

STUDIEORDNING
for
Professionsbachelor i økonomi og
informationsteknologi

Del II: Institutionsdel

Ikrafttrædelse: 15.08.2019



Indhold

1. Oversigt over elementer på uddannelsen	4
2. Lokale fagelementer.....	5
2.1. Forretningsstrategi 2.....	5
2.2. Erhvervsret	6
2.3. Systemudvikling 4.....	7
2.4. Informationsteknologi 2	8
2.5. Valgfag	9
3. Prøver på uddannelsen	9
3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering.....	10
3.2. Fuldførelse af prøver	11
Ikke-bestået eksamen	11
Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse.....	11
Ikke deltaget i eksamen/eksamination	11
Syge- og omprøver.....	12
3.3. 1. semestereksamen: Introduktion til IT og Business – 30 ECTS.....	12
3.4. 2. semestereksamen: Kobling mellem IT og Business – 30 ECTS	16
3.5. 3. semestereksamen: Strategi og relationer – 30 ECTS	20
3.6. 4. semestereksamen: Forretningsprocesser og projektledelse – 30 ECTS	22
3.7. Praktikeksamen, 5. semester – 30 ECTS.....	25
Læringsmål.....	25
Prøveform og tilrettelæggelse	25
Forudsætninger for at gå til prøven.....	26
Bedømmelseskriterier	26
Fuldførelse af prøven	26
3.8. Eksamen i Videnskabsteori og Projektmetode, 7. semester – 10 ECTS	26
Læringsmål.....	26
Prøveform og tilrettelæggelse	27
Bedømmelseskriterier	27
Fuldførelse af prøven	27
3.9. Bachelorprojekt, 7. semester – 20 ECTS	27



Læringsmål.....	27
Prøveform og tilrettelæggelse	27
Forudsætninger for at gå til eksamen	28
Bedømmelseskriterier	28
Fuldførelse af prøven	29
4. Regler for praktikkens gennemførelse	29
5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet.....	29
5.1. Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit	29
5.2. Eksamination ved udlandsophold på 6. semester	30
Regler for afholdelse af eksamen i udlandet	30
6. Krav til skriftlige opgaver og projekter.....	30
6.1. Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen.....	30
7. Anvendelse af hjælpemidler.....	31
8. Særlige prøvevilkår	31
9. Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	31
9.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen.....	31
9.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	32
10. Klager over prøver og anke af afgørelser.....	34
10.1. Klager over prøver	34
10.2. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen.....	34
10.3. Anke og retlige forhold.....	36
10.4. Klage over retlige forhold.....	36
11. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer.....	37
12. Regler om merit for fagelementer	37
12.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel	37
12.2. Forhåndsmerit	37
13. Kriterier for vurdering af studieaktivitet.....	38
14. Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog	39
15. Dispensationsregler.....	39
16. Ikrafttrædelse og overgangsordninger	40
16.1. Overgangsordning.....	40

17. Juridisk grundlag.....40

Denne studieordning skal læses i sammenhæng med den nationale del af studieordningen – kaldet 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	ECTS
1. semester Nationale fagelementer	Mikroøkonomi	5
	Erhvervsøkonomi 1	5
	Organisation 1	5
	Softwarekonstruktion 1	5
	Systemudvikling 1	5
	Kommunikation	5
2. semester Nationale fagelementer	Makroøkonomi	5
	Erhvervsøkonomi 2	5
	Supply Chain Management	5
	Organisation 2	5
	Softwarekonstruktion 2	5
	Systemudvikling 2	5
3. semester Nationale fagelementer	Forretningsstrategi	5
	Strategisk markedsføring	5
	Innovation og Entrepreneurskab	5
	Systemudvikling 3	10
	Informationsteknologi	5
4. semester Lokale fagelementer	Forretningsstrategi 2	10
	Erhvervsret	5
	Systemudvikling 4	10
	Informationsteknologi 2	5
5. semester	Praktik	30
6. semester Lokale fagelementer	Valgfag	30
7. semester Nationalt fagelement	Videnskabsteori og Projektmetode	10
7. semester	Bachelorprojekt	20

2. Lokale fagelementer

På uddannelsen er der 60 ECTS lokale fagelementer, heraf 30 ECTS valgfag.

De studerende kan følge valgfag på andre institutioner mod selv at afholde udgifter til transport, overnatning mv.

2.1. Forretningsstrategi 2

Indhold

Fagelementet omhandler optimering og standardisering af forretningsprocesser, integration af systemer og forretningsenheder og strategisk planlægning af informationssystemer.

Læringsmål for Forretningsstrategi 2

Viden

Den studerende har udviklingsbaseret viden om og kan reflektere over anvendte teorier og metoder vedrørende:

- 1) integration af systemer og forretningsenheder
- 2) optimering og standardisering af forretningsprocesser via procesdesign baseret på forsknings- og IT-modelleringsværktøjer
- 3) menneskelige, kulturelle og organisatoriske aspekter af IT-drevne forretningsprocesser
- 4) strategisk planlægning af informationssystemer og finansiel administration af IT-systemer
- 5) internationale aspekter af administration af IT-projektporteføljer.

Færdigheder

Den studerende mestrer færdigheder vedrørende anvendelse af:

- 1) teorier og metoder til analyse af integrationen af IT-systemer og forretningsenheder
- 2) teorier og metoder til forskning, modellering og dokumentation af IT-drevne forretningsprocesser
- 3) teorier og metoder til etablering af en IT-strategi baseret på centrale processer i en organisation
- 4) teori og metoder til prioritering og planlægning af udviklingen af en organisations IT-projektportefølje
- 5) teori og metoder til strategisk analyse af en organisations IT-infrastruktur
- 6) valg og præsentation af relevante løsningsmodeller i forbindelse med strategisk planlægning af informationssystemer for samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer vedrørende:

- 1) selvstændig deltagelse i etablering eller revidering af en strategi baseret på strategisk analyse af en organisations infrastruktur og centrale processer
- 2) administration af en IT-projektportefølje med fokus på optimering via internationalisering af organisationen
- 3) etablering, modellering og formidling af koncepter og dokumentation for IT-drevne forretningsprocesser til en kompleks målgruppe
- 4) etablering eller revidering af planer for integration af IT-systemer og forretningsenheder
- 5) identifikation af egne læringsbehov og udvikling af egen viden, egne færdigheder og kompetencer i relation til optimering og standardisering af forretningsprocesser.

