

# STUDIEORDNING

for

## Serviceøkonom

Del II: Institutionsdel

Ikrafttrædelse: 01.08.2018

Revideret 26.09.2018



## Indhold

1. Oversigt over elementer på uddannelsen .....	5
2. Lokale fagelementer.....	6
2.1. Hotel & Restaurant Management .....	6
2.2. Turisme Management.....	7
2.3. Event Management.....	8
2.4. Valgfag: Den bæredygtige destination - Hotel-, Event- og Turismeaktørernes rolle .....	9
2.5. Valgfag: International Business Communication.....	10
2.6. Talentaktivitet: Frivilligledelse i praksis - et erfaringsbaseret fag på NorthSide.....	11
3. Prøver på uddannelsen .....	12
3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering.....	13
3.2. Fuldførelse af prøver .....	14
Syge-/omprøver.....	15
3.3. 1. årsprøve, 1. og 2. semester – 45 ECTS .....	15
Læringsmål for prøven.....	15
Prøveform.....	15
Delprøve A - Forretningsforståelse .....	16
Læringsmål for prøven.....	16
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....	16
Bedømmelseskriterier og censurtype .....	17
Fuldførelse af delprøve A .....	18
Delprøve B – Service & Oplevelser samt Samarbejde og Relationer.....	18
Læringsmål for prøven.....	18
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....	18
Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	19
Bedømmelseskriterier og censurtype .....	19
Fuldførelse af delprøve B.....	19
3.4. Valgfag Den bæredygtige destination – Hotel, Event- og Turismeaktørernes rolle, 2. semester – 5 ECTS .....	19
Læringsmål for prøven.....	19
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....	20

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	20
Bedømmelseskriterier og censurtype .....	20
Fuldførelse af prøven .....	20
3.5. Valgfag International Business Communication, 2. semester – 5 ECTS.....	20
Læringsmål for prøven.....	20
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....	21
Forudsætninger for at gå til eksamen– deltagelsespligt og aflevering.....	21
Bedømmelseskriterier og censurtype .....	21
Fuldførelse af prøven .....	21
3.6. Talentaktivitet Frivilligledelse i praksis - et erfaringsbaseret fag på NorthSide, ekstra- curriculært, 2. semester – 5 ECTS.....	21
Læringsmål for prøven.....	21
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....	22
Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	22
Bedømmelseskriterier og censurtype .....	23
Fuldførelse af prøven .....	23
3.7. Praktik, 3. semester – 15 ECTS.....	23
Læringsmål for prøven.....	23
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....	23
Forudsætninger for at gå til eksamen– deltagelsespligt og aflevering.....	24
Bedømmelseskriterier og censurtype .....	24
Fuldførelse af prøven .....	24
3.8. Prøve i lokalt fagelement del 1 og 2 (specialisering), 3. semester – 15 ECTS .....	24
Læringsmål for prøven.....	24
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....	24
Forudsætninger for at gå til eksamen– deltagelsespligt og aflevering.....	25
Bedømmelseskriterier og censurtype .....	27
Fuldførelse af prøven .....	27
3.9. Forretningsudvikling, 4. semester – 25 ECTS .....	27
Læringsmål for prøven.....	27
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....	27



Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	28
Bedømmelseskriterier og censurtype .....	28
Fuldførelse af prøven .....	28
3.10. Afsluttende eksamensprojekt, 4. semester – 15 ECTS .....	28
Læringsmål for prøven.....	28
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....	28
Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	28
Bedømmelseskriterier og censurtype .....	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.....	30
6. Krav til skriftlige opgaver, rapporter og projekter.....	30
6.1. Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen.....	31
7. Anvendelse af hjælpemidler.....	31
8. Særlige prøvevilkår .....	31
9. Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	32
9.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen.....	32
9.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering .....	33
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.....	37
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 .....	38
13. Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet.....	38
14. Kriterier for vurdering af studieaktivitet.....	39

15.	Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog .....	40
16.	Dispensationsregler .....	40
17.	Ikrafttrædelse og overgangsordninger .....	40
18.	Juridisk grundlag.....	41

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

## 1. Oversigt over elementer på uddannelsen

Semester	Fagelementer (nationale og lokale inkl. valgfag)	ECTS
1. semester	Nationalt fagelement: Service & oplevelser	15
1. semester	Nationalt fagelement: Forretningsforståelse	15
2. semester	Nationalt fagelement: Samarbejde & relationer	15
2. semester	Lokalt fagelement, valgfag: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den bæredygtige destination Hotel-, Event- og turismeaktørernes rolle</li> <li>• International Business Communication</li> </ul>	5
2. semester	Lokalt fagelement del 1 (den studerende vælger en af nedenstående):  Hotel & Restaurant Management, del 1 Turisme Management, del 1 <i>eller</i> Event Management del 1	10
3. semester	Praktik	15
3. semester	Lokalt fagelement del 2 (den studerende følger del 2 af det valgte fagelement):  Hotel & Restaurant Management, del 2 Turisme Management, del 2 <i>eller</i> Event Management del 2	5
3. semester	Nationalt fagelement: Forretningsudvikling, del 1	10
4. semester	Nationalt fagelement: Forretningsudvikling, del 2	15
4. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15

### Ekstra-curriculær talentaktivitet:

2. semester	Talentaktivitet: Frivilligledelse i Praxis  Der er mulighed for deltagelse i talentaktiviteten Frivilligledelse i Praxis, som udgør 5 ECTS. Den studerende skal ansøge om optagelse til faget, da faget er en talentaktivitet med et begrænset antal pladser. Faget er placeret på 2. semester. Gennemføres faget tilføjes 5 ECTS som ekstra-curriculær aktivitet på den studerendes eksamensbevis.	5
-------------	---	---



## 2. Lokale fagelementer

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

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

### 2.1. Hotel & Restaurant Management

#### Indhold

Fagelementet omhandler de væsentlige ledelsesmæssige og specialiserede arbejdsopgaver i hotel-, conference- og restaurantvirksomheder. Der er fokus på de centrale arbejdsprocesser, der foregår i og mellem hotellets og restaurantens forskellige afdelinger samt relationen til samarbejdspartnere og gæster. Fagelementet indeholder også virksomhedens rolle på destinationsniveau, brancheforståelse, værdiskabende aktiviteter – som fx oplevelser, events og mødedesign – og produkter i virksomheden med tilhørende vurdering af forretningsgange og indtjeningssevne. Fagelementet indeholder ligeledes udvikling, design, planlægning og evaluering af nye og eksisterende oplevelsesprodukter i virksomheden, herunder også conference- og mødeudvikling. Fagelementet inddrager endvidere det strategiske perspektiv på branchen og udviklingen af virksomheden samt betydningen af den digitale udvikling i branchen.

