

Indholdsfortegnelse

1. Fællesdel/institutionsdel af studieordningen.....	4
2. Prøver i læreruddannelsen	4
2.1. Regelgrundlag.....	4
2.2. Usædvanlige forhold	4
2.3. Oversigt over bedømmelser i uddannelsen	5
2.4. Prøveformer i studieordningens fællesdel	5
2.5. Individuel eller gruppeprøve og ikke selvstændig bedømmelse	5
2.5.1. Individuel bedømmelse, individuel prøve eller gruppeprøve	5
2.5.2. Ikke selvstændig bedømmelse af skriftlige prøveprodukter	6
2.6. Eksamenssprog.....	6
2.7. Hjælpe midler	6
2.8. Særlig tilrettelæggelse af prøver	6
2.9. Særlige prøvevilkår	6
2.10. Anonymitet og fortrolighed.....	7
3. Deltagelsespligt og mødepligt	7
3.1. Konsekvenser af manglende overholdelse af deltagelsespligten som forudsætningskrav for gennemførelse af moduler og adgangen til kompetencemålsprøve	7
3.2. Mødepligt	8
4. Tilmelding til prøver.....	8
5. Sygeprøve	8
6. Eksamenssnyd	9
6.1. Brug af egne og andres arbejde - plagiat.....	9
6.2. Foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen	9
6.3. Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven	10
6.4. Proces ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	10
6.5. Sanktioner overfor eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven.....	11
7. Klage	11
7.1. Klager over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og/eller bedømmelsen	11
7.2. Anke.....	12
7.3. Klager over afgørelser truffet af en uddannelsesinstitution eller et ankenævn (retlige spørgsmål) ...	13
8. Kompetencemålsprøver	14
8.1. Kompetencemål	14

8.2 Delprøver, indbyrdes sammenhæng og vurdering.....	14
8.3. Placering af prøverne i uddannelsesforløbet	15
8.4. Gruppestørrelse, eksaminationstider og sideantal i skriftlige arbejder ved gruppeprøver	15
8.5. Definition af en normalside	15
8.6. Aflevering af skriftlige arbejder	16
9. Prøverne i Lærerens grundfaglighed	17
9.1. Prøven i Almen dannelse	17
9.2. Prøverne i Pædagogik og lærerfaglighed.....	17
10. Prøven i undervisningsfaget Billedkunst	19
11. Prøven i undervisningsfaget Biologi	20
12. Prøven i undervisningsfaget Dansk 1.-6. klassetrin	21
13. Prøven i undervisningsfaget Dansk 4.-10. klassetrin	22
14. Prøven i undervisningsfaget Engelsk 1.-6. klassetrin.....	23
15. Prøven i undervisningsfaget Engelsk 4.-10. klassetrin.....	24
16. Prøven i undervisningsfaget Fransk.....	25
17. Prøven i undervisningsfaget Fysik/kemi.....	26
18. Prøven i undervisningsfaget Geografi	27
19. Prøven i undervisningsfaget Historie.....	28
20. Prøven i undervisningsfaget Håndværk og design	29
21. Prøven i undervisningsfaget Idræt 1.-6. klassetrin.....	30
22. Prøven i undervisningsfaget Idræt 4.-10. klassetrin.....	31
23. Prøven i undervisningsfaget Kristendomskundskab/religion.....	32
24. Prøven i undervisningsfaget Madkundskab	33
25. Prøven i undervisningsfaget Matematik 1.-6. klassetrin	34
26. Prøven i undervisningsfaget Matematik 4.-10. klassetrin	35
27. Prøve i undervisningsfaget Musik.....	36
28. Prøven i undervisningsfaget Natur/teknologi	37
29. Prøven i undervisningsfaget Samfundsfag	38
30. Prøven i undervisningsfaget Tysk.....	39
31. Tilrettelæggelse af prøver i praktik på niveau I, II og III	40
32. Krav til udformning af professionsbachelorprojektet	41
32.1 Stave- og formuleringsevne i professionsbachelorprojektet	41
32.2 Prøven i professionsbachelorprojektet	41

33. Dispensation	42
34. Ikrafttrædelse	42

1. Fællesdel/institutionsdel af studieordningen

Studieordningen for læreruddannelsen består af to dele:

