



Erhvervsakademi og
Professionshøjskole

Studieordning Multimediedesigner



Institutionsdel

Gældende fra 24. august 2022
Godkendt den
Underskrift af Rektor Jens Mejer Pedersen

2022-05-03

Jens Mejer Pedersen



Erhvervsakademi og
Professionshøjskole

Indhold

1.	Hjemmel	6
1.1	Ikrafttrædelse og overgangsordninger	6
1.1.1	Ikrafttrædelse	6
2.	Faglige mål på uddannelsen	6
2.1	Fagligt grundlag	6
2.1.1	Uddannelsens indhold	7
2.2	Fordeling af fagområder på semestre	7
2.3	Oversigt over nationale og lokale fagelementer, valgfag samt praktik	8
2.4	Lokale fagelementer	9
2.5	Valgfag	9
2.6	Praktikpladser	9
3.	Anvendte undervisnings- og arbejdsformer	10
3.1	Differentieret undervisning	10
3.1.1	Særligt om studerende med funktionsnedsættelse	10
3.2	Studiesprog	11
3.3	Deltagelsespligt, mødepligt og studieaktivitet	11
3.4	Dele af uddannelsen i udlandet	11
3.5	Aftaler om parallellforløb i udlandet	12
4.	Prøver på uddannelsen	12
4.1	Regler for prøver	12
4.1.1	Tilmelding til prøver	12
4.1.1.1	Forudsætninger for deltagelse i prøver	12
4.1.2	Antal prøveforsøg	13
4.1.3	Førsteårsprøven	13
4.1.4	Sygdom ved prøver	13



.....
Erhvervsakademi og
Professionshøjskole

4.1.5	Sprog ved prøver	13
4.1.6	Krav til skriftlige opgaver	14
4.1.6.1	Formkrav	14
4.1.6.2	Citater og henvisninger	14
4.1.7	Formulerings- og staveevne	14
4.1.8	Særlige prøvevilkår	14
4.1.9	Hjælpemidler under prøver	15
4.1.10	Bortvisning fra prøver	15
4.1.11	Klager over prøver	15
4.2	Beskrivelse af prøver på uddannelsen	16
4.2.1	Studiestartprøven	17
4.2.1.1	Indhold	17
4.2.1.2	Prøveform	17
4.2.1.3	Bedømmelsen	17
4.2.1.4	Prøven er ikke godkendt	17
4.2.2	1. semesterprøven	17
4.2.2.1	Læringsmål	17
4.2.2.2	ECTS	18
4.2.2.3	Prøveform	18
4.2.2.4	Formkrav til besvarelsen	18
4.2.2.5	Forudsætning for deltagelse i prøven	18
4.2.2.6	Bedømmelsen	18
4.2.2.7	Prøven er ikke bestået	19
4.2.3	2. semesterprøven	19
4.2.3.1	Læringsmål	19
4.2.3.2	ECTS	19
4.2.3.3	Prøveform	19



Erhvervsakademi og
Professionshøjskole

4.2.3.4	Formkrav til besvarelsen	19
4.2.3.5	Forudsætning for deltagelse i prøven	20
4.2.3.6	Bedømmelsen	20
4.2.3.7	Prøven er ikke bestået	20
4.2.4	Valgfagsprøven	21
4.2.5	Praktikprøve	21
4.2.5.1	Indhold	21
4.2.5.2	Læringsmål	21
4.2.5.3	ECTS	21
4.2.5.4	Prøveform	21
4.2.5.5	Formkrav til besvarelsen	21
4.2.5.6	Forudsætning for deltagelse i praktikprøven	22
4.2.5.7	Bedømmelse	22
4.2.5.8	Prøven er ikke bestået	22
4.2.6	Afsluttende eksamensprojekt	23
4.2.6.1	Indhold	23
4.2.6.2	Læringsmål	23
4.2.6.3	ECTS	23
4.2.6.4	Prøveform	23
4.2.6.5	Formkrav til besvarelsen	24
4.2.6.6	Forudsætning for deltagelse i prøven	24
4.2.6.7	Bedømmelsen	24
4.2.6.8	Formulerings- og staveevne	24
4.2.6.9	Prøven er ikke bestået	24
4.3	Eksamensbevis	25
5.	Studiestøttende rammer	26
5.1	Orlov	26



.....
Erhvervsakademi og
Professionshøjskole

5.2	Overflytning	26
5.3	Studieskift	26
5.4	Merit og meritaftaler	27
5.5	Dispensationsregler	27



Erhvervsakademi og
Professionshøjskole

1. Hjemmel

Den studerende har pligt til at deltage i uddannelsesforløbet efter regler fastsat i studieordningen. Der kan søges dispensation i henhold til Afsnit 5.5.

I henhold til LBK nr. 779 af 8/8/2019: Bekendtgørelse af lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser, er det Bestyrelsen, der skal godkende den institutionelle del af studieordningen. Bestyrelsen har i henhold til § 12, stk. 4 bemyndiget Rektor til at godkende studieordningen.

I henhold til LBK nr. 1343 af 10/12/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser, er det Uddannelses- og Forskningsministeren, der fastsætter regler om uddannelserne, herunder om studieordninger, jfr. § 22, stk.2, nr. 3.

