

STUDIEORDNING

for

Uddannelsen til Professionsbachelor i Jordbrug

Del II: Institutionsdel

Ikrafttrædelse: 15.08.2019

Indhold

| | |
|--|----|
| 1. Oversigt over elementer på uddannelsen | 3 |
| 2. Lokale fagelementer | 3 |
| 2.1. Studieretningen Natur og miljø..... | 4 |
| 2.1.1 Statistik..... | 4 |
| 2.1.2 Klimatilpasning og GIS..... | 4 |
| 2.1.3 Bæredygtighed..... | 5 |
| 2.2. Studieretningen Husdyrproduktion | 6 |
| 2.2.1 Statistik..... | 6 |
| 2.2.2 Husdyrproduktion - management..... | 7 |
| 2.2.3 Foderlovgivning og foderhandel | 8 |
| 2.3. Valgfag..... | 9 |
| 3. Prøver på uddannelsen | 9 |
| 3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering | 9 |
| 3.2. Fuldførelse af prøver | 10 |
| 3.3. 1. semesterprøve - 30 ECTS. Videregående teori, analyse og metode i perspektivet for den valgte studieretning..... | 11 |
| 3.4. 2. semesterprøven - 30 ECTS. Videregående kommunikation og virksomhedsudvikling i perspektivet for den valgte studieretning | 14 |
| 3.5. Praktikprøve – 15 ECTS | 17 |
| 3.6. Bachelorprojekt – 15 ECTS | 19 |
| 4. Regler for praktikkens gennemførelse | 21 |
| 5. Uddannelsesdele der kan gennemføres i udlandet..... | 22 |
| 6. Krav til skriftlige opgaver og projekter | 23 |
| 6.1. Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen | 23 |
| 7. Anvendelse af hjælpemidler | 23 |
| 8. Særlige prøvevilkår..... | 23 |
| 9. Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat) | 24 |
| 9.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen | 24 |
| 9.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering..... | 25 |
| 10. Klager over prøver og anke af afgørelser | 26 |



| | |
|---|----|
| 10.1. Klager over prøver..... | 26 |
| 10.2. Klage over eksaminationsgrundlaget mv., prøveforløbet og bedømmelsen | 26 |
| 10.3. Anke og retlige forhold | 28 |
| 10.4. Klage over retlige forhold | 29 |
| 11. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer | 29 |
| 12. Regler om merit for fagelementer..... | 29 |
| 12.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel..... | 29 |
| 12.2. Forhåndsmerit..... | 30 |
| 13. Kriterier for vurdering af studieaktivitet..... | 30 |
| 14. Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog..... | 31 |
| 15. Dispensationsregler..... | 31 |
| 16. Ikrafttrædelse og overgangsordninger | 31 |
| 17. Juridisk grundlag..... | 32 |

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

1. Oversigt over elementer på uddannelsen

Oversigt over de nationale og lokale fagelementer inkl. praktik og bachelorprojekt, hvor den tidsmæssige placering også fremgår.

| Semester | Fagelementer | ECTS |
|---|---|---------------|
| | Nationale og lokale inkl. valgfag | |
| 1. og 2. semester (alle studerende) | <i>Nationale fagelementer</i> <ul style="list-style-type: none"> Videnskabsteori og metode Virksomhedsudvikling Markedskommunikation | 5 15 10 |
| 1. Semester (afhængig af studieretning) | Studieretningen Natur og miljø <ul style="list-style-type: none"> <i>Nationalt fagelement:</i> Økologi og biologiske ressourcer <i>Lokalt fagelement:</i> Statistik | 10 5 |
| | Studieretningen Husdyrproduktion <ul style="list-style-type: none"> <i>Nationalt fagelement:</i> Fysiologi, anatomi og optimering <i>Lokalt fagelement:</i> Statistik | 10 5 |
| 2. semester (afhængig af studieretning) | Studieretningen Natur og miljø <ul style="list-style-type: none"> <i>Lokalt fagelement:</i> Klimatilpasning og GIS <i>Lokalt fagelement:</i> Bæredygtighed | 5 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> <i>Lokalt fagelement:</i> Valgfag Se valgfagskataloget, studieordningens del III | 5 |
| | Studieretningen Husdyrproduktion <ul style="list-style-type: none"> <i>Lokalt fagelement:</i> Husdyrproduktion - management <i>Lokalt fagelement:</i> Foderlovgivning og foderhandel | 5 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> <i>Lokale fagelementer:</i> Valgfag Se valgfagskataloget, studieordningens del III | 5 |
| 3. semester (alle studerende) | Praktik | 15 |
| 3. semester (alle studerende) | Professionsbachelorprojekt | 15 |

2. Lokale fagelementer

På uddannelsen er der 20 ECTS lokale fagelementer pr. studieretning, heraf 5 ECTS valgfag. Valgfagene er beskrevet i et særskilt valgfagskatalog, som udgør studieordningens del III. De studerende kan følge valgfag på andre institutioner mod selv at afholde udgifter til transport, overnatning mv.

2.1. Studieretningen Natur og miljø

2.1.1 Statistik

Indhold

Fagelementet omhandler deskriptiv statistik, statistiske fordelinger, hypotesetest og kvantitativ statistik, herunder variansanalyse, regressions- og korrelationsanalyse og grafisk formidling af data, herunder tabeller og grafer.

Læringsmål for Statistik

Viden

Den studerende har

- udviklingsbaseret viden om statistiske opgørelsesmetoder i relation til biologiske og økonomiske data inden for jordbrug, miljø eller natur,
- forståelse for den anvendte statistiske teori og metode samt kan reflektere over planlægning af forsøg og analyser samt tilvejebringelse af data.

