



---

# Studieordning 2014-2016

**Professionsbachelor i international handel og markedsføring**

---

Institutionsdel

Bachelor of International Sales and Marketing Management

Version 1.1  
Revideret 23. september 2014

## Indhold – Institutionsdel

Indhold – Institutionsdel.....	1
1. Studieordningens rammer.....	3
1.1. Studieordningens ikrafttrædelsesdato .....	3
1.2. Overgangsordninger .....	3
1.3. Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet .....	3
2. Valgfrie uddannelseselementer .....	3
2.1. Indhold og læringsmål for valgfrit uddannelseselement.....	3
Indhold.....	3
Omfang .....	4
Læringsmål .....	4
Placering .....	4
2.2. Valgfrit uddannelseselement med internationale sommerskoler .....	4
3. Regler for gennemførelse af praktik .....	5
4. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer .....	6
4.1. Målettet læring.....	6
4.2. Praksisnær læring .....	6
4.3. Læringsmetode og -struktur .....	7
1. og 2. semester .....	7
Pædagogisk platform.....	7
5. Retningslinjer for differentieret undervisning .....	9
6. Krav om kendskab til fremmedsprog.....	9
7. Internationalisering .....	9
7.1. Uddannelse i udlandet.....	9
7.2. Regler for afholdelse af eksamen i udlandet .....	10
7.3. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner .....	10
8. Prøver på uddannelsen .....	10
8.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering .....	11
8.2. Virksomhedens salgsgrundlag/ Kunden som udgangspunkt, Branche og konkurrenter/ 1. semester (1. eksterne).....	12
8.3. Metode og videnskabsteori/ 1. semester (1. interne).....	12
8.4. Forretningsudvikling i et internationalt perspektiv/ Udvikling af salgsgrundlaget, Det taktiske og operationelle salg samt Implementering og opfølgning/ 2. semester (2. eksterne) .....	13
8.5. Valgfrit uddannelseselement/ 2. semester (2. interne) .....	14
8.6. Praktikprøve, 3. semester (3. interne).....	15
8.7. Bacheloreksamen/ 3. semester (3. eksterne) .....	15
8.8. Krav til skriftlige opgaver og projekter .....	16
8.9. Krav til det afsluttende projekt .....	16
8.10. Hvad betyder formulerings- og staveevner for bedømmelsen?.....	16
8.11. Anvendelse af hjælpemidler .....	17
8.12. Særlige prøvevilkår .....	17
8.13. Syge- og omprøver .....	17
Sygeprøve .....	17
Omprøve .....	17
8.14. Det anvendte sprog ved prøverne .....	17
9. Eksamenssnyd herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....	18

## ERHVERVSAKADEMI AARHUS

### PBA i International handel og markedsføring

9.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen .....	18
9.2. Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven ...	18
9.3. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering .....	18
10. Andre regler for uddannelsen.....	20
10.1.Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel .....	20
10.2.Forhåndsmerit.....	20
10.3.Talentstrategi .....	20
10.4.Deltagelsespligt .....	20
10.5.Obligatoriske uddannelseselementer .....	21
10.6.Kriterier for vurdering af studieaktivitet .....	22
11. Klager over prøver og anke af afgørelser .....	23
11.1.Klager over prøver .....	23
11.2.Anke .....	24
11.3.Klage over retlige forhold.....	25
12. Dispensationsregler.....	25
13. Godkendelse.....	25

## 1. Studieordningens rammer

---

### 1.1. Studieordningens ikrafttrædelsesdato

Institutionsdelen af studieordningen gælder for studerende med studiestart efter 1. august 2014.

### 1.2. Overgangsordninger

Denne studieordning ophæver tidligere versioner af studieordningen med virkning fra august 2014.

### 1.3. Tidsmæssig placering i uddannelsesforløbet

Herunder fremgår studiets overordnede struktur og forløb:

Uddannelseselementer		1. studieår	2. studieår
Kerneområder	Virksomhedens salgsgrundlag (30 ECTS)	30 ECTS	
	Forretningsudvikling i et internationalt perspektiv (20 ECTS)	20 ECTS	
Valgfrie uddannelseselementer		10 ECTS	
Praktik			15 ECTS
Bachelorprojekt			15 ECTS
I alt ECTS	(50 ECTS)	60 ECTS	30 ECTS

## 2. Valgfrie uddannelseselementer

---

Det valgfrie uddannelseselement har til formål at give de studerende mulighed for at få en individuel profil på deres uddannelse gennem en faglig fordybelse inden for uddannelsens fagområder. Valgfrit element kan tilrettelægges af den enkelte institution, som udbyder uddannelsen.

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

### 2.1. Indhold og læringsmål for valgfrit uddannelseselement

Vægt: 10 ECTS

Placering: 2. semester

#### Indhold

Den studerende skal fordybe sig i et valgfrit uddannelseselement. Dette vælges ud fra et, af erhvervsakademiet, opstillet emnekatalog.

Der arbejdes individuelt med det valgte emne i studiekredse.

Undervisere knyttes til studiekredsene og agerer her primært i vejlederrollen.

Der afholdes et opstartsseminar, hvor vejlederen bistår deltagerne i den enkelte studiekreds med at strukturere det valgfrie emne og indkredse de dele af relevante faglige discipliner, som kan bidrage til fordybelsen. Der formuleres ligeledes mål for læringsudbyttet specificeret i den viden og de færdigheder og kompetencer, som deltagerne i studiekredsen skal tilegne sig.

Medio forløbet afholdes et midtvejsseminar, hvor de enkelte deltagere i studiekredsen fremlægger deres problemstilling, metodeovervejelser, arbejdsplan og foreløbige resultater for hinanden.

Arbejdet med det valgfrie uddannelseselement afsluttes i form af et fælles seminar, hvor deltagerne i studiekredsene præsenterer for hinanden med afsæt i en rapport, og eksemplificerer interessante problemstillinger inden for uddannelseselementet og disses bedste løsninger i teori og praksis.