BEK nr. 2673 af 28/12/2021: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser er vedtaget af Uddannelses- og Forskningsministeren med hjemmel i LBK nr. 1343 af 10/12/2019 og indeholder de nærmere regler for indholdet i studieordningens institutionsdel.

Studieordningens institutionsdel udarbejdes af den enkelte institution inden for rammerne af BEK nr. 2673 af 28/12/2021 og inden for rammerne af uddannelsesbilaget.

Inden en studieordning godkendes, indhentes en udtalelse fra Censorformandskabet, jfr. Eksamenbekendtgørelsen.

1.1 Ikrafttrædelse og overgangsordninger

1.1.1 Ikrafttrædelse

Nærværende studieordning træder i kraft fra den 24.8.2022.

Tidligere fastsatte studieordninger for uddannelsen ophæves.

2. Faglige mål på uddannelsen

2.1 Fagligt grundlag

Formålet med uddannelsen er at kvalificere den uddannede til selvstændigt at kunne varetage arbejde med at designe, planlægge, realisere og styre digitale medieopgaver samt til at medvirke ved implementering, administration og vedligeholdelse af digitale medieproduktioner.



Erhvervsakademi og
Professionshøjskole

Uddannelsen giver den uddannede ret til at anvende betegnelsen Multimediedesigner AK (AP Graduate in Multimedia Design).

2.1.1 Uddannelsens indhold

Uddannelsen består af:

	1. semester	2. semester	3. semester	4. semester
Fagområder	30 ECTS	30 ECTS		
Valgfag			30 ECTS	
Praktik				15 ECTS
Afsluttende eksamensprojekt				15 ECTS
I alt	1. semester: 30 ECTS	2. semester: 30 ECTS	3. semester: 30 ECTS	4. semester: 30 ECTS

2.2 Fordeling af fagområder på semestre

I dette afsnit af studieordningen fremgår en oversigt over de to teoretiske semestres fagområder. Endvidere fremgår det, hvilke mål for læringsudbytter, i form af viden, færdigheder og kompetencer, de studerende skal opnå og prøves. Beskrivelsen er defineret på et overordnet niveau.

Der findes mere detaljerede semesterbeskrivelser på www.ucl.dk. De detaljerede semesterbeskrivelser indeholder oplysninger om semestrets mål for læringsudbytter, de teoretiske og valgfrie elementer, fag og indhold på semestret, studieaktiviteterne, samt detaljerede beskrivelser af prøverne. Semesterbeskrivelserne evalueres, revideres og publiceres løbende med angivelse af, hvilke hold af studerende, de er gældende for.

Endeligt udarbejder underviserne detaljerede lektionsplaner for konkrete undervisningsforløb, som offentliggøres på ItsLearning forud for undervisningen.

I henhold til uddannelsesbilaget er uddannelsen bygget op omkring 5 fagområder, som fordeler sig således på semestre:



Erhvervsakademi og
Professionshøjskole

Tabel 1: Oversigt over fagområder

Fagområder	Brugergrænsefladeudvikling	Brugeroplevelser	Indholdsproduktion	Forretning:	Teknologi:
1. semester	X	X	x	x	x
2. semester	x	x	X	X	x
3. semester	x	x	x	x	x
4. semester	x	X	X	X	X

2.3 Oversigt over nationale og lokale fagelementer, valgfag samt praktik

Uddannelsen er tilrettelagt som en fuldtidsuddannelse over 4 fortløbende semestre. Hvert semester har en varighed på 30 ECTS-point.

For hvert semester er det fastlagt, hvilke fagelementer, der skal indgå, med henblik på, at de studerende kan opnå et nærmere defineret læringsudbytte, som skal dokumenteres ved prøve.

Gennem uddannelsesforløbet veksles der mellem teoretiske og praktiske undervisningsforløb.

Tabel 2: Oversigt over fagelementer

	1. semester	2. semester	3. semester	4. semester	I alt
Nationale fagelementer					Nationale fagelementer: 60 ECTS
Multimedieproduktion 1	30 ECTS				
Multimedieproduktion 2		30 ECTS			
Lokale fagelementer					Lokale fagelementer:



Erhvervsakademi og
Professionshøjskole

					30 ECTS
Valgfag			30 ECTS		
Praktik				15 ECTS	Praktik: 15 ECTS
Afsluttende eksamensprojekt				15 ECTS	Afsluttende eksamensprojekt: 15 ECTS
I alt	1. semester: 30 ECTS	2. semester: 30 ECTS	3. semester: 30 ECTS	4. semester: 30 ECTS	Hele uddannelsen: 120 ECTS

2.4 Lokale fagelementer

På uddannelsen udbydes samtlige 30 ECTS lokale fagelementer som valgfag, se afsnit 2.5.

2.5 Valgfag

Der tilbydes 30 ECTS valgfag på uddannelsen

For nærmere information om indhold, ECTS, læringsmål, prøveform m.v. henvises til Valgfagskataloget på www.ucl.dk

Der henvises desuden til afsnit 4. "Prøver på uddannelsen".

2.6 Praktikpladser

UCL stiller vejledning til rådighed for studerende, der skal søge praktikplads under uddannelsen. Det er den studerendes ansvar at finde en praktikplads i rette tid, før praktikperioden starter, ligesom den studerende selv skal opsøge vejledning ved behov.



