



AALBORG UNIVERSITET

Studieservice

Uddannelsesjura og Sekretariat

Dokument dato: 21-06-2022

Dokumentansvarlig: Anne Larsson og Christina Buhl

Senest revideret: 21-06-2022

Senest revideret af: Anne Larsson og Christina Buhl

Godkendt dato: 21-06-2022

Godkendt af: Jesper Bjørn Gorm Poulsen

Sagsnr.: 2022-053-00015

Meritvejledning

Vejledning om typer af merit, meritsagsbehandling og klager over merit til institutter og studienævn

FORMÅL OG AFGRÆNSNING

Meritvejledningen har til formål at beskrive de forskellige typer af merit, henvise til de relevante regler samt beskrive sagsforløbet for behandling af merit, herunder hvilke aktører på institutterne og i Studieservice, der er involveret i behandlingen af de enkelte merit typer.

Meritvejledningen henvender sig til medarbejdere på institutterne og studienævnene og kan benyttes under selve sagsbehandlingen eller som et opslagsværk.

INDHOLDSFORTEGNELSE

Meritvejledning.....	1
FORMÅL OG AFGRÆNSNING	1
INDHOLDSFORTEGNELSE	1
INDHOLD.....	3
1.0 Hvad er merit	3
1.1 Regler om merit.....	3
2.0 Typer af merit	3
2.1 Startmerit.....	3
2.2 Forhåndsmerit	3
2.3 Endelig merit.....	4
2.4 Udskiftning af moduler (internt på AAU).....	4

2.5 M-aktiviteter	4
3.0 Tidsfrister.....	4
4.0 Meritsagsbehandling	5
4.1 Startmerit	5
4.2 Forhåndsmerit	7
4.3 Endelig merit.....	7
4.4 Udskiftning af moduler (internt på AAU).....	8
4.5 M-aktiviteter	10
5.0 Klager over merit	11
6.0 Oftest stillede spørgsmål	12
6.1 Generelle spørgsmål til merit	12
Hvad er en 1:1-meritvurdering?.....	12
Karakteroverførsel: Hvordan skal bedømmelsen overføres, når studienævnet har godkendt, at et modul fra en dansk eller udenlandsk videregående uddannelse skal meritoverføres?	14
Hvornår skal der oprettes en individuel studieordning i forbindelse med merit?	14
6.2 Spørgsmål om startmerit	16
Hvordan håndteres tidligere beståede moduler ved genindskrivning eller genoptagelse?.....	16
Hvordan håndteres beståede moduler på en specialisering/et spor/en linje?	16
Hvordan håndteres det, hvis en studerende ikke indsender dokumentation for tidligere beståede moduler?.....	17
Kan der gives merit for kandidatspecialet?	18
6.3 Spørgsmål om forhåndsmerit, endelig merit og M-aktiviteter	18
Hvordan håndteres det, hvis en studerende ønsker at følge et eller flere moduler fra en anden uddannelse på AAU?	18
Må en studerende få merit for et modul, som den studerende har brugt prøveforsøg i på AAU?	19
Hvordan håndteres det, hvis den studerende ikke har bestået moduler svarende til det antal ECTS-point, der er givet forhåndsmerit til?	19
Skal en studerende, der har fået forhåndsmerit til at følge et modul på et andet universitet, gå til reeksamen i modulet på det andet universitet?	19
Hvornår skal instituttet ansøge om en individuel studieordning ifm. M-aktiviteter?	20
Hvad skal en M-aktivitet hedde?	20
Skal M-aktiviteter have både en dansk og en engelsk titel, hvis modulerne er bestået i udlandet?	21
Kan M-aktiviteter anvendes til både valgfag og obligatoriske moduler?	21
Hvordan håndteres M-aktiviteter, der ikke er delelige med 5 ECTS-point?	22
Skal der oprettes M-aktiviteter, når de studerende følger et sidefag på en anden uddannelsesinstitution?	22
Skal der oprettes M-aktiviteter, når de studerende følger tilvalgsfag?	22
Kan der ske karakteroverførsel i forbindelse med M-aktiviteter?	23
Kan M-aktiviteter genbruges?	23
OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK	23

OVERORDNEDE RAMMER	23
KONTAKT / ANSVAR	24

INDHOLD

1.0 Hvad er merit

Ved merit forstås, at en studerende fritages for én eller flere prøver i studieordningen, fordi den studerende allerede i sit hidtidige uddannelsesforløb har bestået prøver, der fagligt svarer til uddannelseselementer i den studerendes nuværende uddannelse.

Merit kan opnås i forbindelse med ansøgning om optagelse eller indskrivning på uddannelsen eller under selve uddannelsen. Under selve uddannelsen vil der også kunne ansøges om forhåndsgodkendelse af merit.

1.1 Regler om merit

Reglerne om merit fremgår af de til enhver tid gældende bekendtgørelser for AAU's uddannelser:

- Uddannelsesbekendtgørelse for universitetsuddannelser
- Bekendtgørelse om erhvervsakademi- og professionsbacheloruddannelser
- HD-bekendtgørelse
- Masterbekendtgørelse
- Universitetsadgangsbekendtgørelsen
- Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser

2.0 Typer af merit

I dette afsnit beskrives de forskellige typer af merit, hvor reglerne for merit findes, og hvornår man benytter de enkelte merittyper.

2.1 Startmerit

Der skal tildeles startmerit, hvis moduler fra en studerendes tidligere uddannelse fagligt svarer til og kan erstatte moduler i den uddannelse, den studerende optages eller indskrives på.

Det fremgår af adgangsbekendtgørelsen for både universitets- og professionsbacheloruddannelser, at de studerende er forpligtede til at oplyse om tidligere beståede uddannelseselementer på uafsluttede uddannelser, når de søger optagelse. Det gælder også, hvis den studerende søger ind på den samme uddannelse på AAU efter at have været udmeldt.

2.2 Forhåndsmerit

Forhåndsmerit er, når en studerende gerne vil gennemføre dele af sin uddannelse på en anden uddannelsesinstitution.

Den studerende skal søge om forhåndsmerit, hvis den studerende ønsker, at:

- Følge moduler på universiteter i udlandet som en del af sin uddannelse på AAU
- Følge moduler på andre danske universiteter som en del af sin uddannelse på AAU

2.3 Endelig merit

Når den studerende har færdiggjort opholdet på en anden uddannelsesinstitution, skal den studerende have endelig merit for de beståede moduler, som den studerende har fået forhåndsmerit til.

2.4 Udskiftning af moduler (internt på AAU)

Udskiftning af moduler (internt på AAU) anvendes i de tilfælde, hvor en studerende ønsker at udskifte valgfag fra vedkommendes egen studieordning med moduler fra andre uddannelser på AAU.

Udskiftning af moduler (internt på AAU) er ikke det samme som en "almindelig" merit. Merit godkendes på baggrund af en faglig vurdering af, hvorvidt to eller flere moduler fagligt svarer til hinanden, mens udskiftning af moduler (internt på AAU) er en godkendelse af, at den studerende må følge moduler, der ikke fagligt svarer til eksisterende moduler i studieordningen, men som fagligt passer ind i den studerendes uddannelsesforløb og uddannelsens kompetenceprofil.

Udskiftning af moduler (internt på AAU) forudsætter, at den studerende ikke tidligere har anvendt prøveforsøg i de moduler, der ønskes udskiftet med moduler fra andre uddannelser på AAU.

2.5 M-aktiviteter

M-aktiviteter (eller *meritaktiviteter*) anvendes i de tilfælde, hvor studienævnet har forhåndsgodkendt, at en studerende følger et modul på en anden uddannelsesinstitution, der ikke svarer til et modul i den studerendes egen studieordning.

3.0 Tidsfrister

Tidsfrister for	Studerende	Studienævnets tilbagemelding til Uddannelsessekretariatet	Stads-registrering
Startmerit Bachelor/professionsbachelor	5. juli (KOT optag) Starten af uge 1	1. september 1. februar	14. september 14. februar
Startmerit Kandidatoptag	1. april (Kvote 2 optag) 1. oktober (Degree) 1. november (Intern/eks-tern)	1. september 1. februar 1. februar	14. september 14. februar 14. februar
Forhåndsmerit	1. april (studieophold i efterårssemesteret) 1. oktober (studieophold i forårssemesteret)	15.august (studieophold i efterårssemesteret) 15.februar (studieophold i forårssemesteret)	1. september 1. marts
Endelig merit	Så snart den studerende er kommet hjem og har fået dokumentation for opholdet.	15. februar (studieophold i efterårssemesteret) 15. august (studieophold i forårssemesteret)	1. marts 1.september

OBS: Det er vigtigt, at ovennævnte frister overholdes af hensyn til bl.a. de studerendes SU.

4.0 Meritsagsbehandling

Der er flere ansvarlige og administrative sagsskridt i behandlingen af merit. Dette afsnit har til formål at beskrive de enkelte sagsskridt for de forskellige merittyper.

4.1 Startmerit

Når en studerende søger optagelse eller indskrivning på en uddannelse på AAU, skal den studerende indsende dokumentation for tidligere beståede moduler med henblik på ansøgning om startmerit. Der gælder de samme regler om startmerit, uanset om den studerende søger om indskrivning eller optagelse. Derfor er der ikke skelnet imellem indskrivning og optagelse i beskrivelsen af sagsbehandlingen.