Det er muligt at tage det valgfrie uddannelseselement i udlandet, hvor formen kan variere. Valgfrie uddannelseselementer i udlandet, der er udviklet af Erhvervsakademi Aarhus, er beskrevet særskilt. Derudover udbydes meritmoduler til danske universiteter, hvor formen også kan variere. Meritmoduler udviklet af Erhvervsakademi Aarhus er beskrevet særskilt.

### **Omfang**

Det valgfrie uddannelseselement har et omfang på 10 ECTS, dog kan der ved meritmoduler være tilknyttede ekstra ECTS i forhold til de krav, den meriterende uddannelsesinstitution stiller til suppleringen.

### **Læringsmål**

Uddannelsesforløbet skal perspektivere uddannelsens kerneområder. Læringsmål udarbejdes i samarbejde med den enkelte studiekreds og studerende, da de afhænger af det valgte forløb.

### **Placering**

Det valgfrie element er placeret på 2. semester, men kan ligge frem til midten af august for moduler beskrevet særskilt.

### **Bedømmelseskriterier**

Læringsmålene afprøves i en prøve. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen

## **2.2. Valgfrit uddannelseselement med internationale sommerskoler**

Vægt: 5 + 5 ECTS

Placering: 2. semester

### **Indhold**

Valgfrit element med internationale sommerskoler er en kombination, hvor man dels leverer 5 ECTS på de sommerskoler, institutionen udbyder, dels leverer 5 ECTS i et forløb, der svarer til de øvrige valgfrie elementer, men med en studenterbelastning på 5 ECTS (se afsnit 2.1 for valgfrit element)

Formålet med den internationale sommerskole er at opnå kompetencer til at indgå i multikulturelle teams i en faglig sammenhæng. De faglige emner i de enkelte sommerskoler varierer, dog alle med det fælles træk at der indgår innovation, og der skal løses en større opgave i samarbejde med lokale studerende.

Der udbydes sommerskoler på forskellige destinationer, senest i Tanzania, USA og Malaysia. Endeligt valg af sommerskole sker senest den 1/3 2015. Studerende, som vælger "valgfrit uddannelseselement med internationale sommerskoler" som valgfrit element på 2. semester, oplyses om endelige valgmuligheder og betingelser inden 1/3 2015.

### **Læringsmål for sommerskoledelen (for resten af valgfrit element se ovenfor i afsnit 2.1)**

#### **Viden og forståelse**

Den studerende skal have viden om:

- En anden kultur
- Hvorledes det pågældende land fungerer – politisk, kulturelt, økonomisk
- Økonomiske problemstillinger i pågældende land
- En udvalgt industri eller specifikt fagområde

### **Færdigheder**

Den studerende skal have færdigheder i:

- At arbejde tværfagligt og tværkulturelt
- At arbejde projektorienteret i et multikulturelt miljø
- Engelsk business sprog

### **Kompetencer**

Den studerende skal opnå kompetence til:

- At arbejde tværkulturelt under andre og udfordrende omgivelser
- Præsentation og salg af ideer
- Indgå i internationalt arbejde
- At arbejde sammen med mennesker der er anderledes - både fagligt og kulturelt
- Indgå i uvante situationer

### **Bedømmelseskriterier for det samlede forløb**

Eksamensformen for sommerskole afhænger af den enkelte sommerskole. Den studerende eksamineres, og der gives individuel karakter efter 7-trinsskalaen. Der laves en seminarbehandling for den resterende del af valgfrit uddannelseselement, og der gives individuel karakter efter 7-trinsskalaen. De to karakterer sammenvæjes til en endelig karakter, der minimum skal være 02 for at bestå. Der kan ikke afrundes.

## **3. Regler for gennemførelse af praktik**

---

Virksomhedspraktikken er som udgangspunkt at sidestille med et almindeligt fuldtidsjob (37 timer/ugentligt i min. 3 mdr.) med de krav til arbejdstid, indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede professionsbachelor må forventes at møde i sit første job.

Den studerende er som udgangspunkt selv ansvarlig for at finde relevant praktikplads. Erhvervsakademiet tilbyder vejledning i processen med at finde en praktikplads.

I virksomhedspraktikken har den studerende en vejleder fra uddannelsen og en kontaktperson i virksomheden. Den studerende og kontaktpersonen fastlægger i fællesskab mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden, som efterfølgende er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde. Målene for og indholdet af praktikopholdet skal godkendes af vejleder.

Det forventes, at der er en progression i læringsmålene for virksomhedspraktikken i forhold til den praktik, den studerende har gennemført på markedsføringsøkonom eller anden forudgående uddannelse.

Der kan gives dispensation til praktik i egen virksomhed, hvis følgende forudsætninger er opfyldt:

- Den studerendes virksomhed er registreret (har et CVR-nummer)
- Virksomheden har til huse i et iværksætter-/virksomhedsmiljø
- Den studerende har en ekstern mentor tilknyttet i praktikperioden.

Eksamen er beskrevet i fællesdelen af studieordningen.

## 4. Anvendte undervisnings- og arbejdsformer

---

### 4.1. Målrettet læring

Uddannelsen består af tre semestre, der tilsammen giver professionsbacheloren den målsatte kompetenceprofil.

Samtidigt udgør hvert semester et samlet og afgrænset læringsforløb med egen udprøvning. Det er således muligt for en studerende at erstatte et semester med en dokumenteret ækvivalerende læring og udprøvning fra en anden dansk eller udenlandsk institution.

Uddannelseselementerne har til formål at give den studerende faglige og metodiske kompetencer således, at denne kan angribe komplekse problemstillinger i praksis inden for professionen på et teoretisk velfunderet grundlag.

