



Studieordning for kandidatuddannelsen i konservering ved Det Kongelige Danske Kunstakademis Skoler for Arkitektur, Design og Konservering

Gældende fra 1. september 2014.

Indhold

Indledning

- Kapitel 1 Adgangskrav og optagelsesbetingelser
- Kapitel 2 Uddannelsens betegnelse
- Kapitel 3 Formål og kompetencebeskrivelse
- Kapitel 4 Læringsmål
- Kapitel 5 Uddannelsens struktur
- Kapitel 6 Undervisningsformer
- Kapitel 7 Undervisningsplan
- Kapitel 8 Tilmelding til kurser og prøver
- Kapitel 9 Bedømmelse
- Kapitel 10 Prøveformer
- Kapitel 11 Merit
- Kapitel 12 Orlov
- Kapitel 13 Dispensation
- Kapitel 14 Klager
- Kapitel 15 Ikrafttrædelse og overgangsbestemmelser

Bilag

- 1 Ansøgning, optagelse og indskrivningsregler
- 2 Procedure for etablering af kandidatpraktik
- 3 Regler om videregivelse/offentliggørelse af oplysninger om prøvekarakterer
- 4 Regler for rammebeløb
- 5 Generelle forhold



INDLEDNING

Kandidatuddannelsen i konservering er tilrettelagt i henhold til Bekendtgørelse nr. 1524 om uddannelser ved de videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner under Ministeriet for Forskning, Innovation og Videregående Uddannelser af 16. december 2013, Bekendtgørelse nr. 1526 om eksamen og censur ved de videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner under Ministeriet for Forskning, Innovation og Videregående Uddannelser af 16. december 2013 samt Bekendtgørelse nr. 1523 om adgang til kandidatuddannelser ved de videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner af 16. december 2013.

Kandidatuddannelsen i konservering hører under Studienævnet for konservatoruddannelsen ved KADK.

KAPITEL 1

ADGANGSKRAV OG OPTAGELSESBETINGELSER

§ 1. Optagelse på kandidatuddannelsen i konservering forudsætter, at ansøgeren ved studiestart har en gennemført uddannelse som bachelor eller konserveringstekniker fra Konservatorskolen eller en tilsvarende, af Konservatorskolen godkendt, konserveringsfaglig uddannelse, jf. bekendtgørelse nr. 1523 af 16. december 2013 om adgang til kandidatuddannelser ved videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner.

KAPITEL 2

UDDANNELSENS BETEGNELSE

§ 2. Uddannelsens betegnelse er på dansk cand.scient.cons. (candidatus/candidata scientiae conservandi) og på engelsk Master of Science (MSc) in Conservation.

KAPITEL 3

FORMÅL OG KOMPETENCEBESKRIVELSE

§ 3. Uddannelsens formål

Konservatorskolens kandidatuddannelse udbygger den studerendes bacheloruddannelse inden for aktiv og præventiv konservering, restaurering, faghistorie, relevant tilgrænsende humaniora og naturvidenskab, relevante håndværk og relevant kunst, så kandidaten på udvalgte områder får en viden, der er baseret på højeste niveau af international forskning.

Stk. 2. Kandidatuddannelsen er et afrundet uddannelsesforløb, som kvalificerer den studerende til videregående ph.d.-uddannelse i konservering og ledende stillinger i offentlige og private institutioner og virksomheder.

§ 4. Den færdiguddannedes profil

En kandidat i konservering har følgende kvalifikationer, jf. Den danske kvalifikationsramme for videregående uddannelser.

- Kandidaten bliver i stand til kritisk at forholde sig til de i § 3 stk. 1 nævnte fagområders viden samt til at identificere relevante videnskabelige problemstillinger.
- Kandidaten behersker videnskabelige metoder og udstyr inden for ovennævnte, udvalgte fagområder samt generelle færdigheder, der er knyttet til beskæftigelse inden for konservering, restaurering og bevaring.
- Kandidaten er i stand til at vurdere og udvælge videnskabelige metoder, udstyr og løsningsmodeller i forbindelse med konservering og restaurering samt til at opstille nye analyse- og løsningsmodeller.



- Kandidaten er i stand til at formidle og diskutere konserveringsfaglige og videnskabelige problemstillinger til/med såvel fagfæller som ikke-specialister.
- Kandidaten har kompetence til selvstændigt at kunne styre arbejds- og udviklingsprocesser, der er komplekse og uforudsigelige, og som forudsætter nye løsningsmodeller.
- Kandidaten har kompetence til under ansvar selvstændigt at kunne igangsætte og gennemføre konserveringsfagligt og tværfagligt samarbejde samt til at tage ansvar for egen faglig udvikling og specialisering.

KAPITEL 4 LÆRINGSMÅL

§ 5. Kandidatuddannelsen tilrettelægges, så den studerendes faglige progression sikres gennem kursusdeltagelse og vejledning i forbindelse med det afsluttende specialearbejde.