Erhvervsakademi og
Professionshøjskole

UCL følger op på, om alle studerende har fundet en praktikplads med henblik på vejledning. Studerende med fysiske eller psykiske funktionsnedsættelser kan kontakte uddannelsen og få ekstra støtte ved praktikpladssøgning.

Praktikken skal som udgangspunkt finde sted i private virksomheder, med mindre praktik på en offentlig institution kan leve op til uddannelsens formål.

Praktikstedet er ansvarlig for gennemførelsen af praktikken i henhold til den kontrakt, der indgås mellem den studerende og virksomheden, og som er godkendt af UCL. Eventuelle problemer under praktikken, vil blive forsøgt løst ved dialog imellem praktikstedet, UCL og den studerende.

3. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer

Der er flere forskellige undervisnings og arbejdsformer på uddannelsen, eksempelvis virksomhedsprojekter, hjemmearbejde, praktiske og teoretiske øvelser, mundtlige oplæg, ekskursioner, forelæsninger, casearbejde o. lign. Undervisningen kan endvidere være temaorienteret, såvel som opdelt i forskellige fag.

På uddannelsen vil den studerende endvidere stifte bekendtskab med principperne for "blended learning" med brug af netbaseret undervisning og tilstedeværelsesundervisning, ligesom der kan blive anvendt simulationsundervisning i specielt indrettede lokaler eller laboratorier. Uddannelsen benytter desuden innovative læreprocesser og faglig feedback som en del af undervisningen.

Formålet med arbejdsformerne er, at de studerende, gennem den af uddannelsen valgte fremgangsmåde, tilegner sig viden, færdigheder og kompetencer inden for uddannelsens kerneområder, og at den studerende endvidere anvender disse i overensstemmelse med læringsmålene for uddannelsen.

Den nærmere beskrivelse af de anvendte undervisnings- og arbejdsformer indgår i de udarbejdede Semesterbeskrivelser og Lektionsplaner for undervisningen.

3.1 Differentieret undervisning

Differentieret undervisning finder anvendelse i det omfang, det findes relevant.

3.1.1 Særligt om studerende med funktionsnedsættelse

UCL tilbyder vederlagsfri specialpædagogisk støtte (SPS) til studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse.



Erhvervsakademi og
Professionshøjskole

Formålet med den specialpædagogiske støtte er, at leve op til Handikap-konventionens formål om, at studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, der er optaget på en videregående uddannelse, kan gennemføre uddannelsen i lighed med andre studerende.

SPS støtte kan bevilges ved ansøgning vedhæftet dokumentation, som indgives til studieservice. Læs mere om SPS på www.ucl.dk

3.2 Studiesprog

Undervisningen på uddannelsen foregår på dansk.

Som en del af uddannelsen forekommer tekster på engelsk. Læsning af teksterne kræver et niveau i engelsk, der svarer til et gymnasialt C-niveau. Forståelse af teksterne er en forudsætning for gennemførelsen af uddannelsen.

Uddannelsen gennemfører desuden enkelte fagmoduler eller semestre på engelsk med det formål at samlæse danske og internationale hold eller for at imødekomme udvekslingsstuderende fra udlandet og internationale undervisere. I så fald gennemføres undervisningen på engelsk, ligesom der stilles krav om, at de studerende skal kunne læse tekster på engelsk, deltage aktivt i engelsksproget undervisning, samt skrive og fremlægge opgaver og projekter på engelsk. Prøvesproget vil ligeledes være på engelsk, med mindre den enkelte studerende ansøger om at gennemføre prøven på dansk, jfr. 4. "Prøver på uddannelsen".

3.3 Deltagelsespligt, mødepligt og studieaktivitet

Under beskrivelsen af hver prøve, vil det fremgå, om der som forudsætning for at deltage i prøven er knyttet en deltagelsespligt, herunder hel eller delvis mødepligt til en bestemt aktivitet eller et bestemt forløb m.v.

Manglende opfyldelse af eksamensforudsætningerne har den konsekvens, at den studerende ikke kan indstilles til prøve og har brugt et prøveforsøg. Særlige regler om afbrudt praktik findes i afsnit 4.2.5.6.

Endvidere kan uddannelsen i henhold til LEP-bekendtgørelsen træffe afgørelse om, at indskrivningen bringes til ophør for studerende, der ikke har bestået en eneste prøve i en sammenhængende periode på mindst 1 år.

Manglende studieaktivitet kan desuden have betydning for, hvorvidt den studerende er berettiget til at modtage Statens Uddannelsesstøtte (SU).

3.4 Dele af uddannelsen i udlandet

Det er muligt at gennemføre studieophold i udlandet på uddannelsens 3. semester. Praktikken kan gennemføres i udlandet efter nærmere aftale med UCL.



Erhvervsakademi og
Professionshøjskole

I henhold til LEP-bekendtgørelsen har den studerende ved forhåndsgodkendelse af studieophold i udlandet 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.

Læs mere om mulighederne for udlandsophold under studiet på www.ucl.dk, under "For studerende", "Internationale muligheder".

