

STUDIEORDNING
for
Serviceøkonom

Del II: Institutionsdel

Ikrafttrædelse: 01.08.2021



Indhold

Indhold	1
1. Oversigt over elementer på uddannelsen	4
2. Lokale fagelementer.....	4
2.1. Hotel, Restaurant og Event.....	4
2.2. Turisme og Event	6
2.3. Detail og Event.....	7
2.4. Valgfag	9
3. Prøver på uddannelsen	9
3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering.....	9
3.2. Fuldførelse af prøver	10
Syge-/omprøver.....	11
3.3. 1. semestereksamen, 1. semester – 30 ECTS	11
Læringsmål for prøven.....	11
Prøveform og tilrettelæggelse	11
Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	12
Bedømmelseskriterier og censurtype	12
Fuldførelse af 1. semestereksamen	13
3.4. 2. semestereksamen, 2. semester – 15 ECTS	13
Læringsmål for prøven.....	13
Prøveform og tilrettelæggelse	13
Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	14
Bedømmelseskriterier og censurtype	14
Fuldførelse af 2. semestereksamen	14
3.5. Specialeksamen, 2. semester - 15 ECTS	14
Læringsmål for prøven.....	14
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav	15
Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	15
Bedømmelseskriterier og censurtype	15
Fuldførelse af prøven	15
3.6. Praktik, 3. semester – 15 ECTS.....	16



Læringsmål for prøven.....	16
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav	16
Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	17
Bedømmelseskriterier og censurtype	17
Fuldførelse af prøven	17
3.7. Forretningsudvikling, 4. semester – 25 ECTS	17
Læringsmål for prøven.....	17
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav	17
Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	18
Bedømmelseskriterier og censurtype	18
Fuldførelse af prøven	18
3.8. Afsluttende eksamensprojekt, 4. semester – 15 ECTS.....	19
Læringsmål for prøven.....	19
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav	19
Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	20
Bedømmelseskriterier og censurtype	20
Fuldførelse af prøven	20
4. Regler for praktikkens gennemførelse	20
5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet.....	21
5.1. Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit.....	21
5.2. Eksamination ved udlandsophold.....	21
6. Krav til skriftlige opgaver, rapporter og projekter.....	21
6.1. Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen.....	21
7. Anvendelse af hjælpemidler.....	22
8. Særlige prøvevilkår	22
9. Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	22
9.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen.....	23
9.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	23
10. Klager over prøver og anke af afgørelser.....	25
10.1. Klager over prøver.....	25
10.2. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen.....	25

10.3.	Anke og retlige forhold.....	27
10.4.	Klage over retlige forhold.....	28
11.	Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer.....	28
12.	Regler om merit for fagelementer.....	28
12.1.	Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel	28
12.2.	Forhåndsmerit	29
13.	Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet.....	29
14.	Kriterier for vurdering af studieaktivitet.....	29
15.	Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog	31
16.	Dispensationsregler.....	31
17.	Ikrafttrædelse og overgangsordninger	31
18.	Juridisk grundlag.....	31

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 serviceøkonomuddannelsen, 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, der vælges mellem specialisering i: <ul style="list-style-type: none"> • Hotel, Restaurant og Event • Turisme og Event • Detail og Event 	15
3. semester	Praktik	15
3. semester	Lokalt fagelement, valgfag (den studerende vælger et valgfag, som er beskrevet i studieordningens del 3: Valgfagskatalog)	5
3. semester	Nationalt fagelement: Forretningsudvikling, del 1	10
4. semester	Nationalt fagelement: Forretningsudvikling, del 2	15
4. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15

2. Lokale fagelementer

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

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

2.1. Hotel, Restaurant og Event

Fagelementet indeholder de væsentlige ledelsesmæssige og specialiserede arbejdsopgaver i hotel-, konference- og restaurantvirksomheder. Der er fokus på de centrale arbejdsprocesser, der foregår i og mellem virksomhedens forskellige afdelinger, samt relationen til samarbejdspartnere og gæster. Der er et stærkt fokus på aktørniveau, men fagelementet indeholder også virksomhedens rolle på destinationsniveau, samt 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, udførelse og evaluering af nye og eksisterende oplevelsesprodukter i virksomheden, herunder også konference- og mødeudvikling inden for forretningsområdet MICE (Meetings, Incentives, Congresses & Events).

