

Udarbejdet januar 2019

Rammer og kriterier for modulprøver på akademiuddannelsen i socialpædagogik

Gældende fra januar 2019

Indholdsfortegnelse

1.	Generelt om modulprøver	3
2.	Prøveformer	3
2.1	Skriftlige prøver.....	3
2.2	Mundtlige prøver	3
2.3	Kombinationsprøver.....	4
2.4	Ekstern og intern bedømmelse	4
3.	Formalia ved modulprøver	4
3.1	Formalia ved skriftlige opgaver	4
3.2	Vurderingskriterier	5
3.3	Hjælpemidler	5
3.4	Eksamenssprog	5
3.5	Særlige prøvevilkår.....	5
3.6	Formulerings- og staveevne	6
3.7	Ophavsret.....	6
4.	Ny prøve	6
4.1	Framelding til prøver.....	6
4.2	Omprøve	6
4.3	Ved sygdom	7
5.	Eksamenssnyd.....	7
5.1	Brug af egne og andres arbejder - plagiat.....	7
5.2	Disciplinære foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd	7
5.3	Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	7
5.4	Sanktioner overfor eksamenssnyd	8
6.	Klager	9
6.1	Klager over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen	9
6.2	Anke	10
6.3	Klage over retlige forhold.....	11

1. Generelt om modulprøver

Alle moduler i en akademiuddannelse afsluttes med en prøve med individuel bedømmelse efter 7-trins-skalaen.

Der udstedes bevis for bestået prøve på hvert modul.

Efter fuldført akademiuddannelse udstedes uddannelsesbevis med et bilag i form af et engelsksproget Diploma Supplement.

Samlet bevis for en akademiuddannelse, der er gennemført ved flere uddannelsesinstitutioner, udstedes af den institution, hvor den studerende sidst er indskrevet.

Tilmelding til et modul er samtidig tilmelding til modulprøve.

Hver prøve skal bestås for sig. Beståede prøver kan ikke tages om.

Den studerende kan deltage 3 gange i samme prøve. Institutionen kan tillade yderligere prøvegange, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold. I denne vurdering kan spørgsmålet om studieegnethed ikke indgå.

2. Prøveformer

Den studerende kan vælge at gå til **individuel prøve** eller **gruppeprøve** (max. 4 studerende).

Bedømmelsen er dog 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.

Prøveformen kan enten være **skriftlig prøve, mundtlig prøve eller kombinationsprøve**.

For detaljeret beskrivelse af prøver, herunder omfang, se studieordningen.

2.1 Skriftlige prøver

Ved skriftlige prøver bedømmes udelukkende det skriftlige. Ved aflevering i gruppe er indledning, problemformulering og konklusion fælles for gruppen. Ved den øvrige tekst angives det, hvem der har udarbejdet hvilke dele.

2.2 Mundtlige prøver

En mundtlig prøve er en prøve, hvor kun den mundtlige besvarelse bedømmes. Den mundtlige prøve former sig – efter et evt. oplæg fra den/de studerende – som en samtale mellem eksaminand(er) og eksaminator, hvori censor kan deltage. Fordelingen mellem fremlæggelse, eksamination og votering er som oftest 1:2:1.

2.3 Kombinationsprøver

En kombinationsprøve defineres som en mundtlig prøve kombineret med et produkt, som indgår i bedømmelsen. Der gives en samlet bedømmelse af produktet og den mundtlige præstation. Ved skriftlige produkter udarbejdet i grupper gælder, at indledning, problemformulering og konklusion er fælles for gruppen. Ved den øvrige tekst angives det, hvem der har udarbejdet hvilke dele. Den studerendes formulerings- og staveevne vægtes ikke i bedømmelsen.

I forbindelse med mundtlige prøver og kombinationsprøver afsættes 15 minutter til **formøde** mellem eksaminator og censor.

2.4 Ekstern og intern bedømmelse

Det fremgår af den nationale studieordning for akademiuddannelsen i socialpædagogik, hvilke moduler der bedømmes ved ekstern censur og hvilke med intern censur.

Ekstern bedømmelse skal udgøre mindst 20 ECTS-point, herunder afgangsprojektet, af den samlede uddannelse på 60 ECTS-point (jf. Bekendtgørelsen om akademiuddannelser). Den studerende kan først indstille sig til prøve i afgangsprojektet, når moduler af et samlet omfang på 45 ECTS-point er bestået.

Ved prøver med ekstern bedømmelse foretages bedømmelsen af eksaminator og en beskikket censor fra censorkorpset for det pædagogiske akademiområde.

3. Formalia ved modulprøver

3.1 Formalia ved skriftlige opgaver

Opgavens format skal være standard A4. Der skrives kun tekst på den ene side af papiret. Hver side skrives med følgende marginer:

- Top: 3 cm
- Bund: 2 cm
- Venstre: 3 cm
- Højre: 2 cm

Siderne nummereres med undtagelse af forside og bilag, som har særskilt nummerering.

Ved normalsider forstås 2.400 tegn pr. side inkl. mellemrum samt fod- og slutnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag tæller ikke med i det samlede sideantal. Opgaven skal være læsevenlig, og skrifttype, punktstørrelse og linjeafstand kan f.eks. være linjeafstand 1,5 og skrifttype Times New Roman punktstørrelse 12, skrifttype Arial punktstørrelse 11 eller skrifttype Verdana punktstørrelse 10.

En figur eller en tabel tæller 1 tegn.

Bilag kan ikke forventes læst af bedømmerne.

UCN act2learns Tekniske retningslinjer til skriftlige opgaver skal følges og kan findes på hjemmesiden.

Ved aflevering af skriftlig opgave skal den studerende via Wiseflow bekræfte, at opgaven er udfærdiget uden uretmæssig hjælp (jf. bestemmelserne i Bekendtgørelsen om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser – www.retsinfo.dk).

