

STUDIEORDNING
for
Professionsbacheloruddannelsen i international
handel og markedsføring

Del II: Institutionsdel

Gældende fra 15.08.2023



Indhold

1. Oversigt over elementer på uddannelsen	5
2. Lokale fagelementer.....	5
2.1 Valgfag a: Specialisering.....	5
2.2 Valgfag b: Litteraturstudie eller international sommerskole.....	6
Litteraturstudie	6
International sommerskole	8
3. Prøver på uddannelsen	8
3.1 Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering.....	9
3.2 Fuldførelse af prøver	9
Syge- og omprøver.....	10
3.3 Eksamen i salg, markedsføring og forretningsudvikling - 30 ECTS	11
Læringsmål for prøven.....	11
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav	11
Forudsætninger for at gå til den mundtlige eksamen.....	13
Bedømmelseskriterier og censurtype	13
Fuldførelse af prøven	13
3.4 Eksamen i salg, markedsføring og internationale relationer - 15 ECTS	14
Læringsmål for prøven.....	14
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav	14
Forudsætninger for at gå til den mundtlige del af eksamen – deltagelsespligt og aflevering....	15
Bedømmelseskriterier og censurtype	15
Fuldførelse af prøven	15
3.5 Lokalt fagelement valgfag a – Specialisering, 2. semester, 10 eller 15 ECTS	15
Læringsmål for prøven.....	15
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav	15
Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	15
Bedømmelseskriterier og censurtype	16
3.6 Lokalt fagelement valgfag b – litteraturstudie	16
Læringsmål for prøven.....	16
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav	16



Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	17
Bedømmelseskriterier og censurtype	17
3.7 Lokalt fagelement b – International sommerskole	17
3.8 Praktikeksamen, 3. semester – 15 ECTS.....	17
Læringsmål for prøven.....	17
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav	17
Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	18
Bedømmelseskriterier og censurtype	18
3.9 Bacheloreksamen, 3. semester – 15 ECTS.....	18
Læringsmål for prøven.....	18
Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav	19
Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....	19
Bedømmelseskriterier og censurtype	19
Fuldførelse af prøven	20
4. Regler for praktikkens gennemførelse	20
5. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet.....	20
Regler for afholdelse af eksamen i udlandet.....	21
6. Krav til skriftlige opgaver og projekter.....	21
6.1 Hvad betyder formulerings- og staveevne for bedømmelsen.....	22
7. Anvendelse af hjælpemidler.....	22
8. Særlige prøvevilkår	22
9. Eksamenssnyd herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	22
9.1 Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen.....	23
9.2 Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering	23
10. Klager over prøver og anke af afgørelser.....	25
10.1 Klager over prøver.....	25
10.2 Klage over eksaminationsgrundlaget mv, prøveforløbet og bedømmelsen	25
10.3 Anke og retlige forhold	27
10.4 Klage over retlige forhold	27
11. Angivelse af anvendte undervisnings- og arbejdsformer.....	28
12. Regler om merit for fagelementer	28

12.1	Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel	28
12.2	Forhåndsmerit.....	28
13.	Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet.....	29
14.	Kriterier for vurdering af studieaktivitet	29
15.	Krav om læsning af tekster på fremmedsprog og krav til kendskab til fremmedsprog	31
16.	Dispensationsregler	31
17.	Ikrafttrædelse og overgangsordninger	31
18.	Juridisk grundlag.....	31
19.	Bilag 1: Opdeling af læringsmål i fagelementet Salg og markedsføring	33

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

1. Oversigt over elementer på uddannelsen

Semester	Fagelementer (nationale og lokale inkl. valgfag)	ECTS
1. semester	Nationalt fagelement: Forretningsudvikling og værdiskabelse	15
1. semester	Nationalt fagelement: Salg og Markedsføring, del 1*	15
2. semester	Nationalt fagelement: Salg og markedsføring, del 2*	5
2. semester	Nationalt fagelement: Internationalisering	10
2. semester	Lokalt fagelement: Valgfag a: Specialisering udbydes indenfor: <ul style="list-style-type: none">• Strategisk markedsføring og reklame• Komplekst salg og salgsledelse• Indkøber i detail • Videregående økonomistyring og finansiering (BSS)	10 15**
2. semester	Lokalt fagelement, Valgfag b: Litteraturstudie eller international sommerskole	5
3. semester	Praktik	15
3. semester	Bachelorprojekt	15

* Opdeling af læringsmål pr. semester fra det nationale fagelement Salg og Markedsføring del 1 og del 2 kan ses i bilag 1

**Dette valgfag vægter 15 ECTS. Vælges dette, kan den studerende ikke vælge valgfag b.

2. Lokale fagelementer

På uddannelsen er der 15 ECTS lokale fagelementer, heraf 15 ECTS valgfag fordelt på 10 ECTS specialisering og 5 ECTS litteraturstudie eller sommerskole, med undtagelse af Videregående økonomistyring og finansiering (BSS), der udgør 15 ECTS. De studerende kan følge valgfag modsvarende samme ECTS på andre institutioner mod selv at afholde udgifter til transport, overnatning mv. Valgfag skal godkendes af institutionen inden forløbet påbegyndes.

