

STUDIEORDNING  
for  
Professionsbacheloruddannelsen i innovation og  
entrepreneurskab

Del II: Institutionsdel

Ikrafttrædelse: 15. august 2018



## Indhold

1. Oversigt over elementer på uddannelsen .....	3
2. Lokale fagelementer.....	3
2.1 Personligt lederskab .....	3
2.2 Samarbejde og facilitering i praksis .....	5
2.3 Speciale modul - valgfrit fagelement .....	6
3. Prøver på uddannelsen .....	8
3.1 Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering.....	9
3.2 Fuldførelse af prøver .....	10
Ikke-bestået eksamen .....	10
Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse.....	10
Ikke deltaget i eksamen/eksamination .....	10
Syge- og omprøver.....	10
3.3 Innovationsproces, 1. semester – 30 ECTS .....	11
3.4 Forretningsmodel, 2. semester – 20 ECTS.....	13
3.5 Specialemodul - valgfrit fagelement, 2. semester – 10 ECTS.....	14
3.6 Praktikprøve, 3. semester – 15 ECTS.....	16
3.7 Bachelorprojekt, 3. semester – 15 ECTS .....	17
4. Regler for praktikkens gennemførelse .....	18
5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet.....	19
5.1 Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit .....	19
5.2 Eksamination ved udlandsophold på 2. semester .....	19
Regler for afholdelse af eksamen i udlandet.....	20
6. Krav til skriftlige opgaver og projekter.....	20
6.1 Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen.....	20
7. Anvendelse af hjælpemidler.....	20
8. Særlige prøvevilkår .....	20
9. Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	21
9.1 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen.....	21
9.2 Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering .....	22
10. Klager over prøver og anke af afgørelser.....	23



10.1	Klager over prøver.....	23
10.2	Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen .....	24
10.3	Anke og retlige forhold .....	25
10.4	Klage over retlige forhold .....	26
11.	Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer.....	26
12.	Regler om merit for fagelementer.....	27
12.1	Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel.....	27
12.2	Forhåndsmerit.....	27
13.	Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet.....	27
14.	Kriterier for vurdering af studieaktivitet.....	28
15.	Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog .....	29
16.	Dispensationsregler.....	30
17.	Ikrafttrædelse og overgangsordninger .....	30
18.	Juridisk grundlag.....	30

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 Erhvervsakademiet 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: Entrepreneurskab	10
1. semester	Lokalt fagelement: Personligt lederskab	5
1. semester	Lokalt fagelement: Samarbejde og facilitering i praksis	5
2. semester	Lokalt fagelement: Valgfrit fagelement - Specialemodul	10
3. semester	Praktik	15
4. semester	Bachelorprojekt	15

## 2. Lokale fagelementer

På uddannelsen er der 20 ECTS lokale fagelementer, heraf 10 ECTS valgfag.

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

### 2.1 Personligt lederskab

#### 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. Dette sker ud fra en indledende præsentation af eksistensfilosofiske spørgsmål, dannelse og etik.

I fagelementet kobles karakteregenskaberne sammen med opbygning af det mind-set, 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 personligt lederskab

### Viden

Den studerende har:

- udviklingsorienteret viden om overordnede og væsentlige spørgsmål inden for eksistensfilosofi, dannelse og etik
- 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 de forskellige eksistensfilosofiske spørgsmål og 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 eksistensfilosofiske spørgsmål, herunder dannelse og etik, 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 eksistensfilosofiske 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 entreprenur
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til egen karakterdannelse.

## **ECTS-omfang**

Fagelementet personligt lederskab 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. Fagelementet beskæftiger 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 løsningmodeller
- 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 Speciale modul - valgfrit fagelement

### Indhold

Specialemodulet er et valgfag, hvor den studerende skal fordybe sig i et selvvalgt emne i et af erhvervsakademiet opstillet emnekatalog, som fremgår af studieordningens afsnit 2.3.1. Emnekatalog til Specialemodul. Det valgte emne i specialemodulet skal perspektivere uddannelsens fagområder. De studerende arbejder individuelt med det valgte emne, og der tilknyttes en underviser, hvis primære rolle er vejledende, til en studiekreds bestående af ca. 6-8 studerende.

Der afholdes opstartsseminar, hvor vejlederen bistår de studerende med at strukturere det valgfrie emne og indkredse de dele af relevante faglige discipliner, som kan bidrage til fordybelsen. De studerende formulerer ligeledes mål for læringsudbyttet specificeret i den viden og de færdigheder og kompetencer, som deltagerne i studiekredsen skal tilegne sig. Arbejdet med specialemodulet afsluttes med et seminar, hvor deltagerne i studiekredsen præsenterer for hinanden med afsæt i udarbejdet rapport og eksemplificerer interessante problemstillinger inden for fagelementet.

