

## **Bilag 4: Prøveallonge for Diplomuddannelsen i ledelse**

Gældende fra 01.01.2016 for studieordningen for Diplomuddannelsen i ledelse vedrørende prøve- former, bedømmelsesformer og bedømmelsesgrundlag.

I henhold til i Bekendtgørelse om prøver og eksamener i erhvervsrettede uddannelser, nr. 1519 af 16/12/2013 (Eksamensbekendtgørelsen) og Bekendtgørelse om diplomuddannelser, nr. 835 af 03/07/2015, samt studieordningen for Diplomuddannelsen i ledelse, har udbyderne af uddannelsen fastsat nedenstående prøvebestemmelser:

### **GENERELLE BESTEMMELSER**

- A) Uddannelsens prøver
- B) Bedømmelse
- C) Opfyldelse af deltagelsespligt samt aflevering af opgaver og projekter
- D) Frist for afmelding til prøver samt afholdelse af syge- og omprøve

### **PRØVEFORMER**

- E) Prøveformer, herunder formkrav til besvarelse

### **SÆRLIGE FORHOLD**

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

§§ i nedenstående tekst henviser til bestemmelserne i Bekendtgørelse om prøver i de erhvervsrettede videregående uddannelser (herefter kaldet Eksamensbekendtgørelsen)

---

## **GENERELLE BESTEMMELSER**

For bedømmelse efter hvert modul gælder:

- 1) Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser nr. 1519 af 16/12/2013
- 2) Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område nr. 114 af 03/02/2015
- 3) En skriftlig opgave eller et praktisk produkt, som udarbejdes i gruppe, gøres til genstand for en prøve, hvor det er den studerendes individuelle præstation der bedømmes.

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

#### **Prøveformen**

Prøveformen kan være en skriftlig prøve, mundtlig prøve eller kombinationsprøve.

Den enkelte uddannelsesinstitution fastsætter i sin studievejledning/eksamensvejledning hvilken prøveform, der anvendes for det enkelte modul samt eventuelle formkrav. For afgangprojektet er prøveformen dog anført i studieordningen og uddybet nedenfor.

#### **Karakterskala**

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

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

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

Den studerende kan vælge at gå til individuel prøve eller gruppeprøve iht. muligheden anført herfor i institutionens eksamensvejledning/studievejledning.

Såfremt der ønskes gruppeprøve, meddeler de studerende dette senest på et af institutionen fastlagt tidspunkt.

#### **Individuel bedømmelse**

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

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

Ved en side forstås formatet A4 med 2400 typeenheder i gennemsnit pr. side, inklusiv mellemrum. For-side, indholdsfortegnelse, bilagsliste og litteraturlister ved skriftlige produkter indgår ikke i det maksimale sidetal. Bilag kan ikke forventes læst af bedømmerne.

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

Modulprøverne afslutter modulet.

### **B) Bedømmelse, jf. § 32, stk. 3.**

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

Ved interne prøver foretages bedømmelsen af en eller flere undervisere udpeget af institutionen.

Ved eksterne prøver foretages bedømmelsen af eksaminator og af en eller flere censorer, der er medlemmer af det landsdækkende censorkorps og beskikket af Uddannelsesministeriet.

Det fremgår af institutionens eksamensvejledning/studievejledning, om prøven er intern eller ekstern, dog således at min. 30 ECTS-point udprøves med ekstern censur, heraf 15 ECTS-point på afgangsprojektet og min. 10 ECTS-point på de obligatoriske moduler i henhold til studieordningens kap. 9.

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

Der er ikke tilstedeværelsespligt til undervisningen.

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

Bedømmelsen ved prøven vurderer graden af målopfyldelse.

### **D) Frist for afmelding til prøver samt afholdelse af syge- og omprøve, jf. §§ 5-7.**

Den studerende har samtidigt med sin tilmelding til uddannelsen indstillet sig til prøve. Uddannelsesinstitutionen meddeler eksaminanden tid og sted for prøvens afholdelse samt seneste frist for afmelding. Afmelding til prøven herefter vil tælle som en prøvegang.

## **Omprøve og sygeprøve**

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

Ved forfald på grund af dokumenteret sygdom kan den studerende gå til sygeprøve, som normalt ligger sammen med de næste ordinære prøver eller i umiddelbar forlængelse af semestret.

## **PRØVEFORMER**

### **E) Prøveformer, herunder formkrav til besvarelse, jf. § 9.**

### **Skriftlige prøver**

Ved skriftlige prøver bedømmes udelukkende det skriftlige produkt.

En skriftlig prøve kan være individuel eller i gruppe på op til 4 studerende. Opgavens omfang afhænger af, hvilken form for skriftligt materiale, der er tale om.

#### ***Individuel skriftlig prøve***

En individuel skriftlig opgave udarbejdes alene af den studerende.

#### ***Skriftlig gruppeprøve***

En skriftlig opgave til gruppeprøve kan udarbejdes af 2, 3 eller 4 studerende.

