

STUDIEORDNING  
for  
Professionsbachelor i økonomi og  
informationsteknologi

Del II: Institutionsdel

Ikrafttrædelse: 01.02.2021

## Indhold

Indhold .....	1
1. Oversigt over elementer på uddannelsen .....	3
2. Lokale fagelementer.....	3
2.1. IT-strategi .....	4
2.2. IT program og projektledelse .....	4
2.3. Procesledelse .....	6
2.4. Forandringsledelse.....	7
2.5. Business Analytics .....	8
2.6. IT-ret.....	8
2.7. Valgfag .....	10
3. Prøver på uddannelsen .....	10
3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering.....	10
3.2. Fuldførelse af prøver .....	12
3.3. 1. semestereksamen: Introduktion til IT og Business – 30 ECTS.....	13
3.4. 2. semestereksamen: Kobling mellem IT og Business – 30 ECTS .....	15
3.5. 3. semestereksamen: Strategi og relationer – 30 ECTS .....	17
3.6. 4. semestereksamen: Strategi, processer og ledelse – 30 ECTS .....	19
3.7. Praktikeksamen, 5. semester – 30 ECTS.....	22
3.8. Eksamen i Videnskabsteori og Projektmetode, 7. semester – 10 ECTS .....	24
3.9. Bachelorprojekt, 7. semester – 20 ECTS .....	25
4. Regler for praktikkens gennemførelse .....	26
5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet.....	26
5.1. Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit .....	26
5.2. Eksamination ved udlandsophold på 6. semester.....	27
6. Krav til skriftlige opgaver og projekter.....	27
6.1. Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen.....	28
7. Anvendelse af hjælpemidler.....	28
8. Særlige prøvevilkår .....	28
9. Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	29
9.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen.....	29
9.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering .....	30

10.	Klager over prøver og anke af afgørelser.....	31
10.1.	Klager over prøver.....	31
10.2.	Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen.....	31
10.3.	Anke og retlige forhold.....	33
10.4.	Klage over retlige forhold.....	34
11.	Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer.....	34
12.	Regler om merit for fagelementer.....	34
12.1.	Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel .....	34
12.2.	Forhåndsmerit.....	35
13.	Kriterier for vurdering af studieaktivitet.....	35
14.	Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog.....	36
15.	Dispensationsregler.....	37
16.	Ikrafttrædelse og overgangsordninger .....	37
16.1.	Overgangsordning.....	37
17.	Juridisk grundlag.....	37

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



## 1. Oversigt over elementer på uddannelsen

Semester	Fagelementer	ECTS
1. semester Nationale fagelementer	Mikroøkonomi	5
	Erhvervsøkonomi 1	5
	Organisation 1	5
	Softwarekonstruktion 1	5
	Systemudvikling 1	5
	Kommunikation	5
2. semester Nationale fagelementer	Makroøkonomi	5
	Erhvervsøkonomi 2	5
	Supply Chain Management	5
	Organisation 2	5
	Softwarekonstruktion 2	5
	Systemudvikling 2	5
3. semester Nationale fagelementer	Forretningsstrategi	5
	Strategisk markedsføring	5
	Innovation og Entrepreneurskab	5
	Systemudvikling 3	10
	Informationsteknologi	5
4. semester Lokale fagelementer	It-strategi	5
	It program- og projektledelse	5
	Procesledelse	5
	Forandringsledelse	5
	Business analytics	5
	It-ret	5
5. semester	Praktik	30
6. semester Lokale fagelementer	Valgfag	30
7. semester Nationalt fagelement	Videnskabsteori og Projektmetode	10
7. semester	Bachelorprojekt	20

## 2. Lokale fagelementer

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

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

## 2.1. IT-strategi

### Indhold

Fagelementet indeholder emner, der sætter den studerende i stand til at arbejde med virksomhedens IT-strategi, herunder struktureret at kunne identificere, modellere og eksekvere IT-strategiske beslutninger og -processer.