#### Læringsmål for Hotel & Restaurant Management

##### Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om hotel- og restaurationserhvervets praksis og central anvendt teori og metode, herunder rammevilkår, koncepter, klassifikationssystemer, mærkninger og certificeringer, samt praksis og central anvendt teori og metode i relation til ledelse og organisation
- forståelse for praksis, central anvendt teori og metode samt har forståelse for hotel- og restaurationserhvervet og turismesystemets anvendelse af teori og metode, herunder driften i virksomheden, samt samspillet mellem de forskellige interne og eksterne samarbejdspartnere i serviceringen af gæsten.

##### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende hotel- og restauranterhvervets centrale metoder og redskaber, såvel inden for økonomi som inden for distributions-, salgs- og markedsføringskanaler, herunder branchens normtal, samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for hotel- og restauranterhvervet i forhold til organisation, drift og ledelse
- vurdere praksisnære problemstillinger i virksomheden relateret til det operationelle og taktiske niveau, samt deltage i samarbejde på strategisk niveau om udarbejdelse og

vurdering af forretningsplaner og øvrige strategiske tiltag på baggrund af data, trends og tendenser, samt opstille og vælge løsningsmodeller herfor

- formidle praksisnære problemstillinger og løsninger i relation til hotel- og restaurationsbranchen til samarbejdspartnere og gæster.

#### Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til hotel- og restauranterhvervet, herunder udarbejdelse af bæredygtige (oplevelses-)produkter, møde-/konferenceprodukter og –koncepter samt iværksætterkoncepter
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i forhold til salgs- og markedsføringsaktiviteter med en professionel tilgang
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for oplevelsesøkonomi, iværksætteri, forretningsforståelse og digitalisering i relation til hotel- og restauranterhvervet.

#### ECTS-omfang

Fagelementet Hotel & Restaurant Management har et omfang på 15 ECTS-point.

## 2.2. Turisme Management

### Indhold

Fagelementet omhandler arbejdet med destinations- og eventudvikling, konceptudvikling samt fysisk og digital gæsteservice på både destinations- og aktørniveau. Der er fokus på både destinationens og turismeaktørens roller, samspillet herimellem samt de mange forskellige dynamikker der påvirker både aktører og destinationer. Eksempelvis inddrages udvikling og strategi i det offentlige-private samspil, mekanismer bag turismens udbud og efterspørgsel (incoming & outgoing), samt hvilke metoder der kan benyttes til at påvirke disse mekanismer. Endvidere er der fokus på, hvordan forskellige turismeindsatser og -produkter kan evalueres.

### Læringsmål for Turisme Management

#### Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om praksis og central anvendt teori og metode inden for turismeerhvervet, destinations- og eventudvikling samt konceptudvikling, herunder turismen i samfundsøkonomien
- forståelse for praksis, central anvendt teori og metode inden for turisme management samt kan forstå turismeerhvervets anvendelse af teori og metode, herunder organisering, turismeplanlægning og bæredygtighed.

#### Færdigheder





Den studerende kan:

- anvende centrale metoder og redskaber indenfor turisme management, herunder bæredygtighed, indsamling og bearbejdelse af data til destinationsanalyse samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for turismeerhvervet herunder udvikling på destinationsniveau
- vurdere praksisnære problemstillinger, herunder omsætning af strategi til praksis, turismens distributions- og markedsføringskanaler samt opstille og vælge løsningsmodeller
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer på destinationen ud fra nationale og internationale forhold set fra såvel virksomheds- som destinationsperspektivet
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i relation til design, planlægning og udvikling af destinationer og turismeydelser samt tilrettelæggelse af salgsarbejdet med en professionel tilgang
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til turismeerhvervet.

### **ECTS-omfang**

Fagelementet Turisme Management har et omfang på 15 ECTS-point.

### **2.3. Event Management**

Fagelementet arbejder med udvikling og implementering af events inden for forskellige serviceområder. Der er særligt fokus på processer og redskaber til at planlægge, afvikle og evaluere en event for herigennem at kunne vurdere, optimere og udvikle forskellige støtte- og kerneaktiviteter centreret omkring eventen og dens formål. Heri indgår også risikostyring, økonomi, målgruppevalg og samarbejde med eksterne partnere, både i forhold til events som mål i sig selv, og i forhold til brug af events som redskab til forskellige andre formål, herunder eksempelvis steds- og produktbranding.

Der er fokus på, hvordan der udvikles og skabes forskellige typer af arrangementer, alt fra endagsarrangementer til større events, og hvordan arrangementerne via en eventmanagementproces bringes fra idefase til afvikling og efterfølgende videreudvikling og optimering. Fagelementet indeholder ligeledes metoder til at vurdere egnetheden af et koncept i relation til målgrupper og interessenter, heri indgår også priskalkuler og aktivitetsbudgetter.

### **Læringsmål for Event Management**

## Viden

Den studerende har viden om og forståelse af:

- udviklingsbaseret viden om eventerhvervets og event managements praksis og central anvendt teori og metode, herunder hvad event er, hvilken udvikling events har gennemgået og events livscyklus
- praksis, central anvendt teori og metode samt kan forstå eventerhvervets anvendelse af teori og metode, herunder eventaktiviteter som strategisk, taktisk og operationelt redskab med fokus på understøttelse af branding.

## Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende event managements centrale metoder og redskaber, herunder risikostyring, økonomi, identifikation af events' formål og effekt samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for eventerhvervet
- vurdere praksisnære eventproblemstillinger, herunder konceptvurderinger, kreative samarbejdsmuligheder, bemanning ift. såvel ansatte som frivillige samt opstille og vælge løsningsmodeller
- formidle praksisnære eventproblemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere.

## Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til udvikling og afvikling af events
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- i en struktureret sammenhæng kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til eventerhvervet.

## ECTS-omfang

Fagelementet Event Management har et omfang på 15 ECTS-point.

### 2.4. Valgfag: Den bæredygtige destination - Hotel-, Event- og Turismeaktørernes rolle

Fagelementet indeholder destinationsteorier, hvor der vil være fokus på en bred forståelse og analyse af destinationer, hvor de mange forskellige problematikker der opstår som følge af overturisme vil blive grundelementet i fagelementet. Med udgangspunkt i dette vil fagelementet have fokus på teori og problemstillinger om en holistisk forståelse af bæredygtighed i et udviklingsperspektiv i forhold til destinationer. Der fokuseres særligt på social, økonomisk og miljømæssig bæredygtighed.

Fagelementet er tilrettelagt som et undervisningsforløb på universitetet i Girona i Spanien, hvor der vil være undervisning fra egne undervisere, undervisning fra forskellige forskere og undervisere fra universitetet i Girona, samt besøg på og oplæg fra forskellige større og mindre samt private og offentlige aktører i regionen inden for hotel-, event- og turismeerhvervet.

### **Læringsmål for Den Bæredygtige Destination – Hotel-, event-, og turismeaktørernes rolle**

#### Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om praksis og central anvendt teori og metode i relation til den bæredygtige destination særligt i forhold til overturisme
- forståelse for praksis, central anvendt teori og metode samt kan forstå oplevelse- og turismeerhvervets anvendelse af teori og metode i relation til den bæredygtige destination

#### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende centrale metoder og redskaber i relation til den bæredygtige destination samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for oplevelse og turismeerhvervet såvel nationalt som internationalt
- vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmodeller i forhold til den bæredygtige destination
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder i forhold til den bæredygtige destination til samarbejdspartnere og brugere

#### Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer i forhold til udvikling af bæredygtige destinationer
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde herunder internationale netværkssamarbejde med en professionel tilgang
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til den bæredygtige destination

### **ECTS-omfang**

Fagelementet Valgfag: Den bæredygtige destination - Hotel-, event- og turismeaktørernes rolle har et omfang på 15 ECTS-point.

## **2.5. Valgfag: International Business Communication**

Udbydes på engelsk.

Do you wish to work with sales and marketing on export markets where language and cultural skills are a prerequisite? This elective will provide you with the spoken and written language skills, together with the intercultural competencies, necessary to work across international cultures.

### **Learning objectives International Business Communications**

#### Knowledge and understanding

The student will gain knowledge about:

- advanced business English terminology
- knowledge of business environments in the English-speaking world and other countries
- understanding of cultural differences in business environments across the English-speaking world and other countries.

#### Skills

The student will get the skills to:

- speaking English at a high level for international business
- communicating effectively in cross-cultural environments in English
- utilising international business language in practical situations for marketing, purchasing, selling, and customer service.

#### Competencies

The student will learn to:

- participate in oral and written communication tasks in English in relation to marketing, sales and business communication in an international company
- cooperate with customers and suppliers with a different cultural and linguistic background
- interact competently in inter-cultural business environments.

### **ECTS-omfang**

Fagelementet Valgfag: International Business Communication har et omfang på 5 ECTS-point.

### **2.6. Talentaktivitet: Frivilligledelse i praksis - et erfaringsbaseret fag på NorthSide**

Ved afslutningen af 2. semester har den studerende mulighed for at ansøge om deltagelse i talentaktiviteten ”Frivilligledelse i praksis – et erfaringsbaseret fag på Northside”. Den studerende skal ansøge om optagelse i programmet, og det er NorthSide organisationen, der godkender og optager studerende til programmet.

Gennemføres faget og består eksamen, får den studerende 5 ECTS ekstra-curriculært tilskrevet sit eksamensbevis.

## Læringsmål for Frivilligledelse i praksis – et erfaringsbaseret fag på NorthSide

### Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om praksis og central anvendt teori og metode i forhold til ledelse af frivillige og eventafvikling herunder ledelsesformer, motivation og værtskab
- forståelse for praksis, central anvendt teori og metode i forhold til ledelse af frivillige og eventafvikling samt kan forstå eventerhvervets anvendelse af teori og metode

### Færdigheder

Den studerende kan:

- vurdere anvendeligheden af teorierne i praksisnære sammenhænge målrettet mod frivillighed
- analysere og integrere værtskabstanken i sin teamledelse og videreformidle den til sine frivillige medarbejdere
- anvende centrale metoder og redskaber inden for ledelse af frivillige samt anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for eventerhvervet
- vurdere praksisnære ledelsesproblemstillinger samt opstille og vælge løsningsmodeller i relation af ledelse af frivillige og eventafvikling
- formidle praksisnære ledelsesproblemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere herunder frivillige medarbejdere

### Kompetencer

Den studerende kan:

- varetage udviklingsorienterede situationer i eventerhvervet og i forhold til ledelse og motivering af frivillige
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang herunder udvise forståelse for de forskellige typer frivillige
- i en struktureret sammenhæng kunne tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til ledelse af frivillige inden for eventerhvervet.

### ECTS-omfang

Fagelementet Frivilligledelse i praksis har et omfang på 5 ECTS-point.

## 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 prøvesituationen, 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+2. semester	1. Årsprøve Delprøve A: Forretningsforståelse a. Løbende bedømmelse: Service og oplevelser b. Skriftlig eksamen i forretningsforståelse Delprøve B: Tværfaglig prøve	45 15   30	Intern	7-trinsskala
2. semester	Valgfag	5	Intern	7-trinsskala
3. semester	Praktik	15	Intern	7-trinsskala
3. semester	Lokalt fagelement del 1 og 2 a. Hotel & Restaurant Management b. Turisme Management c. Event Management	15	Intern	7-trinsskala
4. semester	Forretningsudvikling	25	Ekstern	7-trinsskala
4. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15	Ekstern	7-trinsskala

#### Prøve i ekstra-curriculære talentaktivitet:

2. semester	Talentaktivitet: Frivilligledelse i praksis <sup>1</sup>	5	Intern	7-trinsskala
-------------	--	---	--------	--------------

<sup>1</sup> Prøven i denne ekstra-curriculære talentaktivitet er kun for de studerende, som har gennemført faget.