1. Studieordningens *fællesdel* udarbejdet i fællesskab af de professionshøjskoler, der er godkendt til at udbyde uddannelsen, og som indeholder regler om følgende:
 - Afsluttende prøver for hvert undervisningsfag, Pædagogik og lærerfaglighed samt Almen dannelse, herunder prøveform og tilrettelæggelse.
 - Særlig tilrettelæggelse af prøver for studerende, der har opnået merit for moduler, der kvalificerer til den afsluttende prøve
 - Tilrettelæggelse af prøver i praktik på niveau I, II og III.
 - Krav til udformning af professionsbachelorprojektet.
2. Studieordningens *institutionsdel* udarbejdet af den enkelte professionshøjskole, og som indeholder regler om læreruddannelsen lokalt.

Dette dokument udgør studieordningens fællesdel.

2. Prøver i læreruddannelsen

2.1. Regelgrundlag

Prøverne i læreruddannelsen afholdes i overensstemmelse med:

- BEK nr. 1068 af 08/09/2015, om uddannelsen til professionsbachelor som lærer i folkeskolen "Uddannelsesbekendtgørelsen", se <https://www.retsinformation.dk/forms/R0710.aspx?id=174218>
- BEK nr. 1046 af 30/6/2016, om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser "Eksamensbekendtgørelsen", se <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=183396>
- BEK nr. 114 af 03/02/2015 om karakterskala og anden bedømmelse "Karakterbekendtgørelsen", se <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=167998>
- BEK nr. 1047 af 30/6/2016 om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser "LEP-bekendtgørelsen", se <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=183397>
- BEK nr. BEK nr. 85 af 26/01/2016 om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser "Adgangsbekendtgørelsen", § 38 se <https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=177119>
- Uddannelses- og forskningsministeriet: Om prøver i læreruddannelsen (LU13). Brev til Danske professionshøjskoler af 1. september 2015

2.2. Usædvanlige forhold

Dette dokument henviser visse steder til, at de fastsatte regler kan fraviges, hvis det er begrundet i "usædvanlige forhold". Ved afgørelse af, om der i en konkret situation foreligger usædvanlige forhold, vil følgende lægges til grund:

Et usædvanlige forhold er kendetegnet ved at være pludseligt opståede forhold, som den studerende ikke har kunnet sikre sig mod – fx pludseligt opstået og dokumenteret sygdom hos den studerende selv eller hos

den nærmeste familie, dødsfald i den nærmeste familie eller andre forhold, som vedrører den enkelte studerende, og som den studerende ofte vil være uden skyld i. Endvidere vil fx borgerligt ombud som domsmand eller nævning være omfattet af begrebet.

2.3. Oversigt over bedømmelser i uddannelsen

Ved afslutningen af hvert modul eller flerhed af moduler evalueres den studerendes udbytte af modulet eller modulerne. Evalueringsformen fremgår i den fælles hhv. den institutionelle del af studieordningen.

Når evalueringen sker i form af en prøve, kan denne være ekstern eller intern.

Eksterne prøver bedømmes af en underviser og en censor, hvor censorer er beskikket af Styrelsen for Videregående Uddannelser. Ved de eksterne prøver i praktik medvirker en underviser, en praktiklærer og en ekstern censor. Interne prøver i praktik bedømmes af en eller to undervisere fra uddannelsesinstitutionen og en eller to praktiklærere.

2.4. Prøveformer i studieordningens fællesdel

Prøverne, som afslutter

- Lærerens grundfaglighed
- Undervisningsfagene
- Praktik
- Professionsbachelorprojektet

er eksterne, dog er en af prøverne i praktikken og en prøve i Lærerens grundfaglighed i hovedområdet pædagogik og lærerfaglighed intern. Prøveformerne er nærmere beskrevet i kap. 9-32.

2.5. Individuel eller gruppeprøve og ikke selvstændig bedømmelse

2.5.1. Individuel bedømmelse, individuel prøve eller gruppeprøve

En individuel *bedømmelse* er en bedømmelse af en enkelt eksaminands præstation – ved alle prøver skal der altid foretages individuel bedømmelse.