Den studerende skal gennem uddannelsen desuden lære at identificere og dække egne læringsbehov samt sætte sig i stand til at indgå fleksibelt, målrettet og handlekraftigt i personlige og komplekse tværkulturelle relationer - både i forhold til kunder og samarbejdspartnere og i forhold til kolleger og ledere - i og uden for landets grænser.

De obligatoriske uddannelseselementer afspejler professionens kernefunktioner i praksis. Desuden er der et valgfrit emne, hvor de studerende i studiekredse kan arbejde med et, i forhold til professionen, relevant emne og under dette afgrænse et sæt af faglige obligatoriske uddannelseselementer for en større fordybelse.

De to første semestre afsluttes hvert med et semesterprojekt defineret i samarbejde med eksterne relevante opdragsgivere.

Virksomhedspraktikken har til formål at give den studerende mulighed for at afprøve de første to semestres læringsudbytte på professionens problemstillinger i praksis. Praktikken skal således foregå i en for professionen relevant virksomhed og jobfunktion.

Det afsluttende bachelorprojekt foregår ligeledes i en for professionen relevant virksomhed (oftest praktikvirksomheden) og funktion, og den studerende skal her i praksis dokumentere sit samlede læringsudbytte på løsning af en afgrænset og for professionen relevant problemstilling.

Det valgfri emne sammen med virksomhedspraktikken og bachelorprojektet giver den studerende mulighed for at give sin samlede kompetenceprofil en individuel toning.

### 4.2. Praksisnær læring

Gennem deltagelse i kvalitets- og udviklingsarbejde samt involvering i virksomhedsnetværk og vidennetværk med aftagere og forskningsinstitutioner opnår underviserne indsigt i og viden om de nyeste tendenser i erhvervet. Erfaringerne inddrages systematisk i undervisningen.

Gennem obligatoriske opgaver, semesterprojekter, virksomhedspraktik og bachelorprojekt opnår de studerende en kontakt med praksis, og de får mulighed for at kombinere teori og praksis.

### 4.3. Læringsmetode og -struktur

#### 1. og 2. semester

Uddannelsen forudsætter et videns-, færdigheds- og kompetence niveau svarende til en færdiguddannet markedsføringsøkonom.

Læringen i uddannelsens første to semestre er bygget op omkring obligatoriske uddannelseselementer, der knytter sig til hovedtemaerne *Virksomhedens salgsgrundlag, metode og videnskabsteori, Forretningsudvikling i et internationalt perspektiv* samt det valgfrie emne.

Den faglige tilgang til de obligatoriske uddannelseselementer sker fra de for professionen traditionelle fagdiscipliner, men det er kerneområderne og de obligatoriske uddannelseselementer, som er styrende for læringsprocessen.

Dermed sikres en holistisk og tværfaglig indgangsvinkel på de i praksis komplekse problemstillinger, som kendetegner professionen. Undervisningen tilrettelægges således med udgangspunkt i disse problemstillinger og vil i høj grad bygge på empiri, cases og best practice fra de virksomheder, som uddannelsen samarbejder med.

Der lægges ligeledes vægt på, at uddannelsens undervisere har praktisk erfaring inden for professionen og indgår i netværk for videndeling med såvel praksismiljøer som forskningsmiljøer inden for professionens faglige felt.

Undervisningen gennemføres ved anvendelse af dialogbaseret holdundervisning, præsentationer, cases, seminarer, individuel og gruppevis coaching, projekter samt virksomhedsophold. I undervisningen inddrages den nyeste viden og resultater fra nationale og internationale forsknings-, forsøgs- og udviklingsarbejder fra de discipliner, som knytter sig til professionen.

IT indgår som redskab, pædagogisk metode og til informationsformidling.

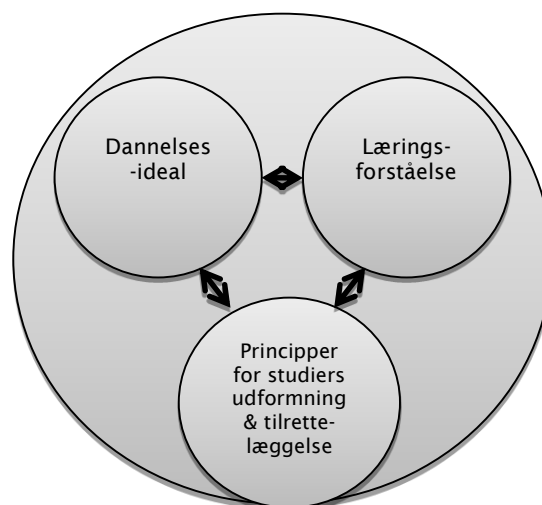
#### Pædagogisk platform

Uddannelsen gennemføres i henhold til erhvervsakademiets pædagogiske platform.

Den pædagogiske platform for Erhvervsakademi Aarhus består af tre elementer:

1. Læringsforståelse
2. Dannelsesideal
3. Principper for studiers udformning og tilrettelæggelse af undervisningen

Sammenhængen fremgår af figuren nedenfor.



Figur 1: Den pædagogiske platforms bestanddele



### Læringsforståelse

Akademiets uddannelser og undervisning bygger på en forståelse af, hvad læring er, og hvordan læreprocesser finder sted – en forståelse, som i praksis omsættes til en lang række konkrete studieaktiviteter, der fremmer de studerendes læring.

Erhvervsakademi Aarhus' læringsforståelse baserer sig på en forståelse af læring som både en individuel aktivitet og som en social aktivitet. Læring sker, når den studerende tilegner sig ny viden, færdigheder og kompetencer, som kan anvendes til løsning af opgaver og udfordringer i et fremtidigt arbejdsliv.

Læring sker, når den studerende udvikler ny mening i spændet mellem teori og praksis. Vores vigtigste opgave er at koble uddannelsernes mål for viden, færdigheder og kompetencer med den praksis, som den studerende vil møde i et fremtidigt arbejdsliv eller profession.

