

Radiografuddannelsen

Regler for prøver ved Radiografuddannelsen

Tillæg til Studieordning

Marts 2016

Indhold

1. Prøver og bedømmelse	2
1.1 Oversigt over bedømmelser i uddannelsen	2
2. Studieaktivitet, Deltagelsespligt, Mødepligt	2
2.1 Studieaktivitet	2
2.2 Manglende studieaktivitet:	3
3. Hjælpe midler	3
4. Særlige prøvevilkår	3
4.1 Forlængelse af eksamenstiden/forberedelsestiden til eksamen	3
4.2 Vejledning i forbindelse med re-eksaminationer	4
4.3 Feedback i forbindelse med prøver på Radiografuddannelsen	4
5. Eksamenssnyd	6
5.1 Brug af egne og andres arbejder - plagiat.....	6
5.2 Foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen.....	7
5.3 Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven	7
5.4 Proces ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	7
5.5 Sanktioner overfor eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven	8
6. Stave- og formuleringsevne.....	9
7. Klage	9
7.1 Klager over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og/eller bedømmelsen	9
7.2 Anke.....	11
7.3 Klage over retlige forhold	12
8. Overgangsordninger	12

1. Prøver og bedømmelse

Efter hvert modul foretages der en bedømmelse. Bedømmelsen kan være i form af en ekstern prøve eller en intern prøve. Eksterne prøver bedømmes af eksaminatorer og censorer, hvor censorer er beskikket af Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Interne prøver bedømmes af en eller flere eksaminatorer fra uddannelsesinstitutionen.

I teksten refereres til følgende dokumenter:

- *Eksamensbekendtgørelse*, BEK nr 1519 af 16/12/2013
- Bekendtgørelser om radiografuddannelsen, BEK nr. 307 af 24/04/2009
- *National studieordning for radiografuddannelsen*, april 2009

1.1 Oversigt over bedømmelser i uddannelsen

Der er eksterne prøver efter modul 1, 4, 7, 10 og 14. Uddannelsens øvrige moduler bedømmes ved interne prøver.

2. Studieaktivitet, Deltagelsespligt, Mødepligt

2.1 Studieaktivitet

Studieaktivitet på professionsuddannelserne indeholder 3 elementer:

1. Deltagelse i modulprøve
2. Overholdelse af deltagelsespligten
3. Overholdelse af mødepligten

At være aktiv studerende (studieaktivitet) indebærer at den studerende indenfor de seneste 12 kalender måneder:

- har deltaget i mindst 2 forskellige prøver
- har bestået mindst 1 prøve
- har opfyldt pligt til at deltage i enhver form for aktivitet, som indgår som en del af uddannelsen, herunder gruppearbejder, fællesprojekter, fjernundervisning mv.
- har afleveret 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

Perioder, hvor den studerende ikke har været studieaktiv pga. 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. Den skriftlige og begrundede dispensationsansøgning sendes til lederen af uddannelsen.

2.2 Manglende studieaktivitet:

Studerende, som ikke opfylder et eller flere kriterier i definitionen af studieaktivitet, kan medføre stop af SU.

3. Hjælpemidler

Hjælpemidler er som udgangspunkt tilladt ved prøverne, med mindre noget andet er særskilt anført for den enkelte prøve.

Tasker placeres uden for rækkevidde. Evt. medbragt mobiltelefon skal være slukket og anbragt i taske. Overtøj anbringes i gaderoben.

Det er ikke tilladt at skrive på PC ved de skriftlige prøver, der afvikles under tilsyn, med mindre det eksplicit fremgår af Rammer og kriterier for den enkelte prøve.

Egen PC eller lign. elektronisk udstyr med undervisningsmateriale, noter mm. må *ikke* medbringes i forberedelsestiden til en prøve, men mindre det er særskilt anført i beskrivelsen af den enkelte prøve.

4. Særlige prøvevilkår

Studerende kan, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til prøver søge om tilladelse til at anvende hjælpemidler af relevant karakter. Ansøgningen skal indgives til studieadministrationen 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.

4.1 Forlængelse af eksamenstiden/forberedelsestiden til eksamen

Ordblinde kan søge om forlængelse af eksamenstiden og/eller forberedelsestiden. Forlængelsen kan være max 25 % af den ordinære tid.

Som eksempel på dette:

Modul 1 prøven: Dette er en skriftlig prøve. Er prøven sat til at vare 4 timer kan den studerende søge om forlængelse på 1 time.

4.2 Vejledning i forbindelse med re-eksaminationer

Modul 1: Består den studerende ikke eksamen har den studerende ret til at få sin opgave gennemgået hos underviseren, så den studerende ved hvor manglerne i opgaven er. Til dette er afsat 1 lektion.