4. Prøver på uddannelsen

4.1 Regler for prøver

De generelle retningslinjer for den praktiske afvikling af prøver, kan findes på www.ucl.dk under "For Studerende".

4.1.1 Tilmelding til prøver

I henhold til Eksamensbekendtgørelsen er begyndelse på et uddannelseselement eller semester, hvortil der er knyttet en eller flere prøver, samtidig tilmelding til alle de tilhørende prøver. Afmelding kan ikke finde sted.

4.1.1.1 Forudsætninger for deltagelse i prøver

Under beskrivelsen af hver prøve, vil det fremgå, om der som forudsætning for at deltage i prøven er knyttet en deltagelsespligt, herunder hel eller delvis mødepligt til en bestemt aktivitet, eller om den studerende f.eks. skal aflevere en opgave, et projekt m.v. i et bestemt fag el.lign. for at kunne deltage i prøven.

Manglende opfyldelse af eksamensforudsætningerne har den konsekvens, at den studerende ikke kan indstilles til prøve og har brugt et prøveforsøg. Særlige regler om afbrudt praktik findes i afsnit 4.2.5.6..

Hvis den studerende fremviser dokumentation for sygdom eller usædvanlige forhold i forbindelse med afviklingen af et forudsætningskrav, er forudsætningskravet fortsat ikke opfyldt og skal afvikles på et andet aftalt tidspunkt og – hvis nødvendigt - i en anden aftalt form.

4.1.2 Antal prøveforsøg

I henhold til Eksamensbekendtgørelsen kan den studerende være tilmeldt 3 gange til samme prøve. Er en prøve ikke bestået, er den studerende fortsat tilmeldt prøven, indtil alle 3 prøveforsøg er opbrugt, hvorefter den studerende udskrives fra uddannelsen.



En bestået prøve kan ikke tages om.

4.1.3 Førsteårsprøven

Førsteårsprøven består ikke i én eksamen, men i et krav om, at alle prøver på første studieår skal være bestået inden udgangen af første studieår. For det tilfælde, at Førsteårsprøven ikke består inden udgangen af første studieår, er den studerende fortsat tilmeldt de resterende prøveforsøg, dog således at reglerne om udskrivning i Adgangsbekendtgørelsen finder anvendelse.

I henhold til Adgangsbekendtgørelsen kan den studerende udskrives fra uddannelsen, hvis Førsteårsprøven ikke er bestået inden udgangen af 2. studieår.

4.1.4 Sygdom ved prøver

I henhold til Eksamensbekendtgørelsen vil en studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom, blive tilmeldt den samme prøve igen snarest muligt og så vidt muligt inden for samme eksamenstermin.

4.1.5 Sprog ved prøver

I henhold til Eksamensbekendtgørelsen aflægges alle prøver 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 den studerendes færdigheder i dansk.

Uddannelsen gennemfører enkelte fagmoduler eller semestre på engelsk med det formål at samlæse danske og internationale hold eller for at imødekomme udvekslingsstuderende fra udlandet. I så fald gennemføres prøven på engelsk, med mindre den enkelte studerende efter ansøgning ønsker prøven gennemført på dansk i henhold til ovenstående regler.

Det vil fremgå under hver enkelt prøve, om udgangspunktet er, at prøven afholdes på engelsk.

4.1.6 Krav til skriftlige opgaver

4.1.6.1 Formkrav

Der henvises til formaliahæfte på www.ucl.dk.

I det omfang, der gælder andre formkrav til en specifik prøve, vil det fremgå under beskrivelsen af prøven.



Erhvervsakademi og
Professionshøjskole

Hvis en besvarelse ikke opfylder de fastsatte formkrav, kan den blive afvist uden bedømmelse, og den studerende har brugt et prøveforsøg i henhold til Eksamensbekendtgørelsen.

4.1.6.2 Citater og henvisninger

Der henvises til formaliahæfte på www.ucl.dk.

I det omfang, der gælder andre henvisningskrav ved en specifik prøve, vil det fremgå under beskrivelsen af prøven.

Hvis en besvarelse ikke henviser korrekt, kan den blive genstand for en undersøgelse om ulovlig brug af andres og eget arbejde, som kan medføre bortvisning i henhold til Eksamensbekendtgørelsen. Læs mere herom i 4. "Prøver på uddannelsen".

4.1.7 Formulerings- og staveevne

I henhold til Eksamensbekendtgørelsen skal formulerings- og staveevne ud over det faglige indhold indgå i bedømmelsen af det afsluttende eksamensprojekt, dog således at det faglige indhold vægter tungest.

Det fremgår af beskrivelsen af den afsluttende prøve, i hvilket omfang formulerings- og staveevne indgår i bedømmelsen.

Ved andre prøver end den afsluttende prøve, indgår formulerings- og staveevne kun i det omfang, det står beskrevet under den enkelte prøve.

4.1.8 Særlige prøvevilkår

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

Eksempler på særlige prøvevilkår er udvidet forberedelsestid, udvidet prøvetid, udvidet adgang til hjælpemidler under prøven m.v.

Særlige prøvevilkår kan kun tildeles efter forudgående ansøgning.

4.1.9 Hjælpemidler under prøver

Som udgangspunkt er alle hjælpemidler tilladt under alle prøver. Dog er det ikke tilladt at kommunikere med andre eller låne hjælpemidler af andre under prøver.



