

STUDIEORDNING

for

Professionsbacheloruddannelsen i innovation og entrepreneurship

Del II: Institutionsdel

Gældende fra 15.08.2023



Indhold

1. Oversigt over elementer på uddannelsen	4
2. Lokale fagelementer.....	4
2.1 Karakteregenskaber	4
2.2 Samarbejde og facilitering i praksis	6
2.3 Business Basics	7
2.4 Valgfag	8
2.4.1 Litteraturstudie	8
2.4.2 International sommerskole	10
3. Prøver på uddannelsen	10
3.1 Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering.....	10
3.2 Fuldførelse af prøver	11
Ikke-bestået eksamen	12
Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse.....	12
Ikke deltaget i eksamen/eksamination	12
Syge- og omprøver.....	12
3.3 Teamarbejde og karakteregenskaber, 1. semester – 10 ECTS	13
Læringsmål for prøven.....	13
Prøveform og tilrettelæggelse	13
Forudsætninger for at gå til prøven.....	14
Bedømmelseskriterier og censurtype	14
3.4 Innovationsproces, 1. semester – 20 ECTS	14
Læringsmål for prøven.....	14
Prøveform og tilrettelæggelse	14
Forudsætninger for at gå til prøven.....	15
Bedømmelseskriterier og censurtype	15
3.5 Forretningsmodel, 2. semester – 25 ECTS.....	15
Læringsmål for prøven.....	16
Prøveform og tilrettelæggelse	16
Forudsætninger for at gå til prøven.....	17
Bedømmelseskriterier og censurtype	17



Fuldførelse af prøven	17
3.6 Litteraturstudie - valgfag, 2. semester – 5 ECTS	17
Læringsmål for prøven.....	17
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav	17
Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	18
Bedømmelseskriterier og censurtype	18
3.7 International sommerskole - valgfag, 2. semester – 5 ECTS	18
3.8 Praktikprøve, 3. semester – 15 ECTS.....	19
Læringsmål for prøven.....	19
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav	19
Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	19
Bedømmelseskriterier og censurtype	19
Fuldførelse af prøven	20
3.9 Bachelorprojekt, 3. semester – 15 ECTS	20
Læringsmål for prøven.....	20
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav	20
Forudsætninger for at gå til eksamen	21
Bedømmelseskriterier og censurtype	21
Fuldførelse af prøven	21
4. Regler for praktikkens gennemførelse	21
5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet.....	22
5.1 Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit	22
5.2 Eksamination ved udlandsophold på 2. semester	22
Regler for afholdelse af eksamen i udlandet	23
6. Krav til skriftlige opgaver og projekter.....	23
6.1 Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen.....	23
7. Anvendelse af hjælpemidler.....	23
8. Særlige prøvevilkår	24
9. Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	24
9.1 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen.....	24
9.2 Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	25



10.	Klager over prøver og anke af afgørelser.....	26
10.1	Klager over prøver.....	26
10.2	Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen	27
10.3	Anke og retlige forhold	28
10.4	Klage over retlige forhold	29
11.	Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer.....	29
12.	Regler om merit for fagelementer	30
12.1	Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel	30
12.2	Forhåndsmerit.....	30
13.	Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet.....	30
14.	Kriterier for vurdering af studieaktivitet.....	31
15.	Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog	32
16.	Dispensationsregler.....	32
17.	Ikrafttrædelse	33
18.	Juridisk grundlag.....	33

Denne studieordning skal læses i sammenhæng med den nationale del af studieordningen (fællesdelen). Den nationale del af studieordningen er fælles for alle udbydere, mens denne del af studieordningen (institutionsdelen) er fastlagt af Erhvervsakademi Aarhus.

1. Oversigt over elementer på uddannelsen

Semester	Fagelementer (nationale og lokale inkl. valgfag)	ECTS
1. og 2. semester	Nationalt fagelement: Innovation	10
1. og 2. semester	Nationalt fagelement: Ledelse	10
1. og 2. semester	Nationalt fagelement: Forretningsudvikling	10
1. og 2. semester	Nationalt fagelement: Entrepreneurship	10
1. semester	Lokalt fagelement: Karakteregenskaber	5
1. semester	Lokalt fagelement: Samarbejde og facilitering i praksis	5
2. semester	Lokalt fagelement: Valgfag: - Litteraturstudie - International sommerskole	5
2. semester	Lokalt fagelement: Business Basics	5
3. semester	Praktik	15
3. semester	Bachelorprojekt	15

2. Lokale fagelementer

På uddannelsen er der 20 ECTS lokale fagelementer, heraf 5 ECTS valgfag.

De studerende kan følge valgfag på andre institutioner mod selv at afholde udgifter til transport, overnatning mv. Valgfag skal godkendes af institutionen inden forløbets opstart.

2.1 Karakteregenskaber

Indhold

Fagelementets indhold er baseret på at fremme en forståelse og accept af vigtigheden af personlige kompetencer og karakteregenskaber som et ligestillet supplerende element i uddannelsen til viden og faglige færdigheder.

I fagelementet kobles karakteregenskaberne sammen med opbygning af det mindset, der er nødvendigt for at kunne fungere som en effektiv intrapreneur og entrepreneur.

De seks karakteregenskaber, der behandles i fagelementet, er:

- Nærvær, dvs. mindfulness, selvbevidsthed, integritet, sindsro og balance.
- Nysgerrighed, dvs. undren, fordomsfrihed, motivation og entusiasme.
- Mod, dvs. nysgerrighed, tapperhed, sjælsstyrke, selvtillid og risikovillighed.
- Modstandskraft, dvs. resiliens, vedholdenhed, selvdisciplin, selvkontrol og selvværd.
- Etik, dvs. menneskelighed, integritet, autenticitet, ægthed.
- Personligt lederskab, dvs. forpligtelse, ansvarlighed, engagement og karisma.

Læringsmål for Karakteregenskaber

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om overordnede spørgsmål inden for dannelse og karakteregenskaber
- forståelse for de seks karakteregenskaber, de forskellige eksistensfilosofiske spørgsmål og hvad der kan anvendes for at styrke udviklingen af de seks karakteregenskaber ud fra eget ståsted samt kan reflektere over betydningen af karakteregenskaber i både personlig og professionsfaglig kontekst.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende de metoder og redskaber der er inden for karakteregenskaber og de grundlæggende spørgsmål indenfor dannelse og karakteregenskaber, og mestre de færdigheder som knytter sig beskæftigelse i forhold til personlig udvikling og lederskab, særligt i forhold til intraprenante og entreprenante organisationer
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt perspektiver på karakterdannelse og egne personlige kompetencer samt begrunde og vælge relevante udviklingstiltag og løsningsmodeller
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger inden for grundlæggende kompetence spørgsmål og de seks karakteregenskaber og løsninger herfor til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i arbejds- eller studiesammenhænge i forhold til at arbejde med egne karakteregenskaber og egen forholdelsesmåde i den profession eller det faglige felt, de skal arbejde i
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde ud fra egne karakteregenskaber og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik samt påtage sig ansvaret for at

identificere og implementere relevante, hensigtsmæssige individuelle handlinger, der udvikler og styrker de personlige karakteregenskaber og kompetencer i forhold til eget ståsted og den professionsfaglige kontekst som intra- eller entrepreneur

- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til egen karakterdannelse.