Modul 2: Består den studerende ikke eksamen får den studerende begrundelsen ved sin tilbagemelding ved selve eksaminationen. Der gives ikke yderligere vejledning.

Modul 5: Her henvises til den tværfaglige modul 5 beskrivelse.

Modul 6: Består den studerende ikke eksamen har den studerende ret til at få sin opgave gennemgået ved en af bedømmerne og denne gennemgang skal også ses som en vejledning i forhold til hvad den studerende kan gøre anderledes til næste gang. Udover dette har den studerende mulighed for at følge holdvejledningen på efterfølgende hold. Den studerende er selv ansvarlig for at møde op til denne undervisning.

Modul 7: Består den studerende ikke eksamen gives der, udover tilbagemeldingen ved selve eksaminationen, yderligere 1 lektions vejledning.

Modul 9: Består den studerende ikke eksamen gives der, udover tilbagemeldingen ved selve eksaminationen, yderligere 1 lektions vejledning.

Modul 12: Her gives ikke yderligere vejledning end den tilbagemelding der gives ved eksamen.

Modul 13: Består den studerende ikke eksamen har den studerende ret til at få sin opgave gennemgået ved en af bedømmerne og denne gennemgang skal også ses som en vejledning i forhold til hvad den studerende kan gøre anderledes til næste gang. Der gives ikke yderligere vejledning.

Modul 14: Består den studerende ikke eksamen gives der, udover tilbagemeldingen ved selve eksaminationen, yderligere 3 lektioners vejledning.

4.3 Feedback i forbindelse med prøver på Radiografuddannelsen

I det følgende beskrives hvilken feedback du som studerende kan forvente at få ved dine teoretiske eksamener i løbet af dit studie:

Modul 1 prøven:

Her gives alene feedback, hvis prøven ikke består. Den studerende skal kontakte underviser i faget senest en måned efter offentliggjort karakter, for en gennemgang af prøven m.h.p. styrker/svagheder og fokusområde/strategi for læsning op til næste forsøg.

Modul 2 prøven:

Her gives en mundtlig feedback i forbindelse med karaktergivningen, hvor fokus vil være på hvad den studerende har rigtig god styr på, og hvad den studerende med fordel kan arbejde videre med og have særligt fokus på fremadrettet.

Modul 5 monofaglige delprøve:

Her gives alene en karakter for prøven.

Modul 5 tværfaglige delprøve:

Her gives mundtlig tilbagemelding i forbindelse med karaktergivningen.

Modul 6 prøven:

14 dage efter at bedømmelsen for modul 6 prøven er offentliggjort, har den studerende mulighed for at få 15 minutters mundtlig feedback fra den underviser der har været 1. eksaminator på opgaven.

1. eksaminator sender besked ud til de studerende vedkommende har været 1. eksaminator for, med information om hvor og hvornår den studerende har mulighed for at få feedbacken. Feedbacken er mundtlig og kan ske ved et fysisk møde eller pr. telefon. For de modul 6 studerende der afleverer opgave op mod sommerferien, vil der først være mulighed for feedback efter ferien.

Feedbacken er IKKE en begrundelse for den bedømmelse og karakter der er givet for opgaven. Af samme grund ligger feedbacken placeret efter at den studerendes frist for klage over prøvens bedømmelse er udløbet (14 dage efter offentliggjort karakter). Der gives således alene en konstruktiv fremadrettet feedback i forhold til hvad den studerende ved næste skriftlige opgave kan være opmærksom på. Det vil primært være metodemæssig feedback i forhold til opgaveskrivning.

Modul 7 prøven:

Dette er en national prøve, hvor censor i forbindelse med karaktergivningen efter den mundtlige eksamination, begrundet karakteren. Der gives ikke yderligere feedback ved denne prøve.

Modul 9 prøven:

I forbindelse med karaktergivning efter den mundtlige eksamination, kan den studerende forvente at få feedback på dels det skriftlige produkts styrker og potentiale for forbedringer, og dels på den studerendes mundtlige præstation; hvad fungerede godt og hvad kan den studerende gøre for at styrke sig selv endnu bedre til næste gang.

Modul 12 prøven:

Her gives mundtlig tilbagemelding i forbindelse med karaktergivningen.

Modul 13 prøven:

Her gives alene en karakter.

Modul 14 prøven:

Her gives en mundtlig tilbagemelding af censor i forbindelse med karaktergivning.

