Institutionel del - Studieordning

E-designer

IBA Kolding

August 2016

1. Indholdsfortegnelse

1. Indholdsfortegnelse 2
2. Tidsmæssig placering af prøverne 3
3. Rammer og kriterier for uddannelsens prøver 3
3.1 Bundne forudsætninger 3
3.2 Den interne prøve efter 1. semester 4
3.3 Den eksterne prøve efter 2. Semester 4
3.4 Forudsætninger for at gå til prøven, herunder deltagelsespligt 4
4. Valgfri uddannelseselementer 5
5. Praktik 6
Retningslinier for praktikkens gennemførelse 6
5.1 Krav til de involverede parter 6
6. Det afsluttende eksamensprojekt 7
7. Uddannelseselementer som kan gennemføres i udlandet 8
8. Anvendte undervisningsformer 8
9. Merit for de valgfri uddannelseselementer 8
10. Deltagelsespligt 8
11. Kriterier for vurdering af studieaktivitet 8
12. Fremmedsprog 9
12.1 Eksamenssprog 9
13. Syge- og omprøver 10
13.1 Sygeprøve 10
13.2 Omprøver 10
14. Hjælpemidler 10
15. Særlige prøvevilkår 10

2. Tidsmæssig placering af prøverne

Oversigt over alle prøverne og de tidsmæssige placeringer

Tidspunkt	Prøve	120 ECTS fordelt på prøverne	Bedømmelse
Ved afslutningen af 1. semester	Skriftlig	15	7 – trins skala intern
Ved afslutning af 1. semester	Gruppeprøve	15	7 – trins skala intern
Ved afslutningen af 2. semester	1. årsprøve	30	7 – trins skala ekstern
Ved afslutning af 3. semester	Valgfri uddannelseselementer	30	7 – trins skala intern
Ved afslutningen af praktikforløbet	Praktikprøve	15	7 – trins skala Intern
Ved afslutning af 4. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15	7 – trins skala Ekstern

Oplysning om tid og sted for prøverne findes på Black Board.

3. Rammer og kriterier for uddannelsens prøver

3.1 Bundne forudsætninger

Der er fire units med bundne forudsætninger, som hver udmøntes i en unitafprøvning af varierende karakter og omfang. På første semester er der to unit afprøvninger inden 1. semester eksamen og på andet semester er der ligeledes to unitafprøvninger inden 2. semester eksamen. Afprøvningerne er beskrevet i de enkelte unit projektbeskrivelser.

Der er 2 forsøg til at bestå en unit.

Under særlige forhold og efter aftale med uddannelses chefen og det faglige team på uddannelsen, kan der dispenseres til et 3. forsøg. Den studerende skal i dette tilfælde indsende en skriftlig anmodning om at fortsætte på studiet. Anmodningen sendes til uddannelseschefen umiddelbart efter afholdelse af 2 forsøg.

Ved sygdom gælder samme regler, som ved de ordinære eksamener.

3.2 Den interne prøve efter 1. semester

Forudsætninger for at gå til prøven, herunder deltagelsespligt
Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Den studerende skal have bestået de obligatoriske dele på uddannelsens 1. Semester.
- Den studerende skal have mindst 80% fremmøde til undervisningen og projektarbejde
- Det skriftlige projekt, som udgør en del af bedømmelses/prøvegrundlag, skal være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på Black Board
- Ikke opfyldelse af blot én eller flere studieaktiviteter eller ikke korrekt aflevering af det skriftlige projekt, som udgør den skriftlige del af prøven betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Prøvens tilrettelæggelse

Prøven finder sted efter 1. semester og tager udgangspunkt i væsentlige områder inden for hele 1. semesters undervisning. Prøven falder i to dele: 1) En individuel multiple choice, og 2) en tværfaglig, skriftlig og mundtlig og projektorienteret eksamen, der udarbejdes i grupper, men vurderes individuelt.

Karakterkrav
Begge prøver skal bestås med karakteren mindst 2 efter 7-trins skalaen, for at kunne fortsætte de videre studieforløb. For yderligere information om prøven se eksamensrammen.