ECTS-omfang

Fagelementet Forretningsstrategi 2 har et omfang på 10 ECTS-point.

2.2. Erhvervsret

Indhold

Fagelementet omhandler national og international erhvervs- og it-ret, herunder professionel deltagelse i identifikationen og forebyggelsen af juridiske problemstillinger i såvel et nationalt som et internationalt virksomhedsmiljø.

Læringsmål for Erhvervsret

Viden

Den studerende har udviklingsbaseret viden om og kan reflektere over anvendte teorier og metoder vedrørende:

- 1) juridiske problemstillinger i forhold til erhvervsklimaet
- 2) juridiske problemstillinger i forhold til IT-systemer og IT-produkter.

Færdigheder

Den studerende mestrer færdigheder vedrørende anvendelse af:

- 1) relevante emner inden for national og international erhvervsret til identifikation af juridiske problemstillinger i forhold til en organisation
- 2) relevant IT-ret i forhold til IT-systemet, herunder ophavsret
- 3) formidling af praksisnære og akademiske problemstillinger vedrørende relevante juridiske løsningsmodeller til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer vedrørende:

- 1) identifikation og formidling af potentielle juridiske problemstillinger i forhold til en organisation og dens produkter og service
- 2) identifikation og formidling af potentielle juridiske problemstillinger i forhold til internationale IT-systemer og -services
- 3) identifikation af egne læringsbehov og udvikling af egen viden, egne færdigheder og kompetencer i relation til international erhvervs- og IT-ret.

ECTS-omfang

Fagelementet Erhvervsret har et omfang på 5 ECTS-point.

2.3. Systemudvikling 4

Indhold

Fagelementet omhandler systemudviklingsmetoder, IT-systemkrav, avanceret projektledelse, kvalitetssikring og risikostyring.

Læringsmål for Systemudvikling 4

Viden

Den studerende har udviklingsbaseret viden om og kan reflektere over anvendte teorier og metoder vedrørende:

- 1) metoder og paradigmer inden for udvikling af IT-systemer
- 2) metoder til projektledelse og projektlederens og teamets roller
- 3) IT-systemkravspecifikationer
- 4) avanceret projektledelse, herunder risiko- og interessentanalyse
- 5) kvalitetssikring inden for projektledelse
- 6) ressourceallokering, estimer og overvågning i udviklingsprocesser.

Færdigheder

Den studerende mestrer færdigheder vedrørende anvendelse af:

- 1) kombination af teorier og metoder til udviklingsparadigmer med en projektmodel og valg af den relevante projektstrategi og de relevante værktøjer
- 2) teorier og metoder til undersøgelser og analyse af et systemudviklingsdomæne fra et forretningsmæssigt, teknologisk og brugermæssigt perspektiv for at fastlægge krav
- 3) teorier og metoder til analyse af risiko, interessenter, omfang, målsætninger og centrale succesfaktorer inden for projektledelse af IT-systemudvikling
- 4) teorier og metoder til udvikling af en proces til et specifikt systemudviklingsprojekt
- 5) teorier og metoder til kvalitetssikring af processen og produktet i en udviklingscyklus
- 6) teorier og metoder til vurdering af projekter og allokering af ressourcer i udviklingsprocesser

- 7) valg og præsentation af relevante løsningsmodeller i forbindelse med projektledelse for samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer vedrørende:

- 1) selvstændig etablering af en komplet og omfattende projektplan baseret på en metodisk tilgang
- 2) styring af et systemudviklingsprojekt på grundlag af en projektmodel og relaterede værktøjer og metoder
- 3) planlægning, vurdering og allokering af ressourcer til systemudviklingsprojekter
- 4) kvalitetssikring af både en udviklingsproces og et produkt
- 5) etablering af forhold og kommunikation med interessenter
- 6) identifikation af egne læringsbehov og udvikling af egen viden, egne færdigheder og kompetencer i relation til projektledelse af systemudvikling.

ECTS-omfang

Fagelementet Systemudvikling 4 har et omfang på 10 ECTS-point.

2.4. Informationsteknologi 2

Indhold

Informationsteknologi 2 omhandler IT-teknologiske problemstillinger i forbindelse med IT-drevne forandringsprocesser. Fagelementet arbejder bl.a. med de rammer, som virksomhedens valg af IT Operating model, IT-infrastruktur, IT/Business Alignment og budgetmæssige allokering naturligt sætter om en IT-drevet forandringsproces. Endvidere behandles centrale, IT-teknologiske termer, der indgår i dialog og samarbejde mellem IT-funktionens tekniske eksperter og deres forretningsvendte kolleger.

Læringsmål for Informationsteknologi 2

Viden

Den studerende har udviklingsbaseret viden om og kan reflektere over anvendte teorier og metoder vedrørende:

- 1) IT / Business Alignment og øvrige principper for organisering af virksomhedens IT-funktion
- 2) virksomhedens IT-infrastruktur, strukturens delkomponenter og deres anvendelse
- 3) databasetyper og datastrukturer
- 4) kalkulation af TCO (Total Cost of Ownership) for en IT-løsning
- 5) tendenser og trends inden for informationsteknologi.

Færdigheder

Den studerende mestrer færdigheder vedrørende anvendelse af:

- 1) Service Delivery Management
- 2) opgaver og ansvar for centrale roller i IT-afdelingen (f.eks. Incident Manager, Business Relation Manager etc.)
- 3) kvalitetsstyring af IT-systemer ved hjælp af Service Level Agreements.

Kompetencer

Den studerende kan håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer vedrørende:

- 1) valg af IT-teknologisk platforme for nye IT-udviklingsprojekter
- 2) formidling af konstruktiv dialog med forretnings- og IT-teknologiske eksperter
- 3) afstemning af forrettningens krav og ønsker med IT-funktionens teknologiske og økonomiske muligheder
- 4) håndtering af klassiske IT-teknologiske problemstillinger i ledelsen af IT-projekter.