### Læringsmål for IT-strategi

#### Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om ITs organisering og ledelse
- udviklingsbaseret viden om styring af virksomhedens IT-opgaver
- forståelse for moderne metoder og teori indenfor planlægning, formulering og udførelsen af virksomhedens IT-strategi

#### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende værktøjer og metoder til analyse og optimering af virksomhedens IT-strategi
- analysere og identificere virksomhedens behov for IT-understøttelse
- formidle anvendelsen af metoder, modeller og løsninger til understøttelse af IT-strategiske målsætninger

#### Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede IT-opgaver i overensstemmelse med virksomhedens IT-strategi
- planlægge udførelse af IT-projekter og -opgaver under overholdelse af de retningslinjer, der udstikkes af virksomhedens IT-strategi
- identificere egne læringsbehov og udvikling af egen viden, egne færdigheder og egne kompetencer i relation til arbejdet med virksomheders IT-strategi

#### ECTS-omfang

Fagelementet IT-Strategi har et omfang på 5 ECTS-point.

## 2.2. IT-program- og projektledelse

## Indhold

Fagelementet indeholder emner, der sætter den studerende i stand til at styre IT-projekter i en større organisation. Fagelementet indeholder således teori og metoder til etablering og styring af virksomhedens projektportefølje samt teori og metoder til organisering og standardisering af projektledelsen. Det er ligeledes formålet, at den studerende gennem analyse af sammenhængen mellem teori og praksis kan vurdere, hvilke af fagets redskaber, der er relevante i en konkret organisatorisk kontekst.

## Læringsmål for IT-program- og projektledelse

### Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om program- og porteføljeledelse
- udviklingsbaseret viden om organisering af projektet og standardisering af projektledelse i en større organisation.
- forståelse for teori og metoder til implementeringen af forretningsstrategien gennem programmer og projekter.
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode inden for IT-program- og projektledelse og kan reflektere over it-branchens anvendte teorier og metoder.

### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende teorier og metoder om it-program- og porteføljeledelse i forhold til problemstillinger fra praksis.
- anvende teorier og metoder til udvikling af en projektorganisation og proces tilpasset et konkret projekt og organisation.
- vurdere og prioritere blandt programmer og projekter i forhold til forretningsværdi, omkostninger og ressourcetræk og vælge relevante løsningsmodeller
- formidle praksisnære problemstillinger og løsninger inden for IT-program- og projektledelse til relevante interessenter

### Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer vedrørende varetagelse af it-program- og projektledelse i praksis.
- selvstændigt indgå i samarbejde om etablering af en model for IT-program- og projektledelse i virksomheden
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, egne færdigheder og egne kompetencer i relation til IT-program- og projektledelse

### ECTS-omfang

Fagelementet IT Program- og projektledelse har et omfang på 5 ECTS-point.

## 2.3. Procesledelse

### Indhold

Fagelementet indeholder emner der sætter den studerende i stand til at kunne håndtere procesledelse gennem hele proceslivscyklen, herunder struktureret at kunne identificere, modellere og optimere processer og formidle resultater heraf.

### Læringsmål for Procesledelse

#### Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om identificering, analyse og optimering af forretningsprocesser
- udviklingsbaseret viden om procesmodellering og -monitorering
- forståelse for moderne og relevante metoder og teori indenfor procesledelse og kan reflektere over procesledelsesmetoder

#### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende teori og modeller der er tilknyttet procesledelse og mestre dem i forhold til IT-branchen
- anvende metoder til opbygning af procesarkitektur og modellering af processer
- anvende værktøjer og metoder til identificering, analyse og optimering af processer
- etablere, optimere og formidle koncepter og modeller for IT understøttede forretningsprocesser til en kompleks målgruppe
- formidle status på procesudviklingen

#### Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer vedrørende varetagelse af procesledelse i praksis
- selvstændigt indgå i fagligt samarbejde om procesledelse
- identificere egne læringsbehov og udvikling af egen viden, egne færdigheder og egne kompetencer i relation til procesledelse

#### ECTS-omfang:

Fagelementet Procesledelse har et omfang på 5 ECTS-point

## 2.4. Forandringsledelse

### Indhold

Fagelementet indeholder emner, der sætter den studerende i stand til at kunne lede forandrings- og udviklingsprocesser i praksis. Det er ligeledes formålet, at den studerende gennem analyse af sammenhængen mellem teori og praksis kan vurdere, hvilke af fagets redskaber, der er relevante i konkrete forandringsprocesser.

