

Studieordning  
for  
Professionsbacheloruddannelsen  
i maritim og maskinteknisk ledelse  
og drift  
(Maskinmesteruddannelsen)

## Grundlag

Denne studieordning er udarbejdet med hjemmel i

- Bekendtgørelse af lov om maritime uddannelser (LBK nr. 781 af 08/08/2019 med senere ændringer heraf)
- Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor som maskinmester (BEK nr. 1348 af 23/11/2018 med senere ændringer heraf).
- Adgangsbekendtgørelsen - professionsbacheloruddannelser (Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser nr. 97 af 25/01/2021 med senere ændringer heraf)
- Adgangsbekendtgørelsen - adgangskursus (Bekendtgørelse om adgangskursus og adgangseksamen til visse videregående uddannelser nr. 1623 af 26/07/2021 med senere ændringer heraf)
- Bekendtgørelse om prøver i maritime uddannelser - Bek. nr. 1585 af 13. december 2016 med ændringer.
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (Karakterbekendtgørelsen) (BEK nr. 114 af 03/02/2015 med senere ændringer heraf)
- Den internationale konvention om uddannelse af søfarende, om sønæring og om vagthold 1978 med senere ændringer heraf (STCW = Standard of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers).

SIMAC kan dispensere fra de regler i studieordningen, der alene er fastlagt af SIMAC, jf. Uddannelsesbekendtgørelsen, § 13, stk. 3.

---

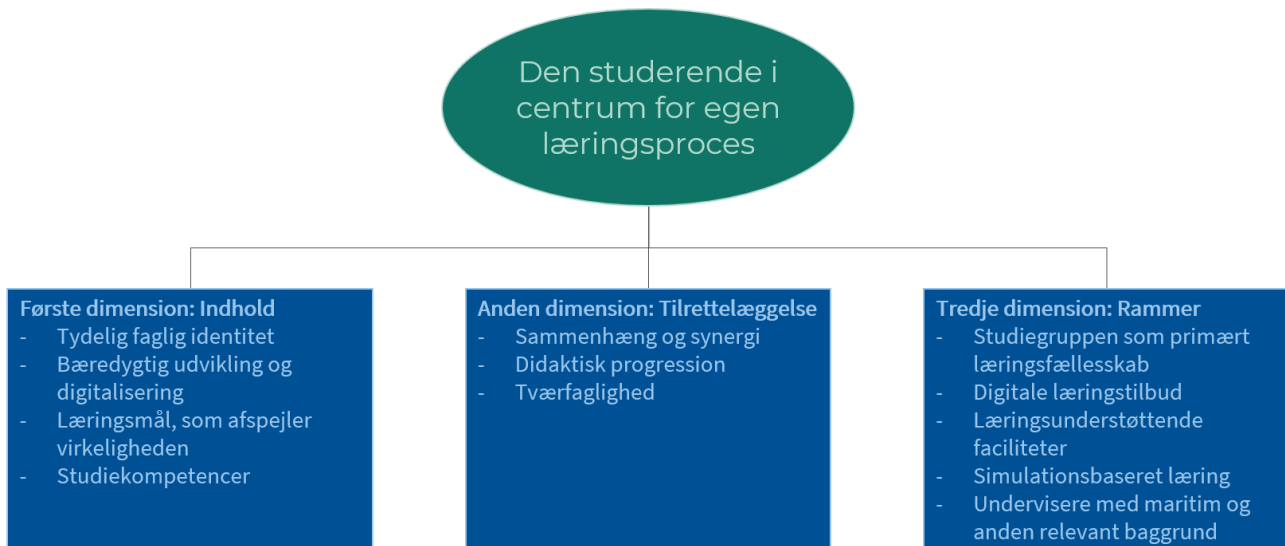
Studieordningen har virkning for de studerende, der påbegynder professionsbacheloruddannelsen den 1. februar 2021 og derefter.

# Indholdsfortegnelse

1. SIMACs uddannelsesprofil .....	4
2. Uddannelsen formål .....	6
2.1 Kompetenceprofil for maskinmesteruddannelsen .....	6
2.2 Læringsudbytte .....	7
3. Adgangskrav .....	9
4. Uddannelsens organisering.....	9
5. Planlægning og gennemførelse af undervisningsforløb .....	10
5.1 Studieaktivitetsmodel .....	10
5.2 ECTS-point og arbejdsindsats .....	10
6. Maskinmesteruddannelsens opbygning.....	11
6.1 Curriculum – Fagstudieplaner.....	11
6.2 Forudsætninger for start på visse fagemner .....	12
6.3 Curriculum – Semesterstudieplaner.....	12
7. Prøver og anvendte bedømmelsesformer .....	13
7.1 Definitioner .....	13
7.2 Førsteårsprøve.....	13
7.3 Bedømmelsesoversigt.....	14
8. Studieaktivitet.....	16
9. Merit.....	16
10. Orlov .....	17
11. Dispensation .....	17
11.1 Ordblindhed.....	17
11.2 Ikke-dansk modersmål .....	17
11.3 Yderligere prøvoforsøg .....	18
11.4 Ekstraordinær prøve-/eksamenstermin .....	18
11.5 El-autorisationseksamen .....	18
11.6 Lægefaglig dokumentation .....	19
12. Retningslinjer for udarbejdelse af bachelorprojekt .....	19
13. Retningslinjer for praktikperioderne .....	19
14. Retningslinjer for godkendelse af undervisning på anden uddannelsesinstitution .....	19
15. Retningslinjer for prøver og eksamener.....	19
15.1 Generel information .....	19
15.2 Skriftlige prøver .....	20
15.3 Mundtlige prøver .....	22
16. Formalia og praktiske oplysninger.....	23
16.1 Generel information .....	23
16.2 Bedømmelse og karakter .....	23
17. Disciplinære foranstaltninger – advarsel og bortvisning .....	27
18. Andet .....	28
18.1 Behandling af data, herunder persondata (GDPR).....	28
18.2 Kvalitetsstyringssystemet .....	29

# 1. SIMACs uddannelsesprofil

Som dimittend fra SIMAC får du en tydelig faglig identitet og redskaberne til løbende at tilegne dig, anvende og udvikle ny viden og nye kompetencer, der kontinuerligt møder behovet i erhvervet. Vi skaber viden og kompetencer på højeste niveau i et inspirerende miljø, hvor du som studerende er i centrum for egen læring og oplever optimal sammenhæng mellem uddannelsens indhold, tilrettelæggelse og rammer.



SIMAC har fastsat en klar profil for vores uddannelser, der samlet set understøtter studentcentreret læring, og giver dig som studerende en introduktion til, hvordan vi tænker uddannelse på SIMAC, og ikke mindst, hvad det betyder for dig. Profilen har tre dimensioner: Indhold, tilrettelæggelse og rammer.

## Første dimension: Indhold

- Kompetenceprofilen for din uddannelse udvikles systematisk og proaktivt for at sikre, at dine kompetencer matcher erhvervets efterspørgsel. Det betyder, at du som studerende udvikler en tydelig faglig identitet og får redskaberne til løbende at tilegne dig, anvende og udvikle ny viden samt nye kompetencer, der møder behovet i erhvervet. Bæredygtig udvikling og digitalisering er integreret i din uddannelse. Som studerende får du et mindset og kompetencer, der gør, at du under dit uddannelsesforløb og i din efterfølgende karriere kan bidrage til en bæredygtig udvikling samtidig med, at digitale kompetencer sætter dig i stand til at favne teknologien og se nytteværdien af teknologien for din profession.
- Undervisningsforløbenes læringsmål er fastsat, så de afspejler den virkelighed, du møder i din praktik og i din efterfølgende karriere. Som studerende arbejder du aktivt med opnåelse af læringsmål gennem uddannelsen, og anvendelsen af slutlæringsmål sikrer, at du udprøves i centrale fagemner på højest mulige kompleksitetsniveau, hvor hele din faglighed bringes i spil og lægges til grund for bedømmelsen. For dig som studerende betyder det, at mest mulig af din viden lægges til grund for den karakter, der kommer på eksamensbeviset.
- SIMAC understøtter udviklingen af dine studiekompetencer sådan, at du kan tage ansvar for din egen læringsproces. Det betyder, at du som studerende får redskaberne til at tilegne dig, analysere og udvikle viden i relation til komplekse problemstillinger inden for dit fagområde. Konkret betyder det bl.a., at du f.eks. får metodiske, dataanalytiske og interpersonelle kompetencer.

### Anden dimension: Tilrettelæggelse

- Vores uddannelser er tilrettelagt med en klar sammenhæng mellem, hvad du som studerende forventes at lære, undervisnings- og læringsaktiviteter samt bedømmelse inden for de enkelte semestre såvel som gennem uddannelsen. Det betyder, at du som studerende oplever sammenhæng og synergi mellem obligatoriske fag, valgfag og tværfaglige forløb, mellem tekniske fag og ledelsesfag samt mellem praktikken og dit øvrige uddannelsesforløb. Dette understøtter læring, der afspejler den virkelighed, du møder i din praktik og i din efterfølgende karriere.
- På SIMAC tænker vi også progression i forhold til underviserens didaktiske tilrettelæggelse af din undervisning. Det betyder, at du som studerende vil opleve, at dine undervisere i begyndelsen af uddannelsen tager mere styring over undervisningsforløb og instruktion og senere vil underviserens opgave være at agere din vejleder og motivator.
- Vi tror på, at veltilrettelagte tværfaglige forløb styrker din læringsproces og udvikler din stærke kernefaglighed og helhedssyn på opgaveløsningen. Det betyder, at du som studerende møder tværfaglige forløb. Med udgangspunkt i uddannelsens obligatoriske fag samt valgfag anvender du i samarbejde med medstuderende den viden, der bedst understøtter løsningen af den konkrete tværfaglige case eller det konkrete tværfaglige projekt.