Bedømmelseskriterier

Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

Tidsmæssig placering
Prøven placeres ved udgangen af 1. semester. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af det skriftlige gruppeprojekt findes på Black Board.

Prøven skal være bestået inden udgang af 1. studieår for at den studerende kan fortsætte uddannelsen.

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

Prøvens sprog
Dansk

3.3 Den eksterne prøve efter 2. Semester

3.4 Forudsætninger for at gå til prøven, herunder deltagelsespligt

Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Den studerende skal have bestået de obligatoriske dele på uddannelsens 1. og 2. Semester.
- Den studerende skal have mindst 80% fremmøde til undervisningen og projektarbejde
- Det skriftlige projekt, som udgør en del af bedømmelses/prøvegrundlag, skal være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på Black Board
- Ikke opfyldelse af blot én eller flere studieaktiviteter eller

ikke korrekt aflevering af det skriftlige projekt, som udgør den skriftlige del af prøven betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Prøvens tilrettelæggelse

Prøven er ekstern, mundtlig og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøvens omfang er 30 ECTS

Bedømmelseskriterier

Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

Tidsmæssig placering
Prøven placeres ved udgangen af 2. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på Black Board.

Prøvens sprog
Dansk

4. Valgfri uddannelseselementer

Forudsætninger for at gå til prøven, herunder deltagelsespligt
Følgende forudsætninger gælder for at gå til prøven:

- Det forventes af den studerende, at der er en tilstedeværelse under valgfagene på ikke under 80%.
- Det forventes af den studerende, at deltage aktivt i undervisningen og gruppearbejdet i det enkelte valgfag.
- Det forventes at den studerende overholder kriterierne fra projektbeskrivelsen og deadlines ved afleveringer og eksamen.
- Ikke opfyldelse af blot én eller flere af de tre studieaktiviteter betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Indhold
Valgfagskataloget offentligøres ultimo 2. semester og valg af valgfag foregår ultimo 2. semester. Hvis den studerende ikke inden udgangen af tilmeldingsperioden, har indgivet valgfagsønske, forbeholder IBA sig ret til at placere den studerende på et ledigt valgfag. IBA forbeholder sig ret til at aflyse gennemførelsen af et valgfag, hvis der ikke er tilstrækkeligt tilmeldte studerende. Antallet af pladser på det enkelte valgfag fremgår af valgfagskataloget. De studerende angiver en prioriteret rækkefølge, men ved over eller underbooking forbeholder IBA sig retten til at fordele de studerende på andre valgfag.

Der skal vælges valgfag som sammenlagt udgør 30 ECTS.

På 3. semester vil der være mulighed for at planlægge et ophold i udlandet. Kontakt venligst International afdeling for nærmere information herom allerede i løbet af 1. semester.

Der er mulighed for at tage et eller flere valgfag på 3. semester i udlandet.

ECTS-omfang
De valgfri uddannelseselementer kan udbydes med følgende ECTS-omfang: 5, 10, 15 ECTS og 20 ECTS.

Tidsmæssig placering
De valgfri uddannelseselementer er placeret i uddannelsens 2. år.

Prøver og tilrettelæggelse
Prøven er intern mundtlig og bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Prøvens sprog
Dansk.

5. Praktik

Retningslinier for praktikkens gennemførelse

Der er et praktik og karriere center som bistår med at hjælpe de studerende med at finde en praktikplads.
I virksomhedspraktikken har den studerende en vejleder fra hhv. uddannelsen og en kontaktperson fra virksomheden. Den studerende og de to vejledere fastlægger i fællesskab mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden, som efterfølgende er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde.
Praktikperioden afsluttes med en evalueringssamtale, der tager udgangspunkt i en skriftlig rapport, hvor den studerende og vejleder i fællesskab vurderer den studerendes læringsudbytte af praktikken holdt op mod de opstillede læringsmål. Den studerendes læringsudbytte skal bestås, for at denne kan indstilles til eksamen.
Virksomhedspraktikken er at sidestille med et fuldtidsjob med de krav til arbejdstid, indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede må forventes at møde i sit første job.