### Læringsmål for Forandringsledelse

#### Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om forandrings- og udviklingsprocesser
- udviklingsbaseret viden om grundlæggende forandringspsykologi og kommunikation som et forandringsværktøj
- forståelse for metoder og teori til planlægning, ledelse og implementering af forandringer og kan reflektere over forandringsledelsesmetoder

#### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende teoretiske modeller om forandringsledelse i forhold til problemstillinger fra praksis
- anvende relevante kommunikationsstrategier i forandringssituationen
- anvende værktøjer/metoder til planlægning, ledelse og implementering af forandringsprocesser
- vurdere og udvælge relevante løsningsmodeller i konkrete forandringssituationer
- formidle relevant information til interessenterne i en forandringsproces

#### Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer vedrørende varetagelse af forandringsledelse i praksis
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, egne færdigheder og egne kompetencer i relation til forandringsprocesser

#### ECTS-omfang:

Fagelementet Forandringsledelse har et omfang på 5 ECTS-point



## 2.5. Business Analytics

### Indhold

Fagelementet indeholder emner der sætter den studerende i stand til at kunne fremskaffe, kvalitetssikre opbevare og anvende virksomhedsinterne og -eksterne data til beslutningsstøtte på strategisk, taktisk og operationelt niveau.

### Læringsmål for Business Analytics

#### Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om digitaliseringens påvirkning af virksomhedens organisation, forretningsmodel og forretningsdesign
- udviklingsbaseret viden om Big data, datakilder, datafangst og dataopbevaring.
- udviklingsbaseret viden om teori og metoder til analyse af data

#### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende teori og metoder til identifikation af virksomhedens databehov.
- anvende moderne metoder og teknikker til datafangst, -validering og -analyse og rapportering
- formidle analyseresultater og faktabaserede beslutningsgrundlag til virksomhedens beslutningstagere

#### Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede metoder til udarbejdelse af beslutningsgrundlag baseret på data.
- håndtere komplekse og udviklingsorienterede metoder til udarbejdelse af ledelsesinformation og løbende rapportering i virksomheden.
- identificere egne læringsbehov og udvikling af egen viden, egne færdigheder og egne kompetencer i relation til Business Analytics

#### ECTS-omfang

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

## 2.6. IT-ret

### Indhold

Fagelementet indeholder emner, der sætter den studerende i stand til professionelt at deltage i at identificere og forebygge juridiske problemstillinger i relation til IT-branchen. Fagelementet indeholder relevante juridiske emner inden for erhvervs- og IT-ret, herunder eksempelvis ophavsret, persondataret og data-etik, køberet, aftaleret og IT-kontraktret.

## Læringsmål for IT-ret

### Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om juridiske emner og problemstillinger i IT-branchen med fokus på udvikling og drift af it-systemer.
- forståelse for relevant lovgivning og juridisk metode til løsningen af juridiske problemstillinger i it-branchen.

### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende relevant lovgivning til identifikation af juridiske problemstillinger i forhold til IT-systemet og mestre de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse som it-projektleder og IT-konsulent.
- vurdere og udvælge konkrete løsninger på juridiske problemstillinger i forhold til it-projekter.
- formidle praksisnære juridiske problemstillinger i relation til IT-systemer til interessenter.

### Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer vedrørende identifikation og formidling af potentielle juridiske problemstillinger i forhold til IT-systemer
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, egne færdigheder og kompetencer i relation til juridiske problemstillinger inden for IT-branchen.