### Læringsmål for specialemodul

#### Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om det valgte emne i praksis og de dertil relevante, anvendte teorier og metoder
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode, samt kan reflektere over anvendelse af teori og metode i relation til det valgte emne

## Færdigheder

Den studerende kan:

- vurdere og kvalificere praksisnære og teoretiske problemstillinger herunder identificere problemstillinger inden for det valgte emne
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og overvejelser i relation til det valgte emne til samarbejdspartnere og brugere

## Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede teorier inden for det valgte emne
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til det selvvalgte emne

## ECTS-omfang

Fagelementet Specialemodul har et omfang på 10 ECTS-point.

### 2.3.1. Emnekatalog til Specialemodul

#### *Open innovation*

F.eks. hvordan åben innovation kan bruges til at udvikle produkter og services i en given branche eller en virksomhed, herunder co-creation, idea management, lead users, user toolkits, customer communities, crowdsourcing etc?

#### *Adfærdsdesign*

F.eks. hvordan kan adfærdsdesign bruges til at optimere processer eller påvirke medarbejdere eller kunder i en ønskværdig retning?

#### *Digital innovation*

F.eks. hvordan kan digitale løsninger bruges til at optimere processer i / mellem virksomheder, hvilke muligheder og udfordringer forekommer? Gamification, digitale værktøjer og disruption.

#### *Social entreprenørskab*

F.eks. hvilken rolle spiller social entreprenørskab i samfundet, hvordan adskiller det sig fra alment entreprenørskab?

#### *Intraprenørskab*

F.eks. hvordan skaber man mere udvikling / en mere innovativ kultur i en eksisterende virksomhed, herunder f.eks. udfordringer og handlemuligheder?

#### *Product development processes*

F.eks. hvordan styres udvikling og test af nye produkter, f.eks. produkter der er helt nye til verden?



*Offentlig innovation*

Hvordan håndteres innovation i offentlige organisationer, herunder f.eks. samarbejde mellem offentlige og private organisationer og borgerinddragelse?

*Deleøkonomi*

Hvad er udbredelsen af deleøkonomi baseret på, hvordan forventes udviklingen at fortsætte?

*Cirkulær økonomi og bæredygtighed*

Hvordan implementeres de 17 verdensmål i virksomheds identitet og strategi

*Eksport og globale forretningsmuligheder*

Hvordan spottes og udnyttes forretningsmuligheder i en global kontekst

*Generationskifte og virksomhedsoverdragelse*

En alternativ vej til entrepreneurship

### **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	1. semesterprøve: Innovationsproces  Fagelementer: - Innovation - Ledelse - Forretningsudvikling - Entrepreneurship - Personligt lederskab - Samarbejde og facilitering i praksis	30	Intern	7-trinsskala
2. semester	2. semesterprøve: Forretningsmodel  Fagelementer: - Innovation - Ledelse - Forretningsudvikling - Entrepreneurship	20	Ekstern	7-trinsskala
2. semester	Speciale modul - valgfrit fagelement	10	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

Herefter følger en beskrivelse af hver enkelt prøve med:

- Læringsmål for prøven
- Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav til skriftlige projekter
- Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering
- Bedømmelseskriterier og censurtype
- Fuldførelse såfremt det adskiller sig fra den generelle beskrivelse nedenfor



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 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

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 Innovationsproces, 1. semester – 30 ECTS**

#### *Læringsmål for prøven*

Læringsmål for prøven er identisk med læringsmålene for de to lokale fagelementer, personligt lederskab, 5 ECTS (se afsnit 2.1) samt samarbejde og facilitering i praksis, 5 ECTS (se afsnit 2.2). Endvidere afprøves dele af de 4 nationale fagelementer, hhv. innovation, entrepreneurskab, 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 entrepreneurskab og 3 ECTS ud af 10 i forretningsudvikling. Læringsmålene for 1. semesterprøven fremgår af del III af studieordningen.

#### *Prøveform og tilrettelæggelse*

Prøven er en individuel, mundtlig prøve med udgangspunkt i et skriftligt gruppeprojekt samt såvel en grupperefleksion og en individuel refleksion. Eksamen gennemføres med udgangspunkt i en skriftlig projektopgave, grupperefleksionen, den individuelle refleksion samt en visuel præsentation af forretningsidéen (f.eks. en prototype). Gruppetørrelsen er 3-5 studerende.