Oplysning om dato, tid og sted for prøverne findes i semesterplanen på Studieupdate

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

Den studerende har 3 forsøg til at bestå hver prøve. Løbende bedømmelsesaktiviteter er ikke en prøve, og er således ikke omfattet af reglerne med 3 forsøg.

### 3.2. Fuldførelse af prøver

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

#### **Ikke-bestået prøve**

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 det skriftlige projekt 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, med mindre andet er angivet under den enkelte prøve.

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, med mindre andet er angivet under den enkelte prøve.

#### **Ikke deltaget i mundtlig afprøvning**

Hvis den studerende har afleveret sit projekt eller skriftlige besvarelse, men ikke har deltaget i den mundtlige prøve, er der brugt et prøvforsøg.



Der vil hurtigst muligt blive planlagt en ny mundtlig prøve for den studerende, hvor den studerende vil blive afprøvet i det allerede afleverede projekt, med mindre andet er angivet under den enkelte prøve.

#### Syge-/omprøver

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

#### Sygeprøve

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom eller af anden uforudseelig grund, får mulighed for at aflægge (syge)prøven snarest muligt. Er det en prøve, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, får den studerende mulighed for at aflægge prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf.

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 afholde udgiften til 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, når det er begrundet i usædvanlige forhold, herunder dokumenteret handicap.

### 3.3. 1. årsprøve, 1. og 2. semester – 45 ECTS

#### Læringsmål for prøven

Læringsmålene for prøven er lig med læringsmålene for fagelementerne Service & Oplevelser (15 ECTS), Forretningsforståelse (15 ECTS) samt Samarbejde og Relationer (15 ECTS). Disse fagelementer er beskrevet i studieordningens nationale del.

#### Prøveform

Prøven består af 2 delprøver:

- Delprøve A (15 ECTS), placeret på 1. semester.



- Delprøve B (30 ECTS), placeret på 2. semester.

Delprøve A og B beskrives særskilt herunder. Karaktererne for både Delprøve A og B samt den vægtede karakter for 1. årsprøven vil fremgå af eksamensbeviset. Delprøve A tæller 1/3 af 1. årsprøvens karakter, mens Delprøve B tæller 2/3 af 1. årsprøvens samlede karakter. Begge delprøver skal bestås.

#### Delprøve A - Forretningsforståelse

##### Læringsmål for prøven

Læringsmålene for prøven er lig med læringsmålene for det nationale fagelement, Forretningsforståelse og Service og Oplevelser. Læringsmålene fremgår af den nationale studieordning.

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

Delprøve A består af to elementer, hhv. en løbende bedømmelsesaktivitet i fagelementet Service og Oplevelser samt en skriftlig eksamen i fagelementet Forretningsforståelse.

#### **1. element: Løbende bedømmelsesaktivitet i Service & Oplevelser**

Medio 1. semester afholdes der en løbende bedømmelsesaktivitet i Service & Oplevelser.

Aktiviteten består af en skriftlig gruppeopgave samt en individuel mundtlig dialog på baggrund af gruppeopgaven.

Orientering om tidspunkt for opgaveaflevering samt mundtlig dialog findes på Studieupdate.

I den løbende bedømmelsesaktivitet indgår der både en gruppeaktivitet (4-5 studerende pr. gruppe) samt en individuel mundtlig dialog baseret på den skriftlige gruppeopgave. Aktiviteten tager udgangspunkt i branchekendskabsturen, der afholdes primo 1. semester. På baggrund af input på branchekendskabsturen udpeger gruppen en problemstilling, der bliver udgangspunktet for den skriftlige gruppeopgave.

#### ***Formkrav til den skriftlige gruppeopgave***

Den skriftlige gruppeopgave, som udgør den skriftlige del af den løbende bedømmelsesaktivitet Service og Oplevelser, skal indeholde:

- Forside med navn, hold, vejleder og antal anslag inkl. mellemrum
- Indholdsfortegnelse og evt. bilagsoversigt
- Indledning
- Problemformulering
- Metode
- Evt. bilag

Den skriftlige gruppeopgave må have et omfang på max 31.500 anslag inkl. mellemrum. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i det krævede antal anslag. Bilag er uden for bedømmelse.

### ***Den individuelle mundtlige dialog***

Den studerende præsenterer kort gruppeopgavens hovedkonklusioner og kommer herefter med andre mulige analyser, man kunne have foretaget, ekstra refleksioner over opgavens konklusioner og perspektiveringer.

Der afsættes 30 minutter per studerende til den mundtlige dialog. De 30 minutter disponeres med 10 minutter til den studerendes præsentation, 12-15 minutter til diskussion og 5-8 minutter til votering.

## **2. element: Skriftlig eksamen i Forretningsforståelse**

### **Prøvens form og tilrettelæggelse:**

Ved udgangen af 1. semester afholdes der en individuel skriftlig eksamen af 4 timers varighed samt 48 timers forberedelse forud for eksamen.

Prøven tager udgangspunkt i praksisnært materiale, som udleveres 48 timer inden prøvens afholdelse. Efter 48 timers forberedelse, deltager den studerende i en fire timers individuel skriftlig prøve. I tiden fra case-udleveringen til eksamen er afsluttet må studerende ikke arbejde sammen. Den studerende må således ikke bruges fællesproduceret materiale og tidligere udarbejdet eller bedømt i den skriftlige besvarelse til den 4 timers individuelle eksamen. Det vil blive betragtet som eksamenssnyd (plagiat).

Til aktiviteten må medtages alle hjælpemidler<sup>2</sup>. Den studerende skal selv medbringe alle modeller, excel-ark m.v., der udleveres ikke regneark og lign. ved prøven.

Til denne skriftlige prøve skal den studerendes navn ikke fremgå i den afleverede opgave.

Orientering om tid og sted for eksamen findes på Studieupdate

### **Bedømmelseskriterier og censurtype**

Delprøve A samlet vægter 1/3 af 1. årsprøvens karakter.