### ECTS-omfang

Fagelementet IT-ret har et omfang på 5 ECTS-point.

## 2.7. Valgfag

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

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

### ECTS-omfang for valgfag

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

## 3. Prøver på uddannelsen

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

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

### 3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

Tidspunkt	Fag/prøve	ECTS	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
1. semester	1. semestereksamen: Introduktion til IT og business  <i>Nationale fagelementer:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erhvervsøkonomi 1</li> <li>• Mikroøkonomi</li> <li>• Organisation 1</li> <li>• Softwarekonstruktion 1</li> <li>• Systemudvikling 1</li> <li>• Kommunikation</li> </ul>	30	Ekstern	7-trinsskala



2. semester	2. semestereksamen: Kobling mellem IT og business  <i>Nationale fagelementer:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erhvervsøkonomi 2</li> <li>• Makroøkonomi</li> <li>• Organisation 2</li> <li>• Softwarekonstruktion 2</li> <li>• Systemudvikling 2</li> <li>• Supply Chain Management</li> </ul>	30	Ekstern	7-trinsskala
3. semester	3. semestereksamen: Strategi og relationer  <i>Nationale fagelementer:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forretningsstrategi</li> <li>• Strategisk markedsføring</li> <li>• Innovation og Entrepreneurskab</li> <li>• Systemudvikling 3</li> <li>• Informationsteknologi</li> </ul>	30	Intern	7-trinsskala
4. semester	4. semestereksamen: Strategi, processer og ledelse  <i>Lokale fagelementer:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IT-strategi</li> <li>• IT-ret</li> <li>• IT-program- og projektledelse</li> <li>• Procesledelse</li> <li>• Forandringsledelse</li> <li>• Business analytics</li> </ul>	30	Intern	7-trinsskala
5. semester	Praktikprøve	30	Intern	7-trinsskala
6. semester	Valgfagsprøver	30	Intern	7-trinsskala
7. semester	Videnskabsteori og Projektmetode	10	Intern	
7. semester	Bachelorprojekt	20	Ekstern	7-trinsskala

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

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



medmindre prøvens formål er at dokumentere den studerendes færdigheder i dansk. I henhold til eksamensbekendtgørelsen er der 3 forsøg til at bestå eksamenerne.

### **3.2. Fuldførelse af prøver**

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

#### **Ikke-bestået eksamen**

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

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

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

#### **Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse**

Hvis den studerende ikke har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse, er der brugt et prøvforsøg. Den studerende kan vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt.

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

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

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

#### **Syge- og omprøver**

De konkrete frister fremgår under den enkelte prøvebeskrivelse.

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

#### *Sygeprøve*

En studerende, der har været forhindret i at gennemføre en prøve på grund af dokumenteret sygdom eller af anden uforudseelig grund, får mulighed for at aflægge (syge)prøven snarest muligt. Er det



en prøve, der er placeret i uddannelsens sidste eksamenstermin, får den studerende mulighed for at aflægge prøven i samme eksamenstermin eller i umiddelbar forlængelse heraf.

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

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

#### *Omprøve*

Ved en ikke-bestået prøve eller et manglende fremmøde ved en prøve, er den studerende automatisk tilmeldt omprøve, så længe der reterer prøvforsøg. Den studerende er tilmeldt den førstkommende afholdelse af prøven. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

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

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

#### **Læringsmål for prøven**

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

Fagelementer på 1. semester er følgende:

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

#### **Prøveform og tilrettelæggelse**

1. semestereksamen: Introduktion til IT og Business er en individuel mundtlig eksamen med udgangspunkt i et gruppeprojekt i slutningen af 1. semester.