#### *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. gruppe medlem, dvs. mellem 31.500 og 52.500 anslag pr. rapport (+/- 5%), afhængig af gruppestørrelse.

#### *Grupprefleksionen*

Samtidig med projektopgaven skal der uploades en video med grupprefleksioner over samarbejde og facilitering i relation til innovationsprocessen. Videoen må max vare 3 minutter.

#### *Individuel refleksion*

Samtidig med projektopgaven skal der uploades en skriftlig, individuel vurdering af egen personlig udvikling i innovationsprocessen i en udleveret skabelon, som er tilgængelig på Canvas.

#### *Den mundtlige prøve*

Den mundtlige prøve starter med, at gruppen samlet præsenterer forretningsideen (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 rettidigt 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 forudsætninger 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 samt den fælles præsentation og individuelle mundtlige præstation. Der er intern censur.

#### **Fuldførelse af prøven**

##### *Syge-/omprøve*

Afleveringsfristen for 1. syge-/omprøve vil være medio februar.

Afleveringsfristen for 2. syge-/omprøve vil være medio marts.

### 3.4 Forretningsmodel, 2. semester – 20 ECTS

#### Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven er lig med dele af de fire nationale fagelementer innovation, ledelse, forretningsudvikling samt entrepreneurskab. Der afprøves 3 ECTS fra innovation, 5 ECTS fra ledelse, 5 ECTS fra entrepreneurship og 7 ECTS fra forretningsudvikling. Læringsmålene for prøven på 2. semester fremgår af del III af studieordningen.

#### Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel, mundtlig prøve med udgangspunkt i et skriftligt gruppeprojekt. Gruppestørrelsen for det skriftlige gruppeprojekt er 3-5 studerende.

#### *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.

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

Derudover anbefales det at rapportens opbygning følger Vejledning til Skriftlige Opgaver 2017, kapitel 4: "Projektrapport". Rapporten afleveres elektronisk.

Der skal desuden udarbejdes et visuelt produkt. 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*

Det visuelle produkt medbringes og præsenteres i forbindelse med den mundtlige eksamen.

Den mundtlige prøve starter med en fælles gruppepræsentation 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 indholdet af den skriftlige opgave være redeligt. Opgaven skal opfylde formkrav i henhold til ovenstående samt være korrekt og rettidigt 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 eksamen

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.

### Syge-/omprøver

Afleveringsfristen for 1. syge-/omprøve vil være primo august.

Afleveringsfristen for 2. syge-/omprøve vil være medio september.

## 3.5 Specialemodul - valgfrit fagelement, 2. semester – 10 ECTS

### Læringsmålene for prøven

Læringsmålene for prøven er identisk med læringsmålene for det valgfrie uddannelseselement (se afsnit 2.3).

### Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven består af en individuel mundtlig eksamen med udgangspunkt i en individuelt udarbejdet skriftlig rapport.

### Skriftlig rapport

Omfang af den skriftlige rapport: 20 normalsider (maks. 42.000 anslag)

Forud for eksamen/ seminaret skal den skriftlige rapport uploades på Canvas og WISEflow.

### Mundtlig eksamen

Opponent: Forud for den mundtlige eksamen nedsættes studiekredse med ca. 8 studerende i hver. Derudover tildeles hver studerende en opponent. Det er opponentens opgave at forberede spørgsmål til den opgave, vedkommende er opponent på. Spørgsmål stilles i forbindelse med eksamen efter eksaminandens præsentation af rapporten.

Studiekreds: Forud for den mundtlige eksamen/seminar skal alle studerende i studiekredsen have læst alle rapporter for studiekredsen, og det forventes, at alle bidrager aktivt til diskussionen.



Eksaminanden: Til selve den mundtlige eksamen er der på seminaret afsat 45 minutter pr. studerende. Den studerende præsenterer og eksemplificerer interessante problemstillinger inden for fagelementet med afsæt i deres rapport og inddrager problemstillingernes bedste løsninger i teori og praksis. Efter præsentationen diskuteres de præsenterede problemstillinger og løsningsforslag.

Eksaminator: Studiekredsens vejleder er mødeleder og eksaminator ved eksamen/seminaret. Eksaminator sikrer, at den tildelte tid overholdes, og at der til hver præsentation er spørgsmål og dialog, der afdækker den studerendes indsigt i og behandling af det valgte emne.

Varighed: Der afsættes 45 minutter pr. studerende på seminaret. De 45 minutter indeholder: Præsentation, spørgsmål og diskussionspunkter m.m. Den studerende disponerer selv over tiden, der skal dog afsættes 10-25 minutter til spørgsmål og diskussionspunkter.