En *prøve* tilrettelægges enten som en individuel prøve eller som en gruppeprøve. Fastlæggelse af prøveform fremgår af beskrivelsen af den enkelte prøve i denne studieordning.

Ved en individuel *prøve* forstås eksamination af en enkelt eksaminand – den studerende går alene til eksamensbordet – med efterfølgende bedømmelse/karaktergivning.

Ved en individuel mundtlig *prøve*, hvor den studerende eksamineres på grundlag af en gruppefremstillet opgave, må de øvrige medlemmer af gruppen ikke være til stede i prøvelokalet, før de selv skal eksamineres.

Ved en gruppeprøve forstås en eksamination af hele gruppen på samme tid – alle gruppens medlemmer går sammen til eksamensbordet – med efterfølgende bedømmelse/karaktergivning.

Ved en mundtlig gruppeprøve vil den enkelte studerende blive eksamineret på en sådan måde, at det sikres, at der kan foretages en individuel bedømmelse af den studerendes præstation.

2.5.2. Ikke selvstændig bedømmelse af skriftlige prøveprodukter

Ikke selvstændig bedømmelse er en samlet bedømmelse af fx mundtlige og skriftlige delprøver/én samlet karakter.

Når der i en prøve indgår et skriftligt arbejde, hvilket kan være tilfældet, både når der er tale om en individuel prøve og en gruppeprøve, fremgår det af beskrivelsen af den enkelte prøve i denne studieordning, at der skal foretages en ikke selvstændig bedømmelse af den skriftlige præstation.

Hvis det for en gruppeprøve er bestemt, at der *ikke* skal gives en selvstændig karakter, men en samlet karakter, skal der ikke ske individualisering af den skriftlige opgave.

Det betyder, at der ikke i læreruddannelsen skal ske individualisering af de skriftlige gruppeprøveprodukter.

2.6. Eksamenssprog

Prøverne skal aflægges på forståeligt 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. Der kan dog for de enkelte prøver være angivet et andet sprog.

Studerende, med andet modersmål end dansk, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen af professionsbachelorprojektet, samt de prøver, hvor det af studieordningen fremgår, at de nævnte kompetencer indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til egen institution senest 4 uger før prøvens afvikling. Normalt vil der ikke kunne gives dispensation i dansk.

Studerende med et andet modersmål end dansk kan søge om at medbringe ordbøger til prøver, når hjælpemidler ikke må anvendes til prøven. Ansøgningen sendes til egen institution senest 4 uger før prøvens afvikling.

Uddannelsen kan, hvor der foreligger usædvanlige forhold, dispensere fra den fastsatte tidsfrist. Ansøgning om dispensation skal indgives til egen institution.

2.7. Hjælpemidler

Hjælpemidler, herunder elektroniske, er tilladt ved prøver og i forberedelse, med mindre andet er særskilt anført for den enkelte prøve.

2.8. Særlig tilrettelæggelse af prøver

Særlig tilrettelæggelse af prøver finder sted på uddannelsesstedet for studerende, der har opnået merit for moduler, der kvalificerer til den afsluttende prøve. I disse tilfælde reduceres det minimumsomfang, angivet i ECTS, der er beskrevet i studieordningens institutionsdel for adgang til hver af de afsluttende prøver. Prøvernes indhold og form er beskrevet i kap. 9-32.

2.9. 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 egen institution senest 4 uger før prøven afvikles. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludselig opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra f.eks. tale-, høre-, ordblinde eller

blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

2.10. Anonymitet og fortrolighed

Personlige oplysninger vedrørende elever og lærere indsamlet af studerende i praktik og i forbindelse med praksistilknytning er fortrolige data, og skal behandles fortroligt.

Derfor skal personoplysninger anonymiseres i skriftlige produkter, som indgår i prøver, og den studerende har ansvar for at håndtere data under dataindsamlingen og opbevaringen af data, så fortrolighed og anonymitet opretholdes.

3. Deltagelsespligt og mødepligt

3.1. Konsekvenser af manglende overholdelse af deltagelsespligten som forudsætningskrav for gennemførelse af moduler og adgangen til kompetencemålsprøve

Deltagelsespligten, herunder mødepligten (se nedenfor), kan være et forudsætningskrav (betingelse) for at gennemføre uddannelsens moduler. Deltagelsespligt hhv. mødepligt for det enkelte modul fremgår af studieordningens institutionsdel. Forudsætningskrav til prøverne fremgår af denne fælles del af studieordningen.