§ 6. Læringsmål for specialet på kandidatuddannelsen

Konservatorskolens kandidatspeciale skal overordnet dokumentere den studerendes evne til inden for en tidsramme svarende til 12 måneders fuldtidsarbejde at behandle én eller flere konserveringsfaglige problemstillinger, således at den studerende på udvalgte områder opnår en viden svarende til det højeste internationale niveau.

Stk. 2. Målet med specialet er, at den studerende:

- Kan definere faglige problemstillinger af teoretisk og/eller praktisk karakter
- Kan afgrænse og disponere faglig, videnskabelig problemløsning til udførelse inden for ovennævnte tidsramme
- Kan vurdere, udvælge og anvende metode, materiale og – i fornødent omfang – udstyr til problemløsning
- Behersker faglig informationssøgning
- Kan udføre faglig, systematisk og videnskabelig problemløsning inden for ovennævnte tidsramme – herunder udtømmende behandling og sammenkobling af problemformulering, data, diskussion og konklusion
- Behersker videnskabelig omgang med faglitteratur og andre datakilder
- Behersker faglig formidling inden for en given skriftlig ramme (vejledende 100-120 A4 sider) kombineret med 30-45 minutters mundtlig fremlæggelse
- Har overblik og kan sætte egne resultater ind i en større faglig sammenhæng.

Stk. 3. I forbindelse med bedømmelse af specialet påhviler det eksaminator og censor at tage hensyn til den studerendes formulerings- og staveevne. Dette kan *vejledende* være udslagsgivende for, om en studerendes præstation skal bedømmes med den ene eller af den anden af to efter hinanden følgende karakterer.

Stk. 4. De specifikke læringsmål for hvert kursus formuleres detaljeret i undervisningsplanen, jf. § 16.

KAPITEL 5 UDDANNELSENS STRUKTUR

§ 7. Kandidatuddannelsen i konservering er en 2-årig fuldtidsuddannelse. Uddannelsen er normeret til 120 ECTS-point.

Stk. 2. Den studerende må ikke gennemføre uddannelseselementer af et omfang på mere end de normerede 120 ECTS-point.



Stk. 3. Uddannelsen skal være afsluttet senest tre år efter studiestart fraregnet eventuelle orlovsperioder. KADK kan dispensere fra denne regel, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

§ 8. Et studieår består af to semestre: efterårssemestret og forårssemestret.

Stk. 2. Et semesters fuldtidsstudium er normeret til 30 ECTS-point svarende til en arbejdsbelastning på 825 timer eller 27,5 timer pr ECTS-point. Det vil sige, at 1 ECTS-point svarer til en arbejdsbelastning på 27,5 timer.

§ 9. Kandidatuddannelsen er administrativt et program under Afdelingen for Kandidatuddannelse og Fællesundervisning (KUFU).

Stk. 2. Kandidatuddannelsen udbydes efter følgende to overordnede og valgfri modeller:

1. Kursusundervisning 60 ECTS + speciale 60 ECTS
2. Kursusundervisning 40 ECTS + institutionspraktik 20 ECTS (fire måneder) + speciale 60 ECTS.

§ 10. 2-årig studieplan

Senest 31. oktober i studiets første semester skal der foreligge en 2-årig studieplan indeholdende kursusoversigt, eventuel praktikaftale, specialebeskrivelse, specialevejleder, specialebudget, vejledningsaftale, aftale om eksterne kontakter, milepæle og afleveringsdato. Kursusoversigt, eventuel praktik og speciale skal samlet udgøre 120 ECTS.

Stk. 2. Der kan som udgangspunkt ikke udarbejdes studieplaner for længere perioder end to år fra optagelsesdatoen. Forlængelse af studiet herudover kan normalt kun begrundes i placering af prøver, syge- og omprøver eller mistede kurser/studietid i forbindelse med sygdom og barsel.

§ 11. Kurser

Konservatorskolen udbyder kandidatkurser med et samlet omfang på omkring 90 ECTS pr. 2-årigt forløb. Indholdsmæssigt tilstræbes det at udbyde undervisning med bred relevans for kommende kandidater i en 2-årig kadence.

Stk. 2. I undervisningsplanen, der foreligger hvert år i august, findes en oversigt over de kommende to års kandidatundervisning, herunder ECTS. Det første års undervisning foreligger som en kursusoversigt plus et tidsskema. Konservatorskolen forbeholder sig i den forbindelse ret til at ændre på undervisningens placering inden for de angivne kursusuger, hvis dette viser sig nødvendigt.

Stk. 3. Det andet års undervisning foreligger som en ikke tidssat kursusoversigt.

Stk. 4. Konservatorskolens kursusudbud er overordnet opdelt i to kategorier – "obligatoriske kurser" og "valgfrie kurser".

Stk. 5. For at bestå kandidatstudiet skal der i den studerendes kursusdel som minimum bestå kurser af et omfang på 30 ECTS fra kategorien "obligatoriske" kurser. Endvidere skal kurser af et omfang på mindst 20 ECTS være bestået med karakter efter 7-trinsskalaen.

Stk. 6. Til visse kurser kan der være specifikke adgangskrav – fx i form af tidligere gennemførte kurser.

Stk. 7. For kollokvier kan optjenes ét ECTS-point for egen fremlæggelse og ét ECTS-point for deltagelse i seks andre studerendes fremlæggelser. Rækkefølgen er ikke afgørende.

§ 12. Praktik

Kandidatstuderende har mulighed for at kombinere deres kursusundervisning med ét – og kun ét – praktikophold på en af Konservatorskolen godkendt dansk eller udenlandsk institution/virksomhed. Kandidatuddannelsens kursusdel kan således bestå udelukkende af kurser med et samlet omfang på 60 ECTS-point eller af en kombination af kurser og institutionspraktik på henholdsvis 40 og 20 ECTS-



point. Praktikopholdet, der altså er frivilligt, har en varighed svarende til fire måneders fuldtidsarbejde. Institutionspraktik er som udgangspunkt ulønnet og SU-berettiget, men der er ikke forbud mod aflønning. Praktikopholdet, der formelt er en kontraktlig aftale mellem Konservatorskolen og praktikinstitutionen, arrangeres i et samarbejde mellem den studerende, specialevejlederen, Afdelingen for Kandidatuddannelse og Fællesundervisning og praktikinstitutionen, se bilag 2.

Stk. 2. Erhvervsarbejde udført før indskrivning på kandidatstudiet samt andet erhvervsarbejde, der ikke på forhånd er aftalt som institutionspraktik i samarbejde med Konservatorskolen, kan ikke meritoverføres til kandidatuddannelsen.

§ 13. Kandidatspecialet

Specialet er et selvstændigt analytisk og/eller teoretisk videnskabeligt studium af en eller flere problemstillinger i tilknytning til uddannelsens centrale fagområder. Specialet udføres inden for en tidsramme på et årsværk, hvilket svarer til 60 ECTS. Omfangsmæssigt består specialet af en skriftlig opgave på 100-120 A4-sider (vejledende). Specialet udarbejdes under vejledning af én eller flere vejledere, der udpeges i forbindelse med udarbejdelsen af den 2-årige studieplan.

Stk. 2. Overordnede regler for specialevejledningen, herunder økonomi, findes i "Vejledning for specialer".

Stk. 3. Specialet må ikke udleveres til tredjemand, for det er bedømt.

Stk. 4. Kandidatspecialet afslutter uddannelsen og gennemføres sideløbende med kurser og eventuelt praktikophold.

Stk. 5. Specialer skal afleveres senest ét år og 11 måneder efter optagelsen. Præcist tidspunkt for aflevering aftales med vejlederen, der efterfølgende så hurtigt som muligt orienterer Afdelingen for Kandidatuddannelse og Fællesundervisning med henblik på nedsættelse af bedømmelsesudvalg mv. Specialebedømmelsen skal normalt ske inden for én måned fra aflevering af specialet.

KAPITEL 6 UNDERVISNINGSFORMER

§ 14. Undervisningen er tilrettelagt som en blanding af forelæsninger, kurser, kollokvier, seminarer og studiekredse.

§ 15. Undervisnings- og prøvesprog

Undervisningen på kandidatuddannelsen udbydes på dansk.

Stk. 2. På programmer hvor det primære undervisningssprog er dansk kan enkelte undervisningsaktiviteter udbydes på engelsk.

Stk. 3. Prøver kan aflægges på dansk, engelsk, norsk eller svensk.

KAPITEL 7 UNDERVISNINGSPLAN

§ 16. Konservatorskolen udarbejder hvert år en undervisningsplan, hvori kandidatuddannelsens kurser er beskrevet.

Stk. 2. Undervisningsplanen beskriver for hvert kursus: titel, læringsudbytte, indhold, undervisningsform, prøveform og omfang i ECTS-point samt eventuelle særlige krav til undervisningsdeltagelse og eventuel adgangs begrænsning.



Stk. 3. Undervisningsplanen skal foreligge godkendt af Studienævnet jf. Styrelsesbekendtgørelsen § 12 ved de studerendes tilmelding til det pågældende studieår.

Stk. 4. Undervisningsplanen vedlægges studieordningen som bilag.

Stk. 5. Undervisningsplanen foreligger tilgængeligt på skolens intranet inden studieårets start.

§ 17. Pensum

Pensum for hvert kursus angives i den detaljerede kursusplan, der udleveres forud for de enkelte kurser.

KAPITEL 8

TILMELDING TIL KURSER OG PRØVER

§ 18. Alle kandidatstuderende afleverer fra og med den i undervisningsplanen bekendtgjorte tilmeldingsdato skriftlig tilmelding til de kurser, de ønsker at følge i det følgende studieår. Når en studerende tilmelder sig et kursus, er den studerende automatisk tilmeldt den tilhørende prøve (gælder fra september 2015).

Stk. 2. Forekommer der overtegning ved kurser med begrænset deltagerantal, udvælges kursusdeltagerne normalt i den rækkefølge, de har tilmeldt sig. Således vil et kursus med max. 20 deltagere blive tilbudt de 20 først tilmeldte studerende. Denne hovedregel kan dog fraviges. Fx ved fortsætterkurser, hvor deltagelse i et kursus' første del sikrer den studerende en plads i anden del, eller ved kurser, hvor det skønnes, at bestemte studerende har særligt behov for kurset. Det sidste vil normalt blive afgjort ud fra en samlet vurdering af kursets specialiseringsrelevans og tidspunktet for den studerendes specialeaflevering. Afgørelsen træffes af Afdelingen for Kandidatuddannelse og Fællesundervisning i samarbejde med specialevejlederen.

Stk. 3. Overordnet har Konservatorskolens studerende højere prioritet end eksterne kursusdeltagere.

Stk. 4. Udeblivelse fra tilmeldte kurser uden en gyldig grund som fx sygdom vil medføre, at den udeblevne studerende bliver erstattet af en anden studerende fra en eventuel venteliste samt at den udeblevne studerende kan blive nedprioriteret ved næste kursustilmelding.

§ 19. Tilmelding til kurser i forbindelse med udarbejdelse af den 2-årige studieplan er bindende, jf. § 10.

Stk. 2. Afdelingen for Kandidatuddannelse og Fællesundervisning kan efterfølgende godkende ændringer i den studerendes studieplan, såfremt den studerendes progression og samlede indskrivningstid ikke påvirkes.

Stk. 3. Bestemmelserne i stk. 1 og 2 gælder studerende på kandidatuddannelsen pr. 1. september 2015.

Stk. 4. Den studerende har tre forsøg til at bestå en prøve, jf. eksamensbekendtgørelsen § 6 stk. 3. KADK kan tillade ét yderligere forsøg, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

§ 20. Omprøve

Såfremt en prøve ikke bestås, er den studerende automatisk tilmeldt samme prøve på ny, jf. eksamensbekendtgørelsen § 6 stk. 2.

Stk. 2. Omprøver arrangeres hurtigst muligt efter første prøve.

§ 21. Sygeprøve

Hvis en studerende på grund af sygdom dokumenteret ved lægeerklæring må udeblive fra en prøve eller er forhindret i rettidigt at aflevere speciale, kan den studerende melde sig til sygeprøve.



KAPITEL 9 BEDØMMELSE

§ 22. I forbindelse med kandidatuddannelsen bedømmes den studerende for en række delelementer, som alle skal bestås: Kursusprøver, studieaktivitet i forbindelse med kurser uden prøver, specialet samt eventuel institutionspraktik, hvis dette indgår i kursusudelen.

§ 23. Ved prøver bedømmes den studerendes opfyldelse af de i studieordningen og undervisningsplanen beskrevne læringsmål.

Stk. 2. Den studerende bedømmes individuelt og efter 7-trinsskalaen eller med bedømmelsen "bestået" eller "ikke bestået" jf. bestemmelserne i eksamensbekendtgørelsen. Der anvendes ekstern censur i henhold til bestemmelserne i eksamensbekendtgørelsen således at minimum 40 ECTS-point på kandidatuddannelsen bedømmes med ekstern censur. Prøve- og bedømmelsesformer fremgår af oversigten i § 31.

Stk. 3. Ved prøver med ekstern censur foretages bedømmelsen af én eller to eksaminator(er) og én censor, der er beskikket af Styrelsen for Videregående Uddannelser.

Stk. 4. En prøve er bestået, når karakteren 02 eller bedømmelsen "bestået" er opnået. En bestået prøve kan ikke tages om.

§ 24. KADK kan tilbyde særlige prøvevilkår til studerende med et andet modersmål end dansk, til studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse og til studerende med tilsvarende vanskeligheder, når det vurderes, at dette er nødvendigt for at ligestille disse studerende med andre ved prøven. Det er en forudsætning, at der ikke sker en sænkning af prøvens niveau.

§ 25. Kurser

Den studerende skal bestå kursusprøver af et omfang på minimum 20 ECTS (bedømt efter 7-trinsskalaen). En forudsætning for fortsættelse på andet studieår er, at de prøver, den studerende er tilmeldt første studieår, er bestået. Kurser – og hermed prøvers – beliggenhed i studieåret fremgår af undervisningsplanen.

Stk. 2. Godkendelse af kurser uden eksamen fordrer et godkendt fremmøde til den udbudte undervisning på minimum 80 % af undervisningen. Fremmøde registreres af kursuslærerne ved timevis afkrydsning. Bedømmelsen gives internt som "bestået"/"ikke bestået".

Stk. 3. I forbindelse med utilstrækkeligt fremmøde kan kursuslæreren godkende, at der udarbejdes en afløsningsopgave, så kurset kan bestås på en kombination af fremmøde og opgaveløsning.

Stk. 4. Studerende kan normalt ikke deltage i kurser, de har fået godkendt tidligere versioner af.

§ 26. Praktik

Praktikophold bedømmes af Afdelingen for Kandidatuddannelse og Fællesundervisning på baggrund af praktikvejlederens og den studerendes praktikrapporter samt specialevejlederens indstilling med "bestået"/"ikke bestået".

§ 27. Kandidatspecialet

Specialet bedømmes efter 7-trinsskalaen, og det skal (ligesom prøver og studieaktivitet) bestås, for titlen cand.scient.cons. kan tildeles. Det vil sige, at den studerende skal opnå karakteren 02 eller derover. Studerende, der ved fremlæggelsen opnår karakteren 00 eller -3, tildeles yderligere seks uger fra fremlæggelsen med henblik på forbedring af specialet. En sådan ekstra frist fra fremlæggelsen kan højst tildeles den enkelte studerende to gange.

Stk. 2. Hvis en studerende ikke afleverer sit speciale på det aftalte tidspunkt – eller hvis den studerende ikke møder op til sin fremlæggelse – godkender Afdelingen for Kandidatuddannelse og Fællesundervisning en ændret opgaveformulering, der ligger inden for samme emneområde, og fastsætter en ny



afleveringsfrist på tre måneder. Hvis den studerende ikke afleverer specialet inden for den nye frist, kan den studerende få et tredje forsøg efter sammen regler, som gælder for andet forsøg.

Stk. 3. Manglende aflevering/fremmøde tæller i det samlede regnskab som en ikke bestået eksamen.

Stk. 4. Bedømmelsen af specialet er ekstern og former sig normalt som en mundtlig fremlæggelse af skriftligt og praktisk arbejde for et bedømmelsesudvalg bestående af én eller to eksaminator(er) og én censor. Medstuderende og andre interesserede er velkomne til at overvære specialefremlæggelsen og bedømmelsesudvalgets efterfølgende kritik. Eksamenshandlingen er et akademisk anliggende mellem den studerende, eksaminator og censor. Spørgsmål og kommentarer "ex auditorio" er således ikke tilladt. Bortset fra et eventuelt afsluttende bifald er meningstilkendegivelser fra publikum ikke tilladt.

Stk. 5. Institutionen kan lukke for adgang til en prøve, hvis der foreligger usædvanlige forhold, herunder hvor hensynet til den studerende taler herfor.

Stk. 6. Votering er lukket, jf. eksamensbekendtgørelsen § 13 stk. 5.

Stk. 7. Lyd- og billedoptagelser af en prøve er ikke tilladt.

KAPITEL 10 PRØVEFORMER

§ 28. Prøveformer er tilrettelagt i forlængelse af de enkelte kursers pædagogiske vægtning af viden, færdigheder og kompetencer.

Stk. 2. Prøveformen for kandidatprojektet er en mundtlig fremlæggelse med efterfølgende eksaminering, votering og feedback, jf. § 27.

§ 29. Gruppeprover

Der er mulighed for, at de enkelte prøver kan arrangeres som gruppeprøve. Grupper kan bestå af 2-4 studerende.

Stk. 2. Ved såvel individuelle som gruppeprover skal der foretages en individuel bedømmelse af de studerendes præstationer og gives individuelle karakterer.

Stk. 3. Ved en mundtlig gruppeprøve skal den enkelte studerende eksamineres individuelt.

Stk. 4. Ved skriftlige afleveringer, som skal have en selvstændig bedømmelse, skal der ved gruppebesvarelser angives, hvilke dele af besvarelsen det enkelte medlem af gruppen har udarbejdet.

Stk. 5. Et gruppefremstillet produkt/løsning/skriftligt arbejde som danner grundlag for en mundtlig prøve kan indgå i bedømmelsesgrundlaget uden angivelse af hvilke elementer den enkelte studerende har udarbejdet, såfremt hver studerende aflægger en individuel mundtlig prøve, jf. eksamensbekendtgørelsen § 13 stk. 3.

§ 30. Kandidatspeciale

Kandidatspecialet (60 ECTS) udarbejdes sideløbende med kursusundervisning og eventuel praktik i løbet af uddannelsens fire semestre.

Stk. 2. Kandidatspecialet skal dokumentere, at den studerende opfylder uddannelsens formål og kvalifikationsmål.



§ 31. Oversigt over uddannelseselementer og prøver

Kandidatkurser Varierende ECTS-point Varierende prøveformer Karakter efter 7-trinsskalaen, intern bedømmelse Karakter "bestået" / "ikke bestået", intern bedømmelse
Praktik 20 ECTS-point Godkendelse af praktikrapporter Karakter "bestået" / "ikke bestået", intern bedømmelse
Kandidatspeciale 60 ECTS-point Mundtlig prøve (fremlæggelse af speciale) på i alt 60-120 minutter Karakter efter 7-trinsskalaen, ekstern censur

KAPITEL 11 MERIT

§ 32. Studerende skal efter optagelse på kandidatuddannelsen søge studienævnet om meritoverførsel af studieaktiviteter på kandidatniveau, som den studerende har bestået ved en dansk eller udenlandsk videregående uddannelsesinstitution inden påbegyndelse af kandidatuddannelsen.

Stk. 2. Studieaktiviteter, som er gennemført mere end fem år før optagelse, kan ikke meritoverføres. Studienævnet kan dog i særlige tilfælde give dispensation fra denne regel.

Stk. 3. Afdelingen for Kandidatuddannelse og Fællesundervisning vurderer ansøgning om merit fra andre uddannelser samt praktikophold efter følgende to overordnede kriterier:

- **Almindelig merit**
Alle Konservatorskolens kurser kan principielt erstattes af meritoverført undervisning, når både det faglige indhold, niveau og omfang modsvare den af Konservatorskolen udbudte undervisning. Vurderingen foretages af Afdelingen for Kandidatuddannelse og Fællesundervisning i samarbejde med de relevante faglærere.
- **Specialerelevant merit**
Op til halvdelen af den krævede undervisning (30 ud af 60 ECTS) kan erstattes af alternativ, specialerelevant undervisning, når det faglige niveau modsvare Konservatorskolens undervisning. Vurderingen foretages af Afdelingen for Kandidatuddannelse og Fællesundervisning i samarbejde med specialevejlederen.

Stk. 4. En forudsætning for godkendelse af specialerelevant merit er, at der foreligger en godkendt 2-årig studieplan – indeholdende den endelige, godkendte specialebeskrivelse.

Stk. 5. I forbindelse med meritoverførsel gælder det stadig, at den studerendes 60 ECTS kursusundervisning skal indeholde minimum 30 ECTS af Konservatorskolens kurser fra kategorien "obligatoriske kurser" (eller tilsvarende alternative kurser overført som almindelig merit). Kandidatstuderende, der vælger 20 ECTS institutionspraktik, kan således maksimalt overføre 10 ECTS specialerelevant merit.



KAPITEL 12

ORLOV

§ 33. Den studerende har mulighed for at søge om orlov i op til ét år på kandidatuddannelsen. Ansøgningen stiles til Afdelingen for Kandidatuddannelse og Fællesundervisning. Orlov gives kun for et helt år og ikke med tilbagevirkende kraft. Dog kan studerende, som har bestået de tre første semestre af kandidatuddannelsen søge om at få orlov i ét semester, såfremt de ikke tidligere i uddannelsen har fået bevilliget orlov.

Stk. 2. Orlov kan tidligst søges når 1. semester er bestået.

Stk. 3. Orlov skal bevilges, hvis det er begrundet i barsel, adoption, aftjening af værnepligt eller FN-tjeneste.

Stk. 4. Der gives ikke orlov til studier på anden uddannelsesinstitution.

Stk. 5. Den studerende kan i orlovsperioden ikke deltage i undervisning eller prøver på skolen eller i KADK's råd og udvalg.

Stk. 6. Ved ansøgning om orlov skal den studerende gøres bekendt med, at der kan gå to år, før en tilsvarende (ikke nødvendigvis identisk) undervisning udbydes igen.

Stk. 7. Studerende som vender tilbage til uddannelsen efter endt orlov, har ikke krav på at gennemføre uddannelsen efter den studieordning, der var gældende da orloven blev påbegyndt.

Stk. 8. Studienævnet kan i særlige tilfælde dispensere fra ovennævnte regler.

KAPITEL 13

DISPENSATION

§ 34. Studienævnet kan, når der foreligger særlige forhold, dispensere fra de regler i studieordningen som alene er fastsat af KADK, jf. uddannelsesbekendtgørelsen § 15 stk. 5.

Stk. 2. Ansøgning om dispensation skal indleveres til Studieadministrationen på KADK.

KAPITEL 14

KLAGER

§ 35. Klager over prøver behandles efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen.

§ 36. Uddannelsesinstitutionens afgørelser i henhold til uddannelsesbekendtgørelsen kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser, når klagen vedrører retlige spørgsmål. Klagen indgives til uddannelsesinstitutionen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere inden for fristen af én uge. Uddannelsesinstitutionen sender klagen til styrelsen vedlagt udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer hertil.

Stk. 2. Fristen for at indgive klage er to uger fra den dag afgørelsen er meddelt den studerende.

§ 37. Eventuelle klager over skolens kandidatundervisning kan indbringes for afdelingsbestyreren for Afdelingen for Kandidatuddannelse og Fællesundervisning.

Stk. 2. Eventuelle klager over afdelingsbestyrerens afgørelser kan indbringes for Konservatorskolens studienævn.



Stk. 3. Eventuelle klager over Studienævnets afgørelser – samt klager over nævnets øvrige beslutninger – kan indbringes for skolens rektor.

Stk. 4. Eventuelle klager over afgørelser om studieaktivitet, bedømmelse og eksamener kan af den studerende indgives til Konservatorskolens sekretariat, der foranstalter videre behandling i henhold til den relevante bekendtgørelse.

KAPITEL 15

IKRAFTTRÆDELSE OG OVERGANGSBESTEMMELSER

§ 38. Studieordningen træder i kraft pr. 1. september 2014 og gælder for studerende som påbegynder uddannelsen pr. 1. september 2014 eller senere.

§ 39. Studerende som har påbegyndt uddannelsen efter den hidtidige studieordning kan vælge at blive overført til nærværende studieordning, hvis det studieteknisk er muligt

Stk. 2. Studerende som overføres til nærværende studieordning får overført de ECTS-point, som de har optjent under den hidtidige studieordning, dersom de lever op til de nye krav (fx prøvekrav).

Stk. 3. Der fastsættes overgangsregler for studerende som har gennemført dele af uddannelsen efter den hidtidige studieordning, se Overgangsordning for konservatorstuderende (2014).

Studieordningen er godkendt af rektor den

21/1-2015

Lene Jannemand-Lindes



Bilag 1

Ansøgning, optagelse og indskrivningsregler

Skriftlig ansøgning om optagelse skal indsendes til Studieadministrationen på KADK senest 1. marts. Ansøgningen skal indeholde: Ansøgerens navn, statsborgerskab, cpr-nummer, adresse, e-mailadresse og tlf.-nummer, oplysninger om den adgangsgivende eksamen samt gerne emnet for specialearbejdet. Eventuelt specifikt ønske om vejleder kan anføres.

Samtlige ansøgere modtager inden 1. august skriftlig besked om resultatet af deres optagelsesansøgning. I forbindelse med optagelsen får de studerende adgang til KADK's intranet, hvor de skal holde sig løbende orienteret om studiet.

Studerende på Konservatorskolens kandidatuddannelse kan ikke samtidigt være indskrevet ved andre heltidsuddannelser.



Bilag 2

Procedure for etablering af kandidatpraktik

Kandidatstuderende med godkendt specialebeskrivelse kan ansøge Afdelingen for Kandidatuddannelse og Fællesundervisning om etablering af et praktikophold af 4 måneders varighed med henblik på meritoverførelse til uddannelsens kursusdel. I hvert enkelt tilfælde vil nedenstående procedure blive forsøgt fulgt, idet det dog skal pointeres, at der ingen garanti er for realisering af den studerendes ønsker. Man arbejder med/samarbejder om det enkelte punkt, indtil der kan gås videre til det næste. Det kan således forekomme, at man "kører fast" og ikke kan komme videre - herunder at et ønsket praktikophold ikke kan godkendes/etableres eller at et gennemført praktikophold ikke kan godkendes af specialevejleder og/eller Afdelingen for Kandidatuddannelse og Fællesundervisning.

1. Den kandidatstuderende drøfter muligheden af et praktikophold i relation til sit speciale med sin specialevejleder og indhenter dennes accept/anbefaling.
2. Den kandidatstuderende indsender til Afdelingen for kandidatuddannelse og fællesundervisning formel ansøgning om praktikophold. Ansøgningen, der skal være attesteret for specialerelevans af specialevejlederen, skal indeholde begrundelse for og hensigt med praktikopholdet, ønske om praktikinstitution - og eventuelt praktikvejleder - samt beliggenhed af det ønskede praktikophold. Herudover en række personlige oplysninger. Skabelon til ansøgningen ligger på skolens intranet.
3. Når Afdelingen for kandidatuddannelse og fællesundervisning har godkendt ansøgningen, udarbejder afdelingsbestyreren et udkast til "Praktikaftale for kandidatstuderende".
4. Afdelingsbestyreren kontakter formelt den ønskede praktikinstitution og forhører sig om muligheden for det ønskede praktikophold – hvis dette ikke allerede uformelt er aftalt mellem den studerende og /eller specialevejlederen og institutionen.
5. Når institutionen har afgivet accept af det ønskede praktikophold, fremsender afdelingsbestyreren udkast til "Praktikaftale for kandidatstuderende", hvor praktikopholdets generelle og specifikke formål er formuleret.
6. Institutionen gennemgår "Praktikaftale for kandidatstuderende", og den rettes om fornødent til i forhandlinger mellem institutionen og Konservatorskolen, indtil de to institutionelle parter i aftalen samt den kandidatstuderende kan underskrive aftalen. Afdelingsbestyreren for afdelingen for kandidatuddannelse og fællesundervisning underskriver på vegne af Konservatorskolen.
7. Den kandidatstuderende indleder praktikopholdet på den anførte dato og det anførte sted i henhold til de i "Praktikaftale for kandidatstuderende" nedfældede vilkår.
8. Under praktikopholdet fungerer specialevejlederen som Konservatorskolens kontaktperson for den kandidatstuderende og praktikinstitutionen.
9. Ved udlobet af praktikperioden indsender praktikvejlederen og den kandidatstuderende deres praktikrapporter til afdelingen for kandidatuddannelse og fællesundervisning, jvf. "Praktikaftale for kandidatstuderende". Skabeloner til disse rapporter ligger på skolens intranet.
10. Afdelingen for kandidatuddannelse og fællesundervisning vurderer på baggrund af de to rapporter samt i konsultation med specialevejlederen praktikopholdet og overfører ved godkendelse merit til den kandidatstuderendes kursusregnskab.



Bilag 3

Regler om videregivelse/offentliggørelse af oplysninger om prøvekarakterer

Den studerende har adgang til egne prøveresultater. Den studerende kan give tredjemand skriftlig fuldmagt til at rekvirere og modtage prøveoplysninger om vedkommende.

Resultatet af mundtlige prøver skal meddeles den studerende i enrum. Resultatet må kun videregives til en evt. tilhørerskare (eller andre), hvis den pågældende studerende har givet samtykke hertil.

Hverken den studerende eller andre har adgang til at overvære bedømmelsesudvalgets votering. I referater af skolens møder og anden offentliggørelse skal karaktererne anonymiseres (herunder også bedømmelserne "bestået" og "ikke bestået").

Til brug for løsning af tjenstlige arbejdsopgaver kan de nødvendige oplysninger om prøvekarakterer videregives til andre medarbejdere på Konservatorskolen. Modtageren af prøveoplysningerne skal behandle oplysningerne i overensstemmelse med skolens regler om opbevaring og videregivelse af oplysninger om prøveresultater.

Konservatorskolen skal opbevare prøveresultater på betryggende vis, så ingen uvedkommende har adgang til dem.



Bilag 4

Regler for rammebeløb

Efter godkendelse af den 2-årige studieplan får den studerende tildelt et rammebeløb, hvis størrelse løbende fastsættes af Afdelingen for Kandidatuddannelse og Fællesundervisning i henhold til den overordnede bevilling. Den studerende har med attestation af specialevejlederen mulighed for at bruge dette beløb til de i specialebeskrivelsen specificerede og godkendte formål. Tilskud til rejseudgifter samt i studieplanen forudsatte, men ikke nærmere specificerede udgifter kræver speciel godkendelse fra Afdelingen for Kandidatuddannelse og Fællesundervisning. I særlige tilfælde vil der på baggrund af skriftlig vejlederattesteret ansøgning til Afdelingen for Kandidatuddannelse og Fællesundervisning være mulighed for at opnå tilskud ud over rammebeløbet.



Bilag 5

Generelle forhold

Fremmøde

De studerende må til enhver tid sikre, at de har mulighed for at møde op alle ugens fem hverdage mellem 9 og 16, når undervisning og andet arbejde kræver dette. Konservatorskolen forbeholder sig i den forbindelse ret til at ændre på undervisningens placering inden for de angivne kursusuger, hvis dette viser sig nødvendigt.

Sygdom/prøver

Ved framelding til prøver på grund af dokumenteret sygdom (lægeerklæring) går den studerende op til sygeprøve på et senere tidspunkt. Lægeerklæring skal afleveres til sekretariatet så hurtigt som muligt efter sygdommens opståen.

Tidsfristen for specialet på kandidatstudiet kan i forbindelse med længerevarende, dokumenteret sygdom (lægeerklæring) forlænges med en periode svarende til den periode, den studerende har været ude af stand til at arbejde med specialet.

Omprøver

Konservatorskolens Studienævn kan, hvis det findes begrundet i usædvanlige forhold, bevilge en studerende mulighed for prøve en fjerde gang.

Disciplinære foranstaltninger

Eventuelt snyd ved prøver, forstyrrende adfærd mv. behandles i henhold til de relevante bekendtgørelser.

Sikkerhed

Ingen studerende må arbejde i laboratorier eller værksteder uden forudgående aftale med vejleder eller kursislærer. I samråd med vejleder eller kursislærer planlægges arbejdet, herunder hvornår og hvordan arbejdet skal udføres, så det foregår forsvarligt og sikkert. Se endvidere særopslag.

It-sikkerhed

Det påhviler alle studerende at gøre sig bekendt med og overholde Konservatorskolens til enhver tid gældende regler for it-sikkerhed. Reglerne findes på KADK's intranet.

Børn

Det er ikke tilladt at medbringe børn til Konservatorskolens undervisning.