



# Studieordning VIA Engineering

Fællesbestemmelser for

Bygningsingeniør/Civil Engineering  
Eksportingeniør/Global Business Engineering  
Forsyningsingeniør/Supply Engineering  
Maskiningeniør/Mechanical Engineering  
Produktionsingeniør  
Softwareingeniør/Software Engineering  
Materialeingeniør/Materials Science

Gældende fra august 2017

(Opdateret 23/8-19)

## INDHOLD

---

1	Merit-bestemmelser	3
2	Krav til skriftlige opgaver og projekter	3
3	Undervisnings- og arbejdsformer	4
4	Værkstedspraktik	4
5	Deltagelsespligt og studieaktivitet	4
6	Læsning af tekster på fremmedsprog	4
7	Orlovsbestemmelser	5
8	Eksamens- og prøveregler	5
8.1	Prøveformer og bedømmelse	5
8.2	Genlæsning, omprøvemuligheder og tidsfrister	7
8.3	Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen	8
8.4	Eksamensklager	10
9	Dispensationsmuligheder	12
10	Ikrafttrædelse og overgangsordninger	12
11	Hjemmel	12

---

## 1 Merit-bestemmelser

Den studerende har pligt til at oplyse om gennemførte uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse og om beskæftigelse, der må antages at kunne give merit. VIA godkender i hvert enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med kurser, uddannelsesdele og praktikdele. Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

### Værkstedspraktik

Studerende med en relevant praktisk uddannelse af mindst 2 års varighed fritages for værkstedspraktik. Fritagelse kan også foretages, hvis den studerende kan dokumentere, at han/hun på anden måde har erhvervet sig tilstrækkelig viden om værkstedspraktiske forhold.

Ansøgning med begrundelse for fritagelse inkl. dokumentation for erhvervet viden om værkstedspraktiske forhold sendes via studievejledningen til uddannelseslederen før påbegyndelse af værkstedspraktikforløbet. Uddannelseslederen træffer afgørelse om der kan opnås hel eller delvis fritagelse.

### Ingeniørpraktik

Studerende med en relevant erhvervsuddannelse kan i særlige tilfælde fritages for dele eller hele den integrerede praktik. Fritagelse kan kun foretages, hvis den studerende kan dokumentere at have erhvervet sig tilstrækkelig erfaring med ingeniørarbejde i praksis.

Ansøgning med begrundelse for fritagelse inkl. dokumentation af relevant ingeniørarbejde sendes via studievejledningen til uddannelseslederen, som træffer afgørelse om der kan opnås hel eller delvis fritagelse.

### Studieophold i udlandet

Ingeniørpraktikken samt valgfag og 6. semester projekt kan gennemføres i udlandet efter ansøgning til og aftale med uddannelseslederen.

Studerende, der efter aftale, har studeret ved et udenlandsk universitet eller en ingeniøruddannelsesinstitution, får meriteret beståede studieenheder efter individuel behandling. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelse give samtykke til, at VIA efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

Ansøgning om gennemførelse af fag og praktik i udlandet skal sendes til studievejlederen inden frist for ansøgning om udlandsophold. Ansøgningsfristen er 20. september for studieophold i forårssemester og 20. marts for studieophold i efterårssemester. Ansøgningen skal som minimum indeholde:

- Beskrivelse af opholdets varighed
- Indhold, læringsmål, prøveform og omfang (ECTS) for de kurser, der forventes gennemført.

---

## 2 Krav til skriftlige opgaver og projekter

For skriftlige opgaver og projekter på uddannelsen gælder formkrav som beskrevet i Guideline for projekter og opgaver hos VIA Engineering.

---

### 3 Undervisnings- og arbejdsformer

På uddannelsen arbejdes der med følgende undervisnings- og arbejdsformer:

- Klasseundervisning
- Gruppearbejde
- Selvstudie og individuel opgaveløsning
- Projektarbejde, individuelt og i grupper
- Laboratorieopgaver
- Virksomhedspraktik
- Virksomhedsbesøg

---

### 4 Værkstedspraktik

Studerende, der efter en individuel vurdering ikke besidder de nødvendige praktiske forudsætninger for at gennemføre uddannelsen, skal deltage i obligatoriske værkstedskurser, der giver indsigt i den praktiske udførelse af opgaver inden for uddannelsens område.