Manglende opfyldelse af *forudsætningskrav*:

Fx manglende opfyldelse af:

- afleveringsfrist
- afleveringsform
- formkrav til skriftlig opgave, projekt, læringsportfolio el. lign.
- mødepligt

vil ligestilles med udeblivelse fra prøven, og den studerende har brugt et (1) prøveforsøg.

Manglende opfyldelse af formkrav til *indholdet*:

Hvis en skriftlig opgave ikke er udarbejdet med *et redeligt indhold*, eller hvis den indeholder f.eks. tekst, figurer, tabeller, skabeloner, som andre har ophavsret til (plagiat), uden der er henvisning hertil, kan opgaven blive afvist.

Hvis indholdskravet er forudsætningskrav til prøven, og opgaven afvises, ligestilles det med udeblivelse fra prøven, og den studerende har brugt én (1) prøvegang.

Kriterier for ophør af indskrivning for studerende, som ikke er studieaktive:

Studerende, der ikke har bestået mindst én kompetencemålsprøve i en sammenhængende periode på mindst 1 år (manglende studieaktivitet), udskrives af uddannelsen.

3.2. Mødepligt

Mødepligt betyder, at den studerende fysisk skal være til stede, hvor undervisningsaktiviteten afvikles. Hvis der er mødepligt til en undervisningsaktivitet, vil det fremgå under reglerne for det enkelte modul.

Særlig registrering af mødepligt

Når mødepligt er foreskrevet i de enkelte moduler, foretages registrering af studerendes fremmøde til undervisningsaktiviteter på uddannelsen. De studerende orienteres forinden skriftligt om rammerne for registreringen. Registreringsformen kan variere og foretages af underviser, studerende o.a. Nærmer en studerende sig grænsen for overskridelse af mødepligten, varsles den studerende skriftligt om mulige konsekvenser. Deltagelsespligten er uddybende beskrevet i institutionsdelen af studieordningen.

4. Tilmelding til prøver

I Læreruddannelsen er moduler og kompetencemålsprøver strukturelt afkoblede. Med andre ord er der ikke knyttet bestemte moduler til bestemte prøver i kompetencemål, og bestemte prøver i kompetencemål påkræver ikke et bestemt modulindhold eller omfang eller en bestemt rækkefølge.

På nogle professionshøjskoler er der automatisk tilmelding til prøver, på andre professionshøjskoler er der ikke automatisk tilmelding. Er der ikke automatisk tilmelding til prøver, skal den studerende aktivt tilmelde sig kompetencemålsprøverne. Procedure herfor udmeldes på den enkelte professionshøjskole.

Hvis der er automatisk tilmelding til prøver, er begyndelse på et modul samtidig automatisk tilmelding til de tilhørende prøver. Hvad angår prøverne i lærerens grundfaglighed, undervisningsfag, praktik og i professionsbachelorprojektet foretages den automatiske tilmelding, når studieordningens bestemmelser om ECTS-minimumsomfang er opfyldt. Ønsker den studerende at supplere ECTS-minimumsomfanget for prøven, er den studerende automatisk tilmeldt prøven ved påbegyndelsen af det afsluttende modul for faget.

Institutionen kan fravige den automatiske tilmelding, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold, herunder dokumenteret handicap.

Ved tilmelding bruges en prøvegang. Dette gælder dog ikke, hvor den studerende bliver forhindret i at deltage i prøven på grund af dokumenteret sygdom og barsel.

Er en prøve ikke bestået, er den studerende fortsat tilmeldt prøven. Dog kan den studerende kun deltage 3 gange i samme prøve. Uddannelsesinstitutionen kan tillade yderligere prøvegange, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold. I vurderingen af om der foreligger usædvanlige forhold, kan spørgsmålet om studieegnethed ikke indgå.

5. Sygeprøve

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom eller af anden uforudseelig grund, får mulighed for at aflægge (syge)prøven i samme eller efterfølgende prøve-termin.

Er det en prøve, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, skal den studerende have mulighed for at aflægge prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf.