4.1.1 Ansøgning om optagelse eller indskrivning

Første skridt er, at en studerende søger om og opnår enten optagelse eller indskrivning på en uddannelse på AAU. Der er krav om, at den studerende indsender dokumentation for beståede moduler på tidligere, uafsluttede uddannelser i forbindelse med ansøgning om optagelse eller indskrivning. Der kan også gives startmerit for moduler fra tidligere afsluttede uddannelser.

Når den studerende er optaget eller indskrevet på uddannelsen, sender Optagelseskontoret dokumentationen for tidligere beståede moduler til det relevante studienævn, der skal foretage en faglig vurdering af de moduler, som den studerende tidligere har bestået.

Bachelor- og Kandidatoptag gør alle ansøgere, der tidligere har været indskrevet på en videregående uddannelse, opmærksom på, at ansøgeren er forpligtet til at indsende dokumentation for tidligere beståede moduler inden 5. juli. Herefter sender Bachelor- og Kandidatoptag dokumentationen til studienævnet, der har ansvaret for at bede om yderligere dokumentation, såfremt det vurderes nødvendigt for at kunne foretage en meritvurdering.

4.1.2 Behandling af startmerit i studienævnet

Studienævnet foretager en faglig vurdering af de beståede moduler og træffer afgørelse om, hvorvidt der kan gives startmerit på baggrund af tidligere beståede moduler. Studienævnet kan under sagsbehandlingen bede den studerende om yderligere information, såfremt det vurderes nødvendigt for at kunne træffe en afgørelse på et oplyst grundlag.

Uddannelsesjura har udarbejdet en skabelon, som studienævnet kan benytte ved behandling af afgørelser om startmerit. Skabelonen findes [her](#).

Ansøgning og afgørelse skal journaliseres på en klientsag under sagsgruppe 601 i WorkZone. Sagen skal navngives "CPR-nummer, Startmerit, Uddannelse"

4.1.3 Instituttet registrerer meritten i STADS

I de tilfælde, hvor studienævnet træffer afgørelse om, at der kan tildeles startmerit, orienterer studienævnet den eller de relevante studieadministrative medarbejdere på instituttet. De registrerer herefter meritten i STADS.

Vejledning til registrering af merit kan findes [her](#).

4.1.4 Hvis den studerende klager over studienævnets afgørelse

Hvis den studerende ikke har fået merit for alle tidligere beståede moduler, kan den studerende klage over studienævnets afgørelse. Den studerende skal indsende sin klage til Uddannelsesjura på sl-klager@adm.aau.dk senest 14 dage efter, at den studerende har modtaget studienævnets afgørelse.

I den studerendes oprindelige ansøgning om optagelse, angiver den studerende ikke, hvilke moduler den studerende ønsker merit for. I klagen vil den studerende oftest angive, hvilke moduler den studerende gerne ville have haft merit for. Uddannelsesjura betragter derfor klagen som nye oplysninger i sagen, og sagen sendes til fornyet behandling ved studienævnet.

Studienævnet vurderer, om de nye oplysninger giver anledning til at tildele yderligere merit. Såfremt den studerende ikke får fuldt ud medhold (dvs. merit for alle de moduler, den studerende ønsker at få merit for), skal afgørelsen begrundes og der skal medsendes en klagevejledning.

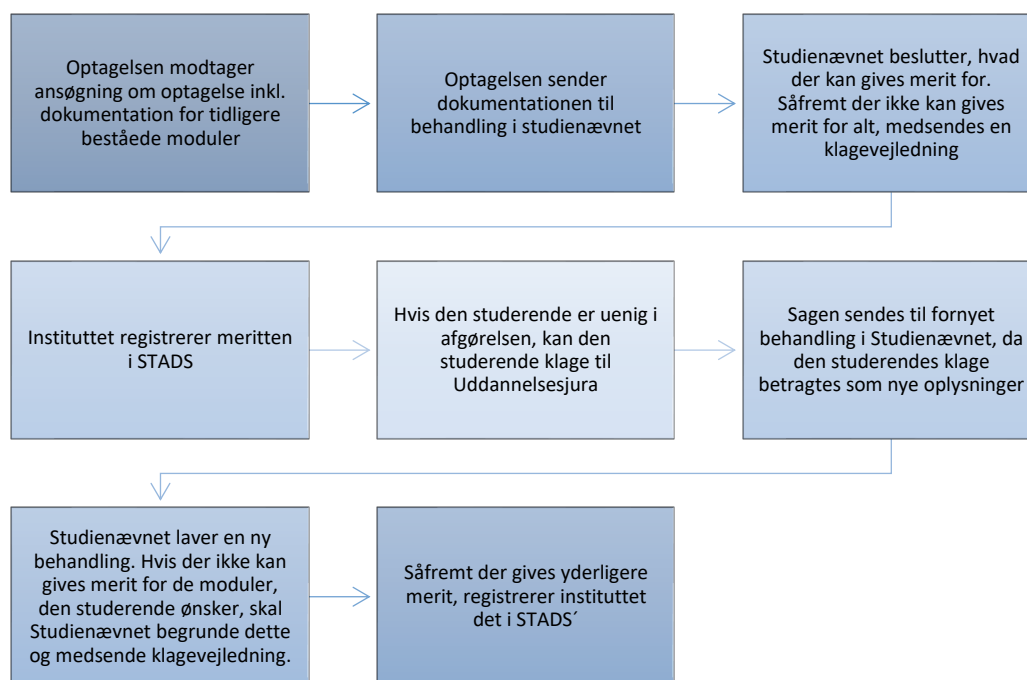
Uddannelsesjura har lavet en skabelon til denne afgørelse. Skabelonen findes [her](#).

4.1.5 Hvis den studerende klager over studienævnets nye afgørelse

Såfremt den studerende anker studienævnets nye afgørelse, sendes klagen til Uddannelsesjura på sl-klager@adm.aau.dk.

Den videre sagsbehandling afhænger af flere forhold, bl.a. om anken vedrører retlige og/eller faglige spørgsmål, samt om der er tale om merit fra en dansk eller udenlandsk uddannelsesinstitution. Hvis Uddannelsesjura vurderer, at der er retlige fejl i sagsbehandlingen, eller anken indeholder nye oplysninger i sagen, sendes sagen til fornyet behandling ved studienævnet.

Nedenfor er en oversigt over aktører og proces i forbindelse med sagsbehandlingen af startmerit:



4.2 Forhåndsmerit

Når en studerende ønsker at gennemføre en del af sin uddannelse på en anden uddannelsesinstitution, kan den studerende søge om at få godkendt en forhåndsmerit. Forhåndsmeritten gives for moduler ved den pågældende uddannelsesinstitution, der giver den studerende det samme læringsudbytte, som den studerende ville få på de moduler eller det semester, der ønskes merit fra. Forhåndsmerit kan søges for moduler både ved danske og udenlandske uddannelsesinstitutioner.

4.2.1 Den studerende indsender ansøgning om forhåndsmerit

For at opnå forhåndsmerit for enkelte moduler eller et eller flere semestre skal den studerende sende en ansøgning om forhåndsmerit til studienævnet. Den studerende skal medsende modulbeskrivelser for de aktiviteter, som den studerende søger om forhåndsmerit til at følge.

4.2.2 Studienævnet behandler ansøgningen om forhåndsmerit

Studienævnet gennemgår det indsendte materiale og foretager en individuel, faglig vurdering af de moduler, der søges om forhåndsmerit for.

Studienævnet orienterer den studerende om, at den studerende skal indsende dokumentation for beståede moduler efter endt ophold.

Ansøgning og afgørelse skal journaliseres på en klientsag under sagsgruppe 601 i WorkZone. Sagen skal navngives "CPR-nummer, Forhåndsmerit for fag/semester, Uddannelse"

4.2.2.2 Instituttet registrerer meritten i STADS

Når studienævnet har godkendt forhåndsmeritten, orienteres den eller de relevante studieadministrative medarbejdere på instituttet. Herefter inddateres forhåndsmeritten i STADS.

Vejledning til registrering af merit kan findes [her](#).

I nogle tilfælde vil det være nødvendigt at behandle forhåndsmerit flere gange for samme studerende, f.eks. hvis et eller flere af de moduler, der er givet forhåndsmerit til, ikke udbydes alligevel. Studienævnet kan også give forhåndsmerit til mere end 30 ECTS-point i forbindelse med den oprindelige forhåndsmerit, således at der på forhånd er taget højde for, at ikke alle moduler nødvendigvis udbydes på den anden uddannelsesinstitution. Det er dog ikke muligt at give endelig merit for mere end 30 ECTS-point pr. semester.

Følgende moduler kan anvendes til forhåndsmerit:

- AAUFHM001 – Forhåndsmerit 5 ECTS
- AAUFHM002 – Forhåndsmerit 10 ECTS
- AAUFHM003 – Forhåndsmerit 15 ECTS
- AAUFHM004 – Forhåndsmerit 20 ECTS
- AAUFHM005 – Forhåndsmerit 25 ECTS
- AAUFHM006 – Forhåndsmerit 30 ECTS

4.3 Endelig merit

4.3.1 Den studerende indsender dokumentation for beståede moduler

Når den studerende er færdig ved den anden uddannelsesinstitution, skal den studerende sende dokumentation for beståede moduler til studienævnet.