Den løbende bedømmelsesaktivitet i Service og Oplevelser vægter 10% af den samlede karakter af Delprøve A, og den skriftlige eksamen i Forretningsforståelse vægter 90% af den samlede karakter for Delprøve A.

Der gives en samlet karakter for den løbende bedømmelsesaktivitet (den mundtlige præsentation af opgaven og dialogen) ud fra en helhedsvurdering.

---

<sup>2</sup> Dog skal bestemmelserne i afsnit 7 overholdes.



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

Karaktererne for hhv. den løbende bedømmelsesaktivitet i Service og Oplevelser og den skriftlige eksamen i Forretningsforståelse anføres både enkeltvis og med en vægtet karakter på eksamensbeviset. Ved beregning af det vægtede gennemsnit, rundes der op, såfremt gennemsnittet ligger minimum midt imellem to karakterer på karakterskalaen. Der rundes ikke op for en samlet karakter, der ligger under 02.

### Fuldførelse af delprøve A

Den studerende har ét forsøg til at gennemføre den løbende bedømmelsesaktivitet. Ved udokumenteret fravær til den mundtlige del, manglende aflevering af rapport eller aflevering uden reelt indhold tildeles den studerende karakteren -3. Har den studerende dokumenteret fravær ved sygdom, barsel og orlov tildeles et nyt prøveforsøg.

Hvis den studerende ikke opnår karakteren 02 eller derover i den skriftlige eksamen, er prøven ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg. Omprøve sker efter samme på samme form og tilrettelæggelse som den ordinære prøve.

### Delprøve B – Service & Oplevelser samt Samarbejde og Relationer

#### Læringsmål for prøven

Læringsmålene for prøven er lig med læringsmålene for det nationale fagelement i Service & Oplevelser samt Samarbejde og Relationer. Læringsmålene fremgår af den nationale studieordning.

#### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i en skriftlig gruppebesvarelse af en case med tilhørende spørgsmål, der udleveres 48 timer før aflevering.

Orientering om tid og sted for caseudlevering og –besvarelse samt mundtlig eksamination findes på Studieupdate.

#### ***Formkrav til den skriftlige gruppebesvarelse***

Case og tilhørende spørgsmål udleveres 48 timer før aflevering af besvarelsen.

Der skal afleveres en skriftlig gruppebesvarelse (3-5 personer) af de i casen stillede spørgsmål.

Den skriftlige besvarelse, som udgør den skriftlige del af prøven, skal minimum indeholde:

- Forside m/ navn, hold, vejleder og antal anslag inkl. mellemrum
- Indholdsfortegnelse og evt. bilagsoversigt
- Indledning
- Metode
- Analyse: Besvarelse af casens spørgsmål i nummereret rækkefølge
- Konklusion

- Litteraturliste
- Evt. bilag

Den skriftlige besvarelse må maksimalt have et omfang på 21.000 anslag inkl. mellemrum. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i det krævede antal anslag. Bilag er uden for bedømmelse.

### ***Individuel, mundtlig eksamination***

Der afsættes 30 minutter pr. eksaminand inkl. votering. De 30 minutter disponeres med 10 minutter til den studerendes præsentation, 15 minutter til diskussion og 5 minutter til votering.

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

For at gå til den mundtlige prøve skal den skriftlige aflevering opfylde formkrav samt være korrekt og rettidigt afleveret.

### **Bedømmelseskriterier og censurtype**

Der gives en samlet karakter for den mundtlige præsentation af opgaven og dialogen ud fra en helhedsvurdering. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

### **Fuldførelse af delprøve B**

Ikke bestået prøve: Såfremt karakteren 02 eller derover ikke er opnået, er prøven ikke bestået, og der er brugt et prøvforsøg. Omprøve sker efter samme form og tilrettelæggelse som den ordinære prøve.

Ikke afleveret skriftlig besvarelse: Der er brugt et prøvforsøg, og omprøve sker efter samme form og tilrettelæggelse som den ordinære prøve. Der udleveres en ny case med nye spørgsmål, og der skal udarbejdes en ny skriftlig besvarelse.

I det tilfælde at flere studerende skal til omprøve, kan de vælge at skrive sammen eller udfærdige det skriftlige produkt alene.

## **3.4. Valgfag Den bæredygtige destination – Hotel, Event- og Turismeaktørernes rolle, 2. semester – 5 ECTS**

### **Læringsmål for prøven**

Læringsmålene for prøven er lig med læringsmålene for det lokale fagelement - Valgfag: Den bæredygtige destination - Hotel-, Event- og Turismeaktørernes rolle.

#### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel, mundtlig prøve på baggrund af et digitalt produkt udarbejdet i grupper, samt en kort skriftlig forklaring af ideerne bag det digitale produkt. Det digitale produkt og forklaringer bag skal tage udgangspunkt i en udleveret case og spørgsmål.

Orientering om opgaveaflevering samt mundtlig eksamination findes på Studieupdate.

#### **Formkrav:**

##### ***Digitalt produkt***

Det digitale produkt udarbejdes i grupper af 3-5 personer. Det digitale produkt kan være i form af for eksempel en video (max 5 min.), Augmented Reality, Virtual Reality eller lignende. Det er et krav, at der indsamles og anvendes primær og sekundær data til udarbejdelse af det digitale produkt.

Ud over det digitale produkt skal der vedlægges 1 normalside med en kort forklaring af ideen bag det digitale produkt. Alle gruppemedlemmernes navne skal fremgå af den skriftlige aflevering.

##### ***Individuel, mundtlig prøve***

Der afsættes 30 minutter pr. eksaminand inkl. votering. De 30 minutter disponeres med max. 8 minutter til den studerendes præsentation, 17 minutter til diskussion og 5 minutter til votering

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

Deltagelse i studietur samt aflevering af digital gruppebesvarelse og skriftlig forklaring af idéen bag.

##### **Bedømmelseskriterier og censurtype**

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen. Der gives én samlet karakter på baggrund af det digitale produkt, forklaring af ideerne bag og den mundtlige bedømmelse. Prøven afholdes med intern censur.

##### **Fuldførelse af prøven**

Opfyldes forudsætninger for at gå til prøven ikke eller er karakteren 02 eller derover ikke opnået, er prøven ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg. Der skal således udarbejdes et nyt digitalt produkt samt skriftlig forklaring af idéen bag. I det tilfælde at flere studerende skal til omprøve, kan de vælge at udarbejde produktet sammen eller udfærdige det alene.