Delprøver udgør ét integreret bedømmelsesgrundlag, og den studerendes præstation på tværs af delprøverne udgør én samlet præstation. Om der er behov for en faktisk omprøvning af alle dele (eller kun fx den mundtlige del), hvis en studerende fx pga. sygdom er forhindret i deltagelse i en delprøve, må bero på de anvendte prøveformer, herunder det forhold, at samme censor og eksaminator skal bedømme delprøverne på baggrund af den samlede præstation på tværs af delprøverne mhp at give én samlet karakter. Lederen af uddannelsen vurderer i hvert enkelt tilfælde omfanget af omprøvningen.

Sygeprøven kan være identisk med næste ordinære prøve. Ofte vil sygeprøven være sammenfaldende med en evt. omprøve, men den studerende skal selv holde sig orienteret om, hvornår (syge)prøven afvikles, og selv tilmelde sig. Uddannelsen opfordrer derfor studerende til, så snart raskmelding foreligger, at kontakte studieadministrationen på uddannelsen for nærmere afklaring om tidspunkt for sygeprøve.

Sygdom skal dokumenteres ved lægeattest/-erklæring/friattest¹. Institutionen skal senest have modtaget friattest tre (3) hverdage efter prøvens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere, at vedkommende har været syg på den pågældende dag.

Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt ét (1) prøvoforsøg.

Den studerende skal selv afholde udgiften til friattest.

6. Eksamenssnyd

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

6.1. Brug af egne og andres arbejde - plagiat

Eksamenssnyd ved plagiering omfatter tilfælde, hvor en skriftlig opgave, som udgør bedømmelsesgrundlag, 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 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
2. omfatter brug af andres ord eller idéer, uden at disse andre er krediteret på behørig vis
3. genbruger tekst og/eller centrale idéer fra egne tidligere bedømte arbejder uden iagttagelse af bestemmelserne i punkt. 1 og 2

6.2. Foranstaltninger i tilfælde af eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

En eksaminand, der utvivlsomt under en prøve

- uretmæssigt skaffer sig hjælp eller

¹ Lægeforeningens attestudvalg har oplyst følgende: "Hvor studerende har behov for dokumentation for, at sygdom er årsag til manglende evne til fremmøde eller til at gennemføre en prøve, må vedkommende anmode om lægeattest. Der er ikke nogen formular til en sådan attest, og der er derfor tale om såkaldt friattest, som lægen skriver på "sit brevpapir". Lægen vil opkræve honorar for attesten hos den studerende. Honoraret fastsættes af lægen efter medgået tid.

- 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 af lederen af uddannelsen eller den, som lederen af uddannelsen bemyndiger hertil, eller bedømmerne i enighed bortvises 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.

6.3. 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.

6.4. 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 til lederen på uddannelsen, 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.

6.5. 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) prøveforsøg.

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.

7. Klage

Uddannelsen anbefaler, at eksaminanden søger vejledning hos studievejleder i forbindelse med klageprocedure og udarbejdelse af klage. Reglerne om klager over eksamen fremgår af *Eksamensbekendtgørelsen*, kap. 10

Faglige afgørelser i relation til brugt prøvegang 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 dispensere 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
3. bedømmelsen

Klagen kan vedrøre alle prøver, herunder skriftlige, mundtlige samt kombinationer heraf samt praktiske prøver. Klagen stiles til studielederen for uddannelsen og sendes til egen institution.

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 besluttes at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvis prøve 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 stiles til studieleder/uddannelsesleder for uddannelsen og sendes til studieadministrationen. 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. Klager over afgørelser truffet af en uddannelsesinstitution eller et ankenævn (retlige spørgsmål)

Eksamensbekendtgørelsen definerer to typer klager:

- a. Eksamensklager (og anke) og b. Klage over retlige spørgsmål

Ad a. Eksamensklager og anke er beskrevet ovenfor. Det fremgår bl.a., at ankenævnets afgørelse (den faglige vurdering) ikke kan indbringes for anden administrativ myndighed.