Erhvervsakademi og
Professionshøjskole

I det omfang, der gælder særlige retningslinjer for brug af hjælpemidler under en prøve, vil det stå beskrevet under den enkelte prøve.

4.1.10 Bortvisning fra prøver

I henhold til Eksamensbekendtgørelsen er det ikke tilladt at skaffe sig selv eller give andre studerende uretmæssig hjælp under en prøve, herunder at benytte hjælpemidler, som ikke er tilladt.

Det er endvidere ikke tilladt ved prøver at udgive en andens arbejde for sit eget eller anvende eget tidligere bedømt arbejde uden behørig kildehenvisning.

Studerende, der opdages i ovenstående, vil blive bortvist fra prøven og har brugt et prøveforsøg. I grove tilfælde samt i gentagelsestilfælde kan den studerende blive bortvist fra uddannelsen, eventuelt efter forudgående advarsel.

Endvidere kan studerende, der udviser forstyrrende adfærd under en prøve, blive bortvist fra prøven, eventuelt efter forudgående advarsel.

4.1.11 Klager over prøver

I henhold til Eksamensbekendtgørelsen kan studerende klage over forhold ved prøver.

Der kan klages over:

- Prøvegrundlaget
- Prøveforløbet
- Bedømmelsen

En klage skal være begrundet og skal indgives skriftligt inden for 2 uger efter, at den studerende har fået adgang til bedømmelsen.

En klage kan få følgende udfald:

- Tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse) – gælder dog ikke mundtlige prøver
- Tilbud om ny prøve (omprøve)
- At den studerende ikke får medhold

Den nærmere klageprocedure samt klagevejledning kan findes på www.ucl.dk under "For studerende".

4.2 Beskrivelse af prøver på uddannelsen

Tabel 3: Oversigt over prøver:



Erhvervsakademi og
Professionshøjskole

Nr.	Titel	Fagelementer	Semester	ECTS	Intern/ Ekstern	Bedømmelse
1	Studiestartsprøven	-	1	-	Intern	Godkendt/ Ikke godkendt
2	1. semesterprøven	Nationale fagelementer: Multimedieproduktion 1	1	30 ECTS	Intern	7-trins skala
3	2. semesterprøven	Nationale fagelementer: Multimedieproduktion 2	2	30 ECTS	Ekstern	7-trins skala
4	Valgfagsprøven	Valgfag	3	30 ECTS	Intern	7-trins skala
5	Praktikprøven	-	4	15 ECTS	Intern	7-trins skala
6	Afsluttende eksamensprojekt	-	4	15 ECTS	Ekstern	7-trins skala

4.2.1 Studiestartprøven

4.2.1.1 Indhold

I henhold til Eksamensbekendtgørelsen, skal den studerende deltage i og bestå en studiestartprøve for at kunne fortsætte på uddannelsen. Studiestartprøven har til formål at klarlægge, om den studerende reelt er begyndt på uddannelsen.

Studiestartprøven afholdes senest to måneder efter uddannelsens start.



Erhvervsakademi og
Professionshøjskole

4.2.1.2 Prøveform

Prøven er skriftlig og udarbejdes individuel.

4.2.1.3 Bedømmelsen

Studiestartprøven har intern bedømmelse, og bedømmes med "Godkendt" eller "Ikke godkendt".

4.2.1.4 Prøven er ikke godkendt

Er prøven ikke godkendt, har den studerende mulighed for at deltage i endnu en studiestartprøve, der skal afholdes senest 3 måneder efter uddannelsens start. Den studerende har to forsøg til at få godkendt studiestartprøven.

Er prøven ikke bestået i første forsøg, har den studerende mulighed for at deltage i en omprøve, der afholdes senest 3 måneder efter uddannelsens start. Prøveformen i 2. forsøg har samme format som 1. forsøg.

Hvis den studerende ikke får godkendt prøven i 2 forsøg, udskrives den studerende fra uddannelsen i henhold til reglerne i Adgangsbekendtgørelsen.

4.2.2 1. semesterprøven

4.2.2.1 Læringsmål

Der udprøves i samtlige læringsmål for følgende nationale fagelementer:

- Multimedieproduktion 1

Læringsmålene fremgår af den nationale del af studieordningen.

4.2.2.2 ECTS

Ved bestået prøve opnås 30 ECTS

4.2.2.3 Prøveform

30 minutters mundtlig individuel prøve med udgangspunkt i præsenteringsportfolio og en digital arbejdsportfolio, der dokumenterer projekter og opgaver på 1. semester. Beskrivelsen af projekter findes på Itslearning.



4.2.2.4 Formkrav til besvarelsen

Til præsenteringsportfolioet udarbejder den studerende en opgave, der dækker:

- Udviklingen af individuel præsenteringsportfolio med argumentation og dokumentation for valg og fravalg på maksimalt 5 normalsider.
- Individuel refleksion over den studerendes opnåelse af semestrets læringsmål på maksimalt 1,5 side.

Se i øvrigt detaljeret info i projektbeskrivelsen på ItsLearning.