#### **Eksamen 1. semester**

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

#### *Den mundtlige prøve*



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

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

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

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

*Formkrav til det skriftlige gruppeprojekt, 1. semester*

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

Gruppeprojektet skal som minimum indeholde:

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

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

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

### **Forudsætninger for at gå til eksamen på 1. semester**

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

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

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

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

### **Bedømmelseskriterier for 1. semestereksamen: Introduktion til IT og Business**



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

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

Karakteren for 1. semestereksamen indskrives på den studerendes eksamensbevis.

### **Fuldførelse af prøven**

#### *Ikke bestået prøve*

Hvis den studerende ikke opnår minimum karakteren 02 ved den mundtlige eksamen, skal den studerende til omprøve i den mundtlige eksamen.

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

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

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

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

### **Prøveform og tilrettelæggelse**

2. semestereksamen: Kobling mellem IT og Business er en individuel mundtlig eksamen med udgangspunkt i et gruppeprojekt i slutningen af 2. semester.

### **Eksamen 2. semester:**

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

#### *Den mundtlige prøve:*

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

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



*Formkrav til det skriftlige gruppeprojekt, 2. semester*

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

Gruppeprojektet skal som minimum indeholde:

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

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

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

### **Forudsætninger for at gå til eksamen på 2. semester**

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

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

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

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

### **Bedømmelseskriterier for 2. semesterprøven: Kobling mellem IT og Business**

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

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

Karakteren for 2. semestereksamen indskrives på den studerendes eksamensbevis.

### **Fuldførelse af prøven**

*Ikke bestået prøve*

Hvis den studerende ikke opnår minimum karakteren 02 ved den mundtlige eksamen, skal den studerende til omprøve i den mundtlige eksamen.

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

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

#### Læringsmål

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

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

#### Prøveform og tilrettelæggelse

*3. semestereksamen: Strategi og relationer består af et gruppeprojekt og en individuel mundtlig eksamen.*

Samlet kaldes gruppeprojektet og den mundtlige individuelle eksamen på 3. semester for *3. semestereksamen: Strategi og relationer*, og der gives en samlet karakter.

#### Gruppenprojektet, 3. semester

Gruppenprojektet er et tværfagligt og problemorienteret gruppeprojekt med afsæt i en case og læringsmålene for 3. semester. Gruppenprojektet består af en skriftlig rapport og en mundtlig gruppeeksamination på baggrund af den skriftlige rapport. Der må max være 4 studerende i en gruppe.

Gruppenprojektet tæller 1/3 af den samlede karakter ved 3. semestereksamen: *3. semestereksamen: Strategi og relationer*.

*Formkrav til den skriftlige rapport, 3. semester*

**Grupperapporten på 3. semester** må ikke overstige 10 normalsider plus maksimum 5 normalsider pr. gruppemedlem, eksklusive bilag. Dvs. at 4 studerende maksimalt må aflevere 30 sider. Brug af bilag skal så vidt muligt begrænses.

Grupperapporten skal som minimum indeholde:

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

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

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

**Den mundtlige gruppeeksamination** tager afsæt i den skriftlige rapport og har et omfang af 45 minutter. Den foregår som følger:

1. Gruppepræsentation på grundlag af projektet: 15 minutter
2. Gruppeeksamination med tid til individuel eksamination: 25 minutter
3. Votering og meddelelse af karakter for gruppeprojektet: 5 minutter

### **Individuel mundtlig eksamen 3. semester**

Prøven er en individuel mundtlig eksamen med afsæt i læringsmålene for 3. semester. Senest 14 dage før eksamensdato meddeles det på Studieupdate hvilke fag, som eksaminationen vil tage udgangspunkt i. Tildeling af fag sker ved tilfældig lodtrækning.