Hvert kursus varer en uge og afvikles sideløbende med den grundlæggende ingeniørdel inden ingeniørpraktikken enten i undervisningsfrie perioder eller som en integreret del parallelt med undervisningen.

Fremmøde, aktiv deltagelse og forståelse for emnet er en forudsætning for godkendelse af praktikken.

---

### 5 Deltagelsespligt og studieaktivitet

Deltagelsespligt består i opfyldelse af de krav til fremmøde, aflevering af opgaver, projekter og lignende der er beskrevet i kursusbeskrivelserne.

Opfyldelse af deltagelsespligten er en forudsætning for deltagelse i flere prøver på uddannelsen.

En studerende anses kun for studieaktiv, så længe deltagelsespligten på uddannelsen (se umiddelbart ovenfor) er opfyldt.

Manglende studieaktivitet kan have betydning for, hvorvidt en studerende er berettiget til Statens Uddannelsesstøtte (SU).

Har en studerende ikke bestået mindst én prøve på uddannelsen i en sammenhængende periode på mindst 1 år, udskrives den studerende af uddannelsen efter reglerne i adgangsbekendtgørelsen. Den studerende orienteres om den manglende studieaktivitet inden udskrivningen.

---

### 6 Læsning af tekster på fremmedsprog

Undervisningen på uddannelsen foregår på dansk og/eller engelsk som specificeret i Studieordningens uddannelsesdel.

Både for den dansk- og engelsksprogede uddannelse kan der forekomme tekster på engelsk. Læsning af teksterne kræver engelsk niveau B, som er en forudsætning for gennemførelse af uddannelsen.

---

## 7 Orlovsbestemmelser

Det er muligt at få orlov fra studiet i henhold til bestemmelserne i Adgangsbekendtgørelsen for erhvervsakademiuddannelser/professionsbacheloruddannelser. Ansøgning sendes til uddannelseslederen via studievejledningen, og vil blive behandlet individuelt.

Følgende gælder

- Orlov kan først bevilges, når alle fag på første studieår er bestået (60 ECTS)
- Orlov bevilges normalt for hele semestre (barsels- og sygdomsorlov kan dog være undtagelser), og det anbefales at søge et helt års orlov, hvis den finder sted inden for de første studieår
- Under orlov anses studerende for studie-inaktive i henhold til SU og beregning af studieperiode
- Orlov kan med begrundelse bevilges i op til 2 semestre.
- I særlige tilfælde kan orlov bevilges i op til 4 semestre.
- Studerende kan i orlovsperioden ikke deltage i undervisningen og prøver inden for den uddannelse, hvorfra den studerende har orlov.

---

## 8 Eksamens- og prøveregler

### 8.1 Prøveformer og bedømmelse

#### Prøveformer

Prøveformen skal sikre, at der foretages en individuel eksamination og bedømmelse af den studerende.

Bedømmelsen sker på grundlag af følgende prøveformer

- 1) skriftlig eksamen
- 2) mundtlig eksamen
- 3) mundtlig eksamen med projektrapport, procesrapport og fælles mundtlig fremlæggelse som udgangspunkt for individuel eksamination og bedømmelse.
- 4) obligatoriske tests, opgaver, fremlæggelse eller lignende efter nærmere angivne kriterier for deltagelse i undervisningen
- 5) deltagelse i praktik med afrapportering
- 6) kombinationer af ovenstående prøveformer 1) til 4).

Prøveformen og varigheden af eksamen for det enkelte kursus fremgår af kursusbeskrivelsen. Det fremgår også af kursusbeskrivelsen, om eksamen afholdes som individuel eller gruppeprøve.