Færdigheder

Den studerende kan

- anvende relevante metoder til metodisk og analytisk at mestre indsamling og bearbejdning af data til løsning af opgaver og problemstillinger inden for jordbrug, natur og miljø,
- vurdere og formidle indsamlede data og analyser samt vurdere deres relevans i forhold til praksisnære løsninger.

Kompetencer

Den studerende kan

- håndtere komplekse og relevante matematiske og statistiske beregningsmetoder på analyseresultater og relatere resultaterne til praksis inden for jordbrug, miljø eller natur.

ECTS-omfang

Fagelementet Statistik har et omfang på 5 ECTS-point.

2.1.2 Klimatilpasning og GIS

Indhold

Fagelementet indeholder klimastrategier på lokalt, nationalt og EU-niveau, klimaplaner og -målsætninger, klimatilpasninger i forhold til nedbør og overfladevand samt GIS-kortlægning og hydrauliske modeller.

Læringsmål for Klimatilpasning og GIS

Viden

Den studerende har

- udviklingsbaseret viden om klimaplanlægning i kommuner, regioner og virksomheder,
- udviklingsbaseret viden om praktiske tiltag i forhold til regnvandsbetingede udledninger og øgede mængder af overfladevand,
- udviklingsbaseret viden om mulige økologiske og menneskelige konsekvenser af øget nedbør og overfladevand,
- forståelse for hvordan GIS anvendes til kortlægning og modellering inden for klimatilpasning.

Færdigheder

Den studerende kan

- anvende teorier og værktøjer til at beregne klimakonsekvenser for offentlige og private virksomheder,
- anvende relevant teori og GIS til at analysere og vurdere konsekvenser af klimaskabte ændringer i forhold til overfladevand.

Kompetencer

Den studerende kan

- selvstændigt og i tværfagligt samarbejde udarbejde klimastrategier for offentlige og private virksomheder samt vurdere effekterne af klimaplaner og programmer,
- håndtere indsamlingen af komplekse og udviklingsorienterede data, analysere og vurdere klimaskabte problemstillinger i forhold til overfladevand samt fremsætte kvalificerede løsningsmodeller.

ECTS-omfang

Fagelementet Klimatilpasning og GIS har et omfang på 5 ECTS-point.

2.1.3 Bæredygtighed

Indhold

Fagelementet indeholder definitioner på begrebet bæredygtighed, bæredygtige affaldsstrategier, sortering og genanvendelse, vedvarende energi og energistrømme, udarbejdelse af grønne regnskaber og CO₂ aftryk, grøn omstilling og industrielle symbioser, CSR/LCA, global compact, Cradle2Cradle samt bæredygtighed på virksomheds- og forbrugerniveau.

Læringsmål for Bæredygtighed

Viden

Den studerende har

- udviklingsbaseret viden om vedvarende energi og energistrømme,
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode inden for genanvendelse og bortskaffelse af affald og restprodukter,

- forståelse for praksis, anvendt teori og metode relateret til afrapportering indenfor LCA, Carbon footprint, CSR, global compact og cradle2cradle.

Færdigheder

Den studerende kan

- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger i relation til LCA, Carbon footprint, CSR, global compact og cradle2cradle,
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller inden for genanvendelse af affald, energi og ressourcer,
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og bæredygtige løsninger til virksomheder og samarbejdspartnere.

Kompetencer

Den studerende kan

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede udfordringer vedrørende indsamlingen af vurderingsgrundlag samt gennemføre bæredygtighedsanalyser af offentlige og private virksomheder, herunder fremsætte kvalificerede løsningsforslag og strategier,
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde vedrørende bæredygtighed og påtage sig ansvar inden for rammerne af professionel etik,
- identificere egne læringsbehov og udvikle viden, færdigheder og kompetencer i forhold til bæredygtig udvikling.

ECTS-omfang

Fagelementet bæredygtighed har et omfang på 5 ECTS-point.

2.2. Studieretningen Husdyrproduktion

2.2.1 Statistik

Indhold

Fagelementet omhandler deskriptiv statistik, statistiske fordelinger, hypotesetest og kvantitativ statistik, herunder variansanalyse, regressions- og korrelationsanalyse og grafisk formidling af data, herunder tabeller og grafer.

Læringsmål for Statistik

Viden

Den studerende har

- udviklingsbaseret viden om statistiske opgørelsesmetoder i relation til biologiske og økonomiske data inden for jordbrug, miljø eller natur,
- forståelse for den anvendte statistiske teori og metode samt kan reflektere over planlægning af forsøg og analyser samt tilvejebringelse af data.

Færdigheder

Den studerende kan

- anvende relevante metoder til metodisk og analytisk at mestre indsamling og bearbejdning af data til løsning af opgaver og problemstillinger inden for jordbrug, natur og miljø,
- vurdere og formidle indsamlede data og analyser samt vurdere deres relevans i forhold til praksisnære løsninger.

Kompetencer

Den studerende kan

- håndtere komplekse og relevante matematiske og statistiske beregningsmetoder på analyseresultater og relatere resultaterne til praksis inden for jordbrug, miljø eller natur.

ECTS-omfang

Fagelementet Statistik har et omfang på 5 ECTS-point.

2.2.2 Husdyrproduktion - management

Indhold

Fagelementet indeholder løsning af konkret rådgivningsopgaver, styrings- og optimeringsværktøjer samt management på operationelt niveau.

Læringsmål for Husdyrproduktion - management

Viden

Den studerende har

- udviklingsbaseret viden om praktisk styring og optimering af husdyrproduktion kombineret med fagområdets teori og metode,
- udviklingsbaseret viden om praktisk og operationel implementering af husdyrproduktionens strategier.

