteoretisk indsigt

**Indhold**

- Videnskabsteoretiske positioner med relevans for pædagogisk forskning og praktisk pædagogisk arbejde
- Metoder i relation til forsknings- og udviklingsarbejde og metodiske overvejelser knyttet til vidensfrembringelse i forskning og professionel praksis
- Evaluering og validering af professionsviden

## **Bilag 2 "Valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område"**

### **Modul Vf 1. Erhvervspædagogisk systemudvikling (10 ECTS-point)**

#### **Læringsmål**

##### Viden

- Har viden om skole og center som institution og organisation
- Har indsigt i organisationsudvikling og erhvervspædagogisk udviklingsarbejde
- Har viden om betydningen af samspil med omverdenen

##### Færdigheder

- Kan analysere, vurdere og bidrage til udvikling af skolens og centrets pædagogiske praksis internt og eksternt
- Kan analysere og vurdere udviklingsbehov og -ønsker i samarbejdet med eksterne relationer
- Kan vurdere fordele og ulemper ved anvendelse af forskellige tilgange til modeller for læring og udvikling i organisationer

##### Kompetencer

- Kan selvstændigt bidrage til udviklingsaktiviteter på egen skole eller center og i forhold til eksterne samarbejdspartnere
- Kan selvstændigt og i samspil med andre udvikle sin lærerprofessionalisme
- Kan påtage sig ansvar i forbindelse med gennemførelse af organisatoriske lære- og udviklingsprocesser internt og eksternt

##### Indhold

- Organisationskultur, værdier; ledelsesformer og lærerorganisering
- Erhvervspædagogisk udviklingsarbejde
- Planlægning, gennemførelse og implementering af erhvervspædagogisk udviklingsarbejde
- Forskellige evalueringsprocesser og -metoder med henblik på erhvervspædagogisk udvikling
- Feltarbejdsmetoder i forbindelse med at forbedre og udvikle organisationer
- Professionsidentitet og professionsetik

**Modul Vf 2. Deltagere i de erhvervsrettede uddannelser (10 ECTS-point)****Læringsmål**

## Viden

- Har viden om deltagernes mangeartede forudsætninger
- Har indsigt i hvordan forskellige forudsætninger kan opstå og manifestere sig i skolehverdagen
- Har teoretisk viden om samspil og dynamik i grupper og på hold

## Færdigheder

- Kan observere, analysere og vurdere elevers og kursisters forskellige adfærdsmønstre og handlemåder og deres betydning for tilrettelæggelse af læringsmiljøer
- Kan observere, analysere, vurdere og anvende elevers og kursisters faglige forudsætninger for at indgå i læringsforløb

## Kompetencer

- Skal kunne støtte, vejlede og undervise forskelligartede elever og kursister under hensyntagen til individuelle behov
- Kan arbejde med elevers og kursisters behov og kompetencer på et etisk grundlag
- Kan indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde om komplekse problemstillinger relateret til deltagere

## Indhold

- Særtræk hos deltagere i de erhvervsrettede uddannelser
- Udviklingspsykologi og livsbue/lifespan
- Ungdoms- og kulturteorier; voksenliv og voksenkultur
- Sociologiske, psykologiske og antropologiske synsvinkler på elever og kursister
- Identitetsudvikling og dannelse
- Teorier om deltagere med specifikke forudsætninger og særlige behov
- Motivation, modstand og mestring
- Etik i lærerarbejdet

**Modul Vf 3: Digitale teknologier i erhvervsrettede uddannelser(10 ECTS-point)****Læringsmål**

## Viden

- Har teoretisk og praktisk viden om digitale teknologier, herunder digital teknologiudvikling
- Har viden om digitale teknologiers anvendelsesmuligheder i undervisning og læring
- Kan forstå og reflektere over teorier og metoder om digitale teknologier i undervisning og læring

## Færdigheder

- Kan anvende digitale teknologier i planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisning på erhvervsuddannelser
- Kan vælge og begrunde valg af digitale teknologier
- Kan formidle problemstillinger om digitale teknologier i en erhvervspædagogisk kontekst