Såfremt der er betingelser for at gå til eksamen, fremgår det af kursusbeskrivelsen.

#### Eksamensbestemmelser

- Evalueringsformen for et kursus er angivet i kursusbeskrivelsen for de enkelte kurser.
- Alle studerende er automatisk tilmeldt eksamen i de kurser, de har påbegyndt.
- Det er ikke muligt at framelde sig en eksamen. Hvis den studerende ikke går til eksamen, tæller det som et forsøg.
- Manglende aflevering af grundlag for mundtlig eksamen eller for bedømmelse af fag uden eksamen, som angivet i kursusbeskrivelse, medfører at den studerende ikke kan gå til eksamen. Det tæller dermed som et forsøg.
- Manglende aflevering af grundlag, som angivet i kursusbeskrivelse (obligatoriske tests, opgaver, fremlæggelse eller lignende), medfører at den studerende ikke kan gå til eksamen. Det tæller dermed som et forsøg.
- Tilvalgskurser læst ved andre uddannelser skal være bedømt, før de kan give merit.

### **Eksterne og interne prøver**

Prøver er enten med en eller flere interne eksaminatorer eller med en eller flere interne eksaminatorer og en ekstern censor.

Ved prøver med interne eksaminatorer, udpeges den eller disse af institutionen (oftest blandt lærerne på VIA). Ved eksterne prøver er censor beskikket af undervisningsministeriet.

Et kursus bedømmes enten med eller uden ekstern censur. Som helhed skal mindst 1/3 af uddannelsen dokumenteres ved eksterne prøver.

### **Bedømmelse og beståelseskrav**

Der skelnes mellem følgende former for bedømmelse:

- 1) Karakter. 7-trins-skalaen anvendes.
- 2) Bestået/Ikke bestået.

Generelt gælder, at hvert kursus består for sig. Kurser, hvori der er opnået bedømmelsen 02 eller derover i 7-trins-skalaen eller bestået, kan ikke tages om.

### **Særlige prøvevilkår**

Hvis den studerende har sprogvanskeligheder eller funktionsnedsættelser, kan der søges om særlige prøvevilkår eller forlænget prøvetid.

Skyldes sprogvanskelighederne, at den studerende har et andet modersmål end dansk, berettiger dette, som en praksis, kun til forlænget prøvetid inden for de første 1½ studieår.

Skyldes sprogvanskelighederne ordblindhed, skal den studerende være testet for dette. Studievejlederen kan evt. kontaktes herom.

Ansøgning om særlige prøvevilkår eller forlænget prøvetid fremsendes senest 1. december ved vintereksamen og 1. maj ved sommereksamen pr. mail til studieadministrationen, der vurderer ansøgningen. Ansøgningen bevilges, hvis det vurderes at være nødvendigt for at ligestille den studerende med de øvrige eksaminander. Det er dog en forudsætning, at bevillingen ikke medvirker til at ændre prøvens niveau.

### **Sygdom**

Bliver den studerende syg på eksamensdagen, skal den studerende omgående meddele dette til studieadministrationen.

Hvis den studerende bliver syg under en mundtlig eksamen, skal den studerende meddele dette til underviseren.

Ved sygdom under en skriftlig eksamen skal den studerende tilkalde eksamensvagten, der noterer, at eksamen er afbrudt på grund af sygdom.

Den studerende skal søge læge på eksamensdagen og fremskaffe dokumentation for sygdommen, og denne skal fremsendes til studiesekretæren senest 4 hverdage efter eksamensdagen. Eventuelle omkostninger, der er forbundet med dokumentationen, betales af den studerende.

Kan den studerende ikke dokumentere, at vedkommende var syg, vil det tælle som et forsøg.

Hvis den studerende bliver udsat for en voldsom hændelse, der forhindrer deltagelse i en eksamen, skal den studerende hurtigst muligt meddele dette til studieadministrationen. Studiesekretæren vurderer evt. i samarbejde med underviser, studievejleder eller uddannelsesleder, hvorvidt hændelsen kan sidestilles med reglerne for sygdom. Kan den det, vil forsøget blive annulleret.