### Tredje dimension: Rammer

- Vi tror på, at du som studerende lærer bedst i fællesskab og i samarbejde med dine medstuderende, da det forbereder dig til den virkelighed, du møder i din efterfølgende karriere. Derfor er studiegruppen dit primære læringsfællesskab.
- Vi anvender digitale læringstillbud, der hvor det understøtter kvaliteten af dit læringsudbytte. Som studerende øger det din mulighed for at tilegne dig viden i forbindelse med planlagte undervisningsforløb, i samarbejde med medstuderende såvel som på egen hånd.
- Som studerende har du adgang til læringsunderstøttende faciliteter i form af åbne værksteder, laboratorier, simulatorer samt til vores Open Learning Center. Tilbuddene giver dig og dine medstuderende mulighed for faglig fordybelse uden for den planlagte undervisningstid.
- Alle vores uddannelser anvender simulationsbaseret læring, hvor du som studerende anvender simulatorer til at understøtte din læring gennem interaktive realistiske øvelser og scenarier, der udvikler og gør dig i stand til at reflektere over konkrete arbejdsopgaver i den operationelle maritime og tekniske praksis.
- For at kunne tilbyde relevant, praksisnær og kompetent understøttelse af dit læringsforløb lægger vi stor vægt på, at vores undervisere har solid erfaring fra erhvervet kombineret med et højt akademisk niveau. Derfor rekrutterer vi primært undervisere fra det maritime erhverv. Samtidig anvender vores undervisere den nyeste maritime og tekniske viden – f.eks. gennem deltagelse i forsknings- og udviklingsopgaver eller gennem dialog og samarbejde med erhvervet og andre relevante videnmiljøer. For dig som studerende betyder det, at du i dit læringsforløb understøttes af højt kompetente undervisere, som kender praksis i erhvervet.

## 2. Uddannelsen formål

Professionsbacheloruddannelsen i maritim og maskinteknisk ledelse og drift, maskinmesteruddannelsen, har til formål at kvalificere dig som studerende til, på ledelsesniveau i skibe og i virksomheder i land, at varetage ansvaret for drift og vedligehold af tekniske anlæg og installationer og herunder forestå, at disse anlæg og installationer drives optimalt ud fra sikkerhedsmæssige, driftsøkonomiske og miljømæssige hensyn.

Uddannelsen giver ret til betegnelsen maskinmester, professionsbachelor i maritim og maskinteknisk ledelse og drift. Betegnelsen på engelsk er Bachelor of Technology Management and Marine Engineering. Der kan udstedes sønæringsbevis i henhold til STCW-konventionens kapitel III/2 og III/6, når Maritimt valgfag er gennemført, og betingelserne for udstedelse af sønæringsbevis som maskinofficer i henhold til gældende bekendtgørelse om kvalifikationskrav til søfarende og fiskere og om sønæringsbeviser er opfyldt.

Professionsbacheloruddannelsen skal udvikle dig som studerende med fokus på ledelse, sikkerhed, innovation, drifts- og energioptimering og internationalisering med engelsk som arbejdsprog.

Uddannelsen er indplaceret på niveau 6 i den danske kvalifikationsramme for livslang læring.

### 2.1 Kompetenceprofil for maskinmesteruddannelsen

En maskinmester fra SIMAC er fokuseret på bæredygtig udvikling. Fundamentet er Maskinmesterens kernefaglighed som beskrevet i STCW-konventionen og i uddannelsesbekendtgørelsen for maskinmesteruddannelsen.

Som uddannet maskinmester på SIMAC får du derfor:

- En holdning- og bevidsthed om, at sikkerhed og optimal ressourceudnyttelse er et naturligt fundament i enhver arbejdsproces.
- En innovativ tilgang til optimering og problemløsning.
- En analytisk, helhedsorienteret og reflekterende tilgang til problemløsning.
- Evnen til at samarbejde professionelt på tværs af organisationer og kulturer

Med bæredygtig udvikling for øje søger vi de bedste tekniske løsninger. Vi arbejder lokalt, nationalt og internationalt i såvel maritime som landbaserede erhverv. Vi arbejder i- og leder ressourcebevidst organisationer og vi bidrager herved til en mere bæredygtig udvikling af samfundet.

## 2.2 Læringsudbytte

Mål for læringsudbyttet omfatter den viden, de færdigheder og kompetencer, du som maskinmester skal opnå i uddannelsen.

### Læringsmål for viden er, at du som maskinmester har

- 1) viden om og kan redegøre for metoder og teorier inden for ledelse, sikkerhed, innovation, drifts- og energioptimering samt internationalisering, der anvendes i professionen som maskinmester,
- 2) viden om og kan beskrive principper for opbygning af maskin-, proces-, og el-tekniske anlæg og installationer samt de sikkerhedsmæssige, optimeringsmæssige og ledelsesmæssige områder, der knytter sig til anlæggene og installationerne,
- 3) viden om håndværksmæssige metoder for at drive og vedligeholde maskin- proces- og el-tekniske anlæg og installationer,
- 4) viden om de grundlæggende naturfaglige begreber, der anvendes i professionen,
- 5) viden om det maritime erhvervs organisation, herunder ansvarsfordelingen mellem de forskellige sektorer, afdelinger og aktører,
- 6) viden om lovgrundlaget for professionsudøvelsen,
- 7) viden, som gør dig i stand til at identificere og redegøre for udviklingsarbejde og forskningsresultater, der anvendes i professionen og
- 8) viden om entreprenørskab, innovation og iværksættere.

### Læringsmål for færdigheder er, at du som maskinmester kan

- 1) analysere, hvordan teoretiske ledelsesmodeller kan anvendes i praksis og formidle resultatet på professionsniveau,
- 2) vurdere teoretiske, økonomiske beregningsmodeller på tekniske anlæg og installationer og formidle resultatet på professionsniveau,
- 3) beregne og analysere driftsøkonomiske data med henblik på energi- og driftsoptimering,
- 4) beregne og analysere data inden for det miljømæssige område med henblik på energi- og driftsoptimering,
- 5) betjene, drive og vedligeholde maskin-, proces- og el-tekniske anlæg og installationer,
- 6) foretage målinger på og fejlfinde på maskin-, proces- og el-tekniske anlæg og installationer,
- 7) anvende tekniske tegninger, processkemaer, elektriske kredsskemaer og styringsdiagrammer,
- 8) formidle professionsorienteret skriftlig og mundtlig kommunikation på engelsk for at kunne virke i et internationalt miljø,
- 9) indsamle, vurdere og anvende ny viden inden for professionen,
- 10) anvende relevant videnskabelig metode til analyse af problemstillinger af betydning for professionen
- 11) håndtere og demonstrere projektorganiseret og udviklingsorienteret arbejdsmetode samt formidle resultatet af arbejdet til samarbejdspartnere og brugere.

**Læringsmål for kompetencer er, at du som maskinmester kan**

- 1) udvælge og udføre relevante tekniske beregninger på maskin-, proces- og el-tekniske anlæg og installationer,
- 2) tage initiativ til og planlægge arbejdsopgaver, der er relevante for professionen og samarbejde med andre om udførelsen og evalueringen af resultatet,
- 3) tage ansvar for drift og vedligehold ud fra sikkerhedsmæssige, driftsøkonomiske og miljømæssige hensyn,
- 4) udvikle løsninger til drifts- og energioptimering på maskin-, proces- og el-tekniske anlæg og installationer,
- 5) indgå i ledelsesmæssige og samarbejds-mæssige sammenhænge med mennesker med forskellig uddannelsesmæssig eller kulturel baggrund,
- 6) sammenholde erfaringer, praktiske færdigheder og teoretisk viden og formidle resultatet på professionsniveau,
- 7) tilegne dig en særlig indsigt i emner, områder og problemer, der er relevante for arbejdet i professionen,
- 8) udvælge, bedømme og anvende datamateriale, herunder relevante resultater fra forsknings- og udviklingsarbejder i forhold til konkrete og komplekse opgaver inden for professionen,
- 9) tage ansvar for og arbejde selvstændigt med egne læringsbehov og metoder for at udvikle dig i professionen som maskinmester og
- 10) diskutere udøvelsen af professionen set i lyset af organisatoriske og administrative rammer og samfundsmæssige vilkår.