5.1 Krav til de involverede parter

5.1.1 Ansvar- og opgavefordeling i forbindelse med praktik er som følger:
En skriftlig aftale underskrevet af den studerende, praktikstedet og vejlederen danner grundlag for praktikkens gennemførelse.

5.1.2 Den studerende
Det er den studerendes eget ansvar at gennemføre processen frem til underskrivelse af praktikaftale med iværksætter-/virksomhedsmiljø eller virksomhed. Den studerende støttes i denne proces af akademiet på en række forskellige måder, som det fremgår af nedenstående.
Den studerende har under praktikken selv ansvar for at bidrage til, at læringsmålene nås.
Ved misforhold under praktikken er det den studerendes ansvar at orientere udbuddet om dette, så der kan arbejdes på at finde en løsning.

5.1.3 Praktikvejleder
Praktikvejlederen har til ansvar at introducere praktikken. Ligeledes har vejlederen også ansvar for at indsamle og godkende, at praktik i egen virksomhed – og praktik-aftalerne i deres udformning lægger op til en praktikperiode, hvorigennem læringsmålene kan nås.
Studerende, der får den alternativ praktik godkendt vil få tildelt en praktikvejleder som vejleder den studerende gennem hele praktikprocessen bl.a. i forbindelse med det faglige indhold af praktikken samt om opstilling af læringsmål.

5.1.4 Karrierecentret
Karrierecentret hjælper og støtter de studerende, der ikke gennemfører praktik i egen virksomhed gennem fx afholdelse af kurser i at skrive ansøgninger og CV. Karrierecenteret koordinere udarbejdelse af praktikkontrakter og sikrer at disse godkendes af alle involverede parter.

5.1.5 Praktikstedet
Der er krav til de virksomheder, der indgår en praktikaftale. Kravene til virksomheder omfatter vejledningsforhold og arbejdsopgavernes natur og praktikopholdet i en virksomhed vil følge erhvervsakademiets praktikkoncept med hensyn til opfølgning og evaluering.

Bedømmelseskriterier
Bedømmelseskriterierne for prøven = læringsmålene fra praktikaftalen.

Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

Tidsmæssig placering
Prøven placeres ved afslutningen af den obligatoriske praktikperiode. Nærmere oplysning om tid og sted findes på Black Board.

Prøvens sprog
Dansk.

6. Det afsluttende eksamensprojekt

For krav til det afsluttende eksamens projekt samt læringsmål henvises til fælles delen af studieordningen for E-designer uddannelsen.

Forudsætninger for at gå til prøven

- Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal opfylde formkravene til det afsluttende eksamensprojekt, jf. den fælles del af studieordningen være afleveret rettidigt, jf. eksamensplanen, som findes på Black Board

Ikke korrekt aflevering af det skriftlige projekt, som udgør den skriftlige del af prøven betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Prøven kan først finde sted efter, at afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

Prøvens tilrettelæggelse
Prøven er en ekstern mundtlig prøve på baggrund af et skriftligt projekt.

Der gives én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.

Projektet præsenteres af den studerende, max. 20 min. Der afsættes 45 min. pr. eksaminand inkl. votering.

Prøvens omfang er 15 ECTS

Bedømmelseskriterier
Bedømmelseskriterierne er læringsmålet for prøven = Læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt, jf. den fælles del af studieordningen.

Tidsmæssig placering

Prøven placeres ved udgangen af 4. semester. Nærmere oplysning om tid og sted findes på Black Board.

Prøvens sprog
Dansk.

7. Uddannelseselementer som kan gennemføres i udlandet

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre hvert enkelt uddannelseselement i udlandet.

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

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

8. Anvendte undervisningsformer

De gennemgående undervisningsformer er dialogbaseret holdundervisning, løsning af opgave og projektarbejde i grupper. Men arbejde i studiegrupper, selvstudium, individuelle opgaver og projekter, fremlæggelser i grupper og for hele holdet, tværfaglige temaforløb og meget andet anvendes også i høj grad.