## **8.2 Genlæsning, omprøvemuligheder og tidsfrister**

### **Genlæsning**

Kurser eller projekter, der ikke består ved eksamen eller anden prøveform, genlæses ved selvstudium. Den studerende kan ikke følge kurset igen, med mindre der opnås godkendelse fra uddannelseslederen grundet

særlige forhold. Ansøgning sendes via studievejledningen til uddannelseslederen senest en uge efter den ikke beståede eksamen.

### **Omprøvemuligheder**

Reeksamen, sygeeksamen eller omprøvning afholdes ca. 2-3 uger efter at det nye semester er startet eller i næstfølgende ordinære eksamenstermin.

For studerende, der ikke består efter at have deltaget i et kursus første gang:

Såfremt et kursus eller projekt kun udbydes én gang om året, gennemføres reeksamen eller omprøvning enten i næstfølgende eksamenstermin eller ca. 2 uger efter at det nye semester er startet.

Specielt gælder for studerende, der læser deres afsluttende semester:

For studerende, der kun mangler at bestå en enkelt af de prøver, der ifølge studieordningen er placeret i den afsluttende eksamenstermin, gennemføres reeksamen ca. 2-3 uger efter den følgende semesterstart.

Hvis et kursus ikke er bestået, er den studerende automatisk tilmeldt reeksamen.

En studerende kan højst gå til prøve i samme kursus eller projekt tre gange. Disse tre forsøg skal følge umiddelbart efter hinanden, det vil sige i tre på hinanden følgende udbudte prøver. Ved usædvanlige forhold kan VIA give tilladelse til et fjerde og evt. et femte forsøg.

Ved kurser der bedømmes uden eksamen kan reeksamen tilrettelægges som en mundtlig eller skriftlig prøve. I dette tilfælde vil VIA udpege en intern eksaminator.

### **Tidsfrister**

Selve uddannelsen skal være afsluttet inden for et antal år, der svarer til den normerede uddannelsestid plus to år. Hvis tidsfristen ikke overholdes, vil den studerende blive udmeldt fra uddannelsen.

Uddannelseslederen kan dispensere fra ovenstående ved usædvanlige forhold.

### **Studiestartsprøven**

Alle nye studerende optaget på 1. semester skal deltage i og bestå en skriftlig studiestartprøve for at kunne fortsætte på uddannelsen. Prøven afholdes senest 4 uger efter semesterstart.

Studiestartsprøven er en fremmødeprøve baseret på spørgsmål omhandlende dit studie og kræver ikke faglige forudsætninger. Prøven er med intern bedømmelse, og der gives bedømmelsen "godkendt" eller "ikke godkendt".

Såfremt studiestartsprøven ikke godkendes, afholdes omprøve senest 14 dage efter prøvens gennemførelse.

Opnås bedømmelsen "ikke godkendt" udmeldes den studerende automatisk af studiet. Der gives ikke yderligere forsøg. Denne studiestartsprøve er ikke omfattet af reglerne for klager over prøver.

Der kan gives dispensation fra prøvens tidsfrister, såfremt dispensationen er begrundet i sygdom eller usædvanlige forhold.

## **8.3 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen**

Ved eksamenssnyd forstås de tilfælde, hvor en eksaminand under en prøve

- Skaffer sig uretmæssig hjælp eller
- giver anden eksaminand hjælp til besvarelse, eller
- benytter ikke tilladte hjælpemidler

Eksaminanden skal ved aflevering af en skriftlig besvarelse med sin underskrift bekræfte, at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp. Underskriften kan være digital.