## Kompetencer

- Kan håndtere nye digitale teknologier herunder programmer og tjenester
- Kan identificere læringsteoretiske problemstillinger i anvendelse af digitale teknologier
- Kan indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde om udvikling af undervisning og læring baseret på digitale teknologier

## Indhold

- Nye digitale teknologier, programmer og tjenester
- Digitale teknologier i et didaktisk og læringsteoretisk perspektiv
- Samspil mellem digitale teknologier og deltagerforudsætninger
- Anvendelse af digitale teknologier i planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisning og læring

**Modul Vf 4: Praksisrelateret undervisning i de erhvervsrettede uddannelser (10 ECTS-point)**

Det er målet, at den studerende gennem integration af praksiserfaring og udviklingsorientering opnår kompetencer til:

**Kompetencer**

- selvstændigt at indgå i og tage ansvar for udvikling af samspil mellem teori-praksis og mellem skole og virksomhed med henblik på at fremme elever/deltageres læring i såvel skolen som virksomheden
- selvstændigt at indgå i og tage ansvar for fagligt og tværfagligt samarbejde med centrale aktører i erhvervs- og arbejdsmarkedsuddannelser
- at identificere egne læringsbehov og professionelt indgå i udviklingen af egen praksisrelateret undervisning

**Viden**

- Have viden om teori, praksis og tranfer som begreber og fænomener og dermed kunne reflektere over teori-praksisrelationen og transferudfordringer i praksisrelateret undervisning
- Have viden om erhvervsskoler, AMU-centres og virksomheders funktioner og roller i et veksel- og efteruddannelses-system og dermed have forståelse for udfordringen i at tilrettelægge virksomhedssamspil om undervisning og læring
- Have forståelse for og kunne reflektere over elever/deltageres læringsmæssige udfordringer ved at koble teori-praksis og ved at veksle mellem skolen og virksomheden som læringsarena

**Færdigheder**

- Kunne observere, analysere og vurdere en erhvervmæssig praksis med henblik på at identificere og formidle læringsteoretiske og didaktiske problemstillinger
- Kunne vurdere og begrunde valg af metoder og læringsaktiviteter og anvende disse i en transferorienteret og praksisrelateret undervisning, der skaber sammenhæng mellem teori og praksis
- Kunne forklare, formidle og kommunikere om fagligt stof for derved at støtte eleverne i at se meningen med faget og den faglige undervisning
- Kunne anvende transfermedierende redskaber, specifikt IKT, cases, eksempler, praktikumopgaver

## Bilag 3 Prøveallonge

### Eksamensbestemmelser for diplomuddannelserne på det pædagogiske område:

Prøveformer, bedømmelsesformer og bedømmelsesgrundlag til gældende studieordninger:

- Diplomuddannelsen i Pædagogik,
- Diplomuddannelsen i Erhvervspædagogik,
- Diplomuddannelsen i Formidling af kunst og kultur for børn og unge.

I henhold til gældende prøvebekendtgørelse, bekendtgørelse om diplomuddannelser samt de tre studieordninger for diplomuddannelserne på det pædagogiske område har udbyderne af diplomuddannelserne fastsat nedenstående prøvebestemmelser.

#### 1. GENERELLE BESTEMMELSER

- A) Uddannelsens prøver
- B) Bedømmelse
- C) Opfyldelse af deltagelsespligt samt aflevering af opgaver og projekter
- D) Tilmelding til prøver herunder syge- og omprøve

#### 2. PRØVEFORMER

- E) Prøveformer, herunder formkrav til besvarelse

#### 3. SÆRLIGE FORHOLD

- F) Anvendelse af hjælpemidler
- G) Det anvendte sprog ved prøven
- H) Særlige prøvevilkår
- I) Brug af egne og andres arbejder
- J) Disciplinære foranstaltninger ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen
- K) Bedømmelsen af den studerendes formulerings- og staveevne
- L) Klage og anke

§§ i nedenstående tekst henviser til bestemmelserne i [prøvebekendtgørelsen](#)

---



## GENERELLE BESTEMMELSER

### *A) Uddannelsens prøver jf. § 2, stk. 2.*

#### **Prøveformen**

Prøveformen kan være skriftlig prøve, mundtlig prøve eller kombinationsprøve. Den enkelte uddannelsesinstitution fastsætter i sin studievejledning, hvilken af de tre prøveformer der anvendes for det enkelte modul, med mindre modulets prøveform er anført i studieordningen.