ECTS-omfang

Fagelementet Informationsteknologi 2 har et omfang på 5 ECTS-point.

2.5. Valgfag

For en oversigt over de valgfrie fagelementer for professionsbacheloruddannelsen i økonomi og informationsteknologi henvises til studieordningens del III, Valgfagskatalog. For at have mulighed for at kunne udbyde aktuelle valgfag, opdateres valgfagskataloget løbende med de nyeste valgfag. Det opdaterede valgfagskatalog er tilgængeligt på www.eaaa.dk senest i forbindelse med semesterstart.

I valgfagskataloget fremgår de aktuelle valgfag samt deres indhold og læringsmål.

ECTS-omfang for valgfag

Fagelementet valgfag har et omfang på 5 eller 10 ECTS, afhængigt af det valgte valgfag, og den studerende skal samlet vælge valgfag for 30 ECTS på 6. semester.

3. Prøver på uddannelsen

Ved begyndelse på et uddannelseselement, 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	<p>1. semestereksamen: Introduktion til IT og business</p> <p><i>Nationale fagelementer:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Erhvervsøkonomi 1 • Mikroøkonomi • Organisation 1 • Softwarekonstruktion 1 • Systemudvikling 1 • Kommunikation 	30	Intern	7-trinsskala
2. semester	<p>2. semestereksamen: Kobling mellem IT og business</p> <p><i>Nationale fagelementer:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Erhvervsøkonomi 2 • Makroøkonomi • Organisation 2 • Softwarekonstruktion 2 • Systemudvikling 2 • Supply Chain Management 	30	Ekstern	7-trinsskala
3. semester	<p>3. semestereksamen: Strategi og relationer</p> <p><i>Nationale fagelementer:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Forretningsstrategi • Strategisk markedsføring • Innovation og Entrepreneurskab • Systemudvikling 3 • Informationsteknologi 	30	Ekstern	7-trinsskala
4. semester	<p>4. semestereksamen: Forretningsprocesser og projektledelse</p> <p><i>Lokale fagelementer:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Forretningsstrategi 2 • Erhvervsret 	30	Intern	7-trinsskala

	<ul style="list-style-type: none"> • Systemudvikling 4 • Informationsteknologi 2 			
5. semester	Praktikprøve	30	Intern	7-trinsskala
6. semester	Valgfagsprøver	30	Intern	7-trinsskala
7. semester	Videnskabsteori og Projektmetode	10	Intern	
7. semester	Bachelorprojekt	20	Ekstern	7-trinsskala

Oplysning om dato, tid og sted for prøverne findes 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.

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 prøvforsøg.

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

Er der tale om en studerende, der har deltaget i et gruppeprojekt, og som ikke opnår karakteren 02 eller derover, kan den studerende skrive de afsnit om, som den studerende har udarbejdet af det fælles projekt, hvis det er individualiseret. Den studerende kan også vælge at skrive et nyt projekt alene, hvor reglerne for omfang, krav og retningslinjer for individuelt udarbejdede projekter gælder.

Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse

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



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

De konkrete frister fremgår under den enkelte prøvebeskrivelse.

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.

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 prøvforsøg. 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 reterer prøvforsøg. Den studerende er tilmeldt den førstkommende afholdelse af prøven. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

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

3.3. 1. semestereksamen: Introduktion til IT og Business – 30 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmål for 1. semestereksamen: Introduktion til IT og Business er identisk med læringsmål for fagelementerne på det 1. semester, som alle fremgår af den nationale del af studieordningen.

Fagelementer på 1. semester er følgende:

- Erhvervsøkonomi 1 (5 ECTS)
- Mikroøkonomi (5 ECTS)
- Organisation 1 (5 ECTS)
- Softwarekonstruktion 1 (5 ECTS)

- Systemudvikling 1 (5 ECTS)
- Kommunikation (5 ECTS)

Prøveform og tilrettelæggelse

1. semestereksamen: Introduktion til IT og Business består af løbende bedømmelsesaktiviteter i løbet af 1. semester samt en individuel mundtlig eksamen med udgangspunkt i et gruppeprojekt i slutningen af 1. semester.

Samlet kaldes de løbende bedømmelsesaktiviteter og den mundtlige eksamen på 1. semester for 1. semestereksamen: Introduktion til IT og Business, og der gives en samlet karakter for 1. semestereksamen, som indskrives på den studerendes eksamensbevis.

Løbende bedømmelsesaktiviteter på 1. semester

De løbende bedømmelsesaktiviteter består af fremmøde til undervisningsaktiviteter på 1. semester samt aflevering af en skriftlig afleveringsopgave i hvert af de seks fagelementer.

Ved **fremmøde** skal den studerende være til stede i undervisningen, når registreringen gennemføres, typisk ved undervisningens begyndelse. Den studerende kan følge sit fremmøde på Canvas.

Endvidere skal der afleveres en **skriftlig opgave** i hvert enkelt fagelement. Opgaverne tildeles en karakter efter 7-trinsskalaen på baggrund af det faglige indhold. I alt afleveres 6 opgaver, og tildelingen af karakterer kan løbende følges på Canvas.

Den løbende bedømmelsesaktivitet tæller 1/3 af den samlede karakter ved 1. semesterprøven, jf. nedenstående tabel.

Bedømmelsesaktiviteter	Tidsmæssig placering / hyppighed	Vægt	Bedømmelse
A. Fremmøde til undervisningsaktiviteter	Løbende på 1. semester	50 % den løbende bedømmelse	Registrering af tilstedeværelse ved undervisningens begyndelse i Canvas. Den studerendes fremmøde omsættes til en karakter ved semesterets afslutning efter nedenstående tabel.
B. Aflevering af en opgave i hvert af de seks fagelementer.	Løbende på 1. semester	50 % af den løbende bedømmelse	Opgaver udarbejdes og afleveres. Der tildeles karakter for hver opgave i Canvas. Oversigt og tidsplan vil fremgå af

			underviserens lektionsplan i Canvas.
Point skala	Karakter for den løbende bedømmelsesaktivitet A.	Fremmøde i procentpoint	
	12	100% - 95%	
	10	94% - 90%	
	7	89% - 85%	
	4	84% - 75%	
	02	74% - 65%	
	00	64% - 40%	
	-3	39% - 00%	

Den studerende har 1 forsøg til at gennemføre hver af de løbende bedømmelsesaktiviteter A og B. Ved udokumenteret fravær eller aflevering uden indhold tildeles den studerende laveste pointscore i henhold til ovenstående tabel. Har den studerende dokumenteret fravær pga. sygdom, barsel eller orlov tildeles et nyt prøvoforsøg – dette gælder dog kun løbende bedømmelsesaktivitet B. Ved dokumenteret fravær pga. sygdom, barsel eller orlov ved løbende bedømmelsesaktivitet A, fremmøde, beregnes fremmøde forholdsmæssigt.