Ad b. Klager over retlige spørgsmål kan fx være en klage over, at læreruddannelsen ikke har behandlet sagen i overensstemmelse med uddannelseslove eller bekendtgørelser, fx adgangs- og eksamensbekendtgørelsen endvidere at almindelige forvaltningsretlige grundsætninger ikke er overholdt, eller at afgørelsen i øvrigt er i strid med lovgivning eller konventioner.

Den studerende kan klage over retlige spørgsmål i forbindelse med afgørelse i en eksamensklagesag således. Hvis den studerende mener:

- at bedømmerne har begået retlige fejl i deres afgørelse om enten omprøve eller ombedømmelse eller
- ankenævnet ikke var beslutningsdygtig, jf. reglerne om hvornår et ankenævn er beslutningsdygtigt

kan sådanne klager kan indbringes for læreruddannelsen inden for en frist af 2 uger (14 kalenderdage) fra den dag afgørelsen er meddelt klageren.

Hvis den studerende ikke får medhold i læreruddannelsens afgørelse om,

- at bedømmerne har begået retlige fejl i deres afgørelse om enten omprøve eller ombedømmelse eller
- læreruddannelsen vurderer, at ankenævnet var beslutningsdygtigt

kan vedkommende klage over denne afgørelse (i anden instans) til Styrelsen for Videregående Uddannelser på samme måde, som det er beskrevet nedenfor om klager over afgørelser truffet af læreruddannelsen efter eksamensbekendtgørelsen i øvrigt.

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af læreruddannelsen efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen, kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser. Klagen indgives til læreruddannelsen, der afgiver en udtalelse, som den studerende skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt 1 uge. Læreruddannelsen sender klagen, udtalelsen og den studerendes eventuelle kommentarer til styrelsen. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

8. Kompetencemålsprøver

8.1. Kompetencemål

Der henvises til de enkelte prøvers kompetencemål:

- BEK nr. 593 af 01/05/2015, om uddannelsen til professionsbachelor som lærer i folkeskolen, bilag 1-4 se <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=170032>

Indholdsmæssigt er kompetencemålsprøvernes formål at dokumentere, i hvilken grad den studerende opfylder kravene til beherskelsen af de færdigheds- og vidensmål, som er beskrevet for det relevante kompetencemål, jf. bekendtgørelsens § 21, stk. 1 og 2.

For prøver i undervisningsfagernes kompetencemål gælder det endvidere, at formålet er at sikre, at den studerende kan demonstrere kompetence til at varetage undervisningen i det pågældende fag i folkeskolen, jf. bekendtgørelsens § 21, stk. 3.

8.2 Delprøver, indbyrdes sammenhæng og vurdering

I henhold til bekendtgørelsen skal kompetencemålsprøverne i undervisningsfagene bestå af flere delprøver, og kompetencemålsprøverne i lærerens grundfaglighed kan bestå af flere delprøver.

En given prøvning af en studerende skal ikke teste den studerende i samtlige færdigheds- og vidensmål under det relevante kompetencemål.

Delprøverne er en del af samme bedømmelsesgrundlag, og de enkelte delprøver må gerne adressere samme færdigheds- og vidensmål flere gange og på tværs af delprøverne.

En kompetencemålsprøve udgør ét integreret bedømmelsesgrundlag, og den studerendes præstation på tværs af delprøverne udgør én samlet præstation. En delprøve udgør ikke i sig selv et selvstændigt bedømmelsesgrundlag.

8.3. Placering af prøverne i uddannelsesforløbet

Der henvises til den institutionelle del af studieordningen.

8.4. Gruppestørrelse, eksaminationstider og sideantal i skriftlige arbejder ved gruppeprøver

Eksaminationstider og sideantal for synopsis og skriftlige opgaver angivet i kap. 9-32, er overalt angivet for individuelle prøver. I tilfælde af gruppeprøver gælder nedenstående eksaminationstider og sidetal, som er fastsat i henhold til Eksamensbekendtgørelsen § 11, stk. 2.

En gruppe består af 2-4 studerende med mindre andet er nævnt. Dog kan en gruppe til prøven i professions-bachelorprojektet kun bestå af 2 studerende.

Der fastsættes følgende normer for eksaminationstider ved mundtlige gruppeprøver:

Antal studerende	Eksaminationstid i minutter		
1	30	45	60
2	50	75	100
3	65	95	130
4	75	115	150

Votering og efterfølgende bedømmelse/karaktergivning er indeholdt i ovenstående eksaminationstider.