4.2.2.5 Forudsætning for deltagelse i prøven

Den studerende skal deltage i alle obligatoriske studieaktiviteter på 1 semester – se semesterbeskrivelsen.

Den studerende skal have afleveret og fået godkendt 2-4 obligatoriske opgaver eller studieaktiviteter fordelt på semesteret.

Hvis forudsætningen ikke opfyldes, er den studerende ikke indstillet til prøven og har samtidig brugt et prøveforsøg.

4.2.2.6 Bedømmelsen

Intern bedømmelse.

I henhold til Karakterbekendtgørelsen foretages bedømmelsen i henhold til 7-trinsskalaen.

Der gives en individuel karakter ud fra en helhedsvurdering af opgave, præsenteringsportfolio, digital arbejdsportfolio og den mundtlige eksamination.

4.2.2.7 Prøven er ikke bestået

Omprøve foregår på samme vilkår og betingelser som ved den ordinære prøve.

Den studerende afleverer en forbedret eller helt ny opgave efter samråd med underviser.



Erhvervsakademi og
Professionshøjskole

4.2.3 2. semesterprøven

4.2.3.1 Læringsmål

Der udprøves i samtlige læringsmål for følgende nationale fagelementer:

- Multimedieproduktion 2

Læringsmålene fremgår af den nationale del af Studieordningen.

4.2.3.2 ECTS

Ved bestået prøvet opnås 30 ECTS

4.2.3.3 Prøveform

Prøven er individuel og mundtlig og tager udgangspunkt i den afleverede digitale multimedieproduktion og gruppens rapport.

4.2.3.4 Formkrav til besvarelsen

De studerende udarbejder i grupper en/flere multimedieproduktion(er). En gruppe skal være minimum to personer og højst fire personer. Dispensation kan søges hos uddannelsesleder.

Rapportens omfang må være på maksimalt 10 normalsider for én studerende plus 5 normalsider pr. ekstra gruppemedlem.

Rapportformen tager udgangspunkt i guide til akademisk rapportformalia, som er formidlet i undervisningen. Der henvises til formaliahæfte på www.ucl.dk.

Der afsættes 30 minutter pr. eksaminand.

4.2.3.5 Forudsætning for deltagelse i prøven

Den studerende skal deltage i alle obligatoriske studieaktiviteter på 2 semester – se semesterbeskrivelsen.



Erhvervsakademi og
Professionshøjskole

Den studerende skal have afleveret og fået godkendt 2-4 obligatoriske opgaver eller studieaktiviteter fordelt på semesteret.

Hvis forudsætningen ikke opfyldes, er den studerende ikke indstillet til prøven og har samtidig brugt et prøveforsøg.

4.2.3.6 Bedømmelsen

Ekstern bedømmelse.

I henhold til Karakterbekendtgørelsen foretages bedømmelsen i henhold til 7-trinsskalaen.

Der gives en individuel karakter ud fra en helhedsvurdering af det afleverede produkt og rapport samt den mundtlige eksamination.

4.2.3.7 Prøven er ikke bestået

Omrøve foregår på samme vilkår og betingelser som ved den ordinære prøve.

Med afsæt i første aflevering udarbejdes der en ny eller en opdateret rapport og en ny eller opdateret digital multimedieproduktion. Opdateringer til rapporten og digitale multimedieproduktioner skal tydeligt fremgå.

.

4.2.4 Valgfagsprøven

Der udbydes valgfag på uddannelsen.

De enkelte valgfags indhold, læringsmål, ECTS-omfang og regler for prøver er beskrevet i valgfagskataloget på www.ucl.dk

Det fremgår endvidere af valgfagskataloget, hvilke forudsætninger der er knyttet til de enkelte valgfagsprøver.

Hvis forudsætningen ikke opfyldes, er den studerende ikke indstillet til prøven og har samtidig brugt et prøveforsøg.



Erhvervsakademi og
Professionshøjskole

4.2.5 Praktikprøve

4.2.5.1 Indhold

Prøven skal dokumentere, at den studerende har opnået de læringsmål, der er fastsat for praktikken.

4.2.5.2 Læringsmål

Ved praktikprøven udprøves de læringsmål, der er angivet for praktikken i den nationale del af studieordningen.

4.2.5.3 ECTS

Ved bestået prøvet opnås 15 ECTS

4.2.5.4 Prøveform

Individuel skriftligt prøve.

4.2.5.5 Formkrav til besvarelsen

Logbogen skal danne grundlag for praktikprøven, som er en skriftlig praktikrapport med en redegørelse for praktikkens forløb samt en refleksion over opfyldelsen af læringsmålene.

Den studerende vedlægger dokumentation for sit praktiksarbejde i praktikrapporten i form af screenshots og anden visuel dokumentation plus eventuelle referencer til digitale prototyper som minimum dokumentation

Logbog for hele praktikforløbet vedlægges som bilag til praktikrapporten.

Den skriftlige praktikrapport skal have et omfang af minimum 5 og maksimum 10 normalsider.