Snyd til løbende bedømmelsesaktiviteter behandles efter reglerne om Eksamenssnyd i afsnit 9 i denne studieordning. Det betyder, at de løbende bedømmelsesaktiviteter eksempelvis skal udarbejdes af den studerende selv og uden uretmæssig hjælp.

Herudover er konsekvensen af snyd ved løbende bedømmelsesaktivitet A, at den studerende tildeles karakteren -3.

Eksamen 1. semester

Prøven er en individuel mundtlig eksamen med afsæt i et tværfagligt og problemorienteret gruppeprojekt. Der må max være 4 studerende i en gruppe.

Den mundtlige prøve

Den mundtlige prøve indledes med gruppens fælles præstation af projektet, hvorefter der gennemføres en individuel, mundtlig eksamen. Prøven har et omfang af 40 minutter, og foregår som følger:

1. Gruprepræsentation på grundlag af gruppeprojektet: 15 minutter pr. gruppe (uanset antal studerende i en gruppe)

Herefter forlader gruppen eksamenslokalet, og de studerende eksamineres individuelt ved:

2. Individuel eksamination i 20 minutter med udgangspunkt i projektet og læringsmålene for prøven.
3. Votering og meddelelse af karakter: 5 minutter.

Formkrav til det skriftlige gruppeprojekt, 1. semester

Gruppeprojekt på 1. semester må ikke overstige 15 normalsider plus maksimum 5 normalsider pr. gruppemedlem, eksklusive bilag. Dvs. at 4 studerende maksimalt må aflevere 35 sider. Brug af bilag skal så vidt muligt begrænses.

Gruppeprojektet skal som minimum indeholde:

- Forside med titel
- Indholdsfortegnelse
- Indledning
- Hovedafsnit
- Konklusion
- Litteraturliste

En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri.

For vejledning til de formelle krav henvises til den pågældende prøves opgaveoplæg samt Metodeskriv (se Studieupdate).

Forudsætninger for at gå til eksamen på 1. semester

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige del af prøven:

Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal:

- opfylde formkravene
- være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen på Studieupdate

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

Bedømmelseskriterier for 1. semestereksamen: Introduktion til IT og Business



Der gives ved den mundtlige eksamen på 1. semester én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige projektrapport, gruppepræsentationen og den mundtlige præstation.

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

Selve eksamen og de løbende bedømmelsesaktiviteter bedømmes særskilt. Der gives én samlet karakter for 1. semestereksamen, hvor selve eksamen vægter 2/3 af karakteren og den løbende bedømmelsesaktivitet vægter 1/3 af karakteren.

For 1. semestereksamen gælder, at den mundtlige eksamen skal bestås med karakteren 02 eller derover, for at 1. semestereksamen kan bestås. Ved beregning af det vægtede gennemsnit af de løbende bedømmelsesaktiviteter og eksamenen rundes op, såfremt gennemsnittet ligger minimum midt imellem to karakterer på karakterskalaen. Der rundes ikke op for en samlet karakter, der ligger under 02.

På den studerendes eksamensbevis indskrives alene den samlede karakter for 1. semestereksamen.

Fuldførelse af prøven

Ikke bestået prøve

Hvis den studerende ikke opnår minimum karakteren 02 ved den mundtlige eksamen og for den samlede prøve, skal den studerende til omprøve i den mundtlige eksamen. Karakteren for de løbende bedømmelsesaktiviteter overføres til omprøven, uanset om de enkelte aktiviteter er bestået eller ikke-bestået.

Ved omprøve vurderer uddannelsen, om den studerende kan gå til eksamen med afsæt i det oprindelige skriftlige projekt alene, eller om der også er behov for udarbejdelse af tillæg til projektet. Det afhænger af en faglig vurdering af årsagen til, at der er behov for omprøven.

3.4. 2. semestereksamen: Kobling mellem IT og Business – 30 ECTS

Læringsmål for 2. semestereksamen: Kobling mellem IT og Business er identisk med læringsmål for fagelementerne på det 2. semester, som alle fremgår af den nationale del af studieordningen. Fagelementer på 2. semester er følgende:

- Erhvervsøkonomi 2 (5 ECTS)
- Makroøkonomi (5 ECTS)
- Organisation 2 (5 ECTS)
- Softwarekonstruktion 2 (5 ECTS)
- Systemudvikling 2 (5 ECTS)
- Supply Chain Management (5 ECTS)

Prøveform og tilrettelæggelse



2. semestereksamen: Kobling mellem IT og Business består af løbende bedømmelsesaktiviteter i løbet af 1. semester samt en individuel mundtlig eksamen med udgangspunkt i et gruppeprojekt i slutningen af 2. semester.

Samlet kaldes de løbende bedømmelsesaktiviteter og den mundtlige eksamen på 2. semester for 2. semestereksamen: Kobling mellem IT og Business, og der gives en samlet karakter for 2. semestereksamen, som indskrives på den studerendes eksamensbevis.

Løbende bedømmelsesaktiviteter på 2. semester

De løbende bedømmelsesaktiviteter består af fremmøde til undervisningsaktiviteter på 2. semester samt aflevering af en skriftlig afleveringsopgave i hvert af de seks fagelementer.

Ved **fremmøde** skal den studerende være til stede i undervisningen, når registreringen gennemføres, typisk ved undervisningens begyndelse. Den studerende kan følge sit fremmøde på Canvas.