5. Eksamenssnyd

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

5.1 Brug af egne og andres arbejde - plagiat

Eksamenssnyd ved plagiering omfatter tilfælde, hvor en skriftlig opgave helt eller delvist fremtræder som produceret af eksaminanden eller eksaminanderne selv, selv om opgaven

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 kilden¹, omfatter større passager med et ordvalg, der ligger så tæt på et andet værk eller lignende formuleringer m.v., at man ved sammenligning kan se, at passagerne ikke kunne

¹ jf. institutionens krav til skriftlige arbejder

- være skrevet uden anvendelse af det andet værk
2. omfatter større passager med et ordvalg, der ligger så tæt på et andet værk eller lignendes formuleringer mv., at man ved sammenligning kan se, at passagerne ikke kunne være skrevet uden anvendelse af det andet værk
 3. omfatter brug af andres ord eller idéer, uden at disse andre er krediteret på behørig vis
 4. genbruger tekst og/eller centrale idéer fra egne tidligere bedømte arbejder uden iagttagelse af bestemmelserne i punkt. 1 og 3

5.2 Foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

En eksaminand, der utvivlsomt under en prøve

- uretmæssigt skaffer sig hjælp eller
- giver en anden eksaminand hjælp til besvarelse af en opgave eller
- benytter ikke tilladte hjælpemidler

og/eller

en eksaminand, der under en prøve

- udviser forstyrrende adfærd

kan lederen af uddannelsen, eller den, som lederen af uddannelsen bemyndiger hertil, eller bedømmerne i enighed bortvise fra prøven, mens den stadig pågår. I så tilfælde vurderes berettigelsen heraf i forbindelse med den efterfølgende afgørelse.

I mindre alvorlige tilfælde af forstyrrende adfærd gives først en advarsel.

5.3 Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven

Hvis der under eller efter en prøve opstår formodning om, at en eksaminand

- uretmæssigt har skaffet sig eller ydet hjælp eller
- har udgivet en andens arbejde for sit eget (plagiat) eller
- har anvendt eget tidligere bedømt arbejde eller dele heraf uden henvisning (plagiat)

indberettes det straks til lederen på uddannelsen.

5.4 Proces ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Udsættelse af prøven

Vedrører indberetningen om eksamenssnyd som plagiering i en skriftlig opgave, hvor opgaven er bedømmelsesgrundlag ved en senere mundtlig prøve, udsætter lederen af uddannelsen prøven, hvis det ikke er muligt at afklare forholdet inden den fastsatte prøvedato.

Indberetningens form og indhold

Indberetning om eksamenssnyd skal ske uden unødigt forsinkelse. Med indberetningen skal følge en skriftlig fremstilling af sagen, der omfatter oplysninger, der kan identificere de indberettede personer, samt en kort redegørelse og den foreliggende dokumentation for forholdet. Er der tale om gentagelsestilfælde for én eller flere af de indberettede personer, skal dette oplyses.

Ved indberetning af plagiering skal de plagierede dele markeres med tydelig henvisning til de kilder, der er plagieret fra. Den plagierede tekst skal ligeledes markeres i kildeteksten.

Inddragelse af eksaminanden - partshøring

Lederen af uddannelsen afgør, om høringen af den studerende skal ske mundtligt, skriftligt eller en kombination heraf.

Ved den mundtlige partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale for nærmere belysning af sagsforholdet med henblik på at præsentere vedkommende for dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd og for at høre eksaminandens opfattelse af sagen. Eksaminanden har ret til at møde med en ledsager.

Ved den skriftlige partshøring fremsendes dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd med henblik på at anmode om den studerendes skriftlige opfattelse af sagen.

5.5 Sanktioner overfor eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven

Hvis lederen af uddannelsen efter belysning af sagsforholdet får bekræftet formodningen om eksamenssnyd, og handlingen har fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen, bortviser lederen af uddannelsen eksaminanden fra prøven.

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Under skærpende omstændigheder kan lederen af uddannelsen bortvise i kortere eller længere perioder. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning.

En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at eksaminanden har brugt et (1) prøvoforsøg.

Eksaminanden kan ikke deltage i syge-/omprøve, men kan først deltage i prøven ved uddannelsens næstkommende ordinære udbud af prøven.

Den studerende kan ikke deltage i undervisning eller prøver i perioden, hvor bortvisningen gælder.

6. Stave- og formuleringsevne

Stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af professionsbachelorprojektet, idet det faglige indhold dog skal vægtes tungest.

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen.

Ansøgningen sendes til studieadministrationen og stiles til lederen for uddannelsen senest 4 uger før prøvens afvikling.

7. Klage

Uddannelsen anbefaler, at eksaminanden søger vejledning hos studievejleder i forbindelse med klageprocedure og udarbejdelse af klage².

Afgørelser på baggrund om at have brugt et eksamensforsøg og/eller bortvisning på grund af eksamenssnyd er endelig og kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

1. Eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og/eller bedømmelsen
2. Klager over retlige forhold

De to former for klage behandles forskelligt.