Den individuelle mundtlige eksamen tæller 2/3 af den samlede karakter for 3. *semestereksamen: Strategi og relationer.*

Den individuelle, mundtlige prøve har et omfang af 25 minutter, og foregår som følger:

1. Individuel eksamination med indledende træk af et emne i hvert af de to fag: 20 minutter
2. Votering og meddelelse af karakter: 5 minutter

### Forudsætninger for at gå til prøven på 3. semester

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige gruppeeksamination og den individuelle mundtlige eksamen:

Grupperapporten skal:

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

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

### Bedømmelseskriterier for 3. semesterprøven: Strategi og relationer

Grupperprojektet og den individuelle mundtlige eksamen bedømmes særskilt. Der gives én samlet karakter for 3. semestereksamen: *Strategi og relationer*, hvor gruppeprojektet vægter 1/3 af karakteren og den mundtlige individuelle eksamination vægter 2/3.

Der gives ved gruppeprojektet på 3. semester én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige grupperapport og mundtlige gruppepræstation (inkl. individuel vurdering).

Der gives ved den mundtlige individuelle eksamen på 3. semester én karakter ud fra vurdering af den mundtlige præstation på baggrund af 3. semesters læringsmål.

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

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

På den studerendes eksamensbevis indskrives den samlede karakter for 3. semestereksamen: *Strategi og relationer*. Herudover vedlægges delkarakterer for *gruppeprojekt* og *individuel mundtlig eksamen* som bilag til eksamensbevis.

### Fuldførelse af prøven

*Ikke bestået prøve*

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

### 3.6. 4. semestereksamen: Strategi, processer og ledelse – 30 ECTS

## Læringsmål

Læringsmål for 4. semestereksamen: Strategi, processer og ledelse er identisk med læringsmål for fagelementerne på det 4. semester, som alle fremgår af den lokale del af studieordningen.

Fagelementer på 4. semester er følgende:

- IT-strategi (5 ECTS)
- IT-ret (5 ECTS)
- Procesledelse (5 ECTS)
- Forandringsledelse (5 ECTS)
- IT-Program- og projektledelse (5 ECTS)
- Business analytics (5 ECTS)

## Prøveform og tilrettelæggelse

*4. semestereksamen: Strategi, processer og ledelse* består af *et gruppeprojekt og en individuel mundtlig eksamen.*

Samlet kaldes gruppeprojektet og den mundtlige individuelle eksamen på 4. semester for *4. semestereksamen: Strategi, processer og ledelse*, og der gives en samlet karakter.

## Gruppenprojektet, 4. semester

Gruppenprojektet er et tværfagligt og problemorienteret gruppeprojekt med afsæt i en case og læringsmålene for 4. semester. Gruppenprojektet består af en skriftlig rapport og en mundtlig gruppeeksamination på baggrund af den skriftlige rapport. Der må max være 4 studerende i en gruppe.

Gruppenprojektet tæller 1/3 af den samlede karakter ved 4. semestereksamen: *4. semestereksamen: Strategi, processer og ledelse.*

*Formkrav til den skriftlige rapport, 4. semester*

**Gruppenrapporten på 4. semester** må ikke overstige 10 normalsider plus maksimum 5 normalsider pr. gruppemedlem, eksklusive bilag. Dvs. at 4 studerende maksimalt må aflevere 30 sider. Brug af bilag skal så vidt muligt begrænses.

Gruppenrapporten skal som minimum indeholde:

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

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

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

**Den mundtlige gruppeeksamination** tager afsæt i den skriftlige rapport og har et omfang af 45 minutter. Den foregår som følger:

4. Gruppræsentation på grundlag af projektet: 15 minutter
5. Gruppeeksamination med tid til individuel eksamination: 25 minutter
6. Votering og meddelelse af karakter for gruppeprojektet: 5 minutter

#### **Individuel mundtlig eksamen 4. semester**

Prøven er en individuel mundtlig eksamen med afsæt i læringsmålene for 4. semester. Senest 14 dage før eksamensdato meddeles det på Studieupdate hvilke to fag, som eksaminationen vil tage udgangspunkt i. Tildeling af fag sker ved tilfældig lodtrækning.

Den individuelle mundtlige eksamen tæller 2/3 af den samlede karakter for *4. semestereksamen: Strategi, processer og ledelse*.