### **Særligt om eksamenssnyd ved plagiering**

Plagieringen anses for *eksamenssnyd*, hvis den konstateres i en skriftlig opgavebesvarelse, som den studerende har indleveret til brug under en eksamen, og omfatter følgende situationer:

- Et skriftligt produkt, som er afleveret til bedømmelse eller er bedømt, f.eks. professionsbachelorprojektet.
- Et skriftligt produkt, som skal være eller har været en del af eksaminationsgrundlaget til en mundtlig prøve, f.eks. et skriftligt arbejde, der afleveres som forudsætning for indstilling og deltagelse i prøven.
- Et skriftligt produkt, der er afleveret som forudsætning for indstilling og deltagelse i en prøve.

### **Hvornår foreligger der plagiering?**

Der foreligger plagiering, når en studerende i en skriftlig opgavebevarelse forsøger at give det indtryk, at vedkommende er ophavsmand til en idé, tekst, opsætning eller lignende, selvom ophavsmanden faktisk er en anden. Nærmere bestemt foreligger der plagiering, hvis en skriftlig opgavebesvarelse helt eller delvist fremtræder som produceret af den eller de studerende selv, selv om opgavebesvarelsen

- 1) omfatter identisk eller næsten identisk gengivelse af andres formuleringer eller værker, uden at det gengivne er markeret med anførselstegn, kursivering, indrykning eller anden tydelig markering med angivelse af kilden, herunder evt. sidetal eller lignende (afskrift). Jævnfør uddannelsens retningslinjer for udarbejdelse af skriftlige opgaver, nogle steder kaldet redaktionelle retningslinjer.
- 2) omfatter større passager med et ordvalg, der ligger så tæt på et andet værk eller lignendes formuleringer m.v., at man ved sammenligning kan se, at passagerne ikke kunne være skrevet uden anvendelse af det andet værk (parafrasering m.v.),
- 3) omfatter brug af andres ord eller idéer, uden at disse andre er krediteret på behørig vis (anden plagiering) eller
- 4) genbruger tekst og/eller centrale idéer fra egne tidligere bedømte eller publicerede arbejder uden iagttagelse af de ovenstående bestemmelser i nr. 1) og 3).

### **Særligt om forstyrrende adfærd ved afvikling af prøver**

VIA har beføjelser til at bortvise en eksaminand fra en prøve, hvis eksaminanden udviser forstyrrende adfærd, fx hvis eksaminanden udviser støjende adfærd eller bryder VIAs ordensregler under eksamen. I mindre alvorlige tilfælde giver uddannelsesinstitutionen først en advarsel. Eksamenstilsynet indberetter hændelsen til uddannelseslederen.

### **Procedurer og sanktioner ved eksamenssnyd og forstyrrende adfærd**

Alle<sup>1</sup>, der får formodning om eksamenssnyd, er forpligtet til at følge op på mistanken og – hvis formodningen opretholdes – at indberette sagen til uddannelseslederen.

Bestyrkes formodningen om eksamenssnyd, skal eksaminator og/eller censor indberette sagen skriftligt til uddannelseslederen for den pågældende uddannelse. Eksaminator og/eller censor underretter samtidig den studerende om, at sagen er indberettet til uddannelseslederen. Hvis der ikke på indberetningstidspunktet allerede er meddelt en bedømmelse, foretages der ingen bedømmelse, og der noteres "Ikke afleveret" på karakterlisten.

Når uddannelseslederen modtager en indberetning om eksamenssnyd, skal han/hun beslutte enten at afvise sagen eller at fortsætte sagsbehandlingen.

Hvis uddannelseslederen beslutter at fortsætte sagsbehandlingen, sørger han/hun dels for at indhente eventuelt manglende dokumentation og dels for at indkalde den studerende til en samtale, hvor den studerende har mulighed for at forholde sig til indberetningen.

---

<sup>1</sup> Alle er i denne forbindelse studieadministrationen, herunder eksamensvagter, vejleder/eksaminator, øvrige undervisere, ledelse, bibliotekar, censor og medstuderende



Indkaldelsen bilægges kopi af indberetningen og skal indeholde oplysning om, at samtalen vedrører en formodning om eksamenssnyd og om, at den studerende har ret til at møde med en bisidder ved samtalen. Bisidder kan under samtalen rådgive den studerende, men må ikke deltage i samtalen. Er det ikke muligt at afholde en sådan aftale, anvendes i stedet skriftlig kommunikation.