2.1 Valgfag a: Specialisering

Indhold

Specialisering a udbydes inden for følgende fagområder:

- Strategisk markedsføring og reklame (10 ECTS)
- Komplekst salg og salgsledelse (10 ECTS)
- Indkøber i detail (10 ECTS)
- Videregående økonomistyring og finansiering (BSS) (15 ECTS)

Den studerende tilbydes sin første hhv. anden prioritet i det omfang, det er muligt. Hvis der ikke er minimum 20 antal studerende, som har valgt en specialisering oprettes fagelementet ikke.

Hvis den studerende vælger Videregående økonomistyring og finansiering (BSS) som lokalt fagelement a, så kan der ikke vælges et lokalt fagelement b, idet fagelementet har et omfang på 15 ECTS

Læringsmål for specialiseringer

Hver af specialiseringerne er beskrevet med læringsmål inden for viden, færdigheder og kompetencer i studieordningens del III: Valgfag – Specialiseringer, Litteraturstudie og International Sommerskole

ECTS-omfang

Fagelementet Specialisering har et omfang på 10 ECTS-point (dog 15 ECTS for videregående økonomistyring og finansiering (BSS))

2.2 Valgfag b: Litteraturstudie eller international sommerskole

Til valgfag b vælger den studerende mellem:

- Litteraturstudie
- International sommerskole

Litteraturstudie

Indhold

Formålet med litteraturstudiet er, at den studerende fordyber sig i et selvvalgt emne inden for uddannelsens overordnede formål. Emner fremgår af studieordningens del III: Valgfag – Specialiseringer, Litteraturstudie og International Sommerskole

Den studerende oparbejder erfaring med at:

- formulere, afgrænse og strukturere det valgte emne selvstændigt
- opstille mål for tilegnelse af viden, færdigheder og kompetencer

- udarbejde et relevant litteraturstudie
- præsentere resultaterne af litteraturstudiet i en seminarrapport
- deltage i en faglig studiekreds

Arbejdet med litteraturstudiet udgør en arbejdsbelastning på 5 ECTS, svarende til 140 timers arbejde pr. studerende. Hver gruppe skal læse, hvad der svarer til 350-400 siders relevant ny litteratur.

De studerende arbejder parvis med det valgte emne, og der tilknyttes en underviser, hvis primære rolle er vejledende, til en studiekreds bestående af 8-10 studerende.

Der afholdes indledningsvist et opstartsseminar, hvor holdleder introducerer de studerende til litteraturstudiet i sin helhed.

Derefter afholder vejleder et processeminar. Ved processeminaret præsenterer de studerende (to og to) deres forslag til endelig definition af emne og problemstilling, samt foreløbig problemformulering for litteraturstudiet. Som en del af dette præsenterer de studerende et referat af en selvfundet videnskabelig artikel, der relaterer sig til emnet. Endelig fremlægger de studerende den forventede struktur (herunder hoved- og underemner og afgrænsning) for litteraturstudiet. Materialet fremlægges for seminargruppen (varighed på maks. 15 min. pr. gruppe).

Arbejdet med litteraturstudiet afsluttes i en seminarrække, hvor deltagerne parvis i studiekredsen præsenterer for hinanden med afsæt i en udarbejdet rapport og eksemplificerer interessante problemstillinger inden for fagelementet.

Læringsmål for litteraturstudie

Uddannelsesforløbet skal perspektivere uddannelsens fagområder og har følgende læringsmål for viden, færdigheder og kompetencer:

Viden

Den studerende har:

- forståelse for og kan reflektere over teorier, metode og praksis inden for det valgte emne i forhold til den relevante professions praksis og anvendelse af teori og metode
- udviklingsbaseret viden om praksis og anvendt teori og metode inden for det valgte emne og den relevante profession på baggrund af indsamlet relevant og videnskabeligt funderet litteratur og uddraget essensen heraf.

Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende det valgte emnes metoder og redskaber og mestre de færdigheder, som knytter sig til beskæftigelse inden for den relevante profession, herunder sammenholde teorier samt diskutere teoretiske problemstillinger
- vurdere praksisnære teoretiske problemstillinger knyttet til det valgte emne samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller hertil
- formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger i relation til det valgte emne til samarbejdspartnere og brugere, herunder såvel fagfæller som ikke-specialister.

Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere komplekse og udviklingsorienterede situationer i studiesammenhæng i forhold til det valgte emne
- selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde i relation til det valgte emne og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik
- identificere egne læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer inden for det valgte emne i relation til den relevante profession.

ECTS-omfang

Litteraturstudiet har et omfang på 5 ECTS-point.

International sommerskole

Indhold

Internationale sommerskoler udbydes af Erhvervsakademi Aarhus i samarbejde med udenlandske uddannelsesinstitutioner. Sommerskolernes indhold og læringsmål afhænger af tema og destination.

Læringsmål for international sommerskole

Læringsmål og eksamensform for den enkelte sommerskole fremgår af beskrivelsen af sommerskoler på Studieupdate. Der er ansøgningsfrist for international sommerskole den 1. marts.

ECTS-omfang

International sommerskole har et omfang på 5 ECTS-point.

3. Prøver på uddannelsen

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

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

Ved eksamener, hvor der forud for eksaminationen uploades produkter på WISEflow/Canvas bekræfter man ved upload, at man er ansvarlig for udarbejdelsen, og ved gruppeprojekter bekræfter man deltagelse i arbejdet.

3.1 Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

Tidspunkt	Fag/prøve	ECTS	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
1. semester	Eksamen i salg, markedsføring og forretningsudvikling	30	Intern	7-trin skala
2. semester	Eksamen i salg, markedsføring og internationale relationer	15	Ekstern	7-trinsskala
2. semester	Lokalt fagelement valgfag a: Specialisering	10	Intern	7-trinsskala
2. semester	Lokalt fagelement valgfag b: <ul style="list-style-type: none"> • Litteraturstudie <i>eller</i> • International sommerskole 	5	Intern	7-trinsskala
3. semester	Praktikeksamen	15	Intern	7-trinsskala
3. semester	Afsluttende bachelorprojekt	15	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.

Den studerende har 3 forsøg til at bestå hver prøve.

3.2 Fuldførelse af prøver



Generelt for prøverne på uddannelsen gælder nedenstående i forhold til, hvornår en 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 medmindre andet er angivet.

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 rettidigt, er der brugt et prøvforsøg.

Den studerende kan vælge at arbejde videre på det eksisterende projekt eller udarbejde et nyt projekt medmindre andet er angivet.

Ikke deltaget i eksamen/eksamination

Hvis den studerende har afleveret sit eksamensprojekt eller skriftlige besvarelse rettidigt, 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

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 prøvoforsøg. 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 prøvoforsøg. 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 Eksamen i salg, markedsføring og forretningsudvikling - 30 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene er identiske med læringsmålene i de nationale fagelementer Forretningsudvikling og værdiskabelse samt Salg og markedsføring, del 1 (se bilag 1 i indeværende studieordning).

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven består af en løbende bedømmelsesaktivitet i Økonomisk forretningsanalyse samt en individuel mundtlig eksamen på baggrund af et gruppeprojekt.

Den løbende bedømmelsesaktivitet

De løbende bedømmelsesaktiviteter består af tre aktiviteter. Dels to afleveringer i løbet af semesteret og dels en opgave. De løbende bedømmelsesaktiviteter er med udgangspunkt i de emner, der er blevet undervist i indenfor Økonomisk forretningsanalyse, som er en del af de nationale fagelementer nævnt ovenfor.

De løbende bedømmelsesaktiviteter vægter i alt 33% af den samlede karakter for prøven.

Gennem de løbende bedømmelsesaktiviteter samles point som modsvarer en karakter. Se overblik herunder.

Bedømmelsesaktiviteter	Point	Bedømmelse
A. Aflevering 1 i Økonomisk forretningsanalyse	10 point	Der gives 10 point ved afleveret opgave med indhold, hvor den studerende har ydet en redelig indsats. Der gives 0 point ved manglende aflevering eller aflevering med ikke redeligt indhold.
B. Aflevering 2 i Økonomisk Forretningsanalyse	10 point	Der gives 10 point ved afleveret opgave med indhold, hvor den

		studerende har ydet en redelig indsats. Der gives 0 point ved manglende aflevering eller aflevering med ikke redeligt indhold.
C. Opgaveløsning	80 point	Opgavens løsning vurderes og tildeles et antal point ud fra den studerende præstation
I alt mulige point for den løbende bedømmelsesaktiviteter	100 point	

Karakter på 7- trinsskala	Samlede point
12	91-100
10	81-90
7	61-80
4	51-60
2	41-50
00	21-40
-3	0-20

Den studerende har 1 forsøg til at gennemføre hver aktivitet i den løbende bedømmelsesaktivitet. Ved udokumenteret fravær eller aflevering uden indhold tildeles den studerende karakteren -3. Har den studerende dokumenteret fravær pga. sygdom, barsel eller orlov tildeles et nyt prøveforsøg

Eksamen

Prøven er en individuel mundtlig eksamen med afsæt i et gruppeprojekt.

Den skriftlige del af prøven

Projektet er et gruppeprojekt udarbejdet i grupper af 5-6 studerende.

Projektreporten skal have følgende indhold:

- Indledning, problemformulering, afgrænsning og metode (beskrivelse af de valgte kvantitative og kvalitative metoder til indsamling, behandling og analyse af data)
- Analyse af den valgte problemstilling med udgangspunkt i fagenes teori og metode.
- Vurdering og konklusion på baggrund af undersøgelsen
- Formulering af handlingsforslag
- Perspektivering



Projektet udarbejdes iht. kapitel 2 og 9 i ”Vejledning for skriftlige opgaver” og skal have et omfang på 8.400 anslag pr. gruppemedlem. Dvs. 42.000-50.400 anslag pr. rapport, afhængig af gruppestørrelse.

Der afleveres en projektrapport pr. gruppe i WISEflow.

En forundersøgelse og projektbeskrivelse skal vedlægges som bilag 1 hhv. bilag 2. Bilag bedømmes ikke og skal udelukkende fungere som dokumentation for rapportens indhold. Der forventes en kritisk vurdering af, hvad der er relevant at vedlægge som bilag.

Mundtlig eksamen

Prøven er en individuel mundtlig prøve af 30 minutters varighed, inkl. votering, med udgangspunkt i projektet. De 30 minutter disponeres således:

- 5 minutter: Den studerende præsenterer projektet.
- 20 minutter: Med afsæt i projektet eksamineres bredt i læringsmålene for prøven
- 5 minutter: Votering og karaktergivning.

Forudsætninger for at gå til den mundtlige eksamen

Projektet skal opfylde formkrav, have et redeligt indhold samt være rettidig og korrekt afleveret (se Studieupdate).

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

Bedømmelseskriterier og censurtype

Ved den mundtlige eksamen gives der en individuel karakter ud fra en helhedsvurdering af det skriftlige projekt samt den individuelle mundtlige eksamination. Karakteren for eksamenen vægter 67% i den samlede karakter for Eksamen i salg, markedsføring og forretningsudvikling, mens den løbende bedømmelsesaktivitet vægter 33%.

Prøven er med intern censur, og bedømmes efter 7-trins skalaen. Eksamensbeviset indeholder den samlede karakter for Eksamen i salg, markedsføring og forretningsudvikling samt delkarakterer for den løbende bedømmelse og eksamen.

Fuldførelse af prøven

Hvis den studerende har afleveret projektet rettidigt, formkrav er overholdt og projektet er med redeligt indhold, men ikke har deltaget i den mundtlig individuelle eksamination, er der brugt et prøveforsøg. Den studerende deltager i næste mundtlige reeksamen på samme projekt.

Hvis den studerende har afleveret projektet rettidigt, formkrav er overholdt og projektet er med redeligt indhold, men ikke har opnået karakteren 02 eller derover ved den mundtlige individuelle



eksamination, er der brugt et prøvoforsøg. Den studerende deltager i næste mundtlige reeksamen på samme projekt.

Hvis en studerende ikke har afleveret projektet, er der brugt et prøvoforsøg. Den studerende arbejder videre på det eksisterende projekt eller udarbejder et nyt projekt efter aftale med underviseren.

Løbende bedømmelsesaktivitet

Da den studerende kun har 1 forsøg til hver aktivitet i løbende bedømmelsesaktivitet, overføres karakteren til reeksamen, uanset om den løbende bedømmelsesaktivitet er bestået eller ikke bestået

3.4 Eksamen i salg, markedsføring og internationale relationer - 15 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene for eksamen er identiske med læringsmålene i de nationale fagelementer Internationalisering og Salg og markedsføring del 2 (se bilag 1 i indeværende studieordning).

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Eksamen afvikles som en individuel, mundtlig eksamen på baggrund af en skriftlig erhvervs-case. Den studerende skal individuelt vælge og formulere sin skriftlige erhvervs-case på baggrund af arbejdet i en obligatorisk gruppeopgave på 2. semester.

Skriftlig erhvervs-case

Den afleverede erhvervs-case skal indeholde:

- Kort beskrivelse af virksomhed
- Præsentation af en relevant problemstilling relateret til semestrets emner. Herunder uddybning af baggrund og konsekvenser for virksomheden af den valgte problemstilling

Erhvervs-casen skal have et omfang på max. 4.200 anslag, ekskl. forside, litteraturliste og bilag. Erhvervs-case udarbejdes iht. Kapitel 2 og 5 i ”Vejledning for skriftlige opgaver”. Den skriftlige erhvervs-case afleveres i WISEflow (tidsfrister fremgår af Studieupdate).

Mundtlig eksamen

Til den mundtlige eksamen præsenterer den studerende sit bud på en løsning af erhvervs-casens problemstilling med udgangspunkt i semestrets pensum.

Derefter eksamineres den studerende bredt inden for læringsmål for prøven.

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

- 7 minutter: Præsentation af case, analyse og løsningsforslag

- 15 minutter: Eksamination i prøvens læringsmål
- 8 minutter: Votering og karaktergivning

Forudsætninger for at gå til den mundtlige del af eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Det er en forudsætning for deltagelse i Eksamen i salg, markedsføring og internationale relationer at Obligatorisk Opgave 1 (OO1) og Obligatorisk Opgave 2 (OO2) begge er godkendt.

For at gå til den mundtlige del af opgaven skal den skriftlige erhvervs-case opfylde formkrav, have et redeligt indhold samt være rettidig og korrekt afleveret (se Studieupdate).

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

Bedømmelseskriterier og censurtype

Der gives en samlet karakter, som er en helhedsvurdering af den individuelle skriftlige opgave og den mundtlige præsentation. Prøven bedømmes med ekstern censur og der gives en karakter efter 7-trinsskalaen.

Fuldførelse af prøven

Hvis en studerende ikke opnår en karakter på 02 eller derover, er eksamen ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg. Den studerende skal aflevere en ny skriftlig erhvervs-case for at blive indstillet til reeksamen.

3.5 Lokalt fagelement valgfag a – Specialisering, 2. semester, 10 eller 15 ECTS

Lokalt fagelement valgfag a – specialisering har typisk et omfang af 10 ECTS. Én specialisering ”Videregående økonomistyring og Finansiering (BSS)” har et omfang af 15 ECTS.

Læringsmål for prøven

Læringsmålene for hver af de udbudte specialiseringer på 2. semester fremgår af studieordningens del III: Valgfag – Specialiseringer, Litteraturstudie og International Sommerskole.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøveformen afhænger af den valgte specialisering og fremgår af studieordningens del III, valgfagskatalog.

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Forudsætningskrav afhænger af den valgte specialisering og fremgår af studieordningens del III.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene, som fremgår af studieordningens del III.

Eksamen bedømmes med intern censur, og der gives karakter efter 7-trinsskalaen.

3.6 Lokalt fagelement valgfag b – litteraturstudie

Læringsmål for prøven

Læringsmål fremgår af afsnit 2. Som supplement til de overordnede læringsmål vil den studerende, som en del af arbejdet med litteraturstudiet, skulle udarbejde egne læringsmål.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven består af et mundtligt seminar afholdt i seminargrupper med udgangspunkt i en skriftlig grupperapport.

Der afholdes et opstartsmøde for de studerende, og det er muligt at søge vejledning ved den tilknyttede vejleder løbende i arbejdsprocessen. Arbejdet med litteraturstudiet afsluttes med en mundtlig eksamen i seminarform, hvor deltagerne i seminargruppen præsenterer for hinanden med afsæt i en rapport, og eksemplificerer interessante problemstillinger inden for fagelementet. Efter præsentationen diskuteres de præsenterede problemstillinger og løsningsforslag.

Grupperne udgøres som udgangspunkt af to studerende, og kun i tilfælde af ulige antal i en seminargruppe, kan der dispenseres for dette. Såfremt der er et ulige antal eller en studerende skal til omprøve, så vil de(n) studerende enten indgå i en 3-personers gruppe eller ved dispensation kunne skrive alene.

Skriftlig del af prøven

Litteraturstudiet udarbejdes iht. Kapitel 2 og 7 i ”Vejledning for skriftlige opgaver” og må maksimalt have et omfang på:

- Ved 1 studerende: 10 normalsider
- Ved 2 studerende: 15 normalsider
- Ved 3 studerende: 20 normalsider

Mundtlig prøve

Den mundtlige prøve afholdes som et fælles seminar. Det forventes, at alle har læst alle rapporter i studiekredsen samt bidrager aktivt til diskussionen. Der afsættes som udgangspunkt 45 minutter til hver gruppe (å 2 studerende) på seminarrækken (se tidsramme ved flere eller færre nedenfor).



Gruppen skal selv disponere sin tid mellem: Præsentation, spørgsmål, diskussionspunkter, små cases/opgaver mm. I eksaminationstiden (30/45/60 min) vil de enkelte studerende blive bedømt individuelt.

Der afsættes følgende tider til præsentation til seminarrækken:

- Ved 1 studerende: 30 min.
- Ved 2 studerende: 45 min.
- Ved 3 studerende: 60 min.

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for udarbejdelsen af det skriftlige litteraturstudie. Dette sker rent praktisk ved upload i WISEflow og skal være fortaget rettidigt.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene.

Efter det afsluttende seminar meddeler vejlederen den studerende individuelt den individuelle karakter for litteraturstudiet. Vurderingen sker ud fra en helhedsbedømmelse af det skriftlige arbejde samt den individuelle mundtlige præstation ved eksamen, dvs. præsentation (herunder individuel eksamination) og deltagelse i diskussionen for alle litteraturstudier på det afsluttede seminar.

Eksamen bedømmes med intern censur, og der gives karakter efter 7-trinsskalaen.

3.7 Lokalt fagelement b – International sommerskole

Erhvervsakademi Aarhus tilbyder en række sommerskoler. Læringsmål og eksamensformer for sommerskoler fremgår af den enkelte sommerskole, som er beskrevet på Studieupdate.

3.8 Praktikeksamen, 3. semester – 15 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene er identiske med læringsmålene for praktikken på uddannelsen og fremgår af den nationale studieordning med afsæt i de individuelle læringsmål i praktikaftalen.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Efter praktikforløbet afholdes en individuel mundtlig prøve (30 minutter) med udgangspunkt i en individuel afleveret PowerPoint.

Krav til PowerPoint

Den individuelle PowerPoint skal bestå af refleksioner over arbejdsopgaver og eget faglige bidrag i praktikken samt refleksion over personlig læring og udbytte.

Omfanget af PowerPoint præsentationen skal svare til det, den studerende kan benytte ved 15 minutters mundtligt oplæg under mundtlig eksamen. PowerPoint præsentationen må ikke ændres mellem aflevering og mundtlig eksamen, men den studerende må gerne komme med mundtlige perspektiveringer og ændringer.

Den mundtlige prøve

Udgangspunktet for den mundtlige eksamen er den afleverede PowerPoint. Eksaminator har ikke gennemgået PowerPoint inden eksamen.

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

- 15 minutter til et mundtligt oplæg iflg. ovenstående
- 10 minutter til dialog
- 5 minutter til votering

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

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

Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for PowerPoint, samt den er afleveret rettidigt og med redeligt indhold. Dette sker rent praktisk ved upload i WISEflow.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene, som fremgår af den nationale del af studieordningen, med afsæt i de individuelle læringsmål i praktikaftalen.

Karakteren gives som en samlet bedømmelse af den studerendes præsentation og efterfølgende dialog ved den mundtlige prøve. Prøven bedømmes med intern censur, bedømmes efter 7-trin skalaen.

3.9 Bacheloreksamen, 3. semester – 15 ECTS

Læringsmål for prøven

Læringsmålene er identiske med læringsmålene for bachelorprojektet, som fremgår af den nationale del af studieordningen.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

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

Formkrav til det skriftlige projekt

Bachelorprojektet må maksimalt have et omfang af:

- Ved 1 studerende: 60.000 anslag
- Ved 2 studerende: 100.000 anslag
- Ved 3 studerende: 140.000 anslag

Anslag er inkl. mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag. Bachelorprojektet er nærmere beskrevet i et separat dokument, der findes på Studieupdate. Derudover gælder de krav til bachelorprojektet som fremgår af den nationale studieordning.

Mundtlig eksamination

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

- 5-10 minutters præsentation af bachelorprojektet
- 30 min. eksamination
- og ca. 5-10 min. til votering.

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

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

Det er et forudsætningskrav for at gå til mundtlig eksamen, at man via underskrift bekræfter, at man er ansvarlig for projektudarbejdelsen. Dette sker rent praktisk ved upload i WISEflow. Derudover skal bachelorprojektet opfylde formkrav samt være korrekt og rettidigt afleveret (se Studieupdate).

Bedømmelseskriterier og censurtype

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

Prøven bedømmes med ekstern censur, og der gives én samlet karakter efter 7-trinsskalaen. Bedømmelsen er en helhedsvurdering af det skriftlige bachelorprojekt og den individuelle mundtlige præsentation.

Fuldførelse af prøven

Ikke-bestået eksamen

Hvis en studerende ikke har opnået karakteren 02 eller derover til bacheloreksamen, er prøven ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg.

Hvad enten den studerende har udarbejdet bachelorprojektet alene eller i samarbejde med 1 eller 2 andre studerende, vil den studerende skulle udarbejde et helt nyt projekt med ny problemformulering.

Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse

Hvis den studerende ikke har afleveret sit bachelorprojekt, er der brugt et prøveforsøg.

Den studerende kan ikke arbejde videre med det eksisterende projekt, men skal udarbejde et nyt projekt med en ny problemformulering.

4. Regler for praktikkens gennemførelse

I virksomhedspraktikken har den studerende en praktikvejleder fra uddannelsen og en kontaktperson i virksomheden. Virksomheden og den studerende fastlægger i fællesskab en række arbejdsopgaver. Arbejdsopgaverne skal understøtte den studerendes læringsmål. Den studerende udarbejder selv læringsmål for praktikken med udgangspunkt i læringsmålene fastlagt i den nationale del af studieordningen. Både arbejdsopgaver og læringsmål sendes til godkendelse hos Erhvervsakademiet.

Praktikperioden er 10 uger á 37 timer for at den studerende kan indstilles til eksamen. Praktikken afsluttes med en eksamen ud fra en i forvejen afleveret PowerPoint. Se også afsnit 3 omkring beskrivelse af uddannelsens eksamener.

Virksomhedspraktikken kan sidestilles 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

Uddannelsens praktikophold vil kunne foregå i udlandet.

Der er også gode muligheder for at tage valgfrit fagelement b på uddannelsens 2. semester som et sommerskoleophold i udlandet.

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



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

Udlandsophold på 3. semester

Studerende på udlandsophold på 3. semester eksamineres af Erhvervsakademiet Aarhus i praktikprøven på samme måde som studerende, der bliver i Danmark. Praktikprøven kan efter aftale og godkendelse af vejleder afvikles via Teams. Se reglerne om eksamen i udlandet på Studieupdate.

Vejledning fra international koordinator og internationalt kontor

Erhvervsakademiet har et bredt netværk af samarbejdspartnere i udlandet. Professionsbacheloruddannelsen international handel og markedsføringsuddannelsens internationale koordinator og det internationale kontor kan kontaktes for yderligere information herom.

Bachelorprojekt

Som udgangspunkt udpeges en vejleder på Erhvervsakademiet – og rapporten afleveres og eksamineres, som beskrevet i den nationale del af studieordningen i afsnittet 'Krav til bachelorprojektet' samt i afsnit 3.9 i denne lokale del af studieordningen. Den mundtlig eksamination i bachelorprojektet foregår fysisk i Danmark.

Regler for afholdelse af eksamen i udlandet

Beskrivelse af regler for afholdelse af eksamen i udlandet henvises til Studieupdate under "Eksamensregler" og "Eksamen i udlandet". 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 2.100 tegn inkl. mellemrum og fodnoter. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse.

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

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

For at gå til prøver, hvor der forelægger en skriftlig opgave, skal indholdet af den skriftlige opgave være redeligt. Opgaven skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret (se Studieupdate).



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 uddannelsessekretæren 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.

9.2 Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering



Udsættelse af prøven

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

Indberetningens form og indhold

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

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

Inddragelse af eksaminanden - partshøring

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

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

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

Sanktioner over for eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven

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

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

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

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

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

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

Klage

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

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

10. Klager over prøver og anke af afgørelser

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:

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

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

Klagen sendes via klageformular på Studieupdate eller 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 inden for 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, inden for 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 fagelementer omfattet af studieordningens institutionsdel.

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

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 fagelementer. 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 fagelementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om uddannelsen.

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

For at uddannelsens læringsmål og -udbytte kan opnås og undervisningsformerne kan fungere forventes man som studerende at deltage aktivt i undervisningslektioner og gruppearbejde.

Uddannelsen Professionsbachelor i International handel og markedsføring er IKKE tilrettelagt som et selvstudie.

DELTAGELSESPLIGTEN OMFATTER PÅ PROFESSORIBACHELOR I INTERNATIONAL HANDEL OG MARKEDSFØRING:

Mødepligt ved eksterne foredrag samt virksomhedsbesøg. Eksterne foredrag samt virksomhedsbesøg vil fremgå af Canvas. Såfremt den studerende er forhindret i at møde op f.eks. pga. sygdom, skal den studerende meddele dette til studieadministrationen.

1. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none">• Deltagelse i teambuilding-tur ved opstarten af 1. semester
2. SEMESTER	<ul style="list-style-type: none">• Godkendelse af Obligatorisk Opgave (OO1)• Godkendelse af Obligatorisk Opgave (OO2)

Uddannelsen griber ind med hjælp og vejledning så tidligt som muligt, hvis en studerende ikke overholder sin deltagelsespligt.

Deltagelsespligt og eventuel mødepligt, der er forudsætningskrav for at deltage i prøver, fremgår under beskrivelsen af den enkelte prøve.

14. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

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

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

- Har deltaget i uddannelsens prøver

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

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

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

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

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

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

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

Den studerende kan klage til uddannelsesdirektøren over den 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 3. semester, og hvor der i bekendtgørelsen for denne uddannelse er fastsat tidsfrister for gennemførelse af uddannelsen, gælder uafhængigt af reglerne.

Studieaktivitet og SU

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

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

Som uddannelsesinstitution kontrollerer vi løbende de studerendes studieaktivitet. Læs mere om SU-reglerne på su.dk.

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

Hovedparten af uddannelsens undervisningsmateriale er på engelsk, men undervisningen vil foregå på dansk, undtagelser fra dette kunne eksempelvis være gæsteforelæsninger eller deltagelse i enkelte valgfrie elementer, der ikke udbydes på dansk.

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

16. Dispensationsregler

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

17. Ikrafttrædelse og overgangsordninger

Denne studieordning træder i kraft den 15.08.2023 og gælder for alle studerende som indskrives efter denne dato.

18. Juridisk grundlag

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- LBK nr. 786 af 08/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr. 1343 af 10/12/2019 Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 708 af 09/06/2023: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 863 af 14/06/2022: Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser

- BEK nr. 87 af 25/01/2023: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 1125 af 04/07/2022: Bekendtgørelse om karakterskala ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område

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

19. Bilag 1: Opdeling af læringsmål i fagelementet Salg og markedsføring

I den nationale studieordning er læringsmål i fagelementet Salg og Markedsføring beskrevet. Herunder opdeles læringsmålene i Salg og Markedsføring del 1 og Salg og markedsføring del 2, således det er klart, hvilke læringsmål der afprøves i hvilken eksamen.

Læringsmål i national studieordning under fagelementet Salg og Markedsføring	Salg og markedsføring del 1	Salg og markedsføring del 2
VIDEN		
<ul style="list-style-type: none"> • udviklingsbaseret viden om salg og markedsføring og skal kunne reflektere over relevansen heraf 	<ul style="list-style-type: none"> • udviklingsbaseret viden om salg og markedsføring og skal kunne reflektere over relevansen heraf 	
<ul style="list-style-type: none"> • viden om og forståelse for praksis og anvendt teori og metoder til strategisk og taktisk salg og markedsføring 	<ul style="list-style-type: none"> • viden om og forståelse for praksis og anvendt teori og metoder til strategisk og taktisk salg og markedsføring 	
<ul style="list-style-type: none"> • viden om forskellige tilgange og metoder til at generere og anvende viden og indsigt, herunder indsamling, behandling, analyse og kvalitetssikring af data og skal kunne reflektere over anvendeligheden heraf. 	<ul style="list-style-type: none"> • viden om forskellige tilgange og metoder til at generere og anvende viden og indsigt, herunder indsamling, behandling, analyse og kvalitetssikring af data og skal kunne reflektere over anvendeligheden heraf. 	
FÆRDIGHEDER		
<ul style="list-style-type: none"> • anvende fagområdets metoder og redskaber samt mestre de færdigheder, der knytter sig til arbejdet med salg og markedsføring, herunder anvendelse af digitale teknologier og relevante trends 		<ul style="list-style-type: none"> • anvende fagområdets metoder og redskaber samt mestre de færdigheder, der knytter sig til arbejdet med salg og markedsføring, herunder anvendelse af digitale teknologier og relevante trends
<ul style="list-style-type: none"> • vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger inden for salg og markedsføring samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller i forhold til udvikling og vækst 		<ul style="list-style-type: none"> • vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger inden for salg og markedsføring samt begrunde og vælge relevante løsningsmodeller i forhold til udvikling og vækst
<ul style="list-style-type: none"> • formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger indenfor salg og markedsføring til samarbejdspartnere, kunder og øvrige interessenter. 		<ul style="list-style-type: none"> • formidle praksisnære og faglige problemstillinger og løsninger indenfor salg og markedsføring til samarbejdspartnere, kunder og øvrige interessenter.

Læringsmål i national studieordning under fagelementet Salg og Markedsføring	Salg og markedsføring del 1	Salg og markedsføring del 2
KOMPETENCER		
<ul style="list-style-type: none"> • håndtere hele salgs- og markedsføringsprocessen, herunder udvikling, ledelse samt indsamling af data, produkt- og konceptudvikling samt implementering og evaluering 	<ul style="list-style-type: none"> • håndtere hele salgs- og markedsføringsprocessen, herunder udvikling, ledelse samt indsamling af data, produkt- og konceptudvikling samt implementering og evaluering 	
<ul style="list-style-type: none"> • selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for salg og markedsføring og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik 	<ul style="list-style-type: none"> • selvstændigt indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for salg og markedsføring og påtage sig ansvar inden for rammerne af en professionel etik 	
<ul style="list-style-type: none"> • identificere egne faglige og personlige læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til salg og markedsføring. 		<ul style="list-style-type: none"> • identificere egne faglige og personlige læringsbehov og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til salg og markedsføring.