4.2.5.6 Forudsætning for deltagelse i praktikprøven

Praktikken finder sted på 4 semester og har en varighed af 3 måneder

Praktikvirksomheden stiller en kontaktperson til rådighed for den studerende i praktikperioden. Kontaktpersonen udformer i samarbejde med den studerende en praktikaftale, hvoraf det fremgår, hvilke opgaver, den studerende



Erhvervsakademi og
Professionshøjskole

skal arbejde med i praktikperioden. Opgaverne skal tilgodese læringsmålene for praktikken. Ved tilrettelæggelsen af praktikken skal der tages hensyn til den studerendes forudsætninger og forkundskaber. Praktikaftalen fremsendes til uddannelsesinstitutionen til godkendelse. Opfyldelse af praktikkontrakten er en forudsætning for deltagelse i praktikprøven. Ved afbrydelse af praktikken, varsles den studerende udmeldt med mulighed for ansøgning om dispensation til en ny praktik.

Uddannelsen udpeger en praktikvejleder, som skal fungere som sparringspartner for den studerende under hele praktikforløbet, og som endvidere også normalt skal fungere som eksaminator for praktikrapporten.

Efter praktikopholdet er afsluttet, afvikler uddannelsen en elektronisk evaluering af praktikforløbet, som både studerende og virksomhed deltager i.

4.2.5.7 Bedømmelse

Intern bedømmelse I henhold til Karakterbekendtgørelsen foretages bedømmelsen efter 7-trinsskalaen

Der gives én samlet karakter.

4.2.5.8 Prøven er ikke bestået

Den studerende afleverer en forbedret eller helt ny praktikrapport.

4.2.6 Afsluttende eksamensprojekt

4.2.6.1 Indhold

Prøven skal sammen med prøven efter praktikken og uddannelsens øvrige prøver dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået og demonstrere den studerendes kompetencer inden for uddannelsens fagelementer.

4.2.6.2 Læringsmål

Prøven skal dokumentere den studerendes forståelse af praksis og central anvendt teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling, der tager udgangspunkt i en konkret opgave inden for uddannelsens område. Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og erhvervet, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Institutionen godkender problemstillingen.



Erhvervsakademi og
Professionshøjskole

4.2.6.3 ECTS

Ved bestået prøvet opnås 15 ECTS

4.2.6.4 Prøveform

Prøven består af et projekt og en mundtlig del, hvor der gives én samlet karakter.

Projektet består af en grupperapport og et produkt. Produktet skal være en digital medieproduktion.

En gruppe skal minimum være to personer og højst 4 personer.

Eksamensforløbet er følgende:

Fællespræsentation

- Projektet præsenteres af projektgruppe på max. 15 minutter –

Individuel præsentation på max 15 minutter gælder også ved individuelle projekter.

Herudover individuel eksamination på 35 minutter for hver af gruppens medlemmer.

I henhold til Eksamensbekendtgørelsen kan den studerende altid vælge at udarbejde det afsluttende eksamensprojekt individuelt. Uanset om den afsluttende opgave er udarbejdet i en gruppe, kan den studerende, hvor der er mundtligt forsvar, vælge at blive eksamineret individuelt.

4.2.6.5 Formkrav til besvarelsen

Det afsluttende eksamensprojekt må have et omfang på maksimalt 30 normalsider for en studerende. Der tilføjes 10 sider pr. ekstra gruppemedlem.

Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i det maksimale antal sider. Bilag er uden for bedømmelse. En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter

Problemstillingen, der skal være central for multimedieprofessionen, formuleres af den/de studerende i samarbejde med en offentlig eller privat virksomhed. Alternativt kan det afsluttende eksamensprojekt tage udgangspunkt i opstart af egen virksomhed.



Erhvervsakademi og
Professionshøjskole

4.2.6.6 Forudsætning for deltagelse i prøven

Det er en forudsætning for deltagelse i den afsluttende prøve, at samtlige uddannelsens øvrige prøver er bestået.

Det betyder, at den mundtlige del af prøven først kan finde sted, efter at afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

4.2.6.7 Bedømmelsen

Prøven er ekstern.

I henhold til Karakterbekendtgørelsen foretages bedømmelsen i henhold til 7-trinsskalaen.

Der gives en samlet individuel karakter for det skriftlige projekt og den mundtlige præstation.

4.2.6.8 Formulerings- og staveevne

I henhold til Eksamenbekendtgørelsen skal der ved professionsbachelorprojektet ud over det faglige indhold også lægges vægt på den studerendes formulerings- og staveevne.

Idet det faglige indhold altid skal vægtes tungest, indgår formulerings- og staveevne i den samlede bedømmelse med 10 % procent af den samlede karakter.

4.2.6.9 Prøven er ikke bestået

Omprøve foregår på samme vilkår og betingelser som ved den ordinære prøve.

Den studerende afleverer en forbedret eller helt ny afsluttende eksamensprojekt efter samråd med vejleder.

4.3 Eksamensbevis

Når den studerende har fuldført uddannelsen, udstedes et eksamensbevis i overensstemmelse med Eksamenbekendtgørelsens regler, herunder et Diploma Supplement på engelsk.

I henhold til Karakterbekendtgørelsen indgår følgende karakterer i det samlede eksamensresultat:

Eksempel: Tabel 4: Eksamensbevis:



Erhvervsakademi og
Professionshøjskole

Titel	ECTS	Karakter på bevis
1. semesterprøven	30 ECTS	7-trins skala
2. semesterprøven	30 ECTS	7-trins skala
Valgfagsprøven	30 ECTS	7-trins skala
Praktikprøven	15 ECTS	7-trins skala
Afsluttende eksamensprojekt	15 ECTS	7-trins skala
	I alt 120 ECTS	7-trins skala

Der kan ikke udstedes bevis for et større antal ECTS end det, uddannelsen er normeret til.