Den individuelle, mundtlige prøve har et omfang af 25 minutter, og foregår som følger:

3. Individuel eksamination med indledende træk af et emne i hvert af de to fag: 20 minutter
4. Votering og meddelelse af karakter: 5 minutter

#### **Forudsætninger for at gå til prøven på 4. semester**

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige gruppeeksamination og den individuelle mundtlige eksamen:

Grupperapporten skal:

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

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

#### **Bedømmelseskriterier for 4. semestereksamen: Strategi, processer og ledelse**

Gruppeprojektet og den individuelle mundtlige eksamen bedømmes særskilt. Der gives én samlet karakter for *4. semestereksamen: Strategi, processer og ledelse*, hvor gruppeprojektet vægter 1/3 af karakteren og den mundtlige individuelle eksamination vægter 2/3.



Der gives ved gruppeprojektet på 4. semester én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige gruppe rapport og mundtlige gruppepræstation (inkl. individuel vurdering).

Der gives ved den mundtlige individuelle eksamen på 4. semester én karakter ud fra vurdering af den mundtlige præstation på baggrund af 4. semesters læringsmål.

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

For 4. semestereksamen gælder, at den mundtlige individuelle eksamen skal bestås med karakteren 02 eller derover, for at 4. semestereksamen kan bestås. Ved beregning af det vægtede gennemsnit af gruppeprojektet og den individuelle mundtlige eksamen rundes op, såfremt gennemsnittet ligger minimum midt imellem to karakterer på karakterskalaen. Der rundes ikke op for en samlet karakter, der ligger under 02.

På den studerendes eksamensbevis indskrives den samlede karakter for 4. semestereksamen: *Strategi, processer og ledelse*. Herudover vedlægges delkarakterer for *gruppeprojekt* og *individuel mundtlig eksamen* som bilag til eksamensbevis.

### **Fuldførelse af prøven**

#### *Ikke bestået prøve*

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

## **3.7. Praktikeksamen, 5. semester – 30 ECTS**

### **Læringsmål**

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

### **Prøveform og tilrettelæggelse**

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

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

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



*Formkrav til praktikrapporten og læringsloggen*

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

Praktikrapporten skal som minimum indeholde:

- Forside med titel, navn, praktiksted, vejleder og kontaktperson hos praktikvirksomheden
- Indholdsfortegnelse
- Kort introduktion til virksomhed
- Refleksioner over opnåelse/ ikke opnåelse af læringsmål for praktikken
- En liste over de modeller/teorier fra uddannelsen, der har haft relevans i forhold til praktikopholdet
- Litteraturliste.

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

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

### **Forudsætninger for at gå til prøven**

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

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

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

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

### **Bedømmelseskriterier**

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

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

### **Fuldførelse af prøven**

#### *Ikke-bestået prøve*

Hvis en studerende ikke har bestået prøven, vurderer uddannelsen, om den studerende kan gå til omprøve til den mundtlige del af eksamen alene, eller om der også er behov for udarbejdelse af et



nyt tillæg til praktikrapporten. Det afhænger af en faglig vurdering af årsagen til, at der er behov for omprøven.

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

#### **Læringsmål**

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

#### **Prøveform og tilrettelæggelse**

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

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

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

#### *Det mundtlige oplæg*

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

#### **Bedømmelseskriterier**

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

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

#### **Fuldførelse af prøven**

##### *Ikke bestået prøve*

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

### 3.9. Bachelorprojekt, 7. semester – 20 ECTS

#### Læringsmål

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

#### Prøveform og tilrettelæggelse

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

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

- Præsentation fra studerende eller gruppe: 15 minutter
- Individuel eller gruppeeksamination:
  - o Individuel eksamination: 25 minutter
  - o Gruppe eksamination: 35 minutter
- Votering og meddelelse af karakter: 10 minutter.