Fagelementet inddrager endvidere det strategiske perspektiv på branchen og tilhørende udvikling af virksomheden samt betydningen af den digitale udvikling i branchen.

Der er særligt fokus på brug af events som redskab til forskellige andre formål, som eksempelvis steds- og produktbranding. Omdrejningspunktet er, hvordan der udvikles og skabes forskellige typer af arrangementer, samt hvordan de bringes fra idéfase over afvikling til evaluering og videreudvikling.

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om hotel og restauranterhvervets praksis, 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 i erhvervet
- udviklingsbaseret viden om eventerhvervets praksis og central anvendt teori og metode, herunder eventaktiviteter som strategisk, taktisk og operationelt redskab
- forståelse for praksis, central anvendt teori og metode, samt har forståelse for hotel- og restauranterhvervet 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
- anvende event managements centrale metoder og redskaber, samt vurdere praksisnære eventproblemstillinger, herunder konceptvurderinger, risikostyring, ressourcestyring og identifikation af events' formål og effekt
- 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-, event- 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
- håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til udvikling og afvikling af events.
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i forhold til salgs- og markedsføringsaktiviteter inden for hotel-, event- og restaurationsbranchen med en professionel tilgang
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for oplevelsesøkonomi, event, iværksætteri, forretningsforståelse og digitalisering i relation til hotel og restauranterhvervet.

ECTS-omfang

Fagelementet Hotel, Restaurant og Event har et omfang på 15 ECTS-point.

2.2. Turisme og Event

Indhold

Fagelementet omhandler arbejdet med destinations- og eventudvikling, oplevelses- og konceptudvikling samt fysisk og digital gæsteservice på både destinations- og aktørniveau.

Der er fokus på samspillet mellem destinationens og turismeaktørerne sådan som eksisterende turismestrategier arbejder og innoverer indenfor de danske forretningsområder: Storbyturisme, Kyst- og naturturisme samt Erhvervs- og mødeturismen.

Faget er en indføring i mekanismerne bag turismens udbud og efterspørgsel, og hvilke metoder der kan benyttes til at påvirke disse mekanismer samt i det offentlige-private samspil og på, hvordan forskellige turismeindsatser og -produkter kan evalueres. Endvidere lægges fokus på globale turismetrends og udviklinger af danske kvalitetsoplevelser.

Der er særligt fokus på brug af events som redskab til forskellige andre formål, som eksempelvis steds- og produktbranding. Omdrejningspunktet er, hvordan der udvikles og skabes forskellige typer af arrangementer, samt hvordan de bringes fra idéfase over afvikling til evaluering og videreudvikling.

Læringsmål

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

- udviklingsbaseret viden om eventerhvervets praksis og central anvendt teori og metode, herunder eventaktiviteter som strategisk, taktisk og operationelt redskab
- forståelse for praksis, central anvendt teori og metode inden for turisme management samt kan forstå turismeerhvervets anvendelse af teori og metode, herunder organisering, turismeplanlægning, markedsføring 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
- anvende event managements centrale metoder og redskaber samt vurdere praksisnære eventproblemstillinger, herunder konceptvurderinger, risikostyring, ressourcestyring og identifikation af events' formål og effekt.
- vurdere praksisnære problemstillinger i relation til turisme og event, herunder omsætning af strategi til praksis, turismens distributions- og markedsføringskanaler samt opstille og vælge løsningsmodeller
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder i relation til turisme og event 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
- håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til udvikling og afvikling af events
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde i relation til design, planlægning og udvikling af events, destinationer og turismeydelser samt tilrettelæggelse af event- og salgsarbejdet med en professionel tilgang
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til turisme- og eventerhvervet.

ECTS-omfang

Fagelementet Turisme og Event har et omfang på 15 ECTS-point.

2.3. Detail og Event

Indhold

Fagelementet arbejder med udvikling af detail med udgangspunkt i gæster og værter ud fra et oplevelsesøkonomisk perspektiv. Med kundens/gæstens helhedsoplevelse som omdrejningspunkt



fokuseres der på user experience design, adfærdsdesign og kundeloyalitet. I fagelementet arbejdes der herudover med nationale og internationale trends og tendenser med henblik på at udvikle fremtidens detailbranche.

Der er særligt fokus på brug af events som redskab til forskellige andre formål, som eksempelvis steds- og produktbranding. Omdrejningspunktet er, hvordan der udvikles og skabes forskellige typer af arrangementer, samt hvordan de bringes fra idéfase over afvikling til evaluering og videreudvikling.

Læringsmål

Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om detailbranchens praksis og central anvendt teori og metode, herunder forståelse for overgangene fra multichannel til omnichannel, videre til cross channel og til total retail
- udviklingsbaseret viden om eventerhvervets praksis og central anvendt teori og metode, herunder eventaktiviteter som strategisk, taktisk og operationelt redskab
- forståelse for praksis, central anvendt teori og metode samt kan forstå detailbranchens anvendelse af teori og metode.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende centrale metoder og redskaber samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for detailbranchen
- anvende event managements centrale metoder og redskaber, samt vurdere praksisnære eventproblemstillinger, herunder konceptvurderinger, risikostyring, ressourcestyring og identifikation af events' formål og effekt
- vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmodeller
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer i detailbranchen
- håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til udvikling og afvikling af events
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for detail og event med en professionel tilgang
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til detailbranchen herunder events i detailbranchen.



ECTS-omfang

Fagelementet Detail og Event har et omfang på 15 ECTS-point.

2.4. Valgfag

Valgfag på uddannelsen og tilhørende eksamener er beskrevet i studieordningens del 3. For at kunne udbyde aktuelle valgfag offentliggøres studieordningens del III: Valgfag på eaaa.dk ved opstart af 2. semester.

Udvalgte sommerskoler udbudt på Erhvervsakademi Aarhus kan udgøre det for valgfag.

ECTS-omfang

Fagelementet Valgfag har et omfang på 5 ECTS.

3. Prøver på uddannelsen

Ved begyndelse på et uddannelseselement, semester mv. er den studerende samtidig automatisk tilmeldt 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, bevilget orlov eller 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. semester	1. semestereksamen	30	Intern	7-trinsskala
2. semester	2. semestereksamen	15	Intern	7-trinsskala
2. semester	Specialeeksamen	15	Intern	7-trinsskala
3. semester	Praktikeksamen	15	Intern	7-trinsskala
3. semester	Eksamen i valgfag	5	Intern	7-trinsskala
4. semester	Forretningsudvikling	25	Ekstern	7-trinsskala
4. semester	Afsluttende eksamensprojekt	15	Ekstern	7-trinsskala

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.

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 prøveforsøg. 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 prøveforsøg.

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 prøveforsøg.

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

Der vil hurtigst muligt blive planlagt en ny mundtlig prøve for den studerende, hvor den studerende vil blive afprøvet i det allerede afleverede projekt, medmindre 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 refterer 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. semestereksamen, 1. semester – 30 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene for prøven er lig med læringsmålene for fagelementerne Service & Oplevelser (15 ECTS) og Forretningsforståelse (15 ECTS). Fagelementerne er beskrevet i studieordningens nationale del.

Prøveform og tilrettelæggelse

1. semestereksamen er en tværfaglig prøve, som består af et skriftligt beslutningsoplæg udarbejdet i grupper samt en individuel mundtlig eksamination.

Et tværfagligt beslutningsoplæg udarbejdes i en gruppe af 3-5 personer i en periode på 24 timer. Beslutningsoplægget udarbejdes på baggrund af udleveret opgavebeskrivelse.



Ved den mundtlige eksamen præsenteres beslutningsoplægget, og den studerende løser en tilfældigt trukket fagcase, hvortil der er forberedelse. Eksaminationen kan indeholde spørgsmål til alle omfattede læringsmål.

Formkrav til det skriftlige beslutningsoplæg

Opgavebeskrivelsen hentes i eksamensrummet på WISEflow 24 timer før aflevering af beslutningsoplægget (se Studieupdate for tidsplan).

Beslutningsoplægget skal indledes med en outline/disposition, og der skal redegøres for, hvilke modeller/teorier der anvendes. Beslutningsoplægget skal være udarbejdet på et metodisk grundlag, men skal ikke indeholde teorigennemgang. Det forventes at flere læringsmål fra de to fagelementer berøres.

Det afleverede beslutningsgrundlag skal have et omfang på max 3 normalsider, ekskl. forside, kildeliste og eventuelle bilag. Omfanget af bilag skal begrænses.

Den individuelle mundtlige eksamen

Ved den mundtlige eksamination trækker den studerende en fagcase med tilhørende spørgsmål. Efter 30 minutters forberedelse eksamineres i 30 minutter inkl. votering. Der eksamineres i både beslutningsoplægget samt den trukne fagcase.

Forløbet af den mundtlige eksamination er, som følger:

- 5 minutter: Individuel præsentation af beslutningsoplæg, gerne med egne refleksioner
- 15-20 minutter: Eksamination i beslutningsoplæg og den trukne fagcase
- 5-10 minutter: Votering

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

For at deltage i 1. semestereksamen skal 1. semesters obligatoriske elementer være opfyldt, dvs. deltagelse i branchetur, Obligatorisk Opgave 1 (OO1) og Obligatorisk Opgave 2 (OO2) skal være godkendt og Studerendes Udviklingssamtale (SUS) være gennemført.

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

Bedømmelseskriterier og censurtype

Bedømmelseskriterierne for 1. semestereksamen er identisk med læringsmålene for fagelementerne Service & Oplevelse samt Forretningsforståelse. Den studerende tildes en individuel karakter efter 7-trinsskalaen på baggrund af en helhedsvurdering af den individuelle mundtlige præstation, hvori der både indgår præsentation af beslutningsoplæg og besvarelse af fagcase. Det skriftlige beslutningsoplæg er udelukkende en forudsætning for at blive indstillet eksamen.

Fuldførelse af 1. semestereksamen

Ikke bestået eksamen:

Såfremt karakteren 02 eller derover ikke er opnået ved 1. semestereksamen, har den studerende ikke bestået, og der er brugt et eksamensforsøg. Reeksamen sker på samme skriftlige beslutningsoplæg som afleveret ved den ordinære eksamen.

Ikke afleveret skriftlig besvarelse:

Der er brugt et eksamensforsøg, og den studerende anses som værende ikke mødt. Har man ikke afleveret beslutningsoplæg til den ordinære eksamen, vil man blive placeret i en gruppe, man skal udarbejde beslutningsoplægget med til næstkommende reeksamen.

Sygeprøve:

Har den studerende afleveret skriftlig besvarelse, men er dokumenteret syg ved den mundtlige eksamination, foretages sygeeksamen på samme skriftlige beslutningsoplæg, som afleveret ved den ordinære eksamen.

3.4. 2. semestereksamen, 2. semester – 15 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene for prøven er lig med læringsmålene for fagelementet Samarbejde & Relationer (15 ECTS). Fagelementet er beskrevet i studieordningens nationale del.

Prøveform og tilrettelæggelse

Prøven er en individuel mundtlig prøve delvist med udgangspunkt i et individuelt skriftligt løsningsforslag på en bunden case.

Der udleveres en bunden case med 3-5 spørgsmål. Casen besvares ved en mundtlig eksamination. Et af spørgsmålene kræver et skriftligt løsningsforslag, som udarbejdes og afleveres på forhånd. Casen udleveres 48 timer før aflevering.

Det skriftlige løsningsforslag

Det individuelle skriftlige løsningsforslag er en forudsætning for deltagelse i den mundtlige eksamen. Genren på det skriftlige løsningsforslag fremgår af det ene spørgsmål i beskrivelsen af casen.

Passende antal anslag afhænger af spørgsmålet i casen og den studerendes vurdering af dette, er en del af bedømmelsen. Bilag og litteraturliste indgår ikke i denne eksamensform.

Den individuelle mundtlige eksamen

Den mundtlige eksamen har en varighed af 30 minutter, inkl. votering, og består af:

- 10 minutters præsentation

- 10 minutters eksamination
- 10 minutters votering

I præsentationen skal den studerende besvare alle casens spørgsmål. Præsentationen af svarene ligger til grund for den efterfølgende eksamination.

I vurderingen af den mundtlige præsentation på 10 minutter indgår bedømmelse af præsentationsteknik på lige fod med indhold. Passende visuelle virkemidler skal indgå i præsentationen.

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

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

Bedømmelseskriterier og censurtype

Karakteren gives som en helhedsvurdering af det skriftlige løsningsforslag og den mundtlige præsentation og eksamination, herunder præsentationsteknik.

Bedømmelseskriterierne for 2. semestereksamen er identiske med læringsmålene for fagelementet Samarbejde & Relationer.

Eksamen bedømmes efter 7-trinsskalaen. Eksamen har intern censur.

Fuldførelse af 2. semestereksamen

Ikke bestået eksamen:

Såfremt karakteren 02 eller derover ikke er opnået ved 2. semestereksamen, har den studerende ikke bestået, og der er brugt et eksamensforsøg. Reeksamen sker på baggrund af en ny casebeskrivelse, hvilket betyder aflevering af nyt skriftligt produkt og ny mundtlig eksamination.

Ikke afleveret skriftlig besvarelse:

Der er brugt et eksamensforsøg, og den studerende anses som værende ikke mødt. Reeksamen sker på baggrund af en ny casebeskrivelse.

Sygeprøve:

Har den studerende afleveret skriftlig besvarelse, men er dokumenteret syg ved den mundtlige eksamination, foretages mundtlig eksamination på den allerede afleverede skriftlige besvarelse og oprindelige case.

3.5. Specialeksamen, 2. semester - 15 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene for det valgte speciale fremgår af afsnit 2.1-2.3 i nærværende studieordning.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Specialeeksamen er en mundtlig eksamen på baggrund af en erhvervs-case udarbejdet af den studerende. En erhvervs-case er kendetegnet ved:

- At den studerende afleverer et caseoplæg, hvori der skitseres et virkelighedsnært scenarie eller problemstilling
- Erhvervs-casen præsenterer en problemformulering og en fremgangsmåde, mens selve analysen og den deraf følgende konklusion/løsningsforslag udfoldes ved den mundtlige eksamen.

Orientering om aflevering af erhvervs-case samt mundtlig eksamination findes på Studieupdate.

Formkrav til den skriftlige erhvervs-case

Den afleverede erhvervs-case skal indeholde:

- Indledning og problemformulering
- Metodeovervejelser og metodevalg, dvs. en begrundet redegørelse for, hvilke relevante teorier og modeller og hvilken empiri, den studerende vil gøre brug af i den analyse der foretages under den mundtlige eksamen. Det er ikke et krav, men det anbefales at indsamle empiri.

Erhvervs-casen skal have et omfang på max 2 sider ekskl. forside, litteraturliste og bilag.

Individuel mundtlig prøve

Den mundtlige eksamination har en varighed på 30 minutter, som ca. fordeles som følger:

- 15 minutter: Præsentation af case og analyse med egne refleksioner
- 10 minutter: Eksamination
- 5 minutter: Votering

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

For at gå til prøven skal indholdet af erhvervs-casen opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen. Der gives en samlet karakter, som er en helhedsvurdering af det skriftlige produkt og den mundtlige præsentation.

Fuldførelse af prøven

Ikke bestået eksamen:

Såfremt karakteren 02 eller derover ikke er opnået ved specialeksamen, har den studerende ikke bestået, og der er brugt et eksamensforsøg. Reeksamen sker på baggrund af en ny erhvervs-case og ny mundtlig eksamination.

Ikke afleveret skriftlig besvarelse:

Er der ikke afleveret en erhvervs-case, er brugt et eksamensforsøg, og den studerende anses som værende ikke mødt. Reeksamen sker på baggrund af en ny erhvervs-case.

Sygeprøve:

Har den studerende afleveret skriftlig besvarelse, men er dokumenteret syg ved den mundtlige eksamination, foretages mundtlig eksamination på den allerede afleverede skriftlige erhvervs-case.

3.6. Praktik, 3. semester – 15 ECTS

Læringsmål for prøven

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

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Praktikeksamen er en individuel mundtlig eksamen på baggrund af en logbog, som føres under praktikken. Inden mundtlig eksamen afleveres en PowerPoint og logbogen vedlægges som bilag. Nærmere oplysning om tid og sted samt om aflevering og mundtlig eksamination findes på Studieupdate.

Formkrav til PowerPoint

Præsentationen skal indeholde:

- Refleksion over arbejdsopgaver og fagligt bidrag
- Refleksion over personlige læring og udbytte af praktikforløbet

Omfanget af PowerPoint præsentationen skal svare til det den studerende kan benytte ved 15 minutters mundtligt oplæg under mundtlig eksamen.

Individuel mundtlig eksamen:

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

- 15 minutter til et mundtligt oplæg ud fra det afleverede PowerPoint
- 10 minutter til eksamination
- 5 minutter til votering

Udgangspunktet for den mundtlige eksamen er den afleverede PowerPoint præsentation og logbog. PowerPoint må ikke ændres mellem aflevering og mundtlig eksamen, men der må gerne inkluderes nye mundtlige betragtninger og overvejelser. Eksaminator og censor har ikke gennemgået

PowerPoint og logbog inden eksamen.

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

For at kunne aflevere PowerPoint samt deltage i den mundtlige prøve skal den studerende have gennemført minimum 10 ugers praktikophold.

For at gå til den mundtlige del af prøven skal indholdet af PowerPoint være redeligt. PowerPoint skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidigt afleveret og logbog skal være vedlagt som bilag.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen. Karakteren gives som en helhedsvurdering af den studerendes præsentation og efterfølgende dialog ved mundtlig eksamen. Der er intern censur.

Fuldførelse af prøven

Ikke bestået eksamen:

Såfremt karakteren 02 eller derover ikke er opnået ved praktikeksamen, har den studerende ikke bestået, og der er brugt et eksamensforsøg. Reeksamen sker på baggrund af en ny eller forbedret PowerPoint og ny mundtlig eksamination.

Ikke afleveret skriftlig besvarelse:

Er der ikke afleveret en PowerPoint, er brugt et eksamensforsøg, og den studerende anses som værende ikke mødt. Reeksamen sker på baggrund af en ny PowerPoint.

Sygeprøve:

Har den studerende afleveret PowerPoint, men er dokumenteret syg ved den mundtlige eksamination, foretages mundtlig eksamination på den allerede afleverede Powerpoint.

3.7. 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 af 3-5 studerende. Orientering om aflevering af skriftligt projekt samt tid og sted for mundtlig eksamen findes på Studieupdate.

Formkrav

Skriftligt projekt:

Det skriftlige produkt er af en forretningsplan udarbejdet på baggrund af en udleveret skabelon som danner grundlag for indholdsfortegnelse og indhold.

Forretningsudviklingsprojektet må max have et omfang på 42.000 anslag inkl. mellemrum uanset gruppestørrelse. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med i antal anslag. Konklusioner på baggrund af bilag indgår i forretningsplanen, men bilag bedømmes ikke selvstændigt.

I forbindelse med projektet skal der indsamles primær og sekundær data

Metodeovervejelser skal indgå i relevante bilag i forbindelse med indsamling af data (fx i bilag med spørgeskema eller interviews)

Individuel mundtlig prøve:

Den mundtlige individuelle eksamination har en varighed på 30 minutter, som fordeles som følger:

- 3 minutter: Pitch af forretningsplanen
- 22 minutter: Eksamination
- 5 minutter: Votering

I vurderingen af den mundtlige pitch på 3 minutter indgår bedømmelse af præsentationsteknik på lige fod med indhold.

Passende visuelle virkemidler (for eksempel Powerpoint, Prezi, eller lignende) skal indgå i pitchen.

Den mundtlige pitch skal indledes med præsentation af, hvem modtager er (investorer, projektejer e.lign.)

Herefter eksamineres i det skriftlige projekt (forretningsudviklingsprojekt) og den mundtlige pitch.

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

For at gå til den mundtlige del af prøven skal indholdet af den skriftlige aflevering være redeligt. Det skriftlige projekt skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidigt afleveret.

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

Ikke bestået eksamen:

Såfremt en studerende ikke opnår karakteren 02 eller derover, er prøven ikke bestået, og der er brugt et prøvoforsøg.



Der skal udarbejdes et forbedringsforslag til det oprindelige projekt på max. 6 normalsider for at indstille sig til omprøve.

Ikke afleveret skriftlig besvarelse:

Er der ikke afleveret et forretningsudviklingsprojekt, er brugt et eksamensforsøg, og den studerende anses som værende ikke mødt. Reeksamen sker efter samme regler som ved ikke bestået eksamen.

Sygeprøve:

Har den studerende afleveret skriftlig besvarelse, men er dokumenteret syg ved den mundtlige eksamination, foretages mundtlig eksamination på det allerede afleverede skriftlige forretningsudviklingsprojekt.

3.8. 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

Prøven er en mundtlig og skriftlig prøve med ekstern censur. Det skriftlige projekt kan udarbejdes individuelt, parvis eller i grupper af 3 studerende. Den mundtlige prøve foregår individuelt.

Skriftligt projekt

For det afsluttende eksamensprojekt gælder følgende antal anslag:

Det afsluttende eksamensprojekt	Antal anslag inkl. mellemrum
1 studerende	57.500-67.000
2 studerende	86.500-100.000
3 studerende	100.000-117.500

Vurderingen af antal anslag er inkl. figurer og tabeller etc. men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag. Bilag kan vedlægges til at underbygge projekter, men disse indgår ikke i bedømmelsen.

Antal anslag skal fremgå tydeligt på projektets forside.

Opfylder det afsluttende eksamensprojekt ikke formkrav, jf. ovenstående tabel, har den studerende brugt et eksamensforsøg.

Mundtlig eksamination

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

- 5-10 minutters præsentation af det skriftlige projekt
- 30 min. eksamination
- og ca. 5-10 min. til votering.

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 en helhedsvurdering af det skriftlige projekt og den mundtlige præstation, der oplyses ikke delkarakterer.

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 en erhvervs-case med udgangspunkt i praktikvirksomheden. Se også afsnit 3 omkring beskrivelse af uddannelsens eksamener.

Virksomhedspraktikken er som udgangspunkt at sidestille med et almindeligt fuldtidsjob (37 timer/ugentligt) med de krav til indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede må



forventes at møde i sit første job.

5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet

5.1. Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit

Uddannelsens praktikophold kan foregå i udlandet.

Der er også gode muligheder for at tage det lokale fagelement valgfag på uddannelsens 3. semester, som et sommerskoleophold i udlandet. Sommerskoleopholdet skal gennemføres mellem 2. semester afslutning og 3. semesters start.

Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre valgfag i udlandet. Ved godkendelse af forhåndsmerit anses fagelementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

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

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 formuleringsevnen.

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

7. Anvendelse af hjælpemidler

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

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

8. Særlige prøvevilkår

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

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

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

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

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

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

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



9.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

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

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

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

Snyd er eksempelvis:

- Uretmæssigt at modtage hjælp under prøven
- Uretmæssigt at give hjælp til andre under prøven
- At udgive andres arbejde for sit eget (plagiat – se www.stopplagiat.nu)
- At anvende eget tidligere bedømt arbejde uden henvisning
- At anvende hjælpemidler, som ikke er tilladte til den pågældende prøve

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

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

Bortvisning kan også ske efter, at prøven er afholdt.

Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven

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

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

indberettes det til uddannelsesledelsen.

Erhvervsakademi Aarhus gennemfører systematisk digital plagiatkontrol.

9.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Udsættelse af prøven

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



Indberetningens form og indhold

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

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

Inddragelse af eksaminanden - partshøring

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

Ved den mundtlige partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale til nærmere belysning af sagsforholdet. Her er formålet at præsentere den studerende for dokumentationen for formodningen om eksamenssnyd og at høre eksaminandens opfattelse. Eksaminanden har ret til at møde med en bisidder til dette møde.

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

Sanktioner 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 prøvoforsøg.

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

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

Klage

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



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

10. Klager over prøver og anke af afgørelser¹

10.1. Klager over prøver

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

Reglerne om klager over eksamen fremgår af kapitel 10 i eksamensbekendtgørelsen.

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

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

De to former for klager behandles forskelligt.

10.2. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen

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

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

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

Klagen sendes via klageformular på www.eaaa.dk til kvalitetsafdelingen.

1. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10.

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.

Beslutes 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, inden for 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 senest to uger (14 kalenderdage) efter, bedømmelsen ved den pågældende prøve er meddelt. Hvis udløbet af fristen falder på en helligdag, er det den første hverdag derefter, som er fristudløbsdagen.



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

10.3. Anke og retlige forhold

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

Anken sendes til klager@eaaa.dk.

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

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

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

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

- Tilbud om ny bedømmelse ved nye bedømmere, dog kun ved skriftlige prøver
- Tilbud om ny prøve (omprøve) ved nye bedømmere
- At den studerende ikke får medhold i anken.

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

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

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

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

10.4. Klage over retlige forhold

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

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

11. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer

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

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

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

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

12. Regler om merit for fagelementer

12.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel

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

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

12.2. Forhåndsmerit

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

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

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

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

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

DELTAGELSESPLIGTEN OMFATTER PÅ SERVICEØKONOMSTUDIET:

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.

1. SEMESTER

- Deltagelse i branchekendskabstur
- Deltagelse i Studerendes Udviklingssamtale (SUS)
- Godkendelse af Obligatorisk Opgave 1 (OO1)
- Godkendelse af Obligatorisk Opgave 2 (OO2)

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 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 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 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.

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 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

Ikrafttrædelse

Denne lokal del af studieordningen træder i kraft den 1. august 2021 og har virkning for de studerende, som indskrives fra den 1. august 2021.

Overgangsordning

Studerende, som er optaget indtil d. 30. juli 2021, overgår til denne studieordning fra d. 1. august 2022. Dog skal prøver, som er påbegyndt før den 1. august 2022, afsluttes senest 31. januar 2023.

18. Juridisk grundlag

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- LBK nr 786 af 08/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr 790 af 09/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 858 af 22/08/2019: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser

- BEK nr 1500 af 02/12/2016: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr 211 af 27/02/2019: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 114 af 03/02/2015: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse

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