#### Forudsætninger for at gå til prøven

Det er et forudsætningskrav for at gå til 2. interne eksamen at den studerende har opfyldt deltagelsespligten på 2. semester.

#### Bedømmelseskriterier

Prøven bedømmes individuelt efter 7-trinsskalaen. På baggrund af en helhedsvurdering af den skriftlige og mundtlige præstation gives en individuel karakter

Efter den sidste eksamen på seminardagen meddeler vejlederen individuelt den samlede karakter for det valgfrie element.

#### 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.

Den studerende skal udarbejde en ny rapport og op til en ny eksamen.

##### ***Ikke afleveret skriftligt materiale***

Såfremt den studerende ikke har afleveret en rapport til eksamen, er der brugt et prøveforsøg.

Den studerende kan vælge at arbejde videre på den eksisterende opgave eller udarbejde en ny.

##### ***Ikke deltaget i eksamen/eksamination***

Såfremt den studerende har afleveret en rapport til eksamen, men ikke har deltaget i den mundtlige eksamination, er der brugt et prøveforsøg.

#### **Syge-/omprøver**

Afleveringsfristen for 1. syge-/omprøve vil være primo august.

Afleveringsfristen for 2. syge-/omprøve vil være medio september.





### 3.6 Praktikprøve, 3. semester – 15 ECTS

#### Læringsmål for prøven

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene, 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 skriftlig rapport.

#### *Formkrav til den skriftlige rapport*

Den skriftlige rapport skal omhandle en faglig problemstilling fra praktikvirksomheden samt læringsmålene for praktik. Rapporten skal have et omfang på 10 normalsider.

#### *Den mundtlige prøve*

Den mundtlige prøve har et omfang af 30 minutters varighed, heraf:

- 5 minutters præsentation
- 15-20 minutters eksamination
- 5-10 minutters votering.

#### Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

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

For at gå til prøven skal indholdet af den skriftlige rapport være redeligt. Rapporten skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidigt afleveret.

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 rapportudarbejdelsen.

#### Bedømmelseskriterier og censurtype

Prøven bedømmes med intern censur og bedømmes efter 7-trins skalaen. Der gives en karakter på baggrund af en helhedsvurdering af den skriftlige rapport og den mundtlige prøve.

#### 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 praktikrapporten, er der brugt et prøveforsøg. Den studerende kan arbejde videre på den samme rapport.

### ***Ikke deltaget i eksamen/eksamination***

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

### ***Syge-/omprøver***

Afleveringsfristen for 1. syge-/omprøve vil være primo december.

Afleveringsfristen for 2. syge-/omprøve vil være primo april.

## **3.7 Bachelorprojekt, 3. semester – 15 ECTS**

### ***Læringsmål for prøven***

Læringsmålene er identiske med læringsmålene (viden, færdigheder og kompetence) for bachelorprojektet, som fremgår af den nationale del af studieordningen.

### ***Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav***

Bachelorprojektet kan udarbejdes individuelt eller af 2-3 studerende i fællesskab. I alle tilfælde skal den mundtlige eksamination gennemføres som individuel eksamination.

Bachelorprojektet må maksimalt have et omfang af:

- Ved 1 studerende: 100.000 anslag
- Ved 2 studerende: 150.000 anslag
- Ved 3 studerende: 200.000 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 min. til votering.

### ***Forudsætninger for at gå til eksamen***

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



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

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene, som fremgår af nationale del af studieordning.

Prøven bedømmes som en helhedsvurdering med ekstern censur og der gives én samlet karakter efter 7-trinsskalaen for bachelorprojektet.

#### 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 10 uger og afsluttes med en eksamen ud fra et skriftligt oplæg. 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 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 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 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 formuleringssevnen.

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringssevne 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](http://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 prøvforsøg.

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<sup>1</sup>**

### **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:

---

1. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10.



- 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.

Beslattes 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](mailto: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. 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

<b>DELTAGELSESPLIGTEN OMFATTER PÅ PBA INNOVATION OG ENTREPRENEURSHIP STUDIET:</b>	
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.	
<b>1. SEMESTER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deltagelsespligt ved mundtlige fremlæggelser.</li> </ul>
<b>2. SEMESTER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deltagelsespligt ved mundtlige fremlæggelser.</li> </ul>

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 truffne 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](http://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 yderlige 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 og overgangsordninger

Denne lokale institutionsdel af studieordningen træder i kraft den 20.08.2018 og har virkning for de studerende, som indskrives efter den 20.08.2018.

## 18. 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 1495 af 11/12/2017: 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](http://www.retsinfo.dk).