Fælles for alle disse aktiviteter er, at uddannelsen altid forsøger at opstille (eller hjælpe med at opstille) klare mål for læringsaktiviteterne.

9. Merit for de valgfri uddannelseselementer

Beståede valgfri uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse såvel som ved andre uddannelser.

Der søges om forhåndsmerit, hvis der ønskes merit for uddannelseselementer, som ikke udbydes af uddannelsen.

10. Deltagelsespligt

For at studiets undervisningsformer kan fungere, er der deltagelsespligt, herunder aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter.

Deltagelsespligten kan også indgå som betingelse for deltagelse i uddannelsens prøver.

Desuden kan der være mødepligt til visse studieelementer.

Deltagelsespligt og eventuel mødepligt, der er forudsætningskrav for at deltage i prøver, fremgår under beskrivelsen af den enkelte prøve.

11. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har været studieaktive i en sammenhængende periode på mindst 1 år.

Studieaktivitet er defineres således, at den studerende inden for de sidste 12 kalendermåneder

- har deltaget i mindst 2 forskellige prøver
- har bestået mindst 1 prøve
- har opfyldt sin pligt til at deltage i enhver form for aktivitet, som indgår som en del af uddannelsen, herunder i gruppearbejder, fællesprojekter, fjernundervisning, mv. som det fremgår af studieordningen
- har afleveret, som det fremgår af studieordningen, de opgaver, rapporter, (lærings)portfolier mv., som er forudsætningskrav for deltagelse i prøverne med et redeligt indhold, herunder ikke har afleveret materiale, som andre har ophavsret til
- er mødt til aktiviteter med mødepligt, som det fremgår af studieordningen

Ikke opfyldelse ét eller flere kriterier i definitionen af studieaktivitet kan begrunde ophør af indskrivning.

Perioder, hvor den studerende ikke har været studieaktiv på grund af orlov, barsel, adoption, dokumenteret sygdom eller værnepligt, medtælles ikke. Den studerende skal på forlangende fremskaffe dokumentation for disse forhold.

Uddannelsen kan dispensere fra disse bestemmelser, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Dispensationsansøgningen sendes til lederen af uddannelsen.

Forinden indskrivning bringes til ophør, adviseres den enkelte studerende skriftligt herom. Den studerende gøres i den forbindelse opmærksom på reglerne ovenfor. I brevet til den studerende skal det fremgå, at vedkommende har 14 dage til at indsende dokumentation for, at perioder med manglende studieaktivitet ved uddannelsen ikke skal medtælle samt en frist for ansøgning om dispensation.

Hvis den studerende ikke har reageret indenfor den fastsatte frist, udskrives vedkommende.

Hvis den studerende anmoder om, at indskrivningen ikke bringes til ophør, har anmodningen opsættende virkning, indtil sagen er afgjort af lederen af uddannelsen.

Den studerende kan klage til lederen over lederen af uddannelsen over den trufne afgørelse senest 2 uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen har opsættende virkning. Hvis lederen fastholder afgørelsen, kan den studerende klage til Ministeriet for inden for 2 uger efter modtagelse af afgørelsen for så vidt angår retlige spørgsmål.

Regler om de prøver, som den studerende i henhold til eksamensbekendtgørelsen skal have deltaget i inden udgangen af 1/2. semester og bestået inden udgangen af 2/4. semester, og hvor der i bekendtgørelsen for denne uddannelse er fastsat tidsfrister for gennemførelse af uddannelsen, gælder uafhængigt af reglerne

12. Fremmedsprog

Hovedparten af uddannelsens undervisningsmateriale er på engelsk og dele af undervisningen kan foregå på engelsk.

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

12.1 Eksamenssprog

Prøverne skal aflægges på forståeligt dansk.