Afvises sagen af uddannelseslederen, foretages bedømmelse på almindelig vis, hvis der ikke allerede er foretaget en bedømmelse.

### **Sanktioner**

På baggrund af indberetningen og samtalen træffer uddannelseslederen beslutning om, hvorvidt der er tale om eksamenssnyd samt om hvilken form for sanktion, der er aktuel over for den studerende.

Uddannelseslederen kan kun træffe beslutning om sanktion, hvis der efter hans/hendes opfattelse uden for enhver rimelig tvivl er tale om eksamenssnyd.

Forholdet indberettes til direktøren for VIA Erhverv hvis, og kun hvis, forholdet er så groft, at det vurderes at burde føre til en bortvisning fra uddannelsesinstitutionen. I alle øvrige tilfælde træffer uddannelseslederen selv afgørelse i sagen.

Den endelige beslutning meddeles skriftligt til den studerende med kopi til indberetteren og studievejlederen samt lægges i den studerendes studiemappe.

### **Sanktionsformer**

Såfremt det findes bevist, at der er tale om eksamenssnyd, anvendes én eller flere af følgende sanktioner:

#### **Advarsel**

Tildeling af en skriftlig eller mundtlig advarsel mod overtrædelser af reglerne.

**Bortvisning fra en skriftlig eksamen med tilstedeværelse på VIA**, hvis eksamensreglerne findes overtrådt. Det indebærer, at den studerende registreres som 'udeblevet' fra den pågældende eksamen. Bortvisning fra en prøve sker altid, såfremt der konstateres plagiering, medmindre forholdet ikke påvirker bedømmelsen.

#### **Annullering af en skriftlig opgave**

Annulleringen omfatter den skriftlige opgave, hvorved der er konstateret eksamenssnyd. Annulleringen kan ske, uanset om der allerede er meddelt en bedømmelse. Den studerende noteres for at have brugt ét eksamensforsøg. En gentaget udfærdigelse af en opgave med uretmæssig hjælp eller ikke tilladte hjælpemidler vil medføre permanent bortvisning fra den pågældende uddannelse. Bortvisning er det samme som annullering af opgaven.

Bestemmelsen gælder også for opgaver, der danner grundlag for en bedømmelse af kurser uden eksamen.

#### **Midlertidig eller permanent bortvisning fra uddannelsen**

Hvis forholdet udgør en grov eller gentagende eksamenssnyd, bortvises den studerende fra uddannelsesinstitutionen. Bortvisningen kan være tidsbegrænset eller permanent.<sup>[1]</sup> Bortvisningen indebærer, at den studerende i bortvisningsperioden er udelukket fra alle aktiviteter i VIA University College, herunder al

---

<sup>[1]</sup> Jf. eksamensbekendtgørelsens § 18, stk. 4

deltagelse i undervisning og eksaminer. Ved en tidsbegrænset bortvisning registreres den studerende som havende orlov i bortvisningsperioden. Efter bortvisningsperioden genoptages den studerende automatisk som studerende ved den pågældende uddannelse i VIA.

Udover ovennævnte sanktioner kan det komme på tale at foretage politianmeldelse, hvis der er tale om civilretslige forhold.

## 8.4 Eksamensklager

Der kan klages over et af følgende forhold:

- Eksaminationsgrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgave og i forhold til uddannelsens mål og krav
- Prøveforløbet
- Bedømmelsen

Klagen skal være skriftlig og begrundet, og indgives individuelt af den studerende senest 1 uge efter, at bedømmelsen er bekendtgjort på sædvanlig måde (kan uddybes af den enkelte uddannelse).

Klagen sendes til uddannelseslederen, som herefter vil håndtere og vurdere klagen. Den studerende har, efter anmodning, krav på at få udleveret en kopi af den stillede opgave og en kopi af opgavebesvarelsen, hvis der er tale om en skriftelig prøve.

Som udgangspunkt forelægger uddannelseslederen klagen for de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor. Bedømmerne har 2 uger til at komme med en faglig udtalelse til klagerens spørgsmål. Klageren skal have lejlighed til at kommentere udtalelserne, og har en frist på 1 uge til at afgive kommentarer.

På baggrund af udtalelserne og kommentarerne afgør uddannelseslederen klagen. Afgørelsen skal være skriftlig og begrundet og kan have et af følgende udfald:

- tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved mundtlige prøver
- tilbud om ny prøve (omprøve) eller
- at klageren ikke får medhold i klagen

Bedømmerne skal være enige, hvis uddannelseslederens afgørelse er, at klageren ikke får medhold.

Så snart der er truffet en afgørelse, skal den studerende og bedømmerne meddeles herom. Resultater af afgørelsen i ny bedømmelse eller ny prøve, skal den studerende informeres om, at dette kan resultere i en lavere karakter.

### **Ved ny bedømmelse eller ny prøve**

Tilbud om ny bedømmelse eller ny prøve skal accepteres senest 2 uger efter, at meddelelse om afgørelsen er afgivet. Der er ikke mulighed for at fortryde accept. Hvis den studerende ikke accepterer inden fristens udløb, gennemføres der ikke en ny bedømmelse eller ny prøve.

Ny bedømmelse eller ny prøve skal finde sted snarest muligt. Er der udstedt et eksamensbevis, skal uddannelsesinstitutionen inddrage eksamensbeviset, indtil bedømmelsen foreligger, og eventuelt udstede et nyt eksamensbevis.

Ved ny bedømmelse og ny prøve påsættes nye bedømmere.

Hvis det besluttes at foretage en ny bedømmelse eller ny prøve, gælder beslutningen alle eksaminander, hvis prøven lider af samme mangel, som den der klages over.

### **Særligt om ny bedømmelse**

Ved ny bedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med den studerendes bemærkninger hertil samt institutionens, henholdsvis Styrelsens, afgørelse. Bedømmerne meddeler uddannelsesinstitutionen resultatet af den nye bedømmelse vedlagt en skriftlig begrundelse for bedømmelsen. Uddannelsesinstitutionen giver den studerende meddelelse om bedømmelsen og begrundelsen for bedømmelsen.

### **Anke af afgørelsen**

Hvis den studerende er uenig i uddannelsesinstitutionens faglige afgørelse, kan denne ankes senest 2 uger efter, at klageren er gjort bekendt med afgørelsen. Anken skal være skriftlig og begrundet og sendes til uddannelseslederen, som herefter nedsætter et ankenævn.

### **Om ankenævn**

Uddannelseslederen nedsætter et ankenævn hurtigst muligt efter indgivelse af en anke.

Der kan nedsættes permanente ankenævne. Uddannelsesinstitutionen afholder udgiften til ankenævn.

Nævnet består af to beskikkede censorer, en eksaminationsberettiget lærer og en studerende inden for fagområdet.

Om udvælgelsen:

- Censorformanden for Censorkorpset, udpeger de to censorer. Censorformanden udpeger en af censorerne som formand for nævnet. Censorformanden kan udpege sig selv som censor eller som formand.
- Uddannelsesinstitutionen udpeger den eksaminationsberettigede lærer og den studerende.

Ankenævnets virksomhed er omfattet af forvaltningsloven, herunder om inhabilitet og tavshedspligt.

For at ankenævnet kan være beslutningsdygtigt, skal alle nævnets medlemmer deltage i nævnets drøftelse og alle sagens akter være fremsendt til alle medlemmer. Drøftelsen kan foregå skriftligt, herunder elektronisk, hvis der er enighed blandt nævnets medlemmer om skriftlig behandling. Kan der ikke opnås enighed i ankenævnet, afsluttes drøftelsen ved et møde, hvor alle nævnets medlemmer skal være til stede. Afsluttes drøftelsen med afstemning, og der er stemmelighed, er formandens stemme udslagsgivende. Bliver ankenævnet i forbindelse med behandlingen af anke opmærksom på fejl og mangler ved en prøve, orienteres uddannelsesinstitutionen herom, og uddannelsesinstitutionen træffer afgørelse om udbedring af fejl og mangler efter reglerne i bekendtgørelse 1519 af d. 16. december 2013.