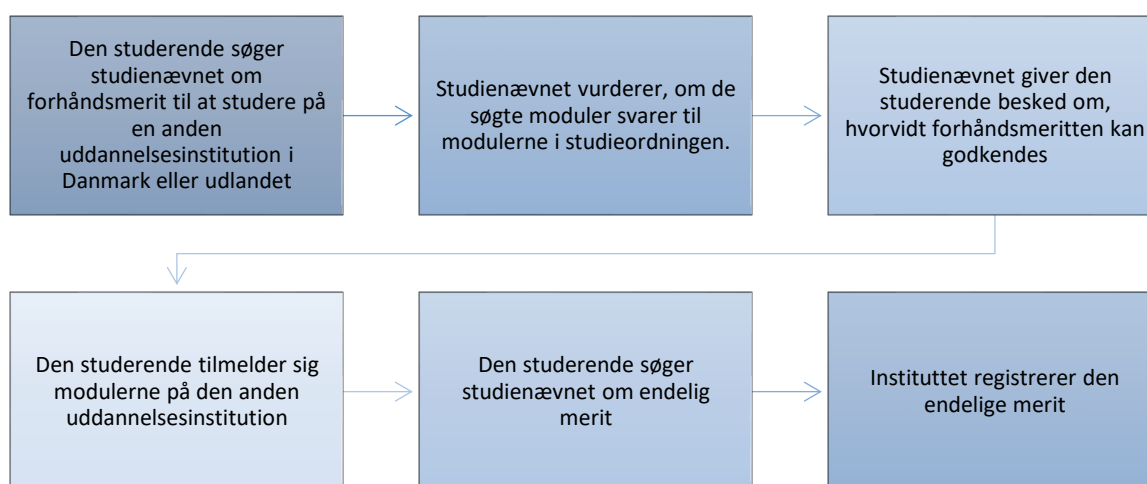
Dokumentationen for beståede moduler journaliseres på en klientsag under sagsgruppe 601 i WorkZone. Sagen skal navngives "CPR-nummer, merit for fag/semester, Uddannelse"

4.3.2 Instituttet registrerer den endelige merit

Når studienævnet har modtaget dokumentationen fra den studerende, orienteres den eller de relevante studieadministrative medarbejdere på instituttet. Herefter inddateres den endelige merit i STADS.

Vejledning til registrering af merit kan findes [her](#).

Nedenfor er en oversigt over aktører og proces i forbindelse med sagsbehandlingen af forhåndsmerit og endelig merit:



4.4 Udskiftning af moduler (internt på AAU)

4.4.1 Studienævnet

Studienævnet modtager en ansøgning fra en studerende om, at vedkommende ønsker at udskifte et af de valgfag, som fremgår af den studerendes egen studieordning, med et modul fra en anden uddannelse på AAU.

Studienævnet foretager en faglig vurdering af, om det ønskede modul indholdsmæssigt passer ind i den studerendes uddannelsesforløb og kompetenceprofil.

Såfremt studienævnet vurderer, at modulet fagligt passer ind, skal studienævnet fremsende en ansøgning til Uddannelsesjura via den digitale blanket til individuelle studieordninger, som kan findes [her](#).

I blanketten skal studienævnet vælge ændringen "Udskiftning af moduler (Internt på AAU)".

Når studienævnet har udfyldt blanketten med de relevante informationer, skal studienævnet sende ansøgningen til Uddannelsesjura via blanketten.

4.4.2 Uddannelsesjura

Uddannelsesjura behandler ansøgninger om individuelle studieordninger på vegne af den relevante prodekan for uddannelse.

Uddannelsesjura modtager ansøgningen om den individuelle studieordning i WorkZone, hvor sagen automatisk oprettes under sagsgruppe 601.

Sagen oprettes som en "Klientsag", hvis ansøgningen alene vedrører én studerende, og som en "Emnesag", hvis ansøgningen vedrører flere studerende. I så fald tilknyttes alle implicerede studerende som parter på emnesagen.

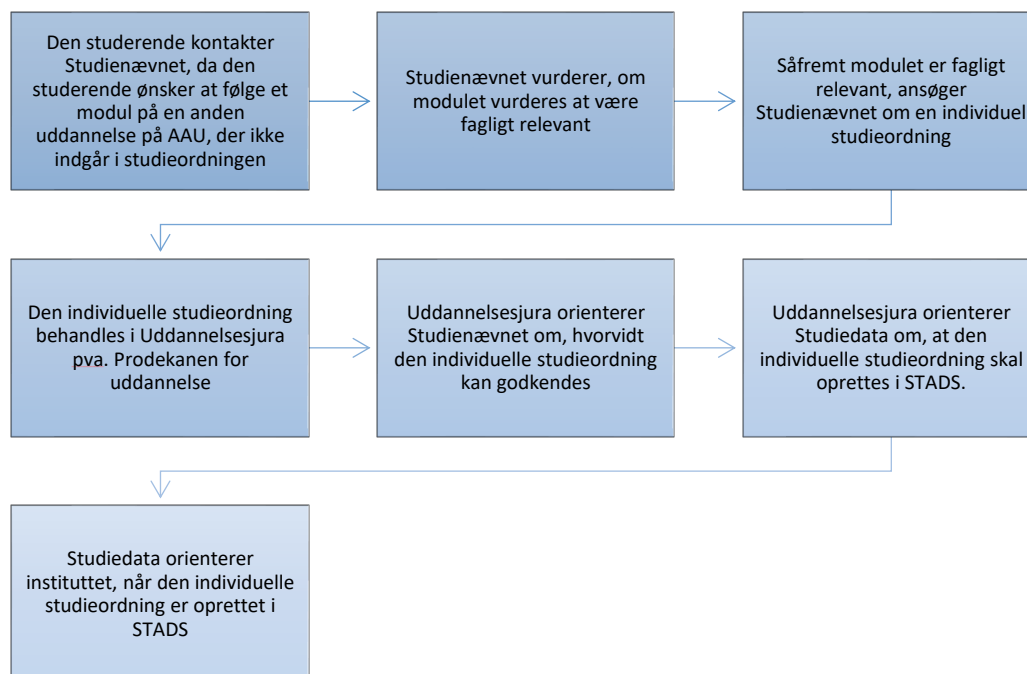
Uddannelsesjura foretager en retlig vurdering af, hvorvidt den individuelle studieordning kan godkendes. Når den individuelle studieordning er godkendt/afvist, giver Uddannelsesjura studienævnet og Studiedata besked.

Godkendelsen journaliseres på sagen i WorkZone.

4.4.3 Studiedata

På baggrund af den godkendte individuelle studieordning oprettes der en kopi af den ordinære studieordning med endelsen S for en "særligforløbsstudieordning". Der indsættes aktiviteter for de moduler, den studerende har fået godkendt, og den studerende flyttes efterfølgende til S-studieordningen. Herefter får instituttet besked om, at den studerende er flyttet, og de kan tildele den endelige merit.

Nedenfor er en oversigt over aktører og proces i forbindelse med sagsbehandlingen af udskiftning af moduler internt på AAU:



4.5 M-aktiviteter

4.5.1 Studienævnet

Studienævnet modtager en ansøgning om forhåndsmerit fra en studerende, som ønsker at følge et modul på en anden uddannelsesinstitution end AAU. Modulet svarer ikke til nogen af de moduler, som fremgår af den studerendes egen studieordning.

Studienævnet foretager en faglig vurdering af, om det ønskede modul indholdsmæssigt passer ind i den studerendes uddannelsesforløb og kompetenceprofil.

Det er som udgangspunkt ikke muligt at benytte M-aktiviteter til udskiftning af obligatoriske moduler, der fremgår af det studieforløb, der er fælles for alle studerende på uddannelsen.

Såfremt studienævnet vurderer, at modulet fagligt passer ind, skal studienævnet kontakte Studiedata direkte med henblik på at få registreret forhåndsmeritaktiviteterne på det ønskede semester. Når den studerende er tilbage på AAU efter endt forløb på anden uddannelsesinstitution, skal studienævnet søge om en individuel studieordning for det eller de beståede moduler via den digitale blanket, der findes [her](#).

I blanketten skal studienævnet vælge ændringen ”*Valgfag fra andre institutioner, der skal erstatte valgfag i studieordningen (M-aktiviteter)*”.

Når studienævnet har udfyldt blanketten med de relevante informationer, skal studienævnet sende ansøgningen til Uddannelsesjura via blanketten.

4.5.2 Uddannelsesjura

Uddannelsesjura behandler ansøgninger om individuelle studieordninger på vegne af den relevante prodekan for uddannelse.

Uddannelsesjura modtager ansøgningen om den individuelle studieordning i WorkZone, hvor sagen automatisk oprettes under sagsgruppe 601.

Sagen oprettes som en ”*Klientsag*”, hvis ansøgningen alene vedrører én studerende, og som en ”*Emnesag*”, hvis ansøgningen vedrører flere studerende. I så fald tilknyttes alle implicerede studerende som parter på emnesagen. Uddannelsesjura foretager en retlig vurdering af, hvorvidt den individuelle studieordning kan godkendes.

Når den individuelle studieordning er godkendt/afvist, giver Uddannelsesjura studienævnet og Studiedata besked.