3.2 Vurderingskriterier

Eksaminationsgrundlaget udgøres alene af den studerendes individuelle, skriftlige og/eller mundtlige modulprøve, der vurderes i forhold til:

- i hvilken grad de faglige læringsmål opfyldes
- de beskrevne rammer og krav
- om modulprøven opfylder redaktionelle krav til skriftlige opgaver

3.3 Hjælpemidler

Det er tilladt at anvende elektronisk udstyr i forbindelse med prøven.

3.4 Eksamenssprog

Prøverne skal aflægges på forståeligt dansk.

Studerende med andet modersmål end dansk, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af afgangsprojektet, samt de prøver, hvor det af studieordningen fremgår, at de nævnte evner indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til studieadministrationen senest 4 uger inden prøvens afvikling.

3.5 Særlige prøvevilkår

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

3.6 Formulerings- og staveevne

Formulerings- og staveevne indgår ved bedømmelsen af afgangsprojektet, idet det faglige indhold dog skal vægtes tungest. Der kan – efter ansøgning – dispenseres herfra for studerende, der dokumenterer en relevant specifik funktionsnedsættelse.

3.7 Ophavsret

Afgangsprojekter skal registreres i UCN's videndelingssystem forud for afleveringen.

Den studerende har ophavsretten til produkter, der fremkommer som resultat af en prøve, i henhold til reglerne om ophavsret.

Den studerende har tillige ejendomsretten til disse produkter mod betaling af eventuelle udgifter til materialer, som er anvendt ved prøven. Hvis den studerende ikke gør ejendomsretten gældende inden for 2 måneder, efter at resultatet af bedømmelsen er meddelt, overgår ejendomsretten til uddannelsesinstitutionen.

Inddrager prøveforløbet parter uden for uddannelsesinstitutionen, aftales det forudgående mellem institutionen, den studerende og tredjeparten, i hvilket omfang de under respekt af gældende ophavsretlige regler er berettiget til at anvende de resultater, der fremkommer som et led i prøveforløbet, herunder om eventuelle oplysninger vedrørende tredjepartens forhold, der forekommer i opgaveløsningerne, må offentliggøres.

4. Ny prøve

4.1 Framelding til prøver

Ved tilmeldingen til et modul er man også tilmeldt prøven i det pågældende modul.

Vælger man ikke at gå op til prøven, bruger man et af de tre prøveforsøg, man har. Ved udeblivelse bliver man automatisk indstillet til den næstkommende prøve i det pågældende modul.

Ovenstående gælder ikke, hvis den studerende bliver forhindret i at deltage i prøven på grund af dokumenteret sygdom eller barsel.

4.2 Omprøve

Den studerende skal ved ikke bestået prøve indstille sig til omprøve. Ny prøve skal afholdes snarest muligt og så vidt muligt senest, når den pågældende prøve igen afholdes ved institutionen. Kriterier for omprøve er de samme, som for den ordinære prøve. 1 lektion vejledning er omkostningsfri – yderligere vejledning kan tilkøbes.

4.3 Ved sygdom

Studerende skal indstille sig til sygeeksamen. Ny prøve skal afholdes snarest muligt og så vidt muligt senest, når den pågældende prøve igen afholdes ved institutionen. Kriterier for sygeprøve er de samme som for den ordinære prøve.

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 arbejder - plagiat

1. Eksamenssnyd ved plagiering omfatter tilfælde, hvor en skriftlig opgave helt eller delvist fremtræder som produceret af eksaminanden eller eksaminanderne selv, selv om opgaven
2. 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, 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 være skrevet uden anvendelse af det andet værk
3. 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
4. omfatter brug af andres ord eller idéer, uden at disse andre er krediteret på behørig vis
5. genbruger tekst og/eller centrale idéer fra egne tidligere bedømte arbejder uden iagttagelse af bestemmelserne i punkt. 1 og 3.

5.2 Disciplinære foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd

Det indberettes til uddannelsen, hvis der under eller efter en prøve opstår formodning om, at en eksaminand

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

5.3 Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Udsættelse af prøven

Vedrører indberetningen om eksamenssnyd som plagiering i en skriftlig opgave, som 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

Indberetningen skal ske uden unødigt forsinkelse. Med indberetningen skal følge en skriftlig fremsstilling 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 til nærmere belysning af sagsforholdet med henblik på at præsentere vedkommende for dokumentationen for formodningen af eksamenssnyd og for at høre eksaminandens opfattelse. 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.

5.4 Sanktioner overfor eksamenssnyd

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 prøveforsøg.

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

6. Klager

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.

6.1 Klager over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen

Det anbefales, at den studerende søger vejledning hos studievejleder i forbindelse med klageprocedure og udarbejdelse af klage.

Reglerne om klager over eksamen fremgår af kapitel 10 i eksamensbekendtgørelsen.

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

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

De to former for klager behandles forskelligt.

Klage over eksaminationsgrundlaget mv. prøveforløbet og bedømmelsen

En eksaminand kan individuelt indsende en skriftlig og begrundet klage over:

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

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

Klagen skal sendes til lederen af uddannelsen senest 2 uger (14 kalenderdage) efter, bedømmelsen ved den pågældende prøve er meddelt. Hvis udløbet af fristen falder på en helligdag, er det den første hverdag derefter, som er fristudløbsdagen. Der kan dispenseres fra fristen, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

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 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 medhold i klagen

Besluttet 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 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 og bedømmelsen. 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.

6.2 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 2 uger 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 lærer 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 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.

6.3 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 Professionshøjskolen UCN inden for en frist af 2 uger 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, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. 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.

Udarbejdet januar 2019

Redigeret juni 2021