Læring foregår også som en social aktivitet, hvor den studerende deltager i dialoger med andre studerende, undervisere og personer fra virksomhederne. Denne aktivitet medfører, at den studerende opdager nye meningsfulde sammenhænge, der kobler den tilegnede viden med en fremtidig praksis.

### Dannelsesideal

For alle uddannelser på Erhvervsakademi Aarhus fremgår mål for læringsudbyttet af studieordningerne for uddannelserne. Læringsudbyttet beskriver, hvilken viden, færdigheder og kompetencer, de studerende skal have ved studiernes afslutning.

Endvidere skal de studerende erhverve kompetencer, så de hurtigst muligt bliver integreret i det erhvervsliv, som den studerende via sin uddannelse sigter mod. De færdiguddannede skal kunne skabe værdi for virksomheden og være i stand til at forstå og samarbejde med personer med forskellige faglige og kulturelle baggrunde.

De studerende skal med andre ord udvikle en personlig profil, som indeholder både den faglighed, som er beskrevet i studieordningerne, men også mulighederne for at kunne anvende fagligheden i forhold til den praksis og profession, som uddannelsen og den studerende sigter mod.

Akademiets dannelsesideal betyder derfor, at vi lægger vægt på, at dimittenderne skal kunne arbejde anvendelsesorienteret og praksisnært. Endvidere er det betydningsfuldt, at dimittenderne er handlekraftige, har gode kommunikations- og samarbejdsevner, samt at de kan tænke innovativt og reflektivt.

### Principper for udformning af uddannelserne og tilrettelæggelsen af undervisningen

Ved tilrettelæggelse af undervisningen på akademiet tager vi udgangspunkt i en pædagogik, der bygger på:

- Erfaringsbaseret læring: Erfare – reflektere – beslutte – handle
- Praksisnærhed og -relevans: Vi inddrager de studerendes erfaringer og anvender dem i nye situationer
- Medansvar for egen læring: De studerende lærer bedst, når de kan se et formål med den nye viden
- Hensyntagen til forskellige læringsstile: De studerende har forskellige måder at tilegne sig viden på

På denne baggrund opnår vi en professionel læringssituation, som giver de studerende det bedste udgangspunkt for en effektiv og spændende udvikling.

Undervisningen på erhvervsakademiet foregår som en dynamisk, interaktiv proces, hvor hovedvægten lægges på de studerendes aktive deltagelse. De studerende tager ansvar for egen læring, og såvel de, som underviserne, bidrager konstruktivt til læreprocessen.

Undervisningen foregår som en kombination af holdundervisning, projektarbejde i grupper og individuelt arbejde – oftest med tværfaglige problemstillinger og altid med et anvendelsesorienteret udgangspunkt.

For at sikre den optimale faglige indlæring og personlige udvikling hos den enkelte studerende anvender vi varieret pædagogik med hovedvægten lagt på dialog, diskussion og projekter. Undervisningen tilrettelægges varieret. Dette sker blandt andet gennem holdundervisning, arbejde i teams, tværfaglige cases, temaarbejde, gæsteforelæsninger, virksomhedsbesøg og projektarbejde.

De forskellige indlæringsformer vil ud over det faglige indhold også udvikle de studerendes evne til både at arbejde selvstændigt og at samarbejde med andre.

## **5. Retningslinjer for differentieret undervisning**

---

Undervisningen tilrettelægges under hensyntagen til de studerendes forudsætninger.

## **6. Krav om 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.

## **7. Internationalisering**

---

### **7.1. Uddannelse i udlandet**

Uddannelsen er kort, kun to semestres undervisning og et semester med praktik og bachelorprojekt. Derfor er der ikke et oplagt internationalt semester på uddannelsen. Dog er 2. semester tilrettelagt således, at det kan tages i udlandet.

Studieophold i udlandet skal godkendes af uddannelsesinstitutionen inden afrejse, hvorved forhåndsmerit kan opnås. Ligeledes vil praktikopholdet kunne foregå i udlandet.

Der er også gode muligheder for at tage det valgfrie uddannelseselement på uddannelsens 2. semester som et sommerskoleophold i udlandet. Der er i den forbindelse et særskilt program for sommerskole og ekstra curriculære aktiviteter, der sikrer, at der opnås 10 ECTS samlet for aktiviteten. For nærmere om de konkrete muligheder kontaktes internationalt kontor.

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. Det internationale kontor kan kontaktes for yderligere information. 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 behjælpeligt med gode råd mv., men går ikke ind i detailplanlægningen.

### **Bachelorprojekt**

Som udgangspunkt udpeges en vejleder på hjemskolen – og rapporten afleveres og eksamineres, som beskrevet under eksterne prøver.

## 7.2. Regler for afholdelse af eksamen i udlandet

Beskrivelse af regler for afholdelse af eksamen i udlandet findes i 'værd at vide om eksamen'-afsnittet, som findes på eaaa.dk (under "For studerende"). Her beskrives også omkostningsdelen af afholdelse af eksamen i udlandet.

## 7.3. Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner

Uddannelsesinstitutionen har en del aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner. Internationalt kontor kan kontaktes for nærmere informationer om ERASMUS partnere og andre partnere.

# 8. Prøver på uddannelsen

---

I det følgende gives et overblik over prøver og eksaminer på professionsbacheloruddannelsen. Krav til og detaljer om de enkelte prøver, herunder formalia og anvendelse af hjælpemidler, kan findes i eksamensbeskrivelserne, og eksamensperioder offentliggøres i semesterplanen.

Den studerende udprøves i uddannelseselementerne gennem seks prøver, nemlig:

1. Virksomhedens salgsgrundlag
2. Metode og videnskabsteori
3. Forretningsudvikling i et internationalt perspektiv
4. Prøve i valgfrit uddannelseselement
5. Praktikprøve
6. Bachelorprojekt

Den studerende udprøves i flere uddannelseselementer ved samme prøve. Hver enkelt prøve vil fremgå med en samlet karakter på eksamensbeviset. Se eventuelt også skemaet nedenfor for prøvernes tidsmæssige placering.