#### **Karakterskala**

Alle prøver bedømmes med en karakter i henhold til 7-trins-skalaen.

Karakteren gives ved mundtlige prøver normalt umiddelbart efter eksaminationen; ved skriftlige prøver på et af uddannelsesinstitutionen fastsat og udmeldt tidspunkt.

#### **Individuel prøve eller gruppeprøve**

Den studerende kan vælge at gå til individuel prøve eller gruppeprøve, med mindre der er fastsat andet under modulet i studieordningen. Såfremt der ønskes gruppeprøve, skal de studerende meddele dette på et af institutionen fastlagt tidspunkt.

#### *Individuel skriftlig prøve*

En individuel skriftlig opgave udarbejdes alene af den studerende.

#### *Skriftlig gruppeprøve*

En skriftlig opgave til gruppeprøve kan udarbejdes af 2 eller 3 studerende.

Ved aflevering i gruppe er indledning, problemformulering og konklusion fælles for gruppen.

Ved den øvrige tekst angives det, hvem der har udarbejdet hvilke dele.

#### *Individuel mundtlig prøve*

Studerende, der går til mundtlig prøve individuelt, udarbejder alene oplæg og produkter til prøven.

Mundtlige prøver former sig som en samtale mellem eksaminand og eksaminator, hvori censor kan deltage. Normalt fordeles tid til fremlæggelse, eksamination og votering i forholdet 1:2:1.

#### *Mundtlig gruppeprøve*

Studerende, der går til mundtlig prøve i gruppe på 2 eller 3 studerende, udarbejder eventuelle oplæg til prøven og går til prøve sammen. Mundtlige prøver former sig som en samtale mellem eksaminander og eksaminator, hvori censor kan deltage. Normalt fordeles tid til fremlæggelse, eksamination og votering i forholdet 1:2:1.

#### **Individuel bedømmelse**

Bedømmelsen er altid individuel, uanset om der er tale om individuel prøve eller gruppeprøve. Det betyder, at den enkeltes præstation altid skal kunne identificeres i produkter, såfremt de indgår i bedømmelsen.

#### **Formalia ved skriftlig fremstilling**

Ved en side forstås formatet A4 med 2.400 typeenheder i gennemsnit pr. side, inklusiv mellemrum. Forside, indholdsfortegnelse, bilagsliste og litteraturlister ved skriftlige produkter indgår ikke i det maksimale sidetal. Bilag kan ikke forventes læst af bedømmerne.

#### **Placering af prøverne i uddannelsesforløbet**

Modulprøverne afslutter modulet.

### ***B) Bedømmelse, jf. § 33***

Prøver bedømmes internt eller eksternt, jf. Studieordningen kapitel 9.

Det fremgår af studieordningen for det enkelte modul, om det bedømmes internt eller eksternt. Ved interne prøver foretages bedømmelsen af en eller flere undervisere udpeget af institutionen. Ved eksterne prøver foretages bedømmelsen af eksaminator og af en eller flere censorer, der er beskikket af Uddannelsesministeriet.

### ***C) Opfyldelse af deltagelsespligt samt aflevering af opgaver/projekter, jf. § 5***

Der er ikke deltagelsespligt til undervisningen.

Det er den studerendes ansvar at opfylde de læringsmål, som er fastsat for modulet.

Bedømmelsen ved prøven vurderer graden af målopfyldelse.

### ***D) Tilmelding til prøver herunder syge- og omprøve, jf. §§ 5-8***

#### **Tilmelding til prøve**

Den studerende har samtidigt med sin tilmelding til uddannelsen indstillet sig til prøve.

Uddannelsesinstitutionen meddeler eksaminanden tid og sted for prøvens afholdelse.

Framelding til prøven er ikke mulig. Hvis den studerende undlader at aflevere opgave eller udebliver fra prøven, tæller det som en prøvegang.