Endvidere skal der afleveres en **skriftlig opgave** i hvert enkelt fagelement. Opgaverne tildeles en karakter efter 7-trinsskalaen på baggrund af det faglige indhold. I alt afleveres 6 opgaver, og tildelingen af karakterer kan løbende følges på Canvas.

Den løbende bedømmelsesaktivitet tæller 1/3 af den samlede karakter ved 2. semesterprøven, jf. nedenstående tabel.

Bedømmelsesaktiviteter	Tidsmæssig placering / hyppighed	Vægt	Bedømmelse
A. Fremmøde til undervisningsaktiviteter	Løbende på 1. semester	50 % den løbende bedømmelse	Registrering af tilstedeværelse ved undervisningens begyndelse i Canvas. Den studerendes fremmøde omsættes til en karakter ved semesterets afslutning efter nedenstående tabel.
B. Aflevering af en opgave i hvert af de seks fagelementer.	Løbende på 1. semester	50 % af den løbende bedømmelse	Opgaver udarbejdes og afleveres. Der tildeles karakter for hver opgave i Canvas. Oversigt og tidsplan vil fremgå af underviserens lektionsplan i Canvas.

Point skala	Karakter for den løbende bedømmelsesaktivitet A.	Fremmøde i procentpoint
	12	100% - 95%
	10	94% - 90%
	7	89% - 85%
	4	84% - 75%
	02	74% - 65%
	00	64% - 40%
	-3	39% - 00%

Den studerende har 1 forsøg til at gennemføre hver af de løbende bedømmelsesaktiviteter A og B. Ved udokumenteret fravær eller aflevering uden indhold tildeles den studerende laveste pointscore i henhold til ovenstående tabel. Har den studerende dokumenteret fravær pga. sygdom, barsel eller orlov tildeles et nyt prøveforsøg – dette gælder dog kun løbende bedømmelsesaktivitet B. Ved dokumenteret fravær pga. sygdom, barsel eller orlov ved løbende bedømmelsesaktivitet A, fremmøde, beregnes fremmøde forholdsmæssigt.

Snyd til løbende bedømmelsesaktiviteter behandles efter reglerne om Eksamenssnyd i afsnit 9 i denne studieordning. Det betyder, at de løbende bedømmelsesaktiviteter eksempelvis skal udarbejdes af den studerende selv og uden uretmæssig hjælp.

Herudover er konsekvensen af snyd ved løbende bedømmelsesaktivitet A, at den studerende tildeles karakteren -3.

Eksamen 2. semester:

Prøven er en individuel mundtlig eksamen med afsæt i et tværfagligt og problemorienteret gruppeprojekt. Der må max være 4 studerende i en gruppe.

Den mundtlige prøve:

Den individuelle, mundtlige prøve har et omfang af 30 minutter, og foregår som følger:

1. Individuel præsentation på grundlag af gruppeprojektet: 5 minutter
2. Individuel eksamination i 20 minutter med afsæt i projektet og læringsmålene for prøven.
3. Votering og meddelelse af karakter: 5 minutter.

Formkrav til det skriftlige gruppeprojekt, 2. semester

Gruppeprojektet på 2. semester må ikke overstige 15 normalsider plus maksimum 8 normalsider pr. gruppemedlem, eksklusiv bilag. Dvs. at 4 studerende maksimalt må aflevere 47 sider. Brug af bilag skal så vidt muligt begrænses.

Gruppeprojektet skal som minimum indeholde:

- Forside med titel
- Indholdsfortegnelse
- Indledning
- Hovedafsnit
- Konklusion
- Litteraturliste

En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri.

For uddybning af de formelle krav henvises til den pågældende prøves opgaveoplæg samt Metodeskriv (se Studieupdate).

Forudsætninger for at gå til eksamen på 2. semester

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige del af prøven:

Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal:

- opfylde formkravene
- være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen på Studieupdate

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

Bedømmelseskriterier for 2. semesterprøven: Kobling mellem IT og Business

Der gives ved den mundtlige eksamen på 2. semester én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige projektrapport, præsentationen og den mundtlige præstation.

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

Selve eksamen og de løbende bedømmelsesaktiviteter bedømmes særskilt. Der gives én samlet karakter for 2. semestereksamen, hvor selve eksamen vægter 2/3 af karakteren og den løbende bedømmelsesaktivitet vægter 1/3 af karakteren.

For 2. semestereksamen gælder, at den mundtlige eksamen skal bestås med karakteren 02 eller derover, for at 2. semestereksamen kan bestås. Ved beregning af det vægtede gennemsnit af de løbende bedømmelsesaktiviteter og eksamenen rundes op, såfremt gennemsnittet ligger minimum



midt imellem to karakterer på karakterskalaen. Der rundes ikke op for en samlet karakter, der ligger under 02.

På den studerendes eksamensbevis indskrives alene den samlede karakter for 2. semestereksamen.

Fuldførelse af prøven

Ikke bestået prøve

Hvis den studerende ikke opnår minimum karakteren 02 ved den mundtlige eksamen og for den samlede prøve, skal den studerende til omprøve i den mundtlige eksamen. Karakteren for de løbende bedømmelsesaktiviteter overføres til omprøven, uanset om de enkelte aktiviteter er bestået eller ikke-bestået.

Ved omprøve vurderer uddannelsen, om den studerende kan gå til eksamen med afsæt i det oprindelige skriftlige projekt alene, eller om der også er behov for udarbejdelse af tillæg til projektet. Det afhænger af en faglig vurdering af årsagen til, at der er behov for omprøven.

3.5. 3. semestereksamen: Strategi og relationer – 30 ECTS

Læringsmål

Læringsmål for 3. semestereksamen: Strategi og relationer er identisk med læringsmål for fagelementerne på det 3. semester, som alle fremgår af den nationale del af studieordningen. Fagelementer på 3. semester er følgende:

- Forretningsstrategi (5 ECTS)
- Strategisk markedsføring (5 ECTS)
- Innovation og Entrepreneurskab (5 ECTS)
- Systemudvikling 3 (10 ECTS)
- Informationsteknologi (5 ECTS)

Prøveform og tilrettelæggelse

3. semestereksamen: Strategi og relationer består af en løbende bedømmelsesaktivitet på 3. semester samt en individuel mundtlig eksamen med udgangspunkt i et gruppeprojekt i slutningen af 3. semester.