Færdigheder

Den studerende kan

- anvende beregnede konsekvenser af tiltag inden for fagområdet til optimering af en husdyrproduktion med fokus på taktisk og operationel implementering,
- anvende metoder og styringsredskaber inden for relevante områder inden for husdyrproduktion,
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller,
- formidle praksisnære strategiske managementløsninger inden for en given husdyrproduktion til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede problemstillinger i husdyrproduktion,
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik,
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til optimering af husdyrproduktion.

ECTS-omfang

Fagelementet Husdyrproduktion – management har et omfang på 5 ECTS-point.

2.2.3 Foderlovgivning og foderhandel

Indhold

Fagelementet indeholder foderlovgivning og fodermærkning, markedsføringsforordningen, mærkningssedler og produktinformation, råvarekendskab, foderudbud, kontraktbetingelser og tilbudsgivning, erstatningsopgørelse og bevisbyrde.

Læringsmål for Foderlovgivning og foderhandel

Viden

Den studerende har

- udviklingsbaseret viden om fodertilbud, fodererstatning, foderlovgivning og udvidet råvarekendskab af husdyrproduktion,
- udviklingsbaseret viden om foderlovgivning og foderhandel i praksis.

Færdigheder

Den studerende kan

- anvende husdyrområdets metoder og redskaber til at beregne og fremlægge beslutningsgrundlag,
- anvende metoder og værktøjer inden for foderlovgivning og foderhandel,
- formidle løsninger på praksisnære og faglige problemstillinger til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende kan

- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde og påtage sig ansvar inden for lovmæssige og etiske rammer vedrørende handel med foder,
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til foderlovgivning og handel med foder.



ECTS-omfang

Fagelementet Foderlovgivning og foderhandel har et omfang på 5 ECTS-point.

2.3. Valgfag

De studerende skal desuden vælge et valgfag á 5 ECTS på 2. semester. Valgfagene beskrives i en selvstændig del af studieordningen, studieordningens del III, valgfagskatalog.

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. Den studerende er selv ansvarlig for at have adgang til WISEflow i forbindelse med aflevering af projekter. Det er derfor vigtigt at sikre sig, at man har et brugbart password.

3.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

| Tidspunkt | Fagelementer/prøve | ECTS | Intern/ekstern bedømmelse | Bedømmelse |
|-------------|--|------|---------------------------|---------------|
| 1. semester | 1. semesterprøve Videregående teori, analyse og metode i et studieretnings-perspektiv | 30 | Ekstern | 7-trins skala |
| 2. semester | 2. semesterprøve Videregående kommunikation og virksomhedsudvikling i et studieretnings-perspektiv | 30 | Intern | 7-trins skala |
| 3. semester | Praktikprøve | 15 | Intern | 7-trins skala |
| 3. semester | Professionsbachelorprojekt | 15 | Ekstern | 7-trins skala |

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



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

3.2. Fuldførelse af prøver

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

Ikke-bestået eksamen

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

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

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 efter specifik aftale med vejleder.

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 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 til en eksamen, når det er begrundet i usædvanlige forhold, herunder dokumenteret handicap.

3.3. 1. semesterprøve - 30 ECTS. Videregående teori, analyse og metode i perspektivet for den valgte studieretning.

Læringsmål for prøven (fælles for alle studieretninger)

Viden

Den studerende har

- udviklingsbaseret viden om relevante videnskabsteoretiske grundantagelser i forhold til natur-, human- og samfundsvidenskaberne (*Videnskabsteori og metode*),
- udviklingsbaseret viden om grundantagelsernes udmøntning i relevante videnskabelige metoder til at skabe og anvende viden inden for jordbrug (*Videnskabsteori og metode*),
- udviklingsbaseret viden om udarbejdelse af skriftlige rapporter målrettet relevante interesser (*Videnskabsteori og metode*),
- forståelse for praksis, anvendt teori og metode samt kan reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode (*Videnskabsteori og metode*),
- udviklingsbaseret viden om markedsanalyse (*Markedskommunikation*),
- udviklingsbaseret viden om organisation, strategi, ledelse og interesser. Dette på både nationalt og internationalt niveau (*Virksomhedsudvikling*).

Færdigheder

Den studerende kan

- anvende og formidle relevante videnskabsteoretiske og metodemæssige teorier i rapportskrivning og i relation til praksisnære problemstillinger (*Videnskabsteori og metode*),
- vurdere og udarbejde problemanalyse, problemafgrænsning og problemformulering. Desuden foretage metodemæssige vurderinger samt reflektere over og begrunde valg af undersøgelsesmetoder (*Videnskabsteori og metode*),
- anvende og reflektere over relevante teorier, metoder og redskaber inden for markedsanalyse (*Markedskommunikation*),
- formidle undersøgelsesresultater og løsningsforslag relateret til jordbrug (*Videnskabsteori og metode*),
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller (*Markedskommunikation*),
- anvende begrundede forslag til fremtidig virksomhedsstrategi og –udvikling (*Virksomhedsudvikling*).

Kompetencer

Den studerende kan

- håndtere udarbejdelsen af større skriftlige rapporter (*Videnskabsteori og metode*),
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde vedrørende metode og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik (*Videnskabsteori og metode*),
- håndtere udviklingsorienterede og komplekse situationer hvor de skal træffe et metodevalg relateret til jordbrug (*Videnskabsteori og metode*),
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til videnskabsteori (*Videnskabsteori og metode*),
- håndtere praktiske og relevante markedsanalyseopgaver (*Markedskommunikation*),
- håndtere og fremsætte begrundede forslag til fremtidig virksomhedsstrategi inden for rammerne af en professionel etik (*Virksomhedsudvikling*).

Hver studieretning skal ydermere (jf. ”Oversigt over elementer på uddannelsen” startende på side 3), honorere læringsmål for de nationale studieretningsfagelementer, som beskrevet i den nationale studieordning samt læringsmål jf. lokale studieretningsfagelementer som er beskrevet startende på side 3.

Prøveform og tilrettelæggelse, herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i et individuelt udarbejdet skriftligt projekt og et portfoliosæt. Det skriftlige projekt er baseret på selvvalgt(e) fagområde(r) fra semestret, og skal tage udgangspunkt i en studierelevant og praksisnær problemstilling. Prøven indeholder desuden et portfoliosæt som skal bestå af summen af portfolio-delene fra de enkelte fag på semestret. Hver portfolio-del bedømmes jf. læringsmålene, alt efter studieretning.

Prøven er placeret ved udgangen af semestret og er uden præsentation/fremlæggelse.

Den mundtlige eksamen har en varighed af 30 minutter, inkl. votering. Den studerende eksamineres på grundlag af det skriftlige projekt, portfolio og den understøttende pensumlitteratur.

Den studerende ønsker og kontakter selv vejleder blandt semestrets undervisere - senest jf. aktivitetsoversigten/kalenderen i semesterbeskrivelsen. Sker dette ikke, tildeles en vejleder/eksaminator jf. akademiets valg. Den studerende må efter valg/tildeling af vejleder ikke ændre i problemformuleringen i et sådant omfang, at fagligheden ikke kan dækkes af vejleder. Akademiet forbeholder sig i øvrigt ret til at fordele vejledere.

Normalsider/anslag er på 40.000 – 48.000 anslag (ca. 17-20 normalsider) for projektet. Antal anslag tælles fra og med indledning til og med konklusion. Bilag tæller ikke med i det krævede antal sider. Portfolio-delene skal have et omfang, der svarer til 5-6 normalsider pr. fag.

På forsiden af projektet skal følgende oplyses:

- PBA eksamensprojekt 1
- Erhvervsakademi Aarhus
- Professionsbachelor i Jordbrug
- Vejleder(es) navn(e)
- Studerendes navn
- Studieretning
- Afleveringsdato
- Projektets titel
- Antal anslag, - med mellemrum, optalt i Word inden konvertering til pdf

Projektet skal følge retningslinjerne fra Skriv Med Omtanke samt indeholde et integreret bilag, hvor den studerende i punktform og med datoangivelse (som en logbog) kort dokumenterer, hvilke vejledningmøder der har været afholdt, og hvilke erkendelser der er draget undervejs.

Aflevering/eksamensdato følger aktivitetsoversigten/kalenderen i semesterbeskrivelsen som findes på Studieupdate.

Projektet afleveres i WISEflow. Projektrapporten skal uploades som tekst i én sammenhængende pdf-fil. Evt. tilhørende bilag, som ikke naturligt kan integreres i projektet (større tegninger/ kort/ plancher mv.), uploades som "ekstra materiale". Ønskes fortrolighed omkring projektet skal det oplyses specifikt ved aflevering i WISEflow og fremgå af filnavnet.

Portfoliosættet afleveres samtidig i WISEflow som bilag/ekstramateriale til projektopgaven i én sammenhængende pdf-fil (for alle fag). Den fil, der uploades, skal indeholde den studerendes navn. Evt. "analoge"/andre produkter afleveres jf. konkret aftale med vejleder. Det er vigtigt, at sættet fagopdeles og struktureres, således at spørgsmål/opgave/besvarelse fremgår tydeligt for hvert fag og at sættet i øvrigt er velstruktureret/letlæselig.

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

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

Det skriftlige projekt skal opfylde formkrav, formalia og antal anslag jf. kravene i ovenstående og herunder være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsoversigten/kalenderen i semesterbeskrivelsen som findes på Studieupdate. Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen, dette gøres via aflevering i WISEflow. Manglende opfyldelse af blot en eller flere af kravene betyder, at besvarelsen kan afvises, og der er brugt et prøveforsøg.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Der gives én individuel samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation. Prøven bedømmes efter 7-trin skalaen, og der er ekstern censur.

Manglende aflevering eller ikke bestået eksamen

Afleveres ikke rettidigt til ordinær prøve, fastsættes ny afleveringsfrist 2-3 dage efter. Denne frist vil således fungere som 1. omprøve (og man deltager herefter i den ordinære mundtlige eksamen). Hvis der her ikke afleveres rettidigt, henvises til 2. omprøve.

Afleveres rettidigt til 1. omprøve, men består mundtlig eksamen ikke, henvises til 2. omprøve.

Afleveres rettidigt til planlagt ordinær prøve, men består den mundtlige del ikke, afholdes 1. omprøve (den mundtlige eksamen) snarest herefter (5-10 dage). Som udgangspunkt forsværer den studerende her det først afleverede skriftlige materiale uden ændringer, med mindre den studerende specifikt ønsker at ændre i projektet. I så fald vil der blive fastsat en afleveringsdato ca. 4-5 dage før den mundtlige eksamen. Bestås den mundtlige eksamen ikke, henvises til 2. omprøve.

Afleveringsfristen for 2. omprøve (3. og sidste forsøg) vil være ca. 3 uger efter 1. omprøve. Her kan den studerende frit vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt jf. dialog med vejleder. Afleveres ikke rettidigt til 2. omprøve har den studerende opbrugt sine prøveforsøg. Afleveres rettidigt, men består den mundtlige eksamen ikke, har den studerende opbrugt sine prøveforsøg.

Er der på en årgang mange omprøver, vil ovenstående tidsfrister af ressourcemæssige årsager kunne ændres.

3.4. 2. semesterprøven - 30 ECTS. Videregående kommunikation og virksomhedsudvikling i perspektivet for den valgte studieretning

Læringsmål for prøven (fælles for alle studieretninger)

Viden

Den studerende har

- forståelse for teoretiske modeller vedrørende forretningsudvikling (*Virksomhedsudvikling*),
- udviklingsbaseret viden om salg og salgsp psykologi (*Markedskommunikation*),

- forståelse for praksis, anvendt teori og metode relateret til markedskommunikation samt kan reflektere over professionens praksis og anvendelse af teori og metode (*Markedskommunikation*),
- udviklingsbaseret viden om projektledelse (*Virksomhedsudvikling*),
- udviklingsbaseret viden om markedskommunikation og branding (*Markedskommunikation*).

Færdigheder

Den studerende kan

- vurdere og reflektere over forretningsmuligheder på det nationale og internationale marked (*Virksomhedsudvikling*),
- formidle praksisnære løsninger vedrørende strategisk forretningsudvikling til relevante interessenter (*Virksomhedsudvikling*),
- anvende og reflektere over relevante teorier, metoder og redskaber inden for markedskommunikation, personligt salg og salgspsykologi (*Markedskommunikation*),
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger til samarbejdspartnere og brugere (*Markedskommunikation*),
- formidle anvendt og relevant projektledelsesteori i forbindelse med organisations- og forretningsudvikling (*Virksomhedsudvikling*).

Kompetencer

Den studerende kan

- håndtere komplekse og praktiske forretnings- og virksomhedsudviklingsopgaver inden for jordbruget (*Virksomhedsudvikling*),
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til organisations- og virksomhedsudvikling inden for jordbrug (*Virksomhedsudvikling*),
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde vedrørende virksomhedsudvikling og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik (*Virksomhedsudvikling*),
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til markedskommunikation (*Markedskommunikation*),
- håndtere praktiske og komplekse markedskommunikationsopgaver (*Markedskommunikation*),
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde vedrørende markedskommunikation og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik (*Markedskommunikation*),
- håndtere praktiske og komplekse salgs- og rådgivningsopgaver (*Markedskommunikation*).

Hver studieretning skal ydermere, jf. ”Oversigt over elementer på uddannelsen” startende på side 3), honorere læringsmål jf. de nationale studieretningsfagelementer som beskrevet i den nationale studieordning, læringsmål jf. lokale studieretningsfagelementer som er beskrevet på side 3 og

fremefter samt læringsmål for ét valgfagselement pr. studieretning, som er beskrevet i særskilt valgfagskatalog, studieordningens del III.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Skriftlig eksamen baseret på aflevering af en skriftlig portfolio. Prøven er placeret ved udgangen af 2. semester og har en varighed på ca. 2 uger. Prøven foregår på dansk (eller engelsk, hvis der er tale om et internationalt hold). Eksamen omfatter læringsmålene, - alt efter studieretning jf. ovenstående.

Prøven omfatter antal portfolio-dele (én gældende aflevering pr. fag) gange 7 normalsider. Hvis der er 6 fag bliver det således 42 sider i alt. Forside, indholdsfortegnelse og litteraturliste tæller ikke med heri. Ej heller tæller de kopier af opgaverne der bør indgå

På forsiden skal følgende fremgå:

- PBA eksamensprojekt 2
- Erhvervsakademi Aarhus
- Professionsbachelor i Jordbrug
- Studerendes navn
- Studieretning
- Afleveringsdato
- Antal anslag - med mellemrum, optalt i Word inden konvertering til pdf

Portfolio skal afleveres som én letlæselig og velstruktureret skriftlig samling af de enkelte portfolio-opgaver, der gennem semestret er blevet udarbejdet.

Afleveringen skal indeholde en samlet forside, en indholdsfortegnelse samt separate forsider for hver portfolio-del. Opgavebeskrivelserne for hver portfolio-del skal indgå i afleveringen.

Aflevering/eksamensdato følger aktivitetsoversigten/kalenderen i semesterbeskrivelsen som findes på Studieupdate.

Portfolio afleveres i WISEflow og skal uploades som tekst i én sammenhængende pdf-fil. Evt. tilhørende bilag der indgår i bedømmelsen, men som ikke naturligt kan integreres i portfolio (større tegninger/kort/plancher mv.), uploades som ”ekstra materiale”.

Den studerende gennemlæser ved eksamensperiodens start de udarbejdede portfolio-dele fra hvert fag. Gennem refleksioner over feedback på opgaverne revideres delene i fornødent omfang inden samling og aflevering i én samlet fil. Har den studerende ikke udarbejdet portfolio-dele til revision ved eksamensperiodens start, anvendes perioden til udarbejdelse heraf. Censor og eksaminator har den afleverede portfolio til bedømmelse.

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Den skriftlige aflevering skal opfylde formkrav, formalia og antal anslag jf. kravene i ovenstående og herunder være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsoversigten/kalenderen i semesterbeskrivelsen som findes på Studieupdate. Det er et forudsætningskrav for at gå til eksamen, at man er ansvarlig for portfolio-indholdet, dette gøres via aflevering i WISEflow. Manglende opfyldelse af blot en eller flere af kravene betyder, at besvarelsen kan afvises, og der er brugt et prøveforsøg.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Der gives én individuel samlet karakter ud fra 7-trinsskalaen og ud fra en helhedsvurdering af den samlede skriftlige portfolio. Der er intern censur.

Prøvens fuldførelse

Afleveres ikke rettidigt til ordinær prøve, fastsættes ny afleveringsfrist til 2-3 dage efter. Denne frist vil således fungere som 1. omprøve. Hvis der her ikke afleveres rettidigt, henvises til 2. omprøve.

Afleveres rettidigt til ordinær prøve, men består den studerende ikke prøven med minimum karakteren 02, vil ny afleveringsfrist blive fastsat til engang i sidste uge i det på gældende semester. Denne frist vil således fungere som 1. omprøve. Består den studerende ikke 1. omprøve henvises til 2. omprøve.

Afleveres ikke rettidigt i den sidste uge i semestret, vil ny frist blive fastsat til medio august. Denne frist vil således fungere som 2. omprøve (3. og sidste forsøg). Afleveres ikke rettidigt til 2. omprøve har den studerende opbrugt sine prøveforsøg.

Er der på en årgang mange omprøver, vil ovenstående tidsfrister af ressourcemæssige årsager kunne ændres.

3.5. Praktikprøve – 15 ECTS

Læringsmål for praktikprøven (fælles for alle studieretninger)

Læringsmål fremgår af studieordningens nationaldel.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel, skriftlig prøve som bedømmes efter 7-trins skalaen. Ved slutningen af praktikopholdet skal den studerende aflevere en skriftlig rapport. Målgruppen er praktikværten - den studerende afgør dog selv, om rapporten skal sendes til praktikværten, og det er ikke et krav og har ikke betydning i forhold til bedømmelsen ved eksamen.

Den studerende skal i rapporten:

- kommunikere til praktikværten, hvorledes de opstillede læringsmål vurderes opfyldt. I den forbindelse gives helt konkrete eksempler på, at læringsmålene har genereret læring for den studerende og værdi for virksomheden,

- dokumentere hvilke opgaver der er arbejdet med i praktikperioden og reflektere over, på hvilken måde opgaveudarbejdelsen har understøttet de opstillede læringsmål for praktikken,
- reflektere over i hvor høj grad den studerendes viden og færdigheder har matchet virksomhedens behov.

Rapporten skal fylde 5-6 normalsider. Der afleveres i WISEflow jf. aktivitetsoversigten/kalenderen i semesterbeskrivelsen på Studieupdate. Rapporten skal i hovedtræk følge Skriv Med Omtanke - dog uden forord, resume, paradigmevalg/metode og diskussion. Indledningen vil også accepteres som mindre problemorienteret. Er der afholdt praktik i egen virksomhed, skal milepælene fra bestemmelserne herom (fra kompetencecentret) opfyldes. Rapporten baseret på praktik i egen virksomhed skrives jf. ovenstående - med relevante tilretninger.

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Det er en forudsætning, at der foreligger et 10 ugers praktikforløb, som er godkendt af vejleder. For at gå til prøven skal indholdet af den skriftlige opgave være redeligt. Opgaven skal opfylde formkrav, være korrekt og rettidigt afleveret samt have et redeligt indhold.

Det er desuden et forudsætningskrav for at få rapporten bedømt, at den pågældende studerende selv er ansvarlig for udarbejdelsen. Dette gøres via aflevering i WISEflow.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Prøven bedømmes efter 7-trin skalaen, og der er intern censur. Bedømmelsen er et udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen.

Manglende aflevering eller ikke bestået eksamen

Afleveres ikke rettidigt til ordinær prøve, fastsættes ny afleveringsfrist 2-3 dage efter. Denne frist vil således fungere som 1. omprøve. Afleveres her ikke rettidigt, fastsættes ny afleveringsfrist 2-3 dage herefter. Denne frist vil således fungere som 2. omprøve (3. og sidste forsøg). Afleveres ikke rettidigt til 2. omprøve har den studerende opbrugt sine prøveforsøg.

Afleveres rettidigt til ordinær prøve, men består den studerende ikke prøven med minimum karakteren 02, vil ny afleveringsfrist blive fastsat til umiddelbart 2-3 dage før juleferien. Denne frist vil således fungere som 1. omprøve. Afleveres her ikke rettidigt, vil ny frist blive fastsat til lige før juleferien. Denne frist vil således fungere som 2. omprøve (3. og sidste forsøg). Afleveres ikke rettidigt til 2. omprøve har den studerende opbrugt sine prøveforsøg.

Afleveres rettidigt til 1. omprøve, men består den studerende ikke prøven med minimum karakteren 02, vil ny afleveringsfrist til 2. omprøve blive fastsat til midt i den første studieuge efter nytår.

Afleveres ikke rettidigt til 2. omprøve har den studerende opbrugt sine prøveforsøg. Består den studerende ikke prøven med minimum karakteren 02, har den studerende opbrugt sine prøveforsøg.

Generelt kan den studerende, inden for afleveringsfristerne, frit vælge at arbejde videre på den eksisterende rapport, eller udarbejde en ny rapport jf. dialog med vejleder.



Er der på en årgang mange omprøver, vil ovenstående tidsfrister af ressourcemæssige årsager kunne ændres.

3.6. Bachelorprojekt – 15 ECTS

Læringsmål for professionsbachelorprojektet (fælles for alle studieretninger)

Læringsmål fremgår af studieordningens nationaldel.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven består af et individuelt skriftligt projekt suppleret med mundtlig eksamination på i alt 45 minutter til fremlæggelse, diskussion, votering og karaktergivning. Den mundtlige eksamination består af tre faser:

1. Den studerende fremlægger eksamensprojektet i form af et oplæg af ca. 20 min. varighed. Denne fremlæggelse skal **ikke** bestå af en genfortælling af projektopgaven, men kan være en kort, kritisk præsentation med efterfølgende perspektivering, diskussion, eksemplificering, fremdraging af konsekvenser og lign.
2. Dernæst foretages en mundtlig eksamination. Eksaminationen foretages af eksaminator, suppleret af censor.
3. Endelig foretages en votering baseret på den studerendes skriftlige og mundtlige fremstilling

Bachelorprojektet skal som minimum fylde 35 normalsider og som maksimum 45 normalsider (84.000 – 108.000 anslag). Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri.