#### **Omprøve og sygeprøve**

Består den studerende ikke prøven, tilbydes omprøve, som normalt ligger sammen med de næste ordinære prøver eller i umiddelbar forlængelse af semestret. Den studerende kan gå til omprøve 2 gange.

Ved forfald på grund af dokumenteret sygdom og barsel tilbydes den studerende sygeprøve eller omprøve, som normalt ligger sammen med de næste ordinære prøver eller i umiddelbar forlængelse af semestret.

## **PRØVEFORMER**

### ***E) Prøveformer, herunder formkrav til besvarelse, jf. § 10***

#### **Skriftlige prøver**

Ved skriftlige prøver bedømmes udelukkende det skriftlige produkt.

Skriftlig prøve kan være individuel eller i gruppe på op til 3 studerende.

Opgavens omfang afhænger af, om modulet er på 10 ECTS eller 5 ECTS.

#### **1. Skriftligt undersøgelsesdesign**

Et undersøgelsesdesign kan karakteriseres ved systematisk og begrundet udvælgelse af undersøgelsesmetoder på grundlag af metodisk teori. Der skal indgå metodologiske overvejelser og begrundelser. Designet skal tage udgangspunkt i et praksisfelt og peger frem mod afgangprojektet eller et selvstændigt udviklingsprojekt.

Bedømmelsen er individuel.

*5 ECTS Omfang af undersøgelsesdesign*

max 6 sider for 1 studerende

max 8 sider for 2 studerende

*10 ECTS Omfang af undersøgelsesdesign*

max 12 sider for 1 studerende

max 16 sider for 2 studerende

max 10 sider for 3 studerende

max 20 sider for 3 studerende

## **2. Skriftlig opgave**

En skriftlig opgave er en sammenhængende tekst, der udarbejdes på grundlag af en selvvalgt problemformulering. Opgaven skal vise den studerendes evner til anvendelse af begreber og teorier med henblik på ny viden, færdigheder og kompetencer. Analyse af centrale og eksemplariske praksisrelaterede situationer, som kan belyse relevante teoretiske og metodiske overvejelser.

Bedømmelsen er individuel.

*5 ECTS Omfang af skriftlig opgave*

max 6 sider for 1 studerende

max 8 sider for 2 studerende

max 10 sider for 3 studerende

*10 ECTS Omfang af skriftlig opgave*

max 12 sider for 1 studerende

max 16 sider for 2 studerende

max 20 sider for 3 studerende

## **3. Skriftlig case**

En case er en beskrivelse af et problem, som har særlig interesse eller opmærksomhed, og som afspejler en relevant situation fra praksis.

Centralt er beskrivelsen af problemet og den kontekst, som casen foregår i. Casen må gerne bygge på systematiske observationer og undersøgelser. Det er væsentligt, at emnet er fagligt og professionelt relevant.

Den studerende udarbejder i forhold til sin case en skriftlig opgave. I den skriftlige opgave danner casen afsæt for formuleringen af en problemstilling, som analyseres ved hjælp af relevante teorier og med inddragelse af aktuelle undersøgelser. Opgaven munder ud i mulige forslag til ændringer af praksis.

Bedømmelsen er individuel.

*5 ECTS Omfang af skriftlig case*

max 6 sider for 1 studerende

max 8 sider for 2 studerende

max 10 sider for 3 studerende

*10 ECTS Omfang af skriftlig case*

max 12 sider for 1 studerende

max 16 sider for 2 studerende

max 20 sider for 3 studerende

## **4. Portfolio**

En portfolio er en systematisk og målrettet udvælgelse af skriftlige refleksioner over et eller flere udvalgte faglige temaer, som er blevet præsenteret i undervisningen, samt refleksioner over egen læreproces. I løbet af modulet udarbejder den studerende en port folio. Til prøven udarbejdes en sammenfatning af denne portfolio.

Bedømmelsen er individuel.

*5 ECTS Omfang af sammenfatning*

max 6 sider for 1 studerende

max 8 sider for 2 studerende

max 10 sider for 3 studerende

*10 ECTS Omfang af sammenfatning*

max 12 sider for 1 studerende

max 16 sider for 2 studerende

max 20 sider for 3 studerende

## **Mundtlige prøver**

En mundtlig prøve er en prøve, hvor kun den mundtlige besvarelse bedømmes.

Mundtlig prøve kan være individuel eller i gruppe på op til 3 studerende.

**5. Mundtlig prøve på grundlag af synopsis**

En synopsis er en begrundet disposition på max. 1 side, der ved hjælp af stikord indkredser det teoretiske grundlag.

Synopsis indgår ikke i bedømmelsen.

*Prøvetid*

1 studerende 30 min inkl. votering

2 studerende 45 min inkl. votering

3 studerende 60 min inkl. votering

**Kombinationsprøver**

En kombinationsprøve defineres som en mundtlig prøve kombineret med et produkt, som indgår i bedømmelsen. Produktet kan udarbejdes af en studerende eller af en gruppe på 2 eller 3 studerende. Ved skriftlige produkter gælder, at indledning, problemformulering og konklusion er fælles for gruppen. Ved den øvrige tekst angives det, hvem der har udarbejdet hvilke dele. Bedømmelsen er individuel.

**6. Mundtlig prøve kombineret med skriftligt oplæg**

Et skriftligt oplæg er en sammenhængende tekst, der uddyber den valgte problemstilling og danner baggrund for den mundtlige prøve.

Den studerende udarbejder oplægget på grundlag af en selvvalgt problemformulering.

Oplæg og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

*5 ECTS Omfang af skriftligt oplæg*

Max 3 sider for 1 studerende

max 4 sider for 2 studerende

max 5 sider for 3 studerende

*10 ECTS Omfang af skriftligt oplæg*

max 6 sider for 1 studerende

max 8 sider for 2 studerende

max 10 sider for 3 studerende

*Prøvetid*

1 studerende 30 min inkl. votering

2 studerende 45 min inkl. votering

3 studerende 60 min inkl. votering

**7. Mundtlig prøve kombineret med skriftlig case**

En case er en beskrivelse af et problem, som har særlig interesse eller opmærksomhed, og som afspejler en relevant situation fra praksis.

Central er beskrivelsen af problemet og den kontekst, som casen foregår i. Casen må gerne bygge på systematiske observationer og undersøgelser. Det er væsentligt, at emnet er fagligt og professionelt relevant.

Ved den mundtlige prøve kommenterer og uddyber den studerende sin case og viser gennem anvendelse af relevante teorier og undersøgelser sin evne til at analysere praksis.

Der perspektiveres i forhold til handlemuligheder i praksis.

Case og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

*5 ECTS Omfang af case*

max 3 sider for 1 studerende

max 4 sider for 2 studerende

max 5 sider for 3 studerende

*10 ECTS Omfang af case*

max 6 sider for 1 studerende

max 8 sider for 2 studerende

max 10 sider for 3 studerende

*Prøvetid*

- 1 studerende 30 min inkl. votering
- 2 studerende 45 min inkl. votering
- 3 studerende 60 min inkl. votering

**8. Mundtlig prøve kombineret med praktisk produkt og synopsis**

Et praktisk produkt defineres som fx en opførelse, en udstilling, en praktisk øvelse, et digitalt produkt, el. lign.

En synopsis er en begrundet disposition, der ved hjælp af stikord indkredser det teoretiske grundlag for det praktiske produkt (max 1 side), der afleveres sammen med en litteraturliste (max 1 side).

Den studerende udarbejder et praktisk produkt og en synopsis som grundlag for prøven.

Praktisk produkt og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

Synopsis indgår ikke i bedømmelsen.

*Prøvetid*

- 1 studerende 30 min inkl. votering
- 2 studerende 45 min inkl. votering
- 3 studerende 60 min inkl. votering

**9. Mundtlig prøve kombineret med portfolio**

En portfolio er en systematisk og målbevidst udvælgelse af skriftlige refleksioner over udvalgte faglige temaer, som er blevet præsenteret i undervisningen, samt refleksioner over egen læreproces.