5. Studiestøttende rammer

5.1 Orlov

I henhold til LEP-bekendtgørelsen kan studerende ansøge om orlov, når den pågældende har bestået alle prøver på uddannelsens første studieår.

Uddannelsen kan i henhold til ovenstående træffe afgørelse om meddelelse af orlov for perioder, der svarer til hele uddannelseselementer.

I orlovsperioden kan den studerende ikke deltage i undervisningen eller prøver på uddannelsen. Den studerende kan ikke deltage i prøver eller blive tilmeldt prøver i uddannelseselementer, som den studerende ikke har modtaget undervisning i.

Orlov kan ikke søges med tilbagevirkende kraft.

En studerende er ikke berettiget til Statens Uddannelsesstøtte (SU) i orlovsperioder, der begrundet i andet end barsel eller adoption.



Erhvervsakademi og
Professionshøjskole

Den nærmere fremgangsmåde for ansøgning om orlov kan findes på www.ucl.dk under "For studerende".

5.2 Overflytning

En studerende, der ønsker at fortsætte på samme uddannelse ved en ny uddannelsesinstitution, skal ansøge om optagelse efter de almindelige optagelsesregler i henhold til Adgangsbekendtgørelsen, med mindre pågældende opfylder adgangskravene og har bestået uddannelseselementer, der svarer til første år af uddannelsen, som den er tilrettelagt på den nye institution. I så fald kan der søges om optagelse ved direkte henvendelse til uddannelsen.

Indskrivning forudsætter, at der er en ledig studieplads. Beståede prøver kan ikke tages om, medmindre de er forældede efter uddannelsens regler. Brugte eksamensforsøg medregnes i opgørelsen af prøveforsøg ved den nye institution.

Det er en betingelse for overflytning, at ansøgeren samtykker til, at den nye institution kontakter den afgivende institution med henblik på at få oplysninger om ansøgerens beståede uddannelseselementer, brugte prøveforsøg i ikke-beståede uddannelseselementer, udtalelser fra gennemførte eller afbrudte praktikforløb, indskrivningsperioden og eventuel anden information, der er relevant for behandlingen af ansøgningen.

5.3 Studieskift

Hvis en studerende ønsker at skifte til en ny uddannelse på UCL, skal pågældende ansøge om optagelse efter de almindelige optagelsesregler i henhold til Adgangsbekendtgørelsen, medmindre ansøgeren opfylder adgangskravene og har bestået uddannelseselementer, der svarer til første år af uddannelsen. I så fald kan der søges om optagelse ved henvendelse til uddannelsen i overensstemmelse med meritreglerne, jfr. Afsnit 5.4 om Merit og Meritaftaler.

5.4 Merit og meritaftaler

I henhold til Adgangsbekendtgørelsen har den studerende ved ansøgningen om optagelse en oplysningspligt omkring beskæftigelse og beståede eller gennemførte uddannelseselementer fra alle tidligere danske og udenlandske uddannelsesforløb på samme uddannelsesniveau.

I henhold til LEP-bekendtgørelsen ækvivalerer beståede uddannelseselementer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, der udbyder uddannelsen.

UCL godkender i hvert enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med fag, uddannelsesdele og praktikdele. Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering.

5.5 Dispensationsregler

UCL kan efter ansøgning dispensere fra de regler i studieordningen, der er fastsat af uddannelsen, når det findes begrundet i usædvanlige forhold, f.eks. formkrav, gruppestørrelse m.v.

UCL kan endvidere dispensere fra regler i Adgangsbekendtgørelsen i det omfang, der er hjemmel hertil, det vil sige i ansøgningssager om overflytning fra UCL før der er bestået studieelementer svarende til første studieår, eller ved udskrivning fra UCL når der ikke er bestået prøver i mindst 1 år.

UCL kan endvidere dispensere fra regler i Eksamensbekendtgørelsen i det omfang, der er hjemmel hertil, det vil sige i ansøgningssager om afmelding fra prøve, antal prøveforsøg, udsættelse af førsteårsprøven, udsættelse af studiestartsprøven, det anvendte sprog ved prøven samt bedømmelse af formulerings- og staveevne.

UCL kan derudover dispensere fra LEP-bekendtgørelsen i det omfang, der er hjemmel dertil, for eksempel om orlov fra UCL før de krævede prøver er bestået.

Den nærmere fremgangsmåde for ansøgning om dispensation, herunder begrundelse og krav om dokumentation, kan findes på www.ucl.dk under "For Studerende".

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er blevet underskrevet ved hjælp af IntraNote Signing.
Underskrivernes identitet er blevet registreret, og underskriverne står opført nedenfor.

Med min underskrift bekræfter jeg indhold og datoer i dette dokument

Jens Mejer Pedersen

ID: 2f457985-3883-331b-e178-a51da1ee279d

Dato: 2022-05-03 13:05 (UTC)

Jens Mejer Pedersen