Det er altid den studerendes ansvar at sikre sig internetadgang i eksamenssituationen, og at den studerendes pc er funktionsdygtig. Den studerende skal selv medbringe USB-stik.

## 8.1. Oversigt over prøverne og den tidsmæssige placering

Semester	Prøvens navn	90 ECTS/ uddannelseselement	Intern/ekstern bedømmelse	Bedømmelse
1. semester	1. eksterne (Virksomhedens salgsgrundlag)	25 ECTS "Kunden som udgangs- punkt", "Branche og konkurrenter" samt "Innovation"	Ekstern	7-trinsskala
1. semester	1. interne (Metode og videnskabsteori)	5 ECTS Metode og videnskabsteori	Intern	7-trinsskala
2. semester	2. eksterne (Forretnings- udvikling i et internationalt perspektiv)	20 ECTS "Udvikling af salgsgrund- laget", "Det taktiske og operationelle salg" samt "Implementering og opfølgning"	Ekstern	7-trinsskala
2. semester	2. interne (Prøve i valgfrit uddannel- seselement)	10 ECTS Valgfrit uddannelses- element	Intern	7-trinsskala
3. semester	3. interne (Praktikprøve)	15 ECTS Praktikforløb	Intern	7-trinsskala
3. semester	3. eksterne (Bachelorprojekt)	15 ECTS Bachelorprojekt	Ekstern	7-trinsskala

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

I det følgende er en beskrivelse af hver enkelt prøve med:

- Prøveform og tilrettelæggelse
- Forudsætninger for at gå til eksamen - deltagelsespligt og aflevering

Ved begyndelse på et uddannelseselement, semester mv. er der samtidigt 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 eller barsel.

## 8.2. Virksomhedens salgsgrundlag/ Kunden som udgangspunkt, Branche og konkurrenter/ 1. semester (1. eksterne)

1. eksterne, Virksomhedens salgsgrundlag, kunden som udgangspunkt samt branche og konkurrenter	25 ECTS	Ekstern
<b>Tidsmæssig placering:</b> Ved udgangen af 1. semester		
<b>Prøvens form og tilrettelæggelse:</b> 6 timers skriftlig prøve i kerneområdet <i>Virksomhedens salgsgrundlag</i> . Der gives karakter efter 7-trinsskalaen.  Læringsmålene er identiske med læringsmålene for følgende uddannelseselementer på 1. semester: <ul style="list-style-type: none"><li>• Kunden som udgangspunkt</li><li>• Branche og konkurrenter</li><li>• Innovation</li></ul> Eksamen i virksomhedens salgsgrundlag består af en 6 timers skriftlig prøve uden forberedelse.		
<b>Bedømmelseskriterier:</b> Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for det obligatoriske uddannelseselementer nævnt ovenfor. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.  Der gives én samlet karakter efter 7-trinsskalaen, og karakteren påføres eksamensbeviset.		
<b>Adgangsgrundlag:</b> Følgende obligatoriske læringsaktiviteter skal være godkendt: OO0, OO1, OO2, OO3, OO4 samt 1. semesterprojekt. Se beskrivelse i senere afsnit.		
<b>Konsekvenser af manglende beståelse:</b> Reeksamen		

## 8.3. Metode og videnskabsteori/ 1. semester (1. interne)

1. interne, Metode og videnskabsteori	5 ECTS	intern
<b>Tidsmæssig placering:</b> Ved udgangen af 1. semester		
<b>Prøvens form og tilrettelæggelse:</b> Eksamen består af en fire timers individuel skriftlig prøve. Der gives karakter efter 7-trinsskalaen.  Læringsmålene er identiske med læringsmålene for følgende uddannelseselementer på 1. semester: <ul style="list-style-type: none"><li>• Metode og videnskabsteori</li></ul> Deltagelsespligt som forudsætningskrav til eksamen: Der er knyttet obligatoriske aktiviteter med deltagelsespligt til denne eksamen. Disse aktiviteter fremgår af denne studieordning samt af separate beskrivelser af aktiviteterne på Fronter.		

**Bedømmelseskriterier:**

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for det obligatoriske uddannelseselementer nævnt ovenfor. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.

Der gives én samlet karakter efter 7-trinsskalaen, og karakteren påføres eksamensbeviset.

**Adgangsgrundlag:**

Følgende obligatoriske læringsaktiviteter skal være godkendt: OO0, OO1, OO2, OO3, OO4 samt 1. semesterprojekt.

Se beskrivelse i senere afsnit.

**Konsekvenser af manglende beståelse:** Reeksamen

#### 8.4. Forretningsudvikling i et internationalt perspektiv/ Udvikling af salgsgrundlaget, Det taktiske og operationelle salg samt Implementering og opfølgning/ 2. semester (2. eksterne)

2. eksterne, Forretningsudvikling i et internationalt perspektiv, udvikling af salgsgrundlaget, Det taktiske og operationelle salg samt Implementering og opfølgning	20 ECTS	ekstern
<b>Tidsmæssig placering:</b> På 2. semester efter den obligatoriske undervisning, før valgfrit uddannelseselement		
<b>Prøvens form og tilrettelæggelse:</b> 30 minutters mundtlig prøve med udgangspunkt i kerneområdet <i>Forretningsudvikling i et internationalt perspektiv</i> . Der gives en karakter efter 7-trins skalaen.  Læringsmålene er identiske med læringsmålene for følgende uddannelseselementer på 2. semester: <ul style="list-style-type: none"><li>• Udvikling af salgsgrundlaget</li><li>• Det taktiske og operationelle salg</li><li>• Implementering og opfølgning</li></ul> Den mundtlige eksamen tager udgangspunkt i semesterprojektet på 2. semester – <i>forretningsudvikling i et internationalt perspektiv</i> . Prøven vurderes alene ud fra den mundtlige præstation.		
<b>Bedømmelseskriterier:</b> Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for de obligatoriske uddannelseselementer nævnt ovenfor. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning.  Der gives én samlet karakter efter 7-trinsskalaen, og karakteren påføres eksamensbeviset.		
<b>Adgangsgrundlag:</b> Følgende obligatoriske læringsaktiviteter skal være godkendt: OO5, OO6 og OO7. Se beskrivelse i senere afsnit.		
<b>Konsekvenser af manglende beståelse:</b> Reeksamen		