ECTS-omfang

Fagelementet Karakteregenskaber har et omfang på 5 ECTS-point.

2.2 Samarbejde og facilitering i praksis

Indhold

Fagelementet indeholder både team- og faciliteringsperspektiver - herunder teamdannelse, teamprocesser, facilitering af egen og andres arbejde og udvikling i processer og samarbejde i teams i nye og eksisterende virksomheder. Fagelementet beskæftiger sig ligeledes med handlingsmønstre og væremåder, som kan påvirke samarbejdet i teamet. Endelig beskæftiger fagelementet sig med teamsamarbejde og facilitering i praksis.

Læringsmål for Samarbejde og facilitering i praksis

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om praksis og anvendt teori og metode inden for teamdannelse, teamprocesser samt facilitering af teamsamarbejde og -proces i forhold til innovationsprocesser
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode inden for teamdannelse, teamprocesser samt facilitering af teamsamarbejde og -proces i forhold til innovationsprocesser samt kan reflektere over praksis og anvendelse af teori og metode i innovationsprocesser, herunder forskellige perspektiver på teams og teamsamarbejde.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende metoder og redskaber til teamdannelse, teamprocesser og facilitering af projekt og teamarbejde og kan mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for innovationsprocesser og facilitering af projekter og teamarbejde
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger i forhold til facilitering, herunder hvordan teamet håndterer uenigheder samt forholder sig til faglige og personlige forskelle desuden kan begrunde og vælge relevante løsningsmodeller
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger i relation til samarbejde og facilitering af innovative processer til samarbejdspartnere og øvrige relevante interessenter.

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i forhold til at sammensætte et relevant team i en given kontekst, facilitere et teamsamarbejde og lede en udviklingsproces fra start til slut
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde for at udnytte tværfaglige kompetencer i forbindelse med team- og udviklingsopgaver samt i netværkssammenhænge og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til samarbejde og facilitering i forbindelse med projekt- og teamarbejde samt innovationsprocesser.

ECTS-omfang

Fagelementet Samarbejde og facilitering i praksis har et omfang på 5 ECTS-point.

2.3 Business Basics

Indhold

Fagelementet etablerer et fælles grundlag for at kunne kommunikere professionelt omkring og tage stilling til de forretningsmæssige aspekter af start og drift af virksomhed. Den studerende forventes at bringe egen tidligere uddannelse i spil i samarbejde med andre studerende med andre faglige baggrunde og indgå i fælles projektarbejde omkring virksomhedsforståelse, -etablering og udvikling af eksisterende virksomheder.

Læringsmål for Business Basics

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om anvendt markedsføring og salg, SCM, teknologi, jura og økonomistyring i nyetablerede virksomheder
- forståelse for anvendt teori og metode inden for virksomhedsdrift, som sikrer grundlag for at kunne udvikle driften i både nye og eksisterende virksomheder, herunder fokus på digitale muligheder.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende metoder og værktøjer inden for markedsføring og salg, SCM, teknologi, jura og økonomistyring, som på omkostningseffektiv vis kan udvikle nye eller eksisterende virksomheder

- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for markedsføring, salg, SCM, teknologi, jura og økonomi, under hensyntagen til virksomhedens modenhed, størrelse og forretningsmodel
- formidle praksisnære faglige problemstillinger og dertilhørende velbegrundede løsninger inden for virksomhedsdrift.

Kompetencer

Den studerende kan:

- bringe eksisterende viden om markedsføring, salg, SCM, teknologi, jura og økonomi i spil i projektarbejde i samarbejde med andre faglige baggrunde
- selvstændigt indgå i tværfagligt samarbejde med det formål at opstille begrundede løsningsforslag til drift af nyetableret eller eksisterende virksomhed
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til virksomhedsdrift.

ECTS-omfang

Fagelementet Business Basics har et omfang på 5 ECTS-point.

2.4 Valgfag

Til Valgfaget vælger den studerende mellem:

- Litteraturstudie
- International sommerskole

2.4.1 Litteraturstudie

Indhold

Litteraturstudiet er et valgfag. Formålet med litteraturstudiet er, at den studerende fordyber sig i et selvvalgt emne inden for uddannelsens overordnede formål. Emner fremgår af studieordningens del IV: Valgfag - Litteraturstudie og International Sommerskole.

Den studerende oparbejder erfaring med at:

- formulere, afgrænse og strukturere det valgte emne selvstændigt
- opstille mål for tilegnelse af viden, færdigheder og kompetencer
- udarbejde et relevant litteraturstudie
- præsentere resultaterne af litteraturstudiet i en seminarrapport
- deltage i en faglig studiekreds.

Arbejdet med litteraturstudiet udgør en arbejdsbelastning på 5 ECTS, svarende til 140 timers arbejde pr. studerende. Hver gruppe skal læse, hvad der svarer til 350-400 siders relevant ny litteratur pr. studerende.

De studerende arbejder parvis med det valgte emne, og der tilknyttes en underviser til en studiekreds bestående af 10-14 studerende, hvis primære rolle er vejledende.

Arbejdsprocessen består af undervisningslektioner i videnskabsteori, selvstudie omkring litteraturstudie og -søgning, 3 møder og 1 eksamensseminar.

Inden møderækkens start introduceres de studerende til videnskabsteori gennem 4 lektioner og til litteratursøgning og litteraturstudiemetoden, via videomateriale. Deltagelse i de 4 lektioner og arbejde med video-forberedelsesmateriale er en forudsætning for deltagelse i møderækker og eksamensseminar.

Læringsmål for litteraturstudie

Uddannelsesforløbet skal perspektivere uddannelsens fagområder og har følgende læringsmål for viden, færdigheder og kompetencer:

Viden

Den studerende har:

- forståelse for og kan reflektere over teorier, metode og praksis inden for det valgte emne i forhold til den relevante professions praksis og anvendelse af teori og metode
- udviklingsbaseret viden om praksis og anvendt teori og metode inden for det valgte emne og den relevante profession på baggrund af indsamlet relevant og videnskabeligt funderet litteratur og uddraget essensen heraf.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende det valgte emnes metoder og redskaber og mestrer de færdigheder, som knytter sig til beskæftigelse inden for den relevante profession, herunder sammenholde teorier samt diskutere teoretiske problemstillinger
- vurdere praksisnære teoretiske problemstillinger knyttet til det valgte emne samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller hertil
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger i relation til det valgte emne til samarbejdspartnere og brugere, herunder såvel fagfæller som ikke-specialister.

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i studiesammenhæng i forhold til det valgte emne

- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde i relation til det valgte emne og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer inden for det valgte emne i relation til den relevante profession.

ECTS-omfang

Litteraturstudiet har et omfang på 5 ECTS-point.

2.4.2 International sommerskole

Indhold

Internationale sommerskoler udbydes af Erhvervsakademi Aarhus i samarbejde med udenlandske uddannelsesinstitutioner. Sommerskolernes indhold og læringsmål afhænger af tema og destination.

Læringsmål for international sommerskole

Læringsmål og eksamensform for den enkelte sommerskole fremgår af beskrivelsen af sommerskoler på Studieupdate. Der er ansøgningsfrist for international sommerskole den 1. marts.

ECTS-omfang

International sommerskole har et omfang på 5 ECTS-point.