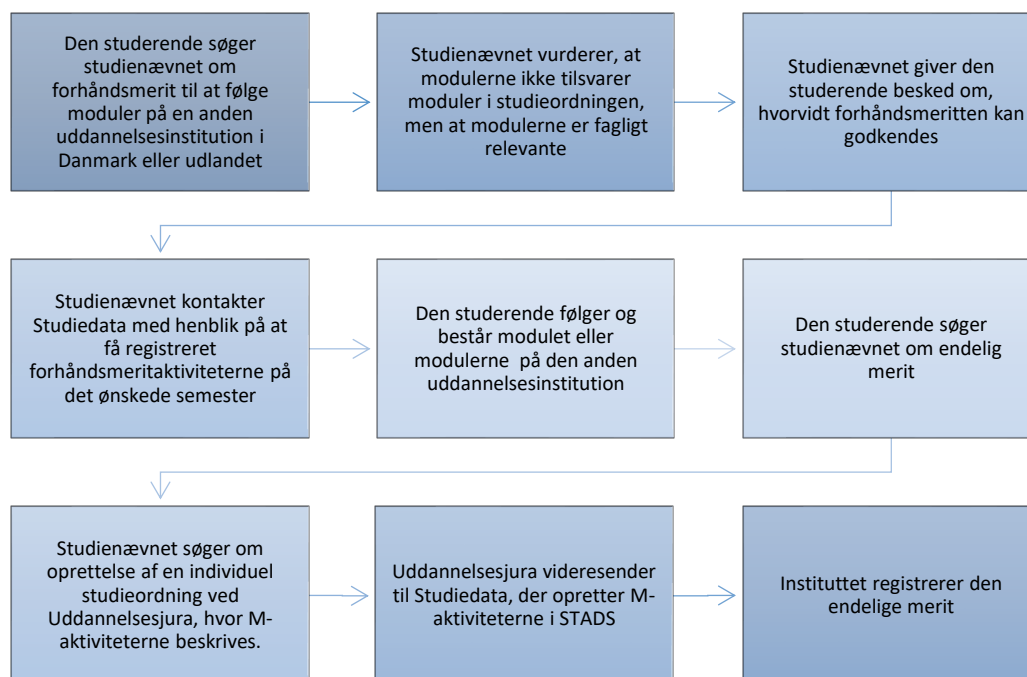
Godkendelsen journaliseres på sagen i WorkZone.

4.5.3 Studiedata

På baggrund af den godkendte forhåndsmerit oprettes der en kopi af den studerendes ordinære studieordning med endelsen S for en ”særligforløbsstudieordning”. Der indsættes forhåndsmeritaktivitet på det antal ECTS, den studerende har fået godkendt, og den studerende flyttes efterfølgende til S-studieordningen. Herefter får instituttet besked om, at den studerende er flyttet, og de kan tildele forhåndsmeritten.

Studiedata opretter de endelige M-aktiviteter, når den studerende vender tilbage fra den anden uddannelsesinstitution, og der foreligger en godkendt individuel studieordning. Herefter får instituttet besked om, at de kan tildele den endelige merit.

Nedenfor er en oversigt over aktører og proces i forbindelse med sagsbehandlingen af M-aktiviteter:



5.0 Klager over merit

Hvis en studerende får helt eller delvist afslag på sin ansøgning om merit, kan den studerende klage over studienævnets afgørelse. Klager over merit sagsbehandles i Uddannelsesjura.

Ved klager over startmerit er der et indledende skridt, som ikke gør sig gældende for klager over endelig merit. Dette er beskrevet i afsnit 4.1.4. Herefter er klageprocessen den samme, uanset om der er tale om en klage over startmerit, forhåndsmerit eller endelig merit. Studerende kan udelukkende klage over helt eller delvist afslag på merit. Det betyder, at studerende ikke kan klage over at blive tildelt mere merit, end den studerende ønsker.

Hvis en studerende klager over **faglige spørgsmål**, og der er tale om moduler fra en dansk uddannelsesinstitution, nedsætter Uddannelsesjura et meritankenævn bestående af en intern repræsentant fra AAU, der underviser på samme eller en beslægtet uddannelse samt en ekstern repræsentant fra et andet universitet, der underviser på samme eller en beslægtet uddannelse. Meritankenævnet modtager den dokumentation, som lå til grund for studienævnets afgørelse.

Meritankenævnets afgørelse kan:

- Give klageren merit eller forhåndsmerit for flere uddannelseselementer, end studienævnet har godkendt
- Afvise anken
- Undtagelsesvist kan meritankenævnet sende sagen til fornyet behandling ved studienævnet.

Hvis en studerende klager over **faglige spørgsmål**, og der er tale om moduler fra en udenlandsk uddannelsesinstitution, kan sagen indbringes for Kvalifikationsnævnet. Den studerende skal sende sin klage til Uddannelsesjura på sl-klager@adm.aau.dk senest 4 uger efter, at den studerende har modtaget

studienævnets afgørelse. Såfremt studienævnet fastholder afgørelsen om afslag eller delvist afslag på merit, udarbejder AAU en udtalelse, der sendes i høring ved den studerende. Herefter sendes alle sagens akter til behandling i Kvalifikationsnævnet.

Hvis en studerende klager over **retlige spørgsmål**, træffer Uddannelsesjura afgørelse i sagen. Uddannelsesjura kan enten træffe afgørelse om, at sagen hjemvises til fornyet behandling ved studienævnet, eller at klagen afvises.

Hvis en studerende klager over både **faglige** og **retlige spørgsmål**, vurderer Uddannelsesjura først og fremmest, om der er forhold, der giver anledning til at hjemvise sagen til fornyet behandling ved studienævnet. Såfremt dette ikke er tilfældet, nedsætter Uddannelsesjura et meritankenævn, der kan behandle de faglige spørgsmål, hvis der er tale om moduler fra en dansk uddannelsesinstitution.

Det er ikke muligt at klage over meritankenævnets faglige vurdering. En studerende kan derfor kun klage over retlige forhold ved meritankenævnets afgørelse. Den studerende har 14 dage fra modtagelsen af meritankenævnets afgørelse til at sende en klage til Uddannelsesjura på sl-klager@adm.aau.dk. Uddannelsesjura træffer herefter afgørelse om, hvorvidt der er retlige forhold til stede. Uddannelsesjuras afgørelse kan gå ud på, at sagen hjemvises til fornyet behandling ved meritankenævnet, eller at klagen afvises.

Såfremt Uddannelsesjura afviser klagen, kan den studerende klage til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen, hvis klagen vedrører **retlige spørgsmål**. Klagen skal sendes senest 14 dage efter, at den studerende har modtaget afgørelsen. Klagen skal sendes til Uddannelsesjura på sl-klager@adm.aau.dk. Herefter skriver Uddannelsesjura en udtalelse i sagen, der sendes til høring ved den studerende. Endelig sendes sagen til behandling i Uddannelses- og Forskningsstyrelsen.

6.0 Oftest stillede spørgsmål

6.1 Generelle spørgsmål til merit

Hvad er en 1:1-meritvurdering?

En 1:1-meritvurdering betyder, at der som udgangspunkt skal være overensstemmelse mellem det antal ECTS-point, der gives for et semester på AAU og det antal ECTS-point, som den studerende får forhåndsmerit for på en anden uddannelsesinstitution i Danmark eller i udlandet (30 ECTS-point). Endvidere skal der fagligt være overensstemmelse med det læringsudbytte, som den studerende opnår på AAU og på den anden uddannelsesinstitution.

På AAU er det besluttet, at et semester er opbygget af moduler med et ECTS-omfang, der er deleligt med 5. Det er dog ikke alle uddannelsesinstitutioner, der har semestre, der er opbygget på samme måde som på AAU, og derfor kan det i nogle situationer blive vanskeligt at lave en 1:1-meritvurdering – eksempelvis hvis den anden uddannelsesinstitution anvender "skæve" ECTS-point (dvs. ECTS-point, der ikke er delelige med 5).

Når en studerende kommer hjem og har bestået 30 ECTS-point, skal studienævnet foretage en administrativ godkendelse af den forhåndsmerit, som den studerende har fået tildelt før sit ophold på den anden uddannelsesinstitution. I disse situationer har det således ingen betydning, at semesteret på den anden uddannelsesinstitution er opbygget af "skæve" ECTS-point, når bare alle 30 ECTS-point er beståede.

Kommer den studerende derimod tilbage til AAU uden at have bestået alle 30 ECTS-point, vil 1:1-vurderingen få større betydning, da studienævnet vil skulle foretage en ny meritvurdering på baggrund af de beståede moduler fra den anden uddannelsesinstitution.

Eksempel 1 – Mulighed for at give merit 1:1 for alle 30 ECTS-point

På AAU er et semester opbygget af fire moduler fordelt på følgende ECTS-point: Et projektmodul på 15 ECTS-point og tre kursusmoduler på hver 5 ECTS-point. Den studerende følger semesteret på en anden uddannelsesinstitution, hvor semesteret er opbygget på samme måde som på AAU (dvs. 15, 5, 5, 5). Den studerende kommer tilbage til AAU og har bestået 25 ECTS-point (projektmodul på 15 ECTS samt to kursusmoduler af hver 5 ECTS-point).

Da kursusmodulerne og projektmodul har en ens fordeling af ECTS-point, vil studienævnet ofte kunne give merit modul for modul (dvs. projektmodul på 15 ECTS for projektmodul på 15 ECTS-point, kursusmodul på 5 ECTS-point for kursusmodul på 5 ECTS-point osv.).