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

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

Følgende typer af skriftlige prøver finder anvendelse på uddannelsen:

1. Skriftlig opgave
2. Casebaseret skriftlig opgave

3. Essay/refleksionsopgave
4. Synopsis
5. Læringslogbog/Portfolio
6. Projekt opgave
7. Ugeopgave
8. 24 timers opgave.

Det fremgår af institutionens eksamensvejledning/studievejledning, hvilket skriftligt materiale der anvendes, det maximale sideantal samt om der er mulighed for at aflevere et gruppebaseret produkt. Ved gruppebaserede produkter udvides det maksimale sideantal typisk med min. 2 sider pr. studerende udover én (se dog nedenfor vedr. afgangprojektet).

### **Mundtlige prøver**

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

Et eventuelt eksamensoplæg (skriftligt oplæg, produkt eller andet materiale) indgår ikke i bedømmelsen.

### **Individuelle mundtlige prøver**

Mundtlige prøver former sig som en samtale mellem eksaminand og eksaminator. Prøvetiden fastsættes normalt til 30 min. inkl. votering for modulprøver.

### **Mundtlige gruppeprøver**

Studerende kan gå til mundtlig prøve i gruppe på 2, 3 eller 4 studerende.

Mundtlige gruppeprøver former sig som en samtale mellem eksaminander og eksaminator. Ved gruppeprøver forlænges prøvetiden med minimum 15 min. pr. studerende ud over én. Der henvises i øvrigt til uddannelsesinstitutionens studievejledning/eksamensvejledning.

### **Kombinationsprøver**

En kombinationsprøve defineres som en mundtlig prøve kombineret med et produkt (skriftligt oplæg eller andet materiale), som indgår i bedømmelsen.

Den mundtlige del af prøven kan være individuel eller gruppeprøve (se ovenfor).

Produktet kan udarbejdes af én studerende eller af en gruppe på 2, 3 eller 4 studerende. Ved skriftlige produkter udarbejdet af flere studerende gælder, at hvis der gives en samlet karakter for den skriftlige og den mundtlige præstation, er der ikke krav om, at der skal ske en individualisering af de forskellige dele af opgaven.

Studerende, der afleverer et individuelt produkt, går til individuel mundtlig prøve.

Produktet indgår i bedømmelsen og kan være:

1. Skriftlig opgave
2. Projekt opgave
3. Casebaseret skriftlig opgave
4. Erfaringsrapport
5. Refleksionsopgave
6. Synopsis
7. Billedmateriale
8. Elektronisk oplæg (lyd, video)
9. Læringslogbog/portfolio.

## **Afgangsprojektet**

Eksamen i afgangprojektet består af et skriftligt projekt med mundtligt forsvar.

Afgangprojektet kan udarbejdes individuelt eller i grupper på 2, 3 eller 4 studerende.

Den mundtlige prøve kan være individuel eller i grupper på 2, 3 eller 4 studerende og har form af et mundtligt forsvar med udgangspunkt i projektet. Det skriftlige produkt skal have et omfang på min. 40 max. 60 normalsider ekskl. forside, indholdsfortegnelse og bilag og kan udvides progressivt med max. 10 normalsider pr. studerende.

Eksaminationen vil være med individuel bedømmelse. Eksamen afholdes med ekstern censur og bedømmes efter 7-trinsskalaen. I bedømmelsesgrundlaget indgår såvel det skriftlige projekt/præsentation som det mundtlige forsvar. Bedømmelsens resultat skal være udtryk for en helhedsvurdering af projektet og det mundtlige forsvar.

Til eksaminationen er der afsat i alt 60 minutter pr. studerende ved individuelt projekt (oplæg samt eksamination og votering). Prøvetiden udvides med 30 minutter pr. studerende i en gruppe.

Institutionen udarbejder en særlig vejledning vedr. afgangprojektet, som gøres tilgængelig for de studerende.

Studerende, der har påbegyndt uddannelsen før 1. januar 2010, kan komme til at mangle et antal ECTS-points (1-4) afhængig af hvor mange moduler, der er taget med henholdsvis 9 og 5 ECTS-point. De manglende ECTS-points kan indhentes enten ved at tage endnu et valgmodul eller ved udvidelse af afgangprojektet, hvor den studerende udarbejder en særlig synopsis/skriftlig opgave svarende til 1, 2, 3 eller 4 ECTS-points, afhængig af hvor mange points han/hun mangler for at opnå uddannelsens 60 ECTS-points.

Der gives karakterer efter 7-trins-skalaen. Bedømmelsens resultat er individuelt og skal være udtryk for en helhedsvurdering af det skriftlige produkt og den mundtlige eksamination.

## **SÆRLIGE FORHOLD**

### **F) Anvendelse af hjælpemidler, jf. § 14.**

Anvendelse af hjælpemidler, herunder elektroniske, er tilladte i forbindelse med udarbejdelse af bedømmelsesgrundlag og fremlæggelse til mundtlig prøve.

Eksaminanden er selv ansvarlig for, at hjælpemidlerne er til stede, og at de virker.

Institutionen kan af kapacitetsmæssige hensyn fastsætte begrænsning i adgangen til at anvende elektroniske hjælpemidler.

