*Enhedens våbenskjold indsættes her*

Uddannelsesordning for *(slet det der ikke bruges)*

**Det hedder:**

**XXXXXXXXXXXXXXXX**

*(Uddannelses-/Kursus navn )*

***I nedenstående er anført hjælpe forklaringer og eksempler.***

***Disse forklaringer og eksempler bør slettes ved anvendelsen af skabelonen. Den angivne hjælpetekst, der ikke er fremhævet kan anvendes, ændres eller slettes***

**Autorisation**

Nærværende uddannelsesordning autoriseres hermed til brug på xxxxxxxx (enhed/institution) ved gennemførelse af xxxxxxxxxxxx *(Uddannelses- /Kursusbetegnelsen).*

xxxxxxxxxxxxxxx

oberst

Chef for xxxxxxxxx

**DOKUMENTHISTORIK**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dokumentversion | Revisionsdata | Dato | Ændret af |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**UDSTEDELSESDATO:** xx – xx – 20xx

**INDHOLDSFORTEGNELSE**

[**FORORD** 4](#_Toc9412890)

[1. INDLEDNING 5](#_Toc9412891)

[2. UDDANNELSENS FORMÅL 5](#_Toc9412892)

[3. UDDANNELSENS MÅL FOR LÆRINGSUDBYTTE 5](#_Toc9412893)

[4. UDDANNELSENS TITEL 5](#_Toc9412894)

[5. ADGANGSKRAV (herunder forudsætninger) 5](#_Toc9412895)

[6. UDDANNELSENS VARIGHED/OMFANG 6](#_Toc9412896)

[7. UDDANNELSENS STRUKTUR OG OPBYGNING 6](#_Toc9412897)

[7.1. Modul/fag xxxxxx 6](#_Toc9412898)

[7.2. Modul/fag xxxxxxx 6](#_Toc9412899)

[8. STUDIE-- OG STUDIEFORMER 6](#_Toc9412900)

[8.1. Studie- og arbejdsformer 6](#_Toc9412901)

[8.2. Evaluering. 6](#_Toc9412902)

[9. PRØVER / EKSAMEN / CERTIFICERING 7](#_Toc9412903)

[9.1. Oversigt over eksaminer og bedømmelser 7](#_Toc9412904)

[9.2. Reeksaminationer 7](#_Toc9412905)

[9.3. Klage over eksamen 8](#_Toc9412906)

[9.4. Kursusbevis, Uddannelsesbevis, Eksamensbevis 8](#_Toc9412907)

[11. ØVRIGE BEMÆRKNINGER 8](#_Toc9412908)

[12. EVT. RETSGRUNDLAG 8](#_Toc9412909)

[13. BILAG 9](#_Toc9412910)

**FORORD**

*Forord kun ved behov*

xxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxx

Chef for xxxxxxxxxxx

*(Uddannende enhed)*

# 1. INDLEDNING

Uddannelsen er en erhvervsrettet uddannelse på niveau X jf. Kvalifikationsrammen.

Uddannelsen udbydes ved og gennemføres af XXXXXXX *(ansvarlig)*

Uddannelsesordningen er gældende fra xx. xxxxxxxx 20xx.

# 2. UDDANNELSENS FORMÅL

Formålet med uddannelsen *(anfør evt. gerne navn på uddannelsen)* er at eleven/den studerende bliver kvalificeret til at ….

for at kunne virke som xxxxxxxxxx. *(indenfor et beskrevet funktions-/virkeområde.)*

* *(inspiration hentes fra kompetenceprofiler og/eller kompetencebeskrivelser)*

# 3. UDDANNELSENS MÅL FOR LÆRINGSUDBYTTE

Efter endt ”angiv navn uddannelse” skal den studerende have opnået følgende overordnede og generelle mål for læringsudbytte:

*Eller:*

Efter endt uddannelse skal eleven /den studerende have opnået nedenstående viden, færdigheder og kompetencer:

**Viden**

* *Skriv i bullet form*

**Færdigheder**

**Kompetencer**

* *Bullet form eller samlet prosatekst, der beskriver den/de samlede kompetencer.*
* *Bullet form anbefales når muligt, da det øger læsevenligheden og er mere overskueligt*

# 4. UDDANNELSENS TITEL

Uddannelsens (kurset) betegnelse er YYYYY YYYYYY

Uddannelsens engelske betegnelse er XXXXXX XXXXXX

# 5. ADGANGSKRAV (herunder forudsætninger)

For at blive optaget på uddannelsen …….

*(Her angives hvilke forudsætninger, som skal være opfyldt inden indtrædelse på uddannelsen)*.

# 6. UDDANNELSENS VARIGHED/OMFANG

*Her kan anføres den samlede tid til rådighed for uddannelsen samt evt. belastningen. Belastningen kan angives i timer pr. uge samlet for undervisning, forberedelse mv.*

# 7. UDDANNELSENS STRUKTUR OG OPBYGNING

Uddannelsen består af…..

*Her beskrives uddannelsens opbygning så man tydeligt kan se, hvilke fag/modul der indgår i uddannelsen samt evt. opdeling i semestre eller andet.*

*Det bør desuden tydeligøres, hvad der er obligatoriske dele og hvilker dele der er af valgfrie. Evt. krav til rækkefølge skal også fremgår for så vidt at der er en.*

*Evt. kort beskrivelse af de enkelte moduler/fag*

*F.eks. således:*

## 7.1. Modul/fag xxxxxx

Formål eller indhold beskrives kort:

Deltageren skal kunne ………………….eller blot navn og kort om indhold/emne.

For nærmere beskrivelse se bilag til denne uddannelsesordning for modul/fag.

Evt. indsæt link.

## 7.2. Modul/fag xxxxxxx

Osv. for alle fag/moduler

# 8. STUDIE-- OG STUDIEFORMER

## 8.1. Studie- og arbejdsformer

Uddannelsen/kurset gennemføres som tilstedeværelses-/ blended learning/fjernundervisning etc.

*Nærmere beskrivelse af det enkelte modul/fag findes i tilhørende bilag.*

## 8.2. Evaluering.

Uddannelsen/kurset evalueres systematisk, hvilket sker i forbindelse med ……. *(noget konkret)*

Evalueringer, herunder tilbagemeldingerne, *(f.eks. i forbindelse med tilbagemelding på et afsluttet modul/fag eller hele uddannelsen)* indgår i den samlede kvalitetssikring af enhedens/skolens uddannelser og anvendes til løbende udvikling af samme.

# 9. PRØVER / EKSAMEN / CERTIFICERING

***F.eks.:***

Hvert enkelt modul/fag mv. afsluttes med en prøve/eksamen. Bedømmelse sker som en individuel bedømmelse ved bestået/ikke bestået eller efter 7-trins skalaen jf. gældende karakterbekendtgørelse. De enkelte læringsudbytter dokumenteres undervejs ved prøver, der kan bestå ved deltagelse i mundtlige, skriftlige og praktiske eksamener samt ved bedømmelse af bl.a. teoretiske og praktiske opgaver, projekter og mundtlige fremlæggelser, deltagelse i undervisningsforløb mv.

 Prøve/eksamensform angives i oversigt samt under beskrivelsen af det enkelte fag/modul

Prøverne er enten til intern eller ekstern bedømmelse. Ved de interne prøver (intern censur) foretages bedømmelsen af en eller flere undervisere og/eller andre kompetente medarbejdere fra skolen/enheden. Ved de eksterne prøver (ekstern censur) foretages bedømmelsen af eksaminator og af en censor. Censor må ikke have deltaget som instruktør/underviser under uddannelsen og ikke komme fra skolen/enheden eller på anden måde være inhabil.

Alle prøver og bedømmelser er tilrettelagt, så der bliver foretaget en individuel absolut vurdering på baggrund af de angivne læringsmål.

Nedenfor er en oversigt over de prøver/bedømmelser som skal bestås. Er uddannelsen opbygget af flere moduler/fag anses uddannelsen som bestået, når samtlige prøver og bedømmelser inden for de forskellige moduler/fag er bestået*.*

## 9.1. Oversigt over eksaminer og bedømmelser

*[Kan f.eks. angives som herunder]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| UDD/Modul/Fag xxxxxxxx | Eksamens- / bedømmelsesform | Bedømmelse | Bedømmer Intern/ekstern |
|  | Skriftlig, mundtlig med eller uden forberedelse og tid. | *(Bestået / ikke bestået eller Karakter)* |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 9.2. Reeksaminationer

Hvis en deltager ikke består ovennævnte eksamener /prøver, kan man gå til ”reeksamination” op til i alt X gange. Den nye prøve gennemføres ………..

*(Her bør anføres de specifikke forhold for den konkrete uddannelse – være konkret – altså henvis ikke til f.eks. en bestemmelse)*

## 9.3. Klage over eksamen

Såfremt en deltager ønsker at klage over en eksamen/prøve, skal dette gøres individuelt og skriftligt overfor skolen/enheden senest to uger efter modtaget bedømmelse.

Klagen kan være vedrørende:

* Eksaminationsgrundlaget, herunder prøvespørgsmål samt deres forhold til

uddannelses læringsmål.

* Prøveforløbet eller
* Bedømmelsen

## 9.4. Kursusbevis, Uddannelsesbevis, Eksamensbevis

[Følg civil standard]

**10. MERIT / GODSKRIVNING**

Såfremt der er et ønske om at søge merit / godskrivning for et eller flere moduler i uddannelsen eller den samlede uddannelse, rettes denne ansøgning til xxxxxxxx senest XX uger før …..

*[Se evt. gældende bestemmelse fra FPS – husk at være helt konkret her…]*

# 11. ØVRIGE BEMÆRKNINGER

# 12. EVT. RETSGRUNDLAG

*Her anføres relevante henvisninger til bestemmelser, bekendtgørelser mv. som har relation til uddannelsen og dens gennemførelse.*

# 13. BILAG

**Bilag 1:** *(her angives modulets/fagets betegnelse der indgår som en del af den samlede studie-/uddannelsesordning)*

**Bilag 2:**