På tilsvarende vis reduceres det maksimale sidetal i skriftlige arbejder, som er udarbejdet af flere studerende, efter følgende tabel:

Antal studerende	Maksimalt antal normalsider i skriftlige arbejder			Bachelorprojektet
1	5	10	15	25 normalsider
2	9	18	25	35 normalsider
3	12	25	30	–
4	15	30	30	–

Definitioner på normalsidebegrebet og regler for bilag fremgår i afsnit 8.5. Regler for bedømmelse af skriftlige arbejder udarbejdet af flere studerende fremgår af afsnit 2.5.

8.5. Definition af en normalside

I alle skriftlige præstationer, som indgår i prøver i denne fælles del af studieordningen, defineres en normalside som 2.600 anslag inkl. tegn, mellemrum, illustrationer, tabeller, fodnoter mm. Illustrationer i form af billeder og modeller fylder anslagsmæssigt det antal anslag, som normal tekst ville udgøre på samme areal, som illustrationen fylder. Forside, indholdsfortegnelse samt litteraturliste er ikke medregnet heri.

Antallet af bilag skal reduceres til et minimum. Den studerende kan ikke forvente, at hverken underviseren/praktiklæreren eller censor læser bilag. Bilag kan aldrig udgøre et bedømmelsesgrundlag.

8.6. Aflevering af skriftlige arbejder

Tid og sted for aflevering af skriftlige arbejder fremgår af retningslinjer på den enkelte uddannelsesinstitution.

31. Tilrettelæggelse af prøver i praktik på niveau I, II og III

Der er i praktik en intern prøve og to eksterne prøver, og de bedømmes hver med en karakter efter 7-trinsskalaen. Den enkelte professionshøjskole kan selv afgøre, hvilket praktikkniveau der prøves ved intern prøve, og hvilke der prøves ved ekstern prøve.

Prøven afholdes i forlængelse af praktikken i henhold til den enkelte professionshøjskoles tilrettelæggelse.

Ved prøverne på alle tre praktikkiveauer bedømmes det, i hvilken grad kompetencemålene er opfyldt i forhold til de tre kravniveauer, der overordnet gælder for læreruddannelsen (jf. bekendtgørelsens § 21). Bedømmelsen bygger udelukkende på præstationen ifm. prøven inkl. praktikopgaven.

Der er krav om, at den studerende i løbet af praktikperioderne arbejder med forskellige digitale medier og forskellige former for produkter, artefakter, portfolio eller lignende, der dokumenter egen og andres undervisningspraksis.

Prøverne i praktik tager afsæt i en praktikopgave, der sammen med det medbragte materiale (eller som en praktisk demonstration) illustrerer den studerendes arbejde med udvalgte videns- og færdighedsmål inden for praktikkens kompetencemål.

Det medbragte materiale er alene grundlag for prøven og indgår ikke i bedømmelsen. Praktikopgaven derimod indgår i bedømmelsen.

Prøverne afvikles enten på praktikskolen eller på professionshøjskolen

Prøven kan afvikles individuelt eller som gruppeprøve.

Omfanget af praktikopgave på niveau I, II og III er maks. 5 normalsider. Sidetal følger gruppestørrelse.

Eksaminationstid: 30 minutter. Se tidsplan, hvis prøven afvikles som gruppeprøve.

Der er knyttet følgende forudsætninger for deltagelse i prøven:

- Aflevering af praktikopgave i angivet form og indhold til rette tid og sted

33. Dispensation

Uddannelsesinstitutionen kan fravige, hvad institutionen eller institutionerne selv har fastsat i studieordningen, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold.

34. Ikrafttrædelse

- Fællesdelen af studieordningen træder i kraft den 1. august 2016 og har virkning for prøver påbegyndt 1. september 2016 eller senere.
- For studerende påbegyndt uddannelsen før 1.8.2015 vil beskrivelserne af kompetencemålsprøverne i Studieordningens fællesdel 2014 efter den enkeltes institutions bestemmelse være gældende.

Fællesdelen af studieordningen med ikrafttrædelse den 1. august 2015 ophæves.