### **3.5. Valgfag International Business Communication, 2. semester – 5 ECTS**

#### **Læringsmål for prøven**

Læringsmålene for prøven er lig med læringsmålene det lokale fagelement - Valgfag: International Business Communication.

#### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel mundtlig eksamen med baggrund i en individuel skriftlig aflevering. Med udgangspunkt i en case skal den studerende udarbejde en skriftlig aflevering, hvor kulturelle og forretningsmæssige aspekter af casen diskuteres. I den mundtlige eksamination diskuteres den skriftlige opgaves aspekter, hvorved den studerendes mundtlige og skriftlige engelske forretningsprog vurderes.

Orientering om opgaveaflevering samt mundtlig eksamination findes på Studieupdate.

#### **Formkrav:**

##### ***Skriftlig aflevering:***

Den skriftlige aflevering må have et omfang på max 6.300 anslag.

##### ***Mundtlig prøve:***

Der afsættes 30 minutter pr. eksaminand inkl. votering. De 30 minutter disponeres med 10 minutter til den studerendes præsentation, 15 minutter til diskussion og 5 minutter til votering.

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

For at gå til prøven skal indholdet af den skriftlige opgave være redeligt. Opgaven skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret. Opfyldes forudsætningen ikke, kan den studerende ikke deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

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 projektudarbejdelsen.

#### Bedømmelseskriterier og censurtype

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen. Der gives én samlet karakter på baggrund af den skriftlige aflevering og den mundtlige eksamination. Prøven afholdes med intern censur.

#### Fuldførelse af prøven

Såfremt en studerende ikke opnår karakteren 02 eller derover, er prøven ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg. Der skal ikke udarbejdes et nyt skriftligt produkt for at indstille sig til syge-/omprøve.

### **3.6. Talentaktivitet Frivilligledelse i praksis - et erfaringsbaseret fag på NorthSide, ekstra-curriculært, 2. semester – 5 ECTS**

#### Læringsmål for prøven

Læringsmålene for prøven er lig med læringsmålene talentaktiviteten Frivilligledelse i praksis – et erfaringsbaseret fag på NorthSide.

### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel mundtlig prøve på baggrund af en individuel udarbejdet synopsis på baggrund af deltagelse i den ekstra-curriculære aktivitet Frivilligledelse i Praksis.

#### **Formkrav:**

##### ***Skriftlig aflevering***

Synopsen skal have et omfang af 5-8 normalsider (en normalside udgør 2.100 tegn).

Synopsen skal indeholde:

- En forside med den studerendes data, tegnangivelse og en titel
- Videodagbogsoptagelser og eventuelt skrevne notater skal vedlægges i bilagsform. Lyd- og tekstfiler kan uploades i WISEflow
- En liste over anvendt litteratur
- En kort indledning til emnefeltet
- En godkendt problemformulering
- En række arbejdsspørgsmål der argumentativt diskuterer løsning og refleksioner i relation til problemformuleringen, således at de reflekterer og relaterer den teoretiske forståelse med den praksisnære indsigt i forhold til kursets tematisering af frivilligledelse i praksis. Synopsisgenren, som den studerende præsenteres for af vejleder, skal således grundlæggende forstås som 'en endnu ikke udfoldet opgave', der på hypotetisk vis diskuterer mulige løsninger på relevante problemfelter

##### ***Den individuelle mundtlige prøve***

Den mundtlige eksamination tager udgangspunkt i synopsen, og den studerende reflekterer over anvendelsen af teori i praksis i dialog med eksaminator og censor. Der afsættes 30 minutter pr. eksaminand inkl. votering. De 30 minutter disponeres med 5 minutter til den studerendes præsentation, 20 minutter til diskussion og 5 minutter til votering.

Orientering om aflevering af synopsis samt mundtlig eksamination findes på Studieupdate.

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

Alle nedenstående forudsætninger skal være opfyldt for, at den studerende kan deltage i prøven:

- Ansat som teamleder på NorthSide
- Deltage i fastlagte kursusdage
- Deltage på NorthSide og føre videodagbog (der indleveres som bilag til synopsis)
- Deltage i evaluering.

For at gå til prøven skal indholdet af synopsen være redeligt. Opgaven 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 projektudarbejdelsen.



### Bedømmelseskriterier og censurtype

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen. Der gives én samlet karakter på baggrund af synopsis og mundtlig eksamination. Prøven afholdes med intern censur.

### Fuldførelse af prøven

Såfremt en studerende ikke opnår karakteren 02 eller derover, er prøven ikke bestået, og der er brugt et prøvoforsøg. Der skal ikke udarbejdes et nyt skriftligt produkt for at indstille sig til syge/omprøve.

## 3.7. Praktik, 3. semester – 15 ECTS

### Læringsmål for prøven

Læringsmålene for praktikprøven er identisk med de læringsmål, der fremgår af studieordningens nationale del under praktik med udgangspunkt i de individuelle læringsmål.

### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel, mundtlig prøve på baggrund af en individuelt udarbejdet praktikrapport. Det forventes, at den studerende forbereder en kort præsentation af praktikopholdet og praktikrapportens konklusioner og refleksioner om personlig og faglig udvikling og samspil mellem teori og praksis (undervisningen og virkeligheden under praktikopholdet).

Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering af praktikrapport og mundtlig eksamination findes på Studieupdate.

### **Formkrav:**

#### ***Praktikrapport***

Praktikrapporten, som udgør den skriftlige del af prøven, skal overholde følgende struktur:

- Forside med navn, hold, vejleder, antal anslag inkl. mellemrum
- Forord: Beskrivelse af praktikantens arbejdsopgaver og refleksioner over læringsmål
- Indledning
- Problemformulering
- Metode
- Analyse
- Løsningsforslag
- Konklusion
- Litteraturliste
- Bilag: Praktik logbog og evt. virksomhedsudtalelse
- Evt. yderligere bilag



Praktikrapporten skal maksimum være 31.500 anslag inkl. mellemrum.