### **G) Det anvendte sprog ved prøven, jf. § 16.**

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

I uddannelser, der udbydes på dansk, aflægges prøverne på dansk, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere færdigheder i fremmedsprog.

Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk, medmindre prøvens formål er at dokumentere eksaminandens færdigheder i dansk.

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

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

#### **H) Særlige prøvevilkår, jf. § 17.**

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

#### **I) Brug af egne og andres arbejder, jf. § 18.**

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

Får institutionen bekræftet formodning om, at en eksaminand ikke overholder reglerne for retmæssig eksamensadfærd, herunder får eller giver uretmæssig hjælp, udgiver en andens arbejde for sit eget, anvender eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning eller udviser forstyrrende adfærd, bortvises eksaminanden fra prøven.

I mindre alvorlige tilfælde giver uddannelsesinstitutionen først en advarsel.

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

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

#### **J) Disciplinære foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen, jf. § 18.**

En prøve er begyndt, når uddelingen af opgaverne er begyndt, når forberedelsesmateriale eller opgavetitel er udleveret til eksaminanden, eller når eksaminanden er blevet bekendt med prøvespørgsmålet eller lignende.

En eksaminand, der kommer for sent til en skriftlig prøve, kan kun deltage i prøven, hvis institutionen anser det for udelukket, at den pågældende kan have modtaget nogen oplysninger om opgaven og finder, at forsinkelsen er rimeligt begrundet. Prøvetiden kan kun i særlige tilfælde forlænges. En eksaminand, der kommer for sent til en mundtlig prøve, kan få tilbud om at blive eksamineret på et senere tidspunkt, hvis institutionen finder, at forsinkelsen er rimeligt begrundet.

Bliver uddannelsesinstitutionen i forbindelse med en prøve opmærksom på fejl og mangler, der kan udbedres, træffer institutionen - eventuelt efter drøftelse med bedømmerne eller opgavestillerne - afgørelse om, hvordan udbedringen skal ske. Ved væsentlige fejl og mangler tilbyder uddannelsesinstitutionen ombedømmelse eller omprøve.

Tilbuddet gælder for alle de eksaminander, hvis prøve lider af samme fejl og mangler.

Ved fejl og mangler af særlig grov karakter kan uddannelsesinstitutionen træffe afgørelse om at annullere allerede afholdt prøve og foranstalte en omprøve.

#### **K) Bedømmelse af den studerendes formulerings- og staveevne jf. § 33, stk. 2.**

Ved bedømmelsen af eksamenspræstationen i afgangsprøvet skal der lægges vægt på eksaminandens formulerings- og staveevne, hvis eksamenspræstationen er affattet på dansk, og det kan påvirke karakterfastsættelsen. Institutionen kan dispensere herfra for eksaminander, der dokumenterer en relevant specifik funktionsnedsættelse (jf. § 17)

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

### **Klage**

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

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

Eksaminanden kan fortsætte uddannelsen under klagesagens behandling bortset fra, hvor andet er fastsat i bekendtgørelsen.

Klagen kan vedrøre:

- 1) Eksaminationsgrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
- 2) Prøveforløbet
- 3) Bedømmelsen.

Uddannelsesinstitutionen forelægger straks klagen for bedømmerne, der har en frist på normalt 2 uger til at afgive en udtalelse.

Bedømmerne skal udtale sig om de faglige spørgsmål i klagen.

Klageren skal have mulighed for at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt 1 uge.

Uddannelsesinstitutionen afgør klagen på grundlag af bedømmernes faglige udtalelser og klagerens kommentarer til udtalelserne.

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

- 1) Tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved mundtlige prøver

- 2) Tilbud om ny prøve (omprøve)
- 3) At klageren ikke får medhold i klagen.

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

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

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

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

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

Bedømmerne meddeler uddannelsesinstitutionen resultatet af ombedømmelse vedlagt en skriftlig begrundelse.

Uddannelsesinstitutionen giver klageren meddelelse om bedømmelsen og begrundelsen for bedømmelsen. Omprøve og ombedømmelse kan resultere i en lavere karakter.

## **Anke af afgørelse**

Klageren kan indbringe uddannelsesinstitutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål for et af institutionen nedsat ankenævn, der træffer afgørelse. Klageren indgiver anken til uddannelsesinstitutionen. Anken skal være skriftlig og begrundet.

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

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

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

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

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

- 1) Tilbud om ombedømmelse ved nye bedømmere, dog ikke ved mundtlige prøver
- 2) Tilbud om omprøve ved nye bedømmere
- 3) At klageren ikke får medhold i anken.

Ankenævnets afgørelse meddeles uddannelsesinstitutionen 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 uddannelsesinstitutionen hurtigst muligt underrette klageren herom med angivelse af begrundelsen herfor og oplysning om, hvornår anken forventes færdigbehandlet.



Uddannelsesinstitutionen giver hurtigst muligt klageren meddelelse om og bedømmerne kopi af afgørelsen. Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter.

Ankenævnets afgørelse kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.