Studerende med andet modersmål end dansk/engelsk kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af professionsbachelorprojektet eller det afsluttede eksamensprojekt, samt de prøver, hvor det af denne studieordning fremgår, at de nævnte evner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

13. Syge- og omprøver

13.1 Sygeprøve

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom eller af anden uforudseelig grund, får mulighed for at aflægge (syge)prøven snarest muligt. Er det en prøve, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, får den studerende mulighed for at aflægge prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf.

Sygeprøven kan være identisk næste ordinære prøve. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår (syge)prøven afvikles.

Orientering om tid og sted for sygeprøver findes på Black Board.

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring. Institutionen skal senest have modtaget lægeerklæring tre hverdage efter prøvens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere at vedkommende har været syg på den pågældende dag.

Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøveforsøg.

Den studerende skal selv afholde udgiften til lægeerklæring.

13.2 Omprøver

Ved ikke bestået prøve eller ikke fremmøde ved prøve er den studerende er automatisk tilmeldt omprøve så længe der resterer prøveforsøg. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår omprøve afholdes.

Orientering om tid og sted for omprøver findes på Black Board.

Uddannelsen kan dispensere fra den fortsatte tilmelding, når det er begrundet i usædvanlige forhold, herunder dokumenteret handicap.

13.3 Hjælpemidler

Eventuelle regler for indskrænkning af brug af hjælpemidler, vil fremgå af beskrivelsen af den enkelte prøve.

14. Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, kan søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til uddannelsen senest 4 uger før prøven afvikles. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra fx tale-, høre-, ordblinde eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

14.1 Eksamenssnyd

14.2 Forstyrrende adfærd og snyd til eksamen

Det vil blive betragtet som eksamenssnyd hvis eksaminanden i forbindelse med eksamen

- Modtager "ikke tilladt" hjælp
- Hjælper en anden eksaminand med besvarelsen
- Gør brug af ikke "tilladte hjælpemidler"

Når en eksamensbesvarelse afleveres, skal eksaminanden ved underskrift bekræfte at besvarelsen er udarbejdet uden hjælp af nogen art Underskriften kan være digital.

14.3 Plagiat

Plagiat betragtes som snyd hvis det findes i det afleverede materiale. Nedenstående situationer er at betragte som plagiat:

- Skrevet materiale som tidligere er afleveret til bedømmelse, f.eks. materiale som indgår i et bachelorprojekt, i obligatoriske opgaver eller i andre eksamensbesvarelser
- Skrevet materiale som skal bruges til eller har været brugt i forbindelse med mundtlig eksamen.

14.4 Hvornår betragtes en aflevering som plagiat?

En aflevering vil eller dele af denne betragtes som plagiat når en studereende forsøger at give et indtryk af at en idé, en tekst, et layout, etc. Er udarbejdet af den studerende selv uden at dette er tilfældet. Det betragtes som plagiat hvis en opgave eller en besvarelse helt eller delvist er produceret af den studerende hvis:

1. Indeholder identisk eller næsten identisk gentagelse af andres arbejde uden at dette klart fremgår ved f.eks. brug af anførselstegn, skråskrift, samt en klar indikation af hvorfra teksten er taget (litteratur referencer inklusive side nr. eller lignende).

2. Indeholder væsentlige afsnit hvor ordvalget er tæt på andre udgivelser (uden reference) således at det er åbenbart at det ikke er skrevet af den studerende.

3. Indeholder ord eller sætninger fra andre uden reference

4. Genbruge tekst eller idéer fra andre opgaver som den studerende har udarbejdet uden reference.

14.5 Forstyrrende adfærd under prøver og eksamen

IBA har myndighed til at bortvise en eksaminand fra eksamen, hvis denne udviser forstyrrende adfærd, f.eks. hvis den studerende optræder støjende eller på anden måde bryder IBAs adfærdsregler i forbindelse med en eksamen. Ved mindre alvorlige episode giver IBA først en advarsel. Eksamensvagterne rapporterer episode til den pågældende uddannelseschef.