***Individuel mundtlig prøve:***

Der afsættes 30 minutter pr. eksaminand inkl. votering. De 30 minutter disponeres med 10 minutter til den studerendes præsentation, 15 minutter til diskussion og 5 minutter til votering

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

For at gå til den mundtlige del af prøven skal indholdet af den skriftlige opgave være redeligt. Opgaven skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig 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 projektudarbejdelsen.

**Bedømmelseskriterier og censurtype**

Prøven er en individuel, mundtlig prøve på baggrund af praktikrapporten og bedømmes efter 7-trinsskalaen. Der gives én samlet karakter. Den skriftlige del vægter 60% og den mundtlige præstation vægter 40%. Der er intern censur.

**Fuldførelse af prøven**

Ikke bestået prøve: Såfremt karakteren 02 eller derover ikke er opnået, er prøven ikke bestået, og der er brugt et prøvforsøg. Hvis den studerende ikke består prøven, formulerer bedømmer en ny bunden opgave med udgangspunkt i manglerne i den allerede afleverede praktikrapport. Den studerende afleverer sine skriftlige svar på den bundne opgave i form af en præsentation (tidsfrister fremgår af Studieupdate), som skal forsvares ved en mundtlig prøve.

Ikke afleveret skriftlig besvarelse: Der er brugt et prøvforsøg, og omprøve sker efter samme form og tilrettelæggelse som den ordinære prøve.

**3.8. Prøve i lokalt fagelement del 1 og 2 (specialisering), 3. semester – 15 ECTS**

**Læringsmål for prøven**

Læringsmålene for prøven er lig med læringsmålene i det lokale fagelement del 1 og 2 i den valgte specifikke specialisering.

**Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav**

Prøven består af to elementer, den ene del er et skriftligt produkt, der udarbejdes i grupper, mens den anden del er en individuel mundtlig prøve, der tager udgangspunkt i det skriftlige gruppeprodukt. Emnet for den akademiske artikel skal finde afsæt i en aflevering ultimo 2. semester.

Nærmere oplysning om aflevering af det skriftlige arbejde, seminar og mundtlig prøve offentliggøres på Studieupdate.

### **Formkrav:**

#### ***Skriftligt produkt:***

Der skal udarbejdes et skriftligt produkt, betegnet som en akademisk artikel i grupper af 3-5 studerende. Artiklen baseres på læringsmålene af det valgfrie uddannelseselement del 1 og 2. Den studerende skal sammen med sin gruppe præsentere rammerne for artiklen på seminaret, hvor medstuderende giver feedback herpå, og hvor vejleder samt intern censor er tilstede som observatører. Artiklen skal indeholde følgende:

- Forside med navn, hold, vejleder og antal anslag inkl. mellemrum
- Indholdsfortegnelse og evt. bilagsoversigt
- Indledning
- Problemformulering
- Metode
- Litteraturstudie
- Analyse
- Konklusion
- Evt. bilag

Det er et krav, at der benyttes et akademisk sprog, korrekt referencesystem samt metodiske overvejelser. Der skal benyttes og analyseres sekundære data. Primære data kan også benyttes – men er ikke et krav.

Artiklen må max fylde 42.000 anslag inkl. mellemrum.

#### ***Mundtlig prøve:***

Udgangspunktet for den individuelle mundtlige eksamen er den akademiske artikel, som præsenteres og perspektiveres under eksaminationen. Der afsættes 30 minutter pr. eksaminand inkl. votering. De 30 minutter disponeres med max 5 minutter til den studerendes præsentation, 20 minutter til diskussion og 5 minutter til votering

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

Der er 3 forudsætningskrav for at gå til eksamen:

- Aflevering og godkendelse af tre blogindlæg
- Deltagelse i seminar

- Aflevering af skriftligt produkt – rettidigt og med redeligt indhold

#### *Aflevering og godkendelse af tre blogindlæg*

For at deltage i prøven skal den studerende aflevere tre blogindlæg. De tre blogindlæg skal omhandle trends og tendenser inden for det lokale fagelement samt inddrage relevant teoretisk refleksion, som kan benyttes i en praksisnær og udviklingsorienteret kontekst. Blogindlæggene skal skrives med udgangspunkt i, at den studerende har forholdt sig til, hvem der er afsender og modtager af indlæggene. Indlæggene skal indeholde relevant teori, som kan benyttes i en praksisnær og udviklingsorienteret kontekst.

De tre blogindlæg afleveres ved udgangen af 2. semester.

Det skriftlige arbejde må maksimalt have et omfang på 12.600 anslag inkl. mellemrum, hvor hvert indlæg maks. må have et omfang på 4.200 anslag inkl. mellemrum. Bilag tæller ikke med heri. Et billede tæller ét anslag.

Korrekt referencesystem skal benyttes i det skriftlige arbejde. Bibliografien udarbejdes samlet for alle tre indlæg og vedlægges som bilag.

Der gives ikke feedback eller karakter for blogindlæg, men indholdet skal være afleveret rettidigt og opfylde formkravene samt være godkendt (se Studieupdate) for at deltage i eksamen i lokalt fagelement del 1 og 2.

#### *Deltagelse i seminar*

For at deltage i prøven skal den studerende deltage i et seminar. På seminaret præsenterer gruppen rammerne for deres artikel, herunder deres ideer til problemområde og evt. første output af litteratursøgning. Det er væsentligt, at ideer til problemområde tager afsæt i en eller flere gruppedeltageres blogindlæg, som er afleveret ultimo 2. semester

#### *Aflevering af skriftligt produkt – rettidigt og med redeligt indhold*

Derudover gælder det, at det skriftlige produkt, som udgør såvel bedømmelses- som prøvegrundlag, skal:

- opfylde formkravene, jf. ovenstående og
- være afleveret rettidigt, jf. semesterplanen, som findes på Studieupdate

Opfyldes forudsætningerne ikke, kan den studerende ikke deltage i prøven og har brugt et prøveforsøg.

### Bedømmelseskriterier og censurtype

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen. Der gives én samlet karakter for den skriftlige og mundtlige del af prøven på baggrund af en helhedsvurdering. Prøven afholdes med intern censur.