Studienævnet orienterer den studerende om, at vedkommende skal følge det 5 ECTS-point modul på AAU, der svarer til det modul, som den studerende ikke har bestået og dermed ikke får endelig merit for.

Eksempel 2 – "Indirekte merit"

På AAU er semesteret opbygget af fire moduler fordelt på følgende ECTS-point: Et projektmodul på 15 ECTS-point og tre kursusmoduler på hver 5 ECTS-point. Den studerende følger semesteret på en anden uddannelsesinstitution end AAU, hvor semesteret er opbygget af et projektmodul på 15 ECTS-point samt tre kursusmoduler på hhv. 3, 5 og 7 ECTS-point.

Selvom de enkelte moduler på hhv. AAU og den anden uddannelsesinstitution ikke er direkte sammenlignelige, da der på den anden uddannelsesinstitution er "skæve" ECTS-point, så vil den studerende *samlet set* opnå det samme læringsudbytte på begge uddannelsesinstitutioner.

Den studerende kommer tilbage til AAU og har bestået 25 ECTS-point (projektmodul på 15 ECTS-point samt kursusmodulerne på 3 og 7 ECTS-point).

Da modulerne ikke er direkte sammenlignelige, vil studienævnet ikke kunne give merit modul for modul. Det vil dog ofte være muligt at slå nogle af de beståede moduler sammen, så de *samlet set* bliver sammenlignelige med modulerne på AAU. Det kan f.eks. gøres, hvis to af 5 ECTS-point-kursusmodulerne på AAU fagligt svarer til kursusmodulerne på henholdsvis 3 og 7 ECTS-point på den anden uddannelsesinstitution.

Herefter vil det normalvis ikke give problemer for studienævnet at finde det modul, som den studerende skal følge på AAU, så semesteret udgør 30 ECTS-point.

Eksempel 3 – "Indirekte merit"

På AAU er semesteret opbygget af fire moduler fordelt på følgende ECTS-point: Et projektmodul på 15 ECTS-point og tre kursusmoduler på hver 5 ECTS-point. Den studerende følger semesteret på en anden uddannelsesinstitution end AAU, hvor semesteret er opbygget af et projektmodul på 10 ECTS-point samt fire kursusmoduler på henholdsvis 3, 5, 5 og 7 ECTS-point.

Den studerende kommer tilbage til AAU og har bestået 20 ECTS-point (projektmodul på 10 ECTS-point samt de to kursusmoduler på 5 ECTS-point).

Da modulerne ikke er direkte sammenlignelige – dels fordi projektmodulerne ikke har det samme ECTS-omfang, og dels fordi de moduler, som ikke er bestået på den anden uddannelsesinstitution, har et omfang på henholdsvis 3 og 7 ECTS-point – vil studienævnet heller ikke her kunne give merit modul for modul. Det vil dog formentlig på samme måde som i ovenstående eksempel være muligt at slå nogle af modulerne sammen, så de *samlet set* bliver sammenlignelige.

Karakteroverførsel: Hvordan skal bedømmelsen overføres, når studienævnet har godkendt, at et modul fra en dansk eller udenlandsk videregående uddannelse skal meritoverføres?

Som udgangspunkt skal bedømmelsen overføres som "Bestået", når studienævnet har godkendt en meritoverførsel fra en dansk eller udenlandsk videregående uddannelsesinstitution.

Hvis modulet bedømmes efter 7-trins-skalaen ved begge uddannelsesinstitutioner, skal bedømmelsen dog overføres med karakterer.

Den studerende må ikke selv bestemme, om bedømmelsen skal overføres som "Bestået" eller som karakter. Hvis bedømmelsen kan overføres som karakter, skal bedømmelsen overføres som karakter.

Eksempel 1 - Overførsel af bedømmelsen "Bestået"

Den studerende har bestået modulet Calculus på AU, som bedømmes med "Bestået"/"Ikke bestået". Den studerende søger ind på AAU og får merit for Calculus, som på AAU bedømmes efter 7-trins-skalaen.

I denne situation vil bedømmelsen skulle overføres som "Bestået", da modulet ikke bedømmes på samme måde på begge uddannelsesinstitutioner.

Eksempel 2 - Overførsel af karakter

Den studerende har bestået modulet Calculus på AU, som bedømmes efter 7-trins-skalaen. Den studerende søger ind på AAU og får merit for Calculus, som også på AAU bedømmes efter 7-trins-skalaen.

I denne situation vil bedømmelsen skulle overføres med karakterer, da modulet bedømmes efter 7-trins-skalaen på begge uddannelsesinstitutioner. Det er instituttet, der har ansvaret for at indtaste karakteren i STADS, så karakteren kommer til at fremgå af den studerendes eksamensbevis.

Hvornår skal der oprettes en individuel studieordning i forbindelse med merit?

I nogle situationer vil det være nødvendigt for studienævnet at søge om en individuel studieordning. Det vil bl.a. være nødvendigt, når der ikke kan foretages en 1:1-meritvurdering, fordi ECTS-omfanget af modulerne i AAU-studieordningen ikke er direkte sammenlignelige med ECTS-omfanget af modulerne i studieordningen på den anden uddannelsesinstitution.

En individuel studieordning vil f.eks. kunne være relevant i følgende tilfælde:

Eksempel 1

Den studerende har fulgt et semester i udlandet svarende til 30 ECTS-point. Den studerende kommer hjem og har bestået 23 ECTS-point. Semesteret på AAU består af et 30 ECTS-projekt, hvorfor den studerende ikke har mulighed for at følge moduler svarende til det manglende antal ECTS-point.

I ovenstående situation skal studienævnet foretage en ny meritvurdering, hvor modulerne er delelige med 5. Den studerende kan kun få merit for 20 ECTS-point ud af de 23 ECTS-point, der er bestået i udlandet. Studienævnet skal herefter definere et nyt modul på de resterende 10 ECTS-point, som den studerende skal følge og bestå. Alternativt kan studienævnet udvælge moduler svarende til 10 ECTS-point af de eksisterende moduler på AAU, som den studerende skal følge og bestå. Uanset skal dette dog godkendes i en individuel studieordning, som Uddannelsesjura behandler på vegne af prodekanen for uddannelse.

Der skal oprettes 20 ECTS-point M-aktiviteter på baggrund af de moduler, som den studerende har bestået i udlandet i overensstemmelse med afsnit 4.5.

Ansøgningen om oprettelse af M-aktiviteter og beslutningen om, hvilke 10 ECTS-point den studerende skal følge, sendes samlet.

Eksempel 2

Den studerende har fulgt et semester i udlandet svarende til 30 ECTS-point. Den studerende kommer hjem og har bestået 23 ECTS-point, og semesteret på AAU består af tre kursusmoduler af 5 ECTS-point samt et projekt på 15 ECTS-point.

Studienævnet skal foretage en ny meritvurdering, hvor modulerne er delelige med 5. Studienævnet vurderer i dette eksempel, at 15 af de beståede ECTS-point udgør de tre kursusmoduler på AAU, og at 5 af de beståede ECTS-point udgør en del af projektmodulet. I denne situation skal studienævnet definere et modul svarende til de resterende 10 ECTS-point. Alternativt kan studienævnet udvælge moduler svarende til 10 ECTS-point af de eksisterende moduler på AAU, som den studerende skal følge og bestå. Uanset skal dette dog godkendes i en individuel studieordning, som Uddannelsesjura behandler på vegne af prodekanen for uddannelse.

De 5 ECTS-point, der delvist svarer til projektmodulet, oprettes som en M-aktivitet i overensstemmelse med afsnit 4.5.

Hvis studienævnet i stedet vurderer, at de 20 ECTS-point svarer til projektmodulet på 15 ECTS-point og et modul på 5 ECTS-point, er det ikke nødvendigt med en individuel studieordning. Den studerende kan i så fald følge de to resterende moduler af 5 ECTS-point for samlet at opnå 30 ECTS-point.

En individuel studieordning vil eksempelvis **ikke** kunne anvendes i følgende tilfælde:

Eksempel 3

Den studerende har fulgt et semester i udlandet svarende til 30 ECTS-point. Den studerende kommer hjem og har bestået 27 ECTS-point fordelt på et 15 ECTS-projekt samt to kursusmoduler på henholdsvis 5 og 7 ECTS-point. Semesteret på AAU er fordelt på et projekt på 15 ECTS-point samt tre kursusmoduler på hver 5 ECTS-point.

Studienævnet foretager en ny meritvurdering, hvor modulerne er delelige med 5. Studienævnet vurderer i dette tilfælde, at de to projektmoduler på 15 ECTS-point svarer til hinanden, hvorfor der kan gives merit. Desuden vurderer studienævnet, at det beståede kursusmodul på 5 ECTS-point svarer til et af kursusmoduler på 5 ECTS-point på AAU. Endelig vurderer studienævnet, at det beståede kursusmodul på 7 ECTS-point svarer til et af de andre 5 ECTS-kursusmoduler på AAU, hvorfor den studerende tildes merit for dette.

Den studerende har efter studienævnets vurdering i alt bestået 25 ECTS-point, hvorfor den studerende mangler et kursusmodul på 5 ECTS-point for at have bestået semesteret. Den studerende kan derfor følge det 5 ECTS-kursusmodul, der mangler på AAU-semesteret.