Som studerende, der gennemfører Maritimt valgfag, jf. bilag 2 i bekendtgørelse om uddannelsen til maskinmester., med henblik på udstedelse af sønæringsbevis, skal du efter endt uddannelse opfylde kravene i STCW-konventionen i overensstemmelse med Søfartsstyrelsens kvalifikationskrav herom, vedrørende

- 1) søsikkerhed, førstehjælp og arbejdssikkerhed til søs, jf. STCW-kodens sektion A-VI/1, paragrafferne 2.1.1.1, 2.1.1.3 og 2.1.1.4,
- 2) betjening af redningsbåde, -flåder og mand-over-bord både, jf. STCW-konventionens reglement VI/2, paragraf 1,
- 3) brandbekæmpelse i skibe, jf. STCW-konventionens reglement VI/3 samt STCW-kodens sektion A-VI/1, paragraf 2.1.1.2,
- 4) førstehjælp mellemniveau i overensstemmelse med STCW kodens A-VI/4, paragraf 1-3,
- 5) det teoretiske grundlag for udstedelse af bevis i grundlæggende tankskibsoperationer for olie-, kemikalie- og gastankskibe, jf. STCW-konventionens reglement V/1-1, paragraf 2.2 og reglement V/1-2, paragraf 2.2,
- 6) sikringsberedskab og særlige sikringsopgaver i skibe, Ship Security Officer, jf. STCW-konventionens reglement VI/5, paragraf 1.2 og
- 7) vagthold i maskinen, jf. STCW-kodens tabel A-III/1, hvori der indgår full mission maskinrumstræning.



Den del af Maritimt valgfag, der er nævnt i stk. 5, nr. 1 i bekendtgørelse om uddannelsen til maskinmester., skal være gennemført, inden praktik til søs påbegyndes, jf. § 13, stk. 1 i samme bekendtgørelse.

Efter endt uddannelse skal du som studerende have opnået det teoretiske grundlag til at

- 1) erhverve autorisation som elinstallatør, jf. bekendtgørelse om godkendte prøver og praktikkrav for autorisation af elinstallatører,
- 2) erhverve kedelpassercertifikater og køleautorisation, jf. gældende bekendtgørelse om arbejdsmiljøfaglige uddannelser og
- 3) indtræde på kompetencegivende kurser vedrørende indregulering og funktionsprøvning af gasfyrede anlæg over 135 kW, jf. gældende bekendtgørelse om personlige faglige kvalifikationer for den teknisk ansvarlige og dennes medarbejdere i autoriserede og godkendte kompetente virksomheder.

### 3. Adgangskrav

For at blive optaget på maskinmesteruddannelsen, skal du som ansøger enten:

- have gennemført en af følgende gymnasiale uddannelser: studentereksamen (stx), hf (kursus), htx, hhx, eux

eller

- have gennemført en erhvervsuddannelse (EUD) på mindst niveau 3 i den danske kvalifikationsramme suppleret med matematik, engelsk og dansk samt fysik eller kemi eller bioteknologi eller geovidenskab, hvoraf 2 fag skal være mindst B-niveau og de resterende fag på mindst C-niveau.

eller

- have bestået adgangseksamen til ingeniøruddannelserne med matematik, engelsk, dansk og enten fysik eller kemi eller bioteknologi eller geovidenskab, hvoraf 2 fag skal være på mindst B-niveau og de resterende fag på mindst C-niveau

Relevant erhvervs erfaring af mindst 2 års varighed kan - efter individuel realkompetencevurdering på uddannelsesinstitutionen - træde i stedet for adgangskravet om en erhvervsuddannelse.

Optagelse med baggrund i anden gymnasial uddannelse skal ske i henhold til kapitel 2 i gældende bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

### 4. Uddannelsens organisering

Uddannelseslederen har direkte ansvar for udviklingen og gennemførelsen af uddannelsen. Denne struktur sikrer, at der er et klart ledelsesansvar samt kvalitetssikringsansvar for uddannelsen.

For hver af vores uddannelser er der et uddannelsesudvalg, som består af uddannelseslederen samt udvalgte undervisere og studerende. Uddannelsesudvalgene har pligt til at udtale sig blandt andet om faglig koordinering og udvikling af uddannelserne, herunder at de enkelte undervisningsforløb udarbejdes i henhold til interne og eksterne krav.

Interne krav er bl.a. formuleret i studieordninger, mens de eksterne krav bl.a. omfatter erhvervets behov og de rammer, der er formuleret i STCW-konventionen og uddannelsesbekendtgørelsen.

Studierektor har det overordnede ansvar for drift og udvikling af uddannelser og undervisning og er dermed nærmeste leder for uddannelseslederen for maskinmesteruddannelsen.

## 5. Planlægning og gennemførelse af undervisningsforløb

Rammerne for undervisningsforløbene er fastlagt i studieplanerne i overensstemmelse med uddannelsesbekendtgørelsen. Af studieplanen fremgår antal ECTS, fagansvarlig, forudsætninger for start og bedømmelse, formål og læringsmål, grundlitteratur, bedømmelsesform m.v.

I undervisningsplanerne står undervisningsforløbet nærmere beskrevet. Der angives en ansvarlig underviser, supplerende oplysninger om undervisningsmetoder og -materiale, opgaveafleveringer og frister m.v., samt kriterier for løbende bedømmelse, hvis denne bedømmelsesform anvendes samt referenceoplysninger.

Hvis der er uoverensstemmelse vedrørende oplysninger, gælder studieplan og undervisningsplan frem for øvrige undervisningsmaterialer etc.

### 5.1 Studieaktivitetsmodel

SIMAC har valgt at anvende en studieaktivitetsmodel. Modellen bruges til at vise, hvilke studieaktiviteter, der indgår i uddannelserne i forhold til uddannelsernes formål.

Modellen bruges til tre formål:

- At synliggøre omfanget af studieaktiviteterne, så du som studerende lettere kan skabe dig et overblik.
- At synliggøre at uddannelsen omfatter forskellige typer studieaktiviteter.
- At danne grundlag for kommunikation og forventningsafstemning med de studerende, i forhold til roller og ansvar i forskellige typer af studieaktiviteter

### 5.2 ECTS-point og arbejdsindsats

ECTS står for European Credit Transfer and Accumulation System. Dette system er skabt for at gøre det mere gennemskueligt og lettere for dig som studerende at bevæge dig imellem lande og uddannelsessystemer.

ECTS-point udtrykker mængden af læring baseret på læringsmålene og den tilknyttede arbejdsindsats. Et akademisk fuldtidsstudie svarer til 60 ECTS-point, dvs. 30 ECTS-point per semester.

Arbejdsindsatsen eller studieintensiteten er et estimat for den samlede tid, du som studerende typisk bruger på dit studie. Det er således undervisning, forberedelse alene og i studiegrupper m.v., opgaveløsning, fremlæggelser, vejledning, praktik og eksamen m.v. Arbejdsindsatsen er typisk mellem 1500 og 1800 timer for et år, så et ECTS-point svarer til 25-30 timers arbejde. Der er naturligvis individuelle forskelle på den tid, de enkelte studerende bruger på at tilegne sig læringsmålene. Det fremgår af studieplanen, hvor mange ECTS-point et givet fag har, og således, hvilken arbejdsindsats der overordnet forventes.

## 6. Maskinmesteruddannelsens opbygning

Maskinmesteruddannelsen (Professionsbacheloruddannelsen i maskinteknisk ledelse og drift) er inddelt i 9 semestre, svarende til 4½ års uddannelse/270 ECTS-point.

### 6.1 Curriculum – Fagstudieplaner

Fagemne:	ECTS	BM1	BM2	BM3	BM4	BM5	BM6	BM7	BM8	BM9
<b>20100 - Workshop Training</b>										
Welding and Material Understanding	5	5								
Machining and technical drawing	5	5								
Electrical and Electronic Machinery	5	5								
Thermal Machinery and Systems	5	5								
Interdisciplinary module	10	10								
Workshop Project	15		15							
<b>20200 - Internship eller 20201 - On Board Training</b>										
Internship BM2, BM3 & BM9	60		15	30						15
On Board Training BM2+BM3+BM9	60		15	30						15
<b>20300 - Thermal Machinery and systems (TMA)</b>										
TMA I + II + III + IV + V	40				10	10	10	5	5	
<b>20400 - Electrical and Electronic Machinery and Systems (EEM)</b>										
EEM I + II + III + IV	45				10	5	10	20		
<b>20500 - Process Analysis and Automation (PAA)</b>										
PAA I + II + III	15					5	5		5	
<b>20600 - Management</b>										
Human Resource Management	5				5					
Environmental Management	5						5			
Operation & Maintenance Management	5							5		
Sustainable business Development	5								5	
<b>20700 - Interdisciplinary Elements and Methodology</b>										
Interdisciplinary Elements and Methodology	10				5				5	
Bachelor Project	15									15

20800 - Elective Subjects										
Elective Subjects or special subject as Maritime, Automation, or Management	20					10			10	
	270	30	30	30	30	30	30	30	30	30

## 6.2 Forudsætninger for start på visse fagemner

Betingelser for start på et bestemt fagemne: Du skal være opmærksom på, at alle nødvendige fagemner, du har haft, skal være beståede eller godkendte, før du kan komme i praktik. Hvis du ikke består et fag, så kontakt studievejlederen, så I sammen kan lave en hensigtsmæssig plan for din studiefremdrift.

Enkelte fagemner bygger videre på hinanden og kræver, at et foregående fagemne er bestået før du kan starte på et videreførende – disse er nævnt her nedenfor og betingelserne for start fremgår af de enkelte studieplaner. Kontakt studievejlederen, hvis du er i tvivl om noget.