## 8.5. Valgfrit uddannelseselement/ 2. semester (2. interne)

2. interne, Valgfrit uddannelseselement	10 ECTS	intern
<b>Tidsmæssig placering:</b> Ved udgangen af 2. semester		
<p><b>Prøvens form og tilrettelæggelse:</b> Medio forløbet afholdes et midtvejsseminar, hvor de enkelte deltagere i studiekredsen fremlægger deres projektbeskrivelser og foreløbige resultater for hinanden. Der afsættes 30 minutter pr. studerende. To dage inden midtvejsseminaret skal projektbeskrivelsen afleveres. Se særskilt formalia. Arbejdet med det valgfrie uddannelseselement afsluttes med et fællesseminar, hvor deltagerne i studiekredsene præsenterer for hinanden med afsæt i en rapport, og eksemplificerer interessante problemstillinger inden for uddannelseselementet og disses bedste løsninger i teori og praksis. Efter præsentationen diskuteres de præsenterede problemstillinger og løsningsforslag. Det forventes, at alle har læst alle rapporter i studiekredsen samt bidrager aktivt til diskussionen. Der afsættes 45 minutter pr. studerende på seminaret. De 45 minutter kan indeholde: Præsentation, spørgsmål og diskussionspunkter, små cases/opgaver m.m. Den studerende disponerer selv over tiden.</p> <p>I den samlede bedømmelse af valgfrit element indgår:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Midtvejsseminar – vægt 25 %</li><li>• Afsluttende seminar – vægt 75 %</li></ul> <p>Efter midtvejsseminaret meddeler vejlederen en foreløbig, individuel delkarakter til deltagerne i studiekredsen. Efter det afsluttende seminar meddeler vejlederen individuelt delkarakter og den samlede karakter for det valgfrie element. Det skriftlige arbejde i forbindelse med midtvejsseminaret og det afsluttende seminar vægter i bedømmelsen med 50 %. Præsentationen og deltagelsen i diskussionen på midtvejsseminaret og det afsluttende seminar vægtes ligeledes med 50 %.</p> <p>På valgfrie uddannelseselementer i udlandet samt meritmoduler vil eksamen være i henhold til den særskilte beskrivelse for elementet eller modulet.</p>		
<p><b>Bedømmelseskriterier:</b> Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for det valgfrie uddannelseselement nævnt ovenfor. Læringsmål fremgår af den fælles studieordning, samt af de definerede læringsmål for den enkelte studerende.</p> <p>Der gives én samlet karakter efter 7-trinsskalaen, og karakteren påføres eksamensbeviset.</p>		
<b>Adgangsgrundlag:</b> Der er ikke specifikt adgangsgrundlag.		
<b>Konsekvenser af manglende beståelse:</b> Re-eksamen (ny opgave og ny problemformulering, dog gerne inden for samme område, samt ny mundtlig eksamen).		

### 8.6. Praktikprøve, 3. semester (3. interne)

3. interne, Praktikprøve	15 ECTS	intern
<b>Tidsmæssig placering:</b> På 3. semester		
<b>Prøvens form og tilrettelæggelse:</b> I slutningen af praktikforløbet afholdes en mundtlig prøve (30 minutter) med udgangspunkt i en skriftlig rapport på 10 normalsider omhandlende en faglig problemstilling fra praktikvirksomheden samt læringsmålene. Rapporten udarbejdes individuelt.		
<b>Bedømmelseskriterier:</b> Bedømmelseskriterierne er læringsmål for prøven, som er læringsmålene (viden, færdigheder og kompetence) for praktikforløbet.  Der oplyses en samlet karakter efter 7-trinsskalaen.  Karakteren påføres eksamensbeviset.		
<b>Adgangsgrundlag:</b> Den studerende skal minimum have gennemført 10 uger af de 3 måneders praktik i virksomhed for at kunne aflevere praktikrapporten.  For at gå til prøven skal indholdet af den skriftlige opgave være redeligt. Opgaven skal opfylde formkrav samt være korrekt og rettidig afleveret.		
<b>Konsekvenser af manglende beståelse:</b> Såfremt den samlede bedømmelse giver en karakter mindre end 02, skal den studerende udarbejde en ny rapport for igen at indstille sig til eksamen i praktikrapporten.		

### 8.7. Bacheloreksamen/ 3. semester (3. eksterne)

3. eksterne, Bacheloreksamen	15 ECTS	ekstern
<b>Tidsmæssig placering:</b> Ved udgangen af 3. semester		
<b>Prøvens form og tilrettelæggelse:</b> Det afsluttende eksamensprojekt kan udarbejdes individuelt eller af 2-3 personer i fællesskab. Bachelorprojektet må maksimalt have et omfang af:  Ved 1 studerende: 100.000 anslag Ved 2 studerende: 150.000 anslag Ved 3 studerende: 200.000 anslag  Anslag er inkl. mellemrum, fodnoter, figurer og tabeller, men eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, kildeliste og bilag. Bachelorprojektets formkrav er nærmere beskrevet nærmere i et separat dokument, der findes		



på Fronter.

Med udgangspunkt i den skriftlige rapport eksamineres den studerende ved en individuel mundtlig eksamen af 45 minutters varighed, inkl. votering. Hvis 2 studerende skriver sammen, foregår evalueringen som en gruppeeksamen. Varighed 1 time og 15 min, incl. votering.