Samlet kaldes den løbende bedømmelsesaktivitet og den mundtlige eksamen på 3. semester for 3. semestereksamen: Strategi og relationer, og der gives en samlet karakter for 3. semestereksamen, som indskrives på den studerendes eksamensbevis.

Løbende bedømmelsesaktiviteter på 3. semester

Den løbende bedømmelsesaktivitet er aflevering af en **skriftlig afleveringsopgave** i hvert fagelement. Opgaverne tildeles en karakter efter 7-trinsskalaen på baggrund af det faglige indhold. I alt afleveres 5 opgaver, og tildelingen af karakterer kan løbende følges på Canvas. De tildelte

karakterer i de skriftlige afleveringsopgaver vægtes forholdsmæssigt i den samlede bedømmelse afhængigt af fagelementets ECTS-omfang.

Den løbende bedømmelsesaktivitet tæller 1/3 af den samlede karakter ved 3. semestereksamen.

Den studerende har 1 forsøg til at gennemføre den løbende bedømmelsesaktivitet. Ved aflevering uden indhold tildeles den studerende -3. Har den studerende dokumenteret fravær pga. sygdom, barsel eller orlov tildeles et nyt prøvforsøg.

Eksamen 3. semester

Eksamen på 3. semester er en individuel mundtlig eksamen med afsæt i et tværfagligt og problemorienteret gruppeprojekt. Der må max være 4 studerende i en gruppe.

Den mundtlige prøve:

Den individuelle, mundtlige prøve har et omfang af 30 minutter, og foregår som følger:

1. Individuel præsentation på grundlag af gruppeprojektet: 5 minutter
2. Individuel eksamination i 20 minutter med afsæt i projektet og læringsmålene for prøven.
3. Votering og meddelelse af karakter: 5 minutter.

Formkrav til det skriftlige gruppeprojekt, 3. semester

Grupperapporten på 3. semester må ikke overstige 15 normalsider plus maksimum 8 normalsider pr. gruppemedlem, eksklusive bilag. Dvs. at 4 studerende maksimalt må aflevere 47 sider. Brug af bilag skal så vidt muligt begrænses.

Grupperapporten skal som minimum indeholde:

- Forside med titel
- Indholdsfortegnelse
- Indledning
- Hovedafsnit
- Konklusion
- Litteraturliste

En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri.

For uddybning af de formelle krav henvises til den pågældende prøves opgaveoplæg samt Metodeskriv (se Studieupdate).

Forudsætninger for at gå til prøven på 3. semester

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige del af prøven:



Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal:

- opfylde formkravene
- være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen på Studieupdate

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

Bedømmelseskriterier for 3. semesterprøven: Strategi og relationer

Der gives ved den mundtlige eksamen på 3. semester én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige projektrapport, præsentationen og den mundtlige præstation.

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

Selve eksamen og den løbende bedømmelsesaktiviteter bedømmes særskilt. Der gives én samlet karakter for 3. semestereksamen, hvor selve eksamen vægter 2/3 af karakteren og den løbende bedømmelsesaktivitet vægter 1/3 af karakteren.

For 3. semestereksamen gælder, at den mundtlige eksamen skal bestås med karakteren 02 eller derover, for at 3. semestereksamen kan bestås. Ved beregning af det vægtede gennemsnit af de løbende bedømmelsesaktiviteter og eksamenen rundes op, såfremt gennemsnittet ligger minimum midt imellem to karakterer på karakterskalaen. Der rundes ikke op for en samlet karakter, der ligger under 02.

På den studerendes eksamensbevis indskrives alene den samlede karakter for 3. semestereksamen.

Fuldførelse af prøven

Ikke bestået prøve

Hvis den studerende ikke opnår minimum karakteren 02 ved den mundtlige eksamen og for den samlede prøve, skal den studerende til omprøve i den mundtlige eksamen. Karakteren for de løbende bedømmelsesaktiviteter overføres til omprøven, uanset om de enkelte aktiviteter er bestået eller ikke-bestået.

Ved omprøve vurderer uddannelsen, om den studerende kan gå til eksamen med afsæt i det oprindelige skriftlige projekt alene, eller om der også er behov for udarbejdelse af tillæg til projektet. Det afhænger af en faglig vurdering af årsagen til, at der er behov for omprøven.

3.6. 4. semestereksamen: Forretningsprocesser og projektledelse – 30 ECTS

Læringsmål

Læringsmål for 4. semestereksamen: Forretningsprocesser og projektledelse er identisk med læringsmål for fagelementerne på det 3. semester, som alle fremgår af den nationale del af studieordningen. Fagelementer på 3. semester er følgende:

- Forretningsstrategi 2 (10 ECTS)
- Erhvervsret (5 ECTS)
- Systemudvikling 4 (10 ECTS)
- Informationsteknologi 2 (5 ECTS)

Prøveform og tilrettelæggelse

4. semestereksamen: Forretningsprocesser og projektledelse består af en løbende bedømmelsesaktivitet på 4. semester samt en individuel mundtlig eksamen med udgangspunkt i et gruppeprojekt i slutningen af 4. semester.

Samlet kaldes den løbende bedømmelsesaktivitet og den mundtlige eksamen på 4. semester for 4. semestereksamen: Forretningsprocesser og projektledelse, og der gives en samlet karakter for 4. semestereksamen, som indskrives på den studerendes eksamensbevis.

Løbende bedømmelsesaktiviteter på 4. semester

Den løbende bedømmelsesaktivitet er aflevering af en **skriftlig afleveringsopgave** i hvert fagelement. Opgaverne tildeles en karakter efter 7-trinsskalaen på baggrund af det faglige indhold. I alt afleveres 4 opgaver, og tildelingen af karakterer kan løbende følges på Canvas. De tildelte karakterer i de skriftlige afleveringsopgaver vægtes forholdsmæssigt i den samlede bedømmelse afhængigt af fagelementets ECTS-omfang.

Den løbende bedømmelsesaktivitet tæller 1/3 af den samlede karakter ved 4. semestereksamen.