Rapportering skal finde sted umiddelbart efter episoden har fundet sted. Der skal foreligge en skriftlig beskrivelse af episoden. Beskrivelsen skal indeholde en identifikation af den pågældende eksaminand samt en beskrivelse af hændelsesforløbet. Evt. dokumentation skal vedlægges som bilag. Hvis der er tale om en gentagelse skal dette nævnes I rapporten. Vedr. sanktioner for forseelsen henvises der til afsnit 6.5.5. og 6.5.6.

14.6 Procedurer og sanktioner for eksamenssnyd og forstyrrende adfærd

Hvem kan rapportere om eksamenssnyd?

Alle som har en mistanke om der foregår eksamenssnyd er forpligtigede til at undersøge om der foregår snyd og mistanken ikke kan afvises at rapportere det til uddannelseschefen.

Reporting
Hvis mistanken om eksamenssnyd er bestyrket eller bekræftet så har eksaminator eller censor pligt til at rapportere dette skriftligt til uddannelseschefen. På samme tidspunkt skal eksaminanden informeres om at episoden er rapporteret som eksamenssnyd til IBA. Hvis opgaven ikke er bedømt på rapporteringstidspunktet skal opgaven ikke bedømmes og dette skal klart stå på karakterbladet.

Uddannelseschefen
Når uddannelseschefen modtager rapportering om eksamenssnyd til en eksamen skal uddannelseschefen vurdere om rapporten skal afvises eller om rapporten skal tages til efterretning og episoden skal behandles.. Hvis der besluttes at sagsbehandlingen skal fortsætte er uddannelseschefen ansvarlig for at indsamle materiale og dokumentation som kan belyse episoden, samt at invitere eksaminanden til et møde hvor eksaminanden har mulighed for at forklare og kommentere på rapporten.
Eksaminanden skal modtage en kopi af rapporten sammen mødeindkaldelsen. Mødeindkaldelsen skal informere om formålet med mødet og at oplyse at den studerende har mulighed for at medbringe en bisidder til mødet. Bisidderen har lov til at rådgive eksaminanden ved mødet; men må ikke deltage i dialogen. Hvis det ikke er muligt at arrangere et personligt møde kan kommunikationen foregå skriftligt.
Hvis uddannelseschefen beslutter ikke at forfølge sagen vil opgaven blive vurderet og karakteren vil blive gibet efter de sædvanlige regler for karaktergivning

14.7 Sanktioner
På baggrund af rapporten og mødet om der er tale om eksamenssnyd eller ej. Uddannelseschefen skal også beslutte hvilken sanktion eller straf eksaminanden skal have. Uddannelseschefen kan kun beslutte sig for straf hvis det er hævet over enhver tvivl om at der foregået eksamenssnyd.

Såfremt der er tale om at bortvisning fra IBA skal sagen forelægges uddannelsesdirektøren som tager den endelige beslutning. I alle andre tilfælde er det uddannelseschefen der beslutter hvilke sanktioner der skal iværksættes.

Den studerende informeres om afgørelse. Der sendes en kopi af afgørelsen til den person som rapporterede hændelsen, til studievejlederen og der lægges en kopi i den studerendes sagsarkiv.

14.8 Typer af sanktioner
Hvis eksamenssnyd er bevist kan en af fælgende sanktioner bruges:

- **Advarsel**
  Skriftlig eller mundlig advarsel for at bryde IBAs regler.
- **Udelukkelse fra eksamen** Eksamensforsøget bliver registreret ej fremmødt. Eksamensforsøget tæller som et forsøg
- **Annullering af rapporten eller opgaven** Annulleringen vedrører den opgave hvor eksamenssnyd er opdaget. Annullering kan gennemføres selv om der er givet karakter for opgaven og det vil blive noteret at den studerende ikke har bestået opgaven. Gentagelse ved et nyt eksamensforsøg betyder at den studerende udelukkes fra uddannelsen.