**Bedømmelseskriterier:**

Der gives én samlet karakter efter 7-trinsskalaen for bachelorprojektet, hvor den skriftlige rapport tæller 2/3, og den mundtlige eksamination tæller 1/3.

Bedømmelseskriterierne er læringsmål for prøven, som er læringsmålene (viden, færdigheder og kompetence) for bachelorprojektet.

Karakteren påføres eksamensbeviset.

**Adgangsgrundlag:**

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

**Konsekvenser af manglende beståelse:**

Såfremt den samlede bedømmelse giver en karakter mindre end 02, skal den studerende udarbejde et nyt projekt for igen at indstille sig til bacheloreksamen.

## 8.8. 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.

Alle opgaver skal afleveres digitalt på Fronter i Microsoft Word, Excel, PowerPoint eller et andet nærmere angivet format.

## 8.9. Krav til det afsluttende projekt

Det afsluttende bachelorprojekt evalueres ved en ekstern prøve, som sammen med prøven efter praktikken og uddannelsens øvrige prøver skal dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Prøven består af et projekt og en mundtlig del, hvor der gives én samlet karakter. Prøven kan først finde sted efter, at afsluttende prøve i praktikken og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

## 8.10. Hvad betyder formulerings- og staveevner for bedømmelsen?

Stave- og formuleringssevne indgår i bedømmelsen af det afsluttende bachelorprojekt (vægtet 10 pct.). Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringssevnen.

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

### 8.11. Anvendelse af hjælpemidler

Alle skriftlige hjælpemidler er tilladt under eksamen. Brug af internet er ikke tilladt under eksamen. Kommunikation med andre, herunder elektronisk, er ikke tilladt under eksamen.

### 8.12. Særlige prøvevilkår

Studerende kan, 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 pludselig 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.

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

### 8.13. Syge- og omprøver

#### 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.

Sygeprøven kan være identisk med næste ordinære prøve. Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår (syge)prøven afvikles. Information om tid og sted for sygeprøver findes på fronter.

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring. Institutionen skal have modtaget lægeerklæring senest 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 prøveforsøg. Den studerende skal selv afholde udgiften til lægeerklæring.

#### Omprøve

Ved en ikke-bestået prøve eller et manglende fremmøde ved en prøve, er den studerende automatisk tilmeldt omprøve, så længe der refterer prøveforsøg. Omprøven kan være identisk med næste ordinære prøve.

Den studerende skal selv orientere sig om, hvornår omprøve afholdes. Information om tid og sted for omprøver findes på fronter.

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

### 8.14. Det anvendte sprog ved prøverne

Uddannelsen udbydes på dansk, hvorfor prøverne aflægges på dansk. Prøverne kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk. På den engelske version af uddannelsen aflægges alle prøver som udgangspunkt på engelsk. Der kan dispenseres fra kravet om prøver på engelsk og aflægges prøver på dansk, hvis det findes hensigtsmæssigt for uddannelsens gennemførelse. Dispensation gives af institutionen.

## 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.

Erhvervsakademi Aarhus gennemfører plagiatkontrol på samtlige opgaver. Såfremt to eller flere besvarelser findes for enslydende, vil samtlige besvarelser blive afvist.

### 9.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

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

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

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

Snyd er eksempelvis:

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

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

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

Bortvisning kan også ske efter, at prøven er afholdt.

### 9.2. 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.

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

#### *Udsættelse af prøven*

Vedrører indberetningen 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. Med indberetningen skal følge en skriftlig fremstilling af sagen, der omfatter oplysninger, der kan identificere de indberettede personer, samt

## ERHVERVSAKADEMI AARHUS

PBA i International handel og markedsføring

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 vedkommende for dokumentationen for formodningen af 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 af eksamenssnyd med henblik på at anmode om den studerende om en skriftlig redegørelse.

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

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

I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Under skærpende omstændigheder kan lederen af uddannelsen bortvise i kortere eller længere perioder. 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.

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

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.

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 indgives til Institutionen 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. Institutionen sender 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. eksamensbekendtgørelsens § 51.

## 10. Andre regler for uddannelsen

### 10.1. Merit for fag omfattet af studieordningens institutionsdel

Beståede valgfri uddannelseselementer ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved andre uddannelsesinstitutioner, som udbyder denne uddannelse såvel som andre uddannelser.

### 10.2. 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.

### 10.3. Talentstrategi

#### Udmærkelse

Case competition: De studerende deltager i den lokale og nationale "Case competition" konkurrence. Vinderne fra hvert hold i den lokale konkurrence deltager i den nationale konkurrence og får diplom for deltagelse.

#### Ekstra ECTS-points

De studerende har mulighed for at tage sommerskole ved siden af deres valgfrie uddannelseselement og derved opnå 5 ECTS ekstra. Der gives særskilt diplom for sommerskolen.

### 10.4. Deltagelsespligt

#### Deltagelsespligten omfatter på professionsbachelor i international handel og markedsføring studiet:

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

1. semester	<ul style="list-style-type: none"><li>• OO0 Personlig handlingsplan</li><li>• OO1 Kunden som udgangspunkt</li><li>• OO2 Branche og konkurrenter</li><li>• OO3 Innovation</li><li>• OO4 Videnskabsteori og metode</li><li>• Semesterprojekt 1. semester</li></ul>
2. semester	<ul style="list-style-type: none"><li>• OO5 Udvikling af salgsgrundlaget</li><li>• OO6 Det taktiske og operationelle salg</li><li>• OO7 Implementering og opfølgning</li><li>• Semesterprojekt 2. semester</li></ul>

En afvisning af den studerendes opfyldelse af deltagelsespligten, eksempelvis afvisning af en skriftlig opgave, eller ikke overholdelse af formelle krav til opgaven, vil blive noteret som en ikke opfyldelse af studieaktivitet set i relation til modtagelse af SU.