Erhvervsakademi Aarhus tilbyder en række sommerskoler. Læringsmål og eksamensformer for sommerskoler fremgår af den enkelte sommerskole, som er beskrevet på Studieupdate.

3. Prøver på uddannelsen

Ved begyndelse på et fagelement, semester mv. er det samtidig automatisk tilmelding til de tilhørende prøver. Ved tilmelding bruges en prøvegang. Dette gælder dog ikke, hvor den studerende bliver forhindret i at deltage i prøven på grund af dokumenteret sygdom og barsel.

Det er altid den studerendes ansvar at sikre sig internetadgang i eksamenssituationen, og at den studerendes pc er funktionsdygtig.

3.1 Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

Tidspunkt	Fag/prøve	ECTS	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
1. semester	Teamarbejde og karakteregenskaber Lokale fagelementer:	10	Intern	7- trinsskala

	<ul style="list-style-type: none"> - Samarbejde og facilitering i praksis - Karakteregenskaber 			
1. semester	1. semesterprøve: Innovationsproces Nationale fagelementer: <ul style="list-style-type: none"> - Innovation - Ledelse - Forretningsudvikling - Entrepreneurship 	20	Intern	7-trinsskala
2. semester	2. semesterprøve: Forretningsmodel Nationale fagelementer: <ul style="list-style-type: none"> - Innovation - Ledelse - Forretningsudvikling - Entrepreneurship Lokale fagelementer: <ul style="list-style-type: none"> - Business Basics 	25	Ekstern	7-trinsskala
2. semester	Lokalt fagelement: Valgfag	5	Intern	7-trinsskala
3. semester	Praktik	15	Intern	7-trinsskala
3. semester	Bachelorprojekt	15	Ekstern	7-trinsskala

Oplysning om dato, tid og sted for prøverne annonceres på Studieupdate

Prøverne er altid på dansk, medmindre det er en del af den enkelte prøves formål at dokumentere færdigheder i fremmedsprog. Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk, medmindre prøvens formål er at dokumentere den studerendes færdigheder i dansk.

Den studerende har 3 forsøg til at bestå hver prøve.

3.2 Fuldførelse af prøver



Generelt for prøverne på uddannelsen gælder nedenstående i forhold til, hvornår en eksamen er fuldført, eller der er brugt et eksamensforsøg. Hvis der er afvigelser for en bestemt prøve, vil det fremgå af den enkelte beskrivelse af prøven nedenfor.

Ikke-bestået eksamen

Hvis en studerende ikke har opnået karakteren 02 eller derover til en mundtlig eller skriftlig prøve eller en kombination heraf, er prøven ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg.

Hvis eksamensprojektet er udarbejdet af en enkelt studerende eller af en gruppe af studerende og ikke består, kan den studerende vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt.

Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse

Hvis den studerende ikke har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse, er der brugt et prøveforsøg.

Den studerende kan vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt.

Ikke deltaget i eksamen/eksamination

Hvis den studerende har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse, men ikke har deltaget i den mundtlige eksamination, er der brugt et prøveforsøg.

Der vil hurtigst muligt blive planlagt en ny mundtlig eksamination for den studerende, hvor den studerende vil blive eksamineret i det allerede afleverede projekt.

Syge- og omprøver

Orientering om tid og sted for syge- og omprøver findes på Studieupdate. Tidspunktet kan være identisk med næste ordinære prøve. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår syge- og omprøve afholdes.

Sygeprøve

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom eller af anden uforudseelig grund, får mulighed for at aflægge (syge)prøven snarest muligt. Er det en prøve, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, får den studerende mulighed for at aflægge prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf. Sygeprøven kan have en anden eksamensform end den ordinære eksamen. Information om eksamensform til sygeprøven vil ske umiddelbart efter meddelelse om, hvornår sygeprøven afholdes.

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring. Institutionen skal senest have modtaget lægeerklæring tre hverdage efter prøvens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere at vedkommende har været syg på den pågældende dag.



Dokumenteres sygdom ikke efter ovenstående regler, har den studerende brugt et prøvoforsøg. Den studerende skal selv betale udgifter til en lægeerklæring. Krav til udformning af lægeerklæring findes på hjemmesiden under 'Værd at vide om eksamen'.

Omprøve

Ved en ikke-bestået prøve eller et manglende fremmøde ved en prøve, er den studerende automatisk tilmeldt omprøve, så længe der refterer prøvoforsøg. Den studerende er tilmeldt den førstkommende afholdelse af prøven. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve. Omprøven kan have en anden eksamensform end den ordinære eksamen. Information om eksamensform til omprøven vil ske umiddelbart efter den automatiske tilmelding til omprøven.

Uddannelsen kan dispensere fra den fortsatte tilmelding til en eksamen, når det er begrundet i usædvanlige forhold, herunder dokumenteret handicap.

3.3 Teamarbejde og karakteregenskaber, 1. semester – 10 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identisk med læringsmålene for de to lokale fagelementer, Karakteregenskaber, 5 ECTS (se afsnit 2.1) samt Samarbejde og facilitering i praksis, 5 ECTS (se afsnit 2.2).

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel, mundtlig prøve med udgangspunkt i en individuel skriftlig aflevering.

Skriftlig aflevering

Den skriftlige aflevering er en samarbejds- og selvrefleksion med baggrund i:

- peer reviews udarbejdet efter fast format på baggrund af semesterets teamarbejder og
- portfolio med refleksioner udarbejdet efter fast format på baggrund af læring i karakteregenskaber

Den skriftlige aflevering må have et omfang på maksimalt 8 normalsider/16.800 anslag inkl. mellemrum. Omfanget er inklusiv figurer og tabeller, men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag.

Det anbefales at følge formalia i "Vejledning til skriftlige opgaver april 2019" (findes på studieupdate). Der skal ikke laves metodeafsnit.

Portfolio og peer reviews vedlægges som bilag. Bilag er uden for bedømmelse, men skal vedlægges.

Den skriftlige aflevering afleveres elektronisk i WISEflow.

Den mundtlige prøve



En individuel mundtlig eksamen af 20 minutters varighed. De 20 minutter disponeres efter følgende:

- 5 minutter: Præsentation af de væsentligste refleksioner og konklusioner
- 10 minutter: Eksamination
- 5 minutter: Votering og karaktergivning.

Forudsætninger for at gå til prøven

Den skriftlige aflevering skal have et redeligt indhold samt være rettidig og korrekt afleveret (se Studieupdate). Det er en forudsætning for at gå til den mundtlige del af prøven, at den skriftlige aflevering (samarbejds- og selvrefleksion) er afleveret i WISEflow.

Den studerende er selv ansvarlig for løbende udarbejdelse, indhold og opdatering af sin portfolio og peer reviews, som skal vedlægges som bilag til den skriftlige aflevering.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere af forudsætningerne betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Der gives en individuel karakter efter 7-trinsskalaen på baggrund af en helhedsvurdering af den skriftlige aflevering (inkl. peer review og portfolio vedlagt i bilag) og den mundtlige eksamination. Der er intern censur.