På forsiden skal følgende fremgå:

- Bachelorprojekt
- Erhvervsakademi Aarhus
- Professionsbachelor i Jordbrug
- Studerendes navn
- Vejleders navn
- Studieretning
- Afleveringsdato
- Projektets titel på dansk og engelsk
- Navn på evt. virksomhed projektet er udarbejdet i samarbejde med
- Antal anslag, med mellemrum optalt i Word inden konvertering til pdf

Projektet skal følge retningslinjerne i Skriv Med Omtanke + et engelsk resume, samt indeholde et integreret bilag, hvor den studerende i punktform og med datoangivelse (en ”logbog”) kort dokumenterer, hvilke vejledningsmøder der har været afholdt, og hvilke erkendelser der er draget undervejs.



I bachelorprojektet skal den studerende dokumentere evnen til, på et analytisk og metodisk grundlag, at kunne bearbejde en kompleks og praksisnær problemstilling i relation til en konkret studierelevant opgave.

Projektet skal hovedsageligt tage udgangspunkt i, og beskæftige sig med centrale problemstillinger, teorier og metoder fra uddannelsens studieretnings-områder. Det skal desuden indeholde studierelevante elementer fra praktikopholdet. Der kan suppleres med teorier og metoder fra uddannelsen i øvrigt. Derudover skal bachelorprojektet så vidt muligt inddrage empirisk materiale til løsning af den konkrete problemstilling. Problemstillingen til projektet udarbejdes af den studerende og så vidt muligt i samarbejde med praktikvirksomheden.

Den anvendte litteratur skal som hovedregel være primærkilder. Fraviges dette, skal det være jf. konkret aftale med vejleder.

Som BA-projektvejleder er hver studerende som udgangspunkt tilknyttet den i forvejen tilknyttede interne praktikvejleder. Det er akademiet, der fastlægger den endelige fordeling af vejledere. Der gives vejledning i projektperioden, og det er den studerendes ansvar at sikre dialogen med vejleder. Den studerende må efter valg/tildeling af vejleder ikke ændre i problemformuleringen i et sådant omfang, at fagligheden ikke kan dækkes af vejleder.

Aflevering/eksamensdato: følger aktivitetsoversigten/kalenderen i semesterbeskrivelsen som findes på Studieupdate. Selve rapporten skal uploades som tekst i én samlet pdf-fil i WISEflow. Evt. tilhørende løse bilag uploades som ”ekstra materiale” efter aftale med vejleder.

Ved ikke fortroligt materiale indgår det danske resumé desuden i et fælles katalog over samtlige eksamensprojekter, således alle studerende, undervisere og andre interesserede får mulighed for at se, hvad der er arbejdet med. Ønskes fortrolighed omkring projektet skal det oplyses specifikt ved aflevering i WISEflow og fremgå af filnavnet.

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Det skriftlige projekt skal opfylde formkrav, formalia, og antal anslag jf. kravene i ovenstående og herunder være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsoversigten/kalenderen i semesterbeskrivelsen som findes på Studieupdate. Prøven kan først finde sted efter, at samtlige andre prøver på uddannelsen er beståede.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere af kravene betyder, at besvarelsen kan afvises inden mundtlig eksamen, og der er brugt et prøveforsøg. For at gå til prøven skal indholdet af den skriftlige opgave være redeligt. Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen, dette gøres via aflevering i WISEflow

Bedømmelseskriterier og censurtype

Bachelorprojektet/eksamen har et omfang på 15 ECTS og evalueres ved en prøve efter 7-trinsskalaen. Der er ekstern censur. Eksamen skal sammen med prøven efter praktikken og



uddannelsens øvrige prøver dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Prøven består af et projekt og en mundtlig del, hvor der gives én samlet karakter ud fra en helhedsvurdering. Bedømmelsen baserer sig på uddannelsens læringsmål.

Ved bedømmelsen af den skriftlige samt mundtlige del, vil både det faglige indhold, besvarelse af spørgsmål, stavefærdigheder samt den studerendes formidlingsmæssige færdigheder blive bedømt som en helhedsvurdering.

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 4 uger før prøvens afvikling.

Bacheloreksamens fuldførelse

Afleveres ikke rettidigt til ordinær prøve, fastsættes ny afleveringsfrist 2A-3 dage efter. Denne frist vil således fungere som 1. omprøve (og man deltager herefter i den ordinære mundtlige eksamen). Hvis der her ikke afleveres rettidigt, henvises til 2. omprøve.

Afleveres rettidigt til 1. omprøve, men består mundtlig eksamen ikke med minimum karakteren 02, henvises til 2. omprøve.

Afleveres rettidigt til planlagt ordinær prøve, men består den mundtlige eksamen ikke med minimum karakteren 02, afholdes 1. omprøve ca. 2 måneder efter, med afleveringsfrist ca. 1 uge før. I perioden kan den studerende frit vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt jf. dialog med vejleder. Bestås den mundtlige eksamen her ikke med minimum karakteren 02, henvises til 2. omprøve.

Afleveringsfristen for 2. omprøve (3. og sidste forsøg) vil være i henhold til næste ordinære Bacheloreksamen (januar året efter). I perioden kan den studerende frit vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt jf. dialog med vejleder. Afleveres ikke rettidigt til 2. omprøve har den studerende opbrugt sine prøveforsøg. Afleveres rettidigt, men består den mundtlige eksamen ikke med minimum karakteren 02, har den studerende opbrugt sine prøveforsøg.