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.

## 10.5. Obligatoriske uddannelseselementer

Hvert obligatorisk uddannelseselement i semestrets tema afsluttes med en obligatorisk opgave, der skal godkendes, for at den studerende kan indstilles til den kommende eksamen. Til hver obligatorisk opgave offentliggøres en beskrivelse med krav til output, evalueringstidsplan med mere. Se formalia for nærmere information om afleveringsfrister mv.

### **Obligatorisk uddannelseselement 0: Personlig handlingsplan**

En personlig handlingsplan samt CV. Udarbejdes individuelt, og der gives ikke vejledning til opgaven.

### **Obligatorisk uddannelseselement 1: Kunden som udgangspunkt**

Udarbejdelse af projektrapport med en situationsanalyse af en selvvalgt virksomheds strategi, ressourcer, kompetencer, kunder, købsadfærd, samlede forretningsmodel med videre. Udarbejdelse af opponertindlæg samt præsentation i seminarrække. Deltagelse i seminarbehandling. Arbejdet foregår i grupper.

### **Obligatorisk uddannelseselement 2: Branche og konkurrenter**

Gruppevis præsentation af materiale i en seminarrække samt udarbejdelse af hand-out og aflevering af konkurrentanalyse.

### **Obligatorisk uddannelseselement 3: Innovation**

Deltagelse i innovations workshop og præsentation af et innovativt projekt (Eksperter i teams).

### **Obligatorisk uddannelseselement 4: Videnskabsteori og metode**

Indeholder en Multiple Choice test.

### **Semesterprojekt 1. semester**

På 1. semester arbejdes med et semesterprojekt *Virksomhedens salgsgrundlag* for en ekstern opdragsgiver. Projektet udarbejdes og evalueres i grupper.

### **Obligatorisk uddannelseselement 5: Udvikling af salgsgrundlaget**

Skriftlig case opgave. Kvalificerer en gruppe studerende fra hvert hold til en national case konkurrence.

### **Obligatorisk uddannelseselement 6: Det taktiske og operationelle salg**

Rollespil inkl. aflevering af skriftligt oplæg. Der gives dispensation for dette obligatoriske uddannelseselement for de grupper, der deltager i den nationale case konkurrence.

### **Obligatorisk uddannelseselement 7: Implementering og opfølgning**

Prøveeksamen på baggrund af udleveret case. Aflevering af individuelt præsentationsmateriale samt en case.

### **Semesterprojekt 2. semester**

På 2. semester arbejdes med et semesterprojekt, hvor de studerende skal arbejde med forretningsudvikling i et internationalt perspektiv for en relevant ekstern opdragsgiver. Projektet skal være godkendt inden den mundtlige eksamen.

## 10.6. 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 defineres således, at den studerende inden for de sidste 12 kalendermåneder:

- Har deltaget i mindst to forskellige prøver
- Har bestået mindst en prøve
- 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 studieordningen
- Har afleveret, som det fremgår af studieordningen, de opgaver, rapporter, (lærings)portfolier mv., som er forudsætningskrav for deltagelse i prøverne med et redeligt indhold, herunder ikke har afleveret materiale, som andre har ophavsret til
- Er mødt til aktiviteter med mødepligt, som det fremgår af studieordningen

Manglende opfyldelse af ét eller flere kriterier i definitionen af studieaktivitet kan begrunde ophør af indskrivning.

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 dokumentation for, at perioder med manglende studieaktivitet ved uddannelsen ikke skal medtælle samt en frist for ansøgning om dispensation.

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 lederen fastholder afgørelsen, kan den studerende klage til Uddannelses- og Forskningsministeriet 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 i nærværende studieordning.

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

---

### 11.1. 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.

#### *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 over:

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

Klagen kan vedrøre alle prøver, herunder skriftlige, mundtlige samt kombinationer heraf samt praktiske eller kliniske prøver.

Klagen sendes til lederen af uddannelsen.

Klagen forelægges straks de oprindelige bedømmere, dvs. eksaminator og censor ved den pågældende prøve. Udtalelsen 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 udtalelse foreligger, får klageren lejlighed til at kommentere udtalelserne indenfor en frist af normalt en uge.

Afgørelsen træffes af institutionen på grundlag af bedømmernes faglige udtalelse og klagerens eventuelle kommentarer til udtalelsen.

Afgørelse skal være skriftlig og begrundet, og kan gå ud på:

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

Beslutes det, at der skal gives tilbud om en ombedømmelse eller omprøve, udpeger lederen af uddannelsen nye bedømmere. Ombedømmelse kan alene 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 tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter. Den studerende skal, indenfor en frist af to uger efter at afgørelsen er afgivet, acceptere tilbuddet. Der er ikke mulighed at fortryde sin accept. Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen, gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

---

1. Se eksamensbekendtgørelsens kap. 10: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=160839>



## **ERHVERVSAKADEMI AARHUS**

PBA i International handel og markedsføring

En evt. 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 afgørelser.

Bedømmerne meddeler institutionen resultatet af ombedømmelsen vedlagt en skriftlig begrundelse og bedømmelsen, som kan være en lavere karakter.

Hvis det besluttes at foretage en ny bedømmelse eller give tilbud om omprøve, gælder beslutningen alle de eksaminander, hvis prøve har samme mangel, som den, der klages over.

Klagen skal sendes til lederen af uddannelsen 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.

### **11.2. Anke**

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 lederen af uddannelsen.

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 tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept.

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

En evt. 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 afgørelser.

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.

### **11.3. 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. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Styrelsen. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er to uger (14 kalenderdage) fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

## **12. Dispensationsregler**

---

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

## **13. Godkendelse**

---

Denne Institutionsdel af studieordningen er vedtaget og godkendt af Erhvervsakademi Aarhus den 23. september 2014.

Kim Ramus  
Uddannelseschef