Den studerende har 1 forsøg til at gennemføre den løbende bedømmelsesaktivitet. Ved aflevering uden indhold tildeles den studerende -3. Har den studerende dokumenteret fravær pga. sygdom, barsel eller orlov tildeles et nyt prøveforsøg.

Eksamen 4. semester

Prøven er en individuel mundtlig eksamen med afsæt i et tværfagligt og problemorienteret gruppeprojekt. Der må max være 4 studerende i en gruppe.

Den mundtlige prøve:

Den individuelle, mundtlige prøve har et omfang af 30 minutter, og foregår som følger:

1. Individuel præsentation på grundlag af gruppeprojektet: 5 minutter
2. Individuel eksamination i 20 minutter med afsæt i projektet og læringsmålene for prøven.
3. Votering og meddelelse af karakter: 5 minutter.

Formkrav til det skriftlige gruppeprojekt, 4. semester

Grupperapporten på 4. semester må ikke overstige 15 normalsider plus maksimum 8 normalsider pr. gruppemedlem, eksklusivt bilag. Dvs. at 4 studerende maksimalt må aflevere 47 sider. Brug af bilag skal så vidt muligt begrænses.

Grupperapporten skal som minimum indeholde:

- Forside med titel
- Indholdsfortegnelse
- Indledning
- Hovedafsnit
- Konklusion
- Litteraturliste

En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri.

For uddybning af de formelle krav henvises til den pågældende prøves opgaveoplæg samt Metodeskriv (se Studieupdate).

Forudsætninger for at gå til prøven på 4. semester

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige del af prøven:

Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal:

- opfylde formkravene
- være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen på Studieupdate

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

Bedømmeskriterier for 4. semesterprøven: Forretningsprocesser og projektledelse

Der gives ved den mundtlige eksamen på 4. semester én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige projektrapport, præsentationen og den mundtlige præstation.

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

Selve eksamen og den løbende bedømmelsesaktiviteter bedømmes særskilt. Der gives én samlet karakter for 4. semestereksamen, hvor selve eksamen vægter 2/3 af karakteren og den løbende bedømmelsesaktivitet vægter 1/3 af karakteren.

For 4. semestereksamen gælder, at den mundtlige eksamen skal bestås med karakteren 02 eller derover, for at 3. semestereksamen kan bestås. Ved beregning af det vægtede gennemsnit af de løbende bedømmelsesaktiviteter og eksamenen rundes op, såfremt gennemsnittet ligger minimum



midt imellem to karakterer på karakterskalaen. Der rundes ikke op for en samlet karakter, der ligger under 02.

På den studerendes eksamensbevis indskrives alene den samlede karakter for 4. semestereksamen.

Fuldførelse af prøven

Ikke bestået prøve

Hvis den studerende ikke opnår minimum karakteren 02 ved den mundtlige eksamen og for den samlede prøve, skal den studerende til omprøve i den mundtlige eksamen. Karakteren for de løbende bedømmelsesaktiviteter overføres til omprøven, uanset om de enkelte aktiviteter er bestået eller ikke-bestået.

Ved omprøve vurderer uddannelsen, om den studerende kan gå til eksamen med afsæt i det oprindelige skriftlige projekt alene, eller om der også er behov for udarbejdelse af tillæg til projektet. Det afhænger af en faglig vurdering af årsagen til, at der er behov for omprøven.

3.7. Praktikeksamen, 5. semester – 30 ECTS

Læringsmål

Læringsmål for Praktikeksamen er læringsmålene for praktikken, som de er formuleret i den nationale studieordning og de individuelle læringsmål, som den studerende selv har formuleret i samarbejde med praktikvirksomheden baseret på studieordningens læringsmål.

Prøveform og tilrettelæggelse

Praktikeksamen er en individuel mundtlig eksamen med afsæt i en praktikrapport og en læringslog.

Den individuelle, mundtlige eksamen har en varighed af 25 minutter, og foregår som følger:

- Den studerendes præsentation: 5 minutter
- Eksamination: 15 minutter.
- Votering og meddelelse af karakter: 5 minutter.

Formkrav til praktikrapporten og læringsloggen

Praktikrapporten må ikke overstige 5 normalsider, inkl. en liste over de modeller/ teorier fra uddannelsen den studerende har fundet relevante i forhold til opholdet i praktikvirksomheden.

Praktikrapporten skal som minimum indeholde:

- Forside med titel, navn, praktiksted, vejleder og kontaktperson hos praktikvirksomheden
- Indholdsfortegnelse
- Kort introduktion til virksomhed
- Refleksioner over opnåelse/ ikke opnåelse af læringsmål for praktikken

- En liste over de modeller/teorier fra uddannelsen, der har haft relevans i forhold til praktikopholdet
- Litteraturliste.

Læringsloggen må ikke overstige 10 sider, og den skal dokumentere den studerendes arbejdsopgaver og løbende refleksioner i forbindelse med praktikken. En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri.

For uddybning af de formelle krav henvises til den pågældende prøves opgaveoplæg (se Studieupdate).

Forudsætninger for at gå til prøven

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige del af prøven:

Praktikrapport og læringslog, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminations-/prøvegrundlag, skal:

- opfylde formkravene
- være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen på Studieupdate

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

Bedømmelseskriterier

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

Der gives én individuel samlet karakter. Bedømmelsen er en helhedsvurdering af den mundtlige præstation, den skriftlige rapport og den læringslog, som den studerende har udarbejdet løbende i praktikforløbet.

Fuldførelse af prøven

Ikke-bestået prøve

Hvis en studerende ikke har bestået prøven, vurderer uddannelsen, om den studerende kan gå til omprøve til den mundtlige del af eksamen alene, eller om der også er behov for udarbejdelse af et nyt tillæg til praktikrapporten. Det afhænger af en faglig vurdering af årsagen til, at der er behov for omprøven.

3.8. Eksamen i Videnskabsteori og Projektmetode, 7. semester – 10 ECTS

Læringsmål

Læringsmål for eksamen i Videnskabsteori og Projektmetode er identisk med læringsmål for fagelementet Videnskabsteori og Projektmetode i den nationale studieordning.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i et på forhånd forberedt mundtligt oplæg baseret på en udleveret case.