Det er ikke tilladt at lave en individuel studieordning, hvor AAU-kursusmodulet på 5 ECTS-point ændres til et 3 ECTS-kursusmodul, hvilket svarer til det, som den studerende mangler at bestå i udlandet. Dette kan ikke lade sig gøre, da 7 ECTS-kursusmodulet allerede er blevet anvendt i forbindelse med meritvurderingen og i den forbindelse er blevet rundet ned til 5 ECTS-point i overensstemmelse med AAU's regler om semesteropbygning.

6.2 Spørgsmål om startmerit

Hvordan håndteres tidligere beståede moduler ved genindskrivning eller genoptagelse?

En studerende har bestået 30 ECTS-point på en uddannelse, hvorefter vedkommende melder sig ud. To år efter søger den studerende optagelse på samme uddannelse som tidligere. Denne situation skal behandles som en startmerit. Det betyder, at når den studerende søger ind på uddannelsen igen, skal studienævnet foretage en faglig vurdering af de beståede moduler og sammenholde dem med modulerne i den gældende studieordning på tidspunktet for det nye optag. Den studerende får således ikke automatisk merit for de beståede uddannelseselementer, da indholdet i uddannelsen kan have ændret sig, siden den studerendes sidste indskrivning.

I nogle tilfælde kan det give mening at udarbejde en individuel studieordning. Det gør sig f.eks. gældende, hvis den studerende har bestået mange ECTS-point på den samme eller en beslægtet uddannelse på en anden uddannelsesinstitution. Der udarbejdes en individuel studieordning, for at den studerende ikke skal blive unødigt forsinket.

Eksempel 1

Den studerende er indskrevet på bacheloruddannelsen i matematik på AAU, hvor vedkommende har bestået 30 ECTS-point på 1. semester. Herefter melder den studerende sig ud. Et år efter udmeldelsen træder der en ny studieordning i kraft for bacheloruddannelsen i matematik, hvor indholdet af de tidligere moduler på 1. semester er ændret. Den studerende søger herefter optagelse på bacheloruddannelsen i matematik på AAU.

Den studerende kan ikke automatisk få merit for 1. semester, da studienævnet altid skal foretage en faglig meritvurdering af de beståede moduler ift. de moduler, der indgår i den gældende studieordning på optagelsestidspunktet. Da der i perioden, hvor den studerende har været udmeldt fra uddannelsen, er trådt en ny studieordning i kraft, er studienævnet nødt til at foretage en meritvurdering. Hvis modulerne fagligt svarer til hinanden, skal der tildeles merit. Hvis uddannelseselementerne ikke svarer til hinanden, kan der ikke tildeles merit, og den studerende skal følge modulerne på 1. semester på den gældende studieordning.

Eksempel 2

Den studerende har været indskrevet på bacheloruddannelsen i jura på AU, hvor vedkommende har bestået flere semestre. Herefter søger den studerende ind på bacheloruddannelsen i jura på AAU. Studienævnet vurderer, at den studerende kan få merit for en række moduler, hvilket betyder, at den studerende ikke skal følge 30 ECTS-point pr. semester. For at den studerende ikke bliver unødigt forsinket i sin uddannelse, tilrettelægges og godkendes der en individuel studieordning for den studerende.

Hvordan håndteres beståede moduler på en specialisering/et spor/en linje?

En studerende er indskrevet på en bacheloruddannelse, der er opdelt i spor/linjer fra 5. semester. Den studerende *har* bestået 5. semester, men ønsker nu at skifte spor/linje. Den studerende vil derfor melde sig ud af uddannelsen og søge indskrivning på et andet spor/linje. Det er dog ikke muligt, og begrundelsen herfor skal findes i følgende betragtninger:

1. Studerende har oplysningspligt ift. alle tidligere beståede uddannelseselementer
2. Der er alene tale om én uddannelse, selvom uddannelsen deler sig i spor/linjer
3. En bacheloruddannelse er normeret til 180 ECTS-point, og det må ikke overskrides
4. Beståede prøver kan ikke tages om (medmindre der tildeles dispensation)

Eksempel:

Den studerende er indskrevet på bacheloruddannelsen i datalogi på AAU, som på 5. semester deler sig i 3 forskellige spor. Den studerende har bestået 5. semester på ét spor, men ønsker nu at skifte til et andet spor. Den studerende melder sig derfor ud af uddannelsen for at søge genindskrivning på et andet spor og dermed følge 5. semester igen.

Når den studerende søger ind på uddannelsen igen, vil den studerende være forpligtet til at oplyse om alle tidligere beståede moduler, hvorefter disse vil blive meriteret ind i uddannelsen. Da spordelingen ikke ændrer på, at der kun er tale om én uddannelse, betyder det, at der også vil blive tildelt merit for de moduler, som den studerende allerede har bestået på tidligere valgte spor, og det vil på denne baggrund ikke være muligt for den studerende at skifte spor. Undtagelsen herfra er, hvis studieordningen er væsentligt ændret på tidspunktet for genindskrivning. I så fald skal der i forbindelse med genindskrivningen foretages en meritvurdering, og studienævnet kan i den forbindelse vurdere muligheden for at skifte spor.

Derudover kan en studerende ikke tage et allerede bestået semester om, hvilket bl.a. følger af, at en bacheloruddannelse er normeret til 180 ECTS-point. Hvis den studerende således har fået merit for 1. til og med 5. semester (svarende til 150 ECTS-point), og den studerende så ønsker at følge 5. semester igen, så vil den studerende, når vedkommende er færdig med sin uddannelse, have bestået en bacheloruddannelse på 210 ECTS-point, hvilket der ikke er hjemmel til.

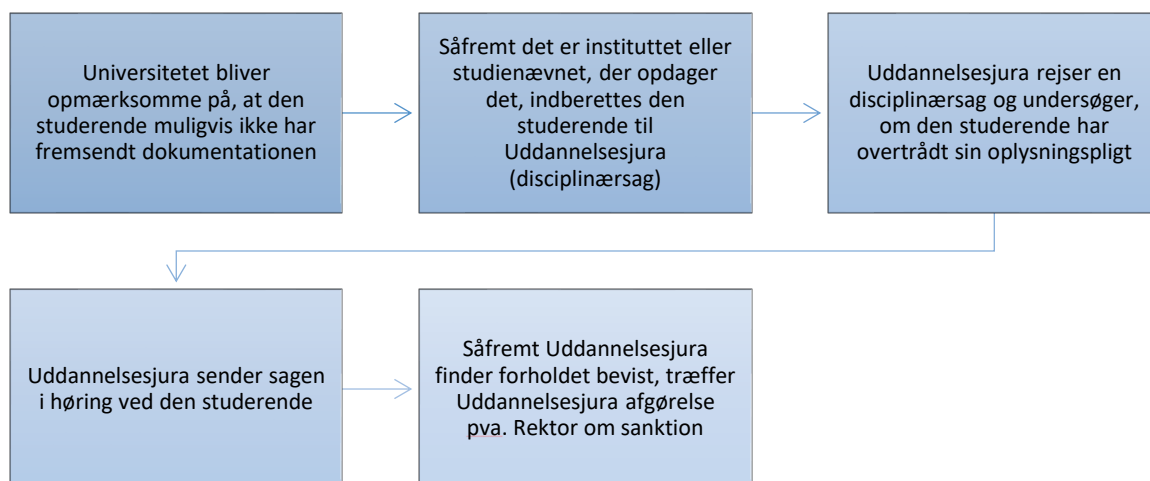
Der er en meget snæver dispensationsadgang, hvor den studerende kan søge om at skifte spor. Det vil dog kræve, at både studienævnet og Uddannelses- og Forskningsstyrelsen tildeler dispensation. Yderligere information omkring denne dispensationsadgang kan findes i kapitel 13 i "Fælles regler for tilmelding til undervisning og prøver ved Aalborg Universitet".

Hvordan håndteres det, hvis en studerende ikke indsender dokumentation for tidligere beståede moduler?

De studerende er i medfør af adgangsbekendtgørelserne forpligtede til at indsende dokumentation for beståede moduler fra tidligere *uafsluttede* uddannelser, når de søger optagelse eller indskrivning på AAU. De studerende bliver gjort opmærksom på dette, når de søger om optagelse eller indskrivning, og Optagelseskontoret rykker for dokumentationen, såfremt den studerende har angivet tidligere indskrivninger på uddannelser, uden at medsende dokumentation herfor.

Hvis studienævnet bliver opmærksom på, at en studerende ikke har fremsendt relevant dokumentation, skal studienævnet orientere Uddannelsesjura. Uddannelsesjura vil herefter rejse en disciplinærsag med henblik på at afklare, om den studerende har overholdt sin oplysningspligt. Sagen sendes herefter i høring ved den studerende. Såfremt Uddannelsesjura finder det bevist, at den studerende ikke har overholdt sin oplysningspligt, træffer Uddannelsesjura på vegne af Rektor afgørelse om, hvilken sanktion den studerende skal tildeles.

Nedenfor følger en oversigt over sagsskridtene, hvis der er mistanke om, at en studerende ikke overholder sin oplysningspligt i forbindelse med optagelse eller indskrivning på en uddannelse på AAU:



Kan der gives merit for kandidatspecialet?

Der kan godt gives merit for kandidatspecialet, såfremt det tidligere beståede kandidatspeciale giver ret til samme betegnelse som det, der indgår i den uddannelse, som den studerende er indskrevet på. Betegnelse skal forstås som den *akademiske titel*. Det betyder eksempelvis, at hvis en studerende er indskrevet på en cand.oecon.-uddannelse, kan den studerende (ud fra en juridisk betragtning) godt få merit for kandidatspecialet fra en anden cand.oecon.-uddannelse. Det beror dog som ved al anden merit på en faglig vurdering, om det tidligere beståede kandidatspeciale fagligt svarer til kandidatspecialet på den uddannelse på AAU, som den studerende er indskrevet på.

Såfremt der er tale om en uddannelse med en anden akademisk titel kan der ikke gives merit, jf. uddannelsesbekendtgørelsen.

6.3 Spørgsmål om forhåndsmerit, endelig merit og M-aktiviteter

Hvordan håndteres det, hvis en studerende ønsker at følge et eller flere moduler fra en anden uddannelse på AAU?

Der skal laves en individuel studieordning.

Eksempel:

En studerende er indskrevet på bacheloruddannelsen i arkitektur og design på AAU, men ønsker at udskifte sine valgfag med moduler på bacheloruddannelsen i samfundsfag på AAU.

Grunden til, at der i denne situation skal laves en individuel studieordning til den studerende, er, at det følger af uddannelsesbekendtgørelsens regler om forhåndsmerit, at den studerende skal ansøge om forhåndsmerit, hvis den studerende som en del af uddannelsen ønsker at gennemføre moduler ved *et andet universitet* eller *anden videregående uddannelsesinstitution* i Danmark eller i udlandet.

Da den studerende i dette eksempel ønsker at følge et andet modul *internt* på AAU, finder bestemmelsen om forhåndsmerit ikke anvendelse, da bestemmelsen alene gælder for moduler, der følges på *andre* uddannelsesinstitutioner.

Ofte ønsker studerende at udskifte valgfag fra deres egen uddannelse med et eller flere moduler fra en anden uddannelse på AAU, fordi det fagligt set vil give god mening ift. den studerendes videre uddannelsesforløb og kompetenceprofil. En uddannelses indhold er defineret i en godkendt studieordning, og hvis man som studerende skal have ændret på dette indhold, så kræver det en godkendt, individuel studieordning.

Må en studerende få merit for et modul, som den studerende har brugt prøveforsøg i på AAU?

Nej, det må den studerende ikke. Det skyldes, at en studerende er bundet til et modul, når der brugt prøveforsøg, og modulet kan derfor ikke udskiftes med et andet modul (medmindre der kan tildeles dispensation i overensstemmelse med den procedure, der er beskrevet i kapitel 13 i "Fælles regler for tilmelding til undervisning og prøver ved Aalborg Universitet"). Da modulet ikke kan udskiftes, når den studerende har brugt et prøveforsøg, kan der heller ikke tildeles merit.

Eksempel:

En studerende på bacheloruddannelsen i matematik på AAU har deltaget i 2 prøveforsøg i Calculus på AAU. Den studerende ønsker herefter at bruge sit 3. prøveforsøg i Calculus på AU.

Begrundelsen for, at den studerende ikke må bruge sit sidste prøveforsøg i Calculus på AU er, at der ikke kan gives merit, når en studerende allerede har brugt prøveforsøg i det pågældende modul på AAU.

Hvordan håndteres det, hvis den studerende ikke har bestået moduler svarende til det antal ECTS-point, der er givet forhåndsmerit til?

Såfremt den studerende kommer tilbage til AAU uden at bestå alle de forhåndsmeriterede moduler, er forhåndsmeritten ikke længere gældende, og studienævnet skal derfor foretage en ny meritvurdering på baggrund af de moduler, som den studerende har bestået på den anden uddannelsesinstitution.

Når studienævnet foretager den nye meritvurdering, skal dette gøres i overensstemmelse med Fællesbestemmelserne for AAU. Det betyder, at de moduler, der kan gives merit for, skal være delelige med 5 ("1:1-meritvurdering"). "Skæve" ECTS-point skal derfor rundes ned til nærmeste antal ECTS-point, der er deleligt med 5, og den studerende vil være nødt til at følge et eller flere moduler på AAU svarende til de resterende ECTS-point. Dette betyder også, at der ikke skal oprettes små projekter på et "skævt" antal ECTS-point for at kunne få ECTS-omfanget til at gå op (se dog ovenfor under "*Hvornår skal der oprettes en individuel studieordning i forbindelse med merit?*").

Skal en studerende, der har fået forhåndsmerit til at følge et modul på et andet universitet, gå til reeksamen i modulet på det andet universitet?

Nej, en studerende, der har fået forhåndsmerit til at følge et modul på et andet universitet, *skal* ikke gå til reeksamen i modulet, hvis den studerende ikke består sit første prøveforsøg. Det skyldes, at forhåndsmeritten ikke længere er gældende, hvis den studerende ikke består. Den studerende skal derfor følge det modul, som indgår i den studerendes studieordning på AAU. Den studerende har 3 prøveforsøg til at bestå modulet på AAU.

Selvom den studerende ikke *skal* gå til reeksamen i modulet på det andet universitet, så *kan* den studerende godt vælge at gøre det. Den studerende har altid tre prøveforsøg til at bestå modulet, og hvis den studerende ikke består modulet i tre prøveforsøg, vil den oprindeligt tildelte forhåndsmerit ikke kunne konverteres til en endelig merit. I så fald vil den studerende skulle følge det modul, som indgår i den studerendes studieordning på AAU.

Uanset hvor mange prøveforsøg den studerende bruger på det andet universitet, vil den studerende have 3 prøveforsøg på AAU, hvis modulet ikke består på det andet universitet.

Hvornår skal instituttet ansøge om en individuel studieordning ifm. M-aktiviteter?

Det er instituttet, der har ansvaret for at registrere forhåndsmeritten i STADS, og forhåndsmeritten skal registreres på semesteret, *inden* den studerende tager afsted. Dette gælder også, selvom der potentielt kan ske ændringer i den godkendte forhåndsmerit (se afsnit 4.2 om forhåndsmerit).

På baggrund af den godkendte forhåndsmerit oprettes der en kopi af den ordinære studieordning med endelsen S for en "særligforløbsstudieordning". Der indsættes forhåndsmeritaktivitet på det antal ECTS-point, den studerende har fået godkendt, og den studerende flyttes efterfølgende til S-studieordningen. Herefter får instituttet besked om, at den studerende er flyttet, og de kan tildele forhåndsmeritten.

AAU kender først detaljerne om oprettelse af M-aktiviteter, når den studerende vender tilbage fra den anden uddannelsesinstitution. Derfor skal studienævnet først ansøge om individuel studieordning, når den studerende vender tilbage fra den anden uddannelsesinstitution. Herefter opretter Studiedata M-aktiviteterne i STADS.

Hvad skal en M-aktivitet hedde?

1:1 M-aktiviteter

I de tilfælde, hvor der kan oprettes én M-aktivitet på baggrund af ét modul bestået på en anden uddannelsesinstitution, skal M-aktiviteten hedde det samme som på den uddannelsesinstitution, hvor modulet er bestået.

Eksempel 1

En studerende går på 6. semester af bacheloruddannelsen i jura på AAU, hvor den studerende bl.a. skal følge 10 ECTS-point valgfag. Den studerende har fået forhåndsmerit til at følge modulet "Søret" på 10 ECTS-point på AU, da AAU ikke selv udbyder dette valgfag.

Da modulet "Søret" ikke findes i studieordningen på AAU, skal der oprettes en M-aktivitet, som kan blive lagt ind i den studerendes studieordning i STADS.

I eksemplet skal der oprettes én M-aktivitet på 10 ECTS-point på baggrund af ét modul på 10 ECTS-point, og derfor skal M-aktiviteten navngives "Søret", som modulet hedder på AU.

Eksempel 2

En studerende går på 6. semester af bacheloruddannelsen i jura på AAU, hvor det følger af studieordningen, at den studerende bl.a. skal have 5 ECTS-point valgfag. Den studerende har fået forhåndsmerit til at følge modulet "Søret" på 7,5 ECTS-point på AU, da AAU ikke selv udbyder dette valgfag.

Da valgfaget "Søret" ikke findes i studieordningen på AAU, skal der oprettes en M-aktivitet, som kan blive lagt ind i den studerendes studieordning i STADS. I eksemplet skal der oprettes én M-aktivitet på 5 ECTS-point på baggrund af et modul på 7,5 ECTS-point, og derfor skal M-aktiviteten navngives det samme, som modulet hedder på AU, dvs. "Søret".

M-aktiviteter, der oprettes på baggrund af flere moduler

I de tilfælde, hvor én M-aktivitet oprettes på baggrund af flere beståede moduler, skal M-aktiviteten have en titel, der er fagligt relevant og sigende for modulets indhold.

En M-aktivitet må derfor ikke hedde "*Meritoverført*" eller "*Merit fra andet universitet*", da denne information i forvejen kommer til at fremgå af aktiviteten.

En M-aktivitet må heller ikke hedde "*Selvstændig profilering af egen uddannelse*" eller lignende, da denne information ikke er fagligt sigende ift. modulets indhold.

Skal M-aktiviteter have både en dansk og en engelsk titel, hvis modulerne er bestået i udlandet?

M-aktiviteter skal altid have en engelsk titel, da dette er bekendtgørelsesfastsat.