Er der på en årgang mange omprøver, vil ovenstående tidsfrister af ressourcemæssige årsager kunne ændres.

4. Regler for praktikkens gennemførelse

I virksomhedspraktikken har den studerende en praktikvejleder fra uddannelsen og en kontaktperson i virksomheden. Virksomheden, den studerende og praktikvejlederen fastlægger i fællesskab mål (med udgangspunkt i læringsmålene fra den fælles studieordning) for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden. Disse er efterfølgende retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde. Formålet med praktikken er at give den studerende mulighed for at underbygge og udbygge de første to semestres læringsudbytte, ved i



praksis at agere på joblignende vilkår, i en for professionen relevant virksomhed og jobfunktion. Praktikforløbet skal som hovedregel danne grundlaget for den studerendes bachelorprojekt.

Praktikperioden er 10 uger, som gerne må fordeles på 3. semester frem til aflevering af praktikrapporten. 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.

Praktik i egen virksomhed

Der er, efter nærmere og specifik aftale med kompetencecentrets praktikkoordinator mulighed for at tage praktik i egen virksomhed. Kontakt praktikkoordinator for information om betingelserne herfor.

5. Uddannelsesdele der kan gennemføres i udlandet

Uddannelsen er semesteropbygget med én samlet prøve for henholdsvis første og andet semester. Det betyder, at et evt. udenlandsophold i hvert af de to semestre skal kunne ækvivalere 30 ECTS og dække indholdet af uddannelseselementerne. Den studerende skal således også tage de for 30 ECTS gældende prøver i udlandet. Dette stiller ret store krav til planlægning af et evt. udlandsophold, og det anbefales at starte denne planlægning 3-4 måneder forud for gennemførelsen. Den studerende kan efter uddannelsens godkendelse af en ansøgt forhåndsmerit gennemføre et helt semester i udlandet. For nærmere information om de konkrete muligheder, kontaktes internationalt kontor i god tid inden påtænkt studieophold i udlandet.

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. 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, den skal den studerende selv sørge for.

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

Bachelorprojekt og praktik i udlandet

Gennemføres bachelorprojekt eller praktik i udlandet gælder ovenstående generelle retningslinjer. Den studerende vælger forud for udlandsopholdet en vejleder på akademiet. Praktikrapport og bachelorprojekt afleveres som beskrevet under de pågældende prøver i denne studieordning. Prøverne foregår i Danmark på Erhvervsakademi Aarhus.

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 lægges der, ud over det faglige indhold, også vægt på den studerendes formulerings- og staveevne. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen.

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

7. Anvendelse af hjælpemidler

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

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

8. Særlige prøvevilkår

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

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

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

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

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

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

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

9.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

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

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

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

Snyd er eksempelvis:

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

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

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

Bortvisning kan også ske efter, at prøven er afholdt.

Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven

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

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



indberettes det til uddannelsesledelsen.

Erhvervsakademi Aarhus gennemfører systematisk digital plagiatkontrol.

9.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering

Udsættelse af prøven

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

Indberetningens form og indhold

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

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

Inddragelse af eksaminanden - partshøring

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

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

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

Sanktioner over for eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven

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

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

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

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



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

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

Klage

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

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

10. Klager over prøver og anke af 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.

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 www.eaaa.dk til kvalitetsafdelingen.

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

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

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

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

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

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

Går afgørelsen ud på et tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter. Den studerende skal, 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 besluttet at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvis prøve har samme mangel, som den, der klages over.



Klagen skal sendes via klageformular på 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 ombødømmelse eller omprøve eller ankenævnets afgørelse, kan indbringes for Erhvervsakademi Aarhus inden for en frist af to uger fra den dag afgørelsen er meddelt klageren.

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

11. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen på Erhvervsakademi Aarhus sker med udgangspunkt i vores pædagogiske platform. Det betyder, at undervisningen tager udgangspunkt i relevant erhvervspraksis og kobler praksis og teori. Der inddrages problemstillinger fra de forskellige typer af virksomheder inden for relevante brancher for uddannelsen.

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

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

12. Regler om merit for fagelementer

12.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel

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

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

12.2. Forhåndsmerit

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

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

13. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

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

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

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

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

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

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

Forinden indskrivning bringes til ophør, adviseres den enkelte studerende skriftligt herom. Den studerende gøres i den forbindelse opmærksom på reglerne ovenfor. I brevet til den studerende skal det fremgå, at vedkommende har 14 dage til at indsende dispensationsansøgning samt dokumentation for, at perioder med manglende studieaktivitet ved uddannelsen ikke skal medtælle.

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

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



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

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

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

En stor del af uddannelsens undervisningsmateriale vil kunne være på engelsk, hvorfor et godt kendskab til sproget vil være en fordel for den studerende.

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

Ikrafttrædelse

Denne lokale institutionsdel af studieordningen træder i kraft den 15.08.2019 og har virkning for alle studerende, der indskrives på uddannelsen efter d. 15.08.2019. Samtidigt ophæves

institutionsdelen af august 2018, dog kan prøver påbegyndt før den 15.08.2019 færdiggøres efter studieordningen fra 2018 indtil 31. januar 2020.

17. Juridisk grundlag

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- LBK nr 153 af 27/02/2018: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr 986 af 18/08/2017: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser (LEP-loven)
- BEK nr 1014 af 02/07/2018: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 1500 af 02/12/2016: Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser
- BEK nr 1495 af 11/12/2017: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr 114 af 03/02/2015: Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse

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