Den individuelle, mundtlige eksamen har en varighed af 25 minutter, og foregår som følger:

1. Den studerendes forberedte oplæg: 10 minutter
2. Eksamination: 10 minutter
3. Votering og meddelelse af karakter: 5 minutter.

Det mundtlige oplæg

Senest 48 timer før eksaminationen udleveres en case til de studerende. På baggrund af problemstillingerne heri udarbejder de studerende individuelt et mundtligt oplæg. Oplægget forventes at have en varighed af 10 minutter, og kan præsenteres på valgfri måde.

Bedømmelseskriterier

Bedømmelse sker efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

Den studerende modtager en individuel karakter på baggrund af en helhedsvurdering af det mundtlige oplæg og den individuelle, mundtlige eksamination.

Fuldførelse af prøven

Ikke bestået prøve

Reeksamen er baseret på den udleverede case, som dannede udgangspunkt for den oprindelige eksamen.

3.9. Bachelorprojekt, 7. semester – 20 ECTS

Læringsmål

Læringsmål for prøven er lig med læringsmålene for bachelorprojektet, som de er formuleret i den nationale studieordning.

Prøveform og tilrettelæggelse

En mundtlig prøve med udgangspunkt i det skriftlige bachelorprojekt. Eksaminationen sker individuelt eller i grupper, hvis bacheloropgaven er udarbejdet i en gruppe.

Den individuelle, mundtlige eksamen har en varighed af 50-60 minutter afhængigt af, om eksamen foregår individuelt eller i en gruppe, og foregår som følger:

- Præsentation fra studerende eller gruppe: 15 minutter
- Individuel eller gruppeeksamination:
 - o Individuel eksamination: 25 minutter

- Gruppe eksamination: 35 minutter
- Votering og meddelelse af karakter: 10 minutter.

Formkrav til det skriftlige bachelorprojekt

Bachelorprojektet skal dokumentere den studerendes forståelse af og evne til at reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode i relation til en praksisnær problemstilling. Problemstillingen, der skal være central for uddannelsen og professionen, formuleres af den studerende, eventuelt i samarbejde med en privat eller offentlig virksomhed. Institutionen godkender problemstillingen.

Hvis to studerende skriver sammen som gruppe, skal problemformuleringen og opgavebesvarelsen give en grundigere og dybere behandling af emnet.

Det skriftlige bachelorprojekt udarbejdes af 1-2 studerende, og krav til omfanget er følgende:

- 1 studerende: maks. 40 normalsider.
- 2 studerende der skriver sammen: maks. 55 normalsider.

Bachelorprojektet skal som minimum indeholde:

- Forside med titel
- Indholdsfortegnelse
- Indledning
- Hovedafsnit
- Konklusion
- Litteraturliste

En normalside er 2.400 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilag samt illustrationer der understøtter materialet tæller ikke med i beregningen.

For uddybning af de formelle krav henvises til den nationale studieordning og Metodeskriv (se Studieupdate).

Forudsætninger for at gå til eksamen

Professionsbachelorprojektet afslutter uddannelsen på sidste semester, når alle forudgående prøver er bestået.

For at gå til den mundtlige prøve skal indholdet af det skriftlige bachelorprojekt være redeligt og rettidigt afleveret, jf. aktivitetsplan på Studieupdate.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i den mundtlige prøve, og der er brugt et prøvoforsøg.

Bedømmelseskriterier



Prøven er en mundtlig og skriftlig prøve med ekstern censur, hvor der gives en samlet individuel karakter efter 7-trinsskalaen for det skriftlige projekt og den mundtlige præstation.

Fuldførelse af prøven

Se afsnit 3.2 vedr. fuldførelse af prøven.

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 20 uger og afsluttes med en mundtlig eksamen ud fra en skriftlig praktikrapport og en læringslog. Se også afsnit 3 omkring beskrivelse af uddannelsens eksamener.

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 læse 6. semester (valgfagssemesteret) i udlandet. Ligeledes vil praktikopholdet kunne foregå i udlandet.

Der er også gode muligheder for at tage valgfag til uddannelsens 6. semester som et sommerskoleophold i udlandet.

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre hvert enkelt uddannelseselement i udlandet.

Ved godkendelse af forhåndsmerit anses uddannelseselementet 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 uddannelseselementer. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.



Erhvervsakademiet har et bredt 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 6. semester

Fagene

Den studerende skal tage sine eksamener på partnerinstitutionen i udlandet, og dokumentation for bestået eksamen på partnerinstitutionen afleveres til hjemskolen senest fire uger efter endt eksamen i udlandet.

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 hjemmesiden. 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 med mindre 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 prøveforsøg.

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 afgørelser¹

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 kapitel 10 i 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

1. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10.



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.

Besluttet 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 bedømmers 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 besluttet 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 uddannelseselementer omfattet af studieordningens institutionsdel.

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

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 uddannelseselementer. 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 uddannelseselementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

13. 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 trufne 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 4. 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.

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

Hovedparten af uddannelsens undervisningsmateriale er på dansk, dog vil enkelte dele af undervisningen kunne foregå på engelsk, eksempelvis gæsteforelæsninger og lign. og i nogle fag vil pensum være engelsksproget.

Der kræves ikke yderlige kendskab til fremmedsprog, udover hvad adgangsbekendtgørelsen angiver.

15. 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.

16. Ikrafttrædelse og overgangsordninger

Denne studieordning træder i kraft den 15.08.2019 og har virkning for alle studerende der er indskrevet på uddannelsen denne dato eller senere.

16.1. Overgangsordning

Studerende som er optaget før d. 15.08.2019 overgår til denne studieordning per 15.08.2019 og studieordningerne per 1. august 2018 samt studieordning á 2015 med revisionsdato per august 2016 ophæves. Dog kan prøver påbegyndt før d. 15.08.2019 afsluttes efter den studieordning, de er påbegyndt på senest d. 31.01.2020.

17. Juridisk grundlag

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- LBK nr 153 af 27/02/2018: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr 986 af 18/08/2017: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven)
- BEK nr 1014 af 02/07/2018: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 1500 af 02/12/2016: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr 211 af 27/02/2019: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 114 af 03/02/2015: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse

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