- **Permanent eller tidsbestemt udelukkelse fra uddannelsen**
  Hvis der er tale om alvorlige tilfælde eller om gentagende tilfælde af eksamenssnyd vil den studerende blive bortvist fra uddannelsen og IBA permanent eller i en tidsbegrænset periode. Permanent udelukkelse betyder at den studerende bliver borvist fra alle aktiviteter hos IBA, herunder undervisning og eksamen. Bortvisning i en tidsbegrænset periode betyder a at den studerende bliver borvist fra alle

aktiviteter hos IBA, herunder undervisning og eksamen i en fastsat periode. Efter periodens ophør vil den studerende automatisk indtræde i uddannelsen igen. Den midlertidige bortvisning vil blive noteret i den studerendes sagsakter.

Såfremt episoden er et brud med dansk lovgivning vil den udover IBAs sanktioner blive meldt til politiet..

14.2. Klageadgang

Klager over forhold ved prøver indgives individuelt af den studerende til IBA (uddannelseschefen/-lederen).
Ud over BEK nr. 1519 af 16/12/2013 findes reglerne om klageadgang på Censorformandskabets sekretariat.
Klagen skal være skriftlig og begrundet.
Klagen indgives senest 2 uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde.
Til brug for klagesagen skal den studerende have udleveret en kopi af den stillede opgave og ved prøver med skriftlig besvarelse tillige kopi af egen opgavebesvarelse
Den studerende kan fortsætte uddannelsen under klagesagens behandling bortset fra, hvor 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 eller
3) Bedømmelsen.

Uddannelsens daglige leder forelægger straks klagen for de oprindelige bedømmere, 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 lejlighed til at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt 1 uge.

Uddannelsesdirektøren afgør efter indstilling fra uddannelseschef/-leder afgør klagen på grundlag af bedømmernes faglige udtalelse og klagerens kommentarer til udtalelsen. Afgørelsen, der skal være skriftlig og begrundet, kan gå ud på
1) en ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved mundtlige prøver,
2) tilbud om ny prøve (omprøve) eller
3) at klageren ikke får medhold i klagen.

Kun når bedømmerne er enige om det, kan skolens afgørelse gå ud på, at klageren ikke får medhold.

IBA skal straks give klageren og bedømmerne meddelelse om afgørelsen.
Til omprøve og ombedømmelse udpeges nye bedømmere. Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt. Omprøve og ombedømmelse kan resultere i en lavere karakter. Accepteres tilbud om omprøve som resultat af klagen, og bevis er udstedt, skal skolen inddrage beviset indtil bedømmelsen foreligger og eventuelt udstede et nyt.

14.2.1 Anke af afgørelse i de videregående uddannelser

IBA's afgørelse vedrørende faglige spørgsmål kan af klageren indbringes for et af skolen nedsat ankenævn, der træffer afgørelse. Klageren indgiver anken til IBA. Anken skal være skriftlig og begrundet. Anken skal indgives senest 2 uger efter, at klageren er gjort bekendt med skolens afgørelse.
IBA nedsætter et ankenævn hurtigst muligt efter indgivelse af en anke. Nævnet består af to beskikkede censorer, en eksaminationsberettiget lærer og en studerende inden for fagområdet.

Censorformanden fra censorsekretariatet udpeger de to censorer. Censorformanden udpeger en af censorerne som formand for nævnet. Censorformanden kan udpege sig selv som censor eller som formand.
IBA udpeger den eksaminationsberettigede lærer og den studerende.
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.
Ankenævnets afgørelse, der skal være skriftlig og begrundet, kan gå ud på
1) en ombedømmelse ved nye bedømmere,
2) tilbud om omprøve ved nye bedømmere eller,
3) at klageren ikke får medhold i anken.

Ankenævnets afgørelse meddeles IBA snarest muligt og 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 IBA hurtigst muligt underrette klageren herom med angivelse af begrundelsen herfor og oplysning om, hvornår anken forventes færdigbehandlet. IBA giver hurtigst muligt klageren meddelelse om og bedømmerne kopi af afgørelsen.

14.2.3 Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser[1]

Denne institutionelle del af studieordningen træder i kraft den 1. august 2016 og har virkning for alle studerende, som er og bliver indskrevet på uddannelsen og for alle prøver, som påbegyndes den nævnte dato eller senere.