Såfremt det ikke giver mening at have en dansk titel, skal M-aktiviteten kun have en engelsk titel. Dette kan f.eks. være tilfældet, hvis et modul er bestået i Frankrig, og modultitlen derfor kun findes på fransk og engelsk.

Kan M-aktiviteter anvendes til både valgfag og obligatoriske moduler?

Administrativt kan M-aktiviteter både anvendes, når der er tale om valgfag, og når der er tale om obligatoriske moduler.

Ansøgninger om udskiftning af obligatoriske moduler godkendes som udgangspunkt ikke, og derfor er det også udgangspunktet, at der ikke oprettes M-aktiviteter på baggrund af obligatoriske moduler.

I særlige tilfælde kan det dog godkendes, at der oprettes en M-aktivitet på baggrund af et obligatorisk modul, hvis dette er nødvendigt og fagligt velbegrundet.

Eksempel

Studienævn for Erhvervsøkonomi har godkendt, at en studerende får forhåndsmerit til at følge 4. semester på et universitet i Frankrig. Samlet set svarer til de moduler, som den studerende har fået forhåndsmerit til at følge i Frankrig, fagligt de moduler, som findes i den studerendes ordinære studieordning.

Den studerende består 25 ECTS-point på sit udlandsophold, og studienævnet skal derfor foretage en vurdering af, hvilke moduler den studerende kan få merit for.

På 4. semester på AAU skal den studerende normalvis følge følgende obligatoriske moduler:

- "Innovation, entreprenørskab og forretningsmodeller" (5 ECTS-point)
- "Anvendte kvalitative metoder" (10 ECTS-point)
- "Operations and Supply Chain Management" (5 ECTS-point)
- "Finansiering" (10 ECTS-point)

Studienævnet vurderer, at den studerende kan få merit for de tre første moduler svarende til 20 ECTS-point.

Derudover vurderer studienævnet, at den studerende har bestået finansiering svarende til 5 ECTS-point.

Da modulet "*Finansiering*" i den ordinære studieordning imidlertid er på 10 ECTS-point, kan den studerende ikke få merit for dette modul.

Studienævnet vurderer dog ikke, at den studerende skal følge 10 ECTS-point finansiering, når vedkommende allerede har bestået finansiering svarende til 5 ECTS-point på udlandsopholdet i Frankrig. Samtidigt vurderer studienævnet også, at den studerende fortsat vil leve op til uddannelsens kompetenceprofil, selvom den studerende alene har 5 ECTS-point finansiering på sin uddannelse.

Studienævnet ansøger derfor Uddannelsesjura om en individuel studieordning med henblik på oprettelse af en 5 ECTS-point M-aktivitet med navnet "*Finansiering*", som skal træde i stedet for det obligatoriske modul "*Finansiering*" på 10 ECTS-point. Studienævnet ansøger endvidere om, at den studerende må følge modulet "*Økonomisk krise*" på 4. semester, så semesteret samlet set kommer til at udgøre 30 ECTS-point.

Uddannelsesjura godkender på vegne af prodekanen for uddannelse denne individuelle studieordning med tilhørende oprettelse af M-aktiviteter.

Hvordan håndteres M-aktiviteter, der ikke er delelige med 5 ECTS-point?

Der oprettes som udgangspunkt kun M-aktiviteter, hvor omfanget er deleligt med 5 ECTS-point. Der oprettes derfor ikke M-aktiviteter med et omfang på f.eks. 3, 7,5 eller 22 ECTS-point. I enkelte tilfælde kan der dog godt oprettes M-aktiviteter med "skæve ECTS-point", såfremt det samlede antal ECTS-point er deleligt med 5. Se eksempler nedenfor.

Eksempel

En studerende har fulgt og bestået fire moduler af hver 7,5 ECTS-point, således at det samlede antal ECTS-point er 30 ECTS-point (og dermed deleligt med 5). I dette tilfælde kan der godt oprettes 4 M-aktiviteter af hver 7,5 ECTS-point, fordi det samlet set giver 30 ECTS-point. Studienævnet beslutter, hvordan M-aktiviteterne skal oprettes.

Eksempel

En studerende har fulgt fire moduler på hver 7,5 ECTS-point, men kun bestået tre af modulerne. Den studerende har således bestået 22,5 ECTS-point. Da 22,5 ECTS-point ikke er deleligt med 5 er det ikke muligt at lave M-aktiviteter for de beståede moduler.

I dette tilfælde er der flere muligheder. Studienævnet kan give merit for 20 ECTS-point og lade den studerende følge et 10 ECTS-point modul på AAU. Det er studienævnet, der beslutter, hvordan M-aktiviteterne skal oprettes. Det mest oplagte vil i de fleste tilfælde være at oprette to M-aktiviteter på 7,5 ECTS-point og en på 5 ECTS-point.

Skal der oprettes M-aktiviteter, når de studerende følger et sidefag på en anden uddannelsesinstitution?

Såfremt den studerende følger et centralt fag på AAU og et sidefag på AU, skal der ikke oprettes M-aktiviteter på baggrund af de moduler, som den studerende består på sidefaget på AU. Dette gælder, uanset om der er tale om et sidefag, som udbydes på AAU eller ej.

Studiedata opretter i stedet en meritgruppe, som hedder "*Sidefag ved anden institution*".

Instituttet bedes kontakte Studiedata direkte, såfremt der er spørgsmål til ovenstående.

Hvis der er tale om et bevis på en kandidatuddannelse, skal den studerende selv vedlægge det fulde sidefagsbevis fra den anden uddannelsesinstitution, for at AAU kan udstede et eksamensbevis.

Skal der oprettes M-aktiviteter, når de studerende følger tilvalgsfag?

Såfremt en studerende sammensætter et tilvalg bestående af moduler fra en anden uddannelsesinstitution, kan der ansøges om oprettelse af M-aktiviteter for de pågældende moduler. Grunden hertil er, at der i uddannelsesbekendtgørelsen er fleksible rammer for tilrettelæggelse af tilvalg.

Kan der ske karakteroverførsel i forbindelse med M-aktiviteter?

Forudsætningen for, at der kan karakteroverføres, er, at der kan gives merit, samt at modulet bedømmes efter 7-trins-skalaen på begge uddannelsesinstitutioner.

Da M-aktiviteter ikke er aktiviteter, som udbydes på AAU, skal M-aktiviteter som udgangspunkt altid oprettes med "Bestået/Ikke bestået".

Undtagelsen hertil kan være, hvis M-aktiviteten oprettes på baggrund af et obligatorisk modul.

Kan M-aktiviteter genbruges?

Når en M-aktivitet er godkendt og oprettet én gang i forbindelse en individuel studieordning, skal instituttet ikke ansøge om oprettelse af den samme M-aktivitet, hvis M-aktiviteten efterfølgende skal indgå i en anden studerendes individuelle studieordning.

Første gang en M-aktivitet skal godkendes og oprettes i forbindelse med en individuel studieordning, skal sagen godkendes af Uddannelsesjura. Herefter skal instituttet ikke inddrage Uddannelsesjura, hvis den samme M-aktivitet skal indgå i andre studerendes individuelle studieordninger. Instituttet kan derimod rette direkte henvendelse til Studiedata for at få lagt M-aktiviteten ind i den studerendes studieordning.

Eksempel

Studienævn for Økonomi ansøger Uddannelsesjura om en individuel studieordning med henblik på oprettelse af en M-aktivitet. Studienævnet ønsker at oprette M-aktiviteten, fordi studienævnet har givet den studerende lov til at følge valgfaget "Økonomisk krise" på KU. Der findes ikke et tilsvarende valgfag i den studerendes egen studieordning.

Uddannelsesjura godkender ansøgningen, hvorefter Studiedata opretter M-aktiviteten i STADS, som bliver lagt i den studerendes studieordning.

Studienævnet giver efterfølgende en anden studerende lov til at følge det samme valgfag på KU. Da der allerede er oprettet en M-aktivitet for valgfaget "Økonomisk krise", skal studienævnet ikke ansøge Uddannelsesjura om individuel studieordning, men kan i stedet kontakte Studiedata med henblik på at få lagt M-aktiviteten ind i den anden studerendes studieordning.

OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK

Vejledningen er udarbejdet i Uddannelsesjura med input fra Studiedata, Optagelseskontoret og studienævn. Vejledningen opdateres løbende med flere oftest stillede spørgsmål, når nye relevante spørgsmål opstår.

OVERORDNEDE RAMMER

Vejledningen er udarbejdet i overensstemmelse med de regler, der fremgår af adgangsbekendtgørelserne, uddannelsesbekendtgørelserne og meritankenævnsbekendtgørelsen om merit.

Vejledningen er endvidere udarbejdet i overensstemmelse med AAU's Eksamensordning og Fællesbestemmelser.

KONTAKT / ANSVAR

Vejledningen er udarbejdet af Uddannelsesjura og Sekretariat i Studieservice.

Ved generelle spørgsmål om merit, kan man kontakte Uddannelsesjura og Sekretariat på uddannelsesjura@adm.aau.dk.

Ved spørgsmål til individuelle studieordninger eller dispensation fra gældende studieordninger, skal man sende en mail til studieordninger@adm.aau.dk.

Hvis en studerende ønsker at klage over en afgørelse om merit, kan den studerende klage til Uddannelsesjura og Sekretariat på sl-klager@adm.aau.dk