#### *Formkrav til det skriftlige bachelorprojekt*

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

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

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

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

Bachelorprojektet skal som minimum indeholde:

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

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



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

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

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

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

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

### **Bedømmelseskriterier**

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

### **Fuldførelse af prøven**

Se afsnit 3.2 vedr. fuldførelse af prøven.

## **4. Regler for praktikkens gennemførelse**

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

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

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

## **5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet**

### **5.1. Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit**

Uddannelsen er modulopbygget, hvilket betyder, at det er muligt for en studerende at læse 6. semester (valgfagssemesteret) i udlandet. Ligeledes vil praktikopholdet kunne foregå i udlandet.



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

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

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

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

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

## **5.2. Eksamination ved udlandsophold på 6. semester**

### **Fagene**

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

### **Regler for afholdelse af eksamen i udlandet**

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

## **6. Krav til skriftlige opgaver og projekter**

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

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

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

### **6.1. Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen**

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

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

Bortvisning kan også ske efter, at prøven er afholdt.

#### **Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven**

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

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

indberettes det til uddannelsesledelsen.

Erhvervsakademi Aarhus gennemfører systematisk digital plagiatkontrol.

## 9.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

### *Udsættelse af prøven*

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

### *Indberetningens form og indhold*

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

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

### *Inddragelse af eksaminanden - partshøring*

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

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

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

### *Sanktioner overfor eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven*

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

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

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

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

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



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

### *Klage*

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

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

## **10. Klager over prøver og anke af afgørelser<sup>1</sup>**

### **10.1. Klager over prøver**

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

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

I eksamensbekendtgørelsen skelnes mellem klager over:

- 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.

---

1. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10.





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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 10.3. Anke og retlige forhold

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

Anken sendes til [klager@eaaa.dk](mailto:klager@eaaa.dk).

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

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

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

Ankenævnet behandler anken, og afgørelsen kan gå ud på:

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

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

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

Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

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

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



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

#### **10.4. Klage over retlige forhold**

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

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

### **11. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer**

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

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

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

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

### **12. Regler om merit for fagelementer**

#### **12.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel**

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



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

## 12.2. Forhåndsmerit

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

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

## 13. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

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

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

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

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

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

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

Forinden indskrivning bringes til ophør, adviseres den enkelte studerende skriftligt herom. Den studerende gøres i den forbindelse opmærksom på reglerne ovenfor. I brevet til den studerende skal



det fremgå, at vedkommende har 14 dage til at indsende dispensationsansøgning samt dokumentation for, at perioder med manglende studieaktivitet ved uddannelsen ikke skal medtælle.

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

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

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

Regler om de prøver, som den studerende i henhold til eksamensbekendtgørelsen skal have deltaget i inden udgangen af 2. semester og bestået inden udgangen af 4. semester, og hvor der i bekendtgørelsen for denne uddannelse er fastsat tidsfrister for gennemførelse af uddannelsen, gælder uafhængigt af ovenstående regler.

#### *Studieaktivitet og SU*

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

For studerende som er startet på uddannelsen før den 1. juli 2016, gælder de tidligere regler om, at den studerende maksimalt må være 12 måneder forsinket, før SU'en bliver stoppet, fortsat.

Som uddannelsesinstitution kontrollerer vi løbende de studerendes studieaktivitet. Læs mere om SU-reglerne på [su.dk](http://su.dk).

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

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

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

## 15. Dispensationsregler

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

## 16. Ikrafttrædelse og overgangsordninger

Denne studieordning træder i kraft den 01.02.2021 og har virkning for alle studerende der er indskrevet på uddannelsen denne dato eller senere.

### 16.1. Overgangsordning

Studerende som er optaget før d. 01.02.2021 overgår til denne studieordning per 01.02.2021 og studieordningen per 15.08.2021 ophæves. Dog kan prøver påbegyndt før d. 01.02.2021 afsluttes efter den studieordning, de er påbegyndt på dog senest 31.01.2022.

## 17. Juridisk grundlag

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

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

Gældende love og bekendtgørelser offentliggøres på [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk).