

Eksamensreglement for Erhvervsakademi MidtVest

Gældende for skriftlige og mundtlige
eksamener, Akademiuddannelser på deltid

Eksamensreglementet beskriver regler og procedurer i forbindelse med afholdelse af prøver og eksamener på Erhvervsakademi MidtVest.

Der tages forbehold for eventuelle trykfejl og ændringer.



Indhold

Formål og anvendelsesområde	4
Ordforklaring	4
Formålet med eksamener	4
Inden eksamen	5
Tilmelding til eksamen.....	5
Eksamensforudsætninger og mødepligt	5
Antal eksamensforsøg	5
Eksamen på særlige vilkår.....	6
Studerende uden SPS-bevilling:.....	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
Sygdom før og under eksamen.....	6
Lægelig dokumentation ved sygdom	6
Anvendt sprog ved eksamen	7
Under eksamen.....	7
Anvendelse af hjælpemidler.....	7
For sent fremmøde.....	7
Mad, drikke og rygning.....	7
Regelbrud og forstyrrende adfærd.....	8
Lyd- og billedoptagelser	8
Mobiltelefon, medbragte sager og andet udstyr	8
Brug af computer i forbindelse med eksamen	9
Skriftlig eksamen/aflevering af projekt	9
Formkrav til skriftlige projekter/opgaver	9
Lokation, afholdelse og netværk – skriftlig eksamen	9
Tilsynsførende i eksamenslokalet – skriftlig eksamen	10
Aflevering af indscannede dokumenter – skriftlig eksamen	10
Aflevering i WISEflow – skriftlig eksamen/aflevering af projekt	10
Ved nedbrud af netværket under skriftlig eksamen	10
Plagiat og snyd.....	10
Plagiatkontrol, konsekvenser af snyd og plagiat	11
Mundtlig eksamen.....	12
Aflevering af skriftligt arbejde inden mundtlig eksamen	12
Lokation og afholdelse.....	12
Efter eksamen.....	12

Karakterer	12
Karakterer og karaktergivning	12
Skriftlig eksamen	12
Mundtlig eksamen	12
Projekter med mundtlig udprøvning i forbindelse med reeksamen/sygeeksamen.....	13
Skriftligt arbejde i løbet af din uddannelse	13
Afgangsprojekt.....	14
Klager over eksamen	15
Retsgrundlag.....	17

Formål og anvendelsesområde

Dette regelsæt udgør et supplement til de gældende studieordninger for samtlige uddannelser ved Erhvervsakademi MidtVest – også kaldet EAMV - og finder anvendelse ved alle eksamener, der afholdes på akademiets uddannelser på deltid.

Eksamensreglerne har til formål at informere dig som studerende om de relevante love og retningslinjer for eksamen. Det er vigtigt, at du er bekendt med de krav og forventninger, der gælder både før, under og efter eksamen, så du kan undgå misforståelser og fejl.

Du kan finde information om eksamensplacering, prøveformer og regler i studieordningerne på EAMVs hjemmeside.

Som studerende er det vigtigt, at du sætter dig ind i eksamensreglerne ved grundigt at læse både studieordningen, eksamensreglementet og evt. eksamensbeskrivelserne. Hvis du ikke overholder reglerne, kan det få negative konsekvenser for din eksamen.

Ordforklaring

Studieordning: Studieordningen samler regler om uddannelsens indhold

Interne og eksterne prøver: Der findes interne prøver, hvor EAMV-undervisere bedømmer, og eksterne prøver, hvor censorer udefra deltager.

Usædvanlige forhold: Usædvanlige forhold er uforudsigelige, alvorlige situationer, fx sygdom eller dødsfald i nærmeste familie, der vurderes individuelt.

Vejledning: Studerende anbefales at kontakte studieadministrationen for hjælp til fortolkning af regler eller ved spørgsmål om klager.

Formålet med eksamener

Eksamenens eller prøvens formål er at vurdere, i hvilken udstrækning du som studerende opfylder de fastsatte læringsmål eller mål for læringsudbytte for det pågældende uddannelsesforløb og dets delelementer. Disse mål fremgår af studieordningen.

Inden eksamen

Her finder du de vigtigste informationer før din eksamen. Detaljer om indhold og prøveform står i studieordningen eller i udleverede eksamensbeskrivelser.

Tilmelding til eksamen

Når du tilmelder dig et akademifag på deltid, bliver du automatisk tilmeldt eksamen.

Hvis du ikke består eller bliver syg til en eksamen, tilbydes du syge- eller reeksamen, ved næstkommende ordinære eksamen.

Det er ikke muligt at framelde sig en eksamen uden at det tæller som et brugt forsøg, medmindre du er syg eller der foreligger usædvanlige forhold som begrundelse. Sygdom eller usædvanlige forhold skal altid meldes til studiesekretæren, ellers vil det tælle som udeblivelse fra eksamen, og du vil dermed have brugt et forsøg.

Eksamensforudsætninger og mødepligt

Eksamensforudsætninger udgør de uddannelseselementer, der skal være opfyldt for at kunne gå til eksamen. Eventuelle eksamensforudsætninger er beskrevet i studieordningen, som kan tilgås via www.efteruddannelse.eamv.dk

Eksamensforudsætninger kan omfatte obligatoriske opgaver eller læringsaktiviteter.

Opfyldes eksamensforudsætningerne ikke, registreres dette som et eksamensforsøg i det studieadministrative system, og det vil være nødvendigt at tilmelde sig faget på ny.

Antal eksamensforsøg

Du har normalt tre forsøg til at bestå hver eksamen.

Hvis usædvanlige forhold gør sig gældende, kan du søge om dispensation til flere forsøg.

Dette gør du ved at skrive en mail til din studiesekretær, hvori du redegør for hvilke særlige omstændigheder der har gjort, at det ikke har været muligt for dig at bestå ved de forrige forsøg. Det er vigtigt at du beskriver det sagligt og evt. Vedlægger dokumentation, hvis du har dette.

Din dispensationsansøgning skal sendes senest 5 hverdage efter du har modtaget din bedømmelse på eksamen og vil herefter blive behandlet af områdechefen.

Du får svar via mail når der ligger en afgørelse.

Hvis du ikke består efter alle tre forsøg, vil du blive udmeldt, medmindre du får godkendt dispensation til et ekstra forsøg på baggrund af usædvanlige forhold.

Bemærk, at hvis du ikke opfylder forudsætningerne for at gå til en eksamen, bruger du stadig et forsøg, selvom du ikke går op (jf. eksamensbekendtgørelsen). Eventuelle specifikke forudsætninger for prøver fremgår af studieordningen under prøvebeskrivelserne.

Møder du ikke op til eksamen eller bortvises, tæller det som et brugt forsøg. Fravær svarer til et brugt forsøg, medmindre du dokumenterer sygdom, der forhindrer dig i at deltage.

Læs under "Lægelig dokumentation" for fremsendelse af dokumentation ved sygdom.

Eksamen på særlige vilkår

EAMV kan give dig dispensation fra de normale prøvebestemmelser, hvis du har en fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, hvis du har et andet modersmål end dansk, eller hvis du har lignende udfordringer. Det sker, hvis det vurderes nødvendigt for at stille dig lige med andre studerende under prøven.

Vurderingen foretages i samråd mellem studiesekretærer, studievejledere, undervisere og områdechefer.

Muligheder for særlig eksamensvilkår:

Du kan søge om særlige eksamensvilkår, for eksempel forlænget tid til skriftlig eksamen eller forlænget forberedelsestid til mundtlig eksamen. Din ansøgning skal være studievejlederen på EAMV i hænde senest 4 uger før eksamen, hvorefter områdechefen bliver orienteret. Områdechefen kan, hvis særlige forhold gør sig gældende, dispensere fra denne frist. Ved alle ansøgninger skal du vedlægge faglig dokumentation for din funktionsnedsættelse, som nødvendiggør dispensationen.

En eventuel dispensation gælder til enten den pågældende eksamen eller det pågældende semesters eksaminer og tilhørende reeksaminer.

Sygdom før og under eksamen

Hvis du på grund af sygdom ikke kan deltage i en eksamen, skal dette omgående meddeles studieadministrationen. Deltager du i eksamen på trods af sygdom tæller dette som et eksamensforsøg og du kan derved ikke melde dig syg efter eksamen er startet. Du kan heller ikke tage en bestået eksamen om, selvom du blev syg under eksamen.

Ved sygdom skal du – hvis det ikke skal tælle som et brugt forsøg – fremsende lægelig dokumentation, der dokumenterer, at du efter en lægefaglig vurdering er/var syg på eksamenstidspunktet. Dette skal være tilsendt din studiesekretær senest 5 hverdage efter eksamen skulle være afholdt. Bemærk at du selv skal betale for udstedelse af lægelig dokumentation som fx en lægeerklæring. I tilfælde af dokumenteret sygdom vil dit prøveforsøg blive annulleret og du vil blive tilbudt sygeeksamen, ved næstkommende ordinære eksamen.

Indtræder sygdommen under selve prøven, skal en af de eksamenstilsynet/bedømmerne underrettes, og prøvelokalet forlades. Du skal ligeledes - hvis ikke det skal tælle som et brugt forsøg – fremsende lægelig dokumentation for den opståede sygdom senest 5 hverdage efter prøveafholdelsen til din studiesekretær. I dette tilfælde vil prøven ikke tælle som et prøveforsøg.

Lægelig dokumentation ved sygdom

Hvis du er syg til eksamen og ikke ønsker at det skal tælle som et brugt forsøg, skal du fremsende lægelig dokumentation i form af en erklæring, som lægen udfylder, og som dokumenterer, at du har været/er syg. Dokumentationen skal være dateret og med stempel fra lægen.

Bemærk at du selv skal betale for udstedelse af lægelig dokumentation som fx en lægeerklæring.

Kravene til hvad den lægelige dokumentation skal indeholde vil blive fremsendt til din mail.

Hvis dokumentationen ikke fremsendes indenfor 5 hverdage, vil eksamensforsøget tælle som et brugt forsøg.

Anvendt sprog ved eksamen

Prøverne aflægges på det sprog, som undervisningen er gennemført på, medmindre formålet med aktiviteten helt eller delvist angår sproglige færdigheder i et bestemt sprog.

Eksamen eller prøven kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk, medmindre danskfærdigheder er en del af de faglige læringsmål, og det på forhånd er meddelt studieadministrationen og herigennem er aftalt med eksaminator og censor senest 4 uger før prøveafholdelse.

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.

Anvendelse af hjælpemidler

- Det er som udgangspunkt tilladt at bruge alle hjælpemidler.
- Det er som udgangspunkt også tilladt at tilgå dokumenter online i f.eks. Teams, dropbox, Onedrive mm., her skal du dog være opmærksom på, at det betragtes som snyd/kommunikation med andre, hvis du ændrer eller skriver i dokumenterne.
- Hvis du under eksamen gør brug af ulovlige hjælpemidler, medfører det bortvisning fra eksamen, og du har brugt et forsøg.
- 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, og du har brugt et forsøg

For sent fremmøde

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

Mad, drikke og rygning

Ved eksamen med fysisk fremmøde (tilstedeværelsesprøver) kan mad og drikke indtages, hvis ikke det forstyrrer i lokalet.

Det er ikke muligt at forlade EAMV bygningen for at ryge. Det betyder, at hverken rygning eller indtagelse af tyggetobak og lignende er tilladt under eksamenens afvikling.

Regelbrud og forstyrrende adfærd

Hvis du som studerende får eller giver ulovlig hjælp under en prøve, eller bruger ikke-tilladte hjælpemidler, bliver du straks bortvist fra prøven.

Forstyrrende opførsel, for eksempel hvis du ikke følger eksamenstilsynets anvisninger, medfører også bortvisning.

Ved eksamenssnyd kan du modtage en advarsel om midlertidig eller permanent bortvisning fra studiet.

Forlader du eksamenslokalet uden godkendelse, bliver din eksamen afbrudt og kan ikke fortsætte, ligesom at tage eksamensopgaver eller andre materialer ud af lokalet anses også som snyd, hvilket betyder, at eksamen afsluttes og ikke kan genoptages.

Overtrædelser af disse regler resulterer i, at din besvarelse ikke vil blive bedømt, og du får registreret et brugt prøveforsøg.

Hvis en prøve forstyrres af uvedkommende eller en udefrakommende hændelse og afbrydes, har den studerende ret til at starte forfra. Uvedkommende personer skal bortvises af eksaminator, censor og om nødvendigt en anden underviser, så den studerende kan gennemføre sin eksamen.

Lyd- og billedoptagelser

Det er ikke tilladt at optage (hverken lyd- eller video) i en eksamens situation, hverken før, under eller efter eksamen uden forudgående aftale med eksaminator og censor. Det gælder for alle eksamensformer.

Mobiltelefon, medbragte sager og andet udstyr

- *Skriftlige tilstedeværelsesprøver:* Mobiltelefoner og andet kommunikationsudstyr skal slukkes og afleveres til eksamenstilsynet før eksamen starter.
- Det er tilladt at medbringe og anvende eget headset, dog kun hvis lydniveauet ikke generer de øvrige studerende

Ved anvisning fra tilsyn skal der skrues ned, ellers vil det blive vurderet som forstyrrende adfærd. Husk det er dit ansvar at have et fornuftigt lydniveau, så du kan høre fællesbeskeder i eksamenslokalet.

- Afleverer du din eksamensbesvarelse før tid, og ønsker at forlade eksamenslokalet, kan dine medbragte sager, mobiltelefon mm. Ikke tages med ud af lokalet, før eksamen er afsluttet og du bliver lukket ind i lokalet igen.
Forlader du lokalet før tid, vil du blive fulgt ned til studieadministrationen som lukker for din adgang til WISEflow.
Bemærk, for at give mest muligt ro i lokalet, er det ikke muligt at forlade eksamenslokalet de sidste 30 minutter af eksamenstiden.
- *Mundtlige tilstedeværelsesprøver:* Alle medbragte ting skal tages med ud af lokalet ved afslutning af den mundtlige del og må ikke forefindes i prøverummet under selve voteringen.

Brug af computer i forbindelse med eksamen

Som studerende skal du selv medbringe og opsætte din computer til eksamen. Dette gør sig gældende til både skriftlige og mundtlige eksamener.

Du har ansvaret for, at både computer og programmer fungerer. Erhvervsakademiet tager ikke ansvar for fejl, nedbrud eller andre tekniske problemer på dine private, medbragte hjælpemidler.

Hvis der opstår problemer under en skriftlig tilstedeværelsesprøve, fortsætter eksamen manuelt.

Skriftlig eksamen/aflevering af projekt

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

Husk du som studerende på EAMV altid skal logge ind på WISEflow via WAYF, da du ikke har adgang til din telefon og MitID under skriftlige eksamener.

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

Formkrav til skriftlige projekter/opgaver

Hvis en skriftlig opgavebesvarelse ikke opfylder de fastsatte formkrav (formalia) som er fastsat i studieordningen eller eksamensbeskrivelsen, kan bedømmerne afvise opgavebesvarelsen. Hvis opgavebesvarelsen afvises, gives der ikke en bedømmelse, og du har brugt et eksamensforsøg.

Lokation, afholdelse og netværk – skriftlig eksamen

Der er adgang til lokalet hvori den skriftlige eksamen afholdes, 1 time før start.

Det forventes at du er mødt og sidder klar i eksamenslokalet senest 15 minutter før eksamensstart.

Du skal være logget på EAMV-netværk under hele perioden du deltager i den skriftlige eksamen.

Du skal *inden prøvens start* sikre dig, at din computer er kompatibel med WISEflow, og at dit brugernavn og password til programmet er funktionsdygtigt.

Dørene lukkes til lokalet når eksamen begynder. Kommer du for sent vil du blive henvist til studieadministrationen, der vil vurdere om forsinkelsen er begrundet i usædvanlige forhold og om du kan deltage i den igangsatte eksamen.

De skriftlige eksamener foregår via WISEflow, hvor du inden eksamen har fået tilsendt en mail med et direkte link til flowet. Mailen sendes til din EAMV-mail.

Opgaven bliver tilgængelig i WISEflow, når tidspunktet for prøven starter. Opgaven vil også blive udleveret i udskrevet form. Bilag mm. Kan kun tilgås online.

Til den skriftlige eksamen må du ikke forlade din plads, før eksamensbesvarelsen er modtaget og registreret af eksamenstilsynet og det er blevet meddelt, at eksamen er slut.

Tilsynsførende i eksamenslokalet – skriftlig eksamen

Der vil være tilsynsførende til stede under hele eksamensforløbet.

Under eksamen må du ikke henvende dig til andre end de tilsynsførende. Ønsker du kontakt, skal du markere dig, ved at række hånden i vejret.

De tilsynsførende vil under eksamensperioden bevæge sig rundt i lokalet og holde opsyn med jeres arbejde på computeren.

Tilsynet skal ved aflevering tjekke, at afleveringen er sket korrekt og beder dig efterfølgende om at lukke din computer. Du skal ikke pakke sammen, før det er meddelt, at eksamen er overstået.

Aflevering af indscannede dokumenter – skriftlig eksamen

Har du til skriftlig eksamen udarbejdet beregninger, tegninger eller andet på udleveret EAMV-papir, kan du få det indscannet via USB printer og aflevere det som ekstra materialer i WISEflow.

Bemærk, det kræver USB indgang på din computer, da dokumentet bliver indscannet og gemt på en udleveret USB-pen, som tilsynet giver dig.

Skal du have indscannet, skal du henvende dig til tilsynet som hjælper dig ud til USB-printeren.

Aflevering i WISEflow – skriftlig eksamen/aflevering af projekt

Du skal aflevere din besvarelse ved at uploade besvarelsen som en PDF-fil til WISEflow.

Oplever du problemer med aflevering, vil tilsynet bede dig blive siddende og vente til studieadministrationen kommer og kan vejlede dig til aflevering

Ved nedbrud af netværket under skriftlig eksamen

Hvis der opstår strømafbrydelse eller nedbrud af internettet før eller under den skriftlige eksamen, vil det blive vurderet af områdechefen hvorvidt eksamen skal udskydes til senere på dagen, udskydes til ny dato, forlænges så den tabte tid ligges til i den anden ende, eller om eksamen skal helt afbrydes og en ny prøve skal planlægges.

Ved afbrydelse er der ikke brugt et forsøg – ny dato udmeldes hurtigst muligt.

Hvis der skulle ske et nedbrud, så din besvarelse ikke kan uploades på WISEflow, vil du få udleveret en USB-pen af tilsynet, som du skal gemme din besvarelse på.

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

Plagiat og snyd

Jf. eksamensbekendtgørelsen foreligger eksamenssnyd 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

En overtrædelse jf. ovenstående medfører, at du, som studerende, ikke får bedømt din besvarelse og bliver noteret for et brugt prøveforsøg.

Skriftlige eksamensopgaver, projekter, rapporter og lignende, der skal afleveres i forbindelse med eksamen, skal udarbejdes af dig selv. Hvis du udgiver andres arbejde for at være dit eget eller anvender eget tidligere bedømt materiale uden kildehenvisning, er det plagiat.

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

ChatGPT og andre AI-platforme

På de forskellige uddannelser arbejdes der forskelligt med brugen af Chatbots og andre AI-platforme. Hvorvidt det må bruges til fremstilling af tekst til skriftlige eksamener, afleveringer eller mundtlig fremlæggelse vil fremgå af studieordningen eller projektbeskrivelsen.

Hvis du som studerende kun bruger Copilot til sproglig forbedring (f.eks. omskrivning af en sætning, grammatisk hjælp eller forslag til formuleringer), så skal det ikke angives som en kilde – på samme måde som man heller ikke angiver stavekontrol eller grammatikhjælp.

Vi anbefaler dog, at du i metodeafsnittet eller opgavens formalia indsætter en kort erklæring som fx:

“I arbejdet med opgaven er der anvendt Microsoft Copilot som sproglig assistent til mindre sproglige forbedringer (fx omformuleringer). Alle faglige vurderinger, analyser og konklusioner er mine egne.”

Det forventes, at du som studerende har sat dig ind i brugen af AI og overholder retningslinjerne.

Hvis du ikke overholder retningslinjerne i forbindelse med en prøve eller eksamen anses dette for snyd jf. § 34 i eksamensbekendtgørelsen, som medfører, at du ikke får bedømt din besvarelse og bliver noteret for et brugt prøveforsøg.

Plagiatkontrol, konsekvenser af snyd og plagiat

Når en besvarelse er afleveret i WISEflow, vil der automatisk blive kørt plagiatkontrol.

Opgaven bliver sammenlignet med andre afleveringer uploadet via WISEflow – også fra andre uddannelsesinstitutioner.

Underviseren har adgang til en plagiatrapport som informerer om procent for afskrift, og den viser en detaljeret oversigt over, hvilket afsnit der er skrevet af og hvor fra.

Hvis det viser sig at du har udgivet en andens arbejde for dit eget eller anvendt eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning, vil du ikke få bedømt din besvarelse og du bliver noteret for et brugt prøveforsøg.

Under skærpende omstændigheder eller i gentagelsestilfælde kan EAMV desuden beslutte, at du bliver midlertidigt eller permanent bortvist.

Hvis du bliver bortvist, vil du modtage meddelelse herom via Digital Post. Bortvisning fra en prøve medfører, at en eventuel opnået karakter bortfalder, og som tidligere nævnt, betragtes prøveforsøget som brugt. Ved afvisning af eksamensbesvarelser og projekter gælder de almindelige eksamensregler for klagemuligheder.

Hvis du vil klage over en afgørelse om afvisning grundet plagiat, kan du efter ønske få udleveret en kopi af Originality rapporten.

Mundtlig eksamen

Aflevering af skriftligt arbejde inden mundtlig eksamen

Oplæg og/eller skriftligt arbejde til mundtlig eksamen afleveres elektronisk i WISEflow i en samlet fil i pdf-format.

Ekstra materialer kan uploades under bilag i forskellige fil-formater.

Datoer for udlevering af evt. case samt aflevering af projekt vil fremgå i WISEflow.

Lokation og afholdelse

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

Du skal selv medbringe en computer til alle mundtlige eksaminer, og det er dit ansvar at sikre, at dit udstyr virker til din fremlæggelse.

På EAMV benyttes Airtame til at tilkoble projektoren i de forskellige lokaler, det kan downloades her:

<https://airtame.com/download/>

Efter eksamen

Karakterer

Karakterer og karaktergivning

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

Skriftlig eksamen

Karakteren for den skriftlige eksamen frigives i WISEflow senest 4 uger efter afholdt eksamen.

Undervisere og eksterne censorer vil dog, så vidt det er muligt, have karakteren klar indenfor 14 dage.

Karakteren kan ikke oplyses ved at kontakte studieadministrationen.

Studieadministrationen sender en SMS når karakteren er frigivet og kan ses i WISEflow.

Mundtlig eksamen

Du får karakteren i forbindelse med en mundtlig prøve efter votering.

Reeksamen, fordi eksamen ikke er bestået

Alle eksamener skal bestås.

Hvis du ikke består eller bliver syg til en eksamen, tilbydes du syge- eller reeksamen, ved næstkommende ordinære eksamen.

Projekter med mundtlig udprøvning i forbindelse med reeksamen/sygeeksamen

Skriftligt arbejde i løbet af din uddannelse

Det vil altid være områdechefen i samarbejde med underviser, der alene vurderer og beslutter, om du kan genaflevere, arbejde videre på den afleverede skriftlige besvarelse (revidere), eller der skal udarbejdes en ny besvarelse.

Du skal altid aflevere et skriftligt arbejde til reeksamen, uanset om det er revideret eller ej.

Hvis du kan, og vælger, at aflevere det allerede afleverede skriftlige arbejde igen (genaflevere), skal du angive dette i litteraturlisten – ellers risikerer du at blive mistænkt for plagiat.

Hvis du vælger at revidere dit afleverede skriftlige arbejde, skal du gøre rede for, hvilke dele af projektet der er blevet ændret. Det gør du ved at skrive en side, hvor du forklarer, hvad der er ændret i forhold til det oprindelige projekt.

De samme regler gælder, **hvis du har afleveret et gruppeprojekt.** I bestemmer selv, om I vil gå op i gruppens projekt, eller om I ønsker at ændre dele af projektet inden reeksamen. Hvis projektet ændres, skal du – på samme måde som hvis du havde afleveret individuelt – gøre rede for ændringerne.

I tilfælde hvor en studerende bliver syg, eller der foreligger usædvanlige forhold, kan den studerende søge dispensation fra reglerne.

OBS! Der kan gælde særlige regler for genaflevering og genbedømmelse på den enkelte uddannelse. Læs nærmere i studieordningen eller i eksamensbeskrivelsen eller kontakt studiesekretæren

- Ikke afleveret opgave/projekt
Har du ikke afleveret dit projekt, kan du ikke komme til mundtlig eksamen, og der bruges et eksamensforsøg.
Opgaven/projektet kan afleveres til reeksamen, hvorefter der er adgang til mundtlig reeksamen.
- Ikke bestået opgave/projekt
Opnår du en karakter på enten -3 eller 00 (ikke bestået) ved den mundtlige eksamen (mundtligt forsvar), kan du vælge at revidere projektet i forbindelse med 2. og 3. eksamensforsøg. Revision af synopsis og projekt skal godkendes af din vejleder.
- Rettidigt afleveret projekt, men udeblivelse fra mundtlig eksamen
Aflevere du projektet, men udebliver fra den mundtlige eksamen, så bruges et eksamensforsøg. Du vil komme til mundtlig reeksamen i samme skriftlige arbejde

Afgangprojekt

Har du ikke bestået afgangprojektet, er det områdechefen i samarbejde med underviser der alene vurderer, om du skal til reeksamen på baggrund af den allerede afleverede besvarelse, eller om der skal udarbejdes et nyt projekt forud for mundtlig reeksamen.

Ved sygdom til det mundtligt forsvar af afgangprojekt, hvor du er berettiget til sygeeksamen, skal der IKKE udarbejdes et nyt projekt.

- Ikke afleveret afgangprojekt

Har du ikke afleveret dit projekt, er du ikke indstillet til mundtlig eksamen, og bruger et eksamensforsøg.

Opgaven/projektet kan afleveres til reeksamen, hvorefter der er adgang til mundtlig reeksamen.

Klager over eksamen

Hvad kan du klage over og hvordan klager man?

Du kan klage over både mundtlige og skriftlige eksamener, samt over retlige og faglige spørgsmål i sagen.

Hvis du ønsker at klage, skal du oplyse, hvilken prøve du klager over, hvad du klager over, hvornår prøven har været afholdt og hvornår du modtog karakteren.

Definitioner

Faglige mangler:

- Forkert bedømmelse ud fra en faglig vurdering af præstationen
- Ikke eksamineret i korrekte læringsmål/litteratur
- Censor og eksaminator har ikke forstået eller bedømt dele af opgaven

Retlige mangler:

- Inhabilitet i forbindelse med prøven
- Retsreglerne er anvendt forkert
- Der er ikke foretaget partshøring
- Sagen er ikke tilstrækkeligt oplyst

Klagefrist

Du skal indsende din klage senest 2 uger efter, at bedømmelsen er blevet meddelt. EAMV kan dispensere fra klagefristen, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

Du skal sende den til studieadm-au@eamv.dk

Reeksamen under klagebehandling

Hvis du består en re-eksamen på samme prøve, mens vi behandler din sag, afsluttes sagsbehandlingen, da du ikke kan acceptere et positivt udfald af klagesagen, fordi en bestået prøve, ikke kan tages om jf. eksamensbekendtgørelsen.

Processen for klage over det faglige spørgsmål

Når klagen omhandler det faglige spørgsmål, anmodes bedømmerne om at afgive en udtalelse. Bedømmerne udarbejder udtalelserne inden en frist på normalt 2 uger, men EAMV kan forlænge bedømmernes frist, hvis der foreligger særlige omstændigheder. Juli måned indgår ikke i beregningen af fristen.

Når bedømmerne har afgivet deres udtalelser, får du herefter lejlighed til at kommentere udtalelserne inden for en frist af mindst 1 uge.

På baggrund af klagen, bedømmernes faglige udtalelser og dine eventuelle kommentarer træffes der en afgørelse på klagen.

Afgørelsen kan gå ud på:

- 1) tilbud om ny bedømmelse af en skriftlig opgave (ombedømmelse),
- 2) tilbud om ny eksamen (omprøve),
- 3) at du ikke får medhold i klagen, eller
- 4) en kombination af 1-3, hvis eksamen omfatter en skriftlig opgavebesvarelse med mundtligt forsvar.

Du skal være opmærksom på, at en eventuel ombedømmelse eller omprøve, kan resultere i en *lavere* karakter.

Hvis du får medhold i din klage

Får du medhold i klagen, skal du acceptere et tilbud om ombedømmelse eller omprøve senest 2 uger efter, at afgørelsen er meddelt.

Hvis et eksamensbevis er blevet udstedt, skal EAMV jf. eksamensbekendtgørelsen inddrage eksamensbeviset dvs. at du vil blive bedt om at slette dit bevis og bekræfte, at dette er gjort inden en ombedømmelse eller omprøve kan finde sted.

Ved ombedømmelse og omprøve udpeger EAMV nye bedømmere. Censorledelsen udpeger dog en eventuel censor.

Der kan ikke klages over faglige spørgsmål ved ombedømmelse eller omprøve til EAMV igen eller en anden administrativ myndighed. Retlige spørgsmål ved omprøver og ombedømmelser kan indbringes for EAMV, der træffer afgørelse.

Hvis du ikke får medhold i din klage

Får du ikke medhold i klagen kan du vælge at anke klagen.

Har du som studerende retlige spørgsmål til ankenævnets afgørelse, så skal dette sendes til EAMV, hvorefter EAMV træffer en afgørelse i sagen. Klagen skal indgives til EAMV på studieadm-au@eamv.dk senest 2 efter du har modtaget afgørelsen på din klage fra EAMV.

Processen for klage over det retlige spørgsmål

Klager over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af EAMV kan indbringes for Uddannelses- og Forskningsstyrelsen.

Den skriftlige klage sendes til studieadm-au@eamv.dk senest to uger efter at du har modtaget institutionens dvs. EAMV's afgørelse. Klagen sendes videre til områdechefen, som udarbejder en udtalelse, som du får mulighed for at kommentere på inden for en frist af mindst 1 uge.

EAMV sender herefter den samlede sag til behandling i styrelsen.

Klage over vejledning i forbindelse med en skriftlig opgave, som udgør eksaminations- og/eller bedømmelsesgrundlag

Klage over vejledning indsendes til din områdechef som behandler sagen og træffer en afgørelse. Kontakt studiesekretæren på din uddannelse om, hvordan denne indsendes.

Retsgrundlag

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

Følgende love og regler udgør rammerne for studieordninger for uddannelser på Erhvervsakademi MidtVest, samt prøver og eksamener som afholdes på Erhvervsakademi MidtVest:

- Eksamensbekendtgørelsen - Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser, [BEK nr 624 af 02/06/2025](#) med eventuelle senere ændringer.
- Bekendtgørelse om censorkorps og censorvirksomhed på de videregående uddannelser [BEK nr 920 af 04/07/2024](#) med eventuelle senere ændringer.
- LEP-bekendtgørelsen - Bekendtgørelse om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser [BEK nr. 2672 af 28/12/2021](#) fra 1. august 2026 [BEK nr. 312 af 18/02/2026](#) med eventuelle senere ændringer.
- Teknisk LEP-bekendtgørelse - Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser [BEK nr 445 af 07/05/2025](#) fra 1. august 2026 [BEK nr. 342 af 25/02/2026](#) med eventuelle senere ændringer.
- Karakterskalabekendtgørelsen - Bekendtgørelse om karakterskala ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område [BEK nr. 1125 af 04/07/2022](#) med eventuelle senere ændringer.
- Adgangsbekendtgørelsen - Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser [BEK nr 310 af 18/02/2026](#) med eventuelle senere ændringer.

Bemærk, er nye bekendtgørelser trådt i kraft, erstatter den nyeste bekendtgørelse ovenstående.

En del forhold er beskrevet i bekendtgørelser. På andre områder gives en institution lov til at fastsætte egne regler.