### Fuldførelse af prøven

Såfremt en studerende ikke opnår karakteren 02 eller derover, er prøven ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg. Omprøve sker efter samme form og tilrettelæggelse som den ordinære prøve, og der skal udarbejdes et nyt skriftligt produkt. Dog vil seminaret foregå i en tilpasset form for underviser og andre omgængere I det tilfælde at flere studerende fra samme lokale fagelement skal til omprøve, kan de vælge at skrive sammen eller udfærdige det skriftlige produkt alene.

## 3.9. Forretningsudvikling, 4. semester – 25 ECTS

### Læringsmål for prøven

Læringsmålene for prøven udgøres af det nationale fagelement Forretningsudvikling på 3. og 4. semester. Læringsmålene fremgår af den nationale studieordning.

### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i et skriftligt projekt udarbejdet i grupper. Orientering om tid og sted for eksamen findes på Studieupdate.

### Formkrav

#### *Skriftligt arbejde:*

Det skriftlige forretningsudviklingsprojekt skal indeholde en forretningsplan, som danner grundlag for indholdsfortegnelse og indhold. Projektet skal:

1. udarbejdes i grupper af 3-5 studerende.
2. godkendes af den tildelte vejleder.

Udviklingsprojektet må max have et omfang på 42.000 anslag inkl. mellemrum. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i antal anslag. Bilag er uden for bedømmelse.

#### *Individuel mundtlig prøve:*

Der afsættes 45 minutter pr. eksaminand inkl. votering, heraf 10 minutter til præsentation, 25-30 minutter til eksamination i skriftligt projekt og 5-10 minutter til votering.

Prøven indledes med den studerendes præsentation af forretningsudviklingsprojektet, som skal forberedes i for eksempel Powerpoint, Prezi, eller lignende. Præsentationen afrundes med, at den studerende fortæller, hvilke overvejelser der er gjort for at sikre god kommunikation til modtagerne. Herefter eksamineres i det skriftlige forretningsudviklingsprojekt.

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

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

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 projektudarbejdelsen.

#### Bedømmelseskriterier og censurtype

Der gives én samlet karakter på 7-trinsskalaen for det skriftlige forretningsudviklingsprojekt og den mundtlige præstation på baggrund af en helhedsvurdering. Prøven afholdes med ekstern censur.

#### Fuldførelse af prøven

Såfremt en studerende ikke opnår karakteren 02 eller derover, er prøven ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg. Der skal udarbejdes et nyt projekt for at indstille sig til omprøve.

I det tilfælde at flere studerende skal til omprøve, kan de vælge at udarbejde forretningsudviklingsprojektet sammen eller udfærdige det alene.

### 3.10. Afsluttende eksamensprojekt, 4. semester – 15 ECTS

#### Læringsmål for prøven

Læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt er identisk med de læringsmål, der fremgår af studieordningens nationale del.

#### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

For beskrivelse af det afsluttende eksamensprojekt henvises der til den nationale studieordning.

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

For at deltage i prøven i det afsluttende eksamensprojekt er det en forudsætning, at alle uddannelsens andre prøver og eksaminer er bestået, inklusiv praktik.

#### Bedømmelseskriterier og censurtype

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for det afsluttende eksamensprojekt. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.



Der gives én samlet karakter efter 7-trinsskalaen for projektet på baggrund af en samlet vurdering af det skriftlige arbejde og den mundtlige præstation. Der gives en helhedsvurdering af det skriftlige projekt og den mundtlige præstation, der oplyses ikke delkarakterer.

Stave- og formuleringsevne indgår med 10% i vurdering af det skriftlige arbejde. Studerende med andet modersmål end dansk, 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 senest fire uger før prøvens afvikling.

### Fuldførelse af prøven

Såfremt den samlede bedømmelse giver en karakter mindre end 02, eller den studerende ikke har afleveret sit eksamensprojekt rettidigt, er der brugt et prøveforsøg, og den studerende skal udarbejde et nyt projekt med en ny problemstilling.

Såfremt den studerende har afleveret sit afsluttende eksamensprojekt, 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.

## 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 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 forhåndsmérit



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

### **Afsluttende eksamensprojekt**

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

## **5.2. Eksamination ved udlandsophold**

### **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, rapporter og projekter**

I alle prøver mv. defineres en normalside som 2.100 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.



Erhvervsakademiet 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 over for eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven*

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

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

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

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



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

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

### *Klage*

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

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

## **10. Klager over prøver og anke af afgørelser<sup>3</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:

- 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

---

3. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10.

- 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 [www.eaaa.dk](http://www.eaaa.dk) 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 inden for en frist af normalt en uge.

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

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

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

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

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter, dvs.: Opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige 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 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 [www.eaaa.dk](http://www.eaaa.dk) 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 SERVICEØKONOMSTUDIET:</b>	
Mødepligt ved eksterne foredrag samt virksomhedsbesøg. Såfremt den studerende er forhindret i at møde op f. eks. pga. sygdom, skal den studerende meddele dette til studieadministrationen.	
<b>1. SEMESTER</b>	Deltagelse i branchekendskabstur
<b>2. SEMESTER</b>	Aflevering af 3 blogindlæg ved afslutning af 2. semester (se beskrivelse af formkrav under eksamensforudsætninger for prøve i lokalt fagelement del 1 og 2)

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) portefolier 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 inden for den fastsatte frist, udskrives vedkommende.

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

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



Regler om de prøver, som den studerende i henhold til eksamensbekendtgørelsen skal have deltaget i inden udgangen af 2. semester og bestået inden udgangen af 2. 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**

Hovedparten af uddannelsens undervisningsmateriale er på dansk, dog vil enkelte dele af undervisningen kunne foregå på engelsk, eksempelvis gæsteforelæsninger og lign.

Der kræves ikke yderlige kendskab til fremmedsprog, udover hvad adgangsbekendtgørelsen 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**

#### **Ikrafttrædelse**

Denne lokal del af studieordningen træder i kraft den 1. august 2018 og har virkning for de studerende, som indskrives efter den 30. juli 2018.

#### **Overgangsordning**

Den institutionelle del af studieordningen fra 20. august 2017 ophæves således med virkning fra den 1. august 2019. Dog skal prøver, som er påbegyndt før den 1. august 2019 afsluttes senest 31. januar 2020.

## 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).