3.4 Innovationsproces, 1. semester – 20 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identisk med læringsmålene for dele af de 4 nationale fagelementer, hhv. innovation, entrepreneurship, forretningsudvikling samt ledelse. Der afprøves 7 ECTS ud af 10 i innovation, 5 ECTS ud af 10 i ledelse, 5 ECTS ud af 10 i entrepreneurship og 3 ECTS ud af 10 i forretningsudvikling. Læringsmålene for 1. semesterprøven fremgår af del III: Semesterdeling af læringsmål for de nationale fagelementer.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel, mundtlig prøve med visuel præsentation af forretningsidéen (f.eks. en prototype) med udgangspunkt i et skriftligt gruppeprojekt.

Gruppestørrelsen er 3-5 studerende. Holdets undervisere kan sætte retningslinjer for sammensætning af grupper for at sikre tilstrækkelig diversitet.

Formkrav til det skriftlige projekt

Gruppen skal indsamle og analysere egne empiriske data til understøttelse af innovationsprocessen samt demonstrere deres evne til at lede innovationsprocessen. Endvidere skal gruppen demonstrere



deres evne til at udvælge, anvende og diskutere fagelementer i relation til gruppens innovationsproces.

Ud over gennemgang af innovationsprocessen skal de studerende beskrive næste skridt i processen og fremlægge en prototype eller anden visuel præsentation af en værdiskabende idé.

Projektet skal have et omfang af ca. 10.500 anslag pr. gruppemedlem, dvs. mellem 31.500 og 52.500 (+/- 5%) anslag pr. rapport, afhængig af gruppestørrelse, inkl. mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men ekskl. forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag.

Derudover anbefales det at rapportens opbygning følger Vejledning til Skriftlige Opgaver 2019, ”Procesrapport”. Rapporten afleveres i WISEflow.

Den mundtlige prøve

Den mundtlige prøve starter med, at gruppen samlet præsenterer forretningsideen ved hjælp af en visuel præsentation (og eksempelvis en prototype) i 5 minutter (uanset gruppestørrelse). Herefter gennemføres en individuel eksamination af 20 minutters varighed. Dvs. den mundtlige prøve gennemføres som følger:

- 5 minutter: Gruppen præsenterer i fællesskab

Herefter individuel eksamination (20 minutter i alt per studerende):

- 5 minutter: Præsentation og den studerendes egne refleksioner over et selvvalgt delområde fra projektet
- 10 minutter: Eksamination
- 5 minutter: Votering.

Forudsætninger for at gå til prøven

Projektet skal opfylde formkrav, have et redeligt indhold samt være rettidig og korrekt afleveret (se Studieupdate).

For at gå til den mundtlige del af prøven skal det bekræftes på projektets forside, at man er medansvarlig for udarbejdelsen.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere af forudsætningerne betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Der gives en individuel karakter efter 7-trinsskalaen på baggrund af en helhedsvurdering af det skriftlige gruppeprojekt, den fælles præsentation og individuelle mundtlige præstation. Der er intern censur.

3.5 Forretningsmodel, 2. semester – 25 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er lig med dele af de fire nationale fagelementer innovation, ledelse, forretningsudvikling samt entrepreneurship. Der afprøves dels nationale fagelementer 3 ECTS fra innovation, 5 ECTS fra ledelse, 5 ECTS fra entrepreneurship, 7 ECTS fra forretningsudvikling og dels 5 ECTS lokalt fagelement Business Basics. Læringsmålene i de nationale fagelementer for prøven fremgår af del III: Semesterdeling af læringsmål.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel, mundtlig prøve med udgangspunkt i et skriftligt gruppeprojekt og præsentation af et visuelt produkt.

Gruppestørrelsen for det skriftlige gruppeprojekt er 3-5 studerende. Holdets undervisere kan sætte retningslinjer for sammensætning af grupper for at sikre tilstrækkelig diversitet.

Ønsker en gruppe at arbejde videre med projektvirksomhed/forretningsside fra 1. semester, skal dette godkendes af holdleder. Dette gøres for at sikre den studerendes udbytte af 2. semester.

Det skriftlige projekt

Det skriftlige gruppeprojekt er en beskrivelse og analyse af valgt forretningsmodel, inkl. analyse af muligheder for skalering. Forretningsmodellen udarbejdes for en selvvalgt virksomhed.

Udgangspunktet kan være enten entrepreneurship eller intrapreneurship.

Projektopgaven skal have et omfang af: ca. 10.500 anslag pr. gruppemedlem, dvs. mellem 31.500 og 52.500 (+/- 5%) anslag pr. rapport, afhængig af gruppestørrelse, inkl. mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men ekskl. forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag.

Det anbefales at rapportens opbygning følger Vejledning til Skriftlige Opgaver 2019, "Projektrapport". Rapporten afleveres elektronisk.

Den mundtlige prøve

Det visuelle produkt medbringes og præsenteres i forbindelse med den mundtlige eksamen. Det visuelle produkt kan f.eks. være en video, en prototype af et fysisk eller digitalt produkt, en hjemmeside, præsentationsmateriale til potentielle investorer eller andre interessenter.

Den mundtlige prøve starter med en fælles gruprepræsentation på 5 minutter, hvor samtlige gruppemedlemmer deltager.

Dernæst gennemføres 20 minutters individuel, mundtlig eksamen. Dvs. den mundtlige prøve gennemføres som følger:

- 5 minutter: Gruppen præsenterer i fællesskab det visuelle produkt

Herefter individuel eksamination (20 minutter i alt per studerende):

- 5-8 minutter: Præsentation
- 7-10 minutter: Eksamination

- 5 minutter: Votering.

Forudsætninger for at gå til prøven

For at gå til den mundtlige prøve skal OO1 Læringsmålssamtale med Praktikvejleder være bestået og indholdet af den skriftlige opgave være redeligt. Opgaven skal opfylde formkrav i henhold til ovenstående samt være korrekt og rettidig afleveret (se Studieupdate).

Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at det bekræftes på rapportens forside, at man er medansvarlig for udarbejdelsen.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Der gives en individuel karakter efter 7-trinsskalaen på baggrund af en helhedsvurdering af den skriftlige og mundtlige præsentation. Der er ekstern censur.

Fuldførelse af prøven

Såfremt den samlede bedømmelse giver en karakter mindre end 02, skal den studerende udarbejde en ny rapport for igen at indstille sig til eksamen i 1. eksterne prøve.

3.6 Litteraturstudie - valgfag, 2. semester – 5 ECTS

Læringsmål for prøven.

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for litteraturstudiet (afsnit 2.4.1) med udgangspunkt i de individuelle læringsmål.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven består af et mundtligt eksamensseminar afholdt i grupper med udgangspunkt i en skriftlig grupperapport.

Grupperne udgøres som udgangspunkt af 2 studerende. Såfremt der er et ulige antal, eller en studerende skal til omprøve, så vil de(n) studerende enten indgå i en 3-personers gruppe eller ved dispensation kunne skrive alene.

Skriftlig del af prøven

Seminarrapporten skal skrives inden for litteraturstudiets overordnede emne. Rapporten må maksimalt have et omfang på:

- Ved 1 studerende: 10 normalsider / 21.000 anslag inkl. mellemrum
- Ved 2 studerende: 15 normalsider / 31.500 anslag inkl. mellemrum
- Ved 3 studerende: 20 normalsider / 42.000 anslag inkl. mellemrum

Bilag til rapporten: Oversigt over studiegruppens læringsmål, samt litteraturstudie-skemaet som er udarbejdet som grundlag for litteraturstudiet skal vedlægges rapporten som hhv. bilag 1 og 2.

Mundtlig del af prøven

Den mundtlige prøve afholdes som et fælles eksamensseminar. Det forventes, at alle har læst alle rapporter i studiekredsen samt bidrager aktivt til diskussionen. Der afsættes som udgangspunkt 45 minutter til hver gruppe (å 2 studerende) på seminarrækken (se tidsramme ved flere eller færre studerende i en gruppe nedenfor). Efter præsentationen diskuteres de præsenterede problemstillinger og løsningsforslag samt læringsudbytte; herunder redegørelser for egne læringsmål og opfyldelsesgrad.

I eksaminationstiden (30/45/60 min) vil de enkelte studerende blive bedømt individuelt.

Der afsættes følgende tider til præsentation til seminarrækken:

- Ved 1 studerende: 30 min.
- Ved 2 studerende: 45 min.
- Ved 3 studerende: 60 min.

Den mundtlige eksamen disponeres af gruppen selv med udgangspunkt i følgende ved 2 studerende:

- Præsentation (15-20 min.)
- Spørgsmål, diskussionspunkter, små cases/opgaver mm (20-25 min)
- Votering (5 min.)

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

For at gå til prøven skal indholdet af den skriftlige opgave være redeligt. Opgaven skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret (Se Studieupdate).

Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen. Dette sker rent praktisk ved upload i WISEflow.

Opfyldes ovenstående forudsætninger ikke, kan den studerende ikke deltage i den mundtlige del af prøven, og der er brugt et eksamensforsøg.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Der gives en individuel karakter på baggrund af en helhedsvurdering af seminarrapporten, den individuelle præstation i eksaminationstiden og aktiv deltagelse i eksamensseminaret.

Vejlederen meddeler den studerende individuelt karakteren for litteraturstudiet.

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

3.7 International sommerskole - valgfag, 2. semester – 5 ECTS

Erhvervsakademi Aarhus tilbyder en række sommerskoler. Læringsmål og eksamensformer for sommerskoler fremgår af den enkelte sommerskole, som er beskrevet på Studieupdate.



3.8 Praktikprøve, 3. semester – 15 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er identiske med læringsmålene for praktik, som fremgår af den nationale del af studieordningen med udgangspunkt i de individuelle læringsmål.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i en individuel afleveret PowerPoint præsentation.

Formkrav til afleveret PowerPoint

Den afleverede PowerPoint skal bestå af en refleksion over arbejdsopgaver og eget faglige bidrag i praktikken samt refleksion over personlig læring og udbytte.

Under praktikken føres en logbog over gennemførte opgaver, løsning, teoretisk refleksion over løsning og læring af disse. Logbog skal vedlægges som bilag til PowerPoint præsentation.

Omfanget af PowerPoint præsentationen skal svare til det, den studerende kan benytte ved 10 minutters mundtligt oplæg under mundtlig eksamen. PowerPoint præsentationen må ikke ændres mellem aflevering og mundtlig eksamen, men den studerende må gerne komme med mundtlige perspektivering/ændringer.

Den mundtlige prøve

Udgangspunktet for den mundtlige eksamen er den afleverede PowerPoint præsentation og logbog. Eksaminator har ikke gennemgået PowerPoint præsentation og logbog inden eksamen.

Den mundtlige eksamen har en varighed på i alt 30 minutter, der har følgende fordeling:

- 15 minutter til et mundtligt oplæg ifølge ovenstående
- 10 minutter til dialog
- 5 minutter til votering

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

For at kunne aflevere PowerPoint samt deltage i den mundtlige prøve skal den studerende have gennemført 10 uger af praktikopholdet.

For at gå til prøven skal indholdet af PowerPoint præsentationen være redeligt og være rettidig afleveret og logbog skal være vedlagt som bilag.

Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter, dette sker rent praktisk ved upload i WISEflow, at man er ansvarlig for udarbejdelse af PowerPoint.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Prøven bedømmes med intern censur og bedømmes efter 7-trins skalaen. Karakteren gives som en samlet bedømmelse af den studerendes præsentation og efterfølgende dialog ved mundtlig eksamen.



Fuldførelse af prøven

Ikke bestået eksamen

Såfremt en studerende ikke har opnået karakteren 02 eller derover, er det ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg.

Såfremt den samlede bedømmelse giver en karakter mindre end 02, skal den studerende udarbejde en ny rapport for igen at indstille sig til eksamen i praktik.

Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse

Såfremt den studerende ikke har afleveret PowerPoint, er der brugt et prøveforsøg. Den studerende kan arbejde videre på den samme PowerPoint.

Ikke deltaget i eksamen/eksamination

Såfremt den studerende har afleveret PowerPoint, men ikke har deltaget i den mundtlige eksamination, er der brugt et prøveforsøg.

3.9 Bachelorprojekt, 3. semester – 15 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene er identiske med læringsmålene for bachelorprojektet, som fremgår af den nationale del af studieordningen.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i et skriftligt bachelorprojekt. Bachelorprojektet kan udarbejdes individuelt eller af 2-3 studerende i fællesskab.

Bachelorprojektet må maksimalt have et omfang af:

- Ved 1 studerende: 80.000 anslag
- Ved 2 studerende: 120.000 anslag
- Ved 3 studerende: 160.000 anslag.

Anslag er inkl. mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag. Bachelorprojektets vejledende formalia er nærmere beskrevet i et separat dokument, der findes på Studieupdate.

Derudover gælder de krav til bachelorprojektet, som fremgår af den nationale studieordning.

Mundtlig prøve

Med udgangspunkt i den skriftlige rapport eksamineres den studerende ved en individuel mundtlig eksamen af 45 minutters varighed, heraf:

- 5-10 minutters præsentation af bachelorprojektet
- 30 minutters eksamination

- 5-10 minutter til votering.

Forudsætninger for at gå til eksamen

Alle øvrige eksamener på uddannelsen skal være bestået, for at den studerende kan indstilles til bacheloreksamen.

Desuden skal indholdet af det afsluttende eksamensprojekt være redeligt, ligesom projektet skal opfylde formkrav, jf. ovenfor, samt være korrekt og rettidigt afleveret (se Studieupdate).

Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen. Dette sker rent praktisk ved upload i WISEflow.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Prøven bedømmes som en helhedsvurdering af den individuelle mundtlige præstation og det skriftlige projekt. Der er ekstern censur, og der gives én samlet karakter efter 7-trinsskalaen.

Fuldførelse af prøven

Ikke-bestået eksamen

Hvis en studerende ikke har opnået karakteren 02 eller derover til bacheloreksamen, er prøven ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg.

Hvad enten den studerende har udarbejdet eksamensprojektet alene eller i samarbejde med 1 eller 2 andre studerende, vil den studerende skulle udarbejde et helt nyt projekt med ny problemformulering.

Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse

Hvis den studerende ikke har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse, er der brugt et prøveforsøg.

Den studerende kan ikke arbejde videre med det eksisterende projekt, men skal udarbejde et nyt projekt med en ny problemformulering.

4. Regler for praktikkens gennemførelse

I virksomhedspraktikken har den studerende en praktikvejleder fra uddannelsen og en kontaktperson i virksomheden. Virksomheden og den studerende fastlægger i fællesskab mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden med udgangspunkt i læringsmålene i afsnit 3 i den nationale del af studieordningen, som efterfølgende er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde. Læringsmålene for den enkelte skal godkendes af Erhvervsakademiet.

Praktikperioden er 370 timer svarende til 10 ugers normal arbejdstid og afsluttes med en eksamen ud fra et skriftligt oplæg. Praktikperioden skal som minimum være 10 uger. Se også afsnit 3 omkring beskrivelse af praktikeksamen.



Virksomhedspraktikken er som udgangspunkt at sidestille med et almindeligt fuldtidsjob (37 timer/ugentligt) med de krav til indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede må forventes at møde i sit første job.

5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet

5.1 Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit

Uddannelsen er modulopbygget, hvilket betyder, at det er muligt for en studerende at tage 2. semester i udlandet, ligesom det er muligt for udenlandske studerende at læse et semester på uddannelsen. Ligeledes vil praktikopholdet kunne foregå i udlandet.

Ved godkendelse af forhåndsmerit anses fagelementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i udlandet har den studerende pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte fagelementer. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

Erhvervsakademiet har et netværk af samarbejdspartnere i udlandet, og erhvervsakademiets internationale kontor kan være behjælpelig med, at den studerende tager en del af sin uddannelse i udlandet. Internationalt kontor kan kontaktes for yderligere information, og information om konkrete muligheder. Der skal dog gøres opmærksom på, at det kræver et større arbejde af den enkelte studerende, såfremt udlandsophold ønskes. Det er den enkelte studerende, der undersøger, hvilke fag der kan studeres i udlandet mv. på det ønskede universitet. Internationalt kontor er behjælpelig med gode råd mv, men går ikke ind i detailplanlægningen. Det skal den studerende selv sørge for.

5.2 Eksamination ved udlandsophold på 2. semester

Fagene

Den studerende skal tage sine eksamener på partnerinstitutionen i udlandet. Den studerende skal ligeledes dokumentere al læring fra de fag, der tages på partnerinstitutionen online i en portefølje. Der skrives en læringsrapport til hvert fag, hvor det beskrives, hvilken læring der er opnået i faget.

Rapportens omfang skal være passende til kursets point, som aftales mellem den studerende og Erhvervsakademiet på forhånd, dog mindst to normalsider.

Alle fagenes opgaver og dertilhørende løsninger dokumenteres online i porteføljen. Link til portefølje og dokumentation for bestået eksamen på partnerinstitutionen afleveres til hjemskolen senest fire uger efter endt eksamen i udlandet. Porteføljen, inklusiv læringsrapporterne, vurderes



som bestået/ikke-bestået.

Bachelorprojekt

Som udgangspunkt udpeges en vejleder på Erhvervsakademiet – og rapporten afleveres og eksamineres, som beskrevet i den nationale del af studieordningen i afsnittet 'Krav til Bachelorprojektet'.

Regler for afholdelse af eksamen i udlandet

Beskrivelse af regler for afholdelse af eksamen i udlandet henvises til 'værd at vide om eksamen'-afsnittet på Studieupdate. Her beskrives også omkostningsdelen af afholdelse af eksamen i udlandet.

6. Krav til skriftlige opgaver og projekter

I alle prøver mv. defineres en normalside som 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

Krav i forhold til omfang af skriftlige prøver og sammenhæng mellem antal deltagere i en gruppe og projektomfang fremgår under beskrivelsen af de enkelte prøver.

Aflevering af skriftlige opgaver og projekter som en del af en eksamen foregår medmindre andet fremgår i WISEflow.

6.1 Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen

Ved bedømmelsen af projekter og eksamener skal der ud over det faglige indhold også lægges vægt på den studerendes formulerings- og staveevne (vægter 10 pct.). Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen.

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen. Ansøgningen sendes til uddannelsen og stiles til lederen for uddannelse senest fire uger før prøvens afvikling

7. Anvendelse af hjælpemidler

Under prøverne er anvendelse af hjælpemidler, herunder elektroniske hjælpemidler, tilladt, medmindre der i bekendtgørelsen eller studieordningen for den enkelte uddannelse er fastsat begrænsninger i anvendelsen.

Eventuelle regler for indskrænkning af brug af hjælpemidler vil fremgå af beskrivelsen af den enkelte prøve.

8. Særlige prøvevilkår

Uddannelsesinstitutionen tilbyder særlige prøvevilkår til studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til studerende med tilsvarende vanskeligheder samt til studerende med et andet modersmål end dansk, når de studerende ansøger om det, og institutionen vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse studerende med andre i prøvesituationen.

Studerende kan derfor, hvor det er begrundet i fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, søge om særlige prøvevilkår. Ansøgningen skal indgives til uddannelsen senest fire uger før prøven afvikles. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen ved pludseligt opståede helbredsmæssige problemer. Ansøgningen skal ledsages af en lægeattest, udtalelse fra f.eks. tale-, høre-, ordblinde eller blindeinstitut eller anden dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse.

Studerende med et andet modersmål end dansk kan søge om at medbringe ordbøger til prøver, hvor ingen hjælpemidler er tilladt.

Ansøgning om tilladelse til at medbringe andre hjælpemidler skal indgives til uddannelsen senest fire uger før prøvens afvikling.

9. Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat)

Projekter og øvrigt materiale i forbindelse med prøver skal udarbejdes af den studerende selv.

Ved aflevering af skriftlige besvarelser, såvel fysiske som elektroniske afleveringer, bekræfter eksaminanden, at opgaven/besvarelsen er udfærdiget uden uretmæssig hjælp.

9.1 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

Snyd til prøver og eksamen behandles efter reglerne i bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

Hvis en studerende snyder til en prøve, bliver den studerende bortvist fra prøven.

Hvis der snydes under skærpende omstændigheder, kan den studerende bortvises fra uddannelsen i en kortere eller længere periode. Med bortvisningen for snyd under skærpende omstændigheder følger en skriftlig advarsel om, at gentagelse kan medføre varig bortvisning fra uddannelsen.

Snyd er eksempelvis:

- Uretmæssigt at modtage hjælp under prøven
- Uretmæssigt at give hjælp til andre under prøven
- At udgive andres arbejde for sit eget (plagiat – se www.stopplagiat.nu)
- At anvende eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning

- At anvende hjælpemidler, som ikke er tilladte til den pågældende prøve

Bortvisning fra en prøve pga. snyd betyder, at karakteren bortfalder, samt at den studerende har brugt et prøvoforsøg.

Hvis en studerende udviser **forstyrrende adfærd** under en prøve, kan institutionen bortvise den studerende fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde giver institutionen først en advarsel.

Bortvisning kan også ske efter, at prøven er afholdt.

Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven

Hvis der under eller efter en prøve opstår formodning om, at en eksaminand:

- Uretmæssigt har skaffet sig eller ydet hjælp
- Har udgivet en andens arbejde for sit eget (plagiat)
- Har anvendt eget tidligere bedømt arbejde eller dele heraf uden henvisning (plagiat)

indberettes det til uddannelsesledelsen.

Erhvervsakademi Aarhus gennemfører systematisk digital plagiatkontrol.

9.2 Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Udsættelse af prøven

Vedrører indberetningen om eksamenssnyd plagiering eller lignende i en skriftlig opgave, som udgør bedømmelsesgrundlaget ved en senere mundtlig prøve, udsætter lederen af uddannelsen prøven, hvis det ikke er muligt at afklare forholdet inden den fastsatte prøvedato.

Indberetningens form og indhold

Indberetningen skal ske uden unødigt forsinkelse, efter mistanke om eksamenssnyd er opstået. Med indberetningen skal følge en skriftlig fremstilling af sagen, der omfatter oplysninger, der kan identificere de indberettede personer, samt en kort redegørelse og den foreliggende dokumentation for forholdet. Er der tale om gentagelsestilfælde for én eller flere af de indberettede personer, skal dette oplyses.

Ved indberetning af plagiering skal de plagierede dele markeres med tydelig henvisning til de kilder, der er plagieret fra. Den plagierede tekst skal ligeledes markeres i kildeteksten.

Inddragelse af eksaminanden - partshøring

Lederen af uddannelsen afgør, om høringen af den studerende skal ske mundtligt, skriftligt eller som en kombination heraf.

Ved den mundtlige partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale til nærmere belysning af sagsforholdet. Her er formålet at præsentere den studerende for dokumentationen for formodningen



om eksamenssnyd og at høre eksaminandens opfattelse. Eksaminanden har ret til at møde med en bisidder til dette møde.

Ved den skriftlige partshøring fremsendes dokumentationen for formodningen om eksamenssnyd med henblik på at anmode den studerende om en skriftlig redegørelse.

Sanktioner overfor eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven

Hvis lederen af uddannelsen efter belysning af sagsforholdet får bekræftet formodningen om eksamenssnyd, og handlingen har fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen, bortviser lederen af uddannelsen eksaminanden fra prøven.

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Lederen af uddannelsen kan, hvor der er tale om skærpende omstændigheder, beslutte, at eksaminanden skal bortvises fra institutionen i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning.

En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at eksaminanden har brugt et prøveforsøg.

Den studerende kan ikke deltage i syge-/omprøve, men kan først deltage i prøven ved uddannelsens næstkommende ordinære udbud af prøven.

Den studerende kan ikke deltage i undervisning eller prøver i perioden, hvor bortvisningen gælder.

Klage

Afgørelse om at have brugt et eksamensforsøg og bortvisning på grund af eksamenssnyd er endelig og kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

Klage over retlige spørgsmål (f.eks. inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.) kan indbringes for Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagen skal dog sendes til Erhvervsakademi Aarhus og stiles til lederen af uddannelsen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Erhvervsakademi Aarhus sender herefter klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte. Klagefristen til institutionen er to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren, jf. eksamensbekendtgørelsen.

10. Klager over prøver og anke af afgørelser

10.1 Klager over prøver

Det anbefales, at eksaminanden søger vejledning hos studievejleder i forbindelse med klageprocedure og udarbejdelse af klage.



Reglerne om klager over eksamen fremgår af eksamensbekendtgørelsen.

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

- Eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og/eller bedømmelsen samt
- Klager over retlige forhold.

De to former for klager behandles forskelligt.

10.2 Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen

En eksaminand kan indsende en skriftlig og begrundet klage inden for en frist af to uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde. Klager kan vedrøre:

- Eksaminationsgrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav
- Prøveforløbet
- Bedømmelsen.

En studerende kan klage over alle prøver, herunder skriftlige, mundtlige samt kombinationer heraf samt praktiske eller kliniske prøver.

Klagen sendes via klageformular på [Studieupdate](#) til kvalitetsafdelingen.

Processen efter modtagelse af en klage er, at klagen straks forelægges de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelserne fra bedømmerne skal kunne danne grundlag for institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål. Institutionen fastsætter normalt en frist på to uger for afgivelse af udtalelserne.

Umiddelbart efter at bedømmernes udtalelser foreligger, får klageren lejlighed til at kommentere udtalelserne indenfor en frist af normalt en uge.

Afgørelsen træffes af institutionen på grundlag af klagen, bedømmernes faglige udtalelser og klagerens eventuelle kommentarer til udtalelserne.

Institutionens afgørelse skal være skriftlig og begrundet, og kan gå ud på:

- Tilbud om en ny bedømmelse (ombedømmelse) – dog kun ved skriftlige prøver
- Tilbud om en ny prøve (omprøve)
- At den studerende ikke får ikke medhold i klagen.

Besluttes det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse eller omprøve, udpeger lederen af uddannelsen nye bedømmere. Ombedømmelse kan kun tilbydes i skriftlige prøver, hvor der foreligger materiale til bedømmelse, da nye bedømmere ikke kan (om)bedømme en allerede afholdt mundtlig prøve, og da de oprindelige bedømmers notater er personlige og ikke udleveres.

Går afgørelsen ud på et tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter. Den studerende skal, indenfor en frist af to uger efter at afgørelsen er afgivet, enten acceptere eller afvise tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept, og hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter, dvs.: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelse.

Bedømmerne meddeler institutionen resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse for bedømmelsen.

Mangel ved prøve

Hvis det besluttes at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvis prøve har samme mangel, som den, der klages over.

Klagen skal sendes via klageformular på StudieUpdate senest to uger (14 kalenderdage) efter, bedømmelsen ved den pågældende prøve er meddelt. Hvis udløbet af fristen falder på en helligdag, er det den første hverdag derefter, som er fristudløbsdagen.

Der kan dispenseres fra fristen, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

10.3 Anke og retlige forhold

Klageren kan indbringe institutionens afgørelse vedrørende faglige spørgsmål for et ankenævn. Ankenævnets virksomhed er omfattet af forvaltningsloven, herunder om inhabilitet og tavshedspligt.

Anken sendes til klager@eaaa.dk.

Fristen for at anke er to uger efter eksaminanden er gjort bekendt med afgørelsen. De samme krav som ovenfor nævnt under klage (skriftlighed, begrundelse osv.) gælder også ved anke.

Ankenævnet består af to beskikkede censorer, der udpeges af censorformanden, en eksamensberettiget underviser og en studerende indenfor fagområdet (uddannelsen), som begge udpeges af studielederen for uddannelsen.

Ankenævnet træffer afgørelse på grundlag af det materiale, som lå til grund for institutionens afgørelse og eksaminandens begrundede anke.

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

- Tilbud om ny bedømmelse ved nye bedømmere, dog kun ved skriftlige prøver

- Tilbud om ny prøve (omprøve) ved nye bedømmere
- At den studerende ikke får medhold i anken.

Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i lavere karakter. Den studerende skal, indenfor en frist af to uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere eller afvise tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept.

Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen, gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter, dvs.: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens afgørelse.

Ankenævnet skal have truffet afgørelse senest to måneder – ved sommereksamen tre måneder – efter at anken er indgivet.

Ankenævnets afgørelse er endelig, hvilket betyder, at sagen ikke kan indbringes for højere administrativ myndighed for så vidt angår den faglige del af klagen.

10.4 Klage over retlige forhold

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af bedømmerne i forbindelse med ombedømmelse eller omprøve eller ankenævnets afgørelse, kan indbringes for Erhvervsakademi Aarhus inden for en frist af to uger fra den dag afgørelsen er meddelt klageren.

Klage over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af institutionen efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen (f.eks. inhabilitet, høring, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.), kan indgives til institutionen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have mulighed for at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen for Videregående uddannelser og Uddannelsesstøtte. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er to uger (14 kalenderdage) fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

11. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen på Erhvervsakademi Aarhus sker med udgangspunkt i vores pædagogiske platform.

Det betyder, at undervisningen tager udgangspunkt i relevant erhvervspraksis og kobler praksis og teori. Der inddrages problemstillinger fra de forskellige typer af virksomheder inden for relevante brancher for uddannelsen.



Undervisningen vil blive tilrettelagt varieret. Dette sker bl.a. gennem holdundervisning, projektarbejde, tværfaglige cases, gruppearbejde, gæsteforelæsninger og virksomhedsbesøg. Forelæsninger kan indgå i begrænset omfang. De forskellige indlæringsformer vil, ud over det faglige indhold, også udvikle den studerendes evne til både at arbejde selvstændigt og at samarbejde med andre.

Undervisningen kan tilrettelægges, så fremmedsprog indgår i form af undervisningsmateriale og i undervisningen. Derudover understøtter undervisningen udviklingen af den studerendes IT-kompetencer.

12. Regler om merit for fagelementer

12.1 Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel

Angivelse af eventuelle forhåndsftaler om merit for fagelementer omfattet af studieordningens institutionsdel.

Beståede lokale fagelementer ækvivalerer de tilsvarende fagelementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse eller andre uddannelser, der indeholder de pågældende fagelementer.

12.2 Forhåndsmerit

Den studerende kan ansøge om forhåndsmerit. Ved forhåndsgodkendelse af studieophold i Danmark eller udlandet har den studerende pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte fagelementer. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

Ved godkendelse af forhåndsmerit anses fagelementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

13. Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet

For at uddannelsens læringsmål og -udbytte kan opnås og undervisningsformerne kan fungere, er der nedenfor præciseret hvilke studieelementer, hvor der er deltagelsespligt for de studerende i form af

- aflevering/fremlæggelse af opgaver/projekter
- mødepligt i form af fysisk tilstedeværelse

DELTAGELSESPLIGTEN OMFATTER PÅ PBA INNOVATION OG ENTREPRENEURSHIP STUDIET:	
Mødepligt ved fremlæggelse af opgaver/projekter. Såfremt den studerende er forhindret i at møde op, f.eks. pga. sygdom, skal den studerende meddele dette til holdlederen.	
1. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none"> • Deltagelse i 5-5-5 (effectuation projekt) • Betaling af 1.100 dkr for Innovationscamp og deltagelse i Innovationscamp • Deltagelsespligt ved mundtlige fremlæggelser.
2. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none"> • Deltagelsespligt ved mundtlige fremlæggelser. • OO1 – Læringsmålssamtale med Praktikvejleder

Uddannelsen griber ind med hjælp og vejledning så tidligt som muligt, hvis en studerende ikke overholder sin deltagelsespligt.

Deltagelsespligt og eventuel mødepligt, der er forudsætningskrav for at deltage i prøver, fremgår under beskrivelsen af den enkelte prøve.

14. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har været studieaktive i en sammenhængende periode på mindst et år.

Studieaktivitet er defineret således, at den studerende *inden for de sidste 12 kalendermåneder*:

- Har deltaget i uddannelsens prøver
- Har opfyldt sin pligt til at deltage i enhver form for aktivitet, som indgår som en del af uddannelsen, herunder i gruppearbejder, fællesprojekter, fjernundervisning, mv. som det fremgår af denne studieordning
- Har afleveret, som det fremgår af denne studieordning, de opgaver, rapporter, (lærings)portfolier mv., som er forudsætningskrav for deltagelse i prøverne, og at disse har et redeligt indhold, herunder ikke har afleveret materiale, som andre har ophavsret til
- Er mødt til aktiviteter med mødepligt, som det fremgår af denne studieordning.

Manglende opfyldelse af ét eller flere kriterier i definitionen af studieaktivitet kan medføre, at den studerende udskrives af studiet.

Perioder, hvor den studerende ikke har været studieaktiv på grund af orlov, barsel, adoption, dokumenteret sygdom eller værnepligt, medtælles ikke. Den studerende skal på forlangende fremskaffe dokumentation for disse forhold.

Uddannelsen kan dispensere fra disse bestemmelser, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Dispensationsansøgningen sendes til lederen af uddannelsen.

Forinden indskrivning bringes til ophør, adviseres den enkelte studerende skriftligt herom. Den studerende gøres i den forbindelse opmærksom på reglerne ovenfor. I brevet til den studerende skal det fremgå, at vedkommende har 14 dage til at indsende dispensationsansøgning samt dokumentation for, at perioder med manglende studieaktivitet ved uddannelsen ikke skal medtælle.

Hvis den studerende ikke har reageret indenfor den fastsatte frist, udskrives vedkommende.

Hvis den studerende anmoder om, at indskrivningen ikke bringes til ophør, har anmodningen opsættende virkning, indtil sagen er afgjort af lederen af uddannelsen.

Den studerende kan klage til uddannelsesdirektøren over den truffede afgørelse senest to uger efter modtagelsen af afgørelsen. Klagen har opsættende virkning. Hvis uddannelsesdirektøren fastholder afgørelsen, kan den studerende klage til Ministeriet for Uddannelse og Forskning inden for to uger efter modtagelse af afgørelsen for så vidt angår retlige spørgsmål.

Regler om de prøver, som den studerende i henhold til eksamensbekendtgørelsen skal have deltaget i inden udgangen af 2. semester og bestået inden udgangen af 3. semester, og hvor der i bekendtgørelsen for denne uddannelse er fastsat tidsfrister for gennemførelse af uddannelsen, gælder uafhængigt af ovenstående regler.

Studieaktivitet og SU

Hvis den studerende er begyndt på en ny videregående uddannelse den 1. juli 2016 eller senere og får SU, må den studerende højst være 6 måneder forsinket i uddannelsen (svarende til 30 ECTS) i forhold til det antal SU-klip, den studerende har fået til uddannelsen. Bliver den studerende forsinket mere end 6 måneder, vil SU'en blive stoppet.

For studerende som er startet på uddannelsen før den 1. juli 2016, gælder de tidligere regler om, at den studerende maksimalt må være 12 måneder forsinket, før SU'en bliver stoppet, fortsat. Som uddannelsesinstitution kontrollerer vi løbende de studerendes studieaktivitet. Læs mere om SU-reglerne på su.dk.

15. Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog

Uddannelsens undervisningsmateriale er på engelsk eller dansk, dog vil enkelte dele af undervisningen kunne foregå på engelsk, eksempelvis gæsteforelæsnings og lign. Der kræves ikke yderligere kendskab til fremmedsprog, udover hvad adgangs bekendtgørelsen angiver.

16. Dispensationsregler

Uddannelsesinstitutionen kan fravige, hvad institutionen eller institutionerne selv har fastsat i denne studieordning, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.

17. Ikrafttrædelse

Denne lokale institutionsdel af studieordningen træder i kraft den 15.08.2023 og har virkning for de studerende, som indskrives efter den 15.08.2023.

18. Juridisk grundlag

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- LBK nr. 786 af 08/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr. 1343 af 10/12/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 457 af 19/04/2022: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 863 af 14/06/2022: Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr. 87 af 25/01/2023: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 1125 af 04/07/2022: Bekendtgørelse om karakterskala ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område.

Gældende love og bekendtgørelser offentliggøres på www.retsinfo.dk.