Sammenfatning af portfolio og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

*5 ECTS Omfang af sammenfatning*

- max 3 sider for 1 studerende
- max 4 sider for 2 studerende
- max 5 sider for 3 studerende

*10 ECTS Omfang af sammenfatning*

- max 6 sider for 1 studerende
- max 8 sider for 2 studerende
- max 10 sider for 3 studerende

*Prøvetid*

- 1 studerende 30 min inkl. votering
- 2 studerende 45 min inkl. votering
- 3 studerende 60 min inkl. Votering

**10. Mundtlig prøve kombineret med skriftlig opgave**

En skriftlig opgave er en sammenhængende tekst, der udarbejdes på grundlag af en selvvalgt problemformulering. Den studerende udarbejder en skriftlig opgave som grundlag for prøven. Skriftlig opgave og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

*5 ECTS Omfang af skriftlig opgave*

- max 6 sider for 1 studerende
- max 8 sider for 2 studerende
- max 10 sider for 3 studerende

*10 ECTS Omfang af skriftlig opgave*

- max 12 sider for 1 studerende
- max 16 sider for 2 studerende
- max 20 sider for 3 studerende

*Prøvetid*

- 1 studerende 30 min inkl. votering
- 2 studerende 45 min inkl. votering

3 studerende 60 min inkl. votering

### **11. Mundtlig prøve kombineret med skriftligt oplæg, præsenteret ved videosekvenser, PowerPoint-præsentation mv.**

Den studerende udarbejder et skriftligt oplæg og et digitalt produkt (video, PowerPoint, blog eller lignende), der skal rumme centrale og eksemplariske situationer, som kan illustrere relevante, teoretiske og metodiske overvejelser.

Det skriftlige oplæg, der uddyber den valgte problemstilling, fremsendes til censor, mens det digitale produkt medbringes ved prøven og anvendes til fremlæggelse og analyse af stoffet ved den mundtlige prøve.

Skriftligt oplæg og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

Det digitale produkt indgår ikke i bedømmelsen.

*5 ECTS Omfang af skriftligt oplæg*

Max 3 sider for 1 studerende

max 4 sider for 2 studerende

max 5 sider for 3 studerende

*10 ECTS Omfang af skriftligt oplæg*

max 6 sider for 1 studerende

max 8 sider for 2 studerende

max 10 sider for 3 studerende

*Prøvetid*

1 studerende 30 min inkl. votering

2 studerende 45 min inkl. votering

3 studerende 60 min inkl. Votering

### **12. Afgangprojektet: Mundtlig prøve kombineret med stor skriftlig opgave**

Afgangprojektet udarbejdes på grundlag af et selvvalgt og af institutionen godkendt emne.

Se studieordningens kapitel 7.

I forbindelse med udfærdigelsen af afgangprojektet skal den studerende dokumentere at beherske disponering af stoffet, argumentation, opstilling af litteraturliste, håndtering af citater og – kildehenvisninger.

Den studerende skal kunne foretage empiriske undersøgelser af pædagogisk praksis i forhold til og afhængig af afgangprojektets problemstilling. Empirien kan være selvfremskaffet, den kan være indsamlet ud fra foreliggende data, som fx dokumenter, og den kan være empiri, der foreligger i tilgængelige empiriske undersøgelser.

Skriftligt afgangprojekt og mundtlig præstation indgår samlet i bedømmelsen.

Bedømmelsen er individuel med ekstern bedømmelse.

*15 ECTS Omfang af afgangprojektet*

max 25 sider for 1 studerende

max 32 sider for 2 studerende

max 40 sider for 3 studerende

*Prøvetid*

1 studerende 45 min inkl. votering

2 studerende 70 min inkl. votering

3 studerende 90 min inkl. votering

## SÆRLIGE FORHOLD

### ***F) Anvendelse af hjælpemidler, jf. § 15***

Anvendelse af hjælpemidler, herunder elektroniske, er tilladte i forbindelse med udarbejdelse af bedømmelsesgrundlag og fremlæggelse til mundtlig prøve. Eksaminanden er selv ansvarlig for, at hjælpemidlerne er til stede, og at de virker. Institutionen kan af kapacitetsmæssige hensyn fastsætte begrænsning i adgangen til at anvende elektroniske hjælpemidler.

### ***G) Det anvendte sprog ved prøven, jf. § 17***

Prøverne aflægges normalt på dansk, medmindre undervisningen på modulet har været meddelt på et fremmedsprog, eller at væsentlige formål giver grundlag for dispensation.

I 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 eksaminandens færdigheder i dansk.

I uddannelser, 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 eksaminandens færdigheder i et andet sprog.

Uddannelsesinstitutionen kan desuden, hvor forholdene gør det muligt, tillade en eksaminand, der ønsker det, at aflægge en prøve på et fremmedsprog, medmindre prøvens formål er at dokumentere eksaminandens færdigheder i dansk.

### ***H) Særlige prøvevilkår, jf. § 18***

Uddannelsesinstitutionen tilbyder særlige prøvevilkår til eksaminander med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til eksaminander med tilsvarende vanskeligheder samt til eksaminander med et andet modersmål end dansk, når institutionen vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse eksaminander med andre i prøvesituationen. Det er en forudsætning, at der med tilbuddet ikke sker en ændring af prøvens niveau.

### ***I) Brug af egne og andres arbejder, jf. § 19***

En eksaminand skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse med sin underskrift bekræfte, at besvarelsen er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

En eksaminand bortvises fra prøven, hvis institutionen får bekræftet formodning om, at en eksaminand ikke overholder reglerne for retmæssig eksamensadfærd, herunder får eller giver uretmæssig hjælp, udgiver en andens arbejde for sit eget, anvender eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning eller udviser forstyrrende adfærd. I mindre alvorlige tilfælde giver uddannelsesinstitutionen først en advarsel.

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

Uddannelsesinstitutionen kan under skærpede omstændigheder beslutte, at eksaminanden skal bortvises fra institutionen i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelse kan medføre varig bortvisning.

### ***J) Disciplinære foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen, jf. § 19***

En prøve er begyndt, når uddelingen af opgaverne er begyndt, når forberedelsesmateriale

eller opgavetitel er udleveret til eksaminanden, eller når eksaminanden er blevet bekendt med prøvespørgsmålet eller lignende.

En eksaminand, der kommer for sent til en skriftlig prøve, kan kun deltage i prøven, hvis institutionen anser det for udelukket, at den pågældende kan have modtaget nogen oplysninger om opgaven og finder, at forsinkelsen er rimeligt begrundet. Prøvetiden kan kun i usædvanlige tilfælde forlænges.

En eksaminand, der kommer for sent til en mundtlig prøve, kan få tilbud om at blive eksamineret på et senere tidspunkt, hvis institutionen finder, at forsinkelsen er rimeligt begrundet.

Bliver uddannelsesinstitutionen i forbindelse med en prøve opmærksom på fejl og mangler, der kan udbedres, træffer institutionen - eventuelt efter drøftelse med bedømmerne eller opgavestillerne - afgørelse om, hvordan udbedringen skal ske. Ved væsentlige fejl og mangler tilbyder uddannelsesinstitutionen ombedømmelse eller omprøve. Tilbuddet gælder for alle de eksaminander, hvis prøve lider af samme fejl og mangler. Ved fejl og mangler af særlig grov karakter kan uddannelsesinstitutionen træffe afgørelse om at annullere allerede afholdt prøve og foranstalte en omprøve.

### ***K) Bedømmelse af den studerendes formulerings- og staveevne jf. § 34, stk. 2***

Ved bedømmelsen af eksamenspræstationen i afgangprojektet skal der lægges vægt på eksaminandens formulerings- og staveevne, hvis eksamenspræstationen er affattet på dansk.

Det kan påvirke karakterfastsættelsen med én karakter i såvel opad- som nedadgående retning. Institutionen kan dispensere herfra for eksaminander, der dokumenterer en relevant specifik funktionsnedsættelse (jf. § 18).

### ***L) Klage og anke, jf. kapitel 10***

#### **Klage**

Klager over forhold ved prøver indgives individuelt af eksaminanden og stiles til uddannelsesinstitutionen. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Klagen indgives senest 2 uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde. Uddannelsesinstitutionen kan dispensere fra fristen, hvis usædvanlige forhold begrundet det.

Til brug for klagesagen skal eksaminanden efter anmodning have udleveret en kopi af den stillede opgave og ved prøver med skriftlig besvarelse tillige kopi af egen opgavebesvarelse.

Eksaminanden kan fortsætte uddannelsen under klagesagens behandling med mindre andet er fastsat i bekendtgørelse eller i henhold til bekendtgørelse.

Klagen kan vedrøre

- 1) eksaminationsgrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
- 2) prøveforløbet
- 3) bedømmelsen

Uddannelsesinstitutionen forelægger straks klagen for bedømmerne, der har en frist på normalt 2 uger til at afgive en udtalelse. Bedømmerne skal udtale sig om de faglige spørgsmål i klagen. Klageren skal have mulighed for at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt en uge. Uddannelsesinstitutionen afgør klagen på grundlag af bedømmernes faglige udtalelser og klagerens kommentarer til udtalelserne.

Afgørelsen, der skal være skriftlig og begrundet, kan være:



- 1) tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved mundtlige prøver
- 2) tilbud om ny prøve (omprøve)
- 3) at klageren ikke får medhold i anken og klagen dermed afvises

Kun når bedømmerne er enige om det, kan uddannelsesinstitutionens afgørelse gå ud på, at klagen afvises.

Uddannelsesinstitutionen skal straks give klageren og bedømmerne meddelelse om afgørelsen. Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter.

Accept af tilbud om ombedømmelse eller omprøve skal ske senest 2 uger efter meddelelse om, at afgørelsen er afgivet. Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Er bevis udstedt, skal uddannelsesinstitutionen inddrage beviset, indtil ny bedømmelse foreligger og eventuelt udstede et nyt bevis.

Til ombedømmelse og omprøve udpeges nye bedømmere. Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelse.

Bedømmerne meddeler uddannelsesinstitutionen resultatet af ombedømmelse vedlagt en skriftlig begrundelse.

Uddannelsesinstitutionen giver klageren meddelelse om bedømmelsen og begrundelsen for bedømmelsen.

Omprøve og ombedømmelse kan resultere i en lavere karakter.

### **Anke af afgørelse**

Klageren kan indbringe uddannelsesinstitutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål for et af institutionen nedsat ankenævn, der træffer afgørelse.

Klageren indgiver anken til uddannelsesinstitutionen. Anken skal være skriftlig og begrundet.

Anken skal indgives senest 2 uger efter, at klageren er gjort bekendt med uddannelsesinstitutionens afgørelse. Uddannelsesinstitutionen kan dispensere fra fristen, hvis usædvanlige forhold begrunder det.

Uddannelsesinstitutionen nedsætter i samarbejde med censorformandskabet et ankenævn hurtigst muligt efter indgivelse af en anke.

Der kan nedsættes permanente ankenævn. Nævnet består af to beskikkede censorer, en eksaminationsberettiget underviser og en studerende inden for fagområdet.

Ankenævnets virksomhed er omfattet af forvaltningsloven, herunder om inhabilitet og tavshedspligt. Ankenævnet træffer afgørelse på grundlag af det materiale, som lå til grund for institutionens afgørelse og eksaminandens begrundede anke.

Ankenævnets afgørelse, der skal være skriftlig og begrundet, kan være

- 1) tilbud om ombedømmelse ved nye bedømmere, dog ikke ved mundtlige prøver
- 2) tilbud om omprøve ved nye bedømmere
- 3) at klageren ikke får medhold i anken og klagen dermed afvises

Ankenævnets afgørelse meddeles uddannelsesinstitutionen snarest muligt; ved vintereksamen senest 2 måneder og ved sommereksamen senest 3 måneder efter, at anken er indgivet til institutionen.

Kan anken ikke behandles inden for denne frist, skal uddannelsesinstitutionen hurtigst muligt underrette klageren herom med angivelse af begrundelsen herfor og oplysning om, hvornår anken forventes færdigbehandlet.

Uddannelsesinstitutionen giver hurtigst muligt klageren meddelelse om og bedømmerne kopi af afgørelsen.

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter.

Ankenævnets afgørelse kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.