20222 eller 20221	On Board Training BM2 <i>eller</i> Internship BM2
20232 eller 20231	On Board Training BM3 <i>eller</i> Internship BM3
20292 eller 20291	On Board Training BM9 <i>eller</i> Internship BM9
20791	Bachelor Project

## 6.3 Curriculum – Semesterstudieplaner

Fagemne:	BM1	BM2	BM3	BM4	BM5	BM6	BM7	BM8	BM9
<b>20910</b>									
Welding and Material Understanding	5								
Machining and technical drawing	5								
Electrical and Electronic Machinery	5								
Thermal Machinery and Systems	5								
Interdisciplinary module	10								
<b>20920</b>									
Workshop Project		15							
Internship or On Board Training		15							
<b>20930</b>									
Internship or On Board Training			30						
<b>20940</b>									
TMA I				10					
EEM I				10					
Human Resource Management				5					
Interdisciplinary Elements and Methodology				5					
<b>20950</b>									
TMA II					10				
EEM II					5				

PAA I					5				
Elective Subjects or special subject as Maritime, Automation, or Management					10				
<b>20960</b>									
TMA III						10			
EEM III						10			
PAA II						5			
Environmental Management						5			
<b>20970</b>									
TMA IV							5		
EEM IV							20		
Operation & Maintenance Management							5		
<b>20980</b>									
TMA V								5	
PAA III								5	
Sustainable business Development								5	
Interdisciplinary Elements and Methodology								5	
Elective Subjects or special subject as Maritime, Automation, or Management								10	
<b>20990</b>									
Internship or On Board Training									15
Bachelor Project									15

## 7. Prøver og anvendte bedømmelsesformer

### 7.1 Definitioner

- Ved bedømmelse forstås en absolut vurdering af, om deltageren har tilegnet sig den viden, færdigheder og kompetencer, der er fastlagt i uddannelsens formåls- og målbeskrivelser.
- Ved en eksamen forstås en bedømmelse, der medregnes i det samlede og afsluttende eksamensresultat, og hvor der ved bedømmelsen medvirker censorer, som ikke er ansat af uddannelsesinstitutionen og ikke har medvirket i uddannelsen af deltagerne i prøven.
- Ved en ekstern prøve forstås en prøve, hvor der ved bedømmelsen medvirker censorer, som ikke er ansat af uddannelsesinstitutionen og ikke har medvirket i uddannelsen af deltagerne i eksamen.
- Ved en intern prøve forstås en prøve, hvor der ikke stilles krav om censorer.

### 7.2 Førsteårsprøve

Førsteårsprøven på maskinmesteruddannelsen består af semesterprøven BM5.

Som studerende skal du derfor **deltage** i nedenstående prøveelementer (semesterprøven BM5) inden udgangen af første studieår efter studiestart (BM4). Dvs. at hvis du begynder på BM4 i 2021-2, skal du have deltaget i semesterprøven BM5 senest ved udgangen af 2022-1.

I semesterprøven for BM5 indgår følgende prøveelementer:

20351	Thermal Machinery II
20451	Electrical and Electronic Machinery II
20551	Process Analysis and Automation I

På SIMACs uddannelser skal førsteårsprøven være bestået senest inden udgangen af dit 2. studieår efter studiestart (BM4), for at du kan fortsætte uddannelsen. Dvs. at hvis du som studerende begynder på BM4 i 2021-2, skal du have bestået semesterprøven BM5 senest ved udgangen af 2023-1.

Der henvises til prøvebekendtgørelsens § 8.

### 7.3 Bedømmelsesoversigt

Fagemne:	ECTS	BM1	BM2	BM3	BM4	BM5	BM6	BM7	BM8	BM9
<b>Workshop Training</b>										
Welding and Material Understanding	5	IMP-7 <sup>1)</sup>								
Machining and technical drawing	5									
Electrical and Electronic Machinery	5									
Thermal Machinery and Systems	5									
Interdisciplinary module	10									
Workshop Project	15		LB-b/ib							
<b>Internship or On Board Training</b>										
Internship or On Board Training	15		LB-b/ib							
Internship or On Board Training	30			LB-b/ib						
Internship or On Board Training	15									LB-b/ib
<b>Operation of Maritime Machinery</b>										
TMA I	10				IMP-7 <sup>2)</sup>					
EEM I	10									
Human Resource Management	5									
Interdisciplinary Elements and Methodology	5									
<b>Environmental facilities and power distribution</b>										
TMA II	10					EME-7 <sup>3)</sup>				
EEM II	5									
PAA I	5									

Elective Subjects or special subject as Maritime Operations, Automation, or Management	10					LB-b/ib			
<b>Energy Supply and Energy Production</b>									
TMA III	10					EME-7 4)			
EEM III	10								
PAA II	5								
Environmental Management	5								
<b>Operational Optimization and Renewable Energy</b>									
TMA IV	5						IMGP-7 5)		
Operation & Maintenance Management	5						EME-7		
EEM IV	20						ESE-7		
EEM IV (El - authorization written)									
<b>Thermal Machinery - Sustainability Transitions</b>									
TMA V <sup>6)</sup>	5							EME-7	
Process Analysis and Automation (PAA III) <sup>7)</sup>	5							EME-7	
Management – Sustainability Transitions <sup>8)</sup>	5							EMGE-7	
Interdisciplinary Elements and Methodology	5								
Elective Subjects or special subject as Maritime Operations, Automation, or Management	10							LB-b/ib, IMP-7, ISP-7	
<b>Bachelor Project</b>									
Bachelor Project	15								EME-7
270									

 = Førsteårsprøve

**Forkortelser m.m. til bedømmelsesoversigten:**

- EME: Ekstern mundtlig eksamen
- ESE: Ekstern skriftlig eksamen
- EMGE: Ekstern mundtlig gruppeeksamen
- IMP: Intern mundtlig prøve
- ISP: Intern skriftlig prøve
- IMGP: Intern mundtlig gruppeprøve
- LB: Løbende bedømmelse
- 7: 7-trinsskala
- b/ib Bestået/ikke bestået

- 1): Portfolio with focus on either the Welding and material understanding, Machining and technical drawing, Electrical and Electronic Machinery or Thermal Machinery and Systems aspects.
- 2): Portfolio with focus on either the TMA, EEM or Human Resource Management / methodology aspects.
- 3): Portfolio with focus on either the TMA, EEM or PAA aspects.
- 4): Portfolio with focus on either the TMA, EEM, PAA or Environmental Management aspects.
- 5): TMA and Management case.
- 6): TMA and Management case.
- 7): PAA project or case.
- 8): TMA and Management case.

## 8. Studieaktivitet

SIMAC kan bringe indskrivningen til ophør for studerende, der ikke har bestået mindst en prøve i en sammenhængende periode på mindst et år. SIMAC kan dispensere fra dette, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

## 9. Merit

Med gældende regler skal der gives merit til alle elementer, hvor det er muligt. Det er ikke længere et valg. Den studerende skal nu oplyse om beskæftigelse og om beståede uddannelseselementer fra alle tidligere uddannelsesforløb på samme niveau. Afgørelsen om merit træffes på grundlag af en faglig vurdering. Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i Danmark eller udlandet har den studerende pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte opholds gennemførte og beståede uddannelseselementer. Endvidere skal der gives samtykke til at institutionen kan indhente de nødvendige oplysninger. SIMAC skal på hjemmesiden offentliggøre en statistik over afgørelser om merit, herunder forhåndsmerit.

For at få merit skal ansøgeren dokumentere, at vedkommende har opnået karakteren 02 eller derover eller karakteren »bestået« på samme eller højere niveau end den uddannelse eller dele af den uddannelse, der søges merit til.

Kvalifikationer, som er opnået ved andet end anerkendt uddannelse, for eksempel ved erhvervserfaring, kan kun opnå meritgodkendelse gennem realkompetencevurdering, herunder evt. aflæggelse af prøve eller eksamen.

Meritgodkendelse af danske eller udenlandske uddannelser eller dele heraf afgøres af SIMAC.

Merit medfører, at studerende bliver fritaget for undervisningen samt bedømmelse, herunder prøver og eksaminer i de læringsmål, der gives merit til.

Uddannelsesinstitutionen kan bestemme, at en studerende skal deltage i undervisningen, selv om den pågældende opfylder visse af målene i undervisningsplanen. Dette kan kun ske, hvis det af institutionens undervisningsplanlægning fremgår, at målene indgår som en del af et tværfagligt fag, emne eller modul i uddannelsen, som har til formål at give den studerende en tværgående forståelse af uddannelsens teoretiske og praktiske dele.

den studerende fritages for bedømmelse, medmindre der er tale om en integreret prøve, hvor det ikke er muligt at adskille mål fra hinanden.



Der kan ikke udstedes bevis for en maritim uddannelse på baggrund af uddannelse, der udelukkende er opnået fra undervisning eller eksamen i henhold til bestemmelserne om en anden uddannelse.

Ansøgning om merit skal sendes til SIMAC, på [mail@simac.dk](mailto:mail@simac.dk) snarest muligt og senest fire uger før forløbet/kurset starter af hensyn til sagsbehandling. Er det ikke muligt at overholde fristen ved første semester, kan SIMAC dispensere fra dette.

## 10. Orlov

Studerende kan søge orlov, når den pågældende har bestået prøver m.v. efter 1. studieår eller har gennemført første semester af en selvstændig overbygningsuddannelse – SIMAC kan dispensere fra dette, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

Studerende kan i orlovsperioden ikke deltage i undervisningen og prøver/eksaminer inden for den uddannelse, hvorfra den studerende har orlov.

Orlov skal meddeles studerende, hvis den er begrundet i barsel, adoption eller indkaldelse til værnepligtstjeneste, se nærmere i den gældende adgangs bekendtgørelse. Studerende, der tegner kontrakt vedr. udsendelse eller stiller sig til rådighed med henblik på udsendelse til udlandet, følger reglerne i lov om forsvarets personel.

Har du behov for sygeorlov, så kontakt studievejlederen angående forløb og relevant dokumentation.

## 11. Dispensation

Hvis du får behov for en dispensation, kan du sende din dispensationsansøgning til [mail@simac.dk](mailto:mail@simac.dk).

Studiesekretariatet vil kontakte dig, hvis der er behov for supplerende oplysninger.

Nedenstående liste er ikke udtømmende, dvs. der kan være andre situationer, hvor der kan gives dispensation. Hvis du mener, du har behov for en dispensation, så kontakt studiesekretariatet.

### 11.1 Ordblindhed

Ordblinde studerende kan søge om forlænget tid til eksamen/prøver eller særlige hjælpemidler. Ansøgningen afleveres senest 2 uger efter semesterstart. Du skal skrive, hvad du ønsker, hvilken eksamen/prøve, det vedrører og første gang skal du vise dokumentation for, at du er ordblind. Du kan læse mere om dette i kvalitetsstyringssystemet eller kontakte studieadministrationen.

### 11.2 Ikke-dansk modersmål

Hvis du ikke har dansk som modersmål, kan du søge om forlænget prøve- eller forberedelsestid eller særlige ordbøger. Du skal skrive, hvad du ønsker og hvilke eksamener/prøver det handler om. Første gang skal du også vise dokumentation for, at du ikke har dansk som modersmål. Normalt kan du kun få en sådan dispensation i op til to år, efter du er startet på SIMAC. Ansøgningen afleveres senest 2 uger efter semesterstart. Du kan læse mere om dette i kvalitetssystemet eller kontakte studieadministrationen.

### 11.3 Yderligere prøvoforsøg

Hvis du ikke har bestået et fag/emne efter tre forsøg, kan du søge om yderligere prøvoforsøg. Her skal du anføre de grunde, der er til, at det næste forsøg har bedre udsigter – f.eks. at et sygdomsforløb er overstået, du er i behandling for eksamensangst, eller hvad der er tilfældet i din specifikke situation. Du kan hente råd og vejledning hos studiesekretariatet eller studievejleder, angående hvad du kan gøre og hvad der skal med i ansøgningen.

Prøvebekendtgørelsen fastslår, at hvis du som studerende ikke er bestået efter 3 forsøg, kan du udelukkes fra den pågældende uddannelse – og normalt ikke starte på en tilsvarende maritim uddannelse før 2 år efter udelukkelsesdatoen. Derfor kan en dispensation være væsentlig.

### 11.4 Ekstraordinær prøve-/eksamenstermin

SIMAC anvender følgende kriterier ved afgørelse om ansøgning fra dig som studerende vedr. individuelt tilbud om ekstraordinær prøve- eller eksamenstermin - alle kriterier skal være opfyldt, før tilbuddet evt. gives:

- 1) Der vil ellers ske en uundgåelig forsinkelse af studieforløbet i den tilmeldte uddannelse. Det skal være netop dette fag, der forsinker din studiefremdrift
- 2) Der foreligger en aktuel undskyldelig omstændighed (f.eks. rettidigt dokumenteret sygdom, teknisk forhindring etc.) eller du som studerende er ikke-bestået ved første mulighed for bedømmelse
- 3) Du som studerende har redegjort for, at der er en berettiget forventning om at bestå ved en ekstraordinær termin.

Du skal i ansøgningen redegøre for disse elementer og dermed beskrive studieaktiviteten i fagemnet op til den ordinære bedømmelsestermin og angive tiltag i perioden frem til den ansøgte termin, der berettiger forventningen om at bestå ved den nye ekstraordinære eksamens- eller prøvetermin, der søges om samt hvornår denne forventning er opfyldt.

Vær opmærksom på, at fravalg af hel eller delvis deltagelse i undervisningen ikke medfører dispensation. Det er væsentligt at sikre, at den udbudte prøve eller eksamen foregår på det sædvanlige kvalitetsniveau med rimelig tid til udvikling og kvalitetssikring af prøvesættet og der skal ligeledes være tid til en hensigtsmæssig forberedelse. Der må derfor påregnes et vist tidsmæssigt spænd mellem afgørelse om imødekomme og afviklingen af en udbudt prøve eller eksamen.

Ansøgningen afleveres senest 2 uger efter offentliggørelse af resultatet fra den ordinære prøve- eller eksamenstermin.

*Hvis du mener, at du bør tilbydes en ekstraordinær bedømmelse uden for de normale prøveperioder, kan du søge om det. De tre punkter herover skal være opfyldt og beskrevet i din ansøgning. Det vil tælle som et yderligere forsøg. Det er derfor vigtigt, at du i din ansøgning laver en vurdering af, hvorfor du ikke bestod første gang; angiver de tiltag, der skal til for at kunne bestå, hvis du får et fremrykket forsøg, og beskriver hvornår i tid disse tiltag bliver afsluttet eller gennemført.*

### 11.5 El-autorisationseksamen

For eksamen i fagemnet el-autorisation gælder det særlige, at institutionerne i samarbejde udarbejder den skriftlige eksamensopgave og at der kan være mulighed for afholdelse af en ekstraordinær termin ved en af de samarbejdende skoler. Hvis du ønsker at deltage i en sådan ekstraordinær termin, skal du

indstilles af SIMAC, så du skal sende en begrundet dispensationsansøgning med dokumentation og begrundelse m.v. som beskrevet ovenfor.

### 11.6 Lægefaglig dokumentation

En rettidigt indhentet lægeerklæring er den bedste dokumentation, såfremt du er blevet forhindret i at overholde en vigtig deadline pga. sygdom.

Hvis du tager til lægen, mens du er syg, får du et dokument der beviser, at du var syg i det pågældende tidsrum. Denne erklæring kan du så scanne og medsende som kopi, når du sender din dispensationsansøgning. Dermed er der et godt argument, der taler for, at du får dispensation. En lægefaglig vurdering af, at du ikke var i stand til at møde op etc., vil SIMAC kunne lægge til grund for den individuelle vurdering af din dispensationsansøgning.

Hvis du først går til lægen, når du er blevet rask, kan lægen i princippet skrive, at ”patienten har over for mig oplyst, at vedkommende var syg i sidste uge” eller lignende, og det kan sagsbehandlere og ledelse ikke tillægge samme vægt som en lægefaglig vurdering.

Det er derfor i din egen interesse at gå til lægen og fremskaffe dokumentationen, mens din sygdom stadig er tydelig for lægen.

## 12. Retningslinjer for udarbejdelse af bachelorprojekt

Der henvises til gældende fagstudieplan for *Interdisciplinary Elements and Methodology* (20700).

## 13. Retningslinjer for praktikperioderne

Der henvises til gældende fagstudieplan for hhv. *Internship* (20200) eller *On Board Training* (20201).

## 14. Retningslinjer for godkendelse af undervisning på anden uddannelsesinstitution

Godkendelse af undervisning på anden dansk eller udenlandsk uddannelsesinstitution vil ske baseret på konkret vurdering af læringsmål, institutionens niveau, tilsyn, dokumenterede kvalitet og i overensstemmelse med specifikt indgåede aftaler vedr. undervisningen samt evaluering.

## 15. Retningslinjer for prøver og eksamener

Alle studerende skal have læst denne information forud for prøver.

### 15.1 Generel information

- 1) Du har som udgangspunkt tre forsøg til hver prøve.

- 2) Du er selv ansvarlig for at holde dig orienteret med eksamensplanen på Moodle og mundtlig eksamensrækkefølge i Wiseflow.
- 3) Hvis det bliver nødvendigt at ændre et prøvetidspunkt, vil du få besked om det på din edu-mail. Hvis ændringen sker mindre end 24 timer før prøven, vil vi også give dig besked per telefon
- 4) Bedømmelsesform og tilladte hjælpemidler til prøve er beskrevet i fagets studieplan.
- 5) I Wiseflow kan du se dine karakterer, opgaver og besvarelser.
- 6) Du skal medbringe gyldig billedlegitimation til alle eksaminer. Ved skriftlig eksamen lægges billedlegitimationen frem på bordet ved ankomst, så det er synligt for den tilsynsførende.
- 7) Det er muligt at indgive klage til SIMACs ledelse over prøver, eksaminer og bedømmelser. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Den skal sendes til [mail@simac.dk](mailto:mail@simac.dk). Klagen kan vedrøre:
  - a. Prøveforløbet
  - b. Bedømmelsesgrundlaget, dvs. opgaver, oplæg mv. set i forhold til formål og læringsmål
  - c. Bedømmelsen
- 8) Klager skal indgives senest 2 uger fra karakteren er offentliggjort. En indgivet klage vil blive behandlet efter SIMACs procedure for dette område, og du kan læse mere om dette i klagevejledningen i det skriftlige kvalitetssystem. Eksempel: En klage over en prøve, hvor karakteren er offentliggjort f.eks. tirsdag i uge 24 skal være indgivet senest tirsdag kl. 23.59 i uge 26.
- 9) I feriekalenderen på Moodle kan du se, hvilke uger prøverne ligger i.
- 10) Hvis du dumper en eksamen, vil du automatisk blive tilmeldt den eksamen igen i det følgende semester. Det er også muligt at søge dispensation til ekstraordinær eksamen – altså et fremrykket forsøg - hvis du opfylder visse betingelser. Ekstraordinære eksaminer afholdes typisk midt i semestret. (Se mere i din Studieordning i afsnittet Formalia og praktiske oplysninger).

## 15.2 Skriftlige prøver

- 1) Ved en skriftlig prøve skal du være til stede i prøvelokalet, senest 15 minutter før prøven begynder, så den tilsynsførende kan registrere dig.
- 2) En skriftlig prøve er begyndt, når opgaven er gjort tilgængelig for den studerende.
- 3) Du skal rette dig efter de anvisninger, der gives af den prøveansvarlige og de tilsynsførende. Støjende og generende adfærd er ikke tilladt. Har du brug for at kontakte en tilsynsførende, skal du række hånden op.
- 4) Ønsker du at forlade prøvelokalet for toiletbesøg, må dette kun ske efter tilladelse fra den tilsynsførende og kun under ledsagelse. Rygepauser er ikke tilladt under eksamen.
- 5) Hvis du mener at have fundet direkte fejl eller uklarheder i de givne opgaver, kan du bede om en blanket af den tilsynsførende, som via studieadministrationen videregiver dit spørgsmål til opgavestiller. Det er vigtigt, at du formulerer et konkret spørgsmål, så der ikke er tvivl om, hvad du spørger om.

Hvis der viser sig behov for ekstra oplysninger for at kunne løse opgaven, vil alle prøvedeltagere få besked straks. Du vil også få besked tilbage, hvis der ikke er mangler i opgaven.
- 6) Din besvarelse skal afleveres i Wiseflow som pdf-fil. Vi anbefaler, at du under prøven gemmer din besvarelse løbende på din pc. Hvis du har papirbilag eller håndtegninger, der skal indgå i besvarelsen, skal disse fotograferes/scannes i prøvelokalet og indsættes i den elektroniske

besvarelse. Der vil i alle prøvelokaler være scanner til rådighed. Det er dit ansvar, at det scannede materiale er skrevet/tegnet på en måde, så det er læsbart for bedømmerne.

På besvarelsen skal indføres samtlige formler og mellemregninger, der er nødvendige for forståelsen af den anvendte løsningsmetode.

- 7) Du skal selv medbringe, regnemaskine og andre hjælpemidler, som måtte være krævet og godkendt til den aktuelle prøve.
- 8) Du skal selv medbringe pc til skriftlige prøver, og du har selv ansvar for, at din pc fungerer. Det betyder, at SIMAC ikke yder teknisk bistand til din pc, giver forlænget tid eller på anden måde er ansvarlig i tilfælde af maskinnedbrud, mistede data o.l.
- 9) SIMAC har ansvar for rammen omkring prøve; herunder at der er strømstik til stede samt internetforbindelse, så opgaven kan downloades og besvarelsen kan uploades. Skulle det ske, at der mangler internetforbindelse på disse tidspunkter, vil den prøveansvarlige træffe afgørelse om hensigtsmæssige tiltag, f.eks. alternative afleveringsmetoder.
- 10) Mobiltelefoner o. l. må ikke være til stede under prøven. Den prøveansvarlige sørger for indsamling af disse, umiddelbart inden prøven begynder. Husk at slukke den eller sætte den på lydløs, inden du afleverer.
- 11) Det er tilladt at høre downloaded musik med hovedtelefoner via pc under prøven. (Dette gælder dog ikke ved Flow Lock eksaminer, der foregår i et lukket forum.) Husk at vise hensyn med hensyn til volumen.
- 12) Under prøven må du ikke henvende dig til andre prøvedeltagere gennem tegn eller tale, og det er ikke tilladt at udveksle oplysninger med andre ved nogen form for dataoverførsel eller kommunikation. Konstateres det, at en prøvedeltager har et program, som har til formål at udveksle oplysninger, i brug under prøven, betragtes dette som en overtrædelse af disse retningslinjer.
- 13) Ved prøvens udløb skal du have uploadet din besvarelse i Wiseflow.
- 14) Når prøvetiden er gået, skal der fortsat være helt ro i lokalet, og du skal blive siddende på din plads, indtil alle har afleveret.
- 15) Prøven er slut, når den prøveansvarlige meddeler, at den er slut.
- 16) Mobiltelefoner o.l. udleveres igen, når alle har afleveret deres besvarelse.
- 17) Hvis du ønsker at aflevere besvarelsen inden tiden er udløbet, skal du aflevere som beskrevet i pkt. 13. Herefter tilkalder du en tilsynsførende og meddeler, at du har afleveret i Wiseflow. Herefter må du forlade lokalet. Du må ikke pakke din ting sammen eller bringe noget ud af prøvelokalet, hvis du går før tid. Mobiltelefon udleveres i prøvelokalet efter prøvens ophør. Denne regel gælder kun for eksamener med mere end 1 times varighed. Ved eksamener på 1 times varighed eller derunder må man ikke forlade eksamenslokalet før tid.
- 18) Hvis du ankommer for sent til en skriftlig prøve, skal du henvende dig i studieadministrationen. Den prøveansvarlige kan give tilladelse til, at du deltager, hvis det anses for udelukket, at du kan have modtaget oplysninger om opgaven, og hvis forsinkelsen er rimeligt begrundet, og hensynet hertil ikke overstiger hensynet til de øvrige prøvedeltagere. Prøvetiden forlænges ikke tilsvarende.
- 19) Hvis du er syg den dag, du skulle have været til en prøve/eksamen, eller en påbegyndt eksamination afbrydes på grund af sygdom, kan forsøget annulleres, hvis SIMAC modtager relevant og gyldig lægeerklæring senest to hverdage efter, du skulle have været til prøve/eksamen eller din eksamination blev afbrudt på grund af sygdommen. Hvis resultatet af

bedømmelsen er offentliggjort, kan bedømmelsen og forsøget ikke annulleres på grund af lægeerklæring.

- 20) Ønsker du at forlade prøven uden at aflevere en besvarelse, skal du klikke på ”aflevere blank”.
- 21) Hvis du under prøven oplever støj, at lokalet er for varmt/koldt eller andre generende omstændigheder, kan du bede en tilsynsførende om at få løst det.

### 15.3 Mundtlige prøver

- 1) Prøverækkefølgen for mundtlige prøver fastsættes af studieadministrationen og kan ses i Wiseflow. Du har selv ansvar for at holde dig orienteret om, hvilket tidspunkt du skal til prøve.
- 2) Det er ikke tilladt at bytte prøvetider indbyrdes.
- 3) I helt særlige tilfælde kan der søges dispensation for ændring af det tildelte tidspunkt for mundtlig prøve. En dispensationsansøgning skal være skriftlig og begrundet og sendes til [mail@simac.dk](mailto:mail@simac.dk). Særlige tilfælde kan f.eks. være: planlagt operation, indkaldelse som domsmand eller vidne i retten. Det ændrede tidspunkt skal kunne passes ind i den eksisterende eksamensplan.
- 4) Ved udlevering af eksamensspørgsmål til mundtlig eksamen på Wiseflow er det muligt at kontakte Studieadministrationen på [mail@simac.dk](mailto:mail@simac.dk), hvis du har spørgsmål til, hvordan opgaven skal forstås. Studieadministrationen vil så kontakte opgavestiller for afklaring og vende tilbage til dig pr. mail. Denne mulighed gælder fra udleveringstidspunktet og 1 time frem, også i weekender.
- 5) Hvis du er syg den dag, du skulle have været til en prøve/eksamen, eller en påbegyndt eksamination afbrydes på grund af sygdom, kan forsøget annulleres, hvis SIMAC modtager relevant og gyldig lægeerklæring senest to hverdage efter, du skulle have været til prøve eller din eksamination blev afbrudt på grund af sygdommen. Hvis resultatet af bedømmelse er offentliggjort, kan bedømmelse og forsøget ikke annulleres på grund af lægeerklæring.  
Hvis der afholdes prøve i faget over flere dage, og du kan nå at blive rask, kan du søge om at komme op senere i den pågældende periodes eksamination i faget. For at søge, skal du kontakte studieadministrationen og aflevere fyldestgørende lægeerklæring. Studieadministrationen vil forsøge at imødekomme dit ønske, hvis den eksisterende eksamensplan gør det muligt, så du ikke bliver unødigt forsinket i dit studie.
- 6) Ved individuel, mundtlig prøve, hvor den studerende eksamineres på grundlag af et gruppefremstillet produkt, må de øvrige medlemmer af gruppen ikke være til stede i prøvelokalet, før de selv skal eksamineres.
- 7) Under en eventuel forberedelse er det ikke tilladt at udveksle oplysninger med andre ved nogen form for dataoverførsel eller kommunikation, medmindre andet fremgår af studieplanen. Konstateres det, at en prøvedeltager har et program, som har til formål at udveksle oplysninger, i brug under forberedelsen, betragtes dette som en overtrædelse af disse retningslinjer.

**Overtrædelse af disse retningslinjer kan i yderste konsekvens føre til bortvisning fra prøve og skriftlig advarsel.**

## 16. Formalia og praktiske oplysninger

### 16.1 Generel information

#### Fagemnetilmelding

SIMAC tilmelder dig automatisk fagemnerne med tilhørende bedømmelser, du jævnfør curriculum skal følge dette semester. Du skal altså ikke selv tilmelde dig. Vær opmærksom på eventuel mødepligt til undervisning, valgfag og kurser (fremgår af undervisningsplan). Vi opfordrer dig til at deltage i al undervisning og øvrige læringsaktiviteter, da det ellers kan være svært at få et hensigtsmæssigt studieforløb.

På Moodle vil du have adgang til præcis de fag (fagportaler), som du er tilmeldt. Du skal senest 2 uger efter semesterstart give studieadministrationen besked, hvis du mener at mangle adgang til en fagportal eller har adgang til fagemner, du ikke mener du skal følge. Et fagemne, som du ved en tidligere lejlighed har været tilmeldt senere end 2 uger efter semesterstart og ikke er bestået, betragtes som et hængeparti.

Den automatiske tilmelding er til de ordinære bedømmelsesterminer – de almindelige eksamensperioder. SIMAC tilmelder dig ikke automatisk til ekstraordinære bedømmelsesterminer. Tilmelding til en ekstraordinær bedømmelsestermin (fremrykket forsøg) sker alene efter individuel og imødekommet dispensationsansøgning.

#### Mødepligt

Tilstedeværelse kan være en forudsætning for den faglige bedømmelse. Dette vil fremgå af de enkelte undervisningsplaner.

#### EDU-mail

Du skal som studerende checke edu-mail og fagportaler dagligt. Mailkontakt mellem studieadministration / undervisere og dig som studerende skal foregå på edu-mail. E-mails sendt fra andre konti kan blive fanget af systemets spamfilter og vi kan således ikke garantere, at mail fra andre konti kommer frem. SIMAC sender officielle meddelelser til edu-mail og kun til edu-mail. Som studerende kan du viderestille edu-mail til en anden konto, der tjekkes dagligt, hvis du ønsker. Som studerende kan du forvente en reaktion på din henvendelse per mail i løbet af den efterfølgende arbejdsdag. Kan der ikke gives svar umiddelbart, vil du få en tilbagemelding per mail eller på anden vis om, hvornår du kan forvente svar på din henvendelse. Der bedes om forståelse for, at det i særlige situationer som f.eks. prøveperioder eller ved sygdom kan ske, at der må påregnes lidt længere svartider.

#### Normalside

En normalside på SIMAC er på 2400 karakterer (inkl. mellemrum, figurer, billeder og noter). Indeholdt i omfanget er al egentlig tekst, dvs. indledning, problemformulering, hovedafsnit, konklusion samt noter. Derimod tæller forside, abstract, indholdsfortegnelse, litteraturliste og bilag ikke med i det angivne antal sider.

### 16.2 Bedømmelse og karakter

#### Prøvesprog

Prøvesproget er dansk, medmindre andet fremgår af de enkelte studieplaner.

### **Prøve- og eksamensframelding**

Det er ikke muligt at framelde sig semesterets prøver. Begyndelse på et uddannelseselement, semester m.v. er samtidig tilmelding til de tilhørende prøver. Ved tilmelding bruges en prøvegang.

Ved sygdom under prøve gælder dog de sædvanlige retningslinjer: en fyldestgørende lægeerklæring afleveret inden 2 dage annullerer prøveforsøget.

SIMAC kan dispensere fra reglerne om prøveframelding, når det er begrundet i usædvanlige forhold.

### **Prøveforsøg**

Hvis du ikke opfylder betingelserne for bedømmelse, vil det tælle som et forsøg.

*Vær opmærksom på, om du opfylder betingelserne for at gå til prøve. Det kan f.eks. være aflevering af en case eller løbende aflevering af opgaver. I studieplanen for de enkelte fag kan du se betingelserne for bedømmelse. Hvis du ikke opfylder betingelserne, og derfor ikke kan deltage i prøve, tæller det som et forsøg.*

### **Ej mødt til bedømmelse**

Hvis du ikke er mødt til en prøve eller eksamen, tæller forsøget, men der kan ikke gives en bedømmelse.

Det medfører automatisk semesterindplaceringssamtale. Du kan ikke afslutte faget eller opnå eksamensbevis, før alle bedømmelser er gennemført.

### **Blank aflevering**

Hvis du afleverer blankt, gives bedømmelsen -03. Forsøget tæller.

### **Besvarelsen kan ikke afleveres**

Har du startet en prøve eller eksamen, men af en eller anden grund ikke kan aflevere, betragtes det som en blank aflevering (evt. på papir).

### **Besvarelsen afvises**

Hvis din besvarelse afvises fra bedømmelse, f.eks. pga. konstateret eksamenssnyd eller manglende overholdelse af formkrav, kan der ikke afgives en bedømmelse. Forsøget tæller. Det medfører automatisk semesterindplaceringssamtale. Du kan ikke afslutte faget eller opnå eksamensbevis, før alle bedømmelser er gennemført.

### **Engelsk som arbejdsprog i undervisning og bedømmelse**

Som studerende kan du forvente, at engelsk som arbejdsprog indgår i såvel undervisningen som i din forberedelse, opgavebesvarelser m.v. i relevant omfang. Du kan ligeledes forvente at blive prøvet i arbejds sproget i forbindelse med bedømmelse af de enkelte fag og emner. Såfremt hele eller størsteparten af bedømmelsen er på engelsk, vil det fremgå af studieplanen.



### **Individuel udprøvning (eksamen)**

Ved afsluttende opgaver (professionsbachelorprojekt) kan du som studerende vælge at udarbejde opgaven individuelt. Uanset om den afsluttende opgave er udarbejdet i en gruppe, kan man som studerende, hvor der er mundtligt forsvar, vælge individuel udprøvning – dvs. du kan gå til eksamen alene.

### **Kriterier for bedømmelse**

Du kan i studieplanen læse nærmere om læringsmål for de enkelte fagemner, bedømmelsesform m.v. Formulerings- og staveevner, grammatik m.v. indgår alene i bedømmelsen i det omfang, det hæmmer den faglige forståelse – medmindre andet fremgår af den enkelte studieplan. Du bliver altid bedømt ud fra opnåelsen af læringsmålene.

### **Løbende bedømmelse**

Såfremt det af studieplanen fremgår, at der er løbende bedømmelse i faget, beskrives kriterierne nærmere i den tilhørende undervisningsplan. Såfremt der som et led i den løbende bedømmelse anvendes opgaver på prøvelignende vilkår, fremgår dette samt tid og evt. hjælpemidler af undervisningsplanen.

### **Gruppebaserede opgaver/cases/projekter m.v.**

For gruppebaserede opgaver/cases/projekter m.v., der danner grundlag for eksamination eller godkendelse gælder, at der ved eksamen/prøve tages udgangspunkt i hele gruppeopgaven/casen/projektet m.v.

Eksamination kan tage udgangspunkt i en projektbesvarelse eller en casebesvarelse m.v., men bedømmelsen baseres alene på den mundtlige præstation under eksaminationen, medmindre andet fremgår af studieplanen, og bortset fra bachelorprojektet, hvor prøven består af et projekt og en mundtlig del, hvor der gives én samlet karakter. Eksaminationstiden er inkl. votering og meddelelse af karakter/bedømmelsesresultat ved mundtlige bedømmelser.

Såfremt der i studieplanerne er fastsat en bedømmelse, der udelukkende er baseret på en skriftlig opgavebesvarelse udarbejdet af flere studerende, er der krav om individualisering. Denne individualisering foretages ved, at de studerende ved initialer markerer, hvilke afsnit den enkelte studerende er ansvarlig for.

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

### **Gruppeeksamination**

Hvis gruppeeksamination anvendes ved en bedømmelse, vil det fremgå af fagemnets studieplan. Det vil ligeledes af studieplanen fremgå, hvor mange studerende, der højst kan deltage i den enkelte gruppeprøve, og om du som studerende i stedet kan vælge en individuel prøve. Studerende kan vælge en individuel prøve i stedet, hvis dette specifikt fremgår af fagemnets studieplan. Som studerende kan du ligeledes søge dispensation, hvis særlige forhold tilsiger, at du er berettiget til en individuel prøve frem for en gruppeprøve. SIMAC kan, af praktiske årsager, beslutte at en studerende bliver eksamineret

individuel i stedet for ved en gruppeprøve, f.eks. hvor den studerende er omgænger og de øvrige medlemmer af gruppe allerede er bestået.

### **Ansvar**

Studerende, der afleverer skriftlig opgavebesvarelse udarbejdet af flere studerende, herunder afleveringsopgaver som led i undervisningsforløbet, projektbesvarelse m.v., skal ved initialer markere, hvilke afsnit den enkelte studerende er ansvarlig for. Alternativt er det også muligt, som gruppe at tage fælles ansvar for indholdet af hele opgaven.

### **Aflevering/genaflevering af cases og projekter**

Afleveringstidspunktet for afleveringer i Wiseflow er kl. 10.00 den pågældende dato – dette gælder for alle afleveringstyper (opgaver, cases, rapporter og bachelorprojekter m.v.). Afleveringsformen vil fremgå af undervisningsplanen med henvisninger.

Omgængere i fagemnet skal aflevere case-/projektbesvarelse(r) m.v. igen jfr. gældende undervisningsplan. Studieadministrationen opbevarer ikke case-/projektbesvarelse(r) m.v., som er afleveret ved en tidligere termin medmindre andet fremgår af fagemnets studieplan.

Konsekvensen af en forsinket aflevering er, at studieadministrationen ikke er i stand til at modtage afleveringen, der dermed ikke kan gøres til genstand for bedømmelse.

*Hvis du er omgænger i et fag, hvor der skal afleveres case/projekt, skal du huske at genaflevere din besvarelse jf. de oplysninger, der står i den gældende undervisningsplan. Dine tidligere afleveringer bliver ikke gemt.*

### **Individuel bedømmelse**

Du vil altid modtage din bedømmelse/karakter individuelt, også ved gruppeprøver.

### **Frist for offentliggørelse af bedømmelse**

Frist for offentliggørelse af resultater ved skriftlige prøver er generelt 4 arbejdsuger (2 arbejdsuger til eksaminator og 2 arbejdsuger til censor) fra eksamensdato. I enkelte tilfælde kan den angivne frist være kortere. Eksaminander underrettes, såfremt SIMAC har en sikker viden om, at fristen for offentliggørelse af karakterer på baggrund af uforudsete hændelser, force majeure, ikke vil kunne overholdes. Dato for, hvornår du senest kan se resultatet af din bedømmelse, fremgår af eksamensplanen.

*Det er din egen indsats i prøvelokalet ved mundtlig prøve, der afgør karakteren. Det er altså ikke kvaliteten af casen/projektet, der er styrende for karakteren. (Det er selvfølgelig altid en fordel for dig at have et så godt udgangspunkt som muligt i form af en god besvarelse.)*

### **Præsentationsportfolio**

En præsentationsportfolio er en samling af materiale udarbejdet af dig som studerende, alene eller i studiegruppen/samarbejde med andre, der helt eller delvist danner grundlag for bedømmelsen. Det kan f.eks. være opgaveløsninger, projekter, planlægning, egne tekster, sejlads, lyd- eller videooptagelser samt den studerendes refleksioner herover.

Underviser og eksaminator gennemser ikke materialet til eksamen, men du vil som studerende i løbet af semesteret få feedback på materiale, der kan indgå i portfolioen.

### Studiestartsprøve

SIMAC anvender ikke studiestartsprøve.

### Brug af egne og andres arbejder/Plagiat

SIMAC oplever desværre studerende, som afleverer eksamensbesvarelser, der må betragtes som plagiat, uden at det har været en bevidst handling eller et forsøg på at snyde. SIMAC understreger derfor betydningen af at benytte materiale i eksamensbesvarelser, som du ikke selv har skrevet.

I det øjeblik man indsætter tekst, billeder, tabeller m.m. i en eksamensbesvarelse, som man ikke selv har forfattet, betragtes det som plagiat. SIMAC har en meget klar politik omkring plagiat. Den studerende, som plagierer i eksamensbesvarelser, vil typisk blive tildelt en skriftlig advarsel, og eksamensbesvarelsen bedømmes ikke. Plagiat resulterer altid i, at faget skal tages om, og for nogle betyder det yderligere, at man ikke kan komme i praktik eller forsinkes i sit studie.

Ofte tænker den studerende ikke selv over, at der er tale om plagiat, og derfor har SIMAC valgt at skrive en oversigt over typiske kilder til plagiat (bemærk at listen i sagens natur ikke er udtømmende):

Eksempler på plagiat i eksamenssammenhæng:

- Tekst kopieret fra en hjemmeside uden korrekt kildeangivelse.
- Materiale kopieret fra underviserens power point præsentationer eller andet skriftligt materiale uden korrekt kildeangivelse.
- Tekst kopieret fra tidligere udleveret vejledende besvarelse fra underviser uden korrekt kildeangivelse.
- Tekst kopieret fra andre studerendes tidligere besvarelser uden korrekt kildeangivelse.
- Lovtekst uden korrekt kildeangivelse.
- Tekst sakset fra enhver bog uagtet om den er anvendt i undervisningen.

Vær opmærksom på, at der kan forekomme plagiat i andre sammenhænge end eksamenssituationer.

**HUSK:** Plagiat kan altid undgås ved ALTID at angive kilde.

## 17. Disciplinære foranstaltninger – advarsel og bortvisning

Der kan gives en skriftlig advarsel, dersom en studerende overtræder sikkerhedsregler (f.eks. jf. adfærd i laboratorierne) eller IT-brugerpolitikken. Ligeledes ved manglende reaktion på henvendelse fra SIMACs side via brev og mails samt ved grov og truende adfærd i tale, på skrift og/eller i handling. Endelig kan der gives skriftlig advarsel, såfremt den studerende plagierer i afleveringsopgaver som led i undervisningsforløbet, eksamener, prøver m.v. eller snyder ved en eksamen eller prøve m.v., se nærmere i bestemmelser for studerende ved mundtlige og skriftlige prøver og eksamener.

Hvis en studerende har forset sig mht. krav om studieaktivitet, herunder kravet om reaktion ved henvendelse, vil studievejlederen indkalde til en samtale. Såfremt den studerende ikke reagerer, vil studievejleder via E-boks sende et brev til den studerende med frist til at kontakte studievejlederen.

Såfremt den studerende fortsat forser sig efter mødet, sender studievejlederen en udmeldelse via E-boks med oplysning om den tidsmæssige udstrækning.

Er der tale om øvrige forseelser, se ovenfor, foretager SIMAC en uvildig undersøgelse af, hvorvidt der reelt er sket en forseelse, med partshøring, og studierektor træffer afgørelse i sagen. Hvis påkrævet efter omstændighederne, tildeler studierektor den studerende en skriftlig advarsel. Sker der fortsat overtrædelse kan studierektoren træffe afgørelse om bortvisning eller udelukkelse og orienterer den studerende via E-boks med oplysning om den tidsmæssige udstrækning. En bortvist eller udelukket studerende kan normalt tidligst søge om genoptagelse efter to år.

En eventuel klage over SIMACs afgørelser skal sendes til studieadministrationen senest to uger efter afgørelsen blev tilkendegivet. Studieadministrationen kan rådgive om klageprocessen. Du kan læse nærmere i kvalitetssystemet.

## 18. Andet

### 18.1 Behandling af data, herunder persondata (GDPR)

SIMAC er ansvarlig for rammerne for læring og læringsmiljøet. Vi opfordrer til at vidensdele og benytte alle hensigtsmæssige læringsteknikker, herunder evt. optagelse af undervisning hvor relevant.

Hvis undervisningen foregår på distancen via Teams eller tilsvarende onlineplatform vil hver fagportal oplyse, hvad der gælder for optagelse.

Udgangspunktet er, at undervisningsaktiviteter i undervisningsforløb, herunder vejledning, der gennemføres online, gerne må optages. Enhver optagelse er til privat og personlig brug for din egen læring og forberedelse som studerende eller til underviserens evaluering, vurdering og bedømmelse af de deltagende studerende. Du må derfor ikke på nogen måde dele den med andre. Du må bl.a. ikke lægge den på sociale platforme på nettet eller andre medier. Du må heller ikke privat vise den til andre.

Du skal slette optagelsen, når den ikke længere er relevant, dvs. senest 14 dage efter at du er bestået i undervisningsforløbet. Du skal opbevare den sikkert. Hvis du mister optagelsen eller på anden måde er i risiko for uberettiget deling, skal du forholde dig som beskrevet i procesbeskrivelsen for databrud, der kan ses i kvalitetssystemet.

Der kan være særlige, velbegrundede årsager til, at underviseren for enkelte forløb ikke tillader optagelse. Det vil fremgå af fagportalen. Så gælder følgende: Undervisningsaktiviteter i dette undervisningsforløb, herunder vejledning, der gennemføres online, må ikke optages. Dette inkluderer video, fotografier, lydoptagelser og optagelse af chat i online læringsrum tilknyttet dette undervisningsforløb.

Enhver overtrædelse af forbuddet mod optagelser i dette undervisningsforløb, herunder vejledning, betragtes som en overtrædelse af SIMACs interne retningslinjer og kan dermed medføre disciplinære sanktioner.

Som studerende er man velkommen til at låne bøger af hinanden privat, men vær opmærksom på at deling af links eller materiale kan være et brud på ophavsretten. Er du i tvivl, er du velkommen til at spørge Koordinator for Jura (lok. 114, [sus@simac.dk](mailto:sus@simac.dk)) eller på OLC ([olc@simac.dk](mailto:olc@simac.dk)).

Du kan læse mere om behandling af persondata i persondatapolitikkerne (kvalitetssystem - organisation og ansvar – målsætninger og politikker nr. 1.19) samt it-brugerpolitikken, databeskyttelsesinstruksen og i de administrative procesbeskrivelser for databrud og indsigte.

## 18.2 Kvalitetsstyringssystemet

Kvalitetssystemet indeholder blandt andet beskrivelser af processer vedrørende planlægning og evaluering, processer i forbindelse med prøver og eksamen, klagevejledninger og frister for offentliggørelse af karakterer m.v. samt regler om disciplinære foranstaltninger. Vær opmærksom på, at der i kvalitetssystemet er beskrevet procedurer og processer, der kan være relevante for dig. Du er velkommen til at kontakte kvalitetskoordinatoren, hvis du har spørgsmål vedr. bestemte processer eller har brug for vejledning.