### **Ankenævnets afgørelse**

Ankenævnet træffer afgørelse på baggrund af det materiale, der lå til grund for uddannelsesinstitutionens oprindelige afgørelse. Afgørelsen fra ankenævnet skal være skriftlig og begrundet, og kan resultere i et af følgende udfald:

- tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved mundtlige prøver
- tilbud om ny prøve (omprøve) eller
- at klageren ikke får medhold i klagen

Ankenævnets afgørelse meddeles uddannelseslederen snarest muligt. Ved vintereksamen senest 2 måneder og ved sommereksamen senest 3 måneder efter, at anken er indgivet til lederen.

Kan anken ikke behandles inden for fristen, skal uddannelsesinstitutionen meddele klageren herom hurtigst muligt. Meddelelsen skal være begrundet og indeholde oplysning om, hvornår anken forventes færdigbehandlet. Når afgørelsen er truffet, giver uddannelseslederen hurtigst muligt den studerende meddelelse herom, og bedømmerne modtager en kopi af afgørelsen. Går afgørelsen ud på tilbud om ny bedømmelse eller ny prøve, skal den studerende informeres om, at den nye bedømmelse eller nye prøve kan resultere i en lavere karakter.

Ny prøve og Ny bedømmelse sker efter reglerne i afsnittet "Ved ny prøve og ny bedømmelse".

Ankenævnets faglige afgørelse af sagen kan herefter ikke ankes yderligere.

### **Retlige spørgsmål**

Den studerende kan altid klage over retlige spørgsmål i afgørelser truffet i klage- og ankesager. Klagen skal indgives senest 2 uger efter afgørelsen er gjort den studerende bekendt.

Klagen skal sendes til den uddannelsesleder, som er leder for den pågældende studerendes uddannelse. Uddannelseslederen udfærdiger en udtalelse og sender herefter klagen med udtalelsen til Styrelsen for Videregående Uddannelser og uddannelsesstøtte.

---

## **9 Dispensationsmuligheder**

Uddannelseslederen kan dispensere fra de regler i denne studieordning, der alene er fastsat af uddannelsen, såfremt det af den studerende kan dokumenteres, at der har været tale om udsædvanlige forhold.

---

## **10 Ikrafttrædelse og overgangsordninger**

Nærværende studieordning træder i kraft fra sommeroptaget 2017.

For studerende, som på tidspunktet for ikrafttrædelse af nærværende studieordning var omfattet af tidligere studieordning for uddannelsen, gælder, at disse også er omfattet af fællesbestemmelserne.

*Overgangsordning for Maskiningeniøruddannelsen:*

Uddannelsens struktur og fag iht. tidligere studieordning følges indtil udgangen af 2018. Herefter overgår de studerende til ny studieordning fra foråret 2019 (6. semester) og uddannelsen kan alene færdiggøres efter nærværende studieordnings fællesbestemmelser og uddannelsesdel.

---

## **11 Hjemmel**

Nærværende studieordning er fastsat med hjemmel i:

- Bekendtgørelse nr. 1160 af 7. september 2016 om uddannelserne til professionsbachelor som diplomingeniør (diplomingeniørbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse nr. 1047 af 30. juni 2016 om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser nr. 107 af 27. januar 2017 (adgangsbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse nr. 1500 af 2. december 2016 om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelse)
- Bekendtgørelse nr. 114 af 3. februar 2015 om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (karakterbekendtgørelsen)

Såfremt der ikke er overensstemmelse mellem nærværende studieordning og gældende lovgrundlag, vil det være de til enhver tid gældende bekendtgørelser, der skal lægges til grund.