7.1 Klager over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og/eller bedømmelsen

En eksaminand kan indsende en skriftlig og begrundet klage inden for en frist af 2 uger (14 kalenderdage) efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde. Hvis udløbet af fristen falder på en helligdag, er det den første hverdag derefter, som er fristudløbsdagen. Uddannelsen kan dispenseres fra fristerne, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

Der kan klages over:

1. prøvegrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
2. prøveforløbet

² Reglerne om klager over eksamen fremgår af *Eksamensbekendtgørelsen*, kap. 10

3. bedømmelsen

Klagen kan vedrøre alle prøver, herunder skriftlige, mundtlige samt kombinationer heraf samt praktiske eller kliniske prøver.

Klagen sendes til lederen af uddannelsen.

Klagen forelægges straks for de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelsen fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Institutionen fastsætter normalt en frist på 2 uger (14 kalenderdage) for afgivelse af udtalelserne.

Umiddelbart efter at bedømmernes udtalelse foreligger, får klageren lejlighed til at kommentere udtalelserne indenfor en frist af normalt en uge.

Afgørelsen træffes af institutionen på grundlag af bedømmernes faglige udtalelse og klagerens eventuelle kommentarer til udtalelsen.

Afgørelse skal være skriftlig og begrundet, og kan gå ud på

1. tilbud om en ny bedømmelse (ombedømmelse) – dog kun ved skriftlige prøver
2. tilbud om en ny prøve (omprøve)
3. at den studerende ikke får ikke medhold i klagen

Besluttes det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse eller omprøve, udpeger lederen af uddannelsen nye bedømmere. Ombedømmelse kan alene tilbydes i skriftlige prøver, hvor der foreligger materiale til bedømmelse, da nye bedømmere ikke kan (om)bedømme en allerede afholdt mundtlig prøve, og da de oprindelige bedømmers notater er personlige og ikke udleveres.

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, indenfor en frist af 2 uger (14 kalenderdage) efter at afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept. Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmers udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelser.

Bedømmerne meddeler institutionen resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig

begrundelse. Omprøve og ombedømmelse kan resultere i lavere karakter.

Hvis det besluttet at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvis prøven lider af samme mangel, som den der klages over.

7.2 Anke

Klageren kan indbringe institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål for et ankenævn. Ankenævnets virksomhed er omfattet af forvaltningsloven, herunder om inhabilitet og tavshedspligt.

Anken sendes til lederen af uddannelsen.

Fristen for at anke er to uger (14 kalenderdage) efter eksaminanden er gjort bekendt med afgørelsen. De samme krav som ovenfor nævnt under klage (skriftlighed, begrundelse osv.) gælder også ved anke.

Ankenævnet består af to beskikkede censorer, der udpeges af censorformanden, en eksamensberettiget underviser og en studerende indenfor fagområdet (uddannelsen), som begge udpeges af studielederen for uddannelsen.

Ankenævnet træffer afgørelse på grundlag af det materiale, som lå til grund for institutionens afgørelse og eksaminandens begrundede anke.

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på

1. tilbud om ny bedømmelse ved nye bedømmere, dog kun ved skriftlige prøver
2. tilbud om ny prøve (omprøve) ved nye bedømmere eller
3. at den studerende ikke får medhold i anken

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, indenfor en frist af 2 uger (14 kalenderdage) efter at afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet. Der er *ikke* mulighed for at fortryde sin accept.

Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelser.

Ankenævnet skal have truffet afgørelse senest 2 måneder – ved sommereksamen 3 måneder – efter at anken er indgivet.

Ankenævnets afgørelse er endelig, hvilket betyder, at sagen ikke kan indbringes for højere administrativ myndighed for så vidt angår den faglige del af klagen.

7.3 Klage over retlige forhold

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af bedømmerne i forbindelse med ombedømmelse eller omprøve eller ankenævnets afgørelse kan indbringes for Uddannelsesinstitutionen inden for en frist af 2 uger (14 kalenderdage) fra den dag afgørelsen er meddelt klageren.

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af institutionen efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen (fx inhabilitet, høring, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.) kan indgives til institutionen. Institutionen afgiver en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge (7 kalenderdage). Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående uddannelser og Uddannelsesstøtte. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er 2 uger (14 kalenderdage) fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

8. Overgangsordninger

Studerende der deltager i omprøver eller sygeprøver færdiggør prøven ud fra rammer, indhold og form i den ordinære prøve, med mindre det er særskilt anført for den enkelte prøve

Dette tillæg til studieordningen træder i kraft den 1.9.2012. Studerende, som er påbegyndt prøver før 1.9.2012 kan færdiggøre prøverne efter den ordinære prøvebeskrivelse før 1.9.2012.